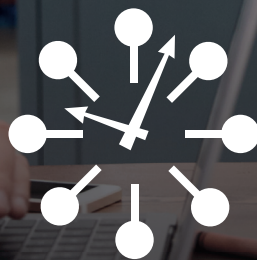


LE GUIDE

PLANIFIER SA VIE À LA MAISON & AU TRAVAIL



Une fille organisée

Pour une conciliation
travail-famille équilibrée.

Table des matières

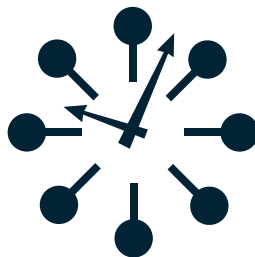
À propos	5
Introduction	7
Tableau 1	
Planification mensuelle	8-12
Tableau 2	
Planification mensuelle entretien de la maison	14-17
Pour l'entretien	18
Tableau 3	
Fréquence recommandée pour certains éléments de la maison	19
Tableau 4	
Fréquence, âge pour consulter divers professionnels de la santé	20
Tableau 5	
Planification hebdomadaire à la maison	22
Tableau 6	
Planification hebdomadaire au travail	23
Liste de choses à faire	
(à la maison)	25
Liste de choses à faire	
(au travail)	27

LE GUIDE

PLANIFIER SA VIE À LA MAISON & AU TRAVAIL



par **Mélanie Noël**



Une fille organisée

Pour une conciliation
travail-famille équilibrée.

Tous droits réservés. Aucune reproduction permise
sauf pour utilisation personnelle et si vous êtes l'acheteur du guide planifier sa vie.
Aucun partage électronique autorisé.



À propos

Une fille organisée

L'**organisation** fait partie de ma vie avant même que je sache nommer cette **force**. Déjà à 15 ans dans le cadre d'un travail d'été, je m'occupais du quotidien d'une maison et de plusieurs enfants.

J'ai complété une maîtrise en pharmacie d'hôpital en 2001. Je me suis spécialisée dans deux secteurs cliniques et j'ai **partagé mes connaissances** et mon **expérience** en **supervisant des stagiaires**, en **donnant des cours** à l'université, des **formations et des conférences**. J'ai obtenu des fonctions de **coordonnatrice** puis **d'adjointe au chef d'un département** de pharmacie. Mon **sens de l'organisation** a été mis à profit dans divers dossiers dont l'optimisation de processus de travail tant à la distribution des médicaments qu'en clinique avec les patients.

Tant à la maison qu'au travail, je **désire optimiser les processus et les espaces**. L'organisation me permet d'être efficace au travail et à la maison et de passer du temps de qualité avec mes enfants. Je réussis à me libérer du temps pour prendre soin de ma santé physique et mentale (m'entraîner et lire un bon roman en dégustant un café) ainsi que de m'impliquer dans des projets qui me tiennent à cœur.

En 2001, j'ai démarré avec mon département de pharmacie, un projet dont je suis très fière, le **Noël de partage**. Celui-ci consistait à amasser des denrées, vêtements, divers articles, cadeaux et bon d'épicerie pour une famille ciblée dans le besoin. Je m'implique encore dans ce projet et à chaque année, je suis toujours aussi émue lorsque je vais porter tout ce qu'on a amassé. J'ai aussi été impliquée dans le club social à l'hôpital (souligner les divers événements dans l'année, **organisation** du party de Noël), au Club familles de Cap-Rouge qui consistait à **planifier** et s'occuper des activités une matinée par semaine pour des mamans et leurs enfants.

Je suis capable d'avoir une **bonne vision d'ensemble**, je suis **minutieuse, persévérante** et **déterminée**. Par exemple, bien que je sois francophone, j'ai décidé de parler en anglais avec mes enfants dès leur naissance. Mes efforts furent récompensés lorsque j'ai entendu ma fille parler en anglais pour la première fois lorsqu'elle était en sixième année !

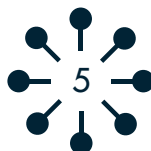
Dans mon entourage, les gens me disent souvent : « Mélanie, tu es **vraiment très organisée** ! » Comme il m'arrivait de **partager mes astuces** et **outils d'aide à l'organisation**, j'ai décidé de le faire à plus grande échelle en démarrant mon entreprise d'organisation professionnelle. Je voulais aider plus de personnes à goûter aux bienfaits de l'organisation. L'entrepreneuriat m'apporte beaucoup. J'ai besoin d'exploiter ma **créativité**. Lorsque je crée du contenu et des outils en lien avec l'organisation, j'ai du plaisir et je ne vois pas le temps passer.

Ma **mission** : aider les entreprises à **augmenter la productivité, le bonheur et le bien-être de leurs employés** en offrant de la **formation sur l'organisation**.

