

# WORK*Book*

**Je reprends la maitrise de  
mon planning.**

POUR QUE “BUSINESS”  
RIME AVEC “PLAISIR”



# BIENVENUE

---

**Félicitations pour ta décision de prendre du temps pour toi et ton entreprise.**

Nous l'avons créé pour les entrepreneures qui ont envie de développer leur business de façon alignée avec ses valeurs et sa personnalité !

Nous c'est Ellen et Barbara, nous sommes formatrices et consultantes et depuis plus de 10 ans, nous accompagnons les entrepreneures passionnées à vivre de leur métier.

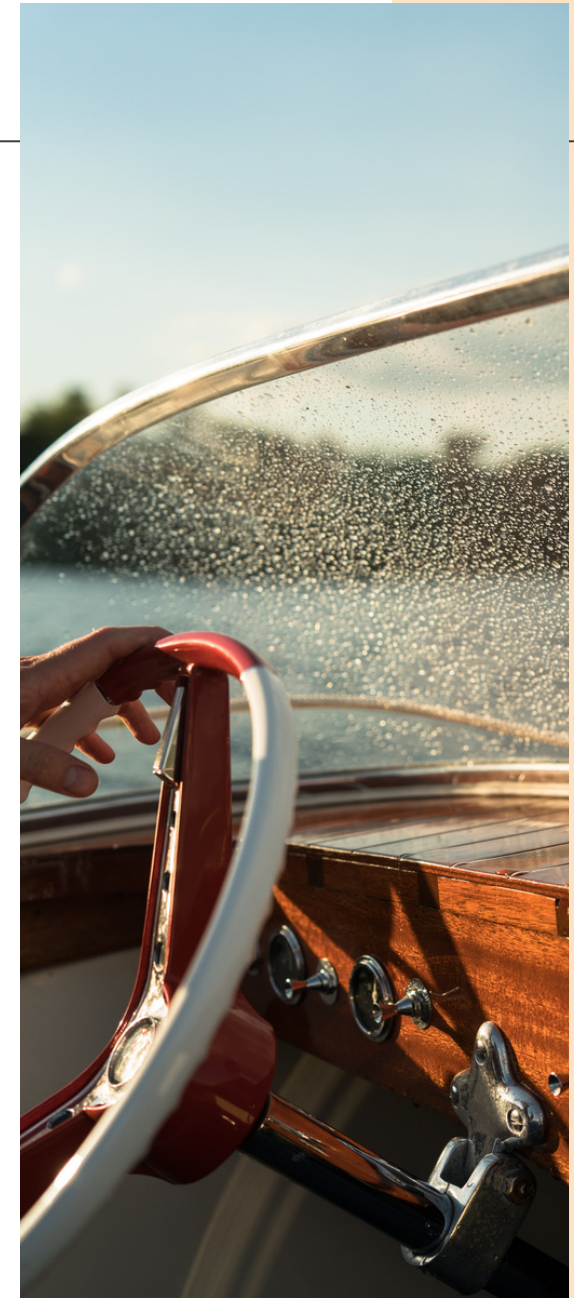
Ce workbook est l'une des pièces du puzzle « structuration » utile pour poser les bases de ton entreprise. Tu y trouveras donc des exercices pratiques qui répondent à un besoin précis. Ces exercices nous les utilisons régulièrement pour notre propre entreprise et pour celles de nos clients.

C'est un outil pratique que tu peux utiliser à chaque fois que tu te sens submergée par ton organisation, que tu penses ne pas avoir le temps de développer de nouveaux projets ou d'accueillir plus de clients ou encore que tu penses ne plus avoir de temps pour toi ou ta famille.

*Nous te demandons de le garder pour toi, afin que d'autres puissent pleinement faire le choix de se l'offrir.*

Pour rendre les exercices encore plus efficaces, voici nos premiers conseils :

- Pose dans ton emploi du temps des moments dédiés à ce travail,
- Installe toi dans un lieu qui t'inspire et où tu te sens dans l'énergie pour discuter tranquillement avec ton entreprise.



# JE METS EN LUMIÈRE

Dans la vie, il y a généralement 2 facettes à gérer : sa vie pro et sa vie perso. Et les 2 sont concrètement indissociables. C'est pourquoi nous te proposons de travailler sur les 2.

En effet pour une entrepreneure, harmoniser vie personnelle et vie professionnelle est essentiel, car ces deux sphères s'influencent mutuellement : un équilibre durable permet non seulement de nourrir sa motivation et sa créativité, mais aussi de construire des bases solides pour le succès de son entreprise.

