



## Gérer son temps

---

### Aperçu de la trousse

Lorsqu'on leur demande pourquoi ils ne prennent pas mieux soin d'eux-mêmes, la plupart des gens mentionnent le manque de temps. Celui-ci est aussi l'une des principales raisons évoquées pour expliquer l'inactivité physique, la mauvaise alimentation et le stress.

Est-ce que le temps est un facteur de stress pour vous? Avez-vous l'impression de ne plus être maître de votre temps ou d'être dominé par des contraintes extérieures? Si oui, votre emploi du temps est probablement une source importante de stress pour vous.

Il existe des techniques de gestion du temps qui peuvent vous aider à améliorer votre efficacité et à réduire les contraintes inutiles que vous vous imposez. Les objectifs de la gestion du temps sont les suivants : réduire les pertes de temps, accroître le temps consacré à des activités agréables et saines, atteindre un équilibre entre le travail, le jeu et les soins personnels et, en bout de ligne, améliorer le mieux-être. La présente trousse porte sur les quatre étapes suivantes :

- Étape n° 1.** Évaluer ses valeurs et son temps
- Étape n° 2.** Évaluer l'utilisation de son temps
- Étape n° 3.** Comprendre le concept de l'équilibre
- Étape n° 4.** Apprendre à utiliser son temps plus efficacement

## Étape n° 1

# Évaluer ses valeurs et son temps

---

### *Évaluer son rendement*

Vos valeurs (ce que vous considérez comme important) donnent un sens à votre vie. La façon dont vous passez votre temps reflète vos vraies valeurs.

Vous trouverez ci-dessous une liste, sans ordre précis, de valeurs fondamentales. Examinez-la et ajoutez-y d'autres valeurs que vous jugez importantes. Numérotez les valeurs par ordre d'importance, « 1 » étant la plus importante. Ensuite, notez le temps et l'effort que vous consacrez en ce moment à chacun de ces éléments (« B » pour beaucoup, « M » pour moyen et « P » pour peu).

<i>Valeurs</i>	<i>Importance</i>	<i>Temps et effort</i>
Mariage ou autre relation intime importante	1.	
Santé	2.	
Enfants et famille	3.	
Spiritualité	4.	
Statut social/reconnaissance des autres	5.	
Stimulation intellectuelle	6.	
Matérialisme (ce que l'argent vous permet d'acheter)	7.	
Créativité	8.	
Satisfaction professionnelle	9.	
Plaisir (s'amuser, faire des activités intéressantes)	10.	
Autorité	11.	
Sécurité financière	12.	
Amitié	13.	
Attirance/apparence physique	14.	
	15.	
	16.	

*Parmi les cinq valeurs que vous considérez comme les plus importantes, auxquelles consacrez-vous beaucoup de temps et d'effort?*

*Parmi les cinq valeurs que vous considérez comme les moins importantes, auxquelles consacrez-vous peu de temps et d'effort?*

*Parmi les valeurs que vous considérez comme les moins importantes, auxquelles consacrez-vous beaucoup de temps et d'effort?*

*Devriez-vous songer à modifier la façon dont vous utilisez votre temps?*

## Étape n° 2

# Évaluer l'utilisation de son temps

---

Tout le monde dispose du même nombre d'heures, soit 168 par semaine. La façon dont vous passez votre temps reflète vos valeurs, vos priorités et les choix que vous faites. Les personnes qui semblent avoir plus de temps que vous ont tout simplement fait des choix différents des vôtres.

Qu'est-ce qui accapare le plus votre temps? Peut-être n'êtes-vous pas conscient de ce que vous faites de votre temps? Songez à une semaine type. Notez le nombre d'heures que vous consacrez à chacune des activités ci-dessous. Il pourrait être utile de tenir un journal pendant une semaine et de noter, par tranches d'une heure, tout ce que vous faites. La somme du total des heures consacrées à chaque sphère doit être égale à 168 heures.

