

Kaizen Me

DES SOLUTIONS
ELEGANTES POUR LES
IMPREVUS HABITUELS



JUIN 2025

KAIZENME.COM

INTRODUCTION

L'ART DE NAVIGUER DANS L'INATTENDU

Les imprévus font partie intégrante de la vie.

Qu'il s'agisse :

- d'un embouteillage,
- d'une maladie soudaine ou
- d'un programme de dernière minute,

ces événements peuvent générer du stress et perturber nos plans.



INTRODUCTION

Heureusement, il est possible de développer des compétences pour y faire face plus sereinement. L'objectif n'est pas d'éliminer tous les imprévus, mais d'apprendre à les anticiper et à les gérer avec agilité et calme. Cette présentation vous donnera des outils concrets pour transformer ces contretemps en opportunités.



Tout d'abord, il faut comprendre que la manière dont nous percevons un imprévu influence directement notre capacité à le gérer.

PARTIE I



ADOPTER LE BON ÉTAT
D'ESPRIT

→ ACCEPTER L'INCERTITUDE

La première étape est de lâcher prise sur l'illusion du contrôle total. La vie est imprévisible par nature. Accepter cette réalité réduit l'anxiété et la frustration lorsque les choses ne se passent pas comme prévu.

→ ACCEPTER D'ANTICIPER DES OPTIONS QUI NE VONT PEUT ÊTRE PAS ARRIVER

→ VOIR LE PROBLÈME COMME UN DÉFI

Plutôt que de subir un imprévu comme une catastrophe, essayez de le voir comme un puzzle à résoudre. Ce simple changement de perspective active la partie créative de votre cerveau plutôt que la partie "panique".



EXERCICE PRATIQUE

Répétez-vous cette phrase :

"Je ne peux pas tout contrôler, mais je peux contrôler ma réaction."

Voici des méthodes concrètes à appliquer
lorsque l'inattendu frappe à votre porte.

PARTIE 2



LA BOÎTE À OUTILS PRATIQUE



→ **LA REGLE DES 02 MINUTES**

→ **LA MATRICE D'EISENHOWER**

→ **AVOIR PLUSIEURS OPTIONS
POUR VOS ACTIONS**

→ **LE "KIT D'URGENCE"
PERSONNEL**

→ LA REGLE DES 02 MINUTES

Principe : Si une nouvelle tâche imprévue se présente et qu'elle peut être réglée en moins de deux minutes, faites-la immédiatement.

- Exemple : Faire un OM/Momo, prendre un nouveau rendez-vous, ranger un objet qui traîne.
- Avantage : Cela évite l'accumulation de petites tâches qui encombrant l'esprit.

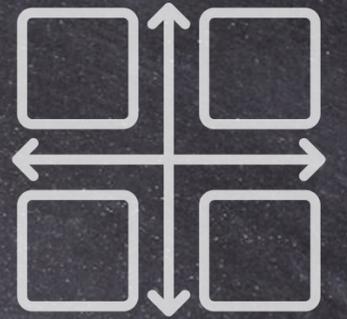


Face à une nouvelle tâche, posez-vous deux questions :

- "Est-ce urgent ?"
- "Est-ce important ?".

Cela vous aide à décider où la placer dans vos priorités.

LA MATRICE D'EISENHOWER : PRIORISER L'IMPREVU



	Urgent	pas Urgent
Important	A FAIRE Crises, problèmes urgents	A PLANIFIER Prévention, nouvelles opportunités
pas Important	A DELEGUER Interruptions, certaines réunions	A ELIMINER Distractions, futilités.

- **Comment l'utiliser :**
Quand un imprévu survient, classez-le mentalement dans cette matrice pour décider de l'action à entreprendre.

AVOIR PLUSIEURS OPTIONS POUR VOS ACTIONS

Principe : Pour les projets ou les journées importantes, prenez une minute pour réfléchir à une alternative.

- Exemple : "Si mon invité est en retard, je rangerai ma chambre." ou "S'il pleut, nous verrons un film à la maison plutôt que d'aller à la piscine."
- Avantage : Le simple fait d'avoir une alternative réduit le sentiment d'être pris au dépourvu.



→ LE "KIT D'URGENCE" PERSONNEL

	Problèmes de santé chroniques	Rendez-vous médicaux imprévus	Maladies soudaines
Santé	<ul style="list-style-type: none"> • Avoir ses médicaments spécifiques à portée de main. • Informer ses proches de sa condition et des gestes d'urgence. • Avoir une épargne pour les suivis/médicaments • Suivre le protocole médical établi. • Contacter son médecin. • Prévenir ses proches 	<ul style="list-style-type: none"> • Avoir une épargne d'urgence dédiée aux frais médicaux. • Connaître les centres de santé accessibles et leurs coûts approximatifs. • Avoir sa carte d'assurance maladie (si applicable) à jour et sur soi. • Prévenir les personnes impactées (travail, famille) et replanifier ses engagements. • Se concentrer sur sa santé. 	<ul style="list-style-type: none"> • Avoir une petite boîte à pharmacie : paracétamol, antipaludiques (selon avis médical), anti-diarrhéique, pansements. • Avoir une "épargne santé" même modeste pour consultations/médicaments. • Prévenir son entourage/employeur dès les premiers symptômes. • Consulter rapidement si pas d'amélioration (dispensaire, centre de santé). • Ne pas attendre la dernière minute.

