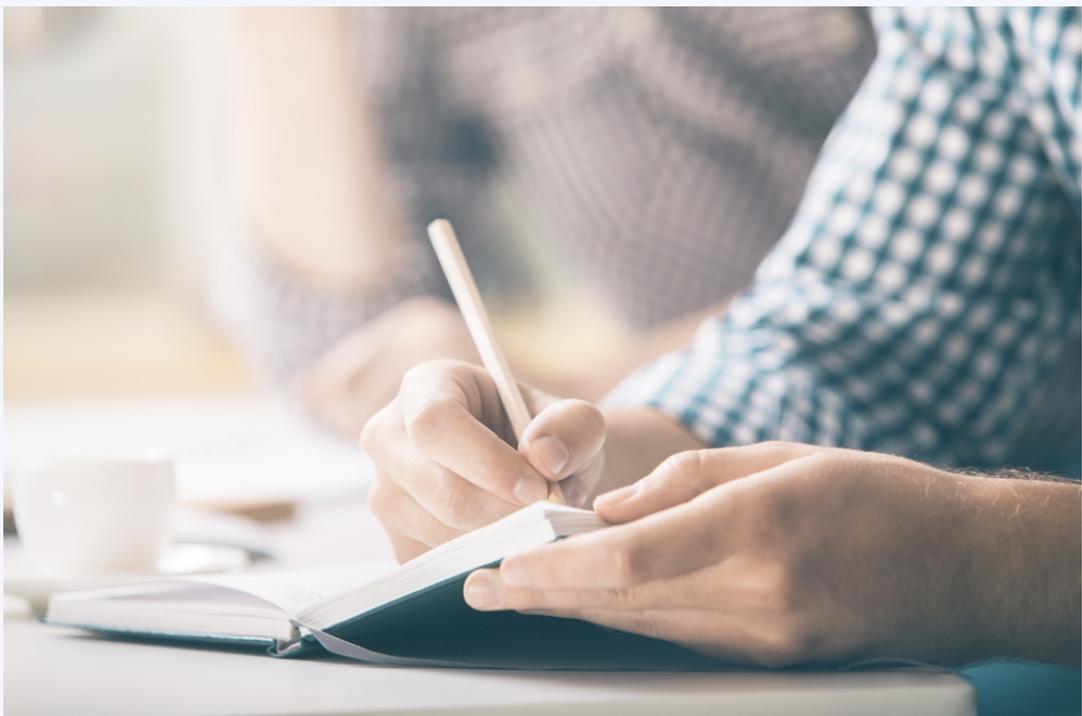




VOTRE PLANIFICATEUR STRATÉGIQUE DE VIE

BIEN PLUS QU'UN AGENDA, UN OUTIL DE VIE QUI VOUS ACCOMPAGNE
CHAQUE JOUR POUR ÉVOLUER VERS LA MEILLEURE VERSION DE VOUS-MÊME.



www.ffi-book.com

PRÉSENTATION

Effi-Book est un condensé de plus de 20 ans d'expérience des meilleures pratiques d'organisation et de développement personnel qui ont fait le succès de nombreuses personnes et qui leur ont permis de réaliser les rêves les plus fous.

Le tout en un seul endroit !

Il va vous permettre d'obtenir une meilleure gestion de votre temps, une organisation à toute épreuve, la réalisation de vos objectifs, et un développement personnel.

J'ai réalisé cet agenda dans un premier temps pour moi, mais au fil du temps j'ai réalisé que de nombreuses personnes pourraient aussi en profiter pour s'améliorer. J'ai donc décidé de partager cet outil fantastique, raison pour laquelle vous êtes en train de lire ces lignes.

Son but, et de vous aider à augmenter votre qualité de vie, que ce soit à titre privé ou professionnel.

- *Vous voulez être bien dans votre corps*
- *Vous voulez développer vos affaires*
- *Vous voulez passer plus de temps avec votre famille et vos amis*

« Vous pouvez y arriver avec une bonne gestion de votre temps et de vos priorités »

Il contient les clés essentielles pour construire la vie qui vous correspond tout en développant un état d'esprit positif.



L'AUTEUR

Bonjour, je suis Gabriel Ulivieri, le créateur d'Effi-Book.

Voilà plus de 20 ans que je m'intéresse à la meilleure façon d'utiliser mon temps, avec de nombreux ouvrages et formations.

Dans mon parcours, j'ai souvent dû me remettre en question. Le fait d'avoir passé par plusieurs professions (menuisier, informaticien, conseiller en assurances et spécialiste en prévoyance et finance) m'a demandé des compétences d'organisation et d'apprentissage pour assimiler chaque fois de nouvelles connaissances.

