



I QUADERNI DELLE SOLUZIONI

# SOLUTION FOCUS AGENDA

Marco Matera

# SOLUTION FOCUS AGENDA

© Marco Matera

rev00 - 9/5/19

rev 01- 29/5/19

I quaderni delle soluzioni sono ebook creati per diffondere l'approccio solution focus e sono pensati in ottica creative commons.

Se vuoi ricevere notizie sui quaderni delle soluzioni visita il sito [www.marcomatera.it](http://www.marcomatera.it) e registrati alla newsletter.



La mano della copertina è di Beatrice, la barista che tutte le mattine mi tiene da parte la pasta e mi fa il caffè. Il suo è il bar in cui l'agenda è nata. Grazie Bea

# PREFAZIONE

Siamo molto contenti che tu abbia scaricato questo eBook.

**“La vera ricchezza è il tempo, tempo per sé, per condividere, per creare, per nutrirsi e nutrire la mente.”**

Ci auguriamo che questa mini guida ti possa essere utile a rendere più efficace, efficiente, divertente e abbondante il tuo tempo.

La guida è gratuita e puoi stamparla e condividerla con i diritti creative commons.

Ovviamente gestire un'agenda è usuale e intuitivo, ma quello che vogliamo offrirti è un approccio capace di valorizzare le tue risorse e fornirti strumenti per velocizzare l'ottenimento dei tuoi obiettivi. Insomma per migliorarci la vita.

Io ho sviluppato l'idea, il concetto, e con Alberto Vassale abbiamo creato il layout. Il tutto per offrire tre vantaggi:

- in qualsiasi momento la acquisti ti accompagnerà per un anno indipendente dall'anno e dal mese di acquisto;
- è strutturata per aiutarti a focalizzare la tua attenzione con un approccio focalizzato alla soluzione;
- la potrai personalizzare aggiungendo un campo a tuo piacimento.

Se vuoi acquistare l'agenda [questo è il link](#)

Se vuoi saperne di più sui tools collegati al sito:

[www.solutionfocusagenda.com](http://www.solutionfocusagenda.com)

Buona lettura

Marco Matera & Alberto Vassale



*“La vera ricchezza è il tempo per sé,,*”

*marco matera*

## INTRODUZIONE

Questo eBook nasce con l'obiettivo di spiegare la struttura e la modalità di utilizzo dell'agenda.

Ovviamente gestire un'agenda è usuale e intuitivo, ma quello che voglio offrirti è un approccio capace di valorizzare le tue risorse e fornirti strumenti per velocizzare l'ottenimento dei tuoi obiettivi.

Insomma per migliorarci la vita.



Da sempre ho cercato agende per gestire il mio anno e non ho mai trovato l'agenda che rispondesse pienamente alle mie esigenze.

Cosa chiedevo ad un'agenda?

- un planning annuale con spazi per scrivere impegni e vedere con un colpo d'occhio i mesi;
- un planning mensile con gli spazi per scrivere;
- una gestione settimanale anziché giornaliera;
- uno spazio per scrivere le cose da fare, telefonate, etc;

Ogni volta finivo per personalizzare l'agenda, ma non era mai come la volevo io, così mi sono detto:

“Supponi che la trovi, come sarebbe? Cosa avrebbe, come sarebbe organizzata?”

Volevo un'agenda che mi permettesse di gestire il tempo con la filosofia Solution Focus.

Così l'ho creata.

Un'agenda cartacea costruita secondo un mix di approcci che mi rendono la vita più semplice.

Sebbene apprezzi molto il digitale, trovo che scrivere, disegnare, scarabocchiare mi permetta di ricordare meglio.

Mi piace la sensazione della matita sulla carta, il poter tracciare una riga sulle cose che ho fatto.

Inoltre poter scarabocchiare e personalizzare le cose le rende più mie.





## LA ROUTINE MATTUTINA

Quella che vedi nella foto è la mia “scrivania mattutina”.

Il bar in cui è nato il progetto dell’agenda SF. Dall’idea iniziale fino alla grafica e alla sua pubblicazione.

È qui che tutte le mattine comincio la giornata aprendo l'agenda, verificando quello che avevo segnato il giorno prima, visualizzando e/o inserendo impegni ma, soprattutto, mi prendo un caffè e faccio colazione chiedendomi:

**“se la giornata, o la settimana se è lunedì, sarà fantastica che cosa mi porterò a casa?”**

Questa domanda, nella sua semplicità, è capace di spostare la nostra attenzione da aspettative negative ad una sensazione di proattività.

Avere un'agenda cartacea mi permette poi di scrivere senza dover essere connesso in rete.

La mattina presto posso ancora essere invisibile al mondo, niente telefonate, nessuna notifica.

È un tempo sacro in cui sto con me, pensando alle cose che voglio, che devo fare, a come organizzarmi. È la mia routine, mi predispone mentalmente ad una idea chiara delle cose da fare.

Sul valore delle routine c'è una grande letteratura; io ti racconto i miei vantaggi:

- tempo per me - inizio dicendo a me stesso: “tu sei importante”;
- mi permette di iniziare piano costruendomi la giornata, stabilendo o ricordandomi gli obiettivi;
- mi dà la sensazione di concentrazione e controllo, mi consente di organizzare la giornata in modo da non dover inseguire gli impegni.



## IL PARADIGMA SOLUTION FOCUS

La lamentela è una modalità purtroppo comune e, a volte senza che ci accorgiamo, riduce di gran lunga la nostra capacità di agire.

L'approccio focalizzato alla soluzione aiuta a spostarsi dalla lamentela all'agire, dal prefigurarsi scenari apocalittici al valutare concretamente i vantaggi di una possibile soluzione.

Nasce negli Stati Uniti come terapia breve per poi diffondersi nel mondo in ambiti differenti dalla terapia: nel coaching, nella formazione, nella consulenza.

