



Comment ralentir son rythme de vie

Harold Taylor

HAROLD L TAYLOR

COMMENT RALENTIR SON RYTHME DE VIE

Comment ralentir son rythme de vie

1^e édition

© 2018 Harold L Taylor & bookboon.com

ISBN 978-87-403-1945-3

CONTENU

À Propos De L'auteur	7
Introduction	8
1 Le Temps Est Dans L'œil Du Spectateur	10
1.1 Comment Notre Cerveau Voit Le Temps	10
1.2 Perdez Vos Souvenirs Et Vous Perdez Votre Passé	12
1.3 Votre Cerveau Est Votre Chronomètre	13
2 Ralentir Votre Perception Du Temps	15
2.1 Notre Cerveau Fonctionne Comme Un Filtre	15
2.2 Définissez Des Objectifs Qui Vous Importent	16
2.3 Mettez De La Variété Dans Votre Vie	17
2.4 Ne Faites Qu'une Chose À La Fois	17
2.5 Ne Vous Pressez Pas Sans Raison	17
2.6 Soyez Présent, Où Que Vous Soyez	18
2.7 Simplifiez Votre Vie	18
2.8 Entraînez Votre Corps Et Votre Esprit	18

**Imagine
your future
Invest today**

Atos is pleased to offer you an exciting opportunity to invest in your management and leadership development.

HARVARD
ManageMentor®

Atos

2.9	Dormez Suffisamment	19
2.10	Respectez Votre Horloge Biologique	19
2.11	Ayez Le Contrôle De Votre Vie	19
3	Définissez Des Objectifs Qui Vous Importent	20
3.1	Définissez Des Objectifs Mémorables	20
3.2	L'agenda, Un Outil Essentiel De L'accomplissement Des Objectifs	22
4	Mettez De La Variété Dans Votre Vie	24
4.1	Jonchez Votre Vie D'étapes	24
4.2	Passez Plus De Temps Avec Les Gens Et Moins Avec Les Choses	26
4.3	Ne Faites Pas Une Overdose De Technologie	27
5	Ne Faites Qu'une Chose À La Fois	29
5.1	Arrêtez De Surcharger Votre Cerveau	29
5.2	Faire Plusieurs Choses À La Fois Peut Vous Faire Perdre Bien Plus Que Des Souvenirs	30
6	Ne Vous Pressez Pas Sans Raison	32
6.1	Lentement N'est Pas Un Gros Mot	32
6.2	Le Mauvais Côté De La Technologie	33
7	Soyez Présent, Où Que Vous Soyez	35
7.1	De L'importance De La Conscience	35
7.2	Écrivez-Le Dans Votre Mémoire	36
8	Simplifiez Votre Vie	38
8.1	Une Question De Choix	38
8.2	Une Équilibre Délicat	39
8.3	La Courbe De Satisfaction	41
9	Entraînez Votre Corps Et Votre Esprit	43
9.1	Rester En Forme Inclut Votre Cerveau	43
9.2	Gardez Un Cerveau En Bonne Santé	44
10	Dormez Suffisamment	47
10.1	Les Dangers Du Manque De Sommeil	47
10.2	Visez Les 7 À 8 Heures De Sommeil Par Nuit	48
11	Respectez Votre Horloge Biologique	50
11.1	Faire Ce Qui Vous Vient Naturellement	50
11.2	Tirez Profit De Vos Pics D'énergie	51

12	Ayez Le Contrôle De Votre Vie	54
12.1	Le Manque De Contrôle : Un Point D'appui Pour Le Stress	54
13	Vivre Plus Longtemps, Une Stratégie De Gestion Du Temps	58
13.1	L'âge Est Un État D'esprit	58
13.2	Ne Prenez Pas De Retraite Concernant Votre Vie	59
13.3	La Productivité N'a Rien À Voir Avec L'âge	60
14	Une Priorité Émergente	62
14.1	Ne Vous Laissez Pas Séduire Par La Technologie	62
14.2	Faites Fusionner High-Tech Et High-Touch	63
14.3	Laissez Du Temps À La Créativité	64
	Épilogue	67
	Références	69

À PROPOS DE L'AUTEUR

Harold Taylor, PDG de *TaylorinTime*, a animé des conférences, écrit des ouvrages et mené des programmes de formations sur la gestion efficace du temps pendant plus de 40 ans. Il a écrit plus de 20 livres, dont un bestseller canadien, *Making Time Work for You (Laissez le temps travailler pour vous)*. Il a également développé plus de 50 produits de gestion du temps, vendus dans 38 pays à travers le monde. Son Rapport du Temps (Time Report) a été publié pendant vingt-cinq ans et 250 de ses articles ont été publiés.

Ancien directeur de la National Association of Professional Organizers (Association Nationale des Organisateurs Professionnels), Harold Taylor a reçu leur prix Founder's Award en 1999 pour ses remarquables contributions au sein de la profession. Il a reçu la certification CSP de la part de la National Speakers Association en 1987. En 1998 la Canadian Association of Professional Speakers (Association Canadienne des Orateurs Professionnels) l'a établi dans le Canadian Speaking Hall of Fame (Temple de la Renommée des Orateurs Canadiens). Et en 2001, il a été le premier à recevoir le prix Founder's Award de la part des Organisateurs Professionnels du Canada. Ce prix a été nommé en son honneur.

Avant sa carrière d'orateur et d'auteur, Harold a travaillé dans l'industrie pendant douze ans et enseigné durant huit ans dans le cadre du Master du département de Commerce au Humber College of Applied Arts & Technology de Toronto, au Canada. Il a été entrepreneur pendant quarante ans, lançant quatre entreprises durant cette période. Depuis 1981, date à laquelle il a créé sa société de gestion du temps, *Harold Taylor Time Consultants Inc.*, il a animé plus de 2000 ateliers et conférences sur le thème de la gestion du temps et du développement personnel.

INTRODUCTION

Nous ne sommes pas très doués pour juger le passage du temps dans la mesure où notre vision de la temporalité est influencée par beaucoup trop de choses, comme la chaleur, l'activité, le stress et la vitesse.

Par exemple, selon le numéro de mars 2008 de *Scientific American Mind*, une personne avec de la fièvre a l'impression qu'une période de temps donnée est plus longue que lorsqu'elle n'est pas malade. De la même manière, lorsque nous sommes occupés, que nous passons rapidement d'une tâche à une autre, le temps semble passer plus vite. Cependant, lorsque nous faisons la queue ou que nous sommes bloqués dans les embouteillages, le temps semble ne pas avancer. Selon Vince Poscente, dans son livre *The Age of Speed (L'ère de la vitesse)*, 23 pour cent des Américains affirment perdre leur patience en seulement quelques minutes lorsqu'ils font la queue. Tout ce concept de perception du temps est fréquemment utilisé par les professionnels du marketing. C'est la raison pour laquelle vous trouvez des magazines dans les salles d'attentes de nombreux commerces et des télévisions chez les concessionnaires automobiles. En effet, les études montrent que les consommateurs ont l'impression que l'attente est moins longue s'ils ont quelque chose à lire. Par exemple, alors que je faisais la queue pour voir un spectacle à Las Vegas il y a plusieurs années, je me rappelle qu'ils avaient placé des machines à sous à proximité afin que les spectateurs puissent perdre encore un peu plus d'argent pendant qu'ils attendaient que les portes s'ouvrent. Si vous êtes occupé, le temps semble donc passer plus vite.

Cela se vérifie également lorsque vous avez quelqu'un à qui parler. De plus, on remarque que si des personnes doivent patienter une minute ou une minute trente, leur perception du temps sera relativement précise mais que toute durée supérieure à cela produit une distorsion temporelle leur donnant l'impression qu'ils ont dû patienter bien plus longtemps que ce n'est le cas en réalité. De ce fait, le consultant en marketing Paco Underhill recommande de s'occuper de tout client dans les deux minutes qui suivent son arrivée. Dans son livre, *La science du shopping (Why We Buy)*, il affirme également que le temps d'attente semble passer plus vite pour l'acheteur *après* que le vendeur a initié un dialogue avec lui en comparaison avec la perception d'une durée égale *avant* toute interaction. L'anxiété du temps qui passe a donc tendance à se faire moins ressentir lorsque le vendeur montre qu'il a réalisé que quelqu'un attendait.

De plus, la plupart des gens veulent que le temps passe à toute vitesse quand ils patientent chez le médecin, chez le dentiste ou qu'ils font la queue pour aller au cinéma mais ils ne réalisent pas que c'est leur vie qui défile ainsi à cent à l'heure devant leurs yeux. Les moments d'attente ne s'impriment pas dans leur mémoire à long terme et, lorsqu'ils regardent en arrière, ils se demandent comment ils ont pu vieillir aussi vite. Moi-même, je me suis soudainement rendu compte il y a dix ans que j'avais atteint l'âge de la retraite et tout cela a commencé à m'inquiéter aussi. Aurais-je pu faire quoi que ce soit différemment pour que le temps ne semble pas s'envoler si vite ? Évidemment, je sais bien que je ne peux pas agir de manière à ralentir les minutes qui défilent. Le tic-tac de l'horloge continue sans relâche et au mépris de ce que je fais, et même son balancement semble m'avoir échappé. Ces cinquante ans ressemblent plus à vingt. J'ai l'impression qu'on m'a volé plus de la moitié de ma vie.

Ou c'est du moins le sentiment que j'avais quand j'ai commencé considérer mes recherches sur le temps d'un nouveau point de vue. J'ai réalisé que pendant les quarante années où j'avais étudié et enseigné la gestion du temps, je ne prenais en compte que le temps externe, celui de l'horloge. Aujourd'hui, je m'intéresse plus au temps *interne* ou *perçu*. La plupart des gens profitent de la vie au moment où elle passe ; mais existe-t-elle vraiment si nous sommes incapables de nous en souvenir ? J'ai toujours pensé que la meilleure des stratégies de gestion du temps n'avait pas grand-chose à voir avec le fait de travailler plus efficacement ; et tout à voir avec le fait d'avoir une vie plus longue, plus saine et plus heureuse. Aujourd'hui, j'ajouterais la phrase : « *dont je puisse me souvenir* ». Dix ans plus tard, ma conclusion est que nous avons la capacité d'influencer la vitesse à laquelle nos vies semblent passer et que nous *pouvons* nous assurer de nous souvenir d'une plus grande partie de notre existence. Grâce à cela, mes dix dernières années me donnent plus l'impression de représenter réellement dix ans plutôt que deux. C'est cela que j'appelle la *gestion du temps interne*. Ce processus implique bien plus que la simple étude de l'efficience et de l'efficacité ; il nécessite une gestion holistique du temps.

De la manière dont je le vois, ce concept fait référence aux stratégies nécessaires afin de mener une existence plus heureuse, plus saine, plus longue, plus productive et plus enrichissante. Cela englobe à la fois la gestion externe et interne du temps, tout autant que la santé, le stress, le mode de vie et les conditions environnementales qui affectent le corps et l'esprit. Si l'on y réfléchit, cela a bien peu d'importance de gagner quelques minutes par jour si cela implique de perdre de précieuses années de vie. Cependant, c'est aussi une tragédie que de connaître une longue vie dont on ne peut même pas se rappeler la moitié. Apprendre à gérer votre temps interne empêchera tout cela d'arriver.

1 LE TEMPS EST DANS L'ŒIL DU SPECTATEUR

1.1 COMMENT NOTRE CERVEAU VOIT LE TEMPS

Tout comme une attente passive donne l'impression que le temps s'allonge, une vie ennuyeuse, dépourvue d'événements marquants passera très lentement même si elle vous paraîtra bien plus courte lorsque vous regarderez en arrière. Ainsi, pour beaucoup, les jours semblent ne jamais vouloir se terminer alors que les années semblent au contraire filer à toute vitesse.

D'un autre côté, si vous êtes toujours pressé, que vous faites sans arrêt plusieurs choses à la fois et que vous remplissez chaque journée d'autant d'activités que possible, vous ne verrez généralement pas passer le temps. À ce rythme, lorsque vous aurez soixante-dix ou quatre-vingts ans, vous aurez l'impression de n'avoir vécu que la moitié de cette durée. C'est ce que j'appelle avoir de faibles capacités en gestion du temps interne. Cependant, cela ne signifie pas que vous devriez vivre une existence lente, calme, ennuyeuse et inactive, pleine d'attente pour avoir le sentiment de vivre plus longtemps. Pourquoi ? Parce d'autres facteurs entrent en jeu, le plus important étant la mémoire, et que quand vous considérez la vitesse à laquelle votre journée a défilé, vous vous fiez à elle. De plus, votre mémoire est très sélective et elle efface tout ce qui lui est insignifiant. Ainsi, nous nous souvenons des choses les plus importantes, comme notre cérémonie de remise de diplôme, un accident de voiture, notre premier vélo, un but décisif dans un match de football, un nouveau travail, etc. Notre cerveau ne s'encombre pas de toutes les choses insignifiantes qui nous arrivent, comme ces milliers de mails traités et effacés, la montagne de papiers qui s'est empilée sur notre bureau, les tâches triviales sur lesquelles nous avons travaillé ou encore ces heures interminables à attendre toutes sortes de gens.

Cependant, si nous remplissons notre vie de choses pleines de sens – en la vivant dans ce but – nous nous forgerons tout un tas de souvenirs et, par conséquent, elle nous semblera bien plus longue. Je parlais déjà de cela en 1981, dans mon premier livre *Making Time Work for You (Laissez le temps travailler pour vous)* mais, à ce moment-là, aucune recherche ne venait soutenir mes propos – je n'avais que mon expérience personnelle. Permettez-moi de citer cet ouvrage :

« Le temps semble passer très vite pour certains, plus lentement pour d'autres, et il se mesure selon ce que nous avons réalisé par le passé. Ceux qui regardent en arrière et réalisent qu'ils n'ont atteint que peu de leurs objectifs, n'ont connu que peu de réussites, et n'ont pas souvent été fiers de ce qu'ils avaient accompli – ces personnes ont généralement le sentiment que la vie est passée bien trop vite. Ils ont l'impression de s'être faits avoir. Au contraire, ceux qui se retournent et sont submergés de souvenirs leur rappelant des activités plaisantes, des accomplissements, des relations épanouissantes, ont l'impression d'avoir eu une vie plus longue et féconde. »

Car le temps n'est pas seulement fait de minutes, d'heures, de jours à nos yeux et il est impossible de voir ce qui est dépourvu de substance. Nous voyons le temps comme des événements. Des expériences. Nous le voyons à la lueur des yeux de nos enfants lorsque nous leur annonçons que nous allons les emmener au zoo. Nous le voyons par le prisme d'une foule qui applaudit à la fin de notre discours pour l'association scolaire ou de quartier. C'est le premier chèque que nous recevons pour avoir écrit une nouvelle qui a été publiée dans un magazine, notre première promotion ou une pile de cartes de félicitations après avoir obtenu notre diplôme. Le temps se mesure en événements, pas en secondes. Gâchez-le et vous aurez moins de souvenirs, connaîtrez moins d'accomplissements et moins de moments de bonheur. Gâchez-le et vous gâcherez votre vie. »

Bien évidemment, à l'époque, mes déclarations étaient plus basées sur ce que je ressentais que sur des faits mais, depuis, des recherches ont prouvé que ces paragraphes étaient pertinents. Nous pouvons en dire bien plus mais mener une existence déterminée, se concentrer sur les projets qui ont du sens et atteindre des objectifs importants peut nous aider à étendre notre vie.

Alors, pourquoi le temps semble-t-il s'accélérer à mesure que nous prenons de l'âge ? Je sais par expérience que tout à l'air d'aller plus vite à mes soixante-dix ans comparé à quand j'avais vingt ans. L'explication populaire est que notre cerveau perçoit le temps comme étant un pourcentage de la durée totale de notre vie. Ainsi, pour un enfant de dix ans, une année représente 10 % de son existence. C'est beaucoup. Mais dans le cas d'une personne de soixante ans, un an n'est que 2 % du total de ce qu'elle a vécu. Elle a donc l'impression que le temps passe plus vite. (*The Rough Guide to the Brain – Le guide brut du cerveau* de Barry J. Gibb). Si cela est vrai, plus vous vieillissez, plus la vie aura l'air de s'accélérer et la seule preuve que nous puissions avoir est de vivre une vie très longue pour pouvoir le constater. Du haut de mes soixante-quinze ans, je trouve ça assez réaliste. Cependant, n'oubliez pas que les souvenirs jouent un rôle encore plus important que l'âge.

1.2 PERDEZ VOS SOUVENIRS ET VOUS PERDREZ VOTRE PASSÉ

Notre impression du temps qui passe est déterminée en fonction de notre mémoire. Ainsi, si ne nous souvenons pas d'un événement, il n'a tout simplement jamais existé à nos yeux. Il manque à notre passé et ce passé semble donc plus court qu'il ne l'a été en réalité. Si nous ne prêtions pas attention à ce que nous faisons, si nous manquons de concentration, si nous sommes distraits et si nous ne sommes pas totalement conscients de ce qui est en train de se dérouler, la plupart du temps, nous ne nous en rappelons pas. La clé pour se souvenir des noms, par exemple, est d'écouter attentivement lorsque vous les entendez pour la première fois, de vous concentrer et de vous les répétez à plusieurs reprises. Si vous ne la faites pas, l'information sera perdue.

Lorsque les gourous du développement personnel et les praticiens en gestion du stress énoncent des phrases comme « vivre le moment présent », ils font probablement référence à une existence heureuse et dépourvue de stress. Mais, en réalité, il s'agit de bien plus que cela. Il semblerait que « vivre le moment présent » allonge votre existence dans la mesure où, dans ce cas, vous êtes entièrement conscient et concentré sur le « maintenant » qui se figera ainsi plus facilement dans votre mémoire permanente.

De plus, l'espérance de vie pour les Américains nés en 1900 était de 50 ans. En 2014, elle était d'environ 76 ans pour les hommes et de 81 ans pour les femmes (avec une légère baisse à partir de 2012). Cependant, en y regardant de plus près, je parierais que ces 50 années paraissaient tout aussi longues que les 76 dont nous profitons aujourd'hui et cela en raison du bombardement de stimuli externes que nous subissons quotidiennement en provenance de diverses personnes, appareils ou services, comme nos iPods, iPhones, courriers, mails et podcast. Nous vivons à l'ère de la vitesse, faisant toujours deux choses à la fois et pensant à l'avenir tout en marchant à reculons, stressés et anxieux – une situation idéale pour les pertes de mémoire.

