

Le planning & L'ARTISTE



**UN GUIDE
COMPLET**
À DESTINATION
DE L'ARTISTE

amylee.fr
depuis 2009

ÉDITION NUMÉRIQUE

Le planning

& L'ARTISTE



Corrections : Gilles THOUVENIN - Emilie GARCIA
Mise en page : Gilles THOUVENIN - Denis VERDIER
Couverture : Denis VERDIER
Illustrations de couverture : Denis VERDIER

Collection « Vivre de son Art »

Professionalisez l'artiste qui est en vous sur www.amylee.fr
Instagram : **@amylee.fr**

© 2022 - Tous droits réservés - amylee.fr - Agence Les Artonautes
www.amylee.fr

COPYRIGHT

Tout droit de traduction, de reproduction et d'adaptation réservés pour tout pays.

Le Code de la propriété intellectuelle interdit les copies ou reproductions destinées à une utilisation publique. Toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite par quelque procédé que ce soit, sans le consentement des auteurs ou de ses ayants cause, est illicite et constitue une contrefaçon sanctionnée par les articles L. 335-2 et suivants du Code de la propriété intellectuelle.

Le Code de la propriété intellectuelle et artistique n'autorisant, aux termes des alinéas 2 et 3 de l'article L.122-5, d'une part, que les « copies ou reproductions strictement réservées à l'usage privé du copiste et non destinées à une utilisation collective » et, d'autre part, que les analyses et les courtes citations dans un but d'exemple et d'illustration, « toute représentation ou reproduction intégrale, ou partielle, faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droit ou ayants cause, est illicite » (alinéa 1er de l'article L. 122-4). Cette représentation ou reproduction, par quelque procédé que ce soit, constituerait donc une contrefaçon sanctionnée par les articles 425 et suivants du Code pénal.

© amylee.fr propulsé par l'Agence Les Artonautes
novembre 2019
mis à jour en novembre 2022

Les marques, images ou personnes citées dans le présent ouvrage restent entièrement la propriété de leurs détenteurs. Si vous apparaissez et que vous souhaitez modifier ou retirer une information, envoyez une simple demande par email à contact@amylee.fr.

SOMMAIRE

1. Introduction	9
2. Le planning d'artiste	10
A. Les routines quotidiennes.....	11
B. Les actions hebdomadaires	11
C. Les routines mensuelles / annuelles.....	15
D. Calendrier de l'artiste	16
3. 20 conseils pour la gestion du temps de l'Artiste.....	17
1. Prendre conscience de nos différents temps.....	17
2. Ramener son attention au centre	18
3. Schématiser des plans d'actions	18
4. S'équiper d'un calendrier.....	18
5. Consulter sa boussole.....	19
6. Progresser à petits pas.....	19
7. Valoriser son temps.....	20
8. Donner du plaisir au cerveau.....	20
9. Prendre des pauses qui reposent	20
10. Ranger intelligemment	21
11. Utiliser les routines.....	21
12. Cultiver l'envie.....	22
13. Penser à bon escient	22
14. Ecouter de la musique sans parole.....	23
15. Savoir dire NON.....	23
16. Adopter des règles de conduite	24
17. Déléguer à autrui	24
18. Arrêter de stresser	25
19. Accepter les défis	25
20. Approcher des modèles	25
4. La méthode de l'escalier	26
A. Les objectifs pour maîtriser sa trajectoire.....	26
1. Définissez votre projet.....	26
2. Munissez-vous d'un support papier.....	26
3. Décomposez et organisez les étapes du projet	26
4. Passez à l'action	26
5. Rayez ce qui est terminé.....	27

AVANT PROPOS

Qui sommes-nous ?

Artistes passionnés et productifs, nous avons toujours puisé notre inspiration chez les femmes et les hommes qui ont su briser les idées reçues, qui ont osé sortir des sentiers battus et ont cultivé une approche pluridisciplinaire pour apporter des solutions à la hauteur des défis et des besoins nouveaux.

Les artistes doivent repenser leur pratique professionnelle, leur art, mais également et surtout leur environnement, leur état d'esprit et aborder avec sérénité les nouveaux enjeux auxquels ils sont confrontés.

Face aux tourbillons du milieu de l'art, chez amylee.fr, nous nous réinventons constamment pour innover et développer des réponses tout en continuant de créer avec amour et conviction. Chaque jour, nos partages, nos livres, notre expérience répondent aux besoins des artistes en matière de développement d'activité durable et de ressources fiables.

