



POWER

rentrée



Le guide ultra-pratique pour démarrer ton projet avec énergie, clarté et sérénité



LIB'EDUC

SOMMAIRE

Qui sommes-nous ?	04
Introduction : cette rentrée, c'est la tienne	06
Faire le bilan : repartir du bon pied	07
Redéfinir tes priorités	10
Fixer tes objectifs avec la méthode BOOST	12
Créer ton plan d'action	16
Gérer ton temps comme un·e pro	19
Booster ton énergie	21
Passer à l'action sans s'épuiser	22
Célébrer et ajuster	23
Le mot de la fin	24



**Cette rentrée,
c'est la tienne...**

But First...



LIB'EDUC



À
p
r
o
p
o
s

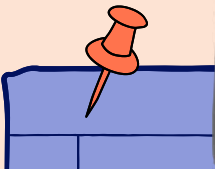
Hello, elle c'est
Adeline

le moteur et l'énergie du duo.
Elle prend tes idées qui partent un peu dans tous les sens (oui, on te voit 😊) et les transforme en actions concrètes et structurées.

À propos d'elle
Convaincue que tout commence par ton état d'esprit...
Elle a le talent de te remettre sur les rails avec bienveillance et détermination.
Maman de deux enfants, elle gère sa vie pro et perso – organisée, dynamique et toujours prête à donner un coup de boost.

Mon Mantra :

L'épanouissement professionnel commence par un projet aligné avec ses valeurs.



Ses hobbies

- Écriture
- Développement personnel
- Running
- Déco
- Booster ta vie



Hello, elle c'est

Sandra

Sandra, c'est le calme qui te pose les bonnes questions... mais aussi la petite tempête qui te pousse à passer à l'action.



Mon Mantra :

*"L'action fait grandir.
la perfection attend."*

Patiente et méthodique, elle t'aide à planifier chaque étape de ton projet tout en gardant ta vision à long terme bien !

Créative et rigoureuse, elle trouvera toujours une solution adaptée à tes défis. Maman d'un petit garçon et amoureuse du Québec, elle sait que la réussite passe aussi par l'équilibre.



Ses hobbies

- Réseaux sociaux
- Dessin
- Son chat Poppy
- Fitness (mais pas les pompes)
- T'aider à trouver sa stratégie de com' 🇨🇦



Introduction

Un mot avant de commencer

La rentrée, c'est un peu comme une page blanche : excitante, parfois intimidante... et qui peut vite se remplir de listes à rallonge, de rendez-vous enchaînés et de cette sensation d'être déjà en retard.

Si tu es ici c'est que tu veux avancer tout en préservant ton énergie.

Et ça, c'est un vrai défi dans nos métiers où on donne beaucoup.

C'est pour ça qu'on a créé ce Power Rentrée :

un guide clair, concret et motivant pour t'aider à :

- te concentrer sur l'essentiel
- clarifier tes objectifs
- planifier des actions simples et efficaces

Ici, pas de blabla : juste des exercices et des outils pour retrouver clarté et élan.

Alors, respire, attrape ton café (avec un p'tit carré de chocolat Lindt fleur de sel - ouais c'est notre pref')...

Et c'est parti

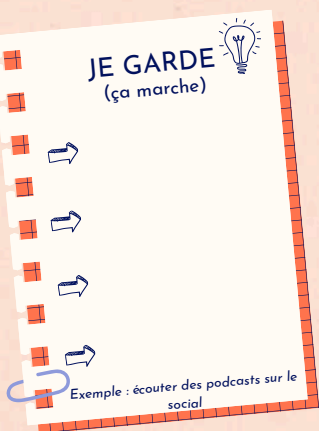


FAIRE LE BILAN

PARTIE 1

Garde, jette, démarre

Le bilan te donne la boussole. On garde ce qui marche, on vire ce qui plombe, on lance ce qui attire.



Questions coup-de-poing

Qu'est-ce qui te donne de l'énergie ?

Qu'est-ce qui draine ton énergie ?

Quelle nouvelle habitude t'excite vraiment ?

astuce

Bloque 15 min pour faire ce tri. Done is better than perfect 😊

Garder « au cas où ». Si ça ne t'aide pas maintenant, ciao.

