

Parcours 40

Un parcours de transformation à destination de tous

Numéro 18
22 mars 2022

Cher lecteur,

Beaucoup d'entre nous ont l'aptitude à rester concentrés. Pourquoi certains peuvent se concentrer tandis que d'autres n'y parviennent pas. Il n'est pas rare d'entendre : « je suis fatigué », « je ne finis jamais mes tâches », « impossible de me concentrer », « je suis stressé ».

A ces phrases, s'ajoutent tôt ou tard celles-ci : « Je n'en peux plus », « je ne sais plus quoi faire », « tu te rends compte de ce que je vis au quotidien ? » et ces questions n'en finissent pas.

Si le respect de la parole est un élément capital dans la discipline qu'on se donne pour avoir un bon rendement dans notre vie professionnelle ou être en bonne relation avec les autres, être focus nous rapproche plus de nos objectifs.

Être focus, c'est rester fixé, concentré sur ce que nous avons à faire et ne pas se laisser distraire par les aléas du quotidien. Cette qualité nous permet d'augmenter notre productivité tout en évitant de procrastiner.

Être focus est un moyen particulièrement adapté à la croissance de la personne. Il lui permet d'accueillir son intuition fondamentale et de la traduire en moyens d'action adaptés. Il est un instrument de liberté personnelle et de communion avec les autres.

Selon les experts en développement managérial, il est important de se couper des distractions. Dans ce lot de distractions, nous pourrions citer en premier lieu le téléphone portable qui est un outil de travail. Très souvent, il sert plus à se distraire qu'à travailler. Il y a aussi les causeries entre amis ou collègues, les réunions imprévues et celles qui même prévues débordent le temps. Ce sont les voleurs de temps.

Nous devons définir l'objectif précis et le temps alloué pour chaque chose. « Il n'y a pas de productivité sans objectif précis et ciblé ». Si tout n'est pas clarifié dès le début, nous ne pourrions pas arrêter de trouver des excuses. Or cela ne nous aide pas à aller loin. Nous avons besoin de préciser les choses car nous devons donner le meilleur de nous-mêmes et faire les

efforts qui s'imposent. Nous ne devons pas perdre de vue qu'une journée n'est que 24h00 et qu'une journée passée ne revient pas. Il faut en tirer le meilleur. Il faut régler les problèmes et éviter de procrastiner.

Le matin très tôt reste le meilleur moment pour planifier la journée. Une technique enseignée postule que pour rester focus durant la journée, il faudra commencer par réaliser les tâches qui vous paraissent les moins importantes ou qui vous plaisent le moins. Il faut être réaliste en évitant les longues listes que l'on est frustré de ne pas avoir réalisé à la fin de la journée : faire deux ou trois choses (et les finir complètement), c'est largement suffisant !

Un élément que nous devons prendre en compte pour être focus c'est de créer un environnement positif tout autour de nous. Pour plus de productivité, rien de tel que d'être dans une atmosphère qui nous pousse à nous sublimer et à nous sentir bien. Un bureau chargé de documents est un appel à la distraction du cerveau. Un bureau vide sobrement personnalisé, nous oblige à rester concentrer sur le travail que l'on fait en ce moment. Un environnement chaotique affecte toujours notre subconscient... Toujours !

Il ne faut pas négliger le temps de sommeil : lorsque l'on ne dort pas suffisamment en quantité et en qualité, notre cerveau ne se repose pas. Il se réveille embrouillé. Cela impacte notre qualité de concentration, indéniablement.

Le sport est un facteur important. Il a pouvoir énorme dans la concentration. Les exercices physiques aident à stimuler le corps et le cerveau. Ils réduisent le stress et augmentent la plasticité du cerveau.

A demain,

Désiré et Raymond

Micro-action du jour :

Prends 15 minutes pour ranger ton bureau, ton espace de travail, ta chambre ou ta maison, en y enlevant tout ce qui ne sert pas au travail immédiat.

Lorsque tu as fini, demande à un collègue de t'affecter une note sur une échelle de 1 à 10.