Mes **connaissances** et **l'expérience en organisation** que j'ai acquis tant **en milieu de travail que dans mon quotidien** en tant que **maman** me permettent d'offrir du contenu de qualité, pratique et concret tant dans les formations offertes que dans les outils d'aide à l'organisation que je partage.

Pour une conciliation travail-famille équilibrée.

Mélanie





Introduction

Je te propose des tableaux pour t'aider dans ta planification annuelle, hebdomadaire et quotidienne ainsi qu'une To do list tant au travail qu'à la maison

Cela te permettra de goûter aux bienfaits de la planification soit :

- Réduire la charge mentale
- Économiser de l'argent
- Meilleure santé
- Diminuer le stress
- Gain de temps
- Plus de choix

Afin de bien t'organiser à la maison, je te propose de regarder ce qu'il y a à faire chaque mois dans le tableau : **tableau planification mensuelle et entretien de la maison.**

Choisis ce qui est important à faire et répartis-le sur les 4 semaines du mois concerné. À chaque soir, tu regardes ce que tu as à faire dans ta semaine et tu inscries ce que tu choisis de faire pour le lendemain en tenant aussi compte des tâches quotidiennes: cuisine, lavage et de te garder du temps pour toi, exercices, loisir...

Fait le même processus au travail quels projets dois-tu avancer dans ton mois? Répartis ce que tu as à faire sur les 4 semaines. En fin de journée, avant de quitter le travail, tu regardes ce que tu as à faire dans ta semaine et tu inscries ce que tu choisis de faire pour le lendemain en tenant compte des tâches quotidiennes: courriels, téléphones...et de te garder une période pour gérer les imprévus.

Classe les éléments de ton mois, de ta semaine, de ta journée par ordre de priorité. Qu'est-ce qui est urgent à faire pour ce jour?

Important à faire pour ce jour? Important, mais non essentiel pour ce jour? À faire s'il reste du temps. Non essentiel.

Peux-tu déléguer certaines tâches tant à la maison qu'au travail ?

Peux-tu faire autrement, pour que ça soit moins long, moins compliqué, espacer la fréquence ?

AVERTISSEMENTS :

La fréquence pour l'entretien de certains électro-ménagers ou pièces de la maison a été établie selon certains sites de référence pour certains cas et dans d'autres de façon arbitraire.

Ces tableaux sont faits à titre indicatif, si un endroit n'est pas sale, on ne le nettoie pas seulement parce que c'est écrit. Par exemple, certaines armoires de cuisine qu'on utilise peu. Parfois certains endroits doivent être nettoyés plus souvent. On tire le poêle ou le réfrigérateur et on remarque une bonne accumulation de poussière ou saletés. Il y a un dégât dans le réfrigérateur ou sur la cuisinière et ça a coulé sur le côté ou en dessous alors on le lave.

Si on décale un peu ce n'est pas grave non plus, je n'ai pas le temps de faire tout ce qui est écrit et même si c'est fait quelques mois plus tard parfois 6 mois plus tard (prochaine période prévue dans le tableau) cela n'a pas trop de conséquence. Il faut voir les priorités. C'est plus dommageable pour la santé d'avoir beaucoup de poussière dans notre chambre à coucher que sur le dessus des armoires dans la salle de rangement du sous-sol !



TABLEAU 1

PLANIFICATION MENSUELLE

HIVER (JANVIER, FÉVRIER, MARS)

THÈME	JANVIER	FÉVRIER	MARS
Cuisine			
Enfants	<input type="checkbox"/> Achat vêtements d'hiver pour l'an prochain <input type="checkbox"/> Achat habit de neige pour l'an prochain, habit de printemps <input type="checkbox"/> Achat vêtements d'hiver pour l'an prochain <input type="checkbox"/> Achat maillot de bain (Costco)		<input type="checkbox"/> Inscription camp d'été (1 ^{re} -2 ^e semaine de mars) <input type="checkbox"/> Inscription cours natation <input type="checkbox"/> Réservation chalets vacances d'été (si non fait en décembre) <input type="checkbox"/> Essai bottes, habit printemps, tuques, petits gants (achat si trop petit) <input type="checkbox"/> Essai vêtements printemps-été (compléter les achats) <input type="checkbox"/> Essai souliers / espadrilles / sandales
Extérieur	<input type="checkbox"/> Enlever décorations de Noël		
Fêtes	<input type="checkbox"/> Enlever décorations de Noël <input type="checkbox"/> Retour/échange cadeaux de Noël qui ne conviennent pas <input type="checkbox"/> Réservation fin-janvier restaurant souper St-Valentin. Réservation gardienne si applicable		
Voiture			
Divers	<input type="checkbox"/> Tri photos <input type="checkbox"/> Album photo des enfants <input type="checkbox"/> Imprimer les reçus, regrouper papiers pour déclaration d'impôt	<input type="checkbox"/> Finaliser impression et classement papiers pour déclaration d'impôt	<input type="checkbox"/> Début mars Produire déclaration d'impôt