Nous ne devons pas oublier que, à part cette seconde éphémère qui se déroule à cet instant précis, tout appartient au passé. Je parierais que, dans cet âge de la vitesse, lorsque vous regardez en arrière, les cinq dernières années vous paraissent plutôt en représenter la moitié ; l'autre partie a tout simplement été effacée de votre mémoire. Cette seconde précise est le seul présent que vous *ayez* ; le temps ne s'arrête pas, peu importe votre âge. En fait, lire ce livre a probablement déjà une conséquence sur votre conception du temps qui passe. Vous observez peut-être déjà l'horloge pour décider si vous devrez endurer cette lecture pendant encore longtemps. Vous pensez peut-être à toutes ces choses que vous aurez à faire après et à votre planning de la matinée. Vous êtes peut-être anxieux car les enfants pourraient se mettre à pleurer à n'importe quel moment ou votre iPad pourrait manquer de batterie. Par conséquent, vous oublierez certainement 40 pour cent de ce que vous avez lu dans l'heure qui suit.

1.3 VOTRE CERVEAU EST VOTRE CHRONOMÈTRE

Votre cerveau aussi travaille contre vous dans la mesure où il est programmé pour être vigilant à tous types d'interruptions. En effet, c'est un mécanisme de défense qui vous maintient sur le qui-vive pour être capable de réagir en cas de danger. Vous ne rencontrez peut-être pas beaucoup de menaces physiques de nos jours mais le même mécanisme se met en route lorsque, lors d'une soirée, vous parlez avec quelqu'un et que vous entendez votre nom prononcé dans un autre groupe. Votre attention se déplace instantanément vers *cette* conversation.

Ainsi, votre niveau de conscience dépend de l'intérêt que vous portez sur ce qui est en train de se passer. Si vous avez la capacité de vous entraîner à être plus totalement investit dans le présent, votre perception du temps en sera modifiée. Par exemple, une heure à travailler sur un projet excitant qui engage toute votre attention paraîtra plus longue, avec du recul, qu'une heure passée à rêvasser. J'aime cette citation de Stefan Klein dans son livre *The Secret Pulse of Time (Le rythme secret du temps)* : « En donnant plus de vie à votre temps, vous offrez plus de temps à votre vie ».

Mais d'autres facteurs entrent aussi en jeu. Ainsi, une longue période passée sur une activité identique ou similaire raccourcit la perception du temps que vous avez après coup. Par exemple, si vous pêchez pendant trois heures chaque matin, le temps semblera peut-être passer vite sur le moment mais, en y repensant, vous ne pourrez certainement pas distinguer entre les différentes sessions. De ce fait, le passé paraîtra bien plus court puisque ces différentes parties auront été compressées dans votre cerveau. Barry Gibb, dans son livre *The Rough Guide to the Brain (Le guide brut du cerveau)*, appelle ce phénomène « *interférence rétroactive* ».

Ces effets contribuent à faire passer la vie plus vite à mesure que vous vieillissez. En effet, plus vous vivez longtemps, plus vous aurez expérimenté d'événements similaires qui pourront être compressés dans votre mémoire.

Un exemple encore plus dramatique est peut-être le temps que nous passons à regarder la télévision ou à jouer aux jeux-vidéos. Ils ne se contentent pas de vous voler un temps précieux qui pourrait être mis à profit par des activités plus intéressantes et de vous donner l'impression que les minutes s'envolent aussi vite que les images à l'écran, ils raccourcissent aussi la représentation de votre vie. Qui se rappelle les huit années de télévision qu'il a regardé pendant sa vie? Surement pas moi! Je n'ai jamais joué aux jeux-vidéos mais j'ai lu dans le livre *A Whole New Mind (Un tout nouvel esprit)* qu'un Américain moyen passait environ 75 heures par an à jouer. Bien évidemment, on peut aussi voir des avantages dans ces activités ; mais certainement pas au regard du temps perdu.

Vous êtes ce que votre cerveau vous dit que vous êtes. Vous avez vécu et expérimenté ce que votre esprit dit que vous avez vécu et expérimenté. Le temps externe passe selon le rythme défini par votre esprit. Vous voyez à quel point cet organe est important? J'ai même ri en lisant ces lignes d'un livre sur le cerveau : « Je pensais que le cerveau était l'organe le plus important de mon corps – jusqu'à ce que je réalise que c'était lui qui me l'affirmait! »

Et maintenant, nous en arrivons à une question essentielle : Pouvons-nous réellement gérer le temps interne? Avons-nous le pouvoir d'influencer le rythme auquel nous *percevons* le passage du temps interne? C'est ce que je pense mais, bien que mon opinion soit basée sur des recherches récentes sur le cerveau, vous pourriez arriver à des conclusions bien différentes. Cependant, vous verrez dans ce livre que je suis convaincu que nous pouvons gérer une grande partie du temps interne. Le chapitre suivant vous donnera une brève description de dix conseils que vous pouvez appliquer pour ralentir le rythme auquel votre cerveau perçoit le passage du temps – en d'autres mots, pour gérer votre temps interne.

2 RALENTIR VOTRE PERCEPTION DU TEMPS

2.1 NOTRE CERVEAU FONCTIONNE COMME UN FILTRE

Quand j'aurai quatre-vingts ans, j'aimerais pouvoir regarder ma vie et avoir l'impression que quatre-vingts années se sont réellement écoulées. Ce serait ce que j'appelle une fantastique gestion du temps et je pense que c'est possible. Il est vrai que nous ne pouvons pas empêcher que la vie semble passer plus vite à mesure que nous vieillissons mais nous avons toujours la possibilité de la ralentir et de nous donner ainsi l'impression qu'elle a été plus longue et remplie de moments intenses. J'ai eu moins de dix ans pour tester les recommandations suivantes mais elles sont appuyées par la recherche et je suis persuadé que si elles sont appliquées à un plus jeune âge, cela ferait une grande différence au bout du chemin.



Discover our eBooks on
Communication Skills
and hundreds more

[Download now](#)

bookboon

Là encore, notre pouvoir d'action est limité par la manière dont nous sommes faits. Si nous pouvions nous souvenir de tout ce que nous avons effectué durant notre vie, toutes nos activités, nos conversations et tous les événements que nous avons vécu, je suis certain que nous pourrions nous retourner et contempler à quel point notre existence a été merveilleuse. Mais nos cerveaux ont été créés pour faire tout le contraire – pour filtrer les spams, toutes ces informations qui ne nous aiderons pas à accomplir nos objectifs de vie. Selon une recherche publiée dans un numéro de 2008 de *Scientific American Mind*, certains d'entre nous sont pourvus de filtres plus efficaces que les autres. D'un côté, certaines personnes sont capables de mieux garder en mémoire des informations non pertinentes. Elles sont généralement plus créatives et pourvues de meilleures compétences en résolution de problèmes.

D'un autre côté, un système de filtrage mental plus efficace a un coût : nous oublions une grande partie de ce que nous avons vécu. Voici dix méthodes pour éviter que cela ne se produise et que les événements de notre vie soient dirigés dans notre boîte de spams. Nous détaillerons chacune d'entre elles dans le chapitre suivant.

2.2 DÉFINISSEZ DES OBJECTIFS QUI VOUS IMPORTENT

Vous voulez que votre vie soit pleine de sens car ce sont et les événements importants qui sont le plus facilement transférés dans votre mémoire à long terme. Pour ce faire, travaillez sur les objectifs que vous vous êtes définis en les découplant en petits segments, une heure par ci, deux heures par là, pas des jours ou des semaines de suite, et concentrez-vous sur ces tâches prioritaires en évitant au maximum les distractions. En effet, travailler sur des périodes plus courtes permet de mieux se souvenir de ce que l'on a fait et, ainsi, d'allonger la perception du temps. De plus, cela permet d'éviter la procrastination. En effet, la raison principale pour laquelle les gens reportent leurs projets est qu'ils leur semblent complexes et difficiles à réaliser. Les découper en tâches plus courtes et plus simples permet donc de les rendre plus abordables. Je recommande tout de même que vous vous dégagiez un temps de concentration d'une heure et demie à deux heures chaque jour. Cependant, ces moments ne doivent pas nécessairement être des «heures tranquilles». Ce sont des *temps de concentration* pendant lesquels toute votre attention est dédiée à une tâche ou mission prioritaire.

2.3 METTEZ DE LA VARIÉTÉ DANS VOTRE VIE

Ne partez pas en vacances au même endroit chaque année et évitez de toujours aller dans le même restaurant ou de systématiquement sortir avec le même groupe d'amis. En d'autres termes, ne soyez pas prisonnier de vos habitudes. En effet, bien que ces routines puissent aider à améliorer votre efficacité lorsqu'il s'agit de gérer des tâches sans intérêt comme le traitement de votre paperasserie ou encore le fait de toujours ranger vos clés au même endroit, vous ne pouvez pas en faire une vie. Les habitudes sont l'ennemi du temps dans la mesure où vous oublierez la plupart des choses que vous aurez faites car elle se ressembleront toutes. Joe Dispenza, dans son livre *Rompre avec soi-même pour se créer à nouveau (Breaking the habit of being yourself)*, affirme qu'au milieu de notre vie, 95 % de ce que nous faisons est constitué d'habitudes. De plus, la diversité ne se contente pas seulement d'ajouter du piment dans notre vie, c'est aussi l'ingrédient qui a le pouvoir de nous donner l'impression qu'elle dure plus longtemps. Alors, ne mettez pas votre vie sur pilotage automatique. Brisez la routine.

2.4 NE FAITES QU'UNE CHOSE À LA FOIS

Le multitâche fait référence au fait d'effectuer le plus de choses possibles de manière simultanée et de fréquemment tirer profit de toutes les technologies disponibles. À la place, préférez vous occuper d'une tâche à la fois et concentrez-vous sur ce que vous êtes en train de faire. Bien évidemment, les ordinateurs gèrent plusieurs choses en même temps mais n'oubliez pas que ce sont des *machines*. Les *personnes* devraient quant à elle se concentrer sur une seule activité à la fois. En effet, même si vous pouvez y gagner sur le court terme, au long cours, vous perdrez à tenter de gérer deux tâches simples en même temps car vous ne les enregistrerez pas dans votre mémoire permanente.

2.5 NE VOUS PRESSEZ PAS SANS RAISON

Lorsque vous travaillez sur un projet, prenez le temps de bien faire les choses. Nous pouvons être si accros à la vitesse que nous tentons de tout faire le plus rapidement possible même lorsque ce n'est pas logique. Cette obsession entraîne fréquemment de la frustration et du stress dès lors que des retards ou des erreurs surviennent. Elle peut aussi engendrer une perte de temps, de productivité, menacer votre sécurité et impacter négativement la qualité de votre travail. Il y a donc bien plus en jeu que le rythme auquel le temps vous paraît passer. Modifiez votre comportement et prenez l'habitude de faire les choses un peu plus lentement. Conduisez, marchez, parlez et travaillez plus doucement. Plus vous allez vite, plus votre vie passera en un éclair.

2.6 SOYEZ PRÉSENT, OÙ QUE VOUS SOYEZ

Pratiquez l'écoute attentive, entraînez votre mémoire et renforcez votre capacité d'observation. Un matin de l'hiver dernier, je marchais le long de Florida beach, des palmiers étaient alignés devant les immeubles, les vagues déferlaient, des enfants faisaient des châteaux de sable mais je ne regardais pas vraiment tout cela. Je regardais à travers, dans le passé et vers le futur. Je revivais le discours que j'avais prononcé quelques jours avant et je planifiais déjà ce que je ferais ce soir-là. J'ai dû sortir de ma transe à un moment et vivre le moment *présent*, sinon cet instant aurait été perdu à jamais. C'est aussi un exemple de comment le travail devient un état d'esprit plutôt qu'un lieu. N'avez-vous jamais observé quelqu'un se précipiter dans un couloir en fixant sa montre ? Si vous lui demandiez l'heure, il ne saurait certainement pas vous répondre sans la regarder encore une fois. C'est qu'il ne s'intéressait pas à sa montre ; il tentait de voir *à travers* elle la réunion qui allait commencer sans lui et l'embarras dans lequel cela le mettrait. Il ne vivait *pas* le moment présent.

2.7 SIMPLIFIEZ VOTRE VIE

Ne devenez pas un collectionneur d'activités et ne prenez pas trop d'engagements pour vous ou votre famille. En règle générale, la vie des gens est bien trop remplie. Donc, s'il n'est pas essentiel que vous fassiez une chose, alors il est primordial que vous ne la fassiez pas. Ne vous surchargez pas et prenez le temps de profiter pleinement de ce que la vie a à vous offrir. Prenez exemple sur les enfants pour qui la vie passe plus lentement car ils sont trop occupés à jouir du moment présent pour se préoccuper du futur. De plus, pensez que vos objectifs doivent être des outils, pas un mode de vie. Ainsi, bien qu'il soit impossible d'arrêter ou de ralentir le temps qui passe sur l'horloge, nous pouvons avoir l'*impression* qu'il s'allonge grâce à l'appréciation que nous portons à chaque instant sur ce que nous avons plutôt que sur ce qui nous manque.

2.8 ENTRAÎNEZ VOTRE CORPS ET VOTRE ESPRIT

En vieillissant, faites l'effort de garder votre esprit actif. Faites des mots-croisés, lisez, suivez des cours, soyez créatif et relevez des défis. En effet, ce n'est pas parce que vous prenez votre retraite que vous devez mettre votre cerveau à l'arrêt. Ainsi, les études suggèrent que le fait de maintenir une activité intellectuelle tout au long de la vie permet aux personnes âgées de maintenir leurs capacités de mémorisation. Par exemple, la *Victoria Longitudinal Study* dans l'ouest du Canada a révélé que les individus âgés ou d'un âge moyen qui avaient pris part à des activités et projets intellectuellement stimulants, dont la lecture, avaient moins de chance de souffrir d'un déclin de leurs capacités cognitives (*Fantastic Voyage* de Ray Kurzweil & Terry Grossman). De plus, l'exercice physique est encore plus important puisque vous devez impérativement maintenir une bonne circulation de l'oxygène et du glucose vers le cerveau afin qu'il puisse fonctionner de manière optimale.

2.9 DORMEZ SUFFISAMMENT

En effet, c'est à ce moment que les souvenirs sont transférés dans votre mémoire à long terme. Le numéro d'avril 2008 du *Reader's Digest* mentionne ainsi un article sur le sommeil qui affirme que les nouvelles données que nous apprenons y sont traitées, organisées et stockées – en plus de tous les autres bénéfices d'une bonne nuit. Il est donc assez ironique que certaines personnes raccourcissent leur sommeil pour avoir plus de temps pour vivre – et réaliser après coup que cela leur donne l'impression que leur existence a été écourtée. N'oubliez pas qu'il est essentiel de garder un corps et un esprit en bonne santé, et que le manque de sommeil en est leur ennemi.

2.10 RESPECTEZ VOTRE HORLOGE BIOLOGIQUE

L'horloge biologique de notre cerveau est très précise. Le numéro de mars 2008 de *Scientific American Mind* mentionne un article affirmant que, même privés de toute donnée externe, les gens continuent de suivre des cycles de sommeil, réveil, alimentation assez réguliers.

16 heures après nous être réveillés, que nous le voulions ou non, nous commençons à être fatigués. De plus, nous serions bien plus productifs si nous suivions cette horloge biologique plutôt que celle sur le mur, si nous mangions quand nous avons faim et dormions quand nous nous sentons fatigués – mais nous nous gavons de café et nous travaillons souvent tard le soir. Durant notre sommeil, les cellules se régénèrent, permettant ainsi de maintenir un système immunitaire sain et de consolider nos souvenirs. Nous avons également besoin de respecter nos cycles d'énergie tout au long de la journée et de planifier nos priorités pendant nos pics de dynamisme.

2.11 AYEZ LE CONTRÔLE DE VOTRE VIE

La gestion du stress fait maintenant partie intégrante de mon programme de gestion du temps. En effet, lorsque nous perdons le contrôle sur notre temps, le stress augmente immédiatement. Selon Daniel Gilbert, dans son livre *Et si le bonheur vous tombait dessus* (*Stumbling on Happiness*) la racine du stress se trouve dans le sentiment de perdre le contrôle. Je suis sûr que vous connaissez ce sentiment s'il vous est déjà arrivé d'être coincé dans un embouteillage ou que l'on vous a soudain imposé une échéance irréalistique pour un de vos projets.

Dans les chapitres suivants, nous allons regarder de plus près chacune de ces dix stratégies.

3 DÉFINISSEZ DES OBJECTIFS QUI VOUS IMPORTENT

3.1 DÉFINISSEZ DES OBJECTIFS MÉMORABLES

Afin de remplir votre existence d'événement et d'accomplissements dont vous pourrez vous rappeler, vous devez sélectionner ces choses qui auront un impact majeur sur votre vie. Arrêter le café, faire un régime ou décider de faire une demi-heure de marche chaque jour ne constituent pas des bouleversements qui s'inscriront dans votre mémoire permanente. À moins que, bien sûr, vous ne terminiez à l'hôpital à cause d'une intoxication alimentaire ou que vous manquiez de vous faire écraser par un bus pendant votre promenade. Cela ne signifie pas pour autant que ce sont des objectifs inutiles et vous devriez certainement vous y essayer. Cependant, pour ce qui est de votre recherche de sens, vous devriez plutôt vous tourner vers des choses qui sont un peu plus marquantes que votre liste de résolutions de début d'année.

En réalité, beaucoup de gens limitent leurs buts à ces fameuses Bonnes Résolutions mais de combien d'entre elles vous souvenez-vous après vingt ou trente ans ? Quel impact majeur ont-elles eu sur votre vie ? Les personnes qui prennent des *Résolution du Nouvel An* sont souvent celles qui sont le moins motivées à les suivre. Ils ont déjà commencé à reporter la tâche en décidant qu'ils ne commenceraient qu'à la nouvelle année. S'ils étaient vraiment engagés à perdre du poids, à arrêter de fumer, à économiser ou quoi que ce soit d'autre, ils auraient commencé tout de suite après avoir pris leur décision.

M.J. Ryan, dans son livre *Cette année je... (This Year I Will)*, affirme que vous devez vraiment *vouloir* changer. La motivation vient d'abord, puis l'autodiscipline. Dans cet ouvrage, elle cite des statistiques qui montrent qu'environ 45 pour cent des individus prennent des résolutions de *Nouvel An* mais que seulement 8 pour cent réussissent à les suivre. En 1993, un article du *St. Petersburg Times* mentionnait une étude ayant suivi 200 personnes qui avaient pris des résolutions de début d'année. En l'espace d'un mois, 55 pour cent les avaient abandonnées et, à la fin de l'année, seulement 19 pour cent avaient tenu bon. Des études récentes montrent également que 35 à 70 pour cent de ces décisions sont oubliées dans le mois qui suit. Ainsi, il est facile de nous laisser prendre par l'émotion du moment et de nous faire des promesses que nous ne nous sommes jamais engagées à respecter.

