



## Table des matières

Préambule.....	0
1. Introduction.....	1
1.1 Les objectifs SMART.....	1
1.2 Définir la motivation.....	1
1.3 De SMART à SMART + IES.....	2
2. Chapitre 1 – Intéressant (I).....	3
2.1 Renforcer l’importance (se rappeler le pourquoi).....	3
2.2 Renforcer la priorité.....	5
3. Chapitre 2 Enthousiasmant (E).....	8
3.1 Rendre agréable.....	8
3.2 Associer un tiers.....	10
4. Chapitre 3 Stimulant (S).....	12
4.1 Se fixer des défis.....	12
4.2 Utiliser des forces.....	14
5. Référence.....	17

## Préambule

Ce résumé est basé sur le livre "Vaincre la procrastination : 24 clés pour agir maintenant et éviter de remettre à demain", écrit par Shékina Rochat et Fabienne Fenouillet. Les informations présentées sont issues de leur travail, qui propose une analyse détaillée des stratégies pour surmonter la procrastination. L'objectif de ce résumé est de fournir un aperçu condensé et facilement compréhensible des 24 clés essentielles pour combattre l'habitude de remettre à plus tard, permettant ainsi aux lecteurs de saisir les concepts fondamentaux et les techniques pratiques pour une action plus immédiate et efficace dans leur vie quotidienne.

## 1. Introduction

La procrastination, ou l'art de remettre à plus tard, est un phénomène universel. Elle est souvent perçue comme un manque de volonté, menant à des stratégies basées sur le contrôle de soi pour l'éviter. Ce livre propose une approche différente, considérant la procrastination comme un manque temporaire de motivation, et se concentre sur des méthodes pour trouver la motivation plutôt que sur la résistance à la tentation.

### 1.1 Les objectifs SMART

L'acronyme SMART, introduit par George T. Doran, suggère que les objectifs doivent être Spécifiques, Mesurables, Atteignables/Adaptés, Réalistes, et Temporellement définis. Bien que cette méthode aide à formuler des objectifs clairs, elle ne les rend pas nécessairement motivants. Pour cela, il est essentiel de comprendre la motivation et comment la stimuler.

### 1.2 Définir la motivation

La motivation, un concept riche en théories, est simplifiée par Martin Ford en trois aspects essentiels :

- **Objectif Clair, Important et Prioritaire** : Il est crucial d'avoir un objectif défini de manière spécifique, considéré comme important et donnant priorité sur d'autres buts.
- **Croyance en la Réalisation de l'Objectif** : La confiance en sa capacité à atteindre cet objectif est nécessaire, en tenant compte des ressources personnelles et du contexte environnant.
- **Émotions Énergisantes** : Les émotions, qu'elles soient positives ou négatives, jouent un rôle clé en fournissant l'énergie pour poursuivre l'objectif.

En plus de ces trois facteurs, Ford souligne l'importance de :

- **État Physiologique** : Des facteurs tels que la fatigue, la satiété, et la santé globale influencent fortement la capacité de motivation et d'action.
- **Compétences Réelles** : La motivation dépend également de la possession des compétences nécessaires pour accomplir la tâche envisagée.

- **Ressources Disponibles** : Les ressources environnementales à disposition, telles que le temps, les outils et le support, sont cruciales pour la réalisation effective de l'objectif.

Ces éléments mettent en lumière que la motivation ne dépend pas uniquement de la volonté, mais aussi de facteurs externes comme l'état physique, les compétences et les ressources disponibles, en plus de la clarté de l'objectif et des émotions liées à la tâche.

### 1.3 De SMART à SMART + IES

Les objectifs SMART, tout en assurant la clarté d'un but (Spécifique, Mesurable, Attribué/Atteignable, Réaliste, Temporellement défini), peuvent manquer de certains aspects essentiels à la motivation. Ils ne garantissent pas forcément que les objectifs soient importants, prioritaires, ou qu'ils suscitent des émotions motivantes. Pour remédier à cela, l'approche SMART+IES est introduite.