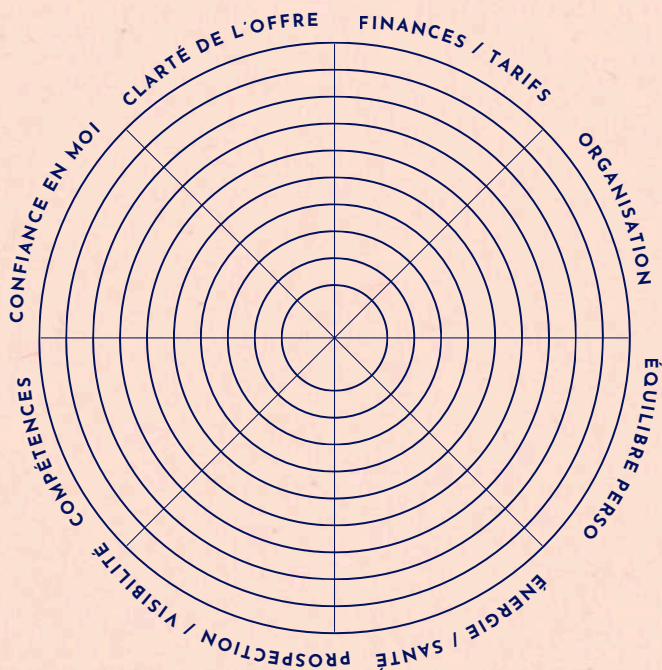
FAIRE LE BILAN

PARTIE 2

La roue de la rentrée

Évalue les zones clés (0 à 10) et place le point sur le cercle de la zone évaluée.

Relie les points entre eux et tu obtiens ta roue.



Note à toi-même

Plus c'est régulier, plus c'est
équilibré. ⚖️



FAIRE LE BILAN

PARTIE 3

Guide pour optimiser ta productivité

Clarté d'idée / projet

Écris en 3 phrases tes propositions



Visibilité

Envoie 1 message à un·e potentiel·le client·e

Organisation / Planning

Bloque 30 min pour avancer sur ton projet

Énergie / motivation

Micro-pauses et petits rituels pour tenir le rythme

Finances / budget

Note ce que tu peux investir pour démarrer

Équilibre perso

1 moment fun / jour pour ne pas s'épuiser

Confiance en moi

Partage ton projet à 1 personne de confiance

Compétences

Identifie une compétence à développer (ex : com, gestion)

Mini-audit flash



Ce que j'ai déjà fait même petit (super victoire) :

Ce que je veux arrêter de me bloquer avec :

Petite action à tester en septembre :

Mes ressources disponibles (temps, argent, soutien) :

(RE)DÉFINIR TES PRIORITÉS

PARTIE 1

le Top 3 anti-éparpillement

Tu ne peux pas tout faire (et c'est OK).

Choisis tes 3 priorités maxi pour les 90 prochains jours.

Liste tout ce qui t'appelle.

Barrette ce qui n'est ni urgent ni important.

Garde 3 focus qui bougent vraiment l'aiguille.



Test de Clarté ☆

Explique chaque priorité en une phrase. Si tu n'y arrives pas alors ce n'est pas une priorité.

Astuce :

Choisis une petite action simple et rapide à mettre en place. Le fait de la réaliser va te donner de l'énergie et l'élan pour continuer.



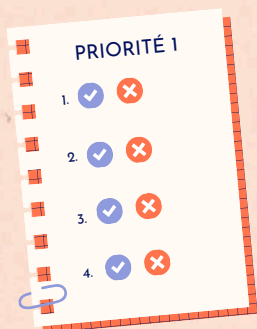
(RE)DÉFINIR TES PRIORITÉS

PARTIE 1

filtres & Not-to-do list

Reprends les 3 priorités et applique les filtres de décisions

1. Est-ce aligné avec mon offre / mes valeurs ?
2. Est-ce utile dans 90 jours ?
3. Est-ce réaliste au vu de mon énergie/temps ?
4. Est-ce mesurable (je saurai dire si c'est fait) ?



La not-to-do list

(les trucs que j'arrête)

Attention
Si tout est prioritaire,
rien ne l'est.
Ton énergie est précieuse :
protège-la.

La Not To Do List, c'est l'art de repérer ce qui t'épuise, ce qui ne t'apporte rien, ou ce qui te fait perdre ton temps... et de décider consciemment d'arrêter.

En clair :

- Tu libères de la place dans ton agenda (et dans ta tête).
- Tu économises ton énergie pour ce qui compte vraiment.
- Tu réduis la culpabilité et la dispersion.

Résultat : plus de clarté, plus de focus, et une rentrée où tu avances légère, sans t'alourdir de l'inutile.

