



Le guide de distribution du temps

Par Isabelle Dépatie

Un guide pour bien distribuer son temps afin
d'atteindre son plein potentiel sur le long
terme

Introduction



Êtes-vous de ceux qui ont l'impression de finir leur semaine à la course et n'avoir rien réalisé d'important pour eux?

Ou encore, êtes-vous de ceux qui ont le sentiment d'être paresseux et de n'avoir rien accompli, lorsque vous vous comparez aux autres? Ou, de ceux qui semblent ne rien contrôler? Ou, de ceux qui sont victimes de la pression sociale qui dirige leur vie?

Avez-vous le sentiment de passer à côté de votre plein potentiel? Ou souhaitez-vous, tout simplement, en apprendre davantage sur la gestion du temps? ...

Si vous lisez cette brochure, c'est un pas dans la bonne direction. Prendre sa vie, son temps, en main c'est la clé pour accroître sa liberté, son bonheur, et son leadership.

Ce guide aide à être efficace, et surtout à développer son plein potentiel en étant conscient de la distribution de son temps. En se basant sur le fait que le temps est limité.

Et ensuite sur le fait qu'on a besoin d'équilibre en fonction de nos besoins. Il existe une façon de partager son temps efficacement. Ce guide stimule les actions du bonheur: qui sont, apprendre, écouter, décider et développer tout en étant un système organisé organiquement.

Ce guide est universel, il fonctionne pour toutes les échelles du temps : jour, semaine, mois, année. Il est utile à l'échelle individuelle, du couple, de la famille, du groupe ou même d'une société.

Dans ce document, les explications seront principalement du point de vue de l'individu en général. Si vous le souhaitez, faites-moi signe, je peux le décliner pour toutes les échelles du temps et toutes les échelles d'organisation. Je peux également développer des exercices pratiques et vous donner plus d'exemples qui vous permettront d'aller plus loin dans l'application de ces concepts.

Table de matiere

1. Introduction
2. Origine du guide
3. Le permanent
4. Les projets
5. Les surprises
6. Le silence
7. Le bruit
8. Bénéfices de suivre le guide
9. Résumé du guide
10. Comment prioriser tout ça ?
11. L'importance du mouvement
12. Comment commencer?
13. Le bonus - application l'équipe

Quelle est l'origine de ce guide?

Ce guide est le fruit de plusieurs années d'observations sur moi-même et les autres.

Il se base aussi sur plusieurs années d'expérimentation diverses à essayer de trouver mon équilibre et celle des équipes que je dirige.

Mais à l'origine ce qui m'a poussé à observer et expérimenter vient du fait que pendant longtemps j'ai souffert d'être considérée comme perfectionniste. Je détestais ce mot qui ne me représentait pas selon moi.

Certains me voyaient comme étant parfaite ce que je ne suis pas. Vous pouvez facilement imaginer la pression associée à ce genre de jugement.

De plus dans ma vie, il m'a très souvent été dit « Il faut que tu ralentisses sinon tu vas te brûler »,

Aujourd'hui je sais que je ne suis pas parfaite mais je sais que je tends vers MA perfection, et je veux vous partager comment je tente d'y arriver?



Isabelle Dépatie

Ingénieure physicienne

*Direction d'ingénierie
dans les technologies
de pointe*

*Aujourd'hui je sais que je ne suis pas parfaite
mais que je tends vers ma perfection.*

Quelle est l'origine de ce guide?

J'ai donc été longtemps victime de l'opinion des autres, pensant qu'ils savaient mieux que moi ce dont j'avais besoin. J'ai suivi les recommandations de tous. Jusqu'au jour où j'ai décidé de m'écouter et de comprendre pourquoi leurs commentaires n'étaient pas une recette universelle, mais leur méthode et leur équilibre.

C'est simple, chacun a son propre équilibre et cet équilibre évolue dans le temps. Par contre, ce que j'ai observé c'est que l'équilibre est lié à la distribution du temps.

