



« Comment gérer mon temps pour être plus efficace et sereine ? »

Prendre son temps pour en gagner !

Objectifs

- 1/ Prendre conscience de sa relation au temps pour effectuer des changements durables.
- 2/ Trouver un bon équilibre entre ses différentes sphères de vie.
- 3/ Savoir utiliser son temps en fonction de ses priorités.
- 4/ Être capable d'anticiper et de planifier ses activités en se centrant sur l'essentiel.



Déroulé de la journée

2 grands temps :

Le matin :

Mieux connaître son rapport aux temps et l'équilibre recherché dans ses sphères de vie.

L'après midi :

Comprendre les lois sociologiques et connaître des outils pratiques pour mieux gérer son temps (Lister, Prioriser, Planifier).



Quelle est votre représentation du temps ?

Nous avons toutes une représentation différente de notre rapport au temps.
Elle diffère également selon les moments de vie.

“ Faites un bon usage du temps
tandis qu'il est présent “



L'équilibre entre les sphères de vie

Intégrer les sphères de vie permet de gagner en efficacité dans un contexte où les rôles s'entremêlent et qu'il est nécessaire de traiter plusieurs situations en parallèle.

« La méthode des sphères de vie est une métaphore graphique qui permet de faire un bilan de la situation telle que nous la vivons actuellement, de nous projeter dans une situation désirée et d'en tirer les premières pistes d'action.

L'intérêt de passer par le dessin est de nous affranchir de tout raisonnement rationnel – celui qui nous « bloque » avec des tas de bons arguments ! – pour mieux écouter nos émotions et ce que nous sentons être « juste » pour nous. »



Que représentent les sphères de vie ?

- La sphère personnelle

contient les activités qui nous ressourcent et/ou nous permettent de nous accomplir, notre jardin secret : passions, santé, sport, culture, soins corporels, détente psychique...

- La sphère familiale

représente la famille proche : conjoint, enfants, parents, fratrie, et peut-être les cousins qui ne nous ont jamais quittés et avec lesquels nous continuons de partir en vacances.

- La sphère sociale

représente nos amis, notre réseau de connaissances (y compris des collègues proches, avec qui nous avons des relations plus profondes que strictement professionnelles), les associations ou clubs auxquels nous appartenons, les activités de loisir collectives.

- La sphère professionnelle

représente notre travail, notre métier, notre carrière.



“Je dessine mes sphères de vie”



**La vie est comme une
bicyclette. Pour garder l'équilibre, il
faut avancer.**

- Albert Einstein -

ma-citation.com

Pause..



Trouver ensemble des pistes de solutions pour un meilleur équilibre des sphères de vie



C'est l'heure du repas..



Débat mouvant sur les lois sociologiques de la gestion du temps

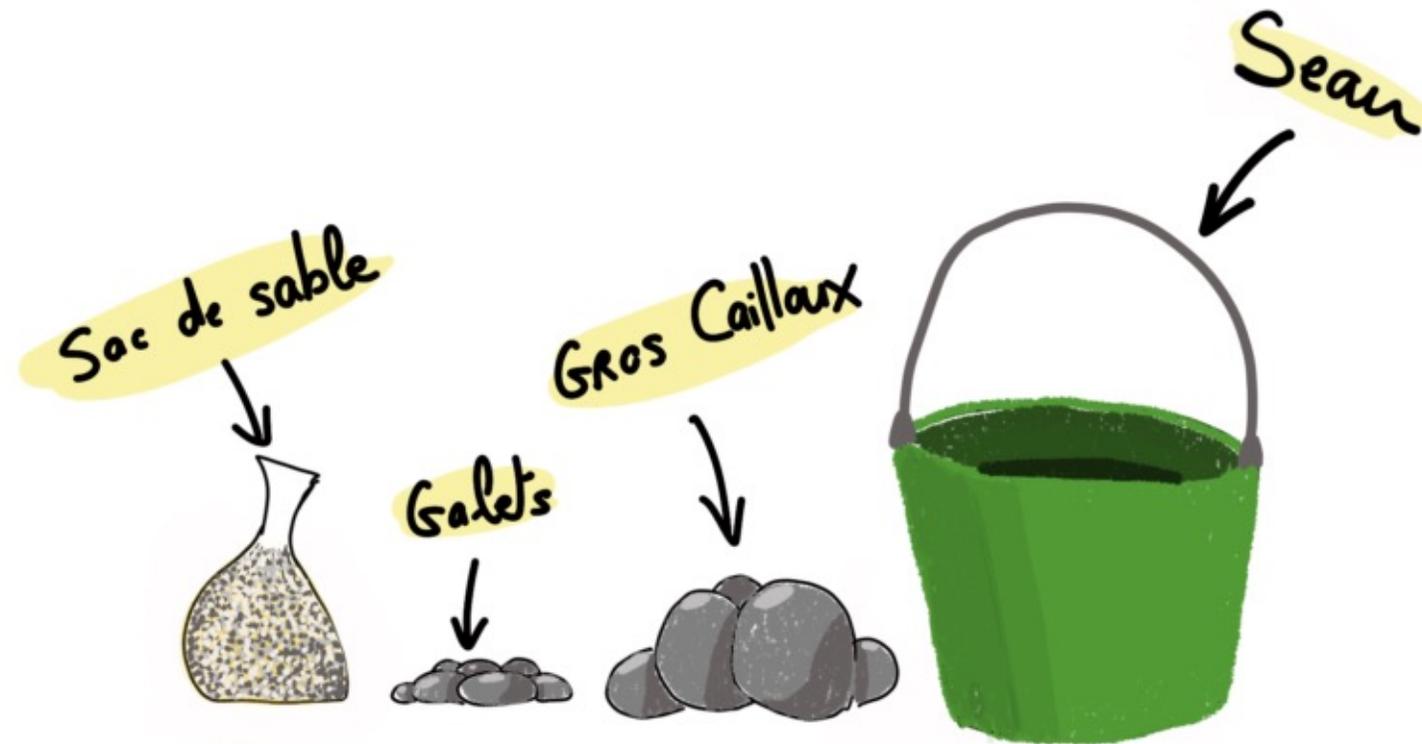
Il existe des dizaines de lois empiriques qui régissent notre vie, sans que nous en ayons conscience.

