

LOS 6 MICRO HÁBITOS

**que eliminan el estrés y
derrotan la procrastinación**



Marcel Tella Amo, Ph.D.

INSPIRING
PERSONALGROWTH

Tabla De Contenidos

Por qué Escribí Esta Guía	3
Capítulo 1: Rompiendo mitos	5
No Es Para Mí	5
Necesitas Mucha Fuerza De Voluntad	5
No Soy Lo Suficientemente Inteligente	6
Soy Demasiado Mayor Para Esto	6
Necesitas Mucho Tiempo	6
No Hay Tiempo Para Amigos	7
Capítulo 2: Conoce Tu Porqué	8
2.1 ¿Qué es importante para ti?	8
2.2 Evaluando Tus Metas Con Tus Valores	11
2.3 La Proyección a 5 años	13
2.4 Tu Diario de Metas	14
Capítulo 3: Pon Tus Objetivos	16
Rompiendo Tus Deseos En Pedazos	16
3.1 El Sistema SMART	18
3.2 El Sistema SMARTER	20
Capítulo 4: Pasitos de bebé	21
Capítulo 5: Micro Hábitos	23
6. Cómo Desarrollar Un Hábito	24
6.1. Los Micro Habitos Que Derrotan La Procrastinación	26
Capítulo 6: Evita Los Bloqueos	28
Recursos	30
La plantilla de pequeños hábitos	30
Eliminando la procrastinación: la lista de verificación	31
Literatura	32
Sobre mí	33

INSPIRING
PERSONALGROWTH

Por Qué Escribí Esta Guía

Hola,
¡Gracias por comprar esta guía!

Si eres un trabajador a tiempo completo que estudia algo adicional, ya sabes que estudiar mientras trabajas puede ser un gran desafío. Después de un día completo de trabajo, pensar en aprender de forma paralela a veces parece desalentador. Las cosas que queremos parecen imposibles de lograr, y construimos un sentimiento de resistencia que se hace cada vez más fuerte y hace imposible ir hacia lo que deseamos. Al comprar esta guía, ya has dado un notable paso adelante para eliminar la procrastinación de la ecuación. ¡Felicidades!

Mi nombre es Marcel y te ayudaré a lo largo de este viaje. En mi vida profesional, trabajo como científico aplicado con experiencia en visión artificial. Además, soy Life Coach y educador en línea. Por otro lado, soy baterista, bailarín, jugador de ajedrez, cinturón negro de taekwondo y aprendiz de por vida. Elaboré esta guía y sistema completo porque yo también sufría de procrastinación en mi vida, especialmente por falta de tiempo, como tener una jornada laboral de 8 horas. Siempre he querido hacer muchísimas cosas pero nunca he parecido tener suficiente tiempo.

Permíteme explicar un poco de mi historia. Siempre he sido un estudiante decente, sin embargo, tuve una experiencia terrible en un momento de mis estudios, donde suspendí *4 de 5 materias*. En ese momento, me sentí devastado, lo que me hizo preguntarme *qué estaba haciendo mal*. Me di cuenta de que procrastiné en los exámenes, para descubrir que ¡había demasiado material para poder estudiarlo todo! De las 4, hubo una a la que ni siquiera fui al examen porque estaba seguro de que no podría responder ninguna pregunta.

Esa experiencia me hizo buscar más y más información sobre aprender y procrastinar, y a lo largo de los años, he buscado las formas más efectivas de abordarlo, aprendiendo de los mejores, y hoy quiero compartirlas contigo. He combinado el

material de aprendizaje y técnicas de Life Coaching [1] en esta guía, que espero que disfrutes y te brinde un camino claro a seguir.

Este manuscrito es ligeramente diferente de otros materiales sobre procrastinación. Todos somos diferentes. Todo el mundo tiene diferentes experiencias. Todo el mundo tiene diferentes miedos y diferentes bloqueos. Por lo tanto, dar una vía genérica no resolvería necesariamente tu problema. En cambio, nos enfocamos en la suposición de que tu eres quien mejor se conoce a sí mismo, y utilizaremos preguntas que te inviten a reflexionar para que tus respuestas se adapten a ti. Al hacerlo, tendrás una guía paso a paso completa y extremadamente personalizada que eliminará la procrastinación de tu vida.

Primero, haremos una introspección muy poderosa, cosas que quieres lograr y cosas que son significativas para ti. Haremos aspectos destacados notables para comprender por qué las cosas que estás tratando de lograr son tan cruciales para ti, lo que creará conciencia [6] sobre el impacto que tiene lograrlas. En segundo lugar, tomaremos los resultados de la introspección y convertiremos esos sueños en metas. Las metas que son triviales de lograr son metas específicas, medibles, alcanzables, realistas y con límites de tiempo.

¡Sería un placer llevarte de la mano y ser testigo de tu éxito!

¿Empezamos? ¡Vamos a por ello!

Capítulo 1:

Rompiendo Mitos

En esta sección, me gustaría hablar sobre el diálogo interno. Debemos ser cuidadosos con lo que nos decimos a nosotros mismos. La investigación científica establece [2] que la forma en que nos comunicamos afecta significativamente nuestra mente subconsciente e impacta directamente nuestras acciones. El diálogo interno positivo puede cambiar drásticamente el resultado de tus objetivos.

Aquí repaso algunas de las excusas más comunes que he escuchado y encontrado que hacen que entre el monstruo de la procrastinación a la acción.