Dans chacune des étapes de mon parcours, j'ai réussi à me faire remarquer par mes résultats, car j'ai constamment recherché l'efficacité pour faire les choses de manière plus productive, que ce soit à mon travail ou dans mes activités privées, pour faire le petit plus qui vous distingue des autres.

Dans cet objectif de perfectionnement et comme je suis un passionné d'informatique, j'ai pendant longtemps mis en application les techniques de gestion du temps et des tâches exclusivement par l'utilisation de logiciels. Bien qu'ils soient très pratiques, je me suis vite rendu compte qu'en utilisant uniquement ces outils, il me manquait quelque chose.

En effet, avec ces systèmes je travaillais constamment dans l'urgence et non en direction de mes objectifs. J'étais continuellement sous stress, je rentrais du travail totalement fatigué et frustré de n'avoir pas réussi à réaliser les choses prévues dans ma journée.

À la suite de ce constat, j'ai recherché quelles étaient les erreurs que je commettais dans la gestion de mon temps et la planification de mes projets.

Ce n'est qu'après ce travail d'analyse sur le sujet que j'ai remarqué trois choses primordiales :



1. L'écriture sur un format papier permet d'ancrer davantage les informations dans le cerveau.
2. Le fait d'écrire et d'avoir constamment à disposition les objectifs et l'emploi du temps permet de rester concentré sur les choses qui sont importantes pour nous.
3. Effectuer une vérification de nos activités périodiquement permet de corriger rapidement les erreurs et de rester sur le bon cap.

Effi-Book a été réalisé dans ce sens. C'est un planificateur qui facilite l'intégration de ces éléments stratégiques de réussite en passant par plusieurs étapes, notamment la recherche de ce que l'on désire vraiment.

C'est un système qui a fait ses preuves. Depuis que je l'utilise régulièrement, je me sens rempli d'énergie, car je sais maintenant pour quelle raison je fais les choses.

À la fin de la journée, je suis heureux d'avoir pu progresser dans mes projets de vie, je ne pourrais plus m'en passer. Aujourd'hui, il m'arrive souvent que des personnes me demandent : « mais comment fais-tu pour réaliser tout ceci ? ».

J'ai donc décidé de partager cette expérience en regroupant les documents que j'utilisais dans un seul ouvrage et le rendre disponible pour toutes les personnes qui souhaitent également prendre en main le temps que la vie leur met à disposition.

Je vous souhaite de vivre cette expérience qui va certainement changer votre vision du temps.

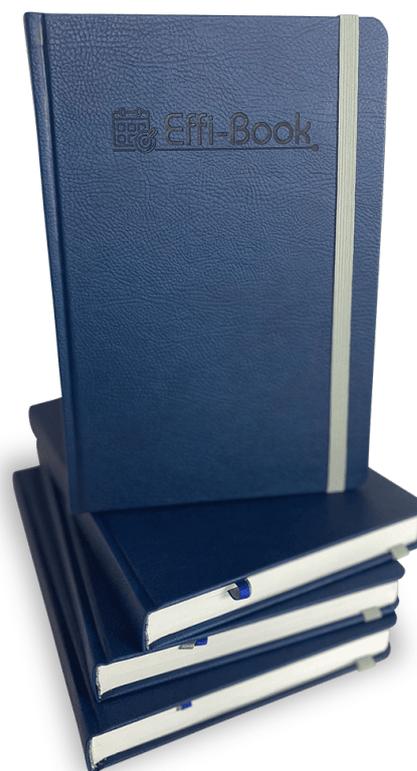
Gabriel Ulivieri



À QUI S'ADRESSE CET AGENDA

Si vous désirez ...

- *Ne plus être débordé*
- *Mieux gérer votre temps*
- *Arrêter de vous disperser dans de multiples tâches*
- *Améliorer votre concentration pour votre travail*
- *Reprendre le contrôle sur votre vie*
- *Vous développer personnellement*
- *Augmenter votre confiance en vous*
- *Avoir une vie plus productive*
- *Augmenter vos affaires*
- *Avoir du temps pour vous et pour votre famille*
- *Voir la vie de manière plus positive*



