

PROCRASTINAR

Segundo o dicionário Aurélio, procrastinar quer dizer "transferir para outro dia, adiar, derrogar, delongar, demorar". Deixar qualquer responsabilidade ou decisão para depois pode tornar-se uma forma de comportamento profissional e pessoal muito perigosa.

Imagine que a empresa Tarta Aruga no dia de hoje recebeu dez encomendas, mas faltou tempo para cumprir com todas e ficaram 3 para amanhã, que somam-se a outras 2 (5) e até o fim de semana acumularam-se 10 tarefas pendentes que ficarão para a próxima semana. Fazendo as contas e projetando os valores para o futuro pode-se ver claramente em poucos meses a empresa não existe mais, pois existem outros competidores que fazem todas as encomendas ONTEM, ou mais tardar, AGORA.

Com a desculpa de "não tenho tempo", "faço quando estiver mais inspirado(a)", "não gosto que me pressionem"... o tempo vai passando e as oportunidades escasseando. Deixar as coisas para depois além de ser um péssimo hábito é algo que os subordinados e os filhos copiam, e não poderemos reclamar se damos o mau exemplo.

Atrevo-me a dizer que o procrastinador além de menor qualidade de serviço terá menos qualidade de vida, pois viverá correndo para cumprir as tarefas URGENTES carregando uma grande bagagem de stress e insatisfação, pois sabe que se tivesse feito as coisas em seu devido tempo teria conseguido realizar um trabalho muito melhor.

Quem deseja ser um empreendedor de sucesso pode aproveitar para fazer uma análise nas suas coisas, nas suas tarefas, nos afazeres domésticos, no depósito, na garagem, na mesa de trabalho, no roupeiro, etc.

Quanto tempo você está dizendo coisas como "tenho que cortar a grama", "tenho que arquivar esta papelada", "preciso terminar", "tenho que começar, continuar, terminar..." (no nosso caso, pode até ser o D-OLHO) e outras idéias que não levam a lugar nenhum, a não ser a um eterno círculo vicioso de quase faz ou nada faz.

Uma estratégia para vencer este pernicioso hábito de adiar os compromissos é fazer uma lista (não diga que não tem tempo para fazer a lista) com todas as tarefas a desenvolver e colocar em um lugar bem visível para não "esquecer" nada para o dia seguinte.

Experimente como é prazeroso concluir algo e colocar uma marquinha azul/vermelha de OK ao lado, em verdade, é realmente libertador terminar uma tarefa e poder passar para outra, porque quando termino uma tarefa minha mente e meu corpo descansam e se recarregam de energia para enfrentar qualquer imprevisto com tranquilidade.