

sensus

# RECEPTA NA PROKRASZYNACJĘ

21 SPRAWDZONYCH TAKTYK  
BUDOWANIA DOBRYCH NAWYKÓW



DAMON ZAHARIADES

Tytuł oryginału: The Procrastination Cure: 21 Proven Tactics For Conquering Your Inner Procrastinator, Mastering Your Time, And Boosting Your Productivity!

Tłumaczenie: Arkadiusz Romanek, Joanna Sugiero (dodatek „Podkręć swoją produktywność”)

ISBN: 978-83-283-7435-5

Translated and published by Helion S.A. with permission from the Art of Productivity and DZ Publications. This translated work is based on The Procrastination Cure: 21 Proven Tactics for Conquering Your Inner Procrastinator, Mastering Your Time, and Boosting Your Productivity! by Damon Zahariades. © 2017 by Damon Zahariades. All Rights Reserved. The Art of Productivity and DZ Publications is not affiliated with Helion S.A. or responsible for the quality of this translated work. Translation arrangement managed RussoRights, LLC on behalf of from Art of Productivity and DZ Publications.

Polish edition copyright © 2021 by Helion S.A.

All rights reserved. No part of this book may be reproduced or transmitted in any form or by any means, electronic or mechanical, including photocopying, recording or by any information storage retrieval system, without permission from the Publisher.

Wszelkie prawa zastrzeżone. Nieautoryzowane rozpowszechnianie całości lub fragmentu niniejszej publikacji w jakiegokolwiek postaci jest zabronione. Wykonywanie kopii metodą kserograficzną, fotograficzną, a także kopiowanie książki na nośniku filmowym, magnetycznym lub innym powoduje naruszenie praw autorskich niniejszej publikacji.

Wszystkie znaki występujące w tekście są zastrzeżonymi znakami firmowymi bądź towarowymi ich właścicieli.

Autor oraz Helion S.A. dołożyli wszelkich starań, by zawarte w tej książce informacje były kompletne i rzetelne. Nie biorą jednak żadnej odpowiedzialności ani za ich wykorzystanie, ani za związane z tym ewentualne naruszenie praw patentowych lub autorskich. Autor oraz Helion S.A. nie ponoszą również żadnej odpowiedzialności za ewentualne szkody wynikłe z wykorzystania informacji zawartych w książce.

Drogi Czytelniku!

Jeżeli chcesz ocenić tę książkę, zajrzyj pod adres

<http://sensus.pl/user/opinie/recpro>

Możesz tam wpisać swoje uwagi, spostrzeżenia, recenzje.

Helion S.A.

ul. Kościuszki 1c, 44-100 Gliwice

tel. 32 231 22 19, 32 230 98 63

e-mail: [sensus@sensus.pl](mailto:sensus@sensus.pl)

WWW: <http://sensus.pl> (księgarnia internetowa, katalog książek)

Printed in Poland.

- Kup książkę
- Poleć książkę
- Oceń książkę

- Księgarnia internetowa
- Lubię to! » Nasza społeczność

## SPIS TREŚCI

<b>Prezent dla Ciebie .....</b>	<b>9</b>
<b>Inspirujące cytaty (dotyczące prokrastynacji) .....</b>	<b>10</b>
<b>Wprowadzenie: czym jest prokrastynacja? .....</b>	<b>11</b>
Prokrastynacja zdefiniowana .....	12
Cele długoterminowe versus natychmiastowa gratyfikacja .....	13
Frapujący efekt podjęcia działania .....	14
<b>Moje życie osoby cierpiącej na chroniczną prokrastynację .....</b>	<b>15</b>
Co się stało, gdy pozbyłem się nałogu .....	17
<b>Cena prokrastynacji .....</b>	<b>18</b>
Koszt osobisty prokrastynacji .....	19
<b>Czego się dowiesz z tej książki .....</b>	<b>23</b>
Zrób pierwszy krok reszty swojego życia .....	25
<b>Jak osiągnąć największe korzyści z lektury tej książki .....</b>	<b>26</b>

