



Tre suggerimenti “Bomba” per i vostri blog – Consigli Web Design – Tips for Bloggers

di Paolo Franzese

Fonte: www.michaelmartine.com

Questi consigli sono **bombe a orologeria**. Cosa vuol dire? Che se li metterete in pratica non ne trarrete un enorme vantaggio immediato, ma il loro effetto si farà sentire a lungo termine, col passare del tempo. Sembrano quasi scontati, ma il loro effetto nel tempo è davvero grandioso. Eccoli:

Consiglio numero 1: Rianalizzate i preferiti e lavorateci su. A prima vista non sembra un gran consiglio, soprattutto, se avete l’abitudine di aggiungere ai preferiti qualunque cosa vi sembri “carina”...Qui avete la possibilità finalmente di venire a capo della matassa! Ecco come tenere ben organizzati i vostri preferiti:

-Fissate un promemoria che vi ricordi di organizzare i preferiti ogni 2 settimane.

-Guardate i preferiti salvati nelle due settimane precedenti e guardate se c’è qualcosa con cui potete arricchire il vostro blog, o ci sono servizi che volete sperimentare per voi stessi.

-Dedicate a questo lavoro una trentina di minuti. Potrete trovare cose interessanti per voi e per il vostro blog. Tutti possono trovare 30 minuti ogni due settimane. Col tempo, raccoglierete i frutti e sarete sempre pronti e organizzati, molto più avanti di altri colleghi bloggers.

Consiglio numero 2: Prendete nota delle cose e riesaminatele. Il prendere nota è quello che distingue una persona consapevole di quello che fa da una che si “sbatte” per cercare di far bene. Perdere qualche secondo al momento giusto vi farà risparmiare delle ore successivamente. Il segreto non sta nel fermarsi a prendere note, ma nel riesaminarle con calma. Come prendere note come un professionista e riesaminarle:

-Procuratevi un supporto dove scrivere, cartaceo o digitale che sia...potete usare un blocco note, dei post it, ma anche degli strumenti specifici, come Google Notebook, oppure strumenti basati su software come Microsoft OneNote. Alcuni strumenti sono specializzati, come HighRise, ideato per gestire, online, rapporti di lavoro, soprattutto per piccole imprese.

-Qualunque cosa voi facciate online (leggere, ascoltare musica, guardare video) prendete nota! Anche se siete con un cliente:non solo non c’è niente di male a chiedere una pausa a un cliente per appuntarsi qualcosa, ma farete anche una più bella figura, perché lo farete sentire davvero considerato. È vero che prendendo nota, alla fine avrete più materiale da analizzare, ma è anche vero che saprete cavartela decisamente meglio.

-Ricordate che si è detto che una settimana sì e una no, è opportuno organizzare i preferiti? E cosa c'è di meglio nella settimana in cui non lo fate, di organizzare le cose che avete appuntato? Ne trarrete grandi benefici, sia per il vostro blog, sia nelle vostre attività di lavoro: potrete fornire senza grande sforzo la pietra miliare per il progetto di un cliente! Come è stato detto prima, queste operazioni moltiplicheranno i loro vantaggi con l'avanzare del tempo, sia per quanto riguarda il vostro blog che la vostra vita professionale! Prendere nota è un gesto semplicissimo che può cambiarvi la vita, ma ricordate bene: prendere note non basta, bisogna organizzarle e lavorarci su!

Consiglio numero 3: Tenete un diario, e rileggetelo periodicamente. Per lavorare bene, e per favorire la vostra crescita personale, dovete essere in grado di instaurare un dialogo con voi stessi. Tenere un diario è la miglior cosa da fare in questo caso. I grandi hanno tenuto un diario: Edison, Einstein, Da Vinci. Che tale diario sia separato o no dalle vostre note è solo una vostra scelta, ma il consiglio è di tenerli separati perché i supporti usati per appuntare cose brevi, di solito non funzionano per testi lunghi, e viceversa. Come per gli altri due consigli, la chiave non è tenere un diario, ma lavorarci su, riguardarlo: solo guardando ciò che è stato scritto un mese prima con gli occhi del presente potrete capire se gli obiettivi prefissati sono stati realmente raggiunti. Come scrivere un diario e ottenere risultati:

-Non controllate le mail e i vostri impegni di prima mattina: usate l'energia del mattino per scrivere cose che vi saranno utili.

-Non scrivete d'affari, sfiorate la superficie dei pensieri, ma non addentratevi.

-Non correggete quello che scrivete e non censuratevi.

-Scrivete tanto quanto scrivereste per un post di taglia media in un blog.

-Fate delle aggiunte, oppure scrivete ex novo.

-Scrivete sempre a che punto siete dei vostri progetti. Scrivete dei problemi che state avendo e delle eventuali soluzioni.

-Scrivete dei vostri sogni e obiettivi e come vorreste che fosse la vostra vita.

-Scrivete su come pensate di poter fare in modo che i sogni divengano realtà.

-Alla fine del mese, guardate tutto ciò che avete scritto, sin dal primo giorno del mese e scrivete qualcosa che riassume tutto quello che è successo in quel mese. Vi accorgete di quanto sia importante tenere un diario alla fine del mese, nel momento di rianalizzare quello che avete scritto. Diventerà una cosa indispensabile.

Ecco come bisognerebbe essere per fare un ottimo lavoro: precisi e rigidi, nel mantenere le scadenze date da noi stessi per effettuare lavori il cui beneficio, non immediato, è solo nostro: non tutti hanno la capacità di essere così ligi, tuttavia anche seguendo un po' alla grossa queste indicazioni, e aggiornando i proprio preferiti, riguardandosi ciò che ci si è appuntato o tenendo un diario in maniera semi-regolare, i benefici non tardano a mostrarsi!

Da un articolo scritto da Paolo Franzese il 21 Agosto 2008