Peu importe le profil, les études, l'histoire, nous accompagnons l'artiste autodidacte, l'étudiant sortant d'école ou le salarié en reconversion professionnelle. Notre éthique de travail, à laquelle nous tenons tant, nous engage à proposer toujours plus de valeur pour tous.

Révétons ce qui nous rend uniques. Nous sommes la fusion de notre savoir-faire et de notre empathie, le résultat de notre créativité et de notre esprit de collaboration, nous sommes l'Atelier Conseil pour Artistes.



Amylee

Amylee a fondé l'Atelier Conseil pour Artistes en 2009. Artiste peintre, formatrice et entrepreneuse invétérée, elle prend conscience de l'isolement des artistes et de la nécessité de partager de l'information sur le métier. Elle crée ainsi son blog dans ce but ultime.

Depuis, le site web amylee.fr s'est diversifié. Plusieurs services proposent désormais aux artistes mais aussi aux entreprises et spécialistes du monde de l'art, les contenus créatifs et éditoriaux dont ils ont besoin (guides, coachings, formations, conférences, webinaires, workshops).

Amylee est titulaire d'un Master 2 en Arts Appliqués et Design de l'université de Toulouse et d'une Licence d'Arts Plastiques de l'Université de Nîmes. Au sein de l'Atelier conseil, elle s'occupe de la communication, de la création mais aussi des partenariats des marques Beaux-Arts.

Gilles

Cofondateur d'amylee.fr, Gilles est formateur au sein de l'Atelier Conseil pour Artistes et son but est la mise à disposition des solutions qui permettent aux artistes de mieux estimer leurs prix, comprendre le commerce d'art et les obligations sociales d'une activité artistique.

Gilles est également responsable du développement du site web et optimise l'expérience utilisateur pour les lecteurs, les abonnés et les apprenants qui utilisent le contenu du blog dans le développement de leur carrière.

Fort de 20 années d'expérience en logistique, Gilles s'est consacré aux flux internationaux d'import/export. Gilles est titulaire d'un Master 2 en Gestion et Économie des Entreprises de l'Université de Versailles (UVSQ). Également auteur photographe, l'architecture et la fragmentation des lignes l'inspirent dans toutes ses compositions.

1. Introduction

Après plus de 20 ans d'expérience auprès de grandes entreprises commerciales automobiles dans le domaine de la Supply Chain & Logistique, je me suis rapidement intéressé à l'activité artistique d'Amylee Paris en supportant l'Artiste en termes d'administration, de facturation, de la gestion des affaires légales et contrats, ainsi que des expéditions et douanes à l'international.

Depuis 2014, je m'intéresse également à développer ma fibre artistique pour la photographie d'architecture que l'on peut découvrir sur mon Instagram [@gillestphotographer](#) ou sur mon site Internet www.gillesthoudenin.fr. Aujourd'hui, je gère à plein temps la carrière d'Amylee Paris en plus d'être consultant sur www.amylee.fr pour orienter les artistes créateurs à avoir les bons réflexes et outils pour gérer plus efficacement leur entreprise créative.

Je suis passé à l'action...

Il y a quelques années, je travaillais en tant que salarié et je me suis lancé dernièrement pour être à temps plein avec l'Artiste.

Le temps... nous en manquons tous, mais ce temps, je l'ai économisé pour mes projets avec Amylee. Aujourd'hui, nous n'avons pas plus de temps que vous, mais nous le gérons au mieux afin de faire progresser l'activité, certains projets et même des idées très folles !

Nous avons appris à utiliser notre temps de manière plus efficace et efficiente, à ne pas faire deux fois la même tâche, à automatiser des actions non personnalisées. Nous avons également notre planning électronique synchronisé qui nous permet, par exemple, d'être ponctuels à nos RDV professionnels et personnels.

Dans ce nouvel ouvrage numérique, nous établissons certaines règles et astuces pour une gestion du temps plus efficace !

2. Le planning d'artiste

Ce planning est inspiré de celui de l'artiste peintre Amylee ; il est reproduit ici dans ses grandes lignes. Le planning est plus ou moins personnel. Il est juste là pour vous inspirer et sachez que cette planification va être modifiée selon vos définitions de priorités et de tâches. Les journées sont définies de 8h à 18h (avec pause déjeuner entre 12h et 14h).

Amylee divise son temps en 4 parties :

TEMPS CREATIF
TEMPS PROFESSIONNEL
TEMPS POUR SOI
TEMPS OBLIGATOIRE

Comment lire ce planning ?

Amylee a conçu un planning assez flexible qui s'adapte à son mode de fonctionnement d'artiste peintre. Rien n'est figé.

