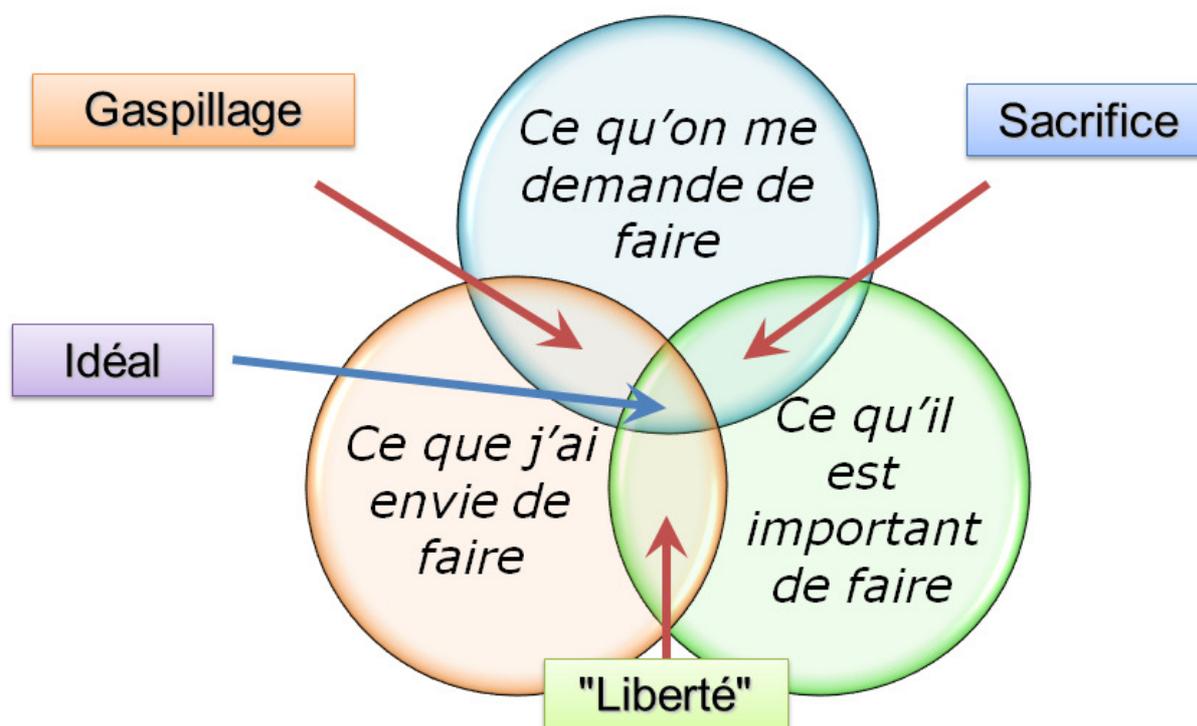


Organisez votre temps, Organisez votre vie.

Prenez la maîtrise de votre temps

Cahier d'exercices et de réflexion

De



"Maîtriser son temps, c'est se maîtriser soi-même". Voltaire

Introduction :

L'organisation de votre vie et donc votre gestion du temps font partie du développement personnel. Il s'agit de **devenir maître de soi**, ou en tous cas maîtriser au maximum notre emploi du temps et la manière dont nous nous organisons au quotidien. Il s'agit aussi de l'organisation de son espace, de la manière d'étudier, de travailler,...

L'organisation est la loi qui permet à un organisme d'être vivant. Quand le désordre s'installe, la vitalité disparaît.

Pour améliorer sa gestion du temps et son organisation, il est important de prendre du recul et de réfléchir à la situation actuelle pour identifier des habitudes, des pertes de temps qui, avec les années, se sont imposées et perdurent. Nous allons vous aider à reprendre le contrôle de votre temps mais ***c'est seulement vous qui pourrez le décider concrètement et le faire.***

C'est très important que vous puissiez faire les exercices que nous vous demandons. Sans cela vous ne pourrez changer quoi que ce soit !