No Es Para Mí

Esta excusa entra directamente en uno de nuestros principios básicos aquí. Las cosas que quieres hacer deben ser cosas que amas o requisitos previos para ir hacia las cosas que amas. De lo contrario, debes reconsiderar por qué exactamente lo estás haciendo. Si amas algo y necesitas aprender cosas sobre este tema, la excusa "no es para mí" no tiene sentido. Si hacerlo te acercará a tus sueños, ¿no está realmente hecho a tu medida?

Necesitas Mucha Fuerza De

Voluntad

La fuerza de voluntad no es un factor constante. Piensa en la frecuencia con la que las personas quieren ir al gimnasio y comienzan súper motivadas, y la motivación se desvanece en unos pocos días. Luego pasan uno o dos años hasta que se vuelven a motivar. ¿Conseguirán sus objetivos así? A mí no me lo parece... En cambio, nosotros nos enfocaremos en construir **hábitos diarios** que den resultados sobresalientes a lo largo del tiempo. Sin fuerza de voluntad.

No Soy Lo Suficientemente

Inteligente

Esto es algo que siempre me ha sorprendido. Tomemos matemáticas, por ejemplo. Las personas que son buenas en matemáticas, ¿son muy inteligentes? Si bien algunas personas pueden tener algunas ventajas inherentes, las matemáticas son una disciplina puramente lógica. Cada paso tiene una lógica que se reduce a *los principios más básicos*. Cuando los niños dicen que las matemáticas son difíciles, es porque tratan de hacer muchos pasos a la vez. Pero, entonces, la lógica se vuelve compleja. ¿Lo ves? Cuando vas paso a paso, en pequeños pasos, las cosas son sencillas. Sin embargo, cuando tomas demasiadas cosas simultáneamente, las cosas pueden volverse increíblemente complejas. En conclusión, **siempre puedes dedicar un poco más de tiempo y simplificar.**

Soy Demasiado Mayor Para Esto

Incluso si eso fuera cierto, según la ciencia, seguir aprendiendo tiene increíbles ventajas para tu salud física y mental [3]. Sin embargo, hay pruebas contundentes que pueden destruir la excusa. Toma Stan Lee [4], por ejemplo. ¿Lo conoces? Creó su primer gran éxito, "Los Cuatro Fantásticos" cuando tenía 39 años. Richard Branson fundó Virgin con más de 50 años. Y así, innumerables personas solo querían aprender algo y lo hicieron independientemente de su edad. **¿Por qué no ibas a poder?**

Necesitas Mucho Tiempo

Necesitas tiempo, sí. Pero podría ser mucho menos de lo que imaginas si haces las cosas de la manera correcta. De hecho, lo que refleja este mito es una falta de claridad sobre si se debe perseguir el objetivo. Si realmente quieres perseguir el objetivo, te tomarás el tiempo. Sin embargo, generalmente la falta de claridad es el tema que te hace ir de un lado a otro sin un enfoque claro. Si lo tienes claro y tienes un fuerte enfoque en el lugar al que te diriges, entonces la sensación de progreso será increíble. Vas a tener esta sensación de

congruencia donde todo tu cuerpo y mente dice claramente: Sí, esta es exactamente la mejor manera de pasar mi tiempo *ahora mismo*.

No Hay Tiempo Para Amigos

Si estudias algo adicional, eso llevará algún tiempo. Sin embargo, no necesariamente tienes que sacrificar tiempo social por ello. Eso te haría infeliz y menos efectivo. **Te necesito feliz y enérgic@**. De hecho, todo lo contrario es cierto. Si sabes cómo hacer tus cosas de manera efectiva, a la larga eso te dará mucho más tiempo para las cosas que realmente te importan en la vida. Siempre que reflexiones sobre lo que quieres y seas honesto con ello, diseñaremos una forma de avanzar que obedezca a todos tus objetivos y valores para que tengas tiempo para tus amigos y seres queridos y hagas lo que quieras. Recuerda, tú eres el diseñador de tu vida. Entonces, ¿qué es lo que realmente quieres?

Espero que estas respuestas te hayan dado un poco de aire fresco y te hayan permitido ver que sí, hay un camino a seguir, y ese es un camino en el que las cosas se pueden hacer sin estrés.

¿Estás listo para eliminar la procrastinación de tu mundo?

¡Vamos a por ello!

Capítulo 2: Conoce Tu Porqué

2.1 ¿Qué Es Importante Para Ti?

Conocer tu por qué es fundamental para lograr tus objetivos. En este apartado te hago preguntas para que puedas reflexionar sobre qué cosas son imprescindibles para ti, y quiero que hagas un vínculo directo entre tus objetivos y lo que consideras necesario. Lo que crees esencial tiene otro nombre; tus valores [6]. ¿Qué valores? Tus valores son precisamente aquellas cosas que son importantes.

El siguiente ejercicio te permite pensar profundamente sobre lo que es importante y tener un marco claro para cuantificar cuán importantes son las cosas para ti. ¡Así que tómate tu tiempo para hacerlo!