TABLEAU 1

PLANIFICATION MENSUELLE

PRINTEMPS (AVRIL, MAI, JUIN)

THÈME	AVRIL	MAI	JUIN
Cuisine			<input type="checkbox"/> Congeler fraises et rhubarbe
Enfants	<input type="checkbox"/> Finaliser l'essayage et l'achat des chaussures et vêtements pour le printemps et l'été.	<input type="checkbox"/> Essayer / acheter vélo / casque Vente des vélos trop petits.	<input type="checkbox"/> Fin juin: trier retour matériel scolaire, récupération du matériel non utilisé ou encore en bon état.
Extérieur	<input type="checkbox"/> Toile sur piscine <input type="checkbox"/> Racler terrain <input type="checkbox"/> Balayer entrée <input type="checkbox"/> Toile sur le gazon <input type="checkbox"/> Détacher arbres	<input type="checkbox"/> Sortir BBQ / mobilier extérieur <input type="checkbox"/> Acheter paillis <input type="checkbox"/> Nettoyer plate-bande <input type="checkbox"/> Semer gazon <input type="checkbox"/> Laver extérieur des fenêtres	<input type="checkbox"/> Laver bac à recyclage extérieur <input type="checkbox"/> Laver poubelle extérieure <input type="checkbox"/> Laver bac à épicerie
Fêtes			
Santé			
Voiture	<input type="checkbox"/> Changer les pneus (prendre rdv début avril) <input type="checkbox"/> Changement d'huile	<input type="checkbox"/> Laver extérieur des voitures <input type="checkbox"/> Nettoyer intérieur <input type="checkbox"/> Cirage	<input type="checkbox"/> Antirouille
Divers	<input type="checkbox"/> Tri photos <input type="checkbox"/> Album photo des enfants		

FAIRE MESURER LES PIEDS DES ENFANTS

Avant 3 ans, aux 2 ou 3 mois. Après 3 ans à chaque année. Le rythme de croissance peut varier en fonctions des enfants.

Référence : Société canadienne de pédiatrie.

Pour ma part, je fais mesurer les pieds aux 6 mois après 3 ans.

TABLEAU 1

PLANIFICATION MENSUELLE

ÉTÉ (JUILLET, AOÛT, SEPTEMBRE)

THÈME	JUILLET	AOÛT	SEPTEMBRE
Cuisine	<input type="checkbox"/> Congeler fraises et framboises	<input type="checkbox"/> Congeler bleuets <input type="checkbox"/> Congeler piments verts, oignons	<input type="checkbox"/> Cuisiner potages
Enfants	<input type="checkbox"/> Début juillet, achat fourniture scolaire <input type="checkbox"/> Achat vêtements d'été pour l'an prochain <input type="checkbox"/> Achat habit de neige pour l'an prochain (Costco)	<input type="checkbox"/> Inscription cours automne <input type="checkbox"/> Finaliser achat rentrée scolaire <input type="checkbox"/> Essai des vêtements pour l'hiver (compléter les achats si besoin) <input type="checkbox"/> Essai souliers-espadrilles	<input type="checkbox"/> Essai bottes d'automne / Habit d'automne, tuque, petits gants (achat si trop petit) <input type="checkbox"/> Inscription cours de ski
Extérieur			<input type="checkbox"/> Semer gazon
Fêtes			<input type="checkbox"/> Achat de cartes d'anniversaire (selon âge de nos enfants), remerciements, sans texte. <input type="checkbox"/> Achat carte-cadeau (cinéma, Subway...) pour cadeaux fêtes amis de nos enfants
Santé			
Voiture			<input type="checkbox"/> Laver extérieur des voitures <input type="checkbox"/> Nettoyer intérieur
Divers	<input type="checkbox"/> Tri photos <input type="checkbox"/> Album photo des enfants <input type="checkbox"/> Nettoyer filtre d'échangeur d'air		

TABLEAU 1

PLANIFICATION MENSUELLE

AUTOMNE (OCTOBRE, NOVEMBRE)

