

Diário em tópicos

GUIA PRÁTICO

Organize sua vida, anote o que importa e faça o que tem de ser feito

RACHEL WILKERSON MILLER

SEXTANTE

Diário em tópicos

GUIA PRÁTICO

Diário em tópicos

GUIA PRÁTICO

Organize sua vida, anote o que importa e faça o que tem de ser feito

RACHEL WILKERSON MILLER

SEXTANTE

Título original: *Dot Journaling – A Practical Guide*
Copyright © 2017 por Rachel Wilkerson Miller
Copyright da tradução © 2017 por GMT Editores Ltda.
Todos os direitos reservados. Nenhuma parte deste livro pode ser utilizada ou reproduzida sob quaisquer meios existentes sem autorização por escrito dos editores.
tradução: Beatriz Medina
preparo de originais: Alice Dias
revisão: Melissa Lopes, Milena Vargas e Renata Dib
capa, projeto gráfico, produção e fotografia: Sarah Smith
adaptação de capa, projeto gráfico e lettering: Antonio Rhoden – ô de casa
diagramação: Inês Coimbra – ô de casa
adaptação para ebook: Hondana
CIP-BRASIL. CATALOGAÇÃO NA PUBLICAÇÃO
SINDICATO NACIONAL DOS EDITORES DE LIVROS, RJ
M592d Miller, Rachel Wilkerson
Diário em tópicos [recurso eletrônico] / Rachel Wilkerson Miller; tradução de Beatriz Medina. - 1. ed. - Rio de Janeiro: Sextante, 2017.
recurso digital
Tradução de: Dot journaling: A Practical Guide
Formato: epub
Requisitos do sistema: adobe digital editions
Modo de acesso: world wide web
ISBN: 978-85-431-0524-6 (recurso eletrônico)
1. Administração do tempo. 2. Produtividade. 3. Livros eletrônicos. I. Medina, Beatriz. II. Título.

17-42345 CDD: 650.11
CDU: 005.36

Todos os direitos reservados, no Brasil, por
GMT Editores Ltda.
Rua Voluntários da Pátria, 45/1.404 – Botafogo
22270-000 – Rio de Janeiro – RJ
Tel.: (21) 2538-4100 – Fax: (21) 2286-9244
E-mail: atendimento@sextante.com.br
http://www.sextante.com.br

Foi o desejo de registrar os acontecimentos da minha vida — que, embora insignificantes para os outros, são de grande importância para mim — que me induziu a começar este diário. Sinto que escrevê-lo será uma maneira útil e agradável de usar meu tempo livre e me dará muito prazer no futuro, trazendo-me à mente a lembrança de outros dias – pensamentos sobre amigos queridos dos quais posso ter me afastado, com quem agora passo muitas horas felizes em passeios deliciosos e mantenho boas conversas; os livros interessantes que li; e as diversas pessoas, lugares e coisas que tive o prazer de conhecer. Além disso, sem dúvida ele me permitirá julgar corretamente meu crescimento e meu desenvolvimento ano após ano.
CHARLOTTE FORTEN GRIMKÉ,
ativista, poeta e educadora afro-americana em seu diário, maio de 1854

_____

Meu Deus, em quatro dias eu me formo – VIRGEM!!!
—EU em meu diário, 29 de maio de 2003

INTRODUÇÃO

Comecei meu primeiro diário quando tinha 9 anos e estava no quarto ano do ensino fundamental. Daí para a frente, continuei escrevendo durante o ensino médio e a faculdade. Até os 20 e poucos anos, escrevi quase todo dia, enchendo cadernos e mais cadernos com minhas ideias e observações. (E minhas paixões. *Muitas* paixões.) Também usava uma agenda convencional e anotava nela minha lista de afazeres de cada dia até bem depois que aplicativos e sites da internet tornassem as duas coisas desnecessárias.

Mas, por volta dos 30 anos, acabei abandonando esse hábito. Parte disso aconteceu porque eu precisava escrever muito no trabalho e ainda mantinha um blog pessoal. Além disso, eu compartilhava meus pensamentos com amigos por meio de mensagens e e-mails ao longo do dia inteiro, e não tinha vontade de reescrever tudo num caderno à noite. Embora ainda fizesse listas de tarefas diariamente num bloco de papel, não tinha nenhuma intenção específica com essa atividade e não sentia nenhuma satisfação especial ao fazê-la.

Era assim que eu fazia minha organização pessoal quando comecei a usar o diário em tópicos, alguns anos atrás. A primeira vez que li sobre algo chamado “Bullet Journal” foi em dezembro de 2015, no blog de uma amiga. A princípio, supus que fosse um novo tipo de agenda e pensei: *Ótimo, adoro comprar coisas novas!* Mas quando fui pesquisar o assunto e visitei o site oficial de Ryder Carroll, criador da técnica, fiquei confusa. Não era algo para comprar, e eu não conseguia entender exatamente o que era. Pensei que fosse um diário, mas parecia uma... lista de afazeres? E também... um calendário? Ou talvez um pouco dos dois. Havia marcadores, símbolos e muitas palavras que não reconheci, além de fotos de páginas supersimples que não se pareciam em nada com as páginas elaboradas, lindas e criativas que eu via no Instagram — páginas que (supostamente) também eram de diários em tópicos. Parecia que muita gente estava usando cadernos pontilhados para fazer... não sei bem o que estavam fazendo, mas, pelo que entendi, aquele tipo de papel não era uma exigência. Não consegui

