

COME MIGLIORARE LA TUA PRODUTTIVITÀ E RIDURRE LO STRESS.



“Non permettere a nessuno di lavorare più di te” - Serena Williams

Chi mi conosce, sa quanto io sia appassionato di produttività.

Da sempre cerco e sperimento tutti i sistemi ed i metodi per poter estrarre più risultati dal tempo che ho a disposizione.

Ho sempre cercato di capire come alcune persone riescano a raggiungere risultati migliori e di come lo facciano meglio di altre.

Tutti quanti noi abbiamo a disposizione la stessa quantità di tempo: 86.400 secondi.

Ogni giorno, questa quantità di tempo ci viene rinnovata, quasi fosse una sorta di fido di conto corrente che andiamo ad utilizzare per differenti scopi.

Spesso durante la mia formazione racconto questa metafora.

Immagina che questi 86.400 secondi corrispondano a 100.000 euro.

Immagina che alle 00.00 io mi presenti da te e ti consegna questi 100.000 euro e ti dica:

“Spendili come meglio credi. Ci vediamo questa sera a mezzanotte.

Mi riconsegnerai il denaro che hai avanzato e mi racconterai che acquisti hai fatto.”

Ciascuna delle persone alle quali avrò consegnato la somma, seguendo le mie istruzioni, procederà a fare gli acquisti più disparati.

C'è chi sostituirà la propria auto, chi comprerà dei libri, chi dei biglietti aerei per andare in qualche località esotica.

Chi, invece, si iscriverà ad un master.

Chi, invece, ne donerà una parte a persone bisognose.

Insomma, ciascuno avrà speso questa somma utilizzando un unico criterio: il criterio costo/opportunità.

Il come utilizzi il tempo è la medesima cosa.

Il fatto che tu, in ogni momento, decida come impiegare il tempo, ti offre l'opportunità di poter raggiungere risultati differenti.

Ecco perchè alcuni, a differenza di altri, riescono meglio a raggiungere risultati ed obiettivi.

Semplicemente hanno ben chiaro come impiegare il loro tempo: assecondano le loro scelte di impiego del tempo a tutte quelle attività coerenti al raggiungimento degli obiettivi e propositi che hanno stabilito precedentemente.

Come avrai intuito, per poter avere successo nella vita, è necessario imparare ad impiegare il proprio tempo in maniera proficua.

Avendo sempre in mente il ROI: il Return on investment per ogni attività che svolgiamo.

In un momento come questo, dove improvvisamente abbiamo compreso ancor di più il valore del tempo, imparare a poterlo utilizzare al meglio è essenziale per poter ottenere risultati sempre più importanti.

Tutti i metodi per poter migliorare la produttività sono costruiti intorno al concetto del ROI.



Enrico Florentino
CEO Strategike Srl

Ciascuna attività che andiamo a svolgere ha un proprio ROI.

Oggi, un consulente finanziario pianificatore non può prescindere dall'essere coerente con sé stesso, nel pianificare attentamente la propria attività, la propria giornata, il proprio tempo.

Provo a darti alcuni suggerimenti che, messi in atto sin da subito, potranno dare immediati benefici alla tua organizzazione, alla tua gestione del tempo ed alla tua attività.

1. Conosci te stesso, i tuoi valori, il tuo valore.

La pianificazione del tuo tempo, il decidere su come impiegarlo, non può prescindere dal conoscere chi sei, i tuoi valori ed il tuo valore.

Avere ben chiari la tua mission, la tua vision, ti permetterà di decidere coerentemente dove investire o spendere i tuoi 86.400 secondi giornalieri.

Volutamente ho utilizzato i termini investire e/o spendere.

C'è una bella differenza nell'investire del tempo in qualcosa che a medio lungo termine ti potrà dare maggiori soddisfazioni, rispetto allo spendere del tempo in qualcosa che ti gratifichi immediatamente ma che non darà il minimo contributo alla tua crescita.

Se, tra le tue priorità, c'è il "tempo della famiglia", allora dovrai necessariamente pianificarlo.

Diversamente, sarai sopraffatto da mille altre cose che ti faranno spendere quei preziosi secondi.

Ed a lungo andare, spendere senza investire rischia di portarti a grande povertà, di spirito, intellettuale e materiale.

2. Crea la tua settimana ideale.

Pensa, per un attimo, a come dovrebbe o potrebbe essere la tua settimana ideale.

Passa in rassegna ciascun giorno e chiediti: ho vissuto l'ultima settimana o le mie ultime settimane coerentemente alla mia visione?

Ho impiegato il mio tempo, le mie giornate, per le cose veramente importanti?

Se vuoi far crescere la tua impresa di consulenza finanziaria in coerenza alla tua visione, credo tu non possa prescindere dal progettare la tua settimana ideale.

