



Comment choisir et tenir nos priorités en 2022 ?

...Que vous puissiez discerner ce qui est important, ainsi
...vous paraîtrez devant christ chargés d'œuvres justes, ce
fruit que jésus -christ aura produit en vous... phil1.10-11



Choisir et tenir nos priorités cette année

Principes bibliques et outils pratiques pour bien
gérer nos priorités au quotidien, en tant que
disciples de Jésus



Ordre du jour

Choisir et tenir nos priorités cette année

4 principes bibliques de gestion du temps

3 étapes pour bien démarrer une nouvelle année

2 outils pratiques au quotidien



Un active-neurones

Je vais vous poser une question de rapidité, vous allez avoir 2min seulement pour répondre



Un active-neurones

Je vais vous poser une question de rapidité, vous allez avoir 2min seulement pour répondre

Quelles sont vos 3 priorités pour ce trimestre ?

2 minutes





Vos 3 priorités du trimestre

Est-ce que c'était difficile de trouver les 3 ?

1

Très facile

2

3

4

Très difficile



Vos 3 priorités du trimestre

Quel(s) domaine(s) sont représenté(s) dans vos 3 priorités ?



Vos 3 priorités du trimestre

Quels domaines avez-vous totalement mis de côté ?

Travail (résultats ou qualité), relations professionnelles, loisirs, repos/sabbat, exercice physique, santé, progrès personnels, formation, couple, enfants, relations famille élargie, implication dans l'église locale, étude de la Parole de Dieu, bienfaisance, relation avec Dieu, relation avec mon prochain, fruits de l'esprit, exercice de ma foi, sanctification/lutte contre le péché, redevabilité, simplicité, santé émotionnelle... (etc)



Vos 3 priorités du trimestre

La bonne nouvelle, c'est que....

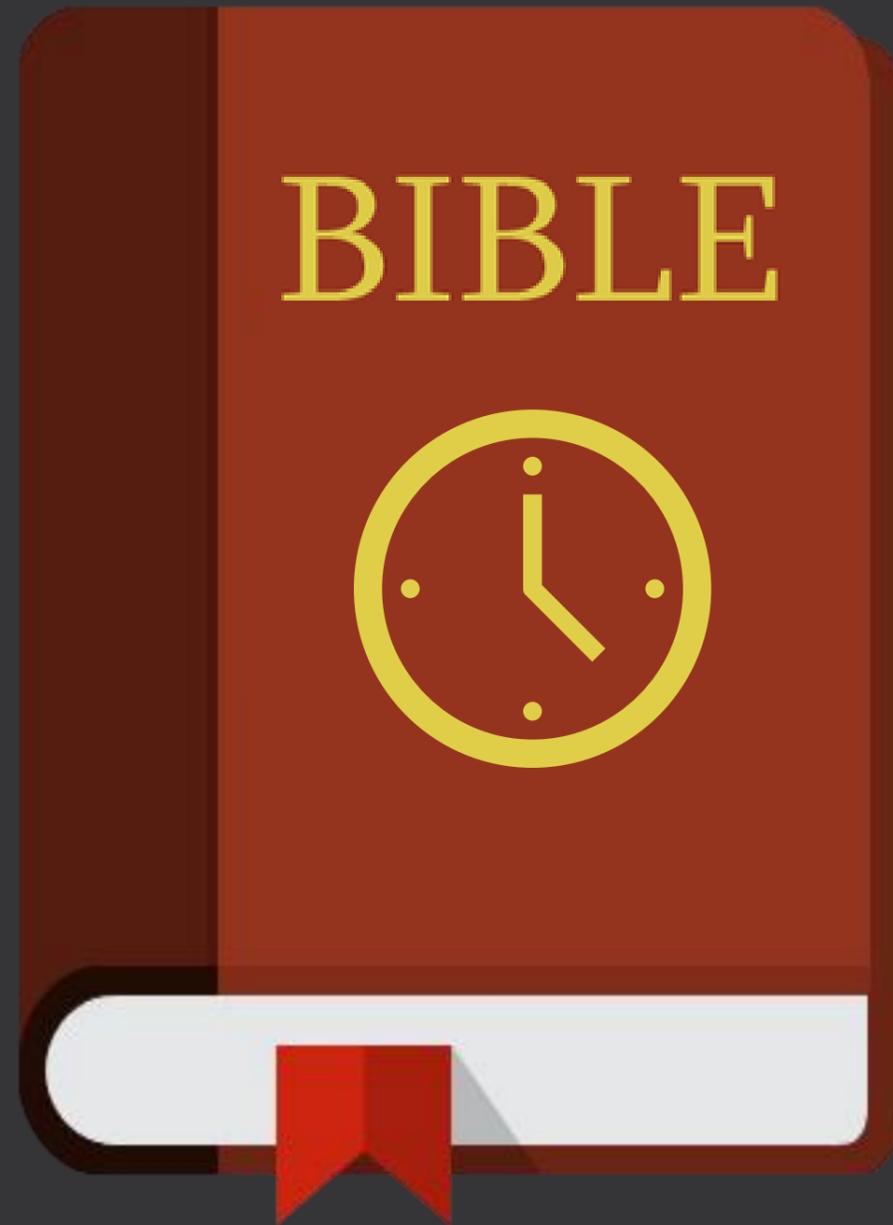
Vous n'avez pas à décider vos priorités en 2 minutes !

