**Tema 7: Controlul auto-implicării în învăţare. Procrastinarea și autodepășirea ei.**

*Abilități ale studentului:*

* *cunoaște și recunoaște cele două aspecte cu impact asupra propriei învățări;*
* *evaluează critic propriul comportament de învățare din perspectiva procrastinării și concentrării atenției;*
* *identifică modalități maxime eficiente pentru evitarea procrastinării și menținerea concentrării atenției în propria învățare.*

*Controlul auto-implicării în învățare* se referă la capacitatea studentului de a-și gestiona conștient participarea activă și motivațională în procesul de învățare, în funcție de obiectivele propuse, context și propriile resurse interne. *Potrivit lui Paul R. Pintrich (2000),* auto-implicarea este „componenta motivațională a autoreglării”, iar controlul acesteia presupune eforturi deliberate prin care studentul:

* își menține interesul și angajamentul față de sarcinile academice,
* își reglează nivelul de efort în funcție de dificultate,
* își adaptează strategiile pentru a rămâne implicat chiar și atunci când apar obstacole.

 Mai simplu spus, controlul auto-implicării înseamnă a ști când și cum să te motivezi, să rămâi concentrat, să treci peste distrageri sau plictiseală și să duci sarcina la bun sfârșit, fără a renunța sau amâna.

*Procrastinarea* este un fenomen complex, definit în literatura de specialitate drept tendința de a amâna în mod intenționat sarcinile planificate, în ciuda conștientizării faptului că această întârziere va avea consecințe negative. *Piers Steel (2007*), unul dintre principalii cercetători în domeniu, o descrie ca „un eșec fundamental de autoreglare”, subliniind că procrastinarea apare nu din lipsa de timp, ci dintr-o luptă între impulsuri imediate și intenții raționale.

Joseph Ferrari (2010) face o distincție esențială între procrastinarea ocazională, legată de anumite sarcini, și procrastinarea cronică, care reflectă o trăsătură de personalitate stabilă. El accentuează faptul că procrastinarea nu este o problemă de organizare, ci una de identitate și reglare emoțională, deoarece procrastinatorii cronici amână chiar și atunci când știu exact ce trebuie să facă.

La rândul său, *Focșa- Semionov S.(2010)* consideră procrastinarea un obstacol major în calea învățării autoreglate, definind-o drept un comportament prin care studentul evită asumarea responsabilității academice, întârzie stabilirea obiectivelor și gestionează ineficient timpul de învățare.

*Timothy Pychyl (2013)* completează acest cadru, explicând că procrastinarea este adesea un mecanism de evitare emoțională. În loc să ne confruntăm cu sarcini percepute ca dificile sau neplăcute, alegem să le amânăm pentru a evita disconfortul imediat, chiar dacă știm că această decizie va dăuna pe termen lung.

În literatura românească, *Tudor Ștefan (2014)* abordează procrastinarea din perspectiva psihologiei educaționale, explicând-o ca rezultat al lipsei de autoreglare a învățării, asociată cu motivație scăzută, stima de sine fragilă și percepția negativă asupra eficienței personale.

Astfel, procrastinarea nu poate fi redusă la o simplă lipsă de voință sau disciplină. Ea este o manifestare a conflictului dintre emoții, scopuri, autoreglare și presiuni externe. Înțelegerea ei presupune o abordare complexă, care combină aspecte cognitive, afective și comportamentale.

Deși este adesea confundată cu lenea, procrastinarea are, de fapt, cauze mult mai complexe, care țin de motivație, emoții, autoorganizare și chiar de felul în care gândim și percepem sarcinile. Enumerăm următoarele *cauze:*

*1. Teama de eșec și presiunea perfecțiunii*. Una dintre cele mai des întâlnite cauze ale procrastinării este frica de a nu greși sau de a nu fi suficient de bun. Uneori, studenții evită să înceapă o sarcină tocmai pentru că își doresc un rezultat perfect, iar gândul că ar putea eșua îi paralizează. Astfel, amână activitatea pentru că, inconștient, se tem de judecată sau de dezamăgire. Aceasta este o formă de perfecționism disfuncțional, care nu motivează, ci blochează acțiunea.

*2. Motivația slabă sau lipsa de sens.* Atunci când o activitate nu este percepută ca interesantă, utilă sau relevantă pentru scopurile personale, motivația scade și amânarea devine naturală. De exemplu, dacă un student nu înțelege rostul unui proiect sau îl consideră inutil, va avea tendința să-l lase pe ultimul moment. Lipsa unei legături emoționale sau intelectuale cu sarcina favorizează demotivarea.

