



— *Juste* —
L'ESSENTIEL
— *par* **SimpleSlide.com** —

L'ART D'ALLER A L'ESSENTIEL

Leo Babauta

EFFICACITE
PERSO

Bonjour !

La collection « Juste l'essentiel » par Simple Slide vous propose un condensé des meilleurs livres d'efficacité personnelle, communication, marketing et business.

Chaque livre a été passé au tamis pour n'en garder que les pépites.

Je vous encourage à vous procurer le livre si ce résumé vous a plu. Vous y découvrirez de nombreux autres points intéressants.

Retrouvez d'autres livrets « Juste l'essentiel » sur le site simpleslide.com

Bonne progression,
Bonne lecture

Olivier



LA GRANDE IDEE

LA GRANDE IDEE

Il est possible d'accomplir plus de choses, d'être plus détendu et de réduire sa charge de travail en simplifiant sa vie et en se fixant moins d'objectifs.

Simplifier repose sur deux étapes :

1. Identifier l'essentiel
2. Eliminer le reste

LES POINTS CLEFS

LES POINTS CLEFS

Comment cette méthode a fonctionné pour Leo Babauta

Pour expliquer le succès de sa méthode, Leo Babauta commence par lister tous les objectifs qu'il a pu atteindre grâce à elle. Tout a commencé pour lui par l'arrêt de la cigarette. Il s'est d'abord concentré sur ce premier objectif et y a investi toute son énergie. Une chose surprenante est arrivée : il a réussi.

Cette première victoire sur lui-même l'a incité à relever de nouveaux défis et à changer d'autres habitudes. Grâce à cette méthode, Leo Babauta a pu :

- Se mettre au sport
- Adopter une alimentation plus saine
- Mieux s'organiser
- Courir deux marathons
- Doubler ses revenus
- Perdre 20 kg
- Devenir végétarien
- Lancer un blog à succès
- Rembourser ses dettes
- Publier un livre
- Etc ..

Le secret qui lui a permis d'atteindre ces différents objectifs repose sur un principe simple : Il lui suffisait de concentrer toute son énergie et son attention sur un unique objectif, et toutes les barrières s'effondraient pour lui permettre d'atteindre son but.

Pourquoi moins c'est mieux

« Nous vivons dans un monde où la poursuite du « toujours plus » règne en maître absolu dans presque tous les domaines. Nous courons après l'argent pour acheter de plus grandes voitures, de plus grandes maisons, plus de meubles, plus de vêtements, plus de gadgets. »

Pourtant, faire beaucoup de choses de ses journées ne garantit pas pour autant que ces choses aient vraiment une utilité.

L'art d'aller à l'essentiel se résume autour de deux principes, véritables clefs de voûte du système :

Principe 1 : Se fixer des limites. Il est nécessaire d'apprendre à se fixer des limites dans tout ce que l'on fait. Il s'agit ici de sélectionner et de ne garder que l'essentiel.

Principe 2 : Opter pour l'essentiel. Cela consiste à obtenir le maximum d'impact avec un minimum de ressources. Choisir l'essentiel, c'est optimiser son temps et son énergie.

Le secret est donc d'identifier les tâches qui auront le plus d'impact pour pouvoir s'y consacrer pleinement et écarter les autres. Qu'est-ce qu'avoir de l'impact ? Voici ce qui caractérise une tâche ou un projet à « fort impact » :

- il apporte une reconnaissance durable
- il rapporte beaucoup d'argent sur le long terme
- il est bénéfique pour votre société en termes de revenus, de publicité, de développement
- il modifie votre carrière ou vous permet d'évoluer professionnellement
- il opère un changement important dans votre vie privée
- il contribue à la société et à l'humanité en général

Commencez par établir vos priorités sur votre liste de choses à faire. Pour chacun des points qui figurent sur votre liste, posez-vous les questions suivantes : cela va-t-il avoir un impact qui perdurera au-delà de la semaine ou du mois ? En quoi cela va-t-il modifier mon travail, ma carrière ou ma vie privée ? En quoi cela peut-il faire avancer l'un de mes objectifs à long terme ? A quel point cet objectif est-il important ?

Appliquez également ce principe pour vos tâches quotidiennes. Pour limiter le nombre de tâches à effectuer dans la journée, choisissez chaque jour de n'exécuter que les trois tâches les plus importantes de votre liste. Pour savoir lesquelles sélectionner, c'est très simple : les tâches les plus importantes sont celles que vous avez le plus besoin d'accomplir dans la journée. Démarrez toujours par vos tâches les plus importantes. Si vous remettez à plus tard vos 3 priorités du jour vous risquez d'être pris dans le tourbillon de la journée et de ne plus avoir le temps de le faire.

