

Faites-le **MAINTENANT**

par John Clark

traduction et adaptation de Christian Godefroy

Sommaire

<u>Sommaire</u>	<u>2</u>
<u>Introduction</u>	<u>4</u>
<u>Chapitre 1 : Qu'est ce que la Procrastination?</u>	<u>6</u>
<u>Chapitre 2 : Test - Pourquoi procrastinez-vous?</u>	<u>8</u>
<u>A. Faites le point</u>	<u>8</u>
<u>B. Vos raisons :</u>	<u>8</u>
<u>Chapitre 3: Réponses et solutions</u>	<u>11</u>
<u>1. Vous n'avez pas le temps, vous avez des choses plus urgentes à faire</u>	<u>11</u>
<u>a. Gagner du temps.</u>	<u>11</u>
<u>b. Evaluer vos priorités.</u>	<u>11</u>
<u>4. Vous avez peur de ne pas bien le faire</u>	<u>13</u>
<u>5. Il vous est plus facile de travailler sous pression</u>	<u>15</u>
<u>6. Vous n'avez pas envie de le faire</u>	<u>16</u>
<u>7. Vous avez des choses plus agréables à faire pour le moment</u>	<u>17</u>
<u>8. Vous avez besoin de vacances</u>	<u>18</u>
<u>9. Vous en voulez à celui qui vous a donné cela à faire</u>	<u>18</u>
<u>10. Vous ne savez pas par quoi commencer et cette hésitation vous amène à procrastiner</u>	<u>19</u>
<u>11 . Vous l'oubliez tout simplement, vous n'y pensez plus</u>	<u>20</u>
<u>12. Cela vous est beaucoup plus facile de le faire lorsque vous avez l'inspiration,</u>	<u>20</u>
<u>13. Vous attendez que les choses prennent place dans votre esprit,</u>	<u>21</u>
<u>14. Cela n'est pas vital...</u>	<u>21</u>

<u>15. Vous attendez le miracle qui va vous sortir du mauvais pas où vous êtes</u>	<u>22</u>
<u>Conclusion</u>	<u>23</u>
<u>Table des Matières</u>	<u>26</u>

Introduction

Bravo !

En ouvrant ce petit livre, vous venez de faire le pas le plus important : Vous êtes passé à l'action.

Tant que ce n'était qu'un amas de fibres de papier recouvertes d'encre posées sur une table, **"Faites-le maintenant"**, n'avait aucune utilité. Il ne pouvait en rien changer votre vie. C'est en commençant à le LIRE que vous en tirerez de précieux conseils pour votre vie quotidienne et pour la réussite de votre vie toute entière.

"Faites-le maintenant" vous aidera à ne plus remettre vos tâches au lendemain, et la réalisation de vos rêves à plus tard.

Si son titre vous a attiré, c'est que vous avez sans doute quelquefois - ou souvent – rencontré ce problème.

Voici comment se déroule, étape par étape, le processus de "remettre au lendemain". Lisez-le, et demandez-vous s'il vous est habituel :

- a) Vous voulez faire quelque chose, ou vous désirez le faire ou vous devez le faire.
- b) Cette action à réaliser vous apportera un bénéfice ou vous permettra d'éviter une suite désagréable. Vous décidez donc d'agir.
- c) Vous remettez à plus tard votre action, sans raison véritable, ou avec des justifications qui, au fond, ne sont que des excuses.
- d) Vous vous rendez compte de votre retard, vous le regrettez, vous vous dites que vous allez vous y mettre, le faire maintenant... et vous continuez à remettre au lendemain.
- e) Après un certain temps, juste à la dernière minute, vous agissez enfin, ou vous êtes en retard, ou vous ne faites rien.

- f) Vous vous en voulez d'avoir agi ainsi et vous vous dites que la prochaine fois, vous vous y prendrez plus tôt, que vous ne recommencerez pas pareille erreur, que c'est la dernière fois.
- g) Quelque temps après, vous vous retrouvez dans une situation semblable, et les mêmes causes produisant les mêmes effets... le cercle vicieux recommence.

Ce processus s'appelle la PROCRASTINATION.

Chapitre 1 : Qu'est ce que la Procrastination?

Procrastiner, d'après le Robert, signifie : "(XVIe ; du latin procrastinatis, de pro et crastinus "du lendemain") Littér : **Tendance à remettre au lendemain des décisions à prendre, ou leur exécution, à ajourner, à temporiser.**

La procrastination est une des plus grandes entraves au succès. On peut procrastiner une tâche, un projet mais on peut aussi procrastiner le bonheur ou la vie.

