




Dia 07

Organização Pessoal

-  Mantenha seu desktop limpo e organizado.
-  Evite acumular tarefas pequenas: faça imediatamente se levar menos de 2 minutos.
-  Revise diariamente as tarefas concluídas para aumentar a motivação.

Como alguém que luta diariamente com o TDAH, descobri que pequenas ações podem ter um grande impacto na gestão do meu tempo e na minha produtividade. Aqui estão algumas dicas práticas que me ajudaram a manter o controle sobre meu ambiente de trabalho.

Mantenha seu Desktop Limpo e Organizado

- **Minha abordagem para um espaço digital claro:** Garanto que meu desktop esteja sempre livre de arquivos e ícones desnecessários. Cada arquivo tem seu lugar específico, e nada fica solto sem necessidade.
- **Como faço isso?** Regularmente, reviso os arquivos no meu desktop e movo-os para as pastas apropriadas ou os deleto se não forem mais necessários.
- **Por que isso funciona para mim?** Um desktop limpo me ajuda a reduzir a distração visual e mental, permitindo que eu foque melhor nas tarefas em mãos.

Evite Acumular Tarefas Pequenas: Faça Imediatamente se Levar Menos de 2 Minutos

- **Minha regra de eficiência rápida:** Se uma tarefa leva menos de dois minutos para ser concluída, eu a faço imediatamente. Isso pode ser responder a um e-mail, jogar um papel fora ou fazer uma anotação rápida.
- **Como implemento isso?** Tornou-se um hábito que sempre que identifico uma pequena tarefa, eu paro brevemente o que estou fazendo e a completo.
- **Por que isso me ajuda?** Essa prática evita o acúmulo de pequenas tarefas que, no final do dia, podem se tornar uma grande lista que parece esmagadora.

☀ **Revise Diariamente as Tarefas Concluídas para Aumentar a Motivação**

- **Minha técnica para autoencorajamento:** Ao final de cada dia, faço um breve balanço das tarefas que completei. Isso me ajuda a ver o progresso que estou fazendo e me dá um impulso de motivação.
- **Como faço isso?** Uso um diário de produtividade onde marco cada tarefa concluída. Isso não apenas me mostra o que fiz, mas também reforça a sensação de realização.
- **Por que isso é eficaz para mim?** Revisar minhas conquistas diárias me ajuda a reconhecer o meu esforço e me motiva a continuar trabalhando duro no dia seguinte.

Essas estratégias, embora simples, transformaram a maneira como administro meu tempo e energia, tornando cada dia um pouco mais gerenciável e muito mais produtivo. Espero que elas possam fazer o mesmo por você!