FIXER TES OBJECTIFS AVEC BOOST - PARTIE 1

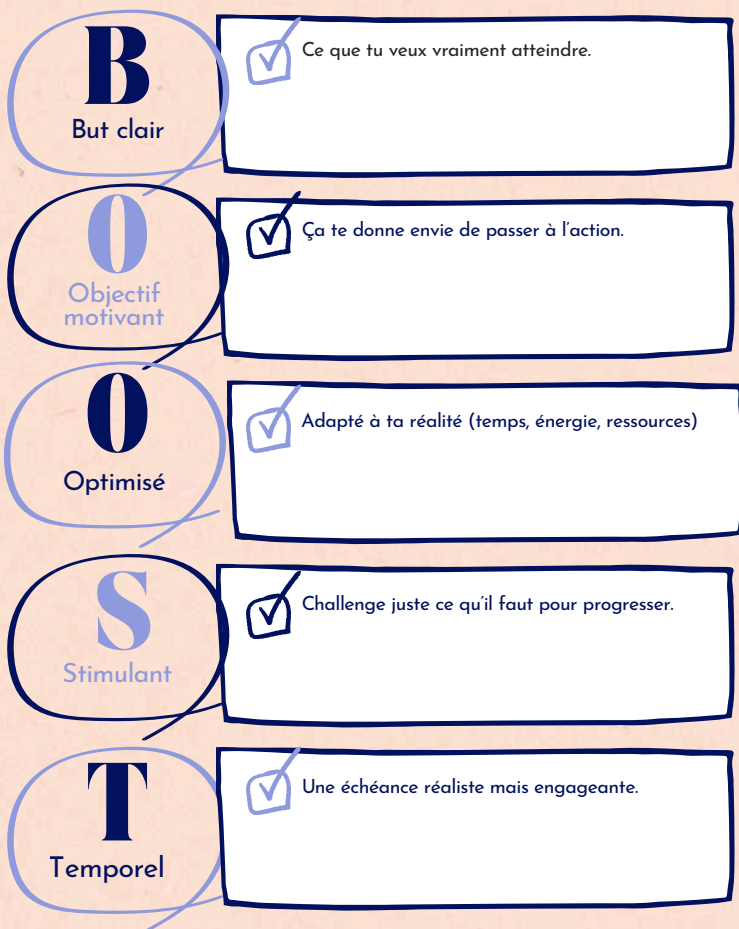
Le concept

On laisse tomber le SMART (vu, vu et revu) et on a envie de te proposer un nouvel exercice 🤗

Place au BOOST - un exercice énergisant et actionnable.

Je veux du concret et pas un objectif vague comme « Trouver des clients ».

Objectif BOOST : « Signer 3 clients d'ici le 30 novembre via LinkedIn + réseau local, en y consacrant 3 créneaux/semaine. »



Mantra

Si tu peux le dater et le compter, tu peux l'atteindre.

FIXER TES OBJECTIFS AVEC BOOST - PARTIE 2

L'atelier Step by Step

Pour chacune de tes 3 priorités, complète la fiche ci-dessous :

But clair

Objectif motivant (en quoi ça me fait vibrer ?)

Optimisé (contraintes/ressources, version réaliste)

Stimulant (où est le petit défi ?)

Temporel (date, jalons)

B But clair	<input checked="" type="checkbox"/> Qu'est-ce que je recherche comme finalité ?
O Objectif motivant	<input checked="" type="checkbox"/> En quoi ça me fait vibrer ?
O Optimisé	<input checked="" type="checkbox"/> Quelles sont mes contraintes/ressources ? (réaliste)
S Stimulant	<input checked="" type="checkbox"/> Où est le petit défi ?
T Temporel	<input checked="" type="checkbox"/> Quelle est mon échéance ?

P
R
I
O
R
I
T
É

N
°
1

FIXER TES OBJECTIFS AVEC BOOST - PARTIE 2

L'atelier Step by Step

B

But clair



Qu'est-ce que je recherche comme finalité ?

O

Objectif
motivant



En quoi ça me fait vibrer ?

O

Optimisé



Quelles sont mes contraintes/ressources ? (réaliste)

S

Stimulant



Où est le petit défi ?

T

Temporel



Quelle est mon échéance ?

P
R
I
O
R
I
T
É

N
°
2

FIXER TES OBJECTIFS AVEC BOOST - PARTIE 2

L'atelier Step by Step

B

But clair



Qu'est-ce que je recherche comme finalité ?

O

Objectif
motivant



En quoi ça me fait vibrer ?