Ne connaissez-vous pas ces pensées du genre : "Maintenant, c'est un peu difficile, mais dans quelques mois -dans quelques années - lorsque ..., cela ira mieux et je serai heureux"?

Les mois et les années passent, et le bonheur est repoussé à plus tard.

Au bout du chemin, il y a pourtant une conclusion qu'il est difficile de procrastiner : la vieillesse, puis la mort.

Si nous procrastinons trop notre bonheur, ou notre réussite, si nous nous donnons sans arrêt des excuses pour remettre à plus tard la pleine réalisation de notre potentiel, nous risquons fort de gâcher notre vie.

C'est bien ce qui a failli m'arriver avant que je ne découvre les méthodes que je vous révèle ici. En-effet, je suis un "expert en procrastination".

Dès mon plus jeune âge, je ne faisais pas mes devoirs de vacances, j'apprenais mes leçons juste avant de rentrer en classe et je rédigeais mes rédactions quelques minutes avant de partir à l'école.

Plus tard, lorsque je voyais une jolie fille, j'hésitais à lui adresser la parole et je remettais à un " plus tard..." qui n'arrivait jamais.

Devenu responsable commercial, j'hésitais à téléphoner à mes clients, je me donnais de bonnes raisons pour aller les

voir plus tard, et je n'osais pas sortir mon bon de commande et conclure la vente à temps.

Je ne vous parle pas de ma gymnastique matinale, souvent restée à l'état de projet, de mes ambitions de peintre, de mon désir d'apprendre le golf, de jouer d'un instrument, de collectionner les histoires drôles, d'apprendre l'allemand, de suivre un régime amaigrissant... L'espace de cet ouvrage ne suffirait pas pour faire la liste de projets que, non seulement j'ai remis à plus tard, mais que je n'ai finalement JAMAIS MENÉS A TERME !

Un jour, cependant, j'ai pris conscience que je ratais une part importante de ma vie. Procrastiner est une habitude, et l'on peut changer d'habitude. J'ai lu tous les livres sur le sujet, questionné des Maîtres Réalisateurs, puis j'ai réfléchi... et les solutions claires, limpides et surtout EFFICACES se sont imposées.

Vous trouverez ces solutions quelques pages plus loin. Avant, vous allez voir quel type de procrastinateur vous êtes et comment y remédier. Essayez le test qui suit. FAITES-LE MAINTENANT!

Chapitre 2 : Test - Pourquoi procrastinez-vous?

A. Faites le point

Commencez par établir une liste de choses que vous avez à faire et que vous remettez régulièrement à plus tard. Faites-le tout de suite, avant de continuer à lire ce livre :

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

Ensuite, prenez la première tâche de la liste et parcourez toutes les raisons que vous vous donnez de "procrastiner", dans la liste qui suit. Cochez celles qui correspondent à votre cas. Prenez la seconde tâche, et faites la même chose, et ainsi de suite. Voyez les raisons les plus souvent invoquées pour procrastiner et reportez-vous aux paragraphes explicatifs correspondants.

B. Vos raisons :

Prenez chaque tâche une à une, gardez-la en tête, et lisez ces raisons en vous demandant, pour chacune, si vous l'avez déjà invoquée pour remettre cette tâche à plus tard. Cochez un des carrés si c'est le cas.

1. Vous n'avez pas le temps, vous avez des choses plus urgentes à faire.

☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

Total : ____

2. Vous n'avez pas osé (ou vous ne pouviez pas) dire NON lorsqu'on vous a demandé de faire cela. Mais en fait, ce n'est pas à vous de le faire et en remettant au lendemain, vous exprimez votre sentiment d'hostilité ou de rancune vis-à-vis de la personne qui vous a demandé de le faire.

☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

Total : ____

3. Vous ne savez pas le faire, (ou vous pensez ne pas savoir le faire) et vous attendez donc que les informations ou le savoir-faire qui vous manquent arrivent pour commencer.

☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

Total : ____

4. Vous avez peur de ne pas bien le faire et donc de perdre l'amour, l'estime ou la reconnaissance des autres à cause de cette mauvaise performance. Vous avez peur d'être critiqué.

☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

Total : ____

5. Il vous est plus facile de faire les choses sous pression, et vous les remettez à plus tard pour le faire plus facilement lorsque la pression sera suffisante.

☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

Total : ____

6. Vous n'avez pas envie de le faire et c'est pourquoi vous le remettez au lendemain,

☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

Total : ____

7. Vous avez des choses plus agréables à faire pour le moment.

☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

Total : ____

8. Vous avez besoin de vacances. Vous êtes fatigué et vous vous donnez du temps pour récupérer vos forces.

☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

Total : ____

9. Vous en voulez à celui qui vous a donné cela à faire. En tardant, vous le "punissez", en quelque sorte de son manque de gentillesse et de compréhension à votre égard.

☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

Total : ____

10. Vous ne savez pas par quoi commencer... et cette hésitation vous amène à procrastiner.

☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

Total : ____

11. Vous l'oubliez tout simplement, vous n'y pensez plus.

☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

Total : ____

12. Cela vous est beaucoup plus facile de le faire lorsque vous avez l'inspiration, l'énergie ou l'état d'esprit nécessaire pour le faire. Vous attendez donc le moment opportun.

☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

Total : ____

13. Vous attendez que les choses prennent leur place dans votre esprit, qu'un travail subconscient s'opère, qui vous donnera la solution au bon moment.

☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

Total : ____

14. Cela n'est pas vital. Le monde tournera très bien sans que vous le fassiez. Alors pourquoi le faire aujourd'hui ?

☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

Total : ____

15. Vous attendez le miracle qui va vous sortir du mauvais pas où vous êtes. Le professeur va tomber malade et les devoirs n'auront pas à être remis, quelqu'un va vous proposer de le faire pour vous, une solution miraculeuse va se présenter, vous allez être sauvé au dernier moment.

☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

Total : ____

Chapitre 3: Réponses et solutions

1. Vous n'avez pas le temps, vous avez des choses plus urgentes à faire

Si vous n'avez pas le temps, et des choses plus urgentes à faire, il peut y avoir deux solutions à cela :

a. Gagner du temps.

- ✓ La première chose à faire, est de vous donner un temps précis pour effectuer chaque tâche. Sans cette évaluation du temps nécessaire pour l'effectuer, toute tâche tend à s'étaler dans le temps. Au contraire, un temps déterminé stimulera vos énergies et vous rendra plus efficace.
- ✓ La seconde est de déléguer. Trop souvent, nous gardons pour nous un travail ou quelque chose que quelqu'un d'autre pourrait très bien faire aussi bien ou même mieux. Pourquoi ? Pour garder le sentiment d'être très occupé ou parce que cette tâche nous plait, qu'elle est facile, qu'elle nous rassure.

Relisez votre liste et posez-vous à chaque fois la question: "Est-il indispensable de le faire moi-même ?", puis déleguez toutes les tâches qu'il n'est pas indispensable de faire vous-même.

b. Evaluer vos priorités.

Il n'est pas toujours facile de savoir ce qui est important et ce qui ne l'est pas, ou ce qui l'est moins. E. Eliss, dans son livre "Getting Things done : The ABC's of time management" propose de classer les tâches à réaliser en 5 catégories. Prenez votre liste de "choses à faire", et classez-la ainsi :

1- Important et Urgent.

C'est ce que vous devez ranger dans le haut de la liste des choses à faire.

2- Important mais pas Urgent.

Ces choses doivent être classées tout de suite après. Souvent, nous les oublions, car il est possible de les remettre au lendemain sans subir immédiatement de conséquences fâcheuses.

3- Urgent mais pas Important.

C'est là que vous devez faire porter votre effort. Si vous manquez de temps, éliminez au maximum ces tâches. Elles sont souvent en rapport avec d'autres personnes, et si vous ne les faites pas, vous avez peur de perdre leur estime. Apprenez à dire "non" plus souvent. Nous verrons comment, plus tard.

4- À faire.

Généralement, il s'agit de travaux plus faciles. D'une certaine façon ils vous reposent de ce qui est plus important, plus difficile ou plus urgent. Cependant, certaines personnes se complaisent dans ce "à faire" et procrastinent donc les autres tâches de la liste.

5- Inutile.

Éliminez ces tâches de votre liste de priorités.

Mais attention : votre évaluation est difficile. Une sieste ou des exercices physiques par exemple, ne sont PAS du temps perdu - ils vous permettent de disposer, ensuite, de plus d'énergie pour affronter le reste de votre liste.

2. Vous n'avez pas osé - ou vous ne pouviez pas - dire "NON"

Vous n'avez pas osé - ou ne pouviez pas dire "NON" lorsqu'on vous a demandé de faire cela. Mais en fait, ce n'est pas à vous de le faire, et en remettant au lendemain, vous exprimez votre hostilité ou votre rancune vis-à-vis de la personne qui vous a demandé de le faire.

