

## Quelle est la meilleure chose que vous puissiez faire en ce moment ?

« La raison pour laquelle nous n'atteignons pas la plupart de nos grands objectifs est que nous passons trop de temps à nous occuper d'abord des choses secondaires. » – Robert McKain

« La meilleure façon de prédire l'avenir est de le créer. » – Peter Drucker

Certaines personnes courent comme des poulets sans tête. Elles ne font pas les efforts nécessaires pour obtenir de bons résultats. Elles tergiversent et négligent des projets importants. Elles choisissent ce qui est plus facile, mais moins important. Parfois, elles perdent beaucoup de temps à se plaindre de ne pas avoir assez de temps, d'être surmenées, d'avoir une vie compliquée, etc. Elles ne déploient que peu d'efforts soutenus pour réussir et semblent surprises lorsqu'elles n'y parviennent pas. D'autres semblent avoir moins de travail parce qu'elles sont calmes et bien organisées.

Qu'est-ce qui guide habituellement vos actions ? Est-ce votre emploi du temps qui dicte ce que vous devez faire et quand le faire ? Est-ce votre patron qui décide de votre planification ? Est-ce que vous agissez en fonction de vos envies ou de vos dégoûts ? Ou, au contraire, déterminez-vous vos actions en fonction de vos priorités et de ce qui doit être fait ? Quelle que soit votre réponse, il peut être utile d'analyser le processus que vous utilisez, car vos actions actuelles déterminent votre avenir.

Les leaders sont souvent très occupés : leur charge de travail est élevée, et ils ont peu de temps pour accomplir toutes leurs tâches. Ils planifient, organisent et gèrent efficacement leur emploi du temps. Évitant la procrastination, ils vont au-delà du minimum requis et accomplissent ce qu'ils doivent, même lorsque ce n'est pas toujours agréable. C'est un classique, n'est-ce pas ?

Pour atteindre leurs objectifs, les leaders doivent établir des priorités et se concentrer sur les tâches les plus importantes, celles qui auront un impact significatif sur leur avenir et qui reflètent leurs valeurs. De plus, ils maintiennent une perspective équilibrée, reconnaissant ce qu'ils peuvent contrôler et ce qu'ils ne peuvent pas contrôler. Ils choisissent leurs batailles et évitent de se perdre dans des détails insignifiants qui pourraient compromettre leur vision à long terme. Les leaders possèdent un excellent sens des priorités, se concentrant sur ce qui est le plus bénéfique à faire, dire ou penser pour eux-mêmes et pour ceux qui les entourent. Ils se demandent souvent : « Quelle est la meilleure action que je peux entreprendre maintenant ? »

Il est crucial de réfléchir avant d'agir afin de mettre les choses en perspective (est-ce que ce sera vraiment important dans 10 ans ?). Parfois, « le temps est un bon conseiller », et la meilleure décision peut être de ne rien faire pour l'instant. Avec le temps, parfois, les choses deviennent plus claires. Nous ne prenons pas de bonnes décisions quand nous sommes fatigués, affamés, pressés, surchargés, préoccupés, tristes ou en colère. Parfois, une pause nous aide à réfléchir à ce qui est vraiment important pour nous à long terme. Ainsi, prendre des décisions lorsque nous réfléchissons calmement dans un

environnement propice est souvent préférable, plutôt que de demander à autrui de décider instantanément, ce qui lui met une pression déraisonnable. Pour prendre de meilleures décisions, il est essentiel de prendre un temps de réflexion.

Alors, comment décider de ce que vous devez faire en ce moment ? Comment pouvez-vous être positif, constructif et productif dès maintenant ? La réponse ne se limite pas à vérifier vos priorités. Bien sûr, il s'agit de vous concentrer sur vos priorités, mais il est également essentiel de les respecter ! Le site Web Ma vie en mains propose quatre questions pour prendre des décisions de qualité qui respectent vos priorités :

1. Quel est votre objectif ? Que souhaitez-vous accomplir ? Quelles seront les conséquences si vous ne l'atteignez pas ? Comment vous sentirez-vous en cas de réussite de votre objectif ?
2. Quels sont les obstacles ou les pensées qui entravent votre progression vers votre objectif ?
3. Quelles actions avez-vous entreprises pour vous rapprocher de votre objectif ?
4. Si vous ne prenez aucune action, quel impact cela aura-t-il sur la réalisation de votre objectif ?

