

TIME MANAGEMENT
GESTIRE
MEGLIO
IL PROPRIO
TEMPO

DI PAOLO SPADA
PROFESSIONAL COACHING

TIME MANAGEMENT

**GESTIRE
MEGLIO
IL PROPRIO
TEMPO**

© Paolo Spada

Una dei problemi più comuni è quello di non avere abbastanza tempo, moltissime persone hanno la giornata stracolma di impegni e non riescono a portare a termine molte delle cose che vorrebbero fare.

Voglio partire ponendoti tre domande :

Bill Gates quante ore ha a disposizione ogni giorno?

Angela Merkel quante ore ha a disposizione ogni giorno?

TU quante ore hai a disposizione ogni giorno?

Paolo Spada
Professional Coaching
Sport. Business. Life
www.sp81coach.com

24 ORE / 1440 MINUTI

La risposta alle precedenti domande è ovviamente sempre la stessa, tutti noi esseri umani abbiamo a disposizione 24 ore ogni giorno giorno, oppure 1440 minuti (che suona diversamente nella nostra mente).

Questa era una provocazione, una banalità, ma vederlo scritto nero su bianco, ci mette in una condizione maggiormente consapevole e paritaria, rispetto alle persone più impegnate al mondo.

Questo breve e-book non vuole dare una formula magica, grazie alla quale da domani migliorerai e triplicherai la tua produttività e quindi avrai molto più tempo libero.

Il mio obiettivo è di accompagnarti con una riflessione guidata, per fare sì che **tu stesso troverai la tua formula** migliore alla fine di questo percorso.

Le fasi del percorso, sono anche i capitoli di questo elaborato:

1- Analisi

2- Riflessioni e Sogni

3- Impariamo dai migliori

4- Sperimentazione

5- Creare nuove abitudini

Alla fine di questo percorso, molti miei clienti hanno scoperto che il loro problema non era la mancanza di tempo, ma la loro non ottimale gestione di questa risorsa preziosissima.

lo stesso eseguo questo esercizio 2/3 volte all'anno, perchè con il passare del tempo cambiano le priorità, le esigenze e le condizioni estrinseche.

Tutte le volte che lo rifaccio mi stupisco sempre, perché trovo qualcosa da migliorare e guadagno del nuovo tempo.

Sono padre di 2 gemelli ancora piccoli, ho una moglie che lavora, gioco a golf (un bellissimo sport, ma molto lungo...per una gara occorrono mediamente 6 ore)

lavoro ad orari molto variabili, spesso sono in viaggio...

in sintesi le mie giornate sono oggettivamente belle piene; ma se Bill Gates cerca sempre di migliorarsi, non vedo perché non debba farlo anche io.

Per alcune persone avere maggior tempo a disposizione può significare guadagnare di più, per altre può significare riposarsi, per altri fare più sport...

Ognuno investirà come meglio crede il tempo guadagnato, l'importante è non piangersi addosso e agire per migliorare la propria situazione.

Come per tutte le cose importanti, sarà ovviamente necessaria una buona dose di impegno, ma questo prezioso argomento lo merita sicuramente.

ANALISI

Esistono moltissime teorie sulla produttività, sulla gestione del tempo, dal principio di Pareto, alla divisione delle attività in base alla urgenza, passando ai modelli delle multinazionali...

Sono tutti molto validi, nel terzo capitolo analizzerò quelle più importanti, ma adesso, la prima cosa da fare è **ANALIZZARE** le proprie giornate, quindi capire realmente la tua situazione attuale.

Cosa intendo per analizzare le proprie giornate?

Per due settimane, alla sera prima di dormire, scrivi in un diario cosa hai fatto durante la giornata.

Probabilmente starai pensando che ti chiedo di impiegare altro tempo, che non hai (o meglio, non credi di avere) tranquillo, questa operazione non sottrae tempo alla nostra giornata, occorrono al massimo 10 minuti al giorno.

Ti consiglio di farlo con carta e penna, viviamo in un'epoca dove abbiamo il telefonino costantemente in mano, il tablet, il computer...staccare mentalmente da tutti questi device elettronici è molto importante e funzionale all'obiettivo.

Puoi tranquillamente prendere appunti di quello che fai nello smartphone durante la giornata, che hai probabilmente sempre sotto mano, ma il riassunto finale è importante farlo "vecchia maniera" con carta e penna.

