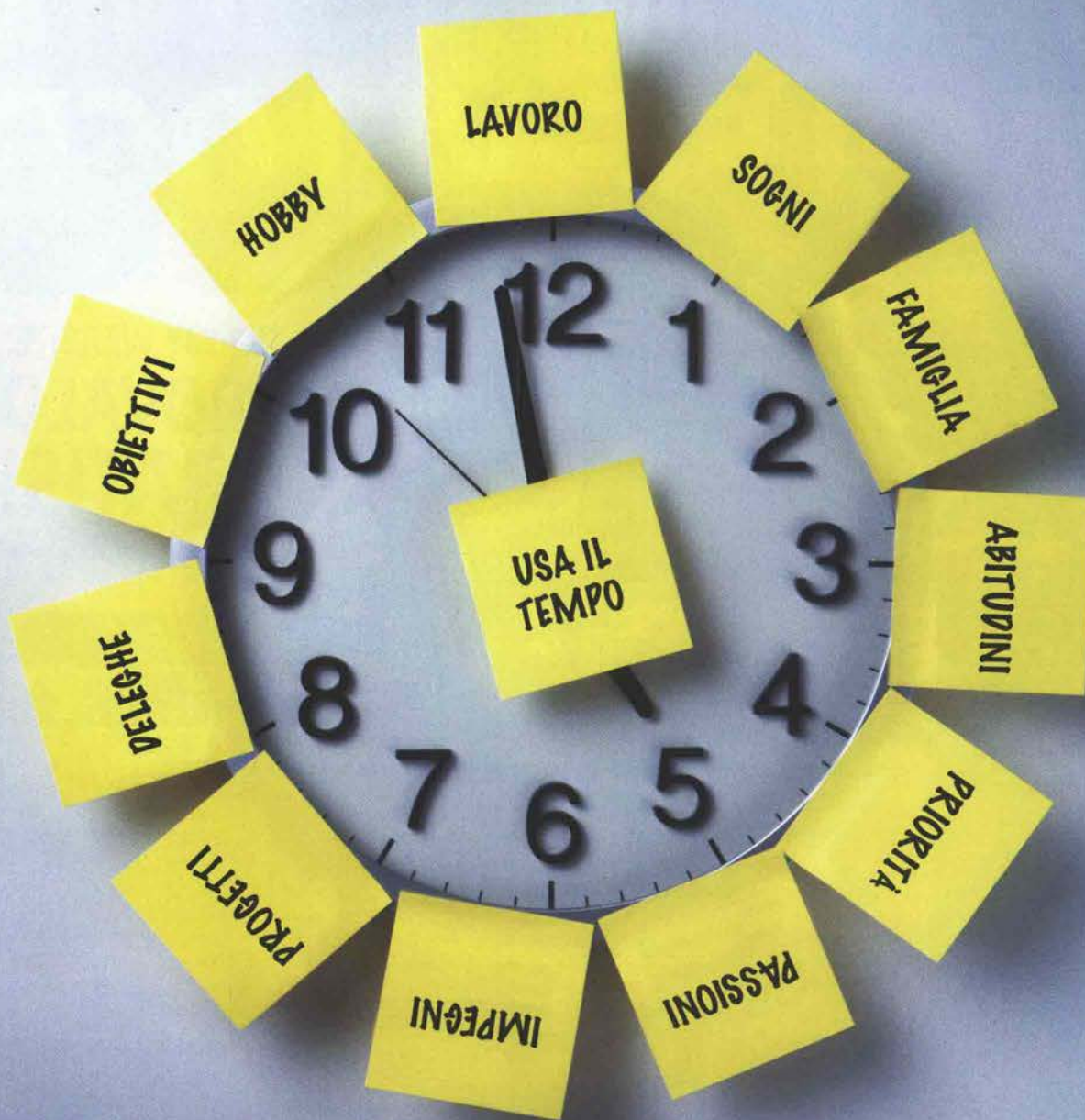


**sfide** > motivazione

di Lucia Ingrosso  
l.ingrosso@millionaire.it



MA  
COME  
FAI A **fare**



Ti senti spesso in ansia per ciò che devi fare? Vivi costantemente con l'acqua alla gola? Ti sembra di non avere mai abbastanza tempo? Buchi le scadenze e arrivi spesso in ritardo? Se hai risposto sì alla maggior parte di queste domande, probabilmente questo articolo fa per te.

«Avremo tempo a sufficienza solo se lo useremo nel modo giusto» sosteneva Goethe. Il tempo è democratico e la giornata dura 24 ore per tutti. Non ci sono missioni impossibili, a patto di sapere da dove cominciare. Con l'aiuto degli esperti, vi diamo qualche piccolo consiglio per prendere coscienza del bene più prezioso, usarlo al meglio e non stressarsi troppo.



**IMPULSIVO  
O RIFLESSIVO:  
CAMBIA A SECONDA  
DELLE SITUAZIONI**

«Le persone possono essere classificate in due gruppi: impulsivi e riflessivi. I primi, orientati al presente, tendono ad agire d'impulso. I secondi, orientati al futuro, sono più riflessivi e valutano vantaggi e svantaggi. Ovviamente, entrambi gli atteggiamenti hanno pro e contro, a seconda della situazione. Visto che la vita presenta una gran varietà di situazioni, l'ideale è essere flessibili. E capire quando occorre decidere in fretta e quando invece prendersi del tempo per riflettere» illustra Giuseppe Santonocito, psicologo e psicoterapeuta. ▶▶

**I NOSTRI ESPERTI**

**QUESTO ARTICOLO È  
STATO REALIZZATO CON  
LA COLLABORAZIONE DI**



**Francesco Carraro**  
42 anni, avvocato, formatore e scrittore di Padova.

[www.avvocatocarraro.it](http://www.avvocatocarraro.it)



**Giuseppe Santonocito**  
Psicologo, psicoterapeuta, specializzato in

coaching, terapia individuale e di coppia, psicologia del lavoro e delle organizzazioni.

[www.giuseppesantonocito.it](http://www.giuseppesantonocito.it)



**Erik Pigani**  
Psicoterapeuta, formatore, giornalista, pianista e compositore francese.

Lavoro, famiglia, passioni.  
Agende, priorità, deleghe.  
Ma anche ritmo, abitudini e sogni.  
Guida a tecniche collaudate e trucchi  
inediti per sfruttare meglio il tempo

**tutto!**



**sfide** > motivazione

**2**

**IMMAGINA IL TUO 80° COMPLEANNO**



In tema tempo, la prima cosa che ti dicono i formatori è che devi capire che cosa ne vuoi fare. Quali sono i tuoi obiettivi, insomma. Ma chiarirli a se stessi non è facile per tutti. Così Francesco Carraro, avvocato e formatore, propone un escamotage: «Immaginiamoci in un futuro lontano, a festeggiare il nostro 80° compleanno. Che cosa vorremmo che gli altri dicessero su di noi? Quali nostri successi vorremmo sentire celebrati? Il formatore americano Stephen Covey (autore del libro *Le sette regole per avere successo*) fa un esempio più estremo: consiglia di immaginare i discorsi che saranno fatti al funerale. Ma la sostanza è la stessa: chiediamoci chi vogliamo diventare e che cosa vogliamo conquistare».

**«Sogna come se dovessi vivere per sempre; vivi come se dovessi morire oggi»**

**4**

**LA REGOLA DEL 21**

Un trucco per consolidare un'attività è quella di farla diventare un'abitudine. Ciò che entra nella routine, infatti, è più difficile da stradicare dalla nostra quotidianità. E l'esperienza insegna che 21 è la cifra fatidica: se fai una cosa per almeno 21 giorni di seguito, questa diventa un'abitudine e, in quanto tale, un'attività consolidata. Perciò abituati a fare ciò che è funzionale ai tuoi obiettivi. Ed è più difficile perderla per strada. Perciò sforzati di lavorare su un'idea di business, scrivere, fare jogging, studiare una lingua... Se lo fai per almeno 21 giorni, è fatta!



**BASTA UN MINUTO**

Vuoi emulare l'efficietismo dei giapponesi? E allora copia la loro tecnica *Kaizen* (miglioramento continuo). «Anziché impegnarsi in un programma pesante, che richiede un investimento temporale importante, si comincia delle piccole azioni, che richiedono pochi sforzi e poco tempo (da 1 a 15 minuti). Decidi a quale attività dedicare il tuo piccolo spazio quotidiano, anche solo un minuto» spiega lo psicoterapeuta Erik Pigani. Un minuto al giorno aiuta a cambiare, interrompe la routine ed è molto motivante. ▶▶



**TROVA IL RITMO: FAI OGNI GIORNO QUALCOSA CHE TI PIACE**

Una volta fissati gli obiettivi, bisogna inserirli nella nostra quotidianità. «La vita è una somma di giorni. Alla fine, avremo la consapevolezza di averla vissuta bene se ogni giorno avremo trovato un tempo per le cose che amiamo davvero. La nostra passione è la scrittura? Ogni giorno dobbiamo ritagliarci una mezz'ora per scrivere. Sogniamo di arrivare a 60 anni in piena forma? Dedichiamo almeno mezz'ora al giorno di fitness» spiega Carraro.



**DALLA MENTE ALLA CARTA**

Hai una lista di cose da fare? Bene, come prima cosa scrivila. Mettere nero su bianco è un primo passo per passare dalla teoria alla pratica. Focalizzare gli obiettivi. E poi, vuoi mettere la soddisfazione di spuntare un'attività una volta che la si è terminata?



# 7

## DIFFIDA DEL MULTITASKING

Oggi smartphone, social network e collegamenti wireless

ci spingono a essere sempre connessi e operativi, a non fare distinzione fra vita privata e professionale. A una festa, mandiamo email di lavoro; in riunione, chattiamo con gli amici. Comodo, ma anche stressante. E, alla fine, dispersivo. «Se vuoi contenere lo stress, non cercare di fare tutto insieme. Rischieresti di aggiungere dello stress supplementare. Procedi lentamente, una cosa alla volta» illustra Erik Pigani. Non c'è nessuna cosa che possa essere affrontata, se presa da sola. E, per concentrarti meglio, evita (o almeno limita) le intrusioni dei ladri di tempo come email, social network, televisione, richieste dei collaboratori...



# 8

## DIFFIDA DELLE URGENZE

Una volta stilati gli obiettivi e individuate le cose da fare, occorre capirne l'ordine: che cosa fare prima? «Viviamo in una società saturata di cose non importanti e non urgenti. E invece, bisogna concentrarsi sulle cose importanti senza farsi travisare da quelle urgenti che non necessariamente sono anche importanti» consiglia Carraro.



# 9

## ALZATI 10 MINUTI DOPO, ARRIVA 10 MINUTI PRIMA

La mattina, prenditi 10 minuti per sonnecchiare, riflettere, prepararti alla nuova giornata. «A un appuntamento, invece, arriva 10 minuti prima. Avrai tempo per recuperare un eventuale ritardo, ma soprattutto per pensare, osservare, ritrovare te stesso. 10 minuti che non sono persi, ma investiti per vivere bene» spiega Erik Pigani.

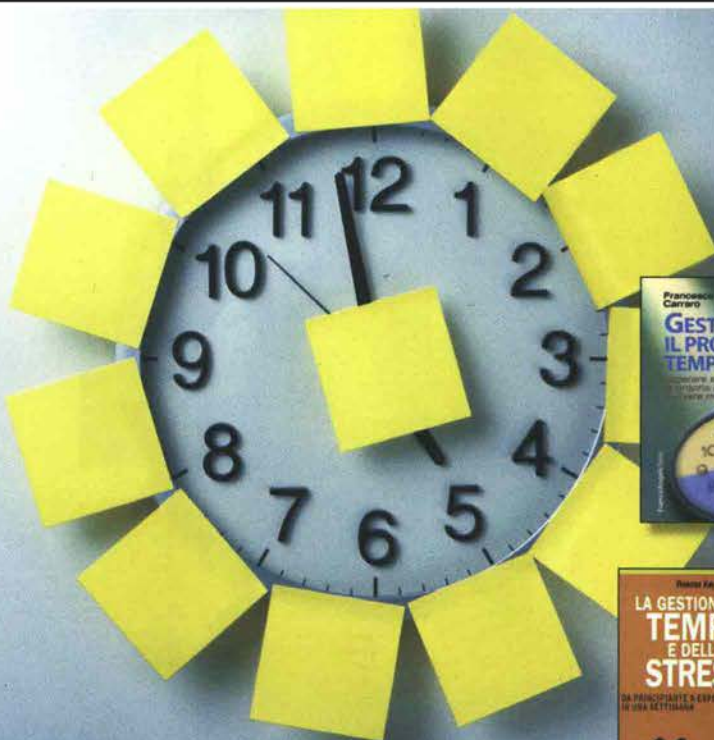
# 10

## CI METTI MENO DI CINQUE MINUTI? FALLO SUBITO

«Nel decidere l'ordine delle priorità, bisogna tenere conto anche del tempo necessario per svolgere le singole attività. Le cose brevi vanno fatte subito» consiglia Giuseppe Santonocito. È consigliabile togliersi di mezzo il prima possibile anche i compiti più spiacevoli: via il dente, via il dolore.



sfide > motivazione



DA LEGGERE



*Gestire il proprio tempo. Imparare a pianificare la propria agenda e vivere meglio, di Francesco Carraro, Franco Angeli, 16 euro.*



*Quaderno di esercizi per rallentare quando tutto è troppo veloce, di Erik Pigani, AVallardi, 5,90 euro.*



*La gestione del tempo e dello stress. Da principiante a esperto in una settimana, di Frances Kay, AVallardi, 12 euro.*



*Stop allo stress. Guida pratica per gestire meglio tempo ed energia, di Marcella Danon, Apogeo, 12 euro.*



*L'arte della semplicità. In un mondo di eccessi, semplificare la propria vita è arricchirla, di Dominique Loreau, AVallardi, 12 euro.*

# 11

## DELEGA

Il metodo migliore per dilatare il nostro tempo? Far sì che a svolgere alcune delle nostre attività sia qualcun altro. Come riuscirci? «Solo delegando possiamo superare il nostro individualismo, la falsa credenza di essere noi gli unici in grado di fare le cose. Delegare, però, è un'arte. Per riuscirci nel modo migliore bisogna prima dare le risorse e poi assegnare i risultati da raggiungere. Evitare di stare addosso ai delegati e limitarsi a verifiche periodiche. Fondamentali, infine, gli incentivi alla crescita» suggerisce Carraro.



## SEI IN RITARDO? RITARDA ANCORA DI PIÙ

«A scuola avevo un professore che ci puniva, quando arrivavamo in ritardo. Ma lo faceva con il sorriso sulle labbra e dicendoci "Se vedete che siete in ritardo, non affrettatevi, correte il rischio di cadere e farvi male. Arrivate in ritardo e prendetevi la punizione. Avrete altre occasioni per dimostrare il vostro valore"». Dall'aneddoto alla terapia. «Si tratta di una tecnica paradossale, che aiuta a togliere il senso di oppressione. Se qualcuno è in ritardo, lo invito a ritardare ulteriormente. Nella maggior parte dei casi, non succede nulla di grave, il mondo non ci casca addosso. Questo aiuta a liberarci da un eccessivo egocentrismo» prosegue Santonocito.

# 13

## SEI IRRIMEDIABILMENTE IN RITARDO? PACE!

Non riuscire a fare tutto e arrivare in ritardo è nella natura delle cose: bisogna farsene una ragione. «Credere di dover essere perfetti: è proprio questo che ci rende imperfetti» conclude Santonocito. <<<