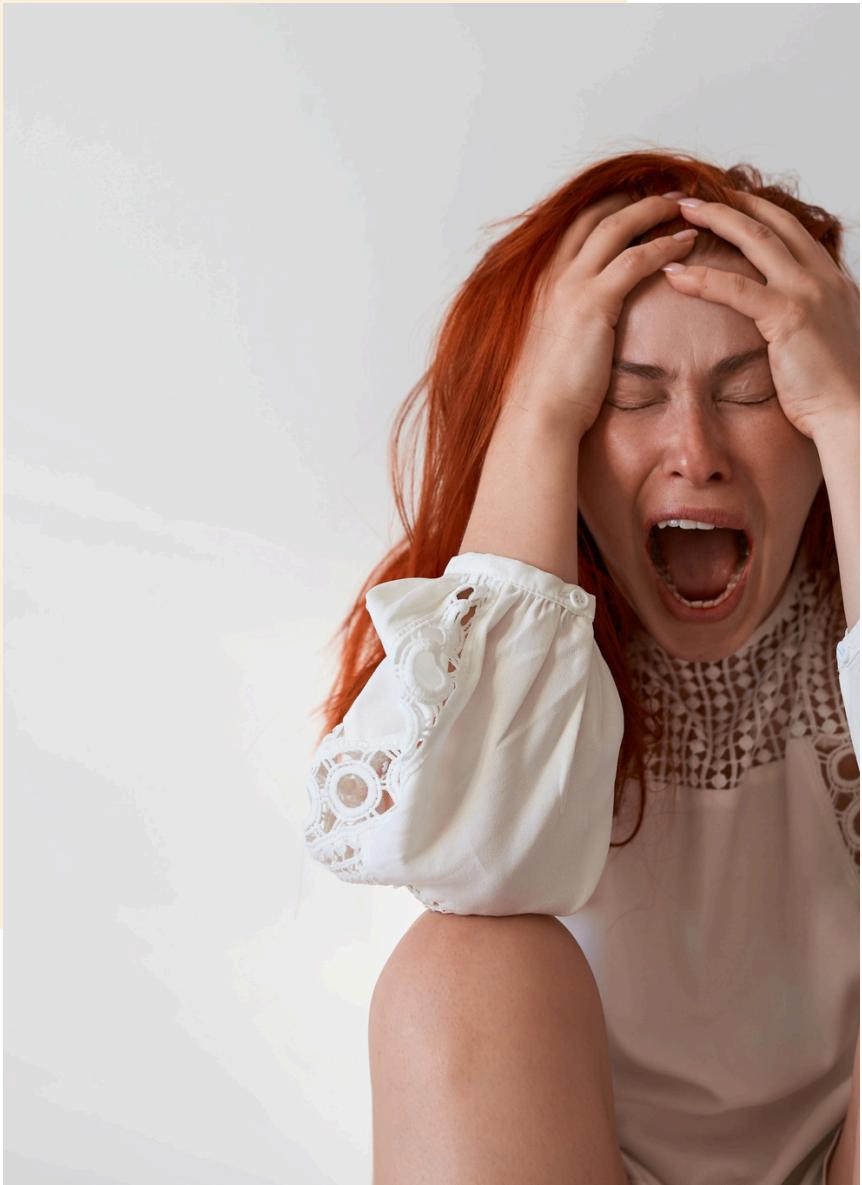




## MA 1ÈRE ASTUCE

Pour alléger ta charge mentale

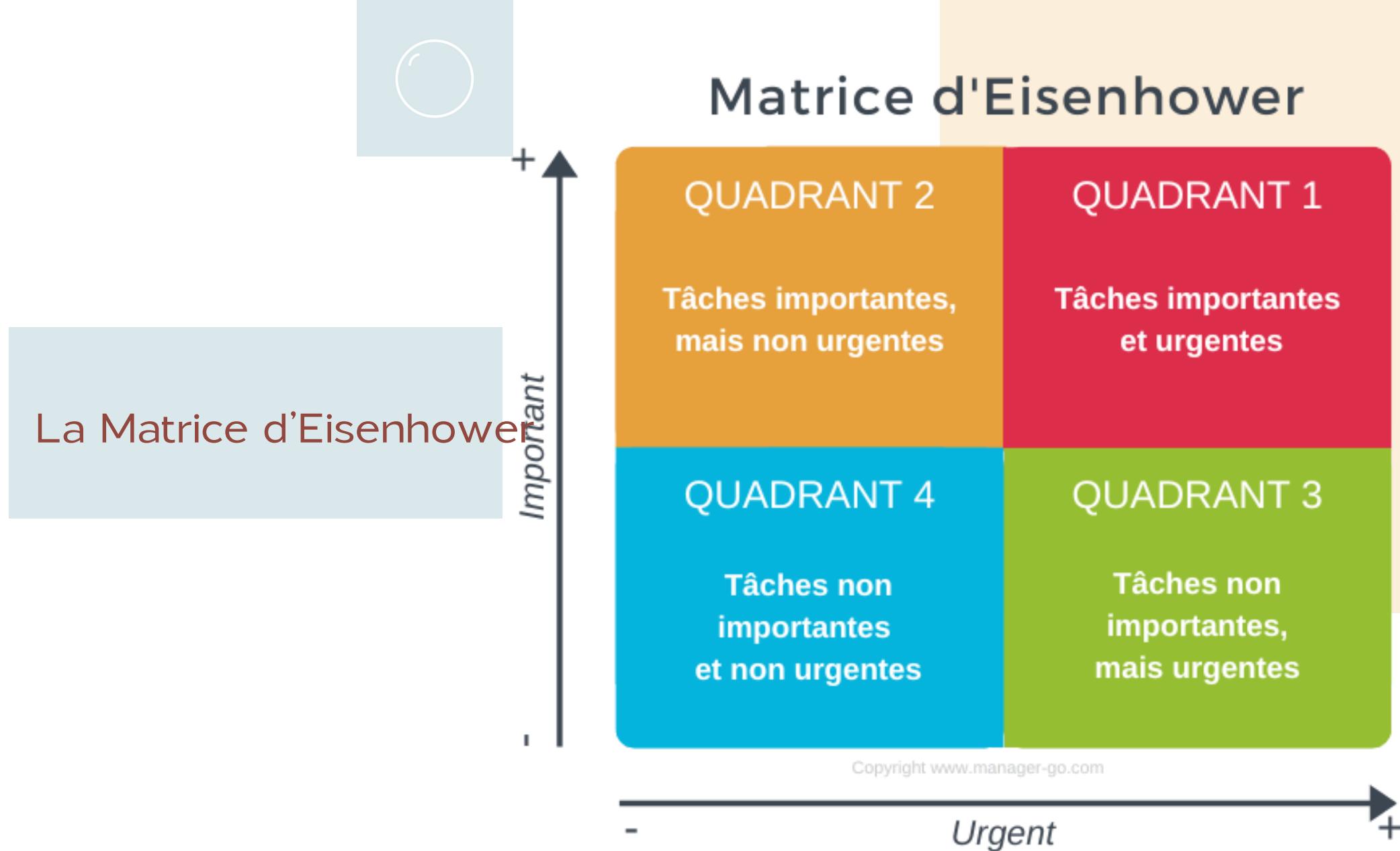


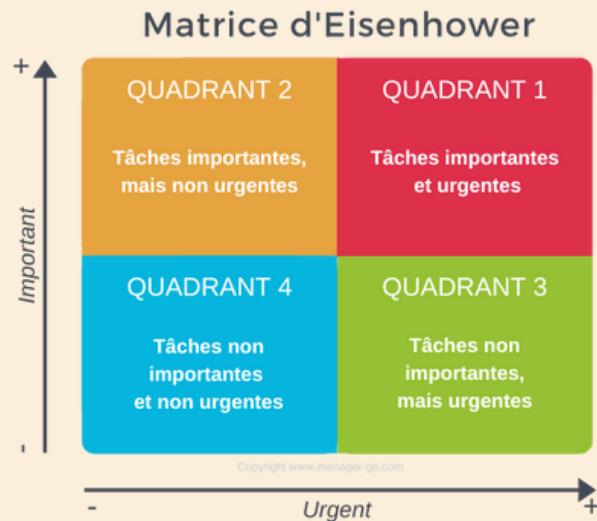
La charge mentale, c'est ce poids invisible mais bien présent qui alourdit nos esprits quand on essaie de tout gérer en même temps. Tu sais, cette sensation d'avoir mille choses à penser, à faire, et de ne jamais vraiment pouvoir relâcher la pression ? C'est comme si ta tête était constamment remplie de to-do lists, même quand tu cherches à te détendre. Cette charge mentale peut être particulièrement pesante quand on jongle entre les responsabilités pro, perso, et tout ce qu'il y a entre les deux. Et soyons honnête, elle touche surtout les femmes.