*3. Planificare slabă și lipsa unei strategii de lucru.* Un alt factor important este absența planificării. Mulți studenți încep o sarcină fără să-și organizeze timpul, fără să stabilească pași concreți sau termene intermediare. Rezultatul? Sarcina pare prea mare, prea grea sau prea vagă. În lipsa unui plan clar, este foarte ușor să amâni, iar timpul trece fără rezultate vizibile. Procrastinarea este, astfel, și o consecință a lipsei de organizare.

*4. Gestionarea slabă a emoțiilor neplăcute.* Procrastinarea poate apărea și ca mecanism de apărare. Când o activitate provoacă stres, anxietate, plictiseală sau frustrare, tendința naturală este să o evităm. În acest caz, amânarea are un rol emoțional: ne oferă o ușurare temporară. Totuși, pe termen lung, evitarea nu face decât să agraveze situația și să crească nivelul de stres. Este ceea ce psihologii numesc reglare emoțională deficitară.

*5. Distrageri constante și multitasking.* Trăim într-un mediu în care atenția este constant fragmentată de notificări, rețele sociale, mesaje sau alte surse de distragere. Procrastinarea apare și atunci când alegem în mod repetat plăceri imediate – cum ar fi scrollatul pe telefon – în locul activităților importante. Este mai ușor să urmărim un clip amuzant decât să scriem o lucrare. Distragerea devine o formă de evitare, dar cu costuri mari în timp.

*6. Subestimarea sarcinii și iluzia timpului.* Unii procrastinatori cred sincer că „au timp destul” și că „vor lucra mai bine sub presiune”. Această convingere duce la amânarea constantă a începutului. În realitate, lucrul făcut pe grabă, în ultimul moment, este rareori de calitate. Aceasta este o eroare cognitivă: o percepție greșită a duratei sau a efortului necesar.

*7. Lipsa încrederii în sine.* Când o persoană se îndoiește de capacitatea sa de a reuși, va fi tentată să amâne sarcina pentru a evita confruntarea cu propria nesiguranță. Frica de eșec este, în acest caz, legată de stima de sine scăzută. Procrastinarea devine un mod inconștient de a se proteja de eventualul sentiment de inadecvare.

Procrastinarea este mai mult decât o simplă lipsă de motivație – este un comportament înrădăcinat în felul în care gândim, simțim și ne organizăm. Pentru a o combate, este esențial să înțelegem cauzele personale care o generează și să lucrăm la ele prin autoreglare, clarificarea scopurilor, dezvoltarea unei rutine clare și gestionarea emoțiilor. Doar astfel putem transforma intențiile bune în acțiuni reale și eficiente.

Pentru a contracara această tendință, este esențial să aplicăm strategii practice și psihologic fundamentate care să sprijine motivația, organizarea și gestionarea emoțiilor. Mai jos sunt prezentate câteva dintre cele mai eficiente *metode de prevenire și depășire a procrastinării*:

*1. Stabilirea obiectivelor SMART.* Un prim pas important este să formulezi obiective clare și precise, care respectă criteriile SMART (Specifice, Măsurabile, Accesibile, Relevante și Încadrate în Timp). Aceasta ajută la clarificarea exactă a ceea ce trebuie făcut, oferind un sens concret și motivant acțiunilor tale. Obiectivele bine definite reduc sentimentul de copleșire și oferă repere pentru monitorizarea progresului.

*2. Împărțirea sarcinilor mari în pași mici și concreți.* Atunci când o activitate pare dificilă sau foarte amplă, poate apărea senzația de blocaj și anxietate. Pentru a evita acest lucru, este recomandat să spargi sarcinile complexe în sub-sarcini mici, clare și ușor de realizat. Astfel, începi cu pași accesibili care îți cresc încrederea și te motivează să continui.

*3. Planificarea riguroasă și utilizarea tehnicilor de gestionare a timpului.* Planificarea activităților pe zile și săptămâni, folosind un calendar sau agendă, ajută la distribuirea echilibrată a timpului și evitarea amânării. Tehnici precum Pomodoro (lucru intens 25 minute – pauză 5 minute), time blocking (blocarea unor intervale orare pentru anumite activități) sau prioritizarea sarcinilor prin matricea Eisenhower (important/urgent) pot spori concentrarea și productivitatea.