→ LE "KIT D'URGENCE" PERSONNEL

	Réunions ou examens imprévus	Changement de dernière minute dans les projets ou les missions	Nouvelles tâches urgentes et importantes.
Travail & études	<ul style="list-style-type: none">• Avoir toujours sur soi de quoi prendre des notes (carnet, téléphone).• Avoir une tenue "passe-partout" au cas où.• Garder une flexibilité mentale.• Confirmer sa présence et les attentes.• Se préparer mentalement rapidement.• Adapter son emploi du temps	<ul style="list-style-type: none">• Maintenir une "to-do list" à jour avec des priorités claires (ex: Matrice Eisenhower comme outil d'appoint).• Évaluer l'urgence et l'importance.• Négocier les délais si nécessaire.• Réorganiser son travail.• Demander de l'aide si besoin.	<ul style="list-style-type: none">• Développer sa flexibilité et sa capacité d'adaptation.• Évaluer l'urgence et l'importance.• Négocier les délais si nécessaire.• Réorganiser son travail.• Demander de l'aide si besoin.

→ LE "KIT D'URGENCE" PERSONNEL



Dépenses imprévues

Perte d'emploi ou réduction de revenus

Augmentation des prix

- Constituer une épargne d'urgence dédiée (objectif : 3-6 mois de dépenses courantes à terme, mais commencer petit).
- Prévoir une ligne "Imprévu/Social" dans son budget mensuel.
- Puiser dans l'épargne d'urgence.
- Réévaluer son budget du mois.
- Si contribution sociale, donner selon ses moyens réels.

- Avoir une épargne d'urgence conséquente.
- Réduire les dépenses non essentielles.
- Connaître ses droits (si applicable).
- Activer son réseau.
- Mettre à jour son CV.
- Commencer activement la recherche d'emploi/opportunités.
- Revoir drastiquement son budget.
- Demander de l'aide (famille, amis, structures d'aide).

- Revoir son budget mensuel et identifier les postes de dépenses à ajuster.
- Chercher des alternatives moins coûteuses.
- Adapter ses habitudes de consommation.
- Prioriser les dépenses essentielles.

Argent

Même en étant préparé à ces éventualités,
certains imprévus peuvent être stressants.

Voici comment calmer la pression.

PARTIE 3



GERER LE STRESS EN TEMPS REEL

→ LA RESPIRATION CARRÉE

C'est une technique simple pour calmer le système nerveux.

- Inspirez pendant 4 secondes.
- Retenez votre souffle pendant 4 secondes.
- Expirez pendant 4 secondes.
- Retenez votre souffle pendant 4 secondes.
- Répétez 3 à 4 fois.



→ PRENDRE DU REcul

Évitez de réagir à chaud. Si possible, isolez-vous un instant. Allez marcher 5 minutes, écoutez une chanson. Ce bref moment de pause permet de clarifier vos idées et de passer d'une réaction émotionnelle à une réponse réfléchie.



→ COMMUNIQUER CLAIREMENT

Un de vos imprévus affecte d'autres personnes ?

- **Informez rapidement** : N'attendez pas la dernière minute.
- **Soyez simple et direct** : "Un imprévu est survenu, je vais avoir 15 minutes de retard."
- **Proposez une solution** : "Pouvons-nous décaler notre rendez-vous de 30 minutes ?"



CONCLUSION

Gérer les imprévus est une compétence qui se développe avec la pratique. En combinant un état d'esprit flexible et des outils pratiques, vous pouvez transformer le chaos potentiel en une démonstration de votre capacité d'adaptation.

- **Acceptez** ce que vous ne pouvez pas changer.
- **Anticipez** ce qui peut aller de travers et préparez des alternatives.
- **Acceptez** de prévoir des choses qui ne vont peut être pas arriver.
- **Priorisez** avec la matrice Urgent/Important.
- **Agissez** immédiatement pour ce qui est rapide (règle des 2 min).
- **Respirez** pour gérer le pic de stress.

Soyez patient avec vous-même et souvenez-vous
que chaque imprévu géré est une compétence
renforcée.

Kaizen Me

Kaizen Me est un blog sur la **connaissance de soi** et l'**amélioration continue**.

Nous souhaitons toucher les **jeunes Camerounais** par des **histoires inspirantes**. Nous croyons qu'en leur fournissant les connaissances et les outils efficaces pour les aider à utiliser leur **potentiel**, ils pourront devenir la **meilleure version d'eux-mêmes**.

Nous croyons aussi qu'ensemble, nous construirons une société où il est possible pour eux de **vivre fiers et épanouis**.



Vous pouvez nous contacter par e-mail à l'adresse
suivante :

- parlons@kaizenme.cm

ou par WhatsApp au numéro :

- +237 620 24 32 71