

■ Pierre Mongin

Mieux s'organiser

La stratégie du Post-it
et du Kanban personnel



InterEditions

**Post-it® est une marque déposée,
appartenant à la Minnesota Mining and Manufacturing Company (3M).
www.post-it.com**

**Retrouvez tous nos ouvrages sur le site:
<http://www.intereditions.com>**

Illustration de couverture: D. R.

<p>Le pictogramme qui figure ci-contre mérite une explication. Son objet est d'alerter le lecteur sur la menace que représente pour l'avenir de l'écrit, particulièrement dans le domaine de l'édition technique et universitaire, le développement massif du photocopillage.</p> <p>Le Code de la propriété intellectuelle du 1^{er} juillet 1992 interdit en effet expressément la photocopie à usage collectif sans autorisation des ayants droit. Or, cette pratique</p>		<p>d'enseignement supérieur, provoquant une baisse brutale des achats de livres et de revues, au point que la possibilité même pour les auteurs de créer des œuvres nouvelles et de les faire éditer correctement est aujourd'hui menacée. Nous rappelons donc que toute reproduction, partielle ou totale, de la présente publication est interdite sans autorisation de l'auteur, de son éditeur ou du Centre français d'exploitation du droit de copie (CFC, 20, rue des Grands-Augustins, 75006 Paris).</p>
--	--	---

© InterEditions, Paris, 2013
ISBN 978-2-7296-1317-4

Le Code de la propriété intellectuelle n'autorisant, aux termes de l'article L. 122-5, 2° et 3° a), d'une part, que les « copies ou reproductions strictement réservées à l'usage privé du copiste et non destinées à une utilisation collective » et, d'autre part, que les analyses et les courtes citations dans un but d'exemple et d'illustration, « toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droit ou ayants cause est illicite » (art. L. 122-4).

Cette représentation ou reproduction, par quelque procédé que ce soit, constituerait donc une contrefaçon sanctionnée par les articles L. 335-2 et suivants du Code de la propriété intellectuelle.

SOMMAIRE

Introduction	1
<i>Une solution immédiate et colorée pour résoudre les problèmes d'organisation</i>	

Première partie

POURQUOI LES POST-IT ET LE KANBAN ?

Une méthode simple et plaisante, adaptable à toutes les situations et à tous les projets

1. REPRENDRE EN MAINS NOTRE VIE EN SACHANT DÉMARRER ET ...FINIR !	7
2. ORGANISER LE FLUX POUR NE PLUS REMETTRE À DEMAIN CE QUE L'ON PEUT FAIRE AUJOURD'HUI	45

Deuxième partie

EN FAMILLE

Une méthode interactive qui parle aux enfants et dont ils raffolent

3. UNE GESTION DYNAMIQUE DES ACTIVITÉS ET DES TÂCHES	79
4. QUI MET LA TABLE CE SOIR ?	103

5. LE PLAISIR DE DÉVELOPPER L'AUTONOMIE DES ENFANTS 121

Troisième partie

DANS L'ENTREPRISE

*Une approche conviviale, souple,
clarifiante et énergisante*

6. NAVIGUER AVEC PERTINENCE À TRAVERS LES MODÈLES ET LES PROCESSUS 139
7. CONCEVOIR ENSEMBLE : LES POST-IT TRAITS D'UNION DE L'ÉQUIPE 165
8. TRAITER LES PROBLÈMES COMPLEXES ; PRÉVOIR ; ÉLABORER DES SCÉNARIOS 193
- Conclusion 219
Nourrissez les aigles, affamez les dindes !
- ... Et pour faire durer le système 221
- Bibliographie 225
- Remerciements 229
- Table des matières 231

Introduction

*Une solution immédiate et colorée
pour résoudre les problèmes d'organisation*

VOULEZ-VOUS FAIRE PARTIE des personnes zen qui réussissent à être toujours à jour de leurs tâches et engagements ? Ou traînez-vous une série de tâches inachevées, d'engagements non tenus qui encombrant votre esprit ? Ce sont eux qui absorbent votre énergie, minent votre confiance en vous et votre crédibilité.

Ce livre vous propose une méthode surprenante de simplicité et d'efficacité pour vous organiser et relier le monde numérique et physique. Il part de plusieurs constats :

- De nombreuses personnes éprouvent des difficultés pour organiser leur vie personnelle et professionnelle.
- La fascination collective provoquée par Internet et son flux ininterrompu de données donne accès à un contenu gigantesque mais atomisé. Littéralement noyés sous ce flux, nous devons reprendre la main pour gérer nos affaires quotidiennes.