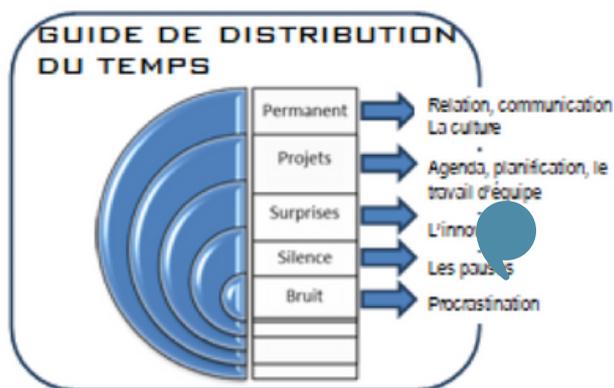
Avez-vous remarqué que ce n'est pas la charge de travail pendant une journée qui fait que l'on est épuisé ? Ou au contraire, vous n'avez rien fait aujourd'hui et vous ne vous sentez pas vraiment plein d'énergie.

Et bien, c'est très simple cela vient du fait que l'on ne respecte pas notre équilibre de distribution du temps.

Il faut utiliser notre ressource première qu'est le temps de la meilleure façon. D'une façon qui nous permet de nous réaliser, nous stimuler, nous écouter et de partager avec les autres.

Ce guide vous permet de vous poser les bonnes questions lorsque vous vous sentez un déséquilibre dans la distribution de votre temps.





Le permanent – le routinier – l'essentiel

Notre distribution du temps doit commencer avec ce que j'appelle **le permanent**. Cela prend une très grande place dans nos vies. Il inclut de manger, dormir, prendre soin de soi, se laver, méditer, faire de l'exercice, aller chez le médecin ou le dentiste pour un rendez-vous annuel de routine ...

Le permanent est essentiel sinon tout s'écroule et/ou devient instable et désagréable.

Certains diront que cela correspond aux éléments de la base de la pyramide de Maslow. Pourquoi pas, mais en partie seulement. Il ne faut pas s'y limiter par contre. Il est important d'identifier ce qui est essentiels pour notre minimum.

Par exemple, dans mon cas, avoir des activités musicales dans ma routine mensuelle est essentiel. Si je ne joue pas d'un instrument de musique ou danse régulièrement, je sens que j'ai moins d'énergie et je suis moins heureuse.

A noter, qu'il est possible de lancer des projets d'optimisation pour réduire le temps associé au permanent. Beaucoup de technologies ont été inventées pour nous aider en ce sens. Par exemple, le lave-vaisselle ou la machine à laver.

*Le permanent – le
routinier est essentiel
sinon tout s'écroule*

Les projets

La deuxième composante de la distribution du temps est ce que j'appelle les projets. Un projet est un élément qui comporte plusieurs activités. Individuellement, ces activités n'ont pas trop de sens mais mises ensemble mènent à un résultat. Un projet, par définition, a un début et une fin et requiert un peu de planification.

Il est important d'avoir des projets pour plusieurs raisons,

1. **Développer des nouvelles compétences ou expertises**
2. **Optimiser son temps des tâches permanentes**
3. **Faire évoluer des amitiés**
4. **Pour créer et contribuer au mieux-être de nous-mêmes et des autres.**

Les projets doivent répondre aux éléments qui sont importants pour nous afin de nous faire évoluer. Parfois, le processus de création d'un projet est aussi important que l'atteinte de l'objectif.

Il arrive bien souvent que la conclusion du projet soit intégrée dans notre permanent. Comme par exemple posséder une nouvelle compétence, parler l'anglais ou jouer de la guitare.

Lorsque le but est atteint, on devrait, théoriquement, l'inclure dans notre routine. Soit pour conserver la compétence, soit pour le gain de temps qu'il procure, si le projet était un exercice d'optimisation. Un projet devrait ajouter à votre vie ou devrait nous transformer.

Exemple de projet :

l'achat d'une maison, l'obtention d'un diplôme, l'organisation du spectacle de fin d'année de notre groupe social.

