

La vie après le bureau

Comment planifier ses activités paraprofessionnelles pour en tirer le maximum.

J'ai appris que les jeunes leaders travaillent aujourd'hui de 50 à 60 heures par semaine au bureau et qu'ils consacrent une vingtaine d'heures à l'extérieur, à des activités paraprofessionnelles. C'est dire à quel point il est important de ne pas se tromper quand arrive le moment de choisir entre un cocktail, une partie de golf ou une soirée bénéfique. N'avez-vous jamais eu l'impression de perdre votre temps dans une activité extraprofessionnelle ?

Le temps consacré à ces rencontres sociales est un investissement et doit répondre à un but précis. Que ce soit pour développer votre réseau, vos compétences ou vos affaires, ou tout simplement pour vous faire plaisir, chaque heure investie à l'extérieur du bureau doit vous apporter quelque chose, directement ou indirectement. Et si vous voulez éviter de perdre votre temps et le contrôle de votre emploi du temps, vous devez structurer votre démarche.

D'abord, dressez un bilan et prenez du recul. La fin de l'année n'est-elle pas la période idéale pour le faire ? Classez par ordre d'importance les activités directement reliées à l'exercice de vos fonctions et celles qui vous ont semblé secondaires. Pour chacune d'elles, demandez-vous : « Était-ce vraiment nécessaire ? Qu'en ai-je retiré ? Quel bénéfice professionnel ou personnel en ai-je tiré ? » Retenez que ce n'est pas le nombre d'engagements qui compte. Votre temps est précieux, et vous devez apprendre à dire non. Il doit y avoir un équilibre entre ce qui répond à la fois à vos besoins professionnels et à vos besoins personnels. L'idéal serait de trouver une activité qui pourrait satisfaire ces deux aspects.

Définissez vos objectifs pour l'année.

Voulez-vous accroître votre visibilité à l'intérieur de votre entreprise ou à l'extérieur ? De quoi avez-vous besoin pour être plus performant ?

Chacun de vos engagements doit répondre à des besoins clairement définis. Si vous souhaitez enrichir votre réseau de contacts, ciblez les activités les plus susceptibles de vous aider à atteindre cet objectif. Il n'est pas nécessaire de courir tous les 5 à 7 en ville et d'être membre de toutes les associations possibles et imaginables. Il vaut mieux choisir quelques activités cor-

respondant à vos centres d'intérêt et vous y donner à fond. Pour que votre engagement vous soit profitable, vous devez y investir des efforts.

Planifiez vos activités. Sortez votre agenda et examinez votre charge de travail en fonction des diverses périodes de l'année. Il doit y avoir une adéquation entre ce qui vous est demandé par votre entreprise et vos engagements à l'extérieur. Si vous participez à l'organisation d'une activité – par exemple, évaluez bien le temps que cela exigera. Méfiez-vous de ceux qui vous disent : « Il n'y a que quelques réunions dans l'année, tu verras, ce n'est pas très exigeant... » Dans les activités de bénévolat, n'oubliez pas que plus le projet avance, plus le nombre de participants diminue. Portez une attention particulière aux autres personnes engagées dans le projet. Si vous devez demander à votre employeur de vous libérer pendant vos heures de travail, vous devrez lui « vendre » votre projet et lui montrer les avantages que cette activité comporte pour l'entreprise ou pour le groupe.

Engagez-vous à fond. Vous en tirez une plus grande satisfaction. Le fait de prendre à cœur un dossier et de le mener à terme est toujours plus valorisant. Amusez-vous ! N'oubliez pas que c'est de votre temps personnel qu'il s'agit ; si vous y allez à reculons, c'est que l'activité n'en vaut peut-être pas la peine.

Enrichissez votre curriculum vitae. Votre feuille de route se bâtit à partir de vos réalisations globales. Lors d'un recrutement, on s'attarde toujours aux réalisations extraprofessionnelles. Le recruteur cherchera à comprendre en quoi vous avez contribué ou non au succès du projet, ce que vous y avez appris et les compétences que vous avez mises en œuvre. L'occasion est donc belle de montrer une facette de votre personnalité et de vos talents qui ne se manifeste pas toujours dans le cadre de votre emploi. D'où l'intérêt de choisir des activités complémentaires.

Soyez stratégique dans vos choix. Sachez reconnaître les activités qui vous serviront plus tard dans votre cheminement de carrière. Par exemple, siéger aujourd'hui au conseil d'administration de l'école de votre enfant peut vous aider à mieux vous préparer à siéger au conseil d'administration d'une jeune entreprise, et plus tard, au conseil d'une plus grande !

Surtout, ne confondez pas « activités paraprofessionnelles » et « loisirs personnels ». Le travail après le bureau reste du travail ; vos collègues et vos partenaires ne sont pas vos amis. Apprendre à bien faire la différence vous permettra de faire un choix judicieux entre ce qui est utile pour votre carrière et ce qui ne l'est pas. +

* Présidente de Venatus Conseil
(www.venatus.com)

