



**COACH
AND
KEYS**

Tools & tips

Πώς να διαχειρίζεστε την αναβλητικότητα

Τι είναι αναβλητικότητα;

Η αναβλητικότητα είναι η τάση να καθυστερούμε ή να αποφεύγουμε την εκτέλεση ενός καθήκοντος ή απόφασης, παρόλο που γνωρίζουμε ότι αυτό μπορεί να έχει αρνητικές συνέπειες. Είναι όταν ξέρεις ότι πρέπει να κάνεις κάτι, αλλά το αποφεύγεις, το αναβάλεις για "λίγο αργότερα", και τελικά είτε το κάνεις τελευταία στιγμή είτε καθόλου.

Πώς η αναβλητικότητα επηρεάζει την εργασία;

Οι έρευνες δείχνουν ότι:

- 88% των επαγγελματιών αναβάλλουν εργασίες τουλάχιστον 1 ώρα καθημερινά (Darius Foroux).
- Αυτό μπορεί να κοστίζει στην επιχείρηση έως και \$15.000/έτος ανά εργαζόμενο.
- Συνδέεται με χαμηλότερους μισθούς, μικρότερη σταθερότητα εργασίας και αυξημένο ρίσκο ανεργίας ή υποαπασχόλησης (ResearchGate).
- Επιχειρήσεις χάνουν έως και 36 εργάσιμες ημέρες/έτος ανά εργαζόμενο λόγω αναβλητικότητας (Onrec).

Παρακάτω παρουσιάζονται 3 πρακτικές που είναι χρήσιμες στην αντιμετώπιση της αναβλητικότητας.

Είστε έτοιμοι να διαχειριστείτε καλύτερα αυτήν την τάση και να αυξήσετε την απόδοσή σας;



1. Αποσυμφόρησε το μυαλό σου

Καθημερινά, αντιμετωπίζουμε μια πληθώρα εργασιών: από αμέτρητα μηνύματα και ειδοποιήσεις στα κοινωνικά μέσα, μέχρι εργασίες που αφορούν το σπίτι ή την εργασία μας. Μερικές από αυτές είναι ζωτικής σημασίας, ενώ άλλες λιγότερο, όμως το αποτέλεσμα είναι ότι συσσωρεύονται πολλές υποχρεώσεις. Αυτή η υπερφόρτωση μπορεί να μας κάνει να νιώθουμε "κολλημένοι" και να μην ξέρουμε από πού να ξεκινήσουμε.

Χρήσιμη συμβουλή:

Επίλεξε μία κύρια εργασία που αναβάλλεις για αρκετό διάστημα.

Δεν είναι απαραίτητο να είναι η σημαντικότερη, θα μπορούσε να είναι το καθάρισμα του σπιτιού ή η τακτοποίηση του γραφείου

Ξεκίνα άμεσα και μη σταματήσεις μέχρι να ολοκληρωθεί 100%

Η ολοκλήρωση ενός σημαντικού task δημιουργεί μια δυναμική και ένα κίνητρο να συνεχίσεις!

Τι μπορείς να κάνεις:

Γράψε όλες τις ανοιχτές εργασίες καθαρά, βάλε ημερομηνίες έναρξης και λήξης και τοποθέτησε σημαντικότητα. Θα βοηθούσε να φτιάξεις ένα πίνακα που θα τα περιλαμβάνει με τον τρόπο που εσύ θες.

Πώς μπορείς να ξεκινήσεις;

Γράψτε όλα όσα σας απασχολούν σε ένα ημερολόγιο ή μια λίστα, ώστε να απελευθερώσετε το μυαλό σας από το χάος. Χρησιμοποιώντας τη λίστα με τις ανοιχτές εργασίες σου, σημείωσε ποιες θα έπρεπε να έχουν ολοκληρωθεί αλλά δεν το έχεις κάνει.

