

Pianificazione: il graal di ogni persona che vorrebbe ottimizzare vita e lavoro, ma che poi finisce per lasciare certe cose all'ultimo momento senza considerare le conseguenze di alcune scadenze messe in calendar e magari poco rispettate. Insomma: sogniamo tutte di avere un metodo pazzesco per ottimizzare l'uso del nostro tempo per arrivare a fine giornata con la sensazione di essere state produttive e aver portato felicemente a compimento i nostri TO DO.

Sarebbe bello, no? Sì, quindi adesso, cara mia, ci facciamo una promessa: ci promettiamo di iniziare a mettere in pratica delle semplici tips di pianificazione per trovare il metodo giusto per fare un rientro da vere PRO. Pronta? **1. Comincio lunedì.** Ecco, dirsi che farai una cosa in un lunedì a caso ma ben piazzato nel futuro, non funziona. Decidi i tuoi obiettivi personali e professionali e scrivi su dei post-it. Poi dai loro vari ordini di priorità e mettili in ordine sul tavolo, spostando i foglietti. A quel punto inserisci le date in cui vuoi portarli a termine nel tuo calendar: diamogli una deadline! **2. Progettare i passi.** Ogni obiettivo (correre 5 km 3 volte a settimana, bere 2 litri d'acqua al giorno, fare un corso di aggiornamento serale, eccetera) non si compirà da solo, e dobbiamo creargli diversi step attuativi. Quindi studia ogni obiettivo ed inizia a segnare, sempre su foglietti o post, tutti i passaggi che ti permetteranno di portarli a termine, e alla fine mettili in ordine cronologico.

3. Adesso inizia a mettere ogni singolo step su un calendario, in modo da sapere con esattezza cosa devi fare ed entro quando. Se è necessario, sposta il compimento dell'obiettivo più avanti o prima nel tempo, a seconda dell'impatto che a tuo avviso ogni fase avrà sulla tua organizzazione. E conta sempre qualche giorno di ritardo! **4. Allarmi!** Ogni sera guarda il calendario dell'indomani mattina prima di andare a letto per interiorizzare esattamente le cose da fare e dormire senza stress. Se pianifichi con attenzione, annulli ogni forma di stress perché sai perfettamente tutto quello che devi fare. E metti delle sveglie precise prima di certi appuntamenti o l'inizio di certe fasi, in modo da non dimenticare nulla e poterti abbandonare ad ogni azione senza guardare continuamente l'orologio. **5. Le scie, le code, chiamale come ti pare,** ma individuale! Di cosa parlo? Certe

**SE PIANIFICHI
GLI IMPEGNI
con precisione,
PORTARLI
a termine sarà PIÙ
SEMPLICE**



SPORA
All'anagrafe Veronica Benini, è imprenditrice e digital strategist. Qui, dà consigli di lavoro.

riunioni, certi eventi o cose da fare possono aver bisogno di un tempo di preparazione prima e di un tempo di recupero dopo: tienine conto in calendar! Se sai che dopo un certo appuntamento sarai spompata, metti qualcosa di leggero – anche un riposo – dopo. Certo, a volte non è possibile, ma se entri in “fase recupero” prima di affrontare un'altra riunione, puoi ricaricarti con 5 minuti di musica in cuffia in bagno se sei in ufficio, o con una bibita o barretta energetica. **6. Obiettivo gratificato.** Io sono dell'idea che ogni step vada festeggiato e segnato con un bel crocione a pennarello sulla lista appesa in agenda o, ancora meglio, davanti ai nostri occhi sul muro della scrivania: dà grande appagamento e soddisfazione. In più, è motivazionale! Se festeggi ti carichi e inizi l'obiettivo successivo sapendo che sei una tipa che le cose le fa, che fa succedere le cose. Insomma, una botta di autostima. **7. Piano annuale al muro, quello che io chiamo scherzosamente “Il Muro del Piano”:** perché? Avere davanti agli occhi un mega piano di obiettivi annuali ben distribuiti nei mesi ti aiuterà a orientare il timone e il focus più lontano nel tempo, ed è importantissimo per realizzare che ogni singolo step contribuisce al piano generale, quindi deve essere portato a termine. La visione d'insieme ci fa capire che possiamo ambire ad altri traguardi e che possiamo far succedere cose che qualche anno fa non avremmo immaginato. Ma **il successo è far succedere le cose,** e io ti auguro di iniziare un rientro con la coscienza di chi sa che se si organizza con metodo può raggiungere tutti gli obiettivi che si è posta. Andiamo?