Sebbene il **Solution focus** sia insegnato e diffuso come un metodo, per me è un approccio capace di valorizzare le risorse, attivandole, e di fornire elementi di chiarezza sui possibili passi da fare verso le soluzioni.

Un approccio proattivo che dapprima sarà necessario esercitare, poi diventerà un *modus operandi* che, a me, ha reso la vita molto più semplice.

La scuola ci ha addestrati più a risolvere problemi che a sognare soluzioni.

Imparando a correggere gli errori, la nostra mente si è abituata a focalizzarsi su ciò che non va, su ciò che va aggiustato e rischiamo così di dare per scontato e non valorizzare abbastanza quello che di buono c'è o che di buono facciamo.

Il risultato?

Io lo chiamo l'**effetto criceto**.

Passiamo da un progetto all'altro, da una cosa da fare all'altra senza mai fermarci a festeggiarne i successi, senza valorizzare quello che di buono abbiamo fatto. Corriamo nella ruota!

Almeno per la mia generazione ci veniva detto, al raggiungimento di un bel voto, "è il tuo dovere!"

L'approccio Solution Focus si concentra proprio sul valorizzare ciò che sta funzionando, cosa c'è di buono, sulle risorse.

Aiuta a festeggiare i successi, a ragionare in termini di differenze rispetto a ciò che potrebbe funzionare.

Ragionare in termini di scarsità attiva nella mente l'aspettativa che questo continui.

Il punti più importanti della tecnica che ritroverai nell'agenda sono sostanzialmente due:

- la domanda del miracolo;
- l'utilizzo delle scale.





La *domanda del miracolo*, nella versione più contratta, recita:

**“Supponi che accada un miracolo e che tu ottieni quello che vuoi raggiungere, cosa ci sarà di diverso?”**

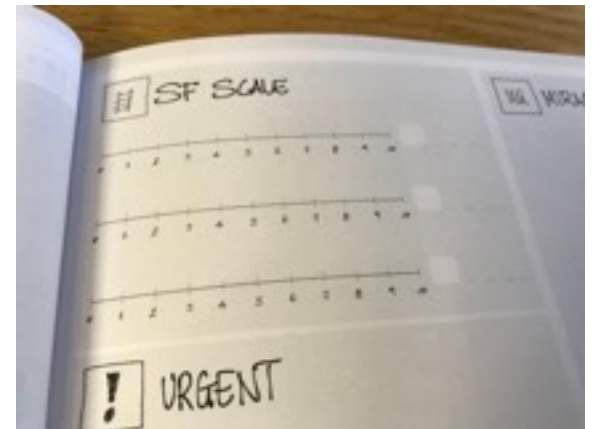
Una domanda davvero potente perché focalizzandoci sulle piccole differenze che si realizzano, ci permette di percepirne i vantaggi, gli effetti.

Da che cosa ti accorgi che hai ottenuto quello che hai programmato?

Nel Solution focus, per dare concretezza al momento presente e ai piccoli passi per arrivare alla soluzione, si lavora con una *scala* da 0 a 10, dove 10 è il punto di arrivo e rappresenta la soluzione, mentre il punto di partenza rappresenta il suo opposto.

Troverai le spiegazioni nelle sezioni dedicate, ma se vuoi saperne di più sul mio sito [www.marcomatera.it](http://www.marcomatera.it) troverai:

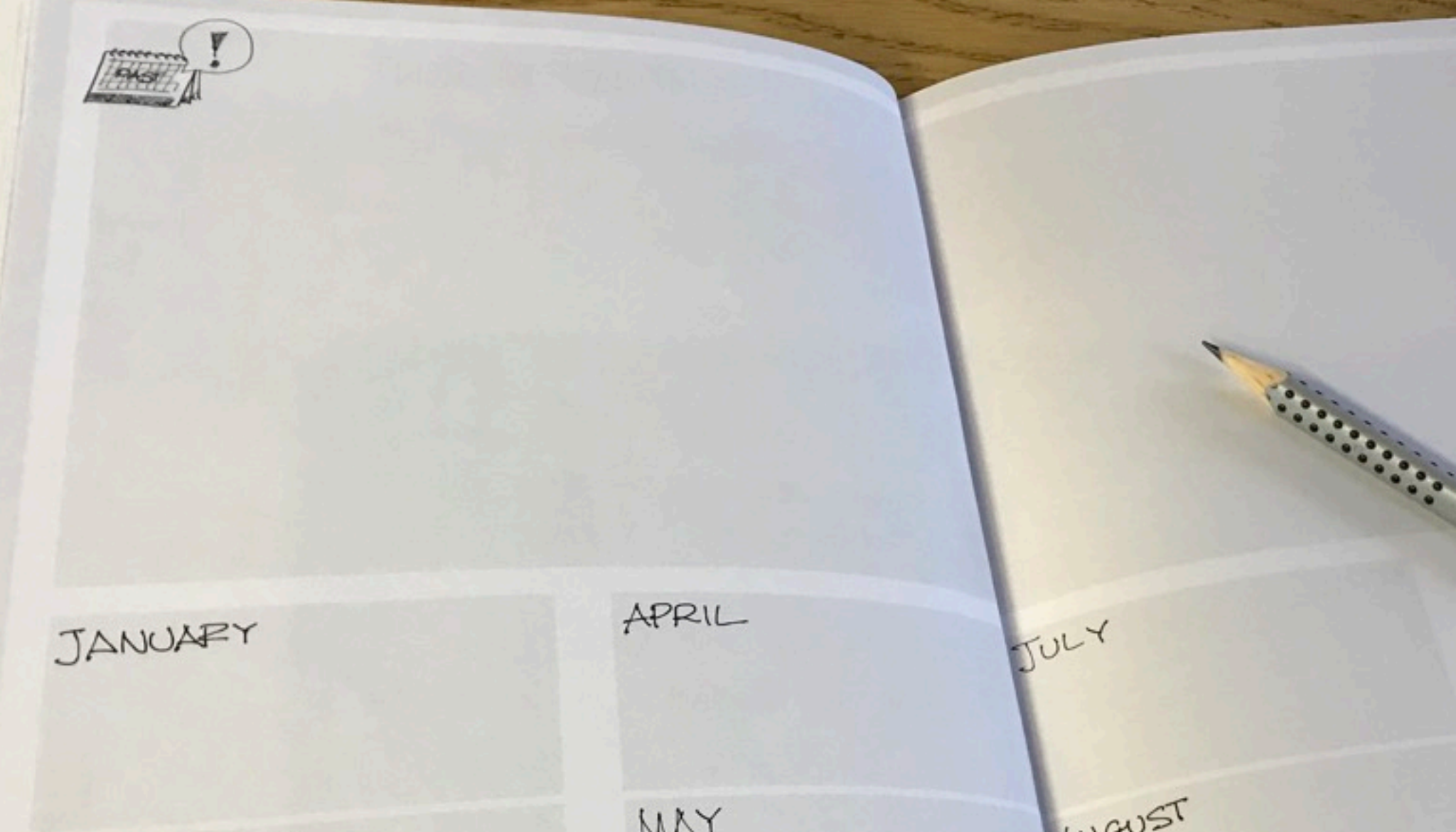
- il libro che abbiamo curato per Franco Angeli;
- una mappa che spiega la differenza tra problem solving e Solution focus;
- dei tools per il coaching e molto altro ancora.





