

Rome ne s'est pas faite en un jour !

Le changement, ce n'est pas évident. Si pour certains, il est un moteur, pour d'autres, c'est un blocage. Mais tôt ou tard, tout le monde y est confronté. Alors comment s'y prendre ?

"Je voudrais être mieux organisé et finir d'aménager le bureau", "j'aimerais ne pas être en retard dans ma comptabilité", "il faut revoir l'organisation du travail...", "finir de ranger l'atelier...",... Voilà des propos fréquemment entendus qui suggèrent un changement souhaité. Mais ces tirades sont-elles pour autant des objectifs efficaces ? Et bien, non, cela ressemble à des envies, des vœux, ou encore des plaintes.

Analysons les Faits

Nous sommes continuellement traversés par des envies de changement, subis ou souhaités. La plupart de ces souhaits peuvent rester en l'état et n'auront pas d'impact sur nous, notre entourage, ou l'entreprise. En revanche, d'autres envies pourront avoir des conséquences personnelles, professionnelles, si elles ne se concrétisent pas. Le fait de ne pas prendre de résolutions augmente le risque de rester dans nos schémas du passé que l'on subit par passivité.

L'évitement des objectifs peut masquer également une sous-estime de soi, un manque de confiance en soi, des peurs, mais l'échec révèle peut être une façon de faire inadéquate ? Alors, comment mettre toutes les chances de son côté et passer de "je voudrais" à "j'ai fait" ?

Que faut-il retenir ?

Les chemins sont multiples pour amorcer des changements, nous vous proposons dans cette chronique, une démarche pour vous aider à atteindre vos objectifs :

1 - **Transformer ses envies** - par exemple "je voudrais être mieux organisé" - par un objectif concret.

Un objectif concret est :

- précis : c'est quoi être plus organisé ? Ex : classer les factures régulièrement ?
- mesurable : à quoi vais-je voir que je suis mieux organisé ? Ex : j'aurais fini le travail à 17h ?
- réaliste : par exemple, je ne peux pas prévoir en 2 heures, de recevoir le comptable, classer les factures des derniers mois, passer des commandes, faire le point avec mon associé.e et m'accorder un temps de repos.
- sous mon contrôle, il dépend de moi : est-ce bien moi qui suis responsable de mon organisation ?

- s'inscrit dans le temps : quelles échéances je me donne ?

- bon pour moi et exprimé de manière positive : est-ce bon pour mon bien-être, pour mon entourage ?

Ex : "Je voudrais être mieux organisé" devient "Tous les premiers lundis de chaque mois, je classe les factures".

2 - **Faire suivre l'objectif d'un premier geste**, car "le plus grand des voyages commence par un premier pas". Par exemple, je note sur mon agenda, lundi, de 14h00 à 16h00, classement des factures.

3 - **Fragmenter les objectifs de long terme en sous objectifs** : "Rome ne s'est pas faite en un jour !"

4 - **Bien clarifier vos besoins pour atteindre cet objectif** (temps, argent, compétences...).

5 - **Faire preuve d'auto-bienveillance, de tolérance.**

6 - Et enfin, **bien se projeter dans la situation** à atteindre pour en apprécier tous les bénéfices !

Et vous, quels objectifs pourriez-vous vous fixer en ce début de rentrée ?



Veronique Vannier

Groupes Relations humaines

Découvrez votre

NOUVEAU

Calendrier Formations

dans votre prochain Terra

du 20 septembre !

👍 AGRICULTEURS & SALARIÉS

450 formations à découvrir près de chez vous

Toutes les infos sur www.formation-agriculteurs.com