



STRESSZERO

StressZero:

Guião para o bem-estar pessoal e profissional

©CINEP/IPC, 2017

Conceito, coordenação e Fotografia: Susana Gonçalves

Paginação e grafismo: Medialab/CINEP



cinep

CENTRO DE INOVAÇÃO E ESTUDO DA
PEDAGOGIA NO ENSINO SUPERIOR

www.cinep.ic.pt
cinep@ipc.pt

Este almanaque chega meio feito às suas mãos.
A metade que falta fazer, a mais importante,
será feita por si, no seu dia a dia.
Use como fonte de inspiração.
E seja feliz.

Criámos este almanaque a pensar nos professores.
Chamámos-lhe **StressZero**: *Guião para o bem-estar pessoal e profissional*.

Só conseguimos ser produtivos e sentir-nos realizados profissionalmente com saúde física, mental e espiritual.

Somos únicos enquanto pessoa e profissional, as várias dimensões da vida são interdependentes. Com uma abordagem holística e de psicologia positiva, focámo-nos no propósito de ajudar a reduzir o stress e apontar caminhos de equilíbrio entre as diversas áreas da vida (pessoal, profissional, social, lúdica...).

TEMAS

ESTILO DE VIDA SAUDÁVEL 7

Vida, Saúde e Longevidade: Aprender com as <i>Blue Zones</i>	9
<i>Blue Zones: Os 9 Poderosos</i>	10
Nutrição: Orientações Alimentares das <i>Blue Zones</i>	12
<i>Receitas</i>	14
<i>Prato de Harvard: Alimentação Saudável</i>	19
Hidratação	20
<i>Receitas</i>	21
Caminhadas: Exercício Físico Suave	22
Postura Corporal	24
Cuidados com a voz	30
Arrumar a sua Casa, arrumar a sua vida: Método <i>MariKondo</i>	32
<i>Feng Shui</i> em Casa	35
Casa Saudável e sem Alergias	36
Receitas para um Ambiente Puro	39

GESTÃO DO STRESS: EQUILÍBRIO TRABALHO / VIDA PESSOAL 41

Trabalhar para Viver ou Viver para Trabalhar?	42
Questões Inspiradoras para a sua Vida	44
Desista de Atitudes Tóxicas	45

TEMAS (cont.^{ção})

46	Técnicas de Autoproteção
50	Estratégias Anti-stress
54	Terapias Que Relaxam e Harmonizam
56	<i>Mindfulness</i> - Praticar a Atenção Plena
60	Terapia do Riso (Técnicas de Descompressão)
62	Desafiar e Treinar o Cérebro

65 GESTÃO DO TEMPO E DO ESPAÇO

66	Organização pessoal
67	Registrar na Agenda Para Ajudar a Memória
68	Gestão Eficaz do Tempo
70	Reuniões de Trabalho Eficazes
72	Escrever com Clareza
74	Gestão de <i>Passwords</i>
76	Organizar a Secretária e o <i>Desktop</i>

78 REFERÊNCIAS



ESTILO DE VIDA SAUDÁVEL

VIDA, SAÚDE E LONGEVIDADE:

APRENDER COM AS *BLUE ZONES* (ZONAS AZUIS)

Grande parte da nossa vida, saúde e longevidade é determinada pelo nosso estilo de vida.

Com base em estudos prévios sobre longevidade um grupo de investigadores liderados por Dan Buettner e em colaboração com a *National Geographic*, identificaram e estudaram quatro zonas do planeta com maior esperança de vida (Loma Linda, na Califórnia, EUA; Península Nicoya na Costa Rica; Sardenha, na Itália; Okinawa, no Japão) dada a elevada proporção de pessoas que atingiam os cem anos saudáveis, felizes e parecendo ser muito mais novas. O estudo consistiu em averiguar o que havia de comum a estas culturas e regiões, as *blue zones*. Os resultados dão-nos indicadores sobre aquilo que será um estilo de vida ideal.

Estes indicadores levaram os autores do estudo, a identificar nove princípios para um estilo de vida saudável:
os nove poderosos.

BLUE ZONES: Os 9 poderosos

1 DESACELERAR

Controlar o stress e saber desacelerar, evitando que a vida agitada, em ansiedade constante, produza problemas físicos e mentais. A prática diária da desaceleração inclui momentos para relaxar, descansar a mente e conectar-se espiritualmente (com Deus).

2 REGRA DOS 80%

Controlar o sistema digestivo, não comer em excesso, sobretudo à noite e parar de comer quando está 80% satisfeito (porque nessa altura já está alimentado, o cérebro é que ainda não percebeu!).

3 ALIMENTAÇÃO COM VEGETAIS

Consumir muitos vegetais, pouca carne e gorduras naturais, alimentar-se com produtos naturais e confeccionados de forma tradicional e não ingerir alimentos processados e industrializados.

4 PERTENÇA

Somos animais gregários. A solidão é contranatura para o ser humano. Atividades sociais intensas e verdadeiras são benéficas. Amigos e relações de entreajuda, partilhar com eles a casa e a vida.

RELIGIOSIDADE 5

A religiosidade ou espiritualidade está presente nas nossas vidas – praticar os rituais que nos ajudam a estar espiritualmente ativos e alinhados com as nossas crenças e o universo. Somos um todo espiritual, mental e físico. Corpo são em mente e alma sã...

A FAMÍLIA EM PRIMEIRO LUGAR 6

Respeitar os idosos. Tempo, atenção e amor aos filhos!

EXERCÍCIOS NATURAIS 7

Não se trata de ginásio ou desporto. Trata-se de viver em ambientes que naturalmente levam ao exercício e atividade física.

VINHO 8

Beber diariamente, às refeições e na companhia agradável de outras pessoas, uma ou duas taças de vinho bom (sem nitritos nem sulfitos) – o vinho contém antioxidantes que previnem a degeneração do organismo.

TER CLARO O PROPÓSITO DA VIDA 9

O sentido da vida é claro para estas pessoas – viver e trabalhar com prazer, alinhando a vida exterior com a vida interior.

NUTRIÇÃO:

ORIENTAÇÕES ALIMENTARES DAS *BLUE ZONES*



REGRA 95/5

- Alimentação 95% vegetal (fruta, legumes, vegetais, grãos, sementes, azeite, especiarias),



REDUZIR A CARNE

- Pense na carne como comida de festas (1 a 2 vezes por semana, em pouca quantidade e



PEIXE

- Coma peixe três vezes por semana (sobretudo peixe gordo e do mar como sardinha, salmão,



REDUZA OS LACTICÍNIOS

- Evite o leite, prefira queijo de ovelha ou cabra



DOSE DIÁRIA DE LEGUMINOSAS

- Contêm fibra e proteína de alta qualidade. Se consumir leguminosas enlatadas evite aditivos, sal e açúcar.



CORTE O AÇÚCAR

- Reserve os doces para ocasiões muito especiais. Leia os rótulos. Evite alimentos açucarados, substitua açúcar por mel.

SNACKS DE FRUTOS SECOS E SEMENTES

- Inclua na alimentação diária nozes, avelãs, amêndoas, pistácios, amendoins e sementes (girassol, abóbora...)

REDUZIR O PÃO

- Consuma pão integral, de cereais e apenas duas fatias por dia. Evitar *wraps* e pão branco.

INTEGRAL

- Prefira alimentos integrais e completos ou, se forem processados, que contenham menos de cinco ingredientes. Coma se for de origem vegetal. Evite se for processado

BEBA SOBRETUDO ÁGUA

- Beba seis copos de água por dia. Pode beber chá ou café, mas sem açúcar. Beba um copo de vinho com os amigos para celebrar a tarde. Evite bebidas *light*.

SUGESTÃO:

Assista à *Tedtalk* ◀

“how to live to be 100”

de Dan Buettner

RECEITAS

EXPERIMENTE , ADAPTE, IMPROVISE...

SOPA FRIA DE BETERRABA COM KEFIR

aquecer em manteiga 3 beterrabas descascadas, cortadas em cubos.

cozinhar até ficar macia (com água até cobrir as beterrabas).

liquefazer e temperar com pimenta, sal e endro.

depois de frio, **acrescentar** kefir.

decorar com cebolinha picada.