O

Optimisé



Quelles sont mes contraintes/ressources ? (réaliste)

S

Stimulant



Où est le petit défi ?

T

Temporel



Quelle est mon échéance ?

P
R
I
O
R
I
T
É

N
°
3

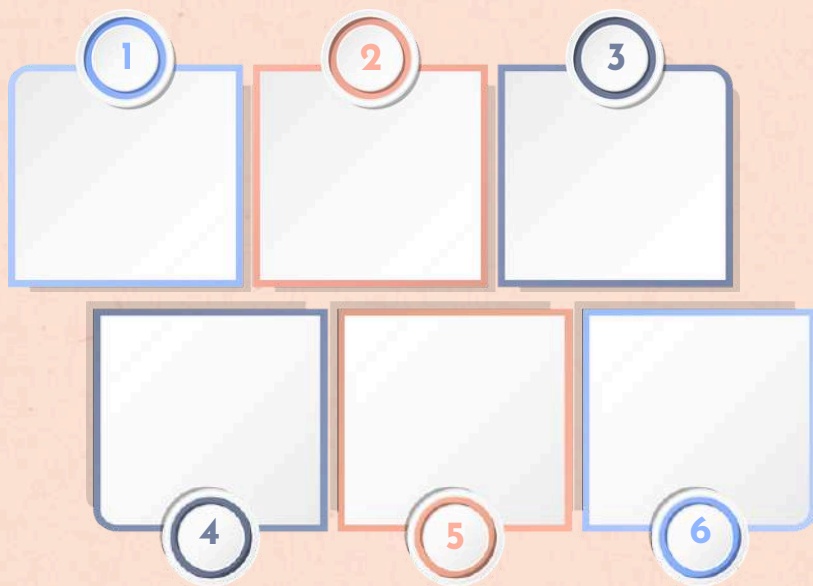
CRÉER TON PLAN D'ACTION - PARTIE 1

Micro-pas & séquençage

Un gros objectif = une suite de micro-actions.

Découpe 1 objectif en 6 micro-pas (exemple)

1. Liste 20 contacts « réseau chaud »
2. Prépare un message type (2 versions)
3. Envoie 5 messages (J1), 5 (J3), 5 (J5), 5 (J7)
4. Propose 5 créneaux d'appel
5. Relance à J+4
6. Débriefe et ajuste



Time-blocking light

Bloque 3 créneaux récurrents/semaine (45-60 min) pour ton objectif #1.

Ex. : Lun 9h, Mer 14h, Ven 11h. C'est non négociable (comme un rdv client).

Ce que tu bloques dans ton agenda se réalise. Le reste... flotte.

CRÉER TON PLAN D'ACTION - PARTIE 2

Tes 3 priorités de rentrée

Ok, tu as fait le tri, tu sais ce que tu veux garder et ce que tu veux laisser tomber.

Maintenant, il est temps de passer du tri à l'action.

Et là, attention : le piège classique, c'est de vouloir tout lancer en même temps (hello les 25 onglets ouverts dans la tête 🧠).

La vérité, c'est qu'en essayant de tout faire... on ne finit rien.

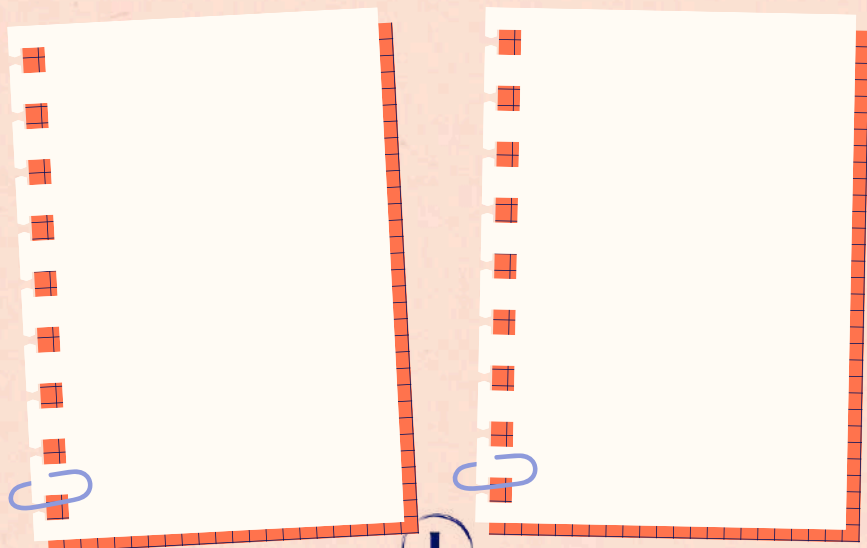
C'est pourquoi je te propose un exercice ultra simple mais puissant : choisir tes 3 priorités de rentrée.

