

simples —
— MENTE

Desenovelar o nó da **Procrastinação**



10 ESTRATÉGIAS
para ajudar a combater a
PROCRASTINAÇÃO

1

Como perceciona a tarefa?
"Problema ou desafio".



A forma como interpretamos a tarefa tem impacto na forma como nos sentimos face à mesma e no nosso comportamento.

2

Comprometa-se.

Ative a “Técnica dos 15 min”.



Comprometa-se com uma tarefa de cada vez. Escreva a mesma numa “to do list”. Inicie e mantenha-se na tarefa durante 15 minutos. Passado este tempo, pergunte-se “Quero continuar ou não?”. Neste momento, está em melhor posição para tomar uma escolha consciente, dando-se assim a possibilidade de combater um dos primeiros obstáculos que se interpõem – a ideia errada de que a motivação vem antes da ação. Teste-se! Pode ser que fique surpreendido com o facto de já ter passado mais tempo do que aquele que julgava ser capaz de se dedicar à atividade.

3

Assinale cada tarefa concluída.



Faça um ✓. Aos poucos irá reconstruir a confiança de que é capaz de fazer aquilo a que se propõe, confiança esta muitas vezes perdida no enrodilhar da procrastinação.

4

Elimine possíveis distratores

(ex.: telemóvel, redes sociais, televisão...).



Preste atenção à envolvente. A este respeito, lembre-se que estudar/trabalhar na cama pode não estar a ajudar a que consiga dar resposta às suas tarefas. De igual modo, antes de iniciar determinada atividade, tente organizar o espaço onde está a trabalhar de modo a ter todos os materiais que precisa.

5

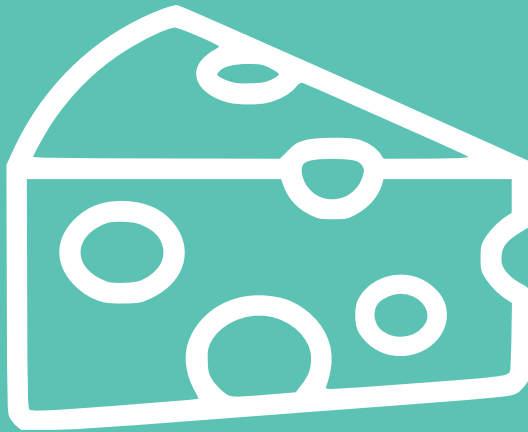
Defina objetivos realistas.



Na definição de objetivos, muitas vezes, focamo-nos naquilo que queremos evitar, como por exemplo, “tenho de acabar este projeto porque senão terei um mau resultado”. Experimente fazer o oposto: **foque-se nas razões pelas quais quer fazer determinada tarefa**. Escreva os seus objetivos. Crie uma lista de prioridades. Defina um prazo para concluir o que se propôs.

6

Tal como num bom “queijo suíço”,
faça “buracos” na tarefa.



Divida as tarefas grandes em pequenas partes e/ou faça pequenos “buracos” na grande tarefa (ou seja, dedique algum tempo a cada uma das suas pequenas partes).

7

Esteja atento ao seu discurso interno.



Que pensamentos lhe vêm à cabeça? O que é que diz a si próprio nestas ocasiões? Proceda à substituição de determinados pensamentos que não são capacitadores. A título de exemplo, experimente substituir “neste momento não me apetece...” para “quanto mais depressa terminar, mais depressa poderei...”.

8

Seja flexível.



Se está bloqueado e não consegue avançar na tarefa, deixe a sua "to do list" de lado, e comece a registar toda e qualquer coisa que vá sendo capaz de fazer em prol do **objetivo**. Identifique a altura do dia em que é mais produtivo e reserve-a para tarefas importantes ou mais desafiantes.

9

Recompense-se e celebre
cada vitória.



Por vitória, entenda-se os pequenos passos dados que o aproximam cada vez mais do objetivo final.

10

Por último, e já com o novelo mais desenovelado, ainda que se vá enovelar umas tantas vezes, não se esqueça de....

Valorizar o processo,
aquilo que sabe hoje, e que não sabia ontem.



Certamente estará a um passo mais próximo do cume da montanha, colhendo aprendizagens pelo caminho, as quais o tornarão mais fortalecido.

simples —
— MENTE



FACULDADE DE
MEDICINA
LISBOA



Gabinete de Apoio
ao Estudante
FMUL