# RETROSPETTIVA DELL'ANNO PASSATO

Come è stato il tuo anno passato?



**“fermarsi può essere un modo differente per andare avanti”**

Io tutti gli anni, dal 27 di dicembre al 31 dicembre, mi ritaglio del tempo per me per riflettere e ripensare all'anno trascorso. Una sorta di bilancio.

Ho la fortuna di abitare vicino a Tellaro (SP), così in quei giorni vado a passeggiare nel borgo, osservando il mare, lasciandomi cullare dal rumore delle onde e rifletto, agenda alla mano, sull'anno passato.

Quando pensiamo all'anno trascorso possiamo descriverlo in termini di scarsità:

“una schifezza, volevo fare a, b, c e non ho fatto nulla”

oppure in termini di fatica, o dei problemi che abbiamo affrontato.

Oppure possiamo descriverlo in termini di abbondanza focalizzando l'attenzione sulle cose belle, utili che sono accadute. Sulle persone nuove che abbiamo incontrato.

Se proprio la valutazione è negativa perchè è stato un anno particolarmente difficile possiamo focalizzarci su come ne siamo usciti vivi, su che risorse abbiamo messo in gioco, su chi ci ha dato una mano.

lo faccio esattamente questo.

Ripenso a tutte le cose interessanti che sono successe, le persone che mi hanno arricchito personalmente e professionalmente. Le occasioni che ho avuto, che ho colto o che ho perso. Le lezioni che ho imparato.

Le risorse che ho messo in gioco.

Una volta fatto questo, che già un po' di piacere lo dà, passo allo step successivo: sognare un nuovo scenario.

Prenditi il tempo per riflettere, ricordare.

Troverai un campo più grande su due pagine, in cui puoi disegnare prendere appunti e dei box con i mesi dove puoi segnare le cose più importanti.





# IMMAGINARE IL FUTURO

*“Posso non sapere cosa è bene,  
ma sicuramente posso sapere cosa è meglio”*

*Steve de Shazer*

Come afferma Angelo Ricci nel suo percorso “venti favorevoli”, citando la frase di Walt Disney “se posso sognarlo posso farlo”

*“io non so se sia vero ma certo se non puoi sognarlo difficile che tu lo faccia.”*

Sempre seguendo l’approccio focalizzato alle soluzioni, io mi chiedo:

**“Supponi che il prossimo anno sarà fantastico, cosa ci sarà di bello?”**

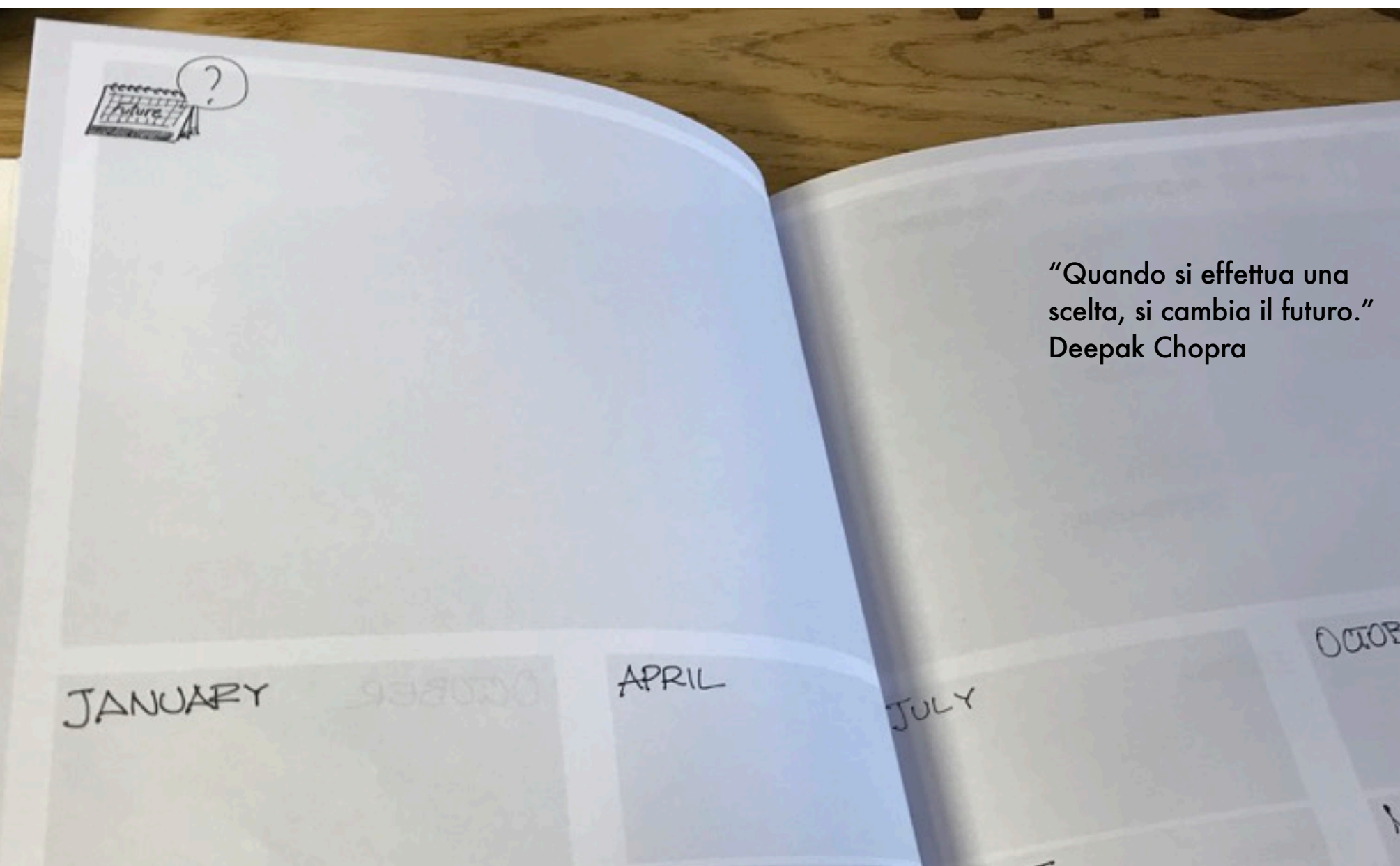
E sempre in quei giorni, a fine dicembre, immagino tutte le possibili differenze che mi piacerebbe vivere se tutto funzionasse. Cosa accadrebbe, come mi sentirei, come sarei vestito, con chi sarei?

Un po’ come se mentalmente mi portassi avanti di un anno a fare il bilancio dell’anno passato.

Penso ai progetti che vorrei realizzare, alle vacanze, alle persone importanti, alle cose che mi piacerebbe imparare.

Dedico un po’ di tempo anche a sorprendermi. Immaginando cose che mi stupirebbero molto.

Quando poi comincio a pianificare l’anno iniziando a compilare il planning annuale ho già un’idea delle cose importanti.





## I PLANNING

La pianificazione annuale è la cosa che ho sempre cercato nelle agende.

Poter vedere di fronte a sé gli impegni aiuta a pianificare.

Il planning annuale è libero, sono presenti i mesi ed il numero del giorno ma sta a te inserire il giorno della settimana. In questo modo in qualsiasi anno prendi l'agenda potrai utilizzarla.



Il secondo planning annuale ha 12 mesi di 31 giorni così puoi iniziare l'anno da quando preferisci e l'agenda non finirà con dicembre, ma con il mese da cui si è partiti.

Il planning e la creazione del calendario annuale è per me un'operazione molto importante.

Dopo aver riflettuto sulle cose buone accadute e su quello che di bello, utile, sorprendente ci aspettiamo è arrivato il momento di fissarne le tappe.

Per prima cosa io metto i giorni della settimana nelle colonne dei mesi poi con un pennarello o evidenziatore evidenzio le domeniche e gli eventuali giorni di festa.



Ti consiglio di utilizzare un colore che non traspare nella pagina sottostante.

Finita questa operazione che richiede, se volete fare un lavoro preciso, un po' di concentrazione, avrete di fronte l'intero anno in due blocchi di sei mesi.

Ora che osservi il tuo anno con le settimane e i weekend evidenziati cosa provi?

Cosa segneresti prima? Quali sono le tue priorità?

Per la gestione del tempo su YouTube c'è un video di un professore che presenta ai suoi studenti un barattolo vuoto. Inserisce dei sassi grandi chiedendo se c'è ancora spazio. Introduce così dei sassi più piccoli fino a colmarlo. Alla risposta dei ragazzi che ormai è pieno, aggiunge della sabbia che finisce per riempire tutto. Ormai sembrerebbe non entri più nulla e lui versa dell'acqua.

La morale è che per infilare tutto occorre iniziare dai sassi grossi!

Quali sono i tuoi sassi grossi?

I miei sono gli impegni improrogabili e le ferie.

Puoi usare colori diversi in funzione di differenti categorie che a te possono essere utili.

A me piace utilizzare la matita, anche per ricordare a me stesso che tutto è modificabile..

Ora che hai segnato gli appuntamenti osserva il planning e torna a chiederti:

“Se questo anno sarà fantastico cosa accadrà di bello?”

Magari ti vengono in mente attività che avevi trascurato.



