



Uma dieta balanceada deve ter 30% de gorduras, 15% de proteínas (carnes) e 55% de carboidratos (massas).



Comer agrião regularmente ajuda a manter o bom funcionamento do fígado, recomendam os nutricionistas.

Bem-viver

ORGANIZE-SE!

DEZ DICAS PARA ADMINISTRAR MELHOR O SEU DIA

1

Bloqueie um tempo na agenda
Se uma atividade é importante, mas não urgente, marque dia e hora na sua agenda para realizá-la. Reserve como se fosse uma reunião, com hora marcada para começar e terminar. A duração máxima deve ser de três horas.

2

Crie um ritual de execução
Pense em algo que o deixe motivado, aumente sua criatividade e te permita concluir rapidamente uma tarefa. Acender incenso? Ouvir música? Tomar café? Cada pessoa precisa desenvolver seu próprio ritual

3

Desconecte-se
Se não precisa de internet para uma tarefa, desconecte-se! Assim, você não tem o impulso de ficar vendo o Facebook, o e-mail etc. Quem nunca teve a experiência de ligar o computador para uma tarefa rápida e só desligá-lo horas depois, sem ter feito nada útil?

4

Pondere os pontos positivos e negativos
Na dúvida sobre o que deve ser prioridade, escreva numa folha de papel o que pode acontecer de positivo e de negativo, se você não fizer cada tarefa. Assim, fica mais fácil eleger o que pode ser adiado

5

Execute pequenas atividades
Experimente começar o dia fazendo coisas menores, de rápida conclusão. Isso com certeza te dará energia para as atividades mais complexas e demoradas

6

Recuperando as forças
Não ignore o cansaço. Se sua energia estiver prejudicada, você fica indisposto, sem vontade, seu cérebro não pensa do jeito que deveria. Estabeleça rituais de recuperação, algo que te dê um "gás"

7

Deixe um horário para imprevistos
Interrupções e emergências acontecem na vida de todo mundo. Ao planejar sua semana, deixe espaços para esses imprevistos. Nunca lote sua agenda com tarefas

8

Uma coisa de cada vez
Proíba-se de fazer mais de uma coisa ao mesmo tempo. Preciso interromper uma tarefa? Conclua a outra mais urgente e só depois volte para a anterior. Quem tenta fazer tudo ao mesmo tempo, perde de 10 a 15% do tempo

9

Defina objetivos
O que você quer ganhar com uma organização do tempo? Ficar mais perto do seu filho? Ser promovido no trabalho? Em quanto tempo? Traçar metas e estudar recompensas traz motivação para o processo

10

Saiba pedir ajuda
Se nada der certo, considere conversar com um amigo, chefe ou psicólogo. Existem fatores bloqueadores que estão tão escondidos que não conseguimos lidar sozinhos com eles. O importante é não desistir



Você tem tempo para tudo?

Fonte: Especialista em gestão do tempo, Christian Barbosa / Infografia: Estevão Ribeiro

Dificuldade em organizar a agenda e hábito de adiar as tarefas pode causar doenças

Thamyres Dias
thamyres.dias@extra.int.br

► Quantas vezes você ligou o computador para procurar um documento e, horas depois, ainda estava lá, navegando, sem lembrar o que ia fazer? Ou deixou de arrumar a gaveta do escritório até que a bagunça o impedisse de encontrar sequer uma caneta? Com dias cada vez mais agitados, a procrastinação — ou hábito de adiar tarefas — passou a fazer parte da vida de homens e mulheres. Sem conseguir organizar o tempo,

as pessoas acabam sobrecarregadas e com a sensação de que deixaram coisas importantes para trás.

— A constatação de que não se é capaz de dar conta de tudo gera uma enorme frustração e acaba provocando sintomas como cansaço excessivo, baixa auto-estima e desânimo — afirma a psicóloga do Hospital Rio's Dor, Maria Helena Rocha.

As consequências vão ainda além. Segundo a especialista, doenças como hipertensão, gastrite, dor de cabeça,

ansiedade e depressão podem ter início em uma agenda descontrolada.

— Vejo isso quase diariamente. O interessante é que quando a pessoa adoece e se depara com a necessidade de rever a vida, acaba percebendo que podia ter feito diferente, prestado mais atenção em si, priorizado e se organizado melhor. É como aquela música "Epitáfio", dos Titãs — conta a psicóloga.

No processo de mudança, alguns truques podem ser bastante úteis, garante o especialista em gestão do tempo, Christian Barbosa.

PACIÊNCIA
Os primeiros resultados de uma vida organizada surgem em 5 a 8 semanas

— Com o volume de informações e as facilidades tecnológicas, perder o foco é muito fácil. Para começar a aproveitar melhor os dias, o primeiro passo é fazer um planejamento e anotar todos os compromissos em um único lugar — diz.

A técnica funcionou para o estudante de Administração Gabriel Coelho, de 24 anos.

— Chegou um momento em que a necessidade de melhorar minha organização foi enorme. Não conseguia dar conta de tudo: trabalho, estudo, namoro, três bandas. Comecei a programar qualquer tarefa numa agenda. Agora, já sei o que vou fazer com uma semana de antecedência — conta. ▸

Gabriel usa agenda para organizar trabalho, música e estudo

ARQUIVO PESSOAL

Page 1 / 1