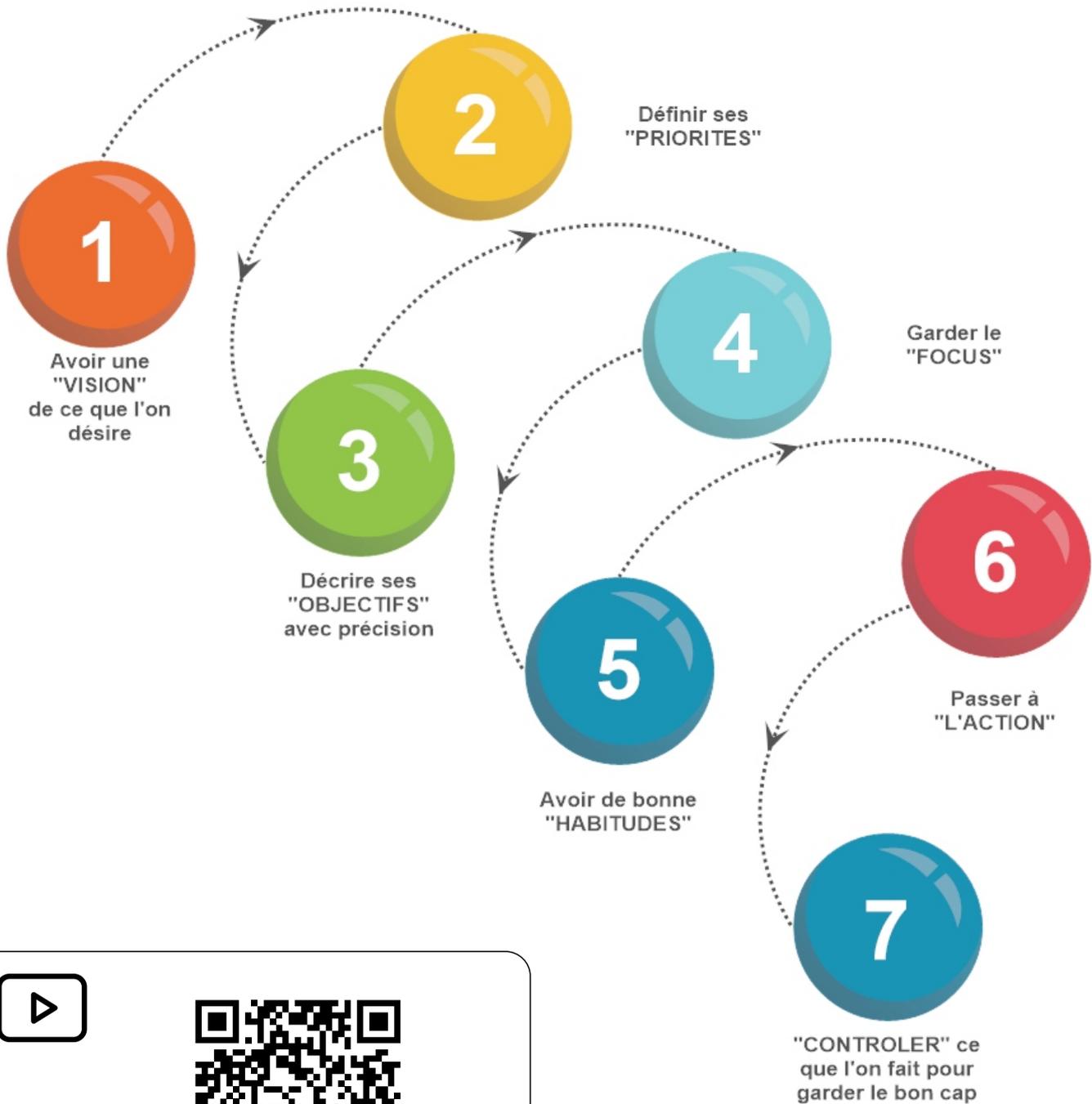
*“Le meilleur moment pour planter un arbre c'était il y a 20 ans.
Le deuxième meilleur moment c'est maintenant.”*



Passez-à l'action



LES 7 CLÉS DU SUCCÈS



Découvrez dans cette vidéo
les 7 clés de la réussite

EN QUOI EFFI-BOOK VA AMÉLIORER VOTRE VIE ?

Simple d'utilisation, Effi-Book vous guide tout au long de la journée. C'est en l'utilisant régulièrement pendant quelques semaines, que les résultats vous sauteront aux yeux : vous serez mieux organisé, votre vie vous paraîtra plus simple, et vous n'aurez jamais été aussi efficace pour avancer dans vos projets.

Discret & pratique

D'un format qui se glisse facilement dans votre sac à main, dans votre mallette de travail. Sa couverture bleue, sobre et élégante, le rend discret et pratique dans toutes les situations. Avec sa reliure cousue, il a été conçu pour résister à l'usage du temps.

Un compagnon pendant 3 mois

Votre agenda est prévu pour vous accompagner pendant 3 mois. Avec sa double page par jour, il vous permet de vous organiser de manière optimale. Et, tous les trois mois, vous repartez sur un agenda vierge.

