course/habitos

1.

03

**Objetivos e Metas**

Quero apresentar uma pessoa para você, o Lucas. O Lucas é desenvolvedor, ele acorda atrasado todos os dias, geralmente vai dormir tarde porque fica trabalhando e todas as manhãs ele se arrepende de fazer isso, mas no dia seguinte, não tem jeito, ele acorda atrasado de novo e assim ele segue a vida. Até que chegou um dia que ele falou: “Chega, não aguento mais!”.

Todo fim de ano é marcado pelas famosas “resoluções para o ano novo”.

Ele pensou “Ah! Esse ano será diferente, agora vai!”.

O Lucas escreveu uma lista no seu bloco de notas sobre as metas que ele queria atingir no próximo ano:

* Fazer natação.
* Correr.
* Me aprofundar numa linguagem de programação.
* Melhorar meu espanhol.
* Ser aprovado na pós-graduação.

“Ano novo, vida nova!”

Será?

No primeiro mês o Lucas conseguiu se matricular numa escola de natação, e na primeira semana ele foi 3 vezes, na segunda semana foi uma vez e na terceira semana não foi nenhuma.

Quanto a corrida, ele precisava comprar um tênis para começar, mas quem disse que ele tinha tempo e gastar dinheiro com isso?

“Estudar espanhol é tão importante, mas agora não dá, próximo semestre eu começo, pensou ele.

Preciso estudar para ser aprovado na pós, mas vou estudar a que horas se só tenho tempo para trabalhar?”

Entra ano, sai ano e o Lucas não consegue tirar os planos do “papel”.

E isso gera uma sensação de fracasso, já que ele não consegue colocar esses planos em prática ou manter por muito tempo.

Então vamos analisar essa situação. Por que será que isso está acontecendo?

Criar listas de objetivos não é suficiente. Lembrando que não precisamos esperar chegar dezembro para planejar o que fazer, certo?

O Lucas tem o hábito de escrever as coisas no bloco de notas do celular, parecia bem útil, mas ficava lá esquecido. Então que tal experimentar uma ferramenta nova para anotar seus objetivos e metas?

Há várias maneiras de tomar notas, que vão de caneta e papel até os meios digitais.

Então nesse caso, ele vai experimentar o **[Evernote](https://evernote.com/intl/pt-br/" \t "_blank)**. Ele é um aplicativo que serve para organizarmos e compartilharmos nossas ideias e tudo aquilo que queremos tomar nota.

No caso do Lucas faltou ele criar metas para cada objetivo, ou seja:

Interface gráfica do usuário, Texto, Aplicativo, Email

Descrição gerada automaticamente

Percebeu que para cada objetivo nós pensamos em como fazer isso?

Ou seja:

**Objetivos** é sobre o que eu quero alcançar lá na frente.

Objetivo: Fazer natação.

Já as **metas** são ações que pretendo fazer para alcançar meu objetivo maior.

Meta: Ir duas vezes por semana.

14

**Sugestões de aplicativos**

Olá!

Gostaria de compartilhar as sugestões que recebemos da galera!