Résultat : on se sent vite submergée, fatiguée, et moins efficace, ce qui finit par peser sur notre bien-être.

Mais j'ai une bonne nouvelle, il existe des moyens concrets de reprendre le contrôle et d'alléger ce fardeau.

L'un des outils les plus puissants pour ça, c'est la matrice d'Eisenhower. Elle te permet de trier tes tâches, de faire le tri entre ce qui compte vraiment et ce qui peut attendre, pour enfin retrouver un peu d'air et de clarté dans ton quotidien.





La matrice d'Eisenhower, c'est un peu comme ton GPS pour gérer tout ce que tu as à faire. Plutôt que de te laisser submerger par une liste interminable de tâches, cette méthode te permet de trier et de prioriser tes actions, pour que tu puisses avancer avec plus de sérénité.

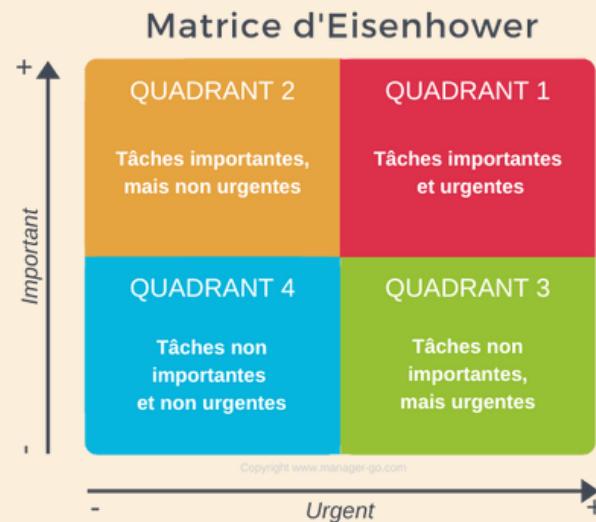
Concrètement, la matrice se divise en quatre cases :

1. Urgent et important : Ce sont les trucs que tu dois absolument faire tout de suite. Ça peut être une échéance qui approche ou un problème à résoudre de toute urgence. C'est ici que tu trouveras souvent ce qui te stresse le plus.

Mon astuce : tout ce qui n'est pas une urgence vitale (oui, oui tu as bien lu), on enlève de cette case

2. Important mais pas urgent : Voilà le graal ! Ce sont les tâches qui comptent vraiment pour toi, mais qui ne crient pas "fais-moi maintenant". Ça peut être planifier un projet qui te tient à cœur, prendre du temps pour te former, ou encore organiser tes prochaines vacances. L'idéal, c'est de passer un maximum de temps ici, car c'est là que tu construis ton futur.

Mon astuce : soit attentive à ton planning et à ne pas tomber dans le piège de la surcharge. Planifie des plages de vide.



3. Urgent mais pas important : Ce sont les tâches qui te donnent l'impression d'être occupée mais qui n'apportent pas grand-chose au final. Répondre à des mails non essentiels ou gérer des petites urgences qui peuvent être déléguées, par exemple. Si tu peux, délègue ou limite le temps que tu y consacres.

Mon astuce : sois claire sur tes limites. Souvent dans le cadre du travail par exemple on se retrouve à gérer des choses urgentes... pour les autres.

4. Ni urgent ni important : Ce sont les distractions, les choses qui ne t'apportent rien. Passer trop de temps sur les réseaux sociaux, par exemple, ou traîner devant Netflix quand tu as d'autres priorités. Ce sont les tâches à éliminer ou à réduire pour libérer de l'espace mental.

Mon astuce : on supprime le maximum. Là aussi, mets tes limites et fais-les respecter

En utilisant cette matrice, tu peux reprendre le contrôle de ton quotidien, en concentrant ton énergie sur ce qui te rapproche vraiment de tes objectifs. C'est comme faire un grand ménage mental pour ne garder que ce qui compte vraiment !

