

Ceci est un extrait du guide d'Effi-Book  
Le guide complet est disponible en  
téléchargement après l'achat du planificateur.

# *Le guide*



*Pour que chaque journée soit une réussite !*



# Information

---

## *A propos de ce guide*

Ce guide fait partie intégrante du planificateur Effi-Book.

Il a été conçu pour que vous puissiez vous familiariser rapidement à votre outil de planification. En suivant chacune des étapes décrites, vous pourrez rapidement réaliser vos objectifs et accroître votre productivité.

En plus de ce guide, des tutoriels vidéo détaillés sur la façon d'utiliser les différentes pages ainsi que de nombreux fichiers PDF sont disponibles sur le site internet [www.ffi-book.com](http://www.ffi-book.com).

### VIDÉOS DE FORMATION



### PDF À TÉLÉCHARGER



Rendez-vous sur :  
[WWW.EFFI-BOOK.COM/GUIDE](http://WWW.EFFI-BOOK.COM/GUIDE)



Dans le présent ouvrage, les expressions au masculin s'appliquent indifféremment aux femmes et aux hommes.

Rejoignez nous sur :



Cette œuvre est protégée par le droit d'auteur.

Toute reproduction ou diffusion, partielle ou totale, au profit de tiers à titre gratuit ou onéreux, est strictement interdite et constitue une contrefaçon conformément aux Code de la propriété intellectuelle.

L'auteur ou ses ayants droit se réserve le droit de poursuivre toute atteinte à ses droits de propriété intellectuelle devant les juridictions civiles ou pénales.

© 2020 EFFI-BOOK

Création et publication par Gabriel Ulivieri



# Table des matières

---

## Page 5.

Message de l'auteur

## Page 7.

Comment utiliser votre planificateur

## Page 11.

Résumé du processus

## Page 13.

Étape n°1 / Le bilan

## Page 16.

Définissez vos priorités

## Page 17.

Prenez soin de votre corps

## Page 18.

Suivi de votre poids

## Page 21.

Étape n°2 / Vos projets et objectifs

## Page 24.

Définissez vos objectifs

## Page 27.

Étape n°3 / Les habitudes et rituels

## Page 34.

Étape n°4 / La planification

## Page 36.

La gestion des tâches

## Page 40.

Le planning annuel

## Page 41.

Votre semaine idéale

## Page 43.

Étape n°5 / Passez à l'action

## Page 45.

Programme du jour

## Page 52.

Bilan de la semaine

## Page 54.

Pour terminer



# Comment utiliser votre planificateur !

Votre planificateur Effi-book est prévu pour une durée de **12 semaines (3 mois)** à répéter tout au long de l'année.

Il est volontairement non daté, pour que vous puissiez le commencer quand vous le désirez.

Il est composé de **cinq parties** :

## 01.

### *La préparation*

(c'est la phase de réflexion sur votre situation actuelle et les objectifs que vous désirez obtenir)

## 02.

### *La planification*

(c'est la phase d'organisation des tâches, des activités de l'année et de votre semaine)

## 03.

### *L'action*

(c'est la phase de l'agenda et la mise en application des décisions prises)

## 04.

### *Le contrôle*

(c'est les différents bilans de semaine et celui de fin des 3 mois, pour ne pas dévier de votre parcours)

## 05.

### *Bonus*

(pages de notes et l'index de vos pages importantes)



Dans chacune des parties, vous allez réaliser plusieurs étapes. Il est important de les suivre dans l'ordre pour en retirer toute leur efficacité et de bien comprendre le cheminement à réaliser.

Mais avant de commencer, prenez quelques instants pour préparer votre planificateur, vous aurez besoin d'une dizaine de minutes.

## 01.

Commencez par compléter la page de vos coordonnées sur la page 3, cela augmentera la probabilité que votre agenda vous soit rendu si vous le perdez.

## 02.

À la page 30 sur le planning annuel, cochez le mois de départ et les suivants et notez les jours du mois correspondants.

## 03.

Depuis la page 40, inscrivez la date de chacune des pages quotidiennes, pour le premier mois.





## Utilisation de votre agenda

Pour obtenir des résultats rapides, commencez à utiliser les pages quotidiennes immédiatement (elles commencent à la page 38) en respectant les trois tâches principales de votre journée. Rien que cette première étape va vite améliorer votre gestion du temps.

