

A5

## A - Faciliter l'articulation des temps de vie



# S'ORGANISER

## Constat

La difficulté à articuler les temps de vie apparaît comme l'un des principaux freins à l'implication citoyenne des femmes. L'environnement social ne facilite souvent pas cette articulation.

Le rythme dense de leurs activités laisse aux femmes l'impression d'"être dépassée par le temps" et de ne plus avoir de marge de manœuvre et de choix quant à leurs activités.

## Objectif

S'organiser pour préserver un équilibre harmonieux entre les différents temps de vie permettant d'allier efficacité et plaisir.

## Description

Quelques suggestions pour mieux gérer et organiser son temps :

- Bien analyser les différents temps de vie : trouver un équilibre entre vie familiale, sociale et professionnelle.
- Lister toutes les tâches à accomplir et les classer par ordre de priorité selon leur échéance et leur importance.
- Quantifier le temps nécessaire à la réalisation de chaque tâche et planifier un emploi du temps (quotidien, hebdomadaire sur un agenda)
- Gérer les appels téléphoniques : regrouper les appels dans une plage horaire, filtrer les appels reçus et privilégier le mail ou les télécopies.
- Si possible n'assister qu'aux réunions importantes, pour les autres se faire représenter par un homologue (à charge de revanche) en demandant la restitution d'un compte-rendu (Voir la fiche D20 sur l'organisation d'une réunion).
- Améliorer la mobilité : le manque de transport public ou leurs horaires inadaptés sont également une gêne dans l'organisation des déplacements. Pratiquer le co-voiturage présente plusieurs avantages : économie de carburant, de fatigue, déplacement plus convivial et favorisant les discussions, échange d'expériences et d'idées entre les passagers du véhicule ce qui peut faire gagner du temps dans le traitement d'un dossier.
- Réduire les temps de transport : développement et utilisation de télé procédures, télétravail, halte garderie.

48

Une solution consiste également à définir les limites de son engagement :



## A - Faciliter l'articulation des temps de vie

A5

- Définir un nombre de journées ou de soirées « engageables » par semaine, mois ou période.
- Fixer ses plages horaires en fonction des disponibilités (temps scolaire – possibilité de garde des enfants)

Savoir déléguer permet également de mieux s'organiser (voir la fiche D19).

### Conditions de réussite

- La motivation : il est primordial de bien choisir la structure dans laquelle on s'investit. Il est plus facile de se trouver des disponibilités et de trouver du temps pour effectuer des activités qui plaisent et pour lesquelles on a quelque talent. Ne pas accepter de s'engager pour faire plaisir ou par peur de dire non.
- L'information : Avoir une connaissance très précise de son engagement notamment en termes d'objectifs, moyens attribués et horaires.
- Quantifier et ordonner toutes les activités : faire le point régulièrement sur l'efficacité de son engagement, ce qui est important ou pas dans ce que l'on fait et sur le plaisir qu'on y trouve.

### Partenaires à mobiliser

Tous les collaborateurs d'un même organisme, les conjoint-es, les services d'aide à domicile et de garde d'enfants...

### Pour en savoir plus

Organisation du travail

<http://www.cfecgc.org/TRANSFERT/Articles/10organisation.pdf>

Gérer son temps

<http://www.conseil.ch/news/temps10.html>

[http://www.grics.qc.ca/aqpde/colloques\\_congres/dynamique/andre\\_jean.html](http://www.grics.qc.ca/aqpde/colloques_congres/dynamique/andre_jean.html)

Raffestin Yves, « Augmenter son efficacité ». Travail personnel, méthodes d'organisation