THÈME	OCTOBRE	NOVEMBRE
Cuisine	<input type="checkbox"/> Faire cuire dinde, cuisiner potages	<input type="checkbox"/> Sélectionner recettes bouchées sucrées pour les fêtes, faire la liste et achat des ingrédients pour les cuisiner <input type="checkbox"/> Cuisine pâtés, quiches, tartes, potage
Enfants	<input type="checkbox"/> Essai bottes d'hiver-Habit de neige, tuque, cache-cou, mitaines (achat si trop petit) <input type="checkbox"/> Essai début octobre costume d'Halloween (achat si trop petit)	<input type="checkbox"/> Essai / achat des patins / skis / casque de hockey, Vente de l'équipement trop petit (Début novembre Bazar de ski à l'Université Laval et centres de ski)
Extérieur	<input type="checkbox"/> Nettoyer BBQ <input type="checkbox"/> Ranger BBQ et mobilier de patio <input type="checkbox"/> Fermeture piscine <input type="checkbox"/> Toile sur piscine <input type="checkbox"/> Attacher arbustes <input type="checkbox"/> Décorations d' Halloween	<input type="checkbox"/> Enlever décoration d'Halloween <input type="checkbox"/> Enlever toile sur piscine (fin novembre) <input type="checkbox"/> Toile sur le gazon (fin novembre)
Fêtes		<input type="checkbox"/> Choisir qui recevra pour les fêtes, le mode de réception, échange de cadeaux <input type="checkbox"/> Profiter du Vendredi Fou pour achat cadeaux de Noël (début novembre, dresser une liste items à acheter cadeaux ou divers articles dont on a besoin)
Santé		<input type="checkbox"/> Prise rdv vaccination anti-grippale (début novembre)
Voiture	<input type="checkbox"/> Changer les pneus (prendre rdv début octobre) <input type="checkbox"/> Changement d'huile	
Divers	<input type="checkbox"/> Tri photos <input type="checkbox"/> Album photo des enfants <input type="checkbox"/> Nettoyer noyau et filtre d'échangeur d'air	

TABLEAU 1

PLANIFICATION MENSUELLE

AUTOMNE (DÉCEMBRE)

THÈME	DÉCEMBRE
Cuisine	<input type="checkbox"/> Cuisine bouchées sucrées, biscuits mi-décembre <input type="checkbox"/> Cuisine bouchées sucrées, biscuits, potage pour le souper de Noël et le congeler
Enfants	<input type="checkbox"/> Vérifier tenue des fêtes (robe, collants, bas de nylon, chemises propres et pantalons) (Applicable pour les adultes aussi) <input type="checkbox"/> Inscription cours hiver
Extérieur	<input type="checkbox"/> Installer décorations de Noël
Fêtes	Début décembre <input type="checkbox"/> Installer décorations intérieures de Noël <input type="checkbox"/> Écrire et poster cartes de Noël <input type="checkbox"/> Finaliser achats cadeaux de Noël <input type="checkbox"/> Poster cadeaux de Noël <input type="checkbox"/> Établir menu réceptions des fêtes, liste d'épicerie <input type="checkbox"/> Emballer cadeaux <input type="checkbox"/> Valider notre contribution au repas si on est invité, décider de notre recette, liste épicerie <input type="checkbox"/> Valider selon les invitations qu'on a reçues les cadeaux d'hôtesse à acheter ou à cuisiner
Santé	
Voiture	
Divers	<input type="checkbox"/> Réservation pour les vacances d'été (cela assure un meilleur choix de chalet, certains proprio offre annulation sans frais a quelques mois avant la date possibilité d'annuler si on n'a pas notre semaine de vacances prévues.)



TABLEAU 2

PLANIFICATION MENSUELLE ENTRETIEN DE LA MAISON

HIVER (JANVIER, FÉVRIER, MARS)

JANVIER	FÉVRIER	MARS
Salles de bain <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Dessus des armoires <input type="checkbox"/> Extérieur et intérieur des armoires (haut q 2 ans paires) <input type="checkbox"/> Drain douche <input type="checkbox"/> Laver tapis de bain <input type="checkbox"/> Jouets de bain (désinfecter) <input type="checkbox"/> Swiffer murs et plafond (q 4 ans impaires) <input type="checkbox"/> Trappe fan ou échangeur d'air 	Cuisine <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Époussetage dessus des armoires <input type="checkbox"/> Dessus, dessous, arrière et intérieur à l'arrière du réfrigérateur <input type="checkbox"/> Laver les tiroirs <input type="checkbox"/> Laver les tablettes du garde-manger <input type="checkbox"/> Laver les armoires (q 2 ans impaires) <input type="checkbox"/> Réfrigérateur et congélateur (intérieur) <input type="checkbox"/> Four grille-pain <input type="checkbox"/> Lave-vaisselle <input type="checkbox"/> Four (int/ext) et arrière) <input type="checkbox"/> Hotte de four <input type="checkbox"/> Détartre machine à café <input type="checkbox"/> Détartre bouilloire <input type="checkbox"/> Classer les recettes <input type="checkbox"/> Swiffer murs et plafond (q 4 ans impaires) 	Chambres <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Rotation des matelas <input type="checkbox"/> Laver housse de couette <input type="checkbox"/> Laver taie d'oreillers et couvre-matelas <input type="checkbox"/> Intérieur des commodes <input type="checkbox"/> Époussetage bibliothèque <input type="checkbox"/> Swiffer murs et plafond (q 4 ans impaires) <input type="checkbox"/> Aspirateur/tri vêtements garde-robe
Salle à manger <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Extérieur du vaisselier/vitres <input type="checkbox"/> Intérieur q 2 ans paires <input type="checkbox"/> Nettoyer les chaises <input type="checkbox"/> Swiffer murs et plafond (q 4 ans impaires) 	Salles de rangement <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Dégivrer congélateur <input type="checkbox"/> Nettoyer réfrigérateur <input type="checkbox"/> Aspirateur sous unité rangement <input type="checkbox"/> Époussetage dessus armoire <input type="checkbox"/> Vider réservoir aspirateur central 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Laver les planchers (1 ier étage) <input type="checkbox"/> Époussetage (3 étages) Poignées <input type="checkbox"/> Interrupteurs <input type="checkbox"/> Luminaires <input type="checkbox"/> Ventilation <input type="checkbox"/> Stores
<input type="checkbox"/> Nettoyer filtre échangeur d'air		