Le matin et l'après-midi sont divisés en tranches modulables. Ces dernières ne sont pas réparties en heures mais en actions. L'objectif étant d'avancer. Amylee se focalise alors sur 3 à 4 actions le matin et reproduit le même nombre d'actions l'après-midi.

Si une mission prend plus de temps que prévu, elle est alors répartie sur plusieurs jours.

A. Les routines quotidiennes

CHAQUE MATIN

Consultation du cahier d'avancement et des rendez-vous sur Outlook

Répondre aux e-mails et aux messages privés des réseaux sociaux

Pause thé en milieu de matinée

AVANT CHAQUE COUCHER

Lecture

B. Les actions hebdomadaires

LUNDI

matin

Programmation des 2 ou 3 posts Instagram de la semaine avec Planoly

Ecriture articles blog, partenariats

Partager l'actualité du blog sur LinkedIn et Instagram

1 plage horaire libre pour RDV en ligne

après-midi

Peinture ou expression artistique libre

Répondre aux commentaires des réseaux sociaux et aux e-mails

Marche en plein air (30 à 45 min)

1 plage horaire libre pour RDV en ligne

BON A SAVOIR

J'utilise des enceintes connectées « Alexa » pour ne plus couper mes activités par des petites actions « voleurs de temps ». En une seule phrase, j'accède au temps de trajet de mon RDV, à la météo, au minuteur, à la musique...

MARDI

matin

Power Walk en salle (activité physique)

Ecriture articles blog, partenariats (si possible à l'espace de co-working)

Programmation des 2 ou 3 posts Facebook de la semaine

1 plage horaire libre pour RDV en ligne

après-midi

Peinture, expression plastique ou shooting photo

Mise à jour des archives / dossiers tableaux : photos, titres, dimensions

Marche plein air, méditation, lecture (30 à 45 min)

1 plage horaire libre pour RDV en ligne

BON A SAVOIR

En période d'avant Noël, il est recommandé de communiquer sur son art tous les jours.

MERCREDI

matin

Gérer la facturation et l'administratif

Catalogue Dropbox & Stock Excel : ajout des nouvelles œuvres

Expression artistique ou shooting photos pour articles partenariats

1 plage horaire libre pour RDV en ligne

après-midi

Peinture ou écriture articles blog, partenariat, contenu pour réseaux sociaux

Répondre aux commentaires des réseaux sociaux et aux e-mails

Marche plein air de 30 min

1 plage horaire libre pour RDV en ligne

BON A SAVOIR

Pour gagner du temps, j'applique le vernis définitif avant de quitter l'atelier afin de laisser poser et sécher toute la nuit pendant que je dors.

JEUDI

matin

Power Walk en salle (activité physique)

Administratif, créations de supports papier (Espace Co-working)

Retouche et traitement photos pour la communication sur les tableaux

Déjeuner à l'espace de Co-working

1 plage horaire libre pour RDV en ligne

après-midi

Sortie ou shopping

Répondre aux commentaires des réseaux sociaux et aux e-mails

1 plage horaire libre pour RDV en ligne

BON A SAVOIR

Pour ne pas être interrompue lors d'un webinar ou d'un rendez-vous en ligne, j'ai mis en place un code visuel : le port de casque sur la tête ou la porte fermée du bureau indiquent « ne pas déranger ».

VENDREDI

matin

Promotion spontanée de son art (magazines, hôtels, etc)

Ecriture articles blog, partenariat, contenu pour réseaux sociaux

1 plage horaire libre pour RDV en ligne

après-midi

Peinture

Emballage tableaux pour prochaine expédition

Marche plein air, méditation (30 à 45 min)

Auto-formation, écoutes podcasts

Nouvelle page pour la prochaine semaine du cahier d'avancement.

Déchirer la page écoulée et réécrire les prochaines missions de la semaine.

BON A SAVOIR

Lors d'un premier RDV, je privilégie les réunions vidéo pour éviter de passer du temps en voiture. Skype, Zoom, WhatsApp, Slack sont très utiles dans ces cas-là.

