

CONHECE-TE A TI PRÓPRIO!

- Identifica a altura do dia em que és mais produtivo e reserva-a para as tarefas mais importantes.
- **Cria rotinas e dedica algum tempo para a própria procrastinação.**
- **Substitui pensamentos negativos não adaptativos** (“*neste momento não me apetece...*”) **por pensamentos positivos adaptativos** (“*quanto mais depressa terminar, mais depressa me vou divertir*”, “*Se estiver à espera que me apeteça bem posso esperar*”...))
- **Transforma os “deveres” e as “obrigações” em desejos, escolhas e preferências. Recompensa-te.**
- **Utiliza a técnica dos 15 minutos.** Compromete 15 min. a fazer a tarefa que tens adiado e só depois decide se continuas ou não. ***A motivação não tem de preceder à ação. Geralmente surge depois!***
- **Responsabiliza-te pela tua decisão**, e afasta sentimentos de culpa.
- **Sê razoável com as tuas próprias expectativas** (nem muito baixas nem muito altas). Se estas forem demasiado elevadas e rígidas, poderão levar-te a sabotar o próprio processo.
- **Reduz os níveis de ansiedade.** Errar é humano.
- **Delega e/ou pede ajuda.** Se consideras que a tarefa é difícil e/ou muito desagradável... porque não recorrer a amigos que dominem mais o assunto e/ou simplesmente pelo prazer da sua companhia, algo que pode facilitar o teu desempenho?
- **Dá-te tempo para mudares.** Antecipa e perdoa recaídas. Dá valor ao que fazes nem que, por vezes, te fiques pelos esforços e tentativas.

Encara a vida como um desafio e como uma oportunidade de desenvolvimento constante. Toma consciência dos teus pontos fortes e fracos. Recorda experiências de sucesso anterior e encara as fraquezas como desafios e pontos a melhorar.

Adaptado de Student Support Services (2008). *Putting Things off (procrastination)*. Nottingham Trent University

Não deixe para amanhã o que pode fazer hoje!

PROCRASTINAR, o que é?

= Adiar constante das obrigações académicas, profissionais ou outras que são relevantes. As tarefas de baixa prioridade / baixa importância antecipam as de alta prioridade.



ADIAR... proporciona um alívio temporário.

No entanto, a médio e longo prazo pode conduzir a sentimentos de culpa, inadequação, auto-depreciação, depressão, incerteza, ansiedade, baixa auto-eficácia...

PRIMEIRO PASSO PARA MUDAR HÁBITOS:
Apercebermo-nos destes hábitos
e dos nossos processos de procrastinação.

ESTAREI A PROCRASTINAR?

Alguns sinais

- Adio sistematicamente as tarefas? ☒
- Penso que ao ignorar uma tarefa ela irá desaparecer? ☒
- Tenho baixa tolerância à frustração? ☒
- Estabeleço objectivos pouco realistas? ☒
- Tenho medo de não conseguir alcançar o que me propus? ☒
- Tenho dificuldade em passar à prática? ☒
- Deixo-me ficar preso a pequenos pormenores da tarefa? ☒
- Substituo tarefas importantes por outras menos importantes? ☒
- Procuro constantemente agradar os outros? ☒
- Preciso da aprovação dos outros para confiar nas minhas decisões? ☒
- Queixo-me do trabalho e não o ponho a andar? ☒
- Permaneço num estado de contemplação sem passar à acção? ☒
- Pequenos atrasos no início da tarefa são inofensivos? ☒
- Vejo-me como irresponsável, indisciplinado e/ou preguiçoso? ☒
- Considero que os outros têm melhores capacidades do que eu? ☒
- Debato-me frequentemente com pensamentos do género: ☒

“vou esperar que tenha vontade para começar”

“amanhã começo” e/ou

“tenho muito tempo para fazer isto” ...

CAUSAS DA PROCRASTINAÇÃO:

* **má gestão do tempo**; * **baixa tolerância à frustração**; * determinadas **condições ambientais e físicas**, como o *sentir-se cansado*, ou o *ter um excesso de tarefas*; * **ansiedade face a situações de avaliação e/ou decorrente do querer corresponder às expectativas de outros**; * **medo de falhar e/ou o medo de obter sucesso** (*de ter de manter o mesmo nível ou de ser alvo de inveja*); * **falta de motivação**; * **ausência de recompensas**; * **ser pouco assertivo**, concordando em fazer coisas que não deseja; * **ter crenças e pensamentos não-adaptativos**; * **ter um modelo de mestria errado** (a ideia de para ser produtivo e bem sucedida é preciso ser totalmente confiante e não ter fraquezas); * entre outros.

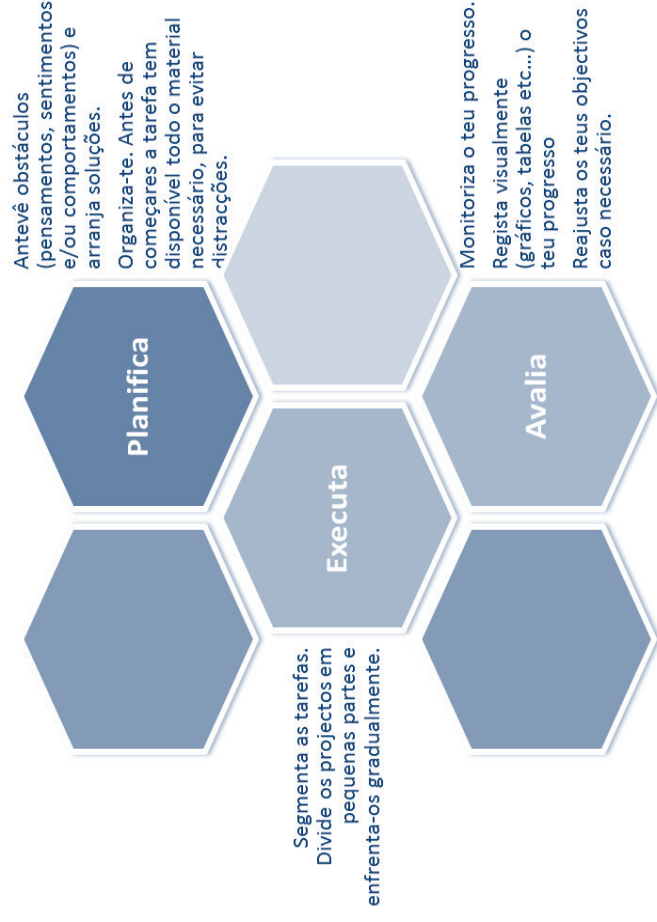
COMO VENCER A PROCRASTINAÇÃO?

Alcançar objectivos pessoais implica esforço e dedicação, por isso:

- **DEFINE A TAREFA.** Pensa nas vantagens e desvantagens de adiar ou não.
- **ESTABELECE OBJECTIVOS CLAROS, ESPECÍFICOS E REALISTAS.**
- **ESTABELECE PRIORIDADES.** Faz uma lista de todas as tarefas de acordo com a sua importância e prioridade. Deixa as tarefas agradáveis para o fim.
- **Regista as tuas tarefas e mantem esse registo.**

PLANIFICA, EXECUTA E AVALIA!

Planeia, mas não te esqueças de ser flexível.



- **Alterna as circunstâncias e as tarefas.** Se a tarefa é realmente muito extensa cria espaços alternativos para estudar. Se tens várias tarefas a realizar tenta alternar as mesmas para não te cansares.