



ESPACE LIBRE

LA MÉTHODE DES 5 PETITS PAS
POUR RETROUVER DE LA PLACE POUR
TOI, TES ENFANTS ET TON ENTREPRISE

5 jours • 10 à 15 minutes par jour • sans refaire toute ton organisation

@apetitspasdegeant.coaching

SOMMAIRE

3 BIENVENUE

6 INTRODUCTION

12 JOUR 1 · METTRE LE MENTAL SUR PAUSE

24 JOUR 2 · FAIRE DE LA PLACE DANS LE TROP-PLEIN

37 JOUR 3 · RETROUVER TA PROPRE BOUSSOLE

49 JOUR 4 · SIMPLIFIER CE QUI TE PÈSE

61 JOUR 5 · POSER TA JOURNÉE

72 CONCLUSION

82 ANNEXES

BIENVENUE

PAR NADIA

Si tu lis ce guide, c'est probablement que tu connais ce scénario :
la journée se termine, tout est enfin plus calme... et pourtant, dans ta tête, ça continue. Tu te refais le film. Tu penses à ce que tu n'as pas fait, à ce que tu risques d'oublier, à ce qu'il faudra gérer demain.
Ton corps est épuisé, mais ton cerveau reste allumé.

Pendant longtemps, j'ai cru que le problème venait d'un manque d'organisation. Alors j'ai fait ce que font beaucoup de femmes autonomes et responsables : j'ai cherché à mieux gérer.

Plus de méthodes, plus d'outils, plus de planification, plus de "discipline".

Ça m'a parfois aidée à avancer, oui. Mais ça n'a pas calmé mon mental.

Au contraire : j'avais l'impression d'avoir encore plus d'onglets ouverts, et donc encore plus de pression.

C'est quand j'ai commencé à m'intéresser à une chose très simple que tout a changé : la notion de "fermeture".



Pas “finir tout ce que tu as à faire”. Mais donner à ton cerveau un signal clair que c’est clôturé, sécurisé, pris en charge. Parce que ton stress ne vient pas seulement du volume de tâches. Il vient surtout de tout ce qui reste ouvert dans ta tête : une décision en suspens, une tâche pas terminée, une conversation à reprendre, une journée pas vraiment “finie”.

Espace Libre est né de ce renversement.

Cette méthode ne te demande pas d’en faire plus. Elle t’apprend à fermer, rapidement et concrètement, pour que ton cerveau arrête de maintenir tout en arrière-plan.

Tu ne vas pas devenir “plus productive”.

Tu vas faire de la place en donnant une place concrète à ce qui continuait de tourner dans ta tête.

Ce guide n’est pas un programme parfait à suivre à la lettre.

C’est une méthode simple, pensée pour la vraie vie : dix à quinze minutes par jour, pendant cinq jours. Une fermeture par jour.

Et des outils que tu peux garder ensuite, surtout pour ces moments où tu te sens au bord de l’explosion ou au moment de t’endormir.

Si tu es épuisée, je veux que tu saches une chose dès maintenant : tu n’as pas besoin de te battre contre toi-même. Tu vas apprendre à clôturer ce qui te maintient en alerte. Un pas à la fois.

On commence ?



LES MODULES

01

METTRE LE MENTAL SUR PAUSE

- Ton cerveau te protège
- Quand ça bascule
- Le bouton OFF de ton mental

02

FERMETURE DU TROP PLEIN

- Vider et non planifier
- Le Flot
- Les 3 paniers

03

FERMETURE DU FLOU

- Tes pensées ou les leurs ?
- Le “vrai” OUI
- La technique du sandwich

04

FERMETURE DU CHAOS

- L'organisation parfaite n'existe pas
- La procrastination
- Les 3 zones

05

FERMETURE DE LA JOURNÉE

- Clap de fin
- Clôturer ta journée ≠ clôturer ta To do
- Tu as fait de ton mieux

INTRODUCTION

Tu n'as pas besoin qu'on te répète que tu as "trop de choses à gérer". Tu le sais déjà.

Tu vis avec. Tu composes. Tu fais avancer ton business entre deux imprévus. Tu fais tourner une maison, des rendez-vous, des messages, des décisions. Et surtout, tu portes beaucoup de choses que personne ne voit.

Le problème, ce n'est pas uniquement la quantité. C'est la sensation que rien ne se termine vraiment.

Tu peux cocher des tâches et te sentir quand même débordée. Tu peux avoir une journée "correcte" et terminer avec un mental en surchauffe. Tu peux t'asseoir cinq minutes... et ressortir encore plus tendue, parce que ta tête profite du silence pour relancer tous les onglets en arrière-plan.

Ce guide part d'une idée simple : tout ce qui reste en suspens peut continuer à occuper une partie de ton attention.

POURQUOI TON MENTAL TOURNE "MÊME QUAND TU T'ARRÊTES"

Ton cerveau n'est pas en train de te saboter.
Il fait son travail : éviter l'oubli, anticiper, sécuriser. Et pour lui, tout ce qui est "ouvert" mérite d'être gardé sous surveillance.

Une tâche non terminée.
Une décision repoussée.
Une conversation à reprendre.
Une information à ne pas oublier.
Une journée qui s'arrête sans être "clôturée".

Même si ces choses ne sont pas urgentes, elles restent présentes. Elles occupent de l'espace mental. Et plus tu as de responsabilités, plus il y a d'onglets ouverts.

C'est exactement pour ça que les solutions classiques te frustrant parfois. Elles t'aident à gérer, mais elles ne donnent pas forcément au cerveau ce qu'il demande : un signal simple et concret qui dit "c'est posé, c'est sécurisé, tu peux arrêter d'y penser".



LA MÉTHODE DES 5 FERMETURES

Espace Libre part d'une idée simple : tu n'as pas toujours besoin d'en faire plus. Parfois, tu as d'abord besoin de faire de la place.

Pendant ces 5 jours, tu vas apprendre à repérer ce qui occupe inutilement ton attention, le poser, le clarifier, le simplifier ou le clôturer.

Pour ça, je vais te faire découvrir 5 petits pas, pensés sous la forme de 5 fermetures.

Fermer ne veut pas dire “tout terminer”.

Fermer, c'est transformer un onglet mental ouvert en quelque chose de posé, clarifié ou pris en charge, pour qu'il n'ait plus besoin d'occuper autant de place dans ta tête.

- Fermeture du Flux : quand le mental part en boucle et que tu sens que tu vas exploser.
- Fermeture du Trop plein : quand tu as trop d'onglets et que tu ne sais même plus quoi attraper.
- Fermeture du Flou : quand les injonctions, la culpabilité, les “il faut” brouillent tes priorités.
- Fermeture du Chaos : quand tout paraît trop grand et que tu te figes ou que tu procrastines.
- Fermeture de la Journée : quand tu veux arrêter de ruminer le soir et retrouver un vrai clap de fin.

Chaque fermeture est une action courte, concrète, faisable en dix à quinze minutes.

L'objectif n'est pas de te transformer en personne ultra organisée et disciplinée.

L'objectif est de faire de la place dans ta tête pour toi, tes enfants ET ton entreprise.

COMMENT L'UTILISER EN 5 JOURS (SANS TE RAJOUTER UNE CHARGE)

Tu peux suivre ce guide comme un mini-programme :

- Jour 1 à Jour 5 : une fermeture par jour
- 10 à 15 minutes
- Un seul objectif : fermer, pas résoudre

À chaque jour, tu trouveras :

- une **Action Express** pour créer un effet immédiat,
- un **Plan pas à pas** pour le compléter et l'ancrer,
- des **Ressources** prêtes à l'emploi (scripts, checklists, templates) et leur version imprimable en fin de ce guide.

Si tu manques de temps ou d'énergie, fais uniquement l'Action express. C'est déjà une fermeture.

Si tu as plus de bande passante, fais le plan complet.

Mais ne transforme pas ça en devoir.

Ce guide est conçu pour les journées chargées, pas pour un monde idéal.

LE POINT DE DÉPART

TON NIVEAU DE BRUIT MENTAL AUJOURD'HUI

Avant de commencer, prends une minute et note ces quatre scores. Pas pour te juger. Juste pour mesurer la différence dans cinq jours.

Commence par noter la date du jour, puis

Sur une échelle de 0 à 10 :

1. Le soir, mon cerveau relance la liste.

0 = jamais, 10 = presque tous les soirs

2. Dans la journée, je me sens en surcharge mentale.

0 = rarement, 10 = en permanence

3. La culpabilité accompagne mes choix (mère / business).

0 = rarement, 10 = très souvent

4. Je termine ma journée avec des priorités claires pour le lendemain.

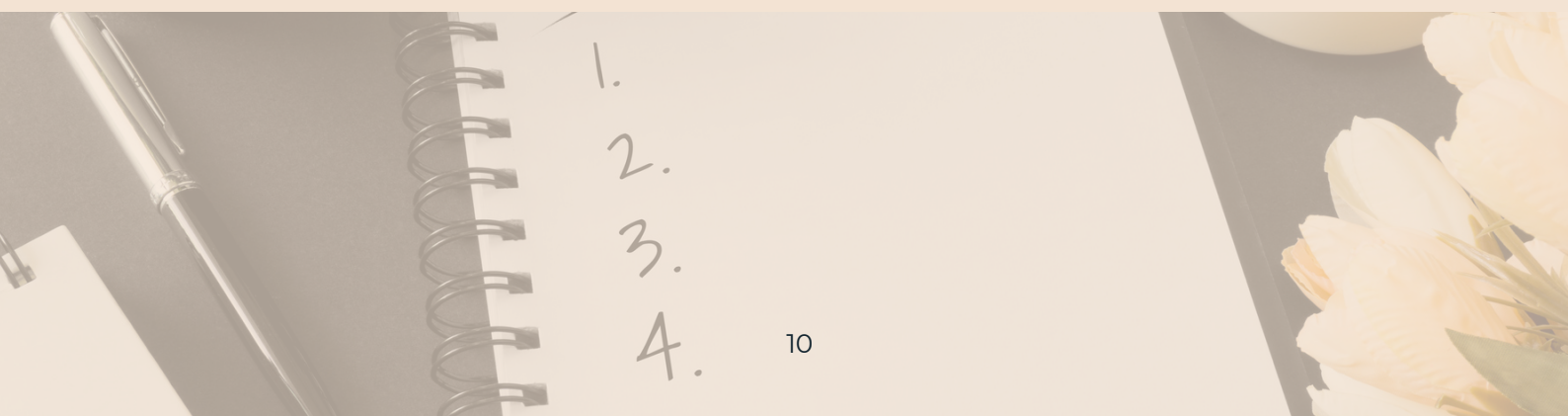
0 = jamais, 10 = presque toujours

Note tes scores où tu veux...

Sur un post-it que tu retrouveras dans 5 jours ;)

Sur une page Notion dédiée à ce guide

Dans un carnet dédié, ...



CE QUE TU VAS VISER ET CE QUE TU NE VAS PAS VISER

Tu ne vas pas viser une journée parfaite.
Tu ne vas pas viser le contrôle total.
Tu ne vas pas viser “tout faire”.

Tu vas plutôt apprendre à faire de la place :

- en calmant le flux quand tout s'emballe,
- en choisissant plus clairement ce qui mérite ton attention,
- et en posant ce qui n'a pas besoin de rester dans ta tête maintenant.

Si tu es prête, on commence par la première fermeture : celle qui te sert quand tu sens que tu perds pied.

La fermeture du Flux.



JOUR 1

FERMETURE DU FLUX

JOUR 1

FERMETURE DU FLUX

OU COMMENT METTRE SON CERVEAU SUR PAUSE

Il y a un moment très précis que tu connais probablement. Ce n'est pas forcément une crise spectaculaire. C'est souvent plus discret que ça. Tu sens juste que quelque chose bascule. Ton seuil de tolérance baisse. Tu deviens plus irritable. Tu réponds plus sèchement. Ton corps se tend. Et dans ta tête, ça accélère : une pensée en entraîne une autre, puis une autre, et d'un coup tu as la sensation d'être envahie.

Ce moment-là, c'est le début du flux.

Le flux, ce n'est pas "avoir beaucoup à faire". C'est l'état où ton mental se met à tourner en boucle, à anticiper, à repasser des scènes, à imaginer la suite. C'est l'ouverture automatique de dizaines d'onglets, souvent déclenchée par une fatigue, un imprévu, un bruit, une interruption, une culpabilité, ou simplement la fin de journée quand ton cerveau se retrouve enfin avec du silence.

Le problème, ce n'est pas que ton cerveau pense. Le problème, c'est qu'il ne sait plus s'arrêter. Et tant que le flux est actif, toutes les tentatives de "réfléchir calmement", de "prioriser", de "s'organiser" deviennent presque impossibles.

Parce que ton système nerveux n'est plus en mode choix. Il est en mode protection.

La première fermeture sert à ça : interrompre l'hémorragie. Pas résoudre. Pas trier. Pas analyser. Juste fermer le flux. Comme on ferme un robinet avant d'éponger.

