

5 PASSOS PARA VENCER A PROCRASTINAÇÃO



O QUE É PROCRASTINAÇÃO?

Sabe aquelas frases: “depois eu faço”, “faço outra hora”, “se der tempo”, “não é importante”, “vamos priorizar outras coisas”? Pois são o início de muitas desculpas para não fazermos o que é preciso na hora.

Procrastinar é prejudicial para os planos de qualquer pessoa. Ao retardar a execução de uma tarefa, pode-se perder uma oportunidade importante, seja na vida profissional, afetiva, familiar etc.

Analise um pouquinho sua vida: você costuma entregar trabalhos, relatórios, fazer a revisão do carro para a viagem em cima da hora, arrumar a mala de viagem no último momento? Ou deixar para enviar aquele CV que teu amigo pediu, ou um plano de negócios importante só no limite do prazo? Isto pode render a você a perda de oportunidades ou descobrir em cima da hora que algo foi feito errado por ter sido feito às pressas...



É complicado lutar contra a procrastinação se não tiver armas poderosas para isto. O que você vai ver neste ebook são ferramentas poderosas. Use-as para acabar de vez com a sua procrastinação ou reduzi-la a um tamanho aceitável, que não prejudique de vez a tua vida.



DICA 1: Construa a inevitabilidade

O que é inevitabilidade, além de uma palavra difícil? Inevitabilidade é a qualidade do que não se pode evitar. Algo que é inevitável é algo que não te dá mais de uma opção. Um exemplo: tudo o que nasce, inevitavelmente morre. Portanto a inevitabilidade da morte é um fato que não se pode negar. Eu pelo menos nunca vi ninguém ficar para semente!

Você precisa construir um cenário à sua volta de tal forma que seja inevitável tomar aquela atitude necessária. Isto só acontece tomando atitudes ou fazendo ações que não te deixem voltar atrás do que decidiu ou precisa fazer. É como se você diminuísse o número de oportunidades, criasse um corredor se portas, e a única saída é realizar o que precisa ser feito.

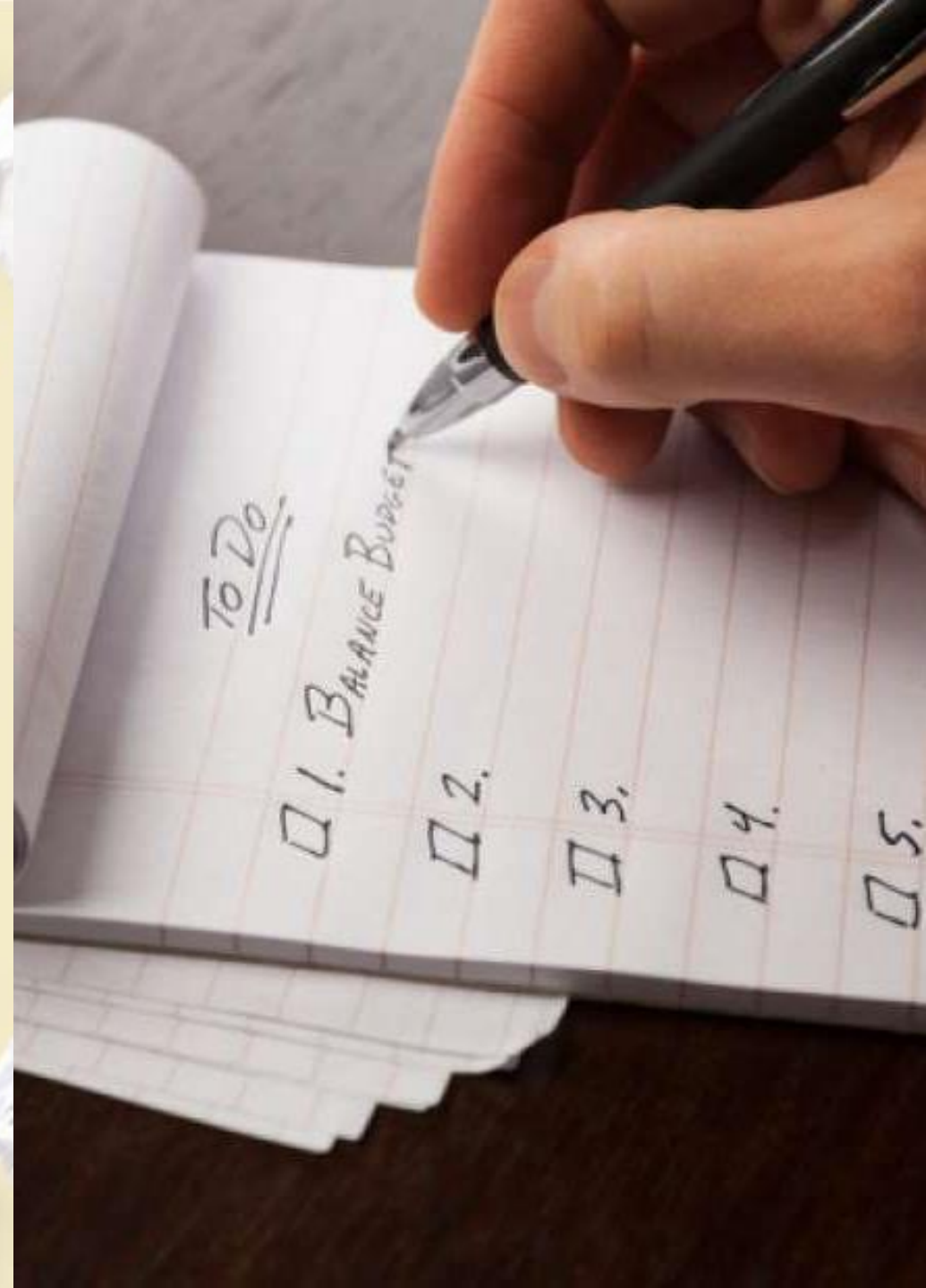


DICA 2: Dividir tarefas ou Divida o touro em bifes

Essa dica é simples. Ao invés de olhar a atividade como um todo enorme, você primeiro terá que imaginar o cenário macro. O que é isto? imagine-se preparando a viagem. Qual é a primeira providência a tomar? E a segunda, e a terceira?

Vá listando as tarefas. Depois é só fazer um passo de cada vez. De preferência, coloque 20 tarefas imediatas a vá fazendo de 20 em 20, para você dar conta delas. Mas 20 tarefas, Márcia? Não é muito? Calma.

Vamos ver o exemplo da viagem para a Europa, que você vem adiando com várias desculpas: falta de dinheiro, passaporte expirado, não saber nem para onde quer ir, não ter ideia de quanto custa, nem a quantas anda o câmbio do euro, ou qual o melhor período para viajar..



DICA 2: Dividir tarefas ou Divida o touro em bifes

Quando você dividir uma grande tarefa, começará a focar nas microações que deve realizar, para concretizar a ação maior. As ações pequenas são mais acessíveis, mais fáceis de fazer, e você percebe que é capaz de seguir aquele passo a passo. A sua confiança aumenta, e paralelamente, você perde o medo de falhar. É quando pensa: “procrastinação que nada! O meu negócio é fazer acontecer agora!”.

Outra vantagem é que quando você foca na pequena ação, a ação grande é esquecida (e junto com ela, o medo do que é desconhecido). Também ocorre que a grande ação, que antes era assustadora, vai diminuindo a cada pequena ação resolvida.



DICA 3: Planeje seu Tempo

Planejar o tempo parece uma tarefa difícil, não é mesmo? Quantas vezes você termina o seu dia com a sensação de que não conseguiu fazer tudo ao que havia se proposto? E o pior: quantas vezes você terminar seu dia vendo que realmente não realizou tarefas necessárias, que estavam até na agenda?

A desculpa mais comum são os imprevistos que aconteceram ao longo do dia. Mas você verá a seguir que o tempo pode ser melhor usado se aplicar um pouquinho de disciplina no uso de redes sociais e outros meios de comunicação.

Imprevisto podem ser bem administrados se conseguimos controlar estes nossos “devoradores de tempo”.



DICA 4: Declare Publicamente As suas decisões

Se existe uma coisa que faz um ser humano realizar coisas é o medo de “pagar mico”, virar assunto na roda de amigos ou ganhar apelido devido a algum fracasso. Quando um objetivo é só seu, não sendo compartilhado com os outros, você está na sua zona de conforto. Se você não conta para ninguém, também não precisa prestar contas do assunto, não é mesmo?

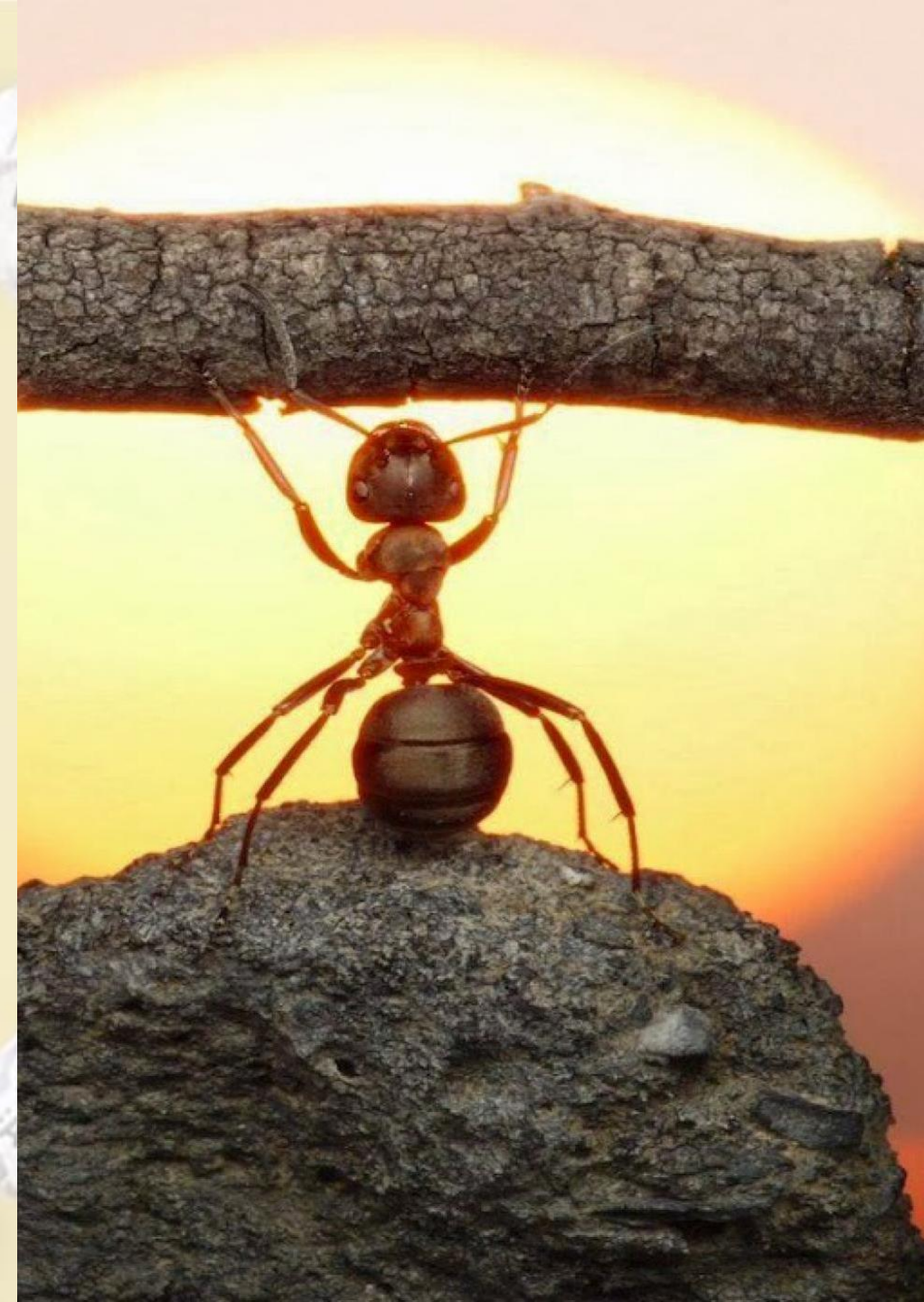
Olhando com mais profundidade, podemos perceber que quando não compartilhamos nossos objetivos é porque, na verdade, não estamos comprometidos com ele. Outra possibilidade é que estejamos com medo de não sermos capazes de conseguir realizá-lo. Seja por qual motivo for, sem os outros conhecerem, você pode carregar sozinho o peso de não ter conseguido concretizar este ou aquele sonho.



DICA 5: Faça o comportamento Virar hábito

A força de vontade é aquele ímpeto que todos nós temos para iniciar algumas ações. Quem nunca iniciou um regime cheio de força de vontade e um mês depois já estava “enfiando o pé na jaca”?

Depender da força de vontade não ajuda. Ela tem limite, e este começa quando se impõe em nossa frente a privação de algo agradável, ou uma série de atividades que soem desagradáveis, monótonas, chatas, difíceis. Ou seja, quando saímos de nossa rotina, ou da nossa querida e amada zona de conforto, esquecemos imediatamente de como estávamos animados com nossas resoluções de mudanças.



DICA 5: Faça o comportamento Virar hábito

Se você precisa frequentar uma academia, por exemplo, não pode ficar com desculpas como: “amanhã/semana que vem/mês que vem eu vou”. A sua força de vontade vai acabar ou outras coisas mais interessantes vão aparecer no caminho. Como fazer para que não se render no meio do caminho?

Para desenvolvermos hábitos, precisamos criar uma **rotina**. É esta rotina de comportamentos repetidos que fará nossa zona de conforto ampliar-se, e incorporar a nova ação necessária. Mas como fazer isto?



DICA 5: Faça o comportamento Virar hábito

Estabeleça horários e dias

A primeira providência é estabelecer um horário e dias certos para que a atividade ocorra. Se puder ser um horário fixo, melhor ainda.

Marque em sua agenda, junto com os compromissos do dia. Se quiser, coloque alarme no celular como um lembrete.

Quando for delimitar dias e horários, escolha dentro do que é humanamente possível. Não adianta estabelecer que a partir de amanhã você irá todos os dias na academia malhar, por exemplo. Veja em sua agenda quais são seus horários livres, duas ou três vezes na semana. Ajuste a nova rotina para que caiba na sua vida.



DICA 5: Faça o comportamento Virar hábito

Prepare-se para a tarefa (o ritual)

Para iniciar qualquer ação é preciso de um preparo. Quando eu começo a escrever, por exemplo, tenho que ter ao meu lado uma garrafinha de água comigo, deixo meu celular no mudo e coloco uma música para me concentrar. Este é o meu preparo, meu ritual.

Logo, se você estabelecer um “ritual” para o que precisa fazer, ele se torna um hábito. Voltando ao exemplo da academia. Digamos que você estabeleceu que consegue ir segunda, quarta e sexta feira de manhã, antes de entrar no trabalho.

Antes de dormir, no dia anterior, você pode já deixar arrumada sua roupa de ginástica para vestir logo cedo.



DICA 5: Faça o comportamento Virar hábito

Também pode preparar uma mochila com sua roupa de troca, kit de banho, garrafa de água e uma barra de cereal. Deixe a mochila junto com sua bolsa ou carteira, já ao lado da porta de saída. No dia seguinte não tem desculpa.

Arrume parceiros

Muitas coisas que protelamos podem se tornar hábitos com mais facilidade se temos alguém conosco na atividade. Pode ser caminhar com um filho ou com o marido; ir à academia no mesmo horário que a amiga; fazer um curso de inglês com o colega do escritório...



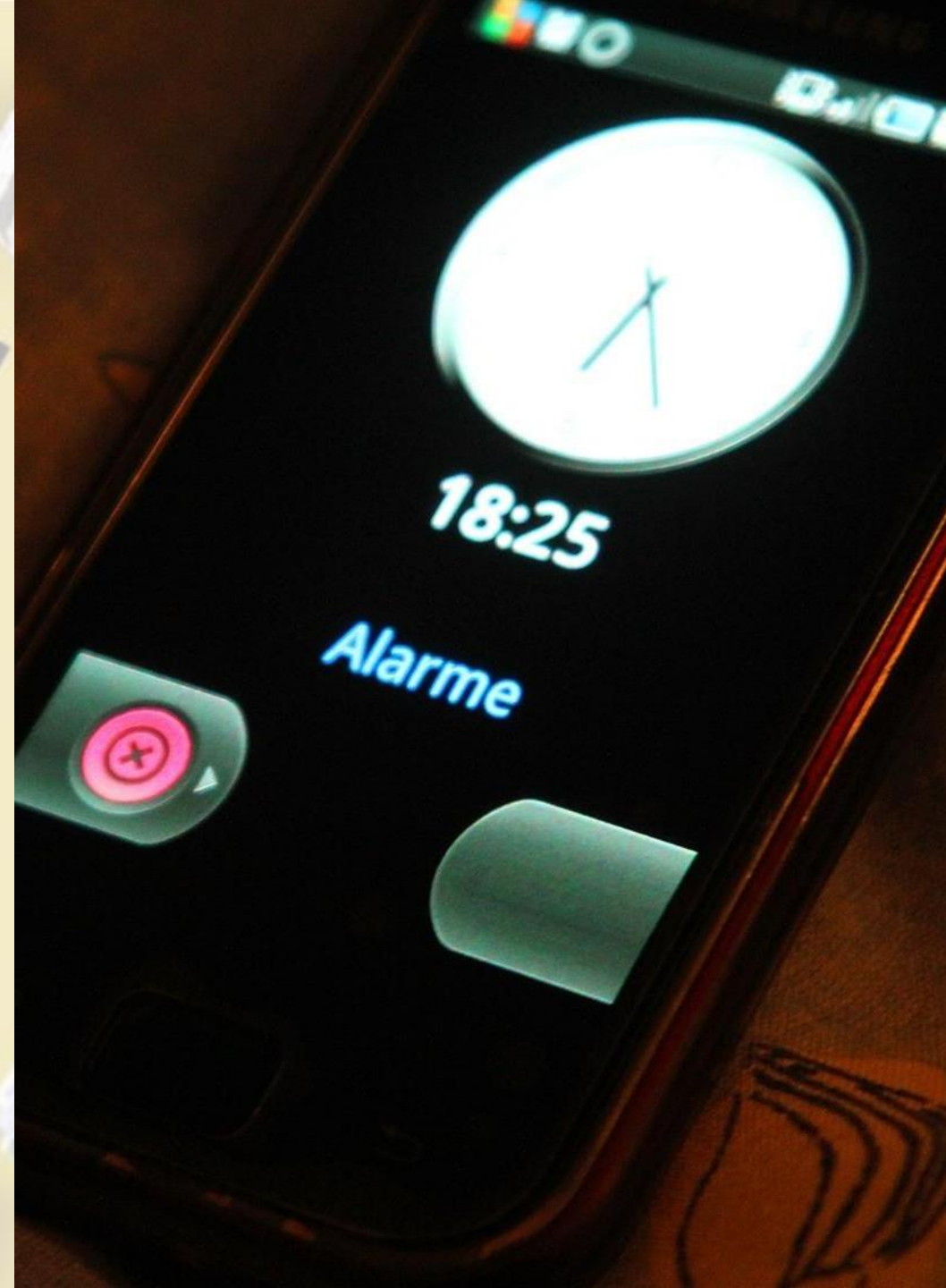
DICA 5: Faça o comportamento Virar hábito

Se você arrumar alguém com o mesmo objetivo ou necessidade, um pode ajudar o outro a criar o hábito necessário. Algo que parece difícil torna-se divertido se temos companhia.

Parceiros muitas vezes são fundamentais para firmarmos um comportamento de forma a que ele se torne um hábito.

Crie uma Rotina de execução

Quando finalmente você está frente a frente com a atividade que precisa executar, também pode ter uma rotina. Por exemplo, quando escrevo coloco um alarme me avisando quando se passam 50 minutos, para que eu possa levantar da cadeira, me alongar etc.



DICA 5: Faça o comportamento Virar hábito

Premie-se

Digamos que você ame “tacos” com guacamole, e perto de seu serviço tem uns tacos geniais. Você pode estabelecer que se comparecer segunda, quarta e sexta-feira na academia, sua tarde de sexta-feira termina no tal restaurante.

Estabeleça pequenos prêmios que você se dará somente se cumprir seu objetivo, ou algo agradável que valha a pena fazer, que esteja ligado ao hábito a ser criado. Um exemplo disto é uma amiga minha, que sempre prepara um delicioso expresso cada vez que tem que preencher sua planilha semanal de gastos. Como controlar as finanças da casa é uma rotina necessária, mas que ela não gosta muito, ela se dá de presente um expresso no capricho!