Βάλε χρόνο δράσης 24 ώρες και ξεκίνα να βγάζεις εκτός όσο περισσότερες εργασίες μπορείς. **Δες το σαν challenge!**

2. Γιατί χρονοτριβούμε;

Σύμφωνα με νευροεπιστημονικές έρευνες (π.χ. Steel, 2007), ο εγκέφαλός μας έχει εξελιχθεί ώστε να εξοικονομεί ενέργεια, επιδιώκοντας την ελάχιστη προσπάθεια. Όταν αντιμετωπίζουμε απαιτητικά ή πιεστικά καθήκοντα, προτιμάμε καταστάσεις χαμηλού κόπου, αποφεύγοντας την άμεση δυσφορία, ακόμη και αν αυτό σημαίνει καθυστέρηση στην ολοκλήρωση σημαντικών εργασιών. Αυτή η συμπεριφορά λειτουργεί ως στρατηγική αυτοπροστασίας για την αποφυγή αρνητικών συναισθημάτων, όπως το άγχος και ο φόβος αποτυχίας, αλλά μακροπρόθεσμα μπορεί να επηρεάσει αρνητικά την απόδοσή μας.

Χρονοτριβούμε γιατί:

- Ο εγκέφαλος προτιμά να λειτουργεί με το ελάχιστο δυνατό κόπο
- Φοβόμαστε ότι το αποτέλεσμα δεν θα είναι τέλει και εμποδίζουμε την έναρξη μιας εργασίας. Ο εγκέφαλος προτιμά την καθυστέρηση παρά την πιθανή αποτυχία
- Δε γνωρίζουμε τι ακριβώς θέλουμε να κάνουμε
- Δεν υπάρχει η αίσθηση χρονικού περιορισμού. Η έλλειψη αίσθησης επείγοντος, μας οδηγεί στη λογική “Άστο για αύριο”, “Δεν έγινε και κάτι, ας πάω για καφέ”, “Μόλις βρω χρόνο θα το κάνω”

Τι μπορείς να κάνεις:

Γράψε 3 ενέργειες για τις οποίες χρονοτριβείς το τελευταίο διάστημα (έως 6 μήνες). Δίπλα γράψε τους λόγους για τους οποίους καθυστερείς.

Τι άλλο;

Στις παραπάνω ενέργειες, σιγουρέψου ότι έχεις συμπληρώσει ακριβώς γιατί καθυστερείς και ποιό είναι το κίνητρό σου .

Στη συνέχεια γράψε μία τουλάχιστον ενέργεια που μπορείς να εφαρμόσεις για να σταματήσεις την αναβλητικότητα. Εάν δε γνωρίζεις, μίλα σε ανθρώπους που εμπιστεύεσαι από τον κύκλο σου και κάντε **brainstorming**!

Τέλος, είναι πολύ σημαντικό να γράψεις ποιές θα είναι οι συνέπειες σε περίπτωση αδράνειας και αν συνεχίσεις να χρονοτριβείς. Ρώτα τον εαυτό σου, ποιό όνειρο θα μείνει ανεκπλήρωτο; Τι θα στοιχίσει η μη επίτευξη ενός συγκεκριμένου στόχου πχ στην εργασία; Τι θα συμβεί με τη υγεία σου;

Κάνε το εικόνα και σκέψου το χειρότερο σενάριο!

3. Σαφήνεια & Εστίαση

Η σαφήνεια είναι το κλειδί για την καταπολέμηση της αναβλητικότητας. Όσο πιο ξεκάθαροι είμαστε για τα καθήκοντά και τις προτεραιότητές μας, τόσο πιο εύκολα θα αποφύγουμε την αναβλητικότητα. Όταν έχουμε να ολοκληρώσουμε ένα σημαντικό task, ο εγκέφαλός μας συχνά ψάχνει για εναλλακτικές δραστηριότητες που απαιτούν λιγότερη ενεργειακή δαπάνη. Αντί να αντιμετωπίσουμε το απαιτητικό έργο που επείγει, εμφανίζονται περισπασμοί όπως: ένας καφές, έλεγχος email ή ένα γρήγορο scroll στα social media.

Τι σημαίνει σαφήνεια;

- **Γνώση του γιατί:** Κατανοείς τους λόγους πίσω από κάθε στόχο και καθήκον, αναγνωρίζοντας τη σημασία και το όφελος της ολοκλήρωσης του έργου.
- **Γνώση του πως:** Έχεις σαφή εικόνα για τα βήματα, τις μεθόδους και τα εργαλεία που απαιτούνται για την επίτευξη των στόχων σας.
- **Γνώση του που:** Ξέρεις πού πρέπει να εστιάσεις την ενέργειά σου και ποιός είναι ο τελικός προορισμός;

Τι μπορείς να κάνεις:

Γράψε 3 ενέργειες για τις οποίες χρονοτριβείς το τελευταίο διάστημα.

