# 🗓️ Fiche & Outil – Rituels hebdomadaires

## 🎯 Objectif de l'outil

Les Rituels hebdomadaires permettent de garder une vision claire de vos priorités, d'anticiper les imprévus et d'évaluer vos progrès régulièrement. En consacrant quelques minutes au début et à la fin de chaque semaine, vous optimisez votre organisation et réduisez le stress.

## ⏳ Quand l'utiliser ?

• Chaque lundi matin pour préparer votre semaine.
• Chaque vendredi pour faire un bilan et ajuster la semaine suivante.
• Lors de périodes chargées pour garder le cap.
• En accompagnement d'autres outils de planification.

## 🛠️ Comment l'utiliser ?

1. Le lundi, définissez vos 3 priorités principales.
2. Planifiez vos réunions, rendez-vous et temps de travail concentré.
3. Préparez les ressources nécessaires pour vos tâches clés.
4. Le vendredi, évaluez vos résultats par rapport aux objectifs fixés.
5. Notez vos réussites et identifiez un axe d'amélioration.
6. Planifiez une action concrète pour la semaine suivante.

## 💡 Astuces & erreurs à éviter

✔ Bloquez un créneau fixe pour vos rituels, même en période chargée.
✔ Soyez précis dans vos objectifs et vos bilans.
✖ Ne transformez pas ce rituel en réunion longue ou complexe.
✖ Évitez de sauter le bilan du vendredi.

## 🚀 Bénéfices rapides

• Meilleure anticipation des imprévus.
• Progression continue.
• Plus de clarté dans vos priorités.
• Moins de stress en fin de semaine.

## Rituels hebdomadaires

*15 minutes le lundi pour planifier, 10 minutes le vendredi pour évaluer et ajuster votre semaine.*

| Lundi – Planification | Vendredi – Évaluation |
|---|---|
| ☐ Identifier les 3 priorités principales de la semaine<br>☐ Planifier les rendez-vous et réunions<br>☐ Préparer les documents et ressources nécessaires | ☐ Évaluer l'atteinte des priorités<br>☐ Noter les réussites et points à améliorer<br>☐ Définir un axe d'amélioration pour la semaine suivante |