



LE GUIDE ANTI DISPERSION

CAROLINE BONHOMME
WWW.PARCOURSGAGNANT.COM

QUI SUIS - JE ?

Je suis psychologue clinicienne, coach en réussite professionnelle et créatrice de la méthode Parcours Gagnant®.

Depuis plus de 15 ans, j'accompagne des personnes créatives, ambitieuses ou en quête de sens qui se sentent freinées par la dispersion, le doute ou la peur de ne pas être à la hauteur.

Au fil du temps, j'ai conçu des outils, des formations et des programmes pour les aider à transformer leurs idées en résultats visibles. Parce que je suis convaincue d'une chose : nous avons tous en nous le potentiel de réussir. La clé n'est pas de faire plus, mais d'apprendre à organiser son énergie pour avancer enfin dans la bonne direction.



Caroline Bonhomme

Table

Pourquoi vous vous sentez dispersé
(et ce que ça révèle vraiment)

PAGE 1

Conseil n°1 –
Mettre de l'ordre dans vos idées

PAGE 4

Conseil n°2 –
Identifier vos projets prioritaires

PAGE 7

Conseil n°3 –
Dire non à ce qui vous disperse

PAGE 10

Conseil n°4 –
Créer une organisation qui vous ressemble

PAGE 14

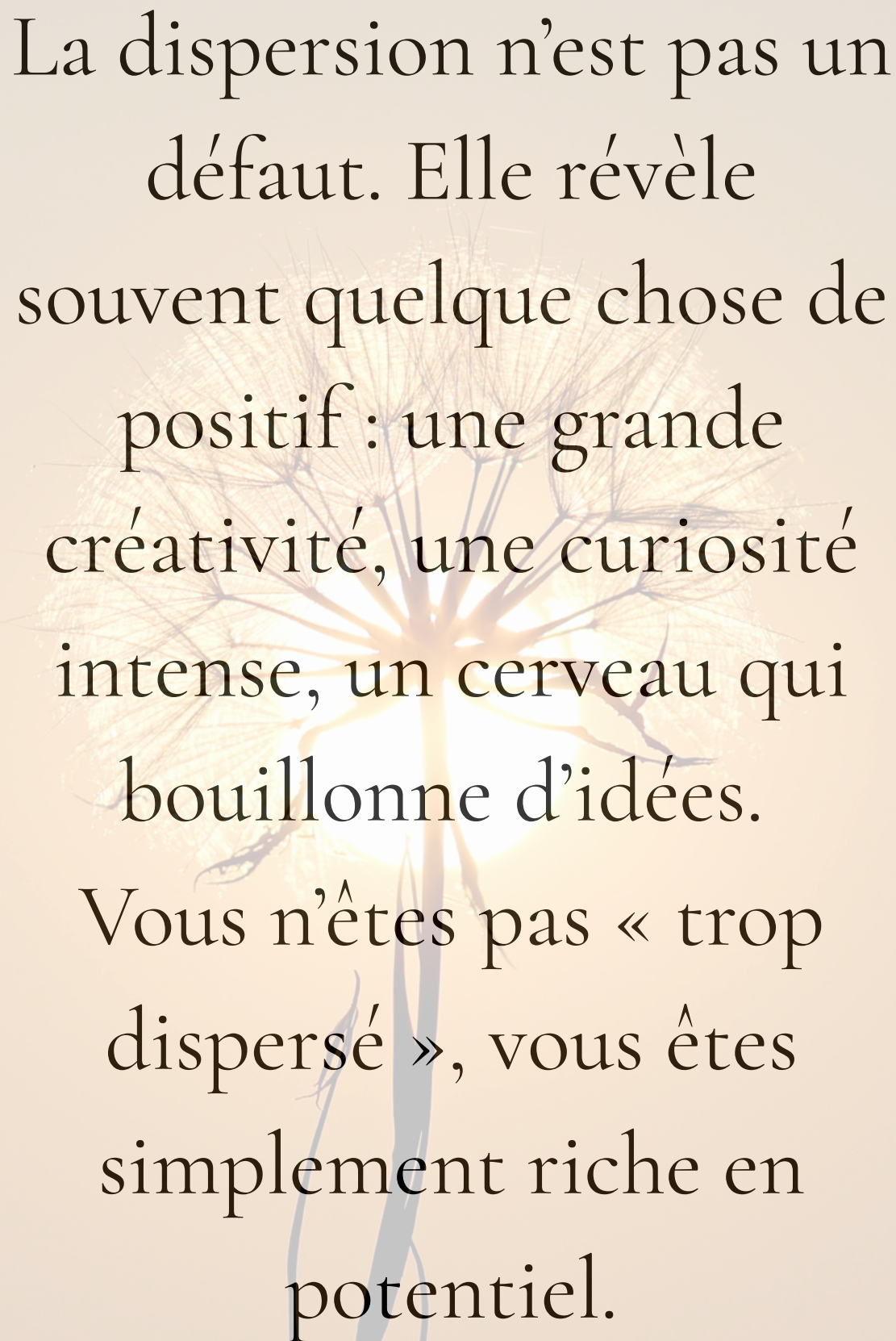
Conseil n°5 –
Passer à l'action avec confiance