Donc maintenant, voici les premières questions que nous te posons :

Est-ce que ton planning actuel pro te convient ?

Est-ce que ton planning actuel perso te convient ?

Est-ce que tu te sens à l'aise avec ?

Te permet-il de concilier tes envies professionnelles et tes projets personnels et familiaux ?



# #1 – VIE PERSONNELLE

Pourquoi commencer par la partie perso ?

Nous te conseillons de placer ce temps perso en 1er dans ton emploi du temps, car c'est grâce à cela que tu peux te ressourcer et être à ton plein potentiel. Or la ressource essentielle dans ton entreprise, c'est toi !

Voici les 4 grands domaines que tu peux regrouper ta vie perso :

- ✓ Toi
- ✓ Ta famille
- ✓ Ton couple
- ✓ Ta vie sociale

| TOI                                                  | FAMILLE                          | COUPLE                                                                                            | VIE SOCIALE                             |
|------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| yoga, marche,<br>lecture, moments off,<br>netflix... | cinéma, randonnée,<br>restaurant | restaurant                                                                                        | restaurant entre filles,<br>shopping    |
| dessin, photos                                       | réunion de famille,<br>voyage    | week-end<br> | après-midi bien être,<br>virée à la mer |

ME & ME

ce que tu fais  
ce que tu as  
envie de vivre

# À TOI, PASSE À L'ACTION

— Liste les actions que tu fais et celles que tu as envie de vivre dans les 4 domaines.



| TOI | FAMILLE | COUPLE | VIE SOCIALE |
|-----|---------|--------|-------------|
|     |         |        |             |
|     |         |        |             |

ce que tu fais

ce que tu as envie de vivre



— Preprends tes listes et regarde comment tu peux les intégrer dans une semaine type et/ou un mois type.

Pour cela, nous te proposons 3 possibilités :

- détaille les actions du réveil au coucher
- positionne uniquement des plages consacrées à chacun des 4 domaines
- faire un mix des 2 solutions ci-dessus.

**LUNDI**

5h  
6h  
7h  
8h  
9h  
10h  
11h  
12h  
13h  
14h  
15h  
16h  
17h  
18h  
19h  
20h  
21h  
22h

**MARDI**

5h  
6h  
7h  
8h  
9h  
10h  
11h  
12h  
13h  
14h  
15h  
16h  
17h  
18h  
19h  
20h  
21h  
22h

**MERCREDI**

5h  
6h  
7h  
8h  
9h  
10h  
11h  
12h  
13h  
14h  
15h  
16h  
17h  
18h  
19h  
20h  
21h  
22h

**JEUDI**

5h  
6h  
7h  
8h  
9h  
10h  
11h  
12h  
13h  
14h  
15h  
16h  
17h  
18h  
19h  
20h  
21h  
22h

**VENDREDI**

5h  
6h  
7h  
8h  
9h  
10h  
11h  
12h  
13h  
14h  
15h  
16h  
17h  
18h  
19h  
20h  
21h  
22h

**SAMEDI**

5h  
6h  
7h  
8h  
9h  
10h  
11h  
12h  
13h  
14h  
15h  
16h  
17h  
18h  
19h  
20h  
21h  
22h

**DIMANCHE**

5h  
6h  
7h  
8h  
9h  
10h  
11h  
12h  
13h  
14h  
15h  
16h  
17h  
18h  
19h  
20h  
21h  
22h

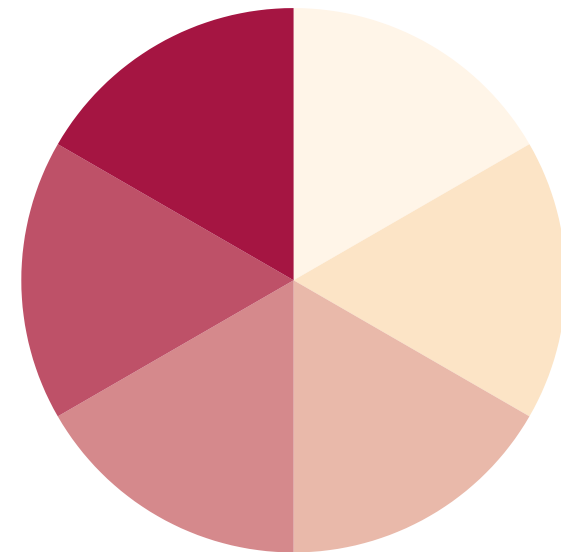
Pense également à laisser des plages vides afin de t'autoriser à ne rien faire ou pour gérer plus facilement l'imprévu.