Ces règles « mystérieuses », mises à jour par des théoriciens ou des praticiens, ont fait leurs preuves.

Les connaître nous donne des clés essentielles, pour mieux gérer son temps et son énergie.



Le professeur et le seau



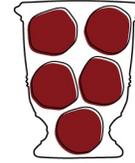
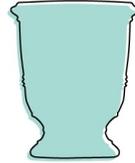
49. L'Histoire des gros cailloux Comment gérer mon temps ?

Je subis

OU

Je priorise

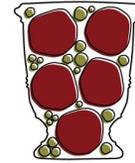
1



je suis submergé
par les petites bricoles

je commence par
les projets prioritaires

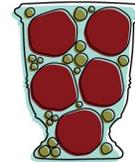
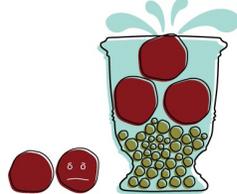
2



en ajoutant ce que je dois faire,
mon agenda déborde

puis j'intègre ce que
je dois faire d'autre

3



je n'ai plus la place
pour mes projets principaux

et enfin, les petites bricoles,
selon mes envies

Identifiez vos gros cailloux !



1 infographie/mois pour faciliter
la transition personnelle de chacun.



lesecoloHumanistes.fr



Les écoLoHumanistes

La boîte à outils

Trois outils concrets pour mieux :

1. Lister
2. Prioriser
3. Planifier



1. Mieux lister et estimer le temps

Pourquoi faire des listes ?

- 1° Les listes réduisent l'anxiété
- 2° Les listes optimisent les facultés du cerveau
- 3° Les listes renforcent l'estime de soi
- 4° Les listes aident à organiser ses pensées
- 5° Les listes permettent de voir loin



Pause..



2. Mieux prioriser avec la Matrice d'Eisenhower



« Ce qui est important est rarement urgent,
et ce qui est urgent rarement important ».

Dwight David Eisenhower

La matrice d'Eisenhower

B. PEU URGENT / IMPORTANT A planifier et s'y tenir	A. URGENT / IMPORTANT A faire en priorité
D. PEU URGENT / PAS IMPORTANT A ranger dans une des autres cases ou à éliminer.	C. URGENT / PAS IMPORTANT A requalifier. Renégocier

3. Mieux planifier : “Sortez vos agendas !”

- > Choisissez le type d’agenda qui vous convient
- > Différenciez les importants et les urgents
- > Regroupez une même catégorie sur une même plage horaire
- > Planifiez vos rendez-vous en fonction de vos propres rythmes
- > Faites des auto-évaluations



Célébrer

Au même titre que les échecs, les succès méritent une attention particulière dans la vie professionnelle. Les célébrer est à la fois un levier de motivation et une action d'amélioration continue.

Quand nous choisissons de monter un pic, nous nous arrêtons de temps en temps pour regarder le chemin que nous avons parcouru, la hauteur que nous avons déjà atteint. Cela nous évite de stopper ou/et de repartir en arrière. Cela stimule et encourage à poursuivre, si ce n'est pas facile pour soi.

Il n'existe pas de réussite qui ait plus de valeur qu'une autre. Il y a des victoires qui ont mobilisé plus ou moins de capacités ou de compétences. Pour autant, ce sont des victoires à part entière, qui méritent qu'on s'y intéresse et d'être célébrer.



Evaluer

« J'amène dans ma valise »

ce qui m'a plu, m'a intéressé, ce que je souhaite ré-exploiter...

« Je passe au lave-linge »

ce qui me questionne, ce sur quoi il faut que je mature...

« Je mets à la poubelle »

ce que je ne garde pas, ce qui m'a déplu ...



Merci

« Heureuse celle qui
sait prendre son temps
pour aller plus vite »

Proverbe Inuit.

