

NINA BATAILLE

J'ARRÊTE DE COURIR

*7 après le
temps*

ÉQUILIBRE DE VIE,

CHARGE MENTALE, PROCRASTINATION...

JE PRENDS MON TEMPS EN MAIN !

NINA BATAILLE

J'ARRÊTE DE COURIR

*7 après le
temps*

ÉQUILIBRE DE VIE,

CHARGE MENTALE, PROCRASTINATION...

JE PRENDS MON TEMPS EN MAIN !

EXEMPLAIRE DE LECTURE

Couverture : Smarthe - Marthe Oréal
Maquette : Trémas (Fanny Druille)
Crédits iconographiques : Lagot design, Freepik

© 2023, ESF Sciences humaines
Cognitia SAS
37, rue La Fayette
75009 Paris



ISBN : 9782710146285
www.esf-scienceshumaines.fr

Le Code de la propriété intellectuelle n'autorisant, aux termes de l'article L. 122-5, 2° et 3° a), d'une part, que les « copies ou reproductions strictement réservées à l'usage privé du copiste et non destinées à une utilisation collective » et, d'autre part, que les analyses et les courtes citations dans un but d'exemple ou d'illustration, « toute représentation ou reproduction intégrale, ou partielle, faite sans le consentement de l'auteur ou ses ayants droit, ou ayants cause, est illicite » (art. L. 122-4). Cette représentation ou reproduction, par quelque procédé que ce soit, constituerait donc une contrefaçon sanctionnée par les articles L. 335-2 et suivants du Code de la propriété intellectuelle.

Sommaire

Introduction :

Vous manquerez toujours de temps !..... 7

Chapitre 1 : Quel est mon rapport au temps ?11

→ **Test** : *Qu'est-ce que mon rapport au temps dit de moi ?* 14

Le manque de temps n'est pas le mal du siècle !..... 18

Je déjoue les pièges20

Je reprends le contrôle !24

→ **Témoignage** : « *Dites-moi où je vais mourir pour que je n'y aille jamais.* »33

→ **Mon bilan** : *Qu'aurais-je envie de faire pour l'éternité ?*36

Chapitre 2 : J'ai tendance à procrastiner39

→ **Test** : *Suis-je un procrastinateur occasionnel ou chronique ?*42

La peur bloque l'action45

Succomber aux tentations vous détourne de vos objectifs48

Paresseux ? Tout est relatif !..... 49

Je m'attaque à ma procrastination ! 51

→ **Témoignage** : « *J'ai passé quarante heures à éviter une tâche de dix minutes.* »64

→ **Mon bilan** : *J'arrête de remettre à plus tard ce que je peux faire tout de suite !* 66

Chapitre 3 : Je n'ai jamais le temps de faire des pauses.....69

→ **Test : Suis-je cap ou pas cap de faire une pause ?** 71

La pause, un sujet tabou 74

Mon attention est limitée 76

Je décide de faire des pauses ! 80

→ **Témoignage**: « Je prends soin de moi, cela profite à tout le monde ! » 88

→ **Mon bilan : Ma roue des temps sur une semaine**.....90

Chapitre 4 : Je perds trop de temps sur les écrans (mes enfants aussi !)..... 95

→ **Test : Suis-je trop branché ?**98

Les écrans me « volent » mon temps et mon attention....101

J'agis pour réguler mon temps d'écran109

→ **Témoignage**: La détox numérique d'un accro aux jeux vidéo....120

« Tuer le temps », ça va pas la tête ?! 122

→ **Mon bilan : Je change mes habitudes**124

Chapitre 5 : Impatient ? Dispensé ? Speed ? Épuisé ?.....127

→ **Test : Je découvre ce que révèle mon impatience**.....129

Faut-il vraiment apprendre à ralentir ? 132

Objectif ou exigence ? 136

Je décide d'être moins speed 138

→ **Témoignage**: Après quoi court Mélissa ?.....152

→ **Mon bilan : J'identifie les types de repos dont j'ai besoin en ce moment**..... 154

Chapitre 6 : Je rêve d'un bon équilibre entre ma vie privée et mon travail.....159

→ **Test : Performance ou bien-être, où est-ce que je me situe ?**..... 162

Choisissez tout... mais pas en même temps !..... 165

Peut-on vraiment compartimenter vie privée et travail ?..... 168

J'agis en faveur de mon équilibre !..... 173

→ **Témoignage** : « *Quelle bonne journée, j'ai bien travaillé. À demain !* »196