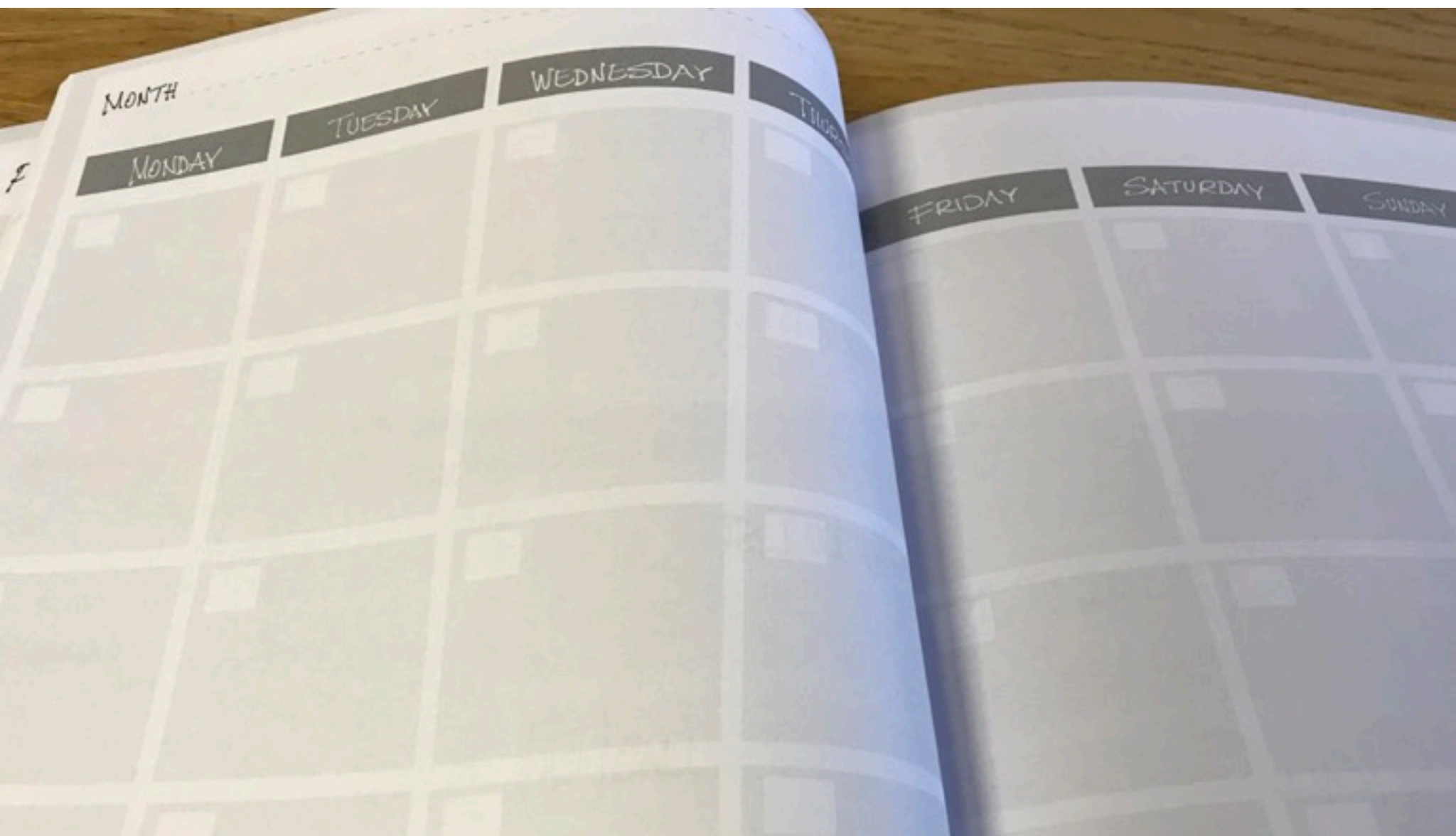
Poi passo al **planning mensile**: qui sono riportati i giorni della settimana ma non i numeri.

Anche qui potrai personalizzare i mesi in funzione delle date dell'anno in corso.

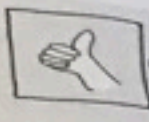
Sono stati fissati i giorni a partire da lunedì.


Di mese in mese io riporto nel planning mensile gli appuntamenti già segnati nel planning annuale.

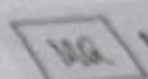
Qui c'è un po' più di spazio nei giorni e la programmazione può farsi più di dettaglio.




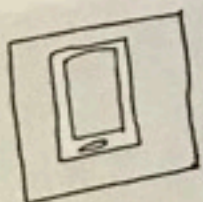


 GOALS

 SF SCALE

 MIRACLE Q

 URGENT

 CALL

7

## LE SEZIONI DELL'AGENDA

Ed ora veniamo alla parte del planning settimanale.

I giorni della settimana sono in colonna sempre dal lunedì alla domenica con un riquadro in cui inserire il numero del giorno in funzione del mese a cui quella pagina fa riferimento.

Ogni mese ha cinque settimane.



## Goals

Che cosa vorresti raggiungere questa settimana? Ci sono obiettivi che si concludono in questa settimana che stai analizzando?

Io segno poche parole ma rifletto sugli effetti che il raggiungimento di questo obiettivo mi dà.



## Call

Questa sezione è legata alle telefonate importanti. Oggi tra WhatsApp e messenger in cui spesso comunichiamo con meno di 140 caratteri, la telefonata ha per me un grandissimo valore.

Io utilizzo i quadratini così posso creare delle spunte.

Ma entriamo nel vivo degli strumenti Solution focus



## Miracle Question

La domanda del miracolo rappresenta uno degli step fondamentali del Solution focus.

In questa sezione puoi riflettere sugli effetti del raggiungimento dei tuoi obiettivi.

Supponi per un attimo che, come per miracolo, tutte le funzioni e gli obiettivi che hai segnato nella sezione *goals* si realizzino. Che cosa ci sarebbe di diverso?

Oppure supponi che la tua settimana sia fantastica, che cosa ci sarebbe di diverso? Esplora la diversità da differenti punti di vista.

Immergiti nella scena, immagina di essere davvero nella situazione del “miracolo”.

Come ti senti nel corpo, nella pancia, negli arti, nelle spalle... ? Che emozioni provi? Che vestiti hai?