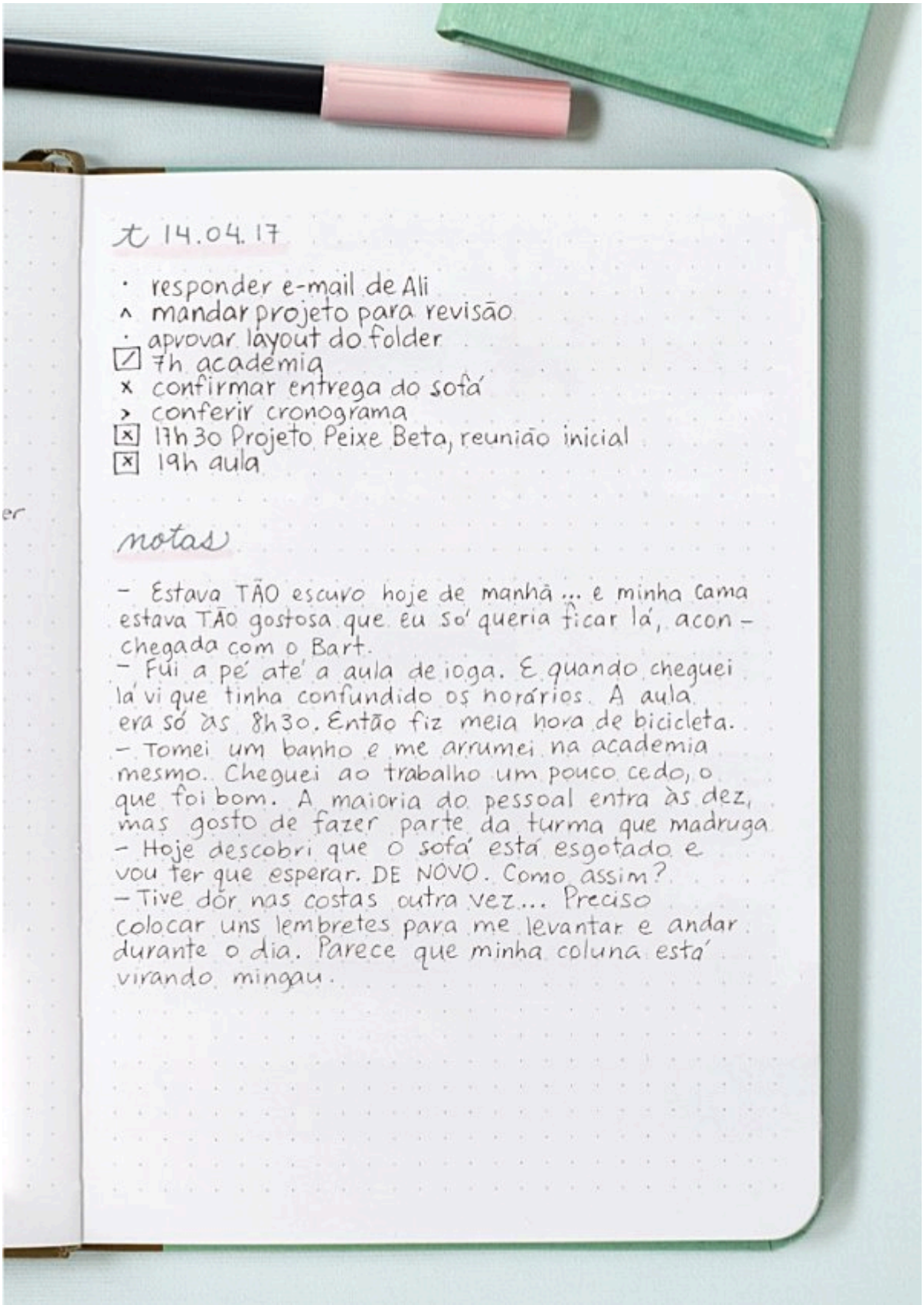
descobrir quais eram as regras nem qual era o objetivo daquilo. Então deixei para lá.
Só quando descobri que meus amigos também tinham ouvido falar desse novo tipo de diário e não entendiam bem o que era, decidi resolver o enigma. Acontece que o diário em tópicos é um conceito muito simples, e também difícil de explicar, em parte porque seu aspecto mais fundamental é o "faça você mesmo" — ou seja, cada um faz de um jeito diferente e não há regras de verdade. Com o tempo, a internet transformou a ideia básica (usar símbolos simples e cadernos pontilhados para registrar as coisas mais importantes) em uma versão criativa, colorida, sofisticada e glamourizada do conceito original.
Comecei meu diário em tópicos em 1o de janeiro de 2016 e logo me apaixonei. Era exatamente o que eu não sabia de que precisava: um espaço único que reunia minhas listas de afazeres, ajudava a me organizar, servia de válvula de escape criativa e me lembrava dos tempos em que eu anotava todos os meus pensamentos. Fiquei empolgada ao descobrir que não tinha dificuldade para escrever nele todos os dias. Neste livro, vou lhe mostrar como começar seu próprio diário em tópicos e como transformá-lo em um hábito (ou um vício) em sua vida também.



ENTÃO, O QUE É EXATAMENTE UM DIÁRIO EM TÓPICOS?

É um sistema para registrar num único caderno todas as coisas que você deseja se lembrar: as que quer ou precisa fazer, as que já fez, e seus pensamentos e observações – sobre todos os aspectos da vida (trabalho, casa, relacionamentos, passatempos, etc.). Quando escrever em seu diário (que pode ser qualquer caderno de que você goste), você deve anotar tudo com palavras/expressões curtas (em vez de escrever frases completas) e marcar cada item com um símbolo simples (o principal é um pontinho) para classificar as informações e encontrá-las facilmente depois. Além desses

símbolos, você também poderá usar alguns métodos básicos de organização: datas, números de página, títulos, tópicos/categorias e um índice.
O diário em tópicos é um modo extraordinário de registrar tudo o que é importante para você e manter sua vida organizada.