Le permanent – le routinier est essentiel sinon tout s'écroule

Les surprises

Il faut toujours garder du temps pour le troisième élément de notre distribution du temps : **les surprises**, les trucs imprévus, les découvertes inattendues. Il faut même les provoquer car c'est fondamental pour être heureux, bien souvent les surprises sont le piquant de notre quotidien et c'est ce qui nous garde en éveil.

Pour certains types de personnalités temporelles,¹ les surprises sont ce qu'ils préfèrent, car ce sont les éléments de leur quotidien qui sont plus près de leur rythme naturel.

Si nous voulons innover et provoquer des changements dans nos vies, il faut penser à s'organiser pour provoquer des surprises.

Les surprises sont essentielles pour rendre la vie stimulante et enrichissante.

Si nous n'avons plus de temps pour les surprises nous passons à côté d'un élément magique d'équilibre. Il faut conserver du temps pour les surprises si l'on veut garder une bonne balance, stimuler qui nous sommes et qui nous voulons être. Il faut garder de la place pour interagir avec les autres et soi-même. Cet espace temporel nous ouvre de l'espace mental pour incorporer de nouvelles choses auxquelles nous n'aurions pas penser.

*Les surprises sont essentielles pour
rendre la vie stimulante et
enrichissante*



Les surprises

Comment faire pour stimuler les surprises

1. **Lire des livres, des magazines,**
2. **Avoir des conversations hors de notre zone de confort,**
3. **Discuter d'idées de projets qui ne se concrétiseront jamais. Cet exercice laisse place à la créativité, mais surtout peut nous aider à identifier ce qui nous stimule.**
4. **Rencontrer de nouvelles personnes et se laisser tenter par leur passion et les essayer.**

Nous devons conserver du temps en dehors du temps planifié pour la routine et les projets. Il faut le considérer comme un essentiel à l'équilibre. Bien souvent nous négligeons cette partie et les conséquences sont néfastes sur le long terme. Autant pour nous individuellement, que pour notre couple, la famille ou le travail.

Ne pas garder de temps pour les surprises, a un coût d'opportunité très grand.

Ne pas avoir le temps pour une surprise peut nous faire passer à côté d'éléments WOW dans nos vies.

Les surprises peuvent nous faire changer de niveau d'énergie. Vous savez ces « HAHA moments » où nous comprenons quelque chose que nous pouvons appliquer immédiatement. Après ces moments nous ne sommes plus jamais pareil.

Ce qui est magique est que si des surprises ne surviennent pas dans la journée ou la semaine et bien, pas de problème, nous avons toujours des projets dans la manche pour combler le vide.

D'ailleurs, il est très important d'avoir des projets afin d'éviter que le vide ne se remplisse qu'avec des éléments de peu d'importance tels que passer des heures à surfer sur internet.

Le silence

Le quatrième élément de notre distribution du temps est le silence. Nous avons toujours besoin de moment de silence pour discerner le vrai du faux, pour s'écouter intérieurement et écouter les autres. Lorsque nous sommes dans un rythme, il est difficile d'en faire ressortir d'autres. Faire des pauses et écouter le silence donnent des perspectives extraordinaires.

Laisser de la place au silence permet d'avoir du temps quand nos relations ont besoin d'écoute ou même lorsque nous avons besoin d'écoute avec nous-même.

Le silence est essentiel, ne rien faire permet de remettre les compteurs à zéro. Faire une méditation, prendre des bonnes respirations, essayer de se déconnecter de notre environnement pour se connecter à nous-même.

Vous savez que chaque année, dans l'industrie, les instruments de mesure sont étalonnés. Étalonner, c'est recentrer le zéro de l'instrument. En quelque sorte, prendre le temps de faire des pauses est en fait une re-calibration des instruments de mesure de notre corps et de notre esprit. Nous pouvons le planifier, et nous pouvons surtout le faire quand nous en ressentons le besoin.

Faire des pauses est très bénéfique, cela nous amène à être plus productif par la suite. Plus performant dans l'action et plus efficace dans l'alignement avec soi-même. En fait, le sentiment de non productivité vient parfois du fait que nos actions en cours manquent de sens.