### Productivité/travail

#### *Heures par semaine*

- \_\_\_\_\_ Travail rémunéré
- \_\_\_\_\_ Aller-retour entre le travail et la maison
- \_\_\_\_\_ Travail apporté à la maison
- \_\_\_\_\_ Tâches ménagères (cuisiner, nettoyer)
- \_\_\_\_\_ Courses
- \_\_\_\_\_ Passe-temps
- \_\_\_\_\_ Autre type de travail (travail bénévole)

\_\_\_\_\_ *Total des heures pour la semaine*

### Relations

#### *Heures par semaine*

- \_\_\_\_\_ Temps passé avec le conjoint
- \_\_\_\_\_ Temps passé avec les enfants
- \_\_\_\_\_ Autres activités parentales (réunions, covoiturage, magasinage)
- \_\_\_\_\_ Temps passé avec la famille
- \_\_\_\_\_ Temps passé avec d'autres membres de la famille
- \_\_\_\_\_ Temps passé avec des amis et des voisins
- \_\_\_\_\_ Temps passé avec des collègues
- \_\_\_\_\_ Tout autre temps passé à socialiser à l'extérieur du travail

\_\_\_\_\_ *Total des heures pour la semaine*

## **Soins personnels**

### *Heures par semaine*

- \_\_\_\_\_ Manger
- \_\_\_\_\_ Dormir; faire une sieste
- \_\_\_\_\_ Se détendre
- \_\_\_\_\_ Faire de l'exercice et de l'activité physique
- \_\_\_\_\_ Prendre soin de son apparence et de son hygiène personnelle
- \_\_\_\_\_ Lire (pour se distraire)
- \_\_\_\_\_ Jouer; s'amuser
- \_\_\_\_\_ Méditer; pratiquer sa religion; réfléchir
- \_\_\_\_\_ Prendre soin de soi

\_\_\_\_\_ *Total des heures pour la semaine*

Sur la « feuille de devoir », divisez le cercle d'une manière qui reflète bien le temps que vous consacrez à chacune des trois principales sphères de votre vie. Chaque quartier correspond à six heures. Par exemple, si vous consacrez 30 heures par semaine à vos relations, allouez cinq quartiers aux « Relations ».

*Quelles activités accaparent le plus votre temps?*

## Étape n° 3

# Comprendre le concept de l'équilibre

---

L'équilibre est un terme souvent utilisé dans le contexte de la gestion du stress. Il est le résultat d'un mode de vie modéré caractérisé par une répartition équitable du temps et des efforts entre les trois principales sphères de la vie – le travail, les relations et les soins personnels. L'équilibre est brisé lorsqu'on consacre trop de temps à une ou à deux de ces sphères et pas assez au reste.

### L'équilibre et le travail

*L'ergomanie* est une impulsion irrésistible de consacrer une quantité excessive de temps et d'effort au travail et à d'autres activités productives. Elle va au-delà du simple amour du travail et du dévouement. Répondez aux questions ci-dessous et cochez celles qui s'appliquent à vous.

- Perdez-vous facilement de vue l'ensemble de la situation et êtes-vous excessivement préoccupé par le travail?
- Travaillez-vous de longues heures et rapportez-vous du travail à la maison?
- Refusez-vous de déléguer des tâches parce que vous croyez être le seul à pouvoir les faire?
- Refusez-vous de prendre des vacances ou êtes-vous préoccupé par le travail durant celles-ci?
- Avez-vous de la difficulté à jouir de vos temps libres?
- Niez-vous être en partie responsable de votre charge de travail?
- Blâmez-vous les autres pour le temps excessif que vous passez au travail?
- Niez-vous le fait que vos obligations professionnelles ont des répercussions négatives sur vous et votre famille?
- Définissez-vous la réussite par l'argent, les biens matériels, l'autorité, la position ou les réalisations professionnelles exceptionnelles?
- Votre estime de soi repose-t-elle sur des facteurs externes (position, biens matériels) plutôt que sur une acceptation inconditionnelle de vous-même?
- Accordez-vous beaucoup d'importance à la famille et à la santé, sans consacrer le temps qu'il faut pour entretenir ces valeurs?
- Votre stress a-t-il atteint un tel niveau que vous provoquez le stress chez vos collègues et les membres de votre famille?

Il n'y a que vous qui puissiez juger si vous consacrez un temps et des efforts excessifs au travail. Si vous soupçonnez un déséquilibre, il pourrait être utile de demander l'opinion de vos amis intimes, de votre famille et même de vos collègues.

## **L'équilibre et les relations**

En maintenant de bonnes relations avec les autres, vous contribuez à combler vos besoins sociaux fondamentaux, lesquels sont essentiels à votre mieux-être. Les recherches sur le soutien social indiquent que les personnes qui peuvent compter sur un réseau social solide ont un mode de vie plus sain, sont en meilleure santé et vivent plus longtemps que les personnes isolées. Les relations sociales donnent un sens à la vie et sont une source de joie. Il faut du temps et de l'énergie pour entretenir de bonnes relations avec les autres, mais la gratification retirée en vaut bien l'effort. Le partage de buts ou de liens communs avec les autres favorise l'estime de soi et la motivation.