SAMEDI/DIMANCHE

TEMPS POUR SOI

C. Les routines mensuelles / annuelles...

TOUS LES MOIS

Envoyer newsletter blog aux abonnés
Envoyer les actualités mensuelles aux galeristes
Mettre à jour le site web
Passer commande de châssis entoilés et fournitures
Anticiper les plans d'actions du mois suivant (si exposition, expédition, etc...)
Développer le réseau , rencontrer des créatifs et entrepreneurs, aller à l'espace de co-working (plusieurs fois par mois)

TOUS LES 3 MOIS

Payer les cotisations à la Maison des Artistes (MdA) - <i>organisme social français</i>
Mettre en ligne une vidéo (l'idéal serait de publier une par mois)

TOUS LES ANS

Impression du Artbook papier
Faire le bilan des ventes et de la comptabilité
Déclaratif BNC MDA + déclaration impôts
Fixer objectifs de la prochaine année

D. Calendrier de l'artiste

JANVIER → MARS - Travailler sur le stock de Printemps à destination des salons / symposiums / galeries / hôtels

JUIN → JUILLET - Le temps de l'écriture d'un livre pour Amylee

SEPTEMBRE → NOVEMBRE - Préparer le stock de Noël à destination des salons / galeries / hôtels / Commande directes

DECEMBRE → Envoyer ses vœux aux galeristes, clients, collaborateurs et partenaires (cartes de vœux manuscrites)

3. 20 conseils pour la gestion du temps de l'Artiste

Tout le monde dispose de **24 heures dans une journée**, mais tout le monde ne dispose pas des **mêmes facilités** pour prendre le contrôle du déroulement de ses journées. Le temps **créatif, subjectif**, se ressent différemment du temps universel, physique.

Lorsque je réponds aux emails ou que je gère la technique sur le blog, j'ai souvent l'impression d'avoir passé quelques minutes sur mon ordinateur alors qu'il s'est écoulé physiquement 2 heures. Je ne vois pas le temps passer quand j'apprécie une activité...

En revanche, quand je participe à une formation sur les ratios financiers, les secondes durent des « plombs ».

Le temps est quantitatif et linéaire alors que l'artiste est plus proche de la passion et de l'inconstance. Difficile de marier les deux.

L'artiste peut vite se laisser dépasser et tomber dans le surmenage, s'il manque de discipline, d'organisation et surtout d'un bon état d'esprit pour avancer.

Pour éviter le stress et le burn-out, l'idée de ce livret n'est pas de travailler plus mais de travailler **MIEUX** pour davantage de zen attitude !

**Voici donc les 20 conseils pour gérer votre temps plus efficacement
pour des activités que vous aimez faire et pratiquer !**

1. Prendre conscience de nos différents temps

Cerner son temps aide à mieux répartir ses journées. Le fait de catégoriser son temps permet de faciliter les décisions et de prendre conscience des priorités :

- TEMPS CREATIF - une activité ayant pour finalité un besoin de s'exprimer.
- TEMPS PROFESSIONNEL - une activité ayant pour finalité une promotion, une rémunération.
- TEMPS POUR SOI - une activité qui fait progresser physiquement, mentalement, spirituellement, une activité génératrice de plaisir.
- TEMPS OBLIGATOIRE - une activité contraignante.

Ce sont ces quatre catégories à faire figurer dans son calendrier ou agenda pour ne pas se retrouver en déséquilibre !

2. Ramener son attention au centre

Pour une meilleure concentration, il vaut mieux éviter d'avoir une vision à 360°. Le fait d'activer plusieurs choses en même temps est contreproductif. C'est le meilleur moyen de perdre du temps en croyant en gagner !

Pour augmenter mon niveau de concentration au travail, je m'imagine alors dans une bulle qui bloque toutes distractions, dispersions ou idées parasites. Je profite du moment présent tout en ayant conscience des limites de mon action. C'est dans la contrainte que l'on devient productif.

La préparation d'un vernissage ou une deadline à respecter me fait devenir plus efficace.

3. Schématiser des plans d'actions

C'est un plan qui regroupe de manière linéaire toutes les étapes d'un projet jusqu'à l'objectif final. Il est constitué pour ma part de 2 feuilles A4 (ou d'une feuille A3) maintenues à la page d'avancement par un trombone. Ce plan permet d'avoir une vue d'ensemble, sur toutes les étapes à répertorier dans ma page d'avancement.

Toutes les fins de semaines, je consulte mon plan d'actions pour visualiser les prochaines étapes à inscrire dans ma page d'avancement.

4. S'équiper d'un calendrier

Je trouve les agendas papier distribués en boutique pas réellement pratiques car je n'arrive pas à écrire mes RDV ou d'autres idées dans les cases définies.

Je préfère aller sur icalendrier.fr et imprimer la page du mois pour noter au crayon graphite les délais de mes projets et mes jours off. Le calendrier électronique peut aussi très bien faire l'affaire.

