



CONSTRUIRE UN SECOND CERVEAU - TIAGO FORTE

L'apport du livre → Une méthode complète pour organiser sa vie numérique et libérer son potentiel créatif

Qu'est ce qu'un second cerveau ?

L'expérience de l'auteur

Alors qu'il est malade, Tiago Forte décide de noter ce qu'il ressent et pense sur un calepin. Ses notes l'aident à mieux gérer sa condition de malade chronique et même à guérir. En l'appliquant à d'autres domaines de vie, cette approche lui permet d'organiser l'information de manière globale pour toutes sortes d'objectifs et projets.

Un système de gestion de l'information

Considérer les notes comme des briques de savoir qui permettent de créer de multiples relations entre l'information, la technologie et nous-mêmes (un mix entre un cahier d'étude, un journal intime et un carnet de croquis pour ses idées). Notion de memento numérique

Le fonctionnement d'un second cerveau

Un second cerveau est comme notre meilleur assistant personnel. Le centre neurologique du second cerveau repose sur une application de prise de notes. La gestion des connaissances personnelles passent par trois étapes clés : Se souvenir en sauvegardant des faits et des idées / Connecter les idées / Créer de nouvelles choses en transformant le savoir

Tiago Forte propose une méthode en quatre étapes pour ne plus rien oublier d'important. Elle se résume avec l'acronyme CODE :

- Capter : conserver ce qui résonne en nous
- Organiser : sauvegarder en vue d'une utilisation future
- Distiller : faire en sorte que la note soit utile à l'avenir
- Exprimer : mettre en application son savoir

Les 4 étapes de la méthode CODE

Capter : garder ce qui résonne en soi

Se constituer un recueil personnel de connaissances en vue de générer des idées à partir de ses notes. Noter tout ce qui peut nous aider à trouver des réponses aux questions que l'on se pose sur des thèmes divers et variés tels que l'investissement, le sommeil, le quotidien, la carrière professionnelle, les livres à lire... Pour capter les informations intelligemment : compiler des extraits plutôt que des passages complets / référencer la source de l'information / Préférer reformuler avec ses propres mots / écrire ses expériences et réflexions intérieures

S'organiser : sauvegarder ses actifs en vue d'une utilisation future

Organiser ses idées en fonction des objectifs qu'elles vont nous aider à atteindre. Classer n'importe quelle ressource selon quatre catégories d'informations universelles que l'on peut résumer par l'acronyme PARA : Les projets (Projects) / Les domaines (Areas) / Les ressources (Ressources) / Les archives (Archives)

Distiller : Aller à l'essentiel

Affiner afin de pouvoir les utiliser ultérieurement tout de suite. S'appuyer sur l'astuce de la synthèse progressive. Traiter activement les informations, les relier à des idées existantes, et les intégrer dans une structure cognitive cohérente de sorte à faire ressortir les points essentiels d'une note, notamment par un travail de surlignage.

Exprimer : Montrer son travail

Récupérer une idée pile au moment où l'on en a besoin. Chercher à collaborer pour obtenir des feedbacks. Décliner ses tâches en petites étapes. Produire régulièrement de petits travaux, puis réutiliser le travail passé pour créer une meilleure production.

Réaliser ses projets

Exécuter avec créativité

Les processus créatifs suivent le même mouvement, une alternance de phases de divergence et de convergence. 3 stratégie pour donner corps à un travail créatif : Créer des ponts en se constituant un archipel d'idées / Utiliser l'élan d'hier pour son travail du jour / Réduire la portée en produisant quelque chose de plus modeste et concret plutôt que d'attendre que tout soit parfait pour commencer

Mettre en place des habitudes pour soutenir son organisation numérique

Etablir des listes de contrôle en identifiant clairement les étapes indispensables pour lancer et clôturer chaque projet. Mettre en place des revues régulières. Considérer ses notes numériques comme un environnement de travail et non comme un bête moyen de stockage.

12 points à mettre en œuvre :

1. Décider de ce que l'on veut capter
2. Choisir une application de prise de notes,
3. Sélectionner un outil de captation de contenus.
4. Mettre en application le système d'organisation PARA
5. S'inspirer en identifiant nos douze problèmes les plus récurrents.
6. Surligner pour capter les passages les plus importants
7. S'entraîner au résumé progressif.
8. Se concentrer sur une brique intermédiaire
9. Finaliser un livrable.
10. Planifier une revue hebdomadaire.
11. Évaluer son degré de compétence en prise de notes.
12. Ne pas lâcher ce qui résonne en nous.