Faire de la méditation est un moyen de faire des pauses programmées, cela peut même faire partie de notre permanent. Par contre, il est important de se garder des moments de silence non programmés.



Le silence

Comment faire des pauses, et bien simplement en arrêtant ce que l'on fait. En cassant le rythme, en jouant avec le temps, idéalement, en ralentissant brusquement. Il est possible de le faire dans toutes situations.

Par exemple, lorsqu'une conversation avec un collègue tourne en rond et n'aboutit pas, nous pouvons changer le rythme, faire une pause, quelques secondes peuvent suffire.

Ou encore, nous pouvons prendre un moment, en silence, se recentrer sur nous-même, regarder ce qu'il se passe et souvent la dynamique aura changé. Peut-être, même, aurons-nous un regard nouveau sur la situation.

Une autre raison de s'offrir un moment de silence serait pour se donner de l'empathie. Nous avons tous des moments où l'on se sent jugé par les autres ou par nous-même, des moments où notre égo trouve la situation difficile. Prendre quelques minutes de silence pour se permettre d'écouter le silence au lieu de laisser libre cours à notre hamster interne qui tourne en rond, c'est magique !

Dès que vous vous sentez entraîné, engagé émotionnellement, d'une façon qui ne nous plait pas, jouez avec le temps. Changer le rythme, faites une pause ! Retour au silence ! Après le silence l'écoute sera beaucoup plus claire.

*Le silence est essentiel, rien faire, afin
de remettre à zéro les compteurs*



Le bruit

Notre cinquième et dernier élément de la distribution du temps est le bruit. Vous savez sûrement que le bruit fait partie intégrante de tous systèmes. En tant qu'ingénieure de développement de nouvelles technologies je le retrouve partout. Il est normal de tenter de le minimiser mais il existera toujours. Par contre, il est tellement intrinsèque à nos vies qu'il est facile de l'oublier et d'omettre de garder du temps pour lui.

Le bruit est inévitable et il fait partie des transitions, il est toujours là et sera présent pour toute période de temps donnée. Idéalement, il ne faudrait pas qu'il nous domine, nous fasse prendre des décisions. Il y a des journées où il déséquilibre tout. Il est donc important d'accepter que ces périodes de bruits prennent du temps, qu'elles existent et seront toujours là, mais il est important aussi de les identifier afin de ne pas se laisser dominer par ces périodes,

Il est indispensable de prendre conscience du bruit pour l'identifier, ne pas le confondre avec la réalité, et ne pas lui donner trop d'importance. Le bruit provient principalement des transitions. Lorsque l'on passe d'un état à un autre, le battement⁴, un phénomène physique, peut survenir. Il faut être attentif pour ne pas le confondre avec un état réel. Mal interprété, le bruit prendra plus de place qu'il ne devrait. Agir sur le bruit donne un sentiment de perte de temps et d'inefficacité.

Par exemple, vous étiez seul et vous vous retrouvez au boulot ou avec des amis, vous aurez peut-être une période de bruit. L'inconfort de passer de l'état seul à être avec d'autres. Ce sera peut-être inconfortable jusqu'à ce que vous vous retrouviez à l'unisson, au même diapason qu'eux. Cette période est du bruit et il est important de passer par-dessus et ne pas imaginer que vous n'aimez plus être avec vos amis, ...

Le bruit n'est pas seulement un ennemi, une source de déséquilibre, le bruit peut aussi nous donner des pistes de découvertes.

Le bruit est inévitable et il fait partie des transitions.

Les bénéfices à suivre ce guide

Chaque personne peut avoir un équilibre différent dans sa répartition des éléments du guide. Pour certaines personnes le permanent prendra plus de place dans leur vie. Tandis que d'autres, la portion projet sera prédominante, etc.