* **O aluno Adriano Correia Firmino disse**: "Como uma alternativa ao Evernote, estou utilizando uma plataforma chamada [mindmeister](https://www.mindmeister.com/" \t "_blank). Lá é possível criar mapas mentais, que servem para muitas coisas, como tomar notas de um curso, realizar um planejamento, etc."
* **Já o aluno Victor Siqueira** recomenda o [Meister Task](https://www.meistertask.com/pt), [Marinara: Assistente Pomodoro](https://chrome.google.com/webstore/detail/marinara-pomodoro%C2%AE-assist/lojgmehidjdhhbmpjfamhpkpodfcodef) e [Momentum](https://itunes.apple.com/br/app/momentum-habit-tracker-routines-goals-rituals/id946923599?mt=8)
* **Os alunos Diego de Araujo e Rodrigo Caetano Ferreira** sugeriram, para quem não conhece, um programa online chamado Habitica (disponível também para Android e iOS) o qual é possível listar as tarefas a serem feitas e hábitos para se ter e evitar de uma forma diferente.
* **Sugestão do aluno Daniel Carvalho Costa**: [Toodledo](https://www.toodledo.com/" \t "_blank)
* **Sugestão da aluna Helen Figueiredo**: [ColorNote](https://cursos.alura.com.br/forum/topico-sugestao-de-aplicativo-51190) e [Kanban Task List](https://cursos.alura.com.br/forum/topico-sugestao-de-aplicativo-51190)
* **Sugestão do aluno Jose Honorato**: Para a gestão financeira, eu utilizo o app [Minhas Economias](https://wwws.minhaseconomias.com.br/) e o lado bom que também tem a versão Web, que assim fica fácil de criar o habito de controle. <https://play.google.com/store/apps/details?id=com.minhaseconomias>.
* **O aluno Sergio de Almeida Cipriano também compartilhou um app conosco**: "Enquanto fazia o curso de hábitos experimentei diversos apps que ajudavam a melhorar a rotina.Acabou que me adaptei muito bem ao roubit(ou Gerenciamento da Rotina Diária). Recomendo muito pela facilidade que é em usá-lo,só que uso no android,então não sei se é disponível para todos.Mesmo assim,vale a tentativa." <https://play.google.com/store/apps/details?id=com.jp.tsurutan.routintaskmanage&hl=pt_BR>
* **A aluna Vanessa Luiza Quaresma disse**: "Como alternativa para utilização da técnica Pomodoro, indico o site Pomodoro Tracker. Este site possibilita a criação de uma lista de tarefas juntamente ao cronômetro Pomodoro e permite acompanhar seu status de produtividade de acordo com a realização das tarefas cadastradas." <https://pomodoro-tracker.com/>
* **Sugestão do aluno Roger Ruiz da Silva**: "Gostaria de sugerir o aplicativo Helpme Focus. Com ele, é possível bloquear os aplicativos distratores durante um período de tempo." Link: <https://play.google.com/store/apps/details?id=com.apps.dsimpletools.helpmefocus>
* **Sugestão do aluno Afonso Araujo de Mesquita Júnior**: Pra quem deixa muitos projetos de lado pela falta de uma rotina eu recomendo bastante o TimeTune ele possui um layout bem intuitivo e é muito prático de usar <https://play.google.com/store/apps/details?id=com.gmail.jmartindev.timetune>
* **A aluna Gisele Monteiro Dias disse o seguinte:** Eu estou fazendo o curso de hábitos, e eu me senti a personagem Luíza (hahaha) pois sempre dou uma olhadinha nas redes sociais, infelizmente isso atrapalha muito minha produtividade, decidi baixar para meu celular o aplicativo [AppBlock](https://play.google.com/store/apps/details?id=cz.mobilesoft.appblock&hl=pt_BR" \t "_blank), com ele posso bloquear as minhas redes sociais e determinar o tempo de bloqueio, está sendo muito eficaz para mim."
* **O aluno Renato Gomes Neto disse:** "Um aplicativo que está me ajudando a lembrar das coisas, que sempre esqueço como comprar algo, ligar pra alguém, mandar um e-mail, etc, é o Auxiliar de memória : Bloco de notas de tarefas, para Android, é muito útil porque por vezes esquecemos de abrir até o aplicativo que usamos para nos organizar, e ele abre sozinho assim que o celular é desbloqueado." <https://play.google.com/store/apps/details?id=com.humanhelper.forhuman.quick&hl=pt>
* **O aluno Bernardo Correa Rocha sugeriu o seguinte:** Gostaria de deixar duas sugestões super simples: To-do (Microsoft) e o Tarefas (Google) para criar listas. Estes são de grandes empresas e já tem integração como Outlook ou Gmail, além de possuírem Widgets para deixar a lista sempre a vista no seu celular. Também gostaria de recomendar o Notes (Google) e o One Note (Microsoft), mais uma fez são aplicativos produzidos por essas empresas e possuem grande integração com sistemas operacionais diferentes, além de métodos fáceis de entrada."
* **O aluno Eduardo Henrique disse:** "Depois de que descobri o Google Keep minha vida decolou hahah. Um bloco de notas completo com funções de listas e compartilhamento em tempo real, caso tenha interesse em editar ou compartilhar o documento com outra pessoa a mesma pode ser adicionada como editora do arquivo." [https://keep.google.com/](https://keep.google.com/u/0/)