Nella pagina successiva ti propongo un esempio di una analisi giornaliera, una tabella che può aiutarti nel compito.

Non è fondamentale utilizzare questa tabella, può essere uno strumento facilitante, ma se preferisci usare un'altro modello, va benissimo ugualmente.

La cosa importante è fare l'analisi per **due settimane consecutive**, in modo da avere un buon periodo di tempo da analizzare che comprenda sia giorni lavorativi che giorni di riposo.

Questa tabella che ti propongo è pensata per una persona che lavora dal lunedì al venerdì, che ha una compagna/o e dei figli; se non è la tua condizione (ad esempio lavori su turni, sei studente, sei singol...) **cerca di adattarla meglio che puoi, oppure scrivimi una e-mail per averne una personalizzata.**

Nella prima settimana, consiglio di compilare solamente le prime 3 colonne, mentre nella seconda settimana, è importante aggiungere le ultime 3 colonne:

IMPORTANZA, SENSAZIONE e LIVELLO DI ENERGIA.

Queste ultime 3 colonne, sono una autovalutazione che dai alla tua azione, totalmente libera da giudizi esterni, cerca quindi di essere sincero e coerente con te stesso.

Per semplificare e rendere più analizzabile la tabella, ti consiglio di autovalutarti con un voto da 1 a 10,

sarà molto più semplice la successiva fase di **RIFLESSIONE** con dei numeri, piuttosto che delle espressioni del tipo:

assonnato; abbastanza soddisfatto; di malavoglia; un po' più stanco di ieri...

Nella colonna **AREA** è importante essere il più possibile precisi, ovvero se porto i miei figli a scuola, è da considerarsi nell'area familiare, mentre se vado a giocare a calcetto con i miei amici, la considero nell'area personale.

Ti propongo 2 tabelle, la prima è di un ipotetico giorno lavorativo, la seconda di un giorno di riposo.

DATA: mercoledì 3 giugno (lavorativo)

ORARIO	AZIONE	AREA	IMPO RTAN ZA azione	SENSAZ IONE nello svolgere l'azione	Livello di ENERGIA
6:45	Sveglia	Personale	10	6	4,5
7-7:45	Colazione- preparazioni e	Familiare- Personale	9	6	6,5
7:45 -8:30	Portare i figli a scuola e andare in ufficio	Familiare	9	5	8
8:30- 9:15	Lettura e- mai	Lavoro	7	8	9
9:15-9:30	Chiacchiere con i colleghi	Lavoro	4	7	9
9:30-10:30	progetto	Lavoro	9	8	7
10:30-10:45	Caffè	Personale	6	9	7
10:45- 12:30	Progetto	Lavoro	9	6	8
12:30 -13:30	Pranzo	Personale	7	5	5
14:00 -15:30	Telefonate- mail	Lavoro	6	6	4
15:30-16:30	progetto	Lavoro	9	7	6
16:30-17:00	Caffe- chiacchiere	Personale e Lavoro	4,5	5	7
17:00-18:00	Progetto	Lavoro	9	8	6

ORARIO	AZIONE	AREA	IMPO RTAN ZA azione	SENSAZ IONE nello svolgere l'azione	Livello di ENERGIA
18:00-19:00	Palestra	Personale	8	8	5
19:00-20:00	Giocore con i figli	Familiare	9	7	4
20:00-20:30	Cena	Familiare	9	9	6
20:30-22:30	Divano	Familiare- Personale	7	8	7
22:30-23:00	Tabella e Dormire	Personale	10	8	5

DATA domenica 7 giugno (riposo)

ORARIO	AZIONE	AREA	IMPORTANZA della azione	SENSAZIONE nello svolgere l'azione	Livello di ENERGIA
8:30	Sveglia	Personale	10	9	8
8:30-9:30	Colazione - preparazione	Familiare- Personale	9	9	8
9:30 -12:30	Mattina al parco	Familiare	9	7	7
13:00- 14:30	Pranzo a ristorante	Familiare	8	9	6
14:30- 15:30	Riposino	Personale	6,5	8	5
15:30 -17:00	divano	Familiare	6	7	8
17:30- 19:30	Palasport	Personale	7	9	9
20:00-21:00	Cena	Familiare	8	6	8
21:00-22:30	Divano	Familiare	6	5	5
22:30-23:00	Tabella e Dormire	Personale	10	6	4

2.