Honestidad	Empatía	Armonía
Tolerancia	Amor	Autodominio
Libertad	Altruismo	Superación
Compasión	Confianza	Laboriosidad
Equidad	Coraje	Objetividad
Comprensión	Valentía	Puntualidad
Disciplina	Generosidad	Aprendizaje
Paciencia	Honor	Fidelidad
Prudencia	Honradez	Cortesía
Gratitud	Lealtad	Colaboración
Fortaleza	Justicia	Lealtad
Discernimiento	Paz	Solidaridad
Modestia	Perseverancia	Respeto
Voluntad	Responsabilidad	Familia

Aquí tienes una lista de valores. Me gustaría que *seleccionaras diez de estos*. Luego, me gustaría que discutieras con un amigo o pareja por qué elegiste ese valor como necesario sobre otros. Me gustaría que trataras de desafiarte a ti mism@ para ser tan honesto contigo mismo como puedas mientras eliges. Al final, ahora, solo eres tú en el ejercicio. Si encuentras algo que consideras necesario y debe agregarse a la lista, ¡agrégalo!

Selecciona los 10 valores que resuenan contigo

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

Está bien. Ahora de estos 10, selecciona 3. Los 3 más importantes.

Selecciona los 3 valores que resuenan contigo

1. _____
2. _____
3. _____

¡Bien hecho! Acabas de descubrir algo sobre ti :). ¡Escríbelos en un lugar donde los veas a menudo! ¡Este conjunto de valores que seleccionaste es una herramienta muy personalizada que es bueno tener a mano! Ahora podemos usarlos para determinar su impacto en tus objetivos y luego revelar qué tan importantes son tus objetivos para ti desde el punto de vista de tus valores.

2.2 Evaluando Tus Metas Con Tus Valores

Bien, ahora toma esos tres valores que elegiste. Toma también una de tus metas, la que estás evaluando actualmente. Quiero que asignes una puntuación a cada valor. Del 0 al 10, cero es que la meta no está alineada con tus valores, y diez es que la meta se alinea perfectamente con tus valores.

Para ilustrarlo, toma el ejemplo de John, quien hizo el ejercicio y obtuvo tres valores centrales.

Familia
Seguridad
Honestidad

Quería evaluar si haciendo su doctorado. en los EE. UU. fue una buena meta y decisión a seguir. Aquí tenemos que señalar que John es de Oxford y, por lo tanto, si persigue ese objetivo, estaría lejos de la familia.

Estaba bastante sorprendido por obtener ese primer valor allí - Familia - Le gustaba tener gente de su familia alrededor. Cuando comenzó a pensar en el vínculo entre sus valores y su objetivo o decisión potencial, rápidamente se dio cuenta de que no podía ser tan feliz si ellos estaban lejos. Dentro de sí mismo, lo sabía, pero nunca con tanta claridad. La familia era clave para él y no estaba de acuerdo con estar tan lejos. Los valores le salieron:

Familia 3/10
Seguridad 9/10
Honestidad 10/10

Debido a las razones que mencionamos, obtuvo una puntuación de 3/10 para la familia al realizar su doctorado en los EE.UU. Le puso una puntuación de 9/10 en seguridad porque pensó que tendría un salario más alto como con un doctorado, lo que le daría más compensación y, por lo tanto, más seguridad.

Asignó un nueve en lugar de un diez porque reconoció que hay más factores en la seguridad, pero sintió que este objetivo contribuye mucho a ello. Para el último, honestidad, no pudo

ver una buena conexión, por lo que pensó que podría vivir una vida honesta de todos modos, por lo que también estableció un 10.

Genial, ¿y ahora qué? La conclusión es que si alguno de tus valores está por debajo de 7, este objetivo no es tan importante para ti. Así que modifícalo para que sea significativo para ti o deséchalo. ¿Por qué? Algunas cosas serán significativas para ti.

**Al perseguir una que no lo es,
estás diciendo no a una de las que sí lo es.**

Después de darse cuenta de eso, John decidió que podía hacerlo de otra manera. Oxford, como pensó, también es un excelente lugar para obtener un doctorado y, de hecho, eso no lo separaría de su familia. ¡Eso haría que ese tres se volviera ahora a un diez! ¿Ves? Modificó su objetivo, del que inicialmente no estaba muy convencido, a un objetivo en el que ahora tiene un 100% de claridad sobre lo que es extremadamente importante, lo que se alinea muy bien con sus valores.

¿Cómo se alinea tu objetivo con tus valores?

2.3 La Proyección A 5 años

Por favor, dime honestamente lo que piensas acerca de lo siguiente. Si una persona come lo que tiene disponible, sin importarle la nutrición, sin hacer ejercicio, etc. ¿qué cree que sucederá? ¿Cómo crees que se sentirá? ¿Cómo crees que se verá?

Ok, ahora permíteme introducir algunos cambios en la vida de esta persona. Ahora come sano y hace ejercicio 3 veces por semana. Al hacer eso, verá un resultado después de un tiempo, pero no después de un solo día. Cuando eso sucede, podemos usar la técnica de proyección a 5 años. La técnica de proyección a 5 años se ve así:

Si hiciera ESTO, entonces en 5 años, AQUELLO sucedería.

Por ejemplo, si comiera saludablemente e hiciera ejercicio todos los días, en 5 años estaría muy saludable y en forma.

¿Lo ves? Algo que no hace la diferencia al usar esta herramienta se hace evidente porque los efectos se acumulan con el tiempo; puedes imaginar la proyección y ver la diferencia. Debes pensar en el resultado de actuar durante cinco años y creerlo.

Ahora, comencemos a explorar cómo se sentiría eso para su objetivo. Pero primero, ¿cómo sería la frase en tu caso?

Ahora veremos cómo establecer objetivos de una manera que garantice que nos mantenemos al día. ¡Sigue conmigo!

