



progresser | dossier  
RÉUSSIR SANS TOUT SACRIFIER

# L'ART DE CONCILIER VIE

Tirer le meilleur parti de l'une sans sacrifier l'autre est **un enjeu clé de la réussite**. Nos conseils pour gagner sur les deux tableaux.

PAR CÉLINE DEVAL

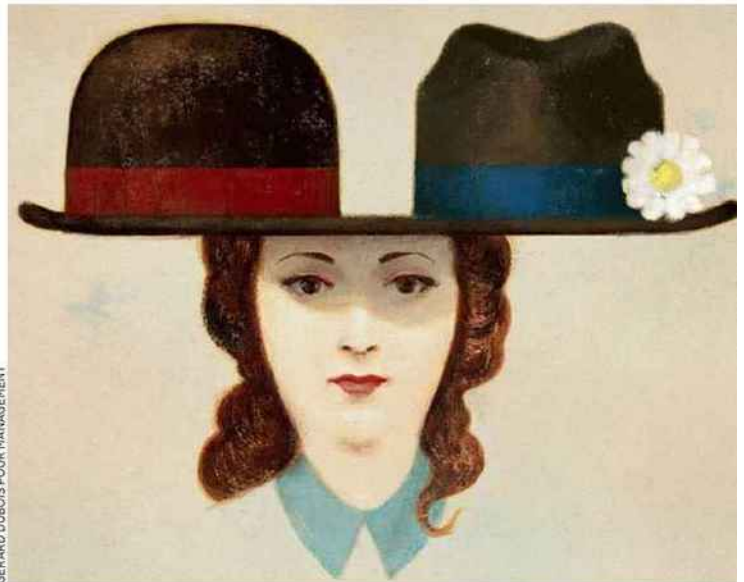
**S**quash, cinéma, bénévolat... sans oublier le travail ! Les journées de Bastien Yverneau sont bien remplies. A l'écouter, on en oublierait presque qu'il est chef d'entreprise. Avec sa sœur Garance, ils ont créé, il y a deux ans, Happy Families, un lieu multi-service destiné aux familles, où les parents peuvent se faire coiffer, profiter d'une séance de yoga ou de conseils en gestion de carrière pendant que les enfants sont pris en charge. La fréquentation est en forte hausse ? Qu'à cela ne tienne : pas question pour Bastien de laisser le boulot empiéter sur sa vie privée ! «Je travaille environ quarante heures par semaine. C'est peu par rapport à la plupart des entrepreneurs.» Un choix de vie pleinement assumé et réussi par ce trentenaire, qui s'est fixé des règles qu'il applique à la lettre. Une preuve parmi d'autres que, s'il

n'existe pas de recette miracle pour concilier vie pro et vie perso, il y a tout de même de bonnes pratiques à mettre en œuvre au quotidien.

## HIÉRARCHISEZ LES TÂCHES

Qui ne s'est jamais senti dépassé par l'urgence et la somme des tâches à accomplir ? «C'est l'une des premières causes de l'empiètement de la vie pro sur la vie privée», constate Emmanuelle Larroque, fondatrice et dirigeante de Social Builder, start-up sociale engagée en faveur de la mixité dans la sphère économique. Il existe pourtant une parade simple et efficace, la *to do list*. Chaque matin, dressez l'inventaire de ce que vous avez à faire, en commençant par le plus important. «Gare aux listes à rallonge, dont vous ne viendrez jamais à bout ! Soyez concis et réaliste, prévient Emmanuelle Larroque. Le but est de rationaliser votre emploi du temps afin de mieux vous organiser et de ne pas vous laisser déborder par le travail.»

Pour se concentrer sur le principal plutôt que sur l'urgent, Garance Yverneau, fondatrice et dirigeante de 5A Conseil (gestion de carrière au féminin), applique le principe de Pareto, selon lequel 80% des résultats sont obtenus par seulement 20% du travail. «Je débute par les travaux qui ont le plus de retombées positives et je relègue les tâches accessoires



GERARD DUBOIS POUR MANAGEMENT

en fin de journée, quand je suis moins efficace.» La première question à vous poser est donc : «Si je ne devais travailler que deux heures par jour, quelle tâche serait essentielle ?»

