

DEEP WORK

Cal Newport

Realizza il tuo massimo potenziale attraverso un lavoro concentrato e intenso.

Sii onesto, durante la lettura di queste pagine, quante notifiche, email e messaggi pensi che riceverai? Ci sono buone probabilità che siano abbastanza. La domanda è: questo che impatto avrà sulla tua comprensione di questi testi?

Probabilmente sarai meno concentrato e ti perderai qualche dettaglio. Negli anni in cui la tecnologia si sta evolvendo a una velocità che non avremmo mai potuto immaginare, dobbiamo acquisire la capacità di concentrarci su un'attività alla volta senza interruzioni, nella nostra vita lavorativa. Dobbiamo imparare a praticare il "lavoro intenso".

Cosa significa e come possiamo raggiungerlo? Per iniziare, sarebbe meglio spegnere le tue notifiche e poi lo scopriremo.

In queste pagine, scoprirai:

- Come il multitasking ci rende meno produttivi;
- La differenza tra il lavoro intenso e l'essere presenti;
- Come una doccia possa essere un buon momento per concentrarsi su un problema specifico.

Il multitasking e le distrazioni sono i nemici della produttività.

Molte persone pensano che fare un miliardo di cose contemporaneamente sia il modo più produttivo di usare il tempo, ma questa logica è completamente sbagliata. Questo perché il multitasking non equivale a produttività. Sophie Leroy, una professoressa di business all'Università del Minnesota che condusse una ricerca su questo fenomeno nel 2009, ci dimostra il perché.

Dimostrò che quando ci spostiamo dall'attività A all'attività B, la nostra attenzione stia legata alla prima attività, il che significa che possiamo solo concentrarci a metà sulla seconda, il che danneggia la performance. Il suo esperimento utilizzava due gruppi: il gruppo A lavorava su un puzzle di parole fino a quando non li interruppe per fargli leggere dei curriculum e prendere ipotetiche decisioni; il gruppo B poté finire il puzzle prima di iniziare con i curriculum.

Tra le due attività, Leroy diede un test per vedere quante parole chiave del puzzle fossero ancora fissate nella mente dei partecipanti.

Il risultato?

Il gruppo A era molto più concentrato sul puzzle e quindi meno concentrato sull'importante attività di assunzione.

Il nocciolo della questione? Il Multitasking non è un bene per la produttività. E neanche essere sempre connessi alla tecnologia. Infatti, sebbene possa sembrare innocuo lasciare aperti i social media e le email,

il solo fatto di vedere le notifiche sul tuo schermo è sufficiente per disturbare la tua attenzione, anche se non le guardi direttamente.

Per esempio, uno studio del 2012 condotto dalla società di consulenza McKinsey evidenziò che il lavoratore medio spende in media il 60% della sua settimana lavorativa usando gli strumenti di comunicazione online e navigando in Internet, di cui solo il 30% per leggere e risponde alle email.

Nonostante questi dati, i lavoratori sentono di lavorare più che mai. Questo perché completare piccole attività e scambiare informazioni ci fa sentire occupati e soddisfatti – ma in realtà ci impedisce semplicemente di concentrarci veramente.

Ci sono strategie diverse per ottenere il lavoro intenso – tutte richiedono forza di volontà.

Quindi ora conosci alcuni degli ostacoli sulla strada del “lavoro intenso”, ma sai come superarli? Sebbene non ci sia una strategia universale, qui ce ne sono alcune che potrai trovare utili:

La prima è l’approccio monastico. Questa strategia funziona tramite l’eliminazione di tutte le fonti di distrazione e isolandoti come un monaco.

La seconda è chiamata l’approccio bimodale, che implica la definizione di un periodo, chiaro e definito, di reclusione per lavorare e di lasciare il resto del tuo tempo libero per tutto il resto.

La terza è l’approccio ritmico. L’intenzione qui è di dedicarsi al lavoro intenso dei blocchi di, diciamo, 90 minuti e usare il calendario per tracciare i tuoi risultati.

E infine, la strategia giornalistica che consiste nell’usare ogni momento di tempo libero della tua giornata per fare il “lavoro intenso”. Ma non importa quale tecnica utilizzi, la chiave è ricordare che esistono tecniche metodiche e non casuali.

Infatti, questa è la vera differenza tra l’essere presente e il lavoro intenso. Dopo tutto, lavori a caso e spesso dopo ore di procrastinazione. Dall’altro lato, il “lavoro duro” è intenzionale e desiderato, il che rende essenziale avere dei rituali per preparare la tua mente.

Un rituale può essere quello di definire il tuo spazio. Può essere semplice come appendere un cartello “non disturbare” sulla porta del tuo ufficio, o andare in biblioteca o in caffetteria. Le ultime idee sono utili soprattutto se lavori in un openspace.

Prendiamo per esempio la J.K. Rowling, che, mentre finiva il suo ultimo libro di Harry Potter, stava in un hotel a 5 stelle solo per scappare dall’ambiente frenetico di casa sua e rilassarsi per concentrarsi intensamente sul lavoro.