**O aluno Dennys Santos sugeriu dois aplicativos:**

Uso esse app para registrar e extrair informações dos meus hábitos e também como lembrete para hábitos que já tenho, mas ainda gosto de saber como andam as coisas. Uma funcionalidade que gosto muito é a de bloquear o "limpar notificação", trazendo um compromisso de responder. [Loop - Acompanhador de Hábitos](https://play.google.com/store/apps/details?id=org.isoron.uhabits)

Uso para bloquear o acesso a apps no celular, junto com a técnica de Pomodoro, assim não me distraio, além de ser bem intuitivo plantar árvores digitais e ver que todas foram plantas por uma ação de foco. Além da empresa desenvolvedora se comprometer com meio ambiente e a plantação de árvores, e também podemos ajudar com as moedinhas do app. [Forest: Mantenha o foco](https://play.google.com/store/apps/details?id=cc.forestapp)

Se você quiser recomendar algum app também, acesse: <https://cursos.alura.com.br/forum/topico-sugestao-de-aplicativo-51190>

Priscila Stuani

15

**TEDx - Como reiniciar a sua mente e praticar bons hábitos**

Na era das conexões rápidas e da vida acelerada, parece impossível "desligar", mas você pode fazer uma pausa nesse ritmo e descobrir maneiras mais saudáveis de se conectar com o mundo e obter melhores resultados nas mais diferentes áreas da sua vida. Pequenas mudanças podem criar bons hábitos e nos levar ao sucesso (tornar nossos planos ou sonhos em realidade) mais rápido do que podemos imaginar. A ideia da palestra é ter um tempo para refletir sobre pensamentos que nos incomodam e colocá-los para serem guiados pelo seguinte processo: tratá-los antes de eliminá-los, tomar atitudes e resolvê-los.

Confira: <https://www.youtube.com/watch?v=crXlh_maURY>

16

**Finanças pessoais**

A colega Adriana Sornas fez um comentário bem relevante sobre finanças pessoais que pode ser útil para você também: <https://cursos.alura.com.br/forum/topico-dica-sobre-controle-de-gastos-84945>

2.

03

**Quanto tempo demora para construir um novo hábito?**

Para nos ajudar a responder a pergunta, vamos contar com o estudo realizado pela pesquisadora de Psicologia da saúde no University College de Londres Phillippa Lally.

De acordo com [estudo](http://onlinelibrary.wiley.com/doi/10.1002/ejsp.674/abstract) publicado no European Journal of Social Psychology, Lally e sua equipe de pesquisa decidiu descobrir exatamente quanto tempo realmente levava para ser formado um hábito.

O estudo examinou os hábitos de 96 pessoas durante um período de 12 semanas. Cada pessoa escolheu um novo hábito para as 12 semanas e relatou cada dia sobre o que elas fizerem ou não, o comportamento e quanto se tornou o comportamento automático.

Algumas pessoas escolheram hábitos simples como "beber uma garrafa de água durante o almoço". Outros escolheram tarefas mais difíceis como "correr 15 minutos antes do jantar". No final das 12 semanas, os pesquisadores analisaram os dados para determinar quanto tempo demorou para cada pessoa começar um novo comportamento e fazê-lo de maneira automática.

**A resposta?**

Segundo o estudo, em média, leva mais de dois meses antes de um novo comportamento se tornar automático - 66 dias, para ser exato. E quanto tempo leva para formar se um novo hábito pode variar amplamente dependendo do **comportamento**, a **pessoa** e as **circunstâncias**. No estudo da Dra. Lally, levou de 18 dias a 254 dias para as pessoas formarem um novo hábito.

