

« **C'est la panique, je manque de temps et ça me stresse !** », voilà ce que disent la plupart des personnes qui s'adressent à **Béatrice Rivet** en se décrivant comme stressées. Pour découvrir sa façon de les aider et donc son approche du stress, nous avons choisi de la questionner. Interview.

Quelle est selon vous la cause du stress ?

Le stress a de nombreuses causes. Mes clients évoquent un sentiment de manque de tout : d'organisation, parfois de compétences dans un domaine particulier, de temps bien sûr pour travailler... et pour vivre tout simplement .

Nous sommes souvent convaincus d'être organisés au mieux tout en étant tributaires des autres, d'impératifs exogènes, et du temps qui passe. Or ce n'est pas le temps qui passe, c'est nous qui passons !

Selon notre conception occidentale, ceci est difficile à accepter. Nous avons une volonté de toute puissance. Nous planifions tout, y compris dans les moindres détails de notre vie personnelle... C'est omettre que tout n'est pas sous notre contrôle :

- notre environnement – proche ou global, il est de plus en plus changeant,
- notre santé
- notre évolution personnelle : après tout, nos souhaits, nos aspirations, nos priorités, les opportunités qui s'offrent à nous ...évoluent.

De quoi se plaignent les clients débordés ?

Je constate que les clients débordés, et donc stressés, parlent de « tâches » à accomplir, des contraintes que celles-ci imposent. Ils disent eux-mêmes : « Ca n'a pas de sens ». C'est bien là la question : Si on ne met pas de sens – autant « direction » que « signification » - à ce que l'on fait, on perd l'énergie, l'endurance, le souffle ! Ce que l'on fait bien, on le fait avec un moteur : les valeurs et le sens. Passons un peu de temps à nous interroger sur ce point, pour en gagner par la suite.

Leur conseillez-vous de lâcher-prise et d'abandonner leurs tâches ?

Non, ces personnes soucieuses de la tâche à accomplir ont souvent un sens aigu du devoir et de la responsabilité. Ce sont des points forts, des ressources à conserver. Et en même temps, ils délèguent peu et -ou - contrôlent beaucoup.

Comment se déroulent vos accompagnements sur ce thème ?

Je découpe le travail en plusieurs étapes, variables selon chaque personne.

Tout d'abord, je leur demande si ces tâches entrent vraiment dans leur fonction. S'ils apportent une valeur ajoutée en les accomplissant, que leurs collaborateurs ne pourraient apporter, et ce qui se passerait s'ils ne les accomplissaient pas eux-mêmes.

Puis, je leur propose d'envisager la gestion du temps en termes d'objectifs avec quelques questions :

- Que vais-je entreprendre ? Quel objectif vais-je prioriser ? Pour parvenir à quoi ?

Prioriser, selon le proverbe chinois, c'est mettre dans un bocal les gros cailloux en premier, puis le gravier et enfin le sable qui peut se faufiler partout et combler les petits espaces encore vides. L'inverse ne marche pas : si on commence par le sable, le bocal déborde. Avec les tâches, c'est pareil : quand on accomplit d'abord les plus importantes, on trouve toujours un moment pour réaliser les plus petites.

Ensuite, je poursuis le questionnement :

- Comment vais-je décliner mes objectifs ? Décliner c'est découper un objectif en séquences, j'y reviendrai.

Rien que de faire cela permet déjà de prendre du recul et faire baisser le niveau d'anxiété.

Et ensuite ?

Je leur demande de se représenter leur objectif réalisé, de visualiser la toute fin :

- A quoi ressemblera précisément mon objectif atteint ?

- Qu'aurai-je réussi ?

- Qu'est-ce que cela libérera comme temps et que pourrais-je commencer d'autre ?

Et pour finir, j'ai parlé tout à l'heure du découpage en séquences.

A ce stade, c'est une démarche très comptable. Elle renforce la qualité de l'organisation et de la réalisation finale :

- A quelle date je décide d'avoir fini ou quelle est la deadline ?

- Combien de temps me faut-il pour chaque séquence ou sous-objectif, par jour ou par semaine ?

Le calcul des durées est fondamental, une fois établi, il faut s'y tenir sinon les actions parasites mangeuses de temps reviennent au galop !

A la fin de la démarche, que disent vos clients ?

Ils parlent de résultats, et concluent souvent ainsi :

- « J'évalue plus largement le temps nécessaire à mes actions et si c'est trop généreux, je l'utilise à autre chose ».
- « J'envisage maintenant la délégation non comme une perte de pouvoir mais comme une ressource dont je connais la valeur ajoutée que je vais placer dans autre chose ».
- « Je priorise en me posant la question du risque encouru en traitant tel ou tel dossier non pas en premier mais ultérieurement, à un moment d'ores et déjà prédéfini ».
- « Je prends du recul, je gère ainsi mon temps. Mes tensions internes et ma fatigue diminuent nettement ».

De mon côté, j'observe qu'ils prennent le réflexe de définir plus clairement leurs objectifs, de les découper en sous-séquences. Ils prennent plaisir à se les représenter une fois terminés et les réalisent effectivement. Et ils gagnent en confort au travail.