La gestion du temps n'est donc pas qu'un problème de temps... Elle implique beaucoup de choses. Il faudra **faire des choix** entre différentes pressions externes et internes.

Je vous propose donc de prendre le temps du recul et de l'analyse et de **prendre la décision de changer** ! Vous verrez que cela demande une implication totale. Fixez-vous des objectifs et clarifiez vos attentes ci-dessous.

Objectifs de cette réflexion :

- **Clarifier votre situation** actuelle et voir les mesures à prendre pour l'améliorer.
- Identifier les éléments qui perturbent la gestion de votre temps :
 - Identifier les « bouffes-temps » ;
 - Analyser les pièges classiques et les impacts sur votre organisation ;
- **Reprendre le contrôle de la situation.**
 - Fixer vos priorités
 - Fixer des objectifs SMART

Vos attentes personnelles :

Exercice n° 2 : Inventaire des tâches subissant une influence

Comment vos priorités sont-elles fixées en fonction de paramètres non rationnels ... Soyez honnête avec vous-même... Prenez le temps du recul.

Tâches agréables (j'aime !)	Tâches ingrates (je n'aime pas !)

Tâches faciles	Tâches difficiles

Que puis-je retirer de cela ? Comment mes priorités sont-elles fixées ?
 Quel impact sur votre hiérarchisation des tâches ?

Exercice n° 3 : Liste de vos souhaits

Que voulez-vous faire et/ou que voulez-vous ne plus faire ?

- dans 6 mois ?
- dans 1 à 3 ans ?

Écrivez ce qui vient, spontanément, sans tri. +/- 10-20 par catégorie.

Professionnel dans 6 mois**Professionnel dans 1 à 3 ans****Autres (famille, hobby, ...)**

Réflexion : vous et la gestion du temps

En tenant compte des exercices réalisés et du schéma de couverture, quelles sont les réflexions qui vous viennent à l'esprit ?

Bon travail !

- **Qu'est-ce qui fonctionne bien ?**

- **Quels sont vos bouffe-temps ?**

- **Quelles sont vos difficultés ?**

Vos outils pour changer !

La gestion du temps et des priorités

Après votre réflexion sur votre situation actuelle, il est temps de maintenant avancer et de regarder vers l'avenir !

Il vous faudra fixer des priorités selon vos propres critères. Vous devrez aussi vous fixer des objectifs en particulier pour ce début d'année !

Fixer des priorités

La fixation des priorités se base généralement sur l'urgence (U) et l'importance (I) selon la fameuse matrice d'Eisenhower.

	URGENT	NOT URGENT
IMPORTANT	DO IT NOW	PLAN IT
NOT IMPORTANT	DELEGATE	DROP IT

Urgent et important **A**

- Je fais de suite

Pas urgent et important **B**

- Planifier et faire dès que possible

Urgent et non important **C**

- Je délègue
- Je fais vite si j'ai du temps

Pas urgent et pas important **D**

- Je laisse tomber
- Je diffère
- Je fais vite si j'ai du temps

Il est donc capital de définir ce qui est **important** pour vous (ou l'employeur) et ce qui est **urgent** (c'est uniquement le facteur temps qui joue !). Si on attend toujours la dernière minute sans planifier, tout devient urgent et il n'est plus possible de fixer des priorités.

Les priorités peuvent aussi se fixer sur base d'autres critères associés : Importance, Urgence, Innovation, Évolutivité (poids de l'événement) et ordre de traitement : Facilité et Motivation.

Il est aussi possible de remplacer l'Urgent par ce qui est **Vital** pour vous (ce qui vous apporte de la satisfaction) :

- A : Vital : Donne beaucoup de satisfaction, essentiel
- B : Important : Pas essentiel mais grand intérêt
- C : Moyenne importance
- D : Perte de temps

Il est donc essentiel que vous vous fixiez des critères pour définir ce qui est important pour vous (et les avoir sur papier). Voir ci-après pour vous y aider.

