

Prendre de bonnes résolutions fait partie du rituel du passage au Nouvel An. Une personne sur deux se livre à ce petit jeu qui est bien plus qu'un petit jeu. Car, contrairement à ce que l'on pourrait penser, prendre de bonnes résolutions permet bien d'inscrire de nouvelles habitudes dans son quotidien et de mettre en œuvre certains projets. Les chiffres sont même plutôt encourageants : 40 % de ces fameuses résolutions tiennent toujours la route six mois après avoir été prises et 20 % le sont encore, passé un délai de deux ans. Alors, pour optimiser celles de l'année à venir, on suit les conseils du coach de groupes Arnaud Gérard !

1. Se décider: mode d'emploi

Tout le monde n'a pas les mêmes priorités ni les mêmes objectifs. Si vous avez des envies à foison, posez-vous afin de faire émerger les résolutions à prendre pour l'année 2017. Passez en revue les différentes composantes de votre vie : la vie de couple, la famille, les amis, les loisirs, le volet financier et professionnel, les questions de santé et la vie personnelle. Pour chacun de ces champs, mettez une note de 1 à 10 en fonction de votre niveau de satisfaction. Évaluez ensuite le niveau de satisfaction que vous souhaiteriez atteindre. Sachez qu'on peut considérer que sa vie professionnelle ne vaut que 2 et s'en contenter. Et donner 7 à ses loisirs et vouloir l'améliorer ! Aucune obligation en la matière. Sélectionnez enfin le ou les domaines sur lesquels vous souhaitez agir en priorité et retenez deux bonnes résolutions, à formuler sous forme d'objectifs qui aient une date de réalisation. Pas plus, car il est difficile de courir plusieurs lièvres à la fois.

2. Y croire: non aux petites voix négatives

Bien souvent, la réalisation d'un objectif peut nous sembler simple dans l'absolu ; simple pour d'autres, mais difficile pour soi. C'est souvent lorsqu'on se l'approprie que nous commençons à entendre des petites voix intérieures décourageantes. Pour dépasser ces freins, posez-vous les bonnes questions. Sur une échelle de 1 à 10, à combien pensez-vous qu'il soit possible dans l'absolu de réaliser chaque objectif ? Et de 1 à 10 que vous puissiez le réaliser, vous ? Y a-t-il une petite voix qui vous dit que vous n'y arriverez pas et si oui, que vous dit-elle ? Cela peut être par exemple : « Tu ne sais pas te faire plaisir ». Ne vous est-il jamais arrivé de vous faire plaisir ? Que faudrait-il que vous vous disiez pour vous aider à réussir ? À ce stade, il est capital de reprogrammer son mental comme un sportif qui veut réussir : pensez gagnant ! Dans notre exemple, vous pourriez vous dire : « Je sais très bien me faire plaisir quand je m'organise ».

3. S'organiser: une question de méthode

Pour qu'un projet ait des chances d'aboutir, il faut sortir de la douce rêverie pleine de « si ». Commencez à lister l'ensemble des choses à faire. Lors de la rédaction de cette première liste, d'autres idées surgiront et c'est souhaitable.

« Prendre de bonnes résolutions permet bien de mettre en œuvre certains projets »



© FOTOLIA

Il faut ensuite évaluer une durée et un degré d'urgence pour chacune de ces tâches. L'estimation du temps nécessaire est bien sûr amenée à être réévaluée. Prévoyez donc un peu de marge au départ. Démarrez ensuite par les tâches les plus longues et respectez un ordre logique. Dans la perspective d'un voyage, cela peut être de renouveler les passeports à temps. Ensuite, il faut s'interroger sur ses forces et ses faiblesses afin d'élaborer des stratégies destinées à contrecarrer les risques et à trouver les services susceptibles de nous aider.

4. Se libérer du temps: des techniques à suivre

Nous avons tous en général plus de choses à faire que de temps pour les faire. Pour réussir à glisser ce qui nous tient à cœur dans notre emploi du temps, il faut se doter d'un minimum de méthode. Le grand et indispensable classique en la matière consiste à distinguer l'urgent de l'important. Et bien gérer son temps, c'est commencer par s'apercevoir que nombre de nos réalisations quotidiennes ne sont pas si urgentes que cela. Donc on zappe cette pression qui place tout au même niveau d'importance. Et on distingue ce qui est vraiment urgent, de ce qui est important. On peut retenir que l'urgence s'évalue notamment aux inconvénients qui ne tarderont pas à s'imposer si on n'y répond pas. Et ce qui est important, c'est tout ce qui permet de satisfaire ses propres valeurs et ses envies. Nous devrions tous consacrer au moins une heure par jour à ce qui est important sans être urgent pour avancer dans sa vie. Ensuite, muni de sa to-do list, on lance les tâches les plus prioritaires sur le champ, de même pour les tâches les plus longues, et on cale tout cela dans son agenda. Manque de place ? On supprime toutes les (mauvaises) habitudes chronophages et si besoin, on demande de l'aide.