Planifiez ensuite directement dans votre agenda, pour les deux prochaines semaines, du temps pour compléter les étapes de réflexion. Comptez au minimum une heure pour chacune d'elles.

En effet, par l'expérience, j'ai constaté que le fait de commencer à compléter toutes les premières étapes avant de passer concrètement à l'utilisation était une erreur. La première partie demande du temps et de la réflexion et pour beaucoup de personnes, cela peut conduire à la procrastination et peut les empêcher d'obtenir des résultats immédiats.

Vous devez également prévoir un moment en fin de semaine pour préparer la semaine à venir et effectuer le bilan de votre semaine passée.

### Description des étapes de votre planificateur

Afin de vous aider à visualiser la démarche à effectuer, nous allons parcourir les différentes étapes comme pour la réalisation d'un magnifique voyage.



## 01. Étape 1

(l'évaluation de votre situation actuelle)

Avant de choisir votre destination, il est nécessaire de déterminer les ressources que vous avez à disposition ainsi que les endroits où vous avez envie de voyager. Pour réaliser cette étape, vous devez prendre de la hauteur, comme si vous regardiez la terre sur une mappemonde.

De cette altitude, appuyez sur le bouton STOP, c'est-à-dire arrêtez-vous et prenez le temps de faire le point et de vous poser quelques questions afin de déterminer ce qui va bien et ce que vous aimeriez améliorer dans les différents aspects de votre vie.

Grâce à cette première partie, vous allez pouvoir définir des priorités qui vont vous donner la direction à prendre pour les trois prochains mois. Pour revenir au voyage, cette réflexion va vous permettre de savoir d'où vous partez, avec quel moyen financier pour quels lieux et dans quel ordre vous désirez les visiter.

## 02. Étape 2

(vos projets et objectifs)

Les grandes lignes de votre voyage sont posées, maintenant passons à la deuxième étape qui va déterminer votre parcours et les différentes escales.

Quels sont vos projets et vos grandes envies (professionnels et privés) ?

Essayez de visualiser ce que vous aimeriez faire ou devenir et ensuite déterminez avec précision comment y arriver, quel parcours prendre, à quelle date et pour quelle raison, etc.

C'est l'étape où vous allez reprendre le contrôle et définir vos objectifs avec la technique « SMART ».



### 03. *Étape 3* (les habitudes et rituels)

Peu importe le moyen de transport choisi, il arrive fréquemment que des perturbations surviennent: un train en retard, une panne de véhicule, une maladie ou un accident, ou simplement le fait de rester plus longtemps que prévu initialement à un endroit.

Ces dérangements sont des événements qui vont vous ralentir. Vous aurez alors besoin d'effectuer quelques modifications pour poursuivre votre projet.

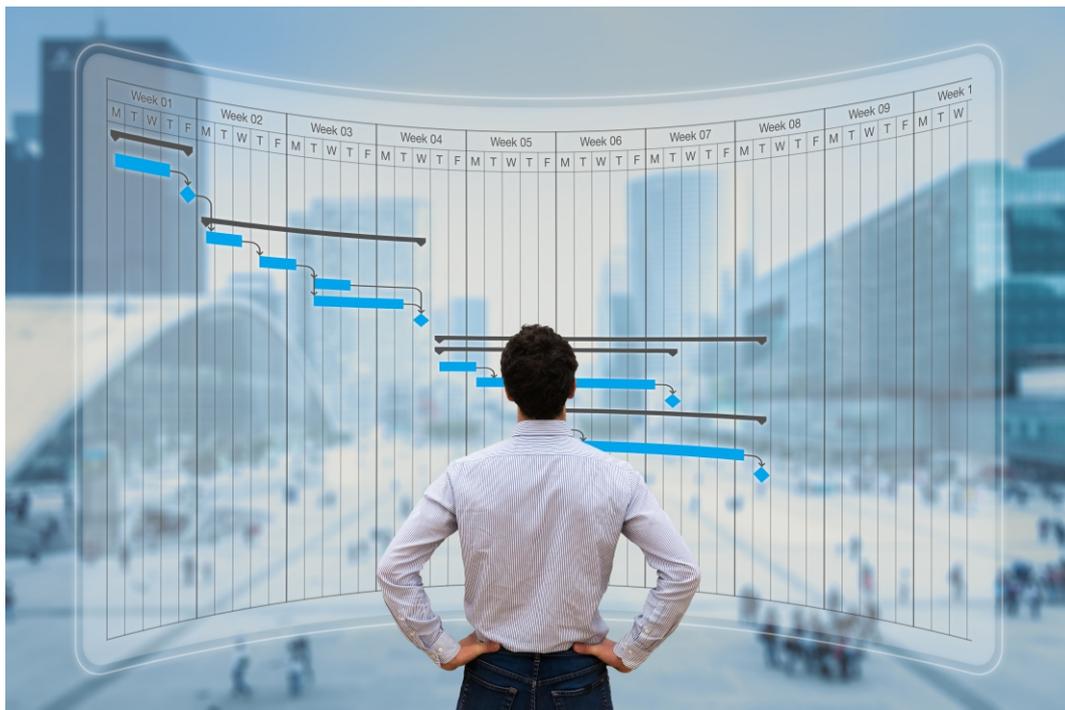
Dans votre parcours de réussite, ces perturbations sont en réalité vos habitudes. En les examinant de près, vous pourrez définir lesquelles sont en adéquation avec vos objectifs, lesquelles sont à conserver, à modifier, à créer ou à supprimer. Avec des rituels (du matin et du soir), vous allez travailler sur vos habitudes et adopter les bons comportements qui vous mèneront au succès.