3 pas concrets, 3 actions stratégiques, qui vont créer un vrai mouvement dans ton projet.

Exercice Brainstorm

Note toutes les actions qui te viennent en tête (sans filtre).

Ex : créer un compte Insta, contacter un.e pro déjà installé.e, réfléchir à mes tarifs, relire mes notes de formation, en parler à mon entourage...



CRÉER TON PLAN D'ACTION - PARTIE 2

suite Exercice Brainstorm

Classe les actions en 2 colonnes Choisis 3 priorités dans la colonne "indispensables".

Celles qui auront le plus d'impact dans les 2 à 3 mois à venir.

Indispensables pour
avancer maintenant

Peuvent attendre /
bonus

Exemples concrets :

- Définir mon statut et vérifier les démarches à faire.
- Écrire la 1ère version (simple) de mon offre.

Tu vois l'idée : pas besoin que ce soit parfait, mais il faut que ce soit concret et actionnable rapidement.

POURQUOI C'EST IMPORTANT ?

Parce que tes 3 priorités deviennent ton GPS.

Chaque fois que tu te sentiras dispersé-e ou dépassé-e, tu pourras revenir à elles et te demander :

Est-ce que ce que je fais m'aide à avancer sur une de mes 3 priorités ?

Si oui → tu continues.

Si non → tu laisses de côté.

C'est ça, le secret pour avancer sans t'épuiser : choisir, assumer, et avancer droit devant.

GÉRER TON TEMPS COMME UN.E PRO

Pose ton cadre

Quand tu bosses dans le social, tu sais déjà ce que c'est de courir après le temps.

En structure, tes journées étaient rythmées par les plannings, les urgences, les collègues qui débarquent...

En libéral, c'est un autre défi : c'est toi qui crées ton cadre. Et sans cadre clair, tu risques vite de te retrouver à :
répondre aux mails et messages clients à 23h,
passer plus de temps à faire de l'administratif qu'à accompagner,
remplir ton agenda... mais sans te laisser de vrais temps de respiration.

La clé, ce n'est pas de "travailler plus" : c'est de poser des bornes comme tu le fais avec tes bénéficiaires. Ton temps est ton outil de travail, au même titre que ton écoute et ton expertise.

Exercice La journée réaliste

Imagine une journée type quand tu seras lancée.

Le matin, tu reçois un, deux ou trois enfants.

L'après-midi, tu fais une visite à domicile ou un suivi téléphonique.

Entre deux, tu bloques un créneau "paperasse / facturation".

Écris ci-dessous ce que pourrait être ton emploi du temps réaliste :

Matin : accompagnement (ex. rdv clients / bénéficiaires)

Pause déjeuner : vraie pause (sans ordi ni téléphone)

Après-midi : 1 bloc administratif + 1 bloc communication (ex. poster, répondre à des contacts)

Fin de journée : clôture → notes, rangement, déconnexion

Maintenant, note ton no go 🚫👩 : ce que tu refuses d'installer dès le départ.

Exemples : "Pas de rdv après 19h", "Pas de mails le week-end", "Toujours 30 min entre deux rendez-vous".



GÉRER TON TEMPS COMME UN.E PRO

Pose ton cadre

06:00

07:00

08:00

09:00

10:00

11:00

12:00

13:00

14:00

15:00

16:00

17:00

18:00

19:00

20:00



Tu vois l'idée ?

En gérant ton temps comme un.e pro, tu protèges ton énergie ET tu envoies un message clair à tes bénéficiaires : ton cadre est posé. C'est ce qui fait la différence entre un projet qui dure et un projet qui t'épuise.

Tu peux réaliser cet exercice sur les 7 jours de la semaine afin de te donner une meilleure visibilité (Pense à te garder des journées off tout de même)



BOOSTER SON ÉNERGIE

Le scan de ta journée

Dossiers à rendre « pour hier », groupes surchargés pauses (kesako?) sautées, et la sensation d'être en mode pompier 24/7.

Résultat ? Tu terminais la journée rincé-e, avec zéro énergie pour toi.

En libéral, c'est différent : tu choisis ton rythme... mais le piège, c'est d'être tellement passionné.e par ce que tu fais, que tu en oublies un élément essentiel... ttrtrtrtrt (c'est le roulement de tambour 🥁 TOI !)

