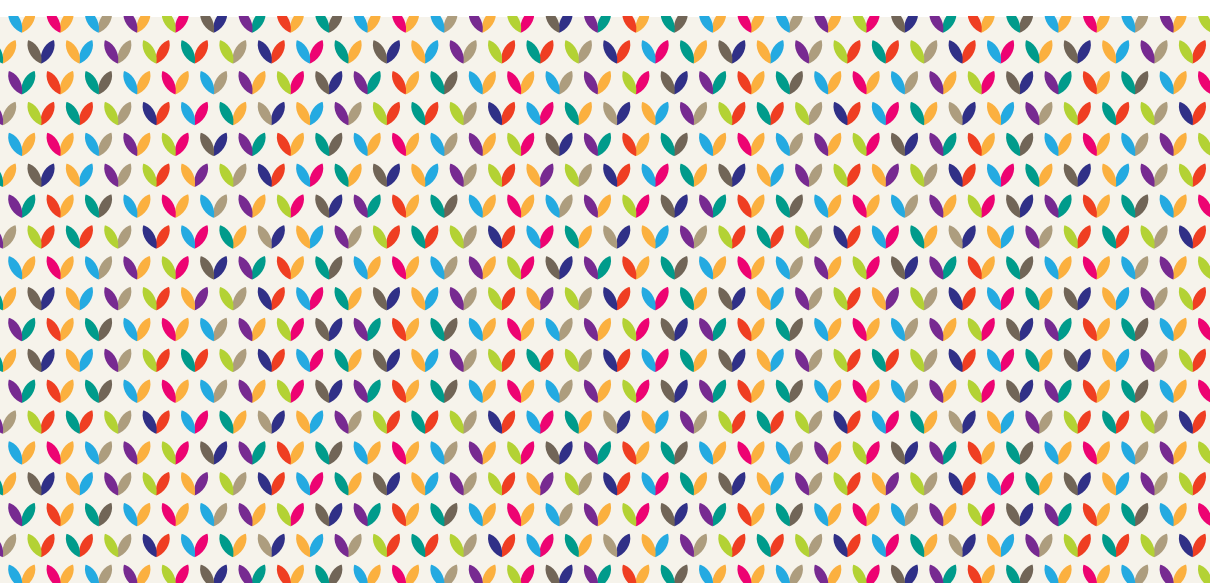


*Cuaderno práctico de ejercicios  
para evitar la  
procrastinación*

IRENE BALLESTAR

zenith PSICOPRÁCTICOS



*Cuaderno práctico de ejercicios  
para evitar la  
procrastinación*

**IRENE BALLESTAR**

No se permite la reproducción total o parcial de este libro, ni su incorporación a un sistema informático, ni su transmisión en cualquier forma o por cualquier medio, sea este electrónico, mecánico, por fotocopia, por grabación u otros métodos, sin el permiso previo y por escrito del editor. La infracción de los derechos mencionados puede ser constitutiva de delito contra la propiedad intelectual (Art. 270 y siguientes del Código Penal)

Diríjase a CEDRO (Centro Español de Derechos Reprográficos) si necesita fotocopiar o escanear algún fragmento de esta obra. Puede contactar con CEDRO a través de la web [www.conlicencia.com](http://www.conlicencia.com) o por teléfono en el 91 702 19 70 / 93 272 04 47

Primera edición: marzo de 2019

© Irene Ballestar, 2019

© Editorial Planeta, S. A., 2019

Zenith es un sello editorial de Editorial Planeta, S. A.

Avda. Diagonal, 662-664, 08034 Barcelona (España)

[www.zenitheditorial.com](http://www.zenitheditorial.com)

[www.planetadelibros.com](http://www.planetadelibros.com)

Diseño de cubierta: Departamento de Arte y Diseño, Área Editorial Grupo Planeta

Maquetación interior: Judit G. Barcina

Ilustración de cubierta: © Planeta Arte & Diseño

Ilustraciones interior: © alvarofdez.com

Tipografías: Martin Wilke (Ariston), Kimberly Geswein (Loved by the King / KG Two is Better Than One), Nick's Fonts (Seasideresort), Brian J. Bonislawsky (LA Headlights BTN), Indian Type Foundry (Kalam).

ISBN: 978-84-08-20191-5

Depósito legal: B. 3963 - 2019

Impresión y encuadernación: Huertas Industrias Gráficas S. A.

Impreso en España - Printed in Spain

El papel utilizado para este libro es cien por cien libre de cloro y está calificado como papel ecológico.

