



# L'ART D'ALLER À L'ESSENTIEL

Leo Babauta

Livre anglais

Livre français

## LES IDÉES

### POURQUOI ET COMMENT SIMPLIFIER SA VIE ??



Nous vivons actuellement dans une période d'abondance matérielle forte où **la consommation et la production règnent en maîtres absolus**. **Simplifier sa vie, c'est la désencombrer**, en supprimant tout le superflu. Pour cela, deux conseils généraux : **Fixe toi des limites**, dans tout ce que tu fais, et **opte pour l'essentiel**, en essayant d'avoir le maximum avec le minimum. **Réussir à simplifier sa vie, c'est tout simplement savoir comment l'optimiser**. Concrètement, cela signifie que tu vas essayer d'optimiser ton temps, en gérant mieux ta concentration, tes projets, tes e-mails ou encore le temps passé sur internet ou sur ton smartphone ...



### LE FIL CONDUCTEUR : LA CONCENTRATION

C'est la clé de l'optimisation. **Tout tourne autour de la concentration**. Quand on est plus concentré, on fait plus, en moins de temps. **Sois plus serein, productif et en meilleure santé en te concentrant tout le temps sur le moment présent**. Lorsque tu manges, ne fais que manger. Lorsque tu travailles, ne fais que travailler. Fais-en sorte de **supprimer toutes les distractions possibles lorsque tu fais déjà quelque chose** (cela me refait penser à Sénèque, qui disait « c'est d'être nulle part que d'être partout »). Elle te permet également d'expérimenter l'**état de flow** : un état d'esprit qui se manifeste lorsque tu es tellement concentré que tout disparaît autour de toi, à en perdre la notion du temps.



### SIMPLIFIER SES EMAILS ET INTERNET !!



Aujourd'hui, que ce soit dans notre journée de travail ou notre vie personnelle, **on est très facilement bombardé d'emails en permanence**. **Cela casse notre productivité**. Décide de vérifier tes mails le moins possible, idéalement **deux fois par jour**, par exemple à 10h, et à 16h (mais fais de ton mieux...). Essaie de supprimer cette mauvaise habitude de les regarder dès le réveil, où dès ton arrivée au bureau. **Optimise aussi ton temps passé sur internet**. **Essaie même de travailler offline**. Si tu veux te distraire, pense simplement à protéger ta productivité en visitant tes sites favoris en une seule fois à un moment précis de la journée !



### EN MODE MANIAQUE !!

« Surfez en toute connaissance de cause plutôt que de vous laisser entraîner dans le tourbillon d'internet à la moindre occasion. Une utilisation raisonnable suppose de se fixer des limites et d'avoir un but bien précis. »

**Travailler sur un bureau rangé te permet d'augmenter tes niveaux de concentration et de sérénité**. Lorsque tu travailles sur un bureau propre et ordonné, ton esprit n'a pas d'autres choix que de se concentrer sur ce que tu dois faire. Alors qu'à contrario, un bureau en désordre est rempli de multiples distractions. Essaie par exemple de trier/ranger tes dossiers/papiers/classeurs dès que tu peux, sans les laisser s'accumuler. Fais de même avec ton intérieur. **Deviens #maniaque !! Un intérieur épuré, c'est moins de stress, plus attrayant et plus simple à nettoyer**. **C'est aussi synonyme de vie plus zen**. Là encore, 10 minutes de ménage par jour valent mieux que deux heures toutes les deux semaines :)

### RALENTIR, VIVRE PLUS LENTEMENT



« Jamais nous n'avons consommé autant d'informations, de nourriture, de médias. Chaque minute de notre emploi du temps est occupée. » **Notre corps et notre esprit ne peuvent supporter le stress chronique quotidien que nous subissons**. **Apprends à vivre plus lentement, plus calmement, et tu seras plus heureux** (garantie ou 100% remboursé ^^!). Par exemple, **mange plus lentement, prends le temps de savourer un repas et de le digérer** (crois moi, ta santé va aimer !!) et sur la route, roule plus lentement ! **Sois moins pressé**, on a le temps ... (et par la même occasion tu sauveras quelques vies : à 56km/h en ville, tu as deux fois plus de chance de tuer quelqu'un qu'à 50km/h ...) #peace :D