

10 Astuces Anti Stress Pour Gérer Votre Temps (Partie 2)

Astuce 6 : Éviter la Procrastination

La procrastination, ou l'acte de remettre au lendemain ce que l'on pourrait faire aujourd'hui, peut pratiquement être considérée comme une maladie. Elle vous paralyse, délaye normalement de vos activités et ajoute à votre pression. En effet, plus vous attendez avant d'accomplir une tâche, moins vous aurez de temps pour l'accomplir. Et si vous avez un contre temps qui vous empêche d'accomplir cette tâche? Si elle prend plus de temps que prévu alors que vous n'avez pas ce temps? Cela peut vous coûter du temps mais aussi de l'argent et ajouter à votre stress. Faites vous donc une priorité d'éviter la procrastination.

Astuce 7 : L'organisation vous fait gagner du temps

Lorsque vous créez des organisations, vous n'avez pas à chercher ce que vous devez faire, ou à quel endroit se trouve tel outil : vous gagnez donc un temps considérable, simplement parce que tout est prévu. Créez des organisations, vous fait donc perdre du temps, et de nos jours ce temps est compté. L'organisation est donc un anti stress très efficace.

Astuce 8 : Choisissez des objectifs que vous pouvez atteindre

Tout se doit d'avoir des objectifs. Cela donne une raison à nos efforts, on ne fait pas tout à moitié pour rien. Cependant, ces objectifs doivent être atteignables et raisonnables, sinon vous n'arrivera jamais à les compléter et cela pénalisera sur votre moral et donc votre stress. Si vous avez un rêve, vous ne devez pas l'oublier, mais plutôt le décompenser en étapes sensibles et atteignables. Par exemple, "devenir une rock star", peut se décomposer en "apprendre les bases du chant", "s'entraîner à retenir une chanson en un minimum de temps", et plus tard : "enregistrer la première chanson", "enregistrer cette chanson", etc. Chaque étape n'est pas difficile à réaliser en soit et pourtant elles vous amèneront chacune un peu plus près de votre rêve.

Astuce 9 : Sachez quand prendre une pause

Nous avons vu précédemment que le temps libre doit lui aussi être planifié. Mais vous devez aussi prendre des pauses. Si vous ne savez pas quand arrêter, la fatigue finira par vous stresser simplement car vous avez trop travaillé. De toutes manières, la plupart des travaux nécessitent d'avoir l'esprit clair, et pour cela, vous devez prendre des pauses de temps en temps.

Astuce 10 : Ne vous surchargez pas de travail

Toutes ces astuces ont pour but de vous rendre plus efficace dans votre vie de tous les jours, et donc de gagner du temps et de la sérénité : vous avez utilisé votre temps au mieux, vous ne pouvez pas mieux faire, donc vous êtes satisfait et votre stress diminue. Cependant, vous pourriez tenter de faire plus que ce dont vous êtes capable. Même avec de l'organisation, il y a une limite à ce que vous pouvez accomplir en une journée. Ne vous forcez pas à accumuler les activités et les rendez-vous, cela pourrait fortement vous stresser! Si vous vous retrouvez dans cette situation, vous devez réduire le nombre d'activités, même si cela se révèle difficile et demande certaines négociations : c'est le seul moyen de parvenir à libérer de votre stress.

About the Author

Pour en savoir plus sur Le Stress et Les Méthodes [Anti Stress](#), rendez-vous sur Stress : Causes et Solutions. Un nouvel article chaque jour, et parmi eux, découvrez votre Solution contre le Stress! Alors n'hésitez plus : [visitez le blog Stress : Causes et Solutions](#) dès maintenant.