Au même titre que le travail et la productivité, l'abus des bonnes choses de la vie peut causer un déséquilibre. Certaines personnes consacrent tellement de temps et d'énergie à s'occuper des autres qu'elles négligent leurs propres besoins et leur travail. Répondez aux questions ci-dessous et cochez celles qui s'appliquent à vous.

- Passez-vous la majorité de votre temps à travailler ou à prendre soin des autres?
- Avez-vous l'impression de devoir anticiper et combler tous les besoins de votre conjoint?
- Avez-vous l'impression de devoir anticiper et combler tous les besoins de vos enfants?
- Avez-vous l'impression d'être égoïste ou vous sentez-vous coupable lorsque vous prenez du temps pour vous-même?
- Encouragez-vous les autres à dépendre de vous pour tous leurs besoins?
- Éprouvez-vous du ressentiment lorsque vous donnez votre temps aux autres et qu'ils en demandent encore plus?
- Avez-vous l'impression que les autres vous tiennent pour acquis?
- Avez-vous l'impression que les autres ne vous apprécient pas pleinement?

Vivre uniquement pour les autres peut mener à l'épuisement, alors que vivre uniquement pour soi peut mener à l'isolement et à un sentiment de vide. L'équilibre est la clé d'une vie riche et satisfaisante.

## **L'équilibre et les soins personnels**

Prendre soin de soi est le fondement sur lequel repose les deux autres sphères importantes de la vie. Si vous vous négligez, vous ne serez pas en mesure d'entretenir des relations avec les autres et de faire un travail productif. Chacune de ces sphères est interdépendante. La négligence de soi affectera tous les aspects de votre vie. Répondez aux questions ci-dessous et cochez celles qui s'appliquent à vous.

- Négligez-vous votre apparence et votre hygiène personnelle?
- Négligez-vous votre santé en consommant de l'alcool ou du tabac?
- Avez-vous l'impression de ne pas mériter de prendre soin de vous-même?
- Avez-vous l'impression d'être égoïste lorsque vous prenez du temps pour vous?
- Niez-vous le fait que vous ne prenez pas bien soin de vous-même?
- Niez-vous les répercussions de cette négligence sur votre santé?

- ❑ Niez-vous les répercussions de cette négligence sur vos relations et votre travail?
- ❑ Tenez-vous les autres responsables de vos besoins en matière de soins personnels?

Vous pourriez être surpris de constater tout ce que vous pouvez accomplir de plus en rétablissant l'équilibre entre vos besoins personnels, les besoins des autres et le travail.

### **Réexaminer son horaire**

Consultez l'activité à l'Étape n° 2. Sur la « feuille de devoir », divisez le second cercle d'une manière qui reflète la façon dont vous aimeriez passer votre temps pour mieux prendre soin de vous et atteindre l'équilibre dans votre vie.

À certains moments de votre vie, il pourra être nécessaire de briser temporairement cet équilibre. Par exemple, si un membre de la famille devient gravement malade, il pourra être nécessaire de lui consacrer beaucoup plus de temps que d'habitude. Un comptable pourra être obligé de travailler de très longues heures durant la saison des impôts.

Toutefois, à un moment donné, il faut rétablir l'équilibre sans quoi on risque de commencer à éprouver des symptômes importants du stress. Trouver le juste milieu est une tâche quotidienne. La capacité à s'adapter aux circonstances est la clé d'une vie équilibrée, saine et satisfaisante.

*À l'heure actuelle, votre vie semble-t-elle manquer d'équilibre?*

*À l'heure actuelle, à quelle sphère de votre vie consacrez-vous trop de temps?*

*À l'heure actuelle, à quelle sphère de votre vie ne consacrez-vous pas assez de temps?*

*Quelles mesures pouvez-vous prendre pour mieux rééquilibrer votre vie dès maintenant?*

## Étape n° 4

### Apprendre à utiliser son temps plus efficacement

---

Peu importe les demandes et les responsabilités qui vous attendent, il y a moyen d'utiliser votre temps plus efficacement dans toutes les sphères de votre vie. Une bonne gestion du temps favorisera votre santé physique et affective. Elle vous permettra de planifier vos repas, d'acheter et de préparer des aliments sains, d'être actif et de pratiquer des techniques de gestion du stress. De plus, vous n'aurez pas à compromettre votre travail ou vos relations pour être en santé. Pour réussir à gérer votre temps, vous devez d'abord en accepter la responsabilité.