14.04.17

- responder e-mail de Ali
^ mandar projeto para revisão
- aprovar layout do folder
[/] 7h academia
x confirmar entrega do sofá
> conferir cronograma
[x] 17h30 Projeto Peixe Beta, reunião inicial
[x] 19h aula

notas

- Estava TÃO escuro hoje de manhã ... e minha cama estava TÃO gostosa que eu só queria ficar lá, aconchegada com o Bart.
- Fui a pé até a aula de ioga. E quando cheguei lá vi que tinha confundido os horários. A aula era só às 8h30. Então fiz meia hora de bicicleta.
- Tomei um banho e me arrumei na academia mesmo. Cheguei ao trabalho um pouco cedo, o que foi bom. A maioria do pessoal entra às dez, mas gosto de fazer parte da turma que madruga.
- Hoje descobri que o sofá está esgotado e vou ter que esperar. DE NOVO. Como assim?
- Tive dor nas costas outra vez... Preciso colocar uns lembretes para me levantar e andar durante o dia. Parece que minha coluna está virando mingau.

Está conseguindo me acompanhar? Mais ou menos? Maravilha.
Tudo começa com um caderno novo. Esse caderno pode ter páginas brancas, pautadas, quadriculadas ou com uma malha de pontinhos (pontilhados ou pontados); *o mais importante é não ter nenhum tipo de texto impresso que lhe diga o que fazer e onde escrever* — portanto, nada de datas impressas, calendário semanal, horários, cabeçalhos dizendo "Escreva aqui seus afazeres" com linhas numeradas embaixo, etc. (No entanto, tudo bem se as páginas forem numeradas.)
O problema das agendas e dos diários pré-impressos é que eles não podem prever suas necessidades com exatidão nem acomodá-las direito. Eles não sabem o tamanho da sua letra nem de quanto espaço você vai precisar para escrever sua lista de tarefas ou para falar sobre seu dia. Nem *você* sabe de quanto espaço vai precisar. Talvez precise de quatro linhas. Talvez precise de quatro *páginas*! Talvez — provavelmente — dependa do dia. A razão para o diário em tópicos ser tão atraente é que ele oferece uma estrutura para organizar seus pensamentos, mas é você quem decide como quer que esse diário/agenda/caderno seja e funcione. Em vez de tentar imaginar tudo com antecedência (o que seria impossível), você simplesmente prepara as primeiras páginas e depois vai criando as demais conforme avança, partindo do ponto em que estiver.


Não há nada
aqui, viu?

P: O DIÁRIO EM TÓPICOS É UMA LISTA DE AFAZERES, UMA AGENDA OU UM DIÁRIO? R: OS TRÊS.

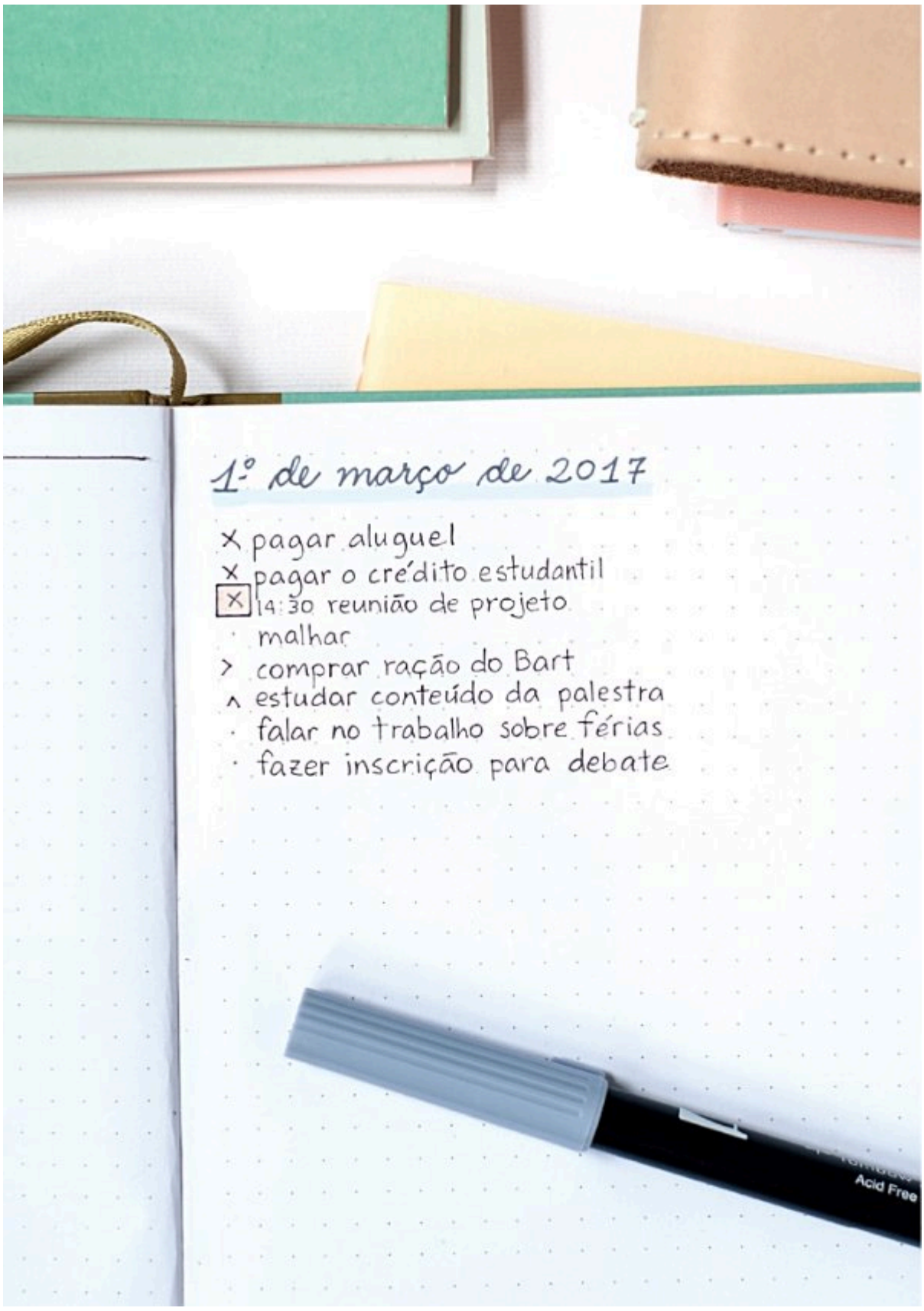
Essa era minha principal pergunta antes de começar o meu diário, e me incomodava muito quando as pessoas respondiam que era tudo isso junto. Mas *é* tudo isso junto!