- Les logiciels d'organisation non maîtrisés sont chronophages. On oublie trop souvent que beaucoup de personnes ne sont pas technophiles.
- Le déséquilibre entre communication digitale et analogique s'accroît de manière alarmante. Toute communication présente, en effet, deux aspects inséparables : la *contenu* (digital) et la *relation* (analogique). La croissance exponentielle du contenu digital oublie que les hommes utilisent aussi la communication analogique pour des relations qui peuvent s'exprimer de manière non verbale : cris, sourire...
- Notre cerveau est plus puissant que n'importe quel logiciel. Cela peut sembler évident, mais dans la pratique, nombre de personnes accordent plus de crédibilité aux données produites par un logiciel qu'à leurs propres idées et pensées.
- L'exemple d'une erreur de calcul aux très lourdes conséquences, celle d'un tableau Excel utilisé par deux experts du FMI, en est une terrible illustration. Ces experts ont tout bonnement mal positionné leur curseur d'un centimètre, ce qui a produit un résultat inverse de celui qui aurait dû être trouvé. Le vrai taux de croissance des pays dont la dette dépasse les 90 % du PIB serait non pas négatif mais positif.

Voilà comment des politiques d'austérité ont été engagées avec les conséquences que l'on sait en croyant plus aux résultats du logiciel¹.

Il nous faut donc trouver un moyen simple de rééquilibrer l'analogique pour éviter l'orage numérique permanent, prioriser nos tâches, nous concentrer, et nous organiser personnellement et professionnellement.

1. Source : *Les Échos*, 18 avril 2013.

Un simple Post-it[®]¹ et quelques lignes sur un mur ou un agenda feraient-ils l'affaire pour résoudre les problèmes auxquels nous sommes confrontés ?

Son apparente simplicité cache en fait de nombreuses utilisations pour mieux organiser notre vie.

Les Post-it envahissent notre vie sans qu'aucune méthode n'émerge pour les utiliser de manière rationnelle et astucieuse. Considérées comme simples à employer, vous allez découvrir pourquoi et comment aller plus loin avec eux.

L'approche est simple et élégante. Elle nous offre différentes options pour arriver à un meilleur équilibre entre vie personnelle et professionnelle. À partir de la visualisation des flux de travaux, nous allons vite découvrir par exemple que notre stock de tâches à réaliser peut souvent dépasser notre capacité de traitement.

Ce livre s'adresse à tous ceux qui souhaitent reprendre le pouvoir sur le numérique : managers, parents d'élèves, étudiants, enseignants qui veulent s'organiser, à ceux qui veulent choisir leurs actions sans se laisser « emporter » par le flux numérique et piloter leur vie sans se laisser imposer de fausses urgences de l'extérieur.

Nous allons montrer comment reprendre en mains (au propre comme au figuré) nos actions, nos projets sans les subir et en décidant clairement de nos choix en fonction de nos capacités, confondues souvent avec le temps disponible.

Dans la première partie, nous verrons pourquoi les Post-it et le Kanban personnel peuvent apporter une réponse à la fois simple et agréable à nos problèmes récurrents d'organisation.

1. Post-it est une marque déposée.

Dans la deuxième, nous verrons comment les utiliser dans la vie personnelle. Enfin, nous verrons ses utilisations professionnelles dans la troisième partie.

Le tout nous permettra de « nourrir les aigles et de laisser mourir de faim les dindes » !

Partie

I

POURQUOI
LES POST-IT ET LE
KANBAN ?

*Une méthode simple et plaisante, adaptable à toutes
les situations et à tous les projets*

« Pour réussir, il ne suffit pas de prévoir. Il faut aussi savoir improviser. »

Isaac Asimov

1

REPRENDRE EN MAINS NOTRE VIE EN SACHANT DÉMARRER ET ...FINIR !

CE CHAPITRE VOUS PROPOSE DE DÉCOUVRIR l'importance croissante du numérique, les besoins que cela génère, les limites de notre mémoire, les caractéristiques de ce que nous notons, les raisons de préférer les Post-it aux logiciels de bloc-notes en ligne, et le Kanban personnel comme méthode d'organisation.

