



Module n°3 • Les pieds sur Terre

COURS N°20 • PRIORITÉ AUX PRIORITÉS

La gestion de votre temps est le reflet de la manière dont vous incarnez votre philosophie de vie. Réorganiser son emploi du temps peut vous paraître anecdotique et pourtant c'est là que tout se joue. Car vous pouvez avoir les meilleures idées du monde, si vous ne trouvez pas le temps pour les mettre au monde, vous ne serez pas plus heureux. Apprendre à gérer votre temps est une des conditions à remplir pour matérialiser vos idées. Vous connaissez le secret des gens heureux ? Ils ne font que des activités qui ont du sens pour eux, qui les nourrissent en profondeur. Gérer son temps représente la deuxième phase de la concrétisation, la naissance physique. Elle met en jeu notre volonté, la manière dont nous allons sur ce qui est réellement important pour nous. C'est une action de tous les jours, de tous les instants. La meilleure façon de bien penser la gestion de son temps se résume en ces mots : s'organiser et agir en fonction des priorités. Il s'agit en réalité de gérer notre personne et le sens de notre vie.

Ne perds pas ton temps à vouloir plaire à tout le monde. Deviens ta première priorité et ouvre les bras au bonheur.

ETHAN ATWOOD

COMMENT DEVENIR LE MAÎTRE DU TEMPS

DE L'IMPORTANCE DE PRIORISER LES TÂCHES

Voilà comment vous allez commencer à être maître du temps. Au lieu de vous disperser en étant attiré par tout et n'importe quoi, vous allez apprendre d'une part à reconnaître ce qui vous nourrit vraiment, ce qui vous est réellement bénéfique, ce qui vous rend profondément heureux. Cela va vous prendre un certain temps, l'être humain apprenant par « essais, erreurs et tâtonnements ». Mais au bout d'un moment, vous le saurez exactement et vous pourrez passer tout ce qui vous tente au tamis de ce filtre : « est-ce qu'une fois que j'aurais fait ça, est-ce que je me sentirai plus heureux ? ». Si c'est oui, vous le faites, si c'est non vous ne le faites pas. Au début, ça va vous demander une gymnastique intellectuelle, mais au bout d'un moment, ça se fera automatiquement tout seul. Tout comme vous reconnaissez aujourd'hui à vue d'oeil qu'une belle salade composée va davantage faire du bien à votre corps qu'un hamburger surgelé, vous saurez ce qui fait du bien à votre vie et à votre capital bonheur. C'est avec ce filtre que vous allez prioriser vos tâches.



APPRENDRE À RENONCER À TOUT FAIRE : FAITES CE QUE VOUS PRÉFÉREZ ET NON PAS CE QUE VOUS AIMEZ

C'est l'étape suivante pour atteindre l'efficacité à laquelle vous aspirez, le bonheur en prime. Il va vous falloir viser plus haut. Vous n'allez plus faire ce que vous aimez. Mais c'est une bonne nouvelle : vous allez faire ce que vous préférez. N'est-ce pas bien plus agréable ? Croyez-moi, votre vie va grimper d'un cran, vous allez vous sentir comme un poisson dans l'eau dans le flux de la vie. Pour savoir comment prioriser ces tâches, voici comment procéder.

- > Listez tout ce que vous aimez
- > Classez-les dans votre ordre de préférence (tout en haut ce que vous adorez par-dessus tout, puis par ordre décroissant : ce que vous adorez, ce que vous aimez, ce que vous appréciez, ce qui est agréable...)
- > Tracer une ligne en fonction du temps disponible pour faire ces choses.
- > Décidez de post-poser (voir même de renoncer à) ce qui se trouve en-dessous de la ligne.

Cela pourra évoluer dans le temps : avec l'expérience, l'ordre de cette liste va changer, il y a des choses qui vont passer en-dessous de la ligne et d'autres qui vont remonter au-dessus. Donnez-vous du temps pour faire ces expériences.

NE JAMAIS LAISSER L'URGENCE VOUS ÉCARTER DE L'ESSENTIEL

Même quand on se sent débordé, même quand les problèmes se bousculent, il est important de ne pas perdre de vue ce qui est réellement important pour vous. Quoiqu'il puisse arriver dans votre vie, vous devez consacrer chaque jour du temps et de l'énergie à ce qui vous tient à coeur. C'est ainsi que vous allez nourrir votre capital bonheur et que votre cerveau va se programmer pour la réussite. Pour garder ce cap, une question que vous pouvez vous poser, c'est : quelles actions auront le plus d'impact sur ma réussite ? Faites d'abord celles-ci, le reste ensuite (y compris régler les problèmes). Voyez comment procéder pour ne jamais laisser l'urgence nous écarter de l'essentiel.

Il existe quatre types d'activités.