Planifier permet de ne pas subir le travail des autres et d'aller au bout des choses essentielles que l'on souhaite entreprendre. L'important est de respecter son planning.

5. Consulter sa boussole

Travailler seul ne veut pas dire être mal équipé. Avec le temps et l'expérience, j'ai appris à m'équiper d'une boussole d'un nouveau genre : un cahier A4, à spirale avec feuilles détachables...

Notre cahier « boussole » pour Amylee et moi-même est constamment ouvert à la page d'avancement.

- Il regroupe notre liste d'étapes à mener sur nos projets en cours.
- Tous les matins, on consulte la page d'avancement et les 3 ou 5 priorités du jour.
- On définit nos priorités pour éviter de perdre du temps sur des tâches insignifiantes.
- Au cours de la journée, on surligne au Stabilo ou on raye les missions achevées.
- Tous les vendredis, nous faisons le point sur nos avancées de la semaine, en vérifiant les plans d'actions des projets en cours. Après chaque semaine terminée, on déchire notre page d'avancement pour réécrire une nouvelle page.

6. Progresser à petits pas

Dans la page d'avancement, nos ambitions sont divisées par étapes : des actions simples et faciles pour se mettre en marche. Il est bien plus encourageant de finir quotidiennement de petites tâches et de constater leur progression.

Ecrivez les nouvelles idées et pensées qui vous traversent l'esprit durant la journée. Cela vous permet de ne pas les oublier, mais surtout de vous libérer le cerveau pour vous concentrer sur votre travail.



7. Valoriser son temps

« *Time is money* » (le temps c'est de l'argent). Une expression trop rapidement critiquée par les artistes. Pourtant, si l'on réfléchit bien...pour vivre de son art, il faut savoir compter son temps, surtout si l'on veut perdurer dans ce métier.

Adopter cette mentalité pour un artiste n'a rien d'horrible. Si elle est bien appliquée, elle permet de prendre des décisions plus judicieuses, de mieux évaluer ses actions, de créer confortablement, de maintenir notre passion en métier, de préserver du temps à soi et à ceux qu'on aime.

On est d'accord, le bénévolat permet de se faire un nom et des compétences, mais le bénévolat doit comporter des limites pour ne pas être vampirisant. Trop d'artistes acceptent des missions non-rémunérées car ils cherchent la reconnaissance ou car ils ne savent pas dire NON.

Quand Amylee a commencé à écrire sur son blog des articles en accès libre, c'était pour sortir de l'isolement, augmenter sa visibilité, former une communauté autour de son art, provoquer des partenariats qui rémunèrent en argent ou en matériel, écrire des livres, valoriser son travail.

Tout travail mérite une contrepartie. Dès qu'on dépense du temps à mettre en pratique un savoir-faire, une créativité, une énergie pour une création quelconque, il faut alors les rentabiliser. C'est d'ailleurs grâce à cet état d'esprit d'artiste entrepreneur que le blog d'Amylee continue d'exister depuis 2009.

8. Donner du plaisir au cerveau

C'est bon de s'exclamer « Aaah trop bien ! », vous savez, ce moment après une séance de sport, 2 carreaux de chocolat ou 90 likes sous sa photo Facebook.

Cette sensation de plaisir est provoquée par la molécule du bonheur, la dopamine. Elle nous stimule, nous rend heureux et on en devient accro.

Le fait de multiplier de petites victoires chaque jour sur son cahier d'avancement est ultra-euphorisant. La récompense donnée par le cerveau nous poussera davantage à l'action. Alors, foncez acheter des Stabilos ou des feutres fluos dès aujourd'hui !

9. Prendre des pauses qui reposent

Pour rester créatif, notre cerveau et notre corps ont besoin de faire des petites pauses régulières. Notre activité ne peut pas être soutenue en permanence.

Écoutons les signaux que le corps nous envoie. Quand il dit stop, c'est stop. Peu importe que l'on insiste et que l'on force, c'est notre corps qui finira toujours par gagner. Le corps est là pour nous guider quand on va dans la mauvaise direction. Il nous rappelle à l'ordre lorsqu'on se maltraite un peu trop et qu'on s'oublie.

S'oxygéner l'esprit et le corps plusieurs fois par jour permet de dynamiser la motivation journalière et la productivité créative. Sans motivation, on se disperse, ce qui est une perte considérable de temps.

Avec Amylee, nous adorons prendre une tasse de thé en guise de pause journalière. De plus, nous pratiquons des activités physiques différentes. Amylee préférera la lecture, la marche et la méditation. De mon côté, mes séances de badminton plusieurs fois par semaine me font un bien fou !