## #2 – VIE PROFESSIONNELLE

### Les casquettes de l'entrepreneure

**Ce qu'il est important de prendre en compte dans son planning pour développer son entreprise de façon efficace et alignée :**

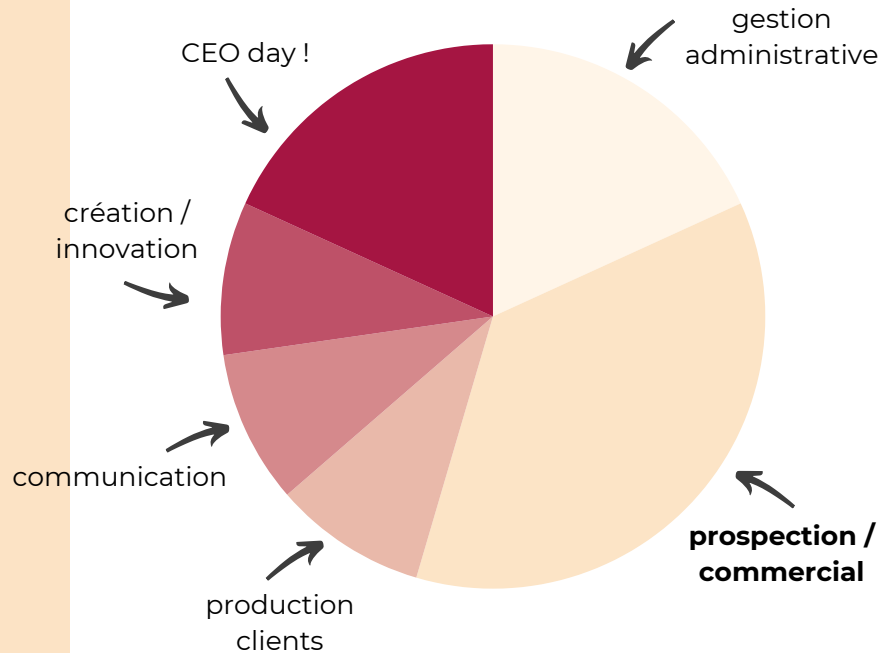
- gestion administrative (réponse aux mails, facture, compta...)
- prospection
- production clients
- création (nouvelle offre, nouveau projet, partenariat, outils...)
- communication (directe : salon, afterwork, conférence ou indirecte : post ou mise à jour RS, site, flyer...)
- CEO day ! toi et ton entreprise (analyse des indicateurs, réflexion, organisation, planification stratégique pour rester alignée...)