Em outras palavras, se você quiser definir suas expectativas adequadamente, a verdade é que ele provavelmente levará de dois a oito meses para construir um novo comportamento em sua vida - não 21 dias.

Agora que o Lucas tem consciência disso, ele quer manter o foco e a disciplina para não deixar de realizar os hábitos para não quebrar a rotina. E ele está indo bem, mas às vezes ele não consegue fazer uma tarefa relacionada aos seus objetivos. Será que ele vai regredir e voltar aos hábitos anteriores?

Segundo os pesquisadores, eles descobriram que "perder uma oportunidade de realizar o comportamento não afetou o processo de formação de hábitos". Em outras palavras, não importa se você "estragar tudo" de vez em quando. Construir hábitos melhores não é um processo de "tudo ou nada". Ou seja, o ideal é que sejamos mais dedicados e disciplinados, mas não precisamos nos apavorar se não fizermos uma ação.

10

**Hábitos Chaves que podem facilitar a sua vida**

Lembra que eu comentei que o Lucas quer melhorar a maneira com que ele lida com os feedbacks e ordens que recebe do chefe dele?

Se o chefe do Lucas pede alguma coisa que segundo ele não faz parte das suas atribuições, o Lucas fica irritado, fica remoendo isso o dia todo.

O Lucas está disposto a mudar de hábitos e para isso ele precisa identificar o que sente e assim tentar criar o Loop ideal para lidar com isso.

Isso é importante porque além dele tentar melhorar a sua relação com seu chefe e colegas, ele também passará a adotar atitudes mais positivas.

Isso pode ter um efeito positivo em muitas áreas da vida do Lucas. Quando ele parar de remoer as coisas e evitar pensamentos negativos, ele vai começar a ser mais positivo e consequentemente as coisas podem se tornar mais leves porque ele não verá mais as solicitações do seu chefe como uma afronta ou abuso.

O Lucas quer sempre terminar as suas tarefas, deixar tudo funcionando perfeitamente, sem erros. Por um lado, isso é uma atitude plausível, ele se preocupa em fazer bem o trabalho, mas por outro lado isso demonstra que ele é perfeccionista.

Eliminar a "mentalidade perfeccionista" ajuda a abrir a mente e experimentar coisas novas. Uma vez que você pare com esse hábito, isso permite que você explore mais as oportunidades.

Outra atitude importante que o Lucas precisa tomar é eliminar o hábito de dar desculpas.

“Não dormi cedo porque tinha muito trabalho.”

“Não estudei porque esqueci.”

“Eu queria ter feito esse curso, mas não tinha tempo.”

Você já deve ter percebido que as coisas não caem do céu.

Se o Lucas quer ser uma pessoa melhor, com hábitos melhores que pode refletir positivamente na vida dele e das pessoas que da sua convivência ele precisa parar de dar desculpas.

Quando assumo uma fraqueza, que falhei eu tomo consciência e posso focar minha atenção e energia para que esse erro não se repita.

Além disso, o Lucas é daquelas pessoas que se recebe o salário dia 5, dia 10 já não tem nada. E quando eu digo nada me refiro aquele salário e aos anteriores.

Então poupar dinheiro precisa fazer parte dos hábitos que ele quer desenvolver.

Ao fazer isso ele terá fundos de emergência para o imprevisto. Isso muitas vezes pode levar a um estilo de vida mais consciente do dinheiro para você e sua família.

Uma sugestão para o Lucas aprender a se organizar melhor financeiramente é ele usar o [Organizze](https://organizze.com.br/" \t "_blank). O plano básico tem recursos que podem facilitar a nossa gestão. Posso incluir as entradas, as saídas, criar categorias, ver quanto são as saídas e as entradas. Quando eu visualizo os meus gastos, melhora as minhas chances de administrar melhor o meu dinheiro.

