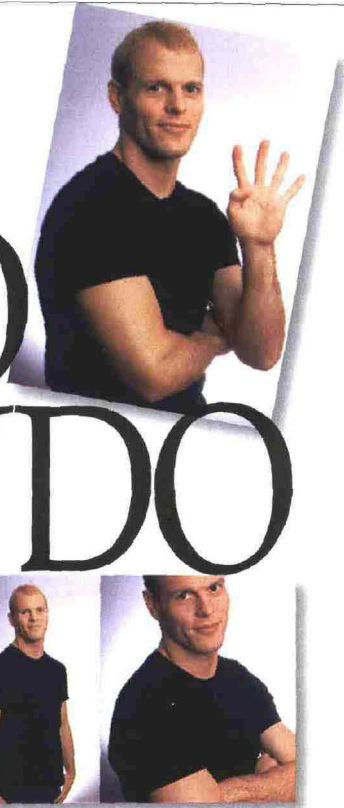


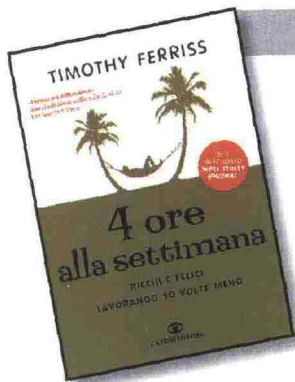
PSICO

DIVENTA PIU' RICCO LAVORANDO MENO

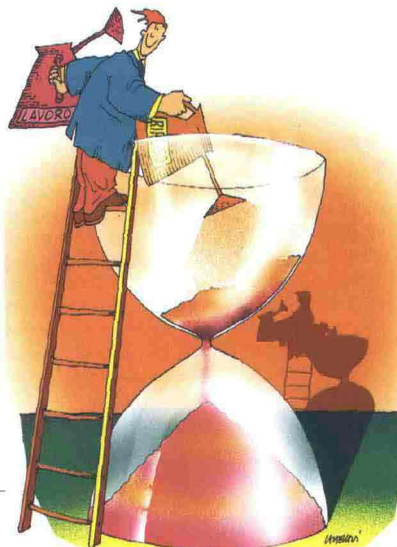


di ELISABETTA SAMPIETRO • disegni di LORENZO CASTELLANI

GUADAGNA 40 MILA DOLLARI AL MESE LAVORANDO SOLO 4 ORE ALLA SETTIMANA, MA FINO A QUATTRO ANNI FA LA SUA VITA ERA MOLTO DIVERSA. NE PORTAVA A CASA SEMPRE 40.000, MA ALL'ANNO, E STANDO IN UFFICIO 12 ORE AL GIORNO, SETTE GIORNI ALLA SETTIMANA, E LE POCHE VACANZE CHE FACEVA LE TRASCORREVA NEGLI INTERNET CAFÉ PER SEGUIRE DA LONTANO I SUOI AFFARI... E COSÌ **TIMOTHY FERRISS** (NELLE FOTO SOPRA), MANAGER AMERICANO SUPERIMPEGNATO, NEL 2004, SULL'ORLO DELL'ESAURIMENTO NERVOSO, SI CONCEDE UN MESE DI RIPOSO. ZAINO IN SPALLA, PARTE PER L'EUROPA. ALLA FINE DELLE QUATTRO SETTIMANE DECIDE DI PROLUNGARE LA SUA ASSENZA: GLI AFFARI VANNO A GONFIE VELE, ANCHE SE DEDICA AL LAVORO SOLO POCHE ORE ALLA SETTIMANA. E, FINALMENTE, PUÒ COLTIVARE LE SUE NUMEROSE PASSIONI: LE ARTI MARZIALI, IL TANGO, LE CORSE IN MOTO, LE IMMERSIONI SUBACQUEE. COME HA FATTO A CAMBIARE IN QUESTO MODO LA SUA VITA? LO SPIEGA IN 4 ORE ALLA SETTIMANA, IL LIBRO CHE, CASO EDITORIALE NEGLI STATI UNITI, È STATO DI RECENTE PUBBLICATO ANCHE IN ITALIA (CAIRO EDITORE, 15 EURO).



