

40 MODI PER NON PROCRASTINARE

1. Decidi quello che vuoi (devi avere le idee chiare, solo così potrai raggiungere i tuoi obiettivi)
2. Scrivilo
3. Imposta una scadenza
4. Elenca tutte le cose che devi fare per raggiungere i tuoi obiettivi
5. Organizza un piano a livello visivo
6. Dividilo in singole attività
7. Agisci immediatamente
8. Fai un 10% ogni giorno
9. Fai un elenco dei 10 obiettivi e mettili in evidenza
10. Una volta individuati gli obiettivi dai un valore e delle priorità
11. Classifica tutte le tue attività A, B, C, D
12. Fai un compito alla volta e finiscilo, portalo sempre a termine
13. Non iniziare un lavoro se prima non hai terminato il precedente (non iniziare B se prima non si hai terminato A)
14. Pianifica il lavoro che devi fare, il giorno prima (risparmi tempo)
15. Considera le conseguenze – chiediti quali sono le conseguenze nel fare o non fare un compito
16. Guarda a lungo termine i tuoi progetti (dai 5 – 10 anni), pensare a lungo termine migliora le tue performance
17. Pratica la procrastinazione creativa, decidi in cosa vuoi procrastinare (ovviamente deve essere un contenuto di basso valore)
18. Inizia la giornata con il compito più complesso, non iniziare mai con le cose piccole
19. Lavora su cose significative, perché stimolano il cervello
20. Fai una valutazione da 1 a 10 delle tue competenze e dei tuoi compiti.
21. Chiediti quali sono le abilità che, se sviluppate in maniera eccellente, avrebbero maggiore impatto positivo sulla tua carriera. Una volta individuate, concentrati su quelle
22. Principio di Pareto – il 20% delle tue attività determinano 80 % dei tuoi risultati

23. Il 20% dei tuoi clienti rappresentano 80% delle tue vendite
24. Identifica 3 obiettivi
25. Fai ordine, ordine ambientale è ordine mentale e ti permette di essere più concentrato, sicuro, produttivo e positivo
26. Migliora le tue abilità principali, ti permette di crescere più in fretta
27. Identifica i tuoi limiti (l'80% sono dentro di noi, il 20% provengono dall'esterno)
28. Esercita pressione con te stesso creando una situazione di urgenza (solo 2% delle persone riescono a lavorare sotto pressione quando sono sole e vengono chiamati Leader). Quando siamo adulti non abbiamo nessuno che ci dice cosa fare e quando farlo, se procrastiniamo non siamo felici e ci sentiamo dei falliti alla lunga.
29. Alza i tuoi standard, alzare i tuoi standard personali e professionali farà aumentare la tua autostima e questo ti farà stare bene (l'Autostima è la reputazione che abbiamo con noi stessi)
30. Motivati all'azione, ciò dipende in che modo interpreti gli eventi
31. Rifiuta le lamentele
32. Cerca il bene in ogni situazione
33. Sii ottimista, gli ottimisti parlano dei loro progetti e di quello che stanno facendo, parlano del loro futuro e parlano raramente del loro passato
34. Le difficoltà sono importanti per la tua crescita
35. Osserva sempre i pensieri positivi e blocca quelli negativi
36. Sviluppa un senso di Urgenza, questo alimenterà la tua concentrazione e produttività
37. Non aspettare il momento giusto (Cogli l'attimo) rimandare è il male supremo, fallo subito!
38. Inizi e finisci, non disperdersi
39. Ignora i social
40. Mettiti sempre nella posizione di potercela fare, non partire svantaggiato dicendo "questa cosa non fa per me" o "non sono capace", non trovare inutili giustificazioni, non ti porteranno a niente.