

communicateurs EFFICACES

Comment vous débarrasser de vos soucis et être plus efficace?

Vous avez sans doute remarqué combien votre esprit peut être préoccupé par ce qui va arriver, par des soucis et des problèmes.

Le temps, soustrait à l'action ou à la réflexion concrète, pèse lourd sur votre disponibilité vis-à-vis des autres, sur votre écoute, sur votre créativité.

Une histoire vraie

Un jour, un expert en Organisation, nommé Ivy Lee, interviewa Charles Schwab, président de la Bethlehem Steel Cy.

Lee décrivit les services de son organisation à Schwab et termina en disant :

– Par nos services, vous saurez comment mieux diriger cette affaire.

– Ne m'en contez pas, répondit Schwab. Je ne dirige pas aussi bien que je sais pouvoir le faire. Car ce dont nous avons besoin, **ce n'est pas d'un supplément de connaissance, mais bien d'un supplément d'action.**

Pas de savoir supplémentaire, mais de l'action

– Si vous pouvez nous donner quelque chose qui nous poussera à réaliser les tâches que nous savons déjà avoir à faire, je vous écouterai

avec plaisir et vous paierai la somme que vous me demanderez.

– Très bien, répondit Lee. Je puis en 20 minutes vous donner quelque chose qui améliorera vos réalisations d'au moins 50 %.

– Très bien, répondit Schwab, allons-y ! Je dispose d'à peu près ce temps avant de prendre mon train.

Lee tendit à M. Schwab une feuille de papier blanc et dit :

– Écrivez, sur ce papier, les 6 plus importantes tâches que vous avez à réaliser demain.

Cela prit environ 3 minutes.

– Maintenant, dit Lee, numérotez-les par ordre d'importance.

Schwab prit 5 minutes pour réaliser cela.

– Maintenant, reprit Lee, mettez ce papier dans votre poche, et que la première chose que vous ferez demain matin soit de jeter un coup d'oeil au point N° 1 et de commencer à y travailler jusqu'à ce qu'il soit accompli.

Ensuite, occupez-vous du point N° 2 de la même façon. Après, du point N° 3 et ainsi de suite. Faites-le jusqu'à la fin de la journée.

Ne vous tracassez pas si vous avez seulement terminé une ou deux choses en vue. Vous êtes en train de travailler aux plus

importantes, les autres peuvent attendre.

Si vous ne pouvez les terminer par cette méthode, vous ne l'auriez pu par aucune autre méthode. Et sans avoir utilisé l'un ou l'autre système, vous n'auriez probablement pas encore décidé laquelle était la plus importante.

Procédez de même pour chaque jour de travail. Après que vous vous serez convaincu vous-même de la valeur de ce système, faites-le essayer par vos cadres et employés.

Essayez-le aussi longtemps que vous le désirez, et ensuite, envoyez-moi le chèque pour ce que vous pensez qu'il représente en valeur.

L'interview entière dura environ 30 minutes. Et, quelques semaines plus tard, Schwab envoya à Lee un chèque de 25.000 euros avec une lettre exprimant que la leçon avait été la plus profitable qu'il ait jamais apprise, et cela en ne considérant que le seul point de vue financier.

En 5 ans, ce plan se révéla en grande partie à l'origine de la transformation de la Bethlehem Steel Cy, totalement inconnue alors, en producteur indépendant d'acier le plus important du monde.

Et il aida Charles Schwab à gagner 100 millions d'euros et à devenir l'homme le plus connu dans le milieu de l'acier.

Vous connaissiez l'histoire ? Très bien. Mais le faites-vous chaque jour ?

Pouvez-vous vous permettre de gaspiller 25.000 euros ? Non ? Alors dès demain, mettez-vous à l'ouvrage : votre vie en sera transformée.

P.S. : Il ne suffit pas de penser à ces choses importantes, il faut les écrire pour que de soucis, elles se transforment en projets.

Soyez plus flexible

"Je ne sais pas !" – "J'ai fait une erreur !" – "J'ai changé d'avis !"

Pouvez-vous dire ces phrases sans pour autant vous sentir diminué ou coupable ?

Un des secrets de l'efficacité et de la réussite est la souplesse mentale, la capacité de s'adapter à une situation donnée en toute liberté. C'est une qualité qui se cultive et s'entretient...

Dans le prochain numéro, vous découvrirez :

– Comment se comporter dans un ascenseur ?

– Les règles à respecter lorsque vous devez vous entretenir avec quelqu'un qui parle mal votre langue.

– Ce que vous devez vous dire Intérieurement pour être toujours à l'heure.