Bernard Guévorts, formateur, agent de changement et apporteur de confiance.

bernard.guevorts@gmail.com - www.bernard-guevorts.learnybox.com - www.youtube.com/user/AuthentisBG

Réflexion : Vos valeurs, principes de base, ce qui est important pour vous

Il est important de pouvoir décider rapidement ce que vous allez faire ou pas, ce que vous acceptez ou pas. Il faut donc **des critères de choix** pour vous y aider.

Il faut vous référer à ce qui est important pour vous : valeurs, principes fondamentaux, axes de vie, vos engagements sociaux, politiques, religieux, votre « mission », ...

Et ainsi **pouvoir trancher rapidement** pour établir vos **priorités** et éliminer l'accessoire.

Votre grille de valeurs et choix de vie. « Mission »**Ce qui est important pour vous, vos engagements...****Vos priorités fondamentales et critères de décision :**

Se fixer des objectifs

« Il n'y a pas de vent favorable pour celui qui ne connaît pas son port de destination. » Sénèque

Il est important, quand on veut se fixer des objectifs, de savoir où l'on veut aller exactement (le résultat que nous voulons obtenir). Ce n'est pas aussi simple que cela en a l'air et c'est aussi très souvent une des causes de démotivation et de non atteinte des objectifs. L'objectif est souvent trop vague. Exemple : je vais étudier l'anglais, je vais m'affirmer plus, ... En termes de résultat, cela ne veut pas dire grand-chose. Comment aller vous savoir que vous avez atteint ou pas l'objectif ?

C'est aussi grâce aux objectifs que nous pouvons **fêter nos succès**, reconnaître nos échecs et difficultés et donc nos possibilités de développement.

Sans capacité de mesurer et d'évaluer, il n'y a pas de progression.

A quoi servent donc les objectifs ?

- Pour permettre de structurer ses activités.
- Pour orienter et rendre plus efficace notre travail.
- Pour maintenir le cap.
- Pour atteindre des résultats tangibles.
- Pour donner un sens à notre travail ou notre vie.
- Pour mesurer la performance.

Qu'est-ce qu'un objectif ?

Il ne faut pas confondre objectif et intention. Avoir l'intention de faire quelque chose ne suffit pas. L'objectif nous emmène plus loin !

Exemple : *Je vais (essayer de) passer plus de temps à lire et étudier.*

Ou : *Je vais lire chaque jour pendant 2 heures et faire une synthèse de chaque livre lu.*

Il existe **2 types d'objectifs** : les objectifs **quantitatifs** et les objectifs **qualitatifs**.

Quantitatifs :

- Vitesse de frappe au clavier : taper 30 pages par jour.
- Encoder 20 pages de données par jour.
- Vendre 1.000.000 par semaine, par mois.
- Construire 100 pièces par semaine, ...

Qualitatifs :

- Mieux parler l'anglais.
- Améliorer mon écoute active.
- Faire de meilleures présentations en public.
- Être mieux organisé.
- Être capable de diriger une équipe.

La plupart du temps, la performance est basée sur des objectifs quantitatifs. Par contre, le développement personnel demandera des objectifs qualitatifs.

Bernard Guévorts, formateur, agent de changement et apporteur de confiance.

bernard.guevorts@gmail.com - www.bernard-guevorts.learnybox.com - www.youtube.com/user/AuthentisBG

Pour arriver à réaliser un objectif, il faudra mettre en place une **stratégie** (façon d'y arriver), une **tactique** (plan d'actions concrètes), et enfin une **évaluation** qui déterminera si l'objectif est atteint ou pas. Il faudra bien entendu tenir compte des **ressources** disponibles (argent, personnes, matériel, logistique, ...) ainsi que du **décalai** pour y parvenir.

