



# Mangez votre crapaud en premier

**Ne remettez pas à demain ce que vous devez faire aujourd'hui.**

*par PIERRETTE DESROSIERS, M. Ps.,*

*Psychologue du travail, conférencière, coach d'affaires*

Imaginez que vous mangez un crapaud vivant le matin. Vous passeriez sûrement le reste de la journée en pensant que la pire chose que vous aviez à faire est faite et que le reste de la journée ne sera que meilleur. Telle est l'idée de Brian Tracy dans son livre *Eat that frog first* (Mangez votre crapaud en premier).

Votre « crapaud », c'est une action que vous devriez accomplir et qui aura un impact important sur l'atteinte de vos objectifs professionnels ou personnels à moyen ou long terme. Cependant, cette action, vous répugnez à la faire, et vous la remettez jour après jour.

Au plan professionnel, votre crapaud peut être : faire un bilan financier ; prendre rendez-vous avec votre comptable ; payer vos comptes ; revoir vos assurances ; mettre la machinerie en ordre pour le début des travaux ; déneiger le toit du bâtiment après une grosse bordée de neige, etc.

Au plan personnel, ce peut être : prendre rendez-vous avec le notaire pour revoir son testament ; faire ses 30 minutes d'exercice quotidien ; prendre rendez-vous avec son médecin pour la visite annuelle ; discuter avec son enfant d'un problème de drogue, etc.

Plusieurs raisons nous portent à procrastiner, c'est-à-dire à remettre au lendemain ce que l'on doit faire. On peut manquer d'intérêt pour la tâche en question, ou encore craindre de ne pas être à la hauteur. On peut aussi être insouciant et nier les conséquences négatives entraînées par le report de cette action. Enfin, le manque de vision et de clarté par rapport à ses priorités, à ses objectifs de vie, peut vous conduire à la procrastination.

Plusieurs croient que pour réussir à atteindre ses objectifs, il suffit d'être talentueux et intelligent, de travailler fort, vite et bien. Tout cela aide, bien sûr, mais l'important est surtout de développer l'habitude de choisir les tâches les plus importantes à chaque jour, de les entreprendre et de les mener à terme. Cette habileté plus que n'importe quelle autre déterminera votre succès.

Rappelez-vous qu'il ne suffit pas de bien faire les choses, il est tout aussi important de faire les bonnes choses. De plus, si nous faisons seulement plus des choses plus rapidement, mais que ce sont les mauvais choix, nous récolterons seulement plus de mauvais résultats plus rapidement.



**Pierrette Desrosiers**  
PSYCOACHING

**Pierrette Desrosiers, M.Ps.**  
*Psychologue du travail  
Conférencière  
Coach d'affaires*

Courriel: [pierretted@lincsat.com](mailto:pierretted@lincsat.com)  
[www.desrosierspsycoaching.com](http://www.desrosierspsycoaching.com)

☎ 819 849-9016  
📠 819 849-9421

849, Rang 10  
St-Herménégilde, QC  
JOB 2W0

## Des trucs anti-procrastination :

- 1) Décidez et écrivez sur papier vos objectifs et vos priorités de vie (personnel, couple, famille, social, financier, professionnel).
- 2) Planifiez un échéancier pour vos objectifs.
- 3) Considérez les conséquences : les tâches et priorités les plus importantes sont celles qui ont le plus d'impact et de retombées, positives ou négatives, dans votre vie.
- 4) Appliquez la loi du 80/20 : 20 % de vos activités génère 80 % de vos résultats. Travaillez sur le 20 %.
- 5) Faites un plan d'action pour chaque grand objectif afin de le réduire en étapes concrètes sur lesquelles vous pouvez agir.
- 6) Planifier votre année, votre mois, votre semaine et ensuite votre journée, en fonction des buts et des objectifs que vous avez établis.
- 7) Prenez 10 minutes par jour pour planifier votre journée, et 30 à 45 minutes pour planifier votre semaine. Vous économiserez des heures et vous ferez de meilleurs choix. N'oubliez pas que P P P P P : une préparation pertinente prévient une pauvre performance.
- 8) Soyez déterminé à faire chaque jour une tâche qui vous rapproche de vos grands objectifs.
- 9) Commencez votre journée en mangeant votre crapaud. Vous vous sentirez libéré, satisfait, et davantage en contrôle de votre vie.

Vous avez des commentaires ou des suggestions ? N'hésitez pas à communiquer avec Pierrette Desrosiers.

*Paru dans **Le Bulletin des agriculteurs** – Avril 2007*



*Pierrette Desrosiers*  
PSYCOACHING

**Pierrette Desrosiers, M.Ps.**  
*Psychologue du travail  
Conférencière  
Coach d'affaires*

Courriel: [pierretted@lincsat.com](mailto:pierretted@lincsat.com)  
[www.desrosierspsycoaching.com](http://www.desrosierspsycoaching.com)

☎ 819 849-9016

☎ 819 849-9421

849, Rang 10  
St-Herménégilde, QC  
JOB 2W0