Pour commencer, établis une liste de tout ce que tu dois faire ou penses devoir faire.

Ensuite, répartis chaque tâche dans les cadrants. Tu y verras déjà plus clair.

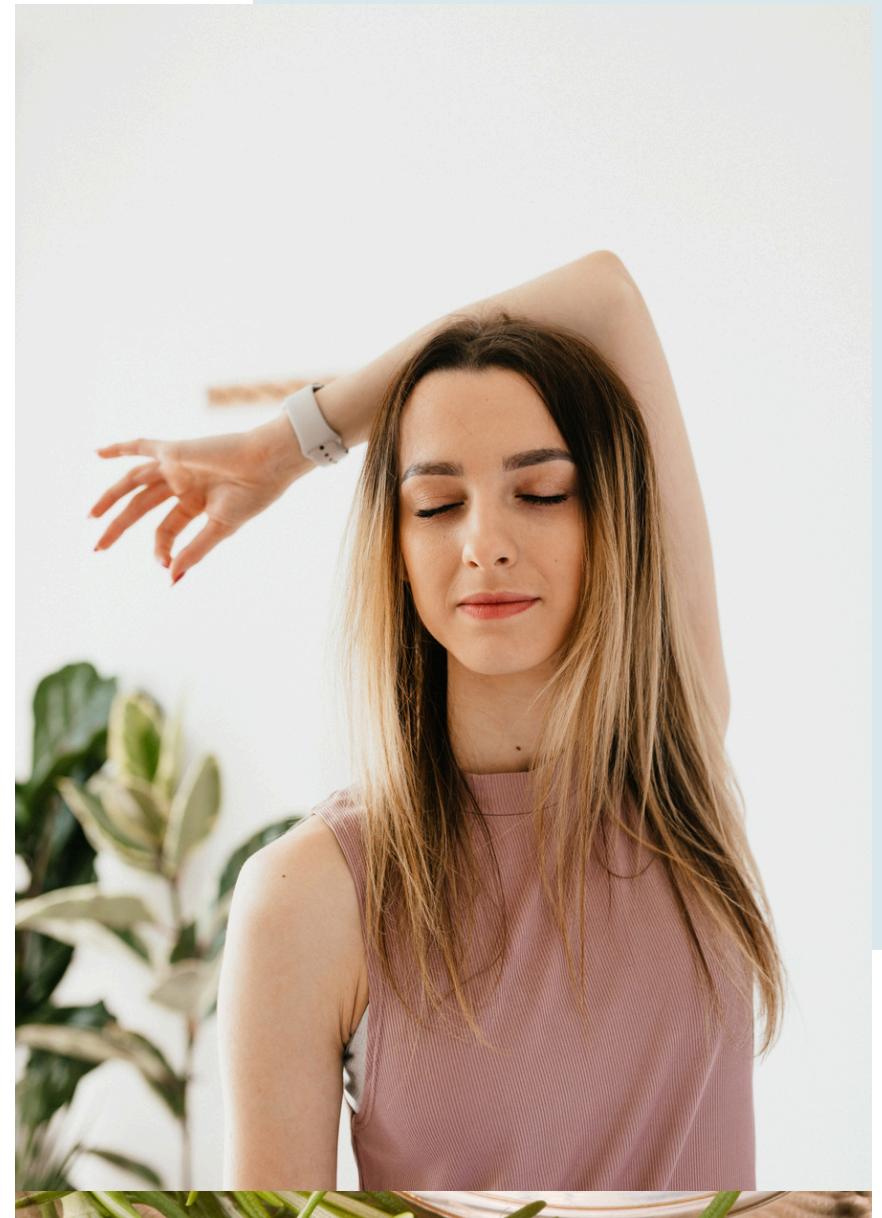
N'oublie pas de prévoir des temps de "rien".

J'espère que ces astuces te seront utiles pour alléger ta charge mentale.

Je suis Caroline, Coach & Thérapeute, j'accompagne les femmes vers un équilibre vie pro, vie perso en leur permettant d'alléger leur quotidien pour créer une vie de ouf. N'hésite pas à me contacter.

J'ai créée un programme de coaching de groupe de 4 semaines "Libère ta Vie" pour alléger ton quotidien.

Merci de ne pas transmettre ni reproduire de document sans mon autorisation.





Libère Ta Vie

*Merci !*