

## ESTRATÉGIAS PARA DOMINAR A PROCRASTINAÇÃO

1. **Identifique um objetivo comportamental** (observável, específico e concreto) ao invés de estabelecer um objetivo vago, global.

Exemplo ilustrativo:

NÃO: “Eu quero parar de procrastinar.”

Alternativa: “Eu quero limpar meu quarto até dia 1º de agosto.”

Meu exemplo:

NÃO: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ALTERNATIVA FUNCIONAL: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. **Estabeleça um objetivo realista.** Pense pequeno ao invés de grande, e escolha um objetivo minimamente aceitável ao invés de um objetivo ideal. Foque em um (**e apenas um!**) objetivo por vez.

Exemplo ilustrativo:

NÃO: “Eu nunca mais vou procrastinar novamente.”

Alternativa: “Eu vou estudar uma hora por dia para a matéria de biologia.”

Meu exemplo:

NÃO: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ALTERNATIVA FUNCIONAL: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. **Divida seu objetivo maior em mini objetivos pequenos e específicos.** Cada mini objetivo é mais facilmente atingido que um

grande objetivo, e pequenos objetivos somam-se para atingir o objetivo maior.

Exemplo ilustrativo:

NÃO: “Eu vou escrever o relatório.”

Alternativa: “Eu vou trabalhar por 30 minutos hoje em um plano para estruturar minha planilha. Amanhã vou passar outros 30 minutos entrando nos dados e, depois de amanhã, passarei 1 hora escrevendo o relatório baseado nos dados.”

Meu exemplo:

NÃO: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ALTERNATIVA FUNCIONAL: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. **Seja realista (ao invés de desejoso) sobre o tempo.** Pergunte a si mesmo: *Quanto tempo a tarefa vai realmente tomar? Quanto tempo eu realmente tenho disponível?*

Exemplo ilustrativo:

NÃO: “Eu tenho tempo para fazer isso amanhã.”

Alternativa: “É melhor eu olhar minha agenda para ver quando posso começar. Da última vez, demorou bem mais do que eu pensava.”

Meu exemplo:

NÃO: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ALTERNATIVA FUNCIONAL: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. **APENAS COMECE!** Ao invés de tentar fazer todo projeto de uma vez, apenas dê um pequeno passo. *Lembre-se:* “Uma jornada de mil quilômetros começa com um único passo.”.

Exemplo ilustrativo:

NÃO: “Eu tenho que fazer isso tudo de uma vez.”

Alternativa: “Qual é **um primeiro passo** que eu posso dar?”

Meu exemplo:

NÃO: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ALTERNATIVA FUNCIONAL: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- 6. Use os próximos 15 minutos.** Você pode suportar *qualquer coisa* por 15 minutos. Você somente pode completar uma tarefa trabalhando nela 15 minutos por vez. Então, aquilo que você consegue fazer em 15 minutos será de grande valia.

Exemplo ilustrativo:

NÃO: “Eu tenho só 15 minutos, então por que me incomodar?”

Alternativa: “Que parte dessa tarefa eu posso fazer nos próximos 15 minutos?”

Meu exemplo:

NÃO: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ALTERNATIVA FUNCIONAL: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- 7. Espere obstáculos e contratempos.** Não desista assim que você encontrar o primeiro (ou segundo, ou terceiro, ou milésimo) obstáculo. Um obstáculo é apenas um problema a ser resolvido, **não um reflexo do seu valor ou competência.**

Exemplo ilustrativo:

NÃO: “Meu monitor não está na sala, então não tenho que trabalhar na minha redação. Acho que vou ao cinema.”

Alternativa: “Ainda que meu monitor não esteja presente, eu posso ir esboçando algumas ideias e mostrar para ele depois.”

Meu exemplo:

NÃO: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ALTERNATIVA FUNCIONAL: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- 8. Sempre que possível, delegue (ou mesmo largue de mão!) a tarefa.** Você é realmente a única pessoa que pode fazer isso? Essa tarefa realmente precisa ser feita? Lembre-se: **ninguém consegue fazer tudo – nem mesmo você.**

Exemplo ilustrativo:

NÃO: “Sou o único que pode fazer isso corretamente.”

Alternativa: “Eu vou encontrar a pessoa certa para fazer esse trabalho de modo que eu possa trabalhar em projetos mais importantes.”

Meu exemplo:

NÃO: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ALTERNATIVA FUNCIONAL: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- 9. Proteja seu tempo.** Aprenda a dizer não. Não envolva-se em projetos extras ou desnecessários. Você pode escolher não responder ao que é “urgente” a fim de atender ao que é *importante*.

Exemplo ilustrativo:

NÃO: “Eu tenho que estar disponível para qualquer um que precisar de mim.”

Alternativa: “Eu não preciso atender o telefone enquanto estiver estudando. Eu vou escutar o recado e retornar a ligação mais tarde, quando tiver terminado.”

Meu exemplo:

NÃO: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ALTERNATIVA FUNCIONAL: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**10. Observe suas desculpas.** Ao invés de usar suas desculpas como uma razão automática para procrastinar, use-as como um sinal para passar apenas 15 minutos trabalhando em sua tarefa. Ou use sua desculpa como recompensa por ter dado um passo.

Exemplo ilustrativo:

NÃO: “Eu estou cansada (deprimida/com fome/ ocupada/ confusa, etc.), então vou fazer isso mais tarde.”

Alternativa: “Eu estou cansada. Então vou passar 15 minutos no meu relatório. Daí, então, vou tirar uma soneca.”

Meu exemplo:

NÃO: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ALTERNATIVA FUNCIONAL: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**11. Recompense seu progresso ao longo do caminho. Foque no esforço, não no resultado.** Observe seu pensamento tudo-ou-nada: o copo pode estar meio cheio assim como meio vazio. Lembre-se: **mesmo um pequeno passo é progresso.**

Exemplo ilustrativo:

NÃO: “Eu não consigo me sentir bem até ter finalizado tudo.”

Alternativa: “Eu dei alguns passos e trabalhei duro. Isso me faz sentir bem. Agora vou assistir um filme.”

Meu exemplo:

NÃO: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ALTERNATIVA FUNCIONAL: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**12. Use sua procrastinação como um sinal.** Pare e pergunte a si mesmo:  
*“qual a mensagem que minha procrastinação está me mandando?”*.

Exemplo ilustrativo:

NÃO: “Estou procrastinando novamente e eu me odeio por isso.”

Alternativa: “Estou procrastinando novamente: o que estou sentindo? O que isso significa? O que posso aprender?”

Meu exemplo:

NÃO: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ALTERNATIVA FUNCIONAL: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Lembre-se!**

**VOCÊ TEM UMA ESCOLHA: VOCÊ PODE DEIXAR PARA DEPOIS OU VOCÊ PODE AGIR AGORA!**

- Você pode agir, mesmo que se sinta desconfortável.
- O legado do passado não tem que, necessariamente, controlar o que você faz no presente.
- Você pode sentir prazer em aprender, crescer e desafiar a si mesmo.
- Você não tem que ser perfeito para ter valor.