

COLLECTION

Suis-Je du genre?

La procrastination est un mal très répandu chez les étudiants mais on se rassure, ce n'est pas une maladie grave. Cependant, comme la procrastination sape l'énergie, engendre de la culpabilité, diminue l'estime personnelle et peut nuire à la réussite, il faut réagir.



Suis-Je du genre procrastinateur ?

	Vrai	Faux
Lorsque je trouve une tâche difficile ou ennuyante, je la repousse à plus tard.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lorsque je rencontre une difficulté dans une tâche à accomplir, j'abandonne.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
J'ai l'impression que je travaille mieux sous la pression de la dernière minute.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Je suis peu motivé pour les choses que j'ai à faire.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Je trouve facilement de bonnes raisons pour ne pas me mettre à des tâches difficiles ou ennuyantes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Je fais plusieurs choses en même temps donc, je n'avance pas beaucoup dans chacune d'entre elles.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
J'ai du mal à commencer mes travaux scolaires.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Je ne travaille que si j'ai un intérêt, un plaisir ou un résultat immédiat à le faire.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Je fais souvent une autre tâche que celle prévue à mon horaire.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
J'ai du mal à m'organiser et je ne sais pas par où commencer mes tâches.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
J'ai du mal à terminer ce que j'ai commencé.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
J'ai souvent du mal à me concentrer.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Je suis souvent trop fatigué, nerveux et préoccupé pour faire les tâches difficiles qui m'attendent.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
J'apporte souvent mon matériel scolaire avec moi à la maison, mais je ne m'en sers pas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Je perds beaucoup de temps à me décider sur des sujets mineurs.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Même après avoir pris une décision, je repousse le moment de passer à l'action.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
J'ai l'habitude de prendre de bonnes résolutions mais j'ai du mal à les garder et je me retrouve déçu de mes résultats.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

***Des réponses positives à plus de dix questions indiquent habituellement un niveau élevé de procrastination.**

Il nous arrive tous de remettre à plus tard certaines de nos obligations, une tâche à accomplir, une décision à prendre. C'est d'ailleurs une façon saine de se donner du temps pour réfléchir et prendre du recul. Certaines situations imposent ce délai mais parfois nous agissons ainsi avec des choses quotidiennes que l'on ne devrait pas remettre au lendemain. Si c'est le cas, le moment est venu de réagir. La procrastination, ce n'est ni de la paresse, ni de la mauvaise volonté. C'est une façon peu efficace d'éviter temporairement un malaise qui va grossir et va devenir encore plus dur à affronter.

Trucs express

- Distinguer son type de procrastination. Le type anxieux craint de recevoir une évaluation négative, de vivre un échec, de ne pas avoir les habiletés nécessaires, d'être imparfait, d'échouer. Il se met beaucoup de pression pour réussir car il sent que son estime de soi dépend de sa performance. Le type « bof relax » n'aime pas l'autorité, les obligations, les tâches ennuyantes et désagréables. Il tolère mal la frustration et l'ennui. Il se change les idées avec des activités plaisantes pour oublier qu'il ne fait pas ce qu'il doit faire.
- Réfléchir aux conséquences de la procrastination sur ses études, et dans toutes les autres sphères de sa vie. Exemple : payer ses comptes en retard peut amener des amendes importantes.
- Inscrire les choses à faire et commencer par les priorités (en fonction du délai, des objectifs, etc.).
- Si on n'est pas sûr d'avoir bien compris ce que l'on doit faire, clarifier au besoin auprès de ses professeurs ou des personnes concernées.
- Déterminer nos moments les plus productifs pour étudier et planifier en conséquence.
- Diviser ses travaux longs en petites étapes (objectifs concrets et précis requérant de 15 à 30 minutes pour être atteints).
- Évaluer de manière réaliste le temps requis pour chaque étape (c'est souvent plus long qu'on pense) et planifier un moment dans sa semaine pour réaliser chacune de ces étapes.
- Faire des « percées dans la tâche » : mieux vaut ne lire qu'une seule page de son livre que de n'en lire aucune.
- Changer d'environnement s'il y a trop d'activités alléchantes autour de soi, ce sera une récompense pour après le travail.
- S'entourer de personnes qui ont de bonnes habitudes de travail pour étudier.
- Et surtout... passer à l'action, car la motivation arrive APRÈS l'action et non avant (ne pas attendre d'être motivé pour passer à l'action).

En savoir plus...

- Parler de sa situation à ceux qui s'en sont sorti pour avoir des trucs.
- Consulter le site du Service de psychologie, le Centre de documentation du cheminement personnel ou encore les psychologues du Service de psychologie, au Carrefour-conseil, local C-378 du Cégep de Sainte-Foy.
- De multiples livres traitent de ce sujet. S'informer à la bibliothèque.