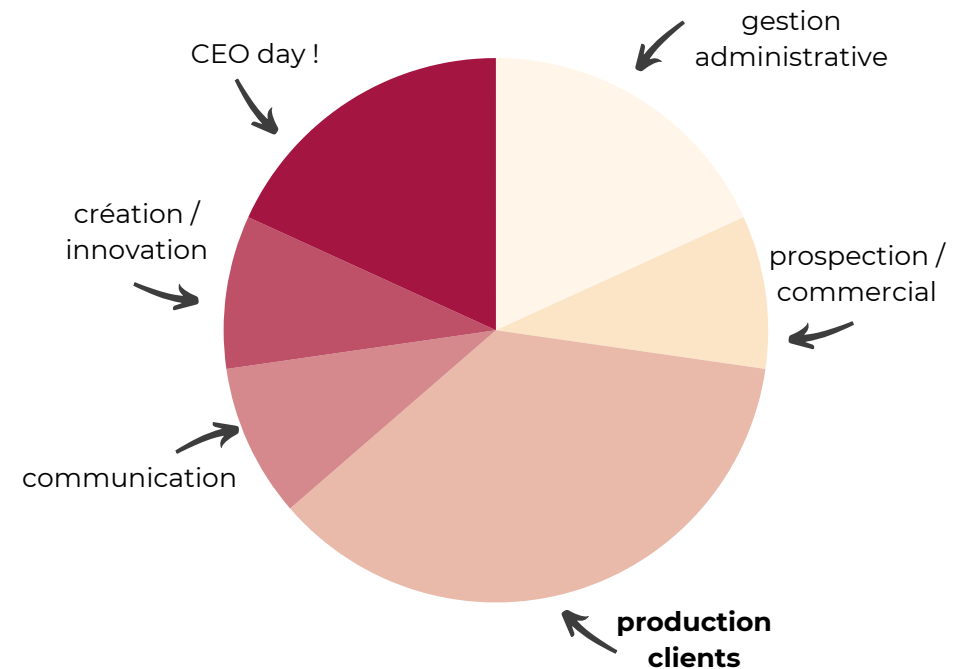
# EXEMPLE

## La répartition des casquettes dans ton emploi du temps

En début d'activité

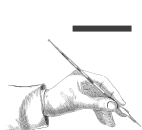


Après quelques temps



*Il est bien évident que le temps de travail par casquette dépend de ton actualité, tes stratégies ou encore de l'évolution du développement de ton entreprise.*

# À TOI, PASSE À L'ACTION



Détermine un nombre d'heures de travail par semaine. Divise ce temps avec les 6 domaines listés précédemment.



Reprends les 6 domaines et regarde comment tu peux les intégrer dans une semaine type et/ou un mois type.

Pour cela, dans un 1er temps :

- positionne uniquement des plages consacrées à chacun des domaines
- prends en compte ton énergie

| LUNDI | MARDI | MERCREDI | JEUDI | VENDREDI | SAMEDI | DIMANCHE |
|-------|-------|----------|-------|----------|--------|----------|
| 5h    | 5h    | 5h       | 5h    | 5h       | 5h     | 5h       |
| 6h    | 6h    | 6h       | 6h    | 6h       | 6h     | 6h       |
| 7h    | 7h    | 7h       | 7h    | 7h       | 7h     | 7h       |
| 8h    | 8h    | 8h       | 8h    | 8h       | 8h     | 8h       |
| 9h    | 9h    | 9h       | 9h    | 9h       | 9h     | 9h       |
| 10h   | 10h   | 10h      | 10h   | 10h      | 10h    | 10h      |
| 11h   | 11h   | 11h      | 11h   | 11h      | 11h    | 11h      |
| 12h   | 12h   | 12h      | 12h   | 12h      | 12h    | 12h      |
| 13h   | 13h   | 13h      | 13h   | 13h      | 13h    | 13h      |
| 14h   | 14h   | 14h      | 14h   | 14h      | 14h    | 14h      |
| 15h   | 15h   | 15h      | 15h   | 15h      | 15h    | 15h      |
| 16h   | 16h   | 16h      | 16h   | 16h      | 16h    | 16h      |
| 17h   | 17h   | 17h      | 17h   | 17h      | 17h    | 17h      |
| 18h   | 18h   | 18h      | 18h   | 18h      | 18h    | 18h      |
| 19h   | 19h   | 19h      | 19h   | 19h      | 19h    | 19h      |
| 20h   | 20h   | 20h      | 20h   | 20h      | 20h    | 20h      |
| 21h   | 21h   | 21h      | 21h   | 21h      | 21h    | 21h      |
| 22h   | 22h   | 22h      | 22h   | 22h      | 22h    | 22h      |