As agendas e listas de afazeres costumam focar no que você *vai fazer*, e os diários, no que *já fez*. Mas combinar tudo isso nos dá um panorama completo de quem somos. Antes de começar, eu não conseguia imaginar como reunir as tarefas profissionais, os afazeres pessoais e meu diário no mesmo lugar. (E disse a mim mesma que só o usaria para coisas pessoais, sem incluir nada ligado ao trabalho; essa abordagem durou uns quinze dias.) Mas o sistema que uso me permite organizar assuntos de diversas áreas da vida de um jeito que faz sentido. O mais importante é que agora consigo entender *por que* esse jeito faz sentido.

Quando olho meus antigos diários, sempre me espanto com a quantidade de coisas que deixei de fora. Escrevi muito sobre os garotos e pouco sobre a escola, os amigos, os livros que lia, quanto dinheiro eu tinha, as metas que queria alcançar ou, simplesmente, como era minha rotina diária. Minhas listas de afazeres talvez contivessem algumas dessas informações, mas não me preocupei em guardá-las porque não achava que fossem importantes. Só depois percebi que tarefas, hábitos e rotinas revelam muito sobre o que priorizamos, o que desejamos e quem somos de verdade. O diário em tópicos ajuda a registrar tudo o que acontece na nossa vida e nos possibilita acompanhar nossos planos para o futuro.



O diário em tópicos é bom para...
• quem não dispensa o papel para listar suas tarefas;
• quem tem milhões dessas listas espalhadas por aí;
• quem tem o hábito de estabelecer metas;
• quem gosta de scrapbooks, diários, álbuns de lembranças, canetas coloridas, etc;
• quem adora agendas e planners;
• quem *quer* adorar agendas ou se organizar melhor;
• quem gostaria muito de fazer um diário mas tem dificuldade de escrever regularmente.
Mas nada disso é necessário para gostar dessa técnica de organização. Em última análise, o diário em tópicos (e este livro) é para as pessoas que querem registrar seu dia a dia e conseguir dar conta de tudo.


1º de março de 2017
× pagar aluguel
× pagar o crédito estudantil
[×] 14:30 reunião de projeto
· malhar
> comprar ração do Bart
^ estudar conteúdo da palestra
· falar no trabalho sobre férias
· fazer inscrição para debate
Acid Free

SOBRE ESTE LIVRO

Este livro explica o que é o diário em tópicos, mostra vários exemplos de como usar a técnica, traz ideias para você criar o seu, responde às perguntas mais comuns de quem está começando e dá dicas para encaixá-lo em sua vida. Não importa se o conceito é novidade ou se já tem seu diário em tópicos há algum tempo, este livro é para você.

Um dos melhores aspectos dessa técnica — e uma das principais razões de sua popularidade — é ser muito *adaptável*. Depois de compreender o conceito básico, as maneiras de aplicá-lo são praticamente infinitas. Nesse aspecto, tudo neste livro deve ser entendido como sugestão amistosa, não como *exigência*; as "regras", na verdade, são apenas recomendações, e você deve se sentir livre para usar seu diário do jeito que fizer sentido para você. Há tantos estilos de diário quanto de usuários. Alguns entusiastas dedicam muito tempo a fazer páginas fantásticas e tratam seu diário como um passatempo ou uma válvula de escape criativa. No entanto, a maioria das pessoas usa uma abordagem simples/minimalista/bagunçada, e isso também é ótimo.

Meu objetivo foi criar modelos que fossem simples a ponto de despertar sua curiosidade e bonitos a ponto de você gostar de olhá-los. Mas não se esqueça de que as páginas que você verá neste livro *não são reais*. Elas contêm fatos, tarefas e nomes fictícios, tudo pensado e criado para ficar bem nas fotos. Escrevi devagar para minha letra ficar legível. Quando cometi erros, corrigi. No caso deste livro, deixar as páginas bem-feitas faz parte do trabalho. Mas juro que meu diário verdadeiro tem muito mais rasuras, linhas tortas e palavrões. Provavelmente, o seu também terá.