## CZĘŚĆ I

### Z CZEGO BIERZE SIĘ PROKRASTYNACJA

<b>Strach przed porażką</b> .....	<b>30</b>
Jak pokonać strach przed porażką .....	31
<b>Strach przed sukcesem</b> .....	<b>33</b>
Jak pokonać strach przed sukcesem .....	34
<b>Perfekcjonizm</b> .....	<b>36</b>
Jak przezwyciężyć perfekcjonizm .....	37
<b>Przytłoczenie</b> .....	<b>39</b>
Jak poradzić sobie z wrażeniem przytłoczenia .....	40
<b>Lenistwo</b> .....	<b>42</b>
Jak przegnać lenia .....	43
<b>Nuda</b> .....	<b>45</b>
Jak pokonać nudę .....	46
<b>Niechęć do ciężkiej pracy</b> .....	<b>48</b>
Jak pokonać niechęć do ciężkiej pracy .....	49
<b>Negatywne nastawienie</b> .....	<b>51</b>
Jak zagłuszyć wewnętrznego krytyka .....	52
<b>Niska tolerancja</b> .....	<b>54</b>
Jak pokonać LFT .....	55
<b>Jak (lub od czego) zacząć – niepewność</b> .....	<b>57</b>
Jak rozwiązać mgłę niepewności .....	58
<b>Niezdolność decyzyjna</b> .....	<b>60</b>
Jak przełamać brak zdecydowania .....	61
<b>Alternatywy obiecujące szybką gratyfikację</b> .....	<b>63</b>
Jak się uodpornić na krótkoterminową gratyfikację .....	64

<b>Brak natychmiastowych konsekwencji beczynności .....</b>	<b>67</b>
<b>Pop quiz: czy jesteś notorycznym prokrastynatorem? .....</b>	<b>69</b>
Czy jesteś nagminnym prokrastynatorem? .....	70
Co dalej? .....	72

## **CZĘŚĆ II**

### **21 SPOSOBÓW NA POSKROMIENIE WEWNĘTRZNEGO HAMULCOWEGO**

<b>Technika nr 1: najpierw zjedz żabę .....</b>	<b>75</b>
<b>Technika nr 2: znaczenie pierwszych 10 minut .....</b>	<b>77</b>
<b>Technika nr 3: nagradzanie .....</b>	<b>79</b>
<b>Technika nr 4: wypełnij planer .....</b>	<b>82</b>
<b>Technika nr 5: priorytety zadań i projektów .....</b>	<b>84</b>
O ustalaniu codziennych priorytetów .....	85
<b>Technika nr 6: skrócenie listy codziennych zadań .....</b>	<b>87</b>
Notatki z autorskiego eksperymentu .....	88
<b>Technika nr 7: zastosuj prawo Parkinsona .....</b>	<b>90</b>
<b>Technika nr 8: niech ktoś ustala Ci terminy .....</b>	<b>92</b>
Jak przekonać innych do wyznaczenia Ci terminów .....	93
<b>Technika nr 9: wykorzystaj naturalne dzienne przyływy energii .....</b>	<b>95</b>
Jak określić szczyty poziomu energii .....	95
<b>Technika nr 10: partner odpowiedzialności .....</b>	<b>97</b>
<b>Technika nr 11: małe kroki .....</b>	<b>99</b>
<b>Technika nr 12: unikaj nudnej pracy (zawsze, gdy to możliwe) .....</b>	<b>103</b>
A jeśli nie możesz uniknąć nudnej pracy... ..	105
<b>Technika nr 13: usuń przeszkody z otoczenia .....</b>	<b>106</b>

