

# TROVA IL TEMPO PER PIANIFICARE, MA NON PIANIFICARE TUTTO IL TEMPO!

## **Avere un piano per tutto non basta!**

Avere un piano per fare tutto! È stata questa la regola di base che ci hanno insegnato fino ad oggi; ma la storia della pandemia dal 2020 in poi ci racconta che spesso si rischia di sprecare tempo ed energie, in nome di una perfetta e completa pianificazione del tempo, che però non tiene conto dei limiti e degli imprevisti della quotidianità.

## **Scegli cosa pianificare e lascia spazio all'imprevisto**

Da due anni a questa parte, avrai ormai chiaro che nonostante tutta la pianificazione, la tua vita può essere stravolta improvvisamente da grandi o piccoli cambiamenti a cui, il più delle volte, ci si trova impreparati.



# TROVA IL TEMPO PER PIANIFICARE, MA NON PIANIFICARE TUTTO IL TEMPO!

Questo non significa che non si debba più pianificare ma che occorre **cambiare l'approccio alla pianificazione**; scegliendo cosa e quando pianificare e lasciando spazio agli imprevisti che possono accadere.

## **Un nuovo approccio alla pianificazione del tempo**

Smart working, DAD, lockdown, sono state le parole che per molti hanno scandito la gestione del tempo negli ultimi due anni; parole che hanno anche trasformato la tua modalità di pianificare.

Naturalmente la pandemia da Covid-19 non è stata un semplice imprevisto e ha comportato grandi mutamenti nella vita di tutti, ma se pensi anche ai piccoli e grandi cambiamenti nella quotidianità di ognuno, comprenderai che non si può pianificare tutto ma serve dare spazio anche agli accadimenti imprevisti e imprevedibili e lasciarsi il tempo per affrontarli.

## **Trova il tempo giusto per pianificare l'essenziale**

Lin Youtang, scrittore e saggista cinese, ci dice che "Accanto alla nobile arte del fare le cose c'è la nobile arte del lasciare le cose non fatte. Diventare saggi significa eliminare tutto ciò che non è essenziale".

# TROVA IL TEMPO PER PIANIFICARE, MA NON PIANIFICARE TUTTO IL TEMPO!

Partendo da questa interessante osservazione, è necessario iniziare ad avere un approccio più saggio alla gestione del tempo, dedicato alla pianificazione: imparare a pianificare l'essenziale e trovare il tempo giusto per farlo.

**Se trovi interessante questo approccio, ecco da dove puoi partire:**

1. Scegli il momento che vuoi dedicare alla tua pianificazione  
Non importa quale momento dell'anno, del mese, della settimana o del giorno sia, l'importante è sentirsi pronti a pianificare, a dedicare quel tempo esclusivamente alla tua pianificazione senza distrazioni o sprechi di energie e risorse. Fai diventare il tempo dedicato alla pianificazione un tempo speciale e unico per te!

2. Stabilisci le attività prioritarie da pianificare  
Concentrati e scegli quali e quante attività necessitano davvero di essere pianificate. Ordinale secondo priorità in base agli obiettivi che vuoi raggiungere e ai risultati che vuoi ottenere.

3. Sii flessibile  
Pianifica in maniera flessibile e tieni conto anche delle possibili variazioni di piano: inserisci sempre nel tuo piano una strategia di uscita. Serve un approccio proattivo alla pianificazione: per affrontare in maniera efficace i cambiamenti occorre avere la volontà di affrontarli realmente.

# TROVA IL TEMPO PER PIANIFICARE, MA NON PIANIFICARE TUTTO IL TEMPO!

4. Verifica che la pianificazione sia davvero efficace: fissa le tue milestones

Se pianifichi senza verificare l'efficacia della tua pianificazione il tempo impiegato sarà stato davvero sprecato. Come evitarlo? Fissa le tue milestones e dedica del tempo a verificare che tu stia davvero realizzando le attività pianificate e raggiungendo i tuoi obiettivi e i risultati attesi.

5. Lascia che le cose accadano: non pianificare tutto il tempo  
Da ultimo ricordati di non passare tutto il tempo a pianificare e di non pianificare tutto il tempo a disposizione: scegli quale percentuale del tuo tempo lasciare senza pianificazione.  
Per il resto lascia che le cose accadano e vivile! Non c'è peggiore perdita di tempo che non aver vissuto tutto pienamente, tutto quello che hai pianificato e quello che è solamente accaduto nel mentre!

**Enrica Maria Laveglia**

<https://www.apoi.it/trova-un-professional-organizer/enrica-maria-laveglia/>  
<http://withyousolution.it>