

- Éditions de l'Attitude -



PROCRASTINATION

Arrêter de tout remettre au lendemain

BRUNO BÉGIN, M.ÉD.

Table des matières

Introduction	4
Pourquoi toujours remettre à plus tard ?	5
Nous n'avons jamais assez de temps	6
Comment fonctionne ce livre	6
Facile ou difficile ?	7
Chapitre 1 : commencer par définir un objectif	8
Chapitre 2 : préparer un plan pour aller du point A au point B	13
Qu'est-ce qu'un plan ?	13
Établir un planning réaliste	14
Comment préparer votre plan	14
Placer des jalons	16
Chapitre 3 : décomposer vos jalons	19
Comment décomposer un jalon	19
Mais que fait-on de la procrastination et de tout le reste ?	20
Chapitre 4 : éliminer les distractions	23
Commencez par votre emploi du temps	23
Faire de votre objectif une priorité	25
Éliminer les distractions	25
Petite parenthèse au sujet des distractions	26
Chapitre 5 : avoir peur mais le faire quand même	28
Pourquoi vous avez peur et ce que vous pouvez y faire	28
Chapitre 6 : éliminer la procrastination en 5 étapes	31
Étape 1 : identifier le problème	31
Étape 2 : décider si la raison est valable	32
Étape 3 : jeter un œil à votre liste de bonnes raisons	32

Étape 4 : imaginez-vous lorsque vous aurez atteint votre objectif	33
Étape 5 : mais faites-le !.....	33
Ne vous éparpillez pas	34
Étape 7 : se motiver et rester motivé	35
Votre objectif désormais : le plan d'action.....	41
Conclusion	44

Introduction

Si vous vous demandez souvent pourquoi vous n'avez pas atteint les résultats que vous espérez au niveau professionnel, ou pourquoi votre vie n'est pas exactement comme vous la rêvez, le problème pourrait juste venir d'atermoiements que vous vous autorisez trop souvent. En gros: vous pensez beaucoup plus que vous n'agissez. En fait, si vous êtes en train de lire ce livre, c'est qu'il y a des chances pour que ce soit le cas!

La procrastination (l'art de remettre à plus tard ce que vous devez faire immédiatement) et les distractions sont à l'origine de la plupart des frustrations personnelles et professionnelles. Ne vous méprenez pas, même les personnes qui réussissent dans le monde se laissent parfois aller. Mais ces personnes ne laissent jamais bien longtemps le laisser-aller s'installer entre eux et leurs objectifs: elles savent réagir quand il faut, avec méthode.

Quand vous avez pris l'habitude de "procrastiner", il peut sembler impossible de se défaire de ce défaut. Erreur! La vérité c'est que d'autres personnes surmontent ce problème dès qu'il pointe le bout de son nez. Et la bonne nouvelle, c'est que ces personnes sont comme vous et moi: de simples êtres humains soumis à diverses tentations. La différence une fois encore: elles savent comment s'en détacher quand c'est nécessaire, méthodiquement.

Ce dont vous avez le plus besoin, c'est d'un plan d'action: un guide étape par étape qui vous montre exactement comment éliminer les flottements contre-productifs une fois pour toutes, et comment acquérir cette compétence pour en faire une habitude comme une autre.

Pourquoi toujours remettre à plus tard ?

Ce comportement est parfois basé sur la peur. Nous ne faisons pas ce que nous voulons, ou ce que nous devrions faire, parce que nous avons peur de l'échec, ou peur de la quantité de travail à fournir.

Considérons un apprenti musicien. Il sait que pour être aussi bon que ses stars préférées, il a besoin de s'entraîner tous les jours pendant une heure ou deux. C'est une certitude, c'est une nécessité. Alors au début pas de problème: il pratique une heure ou deux quotidiennement, avec assiduité. Puis il constate que ses progrès ne sont pas aussi rapides que prévu (bien qu'il soit un parfait débutant, ce qui est donc normal). Il commence à craindre de ne pas jamais atteindre un niveau correct. Il pense même qu'il va passer des heures et des heures à répéter et à s'entraîner pour n'obtenir que de maigres résultats. Ces pensées l'envahissent et petit à petit les séances d'entraînement s'espacent, pour finir par s'arrêter complètement.

Parfois on remet à plus tard par pure fainéantise. Il faut dépenser de l'énergie et agir dans la durée pour obtenir des résultats. Tout le monde le sait! Seulement parfois cette masse de travail paraît insurmontable et on n'a pas envie de se lancer...

On peut aussi "procrastiner" parce qu'il y a autour de nous une multitude de petites choses sympas et rigolotes à faire. Des petites tentations innocentes qui nous procurent un bien-être immédiat mais qui ne font pas avancer vos projets importants.

Autre exemple: vous écrivez un roman et vous devez écrire 1000 mots aujourd'hui. Mais vous préférez passer un peu de temps sur le choix du nom des personnages, ou faire un joli plan de la ville dans laquelle

l'histoire de votre roman se passe. C'est important mais...vos 1000 mots ne seront pas écrits aujourd'hui.

L'un des objectifs de ce guide est de voir comment gérer ce genre de problème.

Nous n'avons jamais assez de temps

Si une personne est capable de tout faire sur sa liste de choses à faire, en une seule fois, sans aucun délai ni distractions, pauses ou tâches supplémentaires, elle serait capable de dégager de nombreuses heures libres chaque jour pour pratiquer des activités ludiques ou agréables qui ne relèvent pas du travail. Malheureusement, pour la majorité d'entre nous c'est impossible. Une tâche censée durer une heure peut facilement en durer trois quand on se laisse aller à la distraction ou quand on ne prévoit pas de solide plan de travail.



Ce problème sera également abordé dans ce guide.

Comment fonctionne ce livre

Ce livre a été conçu comme un guide étape par étape. Il y a sept étapes principales, mais chaque étape sera divisée en petits morceaux (une philosophie que vous pourrez bientôt mettre en œuvre vous-même) facilement assimilables, et/ou ne nécessitant qu'un effort de courte durée.

Ce livre a plus été conçu comme un *système* ou un *cadre de travail* que comme un livre qui regorgerait de conseils. Les trucs et astuces, vous les connaissez probablement déjà. Mais la connaissance ne fait pas tout: il

faut aussi apprendre à utiliser cette connaissance pour qu'elle vous serve vraiment.

Ce livre vous emmènera à travers tout le processus créatif de réalisation d'un objectif. En d'autres termes, ce sera à vous d'utiliser ce *processus* pour chacun de vos prochains projets. Il faudra donc utiliser ce que vous allez apprendre; si vous vous contentez de lire sans prendre de note et sans appliquer ce qui est demandé, vous perdrez votre temps.

Facile ou difficile ?

Atteindre un objectif, réaliser un projet, acquérir une habitude...tout cela peut se faire selon deux approches.

La première consiste à se lancer au hasard sans aucun plan et sans information préalable. Dans ce cas on passe son temps à tomber sur des imprévus, à réagir aux nombreux problèmes, à "gérer" l'incertitude et à compter sur la chance pour, peut-être, arriver à avancer malgré tout.

Il s'agit de l'approche des gens qui échouent ou qui ne progressent jamais.

Et puis il y a l'autre approche, celle qui repose sur une recette simple: appliquer une méthode systématique et éprouvée pour ne jamais avoir à subir les aléas mais au contraire pour être acteur de son projet.

L'objectif de ce guide est de vous montrer que cette deuxième approche est très simple à mettre en œuvre: il suffit de faire le choix d'opter pour elle.

Chapitre 1 : commencer par définir un objectif

Pour atteindre votre objectif, votre première tâche est de le définir. Ça semble logique, mais ça ne veut pas seulement dire écrire une phrase sur un bout de papier. Vous devez vous assurer de définir un objectif précis, qui comprend des points d'évaluation et peut réellement être mesuré. Le sport va régulièrement nous servir d'exemple tout au long de ce guide: nous pouvons donc commencer par fixer un premier objectif sportif.