### 04. *Étape 4* (la gestion des tâches)

Avant, pendant et après le voyage, il y a de nombreuses choses auxquelles il faut penser.

Dans votre quotidien, c'est identique. Chaque jour, que ce soit dans votre travail ou à la maison, vous avez de nombreuses sollicitations.

Apprendre à gérer et organiser vos tâches va vous permettre de ne pas stresser et de faire en premier les choses importantes pour vous.



### 05. *Étape 5* (la planification)

Votre destination est maintenant choisie, prenez votre carte pour y inscrire votre parcours et toutes les destinations et escales que vous désirez réaliser, ce sera votre plan de route.

Faites de même avec votre planificateur et commencez à planifier les actions importantes et les échéances de vos objectifs.

Vous avez à disposition une vision sur l'année, sur le mois et sur votre semaine idéale.

À chaque début de semaine, vous allez également prendre le temps pour définir les axes importants à réaliser dans les sept prochains jours.

## 06. Étape 6 (l'action)

Ça y est ! Vous êtes prêt à commencer votre voyage, demain c'est le départ, vous préparez votre valise pour être paré au moment où votre réveil va sonner.

En préparant vos journées la veille, vous allez programmer votre cerveau sur les tâches de la journée et vous serez au top pour les accomplir.

Votre planificateur va vous accompagner pendant toute la journée pour que vous puissiez organiser et gérer votre temps. Vous serez prêt pour attaquer vos journées de manière plus productive, et surtout axées sur vos objectifs.



## 07. Étape 7 (les bilans hebdomadaires)

Une fois que vous avez atteint une destination, avant de repartir un petit contrôle s'impose. Vérifiez que vous avez les bonnes informations pour la suite de votre parcours.

Concrètement à la fin de chaque semaine, il est essentiel de faire le bilan et de vérifier si vos actions sont bien en direction de vos objectifs. Ajustez si nécessaire vos rituels et vos actions pour la semaine suivante.

## 08. Étape 8 (le bilan final)

C'est la fin de votre voyage, vous êtes de retour chez vous avec des images plein les yeux.

Il est temps de créer votre livre de souvenirs.

Dans cette dernière étape, vous allez faire le point sur tout le parcours effectué.

Ceci pour prendre conscience de ce qui s'est bien passé et ce que vous pouvez améliorer pour que votre prochain voyage soit encore plus merveilleux.

*Bonne route à vous !*



# Étape n°1 / Le bilan



## Où en êtes-vous ?

C'est en sachant d'où vous partez que vous pouvez déterminer le chemin à prendre en direction de votre succès.

Dans cette première étape, vous allez faire une auto-évaluation de votre situation dans les différents aspects de votre vie professionnelle, sociale, familiale et personnelle.

