

An illustration of a person sitting and reading a book. The person's hands are visible, holding the book open. They are also holding a white coffee cup filled with brown liquid. The background is a mix of pink, purple, and teal colors. The person is wearing a dark green long-sleeved shirt and black pants. The overall style is flat and modern.

Luca Fossati

***Come gestire
meglio il
proprio tempo
per godersi la vita***



*“COLUI CHE PIANIFICA OGNI MATTINA LE
AZIONI DELLA GIORNATA
E SEGUE QUEL PIANO, PORTA CON SÉ UN
FILO CHE LO GUIDERÀ ATTRAVERSO IL
LABIRINTO DELLA PIÙ INTRICATA DELLE
VITE.”*

Victor Hugo

Perché tendiamo a non fare qualcosa che potrebbe portarci un beneficio?



Questa domanda non è affatto nuova. Siamo creature complicate quando si tratta di fare ciò che sappiamo essere positivo, specialmente per noi stessi. Sembra esserci una barriera, un ostacolo che ci impedisce di prendere sul serio la cura di sé.

Se parlo di **cura di sé**, a cosa pensi? Pensi di dover andare dall'estetista o dal barbiere? E se invece ti dicessi di **'perdere tempo'** – se te lo dessi come compito – a cosa penseresti (oltre a un *'questa è*

matto!')? Viviamo in un'epoca di grande iperattività, grandi quantità di impegni, in cui 'essere occupati' (o *busyness*, come dicono gli anglosassoni) sembra essere la cosa più figa del mondo. Ma siamo davvero sicuri? Non sarà che ogni tanto è meglio fermarci, e sì, ovvio, prenderci cura di noi stessi? E perché leghiamo la cura di sé al 'perdere tempo'?

Il Vangelo recita questo: *"Ama il prossimo tuo come te stesso"*. Noi invece ci siamo fermati al primo pezzo della frase (Ama il prossimo tuo) e abbiamo dimenticato il resto: **"amare sé stessi" ce lo siamo dimenticato.**

In percentuale sono le donne che hanno maggiore difficoltà ad applicare questo punto. Mi è capitato ogni tanto di chiedere alle mie clienti cosa facessero per prendersi cura di sé, e le facce – più che le risposte – sono state sempre molto significative: da un *"ma che davvero? Ma allora si può? Non è reato?"* a un *"Scherzi, vero? Ma quando mai!"* o anche *"Prima la famiglia"* per finire con il classico *"Non ho mica tempo da perdere, io!"*.

Le convinzioni dietro la cura di sé



Il nostro comportamento, compreso il comportamento di auto-cura è legato alle **nostre convinzioni**.

Ci prendiamo cura degli altri perché crediamo che amare gli altri sia profondamente soddisfacente e gratificante; restiamo alzati fino a tardi per parlare al telefono con un amico che soffre e ci alziamo presto per accompagnare i nostri genitori a fare delle visite mediche. Al contrario, lottiamo per fare anche il più piccolo sacrificio che manterrebbe noi stessi sani, riposati, in forma o mentalmente attivi.

Cinque motivi nascosti che minano la cura di sé:

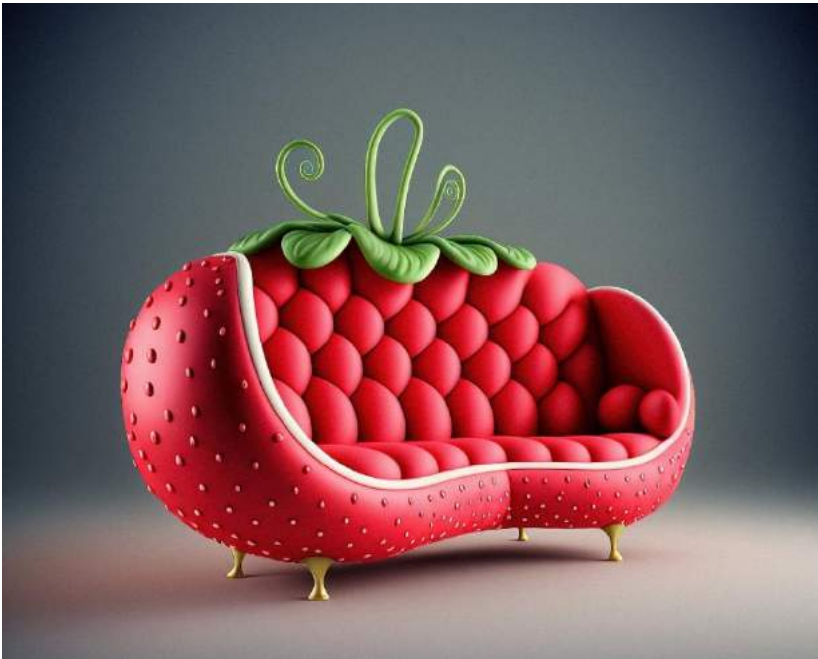
- È **egoista** prendersi cura di sé stessi. Immaginiamo una persona perfetta, che “funziona bene”, come una persona completamente disinteressata che vive con amore illimitato e compassione la relazione con gli altri. Come conseguenza di questa convinzione la cura di sé porta a sentimenti di **colpa**.
- Le **persone forti sacrificano** i loro bisogni per soddisfare i bisogni degli altri: se siamo abbastanza coraggiosi possiamo ignorare i nostri bisogni e soddisfare con sacrificio i bisogni degli altri.
- **Non merito** la cura di me stesso perché non l’ho guadagnata. Crediamo che la vita ci dia ciò che ci meritiamo e che dobbiamo guadagnarci tutto ciò che di buono entra nella nostra vita. Lottiamo per vederci come abbastanza buoni da guadagnarci il diritto di godere della cura di

noi stessi, come se potessimo sempre far di più migliorando di continuo.

- **Non ho tempo** per concentrarmi su me stesso. Crediamo che la cura di sé sia qualcosa che richiede tempo e non qualcosa che accade momento per momento e nel quale è piacevole stare.
- **Sono controllato dalle circostanze.** Tendiamo ad avere un focus esterno piuttosto che interno: non ci vediamo come responsabili delle nostre risposte e capaci di fare scelte indipendentemente dalla situazione in cui ci troviamo. Le sfide che affrontiamo sembrano essere un qualcosa che ci rende infelici.

In questo Ebook ci concentreremo su **COME GESTIRE MEGLIO IL TEMPO PER GODERSI LA VITA** e non lasciarsi prendere da **ansie e paure**, che oltre a non portare alcun giovamento, rischiano di danneggiare anche la tua vita personale.

Prendersi cura di sé stessi non è una perdita di tempo



*“Dobbiamo utilizzare il tempo come uno strumento,
non come un divano.”*

John Fitzgerald Kennedy

Viviamo in una società sempre più moderna e tecnologica dove restare realmente soli sembra quasi

impossibile: c'è sempre qualcuno online con cui chiacchierare o qualche gruppo Whatsapp a cui mandare Gif ed emoticon, o stare sui vari social e perdersi nell'infinità delle informazioni.




Stare soli e saper restare nel silenzio della propria solitudine è fondamentale per recuperare le energie di una giornata a contatto con un mondo e una mente rumorosa. Può essere davvero utile riscoprire il piacere di passare del tempo con sé stessi, senza averne paura. Decidere di arrivare a casa e prepararsi un buon tè e una maschera per il viso o decidere di leggere quel libro che da tanto tempo è rimasto sul

comodino come soprammobile può far sentire rigenerati più di quanto non si pensi.

Il tempo è una questione estremamente personale su cui possiamo avere un certo potere, limitato, ma comunque presente, possiamo decidere di sprecarlo oppure di intervenire attivamente. Questo significa fare a sé stessi un **grande regalo** che magari non è richiesto, ma può rivelarsi un fedele alleato quando le giornate finiscono con un **carico di stress** di cui faremmo tutti a meno.