Les objectifs SMART

Il existe plusieurs versions concernant la signification de cet acronyme (en langue anglaise à l'origine). Notamment : **Spécifique**, **Mesurable**, **Ambitieux**, **Réaliste**, **Temporel**. Notre version est légèrement différente mais le sens général reste le même (l'ambition est incluse dans le **R**). nous insistons sur les actions pour y arriver :

Spécifique, **Mesurable**, **Actions**, **Réaliste**, **Temps** (et ressources).

Spécifique

La spécificité est très importante pour la clarté de l'objectif.
Il faut penser au **résultat** pour formuler l'objectif, le **visualiser** au maximum.

Exemple : Si un manager donne une tâche à un collaborateur, celle-ci doit être très claire. Un objectif spécifique n'autorise **aucune interprétation**. Si deux personnes peuvent interpréter l'objectif différemment, c'est qu'il n'est pas assez spécifique.

Question à se poser : **Quel est le résultat que je veux obtenir ?**

Mesurable

Pour être évaluable, c'est à dire voir s'il est atteint, un objectif doit être mesurable.
Il ne peut pas y avoir de contestation sur le résultat.
Il est atteint ou il ne l'est pas.

Exemple : « *je veux augmenter mes ventes* » ou « *je veux augmenter mes ventes de 20 %* ».

Si j'ai visité 5 clients par jour au lieu des 7 qui étaient visés, l'objectif n'est donc pas atteint.

Question à se poser : **Puis-je mesurer le résultat que je veux obtenir ?** (et comment).

Actions

Atteindre un objectif doit se traduire par une ou **plusieurs actions**. Par exemple proposer un objectif « accidents : zéro ! » est facilement mesurable, mais que faire pour y arriver ? Il faudra se fixer des actions en fonction d'un bilan précédent. Pour les actions, le mieux est d'utiliser le **verbe à l'infinitif**.

Faire la différence entre : *Être aidé par 3 collaborateurs* (passif) ou *trouver 3 collaborateurs pour m'aider*.

Bernard Guévorts, formateur, agent de changement et apporteur de confiance.

bernard.guevorts@gmail.com - www.bernard-guevorts.learnybox.com - www.youtube.com/user/AuthentisBG

Réaliste

Le réalisme d'un objectif peut être très subjectif. Cela peut dépendre du caractère des personnes impliquées (ambitieux, pessimistes, optimistes, ...). Certains aiment les défis, d'autres sont plus conservateurs. Le monde n'évolue cependant que grâce aux créateurs et aux innovateurs...

Le réalisme se situera donc entre l'utopie et l'ennui ! **Atteignable et ambitieux.** Nous retrouvons là l'**ambition** du A d'autres versions SMART. La connaissance, l'expérience, l'analyse seront nécessaires pour fixer des objectifs raisonnables et néanmoins ambitieux.

Temps et ressources.

Il est clair que l'objectif doit être fixé sur une échelle de temps (Agenda). Le délai fixé permettra l'évaluation de l'objectif au moment "T".

Est-il atteint ou pas ?

Exemple : *Je vais réaliser cela en 3 mois. Je vais apprendre à faire une présentation en public performante avant la fin du mois.*

Il faudra également tenir compte des ressources disponibles. Y a-t-il assez de budget ? Ai-je les personnes qualifiées pour cet objectif ? Il s'agit donc des limites et contraintes éventuelles.

Un objectif SMART bien formulé permet donc d'évaluer facilement des objectifs de performance : la vente de certains articles, ou le nombre de pièces fabriquées pendant une période déterminée.

