

Gestion du Temps – Quel est votre **TOP 5** ?

Bonjour,

Avez-vous déjà remarqué comme certains concepts, pourtant simples, peuvent être rendus compliqués ? Ce ne sont pas les concepts qui se compliquent eux-mêmes, mais les gens qui essaient ou tentent d'en extraire l'essentiel. Comme exemple : **la gestion du temps !**

Voici une des choses que je crois au sujet de la gestion du temps : **Arrêtez de tenter de faire entrer le contenu d'un lac dans un verre d'eau ! Regardez-y bien à deux fois : C'est impossible ! Ça n'entre pas !** Vous y mettrez toute votre énergie et, en plus de ne pas réussir à le faire, vous vous sentirez **coupable** de ne pas l'avoir fait ! C'est important d'apprendre à se connaître, soi et ses propres capacités, et d'en tenir compte... c'est un signe d'une grande maturité de comprendre que ce simple paragraphe, que vous devriez peut-être relire...

C'est sûr qu'il est essentiel de respecter certains principes de base, comme une planification efficace, respecter ses rendez-vous et y être bien préparé, ou encore d'éviter les voleurs de temps. Cependant, voici la plus courte définition de ce qu'est la Gestion du Temps :

La Gestion du Temps, c'est MAINTENANT !

C'est d'être bien connecté sur le moment présent. C'est de cesser de vous tracasser avec le passé et le futur et de vous concentrer sur le « ici et maintenant » en vous posant la question suivante : Quel est, en ce moment même, le meilleur usage possible que je puisse faire de mon temps ?

Voici **5²** habitudes simples qui vous permettront de mieux gérer votre temps et travailler sur vos priorités, donc de faire le meilleur usage possible que vous puissiez de votre temps :

1 – Planifiez toujours la veille : comme exemple, planifiez votre journée du jeudi, le mercredi soir. Ainsi, certaines Lois naturelles travailleront à mettre en place des choses, événements et rencontres pour vous... que vous y croyez ou non;

2 – Demandez-vous : Quel est mon TOP 5 ? Inscrivez à ce moment les 5 tâches ou activités les plus importantes pour le lendemain. N'y inscrivez pas les activités qui font partie de votre routine, comme de prendre votre bain ou de préparer le souper. Votre **TOP 5** peut inclure une tâche, une conversation, une décision, un appel téléphonique, un achat, développer une idée, faire une recherche, préparer un rendez-vous, etc.;

3 – Inscrivez-y au moins 2 activités dans votre vie personnelle. Puis, faites-vous la promesse d'accomplir ces 5 tâches, peu importe les urgences de la journée (à moins que quelque chose de très grave se produise);

4 – Le lendemain, réaffirmez votre promesse que vous vous êtes faite la veille par ces mots : **Aujourd'hui, j'accomplirai mon TOP 5 !** Cette étape est des plus importantes : Faites travailler le pouvoir des mots pour vous !

5 – Faites-le en équipe ! Si vous travaillez vers un objectif avec une autre personne, dans votre vie personnelle ou professionnelle, demandez-lui chaque jour : Quel est ton **TOP 5** aujourd'hui ? Encouragez-vous mutuellement à atteindre chacun votre **TOP 5**. Le faire en équipe et s'encourager mutuellement décuplera vos chances d'accomplissement;

5² – Arrêtez de croire que vous pouvez accomplir les tâches de 3 jours en une seule journée de 24 heures ! Comme je disais précédemment : Il est impossible de faire entrer le contenu d'un lac dans un verre d'eau ! Cependant, vous avez le pouvoir de décider ce que vous mettrez dans ce verre d'eau ! **Oui**, vous avez parfois, peut-être même chaque jour, des urgences auxquelles vous devez donner toute votre attention. Cependant, votre **TOP 5**, qui contient ce qui est vraiment important pour vous, personne ne le fera à votre place ! Il n'y a que **VOUS** qui pouvez le faire, et c'est **MAINTENANT** que vous devez le faire !

Vous savez ce qu'on dit ? Que le meilleur moment pour planter un arbre... c'était il y a 25 ans ! Cependant, le deuxième meilleur moment, c'est aujourd'hui !

La gestion du temps, c'est ce que vous accomplissez **MAINTENANT**, c'est le **TOP 5** que vous vous promettez d'accomplir aujourd'hui et demain. J'ai aussi appris cela : Si je n'accomplis pas mon **TOP 5** aujourd'hui, j'accomplirai le **TOP 5** de quelqu'un d'autre... et ça ne m'amènera probablement pas là où je désire vraiment me rendre ! Et vous ?

Jusqu'où irez-vous ?

Copyright © 2007

Paul Rousseau
Le Samouraï de l'Excellence ! ©
Tél. : 1-866-588-5220

Conférencier professionnel, auteur et formateur, **ceinture noire** dans six disciplines d'arts martiaux, Paul Rousseau est un réel performeur. Véritable **Alchimiste du Potentiel**, et concepteur de la formule **E = HOPLA² ©**, il est reconnu pour ses capacités à transformer l'Attitude et le Leadership personnel, en permettant à des milliers de personnes d'accéder à leur prochain niveau d'**Excellence**.

* Déjà inscrit ? Merci de [Donnez au Suivant](#)

* Pas encore inscrit ? [Inscrivez](#)-vous gratuitement au Bulletin dont **tout le monde** parle !

- Réflexion créative -

Prenez un instant pour vous poser et répondre à ces questions :

- Quel est mon **TOP 5** aujourd'hui ?

- Qui puis-je encourager à faire son **TOP 5** chaque jour ?

- Vie personnelle : _____

- Vie professionnelle : _____

- Pouvez-vous compléter cette phrase ?

La Gestion du Temps, c'est _____ !

Alors, quel est votre prochain **TOP 5** ?

Jusqu'où irez-vous ?

- Faites suivre ce document à toutes personnes qui pourraient en bénéficier -