Si vous avez une nature créative vous aurez, peut-être, besoin de plus de place pour les silences. Et si vous êtes en période de transition, d'apprentissage, le bruit prendra une place plus grande. Par exemple, changer de carrière peut nous donner l'impression d'être moins compétent et d'avoir perdu des compétences, ce qui n'est pas le cas. Ces pensées sont du bruit provenant du fait que l'on vit une transition. Certaines transitions sont plus importantes que d'autres, il faut laisser plus de place au bruit et par conséquent réduire les projets.

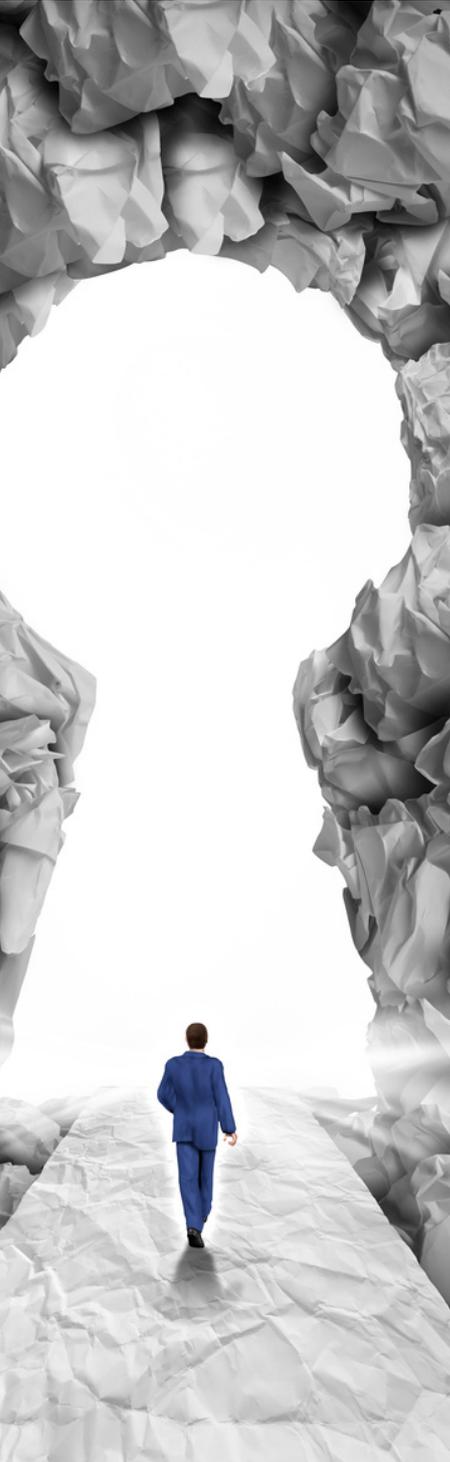
Il ne peut y avoir que des avantages à tendre vers un bon équilibre de notre temps. Il est donc important d'essayer de l'équilibrer continuellement. Pas assez de temps pour le bruit et les surprises et il y a de forte chance que vous vous épuisiez. Pas assez de projets, vous aurez l'impression de ne pas avancer ou vous développer.

Vous aurez aussi potentiellement le sentiment de ne pas progresser et surtout l'impression de ne pas tendre vers votre plein potentiel. Pas de permanent bien équilibré vous aurez l'impression de ne plus vous reconnaître et de changer pour les autres et trop vous laisser vous influencer.

*Le bruit est inévitable et
il fait partie des transitions.*



Résumé du guide



Le permanent, il est l'élément principal de notre temps, il est lié à qui nous sommes aujourd'hui, la somme de notre passé, notre routine et notre capacité à faire des choses.

Les projets, ce sont les actions concrètes que nous faisons pour nous développer, développer son couple, son équipe. Les projets ne devraient exister que sur une période définie et ajouter ou modifier quelque chose d'important dans notre vie.

Les surprises, elles peuvent être hors de notre contrôle ou peuvent être provoquées par nous-même. En s'exposant à de nouvelles situations, nous pouvons favoriser l'apparition de surprises qui sont essentielles à notre équilibre. Il faut toujours garder de la place pour les surprises et ne pas trop planifier de d'évènements provenant du permanent ou des projets.