PAGE 17

POURQUOI VOUS VOUS SENTEZ DISPERSÉ(E) ?

Si vous avez téléchargé ce guide, c'est sans doute que vous connaissez bien cette sensation : trop d'idées, trop de projets, trop d'envies... et, paradoxalement, l'impression de ne jamais aller au bout de rien.

Vous commencez une chose, puis une autre attire votre attention. Vous avez des carnets remplis de notes, des dossiers à moitié vides sur votre ordinateur, et parfois même des post-it qui finissent par se perdre dans le fond d'un sac. Et au milieu de tout ça, une question revient en boucle : « Pourquoi j'ai tant de mal à avancer concrètement ? »



La dispersion n'est pas un défaut. Elle révèle souvent quelque chose de positif : une grande créativité, une curiosité intense, un cerveau qui bouillonne d'idées. Vous n'êtes pas « trop dispersé », vous êtes simplement riche en potentiel.



Mais voilà : ce potentiel, s'il n'est pas canalisé, devient un poids. Vous vous sentez coupable de ne pas terminer, frustré de ne pas voir de résultats visibles, et fatigué d'avoir toujours cette impression de courir après vous-même.

La dispersion est en réalité le signal que votre énergie est mal organisée, pas que vous n'êtes pas capable. Ce n'est pas un problème de talent ni de motivation. C'est juste une question de méthode.

Et c'est exactement ce que vous allez découvrir dans les pages qui suivent : comment transformer cette richesse d'idées en une stratégie claire, qui vous permettra d'avancer pas à pas, sans perdre votre élan créatif.

CONSEIL N°1 – METTRE DE L'ORDRE DANS VOS IDÉES



Vous avez sûrement remarqué à quel point vos idées arrivent souvent toutes en même temps : sous la douche, en voiture, en pleine réunion... C'est comme si votre cerveau refusait de se taire et lançait des fusées dans toutes les directions. Résultat : au lieu de vous donner de l'élan, vos idées deviennent un poids. Elles s'accumulent, se bousculent, et vous finissez par ne plus savoir laquelle mérite vraiment votre attention.



La première étape, c'est d'arrêter de vouloir tout garder en tête.

Croyez-moi, votre cerveau n'est pas fait pour stocker vos idées, mais pour les traiter. Si vous essayez de tout retenir, vous vous condamnez à la confusion permanente.

Prenez un carnet, une application, une feuille volante... peu importe. Ce qui compte, c'est de vider vos idées de votre tête. Écrivez-les toutes, sans tri, sans jugement. L'objectif n'est pas encore de choisir, mais de libérer de l'espace mental.

