Merci d'avoir téléchargé le premier chapitre de *La 25e Heure!*

Si vous voulez aller plus loin, le livre est dispo sur Fnac.com ou sur Amazon (14,90€), en format e-book sur Kobo ou Kindle (9,99€) et en version livre audio sur Audible (14,95€).

Vous pouvez aussi jeter un œil à notre site web et voici nos identifiants sur les réseaux sociaux :
> Facebook
> LinkedIn
> Twitter
> Instagram

Bonne lecture!

Bao, Guillaume and Jérôme.

La 25e Heure

La 25e Heure

Les secrets de productivité de 300 startuppers qui cartonnent

GUILLAUME DECLAIR
BAO DINH
JÉRÔME DUMONT

© Declair – Dinh – Dumont, 2017. Tous droits réservés
Édition revue et augmentée en mai 2018
ISBN : 978-2-9562474-0-1
Dépôt légal : juin 2018
Prix : 14,90 € TTC

Table des matières

PRÉFACE 1

AVANT DE COMMENCER... 4
- La vie est courte 4
- Le paradoxe du progrès – Pourquoi travaille-t-on de plus en plus ? 6
- Heureux seront les paresseux 10
- Comment on a écrit ce livre en un week-end (ou presque) 13
- L'équation de la productivité 16

CHAPITRE 1 – S'ORGANISER 23
- La puissance du non 29
- Abusez de la *to do list* 36
- La règle des deux minutes 40
- Déléguez, déléguez, déléguez 40
- Priorisez 45
- Combattez la procrastination 55

CHAPITRE 2 – SE CONCENTRER 65
- Chassez les pensées parasites 70
- Protégez-vous des tentations 79
- Créez votre bulle 81
- Passez aux communications asynchrones 86
- Dites stop aux notifications 91

CHAPITRE 3 – ACCÉLÉRER 95
- Fundamentals : mettez en place les bonnes conditions de départ 100
- Automation : automatisez les actions répétitives 116
- Speed : accélérez les tâches du quotidien 130
- Twenty-Eighty Rule : 20 % des efforts pour 80 % de l'impact 170

CONCLUSION : QUE FAIRE DE CETTE « 25e HEURE » ? 174

A tous ceux qui tapent au clavier avec un seul doigt.
Et à ceux que cela exaspère.

Préface

Lorsque Jérôme m'a demandé d'écrire la préface de cet ouvrage, j'ai rapidement dit oui. Pourtant, il m'aura fallu près de deux semaines pour commencer l'écriture de ces quelques lignes, sur un coin de table, trente-cinq minutes avant mon prochain rendez-vous. Je me lance maintenant, exaspéré par ma propre médiocrité face à cette tâche sur laquelle je me suis engagé et que je ne délivre pas faute de pression ou d'échéance précise.

Nous sommes résistants à l'accomplissement, c'est la nature de l'homme, animale et court-termiste. Il sera toujours plus facile de détruire que de construire, de se faire plaisir plutôt que de se contraindre, de regarder un horizon proche plutôt que lointain.

Pourtant, nous rêvons tous de tendre vers une meilleure version de nous-mêmes.

Alors face à notre nature capricieuse, comment réussir à bâtir une discipline efficace et heureuse qui nous permette

à chacun, en étant organisé comme une machine, de vivre comme un humain ?

Les méthodes de développement personnel, c'est comme les régimes minceur, ce sont des best-sellers que les gens s'arrachent sans jamais arriver à les appliquer. Non pas qu'elles sont mauvaises ou inadaptées, mais elles sont souvent le résultat d'expérimentations réussies, issues d'un processus personnel, long et itératif. Il n'existe rien de soudain dans l'amélioration de soi. Et c'est ici que se cache la recette de votre réussite personnelle : il faut chasser le progrès et non la perfection.

Pour cela, il y a trois étapes à suivre. La première, c'est de prendre le recul nécessaire pour contempler son état brut et réel afin de se maîtriser avec justesse et authenticité. Ensuite, conditionnez-vous à réussir cette expérimentation, avec patience et résilience, il faut penser long terme. Ce sont les escrocs et les imposteurs qui pensent court terme. Enfin, vous vous apprêtez à gravir un temple dont vous ne voyez pas le sommet. Ne vous découragez pas, n'essayez pas de sauter les étapes, n'accélérez pas.

Suivez votre rythme, chaque marche que vous montez vous fait progresser.

N'exigez pas de vous-même une excellence de tous les instants, acceptez les moments de faiblesse pour mieux vous reprendre dans le périmètre que vous vous êtes fixé, savourez les victoires. Les chapitres qui suivent ne sont donc pas à appliquer dans l'urgence, mais bel et bien en conséquence de l'organisation que vous aurez décidé de suivre.

Bonne chance.