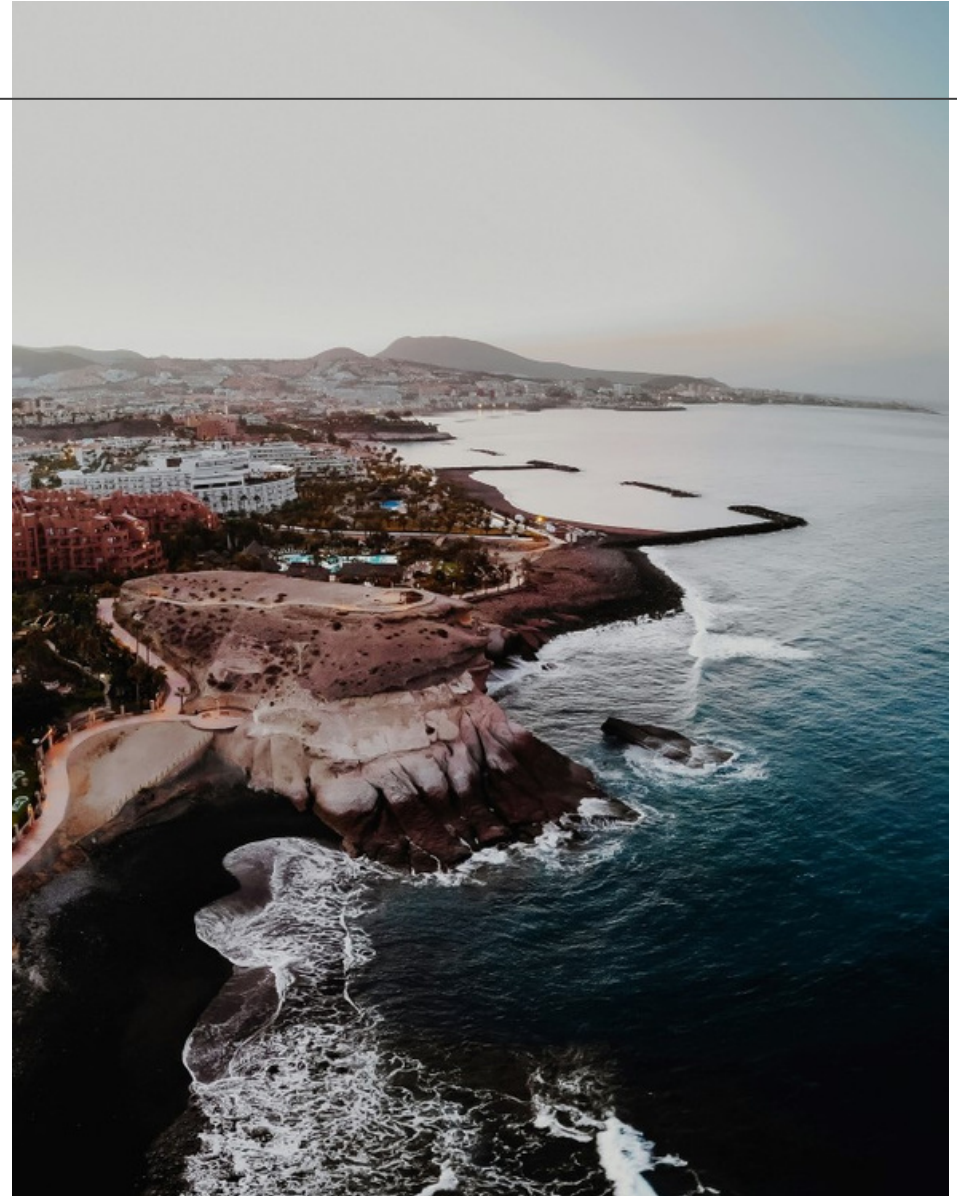
Pense également à laisser des plages vides afin de t'autoriser à ne rien faire ou pour gérer plus facilement l'imprévu.

## La suite...

---

Pour remplir chacune des plages de ton emploi du temps professionnel avec des actions concrètes, réfère toi à tes plans d'actions, tes rituels...

*Si tu as besoin d'un coup de pouce dans ce domaine, contacte-nous.*



# APPEL DECOUVERTE OFFERT

Nous espérons que ce workbook t'a permis de passer cette première étape de façon efficace.

Si tu sens que **tu as besoin** d'un coup de pouce, de prendre de la hauteur sur ta stratégie d'entreprise ou ta stratégie de développement commerciale, c'est avec grand plaisir que **nous t'offrons** un rendez-vous de 30 minutes avec Ellen Didier afin d'en discuter.

[Je réserve mon appel](#)





# FÉLICITATION !

*Tu es arrivé au bout des  
exercices de ce workbook.*

# L'ÉQUIPE



## ELLEN DIDIER

Co-fondatrice de l'Agence Aligner Vie pro

**Experte en marketing, prospection, vente, communication, relation à soi et à l'autre, connectée à l'humain.**

*"Vendre, c'est rendre service, c'est partager des solutions, c'est soutenir l'évolution de belles personnes."*



## BARBARA ANDRÉ-CUSSATLEGRAS

Co-fondatrice de l'Agence Aligner Vie pro

**Experte en structuration, organisation, process, outils de gestion, relation à soi et à son entreprise, connectée au projet.**

*"Les outils, les structures et les méthodes doivent être adaptés à celui qui s'en sert et non l'inverse."*



Nos services :

Bilan des forces entrepreneuriales |  
Diagnostic d'entreprise | Formation |  
Accompagnement | Séminaire | Outils

## CONTACTE-NOUS

Ellen : 06.71.55.54.53  
Barbara : 06.25.43.72.58  
[alignerviepro@gmail.com](mailto:alignerviepro@gmail.com)

---

[WWW.ALIGNERVIEPRO.COM](http://WWW.ALIGNERVIEPRO.COM)