→ **Mon bilan : Mon tableau de bord pour garder le cap !**..... 198

Chapitre 7 : J'agis contre ceux qui me font perdre du temps !.....201

→ **Test : Est-ce que je sais détecter les voleurs de temps ?**..203

Les voleurs de temps qui dépendent de moi.....205

Les voleurs de temps qui ne dépendent pas de moi 210

→ **Témoignage** : *Chris, le pote qui devrait être remboursé par la Sécu !*..... 215

→ **Mon bilan : Je renforce mes liens** 216

Conclusion :

Votre temps est trop précieux, ne le « tuez » plus !..... 219

Pour aller plus loin223

*« La constance de vos efforts
(exercice, camaraderie, travail)
est plus importante que la quantité.
Rien ne vaut les petites choses faites
chaque jour, qui sont bien plus importantes que
ce que vous faites occasionnellement. »*

Kevin Kelly

INTRODUCTION

Vous manquerez toujours
de temps !

Êtes-vous plutôt contemplatif, lent, mou, oisif, flemmard, paresseux, retardataire, procrastinateur, ou bien pressé, impatient, débordé, dispersé, speed, survolté, épuisé ? N'avez-vous jamais le temps ou souhaitez-vous prendre votre temps ? Qui que vous soyez, vous aimeriez sans doute optimiser l'équilibre entre votre vie privée et votre travail. La tendance actuelle est à la recherche de temps pour soi et pouvoir organiser son temps comme bon nous semble est aujourd'hui une attente essentielle. Courses, ménage, double journée, télétravail, hyperconnexion et hyperusage des écrans, nécessité de tenir des horaires et de faire face à une multiplicité de demandes et d'obligations... Comment dire stop à la pression et mieux profiter de votre temps ?

Celui qui travaille avec acharnement ne cherche pas consciemment à foncer tout droit vers le *burn-out*. Celui qui souffre de *bore-out* ne s'est pas levé un matin en se demandant comment il allait faire pour se sentir épuisé à force de s'ennuyer professionnellement. Celui qui s'emporte à cause de son impatience aimerait sans doute savoir se contrôler. Celui qui arrive systématiquement en retard aimerait certainement se simplifier la vie en tenant ses horaires. Celui qui procrastine ne le fait pas « exprès ».

Vous reconnaissez-vous dans un ou plusieurs de ces profils ? Peut-être vous êtes-vous déjà tourné vers des outils classiques tels que les to-do lists, les rétroplannings, les matrices de gestion du temps ou les méthodes comme « Pomodoro¹ ». Vous avez peut-être constaté qu'ils étaient insuffisants pour reprendre votre vie en main. Et si ce problème de gestion du temps n'était qu'un écran de fumée vous empêchant de percevoir des problématiques plus complexes ?

Je vous propose d'identifier les causes profondes derrière chaque difficulté liée à la gestion du temps et de vous tourner vers les solutions adéquates. À chaque problème, sa solution !

Dans ce livre, chaque chapitre répond à une problématique précise, de façon que vous puissiez identifier vos points forts et vos points de vigilance. À vous de choisir ce qui vous convient le mieux parmi l'éventail des solutions proposées.

L'air du temps est aux solutions miracles et aux résultats rapides, mais la réalité est tout autre. Accordez-vous le temps qu'il faut pour changer. Un petit changement s'opère rapidement tandis qu'un changement profond nécessite de tâtonner, de vous entraîner, bref, de faire preuve de courage et de persévérance pour progresser. **Tout est difficile jusqu'à ce que cela devienne facile. La répétition est à la source de toute compétence.**

Un dernier point, mais non des moindres, je vais m'attacher tout au long de ses pages à dégommer votre satanée culpabilité qui vous freine et vous fait perdre un temps précieux !

1. *Pomodoro* signifie « tomate » en italien. C'est une technique de gestion du temps conçue par Francesco Cirillo à la fin des années 1980. Le nom de la technique fait référence au minuteur de cuisine originellement utilisé par Cirillo pour délimiter ses périodes de travail (25 min) et de pause (5 min).

Cet ouvrage ressourçant est ponctué de différents exercices issus du coaching professionnel et des dernières connaissances en neurosciences et sciences du comportement. Allégez votre quotidien et accordez-vous des plages de temps en appliquant des outils concrets pour vous faciliter la vie ! Décompressez, prenez du recul, apprenez à anticiper, prioriser, déléguer, fichez-vous la paix et identifiez ce qui a du sens pour vous.

Investissez du temps pour en gagner en lisant ce livre !



CHAPITRE 1

Quel est mon rapport au temps ?

