



**LEADERSHIP  
GUADELOUPE**

ENSEMBLE, NOUS PROVOQUONS LE FUTUR

WWW.PROFICIENCYPLUS.ORG

MAI 2025 | VOL. I

# LEADERSHIP GUADELOUPE NEWSLETTER

## POURQUOI LA PLUPART DES GENS PERDENT LEUR JOURNÉE.

La plupart des gens la  
gaspillent. Les plus  
performants  
construisent autour...



## POURQUOI LA PLUPART DES GENS PERDENT LEUR JOURNÉE.

### PARTAGEZ DES OUTILS POUR EVOLUER

Vous pouvez contribuer  
des articles aux prochains  
newsletters.

Devenez membre de  
Leadership Guadeloupe,  
prenez une formation  
avec ProficiencyPlus

La plupart des gens la gaspillent. Les plus performants  
construisent autour...

La plupart des gens ne dirigent pas leur journée, c'est leur  
journée qui les dirige.

Journées complètes.

Résultats vides.

Cela vous semble familier ?

La plupart des gens se réveillent et s'envolent.

Et à la fin de la journée, ils sont épuisés, mais ne sont pas  
plus proches de leurs objectifs.

Chaque heure perdue s'additionne.

Chaque choix clair en sauve une.

Construisez vos journées comme si elles comptaient, parce  
qu'elles comptent.

ATELIER : L'ASSERTIVITÉ (CONFIANCE EN SOI ET AFFIRMATION DE SOI).

LUNDI 05 MAI 2025, POINTE-À-PITRE.

ATELIER : COMMENT DÉVELOPPER UNE ÉQUIPE DE HAUTE PERFORMANCE.

VENDREDI 09 MAI 2025. POINTE-À-PITRE.

# MAI 2025

---

## POURQUOI LA PLUPART DES GENS PERDENT LEUR JOURNÉE.

---

La différence entre être occupé et être productif est invisible jusqu'à ce que les résultats apparaissent.

Il ne s'agit pas d'accumuler plus d'heures, il s'agit de mieux utiliser celles dont vous disposez. Il ne s'agit pas de prendre plus de temps pour faire les choses, il s'agit de mieux utiliser son temps.

Le meilleur travail se produit lorsque votre temps et votre énergie s'alignent.

Les distractions ne s'annoncent pas d'elles-mêmes : elles prennent discrètement de l'élan.

Protéger ne serait-ce qu'une heure par jour peut changer ce que vous accomplissez cette année.

Le succès ne dépend pas de ce que vous faites, mais de ce qui vous fait avancer.

### COMMENT J'AI SU QUE J'AVAIS BESOIN D'UN PLAN DE JOURNÉE PRODUCTIVE ?

J'ai terminé une journée complète de réunions et de travail, mais rien d'important n'était rayé de ma liste.

J'avais l'impression d'avoir été occupé pendant des heures, mais rien de significatif n'avait avancé.

J'ai réalisé que je ne manquais pas d'efforts, il me manquait une véritable structure.

### Scénarios pour transformer une journée bien remplie en véritable progrès

#### Commencer la journée sans plan clair

**Scénario :** Vous ouvrez votre ordinateur portable et perdez la première heure à décider sur quoi travailler.

- Planifiez demain aujourd'hui :
  - Avant de terminer votre journée, fixez vos trois principales priorités pour demain.
- Structurez votre journée :
  - Organisez les tâches par importance et par plages horaires.
- Tâches à fort impact :
  - Commencez votre matinée par la tâche la plus critique.

## **Basculer constamment entre les tâches**

**Scénario** : Vous vous sentez occupé toute la journée, mais ne faites pas de réels progrès.

- Éliminez les distractions :
  - Fermez les applications, désactivez les notifications et définissez des fenêtres de travail claires.
- Regroupement des tâches :
  - Regroupez les tâches similaires (comme les e-mails) en blocs ciblés.
- Blocage du temps :
  - Protégez les périodes de travail approfondies sur votre calendrier pour rester verrouillé.

## **Les réunions volent votre temps de concentration**

**Scénario** : Votre journée est remplie de réunions, ne laissant pas de temps pour un vrai travail.

- Protégez votre temps de concentration :
  - Bloquez des tranches de deux heures pour un travail approfondi avant que les réunions ne prennent le relais.
- Réduisez les pertes de temps :
  - Refusez ou raccourcissez poliment les réunions non essentielles.
- Maximiser la concentration :
  - Établissez une règle pour travailler sans distraction pendant ces blocs de travail approfondis.

## **Les tâches continuent de traîner plus longtemps que prévu**

**Scénario** : Les projets qui devraient prendre une heure s'étendent en quelque sorte sur trois.

- Technique Pomodoro :
  - Réglez une minuterie de 25 minutes pour faire la course contre-la-montre contre une tâche.
- Raffinement continu :
  - Notez quelles tâches vous ralentissent et corrigez les goulots d'étranglement.
- Suivre les progrès :
  - À la fin de la journée, examinez ce qui a pris plus de temps que prévu et pourquoi.
  - Se sentir coincé sans voir les victoires quotidiennes
  - Scénario : Vous travaillez toute la journée, mais vous avez l'impression d'arriver à rien.



## L'EXCELLENCE EST UNE HABITUDE.

L'excellence est l'art de viser le plus haut niveau de qualité et de performance dans ce que l'on entreprend. C'est un état d'esprit, une quête incessante d'amélioration et d'accomplissement, qu'il s'agisse d'objectifs personnels, professionnels ou communautaires.

- Concentrez-vous sur les tâches clés :

Ne choisissez pas plus de trois tâches incontournables par jour.

- Déléguez :

Confiez les tâches qui ne nécessitent pas votre implication directe.

- Suivez et ajustez :

Célébrez quotidiennement les petites victoires et ajustez votre approche en fonction des résultats.

Les raisons pour lesquelles les gens peuvent avoir l'impression de perdre leur journée varient considérablement, mais il existe des coupables confirmés :

- Manque de concentration : Sans objectifs ni priorités clairs, il est facile de passer la journée sans accomplir grand-chose. La procrastination ou les distractions, comme les réseaux sociaux, peuvent vous faire perdre un temps précieux.
- Mauvaise gestion du temps : Une mauvaise estimation du temps que prennent les tâches ou une incapacité à structurer efficacement la journée peut conduire à l'inefficacité.
- Submerger : Face à trop de choses à faire, certaines personnes se figent ou passent du temps à s'inquiéter au lieu d'aborder les tâches étape par étape.
- Fatigue : De faibles niveaux d'énergie, qu'ils soient dus à un épuisement physique ou à un épuisement émotionnel, peuvent rendre difficile la productivité.
- Attentes irréalistes : Se fixer des objectifs impossibles peut entraîner du découragement et un sentiment d'effort inutile.

En fin de compte, « perdre » une journée reste subjectif. Tout dépend de votre intention initiale. Certains pourraient considérer que se reposer ou s'adonner à des activités de loisirs est improductif, tandis que d'autres les considèrent comme essentiels au bien-être. Selon vous, qu'est-ce qui fait qu'une journée en vaut la peine ?

Un accompagnement sous forme de formation et/ou de coaching est disponible pour les personnes déterminées à se distinguer de la masse.

**ProficiencyPlus**  
<https://proficiencyplus.org/>

**Michel N. Christophe**  
Formateur en leadership/management  
Coach exécutif  
Linguiste

[michelnchristophe@proficiencyplus.fr](mailto:michelnchristophe@proficiencyplus.fr)

0690 60 40 10 Guadeloupe  
571 457 83 99 USA