



Sommaire

Avant-propos 1 – Une méthode de rangement fondée sur l'expérience	13
■ Ranger, mon travail au quotidien	16
Introduction 2 – Pourquoi et comment je me suis lancée dans ce métier ?	19
■ Quand l'idée a germé	19
■ Se jeter à l'eau	21
Chapitre 1 – Les bases du rangement	25
■ Regarder son environnement avec objectivité	25
■ Savoir se détacher	26
■ Reconnaître qu'on a besoin d'aide	27
■ Faire preuve de réalisme	29
Chapitre 2 – Le bazar, source de stress et de mal-être	35
■ Passer un temps fou à chercher ses affaires	35
■ Semer des objets chez soi sans savoir où les ranger	36
■ Racheter des objets que l'on possède déjà, mais qui sont égarés quelque part dans la maison	38
■ Avoir des objets qui tombent au sol chaque fois que l'on ouvre un placard	39
■ Ressentir un sentiment d'étouffement en rentrant chez soi...	40
■ Accumuler des sacs pleins de bric-à-brac dans les recoins de la maison	42
■ N'avoir jamais déballé les cartons restants d'un précédent déménagement	42

Chapitre 3 – Le rangement, ça concerne qui ?	47
■ Les impatientes	47
■ Ceux qui attendent le déclic	48
■ Ceux qui sont prisonniers de leurs anciennes habitudes	49
■ Les adeptes du « bazar caché »	50
■ Les acheteurs compulsifs	51
■ Ceux qui gardent « au cas où »	53
■ Ceux qui ne savent que faire des objets à haute valeur sentimentale	54
Chapitre 4 – Le rangement, un changement en profondeur	59
■ Changer sa façon de consommer	59
■ Changer sa façon de penser	61
Cas pratique : les affaires de voyage	63
<i>La valise</i>	63
<i>Le cadenas</i>	63
<i>Les sangles pour fermer la valise</i>	64
<i>L'adaptateur de courant universel</i>	64
<i>Le coussin gonflable</i>	64
<i>Le masque pour dormir</i>	64
Chapitre 5 – Avant de ranger, désencombrez !	69
■ Vos motivations pour désencombrer	69
Ne pas savoir ce que l'on possède vraiment, c'est se rendre compte que l'on possède trop	69
Gagner en sérénité	70
Faire le point à l'instant T	72
Disposer de plus de temps	73
■ Désencombrer avec efficacité	74
Écouter son cerveau, se détacher	75
Conserver uniquement les objets en bon état	75
Se fier à son inconscient	75
■ Le tri, une étape libératrice et purificatrice	77

Chapitre 6 – Comment bien ranger ?	81
■ Alors, comment faire pour bien ranger ?	82
Règle n° 1 : le regroupement	82
Règle n° 2 : l'identification	84
■ Un rangement pérenne	84
Quotidiennement	84
Mensuellement	86
Chapitre 7 – La maison pièce par pièce	91
■ L'entrée	91
La console	92
Le portemanteau	92
Le meuble à chaussures	93
■ Le salon-salle à manger	94
La bibliothèque et le buffet du salon	95
<i>Les livres et les magazines</i>	95
<i>Les bibelots</i>	95
Les tables et les chaises	97
Les canapés et les fauteuils	98
■ La cuisine	99
La vaisselle	99
Les accessoires culinaires et les robots ménagers	100
Les gadgets	101
Les aliments	102
Les sacs de sacs	104
■ La salle de bains	105
Les échantillons	106
Les médicaments	107
Les produits de toilette	108
■ La chambre à coucher	109
Créer une atmosphère sereine	109
Trier le dressing ou l'armoire	110
<i>Les vêtements pour « traîner à la maison » et autres catégories non</i> <i>classifiables</i>	112
<i>Les chaussures</i>	113
<i>Les vêtements de sport et de vacances</i>	114

Ranger le dressing ou l'armoire.....	115
Le linge de maison.....	117
Le bureau ou le coin bureau.....	117
■ La chambre des enfants.....	118
Les vêtements.....	119
Les jouets.....	120
■ Le grenier, la cave et le garage.....	120
Chapitre 8 – Papiers administratifs, photos, magazines et livres : qu'en faire ?	125
■ Les documents administratifs.....	125
Étape 1 : trier et jeter.....	126
Étape 2 : archiver les documents à conserver.....	128
Étape 3 : tenir à disposition les documents d'usage courant ...	128
Étape 4 : pérenniser son classement.....	129
■ Les magazines, journaux et prospectus.....	131
■ Les livres.....	133
Ces livres qui encombrent nos étagères.....	133
Acheter des livres, oui, mais différemment !.....	134
■ Les photos.....	135
■ Autres cas : cartes postales, faire-part de mariage ou de naissance.....	136
■ Quid de votre ordinateur ?.....	136
La boîte mail.....	137
Conclusion	139
À propos de l'auteur	141