JOUR 1

FERMETURE DU FLUX

CE QUE TU FERMES AUJOURD'HUI ET POURQUOI C'EST CRUCIAL

Le savais-tu ?

La surcharge cognitive, petit nom officiel donné à tes 1000 pensées en cours, a un impact mesurable sur ton cerveau, ton stress, ta concentration, ton sommeil, ... Et comme un ordinateur qui a trop d'onglets ouverts en même temps ... tu bug

Ton cerveau te protège

Et c'est là qu'on va tenter de trouver le juste milieu car ton cerveau garde tes onglets ouverts pour te protéger. Plus précisément pour t'aider à garder le contrôle. Tu connais l'expression "le savoir, c'est le pouvoir" ? C'est un peu l'adage de ton cerveau actuellement.

Le souci c'est qu'à vouloir tout enregistrer l'effet inverse se produit et garder tout ça en tête t'épuise.

Quand ça bascule ...

Il y a un moment précis où ça bascule. Tu ne l'as peut-être pas encore identifié précisément mais tu le sens il y a

- le moment "avant" où tu gères encore à peu près,
- le moment "après" où tu es en PLS.

Si tu essayes de gérer ta charge mentale sans savoir couper le flux, tu te retrouves à faire des efforts au mauvais moment.

C'est comme essayer de ranger une pièce pendant qu'on continue à y jeter des objets.

Tu vas créer ton bouton OFF mental

Tu as une méthode pas à pas et facile pour le créer dans la partie exercice juste après. Mais avant de découvrir la méthode, sache que ce n'est ni de la magie, ni un truc perché / bizarre.

Ce sera un petit geste, un rituel, un ancrage qui dit à ton cerveau : "On fait une pause. C'est moi qui décide".

JOUR 1

FERMETURE DU FLUX

ACTION EXPRESS LE BOUTON OFF

Ton objectif

Faire une fermeture en moins de deux minutes. Même si la maison est en chaos. Même si tu es interrompue. Même si tu n'as pas l'énergie.

Les étapes du Bouton OFF

1. **Trois expirations longues**

Inspire normalement (sans effort), puis expire plus longuement que ton inspiration.

Fais-le trois fois.

L'expiration longue est un signal physiologique : elle dit à ton corps qu'il peut descendre d'un cran.

Ce n'est pas magique, c'est mécanique.

2. **Un geste d'ancrage (10 secondes)**

Choisis un geste simple et discret.

Par exemple :

presse ton pouce contre ton index

Ce geste → c'est un point fixe. Tu donnes à ton corps une information stable.



3. **Une phrase de commande**

Dis-la à voix basse ou dans ta tête, mais de manière ferme et courte :

"Stop. Je ferme les onglets. Je reviens après."

Tu peux aussi utiliser : "Pas maintenant. C'est posé." ou une variante qui te parle plus.

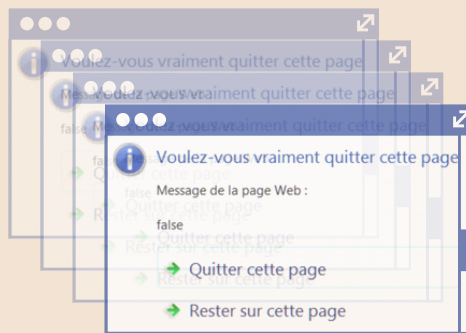
Le but n'est pas de t'auto-convaincre. Le but est d'envoyer un signal clair.

ACTION EXPRESS

LE BOUTON OFF

L'étape bonus

Et puis des fois, les onglets sont coriaces et tentent de rester ouverts.



Alors voilà l'étape bonus.

4. **Trois mots sur papier (15 secondes)**

Prends une feuille, ton téléphone, un post-it, peu importe. Note juste trois mots qui représentent les principaux onglets ouverts.

Exemple :

“cantine / mail / facture”

ou

“client / courses / RDV”

Tu ne fais rien de plus. Tu ne résous pas. Tu poses.

Ce dernier micro-geste est essentiel si souvent, ton cerveau relance le flux parce qu'il a peur d'oublier.

Trois mots suffisent à lui dire : c'est capturé.

Tu viens de faire une fermeture.

JOUR 1

FERMETURE DU FLUX

POURQUOI CA MARCHE ?

Ce qu'il se passe au niveau du cerveau et du corps

Quand ton mental s'emballe, tu as l'impression que c'est "dans ta tête". Mais en réalité, c'est aussi dans ton système nerveux. Ton corps passe en vigilance : il mobilise de l'énergie, il cherche à prévoir, il traite tout comme potentiellement urgent. Le Bouton OFF agit sur deux leviers complémentaires.

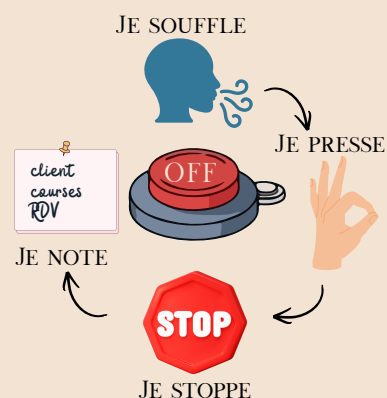
Premier levier : le corps

Les expirations longues et le geste d'ancrage donnent un message de ralentissement. Ce n'est pas un "bien-être" vague. C'est un signal que tu es en sécurité. Ça permet un changement d'état : tu te rends un peu plus disponible pour choisir, au lieu de subir.

Deuxième levier : la sécurité cognitive

Ce que tu fais ici, c'est apprendre à ton cerveau une nouvelle information : tu sais capter, tu sais poser, tu sais revenir. Tu n'as pas besoin de le laisser tourner en boucle pour être sûre de ne pas oublier.

Et plus tu répètes cette expérience, plus le flux perd en intensité. Pas parce que ta vie devient simple, mais parce que ton cerveau comprend qu'il n'a pas besoin d'ouvrir 30 onglets pour te protéger.



JOUR 1

FERMETURE DU FLUX

MODE D'EMPLOI LE PAS À PAS COMPLET

Le Bouton OFF, seul, est ta version “urgence”.
Maintenant, tu vas installer une version “réflexe” :
repérer, couper, poser.

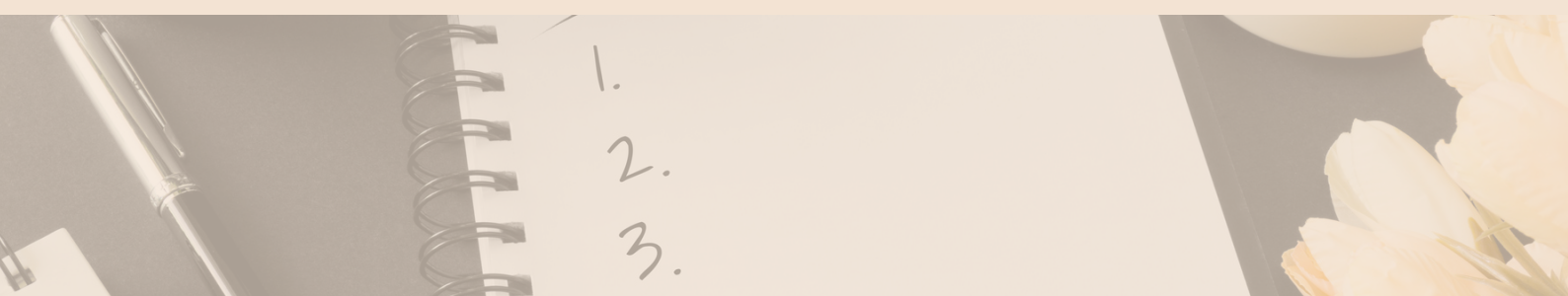
Étape 1 : Repère tes 3 déclencheurs

Les déclencheurs, ce sont les situations qui ouvrent le flux chez toi. Pas les causes profondes. Les moments concrets où tu bascules.

Je te propose d'en identifier trois.
Pour t'inspirer, voici les plus fréquents chez les mamans
entrepreneuses :

- **Fin de journée** : quand le bruit baisse et que la tête prend la place.
- **Fatigue + imprévu** : un enfant malade, une annulation, une urgence client.
- **Interruptions répétées** : tu commences quelque chose et on te coupe dix fois.
- **Bruit / agitation** : quand tu es déjà chargée et qu'il y a trop de stimulation.
- **Moment de “pause”** : paradoxalement, dès que tu t'arrêtes, ça part.

Note tes 3 déclencheurs principaux. Pas plus. Pas un roman.



JOUR 1

FERMETURE DU FLUX

MODE D'EMPLOI LE PAS À PAS COMPLET

Étape 2 : Observe ton moment de bascule

Avant l'explosion, il y a un signal. Ton mini switch. Il est souvent corporel.

Exemples fréquents :

- tu serres la mâchoire,
- tu parles plus vite,
- tu as envie de contrôler tout le monde,
- tu te sens envahie,
- tu commences à faire trois choses à la fois,
- tu t'entends penser "j'en peux plus".

Ton mini switch n'est pas une faiblesse. C'est ton indicateur. C'est là que tu peux agir tôt, au lieu d'attendre d'être au bord. *Choisis ton signal le plus fréquent et écris-le.*

Étape 3 : Active le bouton OFF au mauvais moment

Il y a une croyance très répandue : "Je le ferai quand j'aurai du temps / du calme."

Sauf que le flux ne te laisse justement pas ce temps. La Fermeture du Flux doit être utilisable en plein chaos. Pas parfaite. Faisable.

Concrètement :

- tu fais tes trois expirations pendant que l'eau chauffe,
- tu presses tes doigts deux secondes dans la salle de bain,
- tu dis la phrase de commande en ouvrant le frigo,
- tu notes trois mots dans ton téléphone au moment où tu sens la bascule.

Si tu as plus que trois onglets, choisis ceux qui tournent le plus. Le reste, tu le fermeras demain avec le Trop plein (Jour 2). Aujourd'hui, tu coupes l'hémorragie.

JOUR 1

FERMETURE DU FLUX

RESSOURCES

Stop du Bouton OFF

Voici d'autres phrases pour t'inspirer

Version courte :

"Stop. Je ferme les onglets. Je reviens après."

Version douceur ferme :

"Pas maintenant. C'est posé. Je m'en occupe plus tard."

Version quand la culpabilité monte :

"Je n'ai pas besoin de tout régler là. Je ferme pour respirer."

La phrase de commande contient une idée importante : tu ne nies pas. Tu reportes.

Ton cerveau n'aime pas qu'on lui dise "arrête de penser". Il entend "danger : on ignore". Il insiste.

En revanche, quand tu dis "je reviens après", tu lui donnes une promesse de traitement. Même si tu reviens dans deux heures. Même si tu reviens demain. Tu poses un cadre.

C'est un changement énorme : tu passes de "subir le flux" à "définir un rendez-vous".

Ma phrase pour le Bouton OFF

RESSOURCES

Mes 3 déclencheurs

Remplis une fois, puis garde-la à portée.

Pour rappel, une version imprimable est disponible page 85.

Mes 3 déclencheurs

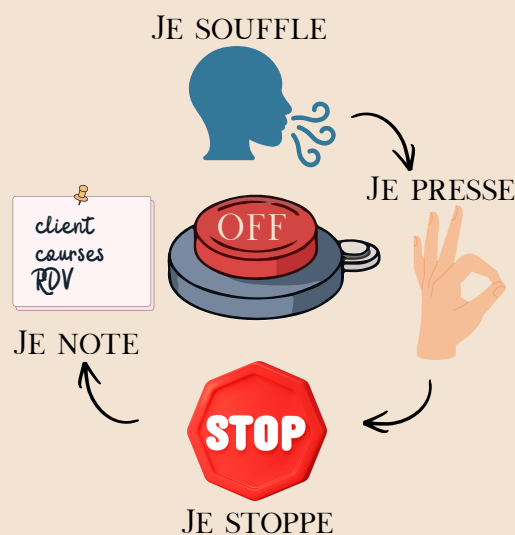
Déclencheur 1 : _____

Déclencheur 2 : _____

Déclencheur 3 : _____

Le switch : _____

Visuel Bouton OFF



JOUR 1

FERMETURE DU FLUX

RESSOURCES

Audio “SOS tête pleine”

Si tu veux, tu peux enregistrer une note vocale d'environ 2 minutes avec le script ci-dessous.

L'avantage de l'avoir dans ta propre voix, c'est que ton cerveau l'entend comme un signal familier : “c'est pris en charge”.

Si tu préfères, tu peux aussi simplement lire le script une fois, sans l'enregistrer.

SOS tête pleine

“Pose une main sur ton cœur.

Inspire. Expire long. Encore. Encore.

Là, tu ne règles rien. Tu fermes juste.

Dis : Stop. Je ferme les onglets. Je reviens après.

Maintenant, note trois mots. Juste trois.

C'est posé.