RIFLESSIONI E SOGNI

Come si evince dal titolo, questa è una fase doppia, la fase di **Riflessione** è la prima e si basa sul lavoro fatto nelle due precedenti settimane.

Dalle tabelle raccolte per due settimane, iniziamo a fare delle riflessioni, anche se molto probabilmente già dopo 2-3 giorni che compiliamo il nostro diario serale, un po' di riflessioni le abbiamo già fatte.

La prima parte delle riflessioni, le farai a tavolino per 3-4 sere di seguito, dedicando almeno 15-20 minuti ogni sera.

E' importante non trarre conclusioni avventate (cosa che potrebbe già avvenire nelle due settimane di analisi) ma farlo con cura e dedicando la giusta concentrazione ed impegno alla cosa.

Questa fase è molto importante, da questa fase nasceranno i nostri **piani d'azione** e il nostro **nuovo futuro**.

Operativamente, prendete i vostri fogli di analisi, armatevi di colori ed evidenziatori e fate finta di essere il vostro più odiato professore del liceo.

Evidenziare, cerchiare, annotare... ponendo l'attenzione a questi elementi:

- 1) perdite di tempo
- 2) azioni compiute che non ci entusiasmano
- 3) azioni compiute senza l'energia giusta
- 4) azioni che possiamo evitare di compiere
- 5) **sogni** * da inserire

Riprendendo l'esempio delle mie 2 tabelle, si può notare un disallineamento tra energie ed importanza dell'azione, oppure il calo di energie dopo il pasto. Probabilmente penserai che l'abbocco post pranzo sia naturale, in realtà non è proprio così, dipende moltissimo da cosa mangiamo.

Non voglio inoltrarmi in un discorso nutrizionale, che non è il mio campo, ma sono fermamente convinto che una giusta alimentazione sia fondamentale.

Lavorando spesso con sportivi, questo aspetto è dato per scontato, mentre spesso non lo è per persone che fanno un lavoro "normale".

Il filosofo tedesco Feuerbach, già nel 1800 diceva
" siamo ciò che mangiamo "

Probabilmente noterai un'enorme quantità di tempo sprecata sui social network, oppure tempo infruttifero negli spostamenti.

Personalmente quando è possibile amo viaggiare in treno, non devo essere concentrato nella guida, non mi stressa, mi stanco meno e posso leggere.

Quando utilizzo l'auto per viaggi lunghi, generalmente ascolto audiolibri, ovvero cerco sempre di sfruttare un tempo "morto" per fare qualcosa di utile o che mi dia soddisfazione.

Alla fine delle riflessioni, dopo aver fatto tutti gli scarabocchi e le evidenziazioni che ti sembrano utili, ti invito a fare questo semplice e ultimo esercizio di riflessione:

Somma tutte le ore delle varie aree, così da avere un quadro attuale preciso e misurabile, di come hai utilizzato il tuo tempo per queste 2 settimane.

ESEMPIO: $14g \times 17h$ (24h al giorno -7h di sonno) = 238 h

Area Personale = $45 / 238 \Rightarrow 19\%$

Area Lavorativa = $100 / 238 \Rightarrow 42\%$

Area Familiare = $93 / 238 \Rightarrow 39\%$

La seconda parte di questo capitolo è il **SOGNO**

Molto semplicemente, scrivi nel tuo diario un'elenco di cosa vorresti fare in più e quanto tempo dedicargli.

ESEMPLI:

- Fare un corso di tedesco, che mi impegnerà 3 ore a settimana.
- Leggere un libro al mese, che mi impegnerà 9-10 ore al mese (la velocità di lettura media è tra le 20 e 30 pagine all'ora)
- Andare a nuotare con mio figlio, che mi impegnerà 2 ore a settimana.
- Impegnarmi per avere una promozione al lavoro, dovrò trattenermi al lavoro 5 ore in più a settimana.

Scrivete i sogni con il cuore, poi successivamente valutate se questi sogni in linea con i vostri valori.

Su questa parte, quando lavoro con i clienti che vogliono pianificare nuovi obiettivi, cerco sempre di “smarterizzarli”.

SMARTER è un acronimo inglese, è un metodo anglosassone per concretizzare e temporizzare gli obiettivi, anche se è molto importante, non mi dilungo in questo aspetto per non uscire dal tema principale.