#### Établir des priorités

Chaque matin, prenez de cinq à dix minutes pour établir des priorités et faire une liste de ce que vous désirez accomplir au cours de la journée.

Faites l'exercice suivant. Tracez un carré et divisez-le en quatre. Notez les diverses tâches à faire dans chacune des cases.

<b><i>Important et urgent</i></b> * Commencez par ces tâches.	<b><i>Important, mais pas urgent</i></b> * Établissez des priorités.
<b><i>Pas important, mais urgent</i></b> * Déléguez si vous le pouvez.	<b><i>Pas important ni urgent</i></b> * Ne tenez pas compte de ces tâches.

Posez-vous les questions suivantes :

- Quelles tâches devez-vous absolument accomplir cette journée-là?
- Quelles tâches pourriez-vous faire plus tard?
- Est-ce que toutes les tâches sont nécessaires?
- Pouvez-vous diviser les tâches en étapes plus simples que vous pourrez accomplir plus facilement et plus rapidement?



- Pouvez-vous faire la liste du lendemain à la fin de la journée tandis que les projets sont encore frais à votre mémoire?
- Pouvez-vous vous servir d'un agenda ou d'un calendrier pour mieux planifier votre temps?

En rayant les tâches à mesure que vous les accomplissez, vous serez encouragé par vos progrès.

### **Trouver les pertes de temps et les interruptions**

Abandonnez vos idées de perfection. Les perfectionnistes gaspillent beaucoup de temps à s'attarder à des tâches qui pourraient être réalisées beaucoup plus rapidement d'une façon acceptable.

- Dans quelles sphères de votre vie pouvez-vous accepter un rendement « moyen »?
- Confondez-vous des normes élevées avec des normes ou des buts irréalistes ou idéalistes?

Examinez votre journal hebdomadaire et relevez les pertes de temps.

- Devez-vous réellement assister à toutes ces réunions et celles-ci doivent-elles durer aussi longtemps?
- Faites-vous le travail que d'autres devraient faire?
- Pouvez-vous écouter vos cassettes de perfectionnement professionnel dans la voiture?
- Gardez-vous votre calme (faites-vous des exercices de relaxation) lorsque des interruptions ou des délais inattendus surviennent?

Organisez-vous. Prenez une heure de votre temps pour élaborer un système qui fonctionne. Cela pourrait vous faire gagner beaucoup de temps à la longue.

- Pouvez-vous replacer votre garde-robe ou vos tiroirs?
- Serait-il utile d'installer un crochet pour vos clés près de la porte?
- Pouvez-vous créer un système efficace pour régler vos factures?

Organisez votre temps de travail plus efficacement.

- Pouvez-vous planifier faire les tâches difficiles au moment de la journée où vous avez le plus d'énergie?
- Pouvez-vous déterminer combien de temps il faut pour accomplir une tâche et jumeler la tâche au temps disponible?
- Pouvez-vous éviter de passer beaucoup de temps sur des décisions mineures?
- Pouvez-vous manipuler un document une fois seulement – agissez, donnez-le à quelqu'un d'autre ou jetez-le?
- Pouvez-vous minimiser les interruptions?

## Déléguer et éliminer

Dites non, tout simplement! La capacité à dire « non » est sans doute l'élément le plus important de la gestion du temps et aussi le plus difficile à mettre en pratique pour la plupart des gens.

- Pouvez-vous apprendre à protéger systématiquement votre temps en imposant des limites fermes à ceux qui vous demandent de faire des choses pour eux?
- Pouvez-vous recommander quelqu'un d'autre pour faire le travail demandé?
- Pouvez-vous accepter de faire une partie du travail seulement?
- Pouvez-vous dire « non » sans vous sentir coupable?

Négociez et déléguez. Vous ne pouvez pas savoir ce que les autres sont prêts à faire si vous ne le demandez pas.

- À l'heure actuelle, accomplissez-vous des tâches que d'autres seraient en mesure de faire?
- Vos attentes sont-elles si élevées que personne d'autre ne peut les combler?
- Êtes-vous à l'aise de demander de l'aide?