*« Mener une existence sans but, c'est comme mener un bateau sans gouvernail, on va partout sans jamais aller nulle part. »*

*Mourad Benharrats*

Le but de ce travail est de déterminer si vos actions sont en adéquation avec la vie que vous désirez obtenir. Les résultats vont également vous indiquer les domaines dans lesquels vous concentrez actuellement toute votre énergie.

C'est une étape importante pour diriger votre attention dans la bonne direction. Je vous recommande de la réaliser à chaque nouveau planificateur, elle vous donnera une indication sur votre progression dans le temps.

Voici comment procéder .

### 1ère partie :

Commencez par évaluer votre niveau de satisfaction sur une échelle de 1 à 10 (10 étant le niveau de satisfaction maximal) pour chacune des catégories, en vous aidant des questions.

Décrivez brièvement la ou les raisons de votre évaluation. Cela vous aidera à définir la priorité des actions à mener, en tenant compte de l'importance personnelle de chacun des domaines.

Écrivez ensuite en quelques mots, ce que vous pourriez faire pour améliorer la situation.

Répétez l'opération pour les huit domaines.

Une fois l'exercice terminé, additionnez vos points. Le résultat obtenu va définir votre niveau de satisfaction actuelle.



## 2ème partie :

Une fois cette première partie effectuée, à l'aide d'un crayon d'une autre couleur, déterminez sur la même échelle et pour les huit catégories où vous aimeriez être dans trois mois !

Cet exercice va vous montrer les directions à prendre afin de pouvoir ajuster vos stratégies et vos efforts sur les points de votre vie qui sont importants pour vous.

En vous inspirant des questions, définissez à l'aide d'un marqueur de couleur votre sentiment par rapport à ce domaine de vie.

Prenez un marqueur d'une autre couleur pour définir votre objectif pour les trois mois à venir.



### Votre évaluation personnelle

#### SANTÉ / BIEN-ÊTRE / ÉNERGIE

- Suis-je au top de ma forme ?
- Selon mes critères, ai-je mon poids idéal ?
- Est-ce que je dors bien ?



Décrivez en quelques mots le pourquoi de cette situation

Que pourriez-vous faire pour améliorer cette situation ?

#### DÉVELOPPEMENT PERSONNEL

- Ai-je le sentiment d'accomplir quelque chose de positif ?
- Ai-je une passion qui m'anime ?
- Est-ce que j'investis en moi ?



Décrivez en quelques mots le pourquoi de cette situation

Que pourriez-vous faire pour améliorer cette situation ?

#### ARGENT / NIVEAU DE VIE

- Ma situation financière est-elle conforme à mes attentes ?
- Me permet-elle de profiter de la vie comme je le souhaite ?
- Est-ce que je suis satisfait de l'évolution de mon épargne ?



Décrivez en quelques mots le pourquoi de cette situation

Que pourriez-vous faire pour améliorer cette situation ?

6

Notez ici, brièvement avec des mots clés, les raisons qui vous motivent à choisir votre note de satisfaction.

Notez ici, avec des mots clés, quelles sont les étapes que vous pouvez faire pour atteindre votre degré de satisfaction désiré.



# Suivi de votre poids

Je ne connais personne qui soit vraiment satisfait de son poids; soit l'on désire en perdre, soit en prendre, ou encore le stabiliser.

Raison pour laquelle j'ai incorporé cette grille de contrôle.

Elle va vous permettre de vérifier si votre comportement en matière de sport et d'alimentation correspond à vos priorités.

Pesez-vous chaque semaine, si possible à jeun le même jour et à la même heure.



## Comment déterminer votre poids idéal ?

Le poids idéal n'existe pas ! Mais il existe effectivement plusieurs échelles permettant de l'évaluer. Le plus important reste évidemment d'être bien dans sa peau.

Voici trois méthodes pour définir votre poids idéal.

## 01. L'indice de masse corporel IMC

L'indice de masse corporel ou IMC, le seul validé par l'Organisation mondiale de la santé (OMS).

Il correspond au rapport entre le poids corporel et la taille.

La formule est : **poids/taille au carré**.

Exemple : si vous pesez 75 kilos pour 1m70, le calcul est le suivant :  $75 / (1,70 \times 1,70) = 25,95$ .  
Votre IMC est donc de 25,95.