Relisez cette liste comme si vous étiez votre propre coach. Posez-vous la question :

- ✓ Quelle idée est simplement un « feu de paille » qui m'excite sur le moment mais ne mène nulle part ?
- ✓ Quelle idée correspond à ce qui est vraiment important pour moi dans les prochains mois ?
- ✓ Laquelle de ces idées me rapprochera le plus de ma vision à long terme ?



Petit à petit, vous allez voir apparaître une hiérarchie naturelle. Ce tri n'est pas une contrainte, c'est une libération. Car une fois vos idées organisées, vous n'êtes plus prisonnier de leur chaos. Vous pouvez enfin respirer, choisir, et avancer.

Mettre de l'ordre dans vos idées, c'est déjà commencer à transformer vos projets en résultats concrets.

CONSEIL N°2 – IDENTIFIEZ VOS PROJETS PRIORITAIRES

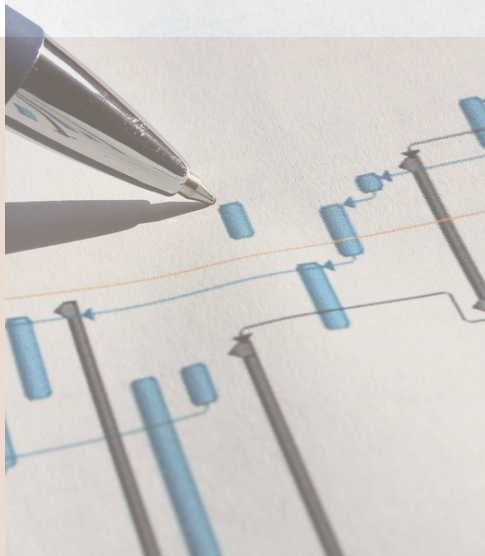


Avoir beaucoup d'idées n'est pas un problème... tant que vous savez lesquelles méritent vraiment votre énergie. Mais souvent, tout semble urgent, tout paraît important, et vous vous retrouvez à saupoudrer vos efforts un peu partout.

Résultat : rien n'avance vraiment.

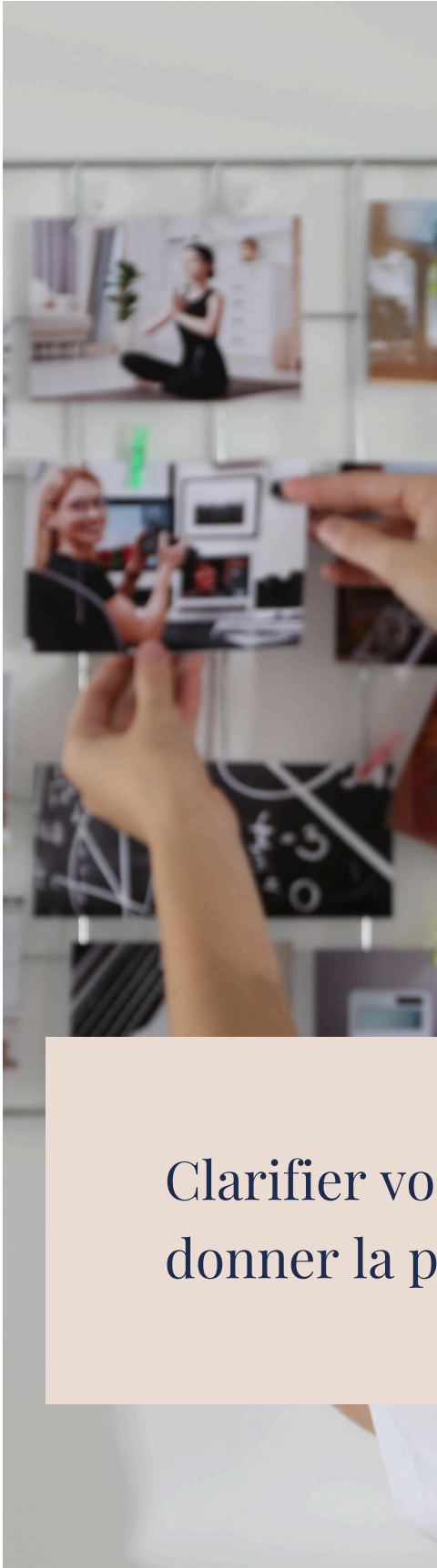


La clé, c'est d'accepter que vous ne pouvez pas tout faire en même temps.