<b>Technika nr 14: pozbądź się cyfrowych zakłóceń .....</b>	<b>108</b>
<b>Technika nr 15: grupuj w bloki .....</b>	<b>111</b>
<b>Technika nr 16: wyeliminuj jak najwięcej niepotrzebnych zadań ...</b>	<b>114</b>
<b>Technika nr 17: skupienie na pojedynczym zadaniu .....</b>	<b>117</b>
Jak stać się jednozadaniowcem .....	118
<b>Technika nr 18: zmień negatywne nastawienie .....</b>	<b>120</b>
<b>Technika nr 19: ogranicz swoje możliwości do jednej .....</b>	<b>123</b>
<b>Technika nr 20: zrozum, dlaczego zwlekasz .....</b>	<b>126</b>
Jak rozpoznać osobiste wyzwalacze .....	127
<b>Technika nr 21: co tydzień weryfikuj cele .....</b>	<b>128</b>
<b>Technika dodatkowa nr 1: zwiąż pokusę .....</b>	<b>130</b>
Jak stworzyć system wiązania pokus .....	131
<b>Technika dodatkowa nr 2: używaj mechanizmów motywacji .....</b>	<b>133</b>
<b>Technika dodatkowa nr 3: wybacz sobie .....</b>	<b>136</b>
Badania naukowe sugerują, że wybaczenie ma kluczowe znaczenie dla zwalczenia prokrastynacji .....	137
Wniosek: wybacz sobie .....	138
Co dalej... .....	138

## CZĘŚĆ III

### KIEDY PROKRASTYNACJA POMAGA CI W PRACY

<b>Sztuka aktywnej prokrastynacji .....</b>	<b>141</b>
Jak aktywna prokrastynacja zwiększa produktywność .....	142
<b>Dodatek: odpowiedzi na najczęstsze pytania dotyczące pokonania prokrastynacji .....</b>	<b>144</b>
<b>Końcowe przemyślenia .....</b>	<b>149</b>

<b>Czy podobała Ci się moja książka? .....</b>	<b>152</b>
<b>O autorze .....</b>	<b>155</b>
<b>Inne książki Damona Zahariadesa .....</b>	<b>157</b>
<b>Podkreć swoją produktywność .....</b>	<b>161</b>
Dziesięć nawyków, które musisz wykształcić, żeby robić więcej .....	161
Dlaczego mózg stawia opór wobec zmian? .....	164
Nawyk 1. Wstawaj wcześniej .....	166
Nawyk 2. Zabierz się do pracy od razu po przebudzeniu .....	169
Nawyk 3. Sprawdź, jak efektywnie wykorzystujesz swój czas .....	170
Nawyk 4. Skup się na zadaniach, które posuną najważniejsze projekty do przodu .....	172
Nawyk 5. Stwórz <i>skuteczny</i> system zarządzania zadaniami .....	174
Nawyk 6. Zdrowo się odżywiaj .....	178
Nawyk 7. Bądź nieosiągalny .....	182
Nawyk 8. Prezentuj niewzruszoną postawę 80/20 .....	186
Nawyk 9. Bądź antyperfekcjonistą .....	190
Nawyk 10. Koncentruj się tylko na jednej rzeczy naraz .....	194
Nawyk bonusowy. Traktuj swój czas egoistycznie .....	198
Uwagi końcowe na temat wykształcania nawyków wspomagających produktywność .....	201





## PREZENT DLA CIEBIE



**M**am coś dla Ciebie. Nie będzie Cię to kosztować ani grosza. To dodatkowy, ponad 40-stronicowy poradnik *Podkręć swoją produktywność*. Umieszczam go dla Ciebie na końcu tej książki wraz z pozdrowieniami.

Zanim przejdziemy dalej, chciałbym podziękować... Tobie! Właśnie tak. Wiem, że nie cierpisz na nadmiar czasu. Jestem też przekonany, że na rynku jest dostępnych wiele książek, których autorzy obiecują pomoc w poradzeniu sobie z prokrastynacją.

A mimo to wybierasz moją. Jestem Ci za to niezmiernie wdzięczny. Jeśli wytrwasz do końca, obiecuję, że nie będziesz żałować spędzonego razem czasu.

Z kolejnych stron dowiesz się, jak wykorzystać nawyk odkładania ważnych rzeczy, a tym samym wstąpisz na drogę ekscytującej przemiany osobistej.