*4. Eliminarea sau reducerea factorilor de distragere.* Crearea unui spațiu de lucru organizat, cu minim de elemente perturbatoare (telefon pe mod silențios, închiderea notificărilor, evitarea accesului la rețele sociale în timpul studiului) susține concentrarea. Identificarea și controlul surselor de distragere sunt cruciale pentru a menține atenția pe sarcină.

*5. Automonitorizarea și autoreflecția.* Ținerea unui jurnal al activităților și a momentelor în care apare procrastinarea ajută la conștientizarea pattern-urilor comportamentale și emoționale. Evaluarea periodică a progresului și a dificultăților întâmpinate oferă oportunitatea de a ajusta strategiile și de a-ți crește responsabilitatea față de propriul proces de învățare.

*6. Gestionarea emoțiilor și reducerea anxietății.* Procrastinarea are adesea legătură cu emoții negative precum teama, stresul sau frustrarea. Tehnici de relaxare, exerciții de respirație, mindfulness sau dialogul intern pozitiv pot reduce tensiunea și pot crea o stare mentală propice acțiunii. De asemenea, este util să accepți imperfecțiunea ca parte a procesului de învățare.

*7. Motivația intrinsecă și extrinsecă .* Găsirea unor motive autentice pentru a realiza o activitate crește angajamentul. Motivația intrinsecă vine din plăcerea de a învăța și din dorința de auto-dezvoltare, iar motivația extrinsecă poate include recompense, recunoaștere sau evitarea unor consecințe negative. Echilibrarea celor două tipuri de motivație poate fi foarte eficientă.

*8. Cererea de sprijin social.* Colaborarea cu colegii, participarea la grupuri de studiu, consultarea profesorilor sau consilierilor educaționali poate crea un cadru de responsabilitate și susținere. Sprijinul social oferă feedback constructiv, încurajare și poate combate singurătatea care uneori alimentează procrastinarea.

*9. Autodisciplina și formarea unor rutine .* Construirea unor obiceiuri pozitive legate de orarul de studiu și respectarea regulată a acestora ajută la automatizarea comportamentelor productive. O rutină bine stabilită reduce nevoia de motivație constantă și limitează deciziile zilnice care pot conduce la amânare.

Evitarea procrastinării presupune o abordare integrată care combină planificarea strategică, auto-cunoașterea, gestionarea emoțiilor și crearea unui mediu favorabil concentrării. Aplicarea constantă a acestor strategii poate transforma procesul de învățare într-un demers mult mai eficient, satisfăcător și lipsit de stres inutil.

*Concentrarea atenției* reprezintă capacitatea de a direcționa și menține focalizarea asupra unui stimul, sarcini sau informații relevante, ignorând în același timp factorii perturbatori. Este un proces cognitiv esențial pentru recepționarea și procesarea eficientă a informațiilor în contextul învățării.

Concentrarea este unul dintre pilonii fundamentali ai învățării eficiente. Nivelul de atenție determină cât de bine sunt recepționate, înțelese și integrate cunoștințele noi. O atenție susținută:

* Permite procesarea profundă a informației, facilitând memorarea pe termen lung.
* Crește viteza și acuratețea în rezolvarea sarcinilor.
* Reduce erorile și necesitatea de a relua materialul.
* Sprijină autoreglarea învățării și monitorizarea progresului.

Pe de altă parte, lipsa concentrării duce la supraîncărcare cognitivă, pierderea informației esențiale și scăderea motivației.

*Concentrarea poate fi influențată de numeroși* *factori interni și externi*, care pot facilita sau perturba procesul atențional:

*Factori interni:*

* Motivația și interesul: un nivel ridicat al motivației intrinseci determină o focalizare mai puternică.
* Starea emoțională: stresul, anxietatea sau oboseala pot reduce capacitatea de concentrare.
* Nivelul de oboseală și sănătatea: lipsa somnului sau starea fizică precară afectează negativ atenția.
* Capacitățile cognitive individuale: vârsta, experiența și stilul de învățare influențează durata și calitatea concentrării.

*Factori externi:*

* Mediul fizic: zgomotul, lumina inadecvată sau spațiul dezorganizat pot distrage atenția.
* Distrageri tehnologice: telefoanele mobile, notificările, internetul pot fragmenta focalizarea.
* Sarcina de lucru: gradul de dificultate și noutatea sarcinii pot afecta capacitatea de concentrare (sarcinile prea simple sau prea complexe pot diminua atenția).