Les objectifs SMART+IES enrichissent la méthode SMART en y ajoutant trois composantes clés pour renforcer l'engagement :

- (I) Intéressants : Ils augmentent l'importance et la priorité de l'objectif.
- (E) Enthousiasmants : Ils amplifient ou provoquent des émotions positives liées à l'objectif.
- (S) Stimulants : Ils transforment l'objectif en un défi en jouant avec la perception de son caractère atteignable et réaliste.

L'ajout de ces éléments vise à rendre les objectifs non seulement clairs et réalisables, mais également motivants et engageants. Le livre propose des stratégies spécifiques pour rendre les objectifs plus intéressants, enthousiasmants et stimulants, avec des astuces concrètes applicables à différents objectifs, notamment ceux susceptibles d'être remis à plus tard.

## 2. Chapitre 1 – Intéressant (I)

Ce chapitre met en lumière l'importance de rendre les tâches plus intéressantes pour renforcer la motivation. Il aborde deux aspects fondamentaux des objectifs : augmenter leur importance et leur priorité. Dans la vie quotidienne, on poursuit souvent plusieurs objectifs en parallèle, que ce soit dans les loisirs, la famille, le travail ou d'autres domaines. Ces objectifs peuvent entrer en compétition pour nos ressources les plus précieuses : motivation, temps, énergie et volonté.

L'idée principale est de reconnaître que la motivation est une ressource limitée. Comme un réservoir qui se renouvelle chaque jour, il est essentiel de choisir judicieusement où investir cette motivation. La quantité de motivation disponible dépend de nombreux facteurs tels que l'âge, la santé et les circonstances de vie. L'important n'est pas la quantité de motivation en elle-même, mais la manière dont on l'utilise.

Pour rendre les activités moins attrayantes plus intéressantes, il est crucial de :

- Renforcer l'Importance : Se rappeler ou définir pourquoi il est essentiel d'accomplir ces activités.
- Renforcer la Priorité : Définir un cadre temporel pour réaliser ces activités, augmentant ainsi leur priorité face aux autres objectifs.

Ces approches visent à transformer la perception des tâches et à améliorer la gestion de la motivation personnelle.

### 2.1 Renforcer l'importance (se rappeler le pourquoi)

Pour augmenter la motivation envers une tâche, il est crucial de comprendre pourquoi elle est nécessaire. Commencez par évaluer si la tâche doit vraiment être accomplie. Si elle n'est pas essentielle et ne provoque aucun sentiment de culpabilité, il est peut-être justifié de ne pas la faire. Si, en revanche, elle semble importante, identifiez les raisons et les bénéfices de sa réalisation. Cette prise de conscience de la finalité de la tâche renforce la motivation à l'accomplir. Il est également judicieux d'envisager des alternatives et d'évaluer leur efficacité avant de décider de la méthode à suivre.