## INSPIRUJĄCE CYTATY (DOTYCZĄCE PROKRASTYNACJI)

“*Możesz zwlekać, ale czas płynie. Straconego czasu nigdy nie odzyskasz.*

— Benjamin Franklin

“*Odwlekanie jest złodziejem czasu. Skuj go.*

— Charles Dickens

“*Kto rozkosz odwleka — nie wiele ten zyska.*

— William Szekspir

“*Odlóż na jutro tylko to, czego nie będziesz żałować w chwili śmierci.*

— Pablo Picasso

## WPROWADZENIE: CZYM JEST PROKRASTYNACJA?



**W**szyscy cierpimy z powodu prokrastynacji. Zwlekanie z decyzjami czy odwlekanie różnych spraw w czasie — to nawyki o charakterze powszechnym, uniwersalna pokusa. Nawet specjaliści w dziedzinie maksymalizacji produktywności i zarządzania czasem, ludzie, którzy powinni mieć świadomość zagrożeń, notorycznie odkładają podjęcie działań w sprawach wymagających ich uwagi. Nieustannie walczymy z pokusą, żeby coś odłożyć na później, czekając na jakieś bardziej atrakcyjne alternatywy.

Sami na przykład szukamy argumentów (i znajdujemy je!), żeby zrezygnować z codziennych ćwiczeń na siłowni, poleżeć na kanapie i obejrzeć odcinek ulubionego serialu na Netfliksie. Staramy się wypierać myśl o trawniku, który dawno nie widział kosiarki, jeśli ciągnie nas do kina, bo właśnie na ekrany wszedł nowy, hitowy film. Wolimy raczej wyjść z przyjaciółmi niż zająć się nauką do zbliżającego się egzaminu.

Pytanie brzmi: Jak ograniczyć skłonność do prokrastynacji? I ostatecznie jak zmniejszyć jej wpływ na nasze życie?

Prokrastynacji nie da się całkowicie wyeliminować, ponieważ ta skłonność jest mocno zakorzeniona w ludzkiej naturze. Zwykle ciągnie nas do tego, co najłatwiejsze i co z większym prawdopodobieństwem przyniesie

natychmiastową gratyfikację, nawet jeśli to coś nie pasuje do naszych długoterminowych celów.

W *Recepcie na prokrastynację* znajdziesz narzędzia potrzebne do przezwyciężenia tego złego nawyku.

Zanim jednak przejdziemy dalej, warto poznać swojego wroga. Przede wszystkim bowiem trzeba zrozumieć, czym jest prokrastynacja, a co za tym idzie — również czym *nie jest*.

## Prokrastynacja zdefiniowana

Prokrastynacja jest na ogół definiowana jako odkładanie w czasie podjęcia działania na rzecz innej aktywności. W tym kontekście „inna aktywność” może też oznaczać... nicnierobienie.

Wydaje mi się jednak, że taka definicja jest niepełna. Nie uwzględnia przypadków, w których zwlekanie z czymś jest właściwie działaniem rozsądnym, wynikającym z pragmatyzmu.

Załóżmy, że musisz zrobić zakupy spożywcze. Tyle że jest akurat sobotnie popołudnie. Dobrze wiesz, że w sklepie będzie tłum klientów. Jeśli Twoje potrzeby nie są pilne (a można uznać, że są, gdy na przykład brakuje Ci jajek lub mleka do ciasta, które właśnie robisz), warto przełożyć wizytę w sklepie na poniedziałkowe popołudnie. Wtedy między regałami sklepowymi na pewno zrobi się luźniej i nie trzeba będzie długo stać w kolejce.

Czy to przykład prokrastynacji? Moim zdaniem byłoby to zbyt nieuproszczenie. Prawdę mówiąc, dla mnie to raczej przykład opisujący praktyczne i skuteczne zarządzanie czasem.

Czym więc jest prawdziwa prokrastynacja, która ma negatywny wpływ na Twoje życie? Większość z nas od zawsze była przekonana, że to akt kunktatorstwa, zwlekanie z czymś bowiem kojarzy się z lenistwem. Jednak na podstawie przykładu z zakupami w sklepie spożywczym można zaryzykować stwierdzenie, że lenistwo nie musi być jedynym powodem odkładania czegoś na później.

Na potrzeby tej książki zdefiniujemy prokrastynację jako odwlekanie jakiejś aktywności w czasie mimo świadomości, że *wczesne* podjęcie działania byłoby z dużą dozą prawdopodobieństwa w naszym najlepszym interesie.

