

MÉTHODE POMODORO

Objectif : Reprendre la main sur ses journées.

Pas pour aller plus vite ni en faire plus, mais pour arrêter de subir et commencer à piloter son temps réel.

Principe 1 : Une journée = des blocs finis

- ✓ Un bloc = un sujet unique, une intention claire, une durée définie, une fin assumée.
- ✓ Durée recommandée : 30 min à 2h maximum.
- ✓ On s'arrête quand le bloc est terminé, même si tout n'est pas parfait.
- ✓ Micro-pause obligatoire entre chaque bloc (se lever, respirer, changer d'activité).

Principe 2 : Rendre visible le prévisible

- ✓ Tout ce qui revient doit apparaître dans l'agenda (réunions, rituels, suivis).
- ✓ Une réunion = un bloc de préparation + éventuellement un bloc de synthèse.
- ✓ Exemple : 10 min préparation - 1h réunion - 10 min synthèse.

Principe 3 : Planifier l'imprévisible

- ✓ Intégrer volontairement des créneaux de sécurité (1 à 2h selon le poste).
- ✓ Les urgences prennent la place qui leur est déjà réservée.
- ✓ Un imprévu sans place devient une dette sur le reste de la journée.



Atout Paul – Le joker de votre performance

☎ **06.33.65.76.36**

✉ **contact@atoutpaul.fr**



MÉTHODE POMODORO

Principe 4 : Planifier la planification

- ✓ Un agenda non révisé devient faux en 48h.
- ✓ Prévoir un bloc de planification tous les 2 à 3 jours (15 à 30 min).
- ✓ Objectif : ajuster, déplacer, prioriser.

Principe 5 : Tous les blocs n'ont pas le même statut

- ✓ Blocs immuables : rendez-vous, obligations externes (ne bougent pas).
- ✓ Blocs mobiles : devis, rédaction, préparation (déplaçables mais pas supprimables).
- ✓ Une journée réussie = les bons blocs ont tenu leur place.

En résumé

1 jour = 1 puzzle.
L'aléa doit être prévu.
Les réunions se préparent.
La planification se planifie.
Tous les blocs ne sont pas mobiles.



Atout Paul – Le joker de votre performance

☎ **06.33.65.76.36**

✉ **contact@atoutpaul.fr**