BRUNCH GOURMET DE SARDINHA PICANTE

torrar fatia de pão

abrir conserva de sardinha picante

temperar rúcula ou alface

acrescentar uvas ou kiwi em rodela

acompanhar com limonada e iogurte grego com mel

BRUNCH GOURMET DE QUEIJO FETA

cortar fatia de pão

barrar com queijo *feta*, sumo e raspa de limão

cobrir pepino com casca às rodela

temperar pimenta moída na hora e azeite

acompanhar com sopa e água fresca

TOMATE RECHEADO

limpe o tomate de sementes

recheie com ricota, requeijão, cebola, pimenta e frango desfiado

leve ao forno ou sirva frio

BOLINHOS DE COUVE-FLOR

triturar couve flor

cozer no micro-ondas (10 minutos)

misturar 2 ovos, cebola picada, ½ chávena de farinha, salsa ou coentros, pimenta, sal e queijo branco ralado

fazer bolinhas e colocar num tabuleiro antiaderente

levar ao forno, virando a meio da cozedura.

BERINGELA ASSADA

corte a beringela em rodela

coloque na travessa untada com azeite

disponha rodela de tomate sobre a beringela

cubra com fatias finas de queijo branco

salpique com ervas e temperos

leve ao forno 15 minutos

COGUMELOS COM COENTROS E ALHO

Refogar cogumelos e alho em azeite

Juntar coentros, sal e pimenta (opcional: rebentos de soja, bróculos, courgetes)

servir com queijo ralado e broa.

leve ao forno ou sirva frio

OMELETE

bata os ovos

adicione tomate, cogumelos, cebola, pimento, queijo branco e orégãos

leve ao lume numa frigideira

TORTINHA RÁPIDA DE MICRO-ONDAS

misture ovo, iogurte, farelo de aveia e fermento em pó

acrescente cebola picada, temperos e frango desfiado
(ou atum ou legumes pré-cozidos)

coza 3 minutos no micro-onda.

RAMEN COM OVO

cozer *noodles* (massa chinesa)

escalfar dois ovos

juntar *noodles* + ovo escalfado + alface

acompanhar com um *smoothie* (maçã, pera,
espinafre e kiwi)

SALADA DE FUSILLI

cozinhe e deixe arrefecer massa tipo fusilli

misture queijo branco, tomate cereja, frutos
secos, sementes, sal, manjeriço e azeite.

SANDUÍCHE NATURAL

sobreponha numa fatia de pão
integral folhas de verdura, queijo
branco, *cottage* ou *ricota*, cenoura
ralada, beterraba ralada e frango
desfiado ou atum

HAMBÚRGUERES DE FEIJÃO

refogue cebola em azeite de cebola, alho, cominhos e coentros.

junte cogumelos até estarem prontos.

junte, fora do lume, feijão cozido
esmagado em puré

tempere com sal, pimenta e salsa.

divida em 4 hambúrgueres,

polvilhe com farinha, pincele com óleo e grelhe em
grelhador antiaderente.

sirva em pães de hambúrguer, com salada fresca.

PANQUECA DE BANANA

esmague e misture uma banana e dois ovos

frite às colheradas.

BOLO DE BANANA SEM AÇÚCAR

bata no liquidificador 3 bananas, 3 ovos,

1 chávena de flocos de aveia,

1/2 chávena de uvas passas ou tâmaras,

1/2 chávena de óleo,

canela e fermento (1 colher de sopa rasa).

leve ao forno em forma untada.

BOLO INTEGRAL DE MAÇÃ E BANANA

liquefazer 3 maçãs com casca, 2 bananas, 3

ovos, óleo de coco e 2 colheres de chia.

adicionar 1 chávena de flocos de

aveia, canela e fermento.

Levar ao forno em forma untada

com óleo de coco e aveia.

BOLACHAS DE AVEIA E MEL

misture flocos de aveia, azeite, farinha e mel

faça bolinhas e achate-as com um garfo

dispor num tabuleiro forrado com papel

leve ao forno a 190° 15/20 minutos

BISCOITOS DE AVEIA SAUDÁVEIS

esmague bananas

junte flocos de aveia e passas

faça em bolinhas

coloque no tabuleiro forrado com papel

leve ao forno 15 minutos a 180°

SUGESTÃO:

- Crie um álbum com as suas receitas preferidas no *pinterest*

PRATO DE HARVARD: ALIMENTAÇÃO SAUDÁVEL

A alimentação e o exercício físico, são as bases de uma vida saudável. Seguem as proporções do prato de Harvard:

- $\frac{1}{2}$ do prato – frutas e vegetais
- $\frac{1}{4}$ do prato – cereais integrais inteiros
- $\frac{1}{4}$ do prato – peixe, frango, legumes (lentilhas, grão-de-bico...) e frutos secos naturais
- incluir gorduras saudáveis, como azeite virgem extra. Beber água como bebida principal.

VEGETAIS

Quanto mais vegetais e maior a variedade •
melhor. Batatas e batatas fritas não contam

FRUTAS

Coma muitas frutas, de todas as cores. •

GRÃOS INTEGRAIS

Coma uma grande variedade de cereais integrais •
(pão e arroz integral). Limite grãos refinados
(como arroz e pão branco)

PROTEÍNAS SAUDÁVEIS

Escolha peixe, frango, feijão e nozes; limite carne •
vermelha e queijo; evite bacon, fiambres e carnes
embutidas, e outras carnes processadas.

ÁGUA

Beba água, chá ou café (com pouco ou sem açúcar). •
Limite leite/laticínios (1-2 porções/dia) e sumos (1 copo
pequeno/dia). Evite bebidas açucaradas

ÓLEOS SAUDÁVEIS

Use óleos saudáveis para cozinhar, como azeite. •
Limite o uso de manteiga. Evite gordura *Trans*
(margarinas e óleos parcialmente hidrogenados)

HIDRATAÇÃO

Desidratação continuada tem efeitos a longo prazo, nomeadamente a nível cardíaco, renal, respiratório e digestivo.

SINTOMAS DA DESIDRATAÇÃO

- Cansaço mental e corporal
- Aumento de temperatura corporal
- Vertigens, tonturas, náuseas ou vómitos
- Dores de cabeça ou alterações visuais/auditivas
- Urina de cor intensa e com cheiro
- Problemas de concentração e memória



RECOMENDAÇÕES

- Beba 1,5 a 2 litros de líquidos por dia.
- Redobre o cuidado com a hidratação se tiver diminuída a capacidade de detetar os sinais de desidratação.
- Beba pequenas quantidades de cada vez e frequentemente ao longo do dia, antecipando a sensação de sede.
- Hidrate-se com água e outras bebidas (leite, sumos, infusões, ...) e alimentos como (sopas, saladas e fruta).

RECEITAS

EXPERIMENTE , ADAPTE, IMPROVISE...

ÁGUAS FRESCAS:

- Água + Pepino + Limão + Hortelã •
- Água + Morango + Limão •
- Água + Lima + Laranja + Limão •
- Água + Pepino + Morango + Kiwi •









SMOOTHIES E MISTURAS DE SUMOS...

- cenoura + 1 beterraba + 2 folhas de couve •
- abacaxi + 3 folhas de couve + 1 colher de mel + 1
beterraba + 2 folhas de couve + 100gr de espinafres
+ mel + 200ml de água •
- 2 cenouras + 150 gr espinafres + 25gr salsa •
+ 2 beterrabas + 100ml de caldo de cana
- 2 laranjas + 3 folhas de couve •
- 1 rodela de abacaxi + 1 talo de aipo + 1 colher de chá de
clorela + sumo 1/2 limão + 1 dl água •
- 40gr de cenoura + 1/2 laranja + 50gr de abóbora limpa •
+ 1 colher de chá de gengibre ralado + 1 colher de chá
sementes de chia + 1 dl de água
- 70gr de beterraba descascada + 50gr de tomate pelado •
+ 30gr de morangos + 5 gr de pepino + 1 colher de chá
de linhaça
- banana + flocos de aveia + pasta de amendoim •
+ leite gelado

CAMINHADAS: EXERCÍCIO FÍSICO SUAVE

Caminhar 30 minutos por dia,
5 vezes por semana contribui
para uma vida mais saudável.