2.4 Tu Diario de Metas

Lo que voy a explicar puede parecer trivial, y muchas veces infravalorado. Necesito enfatizar más cuánto puede ayudar usar un diario como compañero de viaje [7]. Un diario es un pequeño cuaderno que llevas contigo o que tienes a mano. Es donde escribes tus sentimientos, logros y cosas que suceden.

Una de las razones por las que las personas no escriben en un diario es porque lo están "viviendo", por lo que pueden pensar que no necesitan escribirlo, ya que "lo vivieron". Sin embargo, te sorprendería lo que descubrirías si escribieras tus sentimientos.

Podemos sin problema pensar racionalmente que haremos esto y aquello y establecer metas increíbles para nosotros mismos. Sin embargo, hay otra parte involucrada, las emociones. Las emociones también forman parte de nosotros; pueden empujarnos hacia adelante o defraudarnos. Piénsalo, si estás siguiendo una dieta para adelgazar que creaste cuando pensabas desde un punto de vista racional, pero de repente ves que hay un montón de donuts frente a ti, el hambre puede desencadenar que te comas esos donuts, desviándote así, de tus objetivos. Eso es muy natural, y no hay vergüenza en ello. Sin embargo, nos frena. Si queremos lograr un objetivo en particular, tanto como lo definamos correctamente, entonces debemos tener cuidado.

Luego, escribirlo en un diario nos permitiría ver qué sucede y determinar si podríamos tomar una solución que impida ese problema si resulta que es un problema real. Por ejemplo, puedes descubrir que fue solo una vez y, por lo tanto, lo estás haciendo bien. Sin embargo, también podrías descubrir que lo hiciste 3-4 veces por semana y que esto *arruinó tu objetivo para la semana*. En este caso, puedes encontrar una solución desde el punto de vista de la planificación, como no comprarlos en primer lugar.

En resumen, podemos hacer que las emociones jueguen a nuestro favor, y el diario es una herramienta fantástica para ayudarnos con eso.

Así que sin más demora, consigue un diario. No me importa de dónde venga; cómpralo, grapa algunas hojas de papel juntas, pero consíguelo y empieza a escribir allí.

INSPIRING
PERSONALGROWTH

Capítulo 3: Pon Tus Objetivos

Rompiendo Tus Deseos En Pedazos

Ya hemos explorado nuestros deseos y necesidades más profundas y tenemos un marco para decidir qué es realmente significativo para nosotros. Ahora es el momento de tomar esas necesidades y dividirlos en pasos prácticos que podamos lograr sin estrés y con un enfoque del 100%. La clave es que tenemos que **separar la estrategia y la acción**.

Me gusta ver esto como el modo de "pensar" y el modo de "hacer". Primero, crea una **estrategia** y entra en el modo de "pensar" al reflexionar acerca del plan. Luego, tan pronto como el plan esté listo, cambias al modo de "hacer", donde te enfocas solo en **hacer cosas**. Las estrategias ya se han reflejado, así que sólo las llevamos a cabo. No perdemos el tiempo pensando una y otra vez. De lo contrario, por lo general encontrarás personas pensando demasiado o cambiando de dirección en todo momento. ¿Alguna vez has experimentado eso?

Lo primero que quiero que hagas aquí es tomar este deseo que has establecido como meta final y ver si puedes dividirlo en submetas. Cosas más pequeñas. Si tienes problemas para hacer esto, pregúntate.

¿Es esto algo que podría hacer en 1 semana?

Si no, divídelo en pedazos. A veces, puedes darte cuenta de que necesitas más investigación para dividirlo en partes más pequeñas. Está bien; ¡La investigación en sí misma es un elemento accionable! A partir de ahí, puedes reestructurar en función de tu investigación.

Hay un excelente sistema para hacer esto de David Delp, llamado "Ponle alas a tus deseos" [8], que recomiendo encarecidamente leer porque complementa perfectamente

esta guía. El sistema consiste en poner tu objetivo final en un lado de la página y dividir los objetivos en subobjetivos, de modo que si miras tu papel, el dibujo final visto desde arriba debe parecer un ala.

Si bien es posible que ya sepas cuánto tiempo te llevaría lograrlo, no quiero establecer una fecha límite rígida para el objetivo. Fijaremos un tiempo aproximado en el que queremos conseguirlo y diseñaremos las acciones en consecuencia. Sin embargo, cometeremos errores y los corregiremos. Lo importante es que sepas cuáles son los primeros pasos. La primera semana hacia tu objetivo. Quiero que tengas medidas en las que no necesites pensar, en las que puedas actuar, y que las tengas escritas para comenzar el día y completarlas sin pensar ni dudar.

Por ejemplo, imagina que quiero aprender a dibujar. A priori, puede que no sepa muchas cosas, pero sé adónde quiero llegar. Puedo hacerlo específico,

"Quiero poder dibujar este dibujo. Luego, puedo dividirlo en pasos más pequeños. Primero, debo encontrar un buen maestro. Además, tendré que comprar materiales y programar algo de tiempo durante la semana. Luego, podría buscar cosas extras que me ayuden. Finalmente, hablaré con mi maestro, ya que puede ayudarme a refinar lo que necesito aclarar durante todo el proceso.

Lo que quiero aprender a dibujar son figuras humanas, probablemente dibujar humanos sea uno de los campos, y bueno, cómo hacer cada uno de los componentes del cuerpo, tal vez también podría aprenderlo por separado en días diferentes, y perfeccionarlos..."