Note : Lorsqu'une tâche est faite aux 2 ou 4 ans par exemple, j'inscris la date à laquelle je l'ai fait afin de savoir où j'en suis rendue.

TABLEAU 2

PLANIFICATION MENSUELLE ENTRETIEN DE LA MAISON

PRINTEMPS (AVRIL, MAI, JUIN)

AVRIL	MAI	JUIN
Hall d'entrée <input type="checkbox"/> Nettoyer miroir	Salle d'eau <input type="checkbox"/> Extérieur des armoires <input type="checkbox"/> Trappe fan ou échangeur d'air <input type="checkbox"/> Aspirateur arrière laveuse-sécheuse <input type="checkbox"/> Nettoyer intérieur de la laveuse <input type="checkbox"/> Filtre sécheuse (en profondeur) <input type="checkbox"/> Swiffer murs et plafond (q 4 ans impaires)	Salle familiale <input type="checkbox"/> Aspirateur armoire de jouets <input type="checkbox"/> Tri jouets <input type="checkbox"/> Armoire de bricolage <input type="checkbox"/> Swiffer murs et plafond (q 4 ans impaires)
Fin avril <input type="checkbox"/> Laver bac à bottes <input type="checkbox"/> Laver intérieur garde-robe <input type="checkbox"/> Enlever tapis <input type="checkbox"/> Laver lainage <input type="checkbox"/> Nettoyer / cirer / protecteur bottes <input type="checkbox"/> Laver manteaux d'hiver <input type="checkbox"/> Swiffer murs et plafond (q 4 ans impaires)	Laver les rideaux <input type="checkbox"/> salon <input type="checkbox"/> salle à manger <input type="checkbox"/> porte du côté <input type="checkbox"/> notre chambre <input type="checkbox"/> chambre garçon <input type="checkbox"/> chambre fille <input type="checkbox"/> sous-sol <input type="checkbox"/> Laver intérieur des fenêtres	Vivoir <input type="checkbox"/> Meuble de TV extérieur <input type="checkbox"/> Tri intérieur <input type="checkbox"/> Swiffer murs et plafond (q 4 ans impaires)
Corridor du côté et garde-robe <input type="checkbox"/> Tri des sacs <input type="checkbox"/> Laver bac à bottes <input type="checkbox"/> Laver bac à recyclage <input type="checkbox"/> Tester détecteur de fume <input type="checkbox"/> Vérifier et faire remplir extincteur de feu <input type="checkbox"/> Swiffer murs et plafond (q 4 ans impaires)	Bureau <input type="checkbox"/> Meuble d'ordinateur <input type="checkbox"/> Dessus des armoires <input type="checkbox"/> Tri armoires / classeur	Salon <input type="checkbox"/> Swiffer murs et plafond (q 4 ans impaires)
<input type="checkbox"/> Nettoyer filtre échangeur d'air	Garde-robe 2^e étage <input type="checkbox"/> Aspirateur <input type="checkbox"/> Tri	<input type="checkbox"/> Laver les planchers (1 ^{er} étage) <input type="checkbox"/> Époussetage (3 étages) <input type="checkbox"/> Poignées <input type="checkbox"/> Interrupteurs <input type="checkbox"/> Luminaires <input type="checkbox"/> Ventilation <input type="checkbox"/> Stores

Note : Lorsqu'une tâche est faite aux 2 ou 4 ans par exemple, j'inscris la date à laquelle je l'ai fait afin de savoir où j'en suis rendue.

