

LA GESTIONE DEL TEMPO NELLE PERSONE CON ADHD*

La frase che potrebbe sintetizzare la gestione del tempo nell'ADHD è: "**Quando lo senti, è troppo tardi**".

Il professor Russell Barkley, uno dei massimi esperti di ADHD, ha affermato che **l'ADHD non è un disturbo del sapere cosa fare, è un disturbo del fare ciò che sai, nei momenti e nei luoghi giusti.**

L'ADHD non è solo un disturbo dell'infanzia. È una condizione permanente per la maggior parte delle persone che ne soffrono e che può cambiare durante le fasi dell'età adulta: sposarsi, creare una famiglia, fare carriera o cambiare lavoro e gestire una casa.

Per gli adulti con ADHD, attraversare con successo questi eventi richiede abilità di sviluppo specifiche, soprattutto nella gestione del tempo.



LA GESTIONE DEL TEMPO NELLE PERSONE CON ADHD*

La procrastinazione e la gestione del futuro

Le persone che soffrono di ADHD sono fortemente influenzate da ciò che sta accadendo intorno a loro.

Più è lontana una potenziale ricompensa o punizione, meno le persone con ADHD ne sono motivate (hyperbolic discounting). Una scadenza di venerdì non significa molto il lunedì. L'impostazione della sveglia delle 6:00 del mattino di domani non li porta a letto alle 22:00.

Le persone con ADHD capiscono che sarebbe bene agire prima piuttosto che dopo: hanno solo difficoltà a farlo.

Per molti adulti con ADHD, gli eventi e le conseguenze futuri non compaiono sui loro radar mentali fino a molto tempo dopo e non se ne accorgono. Anche se qualche compito è sul loro schermo radar, non riescono a raccogliere la motivazione per agire su di esso. Questo li lascia eccessivamente dipendenti dalla pressione della scadenza imminente e quindi, liberi di procrastinare.

Gestire l'ADHD implica principalmente aiutare il futuro a vincere sul presente.

LA GESTIONE DEL TEMPO NELLE PERSONE CON ADHD*

Modi pratici per vedere il tempo

1. Per la tua routine mattutina, metti una **lista** in bagno delle attività da svolgere indicando il tempo totale necessario per svolgerle. Metti una lista simile nella tua camera da letto e un'altra in cucina. Assicurati che ci sia un **orologio a lancette** visibile in ogni stanza.
2. Quando inserisci gli appuntamenti nella tua agenda, **includi** il tempo di viaggio prima e dopo, così come il tempo di preparazione o di transizione. Quindi imposta una **sveglia** che suoni quando inizia il primo passaggio.
3. Dedica un paio di minuti all'inizio della giornata per **pianificare** le tue priorità e quando lavorerai su di esse.
4. Posiziona un timer interno per spegnere la TV, per **ricordarti** di andare a letto.
5. Utilizza applicazioni che **limitano** internet per limitare il tempo online. Se hai iPhone puoi usare l'impostazione "tempo di utilizzo".
6. **Disattiva** la riproduzione automatica sui vari servizi di streaming, in modo da scegliere se andare avanti solo dopo aver controllato l'ora.

Modi pratici per essere consapevoli del tempo

1. Pianifica frequenti **check-in** con il tuo capo o colleghi, così non puoi procrastinare.

LA GESTIONE DEL TEMPO NELLE PERSONE CON ADHD*

2. Trova un "buddy", qualcuno a cui dire cosa intendi fare, e quindi chiedi di fare il check-in con te.
3. Crea **scadenze intermedie** per i tuoi grandi progetti (ad es.: finisci la stesura del report entro domenica, prima bozza entro mercoledì).
4. Fai del sonno, della dieta e dell'esercizio una **priorità**, poiché questi ti daranno più energia e ti permetteranno di usare bene il tuo tempo.
5. Crea **ricompense** ogni volta che hai completato un'attività (ad es.: puoi uscire dopo aver finito i piatti).
6. Crea una **routine** con delle attività pianificate e imposta un orario definito per andare a dormire.
7. Se la procrastinazione e le distrazioni ti costano finanziariamente (pagamenti in ritardo o dimenticati, multe per divieti di sosta, ecc.), prova a calcolare cosa puoi fare con i **soldi** che risparmierei agendo in tempo o con attenzione.

Irene Novello

<https://www.apoi.it/trova-un-professional-organizer/irene-novello/>

<https://www.irenenovello.com>

* Disturbo da Deficit di Attenzione/Iperattività