## ORGANISEZ-VOUS SANS CULPABILISER

Hiérarchiser les tâches, d'accord, mais sans culpabiliser ! Il ne s'agit pas de tout planifier de manière militaire, mais de vous donner les moyens de vivre plus sereinement. Au lieu de vous imposer une cadence infernale, relativisez en vous disant que vous faites du mieux que vous pouvez. «Acceptez aussi de mettre de côté certains projets, conseille Emmanuelle Larroque. Ou tout au moins de les faire avancer à un autre rythme, pour accorder la priorité à d'autres et les mener à bien dans de bonnes conditions. Si, malgré tout, vous avez le sentiment d'effec-

tuer des sacrifices, c'est peut-être que vous n'avez pas fait les bons choix au départ.»

## OBLIGEZ-VOUS À DÉLÉGUER

Autre erreur fréquente, au bureau comme à la maison : vouloir tout faire soi-même ! «Cette attitude de petit chef vous met la pression et fait déborder vos obligations professionnelles au-delà de leur cadre, explique Jérôme Ballarin, président de l'Observatoire de l'équilibre des temps et de la parentalité en entreprise. Déléguer et partager sont deux moyens d'optimiser votre charge de travail, en la répartissant équitablement.» Bastien Yverneau est orfèvre en la matière. «Bien sûr, expliquer comment passer des commandes ou comment répondre aux demandes d'information des clients prend du temps au départ, beaucoup plus que si je le faisais moi-même,

### NOTRE SONDAGE

**48%**

**DES FEMMES**  
et 43% des hommes refuseraient de s'éloigner de leur famille pour avoir un meilleur job.

# PRO ET VIE PERSO

concède-t-il. Mais, ensuite, la stratégie est gagnante : une fois mes salariés formés et autonomes, je peux me consacrer à autre chose.»

## POSEZ DES LIMITES À NE PAS FRANCHIR

Déléguer, c'est bien ; savoir dire non, c'est mieux ! « Refuser des réunions tardives, ne pas répondre aux e-mails le week-end : il faut parler de ce qui vous pèse, de ce qui vous permettrait d'être plus efficace, conseille Sylvaine Pascual, fondatrice d'Ithaque Coaching et consultante sur le plaisir au travail. Travailler autrement ne signifie pas travailler moins ou moins bien, mais souvent mieux. » Beaucoup de salariés souhaiteraient télétravailler. Mais combien osent le demander ? Pour obtenir gain de cause, argumentez : expliquez en quoi cela constituerait un plus pour vous, pour l'équipe et pour l'entreprise, proposez une période d'essai...

## REPÉREZ LES VOLEURS DE TEMPS

Consultation des e-mails, appels intempestifs, conversations qui s'éternisent... On ne

### NOTRE SONDAGE

**31%**

**DES HOMMES** et 22% des femmes sont prêts à bosser quinze heures de plus par semaine pour augmenter leur salaire de 50%.

prend pas toujours la mesure des moments chronophages au quotidien. Bastien Yverneau, lui, a identifié les démarqueurs. « Mon équipe a beau filtrer, il y en a toujours qui arrivent jusqu'à moi. Au début, par politesse, je les laissais dérouler leur argumentaire, avant de leur avouer, de longues minutes plus tard, que je n'étais pas intéressé. Aujourd'hui, je leur demande directement ce qu'ils vendent, ce qu'ils attendent. En cinq minutes, c'est réglé. »

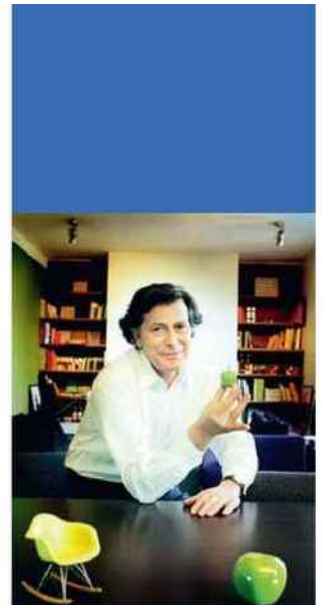
A défaut de les supprimer, essayez au moins de concentrer toutes les tâches qui vous parasitent. Jérôme Ballarin conseille ainsi d'alterner les

journées «sable», passées à gérer les appels, la paperasse, les réunions, etc. et les journées «pavé», où vous choisissez de vous concentrer uniquement sur des projets de fond.