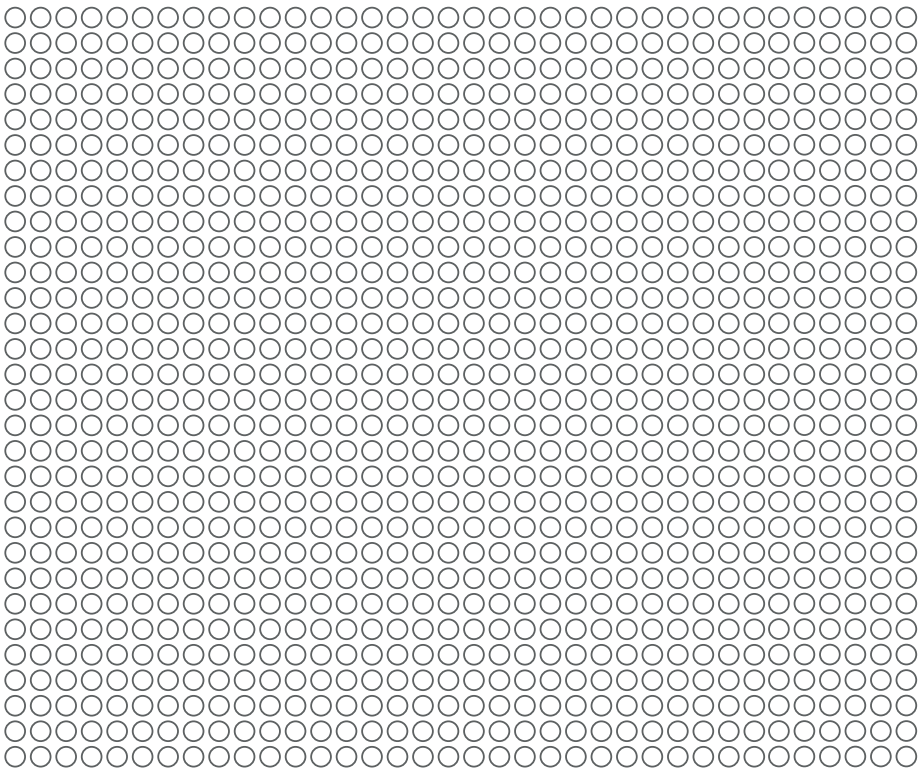
JEAN DE LA ROCHEBROCHARD

Jean est associé chez Kima Ventures. Lancé par Xavier Niel, Kima Ventures est le fonds d'investissement le plus actif au monde avec plus de 100 opérations réalisées chaque année. Jean siège également au conseil d'administration de plusieurs startups à succès dont Zenly ou Payfit. Un des secrets de sa réussite ? Son organisation personnelle, qu'il décrit dans une intervention qu'il donne régulièrement chez The Family : « Human Machine – comment s'organiser comme une machine pour vivre comme un humain ? »