10. Ranger intelligemment

Une des astuces pour réduire le temps perdu est de travailler dans un espace agencé intelligemment.

Les outils que l'on utilise quotidiennement nous font gagner du temps quand ils sont à vue et à portée de main.

- Amylee a conçu un bar à couleurs pour accéder en un clin d'œil à ses tubes de peinture quand elle peint. Elle a réfléchi à un outil permettant de piocher et de remettre ses couleurs à un endroit précis juste en tendant le bras. Plus d'images du Bar à Couleurs sur l'article www.amylee.fr/2016/03/bar-couleurs
- Pour ma part, je fais la chasse à l'accumulation. Je trie et recycle en permanence ce qui m'encombre. Travailler dans un espace surchargé me fait consommer de l'énergie et augmenter ma charge mentale.

La vie, les habitudes, nos personnalités déterminent ainsi notre manière d'agencer.

11. Utiliser les routines

Nos habitudes sont liées à des circuits neuronaux qui provoquent des automatismes. On crée de nouvelles habitudes, par la répétition de nouvelles actions qui engendrent à leur tour des routines.

Avec le temps, nous avons mis en place des routines professionnelles :

Toutes les semaines, Amylee publie 2 posts sur son blog relayé ensuite sur Facebook, Instagram, Twitter, LinkedIn

- Tous les mois, Amylee et moi-même préparons la newsletter, vérifions le stock disponible à l'atelier et les mises à jour du site web
- Tous les 6 mois, nous vérifions notre communication papier (carte de visite, cartes postales, brochures)
- Tous les ans, je m'occupe du bilan des ventes, de la comptabilité et des objectifs annuels.

12. Cultiver l'envie

Avoir envie nous pousse à nous mettre en mouvement vers ce que nous voulons obtenir et évite la procrastination. Il est beaucoup plus facile de suivre des idées avec de l'envie que sans.

Si on regarde autour de nous, on peut constater que les rayons et les produits des magasins sont agencés de manière « stratégique » pour déclencher cette envie et nous pousser à l'action, c'est à dire l'achat.

Nous nous sommes inspirés de ce concept pour agencer notre espace de travail. Quand on passe en mode professionnel, on doit s'équiper d'un atelier ou d'un coin de travail qui doit nous pousser à l'action.

Amylee a opté pour des meubles sur roulettes afin de pouvoir peindre sur grand format si l'envie lui prend. Le matériel est soigneusement installé pour déclencher l'envie de créer en couleurs. Le chevalet est toujours avec une toile en cours pour attirer la main du peintre comme un aimant.

Créer un espace qui donne envie, renforce la motivation, permet de développer une dynamique émotionnelle et de déclencher une action positive et constructive.

13. Penser à bon escient

Arrêtons de matraquer notre cerveau en répétant des pensées telles que « je n'ai pas le temps », « je n'ai pas le temps », « je n'ai pas le temps ». Si cette pensée devient un mantra régulier, le cerveau va enregistrer cette affirmation comme vraie.

Ayez plutôt des pensées du genre « *je m'autorise à prendre du temps pour moi, sur ce projet, sur cette idée pour profiter pleinement de ce ou ceux que j'aime.* »

Vous pouvez également vous inspirer de mon mantra collé au-dessus de mon écran ordinateur qui annonce « *J'ai tout mon temps pour arriver à la concrétisation de ce projet* ».

14. Ecouter de la musique sans parole

Choisissez l'environnement qui convient à votre type de concentration.

Quand Amylee peint ou dessine, cela ne la dérange pas d'écouter tout type de musique. Il lui arrive même de fredonner tout en peignant. Mais lorsqu'elle a besoin de se concentrer autrement, c'est-à-dire avec des mots, pour écrire un article blog, répondre à un email ou un courrier, rédiger un webinaire, Amylee écoute alors de la musique sans parole.

Se laisser porter par du Mozart, du Debussy, du Chopin ou du Satie dynamise son cerveau sans la ralentir par des mots parasites qui viendraient court-circuiter ou distraire ses pensées. J'ai testé et c'est vrai que la musique sans parole freine moins la réflexion.



15. Savoir dire NON

Peur de blesser directement ou de décevoir indirectement, on connaît tous cela ! Cependant, dire oui à tout et n'importe quoi est un gouffre sans fond et surtout un signe de lâcheté.

Le NON a un pouvoir fabuleux : il évite de perdre du temps sur des projets sans intérêt et annule les voleurs de temps.

