HOLI ME

Date : 2 juin 2020

POUR LES HÉROÏNES IMPARFAITES QUI VEULENT OSER AU QUOTIDIEN

TEAM SLOW WORKING

Plus notre tête est pleine, moins notre cerveau est à même de distinguer ce qui importe ou non. C'est la raison pour laquelle nous avons besoin de réintroduire dans nos journées de travail des temps dédiés à la réflexion. Diane Ballonad Rolland, fondatrice du cabinet Temps et Equilibre, et auteure de Slow working, 10 séances d'autocoaching pour travailler moins mais mieux*, vous donne trois astuces.

1° Prenez un temps de réflexion avant d'accepter une nouvelle tâche ou un nouveau projet (même si celui-ci vous enthousiasme).

Avant de vous engager, confrontez cette nouvelle mission à votre charge de travail effective sur les semaines et les mois à venir. Essayez d'estimer le poids de cette nouvelle charge et ses conséquences à différents niveaux (étudiez-en l'écologie). Les questions à vous poser sont les suivantes :

- Etes-vous la bonne personne pour réaliser cette tâche ?
- Avez-vous les moyens, matériels, humains, informationnels, pour en venir à bout dans des conditions raisonnables ou devez-vous demander des moyens supplémentaires ?
- Cette tâche fait-elle partie de vos objectifs et de vos priorités professionnelles ou devez-vous rentrer en discussion avec la personne qui souhaite vous la confier pour la refuser ou en négocier le contenu ou les délais ?

2° Définissez des plages de disponibilité (et de non disponibilité) dans votre agenda

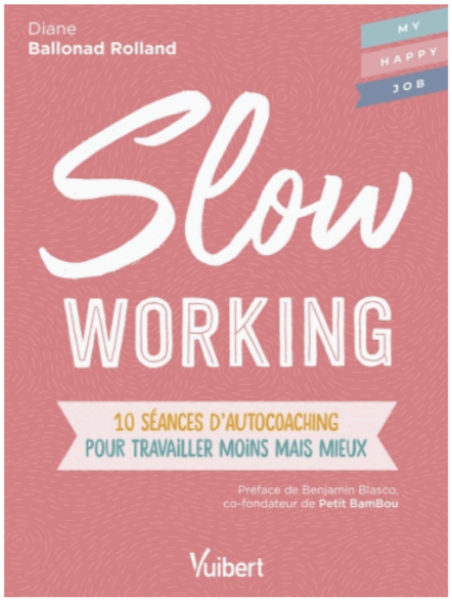
La réflexion n'est pas un luxe au travail mais bien une clé qui bonifiera la qualité de votre production et vous rendra plus créatif. Ecrivez « rien » dans certaines cases de votre agenda, noircissez-les ou choisissez un nom de code que personne ne connaîtra. Le but du jeu est simple : sanctuariser des plages de temps dédiées spécifiquement à la réflexion dans votre agenda. Commencez petit si l'idée vous fait peur. Un quart d'heure le matin, un quart d'heure en fin de journée, avant de quitter le bureau. Mais dès que possible, passez à la vitesse supérieure (sans mauvais jeu de mots) en bloquant une heure, puis deux, chaque semaine. Oui, vous avez bien lu. Deux heures chaque semaine. Minimum. Vous constaterez très rapidement que ces temps bloqués ne seront pas du temps perdu. Bien au contraire.

3° Faites un pas de côté pour prendre de meilleures décisions

Quand on aspire à pratiquer le *slow working*, l'une des premières choses à faire est de repenser sa façon d'aborder un problème. Adopter le *slow working*, c'est prendre le temps d'aller au bout de sa réflexion pour poser le bon diagnostic. Albert Einstein disait : « Si je disposais d'une heure pour résoudre un problème et que ma vie en dépende, je passerais 55 minutes à définir la question appropriée à poser, et je passerais seulement 5 minutes à le résoudre. » C'est pourtant exactement l'inverse que nous faisons aujourd'hui ! Réfléchir vite, survoler le problème et se jeter à corps perdu dans la première esquisse d'une solution … Accordez-vous plus de temps pour étudier un problème sous tous les angles, afin d'avoir une vision à 360 degrés. Elargissez enfin votre champ de vision en visant plutôt une solution à long terme.

Retrouvez d'autres conseils de Diane Ballonad Rolland sur son **site**, son **blog** ou son **podcast**.

à paraître le 27 mai prochain aux Editions Vuibert, **Collection My Happy Job.*



INSCRIVEZ-VOUS VITE pour participer au Webinar gratuit de Diane Ballonad Rolland organisé par le webzine My Happy Job et les éditions Vuibert, jeudi 11 juin !

http://us11.forward-to-friend.com/forward/preview?u=e80b0fec81a07cf0e63ec0100&id=1a40e217b9