Avant de commencer…

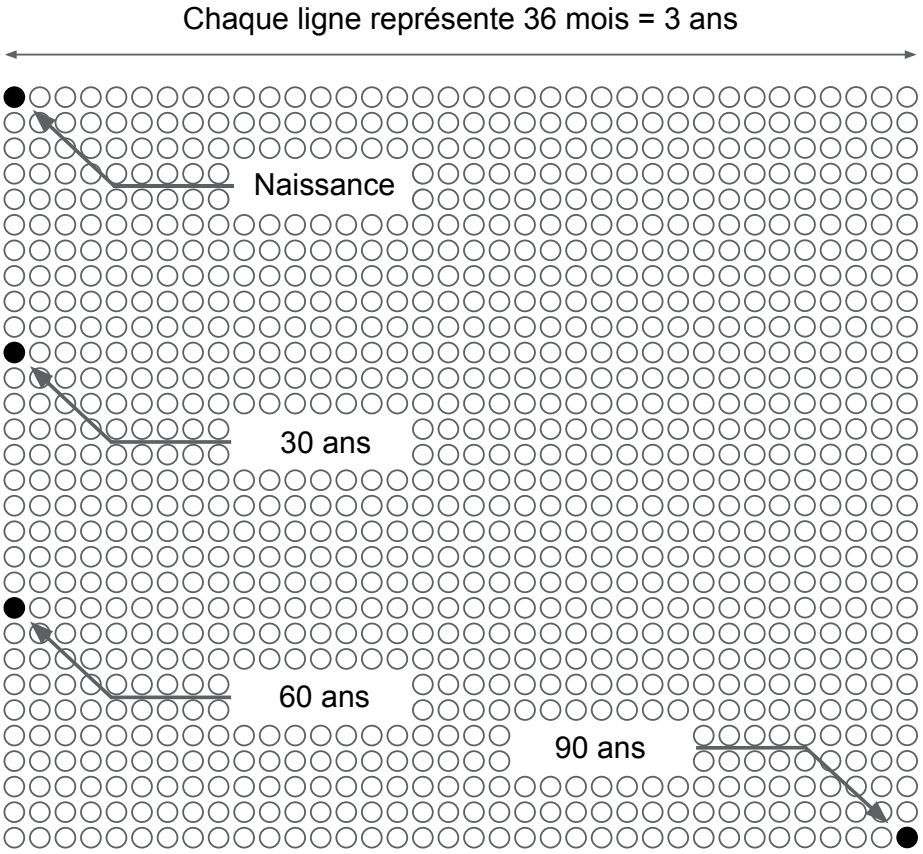
LA VIE EST COURTE

Commençons par une image… ou plutôt : une succession de points.



Chacun de ces points représente un mois de votre vie.

Vous avez souvent l'impression que votre vie est une succession infinie de mois qui s'enchaînent les uns après les autres, mais les voici juste là, sous vos yeux. Un par un. Si vous avez 30 ans, 60 ans ou 90 ans, voici exactement où vous vous situez :



Cette visualisation, que nous avons reprise de Tim Urban, l'auteur du génial blog WaitButWhy, nous montre une chose : que notre vie n'est pas infinie. Et qu'elle est trop courte pour ne pas en tirer le maximum.

Dans ce contexte, la productivité, ce n'est pas un objectif, c'est un moyen. Un moyen pour passer le moins de temps possible sur des tâches rébarbatives et ennuyeuses, pour

libérer du temps pour faire ce qui nous rend vraiment heureux. En bref, pour ne pas passer à côté de sa vie.

Partir à l'aventure au bout de la planète.
Refaire le monde pendant un dîner entre amis.
Rentrer plus tôt chez soi pour voir ses enfants grandir.
Bosser sur des projets qui nous passionnent vraiment.

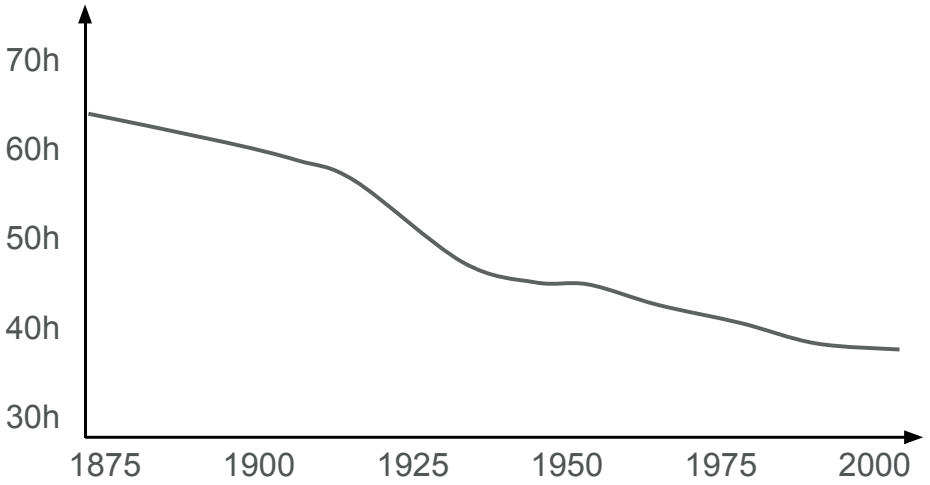
LE PARADOXE DU PROGRÈS — POURQUOI TRAVAILLE-T-ON DE PLUS EN PLUS ?

Si vous viviez il y a trois siècles, pour acheter assez de bougies pour vous éclairer pendant la lecture de ce livre, il vous aurait fallu travailler pendant six heures. Aujourd'hui, grâce à l'augmentation des revenus et aux progrès techniques qui ont fait drastiquement baisser le coût des ampoules[1], pour obtenir la même quantité de lumière artificielle, vous n'avez besoin de travailler que pendant une demi-seconde.

Depuis le début de la révolution industrielle, la productivité a énormément augmenté dans presque tous les secteurs économiques. Résultat : le nombre d'heures travaillées par personne a très largement diminué sur la période, malgré l'augmentation énorme de notre niveau de vie. Chez les ouvriers, le constat est sans appel :

[1] Matt Ridley, The Rational Optimist (2010)

Semaine de travail moyenne d'un ouvrier
en Amérique du Nord et en Europe Occidentale[2]



En 1930, l'économiste Keynes prédisait même qu'au XXIe siècle, avec les gains de productivité qui allaient arriver, nous n'aurions besoin de travailler que 15 heures par semaine.

Pourtant, depuis quelques années, tout semble s'être arrêté.

