

Bonjour et bienvenue à cet épisode de baladodiffusion qui vous est présenté par le Centre d'aide aux étudiants de l'Université Laval. Aujourd'hui, le thème portera sur la gestion du temps et comment développer une attitude anti procrastination.

Pour plusieurs personnes, le défi est de se mettre à la tâche. Peut-être avez-vous pris l'habitude de reporter inutilement à plus tard vos tâches ou vos activités. La procrastination est une habitude qui peut avoir des conséquences négatives sur les études. Des conséquences émotives: un sentiment de culpabilité, d'anxiété, de frustration, de dévalorisation de soi ou même d'insatisfaction perpétuelle. Ou des conséquences plus concrètes: des pertes de temps, d'occasions manquées, d'échec scolaire à répétition, d'exclusion de son programme et même de diminution de la qualité des apprentissages. C'est souvent l'intensité des conséquences négatives qui va nous amener à vouloir modifier cette attitude.

La procrastination c'est un phénomène d'évitement qui procure un soulagement immédiat, mais temporaire. On a l'illusion que ce sera plus facile demain, même si on sait au fond de nous que c'est faux. La première étape c'est d'identifier ses prétextes. Par exemple:

"Ah, je suis trop fatigué pour commencer maintenant."

"J'ai pas la tête à rédiger aujourd'hui."

"Y me reste encore beaucoup de temps, ça presse pas."

"J'ai des choses plus pressantes à faire avant de commencer ce travail."

"Y faut bien vivre, je suis jeune! Je commencerai demain."

"C'est moi qui décide quand étudier et ce n'est pas maintenant."

Mais qu'est-ce qui se cache derrière ces prétextes? Il y a plusieurs causes. Ce n'est souvent pas de la paresse ou un manque de volonté, ou de motivation. Le plus fréquent, c'est de l'évitement.

Parmi les causes les plus fréquentes, il y a l'anxiété d'évaluation ou la crainte de l'inconnu. On a peur d'être pris en défaut ou d'être critiqué. On a peur de tester ses capacités. On a donc des anticipations négatives. On va souvent faire son travail à la dernière minute et pouvoir prétexter qu'on a manqué de temps. C'est important de se rappeler que c'est le travail qui est évalué et non pas toute votre valeur personnelle.

Parmi les autres causes, le refus des exigences d'autrui ou le manque d'intérêt. On a l'impression que c'est une atteinte à notre liberté, que le travail est imposé par autrui ou que ça ne correspond pas à nos intérêts. C'est donc difficile d'arriver à se motiver, à commencer le travail. C'est important de développer une attitude constructive face aux contraintes. D'apprendre à composer avec, à trouver une utilité, ou même de se lancer un défi.

Parmi les causes également, le perfectionnisme toxique. On va avoir des critères très élevés de réussite, même trop élevés. Ça va donc être un résultat parfait ou complètement nul. C'est très inaccessible comme critères de réussite, ce qui va amener du découragement. Ça favorise la remise à plus tard. Une façon de réagir à la pression peut même être de choisir de ne pas être dans la course. C'est important de miser sur ses forces, de diminuer ses exigences et de se centrer sur les exigences réelles du cours.

Voici maintenant quelques stratégies pour surmonter ce problème. La première: concrétiser le temps. Mettez votre planification par écrit. Divisez vos tâches en étapes, en très petites parties. Vous pouvez utiliser la méthode Pomodoro, qui est de faire 25 minutes de travail, 5 minutes de pause. Ça facilite la mise en action. Alternez les tâches au fil de la journée pour diminuer l'ennui et augmenter votre motivation. Faites une liste de tâches et rayez au fur et à mesure ce qui a été fait. C'est une façon d'augmenter son sentiment d'efficacité personnelle. Et ne restez pas seul! Entourez-vous de collègues pour vos périodes d'étude. Prévoir une période d'étude avec quelqu'un d'autre peut nous aider à éviter de remettre à plus tard.

Une deuxième stratégie est de limiter l'utilisation de ses appareils mobiles. C'est une source fréquente de pertes de temps et de distractions. Les étudiants nous disent passer trop d'heures en ligne sur différents sites ou réseaux sociaux, passer beaucoup d'heures à vérifier leurs courriels, à répondre aux messages des amis ou des proches. Avant de débiter une période d'étude, fermez la sonnerie de votre téléphone, ainsi que le mode vibration. Limitez l'accès à certains sites sur votre ordinateur portable. Évitez de commencer par vérifier vos courriels. Réservez cette vérification à la fin de votre période d'étude. Et vous pouvez vous réserver un temps dans la semaine, pour certaines journées, pour les activités en ligne.

Une troisième stratégie: laissez-vous attirer par le travail. Installez-vous avec vos livres dans la même pièce. Préparez votre matériel, ouvrez vos livres et demandez-vous ce que vous pouvez accomplir maintenant. La plus petite chose qui vous permet de commencer le travail. Installez-vous et restez là pendant au moins 10 minutes. Très souvent, cet exercice va vous aider à commencer et à réaliser une partie du travail.

La quatrième stratégie est de s'assurer de visualiser la tâche dans son ensemble. Clarifiez ce que vous avez à faire et l'objectif réel du travail. Précisez les différentes étapes pour y parvenir. Ça va vous paraître moins insurmontable. Faites une planification à rebours pour vous assurer d'avoir le temps de bien réaliser votre travail. Débutez par le minimum exigé. Se référer aux consignes et aux critères de correction. Après, s'il vous reste du temps, vous pourrez peaufiner.

La cinquième stratégie: donnez-vous des auto-instructions efficaces. Soyez votre propre entraîneur. Parlez-vous et encouragez-vous. Pensez aux bénéfices de le faire maintenant et questionnez vos prétextes. Ne vous sabotez pas en vous critiquant continuellement. Voyez ce qui est fait, pas seulement ce qui reste à faire. Soutenez-vous et récompensez-vous des efforts fournis.

C'est le premier pas qui est le plus difficile. Il faut trouver un élément déclencheur du mouvement. C'est comme le principe physique de mettre un objet en mouvement. Lorsqu'il est immobile, ça va prendre plus d'énergie pour le mettre en mouvement. Une fois qu'il est en mouvement, ça va prendre très peu d'énergie pour le garder en mouvement. L'action c'est le meilleur antidote quand une tâche nous rend anxieux. Par l'action, on obtient de nouvelles informations et nos perceptions vont changer concernant la tâche. Commencez! La motivation vient après l'action.

Pour aller plus loin sur le sujet, direction le site web du Centre d'aide aux étudiants de l'Université Laval au aide.ulaval.ca. Vous y retrouverez des textes et des formations interactives sur la gestion du temps et la procrastination, ainsi que d'autres ressources pour vous aider dans la réalisation de vos études à l'Université Laval. Bonne fin de journée et bonne étude.