Comme vous pouvez le voir, ces questions sont conçues pour vous aider à maintenir votre objectif en vue. Souvent, dans la routine quotidienne, les objectifs que vous vous êtes fixés peuvent être oubliés ou remis à plus tard. Il est crucial de comprendre que même si votre objectif semble lointain et ambitieux, il peut être décomposé en petites étapes. Chaque petite action que vous entreprenez vous rapproche de cet objectif. Ne sous-estimez pas les petits efforts actuels qui peuvent sembler insignifiants ; ils contribueront à vous rapprocher plus rapidement de ce que vous désirez. Alors, quelle est la meilleure chose que vous puissiez faire en ce moment (après avoir complété cet exercice, bien sûr) ?

Ah, vous pensez peut-être que vous n'avez pas d'objectifs. C'est peu probable... Les objectifs ne sont pas nécessairement de grands projets ou des aspirations exubérantes. En fait, selon le dictionnaire en ligne de *Merriam-Webster*, un objectif est défini comme « la fin vers laquelle l'effort est dirigé ». Ainsi, vous pourriez avoir des objectifs réalistes comme organiser votre bureau, achever un projet de session pour un cours ou lire plus de livres dans une année. L'essentiel est d'avoir un objectif à partir duquel vous pouvez élaborer un plan d'action pour l'atteindre. Mais comment procéder ?

Sur son blogue, Jeremy Statton enseigne sa méthode pour atteindre les objectifs : commencer par faire un premier pas dans la direction souhaitée, passer à l'étape suivante, surmonter les obstacles et les contraintes, et enfin achever le projet. Comme il le souligne, il n'y a pas vraiment de formule secrète ; tout le monde sait qu'il faut commencer un projet pour le terminer. Cela demande du temps et des efforts, parfois au détriment de récompenses immédiates plus faciles à obtenir. Il peut être difficile de percevoir les avantages à long terme de nos actions, mais c'est la seule voie vers le succès.

Jeremy Statton explique que si nous n'atteignons pas nos objectifs, c'est souvent parce que nous n'arrivons pas à franchir la première étape et les suivantes. Nous sommes impatients de voir des résultats immédiats, alors que le travail nécessaire pour les atteindre peut sembler accablant.

Cependant, la persévérance dans le développement de nouvelles habitudes est essentielle pour atteindre nos objectifs. Gardez en mémoire ces deux principes qui vous aideront à comprendre l'importance de prendre des décisions alignées avec vos objectifs :

1. Le *focus* (vous concentrer sur votre but) vous rapproche de votre vision.
2. La peur est une source de motivation inefficace et, donc, une très mauvaise conseillère.

## Autoévaluation rapide

Sur une échelle de 1 à 10, à quel point trouvez-vous difficile de rester concentré sur vos priorités ? Veuillez expliquer votre réponse dans votre journal d'apprentissage.

### Votre défi

Nous vous encourageons à pratiquer la prise de décisions éclairées. Cette semaine, particulièrement lorsque vous vous trouvez face à plusieurs choix, posez-vous la question « Quelle est la meilleure action que je peux entreprendre en ce moment ? » et agissez en fonction de votre réponse. Cette approche est bénéfique non seulement pour optimiser la gestion de votre temps et vous concentrer sur vos priorités, mais aussi pour gérer efficacement divers aspects de votre vie (par exemple, la meilleure manière d'aborder une situation délicate). Prenez le temps de consigner dans votre journal d'apprentissage toutes les occasions cette semaine où vous avez pris des décisions éclairées.

### Réflexion

Répondez aux questions suivantes dans votre journal d'apprentissage.