Avec la troisième révolution industrielle et l'explosion des technologies de l'information et de la communication, les gains de productivité ont certes initialement progressé, mais ont fini par s'écrouler. Entre 2010 et 2016, la productivité en Amérique du Nord et en Europe Occidentale a progressé de seulement 0,5% par an, un

[2] Huberman & Minns (2007) – The times they are not changin': Days and hours of work in Old and New Worlds, 1870–2000. Explorations in Economic History, 44(4):538–567.

record historiquement bas.[3] Ce qui donnerait presque raison au prix Nobel d'économie Robert Solow qui disait déjà en 1987 : « les ordinateurs sont partout, sauf dans les statistiques de productivité ».

Les horaires de travail ne diminuent plus… bien au contraire. Aux Etats-Unis, depuis 2001, la semaine de travail des employés à temps plein est stable voire en légère augmentation à plus de 47 heures par semaine[4]. En France, la semaine de travail des cadres a même augmenté, en passant de 42,6 à 44,1 heures par semaine entre 2003 et 2011[5].

Le temps des déjeuners à rallonge avec ses collègues est révolu : on entend en permanence les cadres dire qu'ils sont *sous l'eau*, on voit ses amis rester tard au bureau ou bosser le week-end et le *burn-out* est entré dans notre vocabulaire de tous les jours. Les « cols blancs » sont devenus les nouveaux « cols bleus ».

Pourquoi les machines ont-elles permis aux ouvriers de travailler moins alors que les nouvelles technologies n'ont

---

3 Rapport McKinsey « Solving the productivity puzzle: the role of demand and the promise of digitization », Février 2018

4 Source : Gallup Work and Education Surveys conduits en août de chaque année

5 Enquête DARES sur les cadres et professions intellectuelles supérieures des secteurs concurrentiels non agricoles

pas eu le même effet sur le temps de travail des cadres ? La question est légitime : alors qu'avant on ne pouvait compter que sur son papier et son stylo, on dispose aujourd'hui d'énormément d'outils numériques pour accélérer son quotidien, traiter des informations et automatiser des tâches.

Une des raisons principales : nos nouvelles méthodes de travail nuisent à notre efficacité. On perd trop de temps en réunion, on se laisse interrompre en permanence en *open-space*, on passe sans cesse d'une tâche à l'autre sur son ordinateur ou son smartphone, on est inondé d'e-mails et de messages qui nuisent à notre concentration… Au final, on ne travaille pas beaucoup, mais on passe beaucoup de temps au travail.

Ce qu'on veut expliquer dans ce livre, c'est que les nouvelles technologies ne devraient pas nous accabler de travail, mais au contraire nous en libérer. Nous devons inverser notre relation au numérique pour en devenir le maître plutôt que l'esclave. Au lieu d'en subir la pression permanente, apprendre à en tirer parti pour s'organiser, se concentrer et accélérer sa vitesse de travail. En somme, laisser le numérique effectuer les tâches rébarbatives à sa place pour se concentrer sur les aspects les plus créatifs et intéressants de son travail et de sa vie.

HEUREUX SERONT LES PARESSEUX

Réussir à devenir productif, c'est avant tout une question d'état d'esprit. Qui peut se résumer en un mot : il faut apprendre à devenir paresseux.

Dès qu'on travaille sur une tâche longue, répétitive ou ennuyante, on doit se demander « qu'est-ce que je peux changer dans ma façon de travailler pour éviter de me retrouver dans cette situation la prochaine fois ? ».