Ao poupar dinheiro você prestará mais atenção às compras supérfluas que você está fazendo na vida. Muitas vezes isso vai reduzir a quantidade de desordem em sua vida. Lembra que o Lucas quer ser gerente de projetos? Além da experiência e do idioma ele vai precisar investir em conhecimento, cursos, eventos, livros… então é hora de focar no que interessa para ele promover a sua carreira.

Se você acha que tudo isso é muito difícil de fazer, saiba que eu concordo com você, mas se nós queremos fazer as coisas acontecerem, mudarem para a melhor, precisamos dar o primeiro passo e espero que você consiga fazer isso, que esse curso seja apenas o primeiro passo.

13

**Sugestão de livro**

O aluno Carlos Thompson fez um comentário bem relevante no fórum:

"Criar metas pequenas e a curto prazo torna a criação de novos hábitos menos complexa e mais tranquila e alcança-las gera uma sensação boa de missão cumprida e motiva para ir para o próximo nível. No livro do Michael Jordan, Nunca Deixe de Tentar (<https://www.amazon.com.br/Nunca-Deixe-Tentar-Cole%C3%A7%C3%A3o-Esporte/dp/8575424610>), ele fala sobre essas pequenas metas que ele buscava alcançar para mais à frente conquistar as metas maiores, aos poucos."

Se você quiser postar a sua dica também, acesse: <https://cursos.alura.com.br/forum/topico-pequenas-metas-a-curto-prazo-53347>

Bons estudos!

3.

04

**Recomendações para evitar a procrastinação**

Agora que a Luísa identificou o seu calcanhar de Aquiles, ela quer combater a procrastinação. Ela entendeu que isso só vai dar certo se ela tiver foco, se não, o Evernote, agenda física ou qualquer outro recurso não vai funcionar.

A primeira recomendação a Luísa na verdade já colocou em prática, que é “quebrar” as tarefas. Lembra?

Melhorar acessibilidade do site de vendas. Dificilmente ela vai conseguir resolver isso numa olhada apenas, não é verdade? Então ela detalhou o que precisa ser feito.

Agora se a tarefa for simples, como revisar código, não precisa detalhar.

O ambiente de trabalho da Luísa é bem flexível, ela pode escolher onde quer sentar, então ela vai experimentar mudar de ambiente. Ambientes diferentes têm impacto diferente na nossa produtividade. Mas se no seu trabalho as posições são fixas, veja se existe a chance de você trocar de lugar. Explique que está testando algumas sugestões para ser mais produtivo e que trabalhar em lugares diferentes pode te ajudar a produzir mais e melhor.

Se você trabalha no modelo home office, olhe para sua mesa de trabalho e seu quarto. Será que eles fazem você querer trabalhar ou eles fazem você querer dormir? Se for dormir, você precisa rever o espaço onde você trabalha.

Observe que é importante considerarmos se o nosso ambiente de trabalho nos inspira. Se não o fizer, então é hora de mudar as coisas.

Lembra que no vídeo anterior nós priorizamos as tarefas que a Luísa precisa fazer?

Dá para melhorar essa lista? Sim!

Podemos incluir prazos. Até que dia ela precisa finalizar cada uma dessas tarefas? Isso evitará surpresas como a que aconteceu, quando o chefe dela pediu uma tarefa ela não tinha feito porque estava entretida com uma atividade, que depois vimos que tinha baixa prioridade.

Um hábito da Luísa que contribui na procrastinação é ela ficar acessando as redes sociais. Eu adoro as redes sociais, aliás, muitas pessoas gostam e não tem nada de errado nisso, porém é importante não pensar “Ah, só vou dar uma olhadinha no meu Face”, e o que era para ser 5 minutos se torna 50.

Então ela pode fazer o seguinte, nas atividades que requer mais atenção, foco e energia, a Luísa pode usar um bloqueador de página.

Existem muitas extensões que pode nos ajudar nessa tarefas, como por exemplo o [Block Site](https://chrome.google.com/webstore/detail/block-site/eiimnmioipafcokbfikbljfdeojpcgbh).

Repare que é possível incluir os sites e selecionar os dias da semana que você quer bloquear, bem como os horários.