- type 1 : gérer les crises, les problèmes pressants, les projets soumis à échéance. C'est urgent et c'est important.
- type 2 : activités relatives à notre capacité de production (tout ce qui nous permet de remplir notre réservoir, à plus ou moins long terme) : formation, recherches de nouvelles opportunités, approfondissement des relations interpersonnelles, planification, détente. C'est non urgent mais c'est important.
- type 3 : questions à régler rapidement comme les appels téléphoniques, le courrier, les rapports, les réunions. C'est urgent mais pas important.
- type 4 : activités futiles et passe-temps agréables, loisirs. Ce n'est ni urgent, ni important.

Généralement, on a tendance à se focaliser sur les activités de type 1 car elles sont les plus urgentes. Cependant, ce sont aussi elles qui sont les plus génératrices de stress. Le problème, c'est que plus l'on se consacre aux activités de type 1, plus celles-ci augmentent, jusqu'à nous envahir totalement. En effet, à ne pas vouloir faire de prévention en accordant suffisamment



aux activités de type 2, les crises finissent par se multiplier. On est le « pompier de service ». Certaines personnes se font ainsi malmener par les problèmes, à chaque instant, tous les jours. Leur seul refuge se situe alors dans les activités sans importance du cadre 4 : ce sont les activités de compensation, parce qu'on n'a plus la force de rien faire d'autre (regarder la télévision le soir, perdre son temps sur FaceBook, et de manière générale tout ce qui consiste à « se vider la tête »). D'autres personnes passent beaucoup de temps à faire des choses « urgentes mais pas importantes », les activités de type 3 (elles s'imaginent cependant que ce sont de véritables urgences de type 1). Se concentrer sur les activités de type 1 et de type 3 nous permet aussi de ne se pas poser les vraies bonnes questions, tant les réponses nous font peur.

Les personnes efficaces se tiennent à l'écart des activités de type 3 et 4 car, qu'il y ait urgence ou non, ces activités sont sans importance. Toute leur énergie va dans le sens de réduire les activités de type 1 afin de pouvoir consacrer plus de temps aux activités de type 2. Paradoxalement, c'est en se consacrant aux activités de type 2, même quand il y a urgence, qu'on anticipe et qu'on réduit sur le long terme les activités de type 1. Les activités de type 2 sont au coeur d'une méthode de gestion efficace de la personne : relations humaines, mission de vie, planification à long terme, exercice, formation, remise en question, préparation... c'est-à-dire toutes ces choses dont nous savons qu'il nous faut les faire, mais auxquelles nous « échappons » trop souvent, simplement parce qu'elles ne sont pas urgentes. Ils sont sans doute très importants, de toute première importance, mais pas urgents. Et comme il n'y a pas d'urgence, vous ne réalisez pas ces projets.

Repérer dans sa vie dans quel type d'activité on est et se focaliser sur les activités de type 2 est la clé du bonheur à long terme, car c'est ce qui permet de ne plus avoir que des activités 100% nourrissantes pour toutes les dimensions de notre être.

L'ACTION INSPIRÉE : COMMENT PASSER EFFICACEMENT À L'ACTION EN UTILISANT LA LOI D'ATTRACTION

Dans toutes vos listes de tâches à faire, laissez-vous guider par votre intuition, par le flux de la vie. Si vous avez soudain envie d'appeler telle personne alors que ça ne vous semble pourtant pas prioritaire, faites-le : c'est sans doute que cette personne est disponible pour vous maintenant mais qu'elle ne le sera plus dans une demi-heure, quand vous aurez fini de faire vos factures. Apprenez à suivre le flux, vous gagnez du temps et de l'énergie : il est beaucoup plus confortable de se laisser porter que de nager à contre-courant.

SACHEZ QUAND PERSÉVÉRER ET QUAND LÂCHER-PRISE : AVOIR UNE VISION CLAIRE ET UN PLAN D'ACTION FLEXIBLE

Persévérance et lâcher-prise : deux notions qui vont ensemble, sinon on tombe dans l'obstination, qui est contre-productive pour la raison que nous venons d'évoquer : vous battre contre le flux de la vie. C'est épuisant et ça ne sert à rien. Ayez cependant une vision claire de là où vous voulez arriver, de manière générale (à quoi vous aimeriez que votre vie ressemble,



dans toutes ses dimensions : le professionnel, le relationnel, le personnel), mais une vision claire aussi de chacun de vos objectifs. Ensuite, la route qui va vous y emmener et le moyen d'y arriver ne dépendant pas de vous : soyez plutôt attentif à ce qui a tendance à se produire. Vous gagnerez ainsi un précieux temps et une précieuse énergie.

LA NOTION D'INTÉRÊTS COMPOSÉS : LES PETITS RUISSEaux FONT LES GRANDES RIVIÈRES

Vous avez déjà entendu cette petite phrase, n'est-ce pas ? Repensez à la baguette magique que nous avons vu dans ce module. Si vous ne voyez pas de quoi je veux parler, c'est que vous êtes passé à côté d'un outil fondamental dans ce programme. Courrez vite prendre votre cours n°17. N'essayez pas d'avoir 4h devant vous pour vous mettre à un nouveau projet, mais décomposez ce projet en toutes petites actions faibles en 10 mn. Ainsi, vous avancerez dans votre projet un peu chaque jour, ce qui a l'énorme avantage d'enclencher la loi d'attraction puisque vous focalisez sur votre projet en permanence et pas par intermittence. On avance bien plus vite comme ça et on se fatigue moins. De plus, on entretient sa motivation.