Résultat	Évaluation du poids	Risque de maladies
Entre 18,5 et 24,9	Poids normal	Moyen
Entre 25 et 29,9	Pré-obésité	Augmenté
Entre 30 et 34,9	Obésité classe 1	Fortement augmenté
Entre 35 et 39,9	Obésité classe 2	Élevé
Supérieur à 40	Obésité classe 3	Très élevé

## 02. La formule de Lorentz

La formule de Lorentz qui consiste à calculer le poids idéal d'un individu en fonction de sa taille :

La formule est (pour un homme) : Taille (en cm) - 100 - ((Taille (en cm) - 150) / 4)

La formule est (pour une femme) : Taille (en cm) - 100 - ((Taille (en cm) - 150) / 2,5)

Ainsi, si vous êtes une femme et mesurez 1m65, votre poids idéal est de :  $165 - 100 - ((165 - 150) / 2,5)$  est de 59 kilos.



# Définir ses objectifs

« Un objectif est un rêve avec une échéance. »

Napoleon Hill

## S



Spécifique

## M



Mesurable

## A



Atteignable

## R



Réalisable

## T



Temporellement  
défini

## Définir ses objectifs grâce à la méthode SMART

Dans cette partie, vous allez créer votre plan d'action pour la réalisation de vos projets avec l'application de la méthode des petits pas nommée "Kaizen".

Le mot kaizen est la fusion des deux mots japonais «kai» et «zen» qui signifient respectivement « changement » et « meilleur ». La traduction française courante est « amélioration continue ». Cette démarche japonaise repose sur des petites améliorations faites au quotidien, constamment.

Le but est de couper vos grands projets en plusieurs objectifs qui seront plus faciles à atteindre par de petits pas.

L'objectif va vous pousser à vous organiser et structurer votre quotidien, à exécuter de petites actions qui, mises bout à bout, vous permettront d'atteindre le but recherché.

Pour y arriver, vous avez besoin d'une chose essentielle, **la motivation**.

Elle peut être donnée de deux façons :

- 1) Par le plaisir, plaisir d'accomplir quelque chose
- 2) La peur, peur du résultat, si rien n'est réalisé.

La bonne question à se poser est :

**"qu'est-ce qui me motive à réaliser telle ou telle chose ?"**

Lorsque l'on se fixe un objectif, on doit s'assurer qu'il est clairement défini. Si la description est trop vague, il sera invariablement synonyme de confusion et d'inefficacité.

Si je vous dis : "Retrouvons-nous à Paris dans quelques jours pour boire un café." On ne sera jamais capable de se retrouver. Je ne vous ai pas dit où à Paris, dans quel café, quel jour et à quelle heure.

La méthode "SMART" permet de formuler des objectifs de la manière la plus claire et la plus simple possible afin qu'ils aient le plus de chances d'être atteints.



# Les rituels.

Pour mettre en place les modifications souhaitées, une solution efficace est de vous créer des rituels. Ce sont des activités positives que vous faites régulièrement, en principe suivant les 30-60 minutes après votre réveil ou avant de vous coucher.

Ils consistent à combiner plusieurs activités selon ce que vous désirez améliorer.

Par exemple :

Réveil + quelques étirements + petit déjeuner + lecture.

Réveil + séance de sport + douche + petit déjeuner + lecture.

Réveil + faire le lit + douche + petit déjeuner + lecture + écriture.

Etc .

Le matin est le meilleur moment de la journée pour faire l'essentiel, car notre volonté va s'épuiser tout au long de la journée et automatiquement vous allez faire passer votre développement personnel avant tout le reste.

Raison pour laquelle il existe aussi le rituel du soir qui permet de prévoir cette défaillance de volonté sur la journée en préparant votre planification la veille. Cela fait toute la différence entre avoir une journée réactive et une journée proactive.

## *Comment créer vos rituels ?*

Commencez par coucher noir sur blanc vos actions quotidiennes du matin et du soir tout en notant le temps passé à les réaliser.

En vous fondant sur les exercices des étapes précédentes qui vous ont donné une vision plus claire sur les résultats que vous désirez obtenir, analysez vos actions pour déterminer celles qui vous font perdre du temps, celles qui ne sont pas en rapport avec vos objectifs, et celles que vous devriez ajouter ou modifier.

Comme pour les habitudes, n'essayez pas de changer la totalité de vos actions d'un coup, cela ne fonctionnera pas !