Interface gráfica do usuário, Texto, Aplicativo, Email

Descrição gerada automaticamente

Outra coisa que tira a atenção dela são as notificações das redes sociais que ela recebe através do celular: Twitter, Instagram e Facebook. Você pode acessar as configurações do seu celular e atualizar as notificações.

05

**Agora é a sua vez**

Vimos que detalhar as tarefas que precisam ser realizadas é uma boa maneira de se organizar. Durante esta aula vimos o exemplo de atividades que a Luísa tinha que fazer. Pensando nisso, como você organiza a sua lista de tarefas?

Lembre-se que você pode usar o [Evernote](https://evernote.com/intl/pt-br/" \t "blank), o [Todoist](https://ptbr.todoist.com/" \t "blank), agenda de papel ou outra ferramenta que considerar útil.

13

**Sugestão de vídeo sobre procrastinação**

O Aluno Diogo Ananias Ferreira sugeriu um TED sobre procrastinação. Esperamos que você goste: <https://youtu.be/arj7oStGLkU>

Aqui tem mais sugestões: <https://cursos.alura.com.br/forum/topico-dica-de-video-do-youtube-sobre-tecnica-anti-procrastinacao-83803>

Se você quiser compartilhar algo interessante que você leu ou assistiu, compartilhe conosco através do fórum de discussões, assim mais alunos poderão aprender com você também.

14

**Sugestões de aplicativos**

O aluno Gabriel Beltz Mumbach compartilhou duas dicas de app e sua experiência sobre como tem sido a sua reorganização.

Achei bem inspirador e espero que te ajude também: <https://cursos.alura.com.br/forum/topico-mais-uma-sugestao-de-aplicativo-e-um-pouco-da-minha-experiencia-com-habitos-57009>

O aluno Wellington compartilhou uma dica legal também: "Já que eu amo games nada melhor que o app Habitica que eu marco todas as minhas tarefas diárias, hábitos, afazeres e recompensas que quando concluo algo e marco como feito eu ganho moedas de ouro para comprar itens para o meu personagem no app, muito legal e intuitivo super indico."

4.

10

**Sugestão de documentário**

Quero compartilhar o que a aluna Ana Claudia Couto Barreto postou no [fórum](https://cursos.alura.com.br/forum/topico-cada-coisa-no-seu-lugar-dica-filme-54374):

"No tópico: Cada coisa no seu lugar, se comentou sobre não ter certos acúmulos que assim pode demandar de mais tempo para organizar e tal. Lembrei de um documentário, mas é mais radical. Caso tenham interesse, o documentário que lembrei é: Minimalism: A Documentary About the Important Things."

A colega Sandra Maria do Carmo compartilhou uma dica legal também: "A respeito do minimalismo, indico o livro A Riqueza da Vida Simples de Gustavo Cerbasi."

Se você quiser compartilhar algo conosco também, acesse o fórum, vamos adorar saber :)

5.

01

**Ganhe produtividade com a Técnica Pomodoro**

Até agora nós vimos diversas maneiras de melhorar os nossos hábitos.

Vimos ferramentas que podem nos ajudar nesse processo, como por exemplo, quando anoto as tarefas no meu Evernote, certo?

Vamos supor que a Luísa vai trabalhar na tarefa “Melhorar a acessibilidade do site de vendas”. Ela está decidida a terminar essa tarefa hoje! Então a Luísa começa a fazer as análises e quando se dá conta que não chegou nem na metade da tarefa, ela olha no relógio e parece que já está quase na hora de ir embora, ela não conseguiu terminar e bate aquele desespero.

Ela fez bem em detalhar as tarefas e se comprometer em terminar, mas será que isso foi produtivo?

Quando ela tem tarefas extensas, geralmente ela não para enquanto não termina e isso a deixa tensa porque ela quer acabar logo. Então o que a Luísa pode fazer?

Será que não é melhor ela estabelecer algumas pausas para não ficar tanto tempo na mesma tarefa?