Savoir dire non est très difficile. Pourquoi ? Nous voulons être acceptés et aimés par les autres. Si vous dites

"NON" à une personne, celle-ci peut se sentir refusée. Par peur de blesser les autres, par peur d'être vous-même refusé, vous acceptez sans doute trop facilement des tâches, sans chercher au fond de vous-même votre désir réel.

En fait, il suffit de prendre le temps de la réflexion lorsqu'on vous demande quelque chose, et de répondre ensuite en décrivant exactement vos pensées.

Dites clairement pourquoi vous n'avez pas envie et précisez que votre réaction n'a rien à voir avec le respect, l'amitié ou l'amour que vous portez à celui qui vous le demande.

Etre clair dans ce que l'on veut vraiment est une des étapes les plus importantes pour vaincre la procrastination.

3. Vous ne savez pas le faire, ou vous pensez ne pas savoir le faire

Vous attendez donc que les informations ou le savoir-faire qui vous manquent arrivent pour commencer.

"Si vous savez le faire - ce qui est probablement le cas - vous n'avez pas de raison légitime pour attendre. Si vous ne savez pas le faire correctement, remuez-vous et débrouillez-vous pour trouver comment vous devez le faire ! Même si vous ne savez vraiment pas et ne pouvez découvrir comment le faire, vous en apprendrez beaucoup plus en commençant qu'en vous asseyant et en attendant" ("Overcoming procrastination" A. Ellis et W.J. Knaus, p. 138)

Il y a certainement d'autres personnes qui se sont trouvées devant ce problème avant vous. Interrogez-les. Il y a des livres, lisez-les. De toutes façons, passer à l'action. Ce n'est pas en remettant toujours à plus tard que votre problème se résoudra !

4. Vous avez peur de ne pas bien le faire

Et donc de perdre l'amour, l'estime ou la reconnaissance des autres à cause de cette mauvaise performance. Vous avez peur d'être critiqué.

Le processus en action ici est l'anxiété. Lorsque vous êtes anxieux, vous pensez à des problèmes possibles futurs, vous imaginez que ce sera insoutenable et vous vous faites des soucis, des Pré-occupations.

Souvent ce processus provient de complexes d'infériorité.

Voici comment cela marche :

Vous désirez bien faire toutes les tâches importantes que vous devez réaliser. Dès l'école, et auprès de vos parents, vous avez appris qu'agir de cette façon vous vaudra l'amour, l'estime ou la reconnaissance des autres. A l'inverse "Si tu n'es pas un gentil garçon, ta maman ne t'aimera plus". La peur de perdre l'amour de ceux qui vous sont chers mine votre confiance en vous.

Vous devez bien travailler à l'école, être gentil, ne pas être égoïste. Il faut être à l'heure aux rendez-vous, être un bon danseur, être drôle, avoir une carrure d'athlète, ne pas pleurer quand on est un homme, ne pas remettre au lendemain ce que vous pouvez faire le jour même, etc..

Votre vie peuplée de ces devoirs, vous fait oublier que vous avez le droit d'avoir des faiblesses, de faire des erreurs, de ne pas être parfait.

Pourtant, vous n'êtes pas, et vous ne serez jamais parfait.

Vous êtes, vous, un être unique, fait de forces et de faiblesses, et pour apprendre, vous passez inévitablement par un processus d'apprentissage où vous faites des erreurs.

Si vous apprenez le ski, vous tomberez sans doute. Si vous tirez à l'arc, vous manquerez la cible. Si vous voulez rendre votre femme heureuse, il vous arrivera de la faire pleurer. Si vous racontez une histoire drôle, elle ne fera peut-être rire personne.

Cela n'a pas d'importance, pourvu que vous appreniez de vos erreurs, et que vous analysiez le pourquoi.

Donc :

Pensez en terme de désir et non de devoir "je n'ai pas besoin, j'ai envie". Par exemple : "Je n'ai pas besoin de réussir ce projet, et s'il échoue, la terre ne s'arrêtera pas de tourner, mais j'ai envie qu'il réussisse et je vais donc y mettre toute mon énergie, mon enthousiasme et mes capacités. Qu'est-ce que je risque ?".

