

Разберемся, как справляться с всегдашней российской проблемой, которая имеет мудреное заграничное имя **Прокрастинация** (англ. *Procrastination* (задержка, откладывание), от лат. *procrastinatus*: *pro-* (вместо, впереди) и *crastinus* (завтрашний) — понятие в психологии, обозначающее склонность к постоянному «откладыванию на потом» неприятных мыслей и дел.

Советы для «закоренелого прокрастинатора»:

Правило №1: Составь нумерованный список дел, которые уже накопились. После составления такого списка, следует маленькое позитивное подкрепление: почти у каждого человека этот список в голове был гораздо обширнее, чем он есть на бумаге. А это значит, что дел не так уж и много, как казалось. Гора, на которую предстоит забраться, не так уж и высока. Для «запущенного» прокрастинатора – это добрый знак и некоторое облегчение.

Правило №2: Составь этот список сейчас же. Без приятных бонусов и в этом случае не обойдётся. Дело в том, что каждый раз, когда прокрастинатор будет доводить дело до конца, даже самое мелкое и даже самое незначительное, у него будет закрепляться эффект осознания того, что он-таки смог, что он чего-то стоит, что он может, когда хочет. Раз за разом эта уверенность будет крепнуть. И настанет день, когда вслед за маленькими делишками в ход пойдут и великие дела, которые человек (уже не прокрастинатор) сможет довести до логического конца.

Правило №3: Определи приоритеты (важность, срочность), отсортируй дела в соответствии с приоритетами выполнения. Исключи из списка те дела, которые уже потеряли актуальность или никогда не имели важности. Здесь вам поможет простой тест. Для краткости я обозначу этот тест «критерием желанности». Берите каждый пункт и вслух произносите «**Я хочу...**» и вместо многоточия подставляйте ту формулировку дела, которое у вас там значится. Если вдруг выходит так, что вы не хотите, а, например, должны, то это дело вам не подходит и его можно смело убирать куда подальше из этого списка. Если вам страшно расставаться с теми делами, которые вы должны кому-то сделать, но сами не хотите, то заведите специально для них отдельный список. Есть 2 пути решения для тех, у кого в списке не уместаются дела, которые они не хотят делать, но которые им нужно делать. Возьмём самый распространённый вид деятельности – работу.

Первый путь (идеальный): найти себе ту работу, которая будет любима. На которую хотелось бы тратить время своей жизни. Тогда на вопрос «Я хочу работать на своей работе» никаких возражений не поступит. Так оно, в сущности, и будет. Никаких противоречий.

Второй путь (компенсаторный): Переформулируйте свой взгляд на свою нелюбимую работу так, чтобы вы хотели ей заниматься. Найдите там такие аспекты деятельности, которые всё-таки приносят вам удовлетворение. И в конечном итоге любая работа нужна ради денег, ведь так? Тогда самым распространённым ответом на вопрос почему вы хотите работать будет «Я хочу работать, потому что это позволяет мне чувствовать финансовую стабильность и независимость». Но в этом случае рекомендуется, всё же, возвращаться периодически к переосмыслению вашей ситуации. Вдруг вы всё-таки поймёте, что с вас хватит, и есть на свете работа получше.

Правило №4: Спроси себя - хочешь ли ты на самом деле заниматься теми делами, что остались в списке. Исключи те, которые «нужно», «надо», «должен» делать. Соответственно, если причина, по которой дело не было сделано, осознана и является *рациональной*, то стоит, прежде всего, добавить это дело вперёд того, которому оно мешает свершиться. Если причина *иррациональна*, то всё гораздо проще. Когда вы её осознаёте, то фактически она перестаёт иметь вес, хоть и может по-прежнему вызывать у вас чувство дискомфорта. С пониманием приходит, и возможность сознательно выбирать что важнее.

