



UNIVERSIDAD
DE GRANADA

procrastinación procrastinación procrastinación
procrastinación procrastinación procrastinación
procrastinación
procrastinación procrastinación procrastinación
procrastinación procrastinación procrastinación



ve
Vicerrectorado de Estudiantes
y Empleabilidad
Gabinete Psicopedagógico

procrastinación
procrastinación
procrastinación
procrastinación
procrastinación
procrastinación
procrastinación
procrastinación

procrastinación

La procrastinación es el hábito de “dejar para mañana” actividades o situaciones que deben realizarse, para dedicarse a otras más triviales y agradables. Es decir, dar muchas vueltas para hacer algo, preocuparse reiteradamente pero sin hacer nada, no aprovechar el tiempo o dedicarlo a tareas imprevistas o innecesarias. Todos procrastinamos en algún momento, pero cuando este comportamiento se convierte en hábito, genera sentimientos de culpa, pereza, ineptitud, ansiedad, problemas de autorregulación y, finalmente, de autoestima.

A continuación se ofrecen algunos ejemplos de procrastinación, o también denominado “postergación”, en los que quizás te veas reflejado.

a

Formas de procrastinar

b

Causas de la procrastinación y estrategias para hacerle frente



a Formas de procrastinar

1. **¿Te engañas a ti mismo creyendo que un rendimiento académico bajo, por debajo de tus posibilidades, es aceptable?** Por ejemplo, diciéndote que una nota media de Aprobado te permitirá acceder a las opciones de trabajo que deseas, puede restarte posibilidades de elegir en tu vida lo que realmente desees y quieres.
2. **¿Te engañas sustituyendo una actividad importante por otra?** Por ejemplo, limpiar tu piso o tu cuarto en vez de estudiar para un examen o preparar un trabajo. Aunque una vivienda limpia tiene mucho valor de por sí, si sólo adquiere valor ante un examen o trabajo importante, es que estás procrastinando.
3. **¿Crees que las demoras pequeñas y repetidas son inofensivas?** Por ejemplo, interrumpir “cinco minutos” el estudio para ver tu programa favorito, puede conducirte a perder la tarde entera y/o restarle calidad al trabajo.
4. **¿Estás acaso repitiendo o “dramatizando” tu compromiso con una determinada actividad en lugar de ponerte a hacerla realmente?** Un buen ejemplo es ir de viaje, llevarte los libros y no abrirlos, y si no te los llevas sentirte mal; o quizás castigarte con no salir con los amigos por no haber hecho la tarea, y quedarte en casa viendo la tele. Esta es la mejor manera de mantenerse en un constante estado de improductiva disposición a trabajar.
5. **¿Perseveras sólo en una parte del trabajo?** Por ejemplo, elaborar la portada, corregir y reescribir el párrafo introductorio, pero sin enfrentarte al desarrollo y las conclusiones del trabajo. O bien, dedicar el tiempo de estudio a pasar los apuntes a limpio.
6. **¿Te paraliza tener que decidir entre alternativas?** Por ejemplo, inviertes tanto tiempo en decidir entre dos posibles temas para un trabajo, que luego te queda muy poco tiempo para elaborarlo.
7. **¿Te resistes a hacer un trabajo por no estar seguro de obtener un resultado “perfecto”?** Por ejemplo, exigirse estándares inalcanzables no hace más que desanimarte. La perfección es imposible de conseguir.

b Causas de la procrastinación y estrategias para hacerle frente

A continuación se sugieren algunos factores que pueden estar causando tu procrastinación y algunas estrategias que pueden ayudarte a invertir la situación.

- Causa: **Falta de importancia o interés por la tarea.** Estrategia: Establece alguna recompensa personal por realizar bien la tarea.
- Causa: **Compromiso con las expectativas o metas de otros (Ej., padres, amigos, profesores, etc.).** Estrategia: Analiza, reflexiona, discute y asesórate sobre lo que te gustaría realmente hacer.
- Causa: **Perfeccionismo.** Estrategia: Da el primer paso y comienza la tarea, esto aumenta la motivación y la confianza en ti mismo para hacer el trabajo. Tendrás resultados positivos si eres persistente.
- Causa: **Ansiedad ante la evaluación.** Estrategia: En lugar de darle tanta importancia a la opinión de otros, concéntrate en completar la tarea con el objetivo de aprender y reducir la carga de trabajo, así reducirás la ansiedad.
- Causa: **Ambigüedad o incertidumbre ante la tarea a realizar.** Estrategia: Si es posible, pide al profesor más información respecto a lo que implica la tarea y se espera de tu trabajo.

