



# Dile adiós a la procrastinación

## Félix Torán

es doctor en ingeniería, orador y escritor de temas de crecimiento personal.

*El tiempo en tus manos* (Luciernaga) es su último libro.

[www.felixtoran.es](http://www.felixtoran.es)

[info@felixtoran.es](mailto:info@felixtoran.es)

Twitter: @FelixToran

Facebook: [http://](http://www.facebook.com/FelixToran)

[www.facebook.com/](http://www.facebook.com/FelixToran)

FelixToran



**Editorial:** Ediciones Luciérnaga.

**Páginas:** 232.

**Precio:** 20 € (en papel) y 14,99 € (e-book).

**P**rocrastinación. ¿Has escuchado alguna vez este término? ¿No? Entonces es normal tu extrañeza. El término procede del latín: *procrastinare*, que se divide en *pro*, que significa “adelante”, y *crastinare*, que tiene que ver con “mañana”. Por lo tanto, procrastinar significa dejar las cosas para más tarde.

No lo confundas con postergar o posponer; no es exactamente lo mismo. Por ejemplo, cuando se pospone una reunión, suele ser de mutuo acuerdo y normalmente para atender algún asunto de importancia y urgencia, lo cual es correcto. Sin embargo, al procrastinar, se posterga una tarea y se la sustituye por otra menos importante y urgente, y eso sí que es peligroso y denota una gestión del tiempo que debe mejorar. En otras palabras, al procrastinar, damos más peso a lo que no es importante.

## GESTIONAR LO IMPORTANTE Y URGENTE

Los buenos gestores del tiempo se mueven en el reino de lo importante. **Cuando hay algo urgente y relevante, lo hacen cuanto antes;** jamás lo dejan para más tarde. El resto del tiempo lo dedican a tareas también importantes pero no tan urgentes. Cuando se encuentran con asuntos menos significativos aunque urgentes, intentan delegarlos, y cuando no son ni importantes ni urgentes, sencillamente los ignoran, porque les hacen perder el tiempo. El buen gestor del tiempo no procrastina. Si lo hiciera, antes o después terminaría cayendo hacia el reino de lo “no importante”, donde viven quienes habitualmente atienden tareas no importantes pero sí urgentes, y el resto del tiempo lo emplean en asuntos sin relevancia ni urgencia y que, por tanto, no contribuyen a su misión y visión. Cuando a estos se les presenta una tarea importante que les ofrece la oportunidad de dar el salto hacia el reino de lo importante y convertirse en buenos gestores del

tiempo, prefieren dejarla para otro momento y usar ese tiempo para algo mucho más agradable. Hacen mal, porque desaprovechan la oportunidad.

## DESEOS Y AVERSIONES

Y te preguntarás: ¿Por qué procrastinamos? Como enseñó Buda, vivimos movidos por deseos y aversiones, creando apego a las sensaciones positivas y aversión hacia las negativas. **Cuando procrastinamos, lo hacemos por aversión hacia la tarea en cuestión.** La rechazamos, porque al traerla a la mente nos evoca sensaciones desagradables.

Por ejemplo, es común procrastinar por miedo a no saber cómo realizar una determinada labor, no ser capaz de completarla, recordar una tarea similar con la que fracasamos en el pasado o con la que experimentamos sensaciones desagradables, etc. Por ello, la tendencia a preferir realizar una tarea que reporta sensaciones placenteras a otra que nos genera negatividad es algo comprensible y humano, pero eso no significa que debamos dar la bienvenida a la procrastinación. ¡En absoluto!

## PARA NO POSTERGAR LO IMPORTANTE...

Dejar de procrastinar cuesta un esfuerzo que merece la pena asumir. No hay una fórmula universal para conseguirlo, pero existen buenos hábitos que obran maravillas. Como estos:

➤ **Mantente alerta.** Ponte un recordatorio (por ejemplo: un post-it) con la frase: “Atención a la procrastinación” en algún lugar visible donde lo puedas leer varias veces al día.