David Niven, auteur de *The 100 Simple Secrets of Successful People* (*Les 100 secrets des gens qui réussissent*), affirme que les individus qui énoncent leurs objectifs en des termes concrets ont 50 pour cent de chances en plus de se sentir confiant dans leur réussite et 32 pour cent d'avoir le sentiment de contrôler leur vie. Et c'est justement une des choses qui rendent les résolutions du *Nouvel An* si difficiles à tenir : ce sont des tentatives trop faibles d'atteindre nos objectifs. En effet, elles sont rarement mises par écrit et ne contiennent aucune échéance ; et un objectif sans date est comme un chèque sans signature. Si vous comptez écrire un livre, faire le tour du monde en bateau ou lancer une nouvelle entreprise, soyez précis.

Vous avez sans doute entendu parler des **SMART** goals (Objectifs Intelligents). Cependant, cet acronyme n'est pas assez intelligent pour intégrer toutes les caractéristiques d'un objectif efficace. En effet, si la Spécificité, la Mesurabilité, l'Accessibilité et la Temporalité sont tous des éléments importants, c'est aussi le cas de la mise par écrit, de la définition de buts dans tous les domaines de la vie, pas seulement professionnels, de l'assurance que ce sont des choses que *vous* voulez, et pas imposées, ainsi que de la programmation des événements. De ce fait, l'acronyme devrait être augmenté de : **WAYS** (**W**ritten, **A**ll areas of your life, **Y**our goals, **S**cheduled – **R**édigés, concernant **T**ous les domaines, **P**ersonnels et **P**rogrammés).

Written

All areas of your life

Your goals

Scheduled

Planifier un temps pour travailler sur vos objectifs est un facteur critique – spécialement pour les buts les plus ambitieux et mémorables qui deviendront des étapes importantes de votre vie.

3.2 L'AGENDA, UN OUTIL ESSENTIEL DE L'ACCOMPLISSEMENT DES OBJECTIFS

L'agenda que vous utilisez est également une donnée importante. Il y a environ 35 ans, quand j'ai créé le *Taylor Planner*, j'ai décidé de concevoir une page me permettant de visualiser toute la semaine, tout en divisant chacun des sept jours en segments de trente minutes, de 7 heures du matin jusque tard le soir, afin de pouvoir planifier à la fois ma vie professionnelle et personnelles ainsi que mes engagements habituels. J'ai aussi prévu une section sur la couverture où je note mes objectifs annuels ainsi que leurs dates d'échéance. N'oubliez pas : les objectifs ne devraient jamais être relégués dans une «liste de choses à faire». En effet, s'ils doivent devenir les lignes directrices de votre vie, vous devez les traiter comme tels. Faites ce qui marche le mieux pour vous mais j'ai l'habitude de prévoir du temps chaque semaine pour travailler mes buts personnels et organisationnels. Cela signifie que je bloque des moments au moins une semaine à l'avance, avant que ces temps ne soient accaparés par d'autres personnes ou par les événements de la journée.

De plus, même s'il vous est possible de vous dégager des jours d'affilée pour vous y consacrer, ce n'est pas une pratique que je recommande. Non seulement vous risquez d'être interrompu mais, lorsque vous regarderez en arrière, vous ne pourrez pas non plus distinguer parmi les différentes heures pendant lesquelles vous aurez travaillé. Ainsi, des douzaines d'études montrent que nous nous souvenons plus aisément de ce qui survient au début (Effet de Primauté) et à la fin (Effet de Récence) d'un événement ou d'une situation. Du point de vue de la mémoire, il est donc plus sensé de multiplier les débuts et les fins. Par exemple, essayez de mémoriser une liste de neuf chiffres et vous constaterez que vous vous souviendrez plus facilement de ceux qui se trouvent aux extrémités. Ceci est également une bonne astuce pour les étudiants qui se lancent dans des révisions marathon. Des sessions limitées à quatre-vingt-dix minutes séparées par des pauses devraient se révéler bien plus efficaces. Personnellement, j'ai tendance à réserver les blocs de quatre-vingt-dix minutes pour me consacrer à mes tâches prioritaires. De plus, je dédie quarante-cinq minute à une heure chaque matin, que je passe dans un café, afin de me pencher sur mes projets importants comme ce livre.

En effet, la concentration survient et s'échappe par cycles de quatre-vingt-dix minutes. Vous devez donc connaître vos pics d'énergie et profiter de ces moments pour maximiser vos résultats. Pour la plupart des gens, il s'agit plutôt du matin.

Même si de nombreux iPads, smart phones et autres PDA peuvent être utilisés comme agenda, je ne les recommande pas pour cet usage. Du point de vu de la mémorisation, je pense que rien ne vaut un bon vieil agenda papier pour stocker les informations de manière durable. Ils peuvent également servir de mémoire permanente permettant d'enregistrer toutes les activités de votre vie, à laquelle vous pouvez facilement accéder et que vous pourrez utiliser lorsque vos neurones commenceront à s'épuiser.

Mais la chose la plus importante est de vous doter d'objectifs et de projets importants ayant un véritable impact sur votre vie et de continuellement segmenter le temps, tout au long de la semaine et des années. Vous prendrez certainement votre retraite au travail ; mais ne faites jamais de même avec vos objectifs, quel que soit votre âge.

4 METTEZ DE LA VARIÉTÉ DANS VOTRE VIE

4.1 JONCHEZ VOTRE VIE D'ÉTAPES

Je suis certain qu'il vous est déjà arrivé de pratiquer une activité habituelle, comme de conduire pour aller au travail, et de ne rien vous en rappeler par la suite. Elle s'est totalement échappée de votre mémoire. La routine vous empêche de vivre « l'instant présent » – ce dont je parlerai plus tard – mais je souhaite parler ici de la diversité que vous devriez intégrer dans votre existence. Par exemple, dans le cas précédent, vous pourriez emprunter un nouveau chemin pour vous rendre au travail, y amener des collègues différents, parfois utiliser les transports en commun, vous arrêter dans des cafés que vous ne connaissez pas encore, etc. Selon un article du numéro de janvier 2009 de *American Scientific Mind*, si nous expérimentons une situation nouvelle dans un contexte familial, nous aurons plus de chance de nous en souvenir par la suite.

Il est parfois plaisant de s'adonner aux même activités de manière régulières, et je ne suis pas en train de suggérer de les abandonner, mais il pourrait être intéressant de changer de lieu ou de compagnie. Rendez chaque expérience unique à sa manière. Ma défunte épouse et moi avons passé environ dix-sept hivers dans le même immeuble, au bord de la même plage, avec les mêmes amis et, en regardant en arrière, j'ai l'impression que six ou sept saisons sont passées, pas dix-sept. Des années plus tard, nous avons commencé à louer dans des régions différentes chaque année, dans des environnements et avec des personnes qui changeaient (mais en continuant à voir régulièrement nos anciens amis) et les quatre années que nous avons passées ainsi semblent réellement représenter *quatre* ans aujourd'hui.

Évitez aussi autant que possible les activités qui anesthésient votre esprit, comme de regarder la télé ou de tondre le gazon. Retardez, déléguez ou externalisez les tâches ennuyeuses et répétitives. Remplissez plutôt votre vie de choses excitantes, intéressantes et stimulantes qui seront transférées dans votre mémoire à long terme. Si vous préférez regarder la peinture sécher, il n'est pas étonnant que votre cerveau préfère ne pas s'en souvenir.

Dans le monde des objectifs variés, mémorables et stimulants et de leur quête perpétuelle, l'histoire de John Goddard fait figure d'exemple. Elle a été mentionnée pour la première fois dans le numéro de mars 1972 du magazine *Life* et a été citée a de nombreuses reprises depuis lors.

«À l'âge de 15 ans, John Goddard a écrit 127 objectifs qu'il souhaitait accomplir durant sa vie. Ils incluaient : escalader les Monts Kilimandjaro, Ararat, Fuji, McKinley (et 13 autres) ; visiter chaque pays du monde ; apprendre à piloter un avion ; retracer les voyages de Marco Polo et d'Alexandre le Grand ; visiter les Pôles Nord et Sud, la Grande Muraille de Chine, le Taj Mahal (et d'autres régions exotiques) ; devenir un Eagle Scout ; manœuvrer un sous-marin ; jouer de la flûte et du violon ; publier un article dans le magazine *National Geographic* ; apprendre le français, l'espagnol et l'arabe ; extraire le poison d'un serpent vénéneux ; lire l'intégralité de l'*Encyclopedie Britannica* ; ainsi que d'autres similaires en termes de variété et de champs».

Lorsqu'il est décédé en 2013, à l'âge de 88 ans, Goddard avait accompli 120 de ses objectifs. Si vous souhaitez consulter la liste complète, dont celui de voir le 21ème siècle qui a été réalisé, allez sur le site **johnngoddard.info**. Il n'était ni riche ni doté de dons particuliers quand il a commencé son incroyable saga aventurière, il n'était qu'un gamin de 15 ans qui croyait que tout était possible et qu'il avait le potentiel de faire tout ce qu'il souhaitait.



Discover our eBooks
on **Leadership Skills**
and hundreds more

Download now

bookboon

Pensez-vous qu'à l'âge de 80 ans John Goddard pouvait se souvenir des quelques 109 objectifs qu'il avait déjà accomplis ? Je parierais qu'il se rappelait de bien plus que cela et qu'il avait le sentiment d'avoir vécu une longue existence pleine d'aventures, de variété et de réussites. Bien évidemment, vos activités n'ont pas besoin de ressembler aux épiques conquêtes de John Goddard mais il est important que vous définissiez des objectifs dans tous les domaines et que vous participiez à des événements variés. Soyez plus aventureux qu'à l'habitude et ayez un intérêt insatiable pour le monde qui vous entoure.

4.2 PASSEZ PLUS DE TEMPS AVEC LES GENS ET MOINS AVEC LES CHOSES

Le temps que nous passons avec des *chooses* semble filer plus vite que celui que nous passons avec des *gens*. Il est donc important de cultiver vos amitiés et de ne pas être avare de votre temps lorsque vous êtes avec les autres. Gretchen Rubin, dans son livre *Opération bonheur (The Happiness Project)*, fait référence à une étude montrant que le fait de s'adonner à une activité avec quelqu'un plutôt que tout seul est toujours plus amusant, qu'il s'agisse de faire de l'exercice, un trajet ou des tâches ménagères. Sur cinquante activités, la seule que les personnes de l'échantillon préféraient faire seuls étaient la prière. Rubin va plus loin en affirmant que des relations fortes ne se contentent pas d'apporter plus de joie mais permettent aussi d'allonger l'espérance de vie, de renforcer le système immunitaire et de diminuer les risques de dépression.

Malheureusement, les gens semblent de plus en plus occupés chaque jour, pas par leurs objectifs prioritaires mais par la prépondérance que les futilités ont pris dans leur vie. De ce fait, les relations sociales devraient tout autant être planifiées dans votre agenda que vos tâches, projets et activités. Faites une liste de tous ceux dont vous appréciez la compagnie. Combien de temps avez-vous passé avec eux la semaine dernière ? Le mois dernier ? L'année dernière ? En fait, il y a de fortes chances que certaines personnes – peut-être même des membres de votre famille – soient évincées de votre vie à cause de votre agenda surchargé. Certaines personnes sont aussi tellement occupées à cultiver leurs réseaux qu'elles en oublient toute relation qui n'aurait pas une utilité professionnelle.

Faites attention à ne pas remplacer des personnes qui comptent par des choses sans importance. Nos choix se sont multipliés de manière exponentielle durant la dernière décennie. Nous pouvons surfer sur le Net, prendre des photos avec notre téléphone, jouer à des jeux sur notre ordinateur portable, capter des centaines de chaînes sur notre écran plat qui fait office d'œuvre d'art, discuter sur Skype avec nos amis en Italie tout en scrutant nos messages Facebook, et cela à l'infini. Nous pourrions passer toute une vie à lire des manuels d'instructions pour des jeux électroniques ou des gadgets domestiques.

Si vous êtes un entrepreneur ou un télétravailleur passant beaucoup de temps seul, interrompez régulièrement vos séances de travail par des conférences téléphoniques ou des envois d'emails.

Notre vie est faite de choix et le problème est que nous avons trop d'options. Si nous ne faisons pas attention, nos actions pourraient bien s'éloigner drastiquement de nos valeurs. Nous devons donc nous assurer que nous ne perdons pas de vue ce qui importe vraiment.

Prenez cette liste de personnes par exemple et engagez-vous à passer du temps avec elles afin de vous assurer que vous le ferez. Planifiez un moment dans votre agenda, la semaine prochaine ou le mois prochain, pour un café, un déjeuner ou une sortie. Ne terminez jamais une conversation avec un ami par « Faisons quelque chose un de ces quatre ». Dites plutôt « Voyons quand est-ce que nous pouvons nous voir ». Et faites-le.

4.3 NE FAITES PAS UNE OVERDOSE DE TECHNOLOGIE

Les dirigeants du futur seront ceux qui réussiront à maîtriser les technologies les plus utiles tout en maintenant de bonnes compétences interpersonnelles. Ils ne seront pas seulement capables de travailler efficacement, ils auront la capacité de se lier aux autres, de négocier, de parvenir à des consensus, de conclure des opérations commerciales, d'étendre efficacement leur réseau ainsi que de motiver et inspirer les autres.

La technologie est une bonne chose ; mais vous pouvez aussi faire une overdose de bonnes choses. De plus, une recherche publiée dans le numéro de février 2008 du *Personality & Social Psychology Bulletin*, montre que les contacts sociaux quotidiens peuvent améliorer le fonctionnement cérébral et les capacités cognitives. Une autre étude de l'*Université du Michigan* a révélé qu'un temps plus long à discuter avec des amis était associé avec de meilleurs résultats aux tests de mémoire. Les interactions avec les autres permettent donc une meilleure stimulation du cerveau que de regarder un écran d'ordinateur ou la télévision. On peut ajouter à cela que la technologie incite à faire plusieurs choses à la fois, ce qui peut provoquer du stress, de l'anxiété et de l'inefficacité.

L'auteur scientifique Danny O'Brien a interrogé plusieurs personnes ayant fortement réussi et a trouvé une chose qu'ils avaient en commun et qui pouvait avoir un rôle dans leur grande productivité : ils utilisaient tous une sorte d'outil peu technique, comme une « Liste de choses à faire » ou un bloc de papier.

Cela paie donc de limiter la technologie et de réussir à maintenir un certain équilibre dans votre vie. Une étude de UCLA a ainsi découvert que des personnes ayant décidé d'adopter un mode de vie sain plutôt que de constamment manipuler leurs BlackBerry et téléphones portables ont montré, en l'espace de quelques semaines seulement, une amélioration de leur mémoire et de leurs capacités de raisonnement.

Alors, faites attention que la technologie ne devienne pas addictive et ne consomme pas tout votre temps. Ne la laissez pas dévaster vos priorités et n'oubliez pas que les gens sont plus importants que les choses. Ce n'est jamais une perte de temps de mémoriser le nom de ceux que vous rencontrez par exemple. En effet, si vous oubliez comment ils s'appellent, le message que vous leur renvoyez est qu'ils ne sont pas importants à vos yeux. Mais tout le monde importe. Il est vrai que si vous avez passé votre existence à amasser de l'argent, vous pourrez le dépenser pendant vos vieux jours pour payer quelqu'un pour s'occuper de vous. Cependant, vous ne pourrez jamais leur donner assez pour qu'ils se préoccupent de vous.

5 NE FAITES QU'UNE CHOSE À LA FOIS

5.1 ARRÊTEZ DE SURCHARGER VOTRE CERVEAU

Ne remplissez pas trop vos journées. Je suis certain qu'il vous est déjà arrivé de conduire sur une autoroute tout en écoutant la radio ou un CD, ou encore en rêvassant, ou quoi que ce soit d'autre, et de manquer votre sortie – même si vous aviez déjà emprunté cette route des dizaines de fois auparavant. Il est même fort probable que vous ne vous rappeliez pas être passé à côté d'un terrain de golf ou sur un pont. Pourquoi ? Parce que vous ne pouvez pas former de souvenirs lorsque votre esprit est absent. Et c'est justement une des choses que la multiplication des activités simultanées provoque ; elle nous vole notre mémoire. De plus, il est aujourd'hui prouvé que cela nuit aussi à notre efficacité. Comme le dit un proverbe russe, *si vous chassez deux lapins en même temps, vous n'en attraperez aucun.*

Un article paru dans l'édition du 2 juillet 2008 du *Toronto Star* parlant de la gestion simultanée de plusieurs tâches faisait référence à un psychologue nommé Rene Marois, de l'Université *Vanderbilt*, qui utilisait des scanner cérébraux pour observer ce qui se passait lorsque le cerveau était forcé de répondre à plusieurs stimuli à la fois. Il a découvert que le fait de passer d'un travail à un autre entraînait une perte de temps au moment où le cerveau devait déterminer la tâche à laquelle il devait s'adonner. Un autre psychologue, le professeur Russell Podrack, de l'*Université de Californie*, a montré que les activités simultanées affectaient négativement l'apprentissage dans la mesure où cela rend la mémorisation des informations plus difficile.

En réalité, faire plusieurs choses en même temps, ce qui est encore aujourd'hui recommandé par certains experts en gestion du temps, se trouve être inefficace, mauvais pour la santé et peut se révéler dangereux. En effet, se charger de deux missions ou plus à la fois est au final moins efficace pour chacune d'entre elles. Ainsi, le docteur David Meyer affirme que le fait d'être incapable de se concentrer sur une seule tâche pendant une certaine période de temps peut coûter à une entreprise 20 à 40 % de son efficacité. J'ai même vu ce chiffre monter jusqu'à 50 %. Lors de tests parallèles, pendant des ateliers de gestions du temps, où je comparais le temps nécessaire pour accomplir une suite de tâches en passant sans cesse de l'une à l'autre ou, au contraire, en s'en chargeant une par une, les participants mettaient toujours moins de temps à terminer l'intégralité du travail quand la deuxième méthode était appliquée.

Selon Stefan Klein, dans son livre *The Secret Pulse of Time* (*Le rythme secret du temps*, Marlow & Company, 2007), chaque fois que vous portez votre attention sur un nouveau problème, vous interrompez le flux de vos pensées et, de ce fait, des informations importantes disparaissent de votre mémoire de travail. Ceci est confirmé par un article de novembre 2007 paru dans le magazine *American Way* affirmant que le fait de se charger de plusieurs choses en même temps peut nuire à ce que vous en mémorisez. Les scanners révèlent également que si nous effectuons deux tâches simultanément, seulement la moitié de nos capacités cérébrales habituelles est dédiée à chacune. Donc, lorsque nous gérons diverses choses, nous ne sommes qu'à moitié présent pour chacune d'entre elles.