Les chefs d'entreprise, cadres, étudiants avec lesquels je discute sont pour la plupart critiques envers les méthodologies mises en œuvre pour organiser leur vie et leur travail. Les logiciels sensés les aider sont complexes à maîtriser. Et quand ils parviennent à en maîtriser un, une nouvelle version les oblige à réinvestir du temps et de l'argent pour le faire fonctionner au mieux. Ils s'accrochent à l'espoir que leur cerveau va pouvoir traiter de plus en plus d'informations. Ils espèrent finir par trouver une solution qui réponde à leurs besoins croissants de traitement des données.

Les demandes et les plaintes les plus fréquentes

- Aucune partie d'un processus d'organisation ne doit prendre plus de 10 minutes pour être mis en œuvre.
- Il doit être visuel et visible en permanence.
- Pour noter, il ne faut jamais être dans une position où l'on se dit : « si seulement j'avais une connexion Internet, mon portable, une batterie... »
- Si cela prend plus de 3 clics dans le logiciel, je préfère noter sur un papier.
- J'ai trop de travail pour investir dans des logiciels, je ne sais jamais dans quelle case mettre mes données aléatoires. C'est dur de se décider.
- Je ne veux pas multiplier les emplacements de stockage.
- Je ne me rappelle jamais sur quel ordinateur je les mets.
- En fin de la journée, j'ai besoin de me rendre compte et de mesurer le chemin que j'ai parcouru. Mes objectifs sont directement liés à ce que je peux accomplir.
- Il faut que je me sente bien. Si c'est laid, encombrant, ce ne sera jamais un outil pour moi. Je cherche la beauté autant que la simplicité.
- Il ne devrait pas être exclusif de tout autre système. Peut-être que ces conditions sont difficiles à réunir, car il semble que personne ne soit en mesure de répondre à ces critères.

ARRÊTER DE SE NOYER DANS LES TÂCHES

Nous avons tous des tâches inachevées, ces petites galères quotidiennes que nous avons tendance à repousser à plus tard, parfois pendant des années. Cet embarras, ce malaise devant ce qui paraît une paresse, un laisser-aller peut nous mener à une impasse. Nous n'avons jamais assez de temps pour faire tout ce que nous avons à faire. *Établir des priorités devient une nécessité pour améliorer notre gestion du temps.*

Nous souhaiterions ne pas changer constamment de priorités parmi tous les flux de travaux en concurrence.

Il est impératif pour chacun de nous de trouver des nouvelles formes pour établir des priorités entre le travail, les interactions avec nos collègues de travail/amis et nos calendriers en tenant compte de l'équilibre vie personnelle – vie professionnelle à un moment où elles s'interpénètrent comme jamais.

L'explosion des connaissances, l'arrivée des réseaux sociaux, l'architecture des nouvelles entreprises et le flux de travaux complexes couplés avec l'expansion exponentielle des données et de l'information disponible ont un impact profond. La pression constante nous fait prendre des milliers de décisions par jour. Elle a aussi un impact sur la manière dont nous fonctionnons mentalement et physiquement.

La vie personnelle est indissociable de la vie professionnelle. Nous basculons des NTIC (nouvelles technologies de l'information et de la communication) aux NTAD (nouvelles technologies de l'attention et de la distraction). Avec tant d'éléments en concurrence pour attirer notre attention et si peu de temps pour se concentrer sur un vrai travail, c'est un miracle que nous obtenions des résultats. Les logiciels d'organisation, censés nous aider, ne nous assistent pas autant que prévu. Ils sont nettement survendus et sous-utilisés (*oversold and underused* comme disent les Américains). La surcharge cognitive, les versions qui se succèdent, l'accélération des délais, la pression au travail, l'impatience grandissante sur les résultats créent des difficultés croissantes. Il faut retrouver des moyens simples de gérer notre temps, nos projets, notre charge de travail.

Après le travail, le téléphone mobile et les messages électroniques qui demandent tous une réponse immédiate, les pièces jointes à lire, le journal gratuit dans les transports en communs pour occuper notre dernier temps de cerveau

disponible... De retour à la maison, la télévision, constamment allumée dont les 300 canaux demandent encore plus d'attention, ses milliers de spots publicitaires exacerbant nos désirs. Enfin notre ordinateur à la maison nous incite à travailler encore plus, en nous envoyant plus de messages (réseaux sociaux et commerciaux), plus de distractions et de lecture.

Les distractions constantes, l'urgence, le stress du multitâche, son atomisation, l'érosion de notre temps libre et notre capacité à vivre avec un minimum de paix, nous n'avons peut-être pas réalisé à quel point le numérique changerait nos vies.