Trovati del tempo, magari durante il fine settimana, per poter fare una revisione accurata di come hai impiegato il tempo, di come si è svolta la settimana che si è appena conclusa.

Scoprirai dove apportare le giuste modifiche alle tue abitudini, in modo tale da poter dare sempre maggiore coerenza ai tuoi propositi ed al tempo necessario per poterli realizzare.

3. Svuota la testa.

Oggi siamo letteralmente bombardati da stimoli, input.

Riuscire a tenere tutto a mente, oltre ad aumentare in maniera esponenziale lo stress, rischia di farci commettere non pochi errori.

Tenere tutto a mente, se da un lato è il sogno segreto di ognuno di noi, è cosa di non grande efficacia.

Avere un buon sistema dove tenere traccia delle cose che ci vengono in mente, è un modo molto semplice per aumentare la tua produttività.

Tenere delle liste, non importa se su carta o sullo smartphone, ti aiuterà immediatamente a svuotare la testa, a dare delle priorità alle cose da fare e ad avere una certa soddisfazione nel cancellare le cose fatte.

Alzi la mano chi non prova un certo brivido di soddisfazione nel depennare una voce dalla lista delle cose da fare, perché quella cosa è stata realizzata!

4. Pianifica con attenzione le cose da fare.

Lo strumento delle liste è sicuramente tra i più efficaci per poter realizzare i tuoi obiettivi, i tuoi propositi.

Ma c'è un grande rischio.

Se non pianifichi la realizzazione delle cose che entrano nelle varie tue liste, l'inconcludenza regnerà sovrana.

Per questo è importante utilizzare le tue liste in combinazione con la tua agenda giornaliera.

Se sai che devi preparare una proposta per un tuo cliente, devi inserirla in agenda bloccando il tempo necessario.

Così come se dovessi svuotare la tua casella di posta elettronica.

Prova a bloccare in agenda due slot, due frazioni di tempo di circa mezz'ora - una ad inizio giornata, l'altra a fine giornata - dove dedicare il tempo a smaltire la posta elettronica.

Programmare richiede disciplina e costanza.

La programmazione è come un muscolo: va allenato tutti i giorni per mantenerlo efficiente e forte.

5. Essere proattivi è meglio di essere re-attivi

Quando penso a come definire proattività e reattività, non posso non pensare ad un vigile del fuoco.

Se vivi una vita basata costantemente sulla reattività, sul fatto che ci sono fuochi da spegnere in ogni momento, vuol dire che hai un problema.

Non puoi pensare di vivere a lungo se la tua giornata è contraddistinta da continue sollecitazioni esterne che richiamano la tua attenzione, non permettendoti di poter lavorare con equilibrio.

Se così fosse, cerca di mettere mano il prima possibile al tuo "piano antincendio".

Avere un piano giornaliero ti consentirà immediatamente di poter prevedere eventuali momenti dove potresti essere chiamato a re-agire.

Ma, nel contempo, a dare spazio a tutte quelle attività dove sei tu il determinante, colui il quale stabilisce tempo, energie e risorse da dedicare alla realizzazione del proprio piano, della propria vision.

La capacità di fermarti, di analizzare e pianificare è tutta dentro di te.

Quanto più sarai in grado di dotarti di un metodo per poter gestire al meglio il tuo tempo e la tua produttività, tanto più la tua impresa di consulenza finanziaria comincerà a conoscere una nuova fase.

Una fase di risultati combinati a soddisfazione ed appagamento.

Enrico Fiorentino, è CEO e partner di Strategike Srl (www.strategike.com), società che si occupa di Consulenza e strategia d'Impresa. Dopo aver conseguito un MBA International presso la CUOA Business School, ha deciso, nel 2015 di diventare imprenditore mettendo a frutto un'esperienza di oltre 25 anni maturata nel settore bancario e della consulenza finanziaria come Consulente finanziario e Manager. Si occupa di Innovazione dei Modelli di Business, di Marketing e Vendite.

È autore del libro: "L'Imprendi(promo)tore – manuale di imprenditorialità del Consulente Finanziario" E' inoltre autore del Blog: www.enricoflorentino.it

#Produttività

Per maggiori informazioni visitate il sito GAM.com



Importanti avvertenze legali:

I dati esposti in questo documento hanno unicamente scopo informativo e non costituiscono una consulenza in materia di investimenti. Le opinioni e valutazioni contenute in questo documento possono cambiare e riflettono il punto di vista di GAM nell'attuale situazione congiunturale. Non si assume alcuna responsabilità in quanto all'esattezza e alla completezza dei dati. La performance passata non è un indicatore dell'andamento attuale o futuro.