

WORKBOOK PRATIQUE

La méthode 15 minutes

Un cahier simple pour savoir quoi faire, dans quel ordre, et sans tout compliquer.

Vous allez :

- choisir un seul sujet à alléger ;
- voir qui pense à quoi aujourd'hui ;
- décider qui prend quoi en charge ;
- tester pendant 14 jours ;
- garder ce qui fonctionne.

Une seule règle : ne cherchez pas à tout régler. Commencez par un seul domaine qui vous prend trop de place dans la tête.

1. Voir

Ce qui se passe vraiment.

2. Décider

Qui prend quoi en charge.

3. Tester

Ce qui marche dans la vraie vie.

1

Commencez simplement

Ce workbook est fait pour vous guider. Vous n'avez pas besoin de réfléchir à la méthode : suivez les pages dans l'ordre.

Ce que vous faites maintenant : choisissez un domaine qui vous fatigue ou demande trop de rappels.

Avant de commencer

- ☐ Je choisis un moment calme.
- ☐ Je prends un stylo ou j'ouvre le PDF sur tablette.
- ☐ Je travaille sur un seul domaine.
- ☐ Je décris ce qui se passe vraiment, sans chercher un coupable.

Ce que vous ne faites pas

- Répartir toute la maison en une fois.
- Créer un planning compliqué.
- Chercher qui a tort ou raison.
- Attendre une organisation parfaite.

2

Choisissez un seul domaine

Prenez le sujet qui vous prend le plus de place dans la tête aujourd'hui.

Exemple : les repas, le linge, les rendez-vous, l'école, les papiers ou les activités.

☐ Repas☐ Linge☐ Rendez-vous☐ École☐ Courses☐ Papiers☐ Ménage☐ Activités☐ Autre : _____

Mon choix

Pourquoi ce sujet me fatigue ou me prend du temps

3

Voyez qui pense à quoi aujourd’hui

Pour chaque ligne, écrivez le prénom de la personne qui s’en charge le plus souvent.

Ce qu’il faut faire	Qui s’en charge ?
Voir qu’il faut agir	
Choisir quoi faire	
Préparer ou organiser	
Faire la tâche	
Vérifier ou penser à la suite	

Ce que je remarque

La même personne apparaît-elle presque partout ? Que se passe-t-il quand elle ne rappelle rien ?

EX

Exemple rempli - Les rendez-vous médicaux des enfants

Cette page montre comment remplir le workbook sans écrire de longues phrases.

Domaine choisi

Les rendez-vous médicaux des enfants

Ce qu'il faut faire	Qui s'en charge aujourd'hui ?
Voir qu'il faut agir	Julie
Choisir le professionnel et la date	Julie
Prendre le rendez-vous et préparer les papiers	Julie
Accompagner l'enfant	Julie ou Marc, selon les horaires
Vérifier la suite et reprendre un rendez-vous	Julie

Ce que Julie remarque : son prénom apparaît presque partout. Même quand Marc accompagne l'enfant, Julie garde encore le rendez-vous dans sa tête.

Résultat attendu

Le rendez-vous est pris à temps, noté dans le calendrier commun, préparé et suivi sans rappel de Julie.

Point prévu

Dimanche soir, 10 minutes.

4

Décidez ce que “prendre en charge” veut dire

Écrivez ce que la personne doit gérer du début à la fin. Restez concret.

Avant

Ce qu'il faut voir, décider ou préparer.

Pendant

Ce qu'il faut faire.

Après

Ce qu'il faut vérifier, ranger ou prévoir pour la suite.

5

Définissez ce qui est suffisant

Dites clairement quand la tâche est considérée comme terminée. Cela évite les malentendus.

Question : à la fin de la semaine, qu'est-ce qui doit être fait pour que ce domaine soit correctement géré ?

Le minimum attendu

Ce qui peut rester flexible

6

Préparez votre point de 15 minutes

Cette discussion sert seulement à décider qui fait quoi cette semaine. Pas besoin de refaire toute l'organisation.

1. Choisir le domaine

Un seul sujet à la fois.

2. Nommer le responsable

Une personne garde le sujet en tête.

3. Dire ce qui est attendu

Le minimum doit être clair.

4. Noter où trouver l'info

Agenda, tableau ou note partagée.

Décision de cette semaine

7

Prévoyez les semaines difficiles

Quand la semaine se complique, ne cherchez pas à tout maintenir. Décidez ce qui reste essentiel.

Quand ça déborde, nous faisons ceci :

- ☐ Nous simplifions : _____
- ☐ Nous reportons : _____
- ☐ Nous changeons temporairement le responsable : _____
- ☐ Nous gardons seulement ce minimum : _____

Phrase à garder en tête

Cette semaine n'a pas besoin d'être parfaite. Elle a besoin d'être assez claire pour que chacun sache quoi faire.

8

Testez pendant 14 jours

Chaque soir, notez seulement trois choses. Quelques mots suffisent.

Jour	Ce qui a aidé	Ce qui a bloqué	Ce qu'on change demain
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

8

Testez pendant 14 jours

Chaque soir, notez seulement trois choses. Quelques mots suffisent.

Jour	Ce qui a aidé	Ce qui a bloqué	Ce qu'on change demain
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			

9

Faites le bilan

À la fin des 14 jours, regardez ce qui est plus simple et ce qui reste encore flou.

Ce qui a vraiment aidé

Ce qui est resté difficile

Ce que nous gardons

10

Gardez une version simple

Recopiez ici la version que vous voulez garder après le test.

Domaine

Responsable principal

Le résultat minimum attendu

Où l'information est notée

Quand nous faisons le prochain point

Notre règle : nous gardons ce qui nous aide. Nous simplifions ce qui devient trop lourd.