Prenez le temps nécessaire pour le faire... bien.





4 Principes bibliques





4 Principes bibliques

1- Gérer son temps, c'est refuser une vie gâchée

Veillez donc avec soin à votre manière de vivre. Ne vous comportez pas comme des insensés, mais comme des gens sensés. Rachetez le temps, car nous vivons des jours mauvais.

(Eph5.15-16)



4 Principes bibliques

2- Gérer son temps, c'est définir les bonnes priorités

Cherchez premièrement le royaume de Dieu et sa justice, et tout (le reste) vous sera donné en plus. Ne vous inquiétez donc pas du lendemain, car le lendemain prendra soin de lui-même. A chaque jour suffit sa peine.

Mat6.33



4 Principes bibliques

3- Gérer son temps, c'est refléter l'image de Dieu

Veillez à ce que tout se passe convenablement et non dans le désordre.

1Cor14.40

Dieu fait toute chose belle en son temps.

Ecc3.11



4 Principes bibliques

4- Gérer son temps, c'est une discipline spirituelle

Jésus en Marc1.35 :

Vers le matin, pendant qu'il faisait encore très sombre,
il se leva, et sortit pour aller dans un lieu désert, où il pria.



4 Principes bibliques

Gérer son temps,
ça demande de discerner
ce qui est important selon Dieu,
et de planifier intentionnellement
nos dépenses de temps.



Définir « le succès »

Quelle définition du succès pour un disciple ?

Le succès pour un disciple : devenir la personne que Dieu veut que je devienne, pour faire ce qu'il me demande de faire, à sa façon et selon son calendrier

Peter Scazzero, pasteur auteur et formateur



3 étapes pour bien démarrer

Une nouvelle année, ou une nouvelle période de vie

#1 Arrêtez-vous (Ps46.11)



3 étapes pour bien démarrer

Une nouvelle année, ou une nouvelle période de vie

#1 Arrêtez-vous (Ps46.11)

#2 Cherchez la volonté de Dieu (Jean6.29,
1Thes4,3)



3 étapes pour bien démarrer

Une nouvelle année, ou une nouvelle période de vie

#1 Arrêtez-vous (Ps46.11)

#2 Cherchez la volonté de Dieu (Jean6.29,
1Thes4.3)

#3 Faites un plan (Jér31.21)



2 outils pratiques au quotidien

#1 Avoir une méthode pour gérer vos tâches

#2 Avoir un agenda pour gérer vos priorités



Une méthode pour gérer vos tâches

CAPTURER ce qu'il y a à faire

CLARIFIER et ORGANISER

FAIRE le travail

FAIRE DES REVUES chaque semaine



Une méthode pour gérer vos tâches

CAPTURER ce qu'il y a à faire

CLARIFIER et ORGANISER

FAIRE le travail

FAIRE DES REVUES chaque semaine



Une méthode pour gérer vos tâches

CAPTURER ce qu'il y a à faire

CLARIFIER et ORGANISER

FAIRE le travail

FAIRE DES REVUES chaque semaine



Une méthode pour gérer vos tâches

CAPTURER ce qu'il y a à faire

CLARIFIER et ORGANISER

FAIRE le travail

FAIRE DES REVUES chaque semaine



Citation

Il est peu probable que nous approfondissions notre relation avec Dieu de manière désinvolte ou aléatoire. Il y a un besoin d'engagement intentionnel et de réorganisation dans nos propres vies.