Inserire il sogno, è probabilmente la parte più entusiasmante di questo percorso, ma è anche la più complicata; non mi è possibile dare una “ricetta universale”; l'inserimento di uno o più sogni, dipende molto dagli obiettivi e dal nuovo tempo ricavato.

Se sei interessato alla tematica della definizione di obiettivi sfidanti ma raggiungibili, scrivimi una e-mail, che affronteremo l'argomento assieme.

In ogni caso, nel prossimo capitolo, vedremo molte tecniche utili per risparmiare tempo, che ci permetteranno di inserire i nostri sogni nei nuovi “buchi di tempo” ricavati.

3.

IMPARIAMO DAI MIGLIORI

“Il tempo è la risorsa più scarsa. Quindi sino a che non sarai in grado di gestire il tempo, non sarai in grado di gestire nient’altro” - Peter F. Drucker

Inizio questo capitolo, con questa citazione del saggista austriaco, autore di molti libri sul management aziendale.

Come anticipato nella introduzione, voglio proporti le migliori strategie di time management elaborate da importanti personaggi.

Non tutti questi metodi possono essere adattati alle nostre esigenze, proprio per questo motivo li propongo come uno strumento di riflessione, non come una dottrina da eseguire per forza.

Peter Drucker

Non partire dalla lista delle cose da fare, ma dal tempo a disposizione.

Dividere il tempo a disposizione in slot e di conseguenza andare ad inserire l’attività.

Ad esempio possiamo dedicare la prima mezz’ora della giornata alla meditazione e al respiro.

Peter Drucker

Individuare le crisi ricorrenti.

Cerchiamo di capire dove inciampiamo spesso, ad esempio ogni anno nel periodo della dichiarazione dei redditi vado in panico perché devo raccogliere tutti i documenti e ho poco tempo.

Posso quindi organizzarmi più intelligentemente, archiviando costantemente e in maniera ordinata durante l'anno, i documenti man mano che li ho sotto mano.

Peter Druker

Cattiva organizzazione aziendale, tempi sprecati per molti membri della azienda.

Questo è un discorso molto ampio e complesso, bisognerebbe analizzare attentamente i processi aziendali, il business model...ma un problema ricorrente in molte grandi aziende è fare troppe riunioni, troppo lunghe o addirittura inutili.

Elon Musk fa di questo concetto sulle riunioni, la sua prima regola per la produttività.

Musk è probabilmente il più grande imprenditore visionario dei nostri tempi, gestisce alcune aziende importantissime, tra le quali spiccano Tesla (l'auto sportiva elettrica) e Space X (la prima azienda privata a costruire razzi spaziali).

Elon Musk è molto deciso e duro su questo argomento:

Abbandona quel meeting o quella telefonata nell'istante in cui è ovvio che non stai dando valore alla conversazione. Non è scortese andare via, è scortese piuttosto far restare qualcuno e sprecare il suo tempo

La sua formazione e il suo pensiero pongono le basi sulla "legge di Parkinson" che nel 1955 pubblicò un famoso articolo nella rivista Economist.

Cyril Northcote Parkinson

Il lavoro si espande fino a occupare tutto il tempo disponibile; più è il tempo e più il lavoro sembra importante e impegnativo.

Parkinson è convinto (e lo sono anche io) che se programiamo una riunione di 2 ore, la riunione durerà almeno questo tempo, anche se in realtà per affrontare i temi principali, sarebbero bastati 30-40 minuti al massimo.

Quindi il consiglio è di programmare riunioni corte e solamente quando necessario.

Warren Buffett 25/5 Rules of Productivity

Warren Buffett è considerato il più grande investitore di tutti i tempi. Nel 2008, è stato l'uomo più ricco del mondo, mentre nel 2015, sarebbe arrivato “solamente” dopo Bill Gates e Jeff Bezos (il fondatore di Amazon).

Buffett ha elaborato la regola 25/5, che consiste di stilare la lista delle 25 cose che vogliamo fare, dei nostri obiettivi personali, lavorativi, familiari...

Una volta stilata questa lista, evidenziamo i 5 più importanti e li ricopiamo in un'altro foglio.

A questo punto avremo 2 fogli, il primo foglio (quello con i 25 punti) lo prendiamo e ... lo stracciamo !