Organisez-vous

Effi-Book dispose de différents outils pour vous aider à vous organiser : planning annuel, votre semaine idéale, agenda quotidien... Comme par magie, vous retrouverez du temps pour ce qui compte réellement pour vous.

Prenez de bonnes habitudes

Vos habitudes d'aujourd'hui influencent votre futur. Si demain vous voulez une vie simple, heureuse et pleine de succès, vous devez prendre de bonnes habitudes dès aujourd'hui. Le tableau de suivi des habitudes que est inclus dans l'agenda vous y aidera.

Gérez vos tâches intelligemment

Effi-Book a été conçu pour vous obliger à gérer vos tâches intelligemment. Grâce à lui, vous travaillerez en priorité sur les tâches vraiment importantes, et ne vous sentirez plus jamais submergé par une liste interminable de tâches en retard.

Concentrez-vous sur l'essentiel

Dès que quelque chose traverse votre esprit, une idée, une tâche, un problème, etc. vous pourrez le noter dans votre agenda. Il va vous simplifier la vie d'avoir toutes vos notes au même endroit.



Votre évaluation personnelle



Définissez vos priorités

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 ?



PRIORITÉ N°1

SANTÉ / BIEN-ÊTRE / ÉNERGIE CARRIÈRE / VIE PROFESSIONNELLE ARGENT / NIVEAU DE VIE LOISIRS / VOYAGES
 DÉVELOPPEMENT PERSONNEL ENVIRONNEMENT / PRIVÉ ET PROF. FAMILLE / AMIS / RÉSEAU VIE DE COUPLE

Que désirez-vous améliorer, modifier, ajouter ou supprimer ?

Quelles sont les actions que vous allez mettre en place ?

PRIORITÉ N°2

SANTÉ / BIEN-ÊTRE / ÉNERGIE CARRIÈRE / VIE PROFESSIONNELLE ARGENT / NIVEAU DE VIE LOISIRS / VOYAGES
 DÉVELOPPEMENT PERSONNEL ENVIRONNEMENT / PRIVÉ ET PROF. FAMILLE / AMIS / RÉSEAU VIE DE COUPLE

Que désirez-vous améliorer, modifier, ajouter ou supprimer ?

Quelles sont les actions que vous allez mettre en place ?

PRIORITÉ N°3

SANTÉ / BIEN-ÊTRE / ÉNERGIE CARRIÈRE / VIE PROFESSIONNELLE ARGENT / NIVEAU DE VIE LOISIRS / VOYAGES
 DÉVELOPPEMENT PERSONNEL ENVIRONNEMENT / PRIVÉ ET PROF. FAMILLE / AMIS / RÉSEAU VIE DE COUPLE

Que désirez-vous améliorer, modifier, ajouter ou supprimer ?

Quelles sont les actions que vous allez mettre en place ?



Semaine 1 / Préparation

DANS QUELS DOMAINES SOUHAITEZ-VOUS CONCENTRER VOTRE ÉNERGIE CETTE SEMAINE ?

- SANTÉ / BIEN-ÊTRE / ÉNERGIE CARRIÈRE / VIE PROFESSIONNELLE ARGENT / NIVEAU DE VIE LOISIRS / VOYAGES
 DÉVELOPPEMENT PERSONNEL ENVIRONNEMENT / PRIVÉ ET PROF. FAMILLE / AMIS / RÉSEAU VIE DE COUPLE

NOTEZ LES TÂCHES QUE VOUS DEVEZ ACCOMPLIR CETTE SEMAINE
QUI VONT VOUS PERMETTRE DE FAIRE AVANCER VOS OBJECTIFS ?

Pr: Description

INNOVEZ

Que pourriez-vous faire de nouveau cette semaine, pour vous et pour les autres ?



Bilan de la semaine

ÉVALUATION DE LA SEMAINE

Quel est le niveau de satisfaction de votre semaine



Décrivez en quelques mots le pourquoi de cette situation

Que pourriez-vous faire pour améliorer cette situation ?

VOS TEMPS FORTS

Quels sont les événements marquants de la semaine ?

LES DÉFIS

Avez-vous fait face à des défis, des difficultés ? Comment les avez-vous gérés ? Qu'en avez-vous appris ?

RÉALISATIONS

Avez-vous réalisé vos objectifs quotidiens ? Qu'avez-vous accompli ?

LE GUIDE D'EFFI-BOOK

Effi-Book est fourni avec un guide qui va vous permettre de comprendre le cheminement recherché et d'utiliser au mieux votre agenda.