Si vous êtes anxieux, suivez les conseils de Dale Carnegie:

1. Demandez-vous ce qui peut vous arriver de pire.
2. Ecrivez précisément ce qui vous rend anxieux.
3. Préparez-vous à accepter le pire si c'est nécessaire.
4. Ecrivez le maximum de solutions possibles au problème qui vous préoccupe.
5. Choisissez la meilleure des solutions.
6. Commencez immédiatement à mettre en œuvre cette solution.
7. Améliorez calmement ce que vous voyez comme étant le pire.

5. Il vous est plus facile de travailler sous pression

Vous remettez donc à plus tard vos tâches pour les faire plus facilement lorsque la pression sera suffisante.

Cela peut vous paraître plus facile de les faire sous pression, mais en fait, c'est plus difficile dans ces conditions : Vous devez vous dépêcher, vous n'avez pas le temps d'assembler tous les matériaux pour faire bien, vous avez peu de temps pour revoir et améliorer. Finalement, vous devez laisser votre tâche dans un état relativement inachevé, grossier, ou "fait à la va-vite".

De plus, ce n'est pas la "pression" qui vous fait terminer ce que vous deviez faire - si vous analysez bien. C'est vous qui le faites. Vous vous dites, lorsque vous sentez cette pression "Je dois vraiment finir cela maintenant".

En fait, vous auriez pu vous dire "Je ferais mieux de finir cela maintenant", bien avant que la pression ne monte, et obtenir d'aussi bons résultats, sinon de meilleurs ! C'est vous qui définissez les conditions de réalisation de votre tâche comme "devant être faite sous pression". Vous pourriez le faire dans beaucoup d'autres conditions de travail si vous choisissiez de le faire", "Overcoming procrastination", A. Ellis et W.J.Knaus, p.137).

Vous pouvez vous donner des dates limites de réalisation qui sont bien avant la date finale réelle.

Un autre moyen est le "Plan de 5 minutes". Voici comment il fonctionne :

Vous vous donnez 5 minutes pour travailler sur un projet. Si, au bout des 5 minutes, ça ne va pas, vous n'êtes pas obligé de continuer. Si vous souhaitez continuer, vous vous donnez encore 5 minutes, et ainsi de suite.

Le plan de 5 minutes vous aide à créer l'impulsion nécessaire au démarrage du projet, et à vaincre l'inertie de départ.

6. Vous n'avez pas envie de le faire

C'est pourquoi vous le remettez au lendemain.

Que vous ayez ou non envie de le faire, vous vous êtes engagé, et il est trop tard pour reculer. Faites-le vite, et vous en serez débarrassé, la conscience tranquille, plus rapidement. Bien sûr, l'idéal serait d'avoir tous les avantages que vous retirerez de la réalisation de cette tâche, sans avoir à la faire !

Ne comptez pas là-dessus, c'est à vous de le faire, et vous dire que vous n'en n'avez pas envie ne vous sert à rien. Pensez plutôt à tous les avantages que vous en retirerez.

Exercice : Relaxez-vous un instant. Fermez les yeux, et représentez-vous, mentalement, réalisant cette tâche dans la facilité. Goûtez tous les avantages de sa réalisation.

(Lire à ce sujet "Psychocybernétique" du Dr Maxwell Maltz. Publié aux Editions Godefroy, il est malheureusement épuisé, mais vous pouvez en trouver sur Ebay ou

www.abebooks.fr - ou le commander en anglais sur www.amazon.fr sous le titre "Psychocybernetics".)

7. Vous avez des choses plus agréables à faire pour le moment

Ici, rentre en ligne de compte ce que les psychologues appellent une "Faible Tolérance à la Frustration". Beaucoup de tâches à réaliser impliquent des dépenses et des désagréments immédiats en échange d'avantages futurs.

Seulement, vous vous dites : "Pourquoi accepterai-je ces désagréments immédiats, qui sont, eux, bien réels, en échange d'avantages futurs hypothétiques ?" Il y a là un risque : si vous abordez une jolie fille - ou un beau garçon - il risque de vous envoyer promener. Si vous voulez passer un week-end au bord de la mer, il risque de ne pas faire beau.

Alors, pourquoi faire cet effort alors qu'il est si facile et agréable de ne rien faire ?

Le mythe publicitaire du produit miracle qui permet de résoudre instantanément tous les problèmes sans effort, contribue à entretenir cet état d'esprit.

En fait, la plupart des choses que l'on obtient dans la vie ont un prix. Vouloir tout obtenir sans rien payer... c'est une illusion !

