
Продуктивность vs Прокрастинация

Как увеличить продуктивность?

Климова Анна

Я завален задачами и делами! Как все успеть, что сделать в первую очередь? Только приближение дедлайна (крайнего срока окончания работы) и давление обстоятельств заставляют меня эффективно действовать, чувствовать энтузиазм и энергию. Я часто откладываю решение актуальных задач, потому что всегда находится что-то более интересное и приятное. Вам это знакомо? С вами часто происходит подобное? Вполне возможно у вас выработалась привычка делать все в последний момент. Вместо того, чтобы предпринять намеченные действия, вы оставляете их «на потом», игнорируя отрицательные последствия такого способа выполнения работы.



«Синдром завтрашнего дня», феномен затягивания или отложенной жизни называется прокрастинацией. **Прокрастинация** — это механизм совладания с тревогой, которая возникает в связи с началом или завершением задания, а также в ситуации принятия решения. На поведенческом уровне это проявляется в иррациональном поведении, когда человек, затягивая решение задачи по незначимой причине, выполняет вместо этого менее важные дела. Исследователи выделяют поведенческую прокрастинацию (откладывание выполнения работы, которая должна выполняться регулярно или к определенному сроку) и прокрастинацию принятия решений (как жизненно важных, таких как выбор профессии, создание семьи, так и незначительных). Человек с выраженной установкой откладывать выполнение работы «на потом» не имеет четкого плана действий, его деятельность характеризуется спонтанностью и разворачивается в условиях созданного им дефицита времени. Осознавая эту склонность, он старается структурировать ситуацию, однако такие попытки не дают эффекта. Малейшее изменение в протекании деятельности выбивает прокрастинатора из колеи, к накопившимся незавершенным задачам добавляется еще одно незаконченное дело. Несмотря на понимание важности работы, время прокрастинаторы расходуют на второстепенные, более приятные занятия и развлечения, а приоритетные задачи, которые следовало бы сделать вовремя, решают в последний момент.

Что хорошего и плохого в прокрастинации?

Откладывание запланированной работы может помочь подобрать продуктивный и удобный способ ее выполнения, принять более взвешенное решение. Осознанное бездействие (лень) позволяет накопить энергию для последующего рывка, отдохнуть и расслабиться. Контролируемый регресс подготовит к «запланированным остановкам», которые можно использовать для изучения новых возможностей. Однако в целом прокрастинация дезорганизует деятельность, ухудшает ее результативность. Работа выполняется в спешке либо спустя рукава, что сказывается на ее качестве. **Груз накопившихся дел портит настроение, незаконченные дела оттягивают энергию, необходимую для их завершения.** Возникает ощущение некомпетентности, отсутствие веры в свои силы, лень становится привычкой. Такое неумение организовывать деятельность может приводить к общей перегрузке, потере ощущения времени, неудовлетворенности собственными достижениями.

Что делает нас любителями крайних сроков?

Откладывание дел «на потом» психологи связывают как с установкой избежать того, что субъективно представляется неприятным, так и с получением острых переживаний в условиях дефицита времени.

Любые изменения вызывают сопротивление, потому что требуют выхода из зоны комфорта. Принятие решения, начало или завершение задачи могут сопровождаться тревожными эмоциями: страхом перед неизвестностью и обилием выбора, опасением за сложность задачи, боязнью упустить что-то важное или потерять время. Поэтому прокрастинатор стремится находить легкое и безопасное занятие, которое дало бы повод не приступить к намеченному делу.

Прокрастинатор планирует сначала одни решения, но затем, когда подходит срок их выполнять, отказывается от них и принимает другие. Такая несогласованность во времени приводит к дезорганизации деятельности, к конфликту долгосрочных и краткосрочных планов. Поведенческие экономисты объясняют этот конфликт в терминах множественности «Я» человека: нетерпеливого, думающего только о сиюминутном «Я в настоящем», и благоразумного, заботящегося о будущем «Я в перспективе». «Я настоящий» перекладывает на «себя в будущем» все то, с чем трудно иметь дело сейчас. Когда же наступает будущее, идеальное «Я» опять отодвигается вперед. Из-за этой поведенческой ошибки человек думает о своем будущем «Я» как о другом человеке, что критически влияет на самоконтроль. Итогом становится непоследовательное поведение: когда право на принятие решений переходит к «Я краткосрочному», оно отменяет решения, которые были приняты ранее «Я долгосрочным», предпочтения смещаются в пользу настоящего. Прокрастинатор начинает разрываться между противоположными решениями, хватаясь то за одно, то за другое.

Как выработать привычку действовать незамедлительно?

Определение приоритетов; регулярная очистка рабочего пространства (стол, компьютер); способность начинать работать без лишних размышлений и «раскачки»; работа в состоянии потока в течение 30 минут и десятиминутный отдых, не отягощенный чувством вины, — все это хорошая основа для создания нового стиля выполнения дел.

Вырабатывая привычку работать продуктивно, можно усилить позитивную обратную связь. Это означает, что полезно подкреплять самый небольшой успех.

Информируйте поддерживающих вас людей о том, что работаете над новой привычкой. Пусть они следят за вашими отчетами о выполнении задания.

Как сделать так, чтобы ситуация работала на вас?

| Негативные формулировки | Позитивные формулировки |
|---|--|
| «Я должен...» | «Я выбираю...» |
| «Мне необходимо закончить...» | «Когда я могу начать?» |
| «Это очень важный и масштабный проект» | «Я могу сделать первый шаг» |
| «Я должен сделать это безупречно!» | «Я имею право на ошибку» |
| «У меня совсем нет времени на отдых...» | «Я позволю себе отдыхать...» |
| «Я постараюсь...» | «Как сделать так, чтобы ситуация сработала на меня?» |

Используйте позитивные формулировки, свойственные человеку, достигающему результата. «Я должен...» замените на «Я выбираю...». Первая установка рождает ощущение жертвы, нежелание подчиняться. Вторая — ответственность, свободу, осознание своих сил и возможностей.

Или: «Мне необходимо закончить...» замените на «Когда я могу начать...». Фиксация на будущем приводит к ощущению загруженности и делает задание субъективно невозможным для выполнения. Работающий продуктивно исходит из установки «Просто возьму и сделаю», которая сразу направляет энергию на конкретные действия.

Излишние размышления о том, что «это очень важный и масштабный проект...» конкретизируйте в конструктивное: «Я могу сделать первый шаг...». Чем более сложной и значительной кажется вам работа, тем больше вы попадаете под ее гнет. **Замените беспокойство на естественную мотивацию и любопытство.**

«Я должен сделать это безупречно...» превратите в установку: «Я имею право на ошибку...». Замените перфекционизм на принятие ваших ограничений или отказ от них. **Примите ошибки как часть обучающего процесса, как ваш тренажер.**

Разрушающую формулировку «У меня совсем нет времени на отдых...» замените на продуктивную: «Я позволю себе отдыхать...». Повторение первой фразы создает ощущение, что ваша жизнь — это только требования и обязательства. Вторая установка дает шанс перевести дыхание и не упустить возможность насладиться приятными мелочами «здесь и сейчас».

Замените старые модели поведения, избегая формулировок «*Я попробую...*», «*Я постараюсь...*», потому что они демонстрируют установку сделать что-то вполсилы, а не твердое намерение или интерес. «*Это не срабатывает...*» — означает, что вам не удалось найти нужного средства, вы прибегли к привычной прокрастинации, чтобы избежать страха или дискомфорта. Задайте себе вопрос: «*Как сделать так, чтобы ситуация работала на меня?*» Ответ на него поможет быть более продуктивным, не откладывая свою жизнь на потом.