- Causa: **Sentirse incapaz de manejar la tarea por su tamaño y/o complejidad.** Estrategia: Divide los trabajos en partes o tareas más pequeñas y manejables, y abórdalas una por una; comienza a realizar el trabajo y conforme las dificultades emerjan, afóntalas por ti mismo y/o pide ayuda.
- Causa: **Pobres habilidades de organización del tiempo.** Estrategia: Prioriza tus tareas y quehaceres de manera que lo más importante se haga primero. Intenta resistir la tentación de distraerte con actividades triviales en vez de empezar con el trabajo real.
- Causa: **Ocio de baja calidad y/o descanso insuficiente.** Estrategia: Sé realista y admite la necesidad de descansar regularmente el cuerpo y la mente. Planifica y organiza tu tiempo teniendo en cuenta actividades sociales, deportivas o artísticas que te ayuden a mantener un equilibrio.
- Causa: **Exceso de compromisos.** Estrategia: Revisa tu agenda, priorizando, delegando y/o renunciando a algunas tareas (al menos por ahora).
- Causa: **Pensamiento mágico: “si ignoro la tarea, desaparecerá”** Estrategia: Revisa tu experiencia y comprueba cuántas veces el hecho de ignorar una tarea ha provocado su desaparición, o por el contrario, sigue pendiente y con menos tiempo para realizarla.
- Causa: **Evitación de experiencias negativas.** Estrategia: Si no encuentras la manera de hacer la tarea más agradable o llevadera, intenta comenzar con las tareas que menos te agraden, y dejar para el final las que más te gusten.
- Causa: **Baja tolerancia a la frustración.** Estrategia: Una vez superada la barrera de sentarte y comenzar, la siguiente dificultad consiste en ser persistente; de esta manera no sólo disminuyen las posibilidades de fracasar, sino que comienzas a sentirte bien.

Aunque puede haber muchas estrategias que pueden ser útiles para superar el hábito de procrastinar, lo más eficaz e irremplazable es el compromiso con hacer mejor las cosas, y de sentirte cada vez más satisfecho con tu trabajo y contigo mismo. Para ello te proponemos que realices lo siguiente:

- Crea un espacio para ti, libre de distracciones (Ej., teléfono, compañeros de piso, televisión, etc.) y comprométete a permanecer allí trabajando por periodos de entre 1 y 2 horas.
- Reconoce que tus obligaciones son tan importantes como las necesidades y requerimientos de los demás. Establece límites para evitar que te interrumpan o alteren tu horario de trabajo con frecuencia.
- Diseña un horario personal de trabajo, y utiliza un calendario visible. Puedes seguir estas pautas:
 1. **Haz una lista** de todos los trabajos, exámenes y entregas con sus respectivas fechas.
 2. **Divide las tareas complejas** en fases o sub-tareas, con objetivos más fáciles de alcanzar, y asigna fechas límite para completarlas.
 3. **Prioriza tus actividades.** Ordena lo que debes hacer según su importancia.
 4. **Evalúa tu progreso** en esas sub-tareas. Si surge un problema intenta solucionarlo rápidamente. Si es necesario, reconsidera tus propias fechas límite.
 5. **Identifica tus horas de mayor energía.** Planifica las tareas y actividades que exigen mayor esfuerzo durante las horas en las que tienes más energía, y reserva tus horas de menos energía para el descanso y las actividades más relajadas, como por ejemplo hacer la colada.
 6. **Planifica tu tiempo hora por hora.** Recuerda incluir tiempo para dormir, comer, hacer vida social, un poco de ejercicio físico y/u otras actividades para relajarte. Es importante que elabores un horario realista.
 7. **Sé razonable en lo que esperas de ti mismo.** Expectativas perfeccionistas o sumamente estrictas pueden hacer que te rebeles o pueden sabotear tu progreso.
 8. **Prueba el horario** que has diseñado. Como estás intentando algo nuevo, es lógico y recomendable ajustarlo tras ponerlo a prueba por una semana.
 9. **Recompénsate** por el trabajo bien hecho y por cumplir el horario. Te ayudará a no desarrollar aversión hacia la tarea hecha y hacia lo que aún te queda por hacer.

Si deseas obtener más información sobre éste u otros temas contacta con el GPP

Otros temas disponibles:

Hábitos de estudio: planificación y organización del tiempo

Shock cultural

Condiciones óptimas de estudio

Ansiedad y miedo a hablar en público

Técnicas de estudio

Ansiedad ante los exámenes

Depresión

Relaciones con compañeros de piso

Relaciones de familia

Exámenes tipo test

Embarazo no deseado

Orientación sexual

Relaciones de pareja

Trastornos de alimentación

Hábitos saludables de alimentación

Problemas de sueño

Abuso y agresión sexual

Problemas con el alcohol

Cannabis

Habilidades sociales:
asertividad

Cómo ayudar a un amigo
con problemas

Acné

Uso y abuso de sustancias

Estrés