Правило №5: Постарайся понять все возможные причины, которые раньше не давали тебе довести дела до конца. Будь честен с собой, это в твоих интересах. Остаётся самое простое: брать по одному делу из этого списка в день и стараться, стараться ещё сильнее, делать попытки, не опускать руки. Если день ещё не прошёл, а дело уже сделано – то *в обязательном порядке выделить оставшийся день для отдыха и развлечений*, ни в коем случае не браться за ещё одно дело в тот же самый день, даже если сделанное дело показалось незначительным и даже если остались силы. Положительное подкрепление «Я сделал дело – я гуляю смело» гораздо важнее, чем возможность выполнить ещё одно дело в оставшееся время. Также стоит помнить, что хорошо работает тот, кто хорошо отдыхает. Поэтому нельзя пренебрегать отдыхом – это восстановление сил для нового дня.

Методы самомотивации на выполнение задач: «Съесть лягушку», «Съесть слона», «Швейцарский сыр».

Любое объемное и трудновыполнимое дело можно сравнить со слоном, которого необходимо съесть.

- Слона можно съесть, разделив на бифштексы. С любым делом можно справиться, определив ежедневную «ПОРЦИЮ РАБОТЫ».
- Типичные примеры дел-слонов: написание программы развития; внедрение новой педтехнологии; проведение ремонта в ОУ; подготовка отчета; изучение иностранного языка, изменение к лучшему физ. формы...
- При самых благоприятных обстоятельствах, как внешних, так и внутренних, это дело невозможно сделать за «один присест»;
- Главное – грамотно вычленив и приготовить бифштекс – ежедневную порцию работы по делу - «слону».

Все руководители сталкиваются с необходимостью выполнять мелкие рутинные дела, которые нас совершенно не вдохновляют – их называют «дела-лягушки».

- Типичные дела - «лягушки»: наведение порядка в архиве/базе данных; звонок неприятному лицу; оформление финансового отчета; получение справки в какой-нибудь «конторе»; посещение зубного врача и т.п.
- Главные признаки: а) выполнение этой задачи вызывает у вас неприятные эмоции; б) трудно найти причину, которая позволит вам относиться к этому делу с энтузиазмом; в) объективно (если выключить ваши эмоции) дело не слишком сложное;
- Поедание одной «лягушки» каждое утро повышает продуктивность вашей работы на 50%, т.к. вы весь день ходите бодрый и радостный. Про остальных «лягушек» вы не вспоминаете – они остались на следующие дни. Если утром её не съесть – она будет весь день маячить где-то на горизонте вашего сознания и отравлять вашу жизнь;
- При планировании недели составьте список из 10-ти дел-лягушек;
- Съедайте по одной из них в течение дня и записывайте, сколько времени заняло выполнение этой задачи;

Промедление! Это – одно из главных препятствий, с которыми все сталкиваются, пытаясь решить краткосрочные и долгосрочные цели.

- Самое главное для того, чтобы поставить «неподъемное дело А-1» под контроль – это начать работать над ним сразу же, как только вы поняли, что оно является для вас «делом А-1». Лучшим способом сдвинуть это дело с места будет превращение «неподъемного дела А-1» в «швейцарский сыр». Для этого вам надо проделать «дырки» в этом деле. Такими «дырками» являются «задания немедленного исполнения».
- «Задание немедленного исполнения» требует пять минут или меньше того, но завершив его вы проделаете небольшую «дырку» в вашем «неподъемном деле А-1». Поэтому в течение десяти минут до обеда у вас есть время для двух заданий немедленного исполнения. Для того, чтобы определить, какими могут быть эти два задания, вам следует: 1) составить список возможных заданий немедленного исполнения, и 2) распределить их в порядке значимости. Метод «швейцарского сыра» привлекателен тем, что не имеет значения, какое «задание немедленного исполнения» вы выбираете. Важно лишь, чтобы: 1) оно было легким – чем легче, тем лучше; 2) было связано с «неподъемным делом А-1». При этом не имеет никакого значения степень вклада этого задания в реализацию дела «А-1». Главное – привести его в движение. Даже незначительные усилия начинают это движение.
- Метод «швейцарского сыра» иногда позволяет сделать существенные сдвиги даже в реализации сложного проекта. После того, как вы сделали десяток «дырок» в «неподъемном деле А-1», вы сможете с радостью обнаружить, что задача оказалась гораздо легче, чем вы ожидали. Возможно, вы обнаружите, каким образом можно поручить выполнение этого дела другому человеку. Или же вы узнаете, как можно сократить выполнение этого дела. Или же окажется, что работа над этим делом легка и доставляет вам радость. Может быть, единственное, что от вас требуется – это разбить вашу «неподъемную» задачу на вполне «подъемные» части и после того, как вы «поднимете» эти отдельные частички, вы без труда сумеете собрать воедино общую конструкцию.