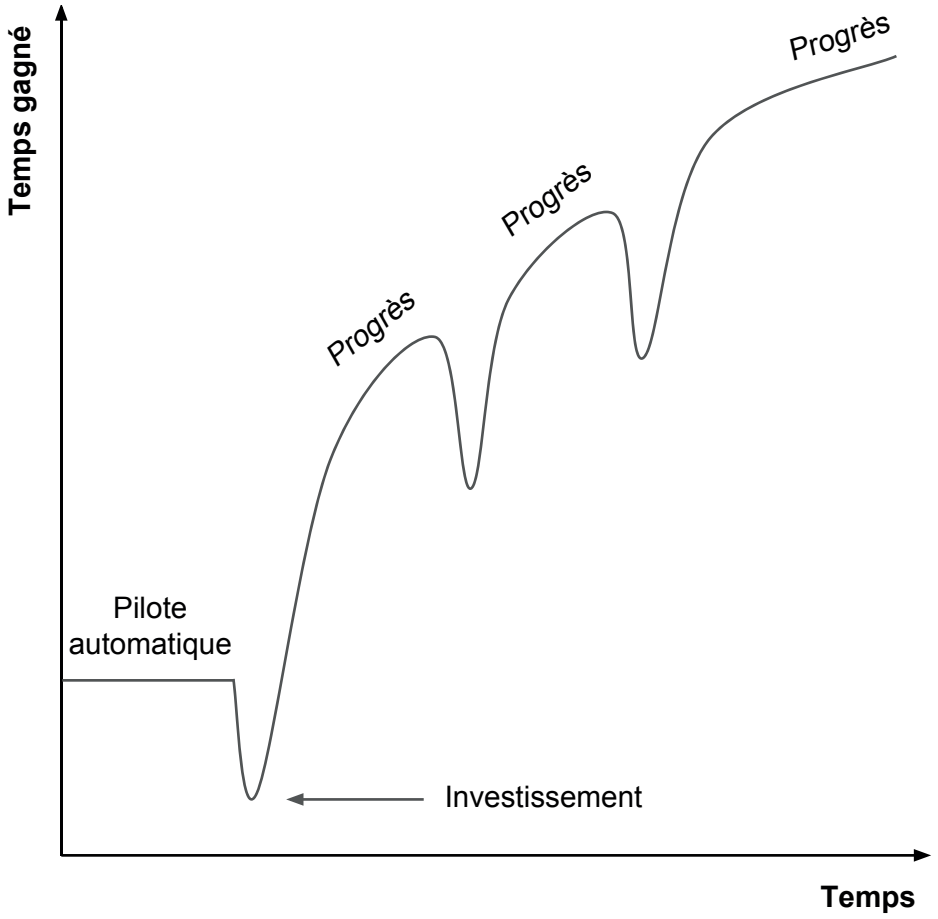
Prendre ce temps de réflexion malgré les urgences du quotidien est loin d'être évident. La solution de facilité sera toujours de rester en pilote automatique et de continuer à faire *comme avant*. Exemples :

> Subir des réunions inutiles chaque semaine au lieu de réorganiser son calendrier une bonne fois pour toutes
> Faire soi-même une tâche rébarbative plutôt que de former quelqu'un pour qu'il s'en occupe
> Supprimer manuellement une newsletter promotionnelle au lieu de se désabonner

On doit au contraire entrer dans une logique *d'investissement*, c'est-à-dire faire un effort à court terme pour obtenir un retour sur le long terme. En fait, il faut raisonner

comme une entreprise le ferait : celles qui gagnent sur le long terme sont celles qui investissent.

Si vous avez laissé passer une semaine entière sans avoir changé quelque chose à votre façon de travailler, c'est sans doute que vous ne vous remettez pas assez en question. Les investissements successifs qu'on réalise sur soi-même doivent permettre d'entrer dans une logique d'amélioration continue, afin d'être meilleur de jour en jour :



Attention, vos progrès pourront vous paraître insignifiants au départ. Si vous mettez en place une méthode qui vous permet d'aller 1 % plus vite, vous aurez gagné moins d'une

demi-heure sur une semaine de 40 heures. A peine perceptible pour un collègue ou même pour vous. Ce sont vos gains de productivité cumulés dans le temps qui vont faire la différence. Si vous faites l'effort d'investir régulièrement dans de nouvelles méthodes et que vous gagnez 1 % de temps de travail d'une semaine sur l'autre, à la fin de l'année, vous n'aurez plus besoin que de 24 heures pour terminer votre semaine de boulot… En plus, vous constaterez un véritable « effet cliquet » : une fois que vous aurez mis en place une nouvelle technique de travail, vous apprécierez tellement le temps gagné qu'il vous sera quasiment impossible de revenir en arrière. Pour vous motiver, dites-vous donc que chaque investissement initial vous paiera des intérêts par la suite.

Voici donc le secret de la productivité : des petites améliorations graduelles qui finissent par faire d'énormes différences. Vous avez peut-être quelqu'un autour de vous pour qui tout semble facile, qui arrive à réussir dans son travail sans terminer tard, à avoir une vie de famille épanouie et à enchaîner les projets personnels passionnants. Ne croyez pas que cette personne est productive par nature. On ne naît pas productif. Sans qu'elle en soit forcément consciente, cette personne a investi du temps petit à petit, jour après jour, pour développer des compétences et des techniques de travail qui ont fini par produire

de grands résultats sur le long terme. La meilleure illustration ? Une étude[6] sur 50 000 employés a récemment montré que ceux qui utilisaient les navigateurs Chrome et Firefox sur leur ordinateur étaient plus performants que ceux qui étaient restés sur Internet Explorer ou Safari : les premiers atteignaient leurs objectifs 25 % plus vite que les autres. L'explication avancée par les chercheurs après une enquête approfondie : si vous faites l'effort de ne pas rester sur l'option installée *par défaut* sur votre ordinateur, c'est que vous savez sortir des sentiers battus et que vous *investissez* du temps dans votre amélioration personnelle.

Vous aussi, investissez du temps pour vous améliorer petit à petit et ne vous découragez pas si les progrès semblent imperceptibles au départ. Un jour, vous prendrez du recul et vous réaliserez les énormes progrès que vous avez faits.

