

GUÍA PRÁCTICA CONTRA LA PROCRASTINACIÓN

ACCIÓN AHORA



■ Estrategias prácticas para **eliminar**
la **postergación** y ejecutar con disciplina

Mythos

ACCIÓN AHORA



UNA GUÍA PRÁCTICA PARA TRANSFORMAR LA PROCRASTINACIÓN EN PROGRESO REAL

“Deja de postergar. Recupera el control”.

Empieza hoy!



Seguramente te ha pasado: sabes que tienes algo importante que hacer... pero decides dejarlo para después.

Yo también estuve ahí.

Al principio parece inofensivo. Incluso cómodo.

Pero cuando se convierte en hábito, la procrastinación no solo retrasa tareas... retrasa sueños, metas y oportunidades.

La buena noticia es que puedes cambiarlo.

No con fuerza de voluntad extrema, sino con pequeños pasos estratégicos y consistentes.

Qué es la procrastinación?

Posponer tareas importantes a favor de otras menos relevantes, aunque sepamos que esto puede generar estrés y oportunidades perdidas.

Puede ser positivo si se hace estratégicamente, pero se vuelve negativo cuando es automático y repetitivo.

Descanso consciente:

- Tiene intención.
- Tiene límite.
- Recupera energía.

Procrastinación automática:

- Surge por evasión.
- No tiene horario claro.
- Genera culpa después.

La procrastinación no se vence esperando motivación.

Se vence tomando una pequeña decisión consciente.

No necesitas hacerlo perfecto.

Solo necesitas empezar.

Hoy descansa con intención.

Mañana da tu siguiente paso.

♥ Toma ACCIÓN Ahora.



¿POR QUÉ NOS DETENEMOS?

Identifica tus frenos para poder soltarlos

* **Perfeccionismo Paralizante**

Esperar condiciones 'perfectas' es la mejor forma de nunca empezar. La imperfección en movimiento vence a la perfección estática.

* **Falta de Claridad**

Si el camino es borroso, el cerebro se detiene. Define el primer paso, no todo el viaje.

* **Baja Motivación**

La motivación es un sentimiento voluble. La disciplina es el motor que te lleva cuando las ganas se apagan.

* **Ladrones de Atención**

El teléfono y las notificaciones son escapes fáciles ante la incomodidad de una tarea importante.

* **El Peso del Estrés**

Sentir que 'no puedes ahora' suele ser una respuesta al miedo. La acción es el mejor antídoto contra la ansiedad.

TU PLAN DE ACCIÓN REAL

Herramientas practicas para recuperar el control

>> Fragmenta el Gigante

Divide tus metas en pasos tan pequeños que te de vergüenza no hacerlos.

>> Técnica Pomodoro

25 minutos de enfoque total. Sin interrupciones. Solo tu y la tarea.

>> Regla de los 2 Minutos

Si algo toma menos de 120 segundos, hazlo en este preciso instante.

>> Prioridad de Impacto

Identifica lo mas importante y atacalo primero, mientras tu energia esta al maximo.

>> Blindaje de Enfoque

Limpia tu entorno. Un espacio ordenado refleja una mente lista para ganar.

>> Visualiza el Triunfo

No pienses en el esfuerzo, piensa en la paz mental que sentiras al terminar.

>> Autocompasion Guerrera

No te castigues por el ayer. El unico momento que importa para cambiar es AHORA.

>> Responsabilidad Compartida

Dile a alguien tu meta. El compromiso externo es un acelerador de resultados.

MYHOS - ACCIÓN AHORA

MINI-CHECKLIST DIARIO:

- ✓ Escribe 3 tareas clave para hoy.
- ✓ Aplica Pomodoro para cada tarea (25 min enfoque / 5 min descanso).
- ✓ Revisa tu lista al final del día y celebra tus logros.
- ✓ Ajusta lo que no lograste, pero sin culpa.
- ✓ Haz algo pequeño que te motive al día siguiente.

PLANIFICACIÓN DE HOY:

Mi rana del día:



Mi tarea mas dificil

● ?