Pensando nisso, ela vai experimentar a **Técnica Pomodoro**.

Na prática, a Técnica Pomodoro consiste em trabalhar por blocos de tempo, chamados de pomodoro, que foi desenvolvido por Francesco Cirillo no final dos anos 1980. A ideia é utilizar um cronômetro para dividir o trabalho em períodos de 25 minutos, separados por breves intervalos. A técnica deriva seu nome da palavra italiana pomodoro (tomate), como referência ao popular cronômetro gastronômico na forma desta fruta. O [método](https://www.wsj.com/articles/SB10001424052748704538404574541590534797908) é baseado na ideia de que pausas frequentes podem aumentar a [agilidade mental](http://www.cell.com/neuron/abstract/S0896-6273%2810%2900006-1).

Dito isso, como esse processo acontece?

A primeira coisa que a Luísa precisa fazer é definir qual lista ela vai trabalhar. Você pode usar o Evernote, Excel, papel e caneta, escolha o que você preferir.

Texto, Carta

Descrição gerada automaticamente

Depois ela vai ajustar o cronômetro para o tempo desejado. Geralmente usamos 25 minutos (que equivale a 1 pomodoro). Você pode usar o cronômetro do seu celular, o importante é sabermos quantos minutos serão dedicados para essas tarefas e que saibamos quando é a hora de terminar, porque confiar que vamos prestar atenção no relógio do nosso computador pode não ser uma boa ideia porque a chance de esquecermos é muito grande.

Dito isso, vamos para a próxima etapa: escolher por qual tarefa vamos começar, no caso da Luísa ela vai começar por Escrever Testes.

A Luísa começou a fazer a tarefa. Depois que o pomodoro terminar, ela vai marcar um ‘X’ ao lado da tarefa e fazer uma pausa de 5 minutos. Mas o despertador tocou e a Luísa não concluiu a tarefa, e agora? Sem problemas, ela vai fazer o ‘X’ e a pausa mesmo que não tenha terminado.

Ela vai deixar para continuar trabalhando na mesma tarefa no próximo pomodoro.

Depois que você terminar a tarefa é só riscá-la da lista.

A cada quatro pomodori, você deve fazer uma pausa de 30 minutos ao invés de 5 minutos.

A Luísa passou a usar esta técnica e depois de um tempo percebeu algumas coisas:

-Aumentou a sua concentração

-Aumentou a sua produtividade

-Diminuiu as interrupções

-Aprendeu estimar melhor tempo que ela demora em cada tarefa

-Aliviou sua ansiedade

Parece ser simples, certo?

Ficou com vontade de experimentar?

Aproveite então.

12

**Referências de leituras**

Nunca é demais estudarmos sobre hábitos. Espero que através deste curso você tenha ficado mais curioso para aprender sobre isso.

Pensando nisso, gostaria de compartilhar algumas sugestões de leituras e espero que sejam úteis para vocês assim como tem sido para mim.

[O poder do hábito: Por que fazemos o que fazemos na vida e nos negócios](https://www.google.com.br/search?q=livro+o+poder+do+habitos&oq=livro+o+poder+do+habitos&aqs=chrome..69i57j0l5.5095j0j7&sourceid=chrome&ie=UTF-8)

[7 hábitos de pessoas altamente eficazes](https://endeavor.org.br/7-habitos-pessoas-eficazes/)

[Google Keep](https://keep.google.com/)

[Stay Focusd](https://chrome.google.com/webstore/detail/stayfocusd/laankejkbhbdhmipfmgcngdelahlfoji?hl=pt-BR)

O aluno Nicholas Mazzei sugeriu o uso de um [App](https://www.toggl.com/app/timer) e um [TedTalk](https://www.youtube.com/watch?v=5MgBikgcWnY" \t "_blank)

Valentina Moreira recomendou o [Forest](https://play.google.com/store/apps/details?id=cc.forestapp&hl=pt_BR)

Caroline Souza recomendou a leitura[sobre a técnica Pomodoro publicado no portal de notícias BBC](https://cursos.alura.com.br/forum/topico-noticia-da-bbc-sobre-metodo-pomodoro-139263)

Se você quiser incluir alguma sugestão de leitura, vídeo ou outro tipo de material, envie pelo fórum de dúvidas que eu insiro aqui, assim todos teremos mais oportunidades de aprender com diferentes formatos de conteúdo, combinado?