Possiamo quindi scegliere se portarci anche a casa quello stress magari causato da altri oppure prendere un **bel respiro** e concedersi il favore di fare qualcosa per sé stessi.

Ps trovi dei fantastici esercizi per allenare la tua respirazione, centrarsi con la meditazione e molto altro ancora nel mio ultimo libro  **Da Bruco a SuperEroe** (questo è il link www.oleggio-benefit.it/libro-bruco).

Amare gli altri a volte è molto più facile che non amare sé stessi, ma si parte da dei piccoli passi per

riuscire a cogliere meglio i nostri bisogni prima di portarli ad un limite.

Non aspettare **domani o dopodomani** per dedicarti del tempo e prenderti cura di te, il beneficio è assicurato e potrebbe risultare anche d'aiuto per affrontare al meglio le situazioni lavorative e familiari.

La cura di sé stessi è una risorsa alla portata di ognuno di noi, basta riuscire a trovare il giusto spazio da dedicarle.



“Facile a dirsi”, si potrebbe pensare.

Ci vuole tempo per cambiare delle abitudini o convinzioni limitanti. **La nostra mente non è allenata.**

È come andare in palestra. Inizi piano piano, e poi aumenti l'intensità non appena il tuo corpo diventa più forte e resistente.

Quindi anche nella cura di sé, se non siamo abituati, si può iniziare da piccoli passi.

“I rituali ci ricordano cosa è importante e ci conferiscono un senso di stabilità e di continuità nella nostra vita”. Le parole sono quelle della business guru e conferenziera **Cathy Stucker** ma il concetto è, di fatto, uno dei capisaldi della psicologia e dell'antropologia. Come infatti suggerito negli anni 40 da Bronislaw Malinowski, **i rituali ci permettono di superare momenti di “stress”** e di riprendere le redini della nostra vita nei momenti in cui ci troviamo di fronte a situazioni non programmate. Una sorta di **boa in mezzo all'Oceano degli imprevisti** che ci

ridà fiducia in noi stessi, calma le nostre ansie e, perché no, ci conferisce una sicurezza che pensavamo fosse andata perduta. L'importanza e l'**efficacia del rituale**, quindi, è comprovata e, anzi, è fonte di costanti studi.



Il rituale, la preparazione dello stesso, la sua celebrazione è l'occasione per rientrare a contatto con noi stessi per **riappropriarci della risorsa più preziosa di sempre: il tempo.**

L'espressione **“ritagliare del tempo”** evoca alla mente la possibilità di concedersi solamente un brandello della propria giornata. Proviamo a ribaltare il paradigma allora, e, anziché parlare di **“ritagliare”**, pensiamo invece al **“prenderci” del tempo**. La conquista di spazi propri in cui l'io sia al centro dei nostri pensieri e delle nostre attenzioni. **A volte basta poco, solo dieci minuti, per stare meglio**, magari con un esercizio semplice da fare a casa appena svegli o una volta rientrati dal lavoro. **Per concentrarci sul nostro corpo e amare noi stessi.**

Ora vedremo come allenare il **“rituale del tempo”**, perché una migliore gestione non crei più stress. Vedrete come **“magicamente”** avrete molto più tempo da dedicare a voi, e questa volta **non ci saranno più scuse.**



Gestione del tempo: come fare tutto in 24 ore



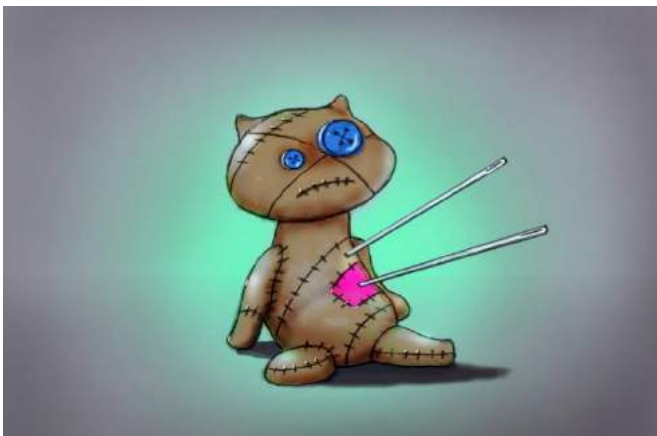
Ti è mai capitato di pensare che avresti bisogno di **48 ore per fare tutto e che 24 ore non ti bastino?**

O peggio, ti è mai capitato di aver organizzato la giornata in modo da farci stare dentro tutto, ma poi è arrivato **un imprevisto** che ha fatto saltare tutti i piani?