Pour combattre votre penchant, la meilleure solution que j'aie trouvée est la suivante :

Passez un accord avec vous-même. Récompensez-vous. Dites-vous par exemple : "Lorsque j'aurai fini cette tâche, j'irai me relaxer et manger un morceau", ou "Lorsque ce projet sera terminé, je me paierai le nouveau costume dont j'ai envie", ou encore "Si je finis tout cela aujourd'hui, ce soir je vais au cinéma"

Vous voyez le principe ? Essayez-le : ça marche !

8. Vous avez besoin de vacances

Vous êtes fatigué et vous vous donnez du temps pour récupérer vos forces.

Si vous êtes fatigué, vous n'irez pas jusqu'au bout et vous terminerez plus tard, mais commencez quand même ! Quant à vos vacances, vous ne pourrez pas en profiter pleinement si vous avez tout ce travail en retard. Faites-le, et prenez vos vacances après ! Relisez le n° 1 et ses solutions.

Apprenez la relaxation alpha, "Méthode Alpha de relaxation à domicile", publiée par C. Godefroy (www.methode-alpha.com). En quelques semaines, à raison de 20 minutes par jour, vous apprendrez à vous recharger autant d'énergie que si vous aviez dormi plusieurs heures !

En fait, c'est le SOUCI qui vous mine. C'est l'ensemble de ces tâches que vous devez réaliser qui vous fatigue par anticipation. Faites-le maintenant... et reposez-vous ensuite !

9. Vous en voulez à celui qui vous a donné cela à faire

En tardant, vous le "punissez", en quelque sorte, de son manque de gentillesse et de compréhension à votre égard.

Une des idées toutes faites que nous avons en tête est un raisonnement du genre : "Vous devez me traiter gentiment et avec justice. Si vous ne le faites pas, je vous punirai en traînant dans ma tâche, même si c'est moi qui doit en subir les conséquences !"

C'est le : "Ah, tu ne me donnes pas assez d'augmentation! Eh bien, je vais travailler le moins possible, comme cela tu en auras pour ton argent !". Le résultat est, bien sûr, désastreux : plus d'augmentation du tout, si ce n'est une mise à pied.

Ou alors : "Tu nous donnes un devoir à faire à la maison qui est difficile juste le week-end où mes cousins nous rendent visite ? Espèce de... pour la peine, tu n'auras rien du tout, voilà!". Et vous, vous aurez un zéro pointé.

Ce genre de raisonnement est une "croyance irrationnelle". Pour démonter les croyances irrationnelles, demandez-vous :

1. Pourquoi ai-je à faire cette tâche ? Que m'apportera-t-elle personnellement ?
2. Même si il était vrai que Untel a mal agi avec moi, dois-je pour autant me faire du mal en me mettant en colère, en remettant au lendemain et en me faisant des soucis ? En agissant de cette façon, c'est moi que je puni et non lui.
3. Personne n'est parfait, Untel a lui aussi ses problèmes, Pourquoi devrai-je prendre son attitude comme une attaque personnelle ? Tout ce que je risque, c'est un conflit qui m'apportera encore bien plus de désagréments. Je vais faire ce qu'il m'a demandé tout de suite, en me concentrant sur mes raisons de le faire, c'est ce qui me permettra de me sentir mieux.

10. Vous ne savez pas par quoi commencer et cette hésitation vous amène à procrastiner

Revoyez le paragraphe "Évaluez vos priorités", au 1^{er} paragraphe de ce chapitre. Prenez ensuite le temps d'étudier ce que vous avez à faire, "un problème bien posé est à moitié résolu", dit-on. C'est vrai.

Si vous trouvez que c'est trop difficile à faire, subdivisez votre tâche en étapes intermédiaires. Chaque fois que vous aurez franchi l'une de ces étapes, cela vous encouragera à continuer.

11 . Vous l'oubliez tout simplement, vous n'y pensez plus

Nous arrivons ici à un point **crucial** : **Faites une liste de ce que vous avez à faire.** C'est la seule façon pour ne pas avoir d'"oubli".

Vous trouverez, à la fin de cet ouvrage, un modèle de liste. C'est le meilleur que j'aie mis au point... mais n'hésitez pas à l'adapter à vos besoins personnels.

Chaque jour, classez ce que vous avez à faire par ordre d'importance, en recopiant d'une liste à l'autre ce que vous n'avez pas encore fait, et en attaquant systématiquement les tâches les unes après les autres en partant du haut.

Cela doit devenir une habitude. Lorsque vous aurez acquis cette habitude, la procrastination ne sera plus qu'un mauvais souvenir !