Ceux qui pensent faire deux choses plus rapidement lorsqu'ils parlent au téléphone tout en vérifiant et signant des documents se leurrent eux-mêmes. En effet, le cerveau n'est pas capable de se charger de deux travaux de manière efficace au même moment. Il passe soit très vite de l'un à l'autre – soit il n'accorde qu'une partie de son attention à chacun. De plus, bien que le cerveau ne soit absent d'une de ces tâches que pendant une fraction de seconde, ce bref moment peut avoir des conséquences désastreuses. Malheureusement, dans ce domaine, les gens se considèrent souvent comme des exceptions. Ainsi, 96 pour cent des Américains regardent la télévision en mangeant, 26 pour cent admettent manger régulièrement en conduisant et 35 pour cent aident leur déjeuner au bureau, tout en lisant, travaillant sur leur ordinateur ou en s'occupant de leurs appels téléphoniques. Dans une étude de 2006 menée par *Basex*, une entreprise de recherche new-yorkaise, 50 pour cent des personnes étudiées affirmaient écrire des mails ou des messages pendant leurs téléconférences. *Vous faites peut-être même de la gestion simultanée tout en lisant ce chapitre.* La tentation est grande lorsqu'il y a tant de choses à faire.

5.2 FAIRE PLUSIEURS CHOSES À LA FOIS PEUT VOUS FAIRE PERDRE BIEN PLUS QUE DES SOUVENIRS

Les conséquences, lorsque je perds quelque chose que j'ai déjà noté, ne sont peut-être pas dramatiques mais imaginez ce qu'un petit manque de concentration peut causer si vous conduisez tout en parlant au téléphone. Cette fraction de seconde perdue peut vous empêcher de freiner à temps à un passage à niveau ou de remarquer une voiture prête à passer sans regarder à un stop.

En effet, la croyance selon laquelle parler au téléphone n'est pas plus dangereux que d'écouter la radio ou de parler à un autre passager a été discréditée par plusieurs recherches. Avec un kit-mains-libres ou non, discuter au téléphone revient à conduire à la limite de l'intoxication selon les taux légaux. La conversation détourne donc votre attention de la route. Les statistiques montrent également que nous avons quatre fois plus de chances d'être impliqués dans un accident lorsque nous parlons au téléphone. Dans un article de juin 2008 du *Toronto Star*, Kurt Kleiner écrivait : « Quand nous parlons au téléphone, nous ne sommes qu'à moitié là et il n'y a nulle part d'autre où être lorsque la deuxième moitié tient un volant. »

Plus les tâches sur lesquelles vous travaillez simultanément sont complexes, plus vous avez de chances de commettre des erreurs, et plus vous perdrez de temps dans les transitions entre chaque. Écouter la radio tout en prenant votre douche vous coûtera peut-être un peu de temps et de shampoing, si vous vous lavez les cheveux deux fois par erreur ; mais rien de grave ne devrait en résulter. D'un autre côté, lire une proposition importante tout en ayant une conversation téléphonique animée pourrait engendrer des erreurs et donc impacter les résultats de l'entreprise.

De plus, dans un bureau, la tentation du multitâche est grande. Nous devons gérer les mails et les messages laissés pendant la nuit, signer des documents, appeler des gens, synchroniser nos PDA, vérifier notre planning, imprimer une proposition, et cela à l'infini. Il semble donc que la seule manière de réussir à tout faire est de prendre en charge plusieurs choses à la fois. Cependant, toute l'ironie de la chose est que cela consommerait en fait plus de ce temps que vous essayez de sauver. Combien de fois avez-vous dû demander à quelqu'un de répéter ce qu'il venait juste de dire parce que vous étiez en train de lire en même temps. Ce n'est pas vraiment ce qu'on appelle un gain de temps. De plus, de cette façon, nous risquons de commettre des erreurs, de sacrifier la qualité et de générer de l'anxiété. En effet, les recherches montrent que la gestion simultanée de plusieurs tâches augmente le stress et peut causer des affections comme des maux de tête et d'estomac.

Ainsi, avec notre zèle de vouloir faire plus de choses en moins de temps, nous sabotons nos efforts. Je vous suggère donc fortement d'ignorer les recommandations qui vous inciteraient à aller dans ce sens et à multiplier les tâches simultanées. Il n'est pas nécessaire de répondre à vos messages vocaux tout en lisant vos mails ni d'apporter de quoi lire en réunion ou encore de gérer des papiers quand vous parlez au téléphone. Au lieu de cela, identifiez les priorités et travaillez dessus, une à la fois. La gestion du temps ne signifie pas *faire plus de choses* ; elle signifie faire plus de choses *importantes*. En effet, la plupart de ces activités que nous essayons de cumuler pourraient en fait être éliminées. Alors, accordez toute votre attention aux tâches prioritaires et ne vous laissez pas distraire par ce qui est secondaire ou trivial.

Vous ne vous rappellerez que de ce qui *compte*.

6 NE VOUS PRESSEZ PAS SANS RAISON

6.1 LENTEMENT N'EST PAS UN GROS MOT

Tout comme le fait d'engloutir vos repas et de manger à toute vitesse vous prive de la joie de déguster sans apporter aucun bienfait pour votre santé, vivre votre vie à cent à l'heure a aussi ses conséquences. Si vous n'êtes pas capable de vous souvenir de ce que vous avez eu pour le dîner hier, il est fort probable que vous étiez mentalement absent à ce moment. Et on peut dire la même chose de la vie. Si vous allez toujours vite, que vous gérez plusieurs choses en même temps, que vous pensez toujours à la prochaine tâche de votre interminable « liste de choses à faire », en vieillissant, vous vous demanderez inévitablement où votre vie a bien pu passer.

Ne vous trompez pas, la vitesse est l'ennemie de la gestion du temps, pas son allié. La vie est faite pour être savourée, pas brûlée le plus rapidement possible. De plus, ralentir mènera à une diminution du nombre d'erreurs, d'accidents, à un mode de vie plus sain, à de meilleures relations interpersonnelles et à une vie plus heureuse et mémorable.

Beaucoup de gens sont trop pressés le matin pour prendre le petit-déjeuner, alors même que le fait de le négliger prive le cerveau de l'énergie dont il a besoin pour fonctionner de manière optimale (selon le Dr. Brian Morgan du *Collège des Médecins et Chirurgiens de l'Université de Columbia University*). Valorie Burton, dans son livre *How Did I Get So Busy (Comment je me suis laissée déborder)*, mentionne également une étude révélant que 58 pour cent des Américains admettent sauter le déjeuner s'ils ont trop de choses à faire.

De ce fait, puisque nous ne prenons pas le temps de manger correctement, faire de l'exercice ou dormir suffisamment, l'obésité se répand ; c'est devenu une véritable épidémie. Ainsi, aux États-Unis, un tiers de la population est déclarée cliniquement obèse. Il est également intéressant de constater que les enfants scolarisés dans une école à proximité d'un fast-food ont tendance à être obèses. 4.5 millions de Canadiens sont obèses. Cela représente 20 pour cent de la population. Prendre le temps est donc un pavé de plus sur le chemin vers une vie plus longue, plus saine et plus heureuse.

Il est aussi essentiel que nous apprenions à contrôler l'usage que nous faisons des gadgets technologiques comme les iPhones, BlackBerrys et autres PDA. En effet, à l'origine, ils étaient censés nous faire gagner du temps pour que nous puissions profiter de nos loisirs mais, à la place, ils nous permettent juste de travailler plus longtemps et plus vite, peu importe où nous sommes. Les contrôler en les éteignant à une heure prédéfinie chaque jour, par exemple à 18 heures, vous permettra d'équilibrer votre vie, d'éviter la tentation de faire trois choses à la fois et ralentira le rythme de votre vie. S'empêcher de regarder ses mails avant de dormir est aussi un bon moyen de réduire le stress et de nous aider à améliorer notre sommeil. Nous essayons de faire encore plus de choses en sacrifiant notre sommeil, alors même que les études montrent que nous sommes plus efficaces et que nous faisons moins d'erreurs après une bonne nuit dans la mesure où nous arrivons mieux à nous concentrer.

6.2 LE MAUVAIS CÔTÉ DE LA TECHNOLOGIE

La technologie est faite pour accélérer la vitesse à laquelle les tâches sont effectuées, pas notre comportement. Nous ne sommes pas des machines. Il est assez difficile de suivre la vie de nos amis comme ça, sans avoir en plus besoin de suivre nos *téléphones*. Ne permettez pas à la technologie de vous voler votre créativité, votre individualité, votre humanité, votre paix et votre esprit. Dégagez du temps pour vous et libérez-vous de vos conflits. Les smart phones ne sont vraiment pas si smart (intelligents) finalement. S'ils l'étaient, ils n'autoriseraient pas qu'autant de futilité prenne tant de place dans votre vie.

En effet, plus vous êtes occupé, plus le temps semble s'échapper mais cela n'empêche pas la plupart des gens d'être constamment débordés. En utilisant les technologies à tort et à travers, ils passent leur vie à grande vitesse, gèrent une multitude de choses en même temps, répondent aux crises et remplissent leur vies d'interruptions et d'insignifiance. Aucune autre génération n'a connu une si longue espérance de vie. Cependant, un tiers des Américains déclarent ne pas avoir assez de temps. À certains égards, tout ce que nous avons réussi à faire grâce à la technologie et à la vitesse est de réduire le temps que nous consacrons à des tâches secondaires et sans importance afin de passer du temps sur des choses encore plus triviales et moins importantes.

Par exemple, les machines à laver permettent de nettoyer le linge plus vite que quand c'était ma mère qui s'en occupait avec sa planche ; mais maintenant, nous lavons plus, avons plus de vêtements et les nettoyons plus souvent. De la même manière, les mails sont plus rapides à écrire que les lettres manuscrites mais nous en envoyons et recevons beaucoup plus.

Nous partons du principe que faire nos courses dans un seul et même endroit nous fait gagner du temps, alors que la diversité de produits proposée dans les hypermarchés peut en fait nous en faire perdre.

Nous conduisons plus vite mais nous passons toujours le même temps dans notre voiture. Il me semble en effet que les temps de trajet ne se sont pas raccourcis depuis la nuit des temps puisque nos véhicules plus rapides doivent couvrir des distances plus grandes, sans compter les embouteillages, les travaux, etc. La vie, de manière générale, est vécue beaucoup plus vite qu'il y a 50 ans – ou même 20. Même nos histoires d'amour sont précipitées.

Ça en devient ridicule. Par exemple, il y a cinq restaurants McDonald's en Californie qui permettent aux automobilistes passant sur une autoroute à péage de ne pas s'arrêter et de payer plus tard. Ils se vantent ainsi que cela réduit de 15 secondes l'attente normale de 131 secondes. Selon Jay Griffiths, dans son livre *A sideways look at time (Un regard sur le temps)*, il existe une église dans le New Jersey proposant un sermon accéléré, un hymne raccourci et une prière rapide, le tout pour un service ramené à 22 minutes ou moins.

J'ai aussi entendu parler d'enterrement sur route où le défunt repose derrière une vitre et les gens peuvent ainsi lui rendre hommage tout en conduisant sur le chemin pour rentrer chez eux après le travail. Vous avez aussi certainement entendu parler de la série de livres «Minute» (One-minute books) initiée par *Le manager minute (The One- minute manager)* de Ken Blanchard en 1982. Et bien maintenant, ils comprennent des histoires pour s'endormir d'une minute – des histoires pour enfants raccourcies afin de ne pas perdre de temps avec votre bambin à l'heure du coucher. Allez regarder sur amazon.com.

La pause déjeuner moyenne est réduite à 36 minutes, voire moins. Un article affirme même que les travailleurs mangent généralement en 24 minutes. L'expression «heure de déjeuner» n'est ainsi plus qu'une appellation trompeuse. Tout le monde semble essayer d'en faire de plus en plus à chaque heure, allant même jusqu'à ingurgiter ses repas en vérifiant ses mails.

Selon Matthew Edlund, dans son livre *The Body Clock Advantage (Les bienfaits de l'horloge biologique)*, les personnes qui évitent la panique de se laisser déborder et qui savent gérer leur rythme travaillent plus efficacement et vivent plus longtemps. Voilà une bien meilleure stratégie de gestion du temps que la gestion multitâche.

Ralentissez et savourez l'instant. Vous ne le vivrez jamais deux fois.

7 SOYEZ PRÉSENT, OÙ QUE VOUS SOYEZ

7.1 DE L'IMPORTANCE DE LA CONSCIENCE

Gretchen Rubin, dans son livre *Opération bonheur (The Happiness Project)*, relate une de ses expériences un jour où, alors qu'elle rentrait chez elle, elle ne se souvenait pas une fois arrivée d'être allée du point A au point B. Elle affirme être parfois terrifiée à l'idée qu'elle n'a même pas le souvenir d'avoir regardé la route. Voilà le résultat quand vous faites plusieurs choses à la fois – la deuxième activité pouvant tout simplement être de penser à autre chose. Cela devient encore plus terrifiant si vous pensez que vous pouvez traverser la vie de cette manière, à être préoccupé par une idée ou une autre, sans vous rappeler la moitié de ce que vous faites. C'est pour cela qu'il est si important que votre corps et votre esprit soient au même endroit au même moment. Les scientifiques affirment que vivre dans le présent calme l'esprit, améliore les fonctions cérébrales et diminue le stress. Au contraire, lorsque votre esprit passe rapidement d'une pensée à une autre, votre créativité est au plus bas.



Discover our eBooks on
Time Management Skills
and hundreds more

[Download now](#)

bookboon

Ainsi, certaines personnes ont l'habitude des réfléchir en mangeant et ne peuvent se rappeler après coup de ce qu'ils ont avalé ou de la quantité ingurgitée. De ce fait, les experts s'accordent sur le fait qu'être simplement conscient de manger aide les gens à s'alimenter plus sainement.

Prenons l'exemple de votre trajet au travail, à pied ou en voiture. Essayez d'observer le nom des rues, l'emplacement des magasins et des stations-services et d'être globalement plus conscient de ce qui vous entoure. Vivez le moment présent. Cela peut être défini comme un état de conscience – un état actif, ouvert et intentionnellement dirigé vers le présent. En suivant ce conseil, vous affecterez bien plus que votre temps.

En effet, selon un article de l'édition de décembre 2008 de *Psychology Today*, la conscience du moment permet de réduire le stress, d'améliorer le système immunitaire, de réduire les douleurs chroniques, d'éviter l'hypertension et même d'aider les patients à faire face au cancer. L'article affirme également que le fait de vivre dans le présent diminue les risques de souffrir d'une maladie cardiaque et que les personnes qui en sont conscientes sont plus heureuses, énergiques, empathiques, qu'elles sont plus sûres d'elles et ont une meilleure estime d'elles-mêmes. Donc, comme le dit la professeure de danse Jessica Hayden : « Concentrez-vous moins sur ce qui se passe dans votre tête et plus sur ce qui se passe dans la salle ». Prêtez toute votre attention à l'expérience immédiate.

7.2 ÉCRIVEZ-LE DANS VOTRE MÉMOIRE

Tenir un journal intime, un journal de bord ou un registre vous aidera à être dans le moment présent. Utilisez votre agenda pour y noter les événements – même ceux qui se sont déjà passés. En effet, lorsque vous mettez ces éléments par écrit, vous les aidez à intégrer votre mémoire à long terme. Cela permet aussi de se remémorer des faits que vous auriez pu oublier. Voilà pourquoi le fait d'avoir un bloc-notes à portée de main quand vous téléphonez – et sur lequel vous prenez des notes de la conversation – vous aide à vous concentrer sur ce qui est dit et à vous en souvenir ensuite – et ce même sans lire ce qui est écrit. Cette action vous maintient dans le *maintenant*.

Un agenda papier est un outil formidable pour conserver une plus grande part de vos souvenirs intacts et pour ralentir la sensation du passage du temps. De plus, le fait de noter les rendez-vous et de planifier les tâches importantes ne vous aide pas seulement à transférer les informations dans votre mémoire à long terme, les relire ensuite vous permet de consolider vos souvenirs. En effet, les recherches montrent que penser ou parler d'un événement juste après qu'il soit survenu renforce sa mémorisation. C'est exactement pour cela qu'il est important qu'un témoin se rappelle de ce qui s'est passé le plus vite possible après le crime.

Nous oublions la plus grande partie des informations dans l'heure qui suit les faits. Ainsi, en vous remémorant les choses à intervalle régulier, vous les fixer dans votre mémoire. Et vous voulez retenir le plus possible de ce qui se passe dans le présent afin de pouvoir vous en souvenir à l'avenir. Par exemple, je planifie tous les événements importants dans mon agenda, *même à postériori*. En d'autres termes, lorsque je vais spontanément dans un restaurant, voir un film ou rendre visite à un ami, j'en note les détails dans mon agenda en rentrant à la maison. S'il s'agit d'un repas, j'emporte la note et copie le nom, l'adresse et le numéro de téléphone dans l'espace dédié au moment que j'y ai passé, ainsi que les noms des gens qui m'accompagnaient. Rien n'était prévu ; mais les événements deviennent planifiés *après les faits*. Par la suite, lorsque je consulte mon agenda, je consulte en quelque sorte ma vie. Je peux facilement justifier cette drôle d'habitude en repensant au nombre de fois où j'ai retrouvé le numéro d'un excellent restaurant dans lequel je souhaitais retourner, le nom d'un film que j'avais vu trois semaines auparavant ou le prénom du cousin d'un ami qui était venu dîner chez nous.

Quelqu'un m'a aussi suggéré qu'il pourrait être bénéfique de noter une chose chaque jour pour laquelle nous sommes reconnaissants. Cela permet de renforcer le sentiment que nous apprécions ce que nous avons. Garder un journal ou une trace de quelque sorte vous force ainsi à vous concentrer sur le présent et d'être en mesure de vous en souvenir à l'avenir.

8 SIMPLIFIEZ VOTRE VIE

8.1 UNE QUESTION DE CHOIX

Le nombre de choix que nous avons à faire quotidiennement a augmenté de manière exponentielle durant les trente dernières années. Il est intéressant de constater qu'aucune génération n'a jamais eu une espérance de vie aussi longue et autant de temps de loisirs que la nôtre mais qu'un tiers des Américains déclarent ne pas avoir suffisamment de temps (Stefan Klein, *The Secret Pulse of Time – Le rythme secret du temps*). Un des problèmes que nous rencontrons est que nous avons beaucoup de choix à faire, un autre est que nous voulons tout avoir.

Nous avons plus de possibilités que jamais et plus nous *pouvons*, plus nous *voulons*. Le temps que nous avons à beau être limité, notre imagination, elle, est infinie. Nous avons notre carrière, la famille, nos activités sociales et personnelles, notre développement personnel, les voyages, les vacances, les lectures, les programmes à la télé, les jeux sur nos gadgets électroniques, nos activités de volontariat, les arts, le sport, le shopping, les sorties, et cela à l'infini.

Les options disponibles constituent une liste qui donne le vertige. Prenez les voitures par exemple. Comme le mentionne John Mariotti, dans son livre *The Complexity Crisis (La crise de la complexité)*, les combinaisons et permutations de centaines d'options, couleurs et styles peut engendrer des millions de modèles différents. Pas étonnant que cela nous prenne autant de temps d'acheter une voiture.