Sembra strano, ma è proprio così, il grande filantropo del Nebraska sostiene di cestinare tutto ciò che non è importante per noi; non lo dobbiamo mettere in secondo piano, lo dobbiamo proprio abbandonare per poter convogliare tutte le nostre energie sui nostri obiettivi prioritari (il secondo foglio con le sole 5 cose)

Rimanendo nell'ambito delle proporzioni, vi propongo il famoso principio di Pareto, grande economista italiano vissuto tra la fine del 1800 e l'inizio del 1900.

Vilfredo Pareto 80/20

la maggior parte degli effetti è dovuta a un numero ristretto di cause - l'80 % dei risultati è il frutto del 20% del lavoro

Pareto condusse una ricerca che riguardava la suddivisione del patrimonio popolare in Italia. La ricerca di Pareto diede come risultato che il 20% dei cittadini italiani, disponeva di circa l'80 % della ricchezza.

Da qui nacque il suo principio, famoso anche come la legge dell' 80/20.

Quindi dobbiamo analizzare le nostre azioni e capire quelle che producono il maggior risultato e insistere proprio

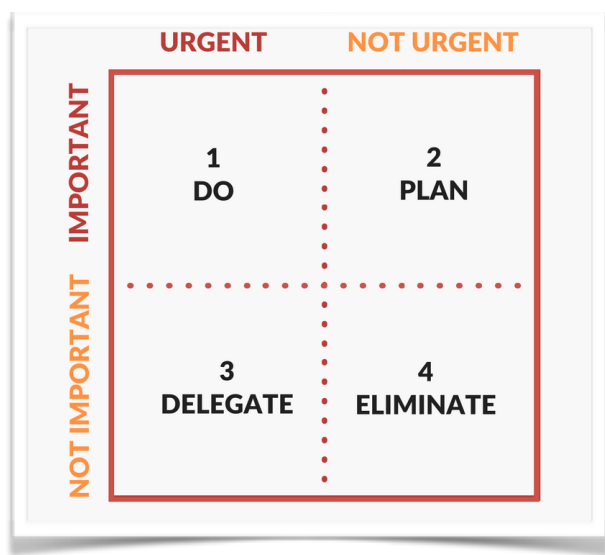
su queste, abbandonando quelle che non producono buoni risultati, quindi ci fanno solamente perdere tempo.

Riporto due esempi ricorrenti di questo principio, applicati al mondo del commercio e della logistica:

- il 20 % dei prodotti (o dei clienti) fatturano l'80 % dei guadagni;
- il 20 % dei prodotti prende l'80 % del posti a disposizione nel magazzino.

Matrice di Eisenhower

Il generale e presidente americano elaborò questo semplice ma efficace metodo negli anni '50.



In seguito il famoso consulente aziendale e bestseller **Stephen Covey** la approfondì nel famoso libro ***The 7 habits of highly effective people.***

Il metodo consiste nel dividere la propria lista di cose da fare in 4 parti e comportarsi di conseguenza:

Cose importanti e urgenti => da fare, punto e basta

Cose importanti ma non urgenti => da pianificare

Cose non importanti ma urgenti => delegare ad altri

Cose non importanti e non urgenti => eliminare dalla lista

Questo metodo è molto utile anche nella vita privata, le azioni possono essere faccende domestiche e commissioni varie.

Set up time (Toyota)

Questo concetto è molto diffuso a livello industriale, nasce dal management della multinazionale giapponese Toyota.

E' il tempo che serve per l'avviamento di una azione, a livello industriale può essere il tempo necessario per fare scaldare i grandi forni ceramici, è un tempo molto lungo e necessario, quindi le aziende ceramiche spengono molto raramente i loro forni.

La stessa cosa la fa un cuoco, che fa un pentolone di ragù, taglia prima tutte verdure in serie, non taglia una carote, poi un po' di carne, poi un po' di sedano...

Io sfrutto questo metodo, quando creo i miei video "Miglioriamo con il sorriso" :

li giro più di un video nella stessa giornata, mentre un'altro giorno mi dedico al montaggio di più video.

Mirco Bosi un consulente esperto di soft skills, consiglia un metodo simile, da lui definito **Metodo della Lavatrice**, mi piace molto come definizione, è simpatica e facilmente memorizzabile.

Operiamo come se dovessimo caricare la lavatrice, oggi laviamo i vestiti colorati, domani i capi in lana... Non è che ogni volta che abbiamo un indumento sporco lo mettiamo immediatamente in lavatrice da solo, lo mettiamo nel cesto della biancheria e quando ne abbiamo vari dello stessa tipologia li laviamo assieme.