Tu peux respirer.”

Checklist • Fin Jour 1

- ☐ J'ai repéré le mini switch
- ☐ J'ai expiré 3 fois
- ☐ J'ai fait mon geste d'ancrage
- ☐ J'ai dit ma phrase
- ☐ J'ai noté 3 mots

JOUR 1

FERMETURE DU FLUX

PLAN DU JOUR

Voici ta mission du jour 1.

Simple et faisable en 10 minutes top chrono.

1. **Fais le Bouton OFF une première fois**, même si tu n'es pas en crise. Juste pour créer tous les éléments.
2. **Décide de ton geste signal**, si c'est autre chose que la pression pouce/index
3. **Décide ta phrase de commande** (une seule) et note-la.
4. **Prépare ton support "3 mots"** : un post-it dans la cuisine, une note épinglée sur ton téléphone, un carnet près du lit, une page Notion, ...
5. **Identifie tes 3 déclencheurs** et ton mini switch.

Félicitations pour ce premier jour !

Ce que tu dois remarquer ce soir

Ce soir, tu vas juste observer une chose :

Est-ce que tu as réussi à couper le flux une fois, même un peu ?
Si oui : tu as déjà commencé à entraîner ton cerveau à se sentir en sécurité.

Si non : ce n'est pas un échec. C'est une information. Ça veut juste dire que tu as besoin d'un déclencheur plus visible ou d'un support plus accessible.

Dans tous les cas, tu avances.

Ne cherche pas un grand déclic. Cherche le moment où, au lieu de te faire aspirer, tu as créé une micro-pause. C'est ça, l'effet de Jour 1 : une seconde de recul là où, avant, la spirale prenait toute la place.

Demain, on va amplifier ce calme en sortant le contenu mental, pour que ton cerveau ne déborde plus.



JOUR 2

FERMETURE DU TROP PLEIN

OU COMMENT GÉRER LE DÉBORDEMENT ET LA CHARGE MENTALE

Vider ce qui déborde sans créer une nouvelle montagne.

Si tu es une maman entrepreneuse, il y a un paradoxe que tu connais très bien : tu peux avoir l'impression de ne "pas tant" travailler dans la journée, et pourtant terminer vidée. Pas seulement fatiguée physiquement, mais rincée mentalement. Comme si tu avais couru un marathon... alors que tu as surtout géré des micro-décisions, des interruptions, des pensées qui reviennent, des trucs à ne pas oublier.

C'est exactement ça, le trop plein : un excès de contenu mental actif.

Le problème du trop plein, ce n'est pas que tu n'es pas capable. C'est que tu essaies de porter trop d'informations en même temps. Ton cerveau maintient en arrière-plan une liste infinie de "à faire", "à penser", "à anticiper", "à décider". Et plus tu es responsable, plus il y a de choses à surveiller. Résultat : tu te sens saturée, même quand tu es immobile.

La Fermeture du Trop plein sert à une chose très précise : sortir ce qui déborde, sans le transformer en plan d'action. Pas de méthode compliquée. Pas de priorisation. Pas de productivité. Juste une décharge contrôlée.

Parce que tant que c'est dans ta tête, ton cerveau considère que c'est en danger d'être oublié. Et donc il insiste.

Aujourd'hui, tu vas lui donner un autre scénario : "c'est déposé, c'est sécurisé, tu peux arrêter de le garder actif".

CE QUE TU FERMES AUJOURD'HUI ET POURQUOI C'EST CRUCIAL

Le savais-tu ?

**L'externalisation cognitive,
petit nom officiel du fait de sortir tes pensées de ta tête pour les
poser ailleurs,
réduit la pression mentale parce que ton cerveau n'a plus besoin
de tout garder actif pour ne pas oublier... et comme un
ordinateur, quand tu fermes des onglets, ça arrête de ramer.**

Le trop plein, c'est l'illusion que tu dois tout porter. Il te donne cette sensation de 100 onglets ouverts : business, enfants, maison, logistique, messages, rendez-vous, contenus, finances, charge émotionnelle.

Quand tu es dans le trop plein, tu peux faire deux erreurs classiques.

Première erreur : essayer de trier dans la saturation

Tu te dis : "Il faut que je m'organise." Tu ouvres une to-do, tu essaies de prioriser, et tu te retrouves avec... une liste encore plus longue. Et la liste, au lieu de te soulager, devient une preuve que tu n'en fais pas assez.

Deuxième erreur : essayer de te calmer sans vider

Tu respires, tu médites, tu te poses... mais le contenu est toujours là, en arrière-plan. Donc ton cerveau profite du calme pour remettre en avant les onglets toujours ouverts. Tu as l'impression que "ça ne marche pas", alors qu'en fait, tu n'as pas donné au cerveau ce qu'il attend : une externalisation.

La Fermeture du Trop plein te permet d'éviter ces deux pièges. Tu vides d'abord. Tu ranges ensuite. Et tu ne ranges pas tout : tu ranges juste assez pour que ton mental se sente en sécurité.

L'objectif, aujourd'hui, n'est pas de devenir claire sur toute ta vie. L'objectif, c'est de *créer de l'espace*.

ACTION EXPRESS

LE FLOT

Ton objectif

Tu vas utiliser une phrase qui change tout :

“Je dépose tout, je ne résous rien.”

Le Flot est volontairement brut. C’est une décharge. Et tu as deux options. Choisis celle qui te demande le moins d’effort.

Option A · Audio dictaphone (recommandée quand tu es épuisée)

Ouvre l’application dictaphone de ton téléphone, enregistre une note vocale de 3 à 5 minutes.

Et dis tout, sans filtre, sans ordre, sans jolie formulation.

Tu peux commencer par :

“Dans ma tête, il y a...”

puis tu déroules.

Tu cites :

- les tâches (pro et perso),
- les décisions en suspens,
- les inquiétudes,
- les “je dois”,
- les trucs minuscules qui tournent en boucle,
- même les pensées pas très glamour (“j’en ai marre”, “je culpabilise”, “je suis à bout”).

Puis tu finis par cette phrase :

“Je dépose. Je ne résous pas.”

C’est tout.

ACTION EXPRESS
LE FLOT

Option B — Écriture libre
(si tu préfères le papier)

Mets un chrono de 5 minutes.

Écris **tout** ce qui te passe par la tête, en mode liste, sans trier.

Et tu termines pareil :

“Je dépose. Je ne résous pas.”

Dans les deux cas, tu viens de faire une fermeture : tu as sorti le contenu. Tu as cessé de le porter au même endroit (ta mémoire).



POURQUOI CA MARCHE ?

Vider ≠ planifier : tu libères la pression cognitive

Beaucoup de femmes confondent “vider” et “s’organiser”. Elles vidangent leur tête en espérant qu’elle devienne immédiatement claire. Et quand ce n’est pas le cas, elles se disent que ça ne sert à rien.

En réalité, vider ne crée pas automatiquement de la clarté. *Vider crée de l’espace. C’est déjà énorme.*

Quand tu gardes des informations “dans ta tête”, ton cerveau fait deux choses :

1. Il les maintient actives pour ne pas les perdre.
2. Il les relance régulièrement pour vérifier que tu ne les oublies pas.

C’est cette relance qui te fatigue. Pas seulement la tâche elle-même.

Quand tu externalises (audio ou papier), tu envoies un signal : “Ce n’est plus en danger d’être perdu.”

Donc ton cerveau peut relâcher sa vigilance.

Le deuxième point crucial, c’est la phrase : “Je dépose, je ne résous pas.”

Parce que le trop plein est souvent alimenté par une croyance : si je vois tout, je dois tout régler.

Et cette croyance crée une résistance. Tu n’oses même plus écrire ta liste, parce que tu sais que ça va te mettre la pression. La phrase coupe ce lien.

Tu n’es pas en train de t’engager à faire. Tu es en train de déposer pour respirer.

Et c’est précisément ce qui rend le geste soutenable dans la durée : tu n’ajoutes pas une charge, tu en enlèves une.

MODE D'EMPLOI LE PAS À PAS COMPLET

Tu as vidé. Maintenant, tu vas faire quelque chose de très léger : donner une place aux éléments. Pas pour les faire aujourd'hui. Juste pour fermer l'impression de trop plein et de débordement.

Le système des 3 paniers

Le système des 3 paniers : Priorité / Parking / Poubelle mentale

Le système des 3 paniers est simple :

- **Panier 1 : Priorité**

Ce que tu vas traiter prochainement (pas forcément aujourd'hui).

C'est limité. Petit. Concret.

- **Panier 2 : Parking**

Ce que tu ne traites pas maintenant, mais que tu gardes. Idées, envies, trucs "quand j'aurai le temps", tâches non urgentes.

- **Panier 3 : Poubelle mentale**

Ce que tu lâches. Pas parce que ce n'est pas important, mais parce que ça ne mérite pas de tourner en boucle.

Culpabilité, perfectionnisme, attentes irréalistes, "il faudrait", "je devrais".

Le but n'est pas de tout ranger parfaitement. Le but est de faire un tri suffisant pour que ton cerveau arrête de garder tout au même niveau d'attention.

MODE D'EMPLOI LE PAS À PAS COMPLET

Étape 1 : Prends ton Flot (audio ou écrit) et transforme-le

Si tu as fait un audio : réécoute en accéléré et note juste les mots-clés au vol. Ou, tu envoies l'audio à ton agent IA préféré qui te donnera la transcription écrite. L'application Dictaphone d'iPhone propose directement la transcription écrite sans sortir de l'application.

Si tu as écrit : garde tes mots tels quels.

Étape 2 : Range sans réfléchir

Tu passes chaque élément en revue et tu le “poses” dans un des 3 paniers.

La règle est simple : si tu hésites entre Priorités et Parking, c'est que c'est du Parking

Étape 3 : Limite le panier Priorités

Tu as encore des difficultés à choisir quoi mettre dans le panier Priorités ?

Choisis 1 à 3 items maximum qui auront le droit d'être “en haut de la pile”.

Tu peux te demander :

- “Qu'est-ce qui, si je m'en occupais maintenant, me soulagerait le plus ?”
- “Qu'est-ce qui enlève un poids immédiat ?”
- “Qu'est-ce qui est réellement nécessaire, pas ce qui me ferait me sentir ‘une bonne élève’ ?”

MODE D'EMPLOI LE PAS À PAS COMPLET

Si tu mets 12 items en priorité, tu recrées le trop plein. Le cerveau ne se sentira pas en sécurité. Il se dira : "Encore trop, on relance."

Le panier Priorité doit rester respirable. C'est la clé.

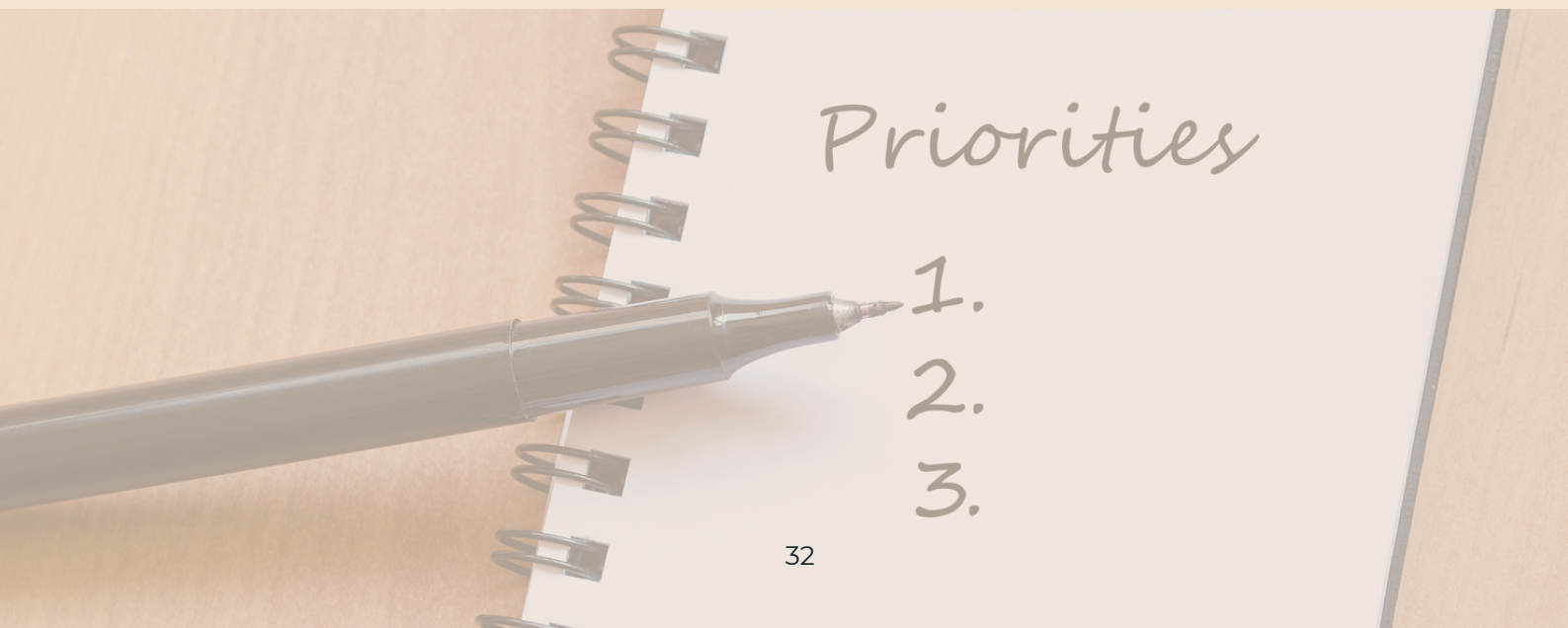
Étape 4 : Fermeture sur le top 3 Priorités

Pour le top du panier Priorités, tu vas ajouter le prochain petit pas. Pas la liste complète et exhaustive de toutes les tâches associées à cette priorité. Juste un pas.