➤ **Infunde atención plena** (mindfulness) tan pronto detectes cualquier tentación de dejar algún asunto importante para más tarde. Para ello, en primer lugar, acéptalo: estás a punto de procrastinar. Observa lo que ocurre con toda tu atención, pero sin juzgar ni intervenir. Deja que pase, pero obsérvalo con la máxima curiosidad: ¿Qué estás pensando? ¿Cómo te sientes? ¿Qué emociones experimentas?

LA PROCRASTINACIÓN ES LA TENDENCIA A POSTERGAR ACCIONES O SITUACIONES IMPORTANTES QUE DEBEN ATENDERSE. SI LA INCORPORAS A TU VIDA COMO FORMA DE PROCEDER COTIDIANA, SE CONVERTIRÁ EN UN PELIGROSO HÁBITO QUE TE ROBARÁ MUCHO TIEMPO Y TE IMPEDIRÁ ALCANZAR MUCHOS ÉXITOS

¿Qué sensaciones físicas? ¿Dónde las sientes? ¿Qué características tiene lo que observas? ¿Se repite? ¿Se desplaza? ¿Es intenso?... Este ejercicio te permitirá recabar mucha información mientras la tentación de procrastinar se va disipando. Después tómate tiempo para comprender la información que has recogido: ¿Cuál es el problema? ¿Te das cuenta de que estás intentando sustituir una tarea importante por otra que no lo es? ¿Qué opciones se te ocurren para solucionarlo? ¿Tu mente está creando excusas? ¿Cuáles? ¿Son reales? ¿Qué paso puedes dar ahora mismo para comenzar esa tarea?

➤ **Enfréntate a tus miedos.** Ante el miedo a no saber como afrontar un proyecto, no tardarás en sentir la tentación de procrastinar. ¡No te preocupes! Ningún triunfador ha emprendido un gran proyecto contando con todos los conocimientos que iba a necesitar ni sabiendo exactamente cómo lo iba a llevar a cabo. Por muy preparados que estemos, al comenzar algo siempre habrá cosas que tendremos que ir descubriendo y aprendiendo, obstáculos inesperados, y un camino por precisar. Es normal tener incertidumbres. Sigue el proceso de dividir para vencer: empieza trazando una ruta donde defines los pasos generales a seguir. Después toma el primer paso e intenta dividirlo en partes más pequeñas. Sigue así hasta donde puedas llegar, y finalmente preocúpate por completo del primero de los pasos. Al ser más pequeño es más manejable y te resultará más fácil abordarlo. Tras acabarlo, sentirás motivación y verás más claro el siguiente y los posteriores.

➤ **“Hazlo ya”.** Esa es la actitud. Recuerda el refrán que dice: “No dejes para mañana lo que puedas hacer hoy”. Tan pronto se te presente una tarea importante, pregúntate si podrías hacerla en menos de cinco minutos. En ese caso, ¡hazla ya! Si es de cierta importancia, intenta al menos identificar un primer sencillo paso que podrías dar para ponerla en marcha, y en cuanto lo tengas... ¡hazla ya! ¿Que no se te ocurre nada? Entonces al menos programa en



tu agenda un tiempo para analizar esta nueva tarea y procesarla correctamente.

➤ **Celebra tus logros.** Te llenará de motivación y buenos recuerdos. Cuando te salgan nuevos retos, recordarás que ya has alcanzado otros. Ahora bien, no se trata de celebrar cada pequeño paso que damos cada día, ya que dejaría de funcionar. Decide sabiamente cuándo y cómo celebrar cada logro: a mayor envergadura, mayor celebración.

Por cierto, la procrastinación puede ser recomendable. Me explico: tal y como aprendiste en el número anterior de **PSICOLOGÍA PRÁCTICA**, si tienes misión y visión, tendrás criterio para identificar lo que es importante de lo que no lo es. Por eso, si te encuentras ante algo no importante ni urgente, ¡procastina!

#### + INFO

<http://tinyurl.com/ETMLa2>  
<http://tinyurl.com/ETMSER>  
<http://felixtoran.podomatic.com>