Neste livro, usarei as palavras *diário* e *caderno* de forma intercambiável para me referir ao objeto propriamente dito. Também usarei *diário* como uma forma reduzida de *diário em tópicos*. *Caderno pontilhado* é uma forma de me referir ao caderno cujas folhas não são pautadas ou quadriculadas, mas marcadas com pontinhos. Quando digo *calendário* e *agenda*, refiro-me ao objeto que vem com páginas pré-diagramadas onde as pessoas costumam registrar os eventos que tenham data/hora específicas e as tarefas a cumprir num determinado dia. Uso *layout* e *diagramação* quando falo das diferentes maneiras de organizar as informações nas páginas do diário em tópicos. E

também uso *diário* para me referir ao estilo de escrita e ao caderno físico em que registramos sentimentos, pensamentos e experiências em primeira pessoa. (Sabe o tipo de texto que poderia começar com “Querido diário...”? É esse.) Embora a palavra *diário* seja usada em várias acepções, não se preocupe: você vai entender do que estou falando em cada caso.

“POR QUE TANTO TRABALHO?”

À primeira vista, manter um diário em tópicos pode parecer complicado e talvez você não entenda a razão de fazê-lo. Mas gostaria de defender a ideia e explicar por que vale a pena se dar todo esse trabalho. (Ou, pelo menos, por que *eu* me dou esse trabalho.)

Em primeiro lugar, o diário em tópicos é um jeito excelente de se organizar melhor. No meu caso, além de ser uma ferramenta de trabalho, é um modo de cuidar de mim. Porque, veja bem: não ter a vida ordenada — esquecer tarefas importantes, perder informações e documentos básicos, atrasar-se o tempo todo, não ter controle sobre as finanças — não é nada divertido. É estressante. Por isso, organizar-se é uma forma de remover a ansiedade desnecessária. Monitorar nossas atividades cotidianas também nos ajuda a entender o que nos deixa felizes e saudáveis (e o que nos deixa *infelizes* e *doentes*) e nos permite atingir nossas metas e ter uma vida melhor.

Além de servir às minhas próprias necessidades, vejo a organização como uma forma de demonstrar consideração pelos outros. Quanto mais velha eu fico, mais compreendo que minhas decisões e meu estado de espírito têm um grande efeito sobre aqueles que me cercam. E quando deixo de fazer coisas importantes — seja pagar uma conta, me preparar para uma reunião ou chegar na hora certa à consulta médica —, isso causa algum impacto sobre os demais. Portanto, ser organizada é um modo de dizer àqueles com quem convivo que “valorizo seu tempo, reconheço que somos uma equipe e quero ser a melhor pessoa possível para você”.

Em segundo lugar, manter o diário em tópicos (ou qualquer outro diário) é um modo de compreender melhor a nós mesmos e o mundo à nossa volta. O diário ajuda a responder a perguntas muito relevantes — como “A que horas é aquela consulta?” e “Será que já mandei a declaração do imposto de renda?”, assim como “Será que estou mantendo um relacionamento pouco saudável com [a comida/meu parceiro/*Grey’s Anatomy*]?”. Num mundo

atarefado e tão cheio de ruído, é reconfortante ter um espaço só seu, onde você pode desabafar sobre seus momentos mais íntimos e pensamentos mais profundos (ou superficiais!) sem medo de julgamentos. Nossos diários costumam ser o primeiro lugar em que conseguimos expressar essas coisas; às vezes, são o *único* lugar onde podemos expressá-las.

Escrever sobre si mesmo e sua vida (mesmo que só anotações rápidas) é um imenso privilégio, e esse hábito pode ser incrivelmente libertador. No fundo, um diário é uma declaração de que nossa voz importa. Se a sociedade convenceu você do contrário — de que exprimir suas necessidades é egoísmo, de que sua principal função é cuidar dos outros —, então declarar sua verdade pode ser um ato poderoso. É um modo de dizer: "Sou mais do que um coadjuvante de narrativas alheias; sou o herói desta história, e tudo o que faço, digo, penso e sinto tem valor." E aprender a encontrar sua voz quando se está sozinho tornará mais fácil encontrá-la quando estiver em público.

Portanto, talvez o diário em tópicos o ajude a responder às grandes e assustadoras questões sobre quem você é e o que quer da vida. Ou talvez ajude apenas a pagar a conta da TV a cabo em dia. Seja como for, acho que vale muito a pena.

TRÊS DICAS PARA COMEÇAR

1. **Seja simples, principalmente no início.** Há tantas possibilidades extraordinárias para fazer o diário em tópicos que é tentador mergulhar fundo em diagramações complicadas e coloridas. Mas concentrar-se demais na aparência pode fazer você se desesperar e acabar desistindo. Quando comecei meu primeiro diário, me forcei a mantê-lo bem simples para que eu realmente o usasse. Um mês depois, quando tive certeza de que manteria o hábito, me senti mais confiante para acrescentar um pouco de cor. Umas seis semanas depois, comecei a diagramar páginas duplas semanais mais complexas. Mas, se fizesse tudo de uma vez, não sei se teria continuado.
2. **Planeje um pouco.** Se a visão de um caderno em branco lhe provoca um misto de intensa alegria e ansiedade extrema – e se você detesta cometer erros usando canetas – recomendo que, ao terminar a leitura, use as páginas pontilhadas no final deste livro para fazer um rascunho das páginas iniciais do seu diário. (Você também pode usar papéis autoadesivos para indicar o

conteúdo previsto para cada página.) Por outro lado, não tente planejar o diário inteiro antes de começar. Basicamente, isso é impossível – ainda mais quando se está no início do processo. O que me leva a...