VUOI DIVENTARE ANCHE TU RICCO E FELICE LAVORANDO 10 VOLTE DI MENO? Ecco alcuni dei punti salienti della filosofia di TIMOTHY FERRISS.



← **Non rimandare le cose piacevoli a quando andrai in pensione.** Per tre motivi: non ha senso sacrificare gli anni migliori della tua vita facendo, molto spesso, un lavoro che neanche piace; visto l'aumento dei prezzi e la flessione delle pensioni, il rischio è di non avere, una volta finito di lavorare, neanche i soldi per andare al cinema. Se invece i soldi accumulati sono tanti vuol dire che sei stato una ambiziosa macchina da lavoro, e in questo caso sentirai il desiderio di lavorare anche dopo la pensione. Quindi, devi riuscire a distribuire periodi di riposo durante tutto l'arco della tua vita, tempo da dedicare a quello che ti piace di più. E per fare questo c'è solo una strada, devi riorganizzare il tuo tempo.

➔ **Non accontentarti della mediocrità, le mete irrealistiche sono le più facili da raggiungere.** Il 99% delle persone è convinto di non poter fare grandi cose, così preferisce puntare sulla mediocrità. In questo modo la competizione è molto più agguerrita sugli obiettivi "realistici" che non sulle grandi imprese. In più, le difficoltà stimolano l'afflusso di adrenalina che garantisce la resistenza necessaria a superare anche le prove più difficili. Fai l'elenco delle cose che più ti piacerebbe fare, anche quelle che ti sembrano più assurde, e calcola i soldi che ti ci vorrebbero tutti i mesi per realizzarle.



➔ **Impara a ritagliarti del tempo libero, il trucco consiste nel farlo mantenendo o aumentando le tue entrate.** Per i dipendenti questo vuol dire incrementare la produttività per incrementare il proprio potere contrattuale con un duplice obiettivo: un aumento di stipendio e la definizione di un accordo per il lavoro a distanza. Più facile per gli imprenditori, che devono solo diminuire la quantità di lavoro e contemporaneamente aumentare i profitti. Per entrambi è fondamentale evitare gli sprechi di tempo. Inizia con il darti due compiti primari al giorno e dedicati a quelli, separatamente, senza distrazioni né interruzioni: la concentrazione aumenta e il tempo di esecuzione diminuisce.



➔ **Coltiva l'ignoranza selettiva.** Oggi siamo bombardati da una marea di informazioni inutili: è fondamentale, per guadagnare tempo, ignorare tutto quello che non è strettamente necessario. Elimina le email che non servono senza leggerle, non navigare su Internet, fai un corso di lettura veloce per capire immediatamente di che cosa parla un documento e non perdere tempo con quotidiani o telegiornali: le notizie salienti te le può riassumere il barista mentre fai colazione.



➔ **Evita le interruzioni, fanno solo perdere tempo.**

Bisogna impedire che le cose inutili o poco importanti possano ostacolare il completamento dei tuoi progetti più complessi. Per fare questo, controlla le email solo due volte al giorno, crea una risposta automatica che possa funzionare per più interlocutori, in riunione fai in modo che si vada subito al nocciolo del problema senza tergiversare in chiacchiere inutili, dirotta con un messaggio vocale tutte le telefonate che ti arrivano in ufficio e ascolta solo a orari stabiliti, evita chiacchiere e caffè con i colleghi.



➔ **Impara a fare il capo e a delegare.** Se vuoi avere più tempo libero devi non solo lavorare in maniera più intelligente, ma anche costruire un sistema per sostituire te stesso. Addestra un assistente che ti possa sostituire quando sarai "impegnato" in una vacanza, e che ti possa liberare quotidianamente da tante piccole incombenze. Costa? È una spesa che puoi recuperare alla grande: tu devi liberarti il più possibile per concentrarti solo sulle cose importanti, piacevoli e redditizie.