BOA POSTURA DURANTE A CAMINHADA

-  Manter a cabeça erguida
-  Mover os ombros e balançar os braços vigorosamente
-  Apoiar bem a planta pé e evitar bater com os calcanhares contra o chão
-  Focar a vista 5 ou 6 metros adiante
-  Manter o queixo paralelo ao chão
-  Distender os músculos do estômago
-  Alinhar a bacia com o tronco, dirigindo-as para a frente
-  Posicionar os pés paralelos entre si e alinhados com os ombros

BENEFÍCIOS DA CAMINHADA

- Ajuda a dormir melhor •
- Combate a osteoporose, a pressão arterial, a diabetes, o colesterol e a demência •
- Fortalece os músculos dos braços, pernas e abdômen •
- Provoca bem-estar e aumenta a autoestima •
- Melhora as funções respiratória e sanguínea •
- Previne doenças cardíacas, evita derrames e enfartes. •
- Combater a depressão, a ansiedade e o stress •
- Ajuda a conectar-se com a natureza •
- Produz endorfina que reduz o stress e a fadiga •
- Aumenta a imunidade •
- Reduz o cancro do colo do útero em 31% •
- Melhora o equilíbrio e previne quedas •
- Queima mais gordura que correr •

POSTURA CORPORAL

Uma boa postura da coluna é essencial para controle de lesões e dores. A má postura pode provocar dores nas costas, nos ombros, na cervical, na anca e nos joelhos. Evite esses problemas com estratégias simples de melhoria da postura no seu dia a dia.



FAÇA PAUSAS

- Ficar muito tempo sentado não é benéfico para a saúde. Faça pausas frequentes. Ocasionalmente levante-se e movimente-se. De hora a hora faça



FAÇA ALONGAMENTOS

- Exercícios de alongamento ajudam a relaxar e a diminuir a tensão muscular.
- Exercício para alongar as costas— esticar os braços para cima, entrelaçar os dedos e manter-se assim 30 segundos. Nesta posição pode rodar para o lado direito e depois para o esquerdo (15 segundos cada braço).
- Exercício – de frente para a parede, apoie um braço nela, depois gire o corpo para o lado contrário do braço e mantenha 20 segundos. Repita este movimento 3 vezes para cada braço.

CADEIRA DE SECRETÁRIA IDEAL

- Deve ser giratória e regulável.
- A base da cadeira deve ter 5 pés e altura suficiente para que os pés assentem no chão.
- Deve permitir manter as coxas apoiadas no assento e o tronco bem encostado.
- Os joelhos devem ficar dobrados a 90° e os cotovelos próximos ao corpo.
- Deve ter apoio regulável para os braços para reduzir a tensão nos ombros e o risco de lesões.

SECRETÁRIA IDEAL

- A altura da secretária deve permitir que o teclado e o rato fiquem ao nível da cintura para que as mãos e o antebraço se mantenham alinhados.

POSTURA NO DIA A DIA

- Inúmeras lesões podem ser evitadas se mantiver posturas corretas nas atividades do dia a dia.
- Procure manter a postura direita ao esfregar o chão, passar e torcer roupa, colocar objetos no cimo de armários altos, estender roupa, segurar painéis pelo cabo, lustrar móveis e fazer trabalhos manuais (pintar, tricot, cozer...).



POSTURA AO ANDAR

- Procure andar o mais ereto possível, olhando sempre acima da linha do horizonte.
- Um bom treino: andar em casa com um livro sobre a cabeça.



POSTURA NO ESCRITÓRIO

- No trabalho evite colocar objetos pesados ou documentos em gavetas muito próximas ao chão.



POSTURA AO TELEFONE

- Evite a torção do tronco e/ou pescoço ao atender chamadas telefônicas.



SENTAR CORRETAMENTE

- Ajuste a distância entre os olhos e o monitor do computador, pois melhora a postura ao sentar.
- Sente-se alinhado com o eixo da cadeira.
- Costas direitas e os ombros erguidos.



NÃO CRUZE AS PERNAS

- Para uma postura correta os pés devem estar no chão, por isso deve evitar este mau hábito.



COMO APANHAR OBJETOS PESADOS

- Dobre os joelhos, baixe-se lentamente mantendo o tronco direito e apanhe o objeto.
- Levante-se lentamente mantendo o tronco direito.

COMO VESTIR A ROUPA

- Evite dobrar o corpo para vestir calças ou calçar sapatos.
- Procure uma posição confortável, sentado numa cadeia ou na beira da cama.

ESCOLHER O COLCHÃO

- Colchão semirrígido ou de espuma: os mais indicados para a coluna porque distribuem uniformemente o peso do corpo.
- Colchão rígido tipo "ortopédico": desadequado porque a coluna fica "torcida" durante o sono.
- Colchão mole ou com molas gastas: desadequado porque provoca a torção da coluna dada a falta de suporte para as partes mais pesadas do corpo.

POSIÇÃO A DORMIR E ALMOFADA

- Dormir de barriga para cima: escolha uma almofada baixa
- Dormir de lado (cabeça): a almofada deve ser mais alta para acompanhar o contorno dos ombros.
- Dormir de lado (corpo): coloque a almofada entre as pernas, evitando que uma perna pressione a outra

COMPUTADOR

- Se tem o computador junto à janela, evite reflexos, baixe os estores.
- Evite trabalhar em ambiente escuro para não forçar a vista.
- Para não forçar a cervical, o topo do monitor deve ficar à altura do olhar, a cerca de 60 cm do rosto. Em alternativa, coloque um suporte para elevar o seu monitor.
- Distancie os olhos do monitor a cada 40 minutos ou 1 hora, focalizando-os no horizonte ou noutros objetos para descansar a vista.
- Dobre os cotovelos à altura da mesa, a 90°.
- Para posicionar bem o antebraço, a profundidade da mesa deve ser de cerca de 60 centímetros.
- Apoie a coluna lombar para acomodar o formato côncavo.
- Apoie os pés no chão para facilitar a circulação.

TECLAR DE FORMA ERGONÓMICA

Enquanto digita mantenha os dedos e articulações relaxadas.



Enquanto digita não segure a caneta/lápis nas mãos.



Evite bater no teclado com muita força. As mãos devem estar relaxadas.




Descanse os olhos olhando de vez em quando desvie o olhar do ecrã.





CUIDADOS COM A VOZ

 BEBA 1,5 A 2L DE ÁGUA POR DIA E
HIDRATE-SE 30 MIN ANTES DE FALAR.

 POSICIONE-SE FRENTE A FRENTE QUANDO
FALAR PARA ALGUÉM


- Evite falar enquanto o corpo e o pescoço estiverem voltados e a gerar tensões musculares.

 AQUEÇA A VOZ BOCEJANDO. FAÇA-O
VÁRIAS VEZES AO DIA.

 ESPREGUICE E FAÇA ALONGAMENTOS
DUAS VEZES POR DIA, PRINCIPALMENTE
DO PESCOÇO, OMBROS E BACIA.

- É um hábito importante no combate às posturas incorretas.

 FALE COM SOM! SUSSURRAR AGRAVA A
FADIGA VOCAL.

 PREPARE A VOZ COM MOVIMENTOS
MASTIGATÓRIOS AMPLOS, COMO SE
MASTIGASSE UMA MAÇÃ MUITO GRANDE

- Faça o som “mmmm” enquanto “mastiga”.

USE VESTUÁRIO CONFORTÁVEL QUE
FACILITE OS MOVIMENTOS CORPORAIS E
RESPIRATÓRIOS.

EVITE PASTILHAS, REBUÇADOS E *SPRAYS*
QUANDO SENTE MAL-ESTAR, ROUQUIDÃO
E DOR.