3. **Não pense demais!** Ao criar seu primeiro diário, é normal acreditar que você vai ter que manter suas decisões pelo resto da vida. Mas não é assim que funciona. Não mesmo! O diário em tópicos é sinônimo de flexibilidade, e a maioria das pessoas reavalia sua diagramação todo mês (ou toda semana) para decidir o que deu certo e o que não deu. Depois de se permitir adotar outros modelos sempre que der vontade e aceitar que seu diário não precisa ser perfeito — e que a aparência do 1º dia provavelmente não será igual à do 60º dia —, fica muito mais fácil começar (e continuar).

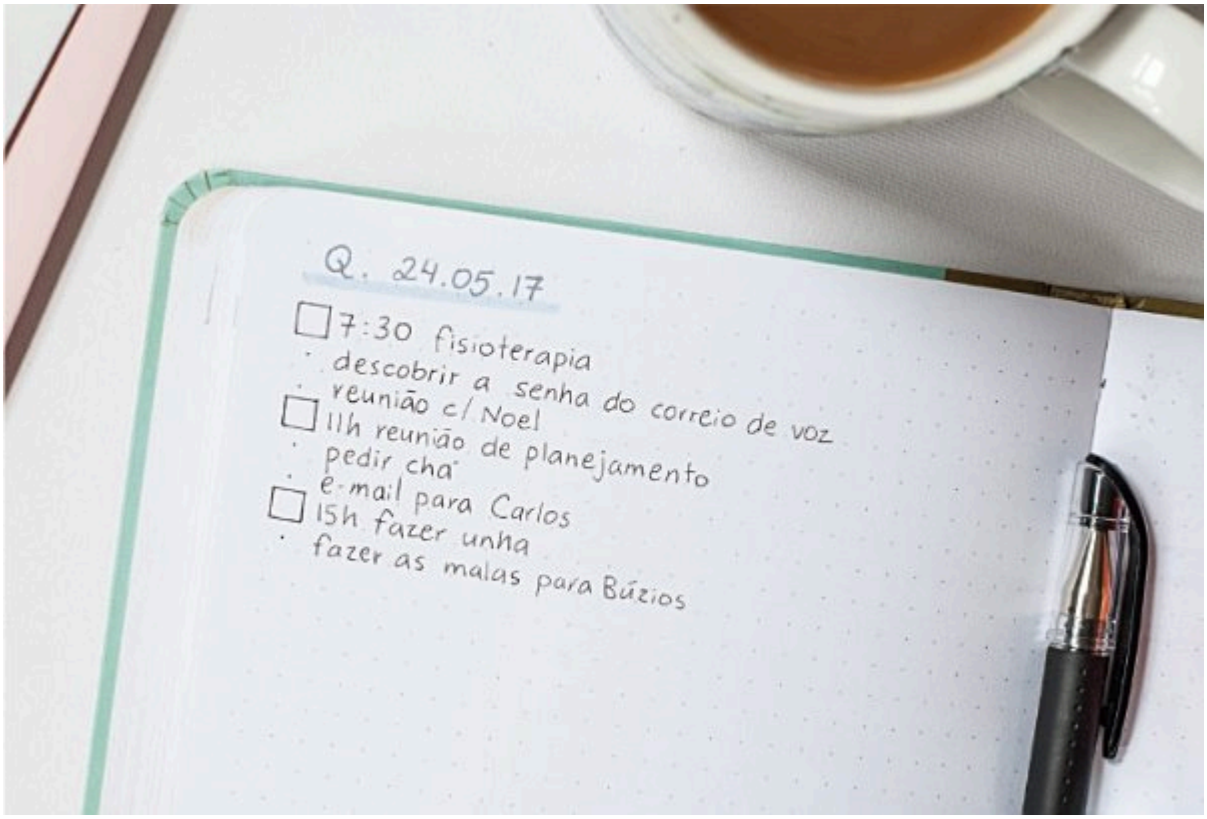
CAPÍTULO 1

O básico

No início, ao ouvir as pessoas conversarem sobre o diário em tópicos, você pode achar que elas estão falando outra língua. *O que será uma "página do futuro"?*, você se pergunta enquanto olha no Instagram fotos de calendários desenhados à mão com símbolos estranhos e irreconhecíveis. *Por que ela não para de falar de "diárias" como se eu soubesse o que é isso?*, é o que vem à sua cabeça quando pensa na amiga recentemente obcecada pela técnica e que agora tenta convencer todo mundo a experimentar. E pode acreditar: eu entendo você. Na primeira vez que li sobre o assunto, perdi o interesse em dois minutos pois fiquei muito confusa e estressada com a terminologia. Portanto, vamos dar o pontapé inicial com uma aula de vocabulário.

Diário em tópicos: método de organização que envolve planejar eventos, escrever um diário e tomar notas usando frases curtas marcadas com símbolos simples para classificá-las e acompanhá-las com facilidade. Na hora de fazer anotações, a ideia é manter cada item bem resumido, mesmo que você esteja lidando com algo drástico e importantíssimo. (Manter a brevidade torna mais provável que você anote as coisas. Mas, se quiser, pode expandir esses itens na página seguinte com frases completas, como faria num diário comum.) Os itens que você registrará no diário em tópicos costumam se enquadrar em três categorias: tarefas, eventos e notas.
Tarefas: coisas que você precisa fazer ou já fez.
Eventos: coisas que vão acontecer e coisas que já aconteceram.
Notas: pensamentos, observações e, basicamente, tudo o que não for tarefa nem evento.
Pontinho: o principal símbolo que você vai usar para registrar itens em seu diário; ele significa "esta é uma tarefa que preciso cumprir".
Diagramação: o modo como a informação se organiza na página (ou em várias páginas) de seu diário; sinônimo de "layout". As diagramações podem ser complicadas/artísticas/pomposas ou apenas listas simples à moda