Vous allez découvrir comment :

- ➔ *utiliser votre planificateur*
- ➔ *faire votre bilan et définir vos priorités*
- ➔ *prendre soins de votre corps*
- ➔ *définir un objectif avec précision*
- ➔ *modifier ou créer une habitude*
- ➔ *créer vos rituels*
- ➔ *gérer vos tâches*
- ➔ *préparer votre semaine*
- ➔ *suivre votre plan d'action*
- ➔ *faire le bilan de votre semaine*

Programme du jour

Les pages consacrées à votre journée sont celles que vous allez le plus utiliser. Commencez au début de chaque mois, par ajouter la date pour chacun des jours ainsi que le numéro de semaine correspondante.

Ensuite, préparez votre journée la veille, soyez proactif et non réactif.

Notes and instructions on the page:

- Noter la date du jour ainsi que le numéro de semaine correspondante.
- Ici vous pouvez définir comment est votre énergie du jour. Est-ce que vous êtes en forme aujourd'hui? Notez également votre humeur. En fin de journée, vous pourrez vérifier selon votre état général, comment cela a influencé votre journée.
- Notez si vous avez réalisé votre rituel du matin
- Donnez un sens à vos journées, définissez ici votre objectif de la journée. Cet objectif peut être variable il peut être lié à votre activité, aux tâches que vous avez à réaliser, aux objectifs que vous vous êtes fixés, à une attitude que vous désirez avoir, etc...
Voici quelques exemples :
 - Terminer un dossier professionnel
 - Rester positif toute la journée
 - Battre votre record sportif
 - Avoir de la reconnaissance envers vos proches ou à votre travail
 - Faire attention à votre alimentation



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, car 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

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 escalas.

Quels sont vos projets, 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 ».



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 :

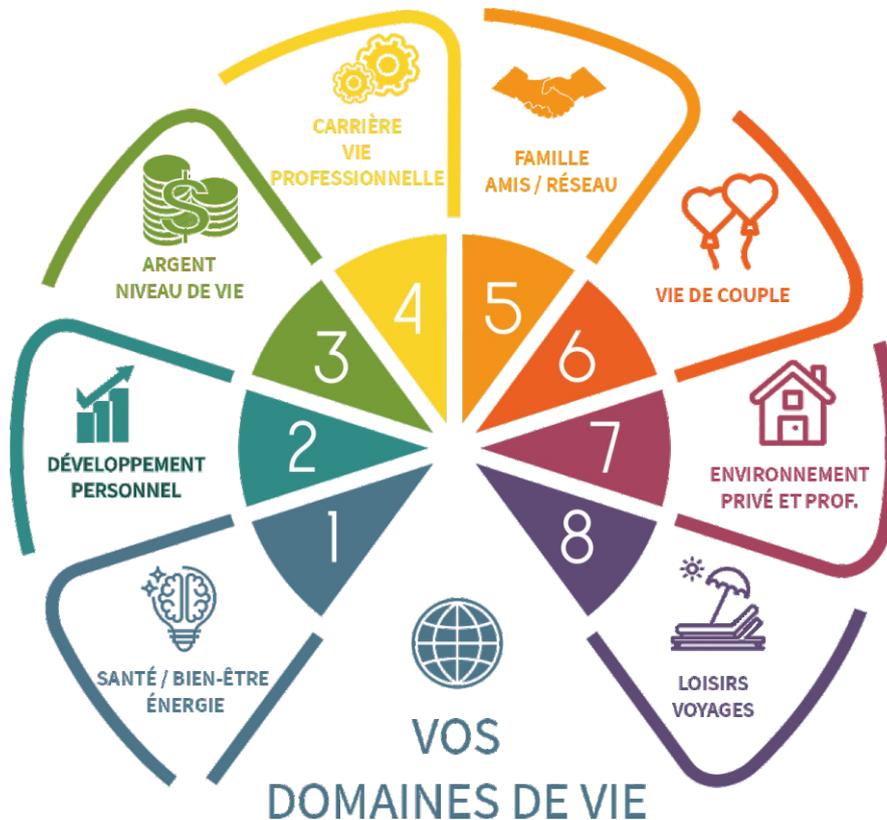
"qu'est-ce qui me motive à réaliser telle ou telle chose ?"

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.

QUEL DOMAINE DE VIE VOULEZ-VOUS AMÉLIORER ?



*Une méthode d'auto-coaching simple et efficace
pour gagner du temps, atteindre ses objectifs
et vivre mieux en 3 mois.*



Passez-à l'action



www.ffi-book.com

© 2020 EFFI-BOOK
Création et publication par Gabriel Ulivieri