

## Dia 03

# Organização Pessoal



**Anote imediatamente qualquer tarefa que surgir.**



**Reserve 10 minutos à noite para planejar o dia seguinte.**



**Elimine papéis e objetos desnecessários do seu espaço.**

Como alguém que vive com TDAH, eu entendo perfeitamente as dificuldades que enfrentamos todos os dias para manter tudo organizado. Ao longo dos anos, eu testei várias estratégias para aprimorar minha organização e produtividade, e hoje quero compartilhar algumas das táticas que realmente transformaram minha vida. Espero que elas possam ajudar vocês também:



### **Anote Imediatamente Qualquer Tarefa que Surgir**

- **Minha técnica:** Aprendi que minha mente pode ser um turbilhão de ideias e tarefas, então comecei a anotar tudo imediatamente, assim que surgem na minha cabeça. Isso me ajuda a não esquecer nada importante e a reduzir a ansiedade.
- **Como faço?** Sempre carrego comigo um pequeno caderno ou uso um aplicativo de notas no meu celular. O importante é fazer dessa captura de tarefas um hábito instantâneo e fácil.
- **Por que funciona para mim?** Isso me permite liberar espaço mental para focar em outras coisas, sabendo que tudo que é importante está seguro e anotado.



### **Reserve 10 Minutos à Noite para Planejar o Dia Seguinte**

- **Meu ritual noturno:** Todos os dias, antes de dormir, dedico dez minutos para revisar o que fiz e planejar o dia seguinte. Isso me dá uma clara visão do que esperar e como organizar meu dia.
- **Como planejo?** Uso uma agenda física que me permite ver toda a minha semana de uma vez, o que me ajuda a visualizar e priorizar minhas tarefas mais eficazmente.
- **Por que isso me ajuda?** Essa prática reduz minha ansiedade matinal e me faz sentir mais preparado para enfrentar o dia, pois sei exatamente o que preciso fazer.

## **Elimine Papéis e Objetos Desnecessários do Seu Espaço**

- **Minha estratégia de limpeza:** Manter meu espaço de trabalho livre de desordem foi um divisor de águas para mim. Aprendi que um ambiente limpo e organizado ajuda minha mente a se sentir mais clara e menos distraída.
- **Como mantenho tudo organizado?** Regularmente, faço uma "faxina" no meu espaço, eliminando tudo o que não é necessário e organizando o que é importante.
- **Por que isso é crucial para mim?** Um espaço limpo e organizado aumenta minha concentração e eficiência, fazendo uma grande diferença na minha produtividade e bem-estar geral.

*Espero que essas dicas que compartilhei possam ajudá-lo tanto quanto me ajudaram. Viver com TDAH é desafiador, mas com as estratégias certas, podemos não apenas gerenciar, mas prosperar.*

