

Crée avec méthode.

Un système simple pour choisir tes sujets, protéger ton temps et apprendre de tes publications.

Le contenu attire. La suite doit être claire.

Pour les créateurs, indépendants, coachs et formateurs qui veulent terminer des contenus utiles sans remplir leur agenda de tâches impossibles.

1 Comment utiliser ce cahier

Choisis ton cap

Commence par la fiche 01 : une audience, un problème et une prochaine action.

Prépare une seule idée

Utilise la fiche 02 puis le brief de la fiche 03. Garde les autres idées en réserve.

Réserve le travail

Place tes séances avec les fiches 04 et 05. La date de publication vient après la préparation.

Produis et vérifie

La fiche 06 suit un petit lot. Contrôle les faits, les médias et le lien de chaque contenu.

Observe et progresse

Reviens aux fiches 07 et 08 pour choisir une seule amélioration.

À l'écran : télécharge le PDF, remplis-le dans un lecteur compatible, enregistre une copie, puis rouvre-la. Sur papier : une fiche par séance suffit.

Une semaine réaliste.

Cas fictif : une consultante veut expliquer comment rendre une offre plus compréhensible.

1 Un objectif et une démonstration

Public : un indépendant qui peine à présenter sa prestation. Promesse : repérer une phrase trop vague et la rendre concrète.
Preuve : réécriture commentée d'une offre fictive. Suite : une checklist ou la fiche du diagnostic.

2 Trois heures disponibles, marge comprise

Lundi / 30 min

Choisir la question et écrire le script.

Mercredi / 60 min

Tourner une démonstration après un test du son.

Jeudi / 40 min

Monter, relire, vérifier le lien et préparer la légende.

Vendredi / 14 min

Noter le temps réel et les questions reçues.

Marge / 36 min

Imprévu ou reprise. Ne pas la remplir d'avance.

3 Le bilan débouche sur une seule suite

À observer : les questions de compréhension, les visites de la page ciblée si la mesure est disponible et le temps de production.
Hypothèse suivante : montrer le résultat dès le début pourrait rendre le conseil plus clair. Aucun résultat commercial n'est annoncé.

Le rythme et les durées sont des propositions VIFLY, pas une fréquence imposée par les plateformes. Méthodes et sources : vifly.fr/creation-contenu

Ton cap éditorial

À remplir avant de choisir tes formats. Une priorité pour les quatre prochaines semaines.

Période / date du bilan

Action que je veux faciliter

Ex. consulter mon offre ou envoyer une demande.

1 Une personne et un problème précis

J'aide cette personne dans cette situation

Son blocage, avec ses mots

2 Une promesse et une preuve

Ce que mon contenu aide à comprendre ou à faire

Ce que je peux montrer honnêtement

Prochaine action / page de destination

Signal suivi + source + temps disponible

Contrôle : ma promesse est précise, mon exemple est réel ou identifié comme fictif, et le lien mène à la bonne suite.

Ta banque d'idées

Collecte avant de juger. Choisis ensuite une idée utile, démontrable et faisable.

Public / problème travaillé

1 Trois observations qui méritent une réponse

Question ou obstacle

Contexte / source / date

2 Change l'angle, garde le besoin

Problème

Erreur à éviter

Méthode / étapes

Démonstration

Mon idée retenue et sa promesse

Preuve à préparer / effort estimé

Départage deux idées avec trois questions : utile pour qui ? Que puis-je montrer ? Est-ce faisable dans mon créneau ?

Ton brief et ton script

Un contenu, une idée forte. Relis à voix haute et vérifie la promesse avant de produire.

Sujet / public / format

Une seule idée à retenir

Exemple / démonstration / source

1 Du début à la prochaine action

Étape

Ce que je dis / écris

Ce que je montre

Accroche fidèle

Situation / tension

Conseil + preuve

Conclusion + suite

Prochaine action et lien à tester

☐ Facile à dire et à comprendre

☐ Faits, droits et sources vérifiés

Pour un script court : retire les détours, garde un exemple et teste la durée réelle. Aucune promesse de viralité.

Ta semaine de création

Planifie le travail avant la diffusion. Les cases ci-dessous n'imposent aucune cadence.

Semaine du

Temps disponible

Marge réservée

1 Tes séances : un horaire et un livrable

Jour / heure / durée

Tâche unique

Livrable / critère de fin

2 Ce qui sera publié une fois prêt

Date / canal

Contenu / objectif

Suite / statut

Ma seule priorité si la semaine se complique

Ne remplis pas la marge à l'avance. Si la charge dépasse ton temps, simplifie le format ou étale le contenu.

Ta séance de travail

Protège un créneau. Termine un livrable. Note exactement comment reprendre.

Date / heure de début / durée

Étape : chercher, écrire, produire ou vérifier

À la fin de cette séance, j'aurai terminé...

Ce qui doit être prêt avant de commencer

1 Le déroulé que je choisis

Exemple 45 min : 5 min de cadrage, 30 min de travail, 10 min de contrôle. À adapter.

Début / durée

Action précise

Résultat attendu

2 La trace qui facilite ta prochaine séance

Ce qui est terminé / temps réel

Fichier / prochain geste / blocage

Si tu es interrompu : écris le prochain geste avant de fermer. Une séance utile peut aussi terminer une seule sous-tâche.

Ta production en lot

Un petit lot, des contrôles individuels. Regroupe seulement ce qui partage une préparation.

Lot / décor / matériel préparé une fois

1 Trois contenus maximum pour ce premier essai

Contenu / objectif	Brief + sources	Capture / montage	Vérifié / prêt

2 Contrôle avant de ranger le matériel

- | | |
|---|--|
| ☐ Son et lumière testés sur un extrait | ☐ Plans utiles présents pour chaque contenu |
| ☐ Accroche fidèle à ce qui est montré | ☐ Sources, autorisations et droits vérifiés |
| ☐ Sous-titres et texte lisibles sur mobile | ☐ Liens et prochaine action testés |

Convention de nommage / dossier des exports validés

Ce qui manque / prochaine séance à programmer

Une vérification en fin de lot ne remplace pas le test du premier enregistrement. Garde un statut par contenu.

Ton bilan de contenus

Observe le parcours et le temps passé. Un résultat isolé n'explique pas toutes ses causes.

Période / objectif / date du prochain bilan

1 Des chiffres dont tu connais la définition

Contenu / date	Signal + source	Résultat / période	Temps réel

Précise le dénominateur de chaque taux. Note « non disponible » si la donnée manque.

2 Une lecture prudente, une décision utile

Ce que j'observe, sans l'expliquer trop vite

Contexte / limites / données manquantes

Une hypothèse à tester

Une modification / ce que je garde comparable / date de décision

Décision : conserver, modifier, retester ou arrêter. Si les éléments sont trop faibles, écris « conclusion insuffisante ».

Ta progression en 4 semaines

Une compétence à la fois. Garde une preuve de pratique et un rythme qui tient.

Mon cap / mon temps hebdomadaire / ma date de départ

1 Ton programme de pratique

Semaine	Compétence travaillée	Exercice / preuve	Bilan / suite
1			
2			
3			
4			

2 Ce que tu choisis pour la suite

Je garde

Je simplifie

Je teste ensuite

Mon prochain créneau / action précise

Suggestions : cadrer un sujet, montrer un exemple, tenir une séance, puis analyser. Adapte ces thèmes à ton niveau.