

ACTION IMMÉDIATE

CAHIER D'EXERCICES

THIBAUT MEURISSE

Premier jour – débloquez votre situation ; désencombrez votre mental

1. Terminez une tâche importante

Quelle est la tâche la plus importante que vous négligez d'accomplir ?

2. Désencombrez votre mental

À côté de cette tâche importante, faites une liste de toutes les autres tâches que vous devriez terminer :

Deuxième jour – Pourquoi vous procrastinez

Pour chaque affirmation ci-dessous, évaluez-vous sur une échelle de 1 à 10 (1 étant faux et 10 étant vrai). Soyez honnête avec vous-même. C'est pour vous que vous faites ce travail.

Je suis perplexe quant à ce que je dois faire ou comment le faire.

1 _____ 10

J'attends que la motivation se manifeste.

1 _____ 10

Je suis distrait et incapable d'accomplir des tâches difficiles.

1 _____ 10

J'ai peur de produire un travail médiocre.

1 _____ 10

Je n'ai pas déterminé de délai et je ne ressens aucune urgence.

1 _____ 10

Je n'ai pas d'habitudes quotidiennes qui m'aideraient à commencer à travailler.

1 _____ 10

Mon environnement est propice aux comportements improductifs ou toxiques.

1 _____ 10

J'ai trop de choses à faire et je ne sais pas par où commencer.

1

10

À présent, essayez de réfléchir à toutes les raisons pour lesquelles vous procrastinez.

1. Notez trois tâches que vous repoussez depuis plusieurs mois ou un an.

1. _____

2. _____

3. _____

2. À présent, notez toutes les raisons pour lesquelles vous croyez avoir procrastiné. Soyez honnête avec vous-même. Est-ce la peur de produire un travail médiocre ? Est-ce parce que vous n'étiez pas suffisamment motivé ? Est-ce parce que vous ne saviez pas exactement comment aborder la tâche ?

3. Ensuite, réfléchissez profondément. Faites une liste de tout ce que vous pourriez faire pour arrêter de procrastiner ou au moins réduire cette tendance.

Troisième jour – Mieux comprendre la procrastination

Pour chaque affirmation ci-dessous, évaluez-vous de 1 à 10 (1 étant faux, 10 étant vrai).

Je sais exactement pourquoi je procrastine.

1 _____ 10

Je comprends parfaitement comment fonctionne la motivation.

1 _____ 10

Je comprends que la procrastination vient de pensées erronées.

1 _____ 10

2. Sur la base de ce que vous venez d'apprendre, écrivez deux choses précises que vous allez mettre en œuvre dès aujourd'hui pour éviter de procrastiner sur vos tâches les plus importantes ou sur ce que vous devriez faire.

1. _____

2. _____

3. Notez les conséquences à long terme si vous continuez à procrastiner. Pensez aux pires scénarios. Quels rêves resteront inaccomplis ? Quels objectifs ne réussirez-vous pas à atteindre ? Qu'arrivera-t-il à votre santé ? Prenez un moment pour visualisez en détail le coût réel de la procrastination dans votre vie. Exagérez le côté négatif du récit.

Les pires scénarios:

Quatrième jour – Clarifiez vos objectifs

En utilisant votre nouvelle compréhension de la procrastination, sélectionnez un des trois exemples que vous avez mentionnés pour le premier jour et répondez aux questions suivantes :

1. Pourquoi dois-je accomplir cette tâche ou ce projet ? Pourquoi est-ce important ? Et comment pourrais-je le rendre plus important et urgent pour moi ?

2. Est-ce que je sais exactement à quoi doit ressembler le résultat final ? Si ce n'est pas le cas, quelles étapes précises vais-je déterminer pour le découvrir ?

3. Est-ce que je connais la meilleure façon d'aborder la tâche ? Si ce n'est pas le cas, quelles mesures concrètes puis-je prendre pour y arriver ?

Cinquième jour – Développez une concentration à toute épreuve

1. Que pourriez-vous faire précisément pour réduire le niveau de stimulation auquel vous êtes exposé dans la journée ? Proposez au moins trois idées.

2. Quelle initiative unique allez-vous prendre aujourd'hui pour réduire les distractions et les stimulations, et faciliter l'accomplissement de la tâche la plus importante ?

Sixième jour – Libérez-vous de la peur

1. Acceptez et embrassez vos sentiments. Acceptez totalement votre peur de ne pas être à la hauteur.

2. Pratiquez la compassion de soi. Notez tout ce que vous pourriez accomplir à l'avenir en vous attelant aux tâches incontournables, qu'elles vous plaisent ou non (au lieu de procrastiner).

3. Arrêtez d'exagérer votre situation. Divisez vos tâches. Rendez-les aussi simples que possible.

4. Considérez vous comme un élève à vie. Vous ne serez jamais assez doué ni même parfait, parce que la vie est un éternel processus. Apprenez à apprécier ce processus.

Utilisez les amorces suivantes pour vous aider à redéfinir votre perception de vous-même :

- je ne suis peut-être pas aussi doué que je le voudrais, mais je m'améliore constamment et j'apprécie pleinement le processus ;
- j'aime me mettre face à des épreuves et accomplir des tâches difficiles parce que je sais que cela m'aide à m'améliorer ;
- j'adore apprendre et découvrir de nouvelles choses sur moi et sur le monde qui m'entoure ;
- je suis parfaitement bien où je suis actuellement, et j'ai hâte de me développer et d'en apprendre davantage.

Septième jour – Instaurez des habitudes quotidiennes bénéfiques

À présent, créons des habitudes quotidiennes efficaces. Suivez les étapes ci-dessous.

1. Déterminez le lieu et le moment pour vos habitudes quotidiennes. Pratiquez-les en tout premier, dès le matin, si possible.

Quand vais-je pratiquer mes habitudes quotidiennes ?

Où vais-je pratiquer mes habitudes quotidiennes ?

2. Déterminez exactement ce que vous allez faire. Choisissez des habitudes simples que vous pourrez maintenir sur une longue période. (La régularité est beaucoup plus importante que l'intensité.)

Quelles habitudes spécifiques vais-je intégrer à mon quotidien ?

3. Commencez dès aujourd'hui.

4. Travaillez sans interruption.

Rappelez-vous que vos tâches doivent être faciles à commencer, tandis que les distractions doivent être difficilement accessibles.

Limitez les risques de distraction en :

- éteignant votre téléphone ;
- éteignant le Wi-Fi ;
- utilisant un logiciel pour bloquer certains sites (les réseaux sociaux, etc.).

Et vous aborderez vos tâches clés plus facilement en :

- conservant vos dossiers utiles à portée de main ;
- évitant d'aller sur Internet avant de vous mettre au travail.

Notes:

Notes: