

>> Management

Les sept lois de la gestion du temps

Sept lois de la gestion du temps offrent des possibilités de progrès à chacun. Les raisons d'une gestion défectueuse du temps sont nombreuses.

Rares sont les vétérinaires qui peuvent affirmer gérer parfaitement leur temps. D'ailleurs s'agit-il réellement de gérer le temps ou les priorités ? Les raisons d'une gestion défectueuse du temps sont nombreuses. Elles dépendent essentiellement de soi-même alors que la plupart du temps, les autres sont tenus pour responsables. Les sept lois de la gestion du temps offrent des possibilités de progrès à chacun.

1 Loi de Pareto ou loi de 20/80

L'essentiel prend peu de temps, l'accessoire, beaucoup de temps. Voici les principes de concentration sur l'essentiel : distinguez en permanence l'essentiel de l'accessoire, les activités stratégiques des activités moins importantes.

2 Loi des séquences homogènes de travail

Tout travail interrompu sera moins efficace et prendra plus de temps que s'il était effectué de manière continue. Voici les principes de lutte contre les interruptions :

- **ne vous auto-interrompez** pas (eh oui, cela existe !)
- **terminez** si vous le pouvez un travail entrepris ;
- **limitez** les interruptions externes, au moins à certains moments : faites jouer à votre ASV un rôle de filtrage ou de barrage pendant un temps donné, « éduquez » vos collègues, collaborateurs, associés, clients...

3 La loi de la tendance à l'auto-inflation du temps dépensé

Le temps investi dans une tâche varie en fonction du temps disponible. Voici les principes du contrôle de la rentabilité du temps investi (efficacité) :

- **raisonnez** en fonction du temps nécessaire pour une activité et non en fonction du temps disponible afin d'attribuer un budget-temps à sa réalisation ;
- **fixez-vous** des échéances, des dates limites, des butoirs à ne pas dépasser.

4 La loi de la contre-productivité du temps investi au-delà d'un certain seuil

Au-delà d'un certain seuil horaire, la productivité du temps investi décroît puis devient négative. Voici les principes de l'équilibre personnel :

- **au-delà d'un certain seuil horaire** (que vous devez fixer vous-même), sachez vous arrêter pour faire autre chose ;
- **sachez persévérer** sans vous obstiner, refusez l'activisme et le perfectionnisme, soyez conscient de vos limites.

5 La loi de l'ecclésiaste ou loi de l'alternance

« Il y a un moment pour tout et un temps pour chaque chose sous ce ciel », L'ecclésiaste. Voici les principes d'opportunité :

- **trouvez** l'activité qui convient à chaque moment ;
- **ne faites** qu'une chose à la fois et faites-le bien en vous y donnant totalement ;
- **sachez faire** des choses différentes, et même opposées, à des moments différents.

6 La loi des rythmes biologiques

>> L'AUTEUR

Frédéric PEREZ

Formateur dans le cadre du Diplôme d'étude en management vétérinaire (ENVT)



Chaque Homme est traversé par de multiples rythmes biologiques. Voici les principes des horloges internes :

- **découvrez** vos rythmes personnels et soyez à l'écoute de vos horloges internes ;
- **tirez-en parti** : programmez des activités vitales ou stratégiques à des moments de haute forme et des activités de routine à des moments de recharge ou de récupération.

7 La loi de la dimension subjective du temps

Le temps a une dimension objective et une dimension subjective ou psychologique, qui est fonction de l'intérêt porté à l'activité exercée. Voici les principes de la prise en compte de la dimension subjective du temps :

- **méfiez-vous** de la tendance spontanée à faire d'abord ce qui plaît le plus et non ce qui est le plus important ;
- **méfiez-vous** des biais personnels dans l'estimation du temps passé et confrontez votre évaluation subjective du temps avec des évaluations objectives ;
- **gérez** votre temps comme vous l'entendez mais soyez lucide sur vos choix personnels. ■

* Frédéric Pérez est consultant en relations humaines, coach en développement personnel et conférencier en intelligence relationnelle et émotionnelle. Il a créé European training management en 1992, cabinet spécialisé dans la formation en vente et management. Il est l'auteur du livre *Petites phrases aux Editions Thebookedition*, en vente sur le site www.e-coachingvideo.fr. Il est actif dans le secteur vétérinaire depuis plus de 10 ans. European training management, 125, avenue Amédée Bollée, 30900 Nîmes, tél. : 04.66.04.22.08, site Internet : www.training-management.fr, courriel : info@training-management.fr

>> GROS PLAN

Les deux systèmes d'organisation personnelle

Deux systèmes de pensée s'affrontent en matière d'organisation personnelle. Il s'agit des systèmes polychronique et monochronique.

Système polychronique

On mène plusieurs tâches de front.

On admet les interruptions et les changements d'occupation.

On communique en se référant beaucoup et souvent au contexte.

Les relations entre les individus sont plus importantes que l'atteinte du but fixé.

Programmes et projets sont fréquemment et facilement modifiés.

L'exactitude est très relative.

Les relations sont plus intenses et plus durables.

Les individus manquent de patience et tendent à passer directement à l'action.

Les engagements considérés comme les plus contraignants concernent les personnes.

Système monochronique

On ne fait qu'une chose à la fois.

On se consacre totalement et exclusivement à la tâche entreprise.

On communique sans se référer au contexte ou en s'y référant moins et plus rarement.

L'exécution de la tâche ou du projet a priorité sur les rapports entre les individus.

On suit scrupuleusement les programmes établis.

On s'efforce de ne déranger personne. L'exactitude est poussée à l'extrême.

Les relations sont plus superficielles et plus éphémères.

Les individus sont plus lents, plus méthodiques et moins engagés.

Les engagements considérés comme les plus contraignants portent sur le temps, les dates, la durée.

Sans se retrouver à 100 % dans un de ces systèmes, sans doute pouvons-nous dégager une tendance, parfois opposée dans la vie professionnelle à ce que l'on vit dans la vie personnelle. En fonction de nos objectifs, du contexte, des individus..., il est pertinent d'avoir pleinement conscience du « système » auquel on obéit. F.P.