12. Cela vous est beaucoup plus facile de le faire lorsque vous avez l'inspiration,

ou encore l'énergie, ou l'état d'esprit nécessaire. Vous attendez donc le moment opportun.

"Il vous semble possible que le moment vienne où vous sentez d'humeur à réaliser ce projet, et que cela devienne facile. C'est possible, mais c'est peu probable !

Il y a de grandes chances pour que :

1. Le moment n'arrive jamais.
2. Il peut arriver, après, que l'utilité du projet soit passée.
3. Même s'il arrive dans un temps raisonnable, les avantages que vous retirerez de votre attente seront inférieurs à ceux que vous auriez si vous l'aviez fait tout de suite.
4. Si vous travaillez sur ce projet maintenant, alors que cela semble difficile, vous surmonterez votre inertie, et ensuite, cela sera bien plus facile que si vous aviez

attendu que la facilité vienne naturellement".
("Overcoming procrastination" A. Ellis et W.J.
Knaus, p. 138)

Faites-le pendant que vous y pensez!

13. Vous attendez que les choses prennent place dans votre esprit,

qu'un travail subconscient s'opère, qui vous donnera la solution au bon moment.

C'est bien, et ce processus est excellent, surtout dans les travaux créatifs, mais il ne faut pas s'en servir d'excuse pour procrastiner ! Donnez-vous un délai, un temps de réflexion, une date limite, et... faites-le.

14. Cela n'est pas vital...

Le monde tournera très bien sans que vous le fassiez, alors pourquoi le faire aujourd'hui ?

Le monde tournera très bien, certes, mais qu'en est-il des gens vis-à-vis desquels vous vous êtes engagé ? Et si vous n'êtes engagé vis-à-vis de personne, est-ce une raison pour procrastiner ? Avez-vous toujours besoin de faire les choses pour les autres, ou allez-vous enfin vous décider à faire les choses pour VOUS, pour retirer ce que vous souhaitez vraiment de la vie ?

Utilisez un moment où vous êtes en forme, ou vous vous sentez dynamique, où vous avez déjà réalisé plusieurs tâches pour "enchaîner" avec ce que vous devez faire.

Continuez, le plus difficile était de s'y mettre !

15. Vous attendez le miracle qui va vous sortir du mauvais pas où vous êtes

Le professeur va tomber malade et les devoirs n'auront pas à être remis, quelqu'un va vous proposer de le faire pour vous, une solution miraculeuse va se présenter... Vous allez être sauvé au dernier moment.

Vous avez certainement vu l'un de ces westerns : les gentils sont pris dans un fortin encerclé par des méchants. Ils n'ont bientôt plus de munitions, certains d'entre eux sont blessés, et il n'y a plus aucun moyen de s'en sortir.

Brusquement, "Tara tata-tata-tata-tata", les trompettes de la cavalerie retentissent, et en quelques instants, les méchants sont mis en fuite ou exterminés, et les gentils sauvés.

Vous espérez toujours voir arriver la cavalerie qui vous sauvera et, de fait, cela vous est arrivé quelquefois. Le "hasard", la "chance", vous y croyez et vous comptez dessus.

Malheureusement, il vous arrive aussi de ne pas avoir fini à temps quelque chose d'important. Utilisez plutôt votre chance à autre chose : à réaliser votre projet plus vite, par exemple.

Les miracles, c'est vous qui les provoquez, et le meilleur miracle... c'est de vaincre votre procrastination !

Conclusion

❖ Pensez positivement

Apprenez à voir le bon côté des choses et des gens, et il vous sera plus facile d'agir.

❖ Motivez-vous

Collectionnez les réflexions et les phrases motivantes dans un petit carnet, que vous porterez toujours sur vous ou bien sur votre PDA.

❖ Soyez enthousiaste!

L'enthousiasme déplace des montagnes... donc, c'est un bon moyen pour vaincre l'inertie. Fréquentez des gens enthousiastes et devenez enthousiaste !

Nous voici arrivés au bout du chemin. Gardez ce petit livre et relisez-le souvent, jusqu'à ce que la procrastination ne fasse plus partie de votre vie. Mettez-le en pratique, et... si VOUS découvrez quelque chose de nouveau, si vous obtenez des résultats intéressants, tenez-moi au courant ici <http://url-ok.com/a8234d> !