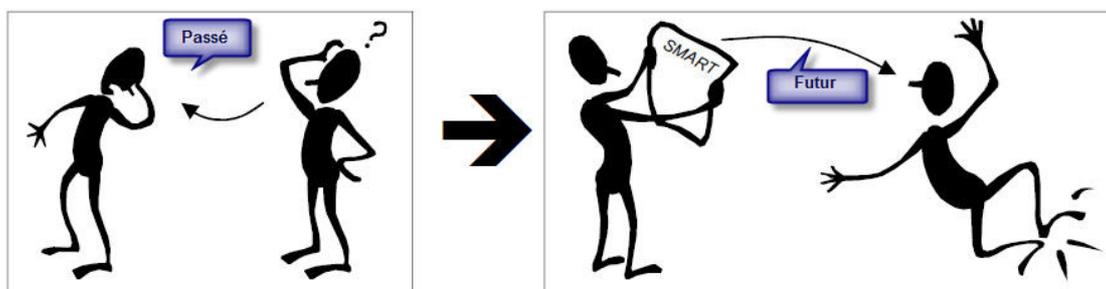
Mais comment évaluer une écoute active ? Comment évaluer une progression dans la maîtrise d'une langue ? Comment évaluer un comportement ?

Se fixer des objectifs de développement personnel

Pour les objectifs de type qualitatif, il faudra les rendre les plus concrets possibles pour pouvoir en mesurer l'atteinte.

La première étape est de rendre l'objectif plus concret.

Il faut visualiser la situation. Il faut comprendre ce qui s'est passé pour nous amener à vouloir améliorer la qualité d'un de nos comportements. Cela se fait généralement en utilisant des situations du passé où nous avons eu des difficultés.



Questions à se poser :

Pourquoi est-ce que je veux cela ? Que s'est-il passé auparavant ?

Bernard Guévorts, formateur, agent de changement et apporteur de confiance.

bernard.guevorts@gmail.com - www.bernard-guevorts.learnybox.com - www.youtube.com/user/AuthentisBG

Nous vous conseillons de **visualiser** un résultat concret (exemple : je veux pouvoir comprendre un film en anglais, je veux pouvoir dire NON quand c'est nécessaire, ...) et ensuite de réfléchir aux **moyens et actions** que vous allez mettre en œuvre pour y arriver. C'est là que se trouve la clé de votre possibilité de vous rapprocher de l'objectif.

Exemple : *Je voudrais améliorer ma façon de parler en public.*

Passé : Pourquoi est-ce que je veux faire cela ?

Lors d'une présentation en public, je me suis senti ridicule, les gens n'écoutaient pas, et je n'ai pas réussi à faire passer le message que je voulais.

Futur : Qu'est-ce que je veux changer et obtenir ?

Pour les présentations du mois prochain, je veux pouvoir capter l'attention du public et pouvoir passer mon message avec efficacité.

Il faut alors voir les actions à mener pour cela et fixer un plan d'action et un objectif SMART.

S	<i>Je veux capter l'attention du public et donner mon message avec enthousiasme et efficacité.</i>
M	<i>Demander une action (ex : remplir un formulaire) et voir le nombre de formulaire reçus. Objectif : 20</i>
A ctions	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Je vais me préparer en suivant les éléments donnés dans la formation. + Répétitions de mon exposé (3x)</i> 2. <i>Placer les formulaires sur les tables. Avant</i> 3. <i>Suivre et stimuler les participants. Après</i>
R	➤ <i>YES I can !</i>
T	<i>Pour la soirée réseautage du mois prochain</i>

Quand vous fixez des objectifs, confrontez-vous à la méthode SMART. Elle vous permettra d'affiner vos objectifs et donc de mettre les bons moyens en route pour y parvenir. Il faut toujours se demander comment on va mesurer l'atteinte de l'objectif. Il faut des indicateurs.

Pour se fixer de bons objectifs de développement personnel il faudra avoir fait un bon bilan de ses qualités et défauts et bien se connaître.

Par exemple, la fin d'année qui approche permet de bien commencer 2018 !