Прокрастинацию часто объясняют ленью. Однако это не совсем так, чаще это связано с недостаточной личной мотивацией или её отсутствием. Что в свою очередь зачастую является следствием недостаточно осознанных собственных потребностей, навязанных нам окружением ролей и долгов, низкой самооценкой, ошибками целеполагания либо отсутствием навыков постановки целей, а так же узким горизонтом планирования своей жизни и целей и недостаточной верой в возможности решения сложных задач и достижения амбициозных целей. Когда этой веры недостаточно, мы делаем пару шагов, сталкиваемся с проблемами, выбиваемся из рабочего графика и откладываем до лучших времен трудные или не увлекающие нас задачи.

Самое главное отличие здоровых людей от тех, кто страдает неврозом в том, что первые решают проблемы по мере их поступления и действуют по принципу «наметил-сделал». А вторые откладывают все свои действия, находя при этом множество причин, почему в данный момент это делать не нужно или сделать не возможно.

Можно бесконечно сожалеть об упущенном времени. Но это путь не продуктивный. Надо использовать те возможности, которые предоставляет настоящее и, конечно же, тот опыт и эффективные инструменты устранения возникающих проблем, которые сложились в человеческом опыте. Часть из таких методов и истин, касающихся управления собственной мотивацией и побуждения себя к действиям, направленным на достижение целей и решение актуальных задач, изложены в этих материалах.

Даже самое неприятное дело можно полюбить, сделав его хотя бы раз хорошо. Управляя своей мотивацией, решая сложные, на первый взгляд неподвластные Вам задачи, или разгребая воз накопившихся дел, Вы не только освобождаете свое сознание для новых задач и начинаний, но и повышаете собственную мотивацию на достижение поставленных целей и уверенность в собственных силах.

Житейские способы борьбы с прокрастинацией: выбери любой и начни применять его в своей повседневной жизни.

1. Сменить негативные формулировки на позитивные

Негативные формулировки заставляют бороться внутри с самим собой, а позитивные выносят эту борьбу наружу.

Что надо сделать:

- Перестань себя ругать и давить обязательствами, а начать подбадривать.
- Заменить слова «Я должен закончить...» на «Когда я могу начать?»
- Заменить слова «Это очень большой и важный проект...» на «Я могу сделать один маленький шаг...»

2. Включить здоровый пофигизм

Иногда нас останавливает излишний перфекционизм, который можно побороть только здоровым пофигизмом. Если что-то работает (выполняет свою функцию), плевать как оно выглядит. Вспомните старый анекдот: «Вам шашечки или ехать?».

Что надо сделать: когда начинаете задачу, не старайтесь выполнить ее идеально, главное – сделать минимальный рабочий вариант. Потом можно его улучшать, но иногда это лишнее.

3. Увеличить награду

Нужно только начать, а для этого нужен дополнительный импульс. Это может быть не только награда, но и наказание, но награда лучше. Особенно дополнительный стимул в виде награды нужен, если задача очень неприятная.

Что надо сделать: пообещайте себе мороженое, пирожное, лишние 10 минут отдыха после задачи, дополнительные 30 минут в соцсетях, в любимой игре, перед телевизором...

4. Попросить о помощи

Часто прокрастинация – это недостаток знания или ступор перед более сложной, чем ожидалось, задачей. Самостоятельно его преодолеть тяжело и занимает много времени, а взгляд со стороны и простая подсказка быстрее подтолкнет к работе.

Что надо сделать: спросить коллег, близких, руководителя, с чего начать новую сложную задачу или как ее легче и быстрее закончить.