# SUMARIO



<b>ES HORA DE COMENZAR ..... 7</b>	Quítatelo de encima..... 42
Introducción..... 9	Convierte la tarea en un hábito ..... 47
Cómo aprender a superar la procrastinación ... 11	Establece recompensas ..... 57
<b>PONTE MANOS A LA OBRA..... 13</b>	Sé realista ..... 62
Motivos para luchar contra la procrastinación ..... 15	Divide la tarea en subtareas..... 68
Comprométete contigo mismo..... 19	Distingue lo urgente de lo importante..... 73
Lenguaje reactivo frente a lenguaje proactivo..... 26	Establece prioridades..... 75
Elimina las excusas recurrentes ..... 31	Delega ..... 80
Aprende a vencer las distracciones..... 37	Imprevistos bajo control..... 83
	<b>AHORA, SIGUE TU CAMINO ..... 87</b>
	Di adiós a la procrastinación ..... 8

PONTE  
MANOS  
A LA OBRA



# MOTIVOS PARA LUCHAR CONTRA LA PROCRASTINACIÓN

## MEJORA TU VIDA LIBRÁNDOTE DE ESTA TERRIBLE COSTUMBRE

---

DEJARLO TODO PARA MAÑANA TIENE UNA INDUDABLE VENTAJA PARA TU YO ACTUAL: NO TENER QUE HACER NADA AHORA MISMO. PERO TAMBIÉN INDUDABLES DESVENTAJAS PARA TU YO FUTURO (YA SEA TU YO DE DENTRO DE UNAS HORAS O DE UNOS MESES): TENER QUE HACERLO TODO DEPRISA Y CORRIENDO, SIN TIEMPO PARA COMETER ERRORES, ENFRENTÁNDOTE A SITUACIONES QUE NO HABÍAS PREVISTO Y CON UN ESTRÉS CONSIDERABLE SOBRE TUS ESPALDAS.

El hecho de que tengas este libro entre manos ya es un paso hacia adelante en tu lucha contra la procrastinación. Vencerla requiere disciplina, constancia y un alto compromiso con tu persona. Puede parecer duro al principio, pero será un trabajo interior que valdrá la pena.

Antes de ponernos de lleno con el plan de trabajo, en los siguientes ejercicios vas a reflexionar sobre las ventajas que supondrán dejar atrás la procrastinación en tu vida y profundizar sobre los motivos que te han llevado a tomar esta decisión. Tal vez tengas un proyecto en mente y estés cansado de postergarlo, o tal vez simplemente quieras mejorar tu productividad y sentirte más satisfecho contigo mismo.



## LA IMPORTANCIA DEL OBJETIVO



Elige una tarea pendiente de la categoría  
«Proyectos a medio plazo» y responde a estas preguntas:

¿POR QUÉ QUIERES HACERLA?

---

---

---

---

¿QUÉ BENEFICIOS TE APORTA?

---

---

---

---

¿QUÉ TE ESTÁ FRENANDO PARA PONERTE CON ELLA?

---

---

---

---

*«Dentro de un  
año, desearás haber  
empezado hoy.»*

KAREN LAMB

Haz balance y reflexiona sobre si la tarea tiene la  
suficiente importancia como para superar lo que te frena.



## TÉCNICA DE VISUALIZACIÓN



**1** Elige una tarea pendiente de la categoría «Tareas semanales».

Tarea:

**2** Cierra los ojos y dedica un par de minutos a visualizar cómo la resolverías. Sé detallista y concreta al máximo. Utiliza verbos que apelen a los sentidos.

**3** Anota cómo la has resuelto en tu mente.

**4** Describe ahora cómo te has sentido al resolverla imaginariamente: ¿Satisfecho/a? ¿Contento/a? ¿Aliviado/a?



# COMPROMÉTETE CONTIGO MISMO

## CONVIÉRTETE EN TU MEJOR ALIADO

AHORA QUE YA TIENES MÁS CLARO CUÁLES SON TUS OBJETIVOS Y POR QUÉ QUIERES ALCANZARLOS, LLEGA LA HORA DE TRABAJAR PARA HACERLOS REALIDAD. PARA ELLO, ES FUNDAMENTAL QUE ADQUIERAS UN FIRME COMPROMISO CONTIGO MISMO. LA AUTODISCIPLINA SERÁ TU GRAN ALIADA.