¿Ves? Incluso si todavía no sé cómo se desarrollará la disciplina, puedo comenzar a investigar, mirar mis deseos y desglosarlos más pequeños tirando del hilo. Así que por favor ponlo en papel y sigue tomando piezas cada vez más pequeñas. Busca personas que ya lo hayan hecho para ayudarte a ir a una velocidad mucho más rápida.

3.1 El Sistema SMART

El sistema de establecimiento de objetivos SMART es un marco probado [9] que se utiliza para el logro de objetivos personales y de la industria. El sistema asegura que cada uno de nuestros objetivos tenga estas cinco características principales. Las características, como se indica en cada letra de SMART en inglés, son

S(EN: Specific)-Específico: un objetivo debe ser preciso hasta el último detalle. Un niño de cinco años debería entender su explicación. Por ejemplo, hacer ejercicio no es específico, mientras que hacer flexiones es muy específico.

M(EN: Measurable)-Medible: Deberíamos poder ponerle un número a este objetivo. En el ejemplo anterior, hacer flexiones todavía no es medible, pero hacer diez flexiones sí lo es. Ahora tenemos una forma de determinar cuándo se ha completado el objetivo.

A(EN: Attainable)-Alcanzable: De nada sirve fijarse una meta si crees que no podrás alcanzarla, Ya estás mentalmente desanimado por el hecho de que sientes que no puedes alcanzarla. Ten en cuenta que aquí estamos hablando de objetivos que pueden derivarse de otros sueños más grandes, y aunque aún no veas una manera de llegar al objetivo más importante, puedes tener un sub objetivo alcanzable. Por ejemplo, ¿es realista establecer una meta de realizar 10.000 flexiones en un día? ¿Y 100 flexiones? ¿Y 10? Solo tú te conoces a ti mismo, por lo que eres la mejor persona para determinar qué es posible y qué no.

R(EN: Relevant)-Relevante: Este punto es crítico, muy probablemente, uno de los más importantes. Un objetivo tiene que ser relevante para ti. Tiene que ser una meta ardiente, algo que vaya muy cerca de tu corazón. ¡Asegúrate de que todos lo sean! En el último ejemplo, hacer flexiones sería relevante. Mi objetivo era ponerme en forma porque mi salud se ve afectada y mejorar es significativo para mí.

T(EN: Timely)-Limitado en el tiempo: Tu objetivo debe tener un límite de tiempo. Tiene que tener un plazo. Incluso si la fecha límite es para ti, ¡establece una fecha límite! Por lo general, los plazos relativamente cortos, como dos semanas, funcionan mejor, ya que es más fácil estimar la carga de

trabajo, pero no dudes en experimentar. En nuestro ejemplo, estableceremos una fecha límite. *Hoy*.

Aquí te dejo un ejemplo completo de cómo era la meta antes y cómo se ve ahora.

Objetivo: *Hacer ejercicio*

Objetivo SMART : Haz 100 flexiones hoy.

¿Ves? La segunda versión es clara, y no necesitas pensar. El objetivo está muy bien definido y listo para cumplirse.

Ejercicio:

Sin más, toma un par de objetivos o subjetivos y conviértelos en SMART.

3.2 El Sistema SMARTER

El sistema de objetivos SMARTER [10] mejora el método de establecimiento de objetivos SMART explicado anteriormente. Esencialmente, hay una adición de dos características principales que también se consideraron esenciales para un objetivo. SMARTER contiene todos los atributos SMART, E significa evaluación y R para Recompensa, definémoslos aquí.

E(EN: Evaluation)-Evaluación: una meta debe ser reevaluada periódicamente. Gracias a que tenemos nuestro diario a mano y seguimos escribiendo cómo nos sentimos las acciones, podemos mirarlo rápidamente y ver si estamos yendo hacia el lugar correcto o si necesitamos afinar algo diferente. Debemos ser conscientes de que todos somos humanos y no lo sabemos todo. Tomamos nuestras mejores decisiones basándonos en nuestra información, pero solo tenemos parte de ella. Llegarán más puntos de datos a medida que avancemos en nuestro viaje, y nuestra estrategia mejorará gradualmente. Este evento retrospectiva es esencial para dar lo mejor de nosotros y asegurarnos de que vamos por buen camino.

R(EN: Reward)-Recompensa: Lograr nuestras metas a veces puede ser abrumador. Una gran parte del tiempo, nos encontraremos fuera de nuestra zona de confort. Este paso agrega una recompensa motivadora una vez que se ha logrado el objetivo o subobjetivo. Sin embargo, esto tiene que ser una recompensa que REALMENTE nos motive. Un ejemplo podría ser Kate, que se permitió ir a Disneyland París, algo que quería hacer desde hace mucho tiempo, pero siempre encontraba la excusa de no tener suficiente dinero una vez que terminaba el proyecto actual en el trabajo que podría darle un aumento. Dado que ese objetivo la motivaba, ¡se esforzaría por lograrlo!

Ejercicio:

Mejore los objetivos del ejercicio anterior para hacer que los objetivos SMART sean ahora SMARTER.

Capítulo 4: Pasitos de bebé

¿Te has sentido abrumado por tener una tarea pero no poder empezar? Tenerla allí y dejarla para mañana, solo para descubrir mañana que tampoco puedes hacerlo, dejarlo para el día siguiente hasta que la fecha límite real se acerque más y aún tengas que comenzar.

