**Как перестать прокрастинировать?**

Как часто мы сталкиваемся с ситуацией, когда с энтузиазмом планируем свой день, а под вечер при подведении итогов осознаем, что часть намеченных дел так и не реализовались? Что-то стало не важным, а на что-то не хватило сил воплотить в реальность. Анализируя, мы понимаем, что вроде и задача была актуальная, и время на нее было отведено, а довести до конца намеченное задание так и не смогли. То кто-то позвонил, то за что-то зацепился случайный взгляд в интернете, то вдруг появилось желание покушать вкусненького. И в такие моменты ты начинаешь себе объяснять, что всему свое время. Не сегодня, так завтра, не завтра так послезавтра.

Прокрастинация – это привычка откладывать важное дело, вместо него сосредотачиваясь на менее срочных, более приятных и простых действиях. Она отличается от лени, которая является нежеланием действовать. Еще одно очень важное отличие заключается в том, что прокрастинируя человек пребывает в неком тревожном фоне, в то время как, ленясь что-либо делать, человек спокоен.

Как перестать откладывать? Прокрастинация возникает от недостатка мотива. Но помимо мотивации должна быть воля.

**1. Помните, что без усилия это невозможно**

Относитесь к поставленной задаче не как к обязанности, а как к некоему вызову, задаче, решив которую, вы станете компетентнее и профессиональнее.

**2. Записывайте приоритеты и планируйте дела**

Обычного планирования недостаточно, иначе только сама мысль о том, что нам предстоит сделать, может привести к прокрастинации и бездействию. Необходимо всё обдумать и расставить приоритеты. Что наиболее важно? Насколько это сложно? Сколько времени займёт? И т.д. Лучше разбить задачу на несколько более мелких, чтобы с большей точностью ответить на все эти вопросы.

**3. Будьте реалистом**

Ставить реальные цели так же важно, как и желать их выполнения. Кроме того, нужно уметь делегировать какие-то задачи другим людям в случае необходимости.

**4. Подумайте о мотивации**

Необходимо, чтобы мы чётко понимали, чего хотим достичь. Вы можете записать эти цели в ежедневник или повесить стикеры на рабочем месте. Важно, чтобы ваши идеи не остались на уровне фантазий.

**5. Не бойтесь неудачной попытки**

Победите свой страх ошибиться. Совершенствуя наши попытки с каждым разом, мы тем самым делаем возможным решение проблемы. С другой стороны, если вы действительно не готовы выполнить данную задачу или вы считаете, что вам это не нужно, вы можете отказаться.

**6. Делайте заранее**

Пожалуй, это одна из самых сложных задач для профессионального прокрастинатора. Как «обхитрить» свой мозг? Попробуйте поменять срок сдачи задания в календаре на более ранний, тогда вполне вероятно, что у вас останется запас времени в случае непредвиденных обстоятельств.

**7. Награждайте себя за успешно проделанную работу**

Самостоятельно проведя оценку своих успехов, мы обязательно найдём то, чем можем гордиться. Можно придумать себе любую премию: мороженое или билеты на концерт поднимут настроение и мотивируют на выполнение трудной работы. Награждая себя за успех, мы поднимаем свою самооценку и самоэффективность.

**8. Соблюдайте режим труда и отдыха**

Не стоит заниматься важным делом, если вы слишком устали, – это только заставит вас отложить его в ещё более долгий ящик. Необходимо высыпаться и стараться придерживаться расписания сна и бодрствования ежедневно! Кроме того, сон помогает улучшить память.