Le silence est les moments essentiel pour s'écouter et ressortir l'important. Les pauses font partie de la musique !

Le bruit est intrinsèque, il ne peut être contrôlé mais ses effets peuvent être amenuisés.

Lorsque nous planifions notre journée, notre semaine, notre mois, ou même l'année, il est important de bien balancer tous ces éléments. Le permanent et les projets ne devraient pas être 100% de notre vie sinon à long terme cela laissera des traces d'inconfort non négligeables.

Planifier le permanent, les projets, laissez de la place pour le silence, les surprises et le bruit.

Comment prioriser tout ça ?



Vous avez sûrement entendu parler de cette image ou l'on fait l'analogie entre notre temps et un pot que l'on veut remplir avec des pierres et du sable. Il est dit dans cette analogie qu'il est important de mettre les grosses pierres avant de mettre les plus petites pierres, et que l'on doit terminer avec le sable pour bien remplir le pot. La conclusion est que si l'on commence par le sable on n'a plus de place pour y déposer les grosses pierres.

<https://www.youtube.com/watch?v=fmV0gXpXwDU>

Lorsque l'on organise son guide de distribution du temps, il est important de fixer les éléments dans l'ordre.

Commencer par le permanent. Ensuite planifier des périodes de projets, et aménager des situations où les surprises sont possibles. Il faut terminer en s'assurant qu'il reste de la place pour le silence, le bruit et les surprises non planifiées.

Donc dans notre organisation, il faut s'assurer que notre emploi du temps permet aux éléments de ce guide d'être bien balancés.

Si nous commençons par planifier les surprises et les moments de silence et bien il y a des chances pour qu'il ne reste plus de place pour le permanent et les projets qui sont en fait nos grosses pierres de l'analogie et les bases essentielles de notre vie.

Si l'on commence par le sable on n'a plus de place pour y déposer les grosses pierres

L'importance du mouvement

Il faut que la vie bouge car les pierres importantes d'aujourd'hui ne sont pas les pierres importantes de demain. Comment faire !

En tendant continuellement vers ce guide de distribution du temps :

la clé c'est le temps !

La magie du guide vient du fait qu'il est excellent pour provoquer du mouvement dans la bonne direction. Faire des projets, laisser de la place au silence, aux surprises aide à créer du mouvement aligné avec nos besoins.

Le silence, les surprises, les projets aident à faire progresser le permanent, donc à nous faire progresser. Tendre vers une bonne distribution de nos types d'activités force à provoquer des apprentissages et à se construire, tout en conservant les bases essentielles.

Ce guide est la clé pour ne pas se sentir épuisé ou se sentir inefficace. L'impression de productivité vient du fait que l'on fait des choses qui sont importantes et en bonne quantité.

la clé c'est le temps !



Comment commencer !

- **IDENTIFIER les aspects de votre vie qui sont en déficit.**

Par exemple : Vous ne faites pas assez de sport, ne mangez pas bien, ne passez pas assez de temps de qualité avec votre famille.

- **IDENTIFIER DES PROJETS qui vous aideraient à :**

a. Améliorer des compétences

b. Gagner du temps. Après avoir fait ce projet vous aurez plus de temps pour faire d'autres choses plus importantes, pensez à déléguer, à optimiser, à réduire.

- **IDENTIFIER LES ACTIONS qui ne sont pas importantes pour vous :**

a. Éliminez-les

b. Déléguez-les

c. Modifiez-les pour les rendre plus intéressantes, par exemple les transformer en apprentissages

- **APRÈS LES ÉTAPES 1 À 3, il est temps de balancer le guide.**

a. Qu'est-ce qui fait partie du permanent ?

b. Quels sont les projets ?

c. Est-ce que je peux me mettre en situation de surprise plus souvent, s'il m'en manque ?

d. Ai-je assez de temps pour les surprises non planifiées, le silence et le bruit ?

Forcez-vous à tous les jours à jouer avec le rythme

Comment commencer !

- **DÉVELOPPEZ une routine qui vous aide à développer vos objectifs,** (sujet d'un prochain article).