Mowa tu na przykład o wizycie na sali gimnastycznej zamiast oglądania ciągiem kolejnych odcinków seriali, o skoszeniu trawnika zamiast pójścia do kina, o skupieniu się na nauce do nieuchronnie zbliżającego się egzaminu zamiast wyjścia z przyjaciółmi.

Pokażę Ci, jak podejmować lepsze decyzje przy wyborze pomiędzy alternatywnych zadań i możliwości, by zwiększyć swoją produktywność i lepiej zarządzać czasem.

## Cele długoterminowe versus natychmiastowa gratyfikacja

Jak się przekonasz z lektury części I, zatytułowanej „Z czego bierze się prokrastynacja”, nawyk aktywuje wiele różnych wyzwalaczy. Jednak głównym czynnikiem prokrastynacji jest to, że jakaś aktywność może w krótszym czasie przynieść więcej satysfakcji.

Krótko mówiąc: wolimy robić to, co daje natychmiastową gratyfikację, nawet jeśli inne korzyści, te wynikające z wykonywania ważniejszych zadań w perspektywie długoterminowej, wcale nie są dla nas bezwartościowe. Lepszy wróbel w garści niż gołąb na dachu — skupiamy się na tym, co mamy w zasięgu ręki, a nie na nagrodach, które mającą przed nami niewyraźnie w *nieokreślonej przyszłości*, nawet jeśli wartość tych ostatnich jest większa.

Kupujemy na przykład nowy samochód, chociaż wiemy, że powinniśmy raczej wpłacić pieniądze na fundusz emerytalny. Spędzamy czas z przyjaciółmi, choć wiemy, że powinniśmy zamiast tego uczyć się do egzaminu. Marnujemy czas na ulubione programy telewizyjne, mimo że rozumiemy, że lepiej by nam zrobiło wyjście na siłownię.

Nie ma żadnej możliwości pójścia na skróty i zneutralizowania skłonności do natychmiastowej gratyfikacji. Ta preferencja wynika po prostu z ludzkiej natury. Możemy jednak wykorzystać wiedzę, którą posiadamy, aby ćwiczyć się w walce z nawykiem prokrastynacji. Rzecz w tym, aby korzyści płynące z podjęcia działań trafiały do nas *szybciej!*

Jedna ze strategii działania zakłada użycie metody nazywanej łączeniem pokus, którą szczegółowo omówimy w części II, zatytułowanej „21 sposobów na poskromienie wewnętrznego hamulcowego”.

## Frapujący efekt podjęcia działania

Największym wyzwaniem w pracy nad zadaniem, które uważasz za nudne, trudne lub nieatrakcyjne, jest samo jego *rozpoczęcie*! Bo kiedy już zaczniesz, dzieją się rzeczy niezwykle: niepokój i lęk związane z niepewnością przed rozpoczęciem zadania szybko znikają.

Przypomnij sobie, kiedy ostatnio zdarzyło Ci się odłożyć jakieś mało atrakcyjne obowiązki (koszenie trawnika, sprzątanie łazienki, pracę nad raportem dla przełożonego itp.). Myśl o konieczności wykonania tego zadania prawdopodobnie mocno Cię dręczyła. Co gorsza, wewnętrzny dyskomfort prawdopodobnie narastał proporcjonalnie do czasu, przez jaki podjęcie działania było odkładane.

A co się stało, gdy w końcu udało Ci się zmobilizować i wykonać to tak zniechęcające zadanie? Dyskomfort i niepokój prawdopodobnie zniknęły. W ogromnym stopniu bowiem wynikały one z poczucia winy w związku z odwlekaniem. Ponadto po rozpoczęciu pracy pewnie się okazało, że to wcale nie jest takie trudne, jak Ci się wcześniej wydawało.

Oto przykład z mojego ogródka.

Utrzymuję się z pisania. Niemniej wcale nie mam wrażenia, że praca przychodzi mi łatwo. Napisanie książki, a nawet dłuższego artykułu na bloga wymaga mnóstwo pracy. Więc tak, byłem znany jako prokrastynator.

Znam jednak świetny system — przekonałem się, że gdy napiszę pierwsze 100 słów (to mniej niż pół strony), o wiele łatwiej jest pójść dalej i dołączyć do tego 1000, 2000, a nawet 5000.