COMMENT ON A ÉCRIT CE LIVRE EN UN WEEK-END (OU PRESQUE)

Nous, c'est Bao, Jérôme et Guillaume. Quand on a commencé à travailler, on a fait comme pas mal de monde : on a souvent bossé tard le soir, parfois même le week-end, on

[6] Analyse des données de 50 000 candidats par la société Cornerstone OnDemand ayant postulé en ligne pour des métiers d'opérateur en centre d'appels. Les employés utilisant Chrome et Firefox ont ensuite atteint un niveau de satisfaction client en 90 jours que les autres ont mis 120 jours à atteindre.

s'est souvent senti débordé au boulot… A l'université ou en entreprise, on nous apprend surtout des compétences techniques : étrangement, on ne reçoit jamais de cours ni de formations pour apprendre à bosser plus efficacement.

Mais petit à petit, on a développé tous les trois la même obsession : booster notre productivité pour passer le moins de temps possible sur ce qui nous ennuie et le plus de temps possible sur ce qui compte vraiment. On a commencé à lire pas mal de bouquins et de blogs sur le sujet, à en discuter autour de nous, à tester de nouvelles méthodes de travail… Ça ne veut pas dire qu'aujourd'hui, notre vie consiste à siroter des cocktails sur une plage des Bahamas. Simplement, on pense être devenu assez efficace pour 1/ avoir beaucoup plus d'impact dans notre travail et nos projets et 2/ passer un peu moins de temps avec nos collègues et un peu plus avec notre famille et nos potes.

Un soir, on s'est dit qu'on commençait à avoir assez de matière à partager sur le sujet pour y consacrer un bouquin. Mais pour l'écrire, on a voulu d'abord demander un peu d'aide aux startuppers. Les meilleurs d'entre eux ont un point commun : celui de réussir à avoir un impact fort avec des ressources financières et un horizon de temps limités. De leur point de vue, travailler efficacement, c'est souvent une question de vie ou de mort pour leur entreprise. Pour

recevoir des conseils sur la meilleure manière de gérer son temps, ils constituent donc la population idéale. Si on veut avoir des conseils sur la meilleure manière de gérer des ressources en eau, mieux vaut s'adresser à un bédouin du désert plutôt qu'à un pêcheur irlandais.

On a donc envoyé un e-mail à nos amis et contacts entrepreneurs en leur posant une question simple : « quel est LE truc qui te fait gagner le plus de temps au quotidien ? » Pour être honnête, on pensait recevoir quelques réponses laconiques… En fait, plus de 200 d'entre eux nous ont répondu, et le plus souvent avec un grand enthousiasme. Et si on pensait dialoguer par écrit, beaucoup ont préféré en discuter de vive voix autour d'un déjeuner ou d'un café.

Avec les centaines de conseils qu'on a réunis, on a décidé de louer une voiture et de partir s'isoler un week-end dans la maison de famille de Jérôme, en Normandie. On a sorti les ordis et on s'est mis à écrire d'une traite. Le dimanche soir, on avait la première version du livre.

Six mois plus tard, suite au succès que le livre a rencontré en France, nous avons décidé d'écrire une édition internationale (celle que vous tenez entre les mains), en complétant la version initiale avec des contributions d'entrepreneurs du monde entier. Plus de 100 d'entre eux

nous ont répondu, avec toujours autant d'enthousiasme. Ces nouveaux conseils, notamment ceux des fondateurs américains, nous ont permis d'enrichir le livre avec de nouvelles perspectives : management des équipes, intelligence artificielle, enceintes connectées...

Un petit aperçu des profils des 300 startuppers qui ont contribué à ce livre :

> des co-fondateurs de startups françaises : Blablacar, Chauffeur Privé, Le Slip Français, The Family, Le Petit Ballon, Lydia, MyLittleParis, Bankin', Bobbies…
> des co-fondateurs de startups internationales : Spotify, Casper, Instacart, Hired, Product Hunt, Tech Stars, Made, Txfy, AngelList, NowThis…
> des serial entrepreneurs : les fondateurs de la Fourchette, Fotolia, Multiposting, Smartbox…
> des directeurs de fonds d'investissement : ISAI, Partech Ventures, Kima Ventures…
> des jeunes entrepreneurs qui ont créé leur boîte depuis quelques mois ou quelques années, recrutent leurs premiers employés et/ou lèvent leurs premiers fonds.