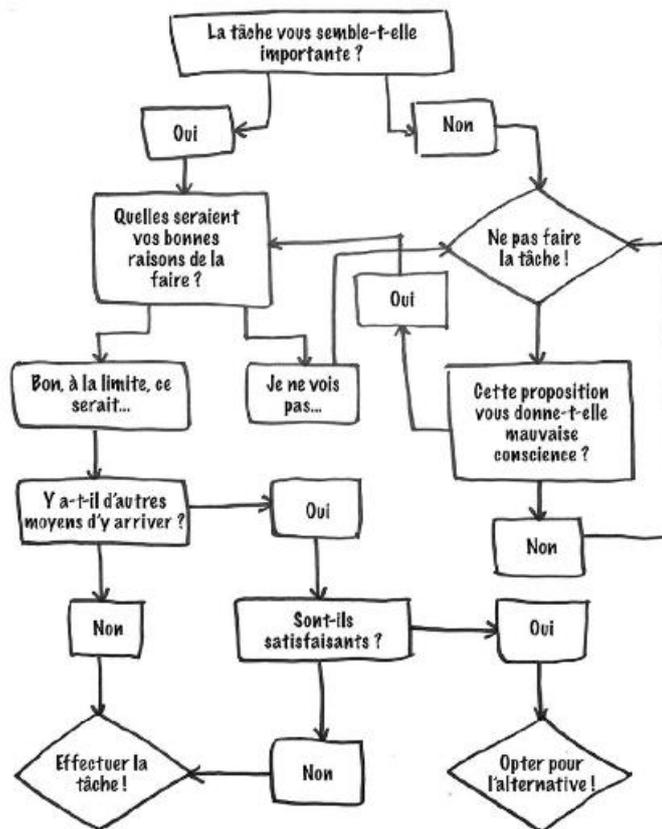


Figure 1 : Schema de décision

### Relier à ses objectifs de vie

Augmenter la motivation pour des tâches quotidiennes peut se faire en les reliant à des objectifs de vie plus significatifs. Il s'agit d'identifier ce qui compte le plus dans différents domaines de la vie, comme la famille, la carrière ou les loisirs. Réfléchir à la façon dont les tâches quotidiennes, même les plus routinières, contribuent à ces objectifs plus larges est crucial. Par exemple, réviser pour un examen de biologie peut sembler ennuyeux, mais si cela s'inscrit dans un objectif plus vaste de réussite professionnelle ou de poursuite d'un hobby lié à la science, la tâche prend un nouveau sens. Cette approche aide à voir au-delà de l'aspect immédiat de la tâche et à comprendre son rôle dans la réalisation des aspirations à long terme, ce qui renforce sa valeur et sa motivation.

### *Explorer les scénarios*

L'exploration des scénarios pour augmenter la motivation :

L'exploration des conséquences négatives de ne pas accomplir une tâche peut être une stratégie efficace pour contrer la procrastination. Bien que les conséquences immédiates de ne pas réaliser certaines activités ne soient pas toujours évidentes, envisager les effets à long terme peut renforcer la motivation. Par exemple, si la tâche consiste à faire des économies, imaginer les scénarios catastrophiques à long terme, comme ne pas pouvoir se permettre une année sabbatique ou des difficultés financières majeures, peut rendre la tâche plus pressante.

Pour rendre ces conséquences plus concrètes, il est suggéré de visualiser ce qui pourrait se passer si la procrastination sur une activité spécifique se poursuivait pendant des mois, voire des années. Cela peut aider à reconnaître les désavantages à long terme de ne pas effectuer les tâches et à renforcer leur importance dans l'immédiat. Cette méthode encourage à "noircir un peu le tableau" pour ressentir plus fortement l'urgence de l'action.

En plus de se projeter dans des scénarios futurs, il est également possible d'augmenter l'importance d'une tâche simplement en lui accordant de l'attention dans le présent.

### *Accorder de l'importance*

Se concentrer entièrement sur une tâche ennuyeuse, au lieu de laisser l'esprit divaguer, peut la rendre plus intéressante. En prêtant attention aux détails de l'activité en cours, comme les sensations ou les sons, il est possible de découvrir sa complexité et de la trouver plus captivante. Cette approche permet de transformer l'expérience d'une tâche monotone en une activité plus engageante, suivant le principe que la motivation peut naître de l'action elle-même.

## 2.2 Renforcer la priorité

### *Définir le temps*

Pour contrer la procrastination, il est plus efficace de planifier quand on va réaliser une tâche, plutôt que de simplement se fixer une date limite. Cette méthode implique d'abord de lister toutes les tâches à venir, puis d'évaluer le temps nécessaire pour chacune et de déterminer des plages horaires spécifiques pour les accomplir. Cette approche offre deux avantages majeurs : elle réduit la tendance à procrastiner en structurant le temps de manière proactive,

et elle diminue le sentiment de culpabilité souvent lié au report des tâches, en clarifiant que les autres activités ne sont pas de la procrastination mais des actions planifiées.

De plus, en adoptant cette méthode, on évite de sacrifier des activités essentielles au bien-être personnel, comme les loisirs ou le repos, qui sont souvent négligées sous la pression de la procrastination. Planifier de manière précise et stratégique permet donc non seulement de gérer les tâches efficacement, mais aussi de maintenir un équilibre sain entre travail et détente.

