

TYPES COURANTS DE PROCRASTINATEUR

Tout le monde a des raisons différentes de procrastiner, c'est pourquoi différentes stratégies sont nécessaires. Lorsque vous aurez identifié le type de procrastinateur auquel vous avez affaire, il vous sera bien plus facile d'apporter à cette personne un soutien individuel efficace.

1. Les personnes qui n'ont pas la notion du temps

Ces individus ont du mal à évaluer le temps dont ils ont besoin pour effectuer leurs tâches ou bien à organiser leur temps de travail. On les entend souvent dire: «on a encore du temps». Cependant, dès que l'échéance s'approche, leur erreur de jugement initiale les conduit généralement à un état de panique qui rend encore plus difficile la réalisation de la tâche en question.

Pour vous, la meilleure approche est de les aider à planifier et à hiérarchiser leur travail.

2. Les touche-à-tout

Vous avez ici affaire à des personnes créatives qui sont intéressées par énormément de choses. «J'ai une idée» est une phrase classique des touche-à-tout. Ce type de procrastinateur se lance avec enthousiasme dans une multitude de projets, mais se disperse. Il commence beaucoup de choses mais les finit rarement.

Des missions claires et un environnement sans sources de distraction aideront les touche-à-tout à atteindre leurs objectifs.

3. Les perfectionnistes

Les perfectionnistes adorent dresser des listes et élaborer des plans pour n'oublier aucun détail. Toutefois, l'idée même que le résultat pourrait ne pas être parfait empêche souvent ces personnes de passer à l'action. Au lieu de ça, elles vont se perdre dans des choses complètement accessoires mais dans lesquelles leur perfectionnisme pourra s'épanouir.

Pour aider ces procrastinateurs, établissez des priorités claires. Expliquez-leur non seulement quelles tâches doivent être exécutées en premier, mais aussi quels sont les détails réellement importants.

4. Les addicts à Internet

Tout est dans le nom: l'endroit préféré de ces procrastinateurs, c'est le monde virtuel. Le lieu de toutes les distractions face aux tâches importantes qu'ils doivent accomplir. «Je regarde rapidement mes e-mails» ou «je vais faire une recherche sur Internet», voilà leur mantra. Sans même le remarquer, les addicts à Internet perdent ainsi le temps dont ils et elles auraient besoin pour mener à bien leur idée de départ.

Un environnement «déconnecté» aide ces personnes à se concentrer sur leur travail. Conseillez-leur d'établir des horaires fixes pour vérifier leurs e-mails et aller sur Internet.

5. Les maniaques du rangement

Dès qu'une tâche difficile pointe le bout de son nez, ces personnes se mettent à ranger compulsivement leur bureau. Si vous avez pu observer ce comportement, c'est que vous avez affaire à un ou une maniaque du rangement. Ces procrastinateurs se sentent dépassés par les événements et essaient de compenser ce sentiment par des actions faciles à réaliser.

Aidez les maniaques du rangement à gravir cette montagne qu'ils se font de la tâche à effectuer en la découpant en plusieurs étapes de taille raisonnable. Ce faisant, vous renforcerez leur motivation et raccourcirez le chemin menant à la récompense.