L'ÉQUATION DE LA PRODUCTIVITÉ

Les livres de développement personnel ont parfois tendance à être un peu trop bavards au lieu d'aller droit à

l'essentiel. Dans *La 25e Heure,* on a plutôt choisi de faire court, intense et actionable. La productivité suit une équation assez simple :

Travail accompli

=

(Temps passé)
x
(Intensité de concentration)
x
(Rapidité d'exécution)

Les trois règles d'or de la productivité sont donc les suivantes :

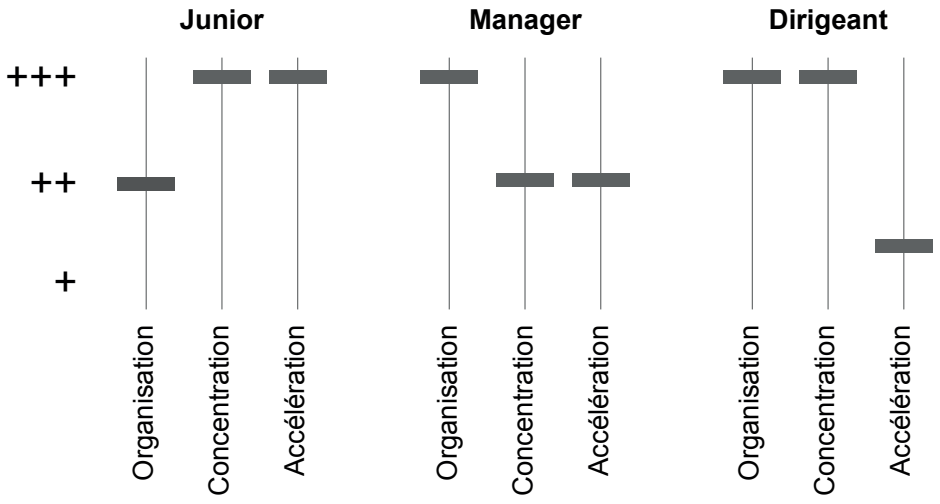
> S'organiser : pour allouer assez de temps à chaque tâche.
> Se concentrer : pour dédier le plus d'attention possible à chaque tâche.
> Accélérer : pour exécuter chaque tâche le plus rapidement possible.

Nous avons donc naturellement découpé le livre en trois chapitres :

> Chapitre 1 : Organisation
> Chapitre 2 : Concentration
> Chapitre 3 : Accélération

Bien sûr, l'importance de chacun de ces trois leviers variera fortement en fonction de votre position dans l'entreprise. En théorie, un junior a surtout besoin de produire et donc de se *concentrer* et *d'exécuter* le plus vite possible. Il est encadré par un manager dont le rôle est entre autres de l'aider à *organiser* ses journées. Quant au dirigeant, il doit non seulement *organiser* son temps efficacement mais il a aussi besoin d'une capacité de *concentration* qui lui permette de réfléchir, développer une vision pour son entreprise et de résoudre les problèmes les plus complexes. Dans tous les cas, il n'est jamais trop tôt pour investir dans l'apprentissage de ces leviers (ni jamais trop tard d'ailleurs) :

Importance des leviers en fonction de votre position dans l'entreprise



Autre chose : dans le premier chapitre sur l'organisation, certaines habitudes d'entrepreneurs reposent sur des

systèmes de productivité déjà éprouvés. Certains d'entre eux ont fait école auprès d'énormément de personnes, c'est la preuve qu'ils sont solides—nous vous les expliquons donc en détail, en faisant référence aux auteurs initiaux, au cas où vous ayez envie de creuser le sujet encore plus.

Bonne lecture,
JÉRÔME, BAO et GUILLAUME

Jérôme est co-fondateur de l'agence de développement mobile One More Thing Studio. Il a fait son premier Burning Man il y a 10 ans et un tour du monde tout seul en sac à dos, il organise le festival libre Opal aujourd'hui. Guitariste, motard et cataphile à ses heures perdues.

