



4 secrets pour planifier votre année et atteindre vos objectifs

RÉSERVÉ AUX AVOCAT.ES
& JURISTES

"La meilleure façon de prédire l'avenir est de le créer"

Peter Drucker

Imaginez une année où chaque jour, vous avancez avec assurance vers vos aspirations les plus ambitieuses, un an où le succès et l'équilibre ne sont pas des rêves, mais objectifs dont vous vous rapprochez chaque jour dans la joie.

 À l'aube de cette nouvelle année, prenons un instant pour réfléchir aux douze mois qui se sont écoulés. L'année écoulée fut-elle celle de vos grandes réalisations, ou celle des leçons précieuses ? Chaque succès, chaque défi, a contribué à la personne que vous êtes aujourd'hui.

Maintenant, tournons notre regard vers l'année prochaine, une année pleine de possibilités inexplorées et de sommets à atteindre.

 Avec chaque page de ce guide, vous tracerez la carte de votre voyage à venir.

Nous aborderons l'importance cruciale d'avoir des objectifs clairs, un plan d'action robuste, et une volonté d'agir.

Oubliez les généralités et les vœux pieux ; ici, nous allons définir des jalons précis, fixer des échéances réalistes, et instaurer des mesures concrètes pour concrétiser vos ambitions.

🎯 Rappelez-vous que la planification n'est pas une corvée, mais une célébration de ce que vous pouvez et allez réaliser. C'est l'acte de foi en votre avenir, une déclaration puissante de vos intentions.

Avec chaque objectif défini, chaque plan élaboré, et chaque action entreprise, vous construisez le socle de votre réussite future.

Prêt.e.s pour ce voyage ? C'est parti ! 🚀

Secret #1 : Le Bilan de l'année écoulée

Alors que nous ouvrons la porte à une nouvelle année, il est essentiel de s'arrêter et de contempler le chemin parcouru.

Le bilan de l'année écoulée n'est pas seulement un exercice de réflexion : c'est une célébration de vos réussites et une acceptation éclairée des obstacles rencontrés.

 **Réfléchir** : Commencez par vous accorder un moment de tranquillité. Respirez profondément et permettez-vous de revivre l'année écoulée avec honnêteté et ouverture d'esprit.

 **Évaluer avec honnêteté** : Examinez chaque grande tâche ou projet que vous avez entrepris. Posez-vous ces questions : Qu'ai-je bien fait ? Qu'aurais-je pu améliorer ? Soyez sincère...

 **Utiliser les Données** : Regardez les chiffres. Quels étaient vos objectifs de facturation, de clientèle, de cas gagnés/perdus, de temps pour vous, votre santé, vos proches... ? Les données offrent une perspective inestimable, dénuée d'émotion. Aviez-vous seulement des objectifs ?

 **Succès** : Listez vos succès, grands et petits. Qu'il s'agisse d'un procès gagné, d'une relation client améliorée ou d'une nouvelle compétence acquise, chaque victoire mérite d'être célébrée.

 **Sagesse** : Identifiez les leçons apprises. Chaque défi est un maître déguisé. Quelles compétences ou connaissances avez-vous acquises grâce aux défis de l'année écoulée ?

 **Introspection** : Regardez en vous. Qu'est-ce qui vous a rendu fièr.e ? Où avez-vous trouvé de la joie dans votre travail ? Ce sont les moteurs de votre motivation.

 **Transformation** : Reconnaissez comment vous avez changé. Comment avez-vous évolué en tant qu'avocat.e et en tant que personne ?

 **Emotions** : Relevez vos états émotionnels récurrents. Ont-ils influencé votre prise de décisions ? Comment votre bien-être émotionnel a-t-il affecté vos performances professionnelles ?

Fixer les Fondations

Maintenant, prenez ce que vous avez appris et commencez à construire. Utilisez les succès comme fondations et les leçons comme matériaux pour ériger les structures de vos futurs objectifs.

Soyez précis :

-  **Mes Succès** : Listez vos 3 plus grands succès. Quels ont été les facteurs clés qui vous ont mené à la victoire ? Notez-les, ils vous permettront de vous souvenir de vos atouts pour accomplir de nouveaux exploits...
-  **Mes 3 plus grands défis** : Notez-les. Que vous ont-ils appris ? Comment ces leçons transformeront-elles vos actions futures ?

