

ASTUCES POUR EVITER LA PROCRASTINATION

La procrastination ou l'art de remettre au lendemain... Nous sommes tous confrontés au quotidien à des tâches que nous remettons sans cesse à plus tard.

La procrastination ou l'art de remettre au lendemain... Dans notre quotidien personnel et professionnel, nous sommes tous confrontés à des tâches qui ennuiet où nous rebutent. Nous accomplissons en priorité ce qui nous apporte des satisfactions immédiates.

Lorsqu'il s'agit de tâches ennuyantes, notre réflexe de base est de se mettre des œillères, de faire comme si ces tâches n'existaient pas. Jusqu'au jour où la nécessité d'agir nous rattrape...

La procrastination ou la tactique de s'auto-duper

Le propre de la procrastination est de reporter des activités importantes pour les « remplacer » par des tâches d'importance « secondaire ».

En effet, trouver des tâches pour remplacer les dossiers urgents ou les engagements pris, permet de se donner bonne conscience. Les distractions, les pseudos « priorités », nous permettent de ne pas culpabiliser.

Le procrastinateur professionnel excelle dans l'art de créer des justifications et d'inventer des excuses suffisamment convaincantes qui lui ouvrent les portes de la procrastination.

Les conséquences de la procrastination

Nous avons souvent l'impression que remettre au lendemain est rattrapable et sans conséquences. Pourtant, les conséquences de la procrastination sont rapidement perceptibles :

- Remettre au lendemain à des répercussions sur notre mental : avec les tâches qui s'accumulent, la procrastination engendre une accentuation du stress et un sentiment constant de culpabilité.
- De plus, à mesure que la tâche est reportée, elle paraît de plus en plus difficile à réaliser et de plus en plus inaccessible.
- L'angoisse s'installe alors avec l'idée de ne pas être capable de réaliser cette tâche.

- En ne faisant pas les choses au bon moment, nous perdons en efficacité et en productivité.
- La procrastination à outrance engendre un jugement social et une stigmatisation par l'entourage. Ce trouble peut être interprété comme de la paresse, un manque d'ambition, une fuite de ses responsabilités et, à terme, de l'incompétence.

La procrastination dans la vie professionnelle

Il est important de prendre conscience des ravages de la procrastination à outrance dans la vie professionnelle.

- Tarder à traiter certains dossiers revient à constater que nous n'avons pas fait notre travail et est interprété comme de l'incompétence
- Procrastiner se manifeste parfois par la fuite devant la prise de décisions, élément essentiel de l'efficacité professionnelle.
- Procrastiner revient à laisser le travail s'accumuler et à traiter les tâches à la dernière minute. Le travail de dernière minute donne un travail bâclé, de piètre qualité.

Vous l'avez bien compris, la procrastination à outrance peut être un obstacle à votre performance professionnelle et à votre évolution de carrière.

Les sources psychologiques de la procrastination

La procrastination influe sur le mental en générant des sentiments de culpabilité et d'angoisse. Mais quels sont les sentiments à l'origine de la procrastination ?

Différentes études suggèrent un lien causal entre la procrastination et les troubles du comportement.

- De temps en temps, la procrastination est générée par un sentiment d'anxiété et de faible estime de soi. La peur de l'échec ou de la difficulté est donc une source de procrastination importante.
- Vouloir faire les choses à la perfection nous pousse aussi à procrastiner. A force de perfectionnisme, on se fixe des objectifs difficiles à réaliser qui nous font reculer avant même d'avoir commencé.

- On peut aussi éviter de passer à l'action par ennui et par manque de motivation.
- Le surmenage professionnel (burn-out) mène à des difficultés de concentration et favorise aussi la procrastination.

Être à l'écoute de ces sentiments est un premier pas vers la lutte contre la procrastination.

Astuces pour éviter la procrastination

- D'abord, se fixer une règle de base : on a le droit de repousser les choses occasionnellement.
- Ensuite, il est important d'être à l'écoute de soi et d'apprendre à se connaître pour prendre conscience des moments où l'on est en train de dériver.
- Faire une to-do list et barrer au fur et à mesure les tâches réalisées.
- Simplifier les tâches difficiles, le but étant de « commencer ». Découper cette tâche qui vous paraît si difficile en micro-tâches facilement réalisables. Cette méthode nous permet de ne pas se décourager avant même d'avoir commencé. « Celui qui déplace la montagne, c'est celui qui commence à enlever les petites pierres ».
- Utiliser des starters : avant de m'attaquer à un dossier, je me prépare ma tasse de thé ou de café, ou je passe un coup de fil à une personne qui m'inspire, ou autre action qui n'est pas directement en lien avec la tâche, mais qui me donne le courage de commencer.
- Prendre conscience de ses réalisations et en être fier. Se récompenser à chaque fin d'étape.
- Planifier et prévoir un temps pour chaque tâche : faire son planning de la journée et organiser son temps de travail permet d'éviter la procrastination.
- Éviter les sources de distraction : téléphone, Facebook, chat ou autres tentations.

Imaginez votre vie sans procrastination : un esprit apaisé, une efficacité au quotidien, des projets qui avancent et dont vous pouvez apprécier les résultats rapidement, votre satisfaction et celle de votre entourage, un sentiment de fierté retrouvée... Vous avez déclenché le cercle vertueux !

En réalité, ce que le procrastineur oublie, c'est que le plus dur est de commencer et qu'une fois lancée, la réalisation de la tâche devient une évidence. Lutter contre la procrastination est une affaire d'envie, de courage, et de tactiques. Restez vigilant et prenez-vous en flagrant délit de procrastination, puis développez vos propres astuces.