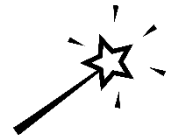


Fiche conseils pour s'organiser dans ses activités et tâches

Aux exercices du module « s'accomplir dans de nouvelles activités », vous avez planifié dans votre quotidien diverses activités ou tâches plaisantes. Certaines d'entre elles seront facilement applicables, alors que d'autres pourraient demander plus de changements, d'aménagements, de temps et peut-être de discipline. Afin de vous aider à organiser au mieux votre nouvel emploi du temps, nous vous apportons quelques trucs et astuces ci-dessous.



➤ Evitez de tout faire en même temps.

Lorsque l'on aimerait intégrer de nouveaux comportements dans notre quotidien, nous devons souvent nous confronter à d'anciennes habitudes bien établies. Dans ce cas, il est indispensable de ne pas trop en faire simultanément, mais d'accorder une importance aux nouveaux comportements. *Il est alors mieux de privilégier la qualité des nouvelles activités ou tâches dans votre quotidien, plutôt que la quantité.*

Concentrer vous en premier sur l'activité qui vous paraît la plus centrale. Une fois qu'elle sera intégrée, vous pourrez passer à la suivante.

➤ Etablir des objectifs faciles ou « SMART »

Des objectifs planifiés pas à pas et de manière précise rendront le début des nouvelles activités ou tâches le plus facile pour vous. Nous avons parfois des attentes envers nous-même trop élevées ou nous voulons commencer trop rapidement. Il est important de débiter par des objectifs qui vous semblent atteignables et qui soient réfléchis. Pour cela, vous pouvez par exemple établir vos objectifs en utilisant l'acronyme « SMART ».

				
SPECIFIQUE	MESURABLE	ACCESSIBLE	REALISTE	TEMPOREL
L'objectif doit être précis et simple	L'objectif doit être mesuré ou évaluer, pour savoir quand il est atteint (par exemple, en heure)	L'objectif doit être motivant, appétitif et atteignable	L'objectif doit être réalisable et cohérent avec votre projet. (ne pas viser la lune)	L'objectif doit être planifié et limité dans le temps pour savoir s'il est atteint ou non.

Pour plus de détails, voir <https://www.weka.ch/themes/gestion-et-management/organisation-et-gestion/gestion-du-personnel/article/objectif-smart-formuler-des-objectifs-smart/>

➤ Gardez une régularité

Essayez d'exécuter le même comportement au même moment et de la même manière. Ainsi vous vous fixez un point de référence. Avec le temps et les répétitions, vous verrez que cela sera de plus en plus facile.

➤ Rester flexible

Les imprévus font partie de la vie quotidienne et ne sont pas prêts de disparaître. Certaines tâches ou activités vont peut-être prendre plus de temps que prévu, ce qui risque de réduire votre disponibilité pour d'autres exigences quotidiennes. Ceci est contournable en ne planifiant pas de manière trop serrée vos activités. Il est important de vous laisser une certaine marge de manœuvre et dans le cas échéant, d'ajuster la durée de certaines activités afin d'éviter que cela ne devienne une course contre la montre.



➤ Noter les éventuels obstacles

Lorsque nous changeons notre quotidien, il est possible de faire face à certains obstacles à la réalisation de nouvelles activités ou tâches. Nous vous conseillons de les noter sur une feuille ou un carnet, puis de réfléchir à une stratégie qui vous aidera à contourner ces obstacles. Par exemple, si vous avez décidé de prendre un cours de dessin et que celui-ci est complet, comment faire pour trouver un autre cours ? Ou alors si vous voulez sortir avec un·e ami·e un soir par semaine mais que vous n'avez pas de babysitter, à qui pourriez-vous demander de l'aide ?

➤ Demander de l'aide ou des conseils

Pour ne pas se trouver débordé·e ou dans une impasse, demander de l'aide ou des conseils à une tierce personne n'est pas synonyme d'échec. Au contraire, cela vous rendra actif dans votre nouvelle organisation. Les conseils d'un ami, collègue, parent ou autres peuvent vous apporter une autre manière de voir les difficultés et de les résoudre. Cet autre regard permet aussi d'explorer d'autres façons de prendre soin de soi et de réaliser de nouvelles activités.

Parfois, on est même surpris·e de voir que demander de l'aide peut faire plaisir à l'autre personne. Ou peut-être que vous pourrez rendre un service en retour et ceci aussi vous fera vous sentir bien.

➤ La balance urgence et importance

S'organiser au quotidien et prendre soin de soi demande parfois de différencier ce qui est urgent de ce qui est important. Le but étant que vos journées ne soient pas insurmontables et stressantes, il est important de trouver un équilibre entre ce qui est urgent et ce qui est important pour vous. Par exemple, faire le ménage ou les factures peuvent être considéré comme urgents, alors que de faire du vélo n'est pas urgent, mais c'est important pour vous en termes de bien-être et de santé. Cet équilibre vous aidera à vous sentir bien à la fin de la journée.