## MÉNAGEZ-VOUS DE VRAIES PAUSES

Enfin, dernier conseil, mais pas des moindres : à l'heure du tout-connecté, apprenez à vous déconnecter ! Pour vous consacrer à votre entourage mais, surtout, à vous-même. Une fois par semaine, Garance Yverneau débranche tout pour aller marcher. « Pendant cette pause, mon esprit vagabonde et fait le tri dans la somme des informations reçues. Je fais le point sur mes objectifs, mes envies... Une fois de retour, je suis plus disponible et plus créative. »

Pour ne pas zapper ce moment, Emmanuelle Larroque recommande de l'inscrire dans son agenda comme n'importe quel autre rendez-vous, de le sacraliser en allant, par exemple, courir avec des amis. Il y en aura toujours un pour motiver les autres et pour vous rappeler que vous avez tendance à laisser le travail empiéter sur votre vie personnelle. ●



OLIVIER SAGUEZ, DESIGNER ET CHEF D'ENTREPRISE

## «LE WEEK-END, AUJOURD'HUI, C'EST SACRÉ POUR MOI.»

Je croyais cela impossible, et pourtant je l'ai fait. » Quand il fonde Saguez & Partners, en 1998, Olivier Saguez prend le risque de délaissé son bureau le samedi, alors que l'activité n'est pas assurée. Non seulement il s'aperçoit très vite qu'il est capable de faire du bon boulot en cinq jours, mais il voit sa société décoller au bout de six mois. Depuis cinq ans, il va plus loin : le jeudi soir, il file en province et planche au calme sur ses dossiers le vendredi matin. Le reste du week-end est pour lui et sa famille. Pourtant, durant vingt ans, salarié puis patron de filiale, ce designer de talent avait travaillé comme un fou, y compris un samedi sur deux. « Ma femme m'a imposé des règles, comme accompagner mes enfants à l'école le matin. Leur tenir la main, c'est important. » Avec l'expérience, il réalise que doser l'effort et prendre du recul est essentiel pour être efficace. « Il faut lire, se cultiver, voyager, s'intéresser aux autres. Sans cet équilibre de vie, je n'aurais pas aussi bien réussi mon entreprise. » M.-M. S.

LEA CRESPI POUR MANAGEMENT

## QUAND L'ENTREPRISE AIDE SES SALARIÉS À DÉCROCHER

### «Bosser le week-end, c'est pas charte!»

**FINI, LES RÉUNIONS LE SOIR APRÈS 18 HEURES ET LE MATIN AVANT 9 HEURES** chez Axa France, oublié, l'envoi d'e-mails en dehors des heures du bureau ou le week-end. Pour aider ses collaborateurs à trouver un meilleur équilibre entre leur vie professionnelle et leur vie personnelle, le groupe a mis en place, dès janvier 2012, la charte «Pour mieux travailler ensemble». S'il n'y a aucune obligation à la respecter, et alors même qu'aucun chiffre n'atteste de

résultats concrets, une nouvelle expression a fait son apparition parmi les salariés : «Etre charte/ne pas être charte». «Une réunion passé 18 heures ? Ce n'est pas charte!» C'est dit avec humour mais le message est là et il s'applique à tous. Quant au télétravail, l'entreprise l'a mis en place dès 2007, avec deux formules possibles : deux jours par semaine ou quatre par mois. Séduits, deux tiers des cadres ont choisi le télétravail selon une ces formules.