

PRISCANAD COACHING

COMMENT DÉFINIR ET ATTEINDRE RÉELLEMENT VOS OBJECTIFS

Le système des 12 semaines avec la Méthode A.C.T.I.O.N

Un cadre complet pour réduire l'écart entre vos intentions et vos actions.

- A** • Audite ce qui doit réellement changer dans ta vie en ce moment
- C** • Choisis un seul objectif avec une vraie date limite
- T** • Trouve du sens en l'associant à une raison honnête
- I** • Identifie trois étapes mensuelles pour éviter de te sentir submergée
- O** • Organise chaque tâche précisément avec un jour et une heure
- N** • Note chaque tâche dans ton planner, car si ce n'est pas planifié, ça n'existe pas

INTRODUCTION

La plupart des gens n'échouent pas parce qu'ils manquent de discipline.

Ils échouent parce qu'il existe un écart entre ce qu'ils ont l'intention de faire et ce qu'ils font réellement.

Les recherches montrent que nos intentions n'expliquent qu'environ **20 à 30 % de nos comportements**.

Autrement dit, vouloir quelque chose ne suffit pas. Ce qui fait réellement la différence, c'est la clarté de l'objectif et le fait que les actions nécessaires soient déjà décidées.

À RETENIR

Ce système a été conçu pour combler cet écart.

POURQUOI 12 SEMAINES ?

Une année paraît lointaine. Votre cerveau la considère comme quelque chose dont vous pourrez vous occuper plus tard.

Il existe un phénomène appelé *l'effet de proximité de l'objectif* : plus un objectif semble proche, plus vous passez à l'action. Plus il paraît éloigné, plus vous remettez les choses à plus tard.

C'est la raison pour laquelle beaucoup deviennent soudainement très productifs juste avant une échéance.

Une période de 12 semaines crée ce même sentiment d'urgence dès le départ. Elle vous pousse à agir maintenant, et non plus tard.

CE QUE VOUS ALLEZ FAIRE

Vous allez définir **1 à 3 objectifs** pour les douze prochaines semaines.

Pas une liste interminable.

Uniquement ce qui aura le plus d'impact sur votre vie.

Votre attention est limitée. Trop d'objectifs se font concurrence et diminuent vos chances de réussir.

POURQUOI CELA FONCTIONNE

Votre cerveau filtre naturellement les informations pour éviter de vous submerger.

C'est pourquoi vous pouvez vous sentir bloqué sans vraiment savoir pourquoi.

Le fait d'écrire les choses supprime ce filtre et vous oblige à voir votre réalité avec plus de clarté.

Évaluez chaque domaine de votre vie sur 10

-  SANTÉ & BIEN-ÊTRE
-  SPIRITUALITÉ & DÉV. PERSO.
-  CARRIÈRE & BUSINESS
-  GESTION DES FINANCES
-  COUPLE/VIE AMOUREUSE
-  FAMILLE ET CADRE DE VIE
-  LOISIRS & AMIS
-  GESTION DU TEMPS & PRIORITÉS

Puis répondez aux questions suivantes

- Qu'est-ce qui ne fonctionne pas ?
- Quels problèmes reviennent sans cesse ?
- Qu'est-ce que j'évite depuis longtemps ?

QUESTION CLE

Si je pouvais résoudre un seul problème aujourd'hui, lequel améliorerait réellement ma vie ?

✓ PASSEZ A L'ACTION

- Faites la liste des principaux domaines de votre vie.
- Donnez une note de 1 à 10 à chacun.
- Écrivez ce qui ne fonctionne pas et ce que vous évitez.
- Choisissez 1 à 3 domaines sur lesquels vous concentrer.

C

CHOISIR DES OBJECTIFS CLAIRS

POURQUOI CELA FONCTIONNE

Votre cerveau ne peut pas agir sur des consignes vagues.

Les études montrent qu'un objectif précis produit de meilleurs résultats qu'un objectif flou, car il élimine l'incertitude et rend les progrès visibles.

Écrivez votre objectif sous cette forme

MODELE A COMPLETER

Je veux obtenir [résultat précis] avant le [date].

Puis complétez

MODELE A COMPLETER

Je saurai que cet objectif est atteint lorsque... (décrivez un résultat clair et mesurable)

✓ PASSEZ A L'ACTION

- Choisissez 1 à 3 domaines prioritaires.
- Rédigez un objectif par domaine.
- Donnez-vous une échéance de 12 semaines.
- Définissez précisément ce que signifie « objectif atteint ».
- Rendez votre objectif mesurable.

POURQUOI CELA FONCTIONNE

La motivation n'est pas constante.

Elle apparaît... puis disparaît.