Barry Schwartz, dans *The Paradox of Choice (Le paradoxe du choix)*, affirme avoir trouvé 84 variétés et marques différentes de crackers dans son supermarché. Il a aussi compté 285 types de biscuits, dont 21 étaient des cookies aux pépites de chocolat. Il y avait aussi 275 variétés de céréales, 175 de sachets de thé et 175 sauces à salades. Un supermarché traditionnel compte plus de 30.000 articles et 20.000 nouveaux produits sont lancés chaque année sur le marché.

Quand nous étions à *St. Pete Beach* il y a quelques années, il y avait un glacier en bas de la route qui s'appelait *Scoops* et qui se vantait de proposer 60 parfums différents. Qui a besoin de 60 parfums de glace ? À deux numéros de là, on trouve *Twistee Treat* qui en propose 66. Et comme si ce n'était pas assez, en face, vous avez Larry et ses 80 parfums ! Vous prenez plus de temps à choisir votre saveur qu'à manger votre glace. Un restaurant à Lakewood Ranch près de Sarasota sert 150 types de pancakes différents.

Tout cela est sans compter Internet et les technologies sans arrêt en développement qui ouvrent encore plus d'options pour passer le temps. Il existe ainsi plus d'un milliard de vidéos que vous pouvez regarder sur *You Tube* et plus de 150 millions de blogs à travers le monde. Vous pouvez aussi choisir parmi environ 26 millions de chansons sur iTunes. De plus, nous sommes sans arrêt bombardés de messages publicitaires nous incitant à tout faire.

Vince Poscente, dans son livre *The Age of Speed (L'ère de la vitesse)*, fait référence à un sondage de 2006 ayant révélé que 26 pour cent des gens manquant cruellement de temps préféreraient avoir moins de choses à faire plutôt que plus de temps pour faire tout ce qu'ils font déjà. Stefan Klein, dans son livre *The Secret Pulse of Time (Le rythme secret du temps)*, observe que la plupart des gens, lorsqu'ils sont confrontés à un choix entre un salaire plus élevé et plus de temps, choisissent l'argent. La plupart d'entre nous ne *veulent pas* abandonner quoi que ce soit. Malheureusement, il y a plus à faire que de temps disponible. C'est la raison pour laquelle ils n'auront jamais assez de temps pour s'adonner à tout ce qu'ils désirent.

8.2 UNE ÉQUILIBRE DÉLICAT

Ceci explique également pourquoi la plupart des gens manquent de concentration et ne sont pas aussi efficaces qu'ils le seraient s'ils arrivaient à simplifier leur existence. En effet, il me semble que la simplification est en passe de devenir une des meilleures stratégies pour réussir à équilibrer nos vies. Par équilibre j'entends un *mélange* de travail et de vie personnelle qui est satisfaisant pour un individu ainsi que pour sa famille et pour les personnes qui lui importent. La délimitation entre travail et maison est devenue plus floue. Il ne s'agit donc pas de quitter le bureau à 16h00 et de ne plus y penser avant 9h00 le lendemain mais plutôt l'idée que votre emploi ne devrait pas interférer avec des choses comme votre sommeil, vos relations sociales, votre santé, vos loisirs ou votre famille.

Le signe le plus évident que votre vie est déséquilibrée est le temps que vous passez sur des activités reliées à votre profession. Un rapport canadien sur la Santé (mentionné dans le livre *Sleep to be Sexy, Smart & Slim – Dormez pour être sexy, mince et intelligente* d'Ellen Michaud et Julie Bain) affirme que plus de la moitié des employés emportent du travail à la maison, que 69 pour cent y consultent leurs mails professionnels, que 59 pour cent consultent leur boîte vocale après seulement quelques heures, que 30 pour cent reçoivent des fax en lien avec le travail et que 29 pour cent gardent leur téléphone portable allumé jour et nuit. De ce fait, 46 pour cent estiment que cette intrusion du travail dans le foyer est un facteur de stress et 44 pour cent qu'elle a un impact négatif sur leur famille alors même que cette dernière est censée être l'amortisseur le plus efficace des tensions générées sur le lieu de travail. Ceci illustre bien le fait que le travail n'est plus un lieu mais un état d'esprit. De plus, il est plus facile d'être accro au travail de nos jours.

Manger sur le pouce, emporter son BlackBerry à la plage, être constamment en retard pour des rendez-vous personnels ou des événements professionnels, ne pas trouver le temps de pratiquer une activité physique sont tous des indicateurs d'un manque d'équilibre.

Rééquilibrer votre vie implique de reprendre le contrôle de votre temps en étant proactif plutôt que réactif, en planifiant des moments pour vous dans votre agenda, en simplifiant votre vie et en développant de bonnes habitudes. Cela peut même signifier changer de travail, réduire vos effectifs, déménager, ou quoi que ce soit. Cependant, n'oubliez pas qu'il s'agit d'un processus, pas d'un événement ponctuel et que cela pourrait prendre des mois, voire des années. Une suggestion que je peux vous proposer pour aligner votre vie sur vos valeurs est de faire une liste de ce qui est réellement important pour vous, puis de constituer une liste de tout ce que vous avez à faire le lendemain et de comparer les deux. En faisant cela, la plupart des gens constatent qu'ils ont trop de chose à faire sur leur *liste*.

Nous compliquons nos vies avec toutes ces choses que nous achetons et que nous accumulons. Daniel Pink, dans son livre *L'homme aux deux cerveaux (A Whole New Mind)*, fait remarquer que les services de stockage, auxquels les gens font appel lorsqu'ils manquent de place chez eux pour y ranger tout ce qu'ils possèdent, représentent un marché de 17 millions de dollars. C'est plus que la production cinématographique. Selon la *Self Storage Association*, le nombre d'espaces de stockage a augmenté d'environ 70 pour cent en seulement une décennie. Et ce que nous ne stockons pas, nous le jetons. Ciji Ware, dans son livre *Rightsizing Your Life (Redimensionnez votre vie)*, affirme que les Américains sont connus de par le monde pour être les plus grands consommateurs de la planète, générant près de 200 millions de tonnes de déchets ménagers par an. Les États-Unis dépensent plus d'argent en sacs poubelle que ce que 90 autres pays dépensent sur *tout*. Méditez cela. Le coût des containers que nous utilisons pour nos déchets est plus importants que le coût de tous les biens consommés par près de la moitié des pays du monde.

Nous avons aujourd'hui plus de voitures que nous n'avons de conducteurs. Beaucoup de nos achats ne sont pas nécessaires. Pour la plupart d'entre nous, les téléphones portables sont une nécessité mais nous dépensons autant pour les décorer que pour nous offrir le téléphone lui-même, sans compter l'importance de toujours avoir le dernier modèle. Des chiffres publiés dans l'édition du 29 juin 2008 du *Toronto Star* indiquaient qu'à ce moment-là, les gens aux États-Unis jetaient chaque année l'équivalent de 80 millions de dollars, uniquement en métal, en se débarrassant de leurs vieux téléphones.

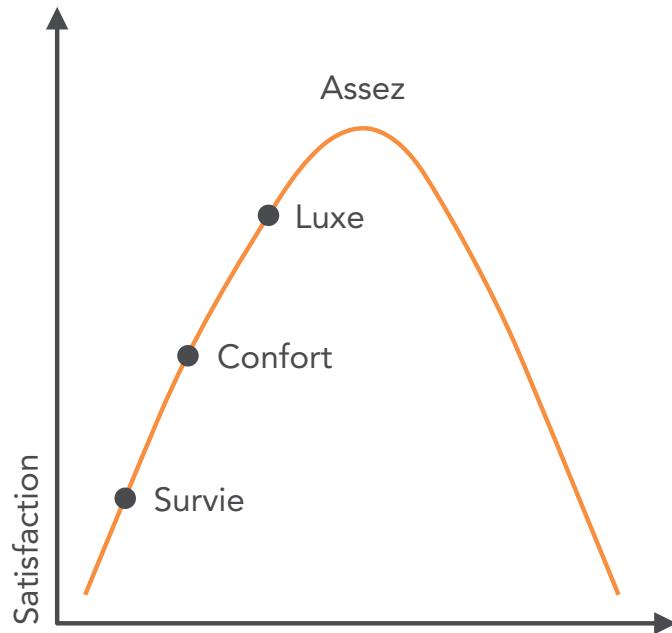
8.3 LA COURBE DE SATISFACTION

Il existe un excellent livre appelé *Votre vie ou votre argent (Your Money or Your Life)* de *Joe Dominguez et Vicki Robin* et qui décrit une certaine *Courbe de satisfaction*. J'en montre une illustration ci-dessous. Cette courbe place l'argent, les bien ou les «choses» sur l'axe x, ou axe horizontal et la satisfaction ou bonheur sur l'axe y – le vertical. Plus vous avez d'argent à dépenser, plus votre satisfaction augmente, jusqu'à un certain point. Après cela, le degré de satisfaction stagne, ce qu'on appelle le degré de confort, puis décline. Ainsi, plus vous accumulez de luxe après le stade appelé « *assez* », plus votre degré de satisfaction commence à baisser. En d'autres mots, une fois que vous avez atteint ce que l'auteur appelle l'*«assez»* acquérir *plus* de biens vous rend tout simplement moins heureux. Il est intéressant de noter que Daniel Pink mentionne aussi, dans son livre *L'homme aux deux cerveaux (A Whole New Mind)*, que bien que le niveau de vie se soit considérablement développé depuis plusieurs décennies, les gens, la famille et la vie n'ont pas réellement été modifiés.

C'est que les choses matérielles consomment beaucoup de temps. Les gens préfèrent souvent dépenser de cette ressource limitée qu'on appelle le temps pour obtenir plus d'argent et de choses, seulement pour découvrir plus tard que les biens matériels n'ont pas vraiment d'impact sur les joies qu'ils retirent de la vie. En réalité, ces biens nous volent encore plus de cette ressource. En effet, non seulement cela prend du temps d'accumuler l'argent nécessaire pour acheter toutes ces choses, mais il est également chronophage de faire du shopping, d'apprendre à les faire fonctionner, de les maintenir en bon état, de les réparer, mettre à jour, assurer et de les utiliser. De plus, si nous en venons à avoir besoin d'un espace de stockage supplémentaire, nous devons signer un contrat, payer un loyer, acheter un cadenas, faire des aller-retours, etc.

Il n'est pas surprenant que plus nous achetons au-delà d'un certain point, plus nous sommes malheureux. Nous avons peur de perdre tout ce que nous avons accumulé, de le casser ou de nous faire voler. Nous devons souvent également payer pour maintenir toutes ces choses, acquérir de l'espace pour les ranger et nous préoccuper du fait que les enfants ou le chien ne s'en approchent pas. Arrive aussi un moment où nous devons nous occuper de la manière de nous en débarrasser.

Plus nous avons de biens, plus nous avons de responsabilités et donc d'opportunités de nous inquiéter et de stresser. Cela est également une source de complication qui encombre nos vies et nous éloigne de nos objectifs de vie. De la même manière, cette complexité peut s'étendre à notre travail, comme nous en avons déjà parlé. Nous pouvons avoir trop de stocks, trop de factures, un nombre incroyable de produits, trop de styles, genres, chaînes de distribution, etc. Les années produisent ainsi un encombrement et une complexité qui font obstacle à l'accomplissement de nos objectifs et à nos profits. Tout comme c'est le cas pour la règle des 80–20, la simplification est la clé d'une stratégie de gestion du temps.



Argent dépensé

Qu'il s'agisse de la gestion des coûts, du stress ou du temps, vous devriez simplifier votre vie autant que possible. N'oubliez pas : plus vous avez de choses, plus cela vous demande du temps et la plupart d'entre nous pourraient se passer de la moitié de ce qu'ils ont sans que cela leur manque le moins du monde. Il en est de même pour les activités que nous pratiquons. Il serait aisément d'en diminuer le nombre pour se concentrer sur les plus importantes ou plaisantes.

Ainsi, acheter une plus grande maison vous offre peut-être plus d'espace et de confort, mais représente également un crédit plus élevé, plus d'impôts, plus d'angoisses à l'idée d'être cambriolé, plus de tâches ménagères et plus de dépenses. Et tout cela ne vous rendra pas forcément plus heureux.

Par le simple fait de garder une trace de leurs dépenses et de les surveiller, la plupart des gens parviennent à les diminuer de 20 % et cela en évitant simplement tout ce qui constitue un gâchis. On passe souvent notre vie à gagner de l'argent. Gâchez cet argent et vous gâcherez votre vie.

Simplifier votre vie ne signifie pas uniquement réduire vos heures de travail, même si cela peut se révéler nécessaire. Cela signifie libérer plus de temps et d'énergie pour essayer d'atteindre vos objectifs personnels, pour vous consacrer à ces activités que vous aimez et, de cette manière, ralentir le rythme du temps. Un des secrets à ne jamais oublier est de conserver une vie simple mais pleine de sens.

9 ENTRAÎNEZ VOTRE CORPS ET VOTRE ESPRIT

9.1 RESTER EN FORME INCLUT VOTRE CERVEAU

Un corps en bonne santé vous aidera sans doute à prolonger votre vie – vous apportant ainsi plus d'objectifs à atteindre ou de souvenirs à vous remémorer en vieillissant. Et cela est vrai aussi pour le cerveau. Si vous souffrez de sénilité ou de la maladie d'Alzheimer, ces précieux souvenirs risquent tout bonnement de disparaître. De ce fait, dans ce chapitre ainsi que le suivant, je vais aborder l'importance de l'activité physique et du sommeil – activités grandement menacées par le rythme de vie actuel.

Bien que certains avancent la gestion du temps comme un remède miracle, c'est votre santé qui doit rester votre plus grande priorité. De plus, si une vie longue est désirable, vous n'avez certainement pas envie de survivre à votre esprit. Vous devriez donc entraîner à la fois votre cerveau et votre corps pour les garder tous deux en bonne santé.

Dans les années 1800, l'espérance de vie était de 40 ans. En 2012, elle atteignait 78 ans pour les hommes et 83 pour les femmes, avec une légère baisse en 2014 (respectivement 76 et 81 ans). Une meilleure prise en charge de la santé et de meilleures conditions de vie ont donc prouvé être d'excellentes stratégies de gestion du temps. En effet, vous pouvez faire beaucoup plus d'expériences et accomplir beaucoup plus de choses si vous avez dix ans de plus pour le faire.

Malheureusement, l'augmentation de l'espérance de vie s'accompagne souvent d'une perte des fonctions cognitives et de la mobilité en vieillissant. C'est pour cela que, bien que l'exercice physique soit tout aussi important, vous devez également entraîner votre cerveau. Bien heureusement, il est largement prouvé que le cerveau est sans cesse en mouvement et qu'il ne stagne pas après avoir terminé de se développer. De nouvelles cellules, connexions, réseaux peuvent continuer à être créés et des parties saines sont même capables de prendre le relais si d'autres sont endommagées.

Si vous souhaitez profiter totalement de votre vie, vous devez donc garder un cerveau en forme. Pour ce faire, pratiquez des exercices physiques et intellectuels, dormez suffisamment, mangez équilibré et continuez à apprendre, tout au long de votre vie. J'entends aussi beaucoup parler de régime lorsqu'il s'agit de perdre du poids, de contrôler le diabète, la pression sanguine, de lutter contre le cancer ou d'autres maladies mais assez peu quand on parle de maintenir un cerveau en bonne santé. En effet, le kilo et demi de cellules nerveuses et tissus que nous appelons le cerveau est si complexe, avec ses 100 milliards de neurones ou cellules, qu'il est loin d'être totalement compris mais il est cependant bien connu que la santé de notre cerveau est liée à une alimentation équilibrée ainsi qu'à d'autres facteurs comme un mode de vie actif, une bonne gestion du stress et un sommeil réparateur. Selon le Dr Mehmet Oz., on peut inclure dans les aliments bénéfiques pour le cerveau : les bananes, les myrtilles, les graines de chanvre et le jus de pomme. Les acides gras Oméga-3 sont aussi particulièrement importants.

N'hésitez pas à vous informer sur les compléments alimentaires recommandés en lisant des ouvrages sur le sujet ou en consultant un naturopathe. Je prends de l'EPA, de l'huile de poisson riche en Oméga-3, qui aide à conserver des membranes cérébrales flexibles et dont un tiers est constitué d'acides gras polyinsaturés. Un excellent livre de Ray Kurzweil et Terry Grossman, appelé *Le voyage fantastique : vivre suffisamment longtemps pour vivre éternellement (Fantastic Voyage: The Science Behind Radical Life Extension)*, consacre un ou deux chapitres à la santé du cerveau.

9.2 GARDEZ UN CERVEAU EN BONNE SANTÉ

Jusqu'à récemment, il semblerait qu'on ait généralement négligé l'importance du cerveau alors que c'est là que le temps est mesuré et que nos souvenirs sont stockés. De plus, avec l'augmentation de la durée de vie, beaucoup d'entre nous ont un corps sain mais un esprit en mauvaise santé. Ainsi, on estime que 5,3 millions d'américains souffrent de la maladie d'Alzheimer, considérée comme étant la sixième plus importante cause de décès des États-Unis. Au Canada, 500.000 personnes sont atteintes de cette même maladie et il est prévu que ce chiffre double pour la prochaine génération.

Heureusement, il existe aujourd’hui des salles de sport du cerveau. Des gens paient 60 \$ par mois pour charger des logiciels de «fitness mental» dans leur ordinateur. Il existe des cours sur la nutrition du cerveau et l’entraînement cognitif. Durant les cinq dernières années, plus de 700 maisons de retraite se sont équipées de centres informatiques pour les exercices cognitifs. 80 millions de dollars ont été dépensés sur le fitness mental en 2008 et ce chiffre ne cesse d’augmenter chaque année. Cette industrie est fondée sur une découverte relativement récente : la neuroplasticité ou la capacité du cerveau à recréer les connexions neuronales en réponse à une activité mentale.

Je suis persuadé que les recherches dans le domaine vont encore s’accentuer dans la mesure où de nombreuses personnes survivent encore à leur cerveau. De plus, de nombreuses universités proposent des cours spécialement dédiés aux séniors. Par exemple, en Nouvelle-Écosse, au Canada, la *Seniors College Association of Nova Scotia* a toute une offre de cours à prix minimes pour les plus de 55 ans. Ces formations couvrent une importante diversité de sujets dans un grand nombre de villes, églises et centres communautaires situés dans toute la province.



**Imagine
your future
Invest today**

Atos is pleased to offer you an exciting opportunity to invest in your management and leadership development.

HARVARD
ManageMentor®

Atos

The advertisement features two women with curly hair, one wearing a denim jacket and the other a light blue jacket with a pink scarf, working together on a laptop. The Harvard ManageMentor logo is in the bottom left corner, and the Atos logo is in the bottom right corner.

La gestion du temps, du stress et de la santé sont des disciplines complémentaires et vous ne pouvez pas vous concentrer sur une pour oublier les autres. En effet, les gens qui perdent le contrôle du temps finissent souvent par sacrifier l'activité physique, les rendez-vous médicaux, les loisirs, la relaxation, les habitudes alimentaires saines, etc. Pensez que rester en bonne santé est plus facile que d'aller mieux.