TABLEAU 2

PLANIFICATION MENSUELLE ENTRETIEN DE LA MAISON

ÉTÉ (JUILLET, AOÛT, SEPTEMBRE)

JUILLET	AOÛT	SEPTEMBRE
Salles de bain <input type="checkbox"/> Dessus des armoires <input type="checkbox"/> Extérieur et intérieur des armoires <input type="checkbox"/> Drain douche <input type="checkbox"/> Laver tapis de bain <input type="checkbox"/> Jouets de bain (désinfecter) <input type="checkbox"/> Trappe fan ou échangeur d'air	Cuisine <input type="checkbox"/> Époussetage dessus des armoires <input type="checkbox"/> Dessus, dessous, arrière et intérieur à l'arrière du réfrigérateur <input type="checkbox"/> Laver les tiroirs <input type="checkbox"/> Laver les tablettes du garde-manger <input type="checkbox"/> Laver les armoires (q 2 ans impaires) <input type="checkbox"/> Réfrigérateur et congélateur (intérieur) <input type="checkbox"/> Four grille-pain <input type="checkbox"/> Lave-vaisselle <input type="checkbox"/> Four (intérieur, extérieur et arrière) <input type="checkbox"/> Hotte de four <input type="checkbox"/> Détartre machine à café, bouilloire <input type="checkbox"/> Classer les recettes	Chambres <input type="checkbox"/> Rotation des matelas <input type="checkbox"/> Laver housse de couette <input type="checkbox"/> Laver taie d'oreillers et couvre-matelas <input type="checkbox"/> Intérieur des commodes <input type="checkbox"/> Époussetage bibliothèque <input type="checkbox"/> Swiffer murs et plafond (q 4 ans impaires) <input type="checkbox"/> Aspirateur/tri garde-robe <input type="checkbox"/> Épurer classeur notre chambre (q 2 ans impaires). <input type="checkbox"/> Déchiqueter documents confidentiels
Salle à manger <input type="checkbox"/> Extérieur du vaisselier / vitres <input type="checkbox"/> Nettoyer les chaises	Salles de rangement <input type="checkbox"/> Nettoyer réfrigérateur <input type="checkbox"/> Aspirateur sous unité rangement <input type="checkbox"/> Époussetage dessus armoires <input type="checkbox"/> Vider réservoir aspirateur central	<input type="checkbox"/> Laver les planchers (1 ^{er} étage) <input type="checkbox"/> Époussetage (3 étages) <input type="checkbox"/> Poignées <input type="checkbox"/> Interrupteurs <input type="checkbox"/> Luminaires <input type="checkbox"/> Ventilation <input type="checkbox"/> Stores
<input type="checkbox"/> Nettoyer filtre échangeur d'air	Bureau <input type="checkbox"/> Meuble d'ordinateur <input type="checkbox"/> Dessus des armoires <input type="checkbox"/> Tri armoires / classeur	
	Garde-robe 2^e étage <input type="checkbox"/> Aspirateur <input type="checkbox"/> Tri	

Note : Lorsqu'une tâche est faite aux 2 ou 4 ans par exemple, j'inscris la date à laquelle je l'ai fait afin de savoir où j'en suis rendue.

TABLEAU 2

PLANIFICATION MENSUELLE ENTRETIEN DE LA MAISON

AUTOMNE (OCTOBRE, NOVEMBRE, DÉCEMBRE)

OCTOBRE	NOVEMBRE	DÉCEMBRE
Hall d'entrée <input type="checkbox"/> Nettoyer miroir <input type="checkbox"/> Ranger casquettes et autres objets d'été <input type="checkbox"/> Sortir lainage <input type="checkbox"/> Swiffer murs et plafond (q 4 ans impaires)	Salle d'eau <input type="checkbox"/> Extérieur et intérieur des armoires (haut q 2 ans paires) <input type="checkbox"/> Trappe fan ou échangeur d'air <input type="checkbox"/> Aspirateur arrière laveuse-sécheuse <input type="checkbox"/> Nettoyer intérieur de la laveuse <input type="checkbox"/> Filtre sécheuse (en profondeur) <input type="checkbox"/> Swiffer murs et plafond (q 4 ans impaires)	Salle familiale <input type="checkbox"/> Aspirateur armoire de jouets <input type="checkbox"/> Tri jouets <input type="checkbox"/> Armoire de bricolage
Corridor du côté et garde-robe <input type="checkbox"/> Tri des sacs <input type="checkbox"/> Laver bac à recyclage <input type="checkbox"/> Swiffer murs et plafond (q 4 ans impaires)	Bureau <input type="checkbox"/> Meuble d'ordinateur <input type="checkbox"/> Dessus des armoires <input type="checkbox"/> Tri armoires/classer <input type="checkbox"/> Swiffer murs et plafond (q 4 ans impaires)	Salon / Vivoir <input type="checkbox"/> Meuble de TV extérieur <input type="checkbox"/> Tri intérieur
<input type="checkbox"/> Nettoyer filtre échangeur d'air	Garde-robe 2^e étage <input type="checkbox"/> Aspirateur <input type="checkbox"/> Tri <input type="checkbox"/> Swiffer murs et plafond (q 4 ans impaires)	Laver les planchers (1 ^{er} étage) <input type="checkbox"/> Époussetage (3 étages) <input type="checkbox"/> Poignées <input type="checkbox"/> Interrupteurs <input type="checkbox"/> Luminaires <input type="checkbox"/> Ventilation <input type="checkbox"/> Stores

Note : Lorsqu'une tâche est faite aux 2 ou 4 ans par exemple, j'inscris la date à laquelle je l'ai fait afin de savoir où j'en suis rendue.