Faire un bon bilan

Souvent, en début d'année, on se fixe des objectifs personnels du genre : *je vais faire du sport, je vais maigrir, je vais étudier une langue, ...* Et beaucoup commencent cette activité en étant très motivés (sport, musique, étude en ligne, ...) et cependant, s'arrêtent après quelques semaines, voire quelques jours...

Bernard Guévorts, formateur, agent de changement et apporteur de confiance.

bernard.guevorts@gmail.com - www.bernard-guevorts.learnybox.com - www.youtube.com/user/AuthentisBG

Exemple : Vous voulez gravir le Mont Cameroun. Plusieurs de vos amis l'ont fait. Vous voulez aussi le faire. Vous vous sentez gonflé à bloc... Et pourtant, après quelques heures de marche, voilà les premières difficultés... Vos jambes vous font mal, vos pieds sont gonflés, vous avez soif, chaud...Pfuuuu. Vous vous arrêtez !

Que s'est-il passé ? Quels sont les éléments qui ont créé cet effet qui vous frustre, et parfois vous culpabilise ou vous fait perdre confiance en vous ?

C'est par là qu'il faut commencer votre réflexion. **Il ne sert à rien de vous fixer des objectifs si vous ne travaillez pas sur ce qui vous empêche de les atteindre. Souvent, nous avons nos propres stratégies d'auto-sabotage... Il faut les démasquer.**

Pour réussir vos **objectifs 2018**, il est donc important de comprendre les mécanismes qui pourraient venir perturber votre démarche. Et surtout de les anticiper.

Je vous propose donc de faire un **bilan de 2017**, en vous posant quelques questions. Prenez les projets ou objectifs que vous vouliez atteindre et interrogez-vous sereinement sur ce qui vous a empêché de le faire. Cela en mettant le focus sur vous-même et votre état d'esprit.

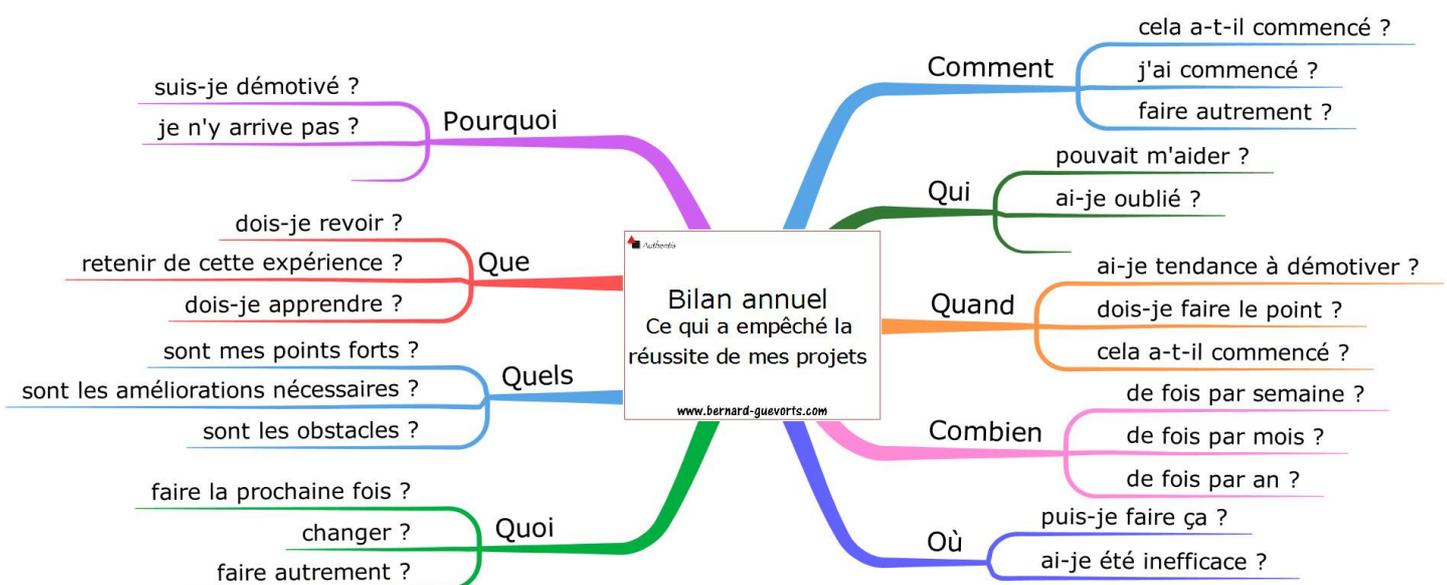
Dire : « *Je n'ai pas réussi l'ascension du Mont Cameroun parce qu'il a plu* » n'est pas suffisant. Aviez-vous envisagé la pluie ? Aviez-vous l'équipement ? C'est cela qui vous aidera à réussir la prochaine fois.