L'art de se fixer des limites

En se fixant des limites, on se contraint à faire des choix, à privilégier l'essentiel et à tirer ainsi tous les bénéfices du concept de l'art d'aller à l'essentiel, non seulement pour les tâches qui figurent sur nos listes, mais aussi pour tout le reste.

A force de nous disperser, nous perdons en pouvoir et en efficacité. Nous nous épuisons au point de ne plus disposer d'assez d'énergie pour les choses importantes.

La source du problème est que nous n'avons pas de limites. Cela revient à partir faire du shopping sans se fixer à l'avance un budget. Vous aurez tendance à acheter un tas de choses dont vous n'avez pas besoin. Mais si vous vous êtes fixé un budget maximum, vous n'achèterez que le strict nécessaire et rentrerez avec beaucoup moins de bric à brac.

« Vivre sans limites, c'est comme verser un pot de peinture rouge dans l'océan et regarder la couleur se diluer jusqu'à disparaître complètement. Vivre avec des limites ou se concentrer sur moins de choses à la fois, c'est mettre ce pot de peinture dans une bouteille d'un litre d'eau. Vivre sans limites vous affaiblit. Apprenez à vous concentrer sur moins de choses grâce aux limites que vous vous êtes fixées, et vous décuplerez vos forces. »

Une chose à la fois

Votre capacité de concentration représente votre meilleur outil pour gagner en efficacité. Alors une chose après l'autre. Plus vous vous focaliserez sur un seul objectif à la fois, plus vous aurez de chances de l'atteindre. Faire les choses les unes après les autres rend non seulement plus productif, mais aussi moins stressé.

Appliquez ce principe pour les habitudes que vous souhaitez changer. Le meilleur moyen de tenir de nouvelles habitudes sur le long terme est de mettre en pratique le concept de l'art d'aller à l'essentiel. Pendant un mois, concentrez-vous sur une seule habitude à la fois : la perte de l'ancienne et l'acquisition de la nouvelle.

Appliquez ce principe pour les objectifs que vous souhaitez atteindre. S'il est facile de se fixer des objectifs, il est extrêmement difficile de les atteindre, surtout s'ils en valent vraiment la peine. Atteindre un objectif requiert énergie, concentration et motivation, trois qualités qui se trouvent en quantité limitée chez chacun d'entre nous.

Commencez petit

« Qu'il s'agisse de commencer une nouvelle méthode pour être plus efficace ou un nouveau programme d'entraînement, l'idée de réaliser des changements dans notre vie nous enthousiasme toujours tellement au début que nous attaquons avec de trop grandes ambitions. Le problème, c'est que cet enthousiasme retombe souvent comme un soufflé après une semaine ou deux, et nous finissons par relâcher tous nos efforts avant d'avoir atteint notre objectif. »

Pour éviter de perdre toute votre belle motivation initiale, respectez cette règle avec tout objectif et tout changement d'habitude dans votre vie : démarrez avec le plus facile possible, même si vous savez que vous pouvez mieux faire. Vous pourrez ensuite augmenter progressivement le niveau de difficulté.

Simplifiez vos obligations

« Nos vies sont alourdies par les engagements. Au travail nous multiplions les obligations qui sortent du cadre de nos fonctions, pourtant déjà pléthoriques. »

« Curieusement, ce n'est jamais nous qui décidons de tous ces engagements. Aucun d'eux ne semble demander beaucoup d'effort mais additionnés les uns aux autres, ils pourraient bien prendre le contrôle de votre vie et vous la « bouffer » littéralement. »

Voici une méthode en 5 étapes pour simplifier vos obligations :

1 - Faites l'inventaire de vos obligations :

- Travail
- Famille
- Enfants
- Volontariat
- Loisirs
- Tâches domestiques
- Internet

2 - Dressez une « top liste » : Faites une liste plus courte où vous n'inscrirez que les 4 ou 5 engagements les plus importants. Que préférez-vous par-dessus tout ? Que voulez-vous privilégier ?

Commencez par éliminer ceux qui ne sont pas essentiels: Éliminer les engagements non essentiels est une étape cruciale qui vous libérera beaucoup de temps, vous rendra moins nerveux et vous permettra de vous concentrer sur l'essentiel. Il est fort à parier que les autres vont être déçus. Rappelez-vous que vous ne devez conserver que ce qui est important à vos yeux, non ce qui est important aux yeux des autres. Si nous faisons tout ce que les autres attendent de nous, nous ne nous appartenons plus.

