

# Les 5 clés pour gérer son temps

DUNOD

Tout le catalogue sur  
[www.dunod.com](http://www.dunod.com)



Illustration : Olivier Prime

Le pictogramme qui figure ci-contre mérite une explication. Son objet est d'alerter le lecteur sur la menace que représente pour l'avenir de l'écrit, particulièrement dans le domaine de l'édition technique et universitaire, le développement massif du photocopillage.

Le Code de la propriété intellectuelle du 1<sup>er</sup> juillet 1992 interdit en effet expressément la photocopie à usage collectif sans autorisation des ayants droit. Or, cette pratique s'est généralisée dans les établissements

d'enseignement supérieur, provoquant une baisse brutale des achats de livres et de revues, au point que la possibilité même pour

les auteurs de créer des œuvres nouvelles et de les faire éditer correctement est aujourd'hui menacée.

Nous rappelons donc que toute reproduction, partielle ou totale, de la présente publication est interdite sans autorisation de l'auteur, de son éditeur ou du Centre français d'exploitation du

droit de copie (CFC, 20, rue des Grands-Augustins, 75006 Paris).



© Dunod, 2015

5 rue Laramiguière, 75005 Paris

[www.dunod.com](http://www.dunod.com)

ISBN 978-2-10-073856-4

Le Code de la propriété intellectuelle n'autorisant, aux termes de l'article L. 122-5, 2° et 3° a), d'une part, que les « copies ou reproductions strictement réservées à l'usage privé du copiste et non destinées à une utilisation collective » et, d'autre part, que les analyses et les courtes citations dans un but d'exemple et d'illustration, « toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droit ou ayants cause est illicite » (art. L. 122-4).

Cette représentation ou reproduction, par quelque procédé que ce soit, constituerait donc une contrefaçon sanctionnée par les articles L. 335-2 et suivants du Code de la propriété intellectuelle.

# Avant-propos

« J e n'ai pas le temps », « je croule sous le travail », « où vais-je caser cette tâche dans l'agenda surchargé ? » : combien de fois vous êtes-vous posé ces questions cette semaine ?

Dans tous les domaines professionnels, l'accélération domine. Les changements se succèdent à un rythme effréné, les temps de décision et de réponses raccourcissent. Il faut faire plus et plus vite. Moralité, le plus grand manque ressenti par les collaborateurs est le temps !

Le temps semblera vous échapper tant que vous n'en optimiserez pas la gestion. Cela suppose de vous connaître car chacun a une relation au temps différente.

Êtes-vous prêt à vous donner les moyens de mieux utiliser votre temps et de mieux vivre les choix nécessaires à un agenda viable ? Si oui, ce livre est fait pour vous !

Au-delà des techniques et outils de gestion du temps, *Les 5 clés pour gérer son temps* livre quantité de conseils pour optimiser sa gestion du temps. Il aide à mettre en place un mode de fonctionnement adapté et durable.

Commencez par répondre au quiz et découvrez les petites voix qui influencent votre relation au temps. Ensuite, suivez le guide pour apprendre à anticiper et prioriser, construire un agenda réaliste, résister aux voleurs de temps, etc. *Les 5 clés pour gérer son temps* propose :

- des règles applicables à toutes les situations professionnelles ;
- des repères et des exercices pour progresser individuellement ou en équipe ;
- des conseils pour être réaliste, tenace et indulgent avec vous-même sur cette voie de progrès ;
- des exemples concrets.

Avec *Les 5 clés pour gérer son temps*, regardez votre agenda sereinement : vous allez en reprendre le contrôle !

Pour aller plus loin, rendez-vous sur le site du livre



[www.csp.fr/livreGST](http://www.csp.fr/livreGST)

# Sommaire

- 03 Avant-propos
- 06 Quiz
- 11 **Clé 1** Se donner les moyens de réussir
- 27 **Clé 2** Savoir anticiper
- 49 **Clé 3** Faire des choix et les défendre
- 63 **Clé 4** Construire son agenda
- 81 **Clé 5** S'appuyer sur les autres

# Quiz

Évaluez dans quelle mesure les expressions ci-dessous vous correspondent en vous attribuant une note de 0 à 4 :