Exemples :

- "facture" → "ouvrir le doc"
- "RDV médecin" → "se connecter à doctolib"
- "client X" → "brouillon d'une réponse à son mail en 2 lignes"
- "courses" → "liste rapide"
- "création de contenus" → "choisir le sujet du jour"

Ce micro pas transforme l'item en quelque chose de moins flou. Et ça aussi, ça rassure le cerveau. En temps voulu, il saura quoi faire !



Pour rappel, la version imprimable est disponible page 87.

33

RESSOURCES

Check STOP Débordement

Signaux que ça déborde :

- tu passes d'une tâche à l'autre sans finir
- tu te sens agitée même assise
- tu as envie de tout contrôler
- tu procrastines parce que "c'est trop"
- tu rumines au coucher

Si tu coches 2 signes → exercice du Flot

Audio "SOS Débordement"

Si tu veux, tu peux enregistrer une note vocale de 2 à 3 minutes avec le script ci-dessous. L'avantage de l'avoir dans ta propre voix, c'est que ton cerveau l'entend comme un signal familier : "c'est pris en charge". Si tu préfères, tu peux aussi simplement lire le script une fois, sans l'enregistrer.

SOS débordement

"Je pose tout. Je ne trie pas. Je dépose.
Je n'ai pas à tout résoudre maintenant.
Je note les premières priorités, le reste est en sécurité.
Je peux respirer."

Pour éviter la To-do culpabilisante, tu peux ajouter

"Je trie pour fermer, pas pour me juger sur ce qu'il y a à faire"
ou encore

"Je note pour respirer, je n'ai rien à prouver"

RESSOURCES

Checklist • Fin Jour 2

- ☐ J'ai noté ou fait un vocal de Flot
- ☐ J'ai trié dans les 3 paniers
- ☐ J'ai vérifié que le panier Priorités ne déborde pas
- ☐ J'ai noté le prochain petit pas des premières Priorités



PLAN DU JOUR

Voici ta mission du jour 2.
Simple et faisable en 10 minutes top chrono.

1. **Lance-toi dans le Flot**, à l'écrit ou à l'oral, c'est toi qui choisis
2. **Les 3 paniers**, tu tries tout sans chercher la clarté
3. **Le prochain petit pas** des premières Priorités

Félicitations pour ce deuxième jour !

Ce que tu dois remarquer ce soir

Ce soir, tu observes une seule chose : est-ce que ton cerveau relance moins "tout" en même temps ?

Tu n'es pas censée te sentir parfaitement légère. Tu es censée sentir que c'est un peu plus contenu. Qu'il y a beaucoup moins la sensation de débordement. Que tu as tout déposé.

Si tu as les premières priorités nettes et que le reste est en parking, tu as déjà gagné.

Ton cerveau adore ça : il sait ce qui compte, et il sait que le reste n'est pas perdu.

Demain, on va fermer un autre type d'ouverture : le flou. Celui qui vient des injonctions, de la culpabilité, et des "il faut". Tu vas récupérer quelque chose de précieux : ta boussole à toi.



JOUR 3

FERMETURE DU FLOU

OU COMMENT GÉRER LA PRESSION INTÉRIEURE ET EXTÉRIEURE

Clarifier ce qui est à toi pour arrêter de tourner.

Le flou n'a pas toujours l'air d'un problème. Parfois, ça ressemble juste à une fatigue vague, une sensation de brouillard dans la tête, un manque d'élan. Tu te dis que tu es "en retard", que tu manques de motivation, que tu devrais te secouer. Tu t'assois pour travailler et tu ne sais pas par quoi commencer. Tu passes d'une idée à une autre sans décider. Tu fais des petites choses sans importance en évitant les vraies décisions. Et tu termines la journée avec une impression de chaos... sans pouvoir expliquer ce qui a réellement pris toute ton énergie.

Souvent, ce n'est pas la quantité qui te bloque. C'est le flou.

Le flou, c'est quand tout se mélange : ce que tu veux vraiment, ce que tu crois devoir faire, ce que les autres attendent, ce que tu imagines qu'une "bonne mère" ou une "bonne entrepreneuse" ferait. Ce sont des injonctions, des standards, des comparaisons, des obligations implicites. Et comme tu es quelqu'un de responsable, tu essayes de tout prendre en compte. Tu essaies de tout porter "correctement".

Mais ton cerveau ne supporte pas l'indécision prolongée. Une décision "en cours" est un onglet ouvert. Et une journée remplie de micro décisions floues devient une journée épuisante, même si tu n'as pas "tant" fait.

La Fermeture du Flou te sert à une chose très précise : couper le brouillard en revenant à ta boussole. Pas la boussole parfaite de tout le monde sur les réseaux. La tienne, ici et maintenant.

CE QUE TU FERMES AUJOURD'HUI ET POURQUOI C'EST CRUCIAL

Le savais-tu ?

**La fatigue décisionnelle,
petit nom officiel de l'épuisement qui vient du "je dois / il faut
que / je ne sais pas",
te vide parce que ton cerveau tourne sans jamais conclure... et
comme un ordinateur qui est en téléchargement : c'est plus lent
et ça utilise beaucoup de ressources.**

Aujourd'hui, tu ne vas pas fermer des tâches. Tu vas baisser le volume des voix.

Le flou est souvent alimenté par des phrases internes qui tournent en boucle :

- "Il faudrait que je sois plus organisée."
- "Je devrais être plus présente."
- "Je dois publier plus."
- "Je dois faire mieux."
- "Je n'ai pas le droit de ralentir."
- "Je ne suis pas assez disciplinée."

Ces phrases ont une particularité : elles n'ont pas de fin.

Elles ne sont jamais "terminées". Elles te maintiennent dans un état d'insatisfaction permanente, donc de vigilance permanente.

Et quand tu es dans cet état, même une simple liste de tâches devient floue. Parce qu'elle ne répond pas à la vraie question : qu'est-ce qui est important pour moi maintenant ?

La fermeture du Flou te permet de sortir d'un mode où tu réagis à des attentes, pour revenir à un mode où tu choisis à partir de toi. Et ce choix-là, même petit, agit comme une clôture. Il remet de la netteté dans la journée. Il retire du carburant à la culpabilité.

ACTION EXPRESS

CE QUI M'APPARTIENT

Ton objectif

Mettre les pieds dans le plat et découvrir enfin d'où vient cette pression : de toi, des injonctions, ou des autres ?

L'objectif n'est pas de te débarrasser de tout ce qui te draine.

L'objectif, c'est de rendre visible ce qui n'est pas vraiment à toi.

Filtre "Moi / Pas moi"

Prends la liste de Flot devant toi, en particulier les premiers éléments du panier Priorités. Si tu n'as rien, écris rapidement 5 choses qui te trottent dans la tête.

Puis tu passes ces 5 items au filtre suivant. Très vite, sans réfléchir trop longtemps.

Pour chaque élément, pose-toi ces trois questions :

1. **"Ça dépend de moi ?"**

Oui / Non / Partiellement

2. **"Est-ce que ça m'énergise ou est-ce que ça me draine ?"**

Énergise / Draine

3. **"Je le veux... ou je crois que je dois ?"**

Je veux / Je crois que je dois

Tu n'as pas besoin de résoudre. Tu observes.

Et ensuite, tu prends une décision de fermeture ultra simple :

- Si c'est un 'vrai' OUI (ça dépend de moi + je veux + ça nourrit ou c'est juste) → tu gardes.
- Si c'est "je crois que je dois" ou si ça te draine et que ce n'est pas indispensable → Parking ou Poubelle mentale.

POURQUOI CA MARCHE ?

Le flou coûte plus cher que l'effort

On sous-estime la quantité d'énergie que le flou consomme. Quand une action est claire, même si elle est difficile, ton cerveau sait quoi faire. Il avance, il exécute, il ferme.

Quand une action est floue, ton cerveau tourne. Il compare, il hésite, il anticipe, il repasse des scénarios. Il garde tout ouvert parce qu'il ne sait pas sur quoi se fixer. Et cette hésitation permanente crée une fatigue qui n'a rien à voir avec la tâche elle-même.

Le flou est aussi directement lié à la culpabilité. Parce que si tu ne sais pas ce qui est à toi, tu te sens responsable de tout. Et quand tu te sens responsable de tout, tu te sens en défaut en permanence.

La fermeture du Flou, c'est un acte de séparation. Tu remets une frontière entre :

- ce que tu choisis,
- et ce que tu subis.

Et cette frontière, même imparfaite, envoie un signal très apaisant : tu n'as pas besoin de porter ce qui ne t'appartient pas.

MODE D'EMPLOI LE PAS À PAS COMPLET

Clarifier sans te justifier : le protocole en 4 étapes

Étape 1 : Pose ton intention du moment

Le flou diminue quand tu mets une phrase simple sur ce que tu veux vivre maintenant.

Pas un objectif annuel. Pas un grand plan. Une intention du moment.

Exemples :

- “Aujourd’hui, ce qui compte pour moi, c’est de finir la journée sans me cramer.”
- “Ce qui compte pour moi, c’est d’être présente avec mes enfants ce soir.”
- “Ce qui compte pour moi, c’est d’avancer un vrai pas sur mon business, même petit.”
- “Ce qui compte pour moi, c’est de retrouver de l’air.”

Écris une phrase.



Mon intention du jour

MODE D'EMPLOI LE PAS À PAS COMPLET

Étape 2 : Fais la différence entre “important” et “bruyant”

Dans ta liste, il y a des choses importantes. Et il y a des choses bruyantes.

Le bruit, ce sont les tâches qui prennent de la place parce qu'elles sont liées à une peur :

peur d'être jugée, peur de rater, peur de décevoir, peur de perdre du temps, peur de ne pas être “à la hauteur”.

Exemples typiques dans l'entrepreneuriat :

- perfectionner un post au lieu d'envoyer une offre,
- comparer son contenu au lieu de contacter un client,
- refaire une énième formation au lieu d'appliquer.

Exemples typiques côté maternité :

- vouloir gérer chaque détail comme si tout reposait sur toi,
- dire oui à tout par peur d'être une “mauvaise mère”,
- tout anticiper “au cas où”.

L'étape ici n'est pas de te juger ou de t'auto-flageller. C'est de repérer : est-ce que c'est important... ou est-ce que c'est bruyant ?

Quand tu repères le bruit, tu peux le fermer.

MODE D'EMPLOI LE PAS À PAS COMPLET

Étape 3 : Passe ta liste au filtre "Moi / Pas moi"

Tu reprends ton filtre rapide, mais cette fois sur tous les éléments dans le panier Priorités.

Rappelle-toi : si ce n'est pas un oui clair, ce n'est pas une priorité. C'est un parking.

Ça te protège d'un piège : vouloir faire passer des "je devrais" pour des "je veux". C'est une source énorme de flou.

Tu pourras t'amuser aussi à faire l'exercice avec les éléments de Parking. En te demandant si les éléments restent là ou migrent dans la Poubelle !

Étape 4 : Choisir un "vrai" OUI et fermer le reste

Tu vas choisir un seul item qui devient ton "vrai" OUI du jour. Pas forcément le plus urgent. Le plus juste.

Et tu vas t'en occuper en commençant par le premier petit pas défini plus tôt.

Quand tu as terminé, tu passes à un prochain élément OUI. Enfin quand tu auras fait le nombre de OUI que tu le souhaites aujourd'hui (tu as le droit de t'arrêter à 1 OUI par jour), tu fermes le reste avec une phrase simple :

- "Pas aujourd'hui." (Parking)
- "Pas à moi." (Poubelle mentale ou délégation)
- "Je n'ai pas besoin d'être parfaite." (Poubelle mentale)

Et si là tu te dis : "c'est bien beau tout ça mais je ne peux pas remplir mes journées que de "vrai" OUI", dans les ressources suivantes il y a quelque chose pour toi.