Tu bosses sans pause, tu repousses ton administratif, tu dis oui à tout, et tu finis par t'épuiser dès les premiers mois.

La clé ? Ton énergie devient ton premier outil de travail. Sans elle, pas d'accompagnement de qualité, pas de clients satisfaits, pas de projet qui dure.



Exercice le Scan

Imagine une journée type de rentrée (dans ta tête ou par écrit).
Découpe-la en 3 temps :

Journée Type

Avant 9h

9h / 17h

Après 17h

Pour chaque tranche, Note :
Ce qui t'épuise (ex : gérer 10 mails à la suite, sauter le repas de midi, courir d'un RDV à l'autre)

Ce qui te recharge (ex : marcher 10 min après un entretien, préparer ton café en silence, poser ton tel 1h le soir)

À la fin, choisis 1 élément à protéger (ce qui t'aide vraiment à recharger) et 1 élément à supprimer (ce qui draine ton énergie inutilement).

la vraie productivité ne se mesure pas au nombre d'heures passées devant ton ordi, mais à ta capacité à rester clair-e, dispo et alignée.
Et ça, ça s'apprend.

PASSER À L'ACTION (SANS T'ÉPUISER)

Le test des 3 « E »

Prends ta to-do de rentrée (ou une liste d'actions qui te
trottent en tête).

Pour chaque tâche, demande-toi :

Est-ce Essentiel ?

Ça avance clairement
mon projet.



Est-ce Efficace ?

Ça produit un vrai
résultat ?



Est-ce Énergisant ?

Je peux le faire sans y
laisser toutes mes forces.



Barre ou reporte tout ce qui n'a pas
au moins 2 « E ».

Garde uniquement le cœur qui te
fait progresser.

✨ Résultat : tu avances mieux, avec
moins de dispersion, et surtout sans
t'épuiser.

En libéral, c'est le grand saut : plus
personne pour t'imposer un planning... sauf
que, bizarrement, tu peux vite recréer le
même chaos tout seule (agenda blindé,
tâches en vrac, rien de vraiment fini).

CÉLÉBRER ET AJUSTER

En libéral, si tu ne prends pas le temps de reconnaître tes avancées, tu risques d'avoir l'impression de ne jamais en faire assez. Et ça, c'est le chemin le plus court vers le découragement.

Le rituel des 3 victoires

À la fin de chaque semaine, prends 5 minutes et note :



1 petite victoire

(ex : j'ai envoyé mon premier devis)



1 grande avancée

(ex : j'ai trouvé un espace pour recevoir)



1 apprentissage

(ex : cet appel client m'a montré que je dois clarifier mon offre)

Ensuite, demande-toi : qu'est-ce que j'ajuste pour la semaine prochaine ?

✨ Résultat : tu avances avec gratitude ET lucidité. Tu reconnais ton chemin sans tomber dans l'auto-critique.

C'est aussi ce qu'on travaille ensemble dans nos accompagnements : créer des routines qui soutiennent ton énergie, ton mental et ta progression, sans pression inutile.

Le mot de la fin

Regarde tout ce que tu viens de poser : tes idées, tes priorités, ton plan d'action. Tu viens déjà de reprendre une partie des rênes, et c'est le meilleur des mood'z qu'il faut avoir pour cette rentrée ! Mais on le sait bien : parfois, malgré toute la clarté qu'on met sur le papier, il reste des doutes, des questions, ce petit « ok, mais là, concrètement, par où je commence vraiment ? ».

C'est là qu'on entre en jeu.

Avec Adeline, on t'invite à un RDV découverte en visio.

Un moment simple, bienveillant, rien que pour toi. On reprend ensemble tes interrogations.

On fait le tri dans ce qui bloque et ce qui peut avancer.

On réfléchit avec toi aux pistes les plus adaptées pour ton projet.

Pas de recette toute faite. Pas de blabla théorique. Juste un vrai échange, pour que tu ne sois plus seule face à ton lancement.

Ce RDV, c'est ton espace pour mettre de l'ordre, prendre du recul, et repartir avec une direction claire. Et souvent, c'est le point de bascule : le moment où les idées deviennent concrètes, où le projet prend enfin son envol.

Alors si on avançait ensemble plus vite et plus sereinement ?

Clique ici pour réserver ton RDV découverte avec nous dès maintenant.

[BOOK NOW](#)

Parce que ton projet d'être accompagné-e dans cette aventure.

Adeline & Sandra