Votre objectif ne peut donc pas dépendre uniquement de votre motivation.

Il doit être porté par une raison suffisamment forte pour continuer même lorsque vous n'en avez pas envie.

Les personnes persèverent davantage lorsque leurs objectifs ont une signification personnelle.

Répondez honnêtement

- Pourquoi est-ce important aujourd'hui ?
- Qu'est-ce qui changera si j'y parviens ?
- Que se passera-t-il si je ne fais rien ?

✓ PASSEZ A L'ACTION

- Écrivez 2 ou 3 phrases sincères.
- Soyez spécifique à votre situation.
- Assurez-vous que cette raison compte réellement pour vous.

I

IDENTIFIER LES ETAPES CLES

POURQUOI CELA FONCTIONNE

Votre cerveau gère mal les grands objectifs.

En revanche, il réagit très bien aux progrès visibles.

Découper un objectif en étapes facilite le passage à l'action et permet de mesurer les avancées.

Divisez votre objectif en 3 grandes étapes

- Mois 1
- Mois 2
- Mois 3

Chaque étape doit représenter un progrès concret et mesurable.

✓ PASSEZ A L'ACTION

- Découpez votre objectif en trois parties.
- Attribuez chaque partie à un mois.
- Rendez chaque étape mesurable.
- Vérifiez que chaque étape conduit naturellement à la suivante.

O

ORGANISER CHAQUE TACHE PRECISEMENT

POURQUOI CELA FONCTIONNE

La plupart des personnes ne décident jamais précisément quoi faire.

Chaque matin, elles se demandent :

« *Qu'est-ce que je devrais faire aujourd'hui ?* »

Cette hésitation crée une fatigue décisionnelle et pousse le cerveau à éviter l'action.

Pour chaque étape, notez 3 à 5 actions précises.

QUESTION CLE

Si j'effectue ces actions régulièrement, atteindrai-je réellement mon objectif ?

Si la réponse est non, ajustez-les.

✓ PASSEZ A L'ACTION

- Écrivez 3 à 5 actions pour chaque étape.
- Soyez précis et réaliste.
- Assurez-vous que chaque action peut être planifiée dans votre agenda.

N

NOTER LES ACTIONS DANS SON PLANNER

POURQUOI CELA FONCTIONNE

C'est l'étape la plus importante.

Les recherches montrent que lorsque nous décidons à l'avance de ce que nous allons faire, quand et où, nos chances d'atteindre notre objectif sont multipliées par trois.

Transformez chacune de vos actions en rendez-vous.

Attribuez un jour et une heure.

Ne laissez rien au hasard.

À RETENIR

Si ce n'est pas inscrit dans votre agenda, cela n'existe pas.

✓ PASSEZ A L'ACTION

- Transformez chaque action en tâche concrète.
- Fixez un jour et une heure.
- Ajoutez-les à votre calendrier.
- Programmez des rappels lorsque c'est nécessaire.

BILAN HEBDOMADAIRE

POURQUOI CELA FONCTIONNE

Atteindre un objectif n'est pas une décision prise une seule fois.

C'est un cycle permanent :

DÉFINIR → AGIR → VÉRIFIER → AJUSTER

Sans retour d'information, votre cerveau répète les mêmes habitudes, même lorsqu'elles ne fonctionnent pas.

Chaque semaine, consacrez **15 à 20 minutes** à votre bilan.

✓ PASSEZ A L'ACTION

- Relisez votre objectif des 12 semaines.
- Faites le point sur votre étape actuelle.
- Comparez ce que vous aviez prévu avec ce que vous avez réellement réalisé.
- Ajustez votre plan pour la semaine suivante.

LE SYSTÈME DANS LE

PRISCANAD LIFE PLANNER

À l'heure où les écrans monopolisent notre attention, ce planner vous invite à ralentir.

Ici, pas de notifications ni de distractions. Un espace pour réfléchir, définir vos priorités, planifier vos actions et suivre vos progrès.

Écrire à la main favorise la concentration, réduit la charge mentale et vous aide à rester fidèle à vos objectifs.

La réussite ne dépend pas de la motivation, mais d'un système simple que vous consultez chaque jour.

CLIQUE ICI POUR BÉNÉFICIER DE 50% DE RÉDUCTION SUR LES PLANNERS 2026

EN CONCLUSION

Vous n'avez pas besoin de plus de motivation.

Vous avez besoin :

- d'objectifs clairs ;
- d'un plan qui élimine les hésitations ;
- d'un système simple que vous pouvez suivre chaque semaine.

POUR FINIR

C'est exactement ce que vous apporte cette méthode des **12 semaines**.

PRISCANAD COACHING

www.priscanad.com