

# GUIDE D'UTILISATION DU PLANNER 2026

by Naomie Guitteaud





## BIENVENUE DANS VOTRE PLANNER 2026 !

Je suis Naomie, coach en organisation et gestion de temps

Ce guide vous expliquera comment tirer le meilleur parti de votre planner, vous aidera à rester organisé, à atteindre vos objectifs et à suivre vos progrès tout au long de l'année. Chaque mois est conçu pour vous offrir une vue d'ensemble de vos priorités, de vos objectifs, et des réflexions personnelles pour vous améliorer continuellement.

# *Page 1 : Aperçu du mois*

La première page de chaque mois vous permet de voir votre mois en un coup d'œil.

*Elle est divisée en plusieurs sections pour vous organiser :*

***To-Do List*** : Notez ici vos tâches principales pour le mois. Cela peut inclure vos engagements professionnels, vos tâches ménagères ou des objectifs personnels à court terme.

***Événements importants*** : Indiquez vos événements clés (anniversaires, réunions, rendez-vous médicaux, etc.). Cela vous permet de ne jamais rater une occasion importante.

***Notes*** : Une section dédiée à vos pensées, idées ou notes rapides.

***Humeur dominante*** : À la fin de chaque mois, encerclez l'humeur qui a dominé votre mois (ex. : joyeux, stressé, motivé). Cela vous aidera à prendre conscience de votre état émotionnel et à travailler dessus le mois suivant.

## *Page 2 : Objectifs mensuels*

Cette page est consacrée à la définition et à la priorisation de vos objectifs pour le mois.

*Voici comment l'utiliser :*

***Fixez-vous deux objectifs clés :*** Ces objectifs peuvent concerner votre carrière, votre bien-être, vos finances ou vos projets personnels.

***Classez vos objectifs dans les catégories appropriées :***

santé, développement    personnel, carrière, relations, etc.

***Définissez deux priorités parmi vos objectifs :*** Choisissez deux objectifs sur lesquels vous concentrerez particulièrement vos efforts ce mois-ci.

***Projets de voyage :*** Si vous avez prévu un voyage pour des vacances ou des raisons professionnelles, intégrez-le dans cette section pour que votre planning reste équilibré.

***Citation motivante :*** Chaque mois, incluez une citation qui vous inspire. Cela boostera votre motivation et vous rappellera pourquoi vous travaillez sur ces objectifs.

## *Page 3 : Planning mensuel*

Cette page est votre vue hebdomadaire sur 4 semaines :

***Priorités par semaine :*** Indiquez ici vos priorités pour chaque semaine, afin de garder le focus sur ce qui compte vraiment. Ce planning vous aide à découper vos objectifs mensuels en actions hebdomadaires.

***Détails par semaine :*** Vous pouvez noter vos événements, rendez-vous ou tâches à accomplir chaque semaine.



# *Page 4 : Visualisation globale du mois*

*Cette page vous permet de :*

Ajouter des détails supplémentaires à la vue d'ensemble du mois, comme des engagements de dernière minute ou des idées imprévues.

**Notes :** Utilisez cet espace pour vos réflexions générales, des ajustements dans vos priorités ou des idées pour le mois suivant.



## *Page 5 : Tracker d'habitudes*

*Cette page est dédiée à vos habitudes quotidiennes, pour vous aider à maintenir une routine saine et productive :*

**Exemples d'habitudes à suivre :** Boire de l'eau, lire, écrire, méditer, faire de l'exercice, etc.

**Numéros des jours :** Chaque case correspond à un jour du mois (ex. : 1er janvier). Mettez une croix dans la case chaque fois que vous respectez votre habitude ce jour-là.

**Analyse à la fin du mois :** À la fin du mois, évaluez la continuité de vos habitudes et observez leur impact. Cela vous aidera à ajuster vos objectifs pour le mois suivant.





# *Page 6 : Bilan du mois*

*Cette page vous offre l'occasion de faire un point sur vos progrès et de vous auto-évaluer :*

***Évaluation des objectifs*** : Faites un récapitulatif de vos objectifs du mois. Qu'avez-vous atteint ? Quelles difficultés avez-vous rencontrées ?

***Défis et apprentissages*** : Prenez le temps de noter les défis que vous avez surmontés ou non. Cela vous permettra d'ajuster votre approche pour le mois prochain.

***Gratitudes*** : Notez entre 1 et 3 choses pour lesquelles vous êtes reconnaissant(e) ce mois-ci. Cela vous aide à cultiver la positivité et à rester motivé(e).

***Réflexion personnelle*** : Profitez de cet espace pour une introspection plus profonde. Quels sont les sujets de réflexion qui méritent votre attention ? Quels domaines de votre vie souhaitez-vous améliorer le mois prochain ?





# *Page 7 : Finances mensuelles*

*Cette page est consacrée à la gestion de vos finances :*

**Revenus** Indiquez ici vos revenus mensuels (salaire, revenus passifs, etc.).

**Objectif financier** : Fixez-vous un objectif financier mensuel (ex. : épargner une certaine somme, rembourser une dette).

**Épargne** : Notez combien vous avez réussi à mettre de côté pour votre épargne.

**Emojis de satisfaction** : Utilisez les emojis pour indiquer si vous êtes satisfait(e) de votre épargne ce mois-ci. Un moyen simple et amusant de suivre votre satisfaction financière.

**Dépenses extra** : Si vous avez dû piocher dans vos économies, notez ici les montants et les raisons pour rester conscient(e) de votre gestion financière.

## *Pages supplémentaires*

**Pages blanches** : À la fin de la section finances, vous trouverez quelques pages blanches. Utilisez-les pour des prises de notes supplémentaires, des idées, des réflexions ou des dessins.





## *Conclusion*

Ce guide est conçu pour vous aider à comprendre l'agencement de votre Planner 2026 et à en faire un outil puissant pour l'organisation de votre année.

Utilisez chaque section pour rester aligné(e) sur vos objectifs, vos habitudes, et vos progrès. J'espère que ce planner vous aidera à vivre une année productive et épanouissante !