De plus, le meilleur moyen de conserver un cerveau en bonne santé est de faire des exercices physiques, pas intellectuels. En effet, l'activité physique permet d'augmenter l'afflux de sang, et donc d'oxygène, vers le cerveau. Elle libère également tout un tas d'autres choses comme des nutriments, des hormones et des agents nettoyants. Le sport stimule aussi la production de ce qu'on appelle le BDNF, une protéine essentielle dans la production et la croissance des neurones. N'oubliez pas que le cerveau ne représente que 2 pour cent de la masse corporelle mais qu'il en consomme 20 pour cent de l'oxygène.

Les personnes pratiquant une activité physique régulière durant toute leur vie ont donc une probabilité réduite à un tiers de souffrir de la maladie d'Alzheimer à soixante-dix ans comparées à celles qui sont plus sédentaires. Une des nombreuses bonnes raisons d'avoir une vie active. Cela me rappelle un dessin humoristique que j'ai vu récemment. Il s'agissait d'un médecin parlant à un patient, avec la légende suivante : « *Qu'est-ce qui s'adapte le mieux à votre vie si remplie, faire une heure d'exercice quotidiennement ou être mort 24 heures par jour?* »

Les activités saines, comme le sport, la relaxation ou les loisirs devraient être prévues dans votre agenda, bien en avance si nécessaire, tout comme vos priorités et les événements majeurs. Si vous ne le faites pas, votre planning a de grandes chances de se remplir avec des activités liées au travail et vous risquez d'entrer dans la spirale de perte de contrôle.

10 DORMEZ SUFFISAMMENT

10.1 LES DANGERS DU MANQUE DE SOMMEIL

Bien dormir ne permet pas seulement de vous garder en bonne santé mais impacte également vos capacités d'apprentissage et votre mémoire. Si vous êtes en manque de sommeil, vous serez également incapable de vous concentrer de manière optimale sur vos projets, objectifs et événements. Et cela ne nuit pas uniquement à l'apprentissage mais aussi au stockage des informations dans votre mémoire à long terme dans la mesure où les recherches suggèrent que la consolidation des souvenirs se déroule pendant que nous dormons. De plus, comme nous l'avons déjà mentionné, moins vous avez de choses à vous remémorer, plus vous aurez une perception raccourcie des années qui se sont écoulées.

Un documentaire «60 Minutes» de CBS diffusé le 16 mars 2008 signalait que quatre nuits sans dormir suffisamment ne se contentaient pas d'affecter les performances, le jugement et la mémoire : c'est aussi un facteur de risque pour le diabète. L'une des personnes interviewées faisait alors remarquer que le diabète avait atteint un seuil épidémique. Les chercheurs attribuaient aussi certains problèmes d'obésité en Amérique du Nord au manque de sommeil. Évidemment, la fatigue générée par des nuits trop courtes engendre de l'énerver et une tendance à manger en excès.

John Medina, dans son livre *Les 12 lois du cerveau (Brain Rules)*, illustre la manière dont la privation de sommeil affecte l'apprentissage. Il y mentionne une étude montrant que si un élève habitué aux «A» et à être parmi les 10 % les plus performants en tout se voyait contraint de ne dormir que 7 heures par nuit en semaine et 40 minutes supplémentaire le weekend, il descendrait vite parmi les neuf pour cent les moins performants de la population n'étant pas en manque de sommeil. Medina insiste sur le fait que la privation de bonnes nuits de repos affecte l'apprentissage tout autant que les capacités cognitives. Dans son livre, il décrit également une étude portant sur des soldats devant manipuler des outils extrêmement complexes. Perdre une seule nuit de sommeil avait pour conséquence une perte de 30 pour cent en termes de capacités cognitives et de performance.

Le Dr. Mike Dow, dans son livre *Brain Fog Fix (Dissipez la brume de votre cerveau)*, cite des chiffres du CDC affirmant que 50 millions d'Américains affirment ne pas dormir assez. Cependant, les somnifères ne sont pas une solution. En effet, un article de *Scientific American* (édition de janvier/février 2016) déclare que 8,5 millions d'Américains utilisent des médicaments prescrits pour les aider à dormir, ces derniers ayant de nombreux effets secondaires comme la somnolence diurne, les hallucinations ou encore les fringales nocturnes. Une étude a même montré que les utilisateurs réguliers de somnifères avaient 4,6 fois plus de chances de mourir prématurément.

De plus, des chercheurs de l'Université de Stanford ont découvert que la lumière générée par un écran d'ordinateur est suffisamment puissante pour perturber complètement notre cycle éveil/sommeil – et pour repousser l'heure à laquelle nous nous sentons fatigués de trois heures. La durée optimale d'une nuit varie selon les individus mais elle se situe généralement entre 7 et 8 heures par nuit. De plus, lorsque vous écourtez vos nuits, vous combattez votre horloge biologique – sujet du prochain chapitre.

Le Dr. Mehmet Oz affirme que 70 millions d'Américains ne dorment pas assez et une étude de la *National Sleep Foundation* a montré que 63 millions de personnes, soit un tiers de la population, était exténuée pendant la journée et que 22 millions de journées de travail par an étaient perdues uniquement en raison de l'augmentation du nombre de rhumes. Le Dr. Carlos Schank, expert dans les troubles du sommeil au *North Western Hospital*, affirme que si la tombée de la nuit avait avant l'habitude de nous apaiser et de nous donner sommeil, de nos jours, les gens doivent absolument terminer d'écrire ce dernier mail avant de se coucher.

10.2 VISEZ LES 7 À 8 HEURES DE SOMMEIL PAR NUIT

Ne sacrifiez pas votre sommeil pour faire plus de choses. En effet, c'est justement là que ces nouvelles données que vous avez apprises sont traitées, mémorisées, organisées ou stockées et il est bien connu que les cerveaux fatigués ne travaillent pas de manière optimale. Ainsi, si vous ne dormez pas assez, vous vous mettez à dysfonctionner. Pour prendre un vieil exemple, le bûcheron coupera plus de bois en moins de temps s'il prend soin de faire une pause pour aiguiser sa hache. Il en est de même pour votre sommeil qui aidera à améliorer votre productivité. Selon le *Canadian Centre for Occupational Health and Safety (Centre Canadien pour la Santé et la Sécurité au Travail)*, la fatigue entraîne une baisse de vos capacités à prendre des décisions ainsi qu'à accomplir des tâches complexes.

Pour beaucoup de gens, le sommeil est considéré comme une perte de temps. De ce fait, et en conséquence de l'excès de travail, le temps de sommeil moyen aux États-Unis a baissé de 20 pour cent au long du vingtième siècle selon Jay Griffiths, dans son livre *A sideways look at time (Un regard sur le temps)*. Le plus triste est que le gens se donnent tout ce mal pour pouvoir en faire plus alors que c'est l'inverse qui se vérifie ; on en fait plus quand on dort plus. Cependant, durant ma vie, la durée moyenne de sommeil a été réduite de 8 heures à 6,7 heures par nuit seulement. De plus, il est aussi bien connu que le travail de nuit ainsi que les changements de fuseau horaire perturbent notre horloge biologique. Cela peut prendre des jours de s'adapter à un nouvel emploi du temps.

Un sondage de 2008 de la *National Sleep Foundation* a montré que presque un tiers des adultes Nord-Américains ayant travaillé au moins 30 heures durant la semaine s'était endormis ou sentis somnolent sur son lieu de travail, un signe que ces personnes sont au bord de la privation de sommeil. La petite heure perdue lorsque nous passons à l'heure d'été pourrait donc bien être la goutte d'eau qui fait déborder le vase. En effet, les études montrent que les gens ont plus de chances d'être impliqués dans un accident de voiture juste après avoir avancé leur horloge au printemps.

Les données étudiées par la *Corporation de Colombie Britannique des Assurances* de 2003 à 2007 révèle qu'une moyenne de 700 accident a été constatée le lundi suivant le changement d'heure contre 650 la semaine suivante – une augmentation de 7 pour cent. Pour citer le psychologue Stanley Coren parlant du manque de sommeil : « *Votre cerveau se met dans un état que l'on appelle micro-sommeil, qui peut durer de 10 secondes à une minute* » (Toronto Star, 12 mars 2009). Il continue en disant : « *le manque de sommeil vous rend maladroit, stupide, malheureux et mort* ».

Si vous souhaitez vivre plus longtemps, plus heureux, avec des souvenirs intacts, traitez votre sommeil comme une priorité dépassant tout autre projet ou problème, quelle qu'en soit l'importance. Il a été prouvé qu'après seulement six nuits de quatre heures, des trentenaires tout à fait en bonne santé se retrouvaient avec un corps dont la chimie était celle de personnes de soixante ans. Cela leur a pris près d'une semaine pour retourner à la normale.

Jouer avec votre sommeil, c'est jouer avec la santé de votre esprit. Et quand vous jouez avec ça, vous dégradez votre mémoire, ce qui nuit à votre perception du temps à son tour. Pour obtenir plus d'informations sur la manière d'utiliser le sommeil pour améliorer la qualité et la quantité du temps qui passe, référez-vous à mon livre : *Sleep: a time management strategy (Dormir: une stratégie de gestion du temps)* publié par bookboon.com.

11 RESPECTEZ VOTRE HORLOGE BIOLOGIQUE

11.1 FAIRE CE QUI VOUS VIENT NATURELLEMENT

L'horloge biologique de notre cerveau est très précise. Le numéro de mars 2008 de *Scientific American Mind* mentionne un article affirmant que, même privés de toute donnée externe, les gens continuent de suivre des cycles de sommeil, réveil, alimentation assez réguliers.

Par exemple, le livre *The Secret Pulse of Time (Le rythme secret du temps)* de Stefan Klein, relate le cas d'un géologue français ayant vécu dans une grotte sombre pendant 61 jours. Il communiquait régulièrement avec l'extérieur et, bien qu'il ait vite perdu la notion du temps – le jour et la nuit étaient la même chose pour lui – son horloge biologique a permis qu'il continue à dormir, se lever et manger selon un rythme relativement régulier.

Notre horloge biologique en sait bien plus que celle sur le mur à propos de nos niveaux et pics d'énergie, ou de nos baisses de régimes. Nous serions plus productifs si nous suivions cette indication biologique plutôt que nos montres et que nous mangions quand nous avons faim, que nous dormions lorsque nous avons sommeil – plutôt que de nous gaver de café et de nous obliger à veiller tard. De plus, pendant que nous dormons, les cellules nécessaires au bon fonctionnement de notre système immunitaire se régénèrent.

Pour ces raisons, des études ont été menées dans les écoles afin d'adapter les horaires au rythme biologique des adolescents. Aux États-Unis, le début des cours est ainsi passé de 8h00 à 8h40, voire même 9h40 dans certains cas. Les résultats montré une diminution des dépressions, des décrochages, de l'absentéisme ainsi qu'une amélioration des résultats pour les élèves de ces établissements commençant plus tard.

Un projet pilote a été initié à l'automne 2009 dans un lycée de Toronto, Canada. Ils ont modifié tout le planning quotidien afin de ne pas démarrer les cours avant 10h00 et de fermer les portes à 16h15. Ceci démontre d'un intérêt pour les dernières recherches en la matière indiquant que, à la puberté, le cerveau est programmé pour aller se coucher tard. Cette école espérait également tirer bénéfice du moment d'apprentissage optimal qui se situe en fin de matinée.

Une information complémentaire en septembre 2014 a révélé que l'*Eastern Commerce Collegiate Institute* avait transformé ses horaires pour réduire la journée de cours de 10h00 à 15h50, avec des activités périscolaires commençant entre 8h00 et 8h30 – au lieu de 7h00 à 7h30 précédemment. Sur les deux dernières années, la principale, Jennifer Chan, a constaté que les élèves arrivaient plus alertes, énergiques et à l'heure et que leurs résultats scolaires étaient globalement meilleurs.

Cependant, il ne faut pas oublier que l'horloge biologique de chaque individu est différente même si l'on peut constater que les adolescents sont généralement plutôt des oiseaux de nuit restant éveillés bien après nous. Cela va donc sans dire qu'ils ne sont pas pleinement opérationnels tôt le matin. À l'opposé, les personnes âgées sont souvent plutôt matinales. C'est un fait bien connu en Floride, terre d'élection de ces « lève-tôt » particuliers.

11.2 TIREZ PROFIT DE VOS PICS D'ÉNERGIE

Le conseil habituel des experts en gestion du temps vous disant de vous lever une heure plus tôt et d'avoir une longueur d'avance sur la journée, n'est pas toujours à suivre. En effet, les recherches dans le domaine de la chronobiologie – l'étude des rythmes et cycles naturels du corps – nous indiquent que cela pourrait même se révéler contre-productif. Cela dépend du type de personne que vous êtes – plutôt matinal ou *nocturne* – mais aussi de ce qu'on entend par *matinal*. Selon les chercheurs, quoi que ce soit avant 6h00 du matin est à bannir. C'est en effet généralement le moment où nous sommes le moins alertes. Ainsi, notre capacité à penser et réagir clairement est à son plus bas entre 3h00 et 6h00.

The Secrets Our Body Clocks Reveal (Les secrets révélés par notre horloge biologique) de Susan Perry et Jim Dawson révèle des informations très intéressantes sur la manière de fonctionner de notre horloge biologique. Par exemple, la plupart d'entre nous atteignent leur pic d'énergie aux alentours de midi. Il peut donc être intéressant de reporter notre pause déjeuner de 12h30 à 13h00 afin de capitaliser sur ces heures les plus productives. Cependant, on observe une chute brutale en début d'après-midi jusqu'à environ 15h00, heure à laquelle notre vigilance intellectuelle recommence à s'éveiller. Cet élément paraît être une excellente raison de faire une sieste après le déjeuner. Toutefois, ce ne sera peut-être pas suffisant pour convaincre votre patron. Vous pouvez donc en profiter pour vous charger de tâches de moindre importance. Si vous êtes *du matin* il est possible que vous souffriez encore plus de cette baisse de régime post-déjeuner.

Selon les auteurs du livre, la mémoire à court terme est plus efficace le matin, il peut donc être utile de programmer vos révisions pour un éventuel test ou de revoir les notes de la dernière réunion à ce moment-là. Au contraire, la mémoire à long terme serait plus facile à monopoliser l'après-midi et ce serait donc un temps plus approprié pour étudier le matériel vu la semaine précédente ou pour prévoir la formation de vos nouveaux employés. Ceci montre que votre capacité à vous rappeler de certaines choses dépend du moment où vous les *apprenez*, pas du moment où vous vous en souvenez.

Lorsqu'on parle de réunion, le matin peut être un moment tout à fait approprié à des sessions créatives ou à des prises de décisions importantes mais ne les laissez jamais déborder sur le début d'après-midi.

Comme nous l'avons déjà dit, l'horloge de chaque individu est unique, et certains peuvent avoir leur pic d'énergie à 11h00 plutôt que midi, mais on ne remarque pas plus de 2 heures de décalage, même entre les personnes *extrêmement matinales* celles *extrêmement nocturnes*. Les *lève-tôt* devraient se charger des tâches le plus importantes et des travaux créatifs le matin et réservé la fin d'après-midi à des activités plus routinières. Aux contraire, les *couche-tard*, bien qu'ils soient eux aussi plus alertes aux alentours de 11h00, ne font pas face à la même baisse de régime en fin de journée.

Selon Perry et Dawson, les *lève-tôt* ont tendance à avoir des rythmes circadiens moins flexibles et ils profitent à ce titre plus d'une routine quotidienne structurée. Si vous avez des doutes, vous pouvez suivre vos niveaux d'énergie et votre température pour déterminer à quel point vous êtes un *lève-tôt* ou non. En effet, en règle générale, les personnes matinales verront leur température augmenter rapidement le matin, stagner en début d'après-midi et commencer à diminuer avant 20h00. En fait, on constate que seulement 20 pour cent de la population est réellement *lève-tôt* et que 10 pour cent sont vraiment considérés comme de vrais *chouettes*. Le reste de la population se situe en réalité entre les deux selon John Medina, dans son livre *Les 12 lois du cerveau (Brain Rules)*.

Si cela vous paraît une peu compliqué, interrogez-vous simplement sur votre comportement. Si vous êtes du genre à aller vous coucher et à vous lever tôt, à sauter du lit, prêt à donner le meilleur de vous-même dès le début de la journée et à vous éveiller avant la sonnerie de votre réveil, vous êtes probablement du matin.

Si vous ne connaissez pas les heures les plus dynamiques de votre propre horloge biologique, Phyllis Kaufman et Arnold Corrigan, dans leur livre *How to Use Your Time Wisely (Comment utiliser au mieux votre temps)*, suggèrent le test suivant : essayez une activité différente, comme des mots croisés, à différents moments de la journée – quand vous vous réveillez, à 10h00, à midi, à 14h00, 16h00, 18h00 et 22h00. Puis, décidez du moment où vous avez trouvé cet exercice le plus facile.

Vous pouvez pratiquer un test similaire en vous occupant de la même tâche professionnelle à des heures différentes. Une fois que vous connaitrez le fonctionnement de votre horloge interne, vous serez en mesure d'optimiser vos pics de concentration et ainsi d'éviter de les gâcher ou de laisser les autres vous les voler.

N'attendez pas que quiconque soit comme vous. Ces rythmes biologiques sont innés et nous devrions tous organiser nos vies de manière à travailler avec eux, et non contre eux. Pour de plus amples informations sur la manière de travailler avec votre horloge biologique, référez-vous à mon livre *Gérez votre énergie personnelle (Manage your personal energy)* publié par Bookboon.com.

12 AYEZ LE CONTRÔLE DE VOTRE VIE

12.1 LE MANQUE DE CONTRÔLE : UN POINT D'APPUI POUR LE STRESS

Les gens ont une tendance naturelle à vouloir déclencher et maîtriser les événements. La perte de contrôle les rend souvent malheureux et stressés. De plus, le stress peut déclencher la production de cortisol et, en excès, cette hormone altère le fonctionnement du cortex préfrontal – centre d'apprentissage émotionnel qui aide à réguler les fonctions «d'exécution» comme la planification, le raisonnement et la maîtrise des impulsions. De récentes preuves indiquent que le cortex préfrontal stocke également les souvenirs à court terme.

