



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](http://www.cinep.ic.pt)  
[cinep@ipc.pt](mailto: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

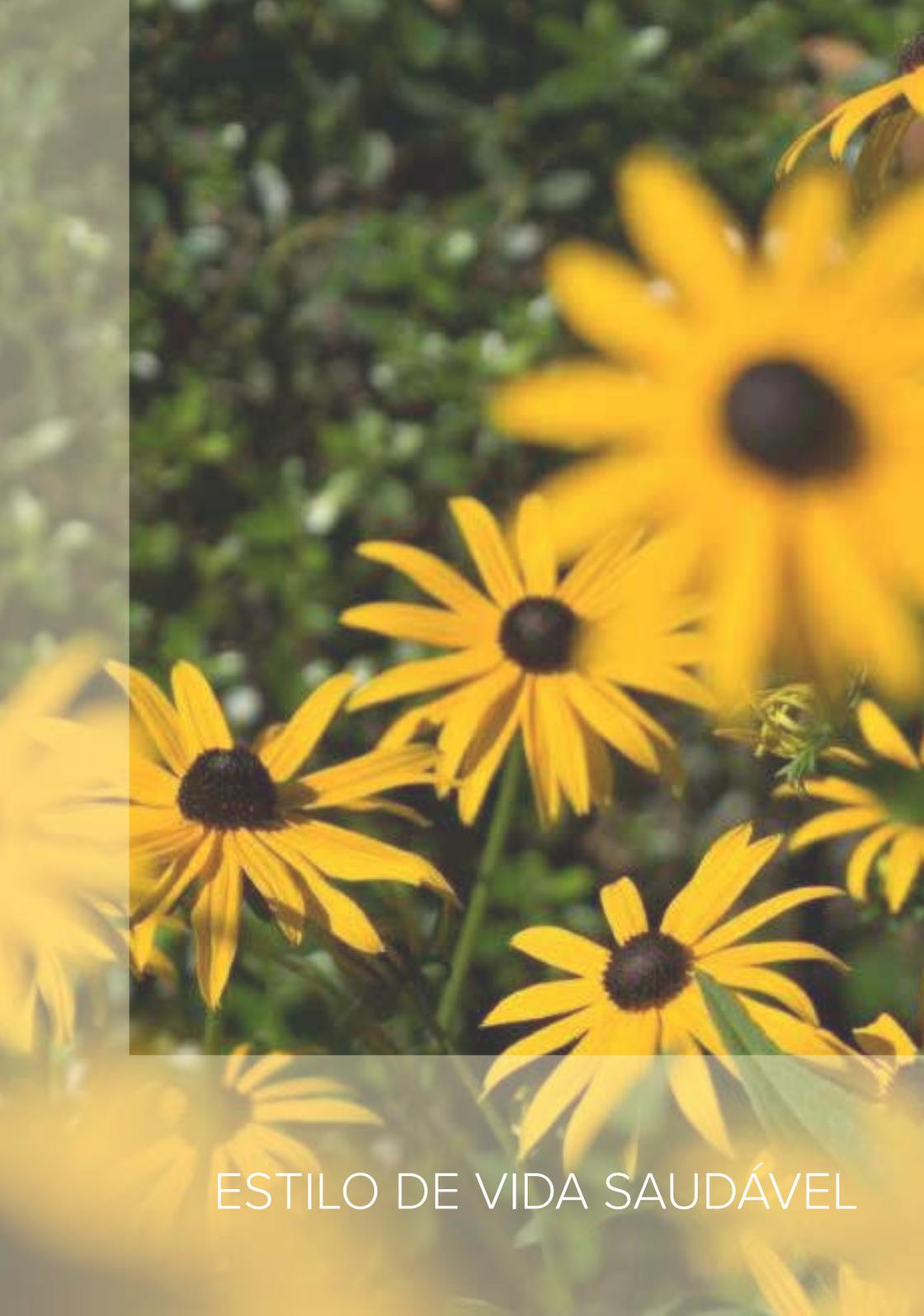
## TEMAS (cont.ção)

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 rodelas

**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 rodelas

**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 abdómen
- 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, lustrear 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!

## SEPARE 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**

- Resgarde 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 principio 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 acupunctura, 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.

### **MINDFULLNESS**

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 que 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](http://www.probeb.pt)

[www.ihs.pt](http://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](http://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](http://www.lifehack.org)

Coisas para desistir, adaptado de:

[www.lifehack.org](http://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](http://www.lifehack.org)

Escrever com clareza, adaptado de:

<https://goo.gl/Lq3KYX>



**POLITÉCNICO  
DE COIMBRA**



cinep