A ação analgésica camufla o mau uso vocal, •
agravando a situação. Estes químicos serão úteis

PARA “LIMPAR” A VOZ, EXPERIMENTE
ENGOLIR A SALIVA OU BEBER ÁGUA.

Se não resultar, tussa silenciosamente, para •
evitar a lesão das cordas vocais.

NÃO FORCE A VOZ QUANDO ESTÁ MUITO
BARULHO. EVITE LEVANTAR A VOZ, FAZER
OSCILAÇÕES BRUSCAS NO TOM E GRITAR.

PROCURE O MÉDICO EM CASO DE
ALTERAÇÃO VOCAL OU SINTOMAS
RECORRENTES.

ARRUMAR A SUA CASA, ARRUMAR A SUA VIDA: MÉTODO MARIKONDO

UM ESTILO DE VIDA SIMPLES E ARRUMADO

- Descarte
- Destralhe
- Organize
- Desapegue-se
- Abra espaço para o novo
- Arrume tudo de uma vez só
- Doe o que não serve
- Guarde só o que o/a faz feliz
- Ame as coisas que tem
- Agradeça pelo que tem

ARRUME TUDO DE UMA VEZ

- Organizar a casa é, neste método, uma revisão do estilo de vida e modo de pensar. Implica uma rutura radical.
- Arrumar uma gaveta hoje e outra amanhã é uma armadilha que leva à frustração. Dê-se os dias necessários para começar e acabar a tarefa de uma vez por todas.

TENHA UM RITUAL PARA LIDAR COM AS COISAS

- Ao chegar em casa resista à tentação de ir deixando as roupas e outras coisas pelos cantos. Arrume primeiro, relaxe depois.

PRIMEIRO PASSO: DESCARTAR

- As pessoas guardam coisas na ilusão de que serão usadas um dia ou por preguiça de avaliar se são relevantes.
- Reúna todos os itens parecidos, como roupas e livros, e faça uma limpeza sem dó: 60% daquilo que acumulamos é inútil.

LIVRE-SE DE TUDO O QUE NÃO LHE TRAZ ALEGRIA

- Guarde apenas o que usa ou tem valor sentimental verdadeiro.
- Coisas de que não gosta, que não usa, que não são importantes... ofereça ou deite fora!

SEPRE POR CATEGORIAS

- Distribuir coisas da mesma categoria – como roupas, livros ou papéis – por vários armários e lugares é um erro comum.
- Organize por categoria para ter uma noção global dos pertences e evitar o ressurgimento de desarrumação.

DÊ VISIBILIDADE ÀS COISAS

- Não empilhe roupas ou livros ou outros objetos. Ao longo do tempo isso será apenas desarrumação
- Organize com a lógica de um bibliotecário, fazendo com que tudo fique acessível e à vista.



DEIXE OS ITENS SENTIMENTAIS PARA O FIM

- Para ter sucesso, comece pelo óbvio (as roupas!).
- Foque-se no essencial e não se deixe enredar em contemplações emotivas.



EVITE A INTROMISSÃO DA FAMÍLIA

- Se quiser livrar-se de alguns objetos que eles considerem ainda úteis vão comentar e afetar a sua decisão.
- Prefira fazer o seu trabalho sozinho.



PREFIRA O SILÊNCIO

- Arrumar a casa é um exercício de introspeção.
- Televisão e conversa afetam a concentração
- Se quiser som, oiça uma música instrumental suave e baixinho.



NÃO COMPRE PRODUTOS ESPECIAIS PARA ORGANIZAÇÃO

- Caixas divisórias e produtos afins - numa casa desarrumada apenas contribuem mais para a desarrumação.

FENG SHUI EM CASA

Feng Shui: arte tradicional chinesa de decoração que valoriza a harmonia necessária à saúde, felicidade, paz e prosperidade.

ORDEM E SIMPLICIDADE

Livre-se do supérfluo. Acumular objetos inúteis •
pode ter impacto negativo no bem-estar.

CORES ADEQUADAS

A escolha das cores deve ser ajustada a cada •
ambiente (vermelho/laranja na sala de estar
facilitam a conversa; azul /verde no quarto
facilita o sono e o rosa estimula o romance;
amarelo na cozinha estimula o apetite).

BOA DISPOSIÇÃO DOS MÓVEIS

A harmonia no espaço influencia o bem-estar. •
Deve organizar os móveis de forma equilibrada.

MATERIAIS

Escolha materiais decorativos naturais •
(madeira, pedra ou metal) que passem a ideia
de continuidade visual, entre os ambientes
externos e internos da casa.

NATUREZA EM CASA

Cuidar das plantas no jardim ou em casa, para •
além de evitar a sensação de desarrumado e
emoções negativas, é uma terapia benéfica
para a mente e para o bem-estar interior.

LUZ NATURAL

As janelas devem ser grandes para permitir a •
entrada da luz natural. Mas se forem voltadas
para ruas ruidosas utilize cortinas de cor clara.

CASA SAUDÁVEL E SEM ALERGIAS

Torne a sua casa um espaço saudável. Elimine os alergénios mantenha a casa arejada, simples e limpa. Faça da limpeza uma rotina agradável e constante. Evite crises alérgicas durante as limpezas, usando máscara e óculos de proteção.

LIMPE OS ARMÁRIOS

- Comece pelos armários, um paraíso do ácaro por causa da roupa, lixo e pó que se acumula.

REMOVA AS CORTINAS DE VINIL DA BANHEIRA

- Use cortina de banheiro *nylon* de em vez de *vinil*, pois este retém mofo mais facilmente e emitem gases.
- Baixe o tampo da sanita durante a descarga para evitar que as partículas de coliformes fecais pousam nas cortinas, toalhas, escovas de dente e sabonetes.

RESPIRE FÁCIL NA CAMA

- Use travesseiros, cobertores e edredons hipoalergénicos. Lave as fronhas uma vez por semana, protetores de almofada uma vez por mês, e substitua as almofadas a cada três anos.
- Cubra o colchão com uma capa hipoalergénica não tóxica, sem retardadores de fogo à base de formaldeído, e lave-a de dois em dois meses.
- O sol é acaricida, por isso ponha a roupa de cama e travesseiros ao sol. Substitua cobertores por edredons e mude-os/ lave-os a cada 15 dias;

DEIXE SEU PISO RESPIRAR

- Livre-se das carpetes. Azulejos, porcelanato e madeira são preferíveis. Aspire com regularidade.
- A cada seis meses remova tudo do quarto e limpe o chão com esfregão ou máquina de limpeza a vapor.

PURIFIQUE A DESPENSA

- Guarde os alimentos em recipientes fechados para controlar problemas de pragas.
- Enquanto cozinha mantenha o exaustor ligado.

PRATELEIRAS SIMPLES

- Escolha prateleiras de metal em vez de prateleiras que contém cola (podem emitir gases ao longo de 10 anos).
- Limpe o pó com pano húmido.
-

ESCOLHA TINTAS SEM COMPOSTOS ORGÂNICOS VOLÁTEIS

- Se pintar as paredes da casa use tintas sem COV (têm o mesmo efeito e não emitem gases nem odores).

PREOCUPE-SE COM O MOFO

- Máquina de lavar louça, o recipiente de água que recolhe a água do frigorífico, pias e ralos são lugares onde se acumula o mofo.
- Troque os filtros da torneira uma vez por ano (escreva a data no filtro, para lembrar quando o trocou).



LAVE PELUCHES

- Lave ou congele brinquedos de peluche para matar os ácaros.
- Mantenha os brinquedos, jogos e peluches em caixas fechadas quando não estão a uso.



ILUMINE A SALA DE ESTAR

- Resguarde sofás estofados com capas laváveis.
- Em vez de cortinas e persianas horizontais opte por *blackouts* ou persianas laváveis.



LIMPE AS JANELAS COM JORNAL

- Papel de jornal é muito absorvente, reciclável e eficaz (tenha cuidado com a tinta húmida que pode manchar as madeiras).
- No chão, azulejos e bancadas use panos de microfibra (desinfetam e são reutilizáveis) em vez de toalhas de papel.