5. Мотивировать себя результатом

Это особенность нашего организма: мы получаем большой заряд мотивации не тогда, когда достигли результат, а когда только предвкушаем достижение. Представьте, что вы уже выполнили задачу. Что произошло? Что вы получили от выполнения? Например, в конце рабочего дня сдаешь план проекта руководителю, а тебя благодарят за оперативность, за то, что не тянул до последнего, немного критикуют за недочеты, но это нормально, у тебя еще осталось время, чтобы их исправить.

6. Использовать метод кнута, пряника и покера

Это комплексный метод борьбы с прокрастинацией. Он позволяет визуализировать прокрастинацию и руками (через фишки) ее пощупать, а также учит оценивать размер задач, и выбирать способ прокрастинации. Это модернизированный метод кнута и пряника.

Суть метода в том, что выполняя приоритетные важные задачи, кладешь фишки на депозит, а когда прокрастинируешь, то расходуешь. Для начала покупаешь набор покерных фишек и вперед. Написал статью – положил 100 покерных фишек на баланс, просидел час в соцсетях – отдал 50 свежезаработанных фишек из банка - покупаешь «индულгенцию» на прокрастинацию. Вот возможные расценки для прокрастинации:

- «Потупить» 10 минут в соцсетях: -5 фишек.
- За каждую минуту опоздания с выходом из дома: -1 фишка.
- Посмотреть одну серию сериала: -5 фишек.
- Лечь на 30 минут позже: -5 фишек.
- Поспать лишние 15 минут утром: -5 фишек.

7. Найти контролирующего партнера

Обещания, которые мы даем самим себе, нарушить легче, чем обещания, которые мы даем другим людям. Контролирующий партнер – это человек, которому вы даете обещание что-то сделать или сделаешь вместе с ним. Не можешь начать бегать – бегай с другом, который будет звонить и будить по утрам. Не идет проект – попроси коллегу раз в день узнавать, как у тебя продвигается работа.

8. Действовать так, как если бы вы были...

У нас есть представления о себе, которым мы стараемся соответствовать, нужно лишь напомнить, что наше текущее поведение не соответствует тому, что мы о себе представляем. Не думайте, что когда-то станете великим писателем, руководителем, спортсменом, а думайте и действуйте так, как будто уже стали.

«Я спортсмен, поэтому я иду на тренировку». «Я ЗОЖник, поэтому я веду здоровый образ жизни». «Я методист, поэтому я напишу эту статью до конца дня». «Я лучший психолог, поэтому я подготовлю достойное занятие для сложной категории детей за пару часов».

9. Поддаться прокрастинации

Та же история с импульсом. Нужно только начать – столкнуть камень с места, а катить его уже легче. Переключитесь на другую задачу, но только осознанно. Поставьте таймер на 5 минут и приберитесь на столе. Изучите новую функцию Word или Excel, которая поможет в работе.

10. Составить подробный план

Главная причина прокрастинации – «слоны» – большие сложные задачи. Чтобы съесть, слона его нужно разделить на кусочки. На 100 маленьких кусочков.

Составьте план выполнения задачи из 10 или даже 50 пунктов. Много зависит от задачи, но в большинстве случаев достаточно мысленно представить, как будете выполнять задачу и записать все шаги. Например, предстоит написать значимый проект, дипломную работу.

Вначале желательно составить примерный график выполнения работ, начиная со дня сдачи (установить дедлайн) и до сегодняшнего дня; затем поиск литературы по теме, в т.ч. в Интернете и набор материала для «погружения»; далее - примерный содержательный план работы. Потом прикинуть, - возможно ли кому-то поручить часть «черновой» работы, - поиск, первичный отбор и систематизация информации, набор практических материалов и заполнение матриц и диаграмм. Если нет подчиненных, может быть, поручить это сделать детям, которые лучше вас ориентируются в Интернете и умеют реферировать материалы, работать с таблицами и пр. или старшему поколению, имеющему опыт систематизации и готовых ради помощи детям выполнять любую полезную работу.