RESSOURCES

Check “Pensées à moi / pensées héritées”

Quand tu sens le flou, pose-toi :

- Est-ce que cette pensée vient de moi, ou d'un standard extérieur ?
- Si personne ne regardait, est-ce que je ferais ça ?
- Est-ce que je veux vraiment ça ou est-ce que je cherche à éviter une culpabilité ?
- Qu'est-ce que j'essaie de prouver ?

Tu ne débats pas. Tu repères. Repérer, c'est déjà fermer un onglet.

Audio “Je reviens à moi”

Si tu veux, tu peux enregistrer une note vocale de 1 minute avec le script ci-dessous. L'avantage de l'avoir dans ta propre voix, c'est que ton cerveau l'entend comme un signal familier : “c'est pris en charge”. Si tu préfères, tu peux aussi simplement lire le script une fois, sans l'enregistrer.

À dire, lire ou écouter quand tu te sens prise dans les injonctions

Je reviens à moi

“Je n'ai pas besoin de tout porter.
Je choisis ce qui compte maintenant.
Le reste peut attendre.
Je ferme ce qui n'est pas à moi.”

RESSOURCES

Carnet 3 jours “Mes pensées à moi”

Pour rappel, la version imprimable est disponible page 89.

Si tu veux aller plus loin sans y passer des heures : pendant trois jours, note une fois par jour :

- Une pensée qui m’a mise sous pression : _____
- À qui elle ressemble ? (famille, société, réseaux, ‘bonne mère’, ‘bonne entrepreneuse’) : _____
- Si je faisais à ma façon, ce serait quoi ? : _____

Point Mindset “Je ne peux pas faire que des choses que j’aime dans mon quotidien”

Idéalement, toutes les tâches dans notre quotidien sont de “vrai” OUI. Mais des fois... non. Alors voilà comment traiter avec ceux-là :

1. Es-tu sûre que la tâche t’incombe ? (je demande au cas où)
2. Peux-tu la rendre plus “juste” pour toi ? Moins énergivore ? Plus fun peut-être ? La faire avec quelqu’un ?
3. Il te reste à utiliser la technique du sandwich

La technique du sandwich

Tu commences par une activité “vrai” OUI, tu fais l’activité dont on parle, tu enchaînes avec une tâche “vrai” OUI.

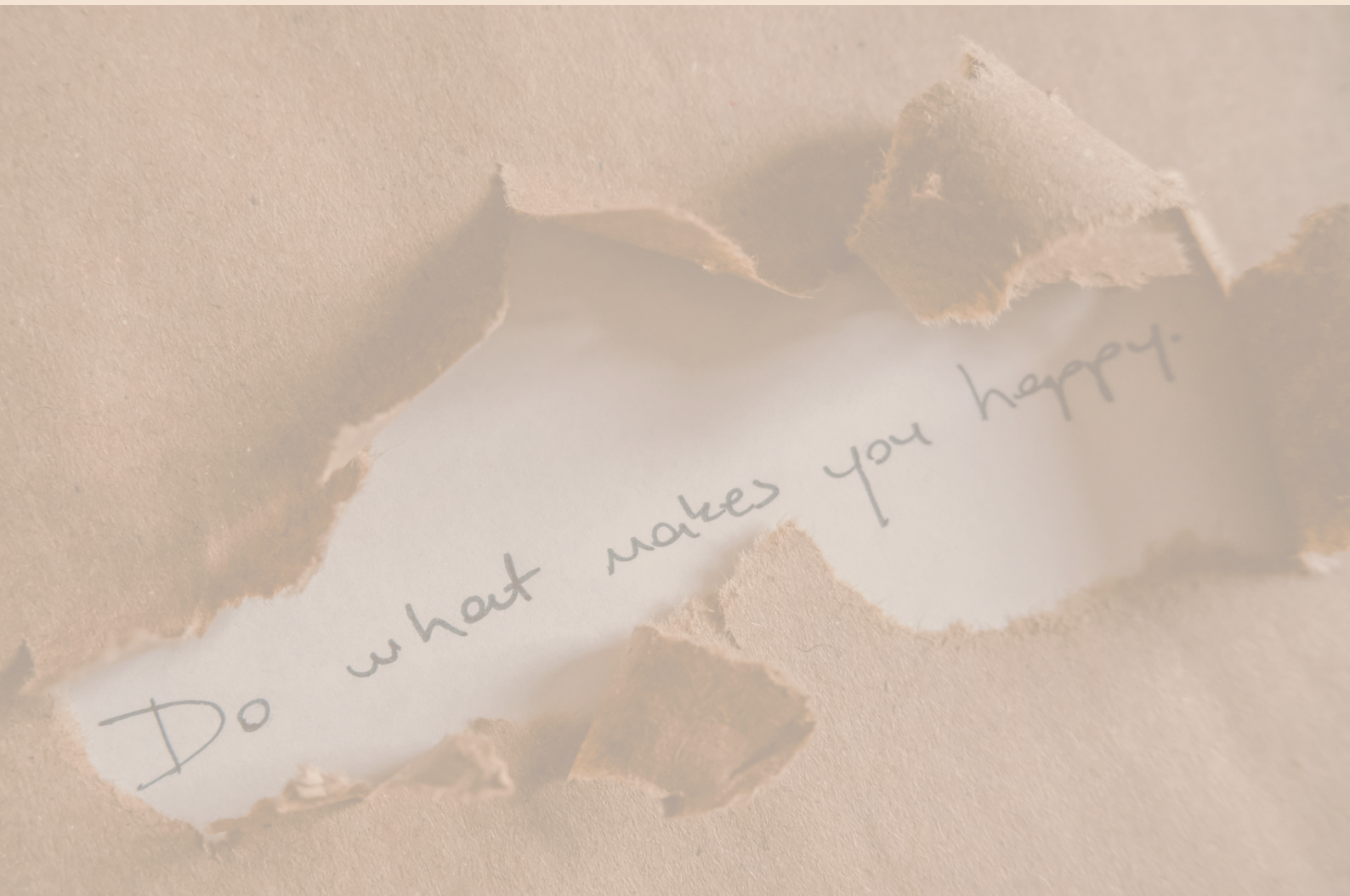
Pourquoi ça marche ?

Faire la première va te donner de l’élan, tu auras donc suffisamment d’énergie pour enchaîner sur celle que tu es “obligée” de faire. Et s’il y a un coup de mou ? Tu penses à la prochaine activité qui sera un “vrai” OUI pour te redonner le petit coup de boost nécessaire.

RESSOURCES

Checklist • Fin Jour 3

- ☐ J'ai noté mon intention du moment
- ☐ J'ai trié les priorités importantes des priorités bruyantes
- ☐ J'ai vérifié que c'est ce que je veux et non un "je dois / il faut"
- ☐ J'ai fait mon "vrai" OUI du jour



PLAN DU JOUR

Voici ta mission du jour 3.

Simple et faisable en 10 minutes top chrono.

1. **Écris ton intention du moment**
2. **Fais le filtre “moi / pas moi”**, sur les Priorités
3. **Choisis ton “vrai” OUI** à réaliser maintenant
4. **Ferme les autres éléments** en fin de journée

Tu as fermé le flou.

Félicitations pour ce troisième jour !

Ce que tu dois remarquer ce soir

Ce soir, tu ne cherches pas à sentir une motivation incroyable. Tu cherches un signe plus subtil : est-ce que ta journée ressemble moins à une lutte intérieure ?

Quand tu fermes le flou, tu arrêtes de te demander en permanence ce que tu “devrais” faire. Tu te donnes une boussole, même petite. Et cette boussole te permet de respirer.

Demain, on va fermer le chaos : cette sensation que tout doit être réorganisé. On va chercher un pas minuscule, mais décisif, dans chaque zone de ta vie : pro, maison, toi.



JOUR 4

FERMETURE DU CHAOS

OU COMMENT RETROUVER DU CONTRÔLE SANS TOUT REPRENDRE À ZÉRO

Il y a une forme de surcharge qui ne ressemble pas à un mental qui tourne.

Parfois, ce n'est pas l'agitation. C'est l'inverse : une espèce de brouillard épais, une sensation de "trop", et une envie de fuir. Tu sais que tu as des choses à faire, mais tu ne sais même plus par quoi commencer. Tu passes d'une tâche à une autre sans avancer. Ou tu t'occupes de détails qui te donnent l'impression d'agir, tout en évitant ce qui compte vraiment. Et quand tu regardes ta journée, tu te dis : "Je n'ai rien fait", alors que tu as été en tension du matin au soir.

Ça, c'est le chaos.

Le chaos n'est pas forcément un désordre extérieur (même s'il peut y contribuer). Le chaos, c'est surtout un désordre interne : trop de frictions, trop de points de contact, trop d'efforts invisibles pour maintenir la vie à flot. Et plus tu essayes de "tout remettre en ordre" mentalement, plus ça s'étale, plus tu te sens impuissante.

Le piège, dans le chaos, c'est le fantasme du redémarrage parfait : "Quand j'aurai le temps, je vais tout réorganiser."

Sauf que tu n'as jamais ce temps.

Et en attendant, ton cerveau continue de tourner parce que rien ne se ferme.

La Fermeture du Chaos te propose l'inverse : ne pas tout refaire, mais reprendre un peu de contrôle, tout de suite, avec des micro-ajustements. Pas une révolution. Une fermeture.

CE QUE TU FERMES AUJOURD'HUI ET POURQUOI C'EST CRUCIAL

Le savais-tu ?

La friction cognitive, petit nom officiel de tous les micro-efforts invisibles qui te font "ramer" (interruptions, re-décisions, rangements en boucle), te fatigue plus qu'une grosse tâche... et comme un ordinateur, ce n'est pas toi qui es "nulle", c'est juste que tu as trop de processus ouverts.

Aujourd'hui, tu fermes une croyance : "Si je ne peux pas tout régler, ça ne sert à rien."

Cette croyance alimente directement :

- la procrastination ("c'est trop, je verrai plus tard"),
- la fatigue ("je n'arriverai jamais à tout faire"),
- la culpabilité ("je suis nulle, je n'avance pas"),
- et le chaos ("je fais un peu de tout, mais rien ne se stabilise").

Or, dans la vraie vie, surtout quand tu es mère et entrepreneuse, la stabilité ne vient pas d'un grand nettoyage. Elle vient d'un système qui réduit les frictions au quotidien.

La fermeture du chaos a donc un objectif très concret : identifier ce qui te pèse le plus dans trois zones (Pro / Maison / Moi) et installer un micro-changement "plus doux" qui rend la vie un peu moins coûteuse.

Ce n'est pas de l'organisation parfaite. C'est du soulagement stratégique.

JOUR 4

FERMETURE DU CHAOS

ACTION EXPRESS

LE SCANNER DES 3 ZONES

Ton objectif

Au lieu de voir tous tes chantiers en cours comme des montagnes infranchissables, on va revenir aux petits pas pour avancer.

Pro · Maison · Moi

Mets un chrono de 10 minutes.

Prends une feuille (ou une note sur ton téléphone) et trace trois colonnes :

Pro | Maison | Moi

Pour chaque zone, réponds à deux questions :

1. **“Qu’est-ce qui me pèse en ce moment ?”**

Une friction. Une seule. La plus irritante, la plus répétitive, celle qui te fait soupirer.

2. **“Quelle version plus douce est possible ?”**

Pas la version parfaite. La version faisable.

Tu écris une phrase par zone. Pas plus.

Exemples :

- Pro : “Je reçois des messages à toute heure.” → “Je mets une réponse auto + une plage de réponse.”
- Maison : “Les jouets envahissent tout.” → “Un coin autorisé + un bac unique.”
- Moi : “Je n’arrive pas à décrocher le soir.” → “Téléphone en silencieux + hors de la chambre 10 minutes.”

À la fin, tu choisis un seul micro-changement à tester dès aujourd’hui (pas demain, pas lundi). Celui qui te semble le plus facile à mettre en place.

POURQUOI CA MARCHE ?

Le chaos diminue quand tu réduis les frictions, pas quand tu te forces

Le chaos fatigue parce qu'il multiplie les micro-efforts. Une friction, c'est une petite chose qui, répétée, te coûte énormément : chercher un papier, répondre à des messages sans cadre, ranger dix fois la même zone, te reconcentrer après chaque interruption, gérer une logistique sans point d'atterrissage, te battre contre des attentes irréalistes.

Quand tu es dans le chaos, tu penses souvent que tu as besoin de plus de discipline. Mais en réalité, tu as surtout besoin de moins de frictions.

Les micro-changements ont un effet domino : un petit ajustement qui retire un irritant quotidien libère de l'énergie mentale. Et cette énergie mentale te rend ensuite plus capable de faire des choix, d'être présente, de travailler, de récupérer.

Ce que tu fais aujourd'hui, c'est transformer une zone "ouverte" et floue en quelque chose de plus contenu : tu fermes l'impression d'impuissance.

Et surtout, tu te donnes une règle simple : on vise le soutenable, pas le parfait.