ANIMAIS DE ESTIMAÇÃO

- Penteie e corte os pelos dos cães ou gatos uma ou duas vezes por semana e mantenha-os longe de quartos e tapetes.



ASPIRADOR COM FILTRO HEPA

- Estes filtros ajudam a controlar melhor as partículas de poeira na casa e retêm os ácaros, fungos e bactérias.



EVITE MÓVEIS E COLCHÕES COM RETARDADORES DE INCÊNDIOS

- Estes químicos provocam alergias e a exposição prolongada pode causar cancro. Há opções ecológicas alternativas.

RECEITAS PARA UM AMBIENTE PURO NO SEU LAR

LIVRE-SE DOS ÁCAROS

- Misturar bem um borrifador de água:
 - 500ml de vinagre branco
 - 500 ml de álcool
- Com janelas abertas para ventilação
borrifar os locais onde vivem os ácaros:
 - colchões e travesseiros e almofadas
 - cortinas e tapetes e sofás
 - peluches e outros tipos de tecidos.
- Deixar atuar 2 horas
- Aspirar para remover os ácaros mortos
- Alternativa para remover os ácaros do colchão de dormir e matar os ovos:
polvilhar o colchão colheres de sopa de bicarbonato de sódio, deixar atuar 2 horas e aspirar.

PURIFICADORES DE AR NATURAIS

- Misture num frasco de spray:
 - 1 colher de chá de bicarbonato de sódio
 - 1 colher de chá de sumo de limão
 - 2 chávenas de água quente
- Pode incluir aromas:
 - raspas de limão ou laranja (aroma refrescante)
 - canela e cravo (ambiente acolhedor).

REPELENTE CONTRA MOSCAS E MOSQUITOS

- Corte ao meio 1 limão grande
Espete nas duas metades do limão 30 cravos-da-índia



GESTÃO DO STRESS

EQUILÍBRIO TRABALHO/ VIDA PESSOAL

TRABALHAR PARA VIVER OU VIVER PARA TRABALHAR?

Encontre o equilíbrio entre vida e trabalho.



SIM











- ... dar-se tempo suficiente para o pequeno almoço e preparar-se sem pressa.
- ... faça o trabalho inteligente': priorize tarefas, agende-as com tempo e evite reuniões não estruturadas.
- ... faça intervalo de almoço de pelo menos 30 minutos. dê um passeio se puder.
- ... informe quando a carga de trabalho ou expectativas são excessivas. aprenda a dizer "não" com um sorriso.
- ... em casa interrompa as comunicações de trabalho. se trabalhar em casa separe o tempo e o espaço do trabalho do que é pessoal.
- ... faça exercício físico depois de trabalho ou aos fins de semana.
- ... tente ir para a cama sempre à mesma hora para se sentir refrescado no dia seguinte.

NÃO



- verificar e responder a e-mails durante o pequeno almoço. ...
- trabalhar longamente - saltar duma tarefa/reunião para outra sem ter em consideração o tempo que aí demora. ...
- trabalhar à hora do almoço e comer comida não saudável na secretária. ...
- “deitar a mão” a todo o trabalho que vai surgindo, mesmo que tenha pouco tempo para acabar o que já tem para fazer. ...
- ficar até tarde a responder e-mails e a concluir trabalho. ...
- descurar o exercício físico por causa do trabalho. ...
- levar trabalho para férias. ...
- levar o trabalho e as preocupações para casa. ...

QUESTÕES INSPIRADORAS PARA A SUA VIDA

-  FAZ O QUE REALMENTE QUER FAZER?
-  QUANTAS PROMESSAS FEZ E QUANTAS CUMPRIU?
-  VAI QUEBRAR AS REGRAS POR CAUSA DE ALGO/ ALGUÉM COM QUE SE PREOCUPA?
-  HÁ ALGO QUE NÃO DEIXA IR, MAS DEVERIA?
-  LEMBRA-SE DE ALGUÉM QUE ODIOU HÁ 10 ANOS? IMPORTA AGORA?
-  SE MORRESSE HOJE, TERIA ARREPENDIMENTOS?
-  TEM MEDO DE ERRAR?
-  QUAL A DIFERENÇA ENTRE SI E OS OUTROS?
-  FAZ O QUE VERDADEIRAMENTE QUER FAZER?
-  SE O MUNDO ACABASSE HOJE, O QUE FARIA?

DESISTA DE ATITUDES TÓXICAS

- DUVIDAR DE SI
- PENSAMENTOS NEGATIVOS
- MEDO DE FRACASSAR
- RELAÇÕES DESTRUTIVAS
- FALAR DA VIDA ALHEIA
- CRITICAR A SI E AOS OUTROS
- COMIDA DE CONFORTO
- PREGUIÇA
- ADIAR/ PROLONGAR
- MEDO DO SUCESSO
- EXCESSOS
- TENTAR AGRADAR SEMPRE
- RAIVA

TÉCNICAS DE AUTOPROTEÇÃO DO STRESS

As pressões diárias na vida pessoal e profissional podem tornar-nos ansiosos e vulneráveis. Que fazer para reduzir ou eliminar a vulnerabilidade ao stress?



EVITAR SITUAÇÕES QUE PROVOCAM STRESS

- Não se exponha a situação de stress
- Não diga “sim” a tudo o que lhe pedem
- Delegar tarefas reduz a quantidade de situações que podem provocar stress
- Utilize os dias de férias, feriados e fim de semana para descansar



APRENDER A RESOLVER PROBLEMAS

- Reúna informação para que o problema seja concreto e não vago
- Estabeleça objetivos realistas de resolução
- Conceba soluções alternativas válidas
- Avalie as alternativas e escolha/aplique a mais indicada
- Avalie os resultados da decisão/ação para perceber se foi eficaz



PENSAR COM LÓGICA

- Evitar crenças irracionais
- Evitar preconceitos sobre o comportamento de terceiros
- Evitar expectativas sem fundamentos

APRENDER A TÉCNICA DE RELAXAMENTO

- Diminui a atividade fisiológica
- Controla a ansiedade
- Prepara o organismo para um estado de calma e restauro
- Provoca a sensação de bem-estar
- Ajuda a controlar as emoções negativas

MELHORAR A AUTOESTIMA

- Defina os seus objetivos de vida
- Trabalhe com esses objetivos em mente
- Aprenda a perdoar a si mesmo e aos outros

MODIFICAR COMPORTAMENTOS DISFUNCIONAIS

- Identificar sinais induzidos pelo stress
- Identificar os estímulos que dão origem ao stress
- Envolver-se em atividades relaxantes
- Praticar outras atividades para além do trabalho

SER AUTO AFIRMATIVO

- Saiba dizer não quando necessário
- Saiba demonstrar o que lhe agrada ou não
- Saiba lidar com as críticas
- Saiba fazer críticas construtivas (sem impor o seu ponto de vista)
- Quando critica alguém, comece e termine com uma referência positiva à pessoa e exprima o que sente em relação à situação, peça modificações concretas, fale em voz neutra, sem ira.

- Responder a solicitações para futuros encontros
- Saiba iniciar conversas, terminar interações indesejáveis, aprender a discordar, pedir favores, impedir que lhe interrompam o que está a expor, mudar o assunto quando está desgastado ou a tornar-se desagradável.
- Saiba aceitar felicitações
- Saiba manter conversas

STRESS

SINAIS E SINTOMAS

ALTERAÇÕES COGNITIVAS

- Dificuldades de concentração
- Dificuldade em tomar decisões
- Auto- conservação negativa

ALTERAÇÕES FÍSICAS

- Aumento da pressão arterial
- Palpitações, dores de cabeça, pescoço, ombros ou costas
- Alteração do sono (insónias ou hipersónias)
- Alteração do peso (comer com exagero ou falta de apetite)
- Indigestão e náuseas
- Fadiga

ALTERAÇÕES COMPORTAMENTAIS

- Perda de interesse no trabalho e atividades sociais
- Consumo de álcool, tabaco e drogas ilícitas
- Afastamento social (da família e amigos)
- Desinteresse sexual
- Posição de conflito constante com os outros

ALTERAÇÕES EMOCIONAIS E ESPIRITUAIS

- Alteração do humor, Irritabilidade
- Baixa autoestima
- Perda de controlo
- Sensação de sufoco/incerteza
- Sensação de vazio e desnorte
- Ideação suicida

ESTRATÉGIAS ANTI-STRESS



RESPIRAR PARA RELAXAR

- Reduza a tensão respirando! Faça respiração abdominal e aprenda a relaxar.