Pour identifier vos projets prioritaires, posez-vous une seule question :
Quel projet, s'il avançait aujourd'hui, ferait la plus grande différence dans ma vie ou mon activité ?

Ensuite, hiérarchisez. Notez toutes vos idées, puis choisissez-en une à trois maximum sur lesquelles concentrer votre énergie dans les prochains mois. Le reste n'est pas perdu : il est simplement mis en attente, dans un « parking à idées ». Vous y reviendrez plus tard, avec plus de sérénité.



Un petit conseil pratique :

Écrivez vos trois projets prioritaires sur une feuille et gardez-la sous les yeux chaque jour. Cela agit comme un rappel constant de ce qui compte vraiment, et vous évite de céder à la tentation d'ajouter sans cesse de nouvelles choses.

Clarifier vos priorités, c'est vous donner la permission d'avancer enfin.

CONSEIL N°3 – DITES NON À CE QUI VOUS DISPERSÉ



La dispersion ne vient pas seulement de vos propres idées... elle vient aussi de tout ce qui vous entoure. Les sollicitations, les demandes, les opportunités « à ne pas rater », les projets des autres qui viennent se greffer aux vôtres. À force de dire oui à tout, vous dites non à vous-même.

Apprendre à dire non, ce n'est pas être égoïste. C'est protéger votre temps, votre énergie et vos priorités. Et c'est aussi une façon de dire oui, mais aux bonnes choses : celles qui comptent vraiment pour vous.



La prochaine fois que quelqu'un vous propose quelque chose, posez-vous cette question :

Est-ce que ça me rapproche de mes projets prioritaires, ou est-ce que ça m'en éloigne ?

Si la réponse est "ça m'en éloigne", alors c'est un non.

Au début, ce n'est pas simple. On a peur de décevoir, de passer à côté d'une opportunité. Mais croyez-moi : chaque non posé avec clarté ouvre de l'espace pour un vrai oui.

Petit secret : vous n'avez pas besoin de vous justifier en détail.

Un simple :

« Merci, mais je ne peux pas m'engager là-dessus en ce moment. »

ou

« Je préfère décliner pour me concentrer sur mes priorités actuelles. »

Cela suffit. C'est clair, respectueux, et surtout cohérent avec vos propres besoins.



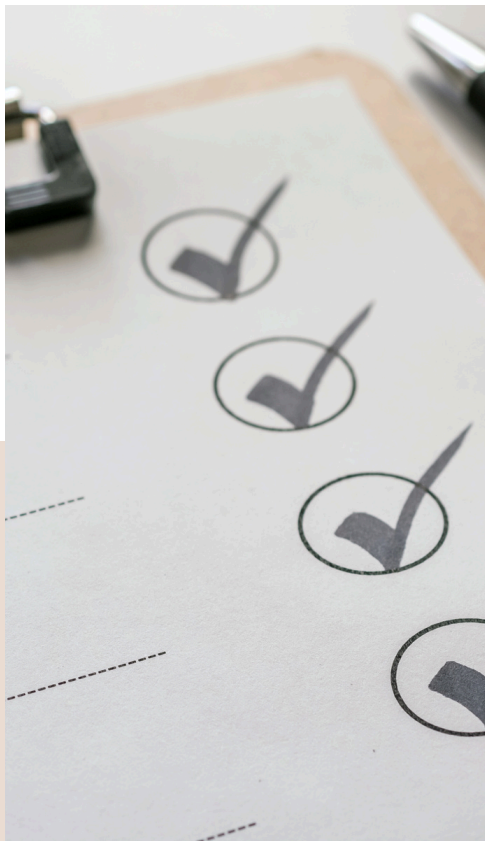
Dire non à la dispersion, ce n'est pas fermer des portes. C'est choisir d'ouvrir celles qui mènent réellement à vos priorités, à vos résultats et à votre équilibre.