Se chiedessimo a chi ti è vicino cosa nota di diverso cosa risponderebbe?

Puoi anche non segnare nulla ma il solo sapere che c'è questa sezione ti porterà a rifletterci.

Steve de Shazer, l'ideatore dell'approccio focalizzato alla soluzione, diceva che

*“...posso non sapere cosa è bene, ma di sicuro so cosa è meglio”*

In più di quindici anni di pratica ho sperimentato, sia su di me che con i miei clienti, quanto queste riflessioni permettano di sperimentare l'arrivo alla meta.



Permette di percepire i vantaggi del raggiungimento del risultato. Questo aumenta la motivazione a raggiungere l'obiettivo. Permette anche di percepire che ci meritiamo quel risultato!

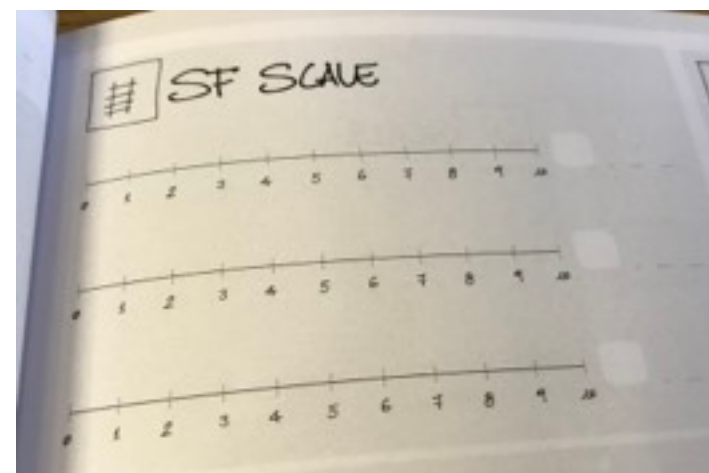
Nel momento in cui penso di non meritarmelo finirò per boicottarmi da solo.



## La sezione di scala

In questa sezione trovi tre scale da 1 a 10 con tre quadratini ed uno spazio per compilare.

Nella scala: 10 rappresenta il punto di arrivo, l'obiettivo raggiunto e 1 il suo opposto. Il quadratino permette di evidenziare con un colore la categoria.



Ad esempio, se la prima scala viene utilizzata per un tipo di lavoro in cui si è un po' indietro, ad esempio a 3, scelgo un colore con il quale metto un pallino sul tre ed evidenzio il quadratino così da identificare quella scala con quella categoria.

Su un'altra scala, magari legata all'hobby posso essere a 7.

Che cosa posso fare per arrivare a  $n+1$ ?

Se nella risposta trovo delle attività da fare, utilizzando gli elenchi da spuntare metto le attività nella sezione "to do list".



## Urgent

Qui di solito segno le cose da fare che risolvo in giornata o nella settimana. Ad esempio pagare una bolletta, oppure prenotare un viaggio, comprare un biglietto del treno. Sono attività che solitamente richiedono piccoli impegni. Per questo motivo io le differenzio da quelle che segno nella tabella di Eisenhower, che troverai più avanti, come urgenti / importanti.

Scrivere mi aiuta a non dimenticare.

Per mandare una mail importante o fare una telefonata di solito uso il box dedicato scrivendo in rosso.



## To do list

Questa è la sezione che nelle agende mi mancava maggiormente. Uno spazio in cui, attraverso gli elenchi da spuntare, segno le cose da fare nella settimana.

Quando le ho fatte di solito, non solo le smarco nel quadratino, ma barro l'attività. Sarà banale, ma tirarci una linea sopra mi dà un certo piacere: Fatto!!

Quelle che non sono riuscito a completare le riporto alla settimana successiva oppure le cancello perché non più necessario.

## Campo vuoto

Personalizzare la mia agenda mi è sempre piaciuto molto così ho deciso di lasciare un campo vuoto che potrai personalizzare come vuoi. Ti basterà aggiungere uno sketchnote come icona del campo vuoto.

## Un po' di suggerimenti.



Non uso molto le mail, preferisco chiamare al telefono, ma un box dedicato può aiutare. Supponi che la mail produca l'effetto voluto.

Che cosa riceverai? Cosa devi scrivere, come informazioni importanti, affinché chi legge la mail possa rispondere alle tue aspettative?

Questa è la modalità Sf applicata alla comunicazione che sia telefonica o scritta.



C'è sempre bisogno di dover scrivere qualcosa legato alla settimana.



Un altro campo interessante può essere il campo citazione. Può essere interessante una riflessione piuttosto che la frase con cui o aprire o chiudere la settimana.

