

Mon Journal De Bord de Bureau



C 2001 FlyLady & Co. Inc

Comment construire de bonnes habitudes professionnelles

En tant que FEMMEs¹, nous nous targuons de bien travailler sous pression. Le problème avec ceci, c'est que, pendant que nous terminons un projet, nous ne faisons rien d'autre. Parfois, c'est notre créativité qui nous permet de finir nos tâches. C'est pour cette raison que j'ai développé un Journal De Bord pour FLYLADY. J'étais assez bonne pour VOLer sur le tas mais j'estimais qu'il était temps que je mette mes routines au point pour ma vie professionnelle.

J'avais besoin d'un objectif pour m'éviter de passer d'une tâche à une autre sans l'avoir complètement terminée ou pour suivre son avancée après l'avoir déléguée à quelqu'un d'autre. Mon souci était que je travaille à la maison. Ma journée professionnelle commence à 9h00 et finit à l'heure du coucher. Je sais que cela semble long pour beaucoup de personnes mais c'est ma raison d'être. Je devais trouver un équilibre et garder ma maison propre, mon travail fait, écrire mes livres et développer des idées créatives pour aider nos membres.

J'ai utilisé mon Journal De Bord de Bureau pendant plusieurs mois et il m'a aidé à garder le cap sur tout le nécessaire sans me sentir submergée par les échéances et les projets inachevés. J'ai voulu construire ceci afin que vous puissiez l'adapter à votre vie professionnelle ou le travail de votre vie. Je travaille de la maison et c'est pourquoi j'ai intégré mon Journal De Bord de Maison à mon Journal De Bord de FlyLady. Beaucoup d'entre vous travaillent aussi à la maison. Ceci peut aussi être adapté à un travail hors de la maison. Tout ce que vous devez faire, c'est jeter les pages inutiles. Donc, par quoi commencer. Comme dans tout bon Journal De Bord, la Routine du Soir nous aide à démarrer le matin suivant.

Construisez-le et voyez votre vie professionnelle devenir aussi paisible que nos maisons.

Vous pouvez y arriver ! Si je l'ai fait, tout le monde le peut.

FlyLady

¹ FEMME : Femme Élue Ministre de la Maison mais Étourdie. C'est un concept issu d'un livre écrit par Pam Young et Peggy Jones, Sidetracked Home Executives : From Pigpen to Paradise. Ces deux auteures ont créé une partie des principes qui sous-tendent la méthode FlyLady. Ce sont elles qui ont eu l'idée des « Zones »

Routine du Soir à la Maison

Elle commence après le dîner

1. Faire briller l'évier
2. Préparer les vêtements du lendemain
3. Ranger le linge
4. Passer les appels téléphoniques que vous devez faire
5. Mettre les verres à boire dans le lave-vaisselle
6. Prendre un bain moussant relaxant, se nettoyer le visage, se brosser les dents, s'hydrater
7. Dégager les hotspots : table à café, comptoir de cuisine, chaise
8. Vérifier sur le calendrier les activités familiales du lendemain.
9. Eteindre l'ordinateur à 22h00
10. _____
11. _____
12. _____
13. _____
14. _____
15. _____
16. _____
17. **ALLER AU LIT A UNE HEURE DECENTE !!
Vous avez besoin de repos !**

Ceci va sur le côté gauche du classeur, sur la face arrière d'une pochette transparente. Ces deux feuilles se font face.

Routine du Soir au Bureau

1. Mettre les affaires que vous devez emporter avec vous près de la porte su la rampe de lancement ou sur votre bureau.
2. Vérifier sur votre agenda les rendez-vous que vous pourriez avoir.
3. S'assurer que les vêtements préparés sont appropriés pour le planning du lendemain.
4. Noter les choses à se rappeler pour le lendemain. Ecrivez-les au bas de cette feuille avec un feutre effaçable à sec.
5. Régler le réveil

Notes pour demain :

Ceci va sur le côté gauche du classeur dans pochette transparente.

Routine du Matin à la Maison

1. Se lever et faire immédiatement le lit
2. Se doucher et s'habiller jusqu'aux souliers, visage et cheveux.
3. Tant qu'à être dans la salle de bains, faire un Swish & Swipe, ramasser derrière soi
4. Prendre le petit-déjeuner et ses vitamines
5. Démarrer une nouvelle brassée de linge
6. Vider le lave-vaisselle
7. Bénir son cœur en bougeant
8. _____
Ajoutez de nouvelles habitudes selon vos besoins ; ne vous surchargez pas avec une routine trop élaborée.
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____
13. _____
14. _____
15. _____
16. _____
17. _____

Routine du Matin au Bureau

Vous allez devoir réfléchir à votre journée et à ce qui doit être fait en premier.

Ce sont des choses qui doivent être faites chaque matin.