1. Quelles actions avez-vous trouvées les plus faciles et les plus difficiles à entreprendre lors de cet exercice (par exemple, reconnaître qu'une décision devait être prise, poser des questions, entreprendre des actions, etc.) ?
2. Quel impact cet exercice a-t-il eu sur votre capacité à prendre des décisions ?
3. À la lumière de cet exercice, quelles conclusions pouvez-vous tirer de votre processus de prise de décision ?
4. Comment les leaders pourraient-ils utiliser cet exercice pour se concentrer sur ce qui compte le plus et améliorer leurs compétences en leadership ?
5. Comment les leaders peuvent-ils aider les membres de leur équipe à se concentrer sur leurs priorités et à prendre des décisions éclairées ?

Faites part de vos réflexions à votre équipe de rétroaction.

### Plan d'action

Dans votre journal d'apprentissage, décrivez trois actions spécifiques que vous entreprendrez dès maintenant pour (a) vous concentrer sur vos priorités et pour (b) aider les autres à faire de même.

**Roger** : La principale leçon que je retire de cet exercice est l'importance de rester concentré sur mes tâches prioritaires. Ça permet de mieux gérer les distractions et de maintenir ma concentration. Souvent, la meilleure chose à faire n'est pas la plus agréable, mais la plus cruciale. Je m'efforce de la mener à bien avant de passer à des activités plus plaisantes. En outre, prendre la bonne décision apporte une certaine paix intérieure et une sérénité, ce qui réduit les tensions. Comme disait mon grand-père, il faut d'abord travailler avant de penser à s'amuser. Et toi, Roxanne, trouves-tu difficile de te concentrer sur tes priorités ?

**Roxanne** : Oh oui, malheureusement. Cependant, je crois que c'est tout à fait normal. Lorsque nous pensons à notre « destination », ça peut paraître lointain, épouvantable et inaccessible. En revanche, j'ai beaucoup appris ces derniers temps.

**Roger** : Ah oui ? Quel a été l'élément déclencheur de cet apprentissage ?

**Roxanne** : Eh bien, j'ai réalisé que, dans le fond, j'étais capable de beaucoup plus que ce que je pensais. Pour moi, ce qui fonctionne, c'est la persévérance et les petits pas. Voici mon expérience : depuis que je suis adolescente, je rêve d'écrire un roman. Ça faisait plusieurs années que ça me trottait dans la tête, et parfois j'avais des idées pour l'histoire, les personnages, le dénouement, etc. Or, lors de mes vacances annuelles l'été passé, je me suis jetée à l'eau ! J'avais du temps libre et je me suis dit que si je voulais vraiment réussir à écrire mon roman, je devais m'y mettre dès maintenant. J'ai commencé par gribouiller dans mon journal, puis dans mon agenda, et je me suis décidée à l'écrire sur mon portable. Dès que j'avais du temps libre, je me demandais ce que je pouvais faire pour avancer mon projet. C'était important pour moi de prioriser les choses que je devais faire, car je me sentais en contrôle et fière de travailler dans mon intérêt. Après avoir décidé de me mettre à écrire mon roman, je sentais que j'avais pris la bonne décision. J'étais vraiment satisfaite d'avoir fait le saut. Sais-tu quelle autre leçon j'ai tirée de ce processus ? Que je dois faire de la place pour ce qui m'importe et refuser les projets et les propositions qui ne me conviennent pas !

**Roger** : Wow, c'est vraiment super ! Je suis sûr que prendre en main ce projet te donne plus de confiance et d'énergie pour réaliser tes rêves. Je t'envie...

**Roxanne** : Mais qu'attends-tu pour t'y mettre, Roger ? Tout est possible. Commence par une seule question : « Quelle est la meilleure chose que tu puisses faire en ce moment pour te rapprocher de ton objectif ? » Tu sais ce qu'on dit : les jours se suivent et ne se ressemblent pas, sauf si tu décides de faire quelque chose aujourd'hui pour changer demain. Donc, que peux-tu faire maintenant ?