Les événements extérieurs ne sont que des révélateurs de votre propre situation (préparation, motivation, attitude, moyens, compétences, ...). Donc, soyez objectif et néanmoins indulgent avec vous-même. La culpabilisation ne sert à rien !

« L'échec est seulement l'opportunité de recommencer d'une façon plus intelligente. » Henry Ford

Faites d'abord un bon diagnostic.

Voici quelques exemples de questions pour comprendre la situation et les démotivations survenues :



Bernard Guévorts, formateur, agent de changement et apporteur de confiance.

bernard.guevorts@gmail.com - www.bernard-guevorts.learnybox.com - www.youtube.com/user/AuthentisBG

Prenez votre temps, revenez sur cette réflexion, plongez dans vos ressentis, analysez vos compétences, vos points forts et les points à améliorer, ...
 Tout cela sera à l'origine de vos objectifs pour 2018.

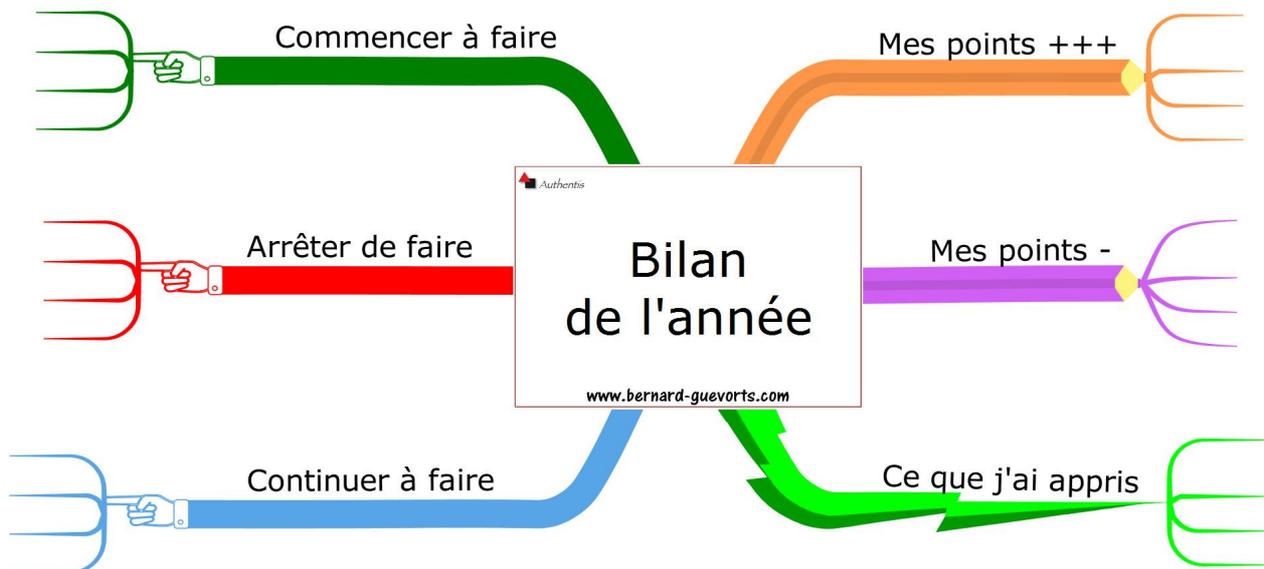
L'important est de faire le bon diagnostic