JOUR 4

FERMETURE DU CHAOS

MODE D'EMPLOI LE PAS À PAS COMPLET

La méthode en 4 étapes : friction → douceur → micro-règle → test

Étape 1 : Choisis 1 friction par zone (pas plus)

Le piège, ici, c'est d'ouvrir une liste infinie. Tu n'en as pas besoin. Une friction par zone suffit, parce que tu cherches le point qui t'épuise le plus pour un bénéfice faible.

Pour t'aider, voici des questions :

Zone Pro :

- Qu'est-ce qui me vole du temps sans faire avancer mon activité ?
- Où est-ce que je fais du "support" au lieu de faire l'essentiel ?
- Qu'est-ce qui me sollicite en permanence ?

Zone Maison :

- Qu'est-ce que je range en boucle ?
- Qu'est-ce qui crée des tensions répétées ?
- Qu'est-ce qui me donne l'impression de porter toute la logistique ?

Zone Moi :

- Qu'est-ce qui m'épuise alors que ça pourrait être plus simple ?
- Qu'est-ce qui me manque le plus : sommeil, silence, mouvement, solitude ?
- Où est-ce que je me traite comme une variable d'ajustement ?

Écris une friction par zone. Rien de plus.

JOUR 4

FERMETURE DU CHAOS

MODE D'EMPLOI LE PAS À PAS COMPLET

Étape 2 : Imagine la version “plus douce”

“Plus douce” ne veut pas dire “facile”. Ça veut dire : moins coûteuse.

Exemples de douceur :

- une règle simple plutôt qu'une volonté permanente,
- une limite claire plutôt qu'une disponibilité infinie,
- un “suffisant” plutôt qu'un standard impossible,
- une simplification plutôt qu'une optimisation.

Pose-toi cette question :

“Si je devais rendre ça 30% plus facile, je ferais quoi ?”

Pas 100%. 30%.



JOUR 4

FERMETURE DU CHAOS

MODE D'EMPLOI LE PAS À PAS COMPLET

Étape 3 : Transforme en micro-règle

Une micro-règle, c'est une phrase qui se respecte même quand tu es fatiguée.

Pas un objectif. Une règle.

Elle doit être :

- **claire,**
- **courte,**
- **applicable,**
- **et non négociable.**

Exemples :

Pro :

- "Je réponds aux messages à 11h et 16h, pas entre les deux."
- "Je commence ma journée par 20 minutes d'essentiel avant d'ouvrir ma boîte mail."
- "Je ne prends pas d'appel sans ordre du jour."

Maison :

- "Un seul bac à jouets visible. Le reste est stocké."
- "Le soir : 5 minutes de remise à zéro, pas plus."
- "On prépare les sacs la veille, même si c'est imparfait."

Moi :

- "Téléphone en silencieux à partir de 20h."
- "Je m'assois 3 minutes avant de relancer une tâche."
- "Je fais une pause toilettes seule sans culpabiliser."

Choisis une micro-règle par zone si tu as l'énergie.

Sinon, une seule règle globale suffit pour aujourd'hui.

MODE D'EMPLOI LE PAS À PAS COMPLET

Étape 4 : Test 3 jours → observe → ajuste

Le chaos ne se ferme pas avec une règle parfaite. Il se ferme avec une règle testée.

Tu testes 3 jours, puis tu observes :

- Est-ce que ça réduit une friction ?
- Est-ce que ça enlève un onglet mental ?
- Est-ce que c'est faisable quand tu es fatiguée ?

Si c'est trop ambitieux, tu réduis.

Si c'est trop vague, tu précises.

Tu ne t'abandonnes pas. Tu ajustes.



JOUR 4

FERMETURE DU CHAOS

RESSOURCES

Grille “Qu’est-ce qui me simplifie vraiment la vie ?”

Quand tu hésites, demande-toi :

- Est-ce que ça réduit le nombre de décisions ?
- Est-ce que ça réduit les interruptions ?
- Est-ce que ça réduit le rangement répétitif ?
- Est-ce que ça réduit la charge émotionnelle ?
- Est-ce que ça me rend la journée un peu plus respirable ?

Si la réponse est *OUI* à deux questions, c’est un bon micro-changement.

Audio “SOS Chaos ”

Si tu veux, tu peux enregistrer une note vocale de 1 à 2 minutes avec le script ci-dessous. L’avantage de l’avoir dans ta propre voix, c’est que ton cerveau l’entend comme un signal familier : “c’est pris en charge”. Si tu préfères, tu peux aussi simplement lire le script une fois, sans l’enregistrer.

À dire, lire ou écouter quand tu te sens figée, débordée, ou quand tout te paraît “trop”.

Je reprends la main

“Je n’ai pas besoin de tout remettre en ordre.

Je ferme une seule friction, maintenant.

Je choisis un pas minuscule, faisable aujourd’hui.

Le reste peut attendre : c’est en sécurité.

Je respire, et je reprends la main.”

JOUR 4

FERMETURE DU CHAOS

RESSOURCES

Plan “1 pas • 1 zone”

Tu peux recopier ceci pour chaque partie : Moi • Maison • Pro

Friction :

Version plus douce :

Micro-règle :

Banque de micro-règles (à piocher)

Moi :

- “Je fais une mini fermeture (Jour 1) dès que je sens le mini switch.”
- “Je dis non à une chose par jour.”
- “Je choisis une récupération courte plutôt qu’attendre des vacances.”

Maison :

- “Je n’ouvre pas 3 chantiers en même temps.”
- “On simplifie les repas.”
- “Chaque chose a un point d’atterrissage (même moche).”

Pro :

- “Une seule priorité business par jour.”
- “Je ferme mes onglets (navigateurs) à la fin de ma session.”
- “Je ne commence pas une tâche tant que je n’ai pas écrit le premier pas.”

Checklist • Fin Jour 4

- ☐ J’ai listé les frictions pour les 3 zones
- ☐ J’ai imaginé la version plus douce pour une à 3 frictions.
- ☐ J’ai créé la mini-règle associée
- ☐ Je teste pendant 3 jours

JOUR 4

FERMETURE DU CHAOS

PLAN DU JOUR

Voici ta mission du jour 4.
Simple et faisable en 10 minutes top chrono.

1. **Scanner doux des 3 zones** (8 minutes)
2. **Choisis 1 micro-règle facile à appliquer dès aujourd'hui** (2 minutes)
3. **Mets-la en place immédiatement** (2 minutes)
4. Optionnel : note "Test 3 jours" et une date de révision

Tu viens de fermer une partie du chaos.

Félicitations pour ce quatrième jour !

Ce que tu dois remarquer ce soir

Ce soir, cherche une chose : est-ce que tu te sens un peu moins en train de subir ?

La fermeture du chaos ne donne pas forcément un "wahou". Elle donne du contrôle doux. Tu ne changes pas ta vie. Tu enlèves un irritant. Et ce petit retrait peut suffire à calmer plusieurs onglets en même temps.

Demain, on fera la fermeture la plus importante pour tes soirées : la Fermeture de la Journée. Celle qui apprend à ton cerveau à entendre un vrai "clap de fin", même quand ta to-do n'est pas finie.



JOUR 5

FERMETURE DE LA JOURNÉE

OU COMMENT FINIR MENTALEMENT MÊME SI TOUT N'EST PAS FINI

Tu peux avoir une journée pleine. Tu peux avoir géré mille choses. Tu peux même être fière de certains moments. Et pourtant, le soir, au moment où tu devrais pouvoir te reposer, ton cerveau relance. Il relance les onglets ouverts comme s'il devait vérifier qu'il n'a rien raté. Il repasse la journée. Il liste ce qui reste. Il anticipe demain. Il cherche ce qui a été oublié. Il te renvoie ce que tu aurais dû faire autrement.

C'est souvent là que la surcharge devient la plus difficile à vivre. Parce que le soir, ce n'est pas seulement de la fatigue. C'est de l'absence de fin.

Il y a une confusion très fréquente : on croit qu'on pourra se sentir en paix quand on aura fini. Sauf que, quand tu es mère et entrepreneuse, "finir" n'existe presque jamais. Il y a toujours quelque chose : une tâche qui glisse, un rendez-vous à prévoir, une lessive, un message, une idée, une inquiétude. Donc si ta tête attend une to-do vide pour se poser, elle ne se posera jamais.

La Fermeture de la Journée te donne une autre sortie : au lieu d'attendre que tout soit terminé, tu apprends à envoyer un signal clair de fin à ton cerveau.

Un signal de sécurité. Un clap de fin.

FERMETURE DE LA JOURNÉE

CE QUE TU FERMES AUJOURD'HUI
ET POURQUOI C'EST CRUCIAL

Le savais-tu ?

**La clôture mentale,
petit nom officiel du signal de fin dont ton cerveau a besoin,
manque souvent le soir... et comme un ordinateur, si tu ne
fermes pas la session, il reste en veille et il continue de tourner
en arrière-plan.**

Aujourd'hui, tu fermes l'onglet le plus lourd : "ma journée n'est pas finie".

Tant que ton cerveau perçoit la journée comme ouverte, il reste en mode surveillance. Il continue de scanner, parce qu'il considère qu'il est encore "au travail". C'est ce qui crée cette rumination : tu crois que tu es en train de réfléchir, mais tu es souvent en train de vérifier.

La fermeture de la journée ne sert pas à "faire le bilan" comme une bonne élève. Elle sert à marquer une frontière nette entre :

- ce qui est derrière toi,
- et ce qui est devant toi.

Même si ce qui est derrière est imparfait.

Cette fermeture est probablement la plus précieuse, parce qu'elle change ta qualité de récupération. Et quand tu récupères mieux, tout le reste devient plus facile : ta patience, ta clarté, ta capacité à prendre des décisions, ton énergie.

ACTION EXPRESS

LE RITUEL

Ton objectif

Ton cerveau a besoin d'un signal simple. Pas d'un journal intime. Pas d'une analyse. Un signal.
Tu vas faire 4 lignes maximum.

Le Rituel

Au stylo ou dans une note, écrite ou vocale, sur ton téléphone. Idéalement toujours au même endroit.

Voici le rituel :

1. **Un moment que j'ai aimé** (même minuscule)
2. **Une chose que je lâche / referai différemment** (sans te flageller)
3. **Une envie simple pour demain** (pas une obligation)
4. **Une petite joie** (une chose concrète qui te fait du bien)

Puis tu termines par la phrase de clôture :

“Aujourd’hui, j’ai fait de mon mieux.”

C'est une phrase qui n'efface pas les difficultés. Elle ferme l'onglet “auto-jugement infini”.

Exemples de réponses très simples :

- Moment aimé : “Le câlin du soir.”
- Je lâche : “Je n'ouvre pas mes mails avant 10h.”
- Envie pour demain : “Faire une marche 10 minutes.”
- Petite joie : “Une douche chaude sans interruption.”

Tu peux faire ça en 60 secondes. Le but n'est pas le contenu. Le but est le signal : fin.

POURQUOI CA MARCHE ?

Finir ta journée ≠ finir ta liste

Ton cerveau n'a pas besoin d'une to-do vide. Il a besoin d'une fin de cycle.

Dans une journée de maman entrepreneuse, il y a peu de fins naturelles. Tu passes d'un rôle à l'autre sans transition : tu travailles, tu réponds, tu gères, tu cuisines, tu accompagnes, tu relances, tu reprends. Ton cerveau reste donc "en action" jusqu'au moment où tu t'effondres.

Sans rituel de clôture, l'arrêt est brutal : tu te couches, et ton cerveau se retrouve avec tout ce qu'il n'a pas traité. Il le ressort. Il pense que c'est le seul moment où il peut enfin "faire le point". D'où les ruminations au coucher.

Le rituel express fait deux choses :

1. **Il donne une fin symbolique à la journée** : une trace, une clôture.
2. **Il donne une sécurité cognitive** : tu sélectionnes quelques éléments, tu n'as plus besoin de tout repasser.

La phrase "Aujourd'hui, j'ai fait de mon mieux" agit comme une limite. Elle ne dit pas "c'était parfait". Elle dit : stop, on ne réouvre pas cet onglet en boucle.

Ce rituel ne te rend pas invulnérable. Il rend ton cerveau moins obligé de tourner pour trouver une fin.

FERMETURE DE LA JOURNÉE

MODE D'EMPLOI
LE PAS À PAS COMPLET

Installer une fermeture de journée qui tient dans la vraie vie
Le piège, ici, serait de transformer ce rituel en nouvelle obligation. Donc on va le rendre extrêmement réaliste.

Étape 1 : Choisis le lieu le moins pénible

Le meilleur endroit est celui où tu as le plus de chances de le faire.

- Dans la salle de bain (pendant le brossage de dents)
- Au lit, avant d'éteindre
- Dans la cuisine, après le dernier rangement
- Dans ta voiture, juste avant de rentrer

Tu choisis un lieu. Un seul.

Étape 2 : Limite : 4 lignes, pas plus

Si tu écris trop, ton cerveau transforme ça en analyse. Et l'analyse peut relancer le film.