So che è una domanda retorica, e se chiedessimo a dieci persone una risposta con molta probabilità 9 su 10 risponderebbe “Sì!”, magari anche sbuffando.

La gestione del tempo è **un'arte raffinata**, un momento importante, è l'attimo in cui ricerchi la calma nel caos. Quello che di cui voglio parlarti non è un insieme di trucchetti per moltiplicare il tempo (non ne conosco la formula magica, purtroppo!) e non è neanche la lista della spesa da mettere in agenda su cui spuntare le cose concluse durante la giornata.

L'ho imparata dopo tanti errori, stress e occasioni perse. **Il tempo non si può recuperare**, quindi se avessi ora il pensiero di sentirti in colpa per tutto quello che hai perso, è il momento di andare oltre, altrimenti è solo sofferenza, ansia e stress che accumuli.



Gestire il tempo: da dove cominciare

*“Il tempo è gratis ma è senza prezzo.
Non puoi possederlo ma puoi usarlo.
Non puoi conservarlo ma puoi spenderlo.
Una volta che l’hai perso non puoi averlo indietro.”*

Harvey Mackay

Ti consiglio di partire prima di tutto da un atteggiamento positivo. Comincia con l’eliminare i *“vorrei fare questo ma... non ho tempo”, “vorrei una giornata più lunga, non riesco a farci stare tutto”, “ho l’ansia di non riuscire a finire”*.

Non hai bisogno di 48 ore.

Hai bisogno di avere una strategia efficace per usare bene **le 24 ore che hai a disposizione.**

Il tempo è ciò che hai di più prezioso ed essere in grado di sfruttarlo in modo ottimale, sia nel campo lavorativo che nella vita di tutti i giorni.

La strategia di cui di voglio parlare è la tecnica dei 4 quadranti, di cui Stephen Covey parla nel suo libro *“First Things First”*, ovvero *“Le prime cose al primo posto”*.



L'elenco delle prima cose da fare che troverai a breve ti sembrerà forse banale, ma chiediti:

*“è effettivamente ciò che faccio durante la giornata?
O invece mi sveglio e vivo in balia delle onde?”*

Come hai visto nell'immagine, per una corretta gestione del tempo bisogna dare importanza alle priorità:

- 1) attività importanti e urgenti;**
- 2) attività importanti ma non urgenti;**
- 3) attività urgenti ma non importanti;**
- 4) attività non importanti e non urgenti.**

Lo stesso Covey nel suo libro fa riferimento al fatto che gestire in modo corretto il proprio tempo, e aiutare gli altri a farlo, non è solo una questione di organizzazione piuttosto una filosofia di vita.

Forse ti sembrerà strano, o forse no, ma il tempo e l'idea che abbiamo di esso, è strettamente legata al **nostro benessere fisico e mentale.**

Ma vediamoli insieme nel dettaglio e cosa fare.

Prendi un foglio A4, dividilo in 4 parti uguali e preparati a scrivere in ogni quadrante **a partire da quello in alto a sinistra.**

1. Primo quadrante: attività importanti e urgenti

Questo quadrante racchiude tutte quelle attività che non possono (né devono) essere rimandate in nessun caso. È il quadrante della **priorità assoluta**, qui inserirai tutto ciò che deve essere svolto o risolto subito. **A discapito di tutto il resto? Sì.** Con ogni probabilità da quell'attività dipenderà il futuro di altre cose, per questo non puoi posticipare o – ancora peggio – procrastinare. Ah quasi dimenticavo: questo impegno **NON E' DELEGABILE!**

2. Secondo quadrante: importanti ma non urgenti

Il secondo quadrante corrisponde alle attività che **non devono essere risolte nell'immediato**, ma che sono comunque importanti. Qui inserirai tutti quegli impegni che non sono decisivi nel breve termine, ma che lo sono nel lungo o medio periodo.

