RATIO QUOTIDIANO
Il commento e la critica delle più importanti notizie del momento

GESTIONE D'IMPRESA

di EMANUELA BARRERI

Gestione del tempo e valore della persona

Ci si concentra sul fatto che è sempre possibile fare di più se si è meglio organizzati, è solo una questione di ordinare le priorità e cambiare il nostro modo di agire.

Nei miei interventi sulla gestione del tempo, cerco sempre di far sì che i partecipanti prendano consapevolezza del proprio tempo, attraverso la visualizzazione del tempo futuro e la presa di coscienza di come si è usato il tempo passato. **Visualizzare il tempo** ci aiuta a essere presenti nel " *qui e ora* " e ci dà maggiore lucidità di pensiero. È il primo passo per poi passare all'azione.
Aver consapevolezza e visualizzare il nostro tempo ci consente infatti di non subire gli eventi e ci offre l'opportunità di dare importanza a quello che facciamo. Se proprio non riusciamo a **modificare i nostri comportamenti** , se non altro siamo coscienti che qualcosa non sta funzionando.

Tutti sappiamo che **il tempo è una risorsa limitata** : come tale, non possiamo aumentarlo o ridurlo, perché un giorno avrà sempre 24 ore, ogni ora avrà sempre 60 minuti e così via.
Il fatto che il tempo sia una risorsa limitata è in realtà un elemento che gioca a nostro favore, perché sappiamo esattamente di che cosa (quanto) possiamo disporre e possiamo quindi scegliere come utilizzare la risorsa tempo.
La **legge di Parkinson** ci insegna che più tempo abbiamo a disposizione e più ne sprechiamo, se invece il tempo scarseggia lavoriamo con maggiore efficacia: *"Il lavoro si espande fino ad occupare tutto il tempo disponibile; più è il tempo e più il lavoro sembra importante ed impegnativo".*
Il **principio di Pareto** ci insegna che circa l'80% dei risultati deriva dal 20% dei nostri sforzi, per cui per ottenere i risultati è sempre più importante essere efficienti e produttivi, nella consapevolezza che parte del nostro tempo non produrrà risultati concreti.
La **matrice di Eisenhower** ci insegna a distinguere che cosa è urgente da cosa non è urgente, e cosa è importante da cosa non è importante. Le cose urgenti e importanti vanno fatte subito, le cose urgenti e non importanti vanno delegate, le cose non urgenti e importanti vanno pianificate, le cose non urgenti e non importanti vanno eliminate del tutto o se proprio non possiamo eliminarle vanno fatte per ultime.

Tutti queste considerazioni ci aiutano a essere efficaci ed efficienti, ma non prendono in considerazione il vero motivo per cui è importante gestire bene il nostro tempo: valorizzare noi stessi. **Dare importanza al tempo vuole dire dare valore a noi stessi** . Gestire bene il tempo ci dà valore, perché sprecare del tempo è innanzitutto non pensare a noi stessi e sottovalutarci.
Il tempo ha sicuramente un valore economico: " ***il tempo è denaro*** " è una frase che abbiamo sentito centinaia di volte, per cui un valido esercizio potrebbe essere pensare al valore economico di un'ora del nostro tempo. Ma oltre al valore economico c'è il nostro valore come persona, indipendentemente dal valore economico.

Quando perdiamo il nostro tempo o lo dedichiamo ad attività che non sono nelle nostre corde, non ci diamo valore. Quando ci lasciamo trascinare dagli eventi e li subiamo, dimentichiamo che il tempo per noi è un tempo limitato, che non possiamo aumentare.
Dare un significato al tempo vuole dire dare un significato a noi stessi, valorizzarci. Gestire bene il nostro tempo è quindi, innanzitutto, un dovere verso noi stessi e una presa di consapevolezza del nostro valore come persone.

Riproduzione vietata - lunedì 19 luglio 2021