**Materiał prasowy**

**6 września, Dzień Walki z Prokrastynacją**

**Dlaczego odkładamy obowiązki na później?**

**Z początkiem września, kiedy uczniowie wracają do szkół, a dorośli do pracy po letnich urlopach, wielu z nas doświadcza trudności z powrotem do codziennych obowiązków. Prokrastynacja, czyli odkładanie zadań na później, staje się wówczas szczególnie zauważalnym problemem.**

Ada Jakimowicz, psycholog i psychoterapeutka, wyjaśnia, że prokrastynacja to zjawisko znacznie bardziej złożone niż zwykłe lenistwo. – *Często wynika ona z lęku przed porażką, perfekcjonizmu, niskiej samooceny czy trudności w zarządzaniu czasem* – mówi ekspertka. – *Każdy z nas ma swoje indywidualne powody, dla których odkłada ważne zadania na później.* – psycholog podkreśla, że prokrastynacja może mieć poważne konsekwencje zarówno dla zdrowia psychicznego, jak i fizycznego. – *Odkładanie zadań może prowadzić do obniżenia poczucia własnej wartości, pogorszenia organizacji dnia codziennego, a w efekcie do chronicznego stresu i obniżonej produktywności.*

**Z czego wynika prokrastynacja?**

Ada Jakimowicz wskazuje na kilka kluczowych czynników, które przyczyniają się do spychania zadań i obowiązków na dalszy plan. Każda z tych przyczyn może występować samodzielnie lub w połączeniu z innymi, tworząc skomplikowaną sieć prowadzącą do prokrastynacji.

* **Lęk przed porażką** – jednym z najczęstszych powodów prokrastynacji jest strach przed niepowodzeniem. Osoby, które boją się, że nie podołają wyzwaniu, często odwlekają podjęcie działania, aby uniknąć konfrontacji z ewentualnym niepowodzeniem. Tego rodzaju lęk wiąże się z wyobrażeniami o negatywnych skutkach nieudanego zadania, co prowadzi do zachowań unikowych. – *Obawa przed niepowodzeniem sprawia, że zaczynamy unikać zadań, które mogą być dla nas wyzwaniem. Unikamy sprawdzenia swoich możliwości, co tylko pogłębia nasz strach* – tłumaczy Jakimowicz.
* **Perfekcjonizm** – perfekcjonizm to kolejne źródło prokrastynacji. Osoby dążące do perfekcji mogą wpaść w pułapkę myślenia, że zadanie musi być wykonane idealnie lub wcale. To prowadzi do unikania podjęcia działania, jeśli nie ma pewności, że efekt końcowy będzie zgodny z oczekiwaniami. Jak podkreśla Ada Jakimowicz, perfekcjonizm wiąże się z czarno-białym myśleniem, które sprawia, że każda niedoskonałość jest postrzegana jako porażka, a to z kolei potęguje lęk i skłonność do odkładania działań.
* **Niska samoocena** – niskie poczucie własnej wartości może również prowadzić do prokrastynacji. Osoby, które nie wierzą w swoje możliwości, często obawiają się, że nie sprostają zadaniu, co prowadzi do unikania działania. – *Jeśli ktoś ma niską samoocenę, może to wpływać na jego motywację i chęć podejmowania wyzwań, co często kończy się odkładaniem na później* – tłumaczy Jakimowicz.
* **Brak motywacji** – motywacja jest kluczowym elementem w realizacji zadań. Kiedy jej brakuje, nawet najważniejsze zadania mogą wydawać się nieatrakcyjne lub przytłaczające, co prowadzi do ich odkładania. Często brak motywacji jest powiązany z brakiem jasno określonych celów lub nagród za ich osiągnięcie.
* **Problemy z zarządzaniem czasem** – prokrastynacja może być również wynikiem trudności w zarządzaniu własnym czasem. Osoby, które mają problem z priorytetyzacją zadań, często skupiają się na mniej ważnych czynnościach, pozostawiając te kluczowe na później. – K*iedy nie umiemy zarządzać swoim czasem, nasze działania stają się chaotyczne, co sprzyja odkładaniu ważnych zadań na później* – dodaje Jakimowicz.
* **Lęk przed sukcesem** – paradoksalnie, lęk przed sukcesem również może prowadzić do prokrastynacji. Osoby obawiają się, że osiągnięcie sukcesu przyniesie ze sobą nowe, trudniejsze wyzwania lub zmieni ich życie w sposób, na który nie są gotowe. Ten strach może powodować, że będą one unikać podejmowania działań, które mogłyby prowadzić do sukcesu.

**Jak walczyć z prokrastynacją?**

Jak sobie z tym radzić? Ada Jakimowicz sugeruje kilka sprawdzonych metod, które mogą pomóc w przezwyciężeniu prokrastynacji. – *Warto wyznaczać sobie mniejsze cele, korzystać z technik zarządzania czasem, takich jak metoda Pomodoro, oraz tworzyć listy zadań. Ważne jest, aby odhaczać wykonane zadania – to buduje naszą motywację i daje poczucie sukcesu* – radzi.

Technika Pomodoro to popularna metoda zarządzania czasem, która może być szczególnie pomocna dla osób walczących z prokrastynacją. Polega ona na pracy w interwałach – 25 minut skupienia, 5 minut odpoczynku. Po czterech takich sesjach (czyli 100 minutach pracy) można zrobić dłuższą, 15-30 minutową przerwę. Podział pracy na krótkie, intensywne sesje sprawia, że zadania wydają się mniej przytłaczające, a regularne przerwy pomagają utrzymać wysoki poziom koncentracji.