Les autres respecteront vos limites... à partir du moment où vous commencez, vous-même, à les affirmer sans culpabilité.

CONSEIL N°4 – CRÉEZ UNE ORGANISATION QUI VOUS RESSEMBLE



On rêve tous de la méthode miracle qui marcherait pour tout le monde... Mais la vérité, c'est qu'une organisation n'est efficace que si elle est adaptée à vous, à votre rythme, à votre vie, à votre énergie. Copier-coller l'agenda de quelqu'un d'autre, c'est la meilleure façon d'échouer et de vous décourager.



La première question à vous poser, c'est :
À quel moment de la journée suis-je le plus efficace ?

Certains sont productifs le matin, d'autres le soir. Respectez votre rythme naturel au lieu de le combattre.

Ensuite, trouvez le bon équilibre entre structure et flexibilité. Trop de rigidité, et vous vous sentez enfermé. Trop de liberté, et vous vous dispersez. L'idée, c'est de créer un cadre clair... mais assez souple pour que vous puissiez l'ajuster quand la vie vous bouscule (car elle le fera, forcément !)



Votre organisation doit être un soutien, pas une contrainte.

Si votre planning devient une source de stress supplémentaire, c'est qu'il ne vous ressemble pas encore. Ajustez, testez, adaptez. Une organisation, ça se construit petit à petit, comme une maison dans laquelle vous apprenez à vous sentir bien.

La meilleure organisation, c'est celle qui vous donne de l'élan au lieu de vous freiner.

CONSEIL N°5 – PASSEZ À L'ACTION AVEC CONFIANCE



On croit souvent qu'il faut avoir tout prévu, tout planifié, tout anticipé avant de se lancer. Mais c'est justement ce besoin de "tout contrôler" qui paralyse et entretient la dispersion.

La vérité, c'est que la clarté se construit en avançant.

Choisissez un projet prioritaire et demandez-vous simplement :

- ✓ Quel est le tout premier petit pas que je peux faire dès aujourd'hui ?

Un mail, un appel, une recherche, une page écrite... Peu importe la taille, l'important, c'est le mouvement.

Parce que ce premier pas entraîne un autre, puis un autre. Et très vite, ce qui semblait une montagne devient un chemin.



Et surtout, avancez avec confiance. Même si vous doutez, même si vous avez peur de ne pas faire "parfaitement". L'action imparfaite vaut toujours mieux que l'attente stérile.

Chaque petit pas compte, et ce sont ces pas répétés qui transforment vos idées en résultats visibles.

Avec ces 5 conseils, vous avez déjà posé les bases : faire de la place, choisir ce qui compte, protéger votre temps, créer une organisation qui vous ressemble et avancer pas à pas. Rien de compliqué... juste des petits changements qui font une énorme différence.

CONCLUSION ET PROCHAINE ÉTAPE

Pour continuer à recevoir mes conseils, mes partages et les prochaines étapes pour aller plus loin, je vous invite à me suivre sur Instagram [[@carolinebonhomme.fr](https://www.instagram.com/carolinebonhomme.fr)] et à rejoindre ma liste de diffusion. Vous serez ainsi les premiers informés de la sortie de ma formation et vous recevrez régulièrement des ressources pratiques pour garder le cap.

Merçi

Parce que vos idées méritent mieux que de rester dans un coin de votre tête. Elles méritent de prendre vie.