0 = « Ce n'est pas moi »   1 = « C'est peut-être moi »   2 = « C'est parfois moi »   3 = « C'est souvent moi »   4 = « C'est tout à fait moi »

- |     |   |   |   |   |   |   |
|-----|---|---|---|---|---|---|
| 1.  | J'ai toujours l'impression de me battre contre la montre.         | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2.  | Je pense que l'effort est plus important que le résultat.         | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 3.  | Je pense que dans la vie, je dois me débrouiller seul.            | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 4.  | Pour commencer une tâche, il me faut toutes les informations.     | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 5.  | Il est important que les autres soient bien disposés à mon égard. | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 6.  | Le stress me dope.  | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 7.  | J'ai souvent peur de ne pas être à la hauteur.                    | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 8.  | Je suis très exigeant envers moi-même et les autres.              | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 9.  | Pour être satisfait, je dois exceller.                            | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 10. | Pour être aimé, je rends service plus que la moyenne.             | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 11. | Je ne peux déléguer, car les autres sont trop lents.              | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 12. | Je dois dépenser beaucoup d'énergie pour faire les choses.        | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 13. | Je suis à distance de mes émotions et de leur expression.         | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |

- 
- 14.** Pour être efficace, ma tâche doit être parfaite. **0 1 2 3 4**
- 
- 15.** Pour mon patron, je suis disponible, même chez moi. **0 1 2 3 4**
- 
- 16.** Je parle vite. **0 1 2 3 4**
- 
- 17.** J'ai un sentiment d'oppression et la peur d'exploser si je me laissais aller. **0 1 2 3 4**
- 
- 18.** J'aime accomplir de nobles tâches. **0 1 2 3 4**
- 
- 19.** Les faits, les chiffres, la logique, voilà les vraies valeurs. **0 1 2 3 4**
- 
- 20.** Il faut dire aux gens ce qu'ils ont envie d'entendre. **0 1 2 3 4**
- 
- 21.** J'ai envie d'interrompre les gens pour finir leurs phrases à leur place. **0 1 2 3 4**
- 
- 22.** J'ai le sentiment depuis longtemps d'être responsable de ce qui arrive aux autres. **0 1 2 3 4**
- 
- 23.** L'échange intellectuel est le domaine où je suis à l'aise. **0 1 2 3 4**
- 
- 24.** L'exactitude à tout prix, voilà le prix de mon image. **0 1 2 3 4**
- 
- 25.** J'aime savoir qu'un collègue a besoin de moi. **0 1 2 3 4**
- 
- 26.** Je dis souvent : « Pressons... oui... oui... et alors ? » **0 1 2 3 4**
- 
- 27.** Les autres disent de moi que je me plains souvent. **0 1 2 3 4**
- 
- 28.** J'aime ce qui fait appel à la logique. **0 1 2 3 4**
- 
- 29.** Je dois donner à penser à mon client que je sais tout. **0 1 2 3 4**
- 
- 30.** Il faut savoir se mettre en quatre. **0 1 2 3 4**
- 
- 31.** J'ai coutume de faire les cent pas lorsque je suis en attente de quelque chose. **0 1 2 3 4**
- 
- 32.** Les gens viennent à moi sans que je leur demande, car l'on me trouve gentil(le). **0 1 2 3 4**
-

<b>33.</b> J'ai du mal à faire confiance et à m'abandonner.	<b>0 1 2 3 4</b>
<b>34.</b> Pour moi, une objection est le signe de mon incompétence, aussi je dois tout réussir pour ne pas être critiqué.	<b>0 1 2 3 4</b>
<b>35.</b> J'aime aider les autres.	<b>0 1 2 3 4</b>
<b>36.</b> Je tapote souvent avec mes doigts ou mes pieds.	<b>0 1 2 3 4</b>
<b>37.</b> Je crée des situations confuses où je suis stupide et impuissant(e).	<b>0 1 2 3 4</b>
<b>38.</b> La manière dont les autres me jugent sur ce que je fais m'importe beaucoup.	<b>0 1 2 3 4</b>
<b>39.</b> Je suis convaincu que je suis le meilleur.	<b>0 1 2 3 4</b>
<b>40.</b> Je ne sais pas dire <i>non</i> .	<b>0 1 2 3 4</b>
<b>41.</b> Je vais trop vite, ce qui me fait faire des fautes d'inattention.	<b>0 1 2 3 4</b>
<b>42.</b> Que d'efforts pour répondre à toutes ces questions !	<b>0 1 2 3 4</b>
<b>43.</b> Je me sens en sécurité si je ne m'implique pas émotionnellement.	<b>0 1 2 3 4</b>
<b>44.</b> Tant qu'une tâche n'est pas réalisée comme je l'imaginai, je recommence.	<b>0 1 2 3 4</b>
<b>45.</b> J'aime jouer le rôle de confident.	<b>0 1 2 3 4</b>
<b>46.</b> Je ne peux pas rester inactif et, au besoin, je fais plusieurs choses en même temps.	<b>0 1 2 3 4</b>
<b>47.</b> Mes parents me disaient souvent : « Avec un peu plus d'effort... »	<b>0 1 2 3 4</b>