Vous aurez toujours l'impression de manquer de temps ! Le problème n'est pas d'en avoir plus, mais de changer votre vision ou certains de vos comportements. Oubliez les outils en tout genre et intéressez-vous aux causes profondes plutôt qu'aux symptômes liés à vos problèmes de gestion du temps. Quelle que soit votre problématique, vous vous reconnaîtrez peut-être dans l'une des situations suivantes.



Certains sont convaincus que **faire des pauses**, ce n'est pas nécessaire, c'est perdre son temps. J'espère réussir à vous convaincre qu'au contraire, c'est un moyen pour gagner en efficacité et être mieux organisé. C'est donc, *in fine*, gagner du temps. C'est vrai qu'il est difficile de faire des pauses quand on n'en a pas l'habitude, mais ce qui est dur n'est pas impossible.

Le **procrastination** est une préoccupation majeure pour les Français ! Dans bien des cas, il s'agit plutôt d'un problème émotionnel que d'une mauvaise gestion du temps et vous découvrirez des solutions pour y remédier.

Non, **les écrans** ne finiront pas par dévorer tout votre temps. Lisez le chapitre dédié à ce sujet pour comprendre que nous sommes le problème ET la solution ! Les écrans ne sont donc pas un danger en soi, il convient d'apprendre à vous réguler : éviter de tout leur déléguer et arrêter de vous en servir pour tuer le temps. Quand on y réfléchit, tuer le temps, c'est complètement dingue ! Votre vie est trop précieuse.

Vous avez bien raison de chercher à atteindre le meilleur équilibre possible entre votre vie privée et votre travail. Choisissez tout... Mais pas en même temps ! Vous verrez comment vous y prendre dans le chapitre pour préserver un **bon équilibre de vie**.

Toujours speed, débordé de travail, jamais le temps ? Votre impatience est-elle plutôt stimulante ou bien révèle-t-elle des problèmes plus profonds ? Vous porte-t-elle préjudice dans certains cas ? Cela vous aspire-t-il dans une sorte de fuite en avant ? Pour agir efficacement, il est important de comprendre ce que révèle votre agenda surbooké.

Ne subissez plus **les voleurs de temps** en tout genre : reprenez le contrôle !

Je cours après
le temps.

Je suis encore
en retard !

J'ai hâte d'être
à demain.

Carpe diem,
je profite
du moment
présent !

Mon passe-temps
préférés ? Prendre
mon temps !

Je m'ennuie !

TEST

Qu'est-ce que mon rapport
au temps dit de moi ?

Certains lecteurs trouveront ce livre beaucoup trop long et en parcourront furtivement quelques passages tandis que d'autres auront le sentiment d'avoir investi leur temps utilement (en tout cas, je l'espère !). Êtes-vous plutôt contemplatif, lent, mou, oisif, flemmard, paresseux, retardataire, procrastinateur ou bien pressé, impatient, débordé, dispersé, speed, survolté, épuisé ? N'avez-vous jamais le temps ou souhaitez-vous prendre votre temps ?

Quel est votre rapport au temps ? Faites le test pour le savoir !

TOUT DE SUITE OU APRÈS-DEMAIN ?

« *On regrette rarement d'avoir osé, mais toujours de ne pas avoir essayé².* »

- J'attends, je médite, je prends du recul, je demande des conseils aux autres, je réfléchis encore et encore.
- J'agis, je me lance, j'ose !

2. Serge Lafrance, directeur associé de l'École des dirigeants HEC Montréal, est spécialiste en gestion, croissance d'entreprise, conseil en marketing et enseignement.

« 99 % du temps, le bon moment, c'est maintenant », affirme Kevin Kelly, fondateur du magazine *Wired*, dans son article « 103 conseils que j'aurais aimé connaître quand j'étais jeune³ ».

EN RETARD OU À L'HEURE ?

Le temps est un moyen de communiquer inconsciemment.

- Je suis plutôt comme le lapin blanc : toujours pressé et souvent en retard !
- Je suis plutôt comme Mary Poppins : cool et à l'heure !

Votre rapport au temps peut être lié à votre rapport aux autres. Il est presque impossible d'être exactement à l'heure. Vous remarquerez que vous êtes soit en avance, soit un peu, voire très en retard !

Si vous êtes plutôt du genre à arriver un peu en avance, telle Mary Poppins, les valeurs de respect et d'égalité sont sans doute essentielles pour vous.

Ou êtes-vous plutôt du genre à prévenir que vous allez arriver cinq minutes en retard, alors que votre « victime » vous attendra un bon quart d'heure ? Dans ce cas, ce retard trahit vos intentions : vous aimez vous faire désirer ? Vous êtes un peu désorganisé ? Le temps des autres n'est pas très important pour vous ?