POUR L'ENTRETIEN

RAMONAGE DE LA CHEMINÉE

Entretien une fois par année dès la fin de la saison de chauffage. Nettoyage du système d'évacuation, au moins tous les trois ans, à faire par un professionnel.

<https://www.caaquebec.com/fr/a-la-maison/conseils/capsules-conseils/conseil/show/sujet/ramonage-de-cheminee-plus-quune-simple-affaire-de-brossage>.

SYSTÈME DE VENTILATION, CONDUIT D'ÉVACUATION DE SÈCHEUSE ET CLAPET EXTÉRIEUR.

www.caaquebec.com/fr/a-la-maison/conseils/capsules-conseils/conseil/show/sujet/nettoyage-des-conduits-dair/

ÉCHANGEUR D'AIR

<https://www.caaquebec.com/fr/a-la-maison/conseils/capsules-conseils/conseil/show/sujet/echangeur-dair-petit-guide-dentretien/>



TABLEAU 3

FRÉQUENCE RECOMMANDÉE POUR CERTAINS ÉLÉMENTS DE LA MAISON

ÉLÉMENTS	FRÉQUENCE
<input type="checkbox"/> Draps ¹	Si vous prenez vos douches le soir et que vous dormez en pyjama, il est recommandé de changer vos draps toutes les deux semaines. En revanche, si vous prenez votre douche le matin, on vous conseillera de laver vos draps toutes les semaines.
<input type="checkbox"/> Couverture ²	Au besoin
<input type="checkbox"/> Couette ²	Une fois par an, lors du changement de saison.
<input type="checkbox"/> Housse de couette ²	Une fois par an, lors du changement de saison.
<input type="checkbox"/> Oreillers ²	À chaque 3 à 6 mois
<input type="checkbox"/> Couvre-matelas ²	Le laver dès qu'on soupçonne qu'il est sale. Dès l'apparition des premières tâches. Durant l'été, il est recommandé de le nettoyer au moins un fois au cours de la période de grosse chaleur afin de le préserver des mauvaises odeurs et des germes qui peuvent s'y installer.
<input type="checkbox"/> Serviettes ²	Aux 4 à 7 jours
<input type="checkbox"/> Évier, comptoir de cuisine ²	À tous les jours
<input type="checkbox"/> Rideaux ²	Une fois par mois On peut simplement passer l'aspirateur dessus pour enlever la poussière. Même chose pour les stores et les toiles. Si les rideaux vont à la machine, on peut également les laver

¹ <https://www.passeportsante.net/fr/Actualites/Dossiers/DossierComplexe.aspx?doc=frequence-draps-laver-acariens-bacteries>. Site consulté 2 février 2021.

² <https://www.muramur.ca/creer/trucs-astuces/a-quelle-frequence-laver-draps-serviettes-objets-maison-1.179959>. Site consulté 2 février 2021.



TABLEAU 4
FRÉQUENCE, ÂGE POUR CONSULTER DIVERS PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ

PROFESSIONNEL DE LA SANTÉ	ÂGE DU PREMIER RENDEZ-VOUS	FRÉQUENCE
<input type="checkbox"/> Dentiste	L'Association dentaire canadienne recommande, dans les 6 mois suivant l'éruption de la première dent ou à l'âge d'un an, l'évaluation des jeunes enfants par un dentiste. Lorsque l'enfant atteindra environ trois ans, il pourra alors bénéficier d'examens et de nettoyages complets.	La plupart du temps, un examen tous les six mois permettra au dentiste de déceler les petits problèmes tôt.
<input type="checkbox"/> Médecin de famille ou pédiatre¹	À 2 semaines	À 1 mois, à 2 mois, à 4 mois, à 6 mois, à 9 mois, à 12 mois et à 18 mois, à 2 ans, puis une fois par année jusqu'à 5 ans. À partir de 5 ans, votre enfant devrait voir son médecin tous les 1 ou 2 ans jusqu'à l'âge de 18 ans.
<input type="checkbox"/> Optométriste	Les spécialistes suggèrent de prévoir un rendez-vous vers trois ans, à moins qu'on suspecte un problème.	Selon la fréquence recommandée suite au premier rendez-vous

¹ <https://naitreetgrandir.com/fr/sante/naitre-grandir-bebe-pediatre-medecin/>

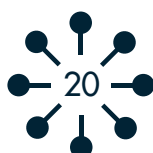




TABLEAU 5
PLANIFICATION HEBDOMADAIRE À LA MAISON
 (EXEMPLE)

