



Explicação

Uma das principais razões da Bianca procrastinar em tarefas importantes é o fato delas, à primeira vista, parecerem enormes.

Uma técnica bastante útil para facilitar a conclusão de uma tarefa demorada é a do fatiamento: você detalha o projeto, divide-o em etapas e decide fazer apenas **uma parte** do trabalho por vez.

Psicologicamente, Bianca achará mais fácil realizar uma parte pequena de um projeto grande do que começar a trabalhar encarando-o como uma única tarefa.

Ao finalizar um trecho, Bianca terá a sensação de que está avançando rapidamente. Com isso, ela ficará motivada a continuar trabalhando em uma seção do projeto de cada vez, até que em pouco tempo a tarefa estará concluída.

Faça cada minuto valer a pena.

Crie um registro das atividades em um caderno. Após fazer o levantamento das tarefas diárias, bem como o tempo gasto em cada uma delas, passe todas essas informações de forma organizada para um caderno. Ao fazer isso e enxergar esses dados em uma só folha, você poderá identificar possíveis padrões e, provavelmente, as áreas nas quais está desperdiçando seu tempo.

Avalie como o tempo está sendo gasto. Uma hora por dia deitado no sofá sem fazer nada? Duas horas para decidir onde almoçar? Oito horas navegando na internet? Procure padrões na forma como você gasta as horas do dia e determine o que é necessário e o que é desnecessário. Você desperdiça tempo por falta de autocontrole? Você procrastina frequentemente? Você é uma pessoa com muitas responsabilidades? Estas são algumas das perguntas que precisam ser respondidas durante a análise de como você gasta o seu dia.

Faça alguns ajustes. Agora que você tem um controle maior sobre a divisão do seu tempo, comece a fazer alguns ajustes à sua programação. Não se esqueça de identificar as áreas que não podem ou não devem sofrer reduções de tempo. Não é somente pelo fato de que uma atividade leva bastante tempo que esse tempo seja desperdiçado.