- 🧐 **Mes Apprentissages** : Quelles sont les 3 nouvelles compétences ou connaissances que vous avez développées et en quoi pourront-elles vous servir pour atteindre vos objectifs ?
- 💪 **Ma fierté** : Notez vos 3 plus grandes fiertés cette année. Ressentez-les ... Que ferez-vous pour ressentir à nouveau cette fierté ?
- 🦸 **Mes Améliorations** : Quels aspects de votre pratique ou de votre vie voulez-vous améliorer? Notez 3 domaines de votre vie (par exemple, finances, santé, vie sociale, carrière, vie intime...) que vous souhaitez améliorer.

Exercice 1 (à faire avant le 31 décembre de l'année)



⤴ Passez à l'action :

téléchargez votre bilan à compléter

CLIQUEZ ICI



(🕒 durée estimée : minimum une heure)

*Prenez le temps de le faire, les résultats sont
surprenants !*

Secret #2 : Fixer des Objectifs Clairs

 " Un rêve n'est qu'un rêve. Un objectif est un rêve avec un plan et une date limite.

Harvey Mackay

1. ? Définissez votre "Pourquoi"

Chaque objectif doit être ancré dans un "pourquoi" profond. Le « pourquoi » est cette émotion puissante qui vous pousse à vous lever le matin, qui vous porte à chaque instant et vous incite à vous dépasser. Il est votre moteur et guide chacune de vos actions, leur donne du sens. Cette raison sera votre boussole dans les tempêtes de doute et d'incertitude. 💖

Par ex : vouloir gagner de l'argent pour mettre sa famille à l'abri, vouloir aider les autres à défendre leurs droits, préserver l'environnement, permettre à des enfants d'être en sécurité...

2. !! Définissez votre « top 3 priorités » :

- **Pour les 3 à 5 ans** : notez votre 3 priorités les plus importantes, les 3 objectifs que vous DEVEZ atteindre d'ici 5 ans, dans votre carrière, puis dans votre vie personnelle.
- **Pour les 12 prochains mois** : faites le même exercice, mais pour les priorités que vous devez avoir réalisées au 31 décembre.

Pensez d'abord à chaque domaine important de votre vie, et notez-le. Chaque objectif doit être une déclaration d'intention claire.

Par exemple:

- Professionnel : "Je vais augmenter ma clientèle de 20% en augmentant ma visibilité sur les réseaux et en organisant des webinaires sur des thématiques relevant de mon domaine de compétences." 🎯
- "Je participerai à deux formations ou webinaires par mois pour rester à la pointe des évolutions juridiques." 🎓
- Personnel : "Je lirai un livre par mois pour cultiver mon bien-être intellectuel." 📖
- « Je vais économiser 15% de mon revenu mensuel pour préparer l'achat de ma résidence principale. » 🧳
- « Je m'inscrirai à un cours de yoga bi-hebdomadaire pour améliorer ma flexibilité et réduire le stress. » 🧘

3. 🎯 Déterminez des objectifs SMART :

S(pécifique) — **M**(esurable) — **A**(tteignable) — **R**(éaliste) —
T(emporellement défini)

Transformez vos aspirations en actions mesurables

Vos objectifs doivent être précis, mesurables,
atteignables, réalistes et temporels.

Au lieu de "je veux être plus organisé", optez pour "je consacrerai les 30 premières minutes de ma journée à ranger mon espace de travail puis à planifier mes tâches essentielles".

Plus vos objectifs sont détaillés et clairs, mieux vous pouvez tracer un chemin vers leur réalisation.

Exemple Concret : Au lieu de dire "Je veux augmenter ma clientèle", écrivez "Je vise à acquérir 30 nouveaux clients dans le secteur du droit des entreprises d'ici fin [...], en augmentant ma présence sur les réseaux professionnels de 15% et en participant à deux conférences juridiques majeures. »

Actions pour la précision

1. Décomposez vos objectifs

Transformez chaque objectif global en sous-objectifs spécifiques.

Exemple : Pour développer des compétences en management, planifiez de suivre un cours spécifique chaque trimestre, de lire tel ou tel ouvrage, voire de vous faire coacher. 🌍

2. Fixez des indicateurs quantitatifs

Utilisez des chiffres et des dates pour mesurer le progrès.