Mais rien n'enrichira davantage nos vies qu'une perception plus profonde et plus claire de la présence de Dieu dans la routine de la vie quotidienne.

William O. Paulsell



Discipline, grâce et sanctification

...nous vous y encourageons dans le Seigneur Jésus:
progressiez encore. (...)

Ce que Dieu veut, c'est votre progression dans la
sainteté.

1Tess4.2-3



Discipline, grâce et sanctification

Sa divine puissance nous a donné tout ce qui est nécessaire à la vie et à la piété (...)

Pour cette raison même, faites tous vos efforts afin d'ajouter à votre foi la qualité morale, ...la connaissance, ...la maîtrise de soi, ...la persévérance, ...la piété, ...l'amitié fraternelle, ...l'amour.

2Pie1.3,5



Discipline, grâce et sanctification

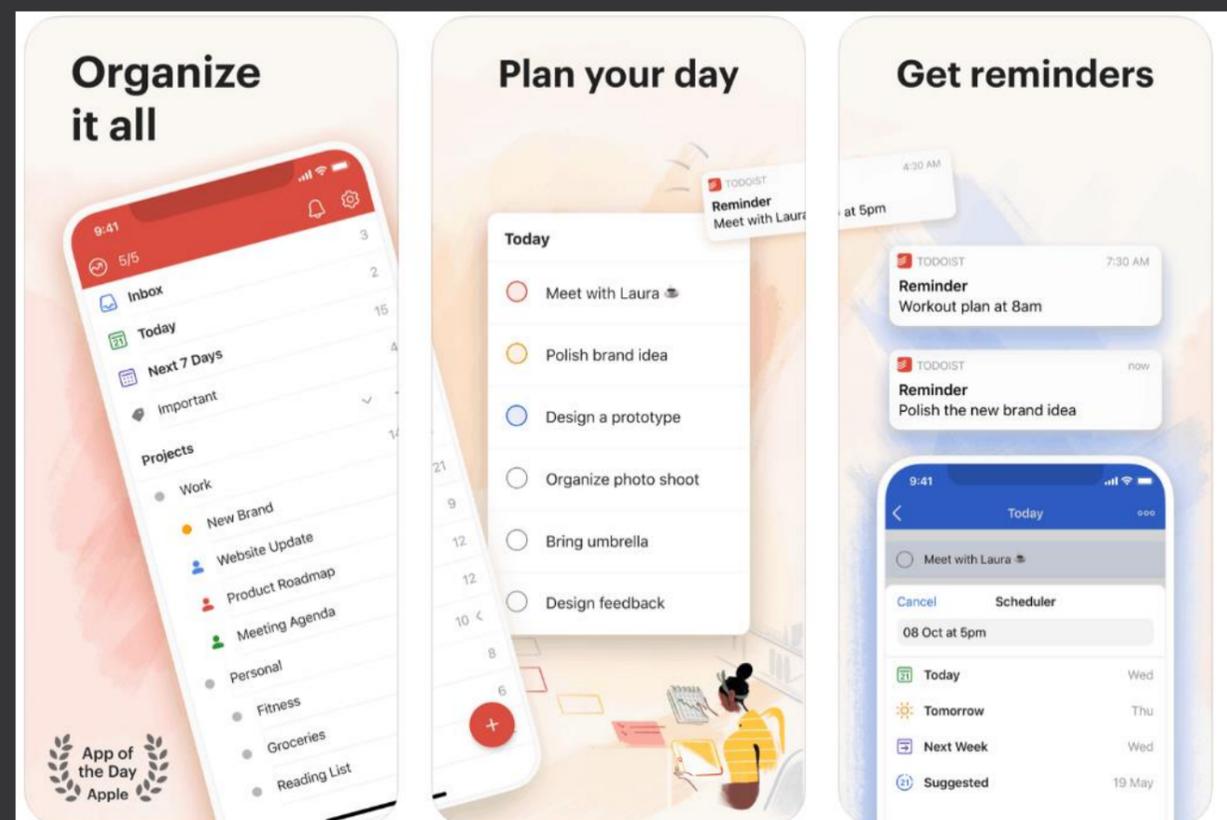
...et pour eux la parole de l'Eternel sera vraiment ordre sur ordre, ordre sur ordre, règle sur règle, règle sur règle, un peu ici, un peu là, afin qu'en marchant ils tombent à la renverse et se brisent...