In conclusione di questo capitolo voglio dare 3 miei consigli, non sono una mia invenzione, sono principi condivisi

da molti esperti del settore che non hanno un vero e proprio ideatore.

1 - Creare un ambiente adatto alla concentrazione.

Cerchiamo di creare un ambiente adatto a quello che dobbiamo fare, lo faremo in modo migliore e più velocemente.

Ad esempio, mentre sto scrivendo questo testo, sono nel mio studio casalingo (non dove ricevo i clienti), ho vari libri a portata di mano, musica jazz in sottofondo, una tazza di the.

2 - Eliminiamo le possibili distrazioni

Vesto i panni dello studente, se oggi devo studiare fisica che non mi piace molto, tenderò a distrarmi ancor più facilmente del solito, con lo smartphone, la tv, la Playstation...

Oggi studio fisica per 2 ore, in un ambiente facilitante (vedi sopra) dalle 15 alle 17; lo smartphone lo lascio in un'altra stanza, i social li guardo dopo aver studiato, magari stasera dopo cena mi faccio anche una partita alla Playstation...ma dalle 15 alle 17 studio fisica con la massima concentrazione possibile, punto e basta.

3 - No multitasking

Sfatiamo assolutamente il mito del multitasking, ovvero la persona che fa 4-5 cose contemporaneamente.

Il nostro cervello è notoriamente molto potente, ma rende al meglio lavorando su una cosa alla volta.

Concentriamoci su una azione e focalizziamo le nostre energie su di essa, se sto preparando delle fatture da dare al commercialista, non rispondo ad una e-mail nel frattempo e penso a mio figlio, che domani ha una partita di basket e non mi ricordo che ora dobbiamo partire da casa.

Ordino le fatture, poi rispondo alla e-mail in maniera non frettolosa e infine telefono a mio figlio, per chiedergli la conferma dell'orario della partita.

4.

SPERIMENTAZIONE

Siamo arrivati alla fase più entusiasmante del percorso, perché dopo una ventina di giorni di allenamento abbiamo una grande voglia di giocare la partita.

Proprio come uno sportivo che ha fatto molto esercizio e non vede l'ora di misurarsi in gara, siamo sia euforici che anche un po' preoccupati e ansiosi.

E' il momento di agire, dobbiamo avere fiducia in noi stessi, se ci siamo allenati bene e con determinazione il risultato arriverà in maniera naturale.

Il grande allenatore di basket **Phil Jackson**, che ha vinto 11 titoli NBA, allenando fenomeni del calibro di Michael Jordan, Kobe Bryant, Shaquille O'neal, etc... diceva: ***l'anello si bada da solo.***

Jackson intendeva sottolineare come gli sforzi vadano focalizzati sul processo, non sul risultato finale; se ci siamo allenati bene, con metodo e costanza, la vittoria sarà una naturale conseguenza (l'anello NBA è un oggetto di grande valore che viene consegnato ad ogni singolo membro della squadra che vince il campionato, oltre alla coppa che andrà nella bacheca societaria).

Da grande amante del basket, nonché ex allenatore, sarei tentato di andare avanti per varie pagine parlando di Jackson, ma non essendo questo il tema, ti rimando all'articolo del mio blog se vuoi approfondire questo argomento:

<https://sp81coachblog.wordpress.com/2020/05/06/11-rings-phil-jackson/>

Concretamente, cosa devo fare per sperimentare?

Impegnati a provare le tecniche descritte nel terzo capitolo **impariamo dai migliori** ; ti consiglio di provare anche quelle che non ti sembrano adatte a te, anche solo per 2-3 giorni, se poi riscontri che sono realmente inefficaci nel tuo caso, abbandonale senza nessun problema.

Oltre ad utilizzare queste tecniche, fai tesoro delle analisi delle prime due settimane, individua dove costantemente puoi ritagliarti del tempo e inizia ad usarlo nel modo che preferisci.

Man mano che riuscirai a ritagliarti del tempo, cerca di essere un po' ingordo, sforzati nel ritagliarne sempre un po' di più, fino a quando arrivi al tuo limite.

E' importante arrivare al proprio limite, per toglierci ogni dubbio e sentirci il più possibile appagati quando utilizzeremo il nostro "nuovo tempo".

