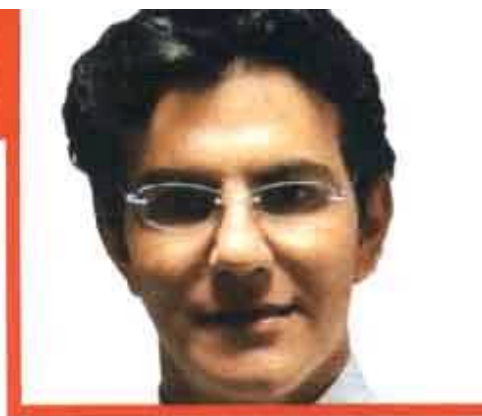




Edição nº 27 • 19 de março de 2012
ISSN 2237-117-6



9 772237 117004 00027>

Belo marca casamento com Gracyanne para maio

*** Horóscopo do amor para esta semana * Vença os problemas com o oráculo da cabala * Defumador caseiro contra mau-olhado**



**GOSTOSO
QUE SÓ!
CREME
GELADINHO
DE GRAVIOLA**

FAÇA SEU TEMPO RENDER MUITO MAIS!

Christian Barbosa, especialista em administração do tempo, ensina os segredos

■ Primeiro, faça uma lista com todas as atividades que precisa cumprir, desde um curso que pretende fazer até as roupas que precisa passar. Com a lista das tarefas em mãos, faça um planejamento diário. Veja o que pode ser feito de manhã, à noite, no fim de semana...

■ É importante ter em mente que não adianta nada só pensar no trabalho e esquecer o lazer. Programe também uma

ida ao salão, um barzinho com as amigas e assim por diante.

■ Não confie só na memória. Ao ter todos os deveres escritos num papel, fica mais fácil se planejar para realizá-los sem sofrimento.

■ Reduza hábitos que geram perda de tempo, como ficar horas e horas diante da TV ou do computador.

■ Evite deixar as coisas para o

dia seguinte. Isso atrapalha a rotina e causa ansiedade.

■ Se você não gosta de acordar cedo, não adianta levantar às 5 da manhã para malhar. Adapte as atividades ao seu comportamento – e não o contrário.

■ Se o excesso de obrigações a está afastando dos amigos, é hora de repensar sua administração do tempo e se dedicar mais a eles.