Στη συνέχεια γράψε ΓΙΑΤΙ είναι σημαντικό να ολοκληρώσεις αυτές τις ενέργειες. Τι στάδια πρέπει να ακολουθήσεις; Πώς θα είναι όταν ολοκληρώσεις τις εργασίες; (Έχε κατά νου το τέλος)

Τι αποσπά την προσοχή σου;

Γράψε τους πιο συχνούς περισπασμούς που προκύπτουν κατά την εκτέλεση μιας εργασίας. Σκέψου προσεκτικά, είναι το τηλέφωνο; τα social media; οι συνομιλίες με άλλους; Τώρα, προσπάθησε να υπολογίσεις πόσο χρόνο σου παίρνουν.

Γράψε μία τουλάχιστον ενέργεια που μπορείς να κάνεις για να το σταματήσεις! Πχ αν είναι ο καφές, φρόντισε να τον ετοιμάσεις πριν ξεκινήσεις δουλειά ή χρησιμοποίησε bluetooth ώστε να έχεις το κινητό σε απόσταση και να απαντάς μόνο σε κλήσεις κλπ

Εάν δυσκολεύεσαι να εντοπίσεις τι σε αποσπά ή πώς μπορείς να το σταματήσεις κάνε brainstorming ή βάλε και άλλους στο challenge σου! **Είναι πιο εύκολο με παρέα**

Και τώρα τι;

Η προσωπική προσπάθεια είναι καθοριστική για την αντιμετώπιση της αναβλητικότητας. Η αλλαγή δεν συμβαίνει αυτόματα, απαιτεί σκληρή δουλειά, επιμονή και μια συνειδητή απόφαση να προχωρήσετε μπροστά. Κάθε νέα συνήθεια χρειάζεται χρόνο για να εδραιωθεί. Στην αρχή, οι προσπάθειές σας μπορεί να φαίνονται δύσκολες, αλλά με την τακτική εξάσκηση, οι νέες πρακτικές θα γίνουν σταδιακά πιο φυσικές.

Η πειθαρχία παίζει καθοριστικό ρόλο σε αυτή τη διαδικασία. Η καθημερινή δέσμευση και η συνέπεια στην εφαρμογή των νέων στρατηγικών είναι απαραίτητα για να μετατρέψετε την προσπάθεια σε ρουτίνα.

Όταν οι νέες συνήθειες εδραιωθούν, οι ενέργειές σας θα γίνουν σχεδόν "μηχανικές", χωρίς να απαιτείται συνεχής συνειδητή προσπάθεια, επιτρέποντάς σας να επικεντρωθείτε στους στόχους σας και να μειώσετε την αναβλητικότητα.

Αναλάβετε δράση τώρα!

Χρησιμοποιήστε αυτό το εργαλείο για να:

- Αποσυμφορήσετε το μυαλό σας
- Κατανοήσετε τους λόγους πίσω από την αναβλητικότητα
- Ενισχύσετε τη σαφήνεια και την εστίασή σας

Ξεκινήστε τώρα και δείτε πώς μπορείτε να μεταμορφώσετε την καθημερινή σας ρουτίνα, βελτιώνοντας την παραγωγικότητά σας και προχωρώντας αποφασιστικά προς την επίτευξη των στόχων σας!

Αν η αναβλητικότητα εμποδίζει την απόδοση της ομάδας σας ή την εξέλιξη της επιχείρησής σας, είμαστε εδώ για να βοηθήσουμε.

Επικοινωνήστε μαζί μας στο info@coachandkeys.com ή επισκεφθείτε το coachandkeys.com

Στο **Coach and Keys**, ενισχύουμε τις δεξιότητες διαχείρισης χρόνου, συγκέντρωσης και αυτοπειθαρχίας μέσα από στοχευμένα προγράμματα Business Coaching & Training.



**COACH
AND
KEYS**