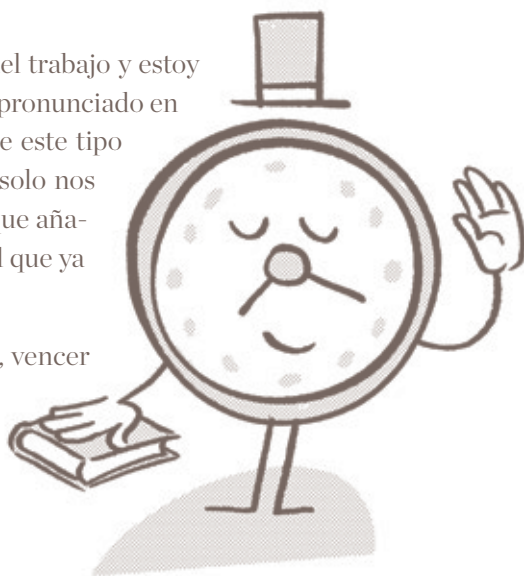
El compromiso es esencial para que una relación funcione, sea del tipo que sea (amistad, sentimental, familiar, laboral). Mediante este acuerdo, tácito o explícito, nos obligamos a cumplir con una serie de acciones, generalmente a cambio de algún tipo de beneficio o satisfacción que obtenemos de la otra parte.

El compromiso con uno mismo funciona de una forma similar. Consiste en obligarte a cumplir con ciertas directrices para lograr un beneficio o satisfacción. La diferencia radica en que esa satisfacción vendrá dada también por ti mismo.

Una de las principales dificultades de comprometerte contigo mismo es que no tienes que rendir cuentas a otra persona, y eso puede hacer que seas menos estricto que si tuvieras que responder ante un familiar, pareja o jefe.

«Quería ir al gimnasio, pero he salido tarde del trabajo y estoy cansado, ya iré mañana.» Seguramente hayas pronunciado en tu mente alguna frase similar a esta. Y es que este tipo de autojustificaciones son muy comunes; no solo nos libran de eso que no nos apetece hacer, sino que añaden un motivo mínimamente razonable con el que ya dejamos de sentirnos culpables.

Como avanzábamos al principio del capítulo, vencer esa pereza requiere autodisciplina. Una cualidad que, lo creas o no, puede trabajarse. En los siguientes ejercicios verás cómo hacerlo.



## PONTE UNA FECHA LÍMITE



**1**

Elige una tarea de la categoría «Proyectos a medio plazo».

Tarea:

**2**

Anota una fecha límite realista para cumplirla (no más allá de los próximos diez meses).

/  /

**3**

¿Por qué has elegido este propósito? ¿Y esta fecha límite?  
(Ejemplo: quiero aprender inglés para viajar al extranjero las próximas vacaciones.)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

«Algún día»  
no existe en el  
calendario.»



**4** Rellena esta tabla con la previsión de horas que le dedicarás a la semana (puede variar de una a otra semana):

SEMANA	1	2	3	4	5
<i>Horas</i>	<i>1/2 hora</i>	<i>1/2 hora</i>	<i>1 hora</i>	<i>1 hora</i>	<i>1 hora</i>

**5** Establece un código de colores (verde cuando cumplas la previsión, rojo cuando no la cumplas, por ejemplo) y ve marcando cuando cumplas tu previsión.

**6** Pasadas las semanas o los meses, revisa la tabla (tal vez debas ampliarla o crearte tu propia tabla en una hoja aparte). ¿Te has mantenido constante? ¿Visualizar el plan semanal te ha ayudado a cumplir el objetivo?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## PLANIFICA CÓMO LO CONSEGUIRÁS



- 1** Elige una tarea de la categoría «Proyectos a medio plazo» (puede ser la misma del ejercicio anterior).

Tarea:

- 2** Rellena la siguiente tabla con los momentos concretos en los que cumplirás con la tarea y alternativas en caso de no poder hacerlo. (Ejemplo: quiero aprender inglés.)

OPCIÓN IDEAL	¿CUMPLIDO?	ALTERNATIVA	¿CUMPLIDO?
<i>Clase el miércoles a las 18:00 h</i>	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	<i>Leer en inglés en casa: jueves tarde</i>	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

- 3** Ponte recordatorios para no «olvidarte».

## APRENDE A DECIR NO A LOS DEMÁS



No se trata de ser egoísta, sino de evitar que los demás absorban todo tu tiempo.

Anota en esta tabla todas las veces que los demás han requerido tu tiempo esta semana, ya sea para que les ayudes o para compartir tiempo de ocio, y decide si es realmente imprescindible invertir tu tiempo en ello.

¿CUÁNDO?	MOTIVO	CATEGORÍA	¿PRESCINDIBLE?	RESPUESTA
<i>Jueves noche</i>	<i>Salir a cenar</i>	<i>Ocio</i>	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
<i>Viernes mañana</i>	<i>Ayudar a hacer un informe</i>	<i>Ayuda/Trabajo</i>	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
			Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
			Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
			Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
			Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
			Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
			Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

Con este ejercicio aprenderás a ser más consciente de los momentos en que los demás te «roban tiempo» y qué hacer frente a estas situaciones. No se trata de aparcas tu vida social por completo, sino de equilibrar la balanza entre tus necesidades y las de los demás.