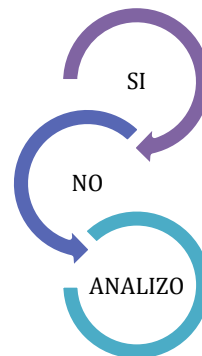
3 tareas clave:

1

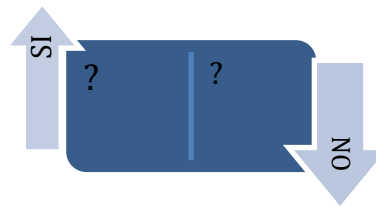
2

3

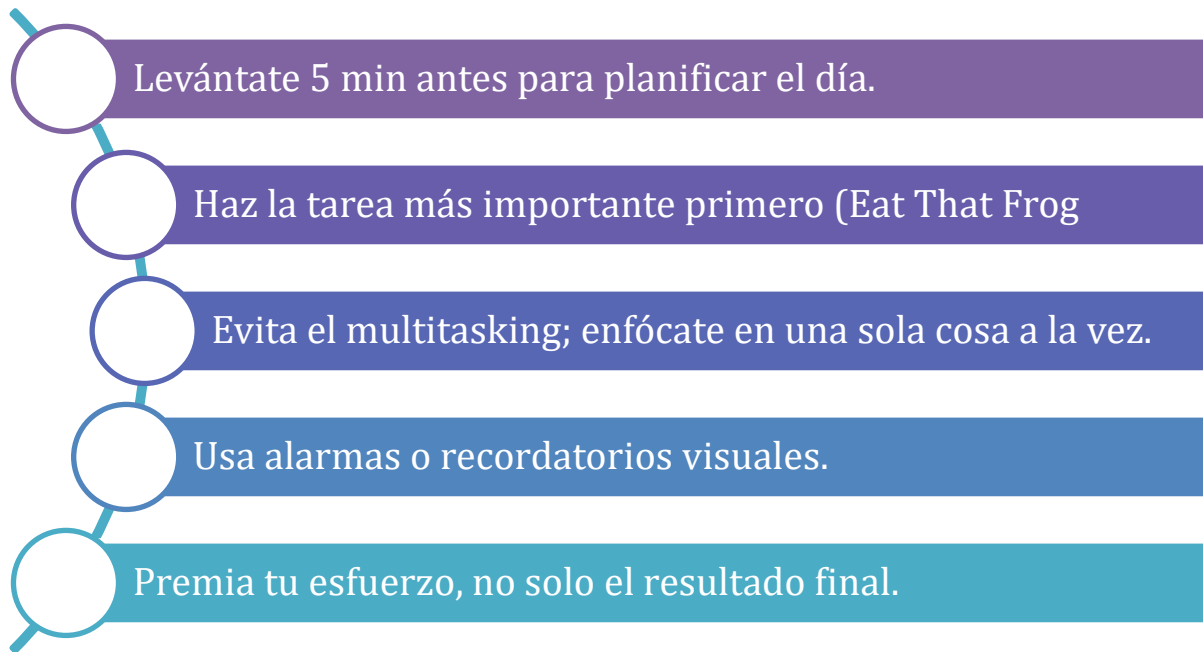
¿Apliqué
Pomodoro?:



¿Celebré mis
avances?



MINI-HÁBITOS DE ACCIÓN

- 
- Levántate 5 min antes para planificar el día.
 - Haz la tarea más importante primero (Eat That Frog
 - Evita el multitasking; enfócate en una sola cosa a la vez.
 - Usa alarmas o recordatorios visuales.
 - Premia tu esfuerzo, no solo el resultado final.

MYHOS - ACCIÓN AHORA

MINI-HÁBITO: "EAT THAT FROG"

(Inspirado en el método de Brian Tracy)

¿Qué es?

La "rana" representa la tarea más difícil o importante del día, esa que más estás evitando. La regla es simple: hazla primero, nada más empezar tu jornada

¿Por qué funciona?

- Evitas procrastinar lo que más temes.
- Te genera una sensación de logro temprano que impulsa el resto del día.
- Reduce significativamente el estrés y la ansiedad acumulada.

**Tarea más
difícil del día**



**HAZLA
PRIMERO**

Día más productivo y menos estrés

Cada mañana identifica tu "rana" del día y comprométete a dedicarle al menos 15 minutos antes de revisar correos o redes sociales.