Podjęcie działania uśmierza dyskomfort i poczucie winy związane z prokrastynacją. Eliminuje stres i niepokój związany z nieaktywnością. I co równie ważne, daje rozpęd, którego potrzebujemy, aby kontynuować pracę aż do satysfakcjonującego końca.

W następnej części opiszę, jak prokrastynacja negatywnie wpłynęła na moje życie i co się stało, kiedy w końcu odniosłem sukces w walce z tym nawykiem. Mam nadzieję, że znajdziesz w mojej historii nadzieję i pocieszenie oraz inspirację i motywację do pozytywnej zmiany w swoim życiu.

# PROGRAM PARTNERSKI

— GRUPY HELION —



1. ZAREJESTRUJ SIĘ
2. PREZENTUJ KSIĄŻKI
3. ZBIERAJ PROWIZJĘ

Zmień swoją stronę WWW w działający bankomat!

**Dowiedz się więcej i dołącz już dzisiaj!**

<http://program-partnerski.helion.pl>

GRUPA  
**Helion** 

# NAUCZ SIĘ, JAK NIE ZWLEKAĆ Z AKTYWNOŚCIĄ, SZYBKO PODEJMOWAĆ DZIAŁANIE I ROBIĆ WIĘCEJ W KRÓTSZYM CZASIE!

Czy często cierpisz z powodu prokrastynacji? Czy zdarza Ci się, że z trudem przekonujesz się do rozpoczęcia pracy nad ważnymi projektami? Czy pozwalasz na to, by lista zadań do wykonania rozrastała się do takich rozmiarów, że masz wrażenie przytłoczenia i dopada Cię stres?

## JEŚLI TAK, TO MUSISZ SIĘGAĆ PO PROSTY ŚRODEK: RECEPTĘ NA PROKRASTYNACJĘ.

Wyobraź sobie, że pękająca w szwach lista zadań w mgnieniu oka się kurczy. Wyobraź sobie, że błyskawicznie oceniasz sytuację i ustalasz, którym projektom przyznać priorytet. Wyobraź sobie, że codziennie kończysz pracę i masz jeszcze mnóstwo wolnego czasu!

W **RECEPCIE NA PROKRASTYNACJĘ** znajdziesz sprawdzone techniki umożliwiające znieczulenie się na impuls prokrastynacji. Poznasz przyczyny zwlekania z rozpoczęciem pracy. Otrzymasz praktyczne wskazówki, jak zastosować zawarte tu rady w życiu osobistym i zawodowym, dzięki czemu niektóre skłonności uda Ci się zdusić w zarodku. Ten zwięzły i treściwy poradnik pomoże Ci poskromić Twojego wewnętrznego hamulcowego, przez którego odkładasz obowiązki, projekty i aktywności. Podejmiesz konsekwentne działania, które katapultują Twoją produktywność na nieznane wcześniej poziomy!

**DAMON ZAHARIADES**, autor bestsellerów Amazona, pisze poradniki zawierające praktyczne wskazówki, które pozwalają zwiększyć produktywność, udoskonalić umiejętność zarządzania czasem i w efekcie czerpać więcej satysfakcji z życia. Jest znany z tego, że w swoich książkach zwięzłe przedstawia problem i podsuwa gotowe do zastosowania rozwiązanie, a przy tym nie stroni od bezpośredniości i nie owija w bawełnę.

OSOBOWOŚĆ ODNOWA

sensus

ebook dostępny na:  
ebookpoint



ISBN 978-83-283-7435-5



cena 39,90 zł



Księgarnia internetowa:  
<http://sensus.pl>



Zamówienia telefoniczne:  
**0 801 339900**



**0 601 339900**

Sprawdź najnowsze promocje:  
• <http://sensus.pl/promocje>  
Książki najchętniej czytane:  
• <http://sensus.pl/bestsellery>  
Zamów informacje o nowościach:  
• <http://sensus.pl/nowosci>

Hellon SA  
ul. Kościuszki 1c, 44-100 Gliwice  
tel.: 32 230 98 63  
e-mail: [sensus@sensus.pl](mailto:sensus@sensus.pl)  
<http://sensus.pl>

9 788328 374355