ALIMENTOS CERTOS

- Reduza os níveis de stress naturalmente, com alimentação equilibrada na quantidade certa!
- Evite alimentos refinados e açúcar. Prefira os alimentos ricos em vitamina B3, B6 e magnésio, zinco e vitamina biotina (abóbora, cenoura, tofu, alcaçuz, cogumelos, couves, amendoins, peru, frango, atum, salmão, grão, feijão de soja, bananas, manga, banana, kiwi, amoras, morangos, laranjas, chocolate).



APRENDA A DIZER NÃO

- A palavra 'não' é necessária para combater pedidos inapropriados e abusivos. Aprenda a dizer não e respeite os seus direitos. As suas relações sociais vão sair fortalecidas.

RECUPERE O SONO



O sono de qualidade ajuda a recuperar a •
energia, reforça o sistema imunitário e é
essencial ao equilíbrio psicológico.

Por isso, crie as condições ideais para
um sono relaxante: banho tépido ao deitar,
evite o computador duas horas antes de
deitar, não faça refeições pesadas ao jantar.

CONTROLE OS SEUS SENTIMENTOS



Os pensamentos são mais responsáveis •
pelos nossos estados de espírito (estar
alegre ou triste, irritada ou desesperada)
do que os acontecimentos.

Pratique o pensamento positivo. Ponha o •
seu cérebro ao seu serviço. Está provado
que podemos alterar o cérebro através dos
pensamentos que elegemos!



CAMINHAR NA NATUREZA

- O exercício estimula a libertação de neurotransmissores (serotonina e endorfinas) que provocam sensações de bem-estar e ajudam a combater a depressão, melhorar o sono, gerar resistência ao stress.



CRIE UM AMBIENTE RELAXANTE

- Harmonize o ambiente de sua casa com o princípio do *Feng Shui*, segundo o qual é fundamental para a saúde viver numa casa bem arejada onde as energias fluem.
- Planeie a decoração, a disposição dos móveis, as cores das paredes e o tipo de iluminação ao pormenor. Acenda velas, escute música relaxante para completar a atmosfera tranquilizadora.cozinhe. Use o tempo de lazer de forma criativa, relaxante e apaziguadora.

DIVIRTA-SE



- Faça programas culturais: vá ao teatro, bailados, concertos, cinemas, museus, exposições.
- Ao fim da tarde beba um chá numa esplanada, à noite um copo num bar ou dance numa discoteca. E divirta-se em casa com *hobbies*: veja um filme, escute música, leia um livro, faça trabalhos manuais, cozinhe. Use o tempo de lazer de forma criativa, relaxante e apaziguadora.

TERAPIAS QUE RELAXAM E HARMONIZAM



REIKI

- Canalização da energia universal através das mãos do terapeuta, pretende restaurar o equilíbrio energético vital de quem a recebe e melhorar o estado emocional, físico e espiritual.



YOGA

- Reduz o stress, combate a tensão de quem o pratica. Combinando alongamentos e exercícios respiratórios, melhora o equilíbrio e da tonificação do corpo.



SHIATSU

- Equilibra a energia vital e alivia as dores.
- O terapeuta segue os pontos da acupuntura, pressionando-os e estimulando-os.



TAI CHI

- Arte marcial chinesa, reconhecida como forma de meditação em movimento, promove a saúde, o equilíbrio e a tranquilidade.



CHI KUNG

- O uso da energia no tratamento de doenças, promoção da saúde e longevidade, aumenta a concentração, a memória e o autocontrolo.

PILATES

Método de alongamentos e exercícios físicos para reeducar o movimento corporal e a postura; aumenta a flexibilidade e a força, melhora a respiração e é um método anti-stress.

MINDFULNESS

É um estado mental de controle sobre a capacidade de se concentrar nas experiências, atividades e sensações do presente.

IOGA DO RISO

É a relação entre exercícios de respirações profundas (*Pranayama*) e exercícios de riso onde trabalhamos a interação entre pessoas, o contacto visual e o riso sem motivo.




MINDFULNESS - PRATICAR A ATENÇÃO PLENA

Mindfulness, tradução para inglês da palavra “sati” – forma de meditação de origem budista, que foca a atenção na respiração, sensações corporais e relaxamento da mente.

BENEFÍCIOS

- Maior capacidade de concentração e de raciocínio
- Combate o stress e a ansiedade
- Sentir-se mais seguro sobre o que importa na sua vida
- Maior liberdade de decisão
- Diminui o risco de enfarte
- Promove a longevidade
- Eleva a inteligência emocional e o autoconhecimento
- Aumento da sensação de felicidade e melhoria nos relacionamentos

VIVER EM MODO MINDFULNESS SIGNIFICA

-  Viver todos os dias com curiosidade, não em “Piloto automático”
-  Estar aberto a novas experiências
-  Pôr as expetativas de lado

- Focar-se na respiração
- Observar o momento presente, estar presente.
- Controlar melhor as emoções e refletir antes de falar
- Praticar a compaixão, não julgar, aceitar a imperfeição, perdoar e amar
- Ser grato pelos momentos bons e aceitar os menos bons
- Perdoar o passado, fazer pazes com as suas imperfeições
- Ser autêntico e paciente, confiar nos seus sentimentos

COMO PRATICAR MEDITAÇÃO MINDFULNESS

- Coloque um *timer* de 5 minutos
- Sente-se com as costas direitas
- Foque-se na respiração o máximo que conseguir
- Na sua mente começarão a surgir pensamentos, pois ela não gosta de calma
- Note a velocidade dos pensamentos, mas volte a sua atenção para a respiração
- De novo, sua mente irá viajar nos seus pensamentos
- E novamente, volte para a respiração
- Repita esta sequência até o tempo acabar.

CAMINHAR COM ATENÇÃO PLENA

Caminhe 15 a 30 minutos por dia, focando a atenção no seu corpo, através dos 5 sentidos.

Comece por se focar na respiração, à medida que inspira e expira.

Foque a atenção nos pés quando tocam o solo, sinta os movimentos dos músculos e tendões das pernas.

Repare como o corpo se move harmoniosamente.

Viva o momento presente intensamente.

Observe a paisagem, sinta os cheiros das flores, os sons do rio, repare na relva fresca, no asfalto quente... sente a brisa, fresca ou quente, na sua cara, cabeça e mãos? Consegue ouvir o ar a deslocar-se enquanto caminha? O que ouve?

Repare na forma da sua sombra enquanto caminha Olhe para cima ... O que observa? Se estiver no campo poderá ver o céu aberto, nuvens, pássaros ... Se estiver na cidade poderá observar as fachadas dos prédios que nunca tinha reparado ...

TERAPIA DO RISO

(TÉCNICAS DE DESCOMPRESSÃO)

Rir é um ato social e uma partilha de alegria e felicidade.

O QUE É A TERAPIA DO RISO?

- Técnica psicoterapêutica com benefícios mentais, físicos e emocionais a partir do riso que pode ajudar através do riso a eliminar bloqueios emocionais ou físicos, através de um processo de crescimento pessoal:
 - Tenta recuperar-se a espontaneidade da criança, que ri sem esforço
 - O segredo está na libertação da serotonina.
- No ambiente de grupo de uma sessão de risoterapia todos interagem, rindo, olhando-se nos olhos e contagiando-se para passar do riso falso ao riso verdadeiro.
- Durante a sessão promove-se o convívio entre os participantes e trabalham-se outras técnicas como jogos, dança e respiração.

