

ONE BOOK ONE PAGE

#17


The Power of Less

Leo Babauta



#OneBookOnePage | Marzo 2021
Mauro Massironi





Ciao,
sono Mauro Massironi.
Dal 2016, ricopro il ruolo di Head of Sales per
la divisione Wealth Management del Gruppo
Azimut, in cui sono entrato nel 2008.

Dopo la Laurea in Economia e Commercio
all'Università Cattolica di Milano, ho iniziato la
mia carriera come trader per poi spostarmi a
lavorare come responsabile dell'ufficio studi di
una banca.

Prima di tutto questo, sono tenace. Potrei
aggiungere ambizioso, appassionato del mio
lavoro ed implacabile divoratore di libri, ma
non sarei niente di tutto il resto se non fossi
innanzitutto tenace. Laddove gli altri
solitamente mollano, io inizio appena a
scaldarmi.

E potrei elencare diversi difetti, ma
probabilmente anche quelli sono frutto, e poi
ancora seme, della tenacia che mi
contraddistingue.

Con tenacia mi piace portare avanti ogni cosa
in cui credo, compreso questo mio ultimo
progetto, ONE BOOK ONE PAGE. Una rubrica a
cadenza mensile le che in una sola pagina
rivela le utilities di ogni libro che ho letto e che
ho poi utilizzato nel mio percorso di vita umana
e professionale.

Le tematiche sono disparate e tutte
improntate al self-help, declinabili al mondo
finanziario mediante approfondimenti che di
volta in volta seguiranno.

Contattami per saperne di più. Ti aspetto!

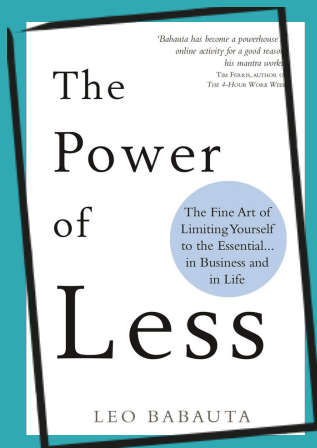


#OneBookOnePage

Questo progetto nasce dalla pratica sistematica di evidenziare e appuntare i concetti chiave delle mie letture in materia economico-finanziaria, di management & leadership, marketing, vendite, produttività, psicologia e comunicazione... il tutto per una più rapida consultazione all'occorrenza.

Lungi da me scoraggiare la lettura integrale dei libri in questione o sostituirmi alle autorevoli penne che li hanno scritti: si tratta piuttosto di creare un terreno di scambio comune laddove questo esisterebbe già, ma solo idealmente tra persone, tempi e luoghi non sempre conciliabili.

Metaforicamente è come offrire a tanti atleti diversi, tutti amanti dello sport in generale, una nuova disciplina nella quale misurarsi e crescere insieme. Lo spirito del progetto è lontano da ogni utilitarismo se non quello di creare un network di persone fisiche che sognano grandi cose.



The Power of Less
Leo Babauta



Mauro Massironi



Se vuoi lavorare efficacemente, limitati **all'essenziale**. Per sapere cosa è essenziale devi **fissare le tue priorità**

Identifica cosa è realmente in grado di cambiarti la vita nel lungo termine e allinearsi ai tuoi obiettivi. Per farlo potrebbe essere utile domandarti:

- quali sono i miei valori e i miei obiettivi?
- cosa è importante per me? cosa amo?
- cos'ha maggiormente influenza nella mia vita?
- cosa voglio davvero? cosa desidero?

Vivere senza restrizioni è come fare shopping con una carta di credito illimitata. Per individuare cosa è realmente necessario e cosa non lo è c'è bisogno di un budget da rispettare

È quindi fondamentale individuare le proprie priorità, dire "no" e essere chiari con gli altri sui nostri limiti.

Per evitare che la motivazione svanisca, **comunica agli altri i tuoi obiettivi** e inizia a:

- controllare le email solo 2 volte al giorno
- occuparti delle tre cose più importanti della giornata durante la mattina
- fai esercizi per 5' o 10' al giorno
- mangia della frutta ogni giorno

La concentrazione è fondamentale. Il multitasking e le interruzioni frequenti ti rendono inefficiente.

Più piccolo è il task, maggiore è la probabilità che venga svolto.

Fondamentale è definire il **MIT (Most Important Task) che deve essere svolto la mattina prima di intraprendere ogni altra attività.**

Assicurandoti di svolgere per primo il MIT sarai sicuro di essere ogni giorno un po' più vicino al raggiungimento del tuo obiettivo.

Appena avrai chiaro cosa è indispensabile, potrai iniziare a **eliminare dalla tua vita tutto il superfluo**. Ma come trovare cosa è realmente essenziale?

Fermati, periodicamente e osserva da una prospettiva esterna la tua vita. Se conoscerai le tue priorità, sarà più facile gestire gli impegni e gli sforzi necessari per raggiungere gli obiettivi che ti sei fissato.

Le persone che hanno imparato a dire "no" non offendono gli altri. Al contrario la loro determinazione e il rispetto verso le proprie priorità gli farà acquisire rispetto.

Se vuoi ottenere cambiamenti duraturi nella tua vita, devi imparare a sviluppare e mantenere nuove abitudini.

Invece di partire in quarta, lavora sui piccoli passi. **La costanza è la base per creare nuove abitudini.**

Se hai un obiettivo che può essere raggiunto in 6/12 mesi, **suddividilo in micro-obiettivi settimanali.** Ogni settimana sarai più vicino al tuo obiettivo e sarai sempre più motivato a mantenere il ritmo.

Per evitare la procrastinazione e il multitasking suddividi ogni attività in task che possono essere svolti in 30'.

Obiettivi troppo impegnativi vengono spesso rimandati e se ci vuole troppo tempo per concluderli il rischio di essere interrotti è molto alto.

Affianca al MIT alcuni consigli pratici:

- non leggere le mail durante le fasi produttive del lavoro, fallo durante i break
- disattiva le notifiche (decidi tu quando leggere le cose)
- elimina mailinglist inutili
- metti dei filtri alle email

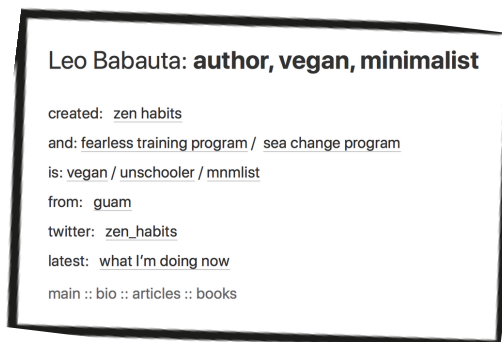
Less is more: concentrandoci sull'essenziale possiamo raggiungere i nostri obiettivi con minore sforzo e darci la possibilità di vivere una vita più piena.

SONO UN CONSULENTE FINANZIARIO, COME PUO' SERVIRMI?

Questo è indubbiamente il più "filosofico" dei libri proposti fino a questo momento in OBOP.

Chi è abituato ad una saggistica molto concreta e operativa (tipicamente di stampo anglosassone) potrebbe storcere il naso nel leggere consigli come "fai 5/10 minuti di attività fisica ogni giorno" oppure "mangia un frutto ogni giorno".

L'autore di questo libro, in effetti, è un personaggio curioso che fa del minimalismo, dello zen, del veganesimo e altre caratteristiche peculiari la sua firma. Il suo sito <https://leobabauta.com> è coerente con tutto questo (riporto qui accanto la fotografia dell'homepage, per rendere evidente il concetto)



È di questo che vorrei parlare con voi in questa seconda parte dell'OBOP: il vostro "tone of voice" e il vostro "stile" sono coerenti con quello che dite e fate?

E ALLORA? CHE FARE?

Ipotizziamo per un attimo che le riflessioni e gli spunti forniti dall'autore di "The Power of Less" siano stati oggetto di una adeguata riflessione personale.

Non è cosa da poco individuare le nostre priorità; fare in modo che tutto il resto della nostra attività sia coerente con le scelte fatte può essere più difficile e doloroso di quanto si possa immaginare. Ma ipotizziamo che l'abbiate fatto e che quindi (come consulenti finanziari) abbiate identificato quali sono gli obiettivi della vostra attività, quali sono i punti fermi del vostro modo di operare, quali sono le caratteristiche del vostro "brand".



È stato utile?

Per approfondire e discutere insieme questi argomenti scrivimi un messaggio privato su

www.linkedin.com/in/mauromassironi

Mauro Massironi

Fermati e dopo aver riflettuto sulle considerazioni proposte da Babauta, assicurati che anche la tua comunicazione sia coerente ed efficace.

Siete sicuri che tutta la vostra comunicazione viaggi "in armonia" con quanto sopra.

Guardate il sito di Babauta: è minimale, sembra il risultato di una ricerca sull'enciclopedia.

Vi aspettereste di incontrarlo in un ufficio denso di libri, carte e attestati appesi al muro oppure uno spazio aperto, con pochi ed essenziali elementi di arredo?

Se doveste indicare con 4 o 5 parole chi siete e cosa fate, quali sarebbero?

La vostra comunicazione (verbale e non) è coerente con queste 4/5 parole?

Le aziende forniscono materiale informativo da veicolare ai clienti, supporti per agevolare la comunicazione con il proprio network... ma inoltrare queste comunicazioni non basta. **Fatele vostre.** Rendetele **coerenti con il vostro tono di voce** e **esprimete il vostro punto di vista** su quanto state presentando agli altri.

Saranno queste le cose che, con buona probabilità, rimarranno più impresse nella mente di chi riceve le vostre comunicazioni.