

## El hábito de postergar: Técnicas comportamentales para su modificación

*DIANA posterga su preparación para su examen desde hace varios días. Piensa constantemente que debe comenzar a estudiar, aunque dice no tener ganas ni fuerza para comenzar a hacerlo. A medida que pasan los días y se acerca la fecha del examen se siente cada vez mas estresada... siente culpa y se reprocha el no haber empezado a prepararse antes y haber dejado todo para último momento...*

*CESAR ha salido con sus amigos durante el fin de semana y debe quedarse trabajando toda la noche redactando el informe para su jefe. Se siente estresado y agotado y observa que tiene que trabajar contra el reloj. Presenta el informe con muchas dudas, pensando que pudo haberlo preparado con mayor tranquilidad y antelación.*

Muchas veces las personas postergan actividades que tienen pendientes desde hace tiempo. Se preocupan por empezar a realizar las mismas, pero no pasan a la acción. El hecho de postergar deriva en consecuencias desagradables de diversa índole. Son frecuentes los problemas laborales y académicos que se presentan en este tipo de casos.

La aplicación de técnicas conductuales puede reducir el estrés que aparece cuando la persona siente que debió iniciar sus compromisos con mayor anticipación.

### *Tentaciones del paciente que posterga*

La gente posterga de modos muy diversos. En general, los postergadores realizan otras conductas diferentes a las que deben realizar en determinado momento.

Por: Lic. José Dahab, Lic. Carmela Rivadeneira y Lic. Ariel Minici

Una persona puede pasar mucho tiempo mirando televisión y muy poco tiempo estudiando. Otra persona, en lugar de hacer los llamados telefónicos a sus clientes, se sienta a escuchar música, dejando su actividad laboral para el día siguiente. En el caso de los estudiantes, es frecuente la postergación en la preparación de un examen debido a que ejecutan una conducta que es incompatible con estudiar. Ver una película, dormir, escuchar música, salir a caminar, comer, jugar al solitario de la PC son algunos ejemplos de conductas que las personas que postergan realizan con mucha mayor frecuencia que leer paginas de un libro o hacer un resumen de un texto.

Muchas personas caen en la tentación de decidir comenzar a estudiar luego de ver televisión; esta secuencia hace que al estudiante le cueste aun más empezar a leer.

### *Pensamientos y excusas para posponer*

En las personas postergadoras es frecuente la aparición de excusas para no pasar a la acción: empiezo el lunes, mejor me voy a descansar y empiezo mañana con más energía, todavía tengo tiempo, me quedan tres días, ahora no tengo ganas, necesito distraerme...juego un poco al solitario y después arranco.

En los sujetos que NO postergan los pensamientos se orientan a la acción: estoy cansado, aunque puedo tipear unos 20 minutos más, me llamaron unos amigos para ir a cenar...voy a leer un capítulo más antes de salir, es viernes a la noche, tengo todo el fin de semana para hacer el informe... pero por lo menos voy a escribir la portada así avanzo.

Por: Lic. José Dahab, Lic. Carmela Rivadeneira y Lic. Ariel Minici

## Estrategias conductuales que facilitan pasar a la acción

### *Organización y manejo del tiempo*

Es crucial un adecuado manejo del tiempo. En un calendario semanal que detalle los días de la semana y las horas del día, escriba en los casilleros correspondientes todas las actividades fijas y obligatorias que usted debe realizar. Este ejercicio le reportará dos beneficios:

- Podrá observar la cantidad de tiempo TOTAL que le queda para realizar las conductas que tiene pendientes.
- Al final de la semana podrá contemplar de qué modo ocupó el tiempo que tenía disponible.

### *Para organizar y manejar su tiempo:*

#### 1. **Anote las actividades fijas y obligatorias.**

Escriba TODAS las actividades que cree que llevará a cabo durante la semana, sean estas importantes o sean insignificantes. Si ya sabe precisamente en que día y horario hará determinada actividad, anótelos en el casillero correspondiente. Señale incluso actividades que insumen poco tiempo, por ejemplo viajar en colectivo, ducharse o preparar la cena.

#### 2. **Observe el tiempo disponible entre actividades.**

Una vez completo el calendario semanal, usted podrá observar los espacios en blanco que puede aprovechar para avanzar en la actividad que tiene pendiente. El punto clave no es registrar lo que se debe hacer obligatoriamente, por ejemplo, ir a trabajar, sino observar el tiempo disponible que hay entre actividades obligatorias para avanzar en las tareas que usted pospone. Si usted regresa de su trabajo a las 20 hs., se ducha de 20:15 a 20:

Por: Lic. José Dahab, Lic. Carmela Rivadeneira y Lic. Ariel Minici

30 hs., y prepara la cena a las 21: 15 hs, puede leer algunas paginas de un libro de estudio, durante 30 minutos (aprovechando el lapso que transcurre entre la ducha y la preparación de la cena). Iniciar la lectura luego de cenar costara mucho más.

