



PROCRASTINAR

¿Postergas cosas prioritarias para hacer cosas de menor importancia?

Se define como procrastinador a alguien que posterga, pospone o aplaza dejando para otro momento algo importante que debe hacer por algo que quizás sea más sencillo, placentero, distractor etc. Es decir, procrastinar es retrasar el momento de empezar, dejarlo para luego, por hacer algo que le apetece o genera más placer, como entrar en la redes sociales, navegar por Internet, participar en algún juego electrónico o sencillamente no hacer nada.

Procrastinar hasta cierto punto es algo normal, forma parte de la naturaleza humana, pero cuando nos excedemos en la procrastinación dejamos de ser productivos, dejamos de hacer realidad nuestros sueños, proyectos y metas.



La procrastinación la causa el cerebro cuando percibe que la actividad que vamos a realizar o estamos ya haciendo, nos cansa, nos gasta energía, exige concentración, análisis, producción física o intelectual, entonces para ahorrarnos ese agotamiento busca la manera de distraernos, de esa forma hacemos lo que nos causa más placer o menos agotamiento.

Esas sensaciones de desgaste lo causan varias cosas: El miedo, la pereza, la incomodidad, desconocimiento de la actividad, falta de organización y planificación, falta de disciplina o de motivación. Lo cierto es que al cerebro al detectar que por alguna razón al hacer esa actividad nos hará agotar más energía de la que deseamos, entonces quiere ayudarnos, pero nada más lejos de ayudar. Procrastinar es el enemigo de toda persona que desee ser productivo y lograr sus metas.

La procrastinación trae como consecuencias:

- Acumulación de tareas.
- Falta de tiempo.
- Estrés.
- Preocupación.
- Insatisfacción.
- Ansiedad.
- Irresponsabilidad.
- Frustración.
- Sentimiento de culpa.

8 sugerencias para evitar postergar y ser más productivo.

1. Tener el objetivo claro

Cada cosa que realices debe tener un fin o una meta, pero, para que sea de verdad exitoso lo que quieres lograr debes definir ese objetivo ¿qué quiero hacer? ¿Para qué? ¿Dónde quiero llegar? ¿En cuánto tiempo? Mientras más claro tenemos lo que queremos conseguir más fácil es sentirse motivados.



2. Escribe y repasa con constancia los objetivos

Sugerimos que escribas ya que escribir nos ayuda a fijar y recordar más las cosas. Realiza una lista de objetivos por orden de prioridad y los beneficios del cumplirlos. Léela constantemente y ponla en un lugar visible para que cada vez que la veas recuerdes que debes leerla.

3. Engaña a tu cerebro (Regla de sólo unos minutos)

Cuando el cerebro detecta que lo que estamos haciendo nos desgasta, él quiere hacer el mínimo esfuerzo para no cansarse y ahorrarte energías, pero si sabemos que esa actividad es necesaria para lograr nuestras metas debemos engañar al cerebro con la técnica de "Sólo unos minutos" consiste en que convencas al cerebro que sólo será un momento que lo harás, pero como al cerebro no le gusta dejar las cosas a medias, una vez que has empezado querrá terminar.



4. Hazte un horario de actividades diario

Al hacerte un horario, podrás segmentar el día y hacerlo más productivo. Si trabajas de forma independiente esto es muy importante, porque evitarás distraerte en cosas menos importantes y utilizar al máximo el tiempo. Recuerda que lo ideal es que hagas lo más importante primero.

5. Obligación y recompensa

Ponele energía a lo que haces, automotívate y obligate a hacer lo que tienes que hacer, sin darle vueltas al asunto. También es importante el sistema de recompensa: colócate un premio por cada actividad que realices.

6. Evita distracciones

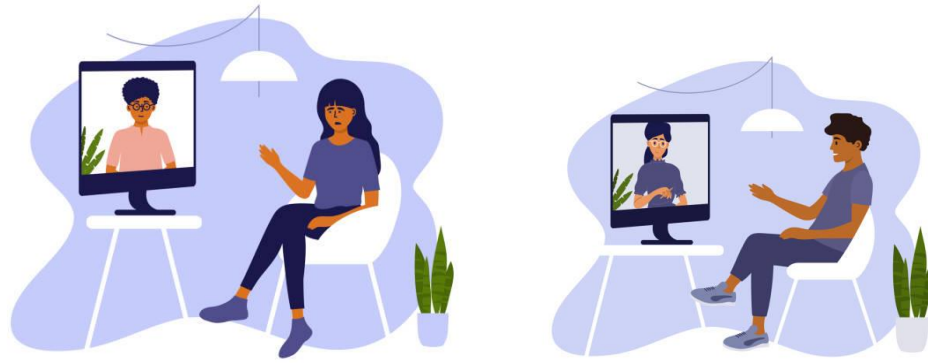
Debemos alejarnos de todo lo que nos pueda desviar de nuestro objetivo. Por lo tanto, si tienes que apagar el celular mientras realizas la tarea o actividad prevista, desconectar el internet, evitar entrar en redes sociales o chatear con amigos, sencillamente hazlo. De esa forma terminamos la tarea y luego si podremos recurrir a esas distracciones o recompensas.

7. Aprende a decir NO

Muchas veces no sabemos decir que No. Nos comprometemos con cosas que no podemos cumplir sin sacrificar otras que quizás sean más prioritarias, por eso es necesario que aprendamos a decir que no, sin sentirnos culpable.

Eso nos ayuda a ahorrar tiempo y energía y a invertirlo en lo más importante, estableciendo un orden de prioridades que van desde lo urgente e importante, hasta lo deseable.





8. Busca ayuda profesional

Si la procrastinación se te vuelve un hábito diario y constante, puede que se te esté convirtiendo en una patología y allí si necesitas ayuda profesional. Los patrones de conducta se arraigan profundamente y hasta pueden provenir de la infancia.

Si eres de las personas que la postergación se te convirtió en un hábito que quieres desarraigar, no dudes en buscar ayuda profesional, puedes ser productivo y lograr empezar y concluir con éxito lo que realices.