3 - Apprenez à dire « non »

Si vous avez du mal à dire « non » lorsqu'on on vous sollicite, voici quelques conseils :

- Agissez en toute connaissance de cause. Apprenez à reconnaître les requêtes pour ce qu'elles sont : des voleuses de temps. Et ne perdez pas de vue que votre temps est extrêmement limité, et qu'il vaut mieux le remplir de choses importantes pour vous.
- Passez en revue votre top liste : La demande est-elle en accord avec vos 4 ou 5 priorités ? Si tel n'est pas le cas, c'est que l'engagement en question n'est pas essentiel. Ne le laissez donc pas entrer dans votre vie. Déclinez-le.
- Soyez franc : Dite à vos interlocuteurs que vous essayez de réduire vos engagements car vous êtes débordé. Dites-lui que vous essayez de vous concentrer et que vous ne pouvez accepter aucun nouvel engagement pour le moment. Il comprendra certainement. Si ce n'est pas le cas, soyez convaincu d'avoir au moins fait ce qui est bien pour vous.
- Ne vous confondez pas en excuses : Dites juste : « j'aurais aimé pouvoir ... (t'aider, venir, etc ..) » ou bien

« Ça m'aurait bien tenté, mais je n'ai pas le temps, là ».

Cela montre que vous prenez acte de la demande de la personne tout en indiquant clairement que vous n'êtes pas disponible pour remplir l'engagement en question.

4 - Aménagez du temps pour ce que vous aimez : Si vous souhaitez libérer du temps pour les choses que vous aimez, abandonnez les choses qui sont des priorités secondaires, et vous mènerez la vie que vous souhaitez. Il suffit pour cela de respecter votre top liste.

Déblayez votre espace de travail

Un bureau bien rangé vous donne une sérénité digne d'un maître zen. Il rend l'esprit plus tranquille. Même si vous ne vous en rendez pas compte, le fouillis visuel est un facteur de stress. Dès que vous aurez débarrassé votre bureau, vous serez bien plus serein.

Commencez par la pile de papier. Pour chaque document, vous avez cinq options : le jeter, le donner, le classer, l'exécuter ou l'inscrire sur une liste de choses à faire plus tard.

Créez-vous ensuite un système simple et instaurez quelques habitudes clés pour garder toujours en ordre. Voici quelques recommandations :

1. Ayez un bac pour les nouveaux papiers
2. Videz ce bac une fois par jour
3. Chaque chose à sa place

Ralentissez

« Notre corps et notre esprit sont faits pour vivre à un rythme plus lent. Si nous sommes capables de gérer le stress intense mais bref d'être poursuivi par un prédateur, il nous est en revanche impossible de supporter le stress chronique au quotidien. »

On peut ainsi travailler comme un forcené 12 heures par jour et remplir un maximum d'obligations, et pourtant ne rien accomplir d'important.

Soyez motivé

« La motivation est ce qui vous conduit vers un objectif, ce qui vous fait persévérer malgré les difficultés, ce qui fait vous lever tôt le matin pour faire du sport, ou travailler tard le soir pour boucler un travail. Il existe une foultitude de sources de motivation, bien sûr, des positives et des négatives. »

8 façons d'être motivé dès le départ

Voici quelques trucs pour bien démarrer :

- 1 – Ne voyez pas trop grand. C'est peut-être l'un des conseils les plus précieux que je puisse vous donner. Ne vous lancez pas de défis impossibles. Commencez avec un objectif hyper-facile, et augmentez la difficulté progressivement.
- 2 – Un seul objectif. Si vous commencez avec trop d'objectif en même temps, vous risquez de trop en faire et de saper votre énergie et votre motivation. C'est l'erreur la plus fréquente. Pour le moment, ne choisissez qu'un seul objectif et concentrez-vous

entièrement dessus.

- 3 – Analysez vos motivations. Recherchez vos intérêts personnels. Accordez-leur un instant de réflexion ... et notez-les.
- 4 – Vous devez en avoir une énorme envie
- 5 – Engagez-vous publiquement : Personne n'aime entacher son image en public ni manquer ses engagements.
- 6 – Laissez-vous gagner par l'excitation : Construisez votre motivation, stimulé par les encouragements de vos proches.
- 7 – Programmez le début de votre plan d'action. Si vous êtes très motivé pour parvenir à vos fins, bridez-vous, ne commencez pas sur les chapeaux de roues. Dans votre excitation, vous voudrez commencer dès aujourd'hui. C'est une erreur. Fixez une date, dans une semaine ou deux, et entamez un compte à rebours. En retardant le début, vous ne faites qu'augmenter votre désir, donc votre concentration et votre énergie sur cet objectif.
- 8 – Affichez-le : Définissez votre objectif en une courte phrase qui puisse agir comme un mantra. Par exemple « faire du sport 15 minutes par jour. » Imprimez-le en grosses lettres et affichez-le à la maison, au travail, sur votre écran d'ordinateur.

EN SAVOIR PLUS

L'art d'aller à l'essentiel de Leo babauta



