

AUGMENTER LA PRODUCTIVITÉ PERSONNELLE

26 Oct 2012 - by Dominique Donatien

Le temps est comme le vent, on ne le voit pas mais il poursuit sa route inexorablement.

On peut le laisser filer, car le temps n'a point de rives comme l'affirmait le célèbre poète, ou s'armer de cordeau pour l'amarrer, car le temps est avant tout un atout précieux.

En matière de **productivité personnelle**, il peut être notre allié inestimable, s'il est utilisé à bon escient.

La **définition de la productivité** est plutôt barbare. C'est le rapport entre la quantité de production et le nombre d'heures pour le réaliser.

C'est un terme très utilisé en économie et plus particulièrement dans les entreprises.

Cependant lorsque nous avons des objectifs à atteindre, il nous faut être efficient.

Voici les **7 façons d'augmenter votre productivité personnelle**.

1. **Décidez d'objectifs claires** à appliquer chaque jour.

Savoir avec précision et netteté ce que l'on a à faire quotidiennement permet de ne pas se laisser aller aux distractions non prévues.

2. **Se concentrer sur chaque tâche** pendant un laps de temps déterminé au préalable et ne souffrir d'aucune interruption (sauf en cas d'urgence).

3. **Faites de la chronobiologie votre complice** en identifiant les moments forts de votre journée, là où vous êtes le plus productif (le matin avant midi, en milieu d'après-midi ...).

Travaillez sur les tâches les plus importantes.

4. **Appliquez le principe de la loi de Pareto** : 80% des effets produit 20% des causes. Cela signifie que l'on passe 20% de notre temps à faire l'essentiel du travail.

Le temps efficace est donc limité. Identifiez ces moments et faites le maximum.

5. **S'assigner une date limite** ou une heure limite pour clore une tâche.

6. **Prévoyez un moment par semaine ou une heure par jour pour effectuer les besoins les plus pénibles**. S'y astreindre et ne plus y penser.

La pénibilité d'une tâche est bien sûr quelque chose de très subjectif. Au hasard, faire le ménage, trier les papiers administratifs ou autres, c'est à vous de juger.

7. Prévoyez des moments de repos d'environ 15 minutes après 1h30 de travail si possible (en dehors de l'heure de déjeuner).

N'attendez pas que votre corps n'en puisse plus et par la même occasion votre mental, qui devient moins performant car fourbu.

Si vous êtes face à un ordinateur, efforcez-vous de reposer vos yeux toutes les heures 5 minutes, en regardant ailleurs, si possible par la fenêtre, en contemplant l'horizon, sinon gare à la fatigue oculaire.

Appliquez dès aujourd'hui **les 7 façons d'augmenter votre productivité personnelle** car à long terme les bénéfices sont énormes et n'oubliez pas :

"L'homme est l'artisan de sa propre destinée et ses pensées et ses actes sont les outils avec lesquels il l'a créée." Napoleon Hill