Esaie28.13



Un agenda pour gérer vos priorités

L'histoire...





Un agenda pour gérer vos priorités

4 actions clés dans l'agenda

- Baliser votre parcours (Jer31.21)
- Agir pour servir Dieu (Col3.23)
- Examiner vos voies (Prov13.17)
- Grandir en Christ (Eph4.20-24)



Un agenda pour gérer vos priorités

4 piliers dans l'agenda

1. CONSIDERER LA GESTION DU TEMPS COMME UNE DISCIPLINE SPIRITUELLE,
car mon temps appartient à Dieu



Un agenda pour gérer vos priorités

4 piliers dans l'agenda

1. CONSIDERER LA GESTION DU TEMPS COMME UNE DISCIPLINE SPIRITUELLE,

2. INCLURE TOUS LES DOMAINES DANS UN SEUL AGENDA, afin d'éviter de compartimenter ma vie



Un agenda pour gérer vos priorités

4 piliers dans l'agenda

1. CONSIDERER LA GESTION DU TEMPS COMME UNE DISCIPLINE SPIRITUELLE,

2. INCLURE TOUS LES DOMAINES DANS UN SEUL AGENDA,

3. PRIORISER A L'AIDE D'UNE STRUCTURE POUR RESTER FOCUS,
et transformer les belles intentions en actions concrètes



Objectifs Précis

Déclaration d'objectif (Motivant pour vous, transformateur, et calculé)

- RÉALISATION Vous devriez définir une action précise, sur laquelle vous pouvez agir, mesurable, avec une date de fin prévisionnelle.
- HABITUDE Vous devriez définir la date de début, la fréquence, un déclencheur (une autre habitude déjà ancrée) et une série cible.

Domaine Votre appel, le (ou les) domaine(s) de vie concerné(s)

- | | | | | |
|---|--|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> SANTÉ ÉMOTIONNELLE | <input type="checkbox"/> CONNAÎTRE DIEU | <input type="checkbox"/> AIMER MA FAMILLE | <input type="checkbox"/> TRAVAIL PRO | <input type="checkbox"/> TENDRONAGE |
| <input type="checkbox"/> SANTÉ GLOBALE | <input type="checkbox"/> RÉFLÉTER CHRIST | <input type="checkbox"/> AIMER MON COUPLE | <input type="checkbox"/> RESSOURCES | <input type="checkbox"/> ÉGLISE LOCALE |
| <input type="checkbox"/> EXERCICE PHYSIQUE | <input type="checkbox"/> RESPONSABILITÉ | <input type="checkbox"/> AIMER MES ENFANTS | <input type="checkbox"/> PROJETS PERSO | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> EXERCICE DE MA FOI | <input type="checkbox"/> SIMPLICITÉ | <input type="checkbox"/> AIMER MON PROCHAIN | <input type="checkbox"/> CADRE DE VIE | <input type="checkbox"/> |

Motivations Pourquoi c'est important ?

Pourquoi c'est important pour Dieu ?	
Pourquoi c'est important pour moi ?	
Pourquoi c'est important pour les autres ?	

Démarrage facile Petites actions très simples, pour démarrer concrètement cet objectif

Grandes étapes à prévoir pour réaliser cet objectif sur le trimestre concerné

✓ Résultat à obtenir ou action concrète	M1	M2	M3

Validation Décidez comment fêter l'atteinte de cet objectif

*L'homme fait des projets,
mais celui qui a le dernier mot, c'est l'Éternel.*
PROVERBES 16.1

Déclaration d'objectif (Motivant pour vous, transformateur, et calculé)

- RÉALISATION Vous devriez définir une action précise, sur laquelle vous pouvez agir, mesurable, avec une date de fin prévisionnelle.
- HABITUDE Vous devriez définir la date de début, la fréquence, un déclencheur (une autre habitude déjà ancrée) et une série cible.