Avec Amylee, nous préférons dire non aux projets qui ne répondent pas positivement aux filtres suivants :

- L'effet waouh
- La rentabilité
- La faisabilité
- L'utilité au développement de carrière
- L'amusement & plaisir

Chaque nouvelle décision doit déclencher un maximum de OUI pour être validée.

16. Adopter des règles de conduite

Nos émotions au réveil déterminent l'humeur du reste de la journée. Le mieux est donc de préparer ce démarrage dans de bonnes conditions, en préparant son mental et en restant en accord avec ses défis et ses plaisirs.

Pour optimiser le temps, on peut mettre en place une conduite avec des actions simples et immédiates :

- Diviser son dressing en deux catégories. L'uniforme de travail pour l'atelier et le reste pour les sorties. Amylee a opté pour un choix facile pour se mettre au boulot rapidement. Une habitude qui fait gagner du temps et qui sacrifie le même type de vêtement. Le métier d'artiste peintre est quelque peu salissant.
- La veille, on prépare les ingrédients de nos miam aux fruits. C'est tellement agréable de se laisser guider parce qu'on a préparé la veille.
- Les jours où je travaille à l'espace de co-working, je regroupe mes affaires de bureau pour ainsi vérifier que rien ne manque le lendemain lors du remplissage de mon sac.

17. Déléguer à autrui

Je ne connais personne qui ait réussi sans l'aide de quelqu'un. Même les plus grands ont fait appel à un coup de pouce pour avancer. Si l'une de vos tâches peut être réalisée par quelqu'un d'autre, n'hésitez pas à déléguer.

Lors des vernissages, il nous arrive régulièrement de demander les services d'une personne pour venir filmer et enregistrer les meilleurs moments de la soirée.

18. Arrêter de stresser

Le stress mal géré peut devenir paralysant et nous faire perdre du temps. De plus, quand on stresse, on se consume à petit feu en libérant du cortisol dans tout notre corps.

Il est inutile de stresser pour une newsletter qui ne part pas le jour J ou de stresser pour un tableau expédié. Les situations sont là pour pimenter notre vie !

Quand le stress monte, il vaut mieux cesser l'activité en cours et s'amuser à autre chose. Amylee utilise la technique du croquis relaxant. Elle s'octroie alors 5 minutes de lâcher-prise avec un stylo et du papier. Un crobar et ça repart !

19. Accepter les défis

Pour mettre un peu de challenge dans ses journées, pas besoin de faire le tour du monde. Beaucoup de défis peuvent être réalisés au bureau ou à l'atelier. En plus, l'initiative de sortir de sa zone de confort est un réel cercle vertueux qui permet de faire face à l'ennui et au manque de confiance en soi.

Le fait d'accepter les défis quotidiens et les imperfections du métier nous poussent à moins nous critiquer, à voir dans chaque situation des défis et non des problèmes, tout en restant positifs et dynamiques.

Donner vie à ses idées. Nos premiers articles ou nos premiers livres numériques ont été de beaux défis. Ils ne sont pas parfaits, mais c'est toujours plus que rien du tout ! Et il n'existe rien d'équivalent sur le sujet quand on cherche un peu sur Internet ! [cf page 16]

20. Approcher des modèles

Côtoyer une personne qui avance sur le chemin qu'on envisage de faire.

Si je voulais devenir un Jedi, je me rapprocherai de Yoda.

Pour éviter les pièges et les doutes qui ralentissent le développement d'une activité artistique, il ne faut pas hésiter à se rapprocher de ses pairs. Internet simplifie l'apprentissage, l'accès à l'information et facilite le rapprochement des personnes qui travaillent dans le même domaine.

L'artiste confirmé est là pour nous éclairer, nous orienter, nous montrer la prochaine étape à franchir pour avancer tout en nous apportant savoir-faire et savoir-être.

4. La méthode de l'escalier

« Monter un escalier est la seule façon de savoir où il mène »

Antoine Bello, Ecrivain et journaliste

A. Les objectifs pour maîtriser sa trajectoire

1. Définissez votre projet

Qu'envisagez-vous prochainement pour déployer votre art ou votre artiste ?

- Mobilisez toute votre attention.
- Exprimez clairement l'objectif, le souhait, l'envie qui vous vient à l'esprit.
- L'imagination ou la visualisation déclenche une image mentale motivante.
- Il est possible d'avoir plusieurs projets en tête. Chaque projet demande alors une trajectoire particulière.

2. Munissez-vous d'un support papier

Quels sont les missions ou les étapes à suivre pour parvenir à ce projet ?