Souvenez-vous : **FAITES-LE MAINTENANT !**

P.S. : En vrac, voici quelques idées :

- | | |
|--------------------------|---------------------------------------|
| → Acceptez vos échecs | → Donnez-vous des dates limites |
| → Préparez votre tâche | → Faites-le pendant que vous y pensez |
| → Visualisez-la terminée | → Faites une liste |
| → Déléguiez | → Pensez positivement |
| → Planifiez | → Motivez-vous |
| → Récompensez-vous | → Soyez enthousiaste |

À FAIRE AUJOURD'HUI

DATE : HEURE :

Je dois faire :

C'est fait :

<input type="checkbox"/> 1.	_____	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 2.	_____	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 3.	_____	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 4.	_____	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 5.	_____	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 6.	_____	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 7.	_____	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 8.	_____	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 9.	_____	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 10.	_____	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 11.	_____	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 12.	_____	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 13.	_____	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 14.	_____	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 15.	_____	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 16.	_____	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 17.	_____	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 18.	_____	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 19.	_____	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 20.	_____	<input type="checkbox"/>

→ Classez les choses à faire dans l'ordre suivant :

1. Important et Urgent
2. Important mais pas Urgent
3. Urgent mais pas Important
4. À faire
5. Inutile

→ Recopiez votre liste chaque matin en la complétant et en la reclassant.

→ Cochez ou rayez au fur et à mesure de vos progrès.

**UNE LISTE CHAQUE MATIN,
C'EST UNE JOURNÉE QUI DEMARRE BIEN.
CHAQUE LISTE ACHEVÉE EST UN PAS VERS LE SUCCÈS !**

À FAIRE AUJOURD'HUI

DATE :

HEURE :

Je dois faire :

C'est fait :

<input type="checkbox"/> 1.	_____	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 2.	_____	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 3.	_____	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 4.	_____	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 5.	_____	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 6.	_____	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 7.	_____	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 8.	_____	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 9.	_____	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 10.	_____	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 11.	_____	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 12.	_____	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 13.	_____	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 14.	_____	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 15.	_____	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 16.	_____	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 17.	_____	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 18.	_____	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 19.	_____	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 20.	_____	<input type="checkbox"/>

→ Classez les choses à faire dans l'ordre suivant :

1. Important et Urgent
2. Important mais pas Urgent
3. Urgent mais pas Important
4. À faire
5. Inutile

→ Recopiez votre liste chaque matin en la complétant et en la reclassant.

→ Cochez ou rayez au fur et à mesure de vos progrès.

**UNE LISTE CHAQUE MATIN,
C'EST UNE JOURNÉE QUI DEMARRE BIEN.
CHAQUE LISTE ACHEVÉE EST UN PAS VERS LE SUCCÈS !**

Table des Matières

<u>Sommaire</u>	<u>2</u>
<u>Introduction</u>	<u>4</u>
<u>Chapitre 1 : Qu'est ce que la Procrastination?</u>	<u>6</u>
<u>Chapitre 2 : Test - Pourquoi procrastinez-vous?</u>	<u>8</u>
<u>A. Faites le point</u>	<u>8</u>
<u>B. Vos raisons :</u>	<u>8</u>
<u>Chapitre 3: Réponses et solutions</u>	<u>11</u>
<u>1. Vous n'avez pas le temps, vous avez des choses plus urgentes à faire</u>	<u>11</u>
<u>4. Vous avez peur de ne pas bien le faire</u>	<u>13</u>
<u>5. Il vous est plus facile de travailler sous pression</u>	<u>15</u>
<u>6. Vous n'avez pas envie de le faire</u>	<u>16</u>
<u>7. Vous avez des choses plus agréables à faire pour le moment</u>	<u>17</u>
<u>8. Vous avez besoin de vacances</u>	<u>18</u>
<u>9. Vous en voulez à celui qui vous a donné cela à faire</u>	<u>18</u>
<u>10. Vous ne savez pas par quoi commencer et cette hésitation vous amène à procrastiner</u>	<u>19</u>
<u>11 . Vous l'oubliez tout simplement, vous n'y pensez plus</u>	<u>20</u>
<u>12. Cela vous est beaucoup plus facile de le faire lorsque vous avez l'inspiration,</u>	<u>20</u>
<u>13. Vous attendez que les choses prennent place dans votre esprit,</u>	<u>21</u>
<u>14. Cela n'est pas vital...</u>	<u>21</u>
<u>15. Vous attendez le miracle qui va vous sortir du mauvais pas où vous êtes</u>	<u>22</u>

Conclusion	23
Table des Matières	26