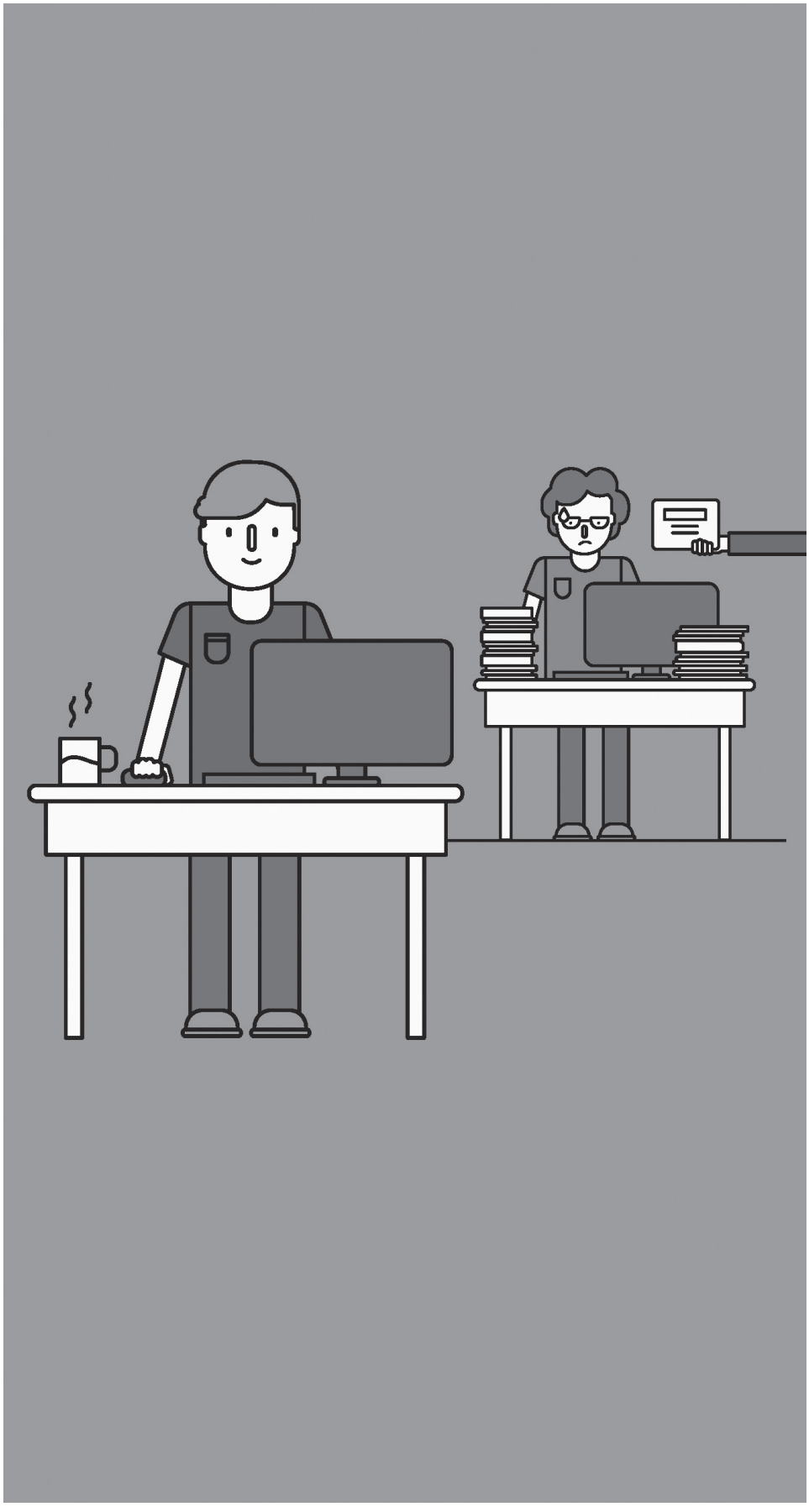
Bao est directeur Europe, Moyen-orient et Afrique de l'appli de réservation d'hôtels à la dernière minute HotelTonight. Il a fait un tour du monde avec une valise à roulettes et aime inviter des cuisiniers de Top Chef chez lui pour essayer de choper leurs tips.

Guillaume est co-fondateur du média Merci Alfred et de la marque de mode responsable Loom. Il est aussi co-auteur des Topos, des articles longs mais pas (trop) ennuyants sur des sujets comme l'éducation ou le bonheur.

Si jamais les pages de ce livre ont pu vous aider de quelque manière que ce soit, on serait ravi d'avoir de vos nouvelles par mail : hey@25hbook.com. Vous pouvez aussi nous retrouver sur Facebook, Linkedin ou Twitter sous le nom 25hbook.

Nous allons vous parler de pas mal d'outils dans ce livre. Retrouvez l'ensemble des liens sur www.25hbook.com/outils. Si vous voulez recevoir votre grille de vie personnalisée avec le nombre de mois qu'il vous reste, envoyez un e-mail à mavie@25hbook.com avec votre date de naissance au format jj-mm-aaaa dans le sujet.

Et si vous pensez que cette lecture pourrait aussi servir à vos collègues, vous pouvez faire des commandes groupées du livre sur www.25hbook.com/entreprises. Et on peut même se déplacer : jetez un coup d'oeil sur www.25hbook.com/conf



CHAPITRE 1

S'ORGANISER

Nous espérons que ce premier chapitre vous a plu !

Pour aller plus loin, le livre est dispo sur Fnac.com ou sur Amazon (14,90€), en format e-book sur Kobo ou Kindle (9,99€) et en version livre audio sur Audible (14,95€).

Vous pouvez aussi jeter un œil à notre site web et voici nos identifiants sur les réseaux sociaux :
> Facebook
> LinkedIn
> Twitter
> Instagram

Bao, Guillaume and Jérôme.