ALIGNER VOTRE STYLE DE VIE ET VOTRE AGENDA

SE GARDER DU TEMPS POUR SOI

Souvenez-vous d'un des problèmes majeurs de notre temps : le trop rempli et la dispersion. votre emploi du temps ne doit être rempli qu'à 80%, de manière à garder du temps pour les imprévus et pour souffler. Dans ces 80%, vous devez consacrer des plages horaires à « rien que pour vous » : massage, shopping, détente, promenade dans la nature, farniente (ne RIEN faire). Si ça vous semble difficilement réalisable dans votre vie de famille, apprenez à déléguer et à vous faire aider. Pour votre anniversaire, demandez du temps à la place d'un cadeau. Plus vous aurez du temps agréable, plus vous serez efficace. Silence, prière, méditation.

SE SERVIR EN PREMIER

Vous êtes la personne la plus importante du monde. Cela peut paraître égoïste mais pas du tout : c'est en prenant soin de vous que vous devenez capable de prendre soin des autres. Rappelez-vous les consignes de sécurité en avion : vous mettez d'abord votre masque à oxygène avant de mettre celui de votre enfant. C'est aussi un concept qui vous permet d'utiliser efficacement la loi d'attraction. Si vous faites suffisamment de choses pour vous, vous serez d'autant plus motivé à aller de l'avant.

AVOIR UNE LISTE DES IDÉES DE CONTENU ET PIOCHER DEDANS

Ayez toujours un carnet de notes à portée de main, pour pouvoir noter les idées nouvelles qui vous viennent. Dès lors que vous manquez d'inspiration, puisez dedans.

CRÉER UNE ALLIANCE MORGANE

Ce concept a été créé par les québécoises Natalia Théoret et Nicole Dumoulin et expliqué dans leur ouvrage *Les Alliés Morgane*. Il s'agit d'avoir un(e) ami(e) bienveillant(e), qui vous soutient et



vous motive mais est également capable de voir vos failles et les faiblesses de vos projets, afin de vous aider à les combler. Grâce à cette personne, vous gagnez beaucoup de temps et d'énergie. Définissez ensemble votre méthodologie de soutien : réunions régulières, sms, skype, mails...

FAIRE RÉGULIÈREMENT DES COUPURES

Partez régulièrement en week-end, pour vous couper de votre quotidien et laisser les idées neuves se présenter à vous. Cette technique permet de « faire un pas de côté » pour regarder votre situation avec un point de vue différent. C'est extrêmement bénéfique. Pendant ces pauses, connectez-vous à la nature et laissez le flux de la vie s'écouler en vous. Tous nos problèmes ne résultent que d'un paradigme qui n'est plus adapté. Lorsque les crises se présentent, il nous faut changer ce paradigme pour accéder à la solution. Comme le disait Einstein : « on ne résout pas les problèmes avec les modes de pensée qui les ont engendrés ». Là encore, soyez pro-actifs, plus vous aurez des temps de coupure dans votre journée et dans votre vie de manière général, moins votre tête sera remplie et plus les réponses arriveront. En prenant ces temps, vous éviterez les crises puisque vous aurez anticipé : vous aurez pris conscience avant que les difficultés n'arrivent que les choses ne sont pas aussi alignées qu'elles le devraient et vous pourrez réajuster le tir en douceur et facilement.

SOMMEIL ET ALIMENTATION

J'attire ici votre attention sur le fait que certaines nourritures ou une trop grande quantité de nourriture, ou le fait qu'elle soit prise à un moment qui n'est pas adapté pour vous, font baisser votre niveau d'énergie. Vous devrez donc compenser d'une manière ou d'une autre : vous serez moins efficace, vous mettrez plus de temps à faire les choses, vous devrez davantage vous reposer ou vous tourner vers une offre de loisirs éloignée de votre vraie vie. C'est la même chose pour le sommeil : des rythmes inadaptés rejaillissent sur votre qualité de vie. Il y a tant de « chapelles » en ce qui concerne la nourriture que je ne vous donnerait pas de conseil sur ce qu'il faut manger ou non, ni à quelle heure. Je vous invite plutôt à vous écouter et à reconnaître les aliments qui vous font du bien : par exemple, si vous vous sentez lourd et avec peu d'entrain en début d'après-midi, prenez l'habitude de faire un sieste pour digérer ou de manger léger à midi. Dans les deux cas, vous gagnerez en énergie, donc en efficacité. Idem pour le sommeil. Apprenez à reconnaître ce qui vous convient et faites-vous une vie sur mesure.