Domaine Votre appel, le (ou les) domaine(s) de vie concerné(s)

- | | | | | |
|---|--|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> SANTÉ ÉMOTIONNELLE | <input type="checkbox"/> CONNAÎTRE DIEU | <input type="checkbox"/> AIMER MA FAMILLE | <input type="checkbox"/> TRAVAIL PRO | <input type="checkbox"/> TENDRONAGE |
| <input type="checkbox"/> SANTÉ GLOBALE | <input type="checkbox"/> RÉFLÉTER CHRIST | <input type="checkbox"/> AIMER MON COUPLE | <input type="checkbox"/> RESSOURCES | <input type="checkbox"/> ÉGLISE LOCALE |
| <input type="checkbox"/> EXERCICE PHYSIQUE | <input type="checkbox"/> RESPONSABILITÉ | <input type="checkbox"/> AIMER MES ENFANTS | <input type="checkbox"/> PROJETS PERSO | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> EXERCICE DE MA FOI | <input type="checkbox"/> SIMPLICITÉ | <input type="checkbox"/> AIMER MON PROCHAIN | <input type="checkbox"/> CADRE DE VIE | <input type="checkbox"/> |

Motivations Pourquoi c'est important ?

Pourquoi c'est important pour Dieu ?	
Pourquoi c'est important pour moi ?	
Pourquoi c'est important pour les autres ?	

Démarrage facile Petites actions très simples, pour démarrer concrètement cet objectif

Grandes étapes à prévoir pour réaliser cet objectif sur le trimestre concerné

✓ Résultat à obtenir ou action concrète	M1	M2	M3

Validation Décidez comment fêter l'atteinte de cet objectif





Un agenda pour gérer vos priorités

4 piliers dans l'agenda

1. CONSIDERER LA GESTION DU TEMPS COMME UNE DISCIPLINE SPIRITUELLE,
2. INCLURE TOUS LES DOMAINES DANS UN SEUL AGENDA,
3. PRIORISER A L'AIDE D'UNE STRUCTURE POUR RESTER FOCUS,
4. ACCUEILLIR MES LIMITES COMME UN DON DE DIEU
et un exercice de foi



🕒 Revue de la Semaine

SEMAINES RESTANTES



TRACKER HEBDO



1. Reconnaissance (Des choses vécues ou accomplies cette semaine, hors de vos objectifs fixés)

2. Analyse d'activité Sur les missions principales définies la semaine passée

Domaine Pro		Domaine Perso / Autre	
1	0% 100%	1	0% 100%
2	0% 100%	2	0% 100%
3	0% 100%	3	0% 100%

Qu'est-ce qui a marché ? Ou pas ? Respect de votre règle de vie (p6) ? Respect de vos routines (p18) ?

Après réflexion, que voulez-vous commencer ? Arrêter ? Améliorer ? Poursuivre ?

3. Mise à jour de vos tâches en faisant un balayage des 6 derniers jours de votre agenda

✓	Tâches	Actions
	Ajoutées	✓ Planifiez les tâches suivantes, d'après ce qui a été accompli cette semaine
	Déléguées	○ Notez à qui et pour quand, pour pouvoir contrôler à l'échéance
	Reportées	→ Reportez les tâches non terminées pour ne pas les oublier

4. Réponses attendues la semaine passée à relancer ou à reporter

✓	Qui ?	Quoi ?	Quand ?

🔄 Jour du repos : Dimanche

*On travaillera six jours,
et le septième jour sera un jour de repos consacré à l'Éternel.*

EXODE 31.15





Questions / Remarques ?





LIENS UTILES

En suivant les liens ci-dessous, vous pouvez télécharger gratuitement les éléments-clefs de l'Agenda Tempus Dei :

[Règle de vie – carnet de route](#)

[Plan de semaine](#)

[Exemple de page](#)

Et si vous désirez accéder à l'ensemble de l'agenda, [il est visible ici](#)
Cliquez en haut à droite pour dérouler les pages

