

10

conseils pour surmonter la procrastination "imposteurs"

Avant toute chose, prenez un temps pour bien comprendre ce qu'est la procrastination et ce qu'en sont les enjeux (cliquez ici). Tout être humain peut se retrouver un jour confronté à la procrastination ("je repousse au lendemain ce que je suis censé(e) faire aujourd'hui, puis au sur-lendemain, puis au sur-sur-lendemain, etc.", le temps peut être long...). Dans le syndrome de l'imposteur, cette tendance peut être d'autant plus décuplée. Est-ce votre cas ?

Différenciez cependant bien la procrastination du manque de temps. Certaines personnes présentant un syndrome de l'imposteur (que nous appellerons "imposteurs") sont déjà surchargées et sont obligées de repousser leurs tâches. La différence est de taille.

Lisez attentivement les 10 conseils ci-dessous afin d'initier votre démarche de d'atténuation de votre procrastination. Positionnez-vous sur chacun d'entre eux en indiquant "Utile", "Peut-être" ou "Trop dur".

Ces informations sont précieuses pour la suite.

1 – Identifiez vos pensées négatives. Lorsque vous avez une tâche à réaliser et que vous observez une tendance à la procrastination, prenez un temps pour écouter votre monologue intérieur. Pour les "imposteurs", la procrastination se base sur 3 catégories de pensées inhibitrices : le manque d'envie, la difficulté perçue de la tâche ou l'anxiété inhérente à sa réalisation ou à son résultat. Identifiez à quelle catégorie appartient votre monologue intérieur et favorisez l'adoption à une pensée alternative plus ouverte : "je vais faire de mon mieux". Simple mais difficile. Entraînez-vous !

Utile
Peut-être
Trop dur

2 – Autorisez-vous à procrastiner. Mais une seule fois ! Comme Rome qui ne s'est pas construite en un jour, nous n'allons pas changer votre tendance à la procrastination du jour au lendemain. Organisez vos tâches selon 2 axes : l'urgence et l'importance. Les tâches importantes et urgentes sont à réaliser au plus vite. Les tâches importantes mais non urgentes peuvent être planifiées. Les tâches non-importantes mais urgentes peuvent être déléguées. Enfin, les tâches ni urgentes ni importantes peuvent être... repoussées. Vous n'avez pas à tout réaliser en même temps, prenez le temps de hiérarchiser et de trouver votre rythme dans vos réalisations.

Utile
Peut-être
Trop dur

3 – Favorisez des émotions positives. Vous n'êtes pas obligé(e)s de vous réduire en esclavage ou de vous engouffrer dans l'ennui pour atteindre vos objectifs. Trouvez les moyens qui vous sont propres pour rendre la tâche plus agréable, attrayante ou dynamique. Ce n'est pas la destination qui compte, mais le voyage. Vous ne l'aviez jamais entendu ?

Utile
Peut-être
Trop dur

10

conseils pour surmonter la procrastination "imposteurs"

La tâche ne serait certainement pas des plus sympathique, nécessairement, mais elle pourra paraître moins négative. Un peu de musique, l'attrait d'une récompense, un engagement en groupe, identifiez vos leviers personnels sources de motivation, d'implication et de persévérance pour initier et terminer votre réalisation. Faites preuve de gratitude lorsque tout est fini !

4 – **Donnez du sens.** À quel besoin ou à quelle valeur répondrait la réalisation de la tâche pour laquelle vous procrastinez ? Il est plus facile de s'engager dans une tâche lorsque nous lui donnons un but plus profond que sa simple réalisation. Transformez votre monologue intérieur de "il faut..." à "j'ai envie parce que..." en ciblant les valeurs et besoins importants pour vous.

Utile Peut-être Trop dur

5 – **Ayez un objectif spécifique.** Il est difficile de se mobiliser lorsque l'objectif n'est pas précis. Il est important de formaliser de manière spécifique l'objectif à atteindre afin, d'une part, d'en mesurer son caractère accessible et, d'autre part, d'observer lorsque vous l'avez atteint. Par exemple, reconnaissez qu'il existe une différence de taille qu'entre "mieux manger" (but plutôt vague) et "intégrer un fruit à chaque repas" (but bien plus concret).