Prenez un crayon pour commencer. Votre routine du matin évoluera.

1. Vérifier la liste de choses à se rappeler de la veille au soir. Vos NOTES
2. Boire votre eau et prendre une collation saine.
3. Vérifier les rendez-vous sur votre agenda
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____

Routine d'Après-midi à la Maison

Si vous êtes à la maison faites ceci tôt dans l'après-midi.
Si vous êtes au bureau, faites ceci dès que vous rentrez chez vous.

1. Déjeuner
2. Boire et prendre une collation saine
3. Redémarrer la lessive
4. Préparer le dîner, même s'il est dans votre tête
5. Eteignez les hotspots
6. Swiffer les sols
7. Passer le plumeau

Adaptez ceci pour correspondre à votre maison et votre famille

Routine d'Après-midi au Bureau

1. Dégager le hotspot de votre bureau
2. Déjeuner et boire de l'eau
3. Vérifier les messages téléphoniques
4. Retourner les appels téléphoniques
5. Répondre aux emails

Maintenant, je veux que vous pensiez à tous les jours, ces choses que vous devez faire dans l'après-midi.

6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. Ranger votre bureau avant de rentrer à la maison
12. Eteindre la cafetière
13. Eteindre les lumières et verrouiller la porte

Notes pour demain :

Comment construire votre Plan de Base Hebdomadaire pour la Maison et le Bureau

Notre Plan de Base Hebdomadaire est ce qui nous permet de faire les choses. Utilisez-le pour vous rappeler les choses à faire. Ce n'est pas compliqué donc ne vous laissez pas submerger par ceci.

Je décomposerai mon heure de Bénédiction Hebdomadaire du Foyer (Blessing) sur plusieurs jours. Vous pouvez le faire aussi. Adaptez pour correspondre à votre maison et votre travail.

Maintenant, je veux que vous listiez les choses qui doivent être faites à la maison et au bureau durant la semaine. Ensuite, prenez la liste et répartissez-la sur les différents jours.

Maison	Bureau
Epicerie	
Aspirateur ou Swiffer	
Poussières	
Se débarrasser des magazines	
Serpillière	
Changer les draps	
Vider les poubelles	
Miroirs, fenêtres et portes	
Nettoyer la voiture	
Payez les factures	
Nettoyer le sac à main	

Lundi à la Maison

1. Faire ma Routine du Matin avant tout
2. Vider les poubelles

Lundi au Bureau

1. Faire ma Routine de Bureau du Matin avant tout et
- 2.

Mardi à la Maison

1. Faire ma Routine du Matin avant tout
2. Aspirateur ou Swiffer

Mardi au Bureau

1. Faire ma Routine de Bureau du Matin avant tout et
- 2.

Mercredi à la Maison

1. Faire ma Routine de Bureau du Matin avant tout
2. Planifier les menus et établir la liste de courses
3. Nettoyer le réfrigérateur
4. Se débarrasser des magazines
5. Regarder le programme de la semaine suivante

Mercredi au Bureau

1. Faire ma Routine de Bureau du Matin avant tout et
- 2.

Jeudi à la Maison

1. Faire ma Routine de Bureau du Matin avant tout
2. Changer les draps
3. Faire les courses

Jeudi au Bureau

1. Faire ma Routine de Bureau du Matin avant tout et
- 2.

Vendredi à la Maison

1. Faire ma Routine de Bureau du Matin avant tout
2. Nettoyer la voiture
3. Nettoyer le sac à main
4. Balayer et passer la serpillère dans la salle de bains
5. Soirée en amoureux

Vendredi au Bureau

1. Faire ma Routine de Bureau du Matin avant tout et
- 2.

Samedi : Journée d'Amusement en Famille

1. Faire ma Routine de Bureau du Matin et s'amuser en famille

Dimanche : Jour de Renouveau Spirituel

1. Faire ma Routine de Bureau du Matin et remplir mon âme avec de l'amour !

Projets : Comment je tiens les choses à jour

Nous avons tellement de choses à faire en même temps et plusieurs personnes qui travaillent dessus. La première chose que j'ai faite était un échange d'idées sur tout ce sur quoi nous travaillions. Ensuite, j'ai pris chaque projet et l'ai placé seul sur page.

J'ai deux jours par semaine où je prends 15 minutes pour passer ma liste de projets en revue et ajouter une petite note sur là où nous nous en sommes arrêtés. Croyez-le ou non, nous commençons à voir le bout de certains de ces projets. Nous sommes tellement fiers de ce progrès.

Ces feuilles de projet m'aident à ne pas garder toutes les informations dans ma tête.

Maintenant, prenez quelques minutes pour réfléchir à tous les projets avec lesquels vous jonglez. Ensuite, créez une page pour chacun d'eux.