**48.** Dans une tâche à plusieurs, je n'aime pas que l'on ne respecte pas le timing, l'objectif, et que l'on fasse des digressions. **0 1 2 3 4**

**49.** J'attends de mes collaborateurs qu'ils fassent exactement ce que je leur dis. **0 1 2 3 4**

**50.** En répondant à ces questions, je me demande si les réponses correspondent bien à ce que l'on attend de moi. **0 1 2 3 4**

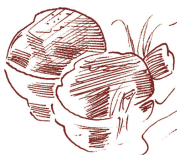
Pour chaque question, reportez votre score dans le tableau ci-dessous.

N°	Score	N°	Score	N°	Score	N°	Score	N°	Score
3		5		2		1		4	
8		10		7		6		9	
13		15		12		11		14	
18		20		17		16		19	
23		25		22		21		24	
28		30		27		26		29	
33		35		32		31		34	
38		40		37		36		39	
43		45		42		41		44	
48		50		47		46		49	
<b>Total</b>		<b>Total</b>		<b>Total</b>		<b>Total</b>		<b>Total</b>	
« Sois fort »		« Fais plaisir »		« Fais effort »		« Fais vite »		« Sois parfait »	

Pour chaque colonne, un total égal ou supérieur à **23** indique que ce message vous habite et peut avoir une influence significative sur votre relation au temps. Découvrez les détails dans la clé 1 !



J'ARRÊTE À 14H30 ... /  
À 18H J'AI PÉTANQUE ...



FAUT RESPECTER  
LES PRIORITÉS!!  
...

... À 19H, PASTIS.

Désolée, jeune homme, ...  
j'ai des ... priorités

P.

# Se donner les moyens de réussir

CLÉ 1

1

« Connais-toi  
toi-même »

2

Réalisme,  
indulgence  
et ténacité

*« Il faut oser en tout genre, mais la difficulté,  
c'est d'oser avec sagesse. »*

*Bernard Fontenelle*

# 1. « Connais-toi toi-même »<sup>1</sup>

---

## → EN BREF

Nous avons chacun une relation différente au temps. Elle repose sur des impératifs que nous avons intégrés. Ces messages contraignants nous motivent mais ils nous piègent aussi.

## « Fais plaisir »

Zoé est commerciale dans une entreprise qui produit du matériel de bureau. Hier soir, elle a constaté avec dépit qu'elle n'avait pas du tout traité ses tâches prioritaires de la journée. Ce matin, bien décidée à avancer, elle entame à 8 h 30 la préparation d'un rendez-vous client programmé la semaine prochaine. À 8 h 40,

Olivier l'interrompt : « J'ai un point demain avec le client que tu m'as confié. J'ai besoin de ton aide pour synthétiser

l'historique. Tu le connais par cœur : on peut regarder ça ensemble, s'il te plaît ? ». Zoé hésite, se dit qu'en cas de refus Olivier la trouverait égoïste. C'est vrai qu'elle maîtrise parfaitement le dossier. « OK, répond-elle à Olivier, mais il faut faire vite car j'ai beaucoup de travail. »

Deux heures plus tard, Zoé revient à son bureau et trouve un e-mail d'Hortense, la responsable marketing : « Nous publions après-demain le plan de communication trimestriel. Peux-tu m'envoyer l'état des besoins

### Repère express

« Fais plaisir » empêche de dire *non* par crainte de déplaire

---

1. Injonction de Socrate.