« *Vous ne trouverez jamais ce que vous ne cherchez pas.* » Confucius

Exemple de diagnostic :

- Je ne suis pas assez organisé (difficulté à clarifier mes objectifs ou à mettre un plan en action)
- Je me rends compte que je ne suis pas assez préparé physiquement, je ne me suis pas assez entraîné.
- Je me laisse décourager et influencer par les autres. Je n'ose pas m'affirmer

Une fois que vous avez identifié la racine de la difficulté, il est possible de se fixer des objectifs pour changer cela. Ce sera la priorité à travailler en 2017.



Une fois le bilan établi, choisissez deux points à améliorer et fixez-vous deux objectifs SMART (Spécifique, Mesurable, basé sur des Actions, Réaliste et fixé dans le Temps) pour vous permettre de vous développer personnellement et vous donner plus de chance d'aller vers vos buts à long termes.

Vos deux objectifs de développement personnel pour 2018 :

Biographie :

*Je m'appelle Bernard Guévorts,
Je suis agent de changement et apporteur de confiance.
Je suis formateur depuis 20 ans, enseignant et coach en développement personnel et relations interpersonnelles.*

Mon métier c'est d'aider les personnes qui ont des difficultés à s'affirmer ou qui manquent de confiance en elles quand elles doivent prendre la parole en public ou à vouloir convaincre leurs interlocuteurs ou encore les personnes qui veulent pouvoir mieux communiquer.

*C'est là que j'interviens ! J'aime vous rendre confiant !
J'aime vous permettre de devenir ce que vous pouvez être !
J'ai toujours été passionné par la transmission et j'adore mon métier.*

Actuellement je suis installé au Cameroun, à Douala, depuis début 2012 où j'ai ouvert un cabinet de formation : Authentis Cameroun.

*Depuis octobre 2016 je suis Consultant-formateur chez Pigier Cameroun pour la marque MBway (Management et Business School). Je travaille à la coordination de la Formation professionnelle continue.
J'y suis également enseignant en développement personnel, Relations Interpersonnelles et Personal Branding.*

*Je suis biologiste de formation.
J'ai débuté ma vie professionnelle comme délégué médical chez Pfizer en Belgique, métier que j'ai pratiqué pendant 12 ans, 5 ans en médecine générale et 7 années comme délégué hospitalier universitaire. Je suis devenu **formateur** en janvier 1998.
En 2006, Je suis devenu indépendant et j'ai créé le Cabinet Authentis.*

J'ai exercé en Belgique, en France, en Afrique du Nord et également en Afrique centrale, en RDC et ensuite au Cameroun. Ce qui m'a amené à m'y installer. A partir de là j'ai eu l'occasion de donner des formations dans d'autres pays de la région (Côte d'Ivoire, Congo, Gabon,...) et à l'international (Maroc, Dubaï).

Mes domaines d'interventions :

Formation de formateurs et prise de parole en public, les relations interpersonnelles, la communication impactante, le développement personnel, le Personal Branding, l'affirmation de soi, les techniques de vente, le coaching des collaborateurs, la gestion du temps et organisation...

Je serais donc ravi de vous rencontrer dans une de mes formations en ligne ou en présentiel, ou pour un coaching individuel !

Abonnez-vous à mon blog et YouTube, ci-dessous. Merci d'avance !

Bernard Guévorts, formateur, agent de changement et apporteur de confiance.
bernard.guevorts@gmail.com - www.bernard-guevorts.learnybox.com - www.youtube.com/user/AuthentisBG