Forcez-vous tous les jours à jouer avec le rythme. Variez la vitesse des activités peut générer des surprises.

Ralentir peut provoquer de bons silences pour s'écouter. Par exemple, ralentissez la vitesse de vos conversations. Vous allez peut-être découvrir des choses que vous n'avez jamais vues.

Ou encore ne planifiez rien une journée et voyez où le vent vous portera. Ou l'inverse si vous ne planifiez jamais organisez un week-end complet, en laissant de la place aux surprises, au silence et au bruit bien entendu.



BONUS

Ce guide est un très bon outil à utiliser avec vos équipes

Ce guide de distribution du temps est en fait applicable à toutes les échelles. Il est parfait pour constamment développer et optimiser des équipes, un département ou une entreprise.

Pour se faire, il suffit de distribuer les éléments du guide dans l'équipe. Et chacun se doit d'avoir des responsabilités dans le permanent, participer à des projets et avoir assez de temps pour le bruit, les surprises et le silence. Il faut même penser à provoquer des situations où les surprises sont possibles.

L'avantage de bien distribuer la charge de responsabilités est qu'il permet à tous de contribuer au succès de l'équipe. Tous les membres de l'équipe comprendront ce que c'est être responsable d'un projet ou être responsable d'un élément de permanence. Cette compréhension aide à la collaboration et à la dynamique de l'équipe.

Le permanent correspond en fait à tous les systèmes et les processus déjà mis en place, les rapports créés régulièrement, les informations à mettre à jour. Il s'agit aussi des meetings de routine, les réponses à ses emails. Idéalement tout ce qui se répète et qui peut être optimisé et documenté afin de permettre un transfert facile par la suite si une personne se déplace dans l'équipe. Il est important de se rappeler que nous favorisons la mobilité car le mouvement c'est la vie. Bien documenter les processus fait partie de ces habitudes qui aident à être plus efficace dans le permanent.

Ce guide de distribution est en fait applicable à toutes les échelles

Guide de distribution du temps

Pour plus de résultats, afin d'atteindre son plein potentiel



Les projets sont bien souvent des projets de mise en place de nouveaux processus ou d'amélioration de processus, ou encore de développement de compétence, ou de développement d'un produit. Il est important de voir l'ensemble des types de projets et ne pas focaliser seulement sur les projets de développement de produit. Développer des processus, des bonnes habitudes, de bonnes pratiques fait aussi partie des projets que l'on doit favoriser. Par exemple, faire un projet pour améliorer la performance de la base de données ou encore un projet d'optimisation de la documentation des processus et des résultats d'analyses serait bénéfique pour l'équipe.

Les surprises planifiées sont essentielles pour les équipes. Pensez à des moyens de changer la routine, provoquer des réflexions. Créer consciemment un environnement où il est possible de tester, d'essayer des nouvelles choses et de les partager. Donnez un peu de temps à vos équipes pour explorer en dehors des objectifs principaux.

Ensuite le bruit, les surprises non planifiées et le silence ne sont pas vraiment planifiables. Ils font parties en fait de votre culture d'entreprise. Il faut simplement leur laisser de la place car cet espace est essentiel à l'équilibre. Il faut par contre les influencer.

Une façon de faire serait de ne pas charger les équipes à 100% avec le permanent et les projets mais plutôt à 70-85%. L'espace disponible laissera de la place pour le non planifiable et sera très bénéfique à la créativité et l'entraide entre collègues. Par contre, il est important de stimuler et encourager ce qui est souhaitable selon votre point de vue. En d'autres termes, il faut être vif à développer la culture de votre entreprise ou d'équipe. (Si vous ne savez pas comment vous y prendre, et que vous êtes intéressé à développer cette expertise faites-moi signe.)

La magie de ce guide appliqué à vos équipes est que s'il n'y a pas de surprise qui survient et bien il est possible de travailler plus longtemps sur les projets et avancer plus rapidement que prévu.