RETOUR AUX RELATIONS HUMAINES

La communication numérique nous bombarde alors que la communication analogique tend à disparaître. Nous rencontrons tous des difficultés. Nous nous demandons alors pourquoi les autres ne nous écoutent pas. Ne nous comprennent pas ? Alors que nous avons raison objectivement et que nous en donnons une démonstration « imparable ». Cela est dû souvent à la nature même de la communication et plus particulièrement à la communication de relation que nous avons avec les autres. Dans un univers de plus en plus numérique, cette dimension « relation » est en train de s'appauvrir rapidement. Un mail mal rédigé peut nous mettre en colère alors que le correspondant a juste voulu nous donner un point de vue, mais nous n'en recevons que les mots sans les nuances. Fait-il de l'humour ? Sourirait-il s'il me le disait de vive voix ?

LA REVANCHE DU POST-IT

Les Post-it et les méthodes d'organisation que nous allons découvrir procurent des avantages et des sensations sans égales comme :

- le plaisir de choisir ce que nous voulons faire chaque jour et visualiser l'avenir ;
- la sérénité dans le choix de nos priorités ;
- l'intense satisfaction d'utiliser notre temps à bon escient ;
- la libération d'accomplir des tâches sans cesse repoussées et que nous chassons de notre esprit ;
- un sentiment de maîtrise de notre vie.

Petite histoire du Post-it

La colle Post-it a été développé par un ingénieur de chez 3M, Spencer Silver, « Il faisait des recherches sur des colles adhésives et c'est par hasard qu'il a inventé, en 1968, une colle à faible pouvoir adhésif qui permet de coller, décoller et recoller un morceau de papier sans laisser de traces ». Le principe actif est composé de microbulles de résine qui éclatent à la pression du doigt mais il en reste suffisamment d'autres pour repositionner le papier sur d'autres surfaces.

L'histoire du Post-it continue en 1974 quand, Arthur Fry, chercheur lui aussi chez 3M, membre d'une chorale de sa paroisse, en a assez de ramasser les morceaux de papier qu'il utilise pour marquer les cantiques du jour dans son livret de chant et qui glissent par terre quand il se lève. Il souhaiterait des marque-pages qui restent en place et repositionnables par la suite ! Il récupère des chutes du papier adhésif découvert par Spencer Silver.

Présent majoritairement dans les bureaux et de nombreux foyers du monde, le célèbre carré jaune autocollant

a révolutionné la communication et l'organisation. Rectangulaire ou carré, disponible en de nombreuses couleurs, le Post-it se décline en différents produits : les Index pour repérer et retrouver des informations importantes (les Meeting Charts, les design notes, la note tout terrain Note Post-it Super Sticky (avec un adhésif sur la totalité du Post-it), les Tours de Notes Post-it 100 % recyclées et les stylos et surligneurs Post-it en 2010.

Une source de motivation

Les personnes, tâches, responsabilités, échéances et même loisirs sont tous en compétition pour capter notre attention. Les Post-it permettent de réaliser un planning fluctuant et individuel en se focalisant sur nos objectifs tout en réorganisant régulièrement nos priorités. Une structure d'incitation compréhensible, claire, et stimulante se crée alors, s'adaptant aux changements de priorités qui arrivent aléatoirement à tout moment de la journée :

- Voir la totalité de nos tâches à effectuer incite à l'action.
- Voir ses efforts récompensés par la progression des tâches, matérialisées par les Post-it, est un sentiment gratifiant et émotionnel.

Ils sont une source de motivation personnelle irremplaçable pour organiser paisiblement sa vie. Nous sommes comme au volant de notre voiture et voyons la distance parcourue dans la journée. Avec le Kanban, les Post-it nous permettent de visualiser notre charge de travail et la manière dont nous allons la réaliser. Le modèle a deux règles :

1. *Visualiser notre travail et rendre notre travail visible.* Ce que nous avons à faire est généralement dans notre

tête. Nous allons le rendre visible dans une liste de tâches. Malheureusement, cette liste ne montre pas les priorités, ni le flux, ni les résultats. Ces limitations vont se résoudre avec le Kanban. Nous verrons tout ce que nous avons à faire, choisirons nos priorités et verrons ce que nous avons fait !

2. *limiter notre TAF (Travail à Faire)*. Les Post-it permettent d'extérioriser nos pensées pour les développer, les organiser et les retenir. Extérioriser la pensée, c'est la présenter sous une forme explicite de façon visuelle sur un support léger, affichable sur tous supports et en tous lieux. Leur accès immédiat et leur affichage universel sont des avantages indéniables. Sauf qu'un peu de méthode est nécessaire pour en tirer le meilleur parti.