Objectif : Être en forme

Bien. Vous avez un objectif. Mais que signifie "être en forme"? Comment saurez-vous que vous avez réussi? Quels résultats, mesurables et spécifiques, devez-vous obtenir pour savoir que vous êtes "en forme"? Voilà ce que j'entends par "objectif précis". Essayons à nouveau de fixer un objectif.

Objectif : Peser 85 kg

C'est bien mieux et beaucoup plus spécifique, car il s'agit d'une donnée concrète que vous pourrez utiliser pour savoir si vous avez atteint votre objectif. Quand vous pèserez 85 kg, vous saurez que vous êtes en forme. Mais comment faire si vous avez d'autres objectifs en plus de perdre du poids? Si, par exemple, vous voulez aussi prendre du muscle et être capable de courir facilement 6 km par jour? Il faut donc être plus précis.

Objectif : *Être en forme, c'est-à-dire peser 85 kg, avoir un tour de biceps de 51 cm et être capable de courir 1,5 km en moins de 10 minutes.*

C'est beaucoup mieux. À présent, nous avons défini exactement l'objectif que vous souhaitez atteindre. Cependant, il reste toujours un problème:

en êtes-vous capable? Votre objectif ne laisse aucune place à la flexibilité. Et si vous n'étiez par exemple tout simplement pas fait pour avoir des biceps de 51 cm? Si vous ne gardez aucune marge, non seulement vous ne serez peut-être pas capable d'atteindre cet objectif (ou du moins pas avant très longtemps) mais vous pourriez aussi avoir l'air extrêmement stupide avec des biceps aussi gros.

De plus, étant donné que le muscle est plus dense que la graisse, il est très probable qu'en descendant à seulement 90 ou même 100 kg, vous soyez en pleine forme, et probablement plus que vous ne l'avez jamais été. Par conséquent, vous devez vous autoriser une certaine flexibilité par rapport à votre objectif. Cela peut sembler insignifiant, mais en réalité, c'est vital. Lorsque vous commencerez le long parcours qui vous mènera à votre objectif, votre esprit cherchera toutes les excuses possibles pour arrêter. Si vous savez, au fond de vous, que vous n'êtes pas capable d'avoir un tour de biceps de 51 cm, votre esprit n'aura aucun mal à vous convaincre d'arrêter. À présent, essayons une dernière fois de définir cet objectif.

Objectif : Être en forme

Point d'évaluation 1: Peser entre 85 et 100 kg

Point d'évaluation 2: Avoir un tour de biceps compris entre 43 et 51 cm

Point d'évaluation 3: Courir 1,5 km en 9 minutes ou 6 km en 30 minutes.

Point d'évaluation 4: Se sentir bien, mince et en forme.

Regardez comme le résultat final de l'objectif apparaît plus clairement, et à quel point vous vous sentez mieux en sachant que vous n'avez pas forcément besoin de descendre à 85 kg pour l'atteindre. L'objectif principal constitue une cible à viser, mais il n'est pas nécessaire que vous atteigniez le petit cercle situé au centre: il vous suffit de toucher les anneaux intérieurs.

Au cas où vous n'auriez pas en tête un objectif sportif, essayons cette méthode avec d'autres exemples. Beaucoup de gens veulent devenir riches, ou, au minimum, financièrement indépendants. Cependant, il est possible que vous souhaitiez gagner plus d'argent plutôt que d'être vaguement "riche" ou "financièrement indépendant". Gagner plus d'argent est un objectif pour lequel vous pouvez fixer des points d'évaluation.

Objectif : Gagner plus d'argent

Point d'évaluation 1: Avoir un revenu d'au moins 100 000\$ par an.

Point d'évaluation 2: Faire en sorte que l'endettement total (sans compter le remboursement des prêts) ne dépasse pas 1000\$.

Point d'évaluation 3: Travailler 30 heures par semaine ou moins.

Ainsi, dans cet exemple, vous avez défini clairement plusieurs objectifs financiers. Vous souhaitez augmenter vos revenus, mais vous ne voulez pas passer plus de temps au travail. C'est un excellent objectif final car il définit précisément ce que vous voulez et vous donne une série de points d'évaluation. Il est possible que vous deviez passer plus de 30 heures par semaine au travail lorsque vous chercherez à devenir financièrement

indépendant: votre but n'est pas de travailler 30 heures par semaine pendant que vous chercherez à obtenir cette indépendance, mais de travailler 30 heures par semaine une fois que vous l'aurez acquise, et cette distinction est importante. Prenons un autre exemple.

Supposez que vous ayez un objectif difficile à définir, par exemple vous sentir plus à l'aise en société. Vous pouvez là encore définir des points d'évaluation qui vous serviront à mesurer votre progression. Par exemple:

Objectif : Améliorer vos aptitudes sociales

Point d'évaluation 1: Considérer au moins 15 personnes comme des amies, et que ces personnes vous considèrent également comme leur ami.

Point d'évaluation 2: Obtenir au moins un numéro de téléphone d'une personne du sexe opposé lors d'une sortie.

Point d'évaluation 3: Se sentir bien au sein d'un groupe de personnes.

Gardez à l'esprit que les points d'évaluations ne doivent pas forcément être au nombre de trois: il est recommandé d'en avoir au moins deux, mais inutile d'en définir plus de six ou sept car cela vous découragerait de savoir que vous devez franchir toutes ces étapes avant de pouvoir considérer votre objectif comme atteint.

Il est également important de garder à l'esprit que vous n'êtes pas obligé de faire part de vos objectifs à qui que ce soit. Vous pouvez être très précis et complètement honnête avec vous-même, car vous n'êtes pas obligé de partager vos objectifs. Lorsque vous aurez fini ce livre, aucun professeur ne présentera pour demander à voir vos objectifs.

À présent, commençons avec cette première étape. Trouvez un objectif que vous souhaitez atteindre et fixez entre 2 et 7 points d'évaluation qui vous aideront à savoir que vous l'aurez atteint. Prenez un peu de temps et réfléchissez-y. Ce livre a été conçu pour travailler à votre rythme: prenez autant de temps que nécessaire et revenez pour le chapitre suivant lorsque vous aurez un objectif et des points d'évaluation clairement définis et que vous serez prêt à apprendre comment les atteindre.

Chapitre 2 : préparer un plan pour aller du point A au point B

La seconde étape pour atteindre vos objectifs et éliminer les distractions et la procrastination de votre vie est de préparer un plan. Si vous êtes comme la plupart des gens motivés, vous avez probablement déjà préparé un plan auparavant. En fait, vous avez probablement préparé des dizaines de plans, chacun d'eux condamné à échouer comme le précédent. Pourquoi? Parce que vous n'aviez pas encore appris comment préparer un plan efficace qui fonctionnera à coup sûr.

Qu'est-ce qu'un plan?

Un plan est tout simplement un moyen de vous emmener du point A au point B. Vous n'imaginerez pas visiter une région inconnue de votre pays sans prendre une carte, n'est-ce pas? Votre plan, c'est justement la carte qui vous permettra d'atteindre votre destination, c'est-à-dire l'objectif que vous vous êtes fixé. Plus l'objectif est ambitieux, plus votre plan devra être détaillé. Un plan peut être très simple (un objectif et une instruction pour l'atteindre) ou plus complexe (une liste d'instructions et de délais pour les réaliser). Quoi qu'il en soit, le principal est de préparer un plan comprenant un itinéraire et un ensemble de jalons qui vous mèneront vers votre objectif. Vous avez déjà défini vos points d'évaluation finaux, ce qui signifie que vous saurez quand vous serez arrivé à destination. Cependant, comme les panneaux de signalisation que vous croisez sur l'autoroute, les jalons placés sur votre chemin seront là pour vous signaler que vous allez dans la bonne direction et que vous êtes dans les temps par rapport au planning que vous vous êtes fixé.