Obrigada e até o próximo curso.

Priscila Stuani

13

**Sugestão de aplicativo**

O aluno Eduardo Silva Costa dos Santos compartilhou uma dica bem legal:

"Eu descobri a algum tempo um aplicativo chamado Forest: Stay Focused, este aplicativo bloqueia (da forma que você escolher) suas notificações de mensagens do celular e cria uma semente, toda vez que você completar seu ciclo (você escolhe o tempo do ciclo) esta semente brota e nasce uma árvore... Enfim, achei bem legal o aplicativo pois te estimula a completar sua "coleção de árvores" e de quebra bloqueia as notificações que algumas vezes tira nossa concentração e acaba nos desviando de nossas atividades."

O aluno Renato Castilho Trevisan compartilhou outra dica conosco também: "No Google Chrome eu instalei uma extensão chamada "Strict Workflow" e além da contagem de tempo, você ainda pode adicionar sites na lista dele para bloquear, te ajudando ainda mais a manter o foco, está me ajudando bastante. Link da extensão: <https://chrome.google.com/webstore/detail/strict-workflow/cgmnfnmlficgeijcalkgnnkigkefkbhd>

A aluna Amanda Werner compartilhou: "Segue sugestão de App para pomodoro. Estou usando e me ajudou muito. [https://itunes.apple.com/br/app/focus-keeper-work-study-timer/id830466924?mt=8"](https://itunes.apple.com/br/app/focus-keeper-work-study-timer/id830466924?mt=8%22)

O aluno Alvaro Camillo, compartilhou: "Eu estou usando o Kanban Flow ([https://kanbanflow.com](https://kanbanflow.com/)) para criar as tarefas, gerenciar o pomodoro e fazer minha agenda. Tudo isso de graça :)"

A aluna Luciana compartilhou com a gente: "Parecido com o Forest, o [FLIPD](https://play.google.com/store/apps/details?id=com.flipd.app&hl=pt_BR" \t "_blank)também ajuda com as tarefas, o diferencial é que as suas redes socias ficam bloqueadas enquanto realiza os seus estudos, trabalho e meditação. Você também pode tirar um "extrato" das horas que passou concentrado em alguma atividade."

A colega Fabiana Souza recomenda o uso do app pomofocus.io. "Oi Priscila, tudo certo? Adorei ver um vídeo sobre o Pomodoro, pois eu uso esta técnica desde a época do pré-vestibular e me ajuda muito. Por isso, gostaria de deixar a minha dica de site, que é o: <pomofocus.io> Ele é igual um temporizador físico, mas no site dá para alterar o tempo do Pomodoro, dos intervalos, do intervalo mais prolongado e de quantos Pomodori a pessoa quer fazer antes desse intervalo maior. Sem contar que ele também mostra quanto tempo a pessoa ficou focada, dividir os Pomodori em tarefas e depois acompanhar no gráfico quanto tempo cada tarefa levou. Eu não consegui me adaptar aos 25 minutos de tempo focado, porque quando eu conseguia me concentrar o alarme já tocava (^^; Por isso, eu aumentei o tempo para 45 minutos, mantive os 5 de intervalo e programei 20 minutos para o 4º intervalo. E é sempre bom ressaltar que cada um pode ajustar o tempo do Pomodoro de acordo com o seu perfil, que os 25 minutos são só uma indicação :)"

Espero que seja útil para vocês também.

14

**Cada coisa no seu lugar**

A colega Mille Vilhena recomendou a série disponível por hora na Netflix (de tempos em tempos eles atualizam as séries): [Ordem na Casa com Marie Kondo](https://www.netflix.com/br/title/80209379)

Vale a pena conferir!