Exemple : "Je vais rédiger et publier 10 articles sur des questions juridiques actuelles d'ici juin [...] » 📝

3. Planifiez avec précision

Associez chaque objectif à des actions précises et à des échéances à 5 ans pour les plus ambitieux, à 12 mois, puis par trimestre puis par mois.

Exemple : "Pour étendre mon réseau, je vais planifier trois cafés mensuels avec de nouveaux contacts professionnels." ☕

4. Révissez régulièrement

Réévaluez vos objectifs mensuellement pour assurer leur pertinence et faisabilité.

Exemple : Ajustez le nombre d'articles ou de rencontres en fonction des résultats obtenus. 🔍

Visualisez votre réussite

Imaginez la satisfaction de cocher chaque objectif précisément défini. Visualisez le chemin parcouru, de l'idée initiale à sa concrétisation.

Les objectifs ne sont pas de vagues espoirs : ce sont des engagements envers vous-même.

Prenez un stylo, tracez votre parcours, et que chaque jour soit un pas vers la réalisation de vos ambitions les plus profondes. ✨

Les grands desseins commencent toujours par de petites étapes concrètes.

Déterminez vos objectifs avec clarté, engagez-vous avec fermeté, et avancez avec audace. L'année nouvelle est une toile vierge, et vous tenez le pinceau. Créez votre chef-d'œuvre.

Secret #3 : Élaboration du Plan d'Action



"Un objectif sans plan n'est qu'un souhait." (Antoine de Saint-Exupéry)

Ce chapitre est le laboratoire où vos objectifs se transforment en réalités tangibles. Ici, nous allons construire le pont entre vos ambitions, vos objectifs et leur concrétisation grâce à votre plan d'action.

Un plan d'action efficace est un itinéraire détaillé qui décrit comment vous atteindrez vos objectifs. Il comprend des étapes spécifiques, des ressources nécessaires, des échéances et des indicateurs de réussite. C'est votre feuille de route personnelle vers le succès.



Rédigez Votre Plan d'Action

1. Décomposez chaque objectif

Pour l'objectif de développement de la clientèle, votre plan pourrait inclure :

- *Étape 1* : Identifier les clients que je souhaite avoir : quels sont leurs besoins, leurs attentes, quel est leur profil (âge, sexe, socioculturel, économique...) 🎯
- *Étape 2* : quand puis-je les atteindre, les toucher ?
- *Étape 3* : Créer du contenu ciblé pour ces marchés chaque mois.
- *Étape 4* : Assister à des événements de réseautage spécifiques toutes les deux semaines. 🤝

2. Allouez des ressources

Pour chaque étape, déterminez quelles ressources sont nécessaires. Par exemple, pour la création de contenu, vous aurez besoin de temps pour la recherche, d'outils de création de contenu et peut-être de l'aide externe pour la rédaction et la conception, ou encore une campagne de marketing digitale.

3. Fixez des échéances : Attribuez une date limite à chaque étape.

Pour l'organisation des déjeuners de travail, vous pourriez vous fixer comme objectif "*Organiser un déjeuner toutes les deux semaines, le premier devant avoir lieu avant le 15 janvier*". 🕒

4. Mesurez le Succès : Pour chaque étape, définissez des indicateurs de succès clairs. Pour le réseautage, cela pourrait être "Collecter 10 cartes de visite et planifier deux suivis après chaque événement ».

🎨 Les incontournables de l'efficacité

Clarté et Simplicité : Écrivez votre plan dans un langage clair et accessible. La complexité est l'ennemi de l'action.

Flexibilité : Intégrez de la flexibilité pour ajuster le cours si nécessaire. Les conditions changent, les imprévus sont fréquents, et votre plan doit être adaptable. 🗨️

Suivi : Mettez en place un système pour suivre régulièrement vos progrès. Cela peut être une application de gestion de projet ou un simple tableau de bord Excel. 🔍

Exemples Concrets

Pour améliorer les compétences en leadership :

- Étape 1 : S'inscrire à une formation ou un webinaire avant fin janvier.
- Étape 2 : Pratiquer les techniques apprises sur au moins deux cas par mois.
- Étape 3 : Demander un retour d'expérience à des pairs ou à un mentor après chaque cas.