- Notez toutes les priorités en vrac.
- Déchargez votre cerveau de toutes vos idées, suggestions, remarques.

3. Décomposez et organisez les étapes du projet

Comment réorganiser ces idées pour obtenir un plan d'actions efficace ?

- Divisez les étapes pour les rendre plus accessibles.
- Ordonnez les étapes pour créer la trajectoire.
- Priorisez et sélectionnez vos tâches afin d'éviter de perdre du temps sur des tâches insignifiantes.

4. Passez à l'action

Qu'est-ce que je fais aujourd'hui pour avancer ?

- Commencez la journée par de petites tâches simples et faciles pour vous motiver et vous mettre en marche. « L'effet « ça, c'est fait » est très dynamisant pour accumuler les actions !
- Les journées se remplissent très vite, privilégiez 2 à 3 tâches maximum par jour pour être productif ! D'autres tâches viendront s'ajouter au fur et à mesure de la journée. Elles seront traitées au fil de la semaine.

5. Rayez ce qui est terminé

Quelles sont les actions terminées ?

- Il est bien plus encourageant de finir quotidiennement de petites tâches et de constater ainsi sa progression vers l'objectif final.
- Rayez au fur et à mesure les tâches réalisées pour déclencher la récompense.
- L'effet de récompense stimule la satisfaction du devoir accompli et provoque la sensation de réussite ! Sourire garanti à la fin de la journée !

...**Bravo, vous avez atteint votre objectif !**

CONCLUSION

Quelques mots avant de se quitter !

Et oui, nous voilà déjà aux dernières pages du livre ! Alors, qu'en avez-vous retenu ?

En résumé, qu'être artiste peintre professionnel est bien plus qu'une simple activité de loisir, c'est une passion transformée en métier qui nécessite de nombreuses compétences et aptitudes pour pouvoir se payer un salaire.

J'ai écrit cet ouvrage avec le profond désir d'aider les artistes en recherche de RÉPONSES et d'EXPERIENCE.

Je serai très heureuse de savoir qu'il y a réussi. J'ai une confiance absolue dans les personnes créatives, motivées et débordantes d'énergie. J'ai la chance de pouvoir discuter avec certaines d'entre elles lors des formations ou des rendez-vous en ligne.

Nos routes peuvent ne jamais se croiser mais grâce à ce livre, on peut dire que nous nous sommes rencontrés. Rien dans ce monde n'arrive par hasard.

Professionnalisez-vous grâce à nos 15 ans d'expérience !

Chez **amylee.fr**, on place l'art et l'humain au centre de nos partages et de nos échanges. L'artiste a besoin d'interaction, d'écoute, d'émotion, de couleurs, de sensations positives et d'authenticité pour s'épanouir dans la bonne direction. Nous ne sommes pas des algorithmes, ni des formules mathématiques nourries aux enregistrements vidéo mais des êtres créatifs conscients et sensibles qui élargissent leurs frontières au contact d'autres artistes.

Nos formations dont la formation Premium sont sur mesure. En plus des modules définis par des objectifs d'apprentissage ciblés et structurés, notre programme consiste à vous proposer des échanges individuels et personnalisés qui s'adaptent à votre art et à votre artiste.

Rejoindre une formation amylee.fr, c'est l'assurance d'avoir avec vous un programme complet sur les bases fondamentales et les techniques qu'utilisent les artistes professionnels pour durer, un condensé de plus de 15 ans d'expérience dans le milieu de l'art.

NOTRE MISSION A TRAVERS NOS FORMATIONS :

- S'engager à partager notre expertise, notre énergie et notre réseau pendant toute la période de la formation ;
- Vous encadrer 3 mois en proposant du contenu de qualité, riche de nos expériences et inspiré de nos parcours d'artistes professionnels ;
- Offrir un accompagnement adapté qui correspond à votre profil d'artiste et à vos besoins personnels et professionnels ;
- Montrer la réalité du quotidien de l'artiste entrepreneur en restant authentique et réaliste.

Merci pour votre confiance !

DU MEME AUTEUR

- La Communication & l'Artiste
- Les Galeries & l'Artiste
- Le Vernissage & l'Artiste
- Les Expositions & l'Artiste
- Le Style & l'Artiste
- L'Acrylique & l'Artiste
- La Cote & l'Artiste
- L'Argent & l'Artiste
- La Signature & l'Artiste
- Instagram & l'Artiste
- Les NFT & l'Artiste
- Être Artiste Peintre
- Les Fêtes & l'Artiste
- Le Portfolio & l'Artiste
- Saatchiart & l'Artiste