Achetez du temps. Payez quelqu'un pour faire les tâches anodines, mais qui exigent beaucoup de temps, dont vous devez vous acquitter.

- Pouvez-vous dépenser moins sur les biens matériels et plus sur l'achat de temps?
- Pouvez-vous payer quelqu'un pour tondre le gazon, laver la voiture ou aider avec les tâches ménagères?
- Définissez-vous votre qualité de vie par les biens matériels accumulés ou par la façon dont vous passez votre temps?

*Quels conseils de gestion du temps vous sont le plus utiles?*

*Voici trois stratégies que je vais essayer pour utiliser mon temps plus efficacement au cours de la prochaine semaine.*

*Je vais :*

- 1.
- 2.
- 3.

Une bonne gestion du temps vous permettra de gagner du temps et d'éliminer les engagements excessifs. Elle ne doit pas vous amener à en faire plus (sauf si c'est pour mener une vie saine!). Au contraire, elle doit vous permettre d'alléger votre fardeau.

### ***Trouver le temps de faire de l'activité physique et de l'exercice***

- Soyez conscient de vos périodes de grande inactivité. Pensez au temps que vous passez assis ou couché. Trouvez des façons de remplacer les activités sédentaires par des activités intégrées au mode de vie.
- Enregistrez vos bagages ou rangez-les dans un casier, puis marchez dans l'aéroport en attendant l'annonce de votre vol.
- Découvrez les beautés d'une nouvelle ville à pied, à la course ou à bicyclette.
- Marchez dans les parcs et les musées.
- Faites plusieurs petites marches rapides tout au long de la journée.
- Discutez du travail avec vos collègues au cours d'une marche.
- Combinez les activités sociales à l'exercice – danse, patinage, randonnée pédestre, bicyclette.
- Trouvez des occasions pour faire de l'exercice avec votre conjoint. Profitez-en pour jaser.
- Faites de la bicyclette stationnaire en lisant le journal ou un livre.
- Marchez sur un tapis roulant ou faites des exercices d'étirement ou de raffermissement musculaire en regardant les nouvelles.
- Brûlez des calories additionnelles en faisant vos tâches ménagères aussi rapidement que possible. Vous accomplirez ainsi tout ce que vous devez faire.

### ***Trouver le temps de manger sainement***

- Au restaurant, demandez un contenant pour emporter les restes.
- Apprenez à faire des choix santé lorsque vous fréquentez les restaurants-minute.
- Si vous êtes pressé, apportez votre déjeuner et prévoyez ranger la cuisine plus tard.
- Préparez une boisson fouettée pour le déjeuner ou le dîner. Mélangez des fruits congelés et du yogourt faible en matières grasses, puis garnissez de germes de blé ou de céréales croquantes.
- Mangez des céréales préparées avec des fruits frais ou congelés au dîner ou au souper.
- Utilisez des aliments préparés sains, tels que des mélanges à soupe en conserve ou déshydratée et des plats congelés à réchauffer au micro-ondes.
- Apportez une pomme de terre ou une patate douce que vous pourrez faire cuire au micro-ondes au travail.
- Faites une liste d'épicerie et servez-vous-en.
- Soyez prêt à dépenser pour acheter des aliments prêts à l'emploi qui vous aideront à manger plus sainement, tels que des légumes prélavés et pelés.
- Achetez le matériel de cuisson nécessaire pour cuisiner plus sainement.
- Apprenez à vous servir du micro-ondes pour préparer des plats rapides et sains, pas seulement pour réchauffer des plats congelés ou des restes.
- Utilisez des ingrédients partiellement préparés pour réduire le temps de préparation.
- Préparez vous-même certains ingrédients à l'avance pour éviter d'acheter des aliments préparés et économiser.

- Gardez sous la main diverses fournitures renouvelables (p. ex., papier d'aluminium, sacs en plastique, pellicule pour congélation, etc.) nécessaires à la préparation et à la conservation sécuritaire des aliments.
- Cuisinez des plats à congeler. Doublez une recette et congelez les restes en portions individuelles pour des repas rapides.

# Gérer son temps

---

## Avant votre prochaine visite

**Entre les visites avec votre conseiller, vous devriez lire le contenu et répondre aux questions de vos troussees éducatives. Utilisez cette feuille pour consigner votre travail. Considérez cet exercice comme un « devoir ».**

- Comment évaluez-vous vos valeurs et votre temps?