BENEFÍCIOS

- Rir é bom para a saúde física, mental e emocional
- Estimula a cura de doenças e a sua prevenção
- É uma das práticas mais económicas de combate ao stress
- Excelente exercício aeróbico interno e externo
- Fortalece o sistema imunológico
- Alivia dores, através da libertação de endorfinas
- Auxilia o tratamento médico de controle de tensão alta e problemas de coração
- Estimula a circulação
- Aumenta a criatividade
- Rejuvenesce e revitaliza

- Aumenta a autoestima e a autoconfiança
- Pode combater a depressão, ansiedade, insônia e desordens psicossomáticas
- Ajuda a manter uma atitude positiva diante da vida

SUGESTÕES:

Olhe-se no espelho e sorria ◀

A alegria e o otimismo geram simpatia ◀

Fale de assuntos alegres e positivos ◀

Dê 10 abraços, 10 beijos e 10 sorrisos por dia ◀

Sorria muito, sorria sempre que puder ◀

Assista a boas palestras, peças e comédias ◀

Semeie boas sementes para colher
bons frutos

O Passado é aprendizagem, viva o presente ◀

Leia bons livros ◀

Diga piadas sãs e crie clubes do riso ◀

Dê à sua vida um sentido otimista ◀

Ame-se, estime-se, valorize-se e seja
você mesmo

DESAFIAR E TREINAR O CÉREBRO

O cérebro pode ser o nosso melhor amigo ou o pior! Assim como treinamos o nosso corpo, também devemos treinar o cérebro. Desafiando-o com exercícios simples...

- FAÇA PALAVRAS-CRUZADAS
- OUÇA NOTÍCIAS NUMA LÍNGUA DIFERENTE
- USE A MÃO OPOSTA EM TAREFAS USUAIS
- USE AS ESCADAS EM VEZ DO ELEVADOR
- CONVERSE CARA A CARA
- FALE COM UM ESTRANHO
- TIRE UMA FOTOGRAFIA TODOS OS DIAS
- ELOGIE HONESTAMENTE
- COZINHE UMA REFEIÇÃO POR DIA
- MANTENHA O CONTATO VISUAL QUANDO ANDA
- FAÇA UM DESENHO
- POUSE O TELEMÓVEL E OBSERVE O MUNDO
- LEIA UM LIVRO

- ESCREVA UM DIÁRIO
- RESPONDA A QUESTÕES HONESTAMENTE
- NÃO SE QUEIXE
- DEFINA UM OBJETIVO PARA O DIA
- FAÇA TAREFAS MANUAIS
- ESFORCE-SE MAIS
- ULTRAPASSE OS MEDOS
- SORRIA QUANDO NÃO LHE APETECER
- ABANDONE UM MAU HÁBITO
- ESTUDE ALGO QUE LHE INTERESSE
- CUMPRA AS SUAS TAREFAS
- MELHORE O EQUILÍBRIO CORPO E MENTE
- MEDITE
- FAÇA JOGOS COM OS AMIGOS
- TOQUE UM INSTRUMENTO
- DESLIGUE A TV
- EXERCITE O CORPO



GESTÃO DO TEMPO E DO ESPAÇO

ORGANIZAÇÃO PESSOAL



TENHA UMA AGENDA

- Seja ela digital ou de papel, é sempre bom anotar as suas tarefas, compromissos e outros afazeres.



MENOS É MAIS

- Não queira fazer mais do que o tempo permite, não programar mais coisas do que aquelas que o tempo disponível permite.



NÃO ADIE

- Adiar pode complicar.



FAÇA COISAS BOAS

- Reserve tempo para as coisas que goste.



CHECKLIST

- No final do dia verifique numa *checklist* se fez todas as tarefas que queria fazer.



RESPIRE FUNDO

- Quando as muitas tarefas que tem em mãos o deixam em *stress*, respire fundo, acalme-se, não faça tudo ao mesmo tempo, defina prioridades.



CONTINUE

- Se o planeamento do dia for por “água abaixo”, continue firme. Um deslize não é o fim do mundo.

REGISTAR NA AGENDA PARA AJUDAR A MEMÓRIA

AFAZERES DIÁRIOS



OBJETIVOS PARA O ANO



LISTA DE COMPRAS



ARTIGOS PARA PESQUISAR ON-LINE



ITENS PARA ENCOMENDAR ON-LINE



IDEIAS DE PRESENTES



ANIVERSÁRIO DE FAMILIARES E AMIGOS



TAMANHOS DE ROUPAS PARA CRIANÇAS



LIVROS LIDOS



OBRAS E MELHORIAS NO LAR



CONTATOS DE EMERGÊNCIA



CHAMADAS PARA FAZER



GESTÃO EFICAZ DO TEMPO



DESCUBRA SEUS PONTOS FORTES

- Conheça-se e use as suas aptidões para trabalhar melhor.



FAÇA LISTAS

- Registe todas as tarefas e priorize. No fim do dia apenas restarão os assuntos simples para resolver.



TOME NOTAS

- Para cumprir prazos, coloque na agenda os compromissos importantes, “deadlines” e outros afazeres.



ORGANIZE-SE

- Organize o local de trabalho. No computador, guarde tudo em pastas próprias.



DIVIDA AS ATIVIDADES

- Divida o complexo em tarefas menores.
- Distribua-as no tempo. Recuse tarefas que não consegue acabar.



FAÇA PAUSAS

USE POST-ITS

Ajudam a lembrar tarefas pendentes. •

TAREFAS ONLINE

Solucione o máximo de problemas pela internet •
e pelo telefone para evitar filas.

POUPE TEMPO

Para fugir ao trânsito, mude a hora de saída para •
o trabalho, vá mais cedo.

Não adie compromissos – assim evita •
acumulação, stress e maus resultados.

Resolva os problemas um de cada vez, se •
realizar várias em paralelo perde o foco e gasta
mais tempo.

Planeie as reuniões – tornam-se mais objetivas e •
as metas mais claras.

Elimine o retrabalho – atenção e cuidado evitam •
a necessidade de correções e melhorias.

Esmere-se nos e-mails - acabe com o vai e vem •
de mensagens. Leia os e-mails com atenção e
acrescente informações extras na resposta.

Limpe a caixa de e-mail – leia só o que •
realmente importa.

Evite as redes sociais – use-as apenas nos horários •
antes e após o trabalho ou na hora de almoço.

Desligue as notificações inúteis do *smartphone*. •

REUNIÕES DE TRABALHO EFICAZES

Embora tenhamos tecnologia mais avançada para fazer reuniões remotamente, as reuniões de trabalho presenciais continuam a fazer parte da rotina profissional.

O importante é saber usar o tempo de forma eficiente, o que só se consegue com organização, objetivos e prioridades.



SEMPRE

- ... envie a convocatória, o tema, a agenda, o e-mail, peça recibo de leitura e confirmação.
- ... peça aos participantes que desliguem os *smartphones*.
- ... prepare os participantes, diga-lhes o devem ler antes da reunião e o que devem levar.
- ... certifique-se que alguém tira notas e escreve a ata.
- ... inclua dados, estatísticas ou referências sobre o assunto da reunião.



NUNCA

- ... convoque a reunião fora do horário laboral.
- ... convide somente as pessoas que precisam estar presentes.

- permita que a reunião passe do tempo previsto. ...
É melhor convocar outra.
- misture temas ou desvie do objetivo. A reunião ...
tem de ter um tema central.
- deixe ninguém monopolizar a reunião. Faça ...
com que todos participem.

SUGESTÕES

- Uma imagem vale mais que mil palavras ◀
 - use gráficos e diagramas!
- A melhor hora para começar uma reunião é às 10:30 da manhã. ◀
- Podem tomar notas no PC, mas assegure-se que não se distraem. ◀
- A reunião deve concluir com: ◀
 - 1) Lista de ações a seguir
 - 2) Os responsáveis pelas ações
 - 3) Tempo estimado de execução.

