

SHAPE
SHAPE
BRASIL

linda & sexy

ESPECIAL 24 páginas!

365 DICAS INCRÍVEIS
para ficar
gata e sexy
o ano todo!!!

- ✓ exercícios fáceis que **DESENHAM CURVAS**
- ✓ truques para arrasar no **MAKE** e no **CABELO**

E outras armas infalíveis para seduzir

DETOX pré-folia
-7kg
em **21 dias**

Solange Frazão
50 anos
UAU! QUE BARRIGA É ESSA?!
Ela conta tudo aqui

9
MANEIRAS DE AFINAR SÓ TROCANDO DE ROUPA E SAPATO

S.O.S cabelo
NOVIDADES QUE RESGATAM ATÉ OS FIOS MAIS DETONADOS

Ano 5 - Nº 41 - Janeiro 2013 - R\$ 7,90
ISSN 2175-5205
9 772175 520003 4 1
alto astral



sua casa *SHAPE*

aproveite melhor o seu tempo

O dia tem 24 horas! Parece que dá para fazer tudo, né? Mas por que na prática estamos sempre correndo atrás? Essa pergunta é difícil de responder, por isso, veja nossas dicas para otimizar seus minutos

POR CAROLINA MESQUITA

Levante a mão quem não gostaria que o dia tivesse, pelo menos, mais umas cinco horinhas? Eu confesso que adoraria. Assim, conseguiria ficar mais tempo com a minha filha, namorar meu marido, encontrar meus amigos, sair para jantar, passar no supermercado... É, acho que no fim das contas íamos querer sempre mais, né? Então, que tal otimizarmos o que já existe?

1 **ganhe tempo no trânsito**

Essa é uma boa hora para estudar, rever a agenda do dia, aprender uma segunda língua através de áudios-books e até escutar música para relaxar um pouco. “Tenha sempre o celular ou um bloquinho por perto. Boas ideias costumam surgir quando menos esperamos”, fala o especialista em gerenciamento do tempo, Christian Barbosa.

Separe momentos para ficar “de boa”: mexer no celular, ver TV, ler um livro, ligar para uma amiga...

2 tenha uma agenda

Seja no celular, no computador ou no papel. "Faça um planejamento anual e depois por semana. Programe apenas duas ou três coisas que precisam de mais dedicação e deixe um tempo mais flexível para os imprevistos", sugere o vice-presidente da empresa especializada em produtividade FranklinCovey Brasil, Luciano Meira. Para isso, separe 20 minutos e use o bom-senso.

3 seja mais organizada

Isso ajuda a economizar tempo. Segundo Barbosa, pesquisas comprovam que uma pessoa gasta até 40 minutos diários procurando informações. A regra vale para documentos e até para os seus acessórios em casa.



4 coloque-se como prioridade

Crie compromissos relacionados ao que é importante para você. "Planeje coisas que gosta. Separe um horário para passear, assistir a um filme, ouvir música...", indica Barbosa. Meira também lembra que é preciso ter clareza de seus papéis — mãe, esposa, mulher, amiga, profissional... para saber priorizar.

6 limite seu horário de trabalho

Quando precisamos, sempre conseguimos sair no horário, né? Então, assuma o compromisso de ser produtiva nas horas normais de trabalho, para isso, seja focada e organizada. Segundo Barbosa, se ficar tempo demais em uma determinada área da vida, as outras ficarão deficientes e você, frustrada.

8 esqueça a caixa de mensagens

Programe-se para abrir seu e-mail de trabalho apenas no escritório. Perdemos muito tempo com o famoso "só vou dar uma olhadinha!". A regra também vale para os e-mails pessoais e para as redes sociais. Deixe Facebook e cia. para uma hora por dia, no máximo. E mantenha seu computador e desktop organizados.



10 faça refeições maiores

Quando for cozinhar, Cunha orienta a fazer uma porção maior para congelar. Há quem consiga se programar para a semana toda.

9 otimize o tempo em casa

Tente fazer algumas coisas ao mesmo tempo. Enquanto a roupa está "batendo" na máquina, adiante o jantar ou guarde aquelas peças que ficaram acumuladas na poltrona. De manhã, enquanto passa o protetor solar, programe a cafeteira. Separar a roupa que usará no dia seguinte, também vale!



5 use o telefone de uma só vez

Liste as ligações que precisa fazer. "Depois, ligue para todos em sequência. Isso economiza tempo e deixa o dia mais organizado", fala o CEO do portal *Organize Sua Vida*, José Luiz S. Cunha.

7 concentre-se

De acordo com Barbosa, quando a mente está concentrada num único objetivo, reduzimos em até 80% o tempo despendido. "Concentração não é um exercício, mas uma escolha. Interrupções acontecem, só não podemos nos perder no meio delas e abandonar as prioridades", alerta.

O que nossas leitoras fazem...

É importante saber dizer não. Também listo prioridades para cada dia, semana ou mês. E lembre-se que o dia tem 24 horas! Por isso, não tente fazer mais do que aguenta, pois isso pode ser fonte de frustração.

CAROLINA VIEIRA,
blogueiradovariedades.blog.br

Uso o celular como agenda e monto uma rotina com as tarefas. E as priorizo como: imprescindível, importante, menos importante e adiável.

CAROLINA LIMA