antiga. Não importa; a diagramação será definida por um prazo (como “esta semana”) ou um tópico (“livros que quero ler”) específicos; também pode ser um pouco dos dois (“leituras que preciso terminar esta semana”).
Título: a palavra/expressão escrita em algum lugar — em geral, no alto da página — para dizer o que há ali (como “25 de março de 2017” ou “Meus inimigos”). Também pode ser chamado de “cabeçalho”.
Página do futuro: um calendário do ano inteiro feito em uma única página onde você pode anotar eventos, metas e coisas de longo prazo que precisa fazer.
Página mensal: um calendário mensal + lista de coisas que você precisa fazer naquele mês + coisas que esqueceu de fazer no mês passado.
Página semanal (ou simplesmente “semanais”): um calendário semanal + lista de coisas que você precisa fazer nessa semana + coisas que esqueceu de fazer na semana passada.
Página diária (ou simplesmente “diárias”): as coisas que você fez e/ou precisa fazer hoje, além de outras observações.
Acompanhamento de hábitos: páginas para registrar as atividades que você faz com regularidade. É possível controlar seus hábitos por ano/mês/dia, por categoria ou usando os dois critérios ao mesmo tempo.



Para começar o diário em tópicos, basta criar a diagramação das páginas e depois acrescentar informações quando for apropriado. Ao fazer seu primeiro diário, é bem provável que você crie uma página anual e uma mensal (qualquer que seja o mês em que começou). Mas, em vez de preparar todas as páginas diárias do mês inteiro de uma vez e estimar o espaço de que vai precisar para cada dia, você pode criar cada página na véspera. Você também pode destinar algumas páginas ligadas a tópicos ou categorias específicas logo que começar o diário, mas pode criá-las sempre que tiver vontade ou necessidade.



Agora vamos imaginar que você já faz seu diário há algum tempo e hoje acordou com vontade de criar uma lista com tudo o que pretende fazer na viagem que está planejando. Beleza! Aí você vai à próxima página em branco e escreve “Viagem a São Paulo” no alto (esse é o título), e embaixo começa a anotar suas ideias. Você pode estar pensando: *Vou escrever sobre a viagem aqui, na página 27? Num espaço enfiado ao acaso entre a terça e a quarta-feira?* E a resposta é: sim. Bem aí! Na página 27 (ou em qualquer outra)! É isso que distingue o diário em tópicos da agenda pré-diagramada. Aquela agenda pronta com dias de tamanho padronizado não sabe que você vai precisar de um espaço no meio do mês para listar seus planos de viagem. Já seu diário em tópicos funciona mais ou menos assim: “OLÁ, POSSO RECEBER TODOS OS SEUS PENSAMENTOS ESPONTÂNEOS QUANDO VOCÊ DESEJAR! BASTA ESCREVER O QUE PRECISA NO PONTO ONDE ESTIVER E FAREI DE

TUDO PARA QUE SEJA FÁCIL ENCONTRAR A INFORMAÇÃO DEPOIS!” *E como será fácil encontrar a informação depois, se eu escrevi aleatoriamente na página 27?*, você se pergunta. Bom, isso nos leva ao...

ÍNDICE

O índice costuma ser a primeira página criada no diário. Como o sumário de um livro comum, ele é uma lista de todos os assuntos/tópicos e as páginas onde eles aparecem. Assim, toda vez que escrever algo importante que precisará consultar depois, você deve incluir no índice o assunto e o número da página correspondente.

Espere aí, você disse “número da página”? Sim! Outra característica importante do diário em tópicos é que todas as páginas são numeradas. Se o caderno não veio assim (o que é muito provável), basta você mesmo numerar. Você pode escrever os números em todas as páginas antes de começar – mas, se for preguiçoso como eu, pode numerar umas vinte páginas de cada vez.

Seja como for, quando começar seu diário não haverá muita coisa para pôr no índice. Você voltará a ele e acrescentará os itens à medida que for usando. Em geral, deixo duas ou três páginas para ele, só por garantia. (Aliás, nenhuma regra manda pôr o índice no começo; minha amiga Nicole faz no final do diário dela. Siga seu coração.)

Não é preciso colocar tudo no índice, mas vale a pena acrescentar listas específicas, eventos, calendários mensais e ideias que sabe que consultará depois. E esses itens podem ser específicos ou abrangentes, só depende de você. Por exemplo, você pode criar o item “Viagem” e registrar ali todas as páginas ligadas a viagens, ou então especificar cada viagem em um tópico separado. Hoje em dia, tento não ser muito minuciosa; em poucos meses percebi que registrar *todas* as menções aos amigos mais íntimos não era útil nem eficiente. Por outro lado, comecei a registrar cada semana no sumário e descobri que isso me ajuda. Meu conselho é experimentar diversas opções e ir ajustando o que funciona melhor para você.

Embora eu nunca tenha pensado em pôr um índice no meu diário quando comecei, descobri que é uma ideia brilhante. Provavelmente você vai criar novas páginas importantes em lugares aleatórios, e será ótimo saber onde está cada uma delas. A princípio pode parecer trabalhoso, mas, em poucos

meses, quando folhear o diário tentando achar uma informação que você poderia jurar que escreveu — e seu cérebro não para de dizer “Basta digitar no campo Procurar!” —, você ficará feliz por ter feito um índice.


