

Chapitre 8 - Mon rythme de travail

Objectif : organiser votre semaine de manière équilibrée pour avancer sans vous épuiser.

Visualiser votre organisation générale

Utilisez un support simple (post-it, agenda, tableau...) pour répartir vos grandes activités sur la semaine.

👉 Exemple :

- Lundi matin : préparation / organisation
- Lundi après-midi : rendez-vous
- Mardi : production
- Etc ...

💡 Il s'agit d'une vue globale, pas d'un planning détaillé.

Identifier le travail de fond

Le travail de fond correspond aux activités essentielles mais peu visibles :

- Stratégie
- Préparation
- Réflexion
- Création
- Structuration
- Développement

Prévoyez des périodes dédiées au travail de fond :

- ✓ sans interruptions
- ✓ sans rendez-vous
- ✓ sans sollicitations externes

💡 Ces plages sont aussi importantes que les temps de production. Sans ce temps, l'activité avance au jour le jour.

Créer des espaces protégés

Les espaces protégés sont des périodes réservées à votre vie personnelle ou à votre récupération.

- ✓ Sans rendez-vous professionnels
- ✓ Sans tâches administratives
- ✓ Sans “rattrapage” permanent

👉 Exemples :

- Mercredi après-midi : famille
- Soirées sans travail
- Mardi 18 h : activité sportive
- Temps personnel non négociable

💡 Ces moments sont essentiels pour la durée et la qualité de votre activité.

⚠️ Points de vigilance

- Les temps personnels sont souvent sacrifiés en premier
- Trop de rendez-vous empêche de piloter l'activité
- Une organisation trop rigide devient difficile à tenir
- Une fatigue chronique diminue la qualité des décisions

✅ À retenir

Préserver votre énergie fait partie intégrante du pilotage de votre activité. Votre rythme de travail doit soutenir votre activité, pas la subir.