Prenditi una decina di giorni per sperimentare costantemente, provando nuove formule tutti i giorni, sino ad arrivare alla **TUA soluzione** più adatta.

In conclusione di questo capitolo, mi permetto di darti alcuni suggerimenti su alcune attività che miglioreranno il tuo stato psico-fisico:

1) Al mattino fai meditazione e/o yoga per 15/20 minuti, anticipa la tua sveglia di mezz'ora e sfrutta questo prezioso tempo mentre tutti dormono ancora; non accendere il cellulare, non leggere messaggi ed e-mail, dedicalo esclusivamente al tuo benessere psico-fisico.

Questo primo passaggio di morning routine è probabilmente il più importante che puoi fare, la meditazione e la respirazione al mattino, **sono pura energia che immetti nel tuo corpo** e ne gioverai notevolmente durante tutta la giornata.

2) dopo aver fatto yoga, bevi 2 bicchieri d'acqua e poi fai colazione con il resto della tua famiglia, l'acqua è un elemento fondamentale per il nostro organismo, bevi costantemente durante la giornata, in particolare al mattino.

3) Presta molta cura alla alimentazione e alla idratazione durante tutta la giornata, i pasti devono essere una fonte di energia, non una fonte di appesantimento e di sonnolenza.

4) Fai attività sportiva 2-3 volte a settimana, fai lo sport che preferisci, vanno bene tutti, corpo e mente vanno di pari passo e un corpo in salute è la base del benessere.

Se proprio non hai tempo (anche se non credo che non sei riuscito a ricavarti 2-3 ore settimanali...) sfrutta al massimo gli spostamenti, usa la bicicletta, vai a piedi, fai le scale tutte le volte che puoi.

5) Leggi e/o ascolta audiolibri, nutri la tua mente con sia tematiche di crescita personale che con argomenti inerenti alla tua professione.

Alterna libri "didattici" a libri di svago, fai vedere ai tuoi famigliari che preferisci leggere un libro al posto che guardarle lo smartphone, sarai un esempio da imitare per i tuoi figli.

6) Ascolta la tua mente e il tuo corpo, spesso non siamo abbastanza attenti ai segnali che il corpo ci invia e finiamo per portarlo all'esasperazione e dopo è dura porre rimedi.

Se ti svegli dolorante perché la sera prima hai fatto un brutto movimento giocando a calcetto, il giorno successivo non ostinarti ad andare al lavoro in bicicletta perché "lo devo fare", rispetta il tuo corpo, non commettere l'errore di esagerare.

Se forzi troppo finirai per scontrarti con te stesso, di conseguenza sarà molto facile che abbandonerai quella buona abitudine che avevi preso.

5.

CREARE NUOVE ABITUDINI

Hai imparato ad andare in bicicletta, hai comprato la bicicletta giusta per te, hai scoperto dei bellissimi percorsi vicino casa tua...adesso pedala!

All'inizio sarà un po' faticoso, forse avrai voglia di mollare, ma se riesci a resistere, non potrai mai più fare a meno di andare a in bicicletta.

Siamo alla fase finale, hai raggiunto il tuo obiettivo, adesso devi creare delle nuove abitudini vincenti, per non sprecare tutto il lavoro fatto devi consolidare le nuove buone pratiche e farle diventare una routine quotidiana, come lavarti i denti.

Per creare un'abitudine, è importante migliorare un pochino alla volta, anche solo un 1% alla volta, ma costantemente.

Decidere di iniziare ad andare a correre, dall'oggi al domani e partire con 15 km è un fallimento preannunciato.

Inizia programmando l'attività per tempo e con precisione, (es. il martedì e il venerdì vado a correre 15 minuti tra le 18:30 e le 19:00) dopo 2 settimane aggiungi un altri 5 minuti, dopo un mese inizia a ragionare in km percorsi a settimana... procedi gradualmente senza mai forzare e senza mai rimandare per pigrizia.

Quando raggiungi un'obiettivo, datti un premio, festeggiare i nuovo traguardi è molto importante e aumenta la tua motivazione intrinseca.

Come Mental Coach sportivo, mi è capitato spesso di spronare una squadra ad andare fuori a fare festa tutti assieme, sembra strano vero? Invece è molto importante per continuare ad avere fame di vittoria e a consolidare i rapporti umani, non solo nello sport ma anche nella vita privata e lavorativa.