Cuando te enfrentas a este tipo de presión, lo más probable es que haya una razón detrás. Hay algo que necesita aclaración; por lo tanto, necesitas investigar más para determinar a dónde vas, lo que te agota solo de pensarlo y no te deja ir adelante. Puede que la tarea sea demasiado grande, o puede que tengas miedo de hacer una parte de ella, por ejemplo, presentar algo a una audiencia y, por lo tanto, tu mente inconscientemente está apartando la tarea. Sea cual sea la razón, aquí vamos a dar un paso adelante, pase lo que pase. Por lo tanto, tenemos que descomponerla.

La longitud de los pasos que damos es crítica [11]. Es tan esencial que le he dedicado un capítulo entero. Debemos hacer que nuestras metas sean lo más pequeñas posible, incluso en las tareas del día a día.

Considera este ejemplo. Correr una maratón. Este objetivo es abrumador, especialmente si no eres un corredor de maratón entrenado. Sin embargo, ahora considera el siguiente objetivo. Da 10 pasos. Bien, dirías, esa es una meta tonta... Eso es porque crees que puedes hacer los 10 pasos, ¿verdad? ¿Crearías que puedes empezar AHORA? Posiblemente, ¿verdad? Sin ningún problema. Mira, cuando damos pequeños pasos, ¡el mecanismo que nos hace posponer las cosas no está ahí! ¡Pudimos hacerlo ahora! Mientras que en el otro caso, ¡no lo estábamos!

En este ejemplo, diez pasos prueban que el mecanismo de procrastinación no existe cuando trabajamos con bloques pequeños. Ahora es tu turno de descubrir cuán pequeños pueden ser estos bloques. ¿Podrías hacer 20 ahora mismo? ¿50? ¿Dónde empiezas a experimentar cierta resistencia? A medida que das un paso de bebé, te animarás a dar otro por la

liberación de dopamina que obtuviste al completarlo, y muchas veces te encontrarás con mucho más de lo que imaginabas.

Da pequeños pasos. Utiliza esta técnica para todas tus tareas y verás un aumento tremendo en tus resultados.

Ejercicio:

Toma la tarea que estás haciendo en este momento. ¿Cuál es el siguiente paso de bebé?

Capítulo 5: Micro Hábitos

En este capítulo, enumeraré los hábitos que te ayudarán a aplastar tus metas. Luego, al final del capítulo, te proporcionaré una lista de pequeñas prácticas que, si las sigues, te permitirán romper cualquier barrera de procrastinación. Pero, primero, me gustaría presentar por qué los hábitos [12] son esenciales. Verás, la motivación no es constante.

A veces, nos vemos motivados y podemos hacer más cosas; a veces, nos sentimos peor y hay cosas que quedan por hacer. Bueno, esta es la belleza de los hábitos. Los hábitos son cosas que haces periódicamente sin fallar.

Algunos de los hábitos más comunes que uno puede ver en la vida diaria podrían ser cepillarse los dientes, almorzar e irse a dormir a una hora determinada. Haces estas pequeñas acciones periódicas y sin darte cuenta crean una estructura en tu día que te lleva a ser tú mismo.

Para verlo aún más claro, imaginemos qué pasaría en cinco años si alguien no se limpia los dientes periódicamente. Entonces, ¿cuál es la diferencia en esos cinco años si alguien se limpia los dientes? ¡Apuesto a que piensas que no quieres estar cerca si no se están lavando los dientes!

De la misma manera, podemos adaptar pequeñas acciones que toman solo un par de minutos que ayuda enormemente a la larga.

6. Cómo Desarrollar Un Hábito

Hay mucha literatura sobre la construcción de hábitos [12]. En esta sección, no te daré los detalles esenciales sobre cómo construir y hacer que el proceso sea óptimo, pero te proporcionaré una guía independiente para comenzar.

Un hábito es algo que se obtiene al repetir la misma acción una y otra vez, y la forma en que me gusta desarrollar el hábito es convertirlo en un juego.

Encontrarás una plantilla para la creación de hábitos justo debajo en la sección de recursos. Si no puedes imprimirlo ahora, toma una hoja de papel y dibuja una como esta. Cada fila tiene 21 celdas correspondientes a cada uno de los días que realizas la acción. Necesitamos llegar a 21 días consecutivos con la acción realizada. Hagamos este ejercicio juntos.

Para guiarte con un ejemplo de cómo crear un hábito, hagamos uno. Decir que necesitamos desarrollar el hábito de *dejar la silla mirando hacia la izquierda cada vez que nos levantamos*. Este hábito no tiene mucho sentido, ¿verdad? Cierto, no creo que nadie tenga como objetivo hacer eso, pero es una excelente manera de practicar un hábito, ya que nos ponemos de pie muchas veces durante el día, ¡lo que nos brinda muchas oportunidades para desarrollarlos!

Gira la silla cada vez que te pongas de pie, luego marca con una **x** si hiciste tu hábito correctamente. Supongamos que lo olvidaste, aunque sea una vez. Táchalo y ve a la segunda fila. Sé que esto cuesta, especialmente si tienes una racha larga, pero bueno, ¡esto significa que el proceso de adquirir el hábito está avanzando! El objetivo es llegar a 21 veces sin olvidar ninguna.

¿Cuántos intentos necesitaste? ¡Compártelo con nosotros!

Ahora ya sabes cómo hacer lo mismo con cualquier hábito. ¡Así que probemos ahora con los pequeños hábitos que acaban con la procrastinación!