Quatre lignes, c'est parfait. Ça donne de la clôture sans ouvrir.

Si tu veux, tu peux utiliser des symboles pour aller plus vite :

💛 moment aimé

🚫 je lâche

✅ envie demain

🎁 joie

MODE D'EMPLOI LE PAS À PAS COMPLET

Étape 3 : Ajoute une mini fermeture “premiers pas”

Juste après le rituel, écris une seule ligne :

“Demain : 1 à 3 choses.”

Et tu notes 1 à 3 premiers pas. Pas une liste. Pas dix tâches. Un filet de sécurité.

Exemples :

- “Demain : facture / école / 20 min offre”
- “Demain : appel client / courses / sieste”
- “Demain : 30 min essentiel / RDV / repas simple”

Le but est que ton cerveau arrête de scanner pendant la nuit. Il sait ce qui arrive. Le reste peut attendre.

Étape 4 : Si le film revient : Bouton OFF + “c’est posé”

Tu connais déjà la Fermeture du Flux (Jour 1). Utilise-la ici.

Si tu as fait ton rituel mais que ton cerveau insiste, tu ne débats pas.

Tu fais :

- 3 expirations longues
- pression entre ton pouce et ton index (2 secondes)
- phrase : “Stop. C’est posé. Je reviens demain.”

Tu reviens toujours à la clôture.

MODE D'EMPLOI LE PAS À PAS COMPLET

Étape 5 : Rends-le visible

Le rituel marche mieux quand il est facile d'accès.

Prépare ton support :

- un carnet et un stylo déjà ouverts et à portée de main,
- une note épinglée sur ton téléphone,
- l'application dictaphone en raccourcis.

Moins il y a de friction, plus tu le fais même fatiguée.



RESSOURCES

Script “le Rituel”

Aujourd’hui,

♥ J’ai aimé :

⊘ Je lâche / je ferai différemment :

✓ Demain, j’ai envie de :

🎁 Petite joie :

Phrase de clôture : “Aujourd’hui, j’ai fait de mon mieux.”

Demain : 1–3 premiers pas : _____

Audio “Clap de fin”

Si tu veux, tu peux enregistrer une note vocale de 1 à 2 minutes avec le script ci-dessous. L’avantage de l’avoir dans ta propre voix, c’est que ton cerveau l’entend comme un signal familier : “c’est pris en charge”. Si tu préfères, tu peux aussi simplement lire le script une fois, sans l’enregistrer.

À dire, lire ou écouter au coucher, quand ton cerveau relance la liste.

J’ai fait de mon mieux

“Ma journée n’a pas besoin d’être parfaite pour être terminée.

Le reste peut attendre.

Ce soir, je ferme les onglets.

Aujourd’hui, j’ai fait de mon mieux.

C’est posé. Je peux dormir.”

RESSOURCES

Checklist “Cerveau à plat”

À utiliser quand tu sens que tu vas ruminer :

- Ai-je écrit mes 4 lignes ?
- Ai-je posé 1–3 choses pour demain ?
- Ai-je fermé les écrans ?
- Ai-je fait 3 expirations longues ?
- Ai-je dit ma phrase de clôture ?

L'objectif n'est pas de tout cocher. L'objectif est de te donner une rampe de sortie.

Mini engagement “Ce que je ne referai plus”

Une fois par semaine, écris une phrase :

“Je ne referai plus _____ le soir, parce que ça relance mon mental.”

Exemples :

- “Je ne referai plus les mails au lit.”
- “Je ne referai plus une to-do à 22h.”
- “Je ne referai plus la journée en boucle.”

C'est une fermeture de cadre, pas une punition.

Checklist • Fin Jour 5

- ☐ J'ai choisis un lieu où je me sens bien
- ☐ J'ai remplis les 4 lignes pour clôturer ma journée
- ☐ J'ai noté 3 petits pas pour demain
- ☐ Je fais le Bouton OFF si besoin
- ☐ Je mets ce cahier / cette note visible pour demain

FERMETURE DE LA JOURNÉE

PLAN DU JOUR

Voici ta mission du jour 5.

Simple et faisable en 10 minutes top chrono.

1. **Choisis ton lieu de rituel** (1 minute)
2. **Fais le rituel 90 secondes** (2 minutes)
3. **Écris “Demain : 1-3 choses”** (1 minute)
4. **Prépare ton support visible** (2 minutes)
5. Optionnel : **ferme les écrans 10 minutes avant de dormir** (4 minutes)

Tu as fermé la journée.

Félicitations pour ce cinquième jour !

Ce que tu dois remarquer ce soir

Ce soir, tu ne cherches pas un silence total. Tu cherches un signe très précis : est-ce que ton cerveau a reçu un clap de fin ? Si le film revient, tu ne te bats pas. Tu reviens au rituel. Tu reviens à la phrase. Tu reviens au “c’est posé”.

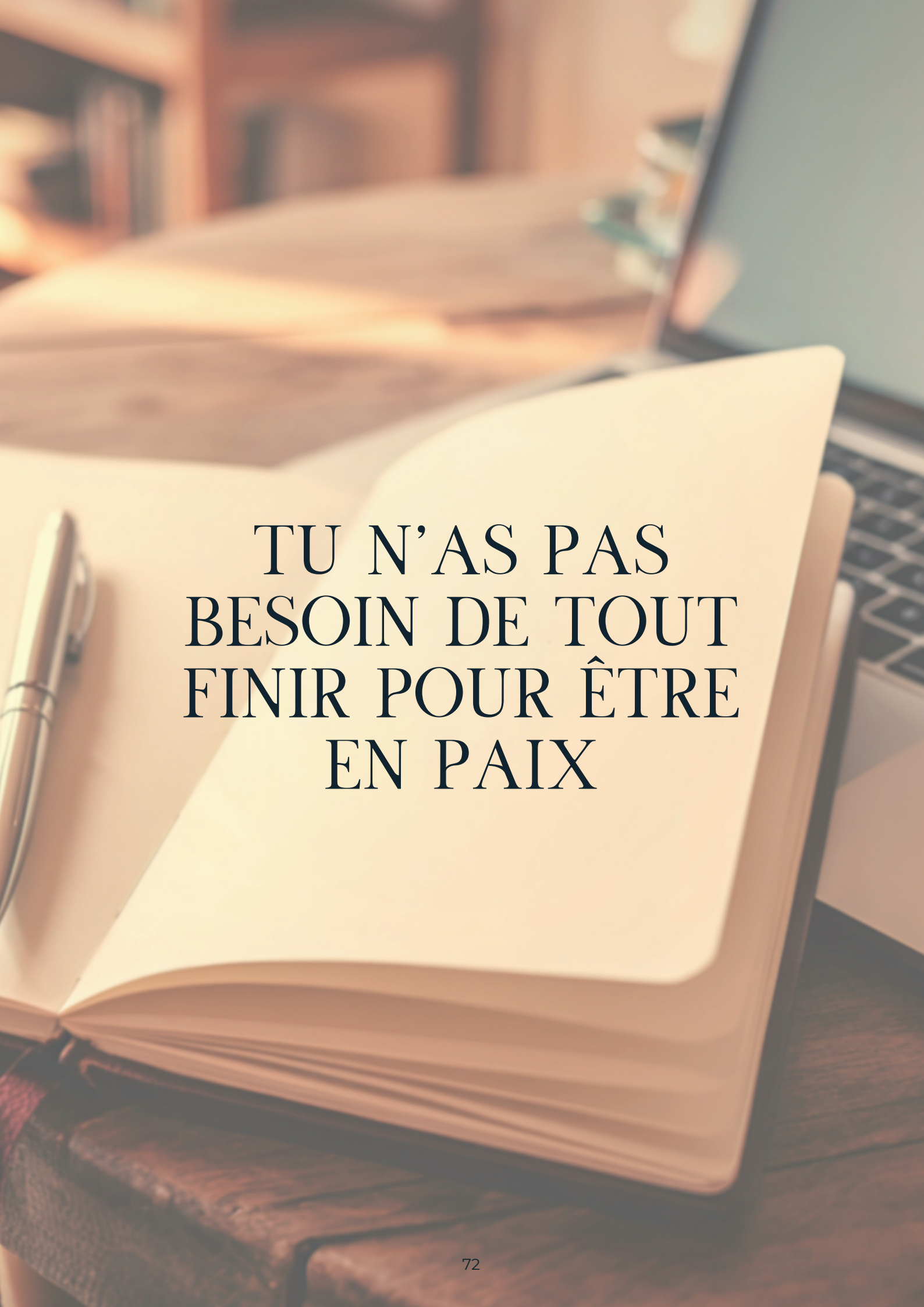
Tu es en train d’installer un nouveau réflexe : ta journée peut être imparfaite et pourtant terminée.

Et maintenant, tu sais comment recréer de l’espace quand ta tête recommence à déborder.

Tu n’as pas besoin que tout soit terminé pour souffler.

Tu as maintenant 5 façons de poser, trier, clarifier, simplifier ou clôturer ce qui prenait toute la place.

Ton espace libre n’est pas un état parfait à atteindre. C’est quelque chose que tu peux recréer, un petit pas après l’autre.



TU N'AS PAS
BESOIN DE TOUT
FINIR POUR ÊTRE
EN PAIX

CONCLUSION

Si tu as suivi ces cinq jours, tu as probablement remarqué quelque chose d'important : ton mental ne se calme pas quand ta vie devient parfaitement rangée. Il se calme quand il reçoit des signaux de clôture.

Tu n'as pas supprimé les responsabilités. Tu n'as pas effacé les imprévus. Tu n'as pas rendu la charge "magiquement légère". Mais tu as appris une compétence qui change tout : fermer ce qui restait ouvert dans ta tête.

Et c'est précisément ça qui manquait.

Parce que pendant longtemps, tu as peut-être cru que la solution était de mieux tenir. Mieux planifier. Mieux anticiper. Faire plus efficacement. Être plus disciplinée. Comme si le repos se méritait à force d'exécution.

Sauf que ton système nerveux ne se repose pas parce que tu as "bien travaillé". Il se repose parce qu'il se sent en sécurité. Et la sécurité, pour ton cerveau, c'est une chose simple : savoir que les sujets "en cours" ne sont pas en danger d'être perdus.

Les 5 Fermetures te permettent de créer cette sécurité sans attendre un monde idéal. Tu peux avoir une journée imparfaite et pourtant terminée. Tu peux avoir une liste incomplète et pourtant une tête plus calme. Tu peux être fatiguée et arrêter de te battre contre toi-même.

Ce que tu construis ici n'est pas une motivation. C'est un réflexe.

CE QUI CHANGE QUAND TU FERMES

La plupart des mamans entrepreneuses ne manquent pas de courage, de motivation ou de discipline. Elles manquent de fin.

Elles vivent dans une succession de rôles : pro, mère, logistique, émotionnel, anticipation. Tout s'enchaîne. Tout se superpose. Et comme il y a peu de clôture naturelle, le cerveau reste en mode surveillance. Il fait ce qu'il sait faire : scanner.

Fermer, c'est lui apprendre un autre chemin :

- Tu coupes la boucle quand le flux démarre.
- Tu déposes le trop plein au lieu de le porter.
- Tu clarifies ce qui est à toi au lieu de te perdre dans les injonctions.
- Tu réduis le chaos en enlevant des frictions, plutôt qu'en cherchant la perfection.
- Tu termines la journée à l'intérieur, même si tout n'est pas fini à l'extérieur.

Et c'est ça, Espace Libre.

Pas une tête parfaitement vide.

Pas une vie dans laquelle tout est terminé.

Pas une nouvelle méthode pour réussir à en faire davantage.

Mais 5 façons de recréer de la place quand tout recommence à déborder.

Tu sais maintenant couper une boucle qui s'emballe, déposer ce que tu portes, retrouver ta boussole, simplifier ce qui te pèse et poser ta journée.

Et surtout, tu n'as plus besoin d'attendre d'avoir « tout fini » pour faire de la place à ce qui compte.

Ton espace libre n'est pas quelque chose que tu trouves une fois pour toutes. C'est quelque chose que tu peux recréer, un petit pas après l'autre.

