

Checklist: La Transizione Consapevole

Proteggi la tua energia e azzera il residuo di attenzione tra i task.

Lo stress di un'attività non deve infettare la successiva. Usa questa checklist come un **firewall mentale** ogni volta che chiudi un ciclo di lavoro e ne apri uno nuovo.

1. Il Protocollo Micro-Reset (I 3 Passaggi)

Esegui questa sequenza in meno di 60 secondi prima di cambiare attività:

- ☐ **FERMATI:** Solleva le mani dalla tastiera o allontanati dal monitor. Chiudi fisicamente il ciclo precedente (chiudi la tab, metti giù il telefono, archivia il foglio). **Congela l'azione.**
- ☐ **RESPIRA:** Effettua **3 respiri profondi**. Immagina che ogni espirazione scarichi la tensione del task appena concluso. È il segnale al cervello che l'emergenza è finita.
- ☐ **STABILISCI L'INTENZIONE:** Prima di iniziare il nuovo compito, rispondi a queste due domande:
 - Qual è il mio obiettivo reale in questa attività?
 - Con quale stato d'animo voglio affrontarla (es. calma, focus, assertività)?

2. Scegli il tuo Trigger (Punti di Innesco)

Per non dimenticare la pratica, associa il Micro-Reset a un'azione automatica. Scegline almeno uno per oggi:

- ☐ **Il Click Finale:** Ogni volta che chiudi una tab del browser o una finestra di Zoom.
- ☐ **La Maniglia Consapevole:** Ogni volta che apri la porta di un ufficio o di una sala riunioni.
- ☐ **Lo Smartphone Lock:** Ogni volta che metti via il telefono dopo aver controllato le notifiche.

3. Diario della Consapevolezza (Log Giornaliero)

Segna con una (X) ogni volta che riesci a interrompere il "pilota automatico" durante la giornata.

Sessione	Micro-Reset Eseguito?	Stato Mentale Post-Reset
Mattina (Inizio)	☐	
Task 1 → Task 2	☐	
Task 2 → Pausa	☐	
Dopo Pausa Pranzo	☐	
Pomeriggio (Task 3)	☐	

Fine Giornata	[]	
---------------	-----	--

4. Benefici Immediati da Monitorare

Se pratichi le transizioni, noterai questi cambiamenti. Spunta quelli che percepisci a fine giornata:

- [] **Meno stanchezza cognitiva:** Arrivo a sera con ancora energia mentale.
- [] **Maggiore presenza:** Non penso al compito precedente mentre ne faccio uno nuovo.
- [] **Reattività ridotta:** Rispondo alle email/richieste con più lucidità e meno urgenza impulsiva.

Ricorda: *Non hai tempo per NON fermarti. Il residuo di attenzione distrugge la tua efficacia professionale.*