

WORKBOOK: APPROFONDIR LA MÉTHODE FLOW

By Naomie Guitteaud



SOMMAIRE

Introduction à la méthode FLOW

Pilier 1 : Focus

Pilier 2 : Leverage

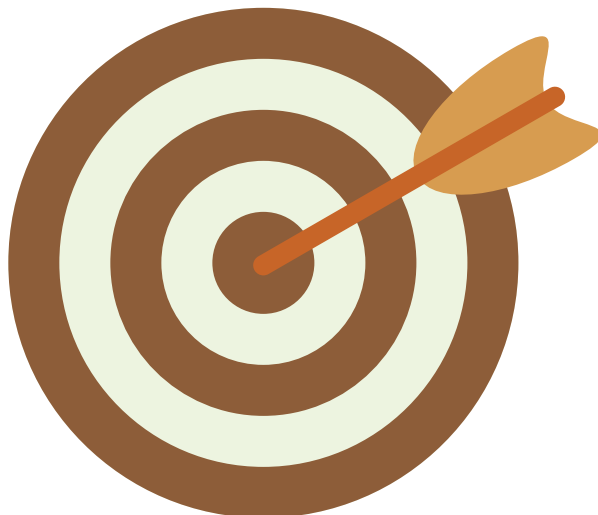
Pilier 3 : Organize

Pilier 4 : Win

Ressources supplémentaires

Conclusion et prochaines étapes

CONCLUSION



Introduction à la méthode FLOW

Qu'est-ce que la méthode FLOW ?

La méthode FLOW est un cadre conçu pour vous aider à maximiser votre productivité et atteindre vos objectifs personnels et professionnels. Elle repose sur quatre piliers fondamentaux : Focus, Leverage, Organize, et Win.

Objectifs de ce workbook

Ce workbook vous fournira des outils pratiques, des exercices et des réflexions pour appliquer chaque pilier de la méthode FLOW dans votre vie quotidienne.

Pilier 1 : Focus

Stratégies de concentration

La méthode Pomodoro : Alternez entre 25 minutes de travail concentré et 5 minutes de pause.



Techniques de réduction des distractions : Identifiez les distractions courantes et trouvez des moyens de les minimiser.

Exercices pratiques

Exercice 1 : Évaluation de la concentration

Objectif : Identifier les distractions qui affectent votre concentration.

Instructions : Notez pendant une semaine chaque fois que vous perdez votre concentration. Quelles en sont les causes ? Comment pouvez-vous les réduire ?

distraction

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

solution proposée

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Réflexions

Quelles stratégies de concentration ont le plus d'impact sur votre productivité ?

.....
.....

Quelles sont les distractions les plus difficiles à gérer pour vous ?

.....
.....

Pilier 2 : Leverage

Identifier et maximiser vos ressources

Analyse SWOT personnelle : Utilisez cette méthode pour identifier vos forces, faiblesses, opportunités et menaces.

La méthode SWOT est un outil d'analyse stratégique très utilisé pour évaluer les facteurs internes et externes influençant une organisation, un projet, un produit ou une situation. Elle permet de mieux comprendre les enjeux et d'identifier les leviers d'action pour prendre des décisions éclairées. Voici une explication détaillée de chaque composante

Exercices pratiques

Exercice 2 : Analyse SWOT personnelle

Objectif : Comprendre vos atouts et opportunités.



Forces

.....
.....
.....

Faiblesses

.....
.....
.....

Opportunités

.....
.....
.....

Menaces

.....
.....
.....

Réflexions

Quelles forces pouvez-vous exploiter pour atteindre vos objectifs ?

.....
.....
.....
.....

Quelles opportunités sont sous-exploitées dans votre réseau ?

.....
.....
.....
.....

Pilier 3 : Organize

Outils et méthodes d'organisation

Méthode GTD (Getting Things Done) : Notez toutes vos tâches et organisez-les par priorité.

Exercices pratiques

Exercice 3 : Créer un tableau

Objectif : Organiser vos tâches visuellement.

Instructions : "À faire", "En cours", et "Terminé". Remplissez-le tableau avec vos tâches actuelles. "À faire", "En cours", et "Terminé".

A faire	En cours	Terminé

Réflexions

Quel outil d'organisation trouvez-vous le plus utile ?

.....
.....

Comment l'organisation de votre travail peut-elle affecter votre productivité ?

.....
.....
.....
.....

Pilier 4 : Win

Célébration des succès

Suivi de vos réussites : Tenez un journal des succès, grands ou petits.

Cultiver une mentalité de victoire : Réfléchissez à vos progrès et à ce que vous avez appris.

Exercices pratiques



Exercice 4 : Journal des succès

Objectif : Documenter vos victoires.

Instructions : Chaque semaine, notez au moins une victoire et une chose pour laquelle vous êtes reconnaissant(e).

Date

Victoire

.....
.....

Remarque

.....
.....

Date

Victoire

.....
.....

Remarque

.....
.....

Date

Victoire

.....
.....

Remarque

.....
.....



Date

Victoire

.....
.....

Remarque

.....
.....

Date

Victoire

.....
.....

Remarque

.....
.....

Date

Victoire

.....
.....

Remarque

.....
.....

Réflexions

Comment la célébration de vos succès impacte-t-elle votre motivation ?

.....
.....
.....
.....

Quelles leçons avez-vous apprises de vos succès et échecs ?

.....
.....
.....
.....



Ressources supplémentaires

Livres recommandés

"Deep Work" de Cal Newport : Explorez l'importance de la concentration dans un monde distrayant.

"Atomic Habits" de James Clear : Apprenez à construire des habitudes positives.

Outils recommandés

Notion : Pour la gestion de projets et l'organisation personnelle.

Trello : Pour la méthode Kanban et la gestion des tâches.

Conclusion et prochaines étapes

Vous avez maintenant des outils et des stratégies pratiques pour appliquer la méthode FLOW dans votre vie quotidienne.

Prenez le temps de travailler à travers chaque pilier et d'adapter les exercices à votre propre situation.

Prochaines étapes :

Révissez régulièrement vos réflexions et ajustez votre approche.

Réservez une séance de coaching pour partager votre expérience avec moi et apprendre encore plus sur la méthode FLOW.

Merci de votre engagement dans cette aventure vers une productivité accrue et un succès personnel !