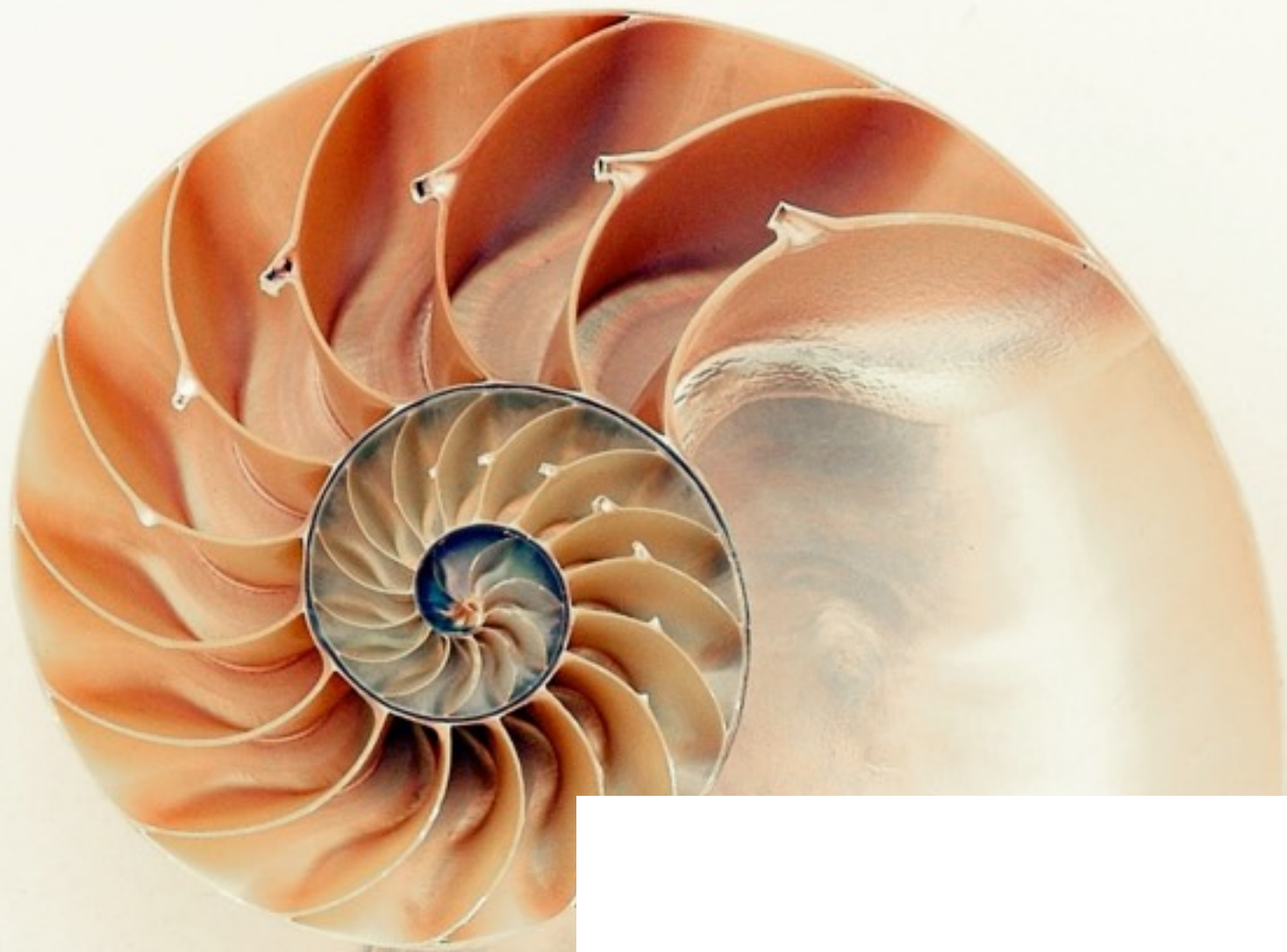


Hai bisogno di tenere sotto controllo le spese? Ecco puoi usare questo campo per segnare le spese settimanali.



Sei una persona creativa e ogni tanto ti arriva l'idea della settimana?





## SEZIONI SPECIALI

Nell'agenda troverai anche delle sezioni speciali:

- La tabella di Eisenhower
- La Miracle Scaling
- Le Solution Focus Chart



## La tabella di Eisenhower

La tabella di Eisenhower mi è sempre mancata nelle agende che compravo, così me la creavo dietro le copertine.

La trovo utilissima per gestire le priorità. Quello che ti occorre è solo una penna e dei post-it.

La tabella è costituita da 4 quadranti disposti su due righe e due colonne.

La colonna di sinistra identifica le attività URGENTI mentre la colonna di destra quelle NON URGENTI.

Le righe invece differenziano l'importanza. La riga in alto identifica le attività IMPORTANTI la riga in basso quelle NON IMPORTANTI.

Se cerchi in rete troverai moltissime informazioni sulla storia e la gestione della tabella di Eisenhower. Se hai tutte attività urgenti e importanti finirai per lavorare sempre in emergenza, mentre se hai tutte attività urgenti ma non importanti per te forse stai gestendo le attività urgenti e importanti di qualcun altro.

Io uso questo schema nella gestione della mia agenda per lavorare sulle macro aree. Segno i macro-progetti che poi gestisco separatamente. In questo modo ho una visione immediata, a colpo d'occhio, sulle attività importanti.



