

Pourquoi je fais tout au dernier moment

Il y a les femmes qui anticipent, prévoient de la marge... et les autres. Celles qui ne fonctionnent que dans l'urgence. *Par S. Torre*

Hier encore, on disait : « La fortune appartient à ceux qui se lèvent tôt. » Époque révolue. Désormais, c'est la gestion du temps qui fait la différence. Et rien de moins risqué que d'agir en « mode urgence » : le monde d'aujourd'hui n'aime ni le retard ni l'à-peu-près...

J'évalue mal le temps

CE QUI SE JOUE Parmi celles qui disent avoir trop à faire, beaucoup reconnaissent leur faille : elles estiment mal le temps. « Nombre de patientes me disent se sentir trop lentes. Mais elles se trompent de diagnostic : le problème est qu'elles sous-estiment le temps qu'il leur faut pour accomplir leur tâche. D'où leur problématique : trop de choses en trop peu de temps ! », remarque le Dr Bruno Koeltz*, médecin et thérapeute comportementaliste.

COMMENT AJUSTER LE TIR Une solution efficace pour apprendre à être plus réaliste quant à ses capacités : tenir un relevé de ses activités sur une semaine, et noter le temps que prennent réellement les choses. Combien de temps faut-il exactement pour étendre le linge d'une machine ? Pour vous maquiller sans précipitation ? Pour checker vos mails, y répondre ? Pour gérer les repas, les courses, les transports... ? Faites le point. C'est un peu contraignant, mais, selon notre spécialiste, « on s'aperçoit souvent que l'on a tendance à diviser par deux, voire par trois, la durée nécessaire pour bien accomplir les choses. En prendre conscience permet de mieux planifier ses journées. »

Les deadlines m'inhibent

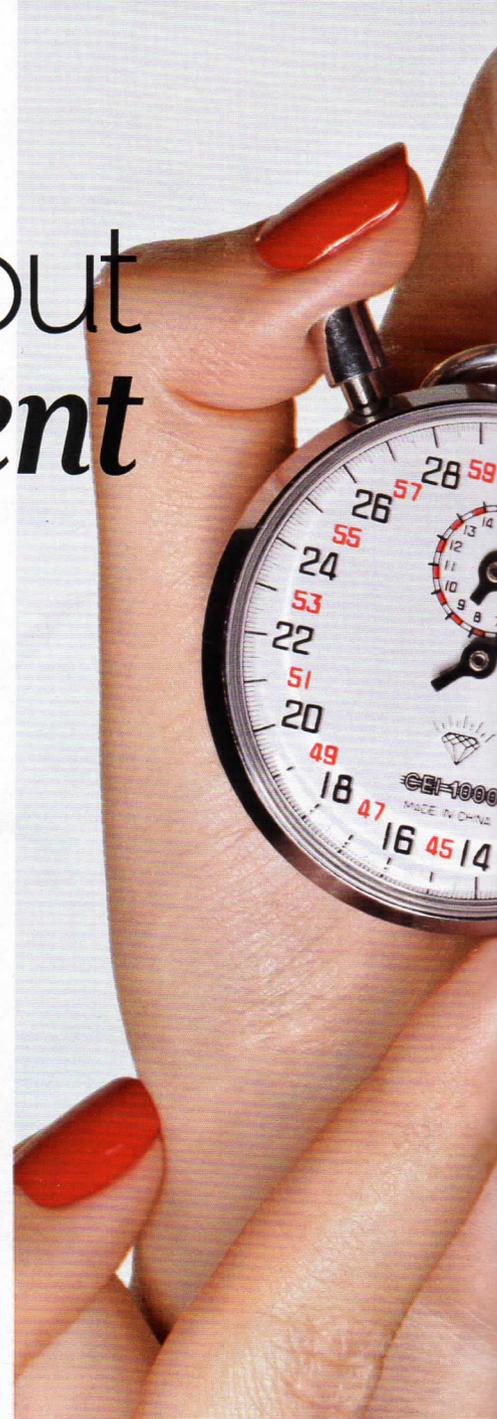
CE QUI SE JOUE À l'heure où l'on nous demande d'être « performante » dans tous les domaines, où il faut être efficace et rapide pour garder son job, rien de plus angoissant que les dates de rendu. D'ailleurs, dans « deadline », il y a « dead » (mort)... « Du coup, c'est la paralysie, observe Diane Ballonad Rolland**, consultante et formatrice en organisation personnelle. Le temps file, et à force de remettre à plus tard, de se « bricoler » des excuses en attendant le déclic, on est rongée par l'anxiété et on se retrouve prise dans une spirale de l'échec. »

COMMENT AJUSTER LE TIR D'abord s'interroger : « Est-ce la pression qui me bloque ? Ou le peu d'intérêt que je porte à ce que je dois faire ? » Répondre permet déjà d'avancer. Ensuite, essayez de visualiser. « L'idée, c'est de prendre conscience des étapes nécessaires à la réussite de son projet, explique la consultante. Donc de déterminer une méthode. »

Je me perds dans des manies chronophages

CE QUI SE JOUE Allez, avouez... A vous aussi, il vous arrive de ranger votre bureau à l'heure où il faudrait s'activer. « Quelle que soit l'excuse, remettre à plus tard, c'est procrastiner », explique le Dr Bruno Koeltz.

COMMENT AJUSTER LE TIR Jouez au « plan des 5 minutes ». La règle : s'engager dans l'activité rébarbative prévue pour 5 minutes, ni



plus ni moins. Chronométrez-vous, puis faites le point. Vous êtes saoulée ? Passez à autre chose. Vous réalisez que ce n'est pas si pénible que ça ? Persévérez encore 5 minutes. Comme le pari est acceptable, la tolérance à l'effort s'améliore souvent de manière significative.

3
trucs

Pour
gagner du
temps

1 **Des habitudes** « Pour réduire les délais entre deux tâches, créez-vous une habitude, suggère la psychologue Laurence Einfalt*. Une routine s'acquiert en

vingt et un jours. Après cela, on ne se pose plus de questions ! »

2 **Un rétroplanning** Vous ne faites plus la différence entre priori-

taire et urgent ? Passez au planning inversé. Découpez votre mission en cinq étapes et inscrivez-en une chaque jour dans votre agenda avec un temps défini.

« Cela permet de ne pas tout faire à la dernière minute », explique Nayla Chidiac**.

3 **Des cadres** « Pour maîtriser son temps, il

faut poser des limites (à soi et aux autres), cela permet de garder la main », explique Diane Ballonad Rolland. Ainsi, dans la vie perso ou pro, fixez des délais.

* Coauteure de « S'organiser tout simplement », éd. Eyrolles. ** Auteure de « Bien gérer son temps pour vivre mieux », éd. O. Jacob.