QUAND CA REVIENT, C'EST NORMAL

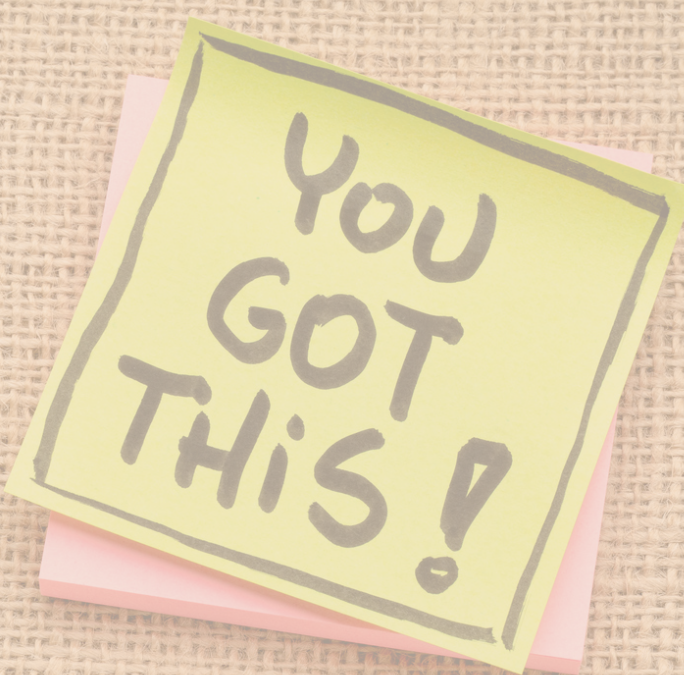
Il y aura des périodes où tu auras l'impression de "reperdre" ce calme. Une semaine chargée, un enfant malade, une pression business, une fatigue accumulée, un imprévu.

Et ton cerveau relancera des onglets. C'est normal. Ce n'est pas un retour à zéro.

Ton objectif n'est pas de ne plus jamais avoir de surcharge.
Ton objectif, c'est de savoir quoi faire quand ça remonte.

C'est la différence entre subir et piloter.
Alors garde cette règle simple :

Quand ça revient, tu ne te juges pas. Tu fermes.



YOU
GOT
THIS!

TON PLAN DE MAINTIEN

Comment utiliser les 5 Fermetures après les 5 jours
Tu n'as pas besoin de refaire le programme entier chaque semaine. L'idée est de l'utiliser comme une boîte à outils.

Le minimum quotidien (2 minutes)

Fermeture de la Journée (Jour 5)

Si tu ne gardes qu'une chose, garde celle-là.

- 4 lignes
- 1-3 premiers pas pour demain
- "J'ai fait de mon mieux"

Même quand tu es fatiguée. Même imparfaitement. Même en 60 secondes.

Le rythme de croisière (2 à 3 fois par semaine)

Fermeture du Trop plein (Jour 2)

Quand tu sens que les ongles s'accumulent, tu fais un Vidage + 3 paniers.

- 3 minutes de dépôt
- 5 minutes de tri
- 1-3 priorités max

C'est une remise à zéro mentale sans te rajouter une montagne.

TON PLAN DE MAINTIEN

Le mode SOS (quand tu sens que tu bascules)

Fermeture du Flux (Jour 1)

C'est ton interrupteur.

- 3 expirations longues
- geste d'ancrage (pression entre pouce et index)
- phrase de commande
- 3 mots sur papier

Tu n'attends pas que ça empire. Tu fermes au mini switch.

La fermeture "boussole" (quand tu te sens envahie par les injonctions)

Fermeture du Flou (Jour 3)

Quand tu te sens coupable, confuse, dispersée : filtre "Moi / Pas moi".

L'objectif est de récupérer ta voix, même pour 24 heures.

La fermeture "réduction de friction" (quand tout te paraît trop)

Fermeture du Chaos (Jour 4)

Quand tu te figes ou que tu procrastines parce que c'est trop : scanner doux 3 zones et un micro-changement.

Un seul.

C'est souvent suffisant pour casser l'impression d'impuissance.

LE 1E BILAN

TON NIVEAU DE BRUIT MENTAL APRÈS 5 JOURS

Avant de reprendre tes notes du début du parcours, note à nouveau ces 4 points.

Commence par noter la date du jour, puis

Sur une échelle de 0 à 10 :

1. Le soir, mon cerveau relance la liste.

0 = jamais, 10 = presque tous les soirs

2. Dans la journée, je me sens en surcharge mentale.

0 = rarement, 10 = en permanence

3. La culpabilité accompagne mes choix (mère / business).

0 = rarement, 10 = très souvent

4. Je termine ma journée avec des priorités claires pour le lendemain.

0 = jamais, 10 = presque toujours

Tu peux maintenant reprendre tes notes du début.

Est-ce que tes notes ont évolué ?

Félicitations, d'être parvenue à la fin de ces 5 jours.

Tu peux intégrer à ton quotidien tout ce qui t'a fait du bien cette semaine.

Pour y revenir plus facilement, note maintenant dans ton calendrier la date du prochain bilan.

Et n'oublie pas, quand tu vis une situation qui ne te convient pas, il y en aura toujours, passe en phase de test et demande-toi comment rendre ça plus doux pour toi.

PAGE RÉCAP' · QUELLE FERMETURE QUAND ?

Garde cette page quelque part (carnet, téléphone, imprimée). Elle sert quand tu es trop fatiguée pour réfléchir.

- **Je sens que ça accélère / je vais exploser** → Jour 1 :
Fermeture du Flux
- **J'ai 100 onglets ouverts, je suis saturée** → Jour 2 :
Fermeture du Trop plein
- **Je ne sais plus ce qui est important, je culpabilise** → Jour 3
: Fermeture du Flou
- **Tout me paraît trop, je procrastine / je me fige** → Jour 4 :
Fermeture du Chaos
- **Le soir, je rumine / je n'arrive pas à dormir** → Jour 5 :
Fermeture de la Journée

UN DERNIER MOT

Tu n'as pas besoin de gagner contre ton mental. Tu as besoin de lui apprendre que tu sais clôturer.

Plus tu fermeras, plus il te laissera tranquille. Pas parce que tu seras "plus forte". Parce que tu seras plus claire et plus sécurisante pour toi-même.

Reviens à ces fermetures autant de fois que nécessaire. Ce ne sont pas des règles. Ce sont des portes de sortie.

Et si un jour tu n'en fais aucune, ça ne veut pas dire que tu as échoué. Ça veut juste dire que tu es fatiguée. Et que tu peux recommencer ce soir, en 90 secondes.



POUR ALLER PLUS LOIN

Si ce guide t'a aidée à mettre plus de conscience sur tout ce qui restait ouvert dans ton quotidien, alors il a déjà commencé à faire quelque chose d'important : remettre du calme là où il y avait du bruit de fond.

Mais parfois, ce n'est qu'un premier pas.

Parfois, on sent qu'on a besoin d'aller un peu plus loin, d'être davantage guidée, ou simplement de continuer à alléger ce qui pèse encore mentalement au quotidien.

Si tu veux découvrir mes ressources du moment, mes accompagnements, ou voir ce que je propose actuellement, tu peux tout retrouver en cliquant ici : [mon site](#)

ou en scannant le QR code



Tu peux aussi me rejoindre sur Instagram pour continuer à avancer avec moi au fil de mes contenus, de mes partages et de mes réflexions autour de la charge mentale, du quotidien et de la reconnexion à soi :

[@apetitspasdegeant.coaching](#).

Fermer ce qui reste ouvert, ce n'est pas juste être organisée. C'est apprendre à te libérer de ce qui continue à te prendre de l'espace sans bruit.

ANNEXES

Pack d'outils prêts à imprimer / copier-coller

Ces ressources sont pensées pour être utilisées vite, dans la vraie vie. Tu peux les imprimer, les recopier dans un carnet, ou les garder en notes épinglées sur ton téléphone.

L'idée est simple : moins il y a de friction, plus tu fermes facilement.

Une version imprimable (fond blanc) est disponible dans ton espace membre.

82 FICHES RÉCAP'

83 CHECKLIST

84 TEMPLATE

92 TABLEAU

FICHES RÉCAP'

Quelle fermeture pour quelle occasion ?

- **Je sens que ça accélère / je vais exploser** → Fermeture du Flux (Jour 1)
- **J'ai 100 onglets ouverts, je suis saturée** → Fermeture du Trop plein (Jour 2)
- **Je culpabilise, je suis confuse, je ne sais plus quoi choisir** → Fermeture du Flou (Jour 3)
- **Tout me paraît trop, je procrastine / je me fige** → Fermeture du Chaos (Jour 4)
- **Le soir je rumine / je n'arrive pas à dormir** → Fermeture de la Journée (Jour 5)

Bouton OFF

Quand l'utiliser : dès que tu sens le mini switch (irritabilité, tension, accélération, envie de tout contrôler, "j'en peux plus").

Les 4 étapes

- 3 expirations longues
Inspire normalement, expire plus long.
- Geste d'ancrage (10 secondes)
Pression entre ton pouce et ton index.
- Phrase de commande
Choisis une phrase (une seule) :
"Stop. Je coupe les onglets. Je reviens après."
"Pas maintenant. C'est posé."
"Stop. Je ferme pour respirer."
- 3 mots sur papier
Note trois mots (pas des phrases) :

CHECKLIST

Débordement STOP

Fermeture du Trop plein (Jour 2)

Si tu coches 2 éléments, fais un Flot

- ☐ Je passe d'une tâche à l'autre sans finir
- ☐ Je suis agitée même assise
- ☐ Je procrastine parce que "c'est trop"
- ☐ J'ai envie de tout contrôler
- ☐ Mon cerveau relance la liste en boucle
- ☐ Je me sens coupable quoi que je fasse

Pensées à moi / pensées héritées

Fermeture du Flou (Jour 3)

Quand tu es dans le brouillard, réponds vite

- ☐ Cette pensée vient de moi ou de ce qu'on m'a dit ?
- ☐ Si personne ne regardait, est-ce que je ferais ça ?
- ☐ Qu'est-ce que j'essaie de prouver ?
- ☐ Je transforme cette pensée en quelque chose auquel je crois

Cerveau à plat

Fermeture de la journée (Jour 5)

- ☐ J'ai écrit mes 4 lignes
- ☐ J'ai posé mes 1 à 3 premiers pas pour demain
- ☐ J'ai fait 3 expirations longues
- ☐ J'ai dit ma phrase de clôture : "J'ai fait de mon mieux"

Si le film revient

3 expirations + pression pouce / index +

"Stop. C'est posé. Je reviens demain"

CHECKLIST

Mini Plan de secours

Quand tu n'as aucune énergie

- ☐ 1 expiration longue
- ☐ Pression "pouce / index"
- ☐ Écris "Demain, mon petit pas sera ..."
- ☐ Phrase : "c'est posé. Je ferme pour aujourd'hui."

TEMPLATE

3 déclencheurs

Fermeture du Flux (Jour 1)

Mes 3 déclencheurs · Mes moments où ça démarre

1. _____
2. _____
3. _____

Mon mini switch · Mon signal d'alerte

Ma phrase de commande

Mon support 3 mots · Où je le note

- ☐ Post-it ☐ Carnet ☐ Note Téléphone ☐ Autre

1. _____
2. _____
3. _____

TEMPLATE

Le Flot

Fermeture du Trop plein (Jour 2)

Chrono 3 minutes · Écris tout, brut, sans trier

Phrase de clôture : “Je dépose. Je ne résous pas.”

TEMPLATE

Les 3 paniers

Fermeture du Trop plein (Jour 2)

Priorités · le petit pas associé

Parking · Pour plus tard

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal black ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, typical of notebook or legal stationery. There are no margins, text, or other markings on the paper.

TEMPLATE

Les 3 paniers

Poubelle mentale · Je lâche

Rappel : “Je range pour fermer, pas pour me juger.”

TEMPLATE

3 jours pour mes pensées

Jour 1 / 2 / 3

Si tu veux aller plus loin sans y passer des heures :
pendant trois jours, note une fois par jour :

Une pensée qui m'a mise sous pression :

À qui elle ressemble ? (famille, société, réseaux,
"bonne mère", "bonne entrepreneuse") :

Si je faisais à ma façon, ce serait quoi ? :

Une pensée qui m'a mise sous pression :

À qui elle ressemble ? (famille, société, réseaux,
"bonne mère", "bonne entrepreneuse") :

Si je faisais à ma façon, ce serait quoi ? :

TEMPLATE

Scanner des 3 zones

Chrono 8 minutes

Moi

Ce qui me pèse _____

Version plus douce _____

Micro règle · test 3 jours _____

Maison

Ce qui me pèse _____

Version plus douce _____

Micro règle · test 3 jours _____

Pro

Ce qui me pèse _____

Version plus douce _____

Micro règle · test 3 jours _____

Date de révision · dans 3 jours __/__/____

TEMPLATE

Le Rituel

Fermeture de la journée (jour 5)

💛 Aujourd'hui j'ai aimé _____

🚫 Je lâche · Je ferais différemment _____

✅ Demain, j'ai envie de _____

🎁 Petite joie _____

Phrase de clôture: **"Aujourd'hui j'ai fait de mon mieux"**

Demain · **1 à 3 petits pas** _____

TABLEAU

Je garde / Je lâche

Fermeture du Flou (Jour 3)

Prends 5 à 10 items et passe-les aux filtres

Tâche	Est-ce que ça dépend de moi ?	ça m'énerge ou me draine ?	Je veux ou je crois que je dois ?	Décision

Décisions possibles :

- “vrai” OUI → Priorités
- “pas aujourd’hui” → Parking
- “pas à moi” → Poubelle mentale