Impara dagli errori, non avere paura di sbagliare, l'errore è un elemento fondamentale nel processo di miglioramento.

I miei figli stanno imparando ad andare in bicicletta, ci provano, quando sbagliano e cadono si scorticano le ginocchia..., è una cosa naturale e gli fa bene per migliorare l'equilibrio.

In questo aspetto, noi adulti possiamo imparare molto dai bambini, che non si fanno troppi problemi nell'imparare nuove cose, provando e riprovando finché non riescono.

Nella nostra cultura italiana il fallimento è una vergogna, anche in ambito lavorativo, al contrario negli USA dicono che se non sei mai fallito non sei un vero imprenditore.

Non dobbiamo diventare americani, siamo italiani orgogliosi di esserlo, ma non confondiamo le tradizioni con le convinzioni limitanti.

Ti invito a cercare di guardarti da fuori, guardandoti con occhi diversi troverai sempre nuove soluzioni, non è facile uscire da routine e meccanismi mentali che vengono ripetuti da anni, ma riuscirci fa la differenza tra il successo e la sconfitta.

Se sei arrivato a leggere fino a qui, significa che anche solamente un pochino ho attirato la tua curiosità e ti ho aiutato a migliorare la tua organizzazione giornaliera.

Adesso ti chiedo io un piccolo favore, se hai letto tutto l'elaborato e ancor meglio lo hai sperimentato, ti chiedo di inviarmi una e-mail con le tue impressioni e riflessioni.

Anche se fanno sempre piacere, non sono interessato ad una mail di complimenti, sono molto più interessato ad una mail di critiche costruttive e di tue riflessioni personali su questo argomento.

Concludo con una bellissima citazione di **Tim Gallwey**, ex maestro di tennis di Harvard, nonché padre del coaching:

“C’è sempre una partita interiore che è giocata nella tua mente qualsiasi sia la partita che stai giocando. Il modo con cui affronti questa partita fa la differenza fra il successo e il fallimento.”

NOTE SULL' AUTORE



Mi chiamo Paolo Spada, sono un'imolese classe 1981, sposato e padre di due gemelli.

Diplomato come geometra nel 2000 sono nel mondo del lavoro da 20 anni.

Ho avuto esperienze lavorative in vari ambiti e con vari ruoli: partendo da studio tecnico privato, passando poi ad piccola azienda, un'anno nella pubblica amministrazione e da oltre 10 anni in una multinazionale.

Parallelamente al lavoro, sono sempre stato nel mondo sportivo, che per me è molto importante e formante.

Sono stato inizialmente giocatore, poi allenatore di basket e ora mental coach, amo sciare e giocare a golf.

Attualmente sono un professionista del COACHING, certificato ICF e AICP, di quest'ultima associazione sono anche membro attivo della sezione Emilia-Romagna.

La mia mission è sprigionare il talento latente dei miei clienti,

le mie parole d'ordine sono:

pianificazione, concretezza e autenticità.

Utilizzo questo modello vincente nei miei 3 ambiti di coaching: Business, Sport e Life.

1) Business lavoro sia in maniera individuale che in team, il mio scopo è co-creare un piano di sviluppo concreto e misurabile. Le risorse umane sono il maggiore capitale di un'azienda, grande o piccola non ha importanza, ogni individuo è propenso all' autorealizzazione, se c'è un buon terreno fiorirà rigogliosamente.

2) Sport come Mental Coach lavoro individualmente con atleti per migliorare le loro performance facendo leva sul mindset vincente, la concentrazione e la pianificazione. Affianco gli allenatori per migliorare le sinergie umane del gruppo. Lo sport è un contenitore di valori che va al di là del solo aspetto atletico e tecnico, la mentalità sportiva è un vantaggio competitivo anche nella vita privata e nel business.

3) Life è l'ambito della crescita personale, è molto ampio e variegato, per riassumere brevemente condivido 3 case history: smettere di fumare, trovare più tempo libero e migliorare le relazioni con i figli.

In tutti i percorsi di coaching che propongo il primo incontro è gratuito e senza impegno.

*Grazie per l'attenzione,
Paolo*



Spada Paolo
Professional Coaching

P.IVA 03816641207

CF: SPDPLA81H03E289F

WWW.SP81COACH.COM

SPADAPAOLO81@GMAIL.COM

TEL 3357118454

**VIA ANNA FRANK, 7
40026 IMOLA (BO)**