

Organização Pessoal

- ✍ **Escolha cores diferentes para compromissos pessoais e profissionais.**
- 📱 **Limite tempo de uso de redes sociais com timers.**
- ✍ **Crie rotinas curtas de organização diária (5 minutos por dia).**

Viver com TDAH me ensinou a importância de pequenos ajustes na rotina diária para manter tudo sob controle. Aqui estão três dicas que implementei e que me ajudaram a otimizar minha organização e produtividade:

✍ **Escolha Cores Diferentes para Compromissos Pessoais e Profissionais**

- **Minha estratégia de organização visual:** Utilizo um sistema de cores no meu calendário para distinguir claramente entre compromissos pessoais e profissionais.
- **Como faço isso?** Cada tipo de compromisso tem uma cor específica: azul para trabalho e verde para pessoal, por exemplo. Isso facilita a visualização rápida da minha semana e ajuda a manter o equilíbrio entre vida pessoal e profissional.
- **Por que isso funciona para mim?** As cores me ajudam a ter uma visão rápida e clara do que minha semana envolve, permitindo que eu prepare mentalmente para cada tipo de atividade e evite sobrecargas.

📱 **Limite Tempo de Uso de Redes Sociais com Timers**

- **Minha abordagem para gerenciar distrações:** Reduzi a tentação e o tempo perdido nas redes sociais configurando limites de tempo estritos para o uso dessas plataformas.
- **Como implemento isso?** Uso as configurações de bem-estar digital no meu smartphone e computador para definir limites diários. Quando o tempo acaba, paro de usar as redes naquele dia.
- **Por que isso me ajuda?** Isso me impede de cair na armadilha de rolar infinitamente pelos feeds, economizando tempo e mantendo meu foco nas tarefas que realmente necessitam minha atenção.

🖌️ Crie Rotinas Curtas de Organização Diária (5 Minutos por Dia)

- **Minha técnica para manutenção da ordem:** Dedico cinco minutos ao final de cada dia para organizar meu espaço de trabalho e planejar o dia seguinte.
- **Como faço isso?** Antes de terminar o trabalho, arrumo papéis, canetas e outros itens. Também dou uma rápida olhada nas tarefas do dia seguinte para me preparar mentalmente.
- **Por que isso é eficaz para mim?** Essa rotina simples evita o acúmulo de desordem e me ajuda a começar cada dia com uma mente clara e um ambiente organizado, o que é crucial para manter minha produtividade e bem-estar.

Adotar essas práticas me ajudou enormemente a gerenciar meu TDAH, criando um ambiente de trabalho e vida pessoal mais controlado e menos estressante. Espero que essas dicas possam ajudá-lo também a encontrar maior equilíbrio e eficiência em sua vida diária.