Utile Peut-être Trop dur

6 – **Fixez-vous un objectif modeste.** Nous savons depuis longtemps que les "imposteurs" tendent à se fixer des objectifs irréalisables. Or, il n'y a rien de tel pour se prouver que l'on est incapable que de se fixer des objectifs inatteignables. Basez-vous sur votre expérience passée ou sur les réalisations de votre entourage afin de vous constituer des points de repère.

Utile Peut-être Trop dur

Gardez en tête que diminuer son objectif n'est en rien une preuve d'imposture. Compte tenu des exigences élevées des "imposteurs" et des objectifs qu'ils se fixent, le fait d'envisager des buts plus "modestes" leur permettrait en fait tout simplement de se fixer des buts correspondant à la norme de la population. Dans ce cas, est-ce modeste ou juste adéquat ?

Utile Peut-être Trop dur

7 – **Avancez par étapes.** Bien que les "imposteurs" adhèrent davantage à la pensée "tout ou rien", laissez-vous un temps pour identifier toutes les étapes qui vous paraissent importantes à réaliser pour atteindre votre but ou votre objectif. N'en omettez aucune, vous pourrez barrer celles qui ne vous semblent finalement pas pertinentes après coup. Il est important de bien noter tout ce qui vous traverse l'esprit car nous omettons souvent des détails importants.

Utile Peut-être Trop dur

10

conseils pour surmonter la procrastination "imposteurs"

Diviser par étapes permet de se rendre compte de l'ampleur de la tâche à réaliser. Cela peut être anxiogène mais le fait **qu'une seule tâche** nécessite un **nombre important d'étapes** (qu'un "imposteur" envisage de faire d'un coup et dans un délai record) montre la nature extrême de l'objectif initial. Identifier les étapes permet de surmonter les tendances des "imposteurs" aux défis irréalisables. Enfin, le fait d'observer la réalisation des étapes petit à petit maintient **la motivation à continuer**. Repensez-y...

8 – **Définissez un objectif contextualisé**. Chacun a ses hauts et ses bas, cela est aussi vrai pour les "imposteurs" (même si ces derniers n'aiment pas trop cette idée). De la même manière qu'on ne réalise pas autant d'activités en étant dynamique qu'en ayant la grippe, autorisez-vous à prendre en compte votre état émotionnel, physique ou psychologique ainsi que les ressources extérieures à votre disposition. Soyez sélectif(ve) dans les grands projets que vous allez mener de front, engagez-vous entièrement (si ce n'est pas possible, apprenez à refuser ou à poser certaines limites) et donnez-vous la permission d'avoir occasionnellement des jours de repos.

Utile Peut-être Trop dur

9 – **Laissez-vous le temps**. A moins que vous ne soyez un "imposteur" adepte de la pression pour réussir, définissez un temps adéquat pour chaque tâche et chaque étape à réaliser. Et afin de prendre le contre pied de votre perfectionnisme, ajouter même 20% de temps en plus. Laissez-vous du rab. Cela vous permettra tant de faire face aux imprévus du quotidien que de vous satisfaire de vous-même si vous êtes en avance.

Utile Peut-être Trop dur

10 – **Demandez de l'aide**. Nous avons tous nos défis au quotidien. Certains sont visibles, d'autres non. La plupart d'entre eux sont d'ailleurs invisibles aux yeux des autres. Débarrassez-vous de votre croyance négative quant à la demande d'aide (faiblesse ? incapacité ? imposteur ?) afin de favoriser un système de soutien. La demande d'aide se réalise lorsque nous éprouvons des difficultés. Pour les "imposteurs" qui présentent une peur accrue de l'échec, vous vous donnez toutes les armes pour exaucer vos craintes à ne rien demander. Votre entourage pourra même être valorisé par votre démarche.

Utile Peut-être Trop dur

Et maintenant ? A partir d'aujourd'hui, décidez de mettre en place les conseils "Utile" pour vous. Ensuite, ajoutez-y les conseils "Peut-être". Enfin, les conseils "Trop dur" ne vous sembleront plus si difficile. Et si c'est le cas, laissez vous le temps de les pratiquer plus tard.