*Parmi les cinq valeurs que vous considérez comme les plus importantes, auxquelles consacrez-vous beaucoup de temps et d'effort?*

*Parmi les cinq valeurs que vous considérez comme les moins importantes, auxquelles consacrez-vous peu de temps et d'effort?*

*Parmi les valeurs que vous considérez comme les moins importantes, auxquelles consacrez-vous beaucoup de temps et d'effort?*

*Devriez-vous songer à modifier la façon dont vous utilisez votre temps?*

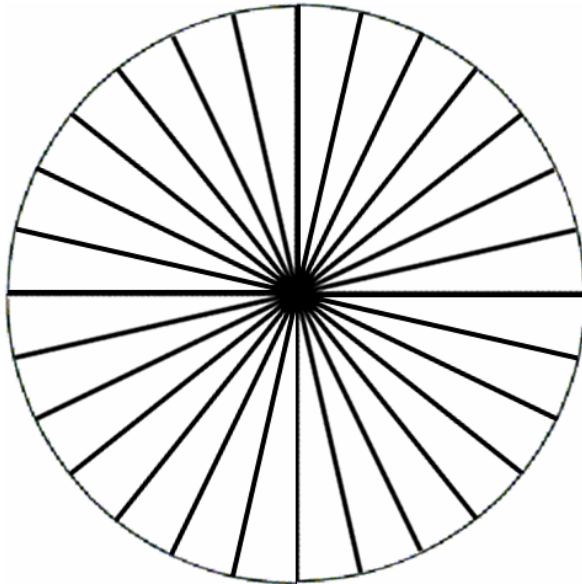
- Comment utilisez-vous votre temps? Notez le nombre d'heures que vous consacrez chaque semaine à chacune des sphères suivantes (la somme du total des trois doit être égale à 168 heures) :

\_\_\_\_\_ *Total des heures consacrées au travail chaque semaine*

\_\_\_\_\_ *Total des heures consacrées aux relations chaque semaine*

\_\_\_\_\_ *Total des heures consacrées aux soins personnels chaque semaine*

- Divisez le cercle d'une manière qui reflète bien le temps que vous consacrez à chacune des trois principales sphères de votre vie. Chaque quartier correspond à six heures. Par exemple, si vous consacrez 30 heures par semaine à vos relations, allouez cinq quartiers aux « Relations ».



*Note : un quartier = six heures*

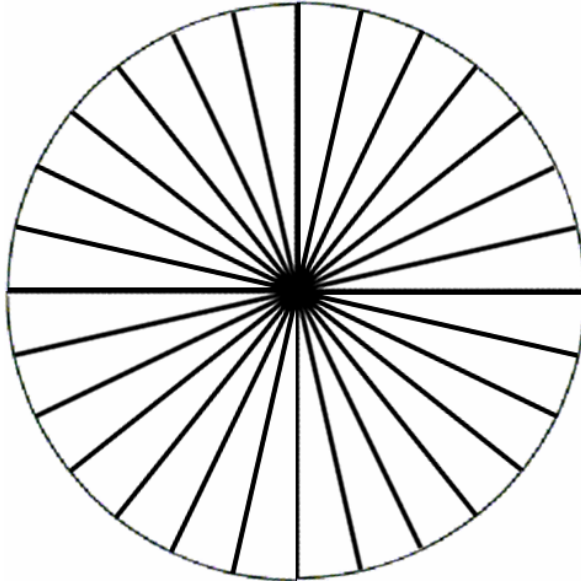
*À l'heure actuelle, votre vie semble-t-elle manquer d'équilibre?*

*À l'heure actuelle, à quelle sphère de votre vie consacrez-vous trop de temps?*

*À l'heure actuelle, à quelle sphère de votre vie ne consacrez-vous pas assez de temps?*

*Quelles mesures pouvez-vous prendre pour mieux rééquilibrer votre vie dès maintenant?*

Divisez le cercle ci-dessous d'une manière qui reflète bien la façon dont vous aimeriez passer votre temps pour mieux prendre soin de vous et atteindre l'équilibre dans votre vie.



*Note : un quartier = six heures*

- Énumérez trois stratégies que vous prévoyez essayer pour utiliser votre temps plus efficacement au cours de la prochaine semaine.

Je vais :

- 1.
- 2.
- 3.

**Notez ci-dessous les questions que vous désirez poser à votre conseiller.**