Pour le bien-être physique :

- Étape 1 : décider le sport que vous souhaitez pratiquer et vous renseignez sur les modalités (lieu, horaires...).
- Étape 2 : Planifier des séances de 30 minutes, trois fois par semaine, dans l'agenda professionnel.
- Étape 3 : Évaluer les progrès chaque mois avec un coach sportif.

 *Votre plan d'action n'est pas seulement un document, c'est une promesse d'excellence que vous faites à vous-même. Chaque étape franchie, chaque échéance respectée, vous rapproche de la réalisation de votre potentiel illimité.*

Prenez ce plan, imprégnez-vous de son pouvoir, et lancez-vous avec confiance dans la conquête d'une nouvelle année. C'est votre année ; façonnez-la à l'image de vos rêves les plus audacieux. 

Secret #4 : Passage à l'action

✅ "L'action est la clé fondamentale de tout succès." (Pablo Picasso)

Ici, nous transformons les plans en réalités, les rêves en succès. C'est le moment où votre détermination rencontre l'opportunité.

🚦 Le démarrage de l'action

Passer à l'action signifie transformer vos objectifs et plans d'action en étapes concrètes et mesurables.

Exemple Concret : Si votre objectif est d'acquérir 30 nouveaux clients, votre première action pourrait être de "Rechercher et identifier 10 entreprises potentielles à contacter d'ici la fin de la semaine." 🎯

📈 Actions progressives

Chaque action doit être une étape progressive vers vos objectifs finaux.

1. Démarrez petit : Commencez par des actions simples et réalisables.

Exemple : Pour améliorer votre expertise, commencez par lire un article pertinent chaque jour. 📖

2. Construisez des habitudes et de nouvelles routines : Intégrez ces actions dans votre routine quotidienne.

Exemple : Consacrez 30 minutes chaque matin à la recherche de nouvelles opportunités de réseautage. 🕒

3. Évaluez et ajustez :

- Révisez vos actions régulièrement pour vous assurer qu'elles vous mènent vers vos objectifs.
- Exemple : Si les lectures quotidiennes sont trop chronophages, passez à une lecture approfondie hebdomadaire. 🔍

Techniques contre la Procrastination

1 . 🗒️ Diviser pour régner

Décomposez les grandes tâches en petites actions gérables.

Exemple : Au lieu de "réorganiser tout le bureau", commencez par "trier les dossiers sur le bureau".

2 . 🕒 La Règle des « maximum 3 »

Faites en sorte d'avoir entre une et trois tâches importantes à faire chaque jour. Au-delà, vous vous sentirez découragé.e, frustré.e et vous risquez de perdre de vue votre objectif.

En vous engageant à accomplir maximum 3 tâches importantes par jour, vous garantissez votre succès.

3 . 🌟 Environnement Stimulant :

Aménagez votre espace de travail pour réduire les distractions.

Exemple : Gardez votre bureau rangé, éteignez les notifications non essentielles, mettez une musique motivante en fond, demandez à ne pas être dérangé.e, coupez le son de vos ordinateurs, téléphones...

💡 Techniques pour maintenir la Motivation

1 . 🎉 Célébrer les petites victoires :

Chaque petite étape franchie mérite d'être célébrée à sa juste valeur.

Exemple : Après chaque client contacté, marquez une courte pause ou une récompense. ☕

2 . 🏆 Visualisation positive :

Passez du temps chaque jour à visualiser le succès de vos objectifs.

Exemple : Imaginez la satisfaction après avoir acquis un nouveau client important.

3. Savourer le chemin et soyez reconnaissant.e :

La victoire n'est pas la destination finale : le chemin à parcourir pour l'accomplir est riche, intense, passionnant. Prenez le temps de pratiquer la gratitude, de remercier pour tout ce que vous avez déjà reçu.

Feedback en Boucle

L'importance du feedback dans l'action ne peut être sous-estimée.

- Sollicitez des retours :

Demandez des feedbacks sur vos actions et vos résultats.

Exemple : Après chaque rencontre de réseautage, demandez une évaluation rapide à un collègue ou mentor. 

- Adaptez-vous :

Utilisez ces retours pour peaufiner et améliorer vos actions.

Exemple : Modifiez votre approche de réseautage en fonction des conseils reçus.

Chapitre 5- Mesures et adaptation - naviguer vers le succès

L'Importance des mesures

Dans la quête de vos objectifs, la mesure est votre boussole. Elle vous indique non seulement où vous êtes, mais aussi dans quelle direction ajuster votre course.