### 3. **Registre su progreso (autorregistro).**

Si usted concluye media hora de estudio, tache la mitad de la hora en su agenda. Al final del día y de la semana cuente la cantidad de horas dedicadas a la actividad que tenía pendiente. Observar sus progresos actúa como incentivo para concretar tareas inconclusas.

### *Primero accione, luego gratifíquese*

Realice la actividad de baja probabilidad de ocurrencia antes de una actividad de alta probabilidad (primero leer una hora, luego ir al parque). La estrategia que puede aumentar la probabilidad de estudiar es que decida ver una hora de televisión si lee durante una hora uno de los textos de la materia que cursa.

Esta estrategia se basa en que si a la conducta de baja probabilidad de ocurrencia (leer una hora) le sigue en forma inmediata una conducta de alta probabilidad de ocurrencia (ver televisión), ésta refuerza a la primera, incrementándose la probabilidad ejecución de la misma.

1. Para poder implementar esta técnica es necesario que usted primero efectúe un inventario de las conductas que realiza con mucha frecuencia.
2. Seleccione y defina de modo concreto qué conducta desea dejar de posponer (ej.; continuar tipeando el trabajo práctico de estadística durante 60 minutos).
3. Una vez que identificó cuáles son las actividades que realiza en lugar de estudiar, organice su tiempo de modo tal que a las conductas de baja

Por: Lic. José Dahab, Lic. Carmela Rivadeneira y Lic. Ariel Minici

frecuencia le siga inmediatamente una de alta frecuencia. Por ejemplo: si usted resuelve ejercicios de matemática durante una hora, podrá ver una película en vídeo. Caer en la tentación de ver la película primero y estudiar después provocará posiblemente una disminución de la motivación para la lectura, postergando la misma para el día siguiente.

4. Realice la actividad pendiente; por ej., redactar y tipiar un trabajo práctico de estadística durante 60 minutos.
5. Realice la actividad agradable, por ej., ver la película (este comportamiento refuerza la conducta previa de estudiar).

### *Aproveche el tiempo*

Utilice espacios cortos de tiempo. A veces se cree que un período breve no será suficiente para desarrollar totalmente una actividad, sin embargo aprovechar los lapsos breves permite iniciar y avanzar en la ejecución de una actividad pendiente. Por ejemplo, a las personas que les cueste realizar actividad física de modo regular, aprovechar un lapso de 15 minutos diarios de bicicleta fija es una buena estrategia. Al cabo de una semana, en la planilla de autorregistro sumara 1 hora 45 minutos de ejercicio físico.

### *Avance gradualmente*

Si la actividad pendiente es de alta complejidad (escribir una monografía, resolver ejercicios de matemáticas, etc.) divídala en pequeños pasos, comenzando por aquellos más simples. A medida que adquiera dominio en la actividad avance gradualmente hacia pasos mas difíciles.

Por: Lic. José Dahab, Lic. Carmela Rivadeneira y Lic. Ariel Minici

## *Elija un contexto adecuado sin estímulos distractores*

Algunas actividades requieren mantener la concentración de modo continuo. Intentar resumir un texto difícil en una habitación en la cual hay un televisor encendido, un teléfono, la cama, la computadora y demás distractores, puede afectar la concentración.

A los pacientes que tienen dificultades de concentración y que deben rendir exámenes en un lapso reducido de tiempo muchas veces les resulta útil estudiar en una biblioteca, bar, oficina, etc. Al no percibir estímulos distractores y tentadores, es probable que estudien durante mayor cantidad de tiempo y con más concentración.

## *No espere sentirse totalmente seguro*

Muchas personas que postergan creen que deben sentirse totalmente seguras y sin miedo para empezar a accionar; en algunos casos este afán provoca la postergación indefinida de los problemas, esperando que en el futuro se presenten las condiciones ideales para enfrentarlos. Sin embargo, no es aconsejable aguardar hasta poseer una convicción inequívoca de lo que deseamos, pues ese momento puede no llegar nunca. Más aún, la ejecución en sí misma permite superar algunas dificultades.

Por ejemplo, un alumno universitario que posterga estudiar porque no está totalmente convencido de sus capacidades, puede percibir que resuelve perfectamente los ejercicios que tenía pendientes. Pasar a la acción permite no solo mejorar el rendimiento en determinada actividad, sino también modificar algunas creencias erróneas sobre uno mismo.

Por: Lic. José Dahab, Lic. Carmela Rivadeneira y Lic. Ariel Minici

### *No espere que aparezcan las ganas*

Muchas veces, las actividades que se posponen no son agradables o deseadas por la persona; por ello resulta difícil que espontáneamente aparezcan las ganas de llevarlas a cabo. Comenzar a ejecutarlas, aún cuando no tenga ganas, puede generar el incentivo necesario para continuar y mejorar el estado de ánimo. Por ejemplo, solicitar una consulta médica puede que no sea de su agrado inmediato, pero es una conducta necesaria para mejorar la calidad de vida. Digamos que así como el hambre viene comiendo, las ganas vienen haciendo.