Introduisez celle qui vous semble la plus pertinente et ajoutez les autres progressivement, une par une, en laissant quelques semaines entre chaque nouvel ajout.

Dans votre planificateur, vous avez deux pages de rituels. La raison est qu'il est possible d'en avoir plusieurs.

Par exemple, pour différencier les jours de travail et le week-end, ou encore des rituels pour la partie privée ou celle professionnelle.

Vos rituels vont évoluer selon l'avancement dans vos projets.

Vous pouvez avoir pendant une période un rituel fondé sur la créativité, un rituel épanouissant ou apaisant, ou encore stimulant si vous voulez développer votre forme physique, etc.

À vous de construire les actions en rapport aux résultats escomptés.



Déterminez ici les jours où vous désirez réaliser votre rituel. Vous pouvez par exemple avoir des rituels différents les jours où vous avez prévu de faire du sport, ou un repas spécial, etc.

Notez ici vos rituels du matin en précisant le temps que vous allez consacrer à chacune des actions. Au début, prenez un chronomètre pour définir le temps nécessaire.

### Rituel journalier n°1



L  M  M  J  V  S  D

☀️ QUELS SONT VOS RITUELS, VOS HABITUDES DU MATIN

1		6	
2		7	
3		8	
4		9	
5		10	
11		12	
Durée totale de votre rituel du matin		min.	Heure de votre réveil h

🌙 QUELS SONT VOS RITUELS, VOS HABITUDES DU SOIR

1		6	
2		7	
3		8	
4		9	
5		10	
11		12	
Durée totale de votre rituel du soir		min.	Heure de votre coucher h

En ayant le temps total de votre rituel du matin, vous pouvez déterminer l'heure idéale de votre réveil.

Idem que pour le rituel du matin, notez ici la durée totale du rituel du soir; vous saurez de cette façon le temps à consacrer le soir pour ces différentes tâches et si vous les réalisez avant de vous coucher, l'heure à laquelle vous devrez commencer votre rituel pour pouvoir vous coucher à l'heure prévue.

Ne négligez pas le rituel du soir, une journée réussie se prépare la veille. Prenez du temps pour cette préparation.

# Le planning annuel

Cette partie a été réalisée pour vous permettre d'avoir une vue d'ensemble de votre année et d'y insérer les différents jalons.

Notamment, les dates importantes pour vous (anniversaires, vacances, etc.) mais également pour y insérer selon vos plans d'action les dates butoirs de vos objectifs.

Commencez par insérer l'année, et ensuite à cocher les mois en fonction de la date à laquelle vous avez commencé votre planificateur.

 **Planning annuel**

Année	2020	2020	2020
Mois	1 <input checked="" type="checkbox"/> 2 <input checked="" type="checkbox"/> 3 <input checked="" type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input checked="" type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input checked="" type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/>
	7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/>	7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/>	7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/>
1	S	D	M
2	D	L	J
3	L	M	V
4	M	M	S
5	M	J	D
6	J	V	L
7	V	S	M
8	S	D	M
9	D	L	J
10	L	M	V
11	M	M	S
12	M	J	D
13	J	V	L
14	V	S	M
15	S	D	M
16	D	L	J
17	L	M	V
18	M	M	S
19	M	J	D
20	J	V	L
21	V	S	M
22	S	D	M
23	D	L	J
24	L	M	V
25	M	M	S
26	M	J	D
27	J	V	L
28	V	S	M
29	S	D	M
30		L	J
31		M	

30

Dans la colonne du mois, inscrivez les jours





Ici, vous avez un visuel sur le nombre de semaines qui vous reste par rapport aux 12 semaines du planificateur.

Semaines restantes : 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1

LUNDI	

MARDI	

MERCREDI	

JEUDI	

VENDREDI	

SAMEDI	DIMANCHE

57

Cette partie peut être utilisée de différentes manières.

Voici quelques exemples :

- Vous pouvez gérer vos repas de la semaine
- Inscrire les rendez-vous de vos proches
- Noter les anniversaires
- Noter les personnes à contacter
- Noter vos séances de sport et les résultats obtenus
- Noter les tâches selon les jours
- Faire un suivi de vos rituels
- Etc.

---

© 2020 EFFI-BOOK  
*Création et publication par Gabriel Olivieri*