MOTİVASYON

EYLEMİ TAKİP

EDER.

\_

**“Alışkanlıklarla mücadelede neyin**

**yardımı olabilir? Tam tersini deneyin! ”**

**- Epictetus**

Bir süredir hareketsizseniz ve kendinizi

düşük hissediyorsanız, muhtemelen

düşük motivasyon ve enerji seviyeleri

yaşayacaksınız.

Aktivitenizi artırarak motivasyonunuzu

ve enerjinizi artırabilirsiniz.

Düşünme - sadece yap.

Motivasyon peşi sıra gelecektir!

Günlük Pratik Planlama

Bir plana bağlı kalmak ruhsal iyilik haliniz için harikalar yaratabilir. Rutine bağlı kalmak, kontrol duygunuzu artırmanıza ve bunaltıyı ortadan kaldırmaya yardımcı olur.

Planlama önerileri

• Düzenli olarak ara verin. Sakince çayınızı içmek veya nefesinize odaklanmak için ara verin

• Haftalık hedefler listesi oluşturun. Haftalık hedeflerinize erişmek için neler yapmanız gerektiğini belirleyin. Görevleri daha küçük parçalara ayırın ve tamamladıkça üzerini çizin.

• “En önemli” 1-3 görevi belirleyin. Günlük olarak “en önemliler” listesi oluşturmak, en önemli ve acil görevlerinize öncelik vermenizde yardımcı olur.

• Günün sonunda üzerini çizdiğiniz maddeleri inceleyin. Başardıklarınıza göz atmak, ruhsal sağlığınızı iyileştirebilir.

• Yapılacaklar listesi uygulamasını kullanın. Dijital bir format da tercih edebilirsiniz.

• “Pomodoro Tekniği” veya “Kurbayı Ye!” gibi üretkenlik tekniklerini deneyin.

\*\*\*1. POMODORO TEKNİĞİ

1980’lerin sonunda Francesco Cirillo tarafından geliştirildi, Pomodoro Tekniği çalışma saatinin parçalara ayrılmasını ve bölünmüş zaman aralıklarıyla verilen molalarla tamamlanması gerektiği fikrini temel alır. Bu demektir ki, 25 dakika çalışırsınız, sonrasında 5 dakika mola. Bu 25 dakikalık periyodların herbirine, domates anlamına gelen bir İtalyan sözcükte olan ”Pomodoro” denir. (Cirillo domates şeklindeki mutfak zamanlayıcısı için kullanılmıştır, adı bundan dolayı o anlama gelir). 4 Pomodoro’dan sonra, 15-20 dakikalık daha uzun bir mola verebilirsiniz, tabi ki, hiçbir şey devam eden bir Pomodoro’yu bölmemelidir.

Bu tekniğin arkasındaki felsefe oldukça basittir. Sıkça verilen molalar mental çevikliğinizi artırabilir, yenilenmiş ve enerji dolu hissetmenizi sağlar, yeni şeyler başarmaya hazır olmanızı sağlar. Daha da önemlisi, bu dikkat dağıtabilecek şeyleri minimize eder, örneğin facebooktan gelen bir mesaj ya da tweetin getirebileceği dikkat dağınıklığını minimize eder. Bu ayrıca işi bitirmek için daha yüksek verimlilik anlamına gelir ve diğer şeyleri yapmak için daha fazla zamana sahip olursunuz.

\*\*\*O KURBAĞAYI YE ( ÖNCE ZOR İŞİN ÜSTESİNDE GELMEK)

Brian Tracy’nin ”o kurbağayı ye” söylemi Mark Twain’in “Eğer işin kurbağa yemekse, sabah ilk olarak yapacağın en iyi şey kurbağayı yemektir. Eğer işin iki kurbağa yemekse, iyisi önce büyük olanı yemektir.” cümlesinden gelir. Yani bu ne demektir? dediğinizi duyar gibiyim. Yemeniz gereken kurbağa sizin en zor görevinizdir. Zor görevi ilk olarak yapmak ve onu yolunuzdan çekmek diğer görevlerin gözünüze kolay gözükmesini sağlayacaktır.

En korkutucu görevi gerçekleştirmiş olmak size devam etmeniz için ivme kazandıracak ve güçlendiğiniz hissini verecektir.

• Bir gece öncesinden günlük yapılacaklar listenizi hazırlayın. Hemen çalışmaya başlayabilmenin üretkenliğinizi artırmaya yardımcı olduğunu göreceksiniz. Ayrıca, bu uygulama aklınızı temizlemenize ve akşamları kaygıları yok etmeye yardımcı olabilir.

• Gün sonunda çalışma alanınızı temizleyin. Çalışmalar, dağınık ortamların odaklanmayı bozabildiğini göstermektedir.

• Günlük uyku düzeninizi belirleyin. Uyku kalitesini artırma konusunda araştırmalar, iyi bir uyku düzeninin çok önemli olduğunu belirtmektedir.

• Kendinize karşı nazik olun. Karşınıza bir anda bir sürü şey çıkabilir. Eleştirel iç sesinize karşı dikkatli olun ve kendinize yapabileceğinizin en iyisini yaptığınızı hatırlatın.

Haftalık Planlayıcı Kaçıncı Hafta:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Pazartesi | Salı | Çarşamba | Perşembe | Cuma | Cumartesi | Pazar |
| Öğleden önce |  |  |  |  |  |  |  |
| Öğleden sonra |  |  |  |  |  |  |  |
| Akşam |  |  |  |  |  |  |  |

 |

Haftalık Hedeflerim:

|  |  |
| --- | --- |
|

|  |
| --- |
|  |

 |

|  |
| --- |
| 8:00 |
| 9:00 |
| 10:00 |
| 11:00 |
| 12:00 |
| 13:00 |
| 14:00 |
| 15:00 |
| 16:00 |
| 17:00 |
| 18:00 |
| 19:00 |
| 20:00 |
| 21:00 |
| 22:00 |
| 23:00 |

Günlük Planlayıcı

|  |
| --- |
| En Önemli 3 Görev |
| 1. |
| 2. |
| 3. |
| NOTLAR |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Kaynakça:

Koronavirüs Anksiyetesi Çalışma Kitabı-THE WELLNESS SOCIETY | WWW.THEWELLNESSSOCIETY.ORG