

## Déjouer la procrastination

Qui ne procrastine pas? La plupart d'entre nous vivent avec cette tendance à nous piéger nous-mêmes en remettant nos tâches à plus tard. Contrairement à la priorisation et à la gestion efficace de notre temps, la procrastination peut avoir des conséquences négatives sur nos objectifs, et un malaise y est associé (stress, culpabilité, fatigue, etc.). La procrastination est une stratégie peu efficace à long terme pour éviter temporairement le malaise associé au fait de se mettre en action.

Voici quelques énoncés concernant différentes manifestations de la procrastination. Tu peux compléter la grille afin d'évaluer ton niveau de procrastination comparativement à la moyenne des étudiants.

<b>1. Je reporte les décisions jusqu'à ce qu'il soit trop tard.</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>2. Même après avoir pris une décision, je repousse le moment où je vais l'appliquer.</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>3. Je perds beaucoup de temps sur des futilités avant d'arriver aux décisions finales.</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>4. A l'approche d'une échéance importante, je perds souvent du temps en faisant d'autres choses.</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>5. Je me rends compte que même les travaux qui n'exigent quasiment rien d'autre que de s'asseoir et de les faire sont rarement effectués avant plusieurs jours.</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>6. Je me retrouve souvent à effectuer des tâches que j'avais eu l'intention de faire plusieurs jours auparavant.</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>7. Je me dis sans cesse « je le ferai demain ».</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>8. Je remets généralement à plus tard le début d'un travail que je dois faire.</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>9. Je me retrouve souvent à manquer de temps.</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>10. Je n'arrive pas à faire les choses à temps.</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>11. Je ne suis pas très bon(ne) pour respecter les délais.</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>

***Échelle de procrastination PURE (Rebetez, Rochat, & Van der Linde, 2014)***

*Résultat égal ou inférieur à 27 : La procrastination ne semble pas être un problème considérable.*

*Résultat entre 28-39: Vous faites partie de la moyenne des étudiants.*

*Résultat égal ou supérieur à 40 : Vous présentez un niveau élevé de procrastination.*



**Cégep Limoilou**

## **OUTILS POUR T'AJDER À DÉJOUER LA PROCRASTINATION**

- Questionne-toi sur **les fonctions de la procrastination pour toi** pour avoir davantage de contrôle sur la situation. Est-ce la crainte de recevoir une évaluation négative, de vivre un échec, de ne pas avoir les habiletés nécessaires, d'être imparfait ou d'échouer ? Est-ce en raison d'un inconfort en lien avec l'autorité, les obligations et les tâches ennuyantes et désagréables ?
- **Recentre-toi sur ce qui est important** pour toi dans tes études. Quel est le **sens** de tes études ? Quelles **valeurs** sont impliquées ? En quoi ce que tu fais actuellement t'est **utile** ? Te reconnecter à ces aspects permet de nourrir ta motivation intrinsèque et ainsi de plus facilement tolérer les inconforts reliés à la mise en action dans tes études.
- Reconnais les **prétextes** qui te mènent typiquement à procrastiner (sous-estimer le temps pour effectuer la tâche, surestimer le temps qu'il te reste et ta motivation future, attendre le moment parfait, t'inquiéter de ne pas être à la hauteur, te critiquer des erreurs passées, etc.).
- Mets-toi en action **MÊME SI** la situation n'est pas optimale. La motivation arrive souvent après l'action et non avant...
- **Gère mieux ton temps...**
  - Fais une **liste des tâches à effectuer** et attribue-leur un **niveau de priorité**. **Divise** tes travaux longs en petites étapes (objectifs concrets et précis requérant de 15 à 30 minutes pour être atteints).
  - Évalue de manière réaliste le **temps requis pour chaque étape**.
  - Détermine tes **moments les plus productifs** pour étudier et planifie ton horaire d'études en conséquence.
  - Utilise la **technique Pomodoro**, qui consiste à alterner des périodes d'études d'environ 20 minutes sans distractions (être dans un endroit calme, notifications désactivées, etc.) à des courtes pauses d'environ 5 minutes. On recommande de faire quatre séries (20 minutes / 5 minutes) puis de prendre une pause un peu plus longue. Il existe plusieurs applications pour t'aider à la mettre en action !
- Trouve-toi un **espace de travail adéquat et stimulant** (calme, bonne luminosité, limiter les distractions, etc.) et entoure-toi de personnes qui ont de bonnes habitudes de travail pour étudier.
- **Récompense-toi** après ta mise en action et favorise un **équilibre** avec les autres sphères de ta vie !

## **OUTILS SUPPLÉMENTAIRES ET RESSOURCES**

Le livre « *Déjouer la procrastination pour réussir et survivre à vos études : une méthode scientifique basée sur l'approche ACT* » de Dionne, Gagnon et Raymond (2020). L'ouvrage est disponible à la bibliothèque du Cégep!

La page web du centre d'aide à la réussite du Cégep Limoilou qui contient plusieurs outils sur la gestion temps pour vous aider à vous mettre à l'action.

*Rédigé par Elisabeth Marquis, psychologue*