3. <https://kk.org/thetechnium/103-bits-of-advice-i-wish-i-had-known/>

TRAVAILLOMANE⁴ OU TIRE-AU-FLANC ?

Dans la vie, tout est question d'équilibre !

- Je suis plutôt fourmi.
- Je suis plutôt cigale.

Dans la vie, tout est question d'équilibre, un seul conseil : cultivez votre côté four-gale ou ci-mi !

C'est très bien d'être sérieux, ordonné, efficace, pragmatique et de travailler dur... si l'on prend aussi le temps de danser et de partager (même un tout petit peu !) les grains amassés avec les autres !

C'est très bien de profiter de sa vie, de se laisser aller, de savoir lâcher prise, de chanter tout l'été... si l'on sait aussi s'astreindre à amasser suffisamment de grains pour pouvoir subsister.

ROUTINE OU DÉCOUVERTE ?

Découvrir c'est bien, profiter c'est le but !

- Comme Winny l'ourson, votre « *home sweet home*⁵ » est votre endroit préféré au monde.
- Comme Indiana Jones, vous êtes toujours prêt pour partir à l'aventure !

4. Bourreau de travail, selon le Process Communication Model® élaboré par Taibi Kahler, docteur en psychologie.

5. Votre foyer douillet.

Selon Kevin Kelly (eh oui, encore lui ! Il faut bien avouer que ses principes de vie sont vraiment précieux), « le bon équilibre entre découvrir et profiter est 30/70. Passez 30 % de votre temps à tester de nouvelles choses et 70 % à profiter de ce que vous connaissez déjà ». À méditer !

TUER LE TEMPS OU SAVOURER LA MOINDRE PETITE SECONDE ?

On peut gaspiller son temps, mais on ne peut pas en racheter !

- Vous tuez l'ennui à coups d'écrans de portable, de séries et mini-vidéos en tout genre.
- Vous vous émerveillez d'un rayon de soleil, d'une petite phrase d'enfant ou d'une bonne odeur de cuisine.

Plutôt qu'un grand discours, je vous propose un mantra :

Ton temps est précieux.

Sois heureux.

Sois toi-même.

Le monde a besoin de toi.

Le manque de temps n'est pas le mal du siècle !

Pourquoi la gestion du temps est-elle au cœur des préoccupations modernes ? Est-ce parce que nous avons conscience de notre finitude ? Est-ce parce que nous sommes dotés d'une fabuleuse imagination nous invitant à concevoir beaucoup trop de projets par rapport au temps qu'il nous faudra pour les concrétiser ? Est-ce parce que l'engouement pour le développement personnel et la recherche du bonheur nous incite à profiter le plus possible de temps pour nous-mêmes ?

Vous arrive-t-il de vous dire « Je manque de temps, j'aurais pu faire ceci ou cela », « Si j'avais plus de temps, je pourrais... » ?

Notre époque et notre culture nous donnent une représentation très « quantifiée » du temps. Pourtant, aborder le temps sur le mode de la quantité mène souvent à la névrose. À l'inverse, on peut considérer le temps sous l'angle de la qualité, de la saveur, ce qui engendre une sensation de paix. Goûtez-vous vraiment le plaisir de ce que vous faites quand vous le faites ?

« On surestime toujours ce qu'on peut faire en une journée. Et on sous-estime ce qu'on peut faire en dix ans. »

Kevin Kelly

Je vais vous faire une confidence : vous manquerez toujours de temps ! Personne ne coche toutes les cases de ses to-do lists à la fin d'une journée. L'idéal est d'en cocher le plus possible. Nous avons tendance à envisager beaucoup trop de tâches par rapport au temps dont nous disposons. Si vous prenez un peu de recul, vous vous rendrez compte que vous vous laissez entraîner par des activités qui ne sont pas vraiment essentielles.

L'objectif est donc de faire des arbitrages. Par exemple, d'ici ce soir, **je n'ai pas le temps** de rédiger un chapitre entier pour ce livre, de cuisiner un chili con carne et un tiramisu pour faire plaisir à ma petite famille et d'aider mes enfants pour leurs devoirs. **À quoi vais-je donner la priorité ?** À la rédaction de ce livre (car j'ai pris du retard) et aux devoirs. Ce soir, un plat de pâtes et une salade contenteront tout le monde et j'attendrai ce week-end pour exprimer mes talents de cuisinière.



Défi

JE DONNE LA PRIORITÉ À...

Chaque fois que vous dites « je n'ai pas le temps », ou « je ne peux pas » ou « ce n'est pas possible », remplacez votre phrase par « je donne la priorité à ».

Cette tournure vous responsabilise et vous permet de reprendre le contrôle sur ce qui est vraiment important pour vous.