Voici un exemple de la manière dont la perte de contrôle peut affecter votre santé. Des plantes d'intérieur ont été distribués à des résidents d'une maison de retraite. On a dit à la moitié d'entre eux qu'ils devaient se charger d'en prendre soin et de l'arroser et à l'autre moitié qu'un des employés s'en chargerait. En l'espace de six mois, 30 pour cent des résidents du groupe passif sont décédées et seulement 15 pour cent de ceux qui étaient en charge de s'occuper de la plante (*Et si le bonheur vous tombait dessus – Stumbling on Happiness* de Daniel Gilbert). Une autre étude a été menée auprès d'étudiants volontaires qui rendaient régulièrement visite à des personnes âgées en maison de retraite. Certains résidents avaient le pouvoir de décider du moment durant lesquels les jeunes venaient et de la durée de leur visite. Les autres n'avaient pas le choix. Après 2 mois de visites, les personnes âgées à qui on avait attribué un certain contrôle était plus heureuses, en meilleure santé, plus efficaces et prenaient moins de médicaments que les celles de l'autre groupe.

Prendre le contrôle peut donc avoir un impact positif sur la santé et le bien-être. Cependant, à la fin des recherches, lorsque les visites se sont terminées, la mortalité a été plus importante parmi le groupe actif que chez les personnes dépourvues de contrôle dès le départ. Ceci montre bien que la perte de contrôle peut avoir des conséquences plus désastreuses que le fait de ne jamais avoir eu la maîtrise des événements. Je raconte généralement cela au personnes désorganisées dont les maisons ou bureaux sont en désordre – et qui sont plus heureuses que d'autres plus organisées dont la vie est perturbée par les changements soudain, la modification de leur charge de travail, les interruptions, etc. qui chamboulent leur existence bien rangée.

Le stress est ici à son plus haut niveau. Le *Conseil National de Sécurité* estime qu'un million d'Américains manquent quotidiennement le travail à cause du stress, coûtant ainsi plus de 150 milliards de dollars par an. Selon Statistics Canada, le stress coûterait 33 milliards par an. De plus, l'invocation du stress comme cause d'absentéisme professionnel a augmenté de 316 % depuis 1995.

Maintenant, rappelez-vous qu'une des meilleures stratégies de gestion du temps est d'avoir une vie plus longue et en meilleure santé. Cependant, pour des raisons obscures, ceci est rarement mis en valeur dans les programmes spécialisés. Ainsi, nous semblons bien plus intéressés à l'idée de grappiller dix minutes sur une réunion ou de diminuer les interruptions de cinq pour cent alors qu'étendre notre durée de vie de dix ans est bien plus important à mon sens.



Discover our eBooks on
Communication Skills
and hundreds more

[Download now](#)

bookboon

Et l'on constate que les personnes qui savent prendre leur temps, éviter la panique et travailler efficacement survivent plus longtemps, en tout cas selon Matthew Edlund, auteur de *The Body Clock Advantage (L'avantage de l'horloge biologique)*. Ces personnes ont aussi généralement une certaine routine quotidienne concernant leurs horaires de coucher, de lever, pour pratiquer leurs exercices physiques ou encore manger. Ils contrôlent leur travail au lieu de le laisser leur dicter l'heure à laquelle ils rentrent chez eux, vont se coucher ou font du sport.

Le désordre intellectuel est tout aussi stressant que le désordre physique. Écrire et se doter d'un plan permet de surmonter les difficultés afin de mettre de l'ordre dans votre esprit, de relâcher l'anxiété, de vous débarrasser de la peur d'oublier et de vous sentir mieux.

Ken Blanchard, dans son livre *The One Minute Manager Balances Life & Work (Le Manager Minute équilibre vie et travail)* déclare que nous ne devrions jamais prendre de risque avec notre santé afin de gagner plus d'argent. Dans le cas contraire, il affirme que nous dépenserons encore plus que ce que nous avons économisé pour retrouver la santé durant nos vieux jours.

D'autres auteurs ont également mentionné le fait que perdre le contrôle affecte la santé aussi bien que la productivité. Stefan Klein, par exemple, dans son livre *The Secret Pulse of Time (Le rythme secret du temps)*, nous dit que le stress trouve son origine dans l'abandon du contrôle. À mon avis, c'est même une des raisons pour lesquelles le cancer est si meurtrier : vous entendre dire que vous avez un cancer – ou, encore pire, que vous n'avez plus que quelques mois ou années à vivre – est incroyablement stressant. Vous vous sentez immédiatement impuissant. Certaines personnes sont tellement préoccupées par l'incertitude de leur avenir qu'elles éprouvent des difficultés à surmonter leur quotidien. C'est précisément ce genre de stress chronique qui engendre une faiblesse de leur système immunitaire. Et, en conséquence, ce même système immunitaire affaibli est incapable de combattre le cancer. C'est un cercle vicieux. Le diagnostic du cancer est stressant, cette anxiété affaiblit le système immunitaire qui n'a plus la force d'affronter la maladie.

J'ai malheureusement pu expérimenter cette situation dans le mesure où ma femme et moi avons tous les deux eu un cancer. Le cancer des ovaires de mon épouse n'a été diagnostiqué qu'après avoir atteint d'autres organes de l'abdomen. Son diagnostic était pessimiste – cinq ans au maximum. Cependant, nous avons tout fait pour booster son système immunitaire – des injections d'extraits de gui aux infusions de vitamine C – et elle a réussi à mener une vie active pendant plus de dix ans. Je pense sincèrement que beaucoup de survivants du cancer le sont car ils ont pris le contrôle de la situation, peu importent les moyens pour y parvenir. Malheureusement, je ne suis pas en mesure de citer des preuves cliniques pour appuyer cette idée ; mais plus nous en apprenons sur les interactions entre le corps et l'esprit, plus la médecine holistique prend du sens. Ce qui est certain, c'est que nous devons au minimum prendre part à notre traitement – car le manque de contrôle génère du stress.

De plus, nous savons bien à quel point notre attitude peut jouer un rôle important. Le Dr. Edward Creagan, dans son livre *How Not to Be My Patient (Comment ne pas être mon patient)* mentionne des recherches indiquant que les personnes pessimistes ont une vie 19 pour cent plus courte en moyenne que les personnes optimistes. Bernie Siegel, dans son livre *L'amour, la médecine et les miracles (Love, Medicine and Miracles)* évoque quant à lui une étude affirmant que les patients ayant réagi à l'annonce de leur diagnostique avec un esprit combatif avaient un taux de survie à dix ans de 75 pour cent, contre 22 pour cent seulement parmi ceux qui considéraient leur situation sans espoir.

La gestion du temps, du stress et de la santé sont des disciplines complémentaires ; nous ne pouvons pas nous concentrer sur l'une d'entre elles et oublier les autres. En effet, les gens qui perdent le contrôle du temps finissent souvent par sacrifier l'activité physique, les rendez-vous médicaux, les loisirs, la relaxation, les habitudes alimentaires saines, etc. De plus, n'oubliez pas que rester en forme est plus facile que de retrouver la santé.

Les activités saines, comme le sport, la relaxation ou les loisirs devraient être prévues dans votre agenda, bien en avance si nécessaire, tout comme vos priorités et les événements majeurs. Si vous ne le faites pas, votre planning a de grandes chances de se remplir avec des activités liées au travail et vous risquez d'entrer dans la spirale de perte de contrôle.

13 VIVRE PLUS LONGTEMPS, UNE STRATÉGIE DE GESTION DU TEMPS

13.1 L'ÂGE EST UN ÉTAT D'ESPRIT

Combien de fois avez-vous entendu des conférenciers sur la gestion du temps, des animateurs de séminaires et des auteurs vous dire que si vous réussissiez à utiliser efficacement la technologie et autres outils gain de temps, vous seriez en mesure de libérer une heure ou plus par jour pour le reste de votre vie. « Cela signifie que sur une période de soixante ans, vous pourriez gagner l'équivalent de presque deux années ! Pensez à tout ce que vous pourriez faire grâce à ces deux années supplémentaires ! »

Désolé, mais je ne mords pas. Utiliser chaque minute libre, réduire les moments que vous passez en famille et avec vos amis, faire plusieurs choses à la fois même si cela cause du stress et nuit à votre santé... Pour gagner l'équivalent de deux ans ? Ne serait-il pas plus simple de vivre deux années de plus, d'être en meilleure santé en passant, et de profiter de deux *vraies* années de vie supplémentaire ? Il n'y a pas de nécessité à être vieux et décrépi à 85 ans. Adoptez une approche holistique de la gestion du temps, telle que nous en avons parlé dans ce livre, et vous vivrez certainement bien plus longtemps. Cependant, même si ce n'est pas le cas, vous aurez certainement bien plus profité de la vie en essayant et vous vous remémorerez bien plus de ces moments que vous avez eu l'occasion de vivre.

Nous ne sommes plus vieux à soixante-cinq ans. C'est certes à l'âge auquel nous entrons dans la catégorie « personnes âgées » pour les compagnies d'assurance et celui auquel certains sont contraints de prendre leur retraite. Cependant, d'un point de vue médical ou sanitaire, 65 ans a bien peu de signification. Ce chiffre absurde trouve ses racines dans l'Allemagne de 1889, lorsque la législation a commencé à distribuer une pension à 70 ans, âge qui a ensuite été ramené à 65. Bien évidemment, l'espérance de vie à l'époque n'était que de 45 ans, ce n'était donc pas une loi si généreuse que ça finalement. Plus tard, les États-Unis ont adopté le même seuil concernant les paiements de la sécurité sociale. Quoi qu'il en soit, c'est un petit peu dépassé et vous n'êtes généralement pas considéré comme « vieux » avant 70 ans, âge auquel vous gagnez le droit d'être appelé « sénior » ou pour pousser l'euphémisme un peu plus loin « personne plus âgée ».

Beaucoup de gens commencent à expérimenter une dégradation mentale, physique et émotionnelle car ils ont gobé cette fable affirmant que vous devez prendre votre retraite à 65 ans. Si vous continuez à actualiser les connaissances en lien avec votre domaine professionnel, il n'y a pas de raison de partir à la retraite. Si l'espérance de vie était toujours de 45 ans, cela aurait du sens, mais avec une vie durant en moyenne plus de quatre-vingts ans, ce n'est plus le cas. J'en ai plus de 80 au jour où j'écris ce livre et, bien que je joue plus au golf et que je m'accorde plus de temps libre, je suis encore loin de la retraite. Selon Ken Dychtwald, dans son livre *The Age Wave (La vague de l'âge)*, les raisons principales pour lesquelles les gens prennent leur retraite sont : premièrement qu'ils sont fatigués d'exercer leur profession, deuxièmement parce qu'ils n'ont le choix qu'entre travailler à temps plein ou pas du tout, et troisièmement parce que leur travail est trop physique et pas suffisamment stimulant intellectuellement.

13.2 NE PRENEZ PAS DE RETRAITE CONCERNANT VOTRE VIE

Comme le disent Roisen et Oz, dans leur livre *You Staying Young (Restez jeune)*, si vous prenez votre retraite, pas de problème, mais trouvez un moyen de continuer à travailler sur quelque chose que vous aimez, que ce soit comme bénévole ou rémunéré. Cela vous aidera à rester actif, tant physiquement qu'intellectuellement, à donner un sens à votre vie et à maintenir le tissu social si important pour gérer le stress.

La vie n'offre aucune garantie. Il n'existe aucun gène responsable du vieillissement bien que les spécialistes pensent en avoir trouvé un responsable du vieillissement de la peau. Cependant, nos gènes ont un rôle à jouer. Si vos parents ont vécu centenaires, vous avez plus de chance d'avoir une vie longue que s'ils étaient tous les deux décédés à la soixantaine. Mais les gènes ne déterminent que 20 à 50 pour cent de votre espérance de vie.

En effet, on remarque que les gens de trois endroits du monde ont plus de chances d'être centenaires : En Sardaigne, à Okinawa et au Costa Rica. Et dans chacune de ces régions, les habitants ont trouvé un moyen de gérer le stress. Ainsi, ces communautés ont de longues traditions les poussant à marcher, à construire de forts liens familiaux, à jouer avec les enfants et à rester actifs. De plus, la retraite n'existe pas.

Ainsi, votre âge chronologique se compte en années mais ce qui compte vraiment, c'est votre âge biologique, celui qui se mesure à votre bien-être et à votre état de santé, en comparaison aux autres personnes de votre âge. Si vous souhaitez vous renseigner sur votre âge biologique, allez sur <https://auth.doctoroz.com/realage>. Quand j'écrivais ce livre, j'ai passé ce test assez long en ligne. Mes résultats ont montré que si mon âge physique était de 81,7 ans, mon âge réel était en fait de 76,2 ans, soit 5,5 années de gagnées. Au moins, cela me met de bonne humeur et me motive à continuer le mode de vie actif que je pratique. Ce que vous mangez, votre attitude, votre santé et des douzaines d'autres facteurs influencent votre manière de vieillir.

Avez-vous entendu parler des antioxydants ? Tout le monde semble en faire la publicité d'une manière ou d'une autre. Et cela pour au moins une bonne raison : même s'ils n'ont aucun effet, penser qu'ils en ont un suffit à avoir un effet positif sur votre corps en raison de sa forte connexion avec votre esprit. Ainsi, 30 à 40 pour cent des gens prenant des placebo pour traiter la dépression, la douleur ou l'arthrite se sentent effectivement mieux (*Real Truth about Aging – La vérité sur le vieillissement*). Notre attitude ainsi que nos perspectives influent donc sur la maladie et, comme je l'ai déjà mentionné, les pessimistes meurent, en moyenne, huit ans plus tôt que les personnes ayant une attitude positive (*How Not to be My Patient – Comment ne pas être mon patient*).

13.3 LA PRODUCTIVITÉ N'A RIEN À VOIR AVEC L'ÂGE

Vous pouvez être productif à n'importe quel âge. Ronald Reagan, le plus vieux Président des États-Unis au moment de son investiture, a effectué deux mandats et vécu jusqu'à 93 ans. Winston Churchill est quant à lui devenu Premier Ministre de Grande-Bretagne à l'âge de 65 ans. Oliver Wendell Holmes, Jr., est devenu juge de la Cour suprême alors qu'il avait 61 ans et a exercé jusqu'à ses 92 ans. Pablo Picasso a continué à peindre jusqu'à sa mort, à l'âge de 92 ans. Bob Hope continuait à se produire dans les années 80 et a vécu centenaire. George Burns faisait toujours le comique à plus de quatre-vingt-dix ans et a lui aussi vécu jusque presque 100 ans. Grandma Moses s'est mise à la peinture à l'huile à 78 ans et a continué jusqu'à son décès à l'âge de 101 ans. À 71 ans, Michel-Ange a été nommé architecte en chef de la Cathédrale St. Pierre de Rome. Je crois qu'il y est resté jusqu'à ses 89 ans. George Bernard Shaw a écrit *Farfetched Fables* alors qu'il avait 93 ans. Arthur Rubenstein s'est produit au Carnegie Hall à l'âge de 90 ans. À 100 ans, George Abbott s'est produit à *Broadway* pour faire revivre ses premiers succès. À 97 ans, Art Linkletter, et ce encore récemment animait plus de 70 conférences par an. On ne manque donc pas d'exemples de personnes qui sont restées productives et en bonne santé jusqu'à plus de 90 ans. Une étude de grande ampleur a même révélé que 65 % de ce qu'ils avaient accompli l'avait été après avoir passé les 60 ans.

L'auteur de *The Age Wave (La vague de l'âge)*, raconte une histoire à propos de Warren Buffett, la personne la plus riche du monde. Lorsqu'on lui a demandé ce qu'il pensait du fait que la présidente d'une de ses entreprises, Rose Blumkin, venait d'avoir 94 ans, il a répondu : « Elle prend clairement le rythme et devrait atteindre son potentiel maximum dans cinq ou dix ans. J'ai donc convaincu le conseil d'administration de supprimer notre politique de retraite obligatoire à 100 ans. »

Ces exemples montrent bien qu'il est tout à fait possible que les octogénaires et nonagénaires vivent une vie heureuse et productive. Cependant, cela requiert de la planification et de la stratégie, même si les gènes et la chance aident un peu aussi. Tous les séniors ne sont pas en bonne santé avec un goût inaltéré pour la vie et un petit pécule.

Donc, si je devais rédiger une petite liste de conseils pour les personnes âgées, j'inclurais :
Éviter de faire plusieurs choses à la fois.

Terminer un travail avant d'en commencer un autre.

Toujours tout écrire.

Tenir un journal.

Rédiger des notes personnelles.

Organiser votre environnement, structurer votre vie et développer quelques routines.

Garder un agenda papier à jour.

Noter tous les rendez-vous, activités ou engagements dès qu'ils sont confirmés.

Conserver un album photo comportant clairement les noms, relations amicales et familiales.

Faire un sieste l'après-midi – vers 15h00 si possible.

Déterminer une place pour chaque chose et toujours les replacer au même endroit. Éviter la caféine avant d'aller se coucher.

Ne pas sortir se promener moins de deux heures avant d'aller se coucher.

Se lever à la même heure chaque matin.

Continuer à pratiquer les compétences que vous ne voulez pas perdre.

De plus, pensez que les habitudes sont utiles en vieillissant. Engagez-vous dans des associations, des activités volontaires, des causes humanitaires, faites des voyages.

Associez-vous avec des personnes plus jeunes.

Gardez votre esprit actif en faisant des mots-croisées, en lisant, en jouant à des jeux. Exercez votre corps tout autant que votre esprit.

Je pense que la liste ci-dessus est faite de bons conseils pour tous, jeunes ou vieux ; mais, lorsque vous *vieillissez*, votre degré d'indépendance est normalement plus élevé et vous avez plus tendance à vous affirmer. De ce fait, si vous souhaitez faire une sieste l'après-midi (ce qui contribuera certainement à recharger vos batteries et à augmenter votre productivité), vous pouvez le faire sans vous sentir coupable.

Pendant ce temps, vos petits-enfants continueront sûrement à être débordés, à jongler avec leur travail, à faire mille choses à la fois et à être bombardés de stimuli.

14 UNE PRIORITÉ ÉMERGENTE

14.1 NE VOUS LAISSEZ PAS SÉDUIRE PAR LA TECHNOLOGIE

Il est évident que nous sommes à l'ère de la vitesse et que c'est la technologie qui nous y a menés. Nous avons pour habitude de quitter le travail et de basculer dans notre monde personnel, fait de notre famille, de nos amis et de nos loisirs. Mais maintenant, nous *sommes* le bureau. Le travail a ainsi cessé d'être un espace physique pour devenir un état d'esprit. Nos smart phones contiennent dorénavant plus d'informations que n'importe quel classeur de l'entreprise et toutes les données, venant du monde entier, sont à une portée de clic.

Certaines personnes pensent encore maîtriser totalement leur vie mais, dans la plupart des cas, c'est l'opposé qui se révèle vrai ; ils sont entièrement contrôlés par la technologie. En effet, vous ne pouvez pas affirmer maîtriser quoi que ce soit lorsque vous dormez avec votre BlackBerry, que vous regardez vos mails après chaque lancer au golf ou que vous passez 30 heures par semaine à surfer sur le Net.