Un altro rituale per definire gli spazi, per esempio, può essere disconnettendosi da internet o spegnendo il cellulare.

E infine, rendi sostenibile il tuo duro lavoro. Perché, che siano esercizi fisici, cibo, o caffè, è essenziale dare al tuo corpo quello di cui ha bisogno per concentrarsi. Se non lo fai, non avrai l’energia mentale per concentrarti sul lavoro intenso.

Concentrati e sii selettivo sull'uso della tecnologia.

Nel mondo moderno, i nostri cervelli sono cresciuti abituati alle distrazioni. Dopo tutto, ovunque guardiamo, le persone sono incollate ai loro schermi, giocando, messaggiando o guardando la loro pagina Facebook.

Il problema è che i nostri cervelli sono cablati per essere facilmente distratti. Questo perché, parlando in termini di evoluzione, queste distrazioni possono portare rischi o opportunità. Come risultato, è difficile concentrarci intensamente su una sola attività.

Ma non vi preoccupate, la meditazione produttiva può ricalibrare il cervello e aiutarvi a concentrarvi. Ecco come funziona:

Usa i momenti che altrimenti non sarebbero produttivi – come portare a spasso il tuo cane, fare una doccia o gli spostamenti – per considerare un problema che devi affrontare senza far cambiare oggetto alla tua mente.

Per iniziare, poniti delle domande che ti aiutino ad identificare le questioni nella soluzione di un problema. Poi, quando hai trovato un obiettivo specifico, poniti domande attive come, “di cosa ho bisogno per portare a termine il mio obiettivo?”

Pensa a questa cosa come un allenamento giornaliero per il tuo cervello che ti aiuterà a mantenere la concentrazione.

È anche importante tenere a mente le tue intenzioni quando usi i social media o Internet. Per esempio, se usi Facebook per tenerti in contatto con gli amici, allora usalo per comunicare con loro, ma sforzati anche, quando è possibile, di passare più tempo con loro di persona.

E, se non ci riesci, prova ad andare in crisi d'astinenza: abbandona i social media per 30 giorni e poi chiediti: il mese scorso sarebbe stato meglio con l'uso dei social media? Qualcuno si è interessato al fatto che abbia smesso di usarli?

Se rispondi no a entrambe le domande, lascia perdere. Ma se la tua risposta è sì, allora probabilmente è meglio ricominciare a usarli.

Programmare sia il lavoro che il tempo libero è essenziale per recuperare le energie.

Quando arrivi a casa da lavoro o da commissioni, spesso tutto quello che vuoi fare è, diciamo, niente. E per molti di noi, questo significa non avere orari per fare le cose.

Ma abbastanza ironicamente, finiamo a fare le stesse cose tutte le sere: guardare la TV, usare il telefono o stare al computer. Poi, quando è finalmente ora di andare a dormire, ci sentiamo più stanchi di quando siamo arrivati a casa, il che ci lascia senza energie per il giorno dopo.

Come si può evitare questa situazione?

Programmare tutto quello che fai, ti libererà del tempo e ti renderà consapevole di come spendi il tuo tempo. All'inizio di ogni giornata lavorativa, dividi il tempo in blocchi di almeno 30 minuti e crea un programma. In questo programma dovresti far entrare sia le attività lavorative che quelle personali come il tempo per rilassarsi, mangiare o leggere le email.

È inevitabile che il tuo programma cambi durante il giorno, ma se questo accade, semplicemente riorganizza i blocchi. L'idea non è di attenerti al tuo programma, ma di essere consapevoli di come spendi il tuo tempo.

Questo significa che è importante anche programmare prima le tue serate e i tuoi weekend così da essere in grado di raggiungere obiettivi specifici. Quindi, prova a lasciare il lavoro in ufficio, per esempio, creando dei confini e non controllando le tue email dopo una certa ora. Facendo così, darai alla tua testa il tempo per staccare.

Infine, pianificare le tue serate e i weekend con attività diverse da guardare la TV può aiutarti a svegliare la tua mente e il tuo corpo. Magari leggendo, facendo esercizi o semplicemente passando del tempo con i tuoi cari.

Sintesi conclusiva.

Il messaggio chiave:

Le distrazioni sono ovunque nel mondo moderno dove il multitasking è diventato la normalità e sta uccidendo la nostra produttività. La buona notizia è che possiamo riprendere il controllo del nostro tempo eliminando le distrazioni e lasciando i nostri cervelli concentrati su un'attività alla volta.

Consiglio pratico

La prossima volta che vi sentite completamente distrutti alla fine di una giornata poco produttiva, considerate l'idea di prendervi una pausa da internet.

Usate un block notes in cui scriverete i blocchi temporanei in cui siete autorizzati a usare internet e evitate di usarlo fuori da questi momenti. Questo aumenterà la vostra produttività perché inconsciamente sfrutterete meglio il tempo in cui potete usare internet. Rimarrete sbalorditi di che livelli raggiungerà la vostra concentrazione, semplicemente essendo presente quando usate internet invece di essere divisa su più attività.