

OBLIGATIONS ET PLAISIRS



Conseils et techniques pour l'équilibre

Ironiquement, la première étape pour trouver un équilibre entre le travail et la vie personnelle consiste à accepter qu'il n'y a pas d'équilibre *parfait* entre les deux. Certains jours, vous pouvez vous concentrer davantage sur le travail et d'autres obligations, alors que d'autres jours, vous aurez peut-être plus de temps et d'énergie pour vos passe-temps et pour passer du temps avec vos amis et votre famille. L'équilibre est atteint au fil du temps, pas nécessairement chaque jour. Il existe de nombreuses façons d'aider à protéger votre temps et votre énergie et à trouver un équilibre réaliste entre le travail et la vie personnelle qui vous convient.



1

Utilisez un journal pour évaluer comment vous passez vos journées. Trouver l'équilibre commence par une meilleure compréhension de la façon dont vous passez votre temps, et un journal est l'un des outils les plus faciles pour le faire. Lorsque nous écrivons sur notre journée, nous pouvons réfléchir à ce que nous avons fait, mais aussi à ce que nous avons ressenti. Cela peut nous aider à créer notre *idéal* : la vie que nous voulons vivre et l'équilibre que nous voulons trouver.

2

Organisez et établissez par ordre de priorité ce qui prend votre temps. Améliorez votre journal en examinant chacune des activités que vous faites chaque jour et en les catégorisant. Qu'est-ce qui est urgent ? Qu'est-ce qui est important ? Que peut-on faire plus tard ? Qu'est-ce qui peut être délégué ? Qu'est-ce qui peut être complètement éliminé de votre liste ? Grâce à ces renseignements, vous pouvez ensuite créer un horaire *idéal* qui comprend du temps pour vos intérêts personnels et des pauses.

3

Identifiez vos activités d'équilibrage. Prenez le temps d'identifier les choses que vous aimeriez faire et que vous ne semblez jamais intégrer au cours d'une semaine habituelle. Ce sont vos passe-temps et vos intérêts, des choses que vous trouvez agréables ou relaxantes : faire une randonnée, lire un livre, rencontrer un ami pour prendre un café ou suivre un cours de yoga. Chaque semaine, choisissez 2 éléments de votre liste et prévoyez de les faire au cours de la semaine. Au fur et à mesure que les semaines passent, ces activités s'additionnent !

4

Débranchez-vous. Nous devons nous séparer de la technologie qui nous lie à notre travail. Il nous permet de nous remettre du stress de la semaine de travail et nous donne de l'espace pour que des pensées et des idées émergent. Mettez en œuvre des stratégies qui fonctionnent pour vous : vérifier les courriels seulement deux fois par jour, fermez votre écran avant de vous coucher, définissez vos heures de bureau pour les applications de clavardage. Prendre le temps de se détendre est essentiel au succès et vous aidera à vous sentir plus énergique lorsqu'il est temps de vous concentrer sur le travail.

5

Réduisez les activités qui gaspillent du temps. Pour trouver un équilibre entre le travail et le jeu, il faut se sentir satisfait(e) dans les deux. Pensez à ce que vous faites pour vous détendre après une journée bien remplie. Il peut être relaxant de se commander un repas et de regarder Netflix, mais cela nous donne rarement un sentiment de satisfaction. Essayez d'utiliser les temps d'arrêt pour faire vos passe-temps significatifs et priorisez les activités qui donnent du sens à votre vie : faire du sport, rendre visite à des amis ou apprendre de nouvelles compétences.

6

Accordez la priorité à votre santé. Votre santé physique, émotionnelle et mentale en général et votre bien-être devraient être votre principale préoccupation. La priorisation de votre santé n'a pas à se composer d'activités extrêmes ou coûteuses en temps. Cela signifie simplement que vous faites consciemment des choix sains et que vous prenez le temps de prendre soin de votre esprit et votre corps, ce qui vous permettra de travailler dur et de profiter des activités qui vous apportent de la joie.

Sources : www.thehappyymd.com/ | Images de Freepik.com