INSPIRING
PERSONALGROWTH

6.1. Los Micro Hábitos Que Derrotan La Procrastinación

Esta sección examinaremos los seis hábitos que necesitas dominar para acabar con la procrastinación. Esos pequeños hábitos se pueden hacer en menos de cinco minutos al día. Primero, sin embargo, es necesario llevarlos al nivel más alto que puedas.

1. **Diario** (5 min/día)
Elige una hora del día. Escribe una entrada para el día que acaba de pasar si es de noche o el día anterior si es de mañana. Registra cómo te sentiste y cómo fueron las cosas a través de las diferentes tareas por las que pasaste. Registrar esta información te permitirá ver rápidamente lo que salió bien y mal al final de la semana. Tal vez captas tus emociones quejándote de algo repetidamente. En ese caso, puedes encontrar una solución.
2. **Retrospectiva** (15 min por semana)
Una retrospectiva es una herramienta esencial en el proceso de establecimiento de objetivos. De hecho, es precisamente el paso 'Evaluar' en los objetivos SMARTER. Por favor, toma un día a la semana y márcalo en tu calendario como tu día de retrospectiva semanal rápida. Ese día, revisarás tus objetivos y verás lo que está funcionando. Si todo está bien, entonces no habrá nada que hacer. Si hay algo que no acaba de funcionar, entonces podría haber algunos pasos de acción adicionales para hacer, alguna realización o un cambio de dirección. Marca también un día para retrospectiva mensual. Si las semanales han ido bien, no habrá mucho que modificar en la mensual.
3. **Planifica tu mes** (10 min/mes)
Comienza a crear una lista de todas las cosas que deseas hacer en el mes que se alineen con tus objetivos. Prepara esta lista. Se puede hacer electrónicamente, en una hoja de papel, etc. Las he probado todas, y todas son formas excelentes. La escritura a mano funciona mejor para mí, pero también podría hacerlo electrónicamente; diferentes personas hacen cosas diferentes. Haz que la duración de las subtareas sea de 30 minutos a 1h. No más. Obtendrás una larga lista, pero está bien. Sabes tu tiempo libre por día, por lo que sabes tu tiempo libre en una semana y tu tiempo libre en un mes. Solo

asegúrate de ajustar el tiempo de una manera realista para no olvidarte partes esenciales.

4. **Planifica tu semana** (5 min/semana)

De la misma manera que antes, planificar tu semana es fundamental. Primero, te permite enfocarte mucho más intensamente en lo que planeas lograr. En segundo lugar, te ayuda a estimar mejor cuánto tiempo necesitas y aprender sobre ti mismo. Dividiste las tareas en pequeñas subtareas en la preparación mensual; ahora, extrae algunas de ellas. Finalmente, mira si surgen nuevas cosas urgentes que necesitarías incluir o eliminar en la planificación mensual.

5. **Planifica tu día** (5 min/día)

Tómate 5 minutos por la mañana para planificar lo que lograrás hoy [13] y piensa en cómo esto te acercará a tus objetivos. Luego, saca las tareas de tu lista semanal. Este hábito es esencial, ya que te da un enfoque nítido en tus objetivos y evita que te desvíes de ellos.

6. **Pequeños pasos** (5 min/día)

Este hábito es un desencadenante psicológico cuando te sientes abrumado o tenso en una tarea. Este sentimiento generalmente indica que la tarea podría dividirse en pasos más pequeños. ¡Hazlo! Tómate un momento, toma distancia de la tarea y crea los pequeños pasos, escríbelos en una lista. Verás como la sensación de progreso cuando derribas cada pasito te ayuda a facilitar enormemente la tarea.

Desde aquí, ¡relájate, haz tus tareas del día a día y espera los resultados!

Capítulo 6: Evita Los Bloqueos

En el camino, te vas a encontrar cosas que te pondrán resistencia. A continuación, exponemos los diferentes factores desencadenantes que nuestros alumnos y nosotros hemos encontrado para evitar los golpes y así aprovechar nuestra experiencia.

Toma esta sección como una sección de acceso si encuentras algún bloqueo. Piensa en ello como una guía de qué hacer si esto sucede.

Bloqueo 1: La tarea se siente como si durara para siempre.

Divídela más pequeña. Toma 5 minutos para dividirla en un set de tareas minúsculas. Eso te liberará de la procrastinación y te permitirá dar pasitos de bebé. Verás que lo haces más rápido que antes sin darte cuenta. Elimina la presión por completarlo; Complete el primer paso de bebé, que puede tomar de 2 a 5 minutos.

Bloqueo 2: La tarea se hizo más larga de lo esperado.

Eso puede pasar. Lo mismo que el Bloqueo 1. Replanifica. Si estás experimentando resistencia, divídela más pequeña. Tómate 5 minutos para negociar lo que necesitas lograr durante el día. Tratar de lograrlo con esta nueva tarea puede que ya no sea razonable.

Bloqueo 3: La tarea cambió repentinamente.

Tómate 5 minutos para tener curiosidad acerca de qué cambió y qué se necesitaría hacer. No hay necesidad de empezar; estamos separando la estrategia de acción primero. En este caso, debemos volver al modo de estrategia por un segundo.

Bloqueo 4: Me está tomando demasiado tiempo para hacer eso.

Ese es precisamente el Bloqueo 1 expresado en diferentes palabras, pero lo he escuchado mucho, así que decidí incluirlo.

Bloqueo 5: Necesito averiguar por dónde empezar.