Il reste un point, qui vous paraîtra sûrement évident, mais dans le doute, je vous le rappelle, lorsque vous montez vos équipes, assurez-vous de répartir les tâches permanentes et les projets en fonction des intérêts de chacun.

Notes :

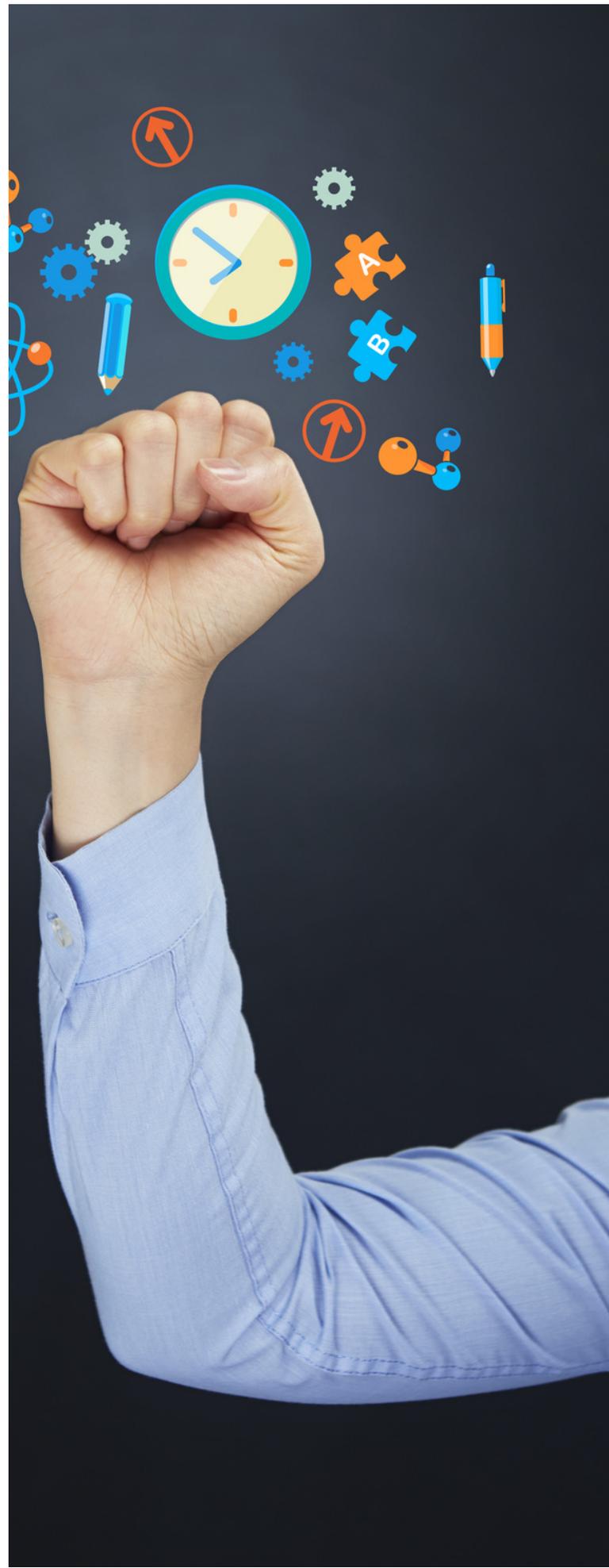
1. Les types de personnalités temporelles seront présentés plus tard dans un autre article.

2. Énergie – c'est un concept très intéressant

3. VIDE – c'est ne rien avoir à faire d'important devant nous

4. Battement – c'est un phénomène physique très connu en musique lorsque l'on tente d'accorder 2 instruments de musique

5. Explorateur du temps- c'est mon envie de créer une communauté de personnes qui explore les avantages d'utiliser le temps, j'espère que vous aurez envie de faire partie de cette communauté.





Exploiter le pouvoir du temps

Auteure : Isabelle Dépatie

Tout droit réservé, si vous voulez publier ce contenu svp me contacter. Il m'est aussi possible de présenter ce contenu à votre entreprise ou a une conférence si vous le désirez.

<https://laclecestletemps.com/>