ESCREVER COM CLAREZA

A clareza nos textos profissionais (e-mails, cartas, relatórios e outros textos informativos) é essencial na comunicação escrita para passar mensagem e evitar mal-entendidos

SAIBA DO QUE FALA

- Antes de escrever conheça bem o tema (garante rigor e verdade)

DEFINA OBJETIVOS

- Tenha claro o objetivo do texto (escreve para informar? Para motivar? Para persuadir?)
- Garanta que os factos estão corretos

USE FRASES CURTAS E SIMPLES

- Rodeios e frases longas podem confundir o leitor.
- Organize as ideias antes de escrever

CUIDE DA PONTUAÇÃO

- Uma boa pontuação evita a ambiguidade e veicula melhor o sentido da mensagem.

PREFIRA A ORDEM DIRETA

- Use frases com sujeito, verbo e complemento, nessa ordem.

TORNE AS IDEIAS PALPÁVEIS

- Explique conceitos abstratos com metáforas e comparações concretas.

EVITE ABREVIATURAS E SIGLAS OSCURAS

- Use apenas aquelas que forem de uso comum.

PROCURE NÃO REPETIR IDEIAS

- Evite redundâncias e pleonasmos
- Reveja e corrija o texto

DEIXE AS EMOÇÕES DE FORA

- Escreva com calma e serenidade emocional para evitar textos confusos.

SAIBA O SIGNIFICADO DAS PALAVRAS

- Evite usar palavras difíceis para não provocar mal-entendidos.

CONHEÇA O SEU PÚBLICO-ALVO

- A familiaridade do leitor com o tema delimita as alusões, termos técnicos e vocábulos que deve usar no seu texto.
- Pense no seu leitor, no tema e na razão porque está a escrever! O que escreve deve adequar-se aos seus objetivos

GESTÃO DE PASSWORDS

As palavras chave são essenciais para manter a segurança, mas difíceis de criar e gerir. Evite “dores de cabeça” na gestão de palavras chave com estas ideias.

CRIAR PALAVRAS CHAVE FORTES

- É essencial que seja difícil de adivinhar, pois estamos a impedir computadores que examinam os dicionários de palavras chave mais comuns, o façam. Palavras chave menos comuns e as que usam uma mistura de letras, números, e símbolos são mais fiáveis.
- O comprimento deve ser no mínimo oito caracteres, mas 10 ou mais será melhor.
- O modo mais fácil de criar palavras chave fortes, aleatórias e seguras é usar uma aplicação de gestão de palavras chave (*password*, *lastpass* ou *dashlane*). Além disso, uma aplicação é mais eficaz a gerar e lembrar todas as palavras chave complexas do que nós.

DEIXE DE MUDAR AS PALAVRAS CHAVE TÃO FREQUENTEMENTE

- Alterar as suas senhas regularmente ser prejudicial. Isto porque se tende a escolher palavras chave de substituição fáceis de adivinhar. Se tem uma senha boa, aleatória de 10 ou mais caracteres, deve funcionar por muito tempo — especialmente se usar a verificação de dois fatores.

- A cada seis meses a um ano será suficiente para as suas contas de alto impacto. Quando o serviço tem uma falha grave ou suspeita que alguém descobriu a sua palavra chave, deve alterá-la imediatamente.

QUANDO ALTERAR AS PALAVRAS CHAVES DEVE AUTOMATIZAR



- Com tantas contas online, mudar as palavras chave de todas é uma tarefa esmagadora.
- Há aplicações de gestão de palavras chave que facilitam.
- O lastpass e o dashlane são gratuitos, automatizam as alterações de palavras chave para os principais serviços online. Em vez de ir manualmente a cada site, estas aplicações alteram as senhas da web e efetuam login em sites de forma automática.
- A dashlane é a mais automatizada das duas, só terá que clicar no botão “mude todas as senhas” e ele atualizará suas senhas em mais de 75 sites!

ORGANIZAR A SECRETÁRIA E O DESKTOP

A secretária limpa e arrumada (física e digitalmente)
melhora a produtividade e a organização.



ORDEM

- Encoraje a digitalização de documentos e promova um sistema sem papel.
- Retire tudo o que é desnecessário ou sem usado.
- Tenha um local para tudo.
- Coloque os artigos diários essenciais e frequentemente usados ao alcance do braço.
- Tenha um caderno para anotações em cima da mesa.
- Use marcadores de páginas para os apontamentos.



RELÓGIO E TELEFONE

- O relógio é um dos objetos que mais distraem. Verificar o tempo com regularidade pode levá-lo a focar a atenção em mais do que uma tarefa em simultâneo.
- Não faça multitarefas. Coloque alarmes, que o notifiquem para a tarefa que se segue.
- Mantenha o telefone desligado.

ORGANIZE OS DOCUMENTOS

- Organize os documentos, físicos ou digitais, em partes: caixa de entrada, em progresso, concluído.
- Apague do desktop os itens a mais ou inúteis.
- Elimine os ficheiros desnecessários a que fez “download”.
- Tenha sempre o antivírus atualizado.
- Aplicações de *malware* e *spyware* podem tornar o computador mais lento.
- Feche separadores e aplicações que já não necessita. Desligue os sites de redes sociais.
- Desligue o computador se não estiver a usá-lo.

E-MAIL

- Coloque todos os itens que necessitem de atenção ou resposta nesta pasta (digital e física) que dever ser verificada frequentemente.
- Esvazie as caixas “itens eliminados” e “spam”.
- Em “itens enviados” guarde apenas os que precisará usar novamente.
- Veja o e-mail apenas duas vezes ao dia. Não largue tudo para responder a um novo e-mail.
- Organize os e-mails por pastas prioritárias, dos urgentes aos que podem ser guardados

REFERÊNCIAS

BLUE ZONES adaptado de:

<https://goo.gl/uTh4f7>

Receitas adaptado de:

<https://goo.gl/PXNSyz>

<https://goo.gl/JRmize>

<https://goo.gl/H7sU3o>

Prato de Harvard: Alimentação saudável:

<https://goo.gl/NgSTsP>

Hidratação adaptado de:

www.probeb.pt

www.ihs.pt

Caminhadas adaptado de:

<https://goo.gl/h9ewqZ>

<https://goo.gl/NsM4S>

Postura corporal adaptado de:

<https://goo.gl/RgHNEg>

<https://goo.gl/6cgMqT>

Cuidados com a voz adaptado de:

<https://goo.gl/RgHNEg>

<https://goo.gl/6cgMqT>

Casa saudável e sem alergias adaptado de:

<https://goo.gl/tKMSfz>

<https://goo.gl/y9DK6T>

<https://goo.gl/iujrmb>

<https://goo.gl/hRoKNy>

Mindfulness adaptado de:

<http://ambientevistoriado.com>

<https://goo.gl/MLR3QY>

<http://oficinadepsicologia.com/>

Terapia do riso, adaptado de:

<https://goo.gl/KRSG3A>

www.comofazer.org

<https://goo.gl/PouLqG>

Trabalhar para viver ou viver para trabalhar, adaptado de:

<https://goo.gl/s8omL4>

Gerir tarefas e ajudar a memória adaptado de:

<https://goo.gl/kcVJvy>

Questões inspiradoras para a sua vida, adaptado de:

www.lifehack.org

Coisas para desistir, adaptado de:

www.lifehack.org

21 Dias para fazer um bom hábito, adaptado de:

<https://www.cultofpedagogy.com/>

Organização pessoal, adaptado de:

<http://www.sevenlist.com.br>

Gestão de tempo eficaz, adaptado de:

<https://goo.gl/cytRPk>

<https://goo.gl/gjUedK>

<https://goo.gl/yMZMFX>

Sinais e sintomas de stress e técnicas de autoproteção,

adaptado de:

<https://goo.gl/b5pgAE>

Reuniões de trabalhos eficazes, adaptado de:

<http://www.theplancompany.es/>

Escrever para informar, adaptado de:

<https://goo.gl/zdNVFX>

Gestão de passwords, adaptado de:

<https://goo.gl/Qkotlu>

Organizar secretária e Desktop, adaptado de:

<https://goo.gl/XwVjAH>

www.lifehack.org

Escrever com clareza, adaptado de:

<https://goo.gl/Lq3KYX>



POLITÉCNICO
DE COIMBRA



cinep