Ponte tu máscara de modo curioso. Trate de encontrar por dónde podrías empezar; no necesitas hacerlo; solo estás

haciendo una lluvia de ideas. No hay necesidad de tomar ninguna acción aquí; debemos encontrar un camino a seguir primero. Luego, divide todo en pequeños pasos y sigue adelante.

Bloqueo 6: La tarea está definida, pero parece que no puedo comenzar.

Escríbelo en tu diario. Vale la pena saber que esto sucedió. Este sentimiento puede convertirse en una valiosa experiencia de aprendizaje. ¿Son tus tareas lo suficientemente pequeñas? Puedes intentar dividir las en más y centrarte en una de ellas. ¿Hay algo que no sepas? ¿Tienes miedo de hacer algunos de los componentes? ¿Hay alguien que lo haya hecho? Se curioso y encontrarás una manera de crear esos pequeños pasos.

Bloqueo 7: No me gusta mucho la tarea.

Dedica 5 minutos a reflexionar sobre por qué estás haciendo esa tarea. Luego, imagina vívidamente tu objetivo final. Por ejemplo, si estás renovando tu casa y tienes que sacar la basura, tómate un momento para visualizar cómo se verá una vez que esté terminada, y trata de ver los detalles vívidamente y cuánta alegría obtendrás de ello. Volverás al 100% si tu objetivo está bien definido. Si no, descarta ese objetivo; tienes cosas mejores en las que pasar el tiempo.

La Lista De Verificación

En esta sección, te lo pongo fácil al proporcionarte una lista que te dará una imagen completa de cómo lidiar con la procrastinación. Marca la casilla una vez que estés poniendo en práctica las diferentes técnicas. ¿Listo para alcanzar tus metas?

- Obtén una lista de tus 10 valores que más resuenan contigo
- La proyección a 5 años: Visualiza dónde estarás en 5 años.
- Crea tu tablero de visión
- Desglosa tus objetivos
- Convierte tus objetivos en objetivos SMARTER
- Micro Hábito - Diario (5 min/día)
- Micro Hábito - Retrospectiva (15 min por semana)
- Micro Hábito - Planifica tu mes (10 minutos/mes)
- Micro Hábito - Planifica tu semana (5 min/semana)
- Micro Hábito - Planifica tu día (5 min/día)
- Micro Hábito - Pequeños pasos (0 minutos)

¡Haznos saber de tus victorias!

¡Queremos ser testigos de tu éxito!

Literatura

1. Passmore, Jonathan, and Tracy Sinclair. "Introduction to the ICF Core Competency Model." *Becoming a Coach*. Springer, Cham, 2020. 35-41.
2. Kolovelonis, Athanasios, Marios Goudas, and Irini Dermitzaki. "The effects of self-talk and goal setting on self-regulation of learning a new motor skill in physical education." *International Journal of sport and exercise psychology* 10.3 (2012): 221-235.
3. Laal, Marjan, and Peyman Salamati. "Lifelong learning; why do we need it?." *Procedia-Social and Behavioral Sciences* 31 (2012): 399-403.
4. https://en.wikipedia.org/wiki/Stan_Lee#Comics_bibliography
5. https://en.wikipedia.org/wiki/Richard_Branson
6. Lefdahl-Davis, Erin M., et al. "The impact of life coaching on undergraduate students: A multiyear analysis of coaching outcomes." *International journal of evidence based coaching and mentoring* 16.2 (2018): 69-83.
7. Hayman, Brenda, Lesley Wilkes, and Debra Jackson. "Journaling: Identification of challenges and reflection on strategies." *Nurse researcher* 19.3 (2012).
8. <https://pilotfire.com/>
9. Conzemius, Anne, and Jan O'Neill. *The power of SMART goals: Using goals to improve student learning*. Solution Tree Press, 2009.
10. Les MacLeod EdD, M. P. H. "Making SMART goals smarter." *Physician executive* 38.2 (2012): 68.
11. Combs, Jeffery. *The procrastination cure: 7 steps to stop putting life Off*. Red Wheel/Weiser, 2011.
12. Clear, James. *Atomic Habits: the life-changing million-copy#1 bestseller*. Random House, 2018.
13. Allen, David. *Getting things done: The art of stress-free productivity*. Penguin, 2015.

About the author

Marcel es un estudiante entusiasta. Le gusta aprender sobre cualquier cosa que lo haga feliz, incluso si eso incluye áreas más complejas. Él cree firmemente que las cosas complejas se pueden simplificar en simples.



Tras más de quince años de experiencia en productividad y aprendizaje rápido, él es Ingeniero Superior de Telecomunicación por la UPC de Barcelona y Máster en Visión por Computador. También tiene un M.Res. y un Ph.D. en imágenes médicas por UCL en Londres, ayudando a tratar enfermedades fetales como el síndrome de transfusión de gemelo a gemelo (TTTS).

Al momento de escribir este artículo, también era un Life Coach certificado por ACC y fundador de Inspiring Personal Growth, donde tiene como objetivo ayudar a las personas brindándoles servicios de tutoría en habilidades de aprendizaje y Life Coaching.

Además, es cinturón negro de taekwondo, jugador de ajedrez y baterista, todo lo cual ha hecho durante más de diez años. Ahora es bailarín. Le gusta emprender diferentes actividades de aprendizaje que presentan un desafío y lo estimulan intelectual y físicamente.

**¡Enhorabuena
por vivir tu
mejor versión!**



INSPIRING
PERSONALGROWTH