

Consejos para lidiar con el TDAH

✓ **Cree un programa diario.** Al empezar, es mejor subprogramar que sobreprogramar. Incorpore suficiente tiempo de preparación para las actividades, incluido tiempo para viajar. Asegúrese de incluir actividades de esparcimiento y auto cuidado en su programa.

✓ **Divida las tareas grandes en partes más pequeñas.** Cuando una tarea es abrumadora, divídirla ayuda a ser más manejable. En lugar de escribir "limpiar la cocina" en su lista de pendientes, escriba "lavar los platos" y "limpiar los mostradores". Para tareas que no puedan dividirse fácilmente, ponga límites de tiempo, tal como "usar la caminadora durante 20 minutos" en vez de "ejercicio".

✓ **Acepte cierta incomodidad al terminar las tareas.** Es posible que nunca tenga el 100% del ánimo para hacer ciertas cosas, pero está bien. Algunas veces tendrá que esforzarse hasta terminar. Puede descubrir que una vez que haya iniciado, la tarea no sea tan mala como esperaba.

✓ **Enfóquese en el resultado de terminar una tarea.** ¿Cómo cree que se sentirá cuando termine algo en su lista de pendientes? Los adultos con TDAH con frecuencia sobreestiman qué tan difícil será una tarea y subestiman los sentimientos positivos que derivan de terminarla.

✓ **Desarrolle planes para lidiar con las distracciones.** Escriba una lista de distracciones comunes y escriba un plan de "Si, entonces" para cada una. Por ejemplo, "Si mis colegas me invitan un café mientras trabajo, entonces les diré que estoy ocupado, pero que puedo verlos para comer".

✓ **Identifique conductas de procrastinación.** Estas tienden a ser mecánicas e improductivas, tal como cambiar los canales de la TV. Incluso puede que no sean divertidas: simplemente son menos estresantes que otras tareas. Una vez que haya iniciado estas conductas, puede ser difícil pararlas.

✓ **Cree un área sin distracciones para terminar tareas.** Mantenga limpia el área, con todo lo que necesite para terminar sus tareas. Cuando se siente, silencie el teléfono y póngalo en un cajón. Dígale a los otros que cuando usted esté en esta área, está ocupado. Si no hay espacio para un área dedicada, use una señal, tal como cerrar la puerta o poner música.

✓ **Conozca su objetivo y adhiérase a él.** Si tiene que ir al supermercado por leche, diríjase directamente al pasillo de lácteos. Si tiene que entrar a la computadora para pagar una factura, no abra primero las redes sociales. Defina su objetivo claramente y no se desvíe.

✓ **Recompénsese por terminar las tareas.** Piense en un gusto pequeño, como una comida especial o una actividad divertida, que pueda usar como recompensa. Para que sea efectiva, debe ser algo que no hace con frecuencia. Aún un pequeño gusto puede hacer una tarea mundana más atractiva.