Índice
Calendário 2017: 4-7
Lista de leitura: 8
Acompanhamento de tarefas: 9
Lista de compras: 10
Janeiro: 11- 51
Acompanhamento de hábitos - Janeiro: 12
Casamento Tati + Tiago: 20-21, 46
Viagem a SP: 50, 57, 63, 68-76, 82
Fevereiro: 52-
Acompanhamento de hábitos - Fevereiro: 53

O MAIS ESPECÍFICO DOS ÍNDICES

ASra. Betsey Fremantle escreveu diários a vida toda, nos séculos XVIII e XIX. Anos depois, eles foram publicados por sua bisneta Anne Fremantle. O índice do volume I, preparado por Anne, contém o seguinte registro:

Desafetos da família Bombelle: 119, 157, 164, 165, 170, 174, 175, 177, 178, 179, 183, 184, 186, 187, 190, 191, 202, 207, 208, 211, 213, 220, 224, 225, 229, 230, 231, 235, 236, 254, 260, 261, 271

Não estou dizendo que você deva registrar no índice toda vez que falar mal de algo ou alguém... mas também não estou dizendo que não deva fazer isso.

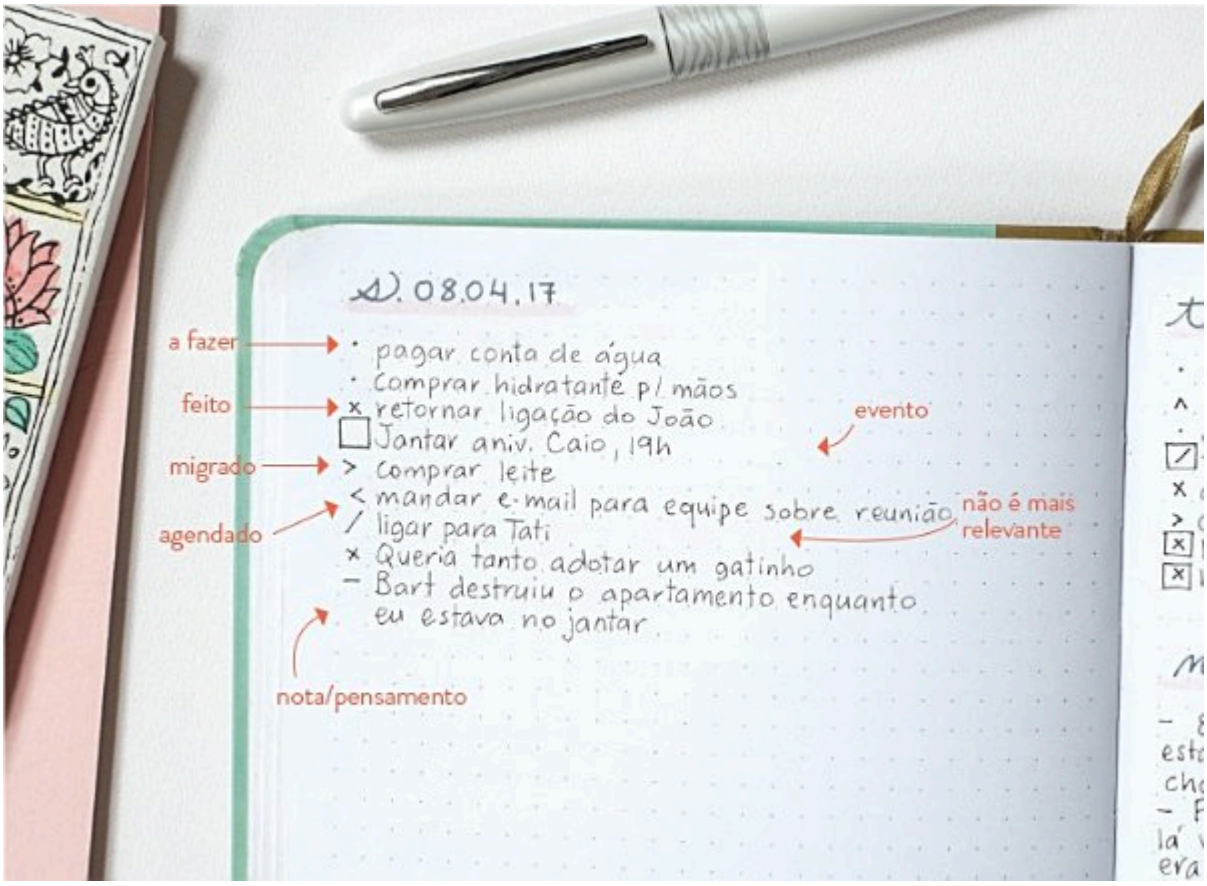
OS SÍMBOLOS

Os símbolos são os elementos que transformam o diário em tópicos num... diário em tópicos. Eis aqui os símbolos que acho mais úteis e que você verá neste livro.

Faça um **pontinho** ao lado de coisas que precisa fazer.

Risque um × em cima do pontinho para marcar o que já fez.

Ponha o **símbolo de menor (<)** em cima do pontinho para mostrar que a tarefa foi agendada em um dia específico ou o **símbolo de maior (>)** para mostrar que a tarefa "migrou" para outra data — ou seja, você não a cumpriu hoje/esta semana/este mês e a deslocou para a lista de outro dia/semana/mês. Você pode migrar o mesmo item várias vezes até finalmente cumpri-lo (ou até finalmente dizer "Uau, isso nunca vai acontecer" e desistir). Não que eu já tenha feito isso. P.S.: Observe que é bem fácil transformar qualquer um desses símbolos num × quando cumprir a tarefa.



Ponha um **acento circunflexo (^)** sobre o pontinho quando iniciar uma tarefa. (Porque, mesmo que não a termine, é bom sentir que você fez *alguma coisa*.)

Use um **travessão** para ideias, pensamentos, notas, observações rápidas ou eventos menores.

Desenhe um **quadradinho vazio** para marcar grