

# “De la procrastinación a la acción”

## Mini - guía para dejar de procrastinar

- ✓ Estrategias prácticas para combatir la procrastinación
- ✓ Bonus track: ¡ejercitemos juntos!



**MindMap**

Psicología y bienestar



# ¡Bienvenid@ a esta mini guía para vencer la procrastinación!

En un mundo ideal, todos completamos nuestras tareas sin ningún tipo de demora, enfrentándonos a cada actividad con entusiasmo y eficiencia.

Nos levantamos con energía, abordamos nuestras responsabilidades con determinación y terminamos el día sintiéndonos satisfechos con nuestros objetivos cumplidos. Suena maravilloso, ¿verdad?

**LA REALIDAD ES QUE LA PROCRASTINACIÓN A MENUDO SE INTERPONE EN NUESTRO CAMINO, DESVIÁNDONOS DE NUESTRAS METAS Y DEJÁNDONOS CON UN SENTIMIENTO DE CULPA.**

¿Es posible no procrastinar nunca?

Hay que admitir que todos procrastinamos de vez en cuando. Sin embargo, cuando se convierte en un hábito, puede afectar nuestra productividad y bienestar.

**LA BUENA NOTICIA ES QUE PODEMOS COMBATIR LA PROCRASTINACIÓN CON ESTRATEGIAS EFECTIVAS. ¿TE GUSTARÍA SABER CÓMO? ¡VAMOS A DESCUBRIRLO JUNTOS!**

*\*Si experimentas una procrastinación constante y persistente, te recomendamos que consultes con un profesional de la salud mental.*



**MindMap**

Psicología y bienestar



## Ahora sí, ¡comencemos!

### ESTRATEGIAS PRÁCTICAS PARA COMBATIR LA PROCRASTINACIÓN

#### 01 En Casa:

**a. Dividí tareas grandes en pasos pequeños:** En lugar de sentirte abrumado por una tarea enorme, conviene dividirla en partes manejables. Completá una parte a la vez. Si querés completar varias tareas, es fundamental que priorices y selecciones SÓLO UNA por vez, ¡así vas a evitar abrumarte!

**b. Usá un temporizador (Técnica Pomodoro):** Trabajá durante 25 minutos y luego tomá un descanso de 5 minutos. Este método te ayuda a mantener el enfoque sin sentirte agotado.

**c. Eliminá distracciones:** Identificá y reducí las distracciones (como el teléfono o la televisión) para mantenerte concentrado en tus tareas. Por ejemplo, a algunas personas les sirve dejar el teléfono en otra habitación o en un cajón mientras están completando una tarea y sólo lo chequean en los 5 minutos de recreo.

#### 02 En emprendimientos y proyectos:

**a. Creá grupos de estudio/trabajo:** Trabajar en grupo puede proporcionar motivación y responsabilidad mutua. Si coordinaste un horario de reunión, ¡es menos probable que canceles!

**b. Compartan metas y plazos:** Establecer objetivos comunes y fechas límite puede ayudar a mantener a todos en el camino. Cuanto más organizado y más claros sean los roles, ¡más probable que logren llegar al objetivo!

**c. Celebren los logros juntos:** Reconocer y celebrar los pequeños logros puede aumentar la motivación y fortalecer el sentido de comunidad. Para eso, ¡planifiquen juntos cómo van a celebrar los diferentes logros! No hace falta esperar a cumplir el objetivo al 100% para celebrar, ¡los pasos intermedios también son fundamentales!

### 03 Con tu pareja:

- a. Establezcan objetivos comunes:** Trabajar juntos en metas compartidas puede ser motivador y fortalecer la relación. ¡Es clave la comunicación para que los objetivos sean consensuados!
- b. Apóyense mutuamente:** Brindar apoyo emocional y práctico puede ayudar a superar la procrastinación.
- c. Dividan las tareas del hogar:** Elegir la que a cada uno le resulte más fácil o llevadera puede ayudar a mejorar la organización. Tener un calendario de tareas del hogar puede ayudar a clarificar los roles y responsabilidades.
- d. Planifiquen tiempos de trabajo y descanso:** Equilibrar el tiempo dedicado al trabajo y al ocio puede mejorar la productividad y la satisfacción.

### 04 En el trabajo:

- a. Priorizá tareas (lista de pendientes):** Hacé una lista de tareas y ordenalas por prioridad. Enfocate en las tareas más importantes primero.
- b. Establece plazos realistas:** Fijar plazos alcanzables puede ayudarte a mantener el ritmo y reducir el estrés. Si sabés que un plazo no es realizable, hablá con tus compañeros de equipo o tus jefes por anticipado, ¡no esperes hasta último momento! Esto permitirá reducir el nivel de estrés y permitirá que organices mejor tus tiempos.
- c. Tomate pequeños descansos:** Los descansos cortos pueden despejar tu mente y mejorar tu eficiencia.

**BONUS TRACK: ¡Ejercitemos juntos...!**





MindMap

Psicología y bienestar

**Ejemplo:** Te haces la pregunta clave: “¿para qué lo estoy haciendo?” y respondés: “Estoy organizando mi espacio de trabajo para poder trabajar de manera más eficiente y sentirme más productivo.” o “estoy organizando mi espacio de trabajo porque me resulta más cómodo para trabajar y disfruto más del espacio y de la tarea cuando está ordenado” → Como ves, cada uno puede encontrar diferentes propósitos o sentidos a lo que quiere hacer, no hay respuestas correctas.

**Ahora te toca a vos: ¿para qué lo estás haciendo?**

.....  
.....  
.....  
.....

### 3. No te apresures: paso a paso

Cuando nos planteamos una nueva meta, hábito u objetivo, es común que comencemos con todas las pilas: empezamos yendo a 120 km por hora. El problema es que es muy complejo poder sostener un ritmo tan acelerado a largo plazo, entonces terminamos desmotivándonos y tirando la toalla. Es clave que vayas de a poco. Mejor avanza lento, pero seguro. La palabra clave es **CONSISTENCIA** en el tiempo.

**Ejemplo:** Sara asistía a clases de inglés tres veces por semana y para poder sostener su motivación a largo plazo, decidió reducir las clases a dos veces por semana. Esto significa que sigue avanzando, sólo que más lento y a paso firme.

**¿Y vos? ¿Qué cambio harás para ir más despacio pero firme?**

.....  
.....  
.....



MindMap

Psicología y bienestar

## 5. Premiate

Es muy importante que busques tus propios incentivos. Se trata de persuadirte a vos mism@ para hacer lo que te propusiste.

**Ejemplo:** Marcos decidió que al terminar cada clase, irá a tomar un café de especialidad a su cafetería favorita.

**¿Cómo te gustaría premiarte?**

.....

.....

.....

.....

## ESTE ES EL FINAL...

Esta mini guía llegó a su fin.

Recordá que cuando la procrastinación se apodera de vos, podés mover algunas piezas para superarla.

***Hagamos el intento de recuperar el control sobre nuestras tareas y nuestras metas.***

**No te olvides: en MindMap estamos para acompañarte en este recorrido. Si necesitás apoyo para vencer la procrastinación, la *Asesoría psicológica Focalizada* de 3 sesiones es ideal.**

Conctacto:

✓ info@mindmapsi.com

✓ www.mindmapsi.com

✓ @mindmapsi