

Dia 02

Organização Pessoal

- 📌 Use post-its para lembretes visuais rápidos.
- ✍️ Dedique 5 min para arrumar seu ambiente de trabalho.
- 🔔 Configure alarmes para não esquecer horários importantes.

Quando você está gerenciando o TDAH, pequenas mudanças na organização diária podem fazer uma grande diferença na sua capacidade de focar e manter a produtividade. Aqui estão algumas técnicas simples, mas eficazes, para ajudar a estruturar seu dia e garantir que você esteja no controle de suas tarefas e compromissos:

📌 Use Post-its para Lembretes Visuais Rápidos

- **Visualmente eficaz:** Post-its são uma ótima maneira de manter lembretes visuais ao seu redor, que podem ser facilmente vistos ao longo do dia.
- **Como implementar?** Cole-os em locais estratégicos que você frequenta durante o dia, como na borda do monitor, na porta da geladeira, ou no espelho do banheiro.
- **Por que isso ajuda?** Para pessoas com TDAH, ter lembretes visuais pode diminuir as chances de esquecer tarefas importantes e ajudar na organização diária.

✍️ Dedique 5 Minutos para Arrumar Seu Ambiente de Trabalho

- **Limpeza rápida:** Gastar apenas alguns minutos para organizar seu espaço pode aumentar significativamente sua produtividade e reduzir o estresse.
- **Como fazer?** Defina um cronômetro e se limite a 5 minutos no começo ou no fim do dia para limpar e organizar seu espaço de trabalho.
- **Por que é eficaz?** Um ambiente organizado pode melhorar a concentração e a eficiência, especialmente para aqueles com TDAH, que podem se distrair facilmente com a desordem.

🔔 Configure Alarmes para Não Esquecer Horários Importantes

- **Gerenciamento de tempo:** Alarmes são essenciais para ajudar a lembrar compromissos e horários importantes.
- **Como organizar?** Use o celular ou relógios com alarme para configurar lembretes antes de cada evento importante.

Por que isso funciona? Alarmes atuam como um sistema de suporte externo que pode compensar as dificuldades de memória e atenção frequentemente associadas ao TDAH, garantindo que compromissos importantes não sejam esquecidos.