Exemple Concret : Si votre objectif est d'augmenter votre clientèle de 20%, suivez le nombre de nouveaux clients acquis chaque mois.

Si après trois mois, vous n'avez acquis que 5% de nouveaux clients, il est temps de revoir et ajuster votre stratégie de développement de clientèle.

Cycle d'évaluation et d'adaptation

1. Évaluation régulière :

Planifiez des sessions d'évaluation hebdomadaires ou mensuelles pour suivre vos progrès. Relisez vos objectifs, évaluez leur progression.

Exemple : Chaque vendredi, analysez le nombre de nouvelles connexions professionnelles établies.

2. Adaptation basée sur les données et l'expérience:

- Tenez des tableaux ou des documents de travail pour évaluer vos succès
- Utilisez les données collectées pour ajuster votre approche.

Exemple : Si le réseautage en ligne ne porte pas ses fruits, envisagez d'assister à plus d'événements en personne.

3. Utilisation de feedbacks :

Sollicitez des retours de vos collègues, mentors ou clients pour affiner vos stratégies.

Exemple : Demandez à un collègue de revoir votre technique de plaidoirie et prenez en compte ses suggestions.

Techniques pour une adaptation efficace

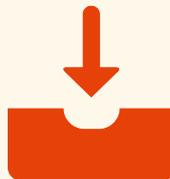
- Réflexion Personnelle :  Prenez du temps pour réfléchir personnellement sur vos stratégies et leur efficacité.

- Flexibilité dans les plans : 🌊 Soyez prêt.e à naviguer et à changer de cap si nécessaire. Vous ferez des erreurs et elles font partie du chemin vers la victoire donc apprenez d'elles dans la joie et la gratitude.
- Innovation continue : ✨ N'ayez pas peur d'essayer de nouvelles méthodes ou approches.

🌟 Mesurer et s'adapter ne sont pas seulement des étapes dans votre parcours vers le succès, elles sont le cœur même de toute réussite durable. Votre capacité à évaluer honnêtement vos progrès et à faire preuve de flexibilité dans vos méthodes vous mènera non seulement vers vos objectifs de l'année mais aussi vers une croissance et un succès continus.

Exercice 2

💪 Télécharger ici votre plan d'action 2024 à compléter : [mon plan d'action 2024](#)



Vous êtes désormais prêt.e à faire de 2024 l'une des plus belles années de votre vie.

Et après ...?

- *Vous êtes un avocat.e passionné.e, mais l'équilibre entre votre vie professionnelle et personnelle semble un défi perpétuel ?*
- *La charge mentale vous submerge et vous empêche de profiter pleinement de votre famille ou de vos proches ?*
- *Vous ne parvenez pas à adopter une routine en matière de santé physique et mentale ?*
- *Vous souhaitez travailler moins mais mieux, tout en augmentant vos revenus de 20%?*
- *Rejoignez ma formation en ligne exclusive, spécialement conçue pour les avocats qui, comme vous, cherchent à exceller dans tous les aspects de leur vie.*



Les Bénéfices Clés Avant la Fin du Programme :

1. Une diminution **de minimum 20% votre charge de travail** mais aussi de votre charge mentale et donc de votre stress
2. Une **augmentation de vos revenus de minimum 20%**
3. Une **plus grande efficacité** dans la gestion de vos dossiers et donc de meilleurs résultats
4. Une **augmentation de la valeur des services** offerts à vos clients et de votre relation à autrui
5. Une **amélioration de votre bien-être général** et de votre capacité à gérer le stress.
6. Un **meilleur équilibre entre votre vie privée et votre vie professionnelle**

Bref un sentiment de bien-être et de satisfaction que vous ne soupçonniez sans doute pas !

Pour plus d'informations et **inscription** : Visitez notre landing page [Lien vers la landing page] pour vous inscrire et pour plus d'informations.  N'attendez pas pour transformer votre vie !

Au plaisir de vous retrouver sur le chemin du succès,

Accédez à l'achat du programme
immédiatement!

“ Devenez le Maître du Temps”

Ouverture du programme le 15 mars 2024

CLIQUEZ ICI



Avec Joie et conviction,
Emmanuelle

Law N'Joy
“Pour que droit rime avec joie”