Donner corps à nos idées, les dissocier puis les englober en totalité permet d'avoir prise sur elles, de les travailler, les manipuler, les analyser et les comprendre. En les organisant de plusieurs manières que nous allons découvrir, nous allons leur donner une dimension essentielle : la hiérarchisation, l'articulation entre elles pour pouvoir les pousser, les tirer, les tordre, les relier pour rendre explicite leurs relations. C'est nous qui devons décider des actions à accomplir, plutôt que de tenter de suivre le rythme que nous impose de l'extérieur le déluge numérique.

Les avantages concurrentiels sur les logiciels

Les risques d'obsolescence rapide sont minimes car le Post-it est un objet de grande diffusion sans rival connu. Les logiciels de Post-it virtuels qui commencent à apparaître complètent les Post-it papier. Ils n'auront cependant jamais l'avantage kinesthésique d'être froissés rageusement pour

saluer la fin d'une tâche stressante remise maintes et maintes fois.

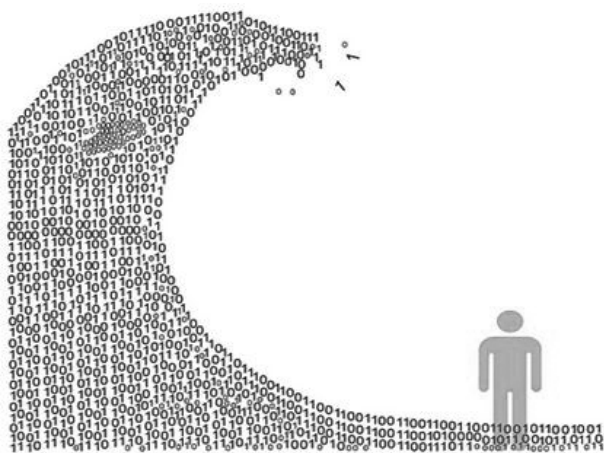
Les Post-it permettent ce qu'aucun logiciel ne pourra jamais aussi rapidement, d'écrire des petits mots gentils, dessiner des petits cœurs. Ce sont autant de « stimulations » positives dans notre vie. Avez-vous jamais écrit une lettre d'amour ou envoyé des « *strokes* » avec un ordinateur ? Avec les Post-it, c'est possible.

L'économie de l'attention concurrentielle a vu le jour depuis que des milliers de messages attirent notre attention. Mais nous avons tous un temps limité de concentration. Seuls les messages les plus efficaces et les plus attrayants nous permettent de saisir l'essentiel. Pour cette seule raison, apprendre une méthode simple, mais qui peut se décliner dans beaucoup de situations, est plus que nécessaire. Nous prenons le pari que d'ici 4 à 5 ans, les lettres postales seront redevenues plus efficaces que les courriels ! Heureusement, avec les Post-it et quelques mots, tout le monde peut commencer à utiliser son système d'organisation en quelques minutes. *Ils offrent un avantage pointu : celui de tout faire à tout moment, en tout lieu*

Tout faire à tout moment, c'est écrire, dessiner, colorier, organiser les idées, griffonner sans changer de mode. Au contraire, les logiciels spécialisés : traitement de texte, logiciels de dessins, de *Mind Mapping*... exigent que nous entrons dans des modes différents pour exécuter des fonctions différentes.

UNE INFOSPHERE ENVAHISSANTE

Force est de constater que le développement constant du numérique est en train de créer une « infosphère » au même



Submersion numérique

titre que l'atmosphère qui nous entoure et de la biosphère qui nous permet de vivre.

« On propose de désigner par le terme d' « infosphère », la part informationnelle de notre environnement, soit l'ensemble des informations transmises, échangées ou stockées sur tous les supports et par tous les moyens... L'infosphère, désigne l'information actualisée dans l'échange, la production, la transmission ou stockée sur un moyen physique. » (H. Desbois 2012).

Cette infosphère crée un besoin de mémoire instantanée à la frontière entre le monde réel et le monde numérique. C'est une sphère de compétition pour notre attention avec, par exemple, la matinée type que nombre d'entre nous connaissent : la boîte de courriels qui vomit ses messages, les appels de relance pour les projets à remettre le jour même, les affaires à traiter dans l'urgence... et surtout le manque d'organisation dans un quotidien trépidant.