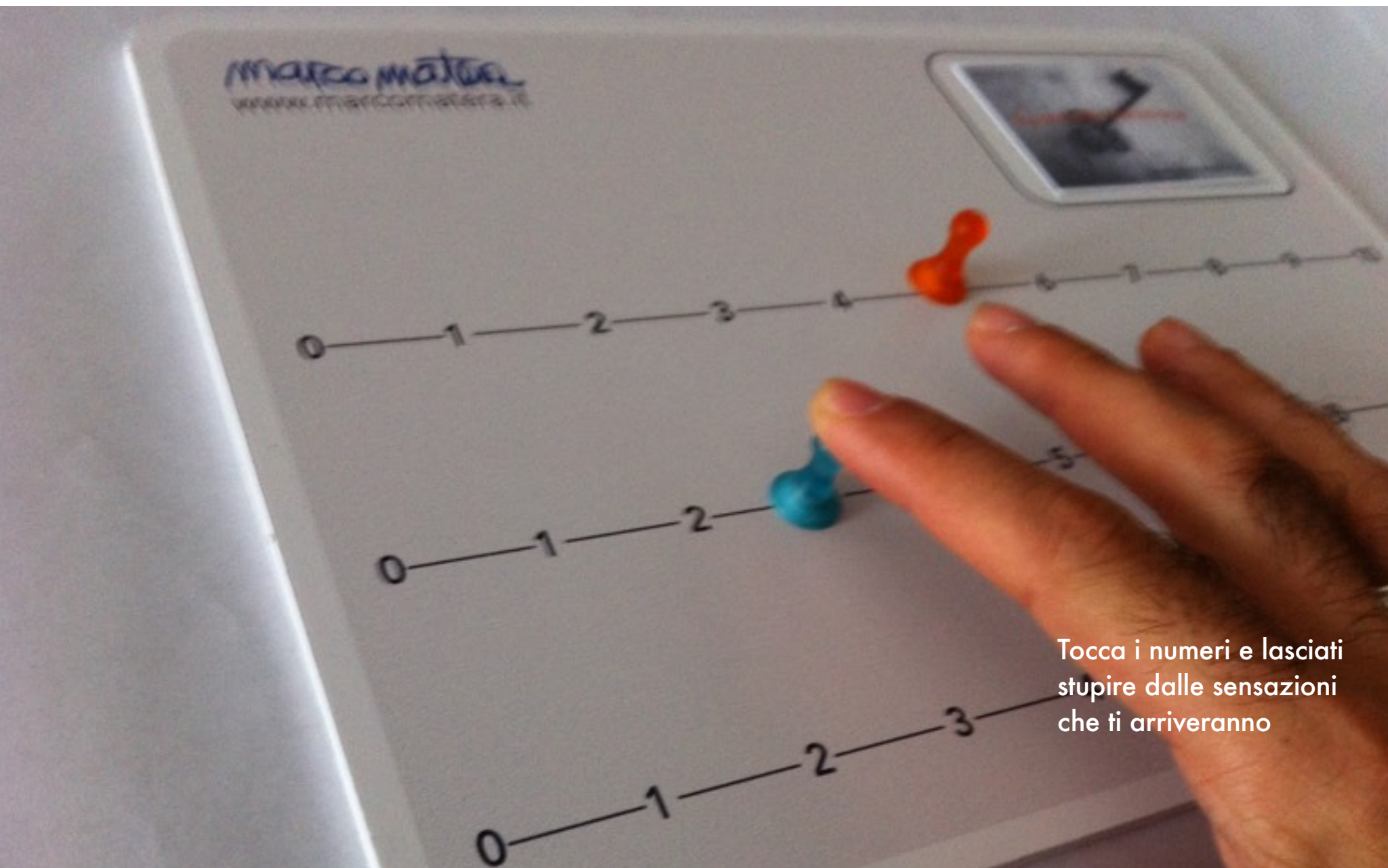
## Miracle Scaling

Insieme a Riccardo Benardon ho sviluppato una modalità di intervento di coaching che si è rivelata molto veloce ed efficace.

Nelle agende tenevo sempre una fotocopia dello schema.


Può servirti per lavorare su un tuo obiettivo o utilizzarlo con un tuo amico/a o cliente.

Qui puoi leggere l'articolo che abbiamo scritto per [The Knowing field](#).



Tocca i numeri e lasciati stupire dalle sensazioni che ti arriveranno

# SF Chart

Che cosa vuoi?	Dove sei? 	Risorse
	Cosa funziona?	
Piccole azioni		Vantaggi

marco matera

www.marcomatera.it



## Solution Focus Chart

Le Sf Chart sono degli schemi che ho creato per facilitare la gestione dei progetti.

SF Chart o Canvas è il frutto di una mia ricerca applicata nell'ambito dell'Approccio focalizzato alle soluzioni, un vero e proprio cambio di paradigma per trovare soluzioni senza analizzare i problemi.

L'approccio focalizzato alle soluzioni (SF) viene così schematizzato e semplificato.

Rappresentano dei contenitori per raccogliere i tuoi insight, degli schemi con cui uscire dagli schemi.

Sono strumenti semplici e ho pubblicato un articolo in cui ti spiego le applicazioni, i vantaggi e le regole per sperimentare e contribuire insieme a me alla ricerca nell'ambito SF.

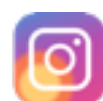
Puoi scaricare l'articolo con [il link](#)



# SOCIAL



@SolutionFocusAgenda



Solution\_Focus\_Agenda



#Solutionfocusagenda



[www.solutionfocusagenda.com](http://www.solutionfocusagenda.com)





# AMBASSADOR

Budapest Solworld Conference 2019

Grazie agli Ambassadors che hanno partecipato al workshop sul Solution Focus Agenda che ho tenuto a Budapest, questo “quaderno delle soluzioni” sarà tradotto in varie lingue.

Gli ambassador non si limiteranno a tradurre la guida ma offriranno dei seminari per sperimentare dal vivo l’approccio Solution Focus applicato alla gestione dell’agenda.



Grazie a tre coach Solution Focus che si sono appassionati al progetto, questo eBook sarà tradotto in:

francese

slovacco

ungherese

Tutti i dettagli, con i loro riferimenti li troverai sul sito [www.solutionfocusagenda.com](http://www.solutionfocusagenda.com)

**“Non è importante quello che prendi  
ma quello che lasci”**





## CONCLUSIONI

Spero che questi spunti ti siano stati utili.

Ti auguro anni ricchi di idee, di emozioni e di tempo per te.

Se vuoi sapere un po' di più su di me puoi visitare [il mio sito](#), oppure [contattarmi](#) e prenotare un incontro via skype.



Il processo di creazione è stato molto interessante e, con Alberto Vassale, abbiamo sviluppato tutto, dalla grafica, all'impaginazione, alla messa in vendita su Amazon.

Abbiamo imparato dagli errori.

Abbiamo già tutto quindi per sviluppare varie personalizzazioni, che siano aziendali che personali.

Se vuoi creare la tua agenda personalizzata [contattami](#).

*"Io questa vita me la sono inventata.  
Ognuno lo può fare, ci vuole soltanto  
coraggio e determinazione"*

*Tiziano Terzani*