JOURNÉE / ACTIVITÉ	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI	DIMANCHE
Cuisine	<input type="checkbox"/> Cuisiner repas	<input type="checkbox"/> Cuisiner repas					
Lavage	<input type="checkbox"/> Vêtements pâles	<input type="checkbox"/> Vêtements fonçés	<input type="checkbox"/> Serviettes	<input type="checkbox"/> Délicat	<input type="checkbox"/> Vêtements pâles	<input type="checkbox"/> Vêtements fonçés <input type="checkbox"/> Draps	<input type="checkbox"/> Vêtements pâles
Ménage	<input type="checkbox"/> Nettoyer intérieur garde-robe hall d'entrée et hall d'entrée					<input type="checkbox"/> Aspirateur aux 2 semaines en alternance avec salles de bain aux 2 semaines	
Projet d'organisation	<input type="checkbox"/> Sortir Bottes Vêtements d'hiver hall d'entrée <input type="checkbox"/> Ranger vêtements automne			<input type="checkbox"/> Planifier les repas <input type="checkbox"/> Liste d'épicerie			
Exercice	<input type="checkbox"/> Vélo	<input type="checkbox"/> Gym				<input type="checkbox"/> Élliptique	<input type="checkbox"/> Gym
Autre	<input type="checkbox"/> Faire les courses si besoin	<input type="checkbox"/> Épicerie				<input type="checkbox"/> Épicerie / Costco	

TABLEAU 6

PLANIFICATION HEBDOMADAIRE AU TRAVAIL

(EXEMPLE)

JOURNÉE / ACTIVITÉ	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
Courriels - lire / répondre - nouveau courriel à rédiger					
Courriel - classer - ménage					
Entretien ordinateur - fichiers					
Classer - ranger documents					
Téléphones à faire					
Préparer une réunion ou se préparer pour une réunion					
Préparer rencontre avec clients / employés / collègues					
Rencontre client / employés					
Avancer un projet en cours					
Suivi projet en cours					
Suivi tâches déléguées					
Demande de soumission (nouvelle ou suivi)					
Planification pour les prochaines semaines, projets, embauche...					



Liste de choses à faire (à la maison)

CERTAINS PRINCIPES DE LA LISTE DE CHOSES À FAIRE

- Avant d'inscrire une chose on se pose la question si on doit ou devrait le faire.
- On inscrit seulement ce qu'on doit faire.
- On choisit 5 tâches dans notre journée et on les met en priorité.
- On commence par la tâche qui nous demande le plus d'énergie, de concentration ou ce qui nous plaît le moins.
- On reporte au lendemain ce qu'on n'a pas eu le temps de faire.
- On n'oublie pas d'inscrire des choses pour nous, loisirs, sports activités plaisantes.
- Certains jours, on s'offre une journée sans liste de choses à faire!

Cuisine

Collation

- couper les fruits
- préparer les fruits

Vider lave-vaisselle

Vaisselle

Liste des menus

Liste d'épicerie

Épicerie

Commissions

Lavage

- pâle
- foncé
- serviettes
- délicat
- lit enfant 1
- enfant 2
- enfant 3
- lit chambre principale
- guénilles

Plier

- pâle
- foncé
- serviettes
- délicat
- guénilles

Ranger vêtements lavés

Repassage

Couture

- à la main
- à la machine à coudre

Réparation

Entraînement

- elliptique
- vélo
- gym

Yoga

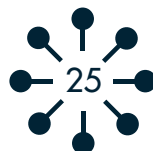
Orthophonie

Téléphones à faire

Factures à payer

Choses à régler

Projets spéciaux





Liste de choses à faire (au travail)

CERTAINS PRINCIPES DE LA LISTE DE CHOSES À FAIRE

- *Qu'est-ce qui est urgent à faire pour ce jour?*
- *Qu'est-ce qui est important à faire pour ce jour.*
- *Est-ce qu'il y a des tâches qui peuvent influencer le travail ou l'avancement d'un projet pour un collègue.*
- *On choisit 5 tâches dans notre journée et on les met en ordre de priorité.*
- *On commence par la tâche qui nous demande le plus d'énergie, de concentration ou ce qui nous plaît le moins.*
- *On reporte au lendemain ce qu'on n'a pas eu le temps de faire selon l'ordre de priorité sauf si une tâche prévue pour la journée est plus prioritaire.*

Courriels

- lire
- répondre
- nouveau courriel à rédiger

Courriel

- classer
- ménage

Entretien

- ordinateur
- fichiers

Classer

- ranger documents

Téléphones à faire

Préparer une réunion

ou se préparer pour une réunion

Préparer rencontre

- avec clients
- employés
- collègues

Rencontre

- clients
- employés

Avancer un projet en cours

Suivi projet en cours

Suivi tâches déléguées

Demande de soumission

- nouvelle
- suivi

Planification pour les prochaines semaines,

- projets
- embauche
- autres