De plus, nous nous rendons bien compte que quelque chose cloche lorsqu'une entreprise conçoit un programme en 12 étapes pour s'attaquer à l'addiction aux mails ou que, en Corée du Sud, des enquêteurs psychiatriques découvrent que 20 pour cent des enfants et adolescents dépendants à l'Internet se retrouvent avec des symptômes sévères de TDAH, ou encore quand les gens déclarent se sentir complètement épuisés après avoir regardé la télé ou été sur leur ordinateur pendant une longue période.

Nous aimons aussi l'idée de posséder le dernier gadget et nous nous considérons dépassés si nous utilisons encore une ligne fixe au bureau ou un papier et un crayon pour planifier nos événements. La télé, en elle-même addictive, glorifie les jeux-vidéos et, vers la fin 2006, environ 145 millions de personnes jouaient à des jeux-vidéos ou sur ordinateur. Selon le Dr. Gary Small et Gigi Vorgan, dans leur livre *iBrain*, les joueurs dédient ainsi en moyenne 22 heures par semaine à cette activité et les jeunes cerveaux sont généralement exposés 8 heures par jour à la technologie. Si vous ne pouvez lire qu'un seul livre parmi tous ceux que j'ai mentionnés, choisissez *iBrain : surviving the technological alteration of the modern mind (Survivre à l'altération technologique des cerveaux modernes)*. Nous y apprenons que nos cerveaux sont entièrement modifiés par la technologie. Une étude portant sur des chauffeurs de taxi a révélé que leur hippocampe postérieur, zone cérébrale engagée dans notre faculté d'orientation, était bien plus développé que chez les autres personnes.

De la même manière, nous avons des raisons de croire que nos aptitudes sociales sont affectées par la technologie, tout autant que notre capacité de concentration et de raisonnement, et nos résultats scolaires. Des signes nous montrent également que le fait de s'atteler à plusieurs choses à la fois mène à un déficit de l'attention et à une perte de la mémoire de travail. Notre santé est elle aussi touchée. En effet, il a été démontré que les jeux-vidéos augmentent la pression sanguine ainsi que le rythme cardiaque et activent une réponse de stress. De plus, plus les gens passent de temps à jouer, moins ils pratiquent d'activités physiques. Les recherches indiquent également que l'abus de jeux-vidéos chez les plus jeunes entraîne des comportements plus agressifs et une désensibilisation à la violence.

Êtes-vous accro ? Regardez-vous vos mails dès que vous ouvrez un œil, même avant de vous habiller ou de vous laver les dents ? Emmenez-vous votre BlackBerry à la plage ou le laissez-vous allumé même lors des réunions ou lorsque vous vous rendez à l'église. Zappez-vous sur plus de cent chaînes, cherchant désespérément une raison de rester devant votre poste. Quand vous vous promenez, est-ce qu'au moins une de vos deux oreilles est obstruée d'un écouteur ou d'un kit mains-libres ?

14.2 FAITES FUSIONNER HIGH-TECH ET HIGH-TOUCH

Tout a un prix. La technologie est un outil formidable. Malheureusement, beaucoup d'entre nous en deviennent dépendants, qu'il s'agisse de naviguer sur le Net, de jeux-vidéos ou d'être constamment en train d'envoyer des messages ou de vérifier des mails. Nous devons tenir compte de cet avertissement bien connu : « tout avec modération » et maintenir un semblant d'équilibre dans nos vies. En effet, la technologie est également capable d'améliorer nos capacités cognitives et de nous faire gagner du temps mais, comme le pointent les auteurs de *iBrain*, en excès, elle nous éloigne du monde réel qui nous entoure.

Le Dr. Edward Hallowell, un psychiatre de Sudbury, Massachusetts, et auteur de plusieurs ouvrages sur les TDAH, dont *Driven to Distraction* (*Porté à la distraction*) et *Delivered from Distraction* (*Délivré de la distraction*), rencontre beaucoup de patients prisonniers de cette manie du multitâche. Durant la dernière décennie, il a ainsi vu décupler le nombre de patients montrant des symptômes ressemblant aux TDA, mais liés au travail. Ils étaient irrités, leur productivité déclinait, ils étaient incapables de s'organiser, ils prenaient des décisions irréfléchies – tout cela en raison de la pression à faire les choses le plus vite possible. Il a donné un nom à cette condition : *Trait de Déficit de l'Attention*.

Je ne suis pas en train de suggérer que nous devrions tous jeter nos smart phones et tourner le dos à la technologie ; je dis simplement que nous devons apprendre à la contrôler. Nous ne devons pas abandonner non plus pour autant nos papiers et nos stylos. Lorsque les gens me demandent si un BlackBerry ou un iPhone vaut mieux qu'un agenda papier, je suis atterré ; ils ne me demanderaient jamais s'ils devraient jeter leur évier parce qu'ils ont acheté un lave-vaisselle. Les deux ont leur utilité. Nous ne laverions pas nos légumes dans un lave-vaisselle, tout comme je refuse de planifier ma semaine sur un BlackBerry ou un iPhone, pour les raisons que j'ai invoquées dans ce livre. Si vous souhaitez plus d'informations sur la manière de contrôler la technologie, référez-vous à mon eBook *Managing the use of technology* (*Gérez votre utilisation de la technologie*), publié par Bookboon.com.

14.3 LAISSEZ DU TEMPS À LA CRÉATIVITÉ

Pendant des années, les experts en gestion du temps, et je m'y inclus, ont exposé des manières d'utiliser les temps morts. Nous n'avons *jamais* complètement réussi jusqu'à ce que les outils électroniques portables, comme les smart phones, fassent leur apparition. Maintenant, certains d'entre nous réalisent que nous avons fait une énorme erreur. Nous ne devrions jamais essayer d'éliminer les temps morts. Il s'agit de temps créatifs, de moment pour *penser*. Lorsqu'un journaliste du New York Times a interviewé plusieurs gagnants des bourses « Genius » MacArthur, la plupart ont déclaré qu'ils laissaient leurs téléphones portables et iPods éteints lorsqu'ils se déplaçaient afin de pouvoir utiliser les temps morts pour *réfléchir*. C'est effectivement ce qui manque à la plupart des gens. Nous avons besoin de temps pour créer ; cela s'appelle la « pensée vagabonde ». Cela peut simplement consister à regarder le ciel ou la vapeur s'échapper de votre café.

Michael Gelb, auteur de *Pensez comme Léonard de Vinci* (*How to Think Like Leonardo da Vinci*), a posé cette question : « Où êtes-vous lorsque vos meilleures idées surgissent ? » La réponse était rarement : « Au travail ». C'était plutôt en marchant, en prenant une douche, en écoutant de la musique ou en faisant une activité sans aucun lien avec le travail. Vous promener avec un iPod criant dans vos oreilles, envoyer des messages en attendant le début de la réunion ou passer des coups de fils en faisant la queue, étouffe la créativité.

Un des signes que vous ne vous accordez pas assez de temps pour être inventif est une maladie appelée *pensées envahissantes*. Vous êtes tellement occupé et préoccupé toute la journée que le seul moment où vous pouvez penser est la nuit, au moment de vous coucher. C'est là que les idées surgissent dans votre tête et que vous les traitez – au point de ne pas réussir à dormir. C'est ce qu'on appelle l'*insomnie à cause de pensées envahissantes* (*thinksomnia* en anglais). C'est un nouveau mot, en anglais, mais vous trouverez des sources grâce à une recherche sur Google. Cependant, cette expression devrait être intégrée dans le vocabulaire quotidien et peut-être aussi trouver une meilleure équivalence en français.



Discover our eBooks
on **Leadership Skills**
and hundreds more

[Download now](#)

bookboon

Ainsi, je recommande à mes clients de libérer au moins 10 pour cent de la journée pour se permettre de penser librement. Car cela ne se contente pas d'avoir un impact sur notre réussite individuelle ou celle de notre entreprise, prendre le temps de réfléchir affecte le futur de notre pays. En effet, autant dévier notre temps à développer notre créativité dans la mesure où tout le reste est délocalisé vers d'autres pays. Par exemple, en 2003, environ 25.000 déclarations de revenu étaient faites en Inde. En 2008, ce chiffre était de 400.000 (*La terre est plate – The World is Flat* de Thomas Friedman). Et, le moins qu'on puisse dire, c'est que les déclarations de revenu ne sont pas très créatives. Dans certains hôpitaux, les radiologues sous-traitent l'interprétation des scanners à des médecins situés en Inde ou en Australie. Les centres d'appels, les services clients et services d'assistance technique – même le suivi des bagages égarés et des réservations d'hôtels – sont externalisés ; mais nous ne pouvons pas nous permettre de court-circuiter notre créativité – ce que nous faisons en fait souvent en cette ère de la vitesse.

Dan Miller, dans son livre *No more dreaded Mondays (Fini les horribles lundis)* déclare : « *Dans l'arène contemporaine, la créativité est peut-être un atout encore plus précieux que la compétence* ».

Les BlackBerrys, smart phones et autres PDA sont efficaces au-delà de l'*imagination*. Malheureusement, c'est l'*imagination* qui est la clé des aventures à venir et ces outils sont bien stupides en termes de créativité. Ce monde a besoin de plus d'ardoises magiques et de moins de claviers.

Ne vous excusez pas de prendre vos rendez-vous sur du papier, de dessiner des cartes heuristiques sur un bloc-notes ou de gribouiller une idée sur un bout de papier. N'oubliez pas, lorsque tout aura été externalisé, la créativité sera le bien le plus précieux de notre avenir.

ÉPILOGUE

Voilà près de quarante-cinq ans que j'ai présenté mon premier séminaire en gestion du temps à un groupe enthousiaste de jeunes managers. Ils étaient désireux d'améliorer leur productivité personnelle et notaient tout afin d'absorber un maximum de mes conseils, depuis le lever matinal jusqu'à l'utilisation des dix dernières minutes de la journée.

Nous n'avions pas d'ordinateurs portables, de smart phones, d'iPods ou d'iPads à l'époque mais je leur suggérais out de même de toujours avoir un enregistreur de poche dans leur voiture ainsi qu'un « kit d'attente » pour pouvoir occuper les temps morts de la journée. Je leur expliquais comment raccourcir de moitié les réunions, intercepter un visiteur inopiné, éviter les coups de téléphones non-productifs et réduire au minimum la socialisation durant les heures de travail.

J'ai beaucoup appris en quarante-cinq ans. J'aimerais être capable de retrouver ces managers et de m'excuser de leur avoir dit de ne jamais perdre de temps. Le temps c'est la vie et elle est trop précieuse pour *ne pas être gaspillée*. Le sens de cette phrase dépend de ce que vous appelez *gaspiller*. Avant, cela signifiait éviter les moments non-productifs, comme les conversations à la machine à café, les blagues au début des réunions ou la socialisation pendant un appel téléphonique. Et c'est toujours le cas pour beaucoup de gens.

Maintenant, je ne pense plus que ces choses sont de pertes de temps. Lorsque vous discutez avec des clients autour d'un café, aidez quelqu'un à ranger ses courses dans sa voiture ou que vous prêtez assistance à un automobiliste bloqué, vous ne perdez pas votre temps, vous prenez part à la vie. Quand vous passez le déjeuner à faire des mots croisés, regardez un match de baseball le soir ou quand vous faites rebondir une balle sur la porte du garage pendant dix minutes avant de vous rendre au travail, vous ne perdez pas de temps, vous profitez de la vie. Au bureau, si vous faites une pause au milieu d'un important projet pour regarder par la fenêtre et vous émerveiller de la manière dont le vent sculpte les nuages, vous ne perdez pas de temps, vous savourez la vie.

Le temps est dans l'œil du spectateur. Ce qu'une personne considère comme une perte de temps, une autre le considérera comme un cadeau. C'est votre temps. C'est votre vie. Et il en est de votre responsabilité de les gérer. Lorsque vous aurez soixante-dix, quatre-vingts ou quatre-vingt-dix ans, vous récolterez ce que vous aurez semé. Je vous incite à vous asseoir à la place du conducteur. N'abandonnez pas tout le contrôle à la technologie et ne vous obligez pas à suivre le rythme de tous ceux qui vous entourent. Allez à votre propre rythme. Accomplissez ce qui importe à vos yeux. Créez vos propres souvenirs.

Et lorsque vous vous en rappellerez, j'espère que vous aurez l'impression d'avoir eu une vie longue, heureuse, productive pleine d'événements excitants et avec peu de regrets.

RÉFÉRENCES

Blanchard, Ken, Marjorie Blanchard, and D.W. Edington. *The One Minute Manager Balances Work and Life (One Minute Manager Library)*. 1st Quill Ed ed. Brattleboro: Harper Paperbacks, 1999. Print.

Burton, Valorie. *How Did I Get So Busy?: The 28-day Plan to Free Your Time, Reclaim Your Schedule, and Reconnect with What Matters Most*. New York City: Broadway, 2007. Print.

Corrigan, Arnold, and Phyllis C. Kaufman. *How to Use Your Time Wisely (No nonsense career guide)*. Chicago: Longmeadow Pr, 1987. Print.

Creagan, Edward. *How Not to Be My Patient: A Physician's Secrets for Staying Healthy and Surviving Any Diagnosis*. Deerfield Beach, FL: HCI, 2003. Print.

Dawson, Susan; and Jim Perry. *The Secrets Our Body Clocks Reveal*. New York, Ny: Ballantine Publishing Group, 1990. Print.

Dispenza, Joe. *Breaking the Habit of Being Yourself: How to Lose Your Mind and Create a New One*. New York: Hay House, 2012. Print.

Dominguez, Joe, Vicki Robin, and Monique Tilford. *Your Money or Your Life: 9 Steps to Transforming Your Relationship with Money and Achieving Financial Independence: Revised and Updated for the 21st Century*. Boston: Penguin (Non-Classics), 2008. Print.

Dow, Dr. Mike. *The Brain Fog Fix: Reclaim your Focus, Memory, and Joy in just 3 Weeks*. New York: Hay House, 2015. Print.

Dychtwald, Ken Phd, and Joe Flower. *The Age Wave: How The Most Important Trend Of Our Time Can Change Your Future*. United States and Canada: Bantam, 1990. Print.

Edlund, Matthew. *The Body Clock Advantage*. NY: Circadian Press/Center For Circadian Medicine, 2003. Print.

Friedman, Thomas L. *The World Is Flat 3.0: A Brief History of the Twenty-first Century*. New York, NY: Picador, 2007. Print.

Gibb, Barry J. (Author). *The Rough Guide to the Brain [ROUGH GT THE BRAIN -OS]*. New York: Rough Guides Limited, 2007. Print.

Gilbert, Daniel Todd. *Gilbert's Stumbling on Happiness (Stumbling on Happiness by Daniel Todd Gilbert (Paperback – Mar. 20, 2007))*. New York: Vintage, 2007. Print.

Gleb, Michael J. *How to Think Like Leonardo De Vinci*. New York: Delacorte Press, 1998. Print.

Godin, Seth(Author). *Meatball Sundae: Is Your Marketing Out of Sync? [MEATBALL SUNDAE]*. NewYork: Portfolio, 2008. Print.

Golden, Adam G., Neil Shulman, and Michael Silverman. *The Real Truth About Aging: A Survival Guide for Older Adults and Caregivers*. 1 ed. Buffalo, NY: Prometheus Books, 2009. Print.

Griffiths, Jay. *A Sideways Look at Time*. 2004. Reprint. New York: Tarcher, 2004. Print.

Grossman, Terry, and Ray Kurzweil. *Fantastic Voyage: Live Long Enough to Live Forever*. 2005. Reprint. New York: Plume, 2005. Print.

Hallowell, Edward M., and John J. Ratey. *Driven To Distraction: Recognizing and Coping with Attention Deficit Disorder from Childhood Through Adulthood*. 1994. Reprint. New York: Touchstone, 1995. Print.

Klein, Stefan. *The Secret Pulse of Time: Making Sense of Life's Scarcest Commodity*. Cambridge: Da Capo Lifelong Books, 2009. Print.

M.D., Edward M. Hallowell. *Delivered from Distraction: Getting the Most out of Life with Attention Deficit Disorder*. Detroit: Random House Audio; Abridged Edition, 2006. Print.

Mariotti, John. *The Complexity Crisis: Why to Many Products, Markets, and Customers Are Crippling Your Company – and What to Do About It*. Avon: Adams Media Corporation, 2007. Print.

Medina, John (Author). *Brain Rules: 12 Principles for Surviving and Thriving at Work, Home, and School*. Chicago: Pear Press, 2008. Print.

Michaud, Ellen. *Sleep to be Sexy, Smart, and Slim*. Pleasantville: Readers Digest, 2008. Print.

Miller, Dan. *No More Dreaded Mondays*. Colorado Springs: WaterBrook Press, 2009. Print.

Niven, David. *100 Simple Secrets of Happy People, The: What Scientists Have Learned and How You Can Use It (100 Simple Secrets)*. SanFrancisco: HarperSanFrancisco, 2006. Print.

Oz, Mehmet C., and Michael F. Roizen. *You: Staying Young: The Owner's Manual for Extending Your Warranty*. New York City: Free Press, 2007. Print.

Pink, Daniel H. (Author). *A Whole New Mind: Why Right-Brainers Will Rule the Future [WHOLE NEW MIND UPDATED/E 5D]*. Grand Haven: Brilliance Audio, 2009. Print.

Poscente, Vince. *The Age of Speed: Learning to Thrive in a More-Faster-Now World*. Austin: Bard Press, 2008. Print.

Rubin, Gretchen. *The Happiness Project: Or, Why I Spent a Year Trying to Sing in the Morning, Cle*. New York: HarperCollins, 2009. Print.

Ryan, M.J. *This Year I Will...: How to Finally Change a Habit, Keep a Resolution, or Make a Dream Come True*. New York City: Broadway, 2006. Print.

Schwartz, Barry. *The Paradox of Choice: Why More Is Less*. New York: Harper Perennial, 2005. Print.

Siegel, Bernie S. *Love, Medicine and Miracles: Lessons Learned about Self-Healing from a Surgeon's Experience with Exceptional Patients*. Brattleboro: Harper Paperbacks, 1990. Print.

Small, Gary, and Gigi Vorgan. *iBrain: Surviving the Technological Alteration of the Modern Mind*. 1 ed. New York: Collins Living, 2008. Print.

Taylor, Harold L. *Making Time Work For You*. New York: Time Management Consultants, 2008. Print.

———. *Manage your personal energy*. London, Great Britain: Bookboon & Ventus Publishing, 2015. Ebook.

———. *Managing the use of technology*. London, Great Britain: Bookboon & Ventus Publishing, 2015. Ebook.

———. *Sleep: a time management strategy*. London, Great Britain: Bookboon & Ventus Publishing, 2015. Ebook.

Underhill, Paco. *Why We Buy: The Science of Shopping – Updated and Revised for the Internet, the Global Consumer, and Beyond*. New York, NY: Simon & Schuster, 2008. Print.

Ware, Ciji. *Rightsizing Your Life: Simplifying Your Surroundings While Keeping What Matters Most*. Springfield: Springboard Press, 2007. Print.