### *Regrouper ses activités*

Le regroupement, ou "chunking", est une technique de gestion du temps qui consiste à regrouper les activités ennuyeuses ou rébarbatives dans une plage temporelle définie. Cette méthode permet de se concentrer sur ces tâches pendant une période spécifique, libérant ainsi le reste du temps pour d'autres activités. Par exemple, plutôt que de répondre aux e-mails au fur et à mesure, il peut être plus efficace de définir un créneau quotidien spécifique pour cette tâche.

Cette approche a plusieurs avantages. D'abord, elle aide à éviter l'accumulation des tâches et le sentiment de découragement qui en découle. Ensuite, elle permet de se concentrer sur d'autres activités sans la culpabilité de négliger les tâches moins plaisantes. De plus, en regroupant les tâches désagréables sur une journée ou une période spécifique, on peut alléger les autres jours et augmenter l'impact positif des activités agréables. Cette stratégie encourage également à commencer par les tâches les plus ennuyeuses pour libérer l'esprit pour la suite de la journée.

Le regroupement est souvent accompagné de l'idée de régularité, un principe qui sera développé dans la section suivante du livre.

### *Adopter une routine*

L'intégration des tâches répétitives et peu motivantes dans une routine quotidienne est une méthode efficace pour améliorer la productivité. Cette stratégie consiste à éliminer l'incertitude quant à la réalisation des activités, comme aller régulièrement au sport ou répondre aux e-mails à des moments fixes. En automatisant ces actions, on évite de gaspiller l'énergie mentale nécessaire pour prendre des décisions, libérant ainsi des ressources pour des tâches plus significatives.

Établir une routine implique d'identifier les activités essentielles dans plusieurs domaines de la vie et de décider lesquelles nécessitent une régularité. Le matin est souvent un moment propice pour ces activités, car la volonté y est généralement plus forte. Cette planification aide à éviter le report des tâches importantes et maintient un équilibre dans la journée.

La mise en place d'une routine demande une réflexion sur l'organisation personnelle et un cadre de vie stable. Pour ceux confrontés à un niveau élevé de stress ou de retard, une approche différente, le « mode warrior », est suggérée dans la section suivante du livre.

### *Activer le « mode warrior »*

Le « mode warrior » est une stratégie pour faire face à des délais extrêmement serrés et à une charge de travail importante. Il implique de se concentrer exclusivement sur la réalisation des tâches, en éliminant toutes les distractions et en mettant de côté les activités non essentielles. Dans ce mode, des aspects comme le réseautage social, une alimentation équilibrée, et même certains soins personnels sont temporairement sacrifiés pour se concentrer sur l'objectif à atteindre.

Ce mode est conçu pour des situations exceptionnelles et ne devrait pas être maintenu plus de six semaines, sous peine d'épuisement. Si utilisé de manière continue, cela peut indiquer un problème de gestion du temps et des priorités. Après avoir employé le « mode warrior », il est crucial de prendre du temps pour se reposer et se recentrer, en réévaluant l'ordre des priorités.

La mise en œuvre du « mode warrior » doit être vue comme une solution temporaire pour des circonstances extraordinaires et ne doit pas devenir un mode de vie habituel, car un état physique optimal est essentiel pour atteindre efficacement ses objectifs.

### 3. Chapitre 2 Enthousiasmant (E)

Le chapitre 2 se concentre sur la façon de rendre les objectifs plus enthousiasmants en associant des émotions positives aux tâches quotidiennes. Cette approche est cruciale pour combattre la procrastination, car les tâches jugées déplaisantes ou négatives sont souvent remises à plus tard. Les émotions négatives telles que l'anxiété, l'ennui, l'agacement, ou le dégoût liées à certaines tâches peuvent fortement inciter à la procrastination.

La section "Rendre agréable" suggère de trouver du plaisir dans le processus des tâches contraignantes ou ennuyeuses, plutôt que de se concentrer uniquement sur leur nature rébarbative. Cette stratégie vise à atténuer les émotions négatives initiales, non pas en les supprimant (ce qui serait ni possible ni souhaitable), mais en les reconnaissant comme un signal pour changer quelque chose dans l'approche de la tâche afin de la rendre plus attrayante.

En outre, la section "Associer un tiers" explore l'idée d'impliquer d'autres personnes dans l'accomplissement des tâches pour les rendre plus agréables et motivantes. L'idée est que le partage de l'expérience avec d'autres peut augmenter le plaisir et l'enthousiasme dans la réalisation des tâches.

#### 3.1 Rendre agréable

##### *Trouver ou ajouter un aspect plaisant*

Pour rendre les tâches plus enthousiasmantes, il est conseillé de les associer à des éléments plaisants. Plutôt que de compter sur une récompense externe après la tâche, l'accent est mis sur le plaisir inhérent à l'activité elle-même. Par exemple, percevoir le repassage comme une activité relaxante peut changer la perspective et le rendre plus agréable. L'objectif est de se concentrer sur les aspects positifs et satisfaisants de la tâche en cours.

Une autre approche consiste à combiner une tâche peu attrayante avec une activité plaisante, comme écouter de la musique favorite pendant le repassage. Cette stratégie vise à créer un environnement où même les tâches les plus fastidieuses peuvent être appréciées. Personnaliser ces techniques en fonction des goûts et des émotions positives individuelles est essentiel pour leur efficacité.

L'idée générale est de transformer la perception des tâches en les rendant intrinsèquement gratifiantes, réduisant ainsi la tendance à la procrastination.

### *Changer de nom ou de perspective*

Renommer des tâches ennuyeuses avec des termes plus attrayants peut les rendre plus agréables à réaliser. Par exemple, transformer le repassage en "art de rendre plat" change la perception de cette tâche. Utiliser des métaphores peut également aider à voir les activités sous un jour nouveau, comme considérer un confinement comme une période de transformation positive. La clé est que la perception des événements influence nos émotions et actions, et en modifiant notre façon de voir les tâches, nous pouvons les aborder de manière plus positive et enthousiaste.

### *Jouer le jeu*

La métaphore du jeu est une technique efficace pour combattre la procrastination. La ludification, qui consiste à intégrer des éléments ludiques dans la réalité quotidienne, rend les tâches plus motivantes. Un exemple est la transformation des escaliers du métro de Stockholm en piano, qui a encouragé davantage de personnes à les utiliser. Des applications et méthodes ont été développées pour apporter le jeu dans divers domaines comme la productivité et l'éducation.

Imaginer jouer un rôle dans une activité peut aider à la rendre moins intimidante et plus amusante. Par exemple, se considérer comme un écrivain jouant à écrire un roman, ou un étudiant jouant à être l'élève modèle, peut changer la perception de ces tâches et les rendre plus agréables. Ce recadrage peut aussi impliquer de jouer avec les règles, comme changer l'ordre de nettoyage des pièces dans un appartement pour ajouter un élément de hasard et de nouveauté.

### *Transformer les « il faut » en « J'aimerais »*

Écrire des tâches sous forme de to-do lists peut procurer une satisfaction initiale, mais cette sensation peut donner l'illusion d'avoir progressé sans réellement effectuer les tâches. Pour améliorer l'efficacité des to-do lists, il est suggéré de modifier la façon de les formuler. Au lieu d'utiliser des expressions comme « Il faut que... » ou « Je dois... », qui peuvent sembler imposer une pression extérieure, il est recommandé d'employer « J'aimerais... ». Cette formulation implique des motivations personnelles et intrinsèques, rendant la tâche plus attrayante émotionnellement.

Par exemple, dire « J'aimerais retrouver rapidement du travail » est plus motivant que « Il faut que je mette à jour mon CV ». De même, au lieu de commencer une to-do list par « À faire aujourd'hui », se demander « À la fin de la journée, je serais satisfait si j'avais accompli quoi ? » aide à se concentrer sur ce qui est véritablement important et augmente la probabilité de réaliser effectivement ces tâches.

### 3.2 Associer un tiers

#### *Faire à deux ou à plusieurs*

Accomplir des tâches avec d'autres peut les rendre plus agréables, car la présence d'autrui atténue les émotions négatives et renforce la motivation. Cependant, il est crucial de choisir le bon partenaire, car sa motivation peut influencer la vôtre. Si la dépendance à la présence d'autrui est trop forte, cela peut limiter l'action quand on est seul. Il est donc bénéfique d'apprendre à s'imaginer en compagnie d'autres pour maintenir l'enthousiasme même en leur absence.

#### *Adopter un état d'esprit de service*

Imaginer que l'on accomplit des tâches pour les autres ou dans un esprit de service peut être une source puissante de motivation. Se sentir utile et contribuer au bien-être d'autrui est une façon significative de donner du sens à ses actions. Par exemple, penser aux bénéfices que les impôts apportent à la société peut rendre le processus de remplissage de la déclaration plus gratifiant.

Imaginer accomplir une tâche pour une autre personne, comme rédiger une lettre de motivation pour un ami, peut renouveler l'énergie et la perspective sur cette tâche. Cependant, il est important que ces actions altruistes soient perçues comme un choix personnel et non comme une obligation. Si l'on se sent épuisé à force de faire des choses pour les autres, il peut être utile de chercher des retours concrets sur l'utilité de ses actions, comme des remerciements ou des évaluations positives.

Ce processus aide à maintenir la motivation et l'enthousiasme, tout en fournissant un sentiment d'accomplissement personnel.

#### *Transmettre à autrui*

Lorsqu'une tâche se révèle particulièrement rébarbative et que d'autres stratégies ne fonctionnent pas, envisager de transmettre à autrui ce que l'on apprend de cette expérience

peut être motivant. Cette idée s'inspire de l'Antiquité, où les héros partageaient les leçons tirées de leurs aventures extraordinaires. Appliquer cette stratégie implique de voir chaque tâche comme une opportunité d'apprentissage non seulement pour soi, mais aussi pour aider les autres.

Par exemple, se représenter enseigner à des proches ou à des collègues les connaissances acquises lors de la réalisation d'une tâche difficile peut renforcer la motivation et la rétention des informations. Cette perspective permet de donner un sens et un objectif plus large à l'activité, la rendant ainsi plus enthousiasmante.

En somme, se voir comme un précurseur qui pave le chemin pour les autres, en s'inspirant des exemples passés, est une méthode efficace pour trouver du sens et de l'enthousiasme dans des tâches autrement ardues ou monotones.

## 4. Chapitre 3 Stimulant (S)

La dernière partie de la stratégie pour atteindre ses objectifs se concentre sur les rendre plus stimulants en renforçant la confiance en sa capacité à les réaliser. Même si un objectif est clair, important, prioritaire et source d'émotions positives, le douter de sa faisabilité peut mener à la procrastination. Souvent, on reporte des objectifs importants par peur de l'échec, préférant attribuer l'échec au manque de motivation plutôt qu'à un manque de compétence.

Pour contrer cela, l'approche SMART rappelle de fixer des buts adaptés aux compétences et réalistes par rapport à son contexte. La clé est de diviser un grand objectif en petites étapes atteignables, tout en veillant à ce que ces étapes soient suffisamment stimulantes, ni trop difficiles ni trop faciles. Trouver cet équilibre, appelé « Stimulant », est crucial.

Deux sections aideront à atteindre cet équilibre : "Se fixer des défis", qui montre comment créer des défis personnels dans le cadre des petites étapes, et "Utiliser ses forces", qui explore comment utiliser ses atouts personnels pour atteindre ses objectifs.

### 4.1 Se fixer des défis

#### *Élever l'objectif*

Étonnamment, ce ne sont pas toujours les tâches les plus difficiles que l'on tend à reporter, mais souvent celles qui ne nécessitent pas de compétences spéciales ou que l'on fait régulièrement. Pour rendre ces tâches plus stimulantes, l'idée est de se fixer des objectifs plus ambitieux dans leur réalisation. Par exemple, au lieu de simplement plier le linge, viser à devenir un expert en pliage ou à créer la pile de linge la plus parfaite.

Ces objectifs ambitieux doivent rester ludiques et non sources de pression supplémentaire. Ils doivent être perçus comme un jeu et non comme une obligation. En visant haut, même en cas d'échec, on atteint un niveau supérieur à celui qu'on aurait atteint en se fixant des buts trop faciles. L'important est de transformer la tâche en un défi stimulant.

Cette stratégie peut aussi s'appliquer aux objectifs plus grands. Par exemple, dans un concours, plutôt que de se concentrer sur le résultat, se focaliser sur la création du meilleur dossier possible. Cette approche permet de diriger son attention sur des aspects maîtrisables de la tâche, rendant l'objectif plus stimulant et passionnant.

### *Augmenter les contraintes*

Ajouter des contraintes délibérées à vos tâches est une méthode efficace pour les transformer en défis et les rendre plus stimulantes. Ces contraintes, perçues habituellement comme des obstacles, peuvent en réalité booster la créativité et la motivation. Par exemple, imposer une limite de temps pour le ménage ou adopter une méthode spécifique pour trier le linge sont des façons d'épicer les activités quotidiennes.

L'essentiel est de choisir ces contraintes de manière libre et consciente, en veillant à ce qu'elles soient adaptées et stimulantes pour la situation. Elles devraient être perçues comme des règles de jeu personnelles, contribuant à un regain de contrôle et d'autonomie dans la réalisation des tâches. Cependant, il est important que ces contraintes n'ajoutent pas de pression ou de découragement inutile.

En somme, se créer des obstacles inutiles peut transformer les objectifs en jeu, rendant ainsi les tâches plus agréables et engageantes.

### *S'imposer des obstacles inutiles*

Selon Jane McGonigal, créatrice de jeux vidéo, la clé de l'attrait des jeux est la présence d'obstacles inutiles. Par exemple, le golf serait beaucoup moins amusant si la balle était grande et le trou proche et immense. De la même manière, dans la vie quotidienne, se créer des obstacles inutiles peut rendre les tâches ennuyeuses plus stimulantes et engageantes.

Pour appliquer cette idée, il est suggéré de prendre les tâches les plus ennuyeuses et d'imaginer la pire réaction possible à celles-ci, puis d'envisager l'inverse. Par exemple, si la pire réaction à la correction de rapports est de les brûler, l'opposé serait de les traiter avec un soin extrême, comme en les décorant avec des gommettes ou en utilisant une belle écriture. Cela transforme la tâche en un jeu, rendant l'effort supplémentaire nécessaire stimulant et ludique.

Cette méthode vise à transformer une action ennuyeuse en une activité plus plaisante par l'ajout d'un défi créatif, non nécessaire mais captivant.

### *Viser l'excellence*

Viser l'excellence dans toutes les tâches est une stratégie pour les rendre plus stimulantes. Cette approche se concentre sur l'effort et l'attention donnés à la tâche, au lieu de chercher la perfection. Cela implique de faire de son mieux, peu importe le résultat final.

Contrairement au perfectionnisme, qui peut mener à l'épuisement, viser l'excellence met l'accent sur le processus et l'apprentissage. Cela permet d'apprécier les efforts fournis, offrant satisfaction et motivation continue. Cette philosophie peut s'appliquer à toutes les activités, des plus simples aux plus complexes.

## 4.2 Utiliser des forces

### *Identifier ses forces*

Reconnaître et utiliser ses forces de caractère est une méthode efficace pour gérer les tâches ou objectifs qui semblent dépasser les capacités personnelles. Les forces de caractère sont des traits positifs qui procurent plaisir, satisfaction et énergie lorsqu'ils sont mis en pratique. Contrairement aux compétences et qualités, ces forces sont valorisées universellement et diffèrent en ce qu'elles génèrent du plaisir à l'exercice.

Il existe vingt-quatre forces de caractère reconnues, incluant l'amour de la beauté, le courage, la curiosité, la gentillesse, l'humour, la joie de vivre, l'ouverture, la persévérance, et la prudence. Chacun possède ces forces à des degrés variés, avec cinq à sept d'entre elles formant ce que les psychologues appellent la "signature" de forces d'une personne.

Identifier ses forces principales peut se faire via le questionnaire VIA, qui classe les forces du plus au moins caractéristique pour l'individu. Il est crucial de choisir des forces qui apportent plaisir et énergie à leur exercice.

Une fois ces forces identifiées, on peut les appliquer de manière approfondie pour rendre les tâches plus stimulantes, en s'appuyant sur les traits qui caractérisent le mieux l'individu.

### *Miser sur ses forces*

Après avoir identifié vos forces de caractère, vous pouvez les utiliser pour rendre toute tâche plus stimulante en imaginant des façons de les intégrer dans différentes situations. Puisque l'utilisation de ces forces génère plaisir et énergie, recadrer des tâches comme des opportunités pour les mettre en œuvre peut augmenter la motivation.

Par exemple, si la gratitude est une force dominante, payer des factures peut être vu comme une occasion d'exprimer de la reconnaissance pour les services reçus. Si la justice est une force principale, le paiement peut être perçu comme un acte d'équité. Ce recadrage aide à

trouver du plaisir et de l'énergie dans des activités qui pourraient autrement sembler fastidieuses.

Le tableau fourni illustre comment diverses forces peuvent être appliquées à des tâches quotidiennes. Cela inclut l'amour, l'apprentissage, l'appréciation de la beauté, la collaboration, la créativité, l'espoir, la gentillesse, l'humour, l'intégrité, l'intelligence sociale, la joie de vivre, le leadership, la maîtrise de soi, l'ouverture, le pardon, la persévérance, la prudence, la sagesse, et la spiritualité, chacune avec des suggestions pour transformer des tâches en expériences enrichissantes.

En utilisant ces forces dans la vie quotidienne, vous pouvez découvrir quelles stratégies présentées dans le livre sont les plus susceptibles de fonctionner pour vous, vous aidant à aborder les tâches avec un nouvel enthousiasme et un sens renouvelé du but.

### *Choisir d'apprendre*

Dans des périodes difficiles ou de surcharge, la stratégie de recadrer les tâches comme des occasions d'apprendre peut être particulièrement utile pour les rendre stimulantes. Chaque situation, même les plus routinières, peut offrir des opportunités d'apprentissage sur soi-même ou sur le monde. Cette approche est défiante car elle nécessite de tirer des leçons de ses expériences, ce qui n'est jamais simple.

Envisager les tâches avec l'intention d'apprendre quelque chose peut aider à trouver un équilibre entre un défi qui n'est ni trop facile ni trop ardu. En plus d'utiliser vos forces de caractère dominantes, cette perspective offre l'opportunité de développer celles avec lesquelles vous êtes moins à l'aise, en les mettant en pratique dans diverses situations. Par exemple, remplir une déclaration d'impôts peut devenir une chance d'exercer la maîtrise de soi ou le sens de la justice.

En fin de compte, adopter une attitude d'apprentissage dans les activités quotidiennes peut non seulement les rendre plus stimulantes, mais aussi contribuer à votre développement personnel et professionnel.

### *Développer ses faiblesses*

Le développement des faiblesses en se basant sur les forces de caractère est une approche recommandée pour progresser et s'accomplir. Même si se concentrer sur les forces est bénéfique, il est aussi réaliste de travailler sur les faiblesses pour une croissance équilibrée.

Par exemple, dans le sport ou les activités créatives, il est essentiel de développer à la fois les points forts et les aspects moins maîtrisés pour exceller.

Travailler sur les faiblesses en utilisant ses forces de caractère permet de transformer ce processus en une occasion stimulante. Par exemple, un écrivain avec une force en créativité mais faible en grammaire peut voir l'apprentissage de la grammaire comme une chance de développer sa créativité sous un nouvel angle. Un sportif peut considérer l'amélioration d'une compétence faible comme un moyen de collaborer mieux avec son équipe.

Un tableau est fourni pour aider à identifier comment différentes forces de caractère peuvent être utilisées pour travailler sur des faiblesses spécifiques. Chaque force offre une perspective unique pour aborder et améliorer un point faible, rendant le processus moins intimidant et plus gratifiant.

## 5. Référence

1. Rochat, S. (2022, January 13). Vaincre la procrastination. Mardaga. le 11 novembre 2023