Pentru a spori eficiența învățării, este esențial să folosim *strategii de suport și îmbunătățire a puterii de concentrare* care să sprijine și să extindă durata și calitatea concentrării atenției:

* *Crearea unui mediu propice*: alege un spațiu liniștit, bine iluminat și ordonat, elimină factorii de distragere (telefonul în modul silențios, închide notificările), folosește căști cu anulare a zgomotului dacă mediul este zgomotos etc.
* *Gestionarea timpului și pauzelor:* aplică tehnici precum Pomodoro (25 minute de concentrare + 5 minute pauză), fă pauze regulate pentru a evita epuizarea mentală, alternează tipurile de activități pentru a menține interesul și atenția.
* *Antrenarea atenției*: exersează mindfulness sau meditație pentru a îmbunătăți capacitatea de focalizare, realizează exerciții specifice de concentrare (ex. citirea activă, rezolvarea problemelor complexe).
* *Îmbunătățirea stării fizice și emoționale*: asigură un somn odihnitor și o alimentație sănătoasă, practică exerciții fizice regulate , învață tehnici de gestionare a stresului, cum ar fi respirația profundă sau relaxarea musculară progresivă.
* *Planificarea și prioritizarea*: stabilește obiective clare și bine definite pentru fiecare sesiune de studiu, începe cu sarcinile importante sau mai dificile când nivelul de energie și atenție este maxim, utilizează liste de sarcini și metode de organizare a timpului pentru a evita supraîncărcarea.

 Înțelegerea factorilor care influențează concentrarea atenției și aplicarea unor strategii adaptate individual pot spori calitatea procesului educațional, facilitând atingerea obiectivelor personale și academice.

**Sarcini de aplicare și reflecție:**

1. Notează e parcursul a 5 zile, sarcinile amânate, motivele presupuse ale amânării, emoțiile resimțite înainte și în timpul procrastinării, precum și factorii externi ce au facilitat amânarea (ex: telefon, zgomot). La încheierea perioadei, realizează o analiză pentru identificarea a cel puțin trei cauze personale ale procrastinării și se formulează câte o strategie concretă pentru fiecare cauză, menită să o reducă.
2. Selectează o activitate academică din săptămâna curentă și formulează un obiectiv respectând criteriile SMART.
3. Planifică în sesiuni Pomodoro o sarcină dificilă de studiu, compuse din perioade de 25 de minute de lucru concentrate, urmate de pauze de 5 minute. Se notează progresul realizat după fiecare sesiune de 25 de minute și, la final, se elaborează o reflecție privind eficiența metodei și impactul acesteia asupra capacității de concentrare.
4. Realizează o listă a celor mai frecvente distrageri întâlnite în timpul studiului (ex: telefon, rețele sociale, zgomot ambiental). Pentru fiecare distragere, propuneți cel puțin trei soluții practice care să reducă impactul acestora în următoarele sesiuni de studiu. Urmează o reflecție asupra modului în care aceste soluții pot fi integrate în rutina de învățare. Analizează-ți propriul profil motivațional: identifică dacă ești mai degrabă motivat intrinsec sau extrinsec. Argumentează răspunsul tău prin cel puțin două exemple din experiența ta academică.

**Bibliografie:**

1. *Bandura, A. (1997). Self‑efficacy: The exercise of control. W. H. Freeman.*
2. *Ferrari, J. R. (2010). Still Procrastinating? The No Regrets Guide to Getting It Done. New York: John Wiley & Sons.*
3. *Focșa‑Semionov, S. (2010). Învățarea autoreglată. Chișinău: Editura Epigraf.*
4. *Mezirow, J. (1997). Transformative Learning: Theory to Practice. New Directions for Adult and Continuing Education.*
5. *Pintrich, P. R. (2000). The Role of Goal Orientation in Self‑Regulated Learning. În M. Boekaerts, P. R. Pintrich, & M. Zeidner (Eds.), Handbook of Self‑Regulation (pp. 451–502). San Diego: Academic Press.*
6. *Pintrich, P. R. (2000). The role of goal orientation in self‑regulated learning. În Handbook of Self‑Regulation (pp. 451–502). Academic Press.*
7. *Pychyl, T. A. (2013). Solving the Procrastination Puzzle: A Concise Guide to Strategies for Change. New York: TarcherPerigee.*
8. *Schunk, D. H., & Greene, J. A. (2018). Handbook of Self‑Regulation of Learning and Performance. Routledge.*
9. *Steel, P. (2007). The Nature of Procrastination: A Meta‑Analytic and Theoretical Review of Quintessential Self‑Regulatory Failure. Psychological Bulletin, 133(1), 65–94.*
10. *Zimmerman, B. J. (2002). Becoming a self‑regulated learner: An overview. Theory into Practice, 41(2), 64–70.*