In questa sezione puoi renderti conto di tutto quelle cose che vorresti fare, perché importanti, ma che non fai perché sei sempre preso dall'urgenza. Intendiamo quella sfera più personale a cui diamo forse poca priorità, come per esempio prendersi cura di sé, dedicarsi a un'idea o un progetto, prenderci cura di qualcuno a cui vogliamo bene. O ancora, per quanto riguarda la sfera lavorativa, cominciare un corso di formazione e aggiornamento, che certo non è urgente, ma potrebbe essere molto importante in futuro. L'azione da mettere qui è: **PIANIFICARE!**

3. Terzo quadrante: urgenti ma non importanti

Questo è forse il quadrante che trae più in inganno. Spesso non è facile determinare quali attività e compiti rientrano in questa categoria per via del concetto di "urgente". Urgente rispetto a cosa?

"Ma è urgente anche questo, e poi anche questo, e questo ancora".

Ed eccoci di nuovo catapultati nella famosa ruota del criceto.

Qui dovrai inserire le attività da svolgere con urgenza, perché legate a delle scadenze (ad esempio il pagamento di una bolletta tra 1 settimana), e che appunto non sono importanti in quanto non hanno a che vedere con i tuoi valori e i tuoi obiettivi professionali (o personali). Azione da mettere: **DELEGARE AD ALTRI!**

4. Quarto quadrante: non urgenti e non importanti

Nell'ultimo quadrante Stephen Covey (ma lo farai anche tu!) trova un posto per ciò che non ha **né fretta né importanza**.

Sono comunque attività che assorbono il nostro tempo, e nel mondo in cui ci troviamo con tutte le distrazioni che abbiamo (vedi scrollare i social network), **il rischio di perdere minuti preziosi è aumentato a dismisura**.

Ad ogni modo le attività non urgenti e non importanti servono, è vero che non hanno priorità rispetto ad altre, ma nella tua vita hanno un ruolo fondamentale anch'esse.

Azione da compiere: **PUOI ANCHE SALTARLO!**

Mettiti in discussione, sempre!

Prova a cambiare punto di vista, comincia a essere **padrone del tuo tempo** e soprattutto smettila di credere che **sia tutto urgente**, questa sensazione non farà altro che aumentare il tuo stress e diminuire la tua produttività.

Se c'è qualcosa che non va, se sei consapevole del fatto che non sai gestire il tuo tempo o non sei in grado di farlo gestire al meglio, **riprendi fiato**. Togliti dalla testa l'idea che sia tutto urgente.

L'abbiamo già detto diverse volte: **“la mente è tutto”** nel lavoro come nella vita quotidiana.

Tu sei in grado di gestire il tuo tempo e di portare a casa risultati? Hai mai provato a cambiare le tue abitudini?

Ora il primo passo è essere consapevoli di quali di questi errori commettiamo, il passo successivo è trasformarli. D'altronde ***non posso cambiare nulla se prima non lo vedo.***

Questi e altri argomenti sono trattati in maniera approfondita sul libro:

 ***Da bruco a Supereroe***



Se ti interessa averlo a condizioni vantaggiose, vai su questo link:

www.oleggio-benefit.it/libro-bruco

Se pensi di aver bisogno di un aiuto per andare **oltre i tuoi blocchi negativi e riprendere il controllo della tua vita lavorativa e privata** senza ansia e stress puoi contattarmi andando in questo link: **www.oleggio-benefit.it/contact/**

*“Ogni minuto speso ad organizzare è un’ora
guadagnata.”*

Benjamin Franklin

GRAZIE PER ESSERE STATA O STATO QUI CON ME!



Come gestire meglio il tempo per godersi la vita

by Luca fossati

tutti i diritti sono riservati