Établir une planification réaliste



La planification est justement le prochain élément sur lequel nous allons nous pencher. Il pose problème à énormément de gens, car bien souvent, on ne se donne pas assez de temps pour atteindre nos objectifs, ce qui entraîne une certaine frustration.

Votre subconscient est beaucoup plus intelligent que la part consciente de votre esprit. Il sait que vous n'allez pas perdre 45 kg en six mois. La seule façon pour que cela arrive serait de mettre votre vie entre parenthèses et de passer 8 à 10 heures par jour à la salle de sport, le tout en n'absorbant que quelques centaines de calories par jour. Non seulement c'est très mauvais pour la santé, mais c'est quasiment impossible.

Certaines personnes se donnent au contraire trop de temps pour atteindre leurs objectifs, au risque de devenir non chalantes et paresseuses. Vous ne voulez rembourser que 10 000\$ de prêt par an pendant les 20 prochaines années? C'est tout à fait possible, mais cela laisse beaucoup de place pour contracter d'autres emprunts, les rembourser, etc. En d'autres termes, cela supprime l'immédiateté de l'objectif. Par conséquent, vous devez établir un planning raisonnable sur une durée ni trop longue, ni trop courte.

Comment préparer votre plan



Votre plan ne consiste pas en une liste d'activités quotidiennes qui vous permettront d'atteindre vos objectifs, bien que ce soit l'une des premières choses que font les gens lorsqu'ils fixent un objectif. Un plan, comme

nous l'avons expliqué, est un ensemble de jalons qui vous aideront à savoir où vous êtes et si vous suivez la bonne route. Il vous servira également de carte pour savoir comment parvenir à votre résultat final en validant tous les points d'évaluation. À présent, utilisons l'objectif sportif inventé plus haut pour préparer un bon plan bien solide. Vous rappelez-vous cette partie du chapitre 1?

Objectif : Être en forme

Pour préparer un plan basé sur cet objectif et ses points d'évaluation, nous devons donc commencer par déterminer le temps nécessaire à sa réalisation, qui dépendra de votre forme actuelle. Si vous pesez 115 kg et que vous êtes plutôt en forme, atteindre cet objectif vous prendra entre 3 et 6 mois, mais si vous pesez 180 kg et que vous n'avez jamais mis un pied dans une salle de sport, il faudrait plutôt établir votre planning sur 3 à 5 ans, ou tout autre délai qui vous semble raisonnable.

Vous devrez peut-être faire quelques recherches pour définir quel délai serait le plus réaliste pour l'objectif que vous avez en tête. Si vous ne parvenez pas à établir un planning précis, ne vous inquiétez pas: créez un planning flexible et notez-le comme "provisoire". Vous aurez une idée beaucoup plus claire du temps dont vous aurez besoin lorsque nous placerons vos jalons.

Dans le cas de notre exemple, nous allons commencer avec un planning sur deux ans. Voici à quoi ressemble notre plan jusqu'à présent.

Objectif : Être en forme

Point d'évaluation 1: Peser entre 85 et 100 kg

Point d'évaluation 2: Avoir un tour de biceps compris entre 43 et 51 cm

Point d'évaluation 3: Courir 1,5 km en 9 minutes ou 5 km en 30 minutes.

Point d'évaluation 4: Se sentir bien, mince et en forme.

Temps estimé : 2 ans (à partir du 31 décembre 2022)

Placer des jalons



Si nous utilisons l'exemple sportif que nous avons inventé, nous pouvons facilement placer des jalons sur le parcours. Les jalons sont des repères temporels : ceux que vous allez utiliser dépendront entièrement du planning que vous avez établi. Dans le cas de notre exemple, nous allons créer 12 jalons

qui couvriront deux mois chacun. Si notre point de départ est le 1^{er} janvier 2023, voici quelle sera la structure de nos jalons.

Jalon 1 (28 février 2023) :

Jalon 2 (30 avril 2023) :

Etc.

Jalon 12 (31 décembre 2024) :

Maintenant, vous avez les bases d'un bon plan et vous pouvez facilement évaluer votre progression. Bien sûr, il va ensuite falloir que vous fassiez correspondre avec chaque jalon une perspective réaliste. Par exemple:

JALONS

Jalon 1 (28 février 2023): Perdre 5 kg (145), avoir un tour de biceps de 35,5 cm, courir 1,5 km en 20 minutes

Jalon 2 (30 avril 2023): Perdre 5 kg (140), avoir un tour de biceps de 37 cm, courir 1,5km en 19 minutes.

Etc.

Jalon 12 (31 décembre 2024): Perdre 5 kg (95), avoir un tour de biceps de 51 cm, courir 1,5km en 9 minutes.

Gardez toujours à l'esprit que *ces jalons ne sont pas gravés dans le marbre*. Vous les modifierez par la suite. Et oui, il faut prendre en compte notre sacro-sainte flexibilité! En effet, il est possible que vos biceps ne mesurent pas 35,5 cm au bout de deux mois seulement. Vous aurez peut-être besoin de prendre un peu de temps au début pour apprendre comment les travailler. Il est aussi possible que vous dépassiez votre objectif avant le délai de deux mois défini par les jalons. Chaque fois que vous atteignez un jalon, reprenez les points d'évaluation correspondant à chacun d'entre eux et réajustez-les.

Ce réajustement est extrêmement important: si vous perdez seulement 2,5 kg au lieu de 5 kg les deux premiers mois et que vous ajoutez simplement les 2,5 kg manquants au prochain jalon (ce qui donnerait un total de 7,5 kg à perdre en deux mois), votre esprit essaiera de vous faire abandonner. De plus, particulièrement lorsqu'il est question de maigrir, il est probable que vous perdiez beaucoup de poids au début et moins à la fin: plus vous êtes corpulent, plus votre métabolisme est rapide (ne croyez pas au mythe selon lequel les personnes rondes ont un métabolisme plus lent que les minces, c'est complètement faux). Vous

devez réajuster vos jalons chaque fois que vous en atteignez un, sinon, vous ne pourrez pas atteindre votre objectif.

Bien, à présent que nous avons notre objectif final avec ses points d'évaluation et nos jalons, chacun d'entre eux comprenant ses propres points d'évaluation, nous pouvons passer au chapitre 3: décomposer un jalon. Dès que vos jalons sont prêts, passez au chapitre suivant.

Chapitre 3 : décomposer vos jalons

Nous savons déjà un certain nombre de choses à propos de la personne qui va tenter d'atteindre notre objectif fictif, nous allons donc lui donner un nom. Nous savons que Robert (notre personnage imaginaire) pèse 90 kg, qu'il a actuellement un tour de biceps de 34 cm et qu'il peut courir 1,5 km en un peu plus de 20 minutes. Nous savons également que son but est d'être en forme. Jetons un coup d'œil au plan de Robert et à la manière dont il peut décomposer des jalons.

Comment décomposer un jalon

Si vous avez suivi jusqu'à maintenant, vous devriez toujours n'avoir qu'une idée générale de la manière dont vous allez atteindre votre objectif final. C'est pour cela que nous allons décomposer votre premier jalon. À ce propos, voici un autre conseil important: ne décomposez aucun de vos jalons sauf le premier. Pourquoi ça? Tout le monde en chœur: *parce que vos jalons vont évoluer*. Bien. À présent, décomposons le premier jalon de Robert.

Jalon 1 (28 avril 2023): Perdre 5 kg (85), avoir un tour de biceps de 35,5 cm, courir 1,5 km en 20 minutes

Pour valider ces points d'évaluation, vous devez décider de ce que vous devez faire, et du nombre de fois où vous allez devoir le faire. Avant que nous ne soyons concentrés sur les objectifs de Robert au point d'en oublier les vôtres, gardez à l'esprit qu'il n'y a pas d'importance que votre but soit d'écrire un roman, de jouer un rôle, d'être en forme, de monter une entreprise ou de devenir financièrement indépendant: cela revient au même. Il faut que décomposer les jalons pour savoir exactement ce qu'il convient de faire.

Mais que fait-on de la procrastination et de tout le reste ?

Vous vous demandez peut-être à quel moment nous allons vous expliquer comment gérer la procrastination et éliminer les distractions. Soyez patient: si vous n'avez pas défini clairement un plan d'action, éliminer toutes les distractions du monde et ne plus jamais procrastiner ne vous mènera nulle part.

Comme nous l'avons expliqué, sans carte pour vous mener à votre objectif, vous n'avez aucune chance de l'atteindre, même si vous êtes enfermé dans une pièce sans télévision, ni téléphone, ni ordinateur et que vous n'avez rien à faire à part travailler. Si vous n'avez pas d'objectif ni de points d'évaluation clairement établis, éliminer ces éléments ne vous aidera pas. Mais ne vous inquiétez pas, nous en reparlerons.

Revenons à la décomposition de nos jalons. Voici celui de Robert: il veut perdre 5 kg, avoir un tour de biceps de 35,5 cm et courir 1,5 km en 20 minutes. Si l'on part du principe que Robert pèse 90 kg, qu'il a un tour de biceps de 34 cm et court 1,5 km en 25 minutes environ, il lui est parfaitement possible d'atteindre cet objectif en 2 mois.

Jalon 1 (28 avril 2023): Perdre 5 kg (85 kg), avoir un tour de biceps de 35,5 cm, courir 1,5 km en 20 minutes

Vous allez décomposer votre jalon point d'évaluation par point d'évaluation. Si vous voulez perdre 5 kg, vous devez décomposer votre jalon en étapes encore plus petites. Nous savons que deux mois se composent de huit semaines, alors prenons l'objectif de Robert, perdre 5 kg, et décomposons-le sur ces 8 semaines. Cela fait 625 g par semaine.

Maintenant, passons à son deuxième objectif, gagner 1,5 cm de tour de biceps, et décomposons-le aussi sur 8 semaines: Robert doit prendre 1,9 mm de tour de biceps par semaine.

Enfin, Robert veut courir 1,5 km en 20 minutes. Actuellement, il court 1,5 km en 25 minutes, ce qui signifie qu'il doit améliorer son temps d'environ 40 secondes chaque semaine pour atteindre son jalon. Voici donc à quoi va ressembler le premier jalon de Robert une fois décomposé :

Jalon 1 (28 février 2023): Perdre 5 kg (145), avoir un tour de biceps de 35,5 cm, courir 1,5 km en 20 minutes

Semaine 1: Perdre 625 g, gagner 1,9 mm de tour de biceps, courir 1,5 km en 24 minutes 20.

Semaine 2: Perdre 625 g, gagner 1,9 mm de tour de biceps, courir 1,5 km en 23 minutes 40.

Semaine 3: Perdre 625 g, gagner 1,9 mm de tour de biceps, courir 1,5 km en 23 minutes.

Semaine 4: Perdre 625 g, gagner 1,9 mm de tour de biceps, courir 1,5 km en 22 minutes 20.

Semaine 5: Perdre 625 g, gagner 1,9 mm de tour de biceps, courir 1,5 km en 21 minutes 40.

Semaine 6: Perdre 625 g, gagner 1,9 mm de tour de biceps, courir 1,5 km en 21 minutes.

Semaine 7: Perdre 625 g, gagner 1,9 mm de tour de biceps, courir 1,5 km en 20 minutes 30.

Semaine 8: Perdre 625 g, gagner 1,9 mm de tour de biceps, courir 1,5 km en 23 minutes.

Regardez à quel point les objectifs de Robert sont devenus accessibles une fois qu'on les a décomposés en étapes plus petites, chacune d'elles étant facilement réalisable. À présent, tout ce Robert doit faire (exactement comme vous), c'est de décider comment s'y prendre pour atteindre ces

petits objectifs. Perdre un peu plus 600 g signifie que le total des calories éliminées par Robert au cours de la semaine devra être supérieur de 4375 calories au total des calories absorbées, soit 625 calories par jour. Il faudra probablement qu'il travaille ses biceps deux ou trois fois par semaine pour gagner 1,9 mm de tour de biceps et qu'il réalise au moins trois sessions de course par semaine, chacune légèrement plus rapide que la précédente, pour réussir à courir 1,5 km en 20 minutes.

Désormais, Robert possède toutes les informations nécessaires pour atteindre son objectif (souvenez-vous de vous concentrer seulement sur le premier jalon). Vous pouvez faire la même chose. Décomposez votre premier jalon et décidez de ce que vous devez accomplir chaque jour ou chaque semaine pour l'atteindre. Une fois cette liste établie, vous êtes prêt à vous attaquer à l'élimination des distractions, de la procrastination et des mauvaises habitudes qui vous empêcheront d'atteindre vos objectifs. Définir vos objectifs et placer vos jalons n'est que la première étape. Vous devez à tout prix réaliser les tâches que vous vous êtes fixées, et c'est ce dont nous allons parler dans les prochains chapitres.

Chapitre 4 : éliminer les distractions

Les distractions sont partout. La plupart d'entre nous possédons des téléphones qui nous relient tels des fils d'Ariane à ces sites chronophages (mais addictifs) que sont Facebook, X, Instagram ou encore nos boîtes courriels. En plus de ces distractions technologiques, il faut également compter avec nos conjoints, qui cherchent à attirer notre attention, nos enfants, les membres de notre famille, qui veulent tous une part de notre temps, sans compter nos amis qui ont envie de nous voir régulièrement. Ajoutez cela aux 40 ou 50 heures que vous passez chaque semaine au travail et vous comprendrez facilement pourquoi nous n'avons pas le temps d'atteindre nos objectifs, ou plutôt pourquoi nous *pensons* que nous n'avons pas le temps. Alors, comment résoudre ces problèmes?

Commencez par votre emploi du temps



Il est possible que vous ayez déjà un emploi du temps, mais il est probable que vous n'y notiez qu'une petite partie de vos journées. Par exemple, vous savez que vous devez vous lever à 6h pour préparer le petit déjeuner et emmener les enfants à l'école avant d'aller au travail à 8h, mais vous ne le notez pas dans votre emploi du temps. Or, je veux vous y notiez absolument tout. De nombreuses personnes cherchent à accaparer votre attention et votre temps, mais si vous programmez du temps pour elles, vous réaliserez qu'il vous en restera largement assez pour réaliser vos objectifs.

Revenons à Robert et à ses objectifs.

Robert doit trouver du temps pour courir 1,5 km plusieurs fois par semaine, aller à la salle de sport et surveiller son alimentation. Robert est

une personne ordinaire, comme beaucoup des futurs lecteurs de ce guide: il a une femme, des enfants, des amis, un travail à plein temps et d'autres obligations. Mais Robert a simplement besoin de réorganiser certaines choses pour trouver du temps pour ses objectifs. Ce n'est pas toujours facile, mais c'est faisable.

Par exemple, étant donné que Robert travaille du lundi au vendredi, il peut aller courir le mercredi soir, puis le samedi et le dimanche. Cela devrait lui permettre de gagner les 40 secondes nécessaires pour atteindre son objectif à la fin de la semaine. Robert doit également réduire son apport en calories d'environ 625 calories par jour, ou en éliminer davantage en faisant du sport. Il lui suffit pour cela de supprimer un Big Mac et une portion de frites de son alimentation, ou bien de remplacer son Mocha Latte au chocolat blanc du matin par une tasse de café noir. En ce qui concerne le sport, Robert doit en faire environ 45 minutes trois fois par semaine pour atteindre son objectif. Par conséquent, s'il peut trouver 45 minutes chaque lundi, jeudi et samedi soir pour faire du sport (c'est encore mieux s'il peut le faire chez lui) et s'il va courir 1,5 km chaque mercredi soir ainsi que le samedi et le dimanche, Robert sera en mesure d'atteindre son objectif.

Vous pouvez également atteindre votre objectif en faisant la même chose. Définissez combien de temps vous devez consacrer à vos objectifs et faites-leur de la place. Casez-les là où vous le pourrez, mais *faites-en une priorité*. Plus tard, je vous expliquerai comment éliminer les distractions telles que Facebook, X, les enfants, les amis et autres obligations pour être sûr que vous atteindrez vos objectifs de la semaine.

Faire de votre objectif une priorité

Si vous savez que le prix de votre amende de stationnement doublera si vous ne la payez pas avant la fin de la semaine, vous allez probablement trouver du temps pour la payer, n'est-ce pas? Même si vous devez vous rendre au tribunal et faire la queue pendant deux heures pour cela, vous trouverez toujours le temps de la payer d'une façon ou d'une autre. Vos objectifs devraient être encore plus prioritaires. Même vous n'êtes pas en mesure de leur consacrer le même temps chaque jour ou chaque semaine, *ils doivent être atteints*. Répétez-le avec moi: **ils doivent être atteints**.

Je vous suggère de créer chaque semaine une liste de vérification de ce que vous devez faire pour atteindre vos objectifs de la semaine et de l'accrocher quelque part où vous la verrez souvent, même si ça implique de la scotcher au-dessus des toilettes dans votre salle de bain. Chaque fois que vous accomplissez une tâche, cochez-la, et assurez-vous que tout soit coché à la fin de la semaine.

Éliminer les distractions

Nous allons nous intéresser à toutes les distractions chronophages et définir précisément de quelle manière vous pouvez les éliminer du temps que vous consacrez à vos objectifs. Rappelez-vous, ce temps est sacré. La liste de tâches doit être complétée, et cela signifie que les distractions *ne sont pas admises* pendant que vous travaillez sur vos objectifs.

Facebook, X et les réseaux sociaux: ça, c'est facile: n'emportez pas votre téléphone lorsque vous travaillez sur vos objectifs.



Vous pouvez l'utiliser tant que vous voulez le reste du temps, mais lorsque vous vous concentrez sur vos objectifs, il est interdit, de même que votre tablette

tactile, ainsi que les allumettes et le petit bois (au cas où vous voudriez tweeter des signaux de fumée). Tout objet pouvant interférer avec votre objectif est proscrit. Point. Bien sûr, je ne vais pas ajouter votre ordinateur et votre accès Internet à cette liste, car il est possible que vous en ayez besoin pour l'objectif que vous visez, mais les réseaux sociaux ne sont pas autorisés lorsque vous travaillez sur votre objectif (sauf en cas de nécessité liée celui-ci). La seule chose que vous ayez le droit de faire à ce moment-là, c'est de réaliser les tâches de votre liste.

Enfants/Conjoint/Amis: faites savoir à tout le monde que les jours X et Y vous vous consacrerez à l'activité Z et que vous ne voulez pas être dérangé. Verrouillez la porte si nécessaire, ou réalisez les tâches de votre liste en dehors de chez vous et loin de tout le monde.

Autres obligations: vous devez vous rendre aux réunions de votre club sportif? On vous a demandé de faire un discours à l'association dont vous vous occupez? Si cela interfère avec les moments où vous vous consacrez à votre objectif, alors annulez. Vous devez vous assurer que ces moments et la réalisation des tâches de votre liste hebdomadaire sont vos plus grandes priorités.

Petite parenthèse au sujet des distractions

Dans un autre ouvrage, vous auriez peut-être trouvé ce chapitre entièrement consacré à différents moyens de vous déconnecter du monde numérique via l'utilisation de logiciels de blocage ou d'autres moyens de vous empêcher d'utiliser les réseaux sociaux ou de regarder des vidéos sur YouTube. Cependant, comme je l'ai expliqué au début de ce livre, ce programme est différent de ceux auxquels vous êtes peut-être habitué. Je ne vais pas le remplir de suggestions sur la manière d'éliminer les distractions ou de surmonter la procrastination sauf s'ils sont directement liés aux moments que vous consacrez à votre objectif.

Si la plupart des gens échouent à atteindre leurs objectifs, ce n'est pas parce qu'ils ont besoin de se débarrasser de X, de Facebook ou d'Internet en général, mais parce qu'ils ne comprennent pas que cela prend en réalité très peu de temps. N'importe qui peut se couper de X et de Facebook et échapper à ses obligations familiales durant les heures qu'il consacre dans la semaine à réaliser ses objectifs, tant qu'il comprend que ces heures sont l'une de ses priorités les plus importantes.

Dans le chapitre suivant, nous verrons comment gérer les angoisses qui peuvent vous empêcher de compléter votre liste de tâches.

Chapitre 5 : avoir peur mais le faire quand même

Si j'ai pu donner l'impression qu'atteindre ses objectifs est facile, je m'en excuse. Ce n'est pas aussi difficile que le pensent la plupart des gens, mais ce n'est pas facile pour autant. La principale raison pour laquelle c'est difficile, même en les découpant en petits objectifs comme je l'ai proposé, c'est que vous allez être submergé par la peur lorsque vous commencerez et sans doute aussi à chaque étape du parcours, même si cela devient de plus en plus facile avec le temps.

Pourquoi vous avez peur et ce que vous pouvez y faire

Les humains ont naturellement tendance à paniquer. Nous avons peur de tout, et cela envahit chaque aspect de notre vie. Nous avons peur que nos maisons soient cambriolées, alors nous verrouillons nos portes. Nous avons peur que quelqu'un ne force la serrure, alors nous achetons un chien. Nous avons peur que le chien ne réagisse pas si quelqu'un essaie d'entrer, alors nous achetons un système d'alarme hors de prix. Plus important encore, puisque cela est lié à notre sujet, nous avons peur de ne pas atteindre de nos objectifs, ou pire, de ne pas être heureux lorsque nous y parviendrons.

La peur peut nous empêcher d'atteindre nos objectifs, et être la raison numéro un de notre échec. La peur ne se contente pas de se manifester une fois puis de disparaître, elle nous entraîne dans un cercle vicieux qui nous empêche de réussir. Revenons par exemple à Robert et à son objectif d'être en forme. On peut souhaiter être en forme pour de nombreuses raisons: certains veulent simplement être en bonne santé et vivre plus longtemps, d'autres le font pour séduire (une raison parfaitement acceptable, croyez-le ou non), d'autres encore pour des raisons plus sérieuses, comme des problèmes cardiaques ou du diabète.

Enfin, certaines personnes ont pour but de devenir des stars du cinéma ou de la chanson et souhaitent être minces et en forme pour y parvenir.

Pour sa part, Robert souhaite perdre du poids pour être en bonne santé et vivre plus longtemps. Mais la première fois qu'il sortira pour courir 1,5 km en 24 minutes, la peur commencera à le parasiter. Et si cela ne marche pas? Tu as été en surpoids toute ta vie, qu'est-ce qui te fait croire que quelque chose va changer maintenant? Tu es trop vieux pour maigrir. Tu pourrais perdre du poids, être en bonne santé et puis te faire renverser par un camion, alors pourquoi ne pas profiter de la vie?

Toute cette discussion entre Robert et lui-même (qui ressemble sans doute beaucoup à celle que vous avez avec vous-même) est basée sur la peur. De A à Z. Et toute sa vie, Robert a laissé la peur l'empêcher de perdre du poids. Il commence à avoir peur, et cette peur commence à le faire changer d'avis quant à ses objectifs. Il n'y a qu'une chose à faire face à ces craintes. *Les ignorer.*

Elles ne vont pas disparaître. Elles ne vont pas cesser d'essayer de vous persuader d'abandonner vos rêves. Elles seront toujours là, et la meilleure manière de les traiter, c'est tout simplement de les ignorer.

La première étape de ce processus consiste à être honnête avec vous-même. Vous savez que les mensonges que vous racontent vos angoisses ne sont justement que des mensonges, mais vous avez envie d'y croire, parce qu'ainsi vous n'aurez pas besoin de faire l'effort nécessaire pour changer. Ne vous sentez pas coupable: c'est humain et c'est ce que nous faisons tous. Lorsque vos craintes se manifestent, essayez de voir au-delà et demandez-vous vraiment si une seule des choses que vous soufflent vos peurs est susceptible d'être vraie. Puis, posez-vous la question: même si c'était vrai, voudrais-je toujours atteindre mon objectif? Vous vous apercevrez que la réponse sera toujours la même: oui, vous le voudriez.

Si vous vous battez avec vos peurs, le meilleur moyen de les dépasser pour de bon est de les ignorer et d'avancer quoi qu'il arrive. Une fois que vous aurez terminé quelques listes de tâches et que vous aurez dépassé un ou deux jalons, vous verrez que les peurs sont moins présentes et se tiennent tranquilles, même si elles ne disparaissent pas vraiment.

Si vous êtes déterminé quant à vos objectifs, vous les atteindrez quoi qu'il arrive, même si vous avez peur, et à la fin, faire taire ces petites voix dans votre tête sera aussi facile que d'oublier une musique de fond ou les voix étouffées de vos voisins d'à côté. Vous aurez dépassé vos peurs. À présent, attaquons-nous à la procrastination.

Chapitre 6 : éliminer la procrastination en 5 étapes

Éliminer la procrastination ne va pas être simple. Si vous êtes comme la plupart des gens qui ont lutté pour atteindre leurs objectifs, la procrastination est probablement devenue l'une de vos habitudes. Il est difficile de défaire une habitude, mais ce n'est pas impossible. La première étape consiste évidemment à vous assurer que vous êtes conscient de ce que l'on attend de vous, de ce que vous attendez de vous-même, et pour cela, rien de mieux que de mettre votre liste de tâches de la semaine à un endroit où vous la verrez constamment.

Comme je l'ai déjà suggéré, l'idéal est de la mettre au-dessus des toilettes ou sur la porte de la salle de bains, de façon à ce qu'à chaque fois que vous entriez dans cette pièce, vous la voyiez et vous rappeliez ce que vous avez à faire au cours de la semaine. Cependant, au fil de la semaine, vous commencerez certainement à trouver des raisons pour lesquelles vous n'avez pas besoin de compléter les tâches de votre liste aujourd'hui, même si vous en avez le temps. Cela peut être fatal à votre plan, car tout repose sur le fait que vous exécutiez toutes les petites étapes jusqu'à atteindre vos objectifs. Voici une autre liste détaillée (surprise!) qui vous permettra de passer outre la procrastination lorsque vous y serez confronté.

Étape 1: identifier le problème

Il est très probable que vous ne procrastiniez pas uniquement par paresse, et même si c'est le cas, vous devez identifier le problème. Si vous regardez votre liste et que vous réalisez que vous pourriez passer les trente prochaines minutes à réaliser l'une des tâches, mais que vous n'en avez pas envie ou que vous voulez la remettre au lendemain, vous devez définir pourquoi vous ressentez cela. Cela pourrait provenir des craintes

dont nous parlions au chapitre précédent. Vous pouvez aussi tout simplement ne pas vous rappeler pourquoi vous avez mis en place ces objectifs, ces points d'évaluation, ces jalons et ces tâches hebdomadaires. Ou bien encore, il se peut que vous soyez tout simplement fainéant aujourd'hui. Il est même possible que vous ayez une raison valable, par exemple le fait que vous n'ayez que 30 minutes avant de devoir reprendre le travail et que vous ne vouliez pas aller courir 1,5 km car vous n'aurez pas le temps de prendre une douche. Quelle que soit la situation, vous devez identifier ce que vous empêche de réaliser les tâches de votre liste avant le lendemain, et nous pourrons ensuite décider de ce qu'il convient de faire.

Étape 2: décider si la raison est valable

Si vous avez une raison valable de ne pas réaliser cette tâche tout de suite, alors, il n'y a aucun problème à la remettre au lendemain. Si vous n'en avez pas, vous pouvez passer à la prochaine étape du dépassement de la procrastination.

Étape 3: jeter un œil à votre liste de bonnes raisons

Attention, cela ne veut pas dire que vous devriez procrastiner encore plus en rédigeant une liste des bonnes raisons pour lesquelles vous voulez atteindre votre objectif final! Vous devriez établir cette liste en même temps que vous définissez votre objectif et que vous le décomposez comme nous l'avons vu. Si vous vous retrouvez en train de repoussez vos tâches, jeter un œil à votre liste devrait suffire à vous redonner envie d'atteindre votre objectif. Nous détaillerons quelques techniques de motivation spécifiques dans le prochain chapitre.

Étape 4: imaginez-vous lorsque vous aurez atteint votre objectif

Si relire votre liste n'a pas marché et que vous avez toujours envie de laisser de côté vos tâches du jour, prenez donc quelques secondes et imaginez-vous lorsque vous aurez atteint votre objectif. Si celui-ci est de devenir financièrement indépendant et de travailler 20 heures par semaine, alors imaginez-vous assis sur votre canapé, sachant que vous avez terminé vos quatre heures de travail quotidien et que vous pouvez faire ce que vous voulez du reste de votre journée. Si votre but est de perdre du poids ou de faire du sport, imaginez-vous mince, en forme et séduisant. Imaginez-vous récoltant les regards appréciateurs du sexe opposé lorsque vous sortirez en ville.

À présent, pendant quelques secondes, imaginez ce qui se passerait si vous n'atteigniez pas votre objectif. Imaginez que vous avez deux ans de plus et que vous êtes toujours dans la même situation financière, ou que vous êtes encore plus endetté et que vous gagnez moins d'argent qu'à l'heure actuelle. Si vous essayez de perdre du poids, imaginez que vous ne perdez pas un seul kilo pendant les prochaines années. Imaginez les regards que vous récolterez alors, et à quel point ils seront différents de ceux que vous attireriez si vous aviez atteint votre objectif. Ensuite, imaginez que vous prenez encore plus de poids, 50 kg de plus par exemple.

Lorsque vous en aurez terminé avec ces techniques de visualisation, vous devriez être capable de vous débarrasser de la procrastination, même la plus insistante. Si ce n'est pas le cas, rendez-vous à l'étape 5.

Étape 5: mais faites-le !

Si vous avez atteint ce point, que vous essayez toujours d'échapper à ce qui se trouve sur votre liste de tâches, que vous avez le temps de le faire

et que vous ne trouvez aucune raison valable de ne pas le faire, mais faites-le bon sang! Vous en avez fait un objectif, et même si vous avez échoué auparavant, vous ne devez pas échouer cette fois-ci. Vous pouvez le faire. Vous n'êtes pas obligé de rester englué dans cette galère financière pour toujours, ou d'être en surpoids et à bout de souffle. Quel que soit votre objectif, allez de l'avant et effectuez votre tâche. Vous vous sentirez mieux après l'avoir fait et vous pourrez cocher en gras la case correspondante.

Ne vous éparpillez pas

Il est important que vous n'essayiez pas d'atteindre trop d'objectifs en même temps, sinon, vous procrastinerez pour accomplir certains d'entre eux car vous serez purement et simplement épuisé. Vous pouvez sans doute trouver le temps de travailler sur deux ou trois objectifs en même temps, selon le type d'objectif et le travail qu'ils nécessitent. Certains de vos objectifs peuvent peut-être avancer d'eux-mêmes, mais en général, si vous vous fixez plus de deux ou trois objectifs, vous n'aurez pas assez de temps pour accomplir les tâches hebdomadaires correspondant à vos jalons et vous serez épuisé à la moitié de la semaine. Assurez-vous que votre procrastination ne vient pas du fait que vous poursuivez trop d'objectifs à la fois, et si c'est le cas, reportez-en simplement un ou deux à une date ultérieure.

À présent, passons au septième et dernier chapitre de ce guide, qui vous donnera quelques bons moyens de vous motiver et de rester motivés tout au long de votre parcours vers votre objectif ainsi que d'apprécier ce parcours.

Étape 7: se motiver et rester motivé

Vous êtes arrivé au dernier chapitre de ce guide: trouver la motivation dont vous avez besoin pour atteindre votre objectif. Vous allez avoir besoin d'autant de motivation que possible, par conséquent la structure de ce chapitre sera un peu différente.

Plutôt que de vous expliquer pas à pas comment rester motivé ou d'en discuter, je vais vous proposer une liste de bons moyens que j'ai trouvés (à la fois au cours de mes propres efforts pour fixer et atteindre mes objectifs et suite à des recherches) pour rester motivé pendant des mois ou des années. Je suggère fortement que vous en utilisiez au moins quelques-uns lorsque vous commencerez votre parcours, et il est possible que vous les adoptiez tous d'ici la fin de celui-ci.

Suivez visuellement vos progrès: même si votre objectif est déjà écrit sur un bout de papier (ou bien dans votre ordinateur), visualiser ce que vous avez accompli depuis le début constitue une très bonne source de motivation. Pour cela, vous pouvez imprimer vos résultats et les afficher là où vous les verrez tous les jours. Lorsque vous vous sentez moins motivé que d'habitude, jetez un œil à ce que vous avez accompli depuis le début pour atteindre votre objectif et la motivation reviendra. Une affiche géante détaillant vos progrès notés avec des feutres de couleur fera parfaitement l'affaire.

Ménagez-vous: ceci est particulièrement valable pour le sport, mais le principe reste le même avec n'importe quel objectif. Il est possible que vous ayez l'impression que vous pouvez accomplir n'importe quoi lorsque vous commencerez, ce qui vous pourra vous amener à vous disperser et à vous épuiser. Résistez à la tentation, réfrénez-vous et n'accomplissez que

ce qui est noté sur votre liste de tâches. C'est exactement pour cela que nous avons découpé votre objectif en toutes petites étapes.

Rejoignez un groupe: si vous voulez perdre du poids, le site Internet [MyFitnessPal](#) vous permettra de noter les calories dépensées et les exercices effectués pour vous aider à atteindre votre objectif de perdre X kilos par semaine. De plus, [MyFitnessPal](#) (c'est juste un exemple, pensez aussi aux applications sur les téléphones intelligents) permet également à vos amis de visualiser votre progression et de vous encourager. Selon l'objectif que vous vous êtes fixé, il est possible qu'il existe des groupes sur Internet que vous pourriez rejoindre, ainsi que des forums ou des groupes Facebook. Peut-être existe-t-il même des rencontres auxquelles vous pourrez participer dans la vraie vie pour rester motivé. Là encore il existe de nombreuses applications iOS et Android qui permettent de trouver des groupes locaux qui partagent vos centres d'intérêt.

Affichez des photos de votre objectif: il faut adapter cette idée à votre objectif, mais de nos jours, vous trouverez facilement des images en rapport avec votre objectif. Si votre but est d'être indépendant financièrement, affichez des photos retouchées de votre solde bancaire à cinq ou six chiffres, ou une photo de la voiture, du bateau ou de la maison de vos rêves. Si votre objectif est de perdre du poids, affichez une photo d'une personne à laquelle vous voudriez ressembler. Affichez-les à un endroit où vous êtes sûr de les voir en permanence, par exemple sur un mur, sur votre bureau ou même en fond d'écran de votre ordinateur.

NOTE : Cela ne marche pas dans l'autre sens. Si vous affichez des photos de vous en surpoids ou de votre compte bancaire proche de zéro, vous réfléchirez de manière négative, alors qu'il faut toujours rester positif lorsqu'il s'agit de vos objectifs.

Mettez en place un système de récompenses: vous vous souvenez de la création des jalons pour vos objectifs et des listes de tâches hebdomadaires? Nous avons travaillé de cette manière pour plusieurs raisons, et pas seulement parce que des tâches plus courtes sont plus faciles à réaliser. Cela vous permet également de vous sentir bien une fois que vous aurez terminé ne serait-ce qu'une liste hebdomadaire ou atteint ne serait-ce qu'un jalon, et aussi de vous récompenser lorsque vous y parvenez. Mettez en place un système de petites récompenses pour les tâches de votre liste, avec des récompenses plus conséquentes lorsque vous atteignez un jalon.

Trouvez-vous un partenaire: si vous cherchez à perdre du poids, à arrêter de fumer ou tout autre objectif qui peut être réalisé avec un coéquipier, vous devriez sérieusement y réfléchir. Tous les objectifs ne s'y prêtent pas, mais beaucoup d'entre eux sont parfaitement réalisables avec un "partenaire d'objectif". Vous verrez que le seul fait de savoir que vous avez le même chemin à faire vous motivera mutuellement. Cela fonctionne encore mieux si vous y ajoutez une compétition amicale, par exemple, dans le cas la perte de poids, un concours du plus gros "perdant" chaque semaine.

Rendez la réalisation de vos tâches agréable: pour cela, vous pouvez par exemple créer une playlist de vos chansons préférées et ne l'écouter que lorsque vous travaillez sur votre objectif. Cela fonctionne particulièrement bien pour le sport et la perte de poids, mais cela peut aussi marcher lorsque vous travaillez sur votre ordinateur à devenir financièrement indépendant. La musique n'est pas le seul moyen que vous pouvez utiliser, laissez parler votre imagination pour rendre la réalisation de vos tâches aussi agréable que possible.

Trouvez un coach ou un mentor: trouvez une personne de votre entourage qui a réussi à atteindre le même objectif que celui que vous

vous êtes fixé et allez la voir une fois par semaine pour évaluer vos progrès. Non seulement le fait de devoir rendre des comptes à quelqu'un vous motivera, mais vous aurez également un regard intéressant sur votre parcours et vous profiterez de son expérience.

Relisez souvent votre liste de bonnes raisons: vous vous souvenez de la liste de bonnes raisons dont nous avons discuté dans le chapitre sur la procrastination? Il ne faut pas que vous attendiez de procrastiner pour la relire. En fait, vous devriez le faire régulièrement, tous les jours si vous en avez le temps. Encore mieux: vous devriez l'accrocher au mur juste à côté de votre liste de tâches hebdomadaire, de façon à ce que dès que vous regardez votre liste pour savoir ce que vous devez faire ou pour cocher une tâche, vous puissiez regarder juste à côté votre liste de bonnes raisons et vous rappeler pourquoi vous faites tout cela.

Trouvez l'inspiration au quotidien: il existe de nombreuses manières de trouver l'inspiration. Vous pouvez écrire chaque jour une nouvelle raison d'accomplir votre objectif, ou noter un élément de votre vie qui changera une fois que vous l'aurez atteint. Par exemple, si vous travaillez à devenir financièrement indépendant, vous pouvez rédiger une liste de choses dont vous n'aurez plus à vous inquiéter une fois que vous aurez assez d'argent et de temps pour faire ce que vous voudrez, ou une liste de choses que vous pourrez acheter. Si vous avez des objectifs sportifs, vous pouvez rédiger une liste de choses qui changeront dans votre vie quotidienne une fois que vous aurez atteint votre objectif. Si vous n'arrivez pas à inventer un moyen de trouver l'inspiration, pourquoi ne pas acheter un de ces calendriers pleins de citations inspirantes ou vous abonner à une newsletter du même genre?

Établissez une règle: ne pas procrastiner plus d'une fois par semaine: si vous considérez le fait de ne pas procrastiner plus d'une fois par semaine comme une règle inviolable, vous verrez que vous

procrastinerez une fois, ni plus ni moins, et tout le reste de la semaine, que vous accomplirez ce qui se trouve sur votre liste.

NOTE: ne vous permettez pas de reporter cette "procrastination autorisée" à la semaine suivante pour les accumuler et passer une semaine à ne rien faire. Vous aurez beaucoup de mal à vous remotiver une fois cette semaine "vide" passée.

Tenez un journal: tenir un journal des pensées et des idées qui vous viennent pendant que vous accomplissez vos objectifs peut vous aider à rester motivé. Si vous vous sentez découragé au bout de quelques jalons, revenez quelques pages en arrière dans votre journal et constatez le chemin parcouru. Cette idée est dans la même veine que la représentation visuelle de votre progression, mais un journal peut être beaucoup plus efficace car vous pouvez y décrire vos sentiments et la manière dont vous avez vaincu vos peurs ou la procrastination lorsque vous y avez été confronté.

Annoncez vos objectifs au monde entier: cela signifie que vous n'êtes pas obligé de respecter à la lettre ma consigne précédente, à savoir ne parler de vos objectifs à personne. Si vous vous sentez à l'aise avec vos objectifs, vous devriez les partager avec autant de personnes que possible. Commencer par votre famille proche et éloignée est un bon début, mais cela peut être encore plus efficace avec des inconnus, c'est pourquoi ouvrir un blog ou une chaîne YouTube peut être très motivant. Encore mieux, vous motiverez les autres grâce à vos progrès et cela pourra vous aider à tenir des mois ou des années sans faiblir.

Pensez de manière positive au quotidien: assurez-vous que vous pensez chaque jour à vos objectifs de manière positive. Des pensées négatives vous mettront dans un état d'esprit négatif et vous commencerez à laisser la peur, la procrastination et les distractions vous éloigner de vos listes de tâches hebdomadaires. Interdisez les pensées

négatives. Soyez toujours positif, même quand vous vous sentez découragé.

Votre objectif désormais: le plan d'action

Si vous en êtes rendu à ce point, c'est que vous devez déjà avoir des objectifs en tête, des jalons et tout le reste. Dans ce contexte, le but de ce chapitre est en quelque sorte de présenter l'ensemble du concept à suivre. Il ne s'agit pas vraiment d'un résumé de la méthode, mais plutôt d'un point de départ pour bien poser les choses avant de commencer vraiment.

Étape 1: tout commence avec un objectif

Sélectionnez un premier objectif à atteindre. Il est probable que vous en ayez plusieurs en tête, mais dans le cadre de l'apprentissage de la méthode présentée dans ce guide, un seul objectif est nécessaire.

Étape 2: là où vous en êtes, là où vous voulez aller

Tout d'abord, créez un calendrier provisoire pour atteindre votre objectif en temps voulu, en insérant des étapes d'évaluations. Vous pourrez modifier ce calendrier après avoir fini de planifier vos différents jalons, ce qui est l'étape suivante. Divisez votre calendrier en sous-objectifs et prévoyez des dates pour les évaluations et bilans d'avancement. Si le temps imparti à votre objectif est d'un an, prévoyez des bilans d'avancement tous les 2 ou 3 mois par exemple. Rappelez-vous que, non seulement vous pourrez ajuster les dates de ces bilans, mais vous *devrez* le faire. En effet, il y a toujours des imprévus et parfois vous serez en avance, parfois vous serez en retard. Le but d'un plan de travail et d'un calendrier est justement de se donner des repères mais aussi de la souplesse. C'est indispensable pour ne pas se décourager en cas d'imprévu défavorable.

Étape 3: Posez des jalons

Première action: se focaliser sur la date du premier bilan d'avancement. Là encore il faut décomposer en sous-étapes et prévoir des checklists hebdomadaires qui répertorient ce qu'il y a à faire. Le projet global est donc découpé en morceaux séparés par des séquences ponctuelles d'évaluation. Elles vous permettent de faire le point sur ce qui a été fait et de corriger le tir en cas de problème ou de retard. Vous adaptez ainsi au fil de l'eau les sous-étapes à suivre pour mener les étapes principales à leur terme, ce qui conduit à la réalisation effective du projet complet.

Étape 4: éliminer les distractions

Votre calendrier est votre seule préoccupation et rien ne doit venir entraver vos progrès, Cela commence par les petites distractions quotidiennes qui vous éloignent de la route à suivre. Cela peut arriver de temps en temps mais rien ne doit vous éloigner des checklists hebdomadaires. En fin de semaine, tout ce qui a été planifié doit être effectué. Cela est rendu possible par le respect de 2 règles : ne jamais surcharger vos listes de choses à faire (prévoir du temps libre), et suivre ces listes à la lettre. Cela s'appelle être responsable.

Étape 5: Respecter peur et stress, mais agir quand même, et systématiquement

Peur et stress peuvent avoir un effet bénéfique si vous ne les laissez pas vous envahir: ils sont sources de motivation et d'attention pour ce que vous avez à faire. Respectez vos sentiments d'inquiétude, acceptez-les mais ne déviez pas des actions concrètes. Bien souvent, le stress et la peur s'effacent quand on se met au travail car l'incertitude s'efface. Quand vous faites le bilan quotidien de votre avancement, vous gagnez en

confiance car vous voyez que vous progressez, même si le rythme n'est pas à la hauteur de vos attentes.

Étape 6: éliminer la procrastination

Ne remettez JAMAIS au lendemain ce que vous pouvez faire le jour même. C'est une règle absolue. Pourquoi? Vous savez très bien pourquoi, sinon vous ne liriez pas ces lignes. Alors en fonction de vos objectifs planifiez vos tâches hebdomadaires et quotidiennes, et ne laissez rien se mettre en travers du chemin de la réalisation. La procrastination n'a pas sa place chez les personnes constructives et motivées pour avancer. Soyez tolérant avec les errements passagers, mais faites en sorte qu'ils ne soient que passagers.

Étape 7: prise de conscience, volonté et motivation

L'une des clés de la réussite est de prendre conscience de votre capacité d'agir et de la transformer en *obligation* d'agir. Le temps s'écoule sans possibilité de revenir en arrière et un jour il y aura une fin. Notre potentiel est limité par le temps qui nous est imparti. Avons-nous le droit de le gaspiller? Nous avons la *possibilité* de le gaspiller... nous avons aussi la possibilité d'en faire quelque chose de très grand.

Conclusion

Voilà, ce guide est terminé. Vous avez dorénavant un plan d'action concret pour réaliser vos projets, vos objectifs et même vos rêves! Il suffit de prendre le temps de les définir, de les organiser, de les planifier. Cette habitude doit devenir un préliminaire systématique à tout ce que vous entreprenez de faire.

Tout voyage, aussi long soit-il, commence par un premier pas qui vous rapproche de l'arrivée et vous éloigne du départ. C'est comme cela que l'on avance, que l'on construit, que l'on progresse, chaque jour, dans tous les domaines.

Il suffit d'appliquer une méthode; vous en avez désormais une, alors à vous d'en faire bon usage.

Bonne expérimentation !

Bruno Bégin, M.Éd.

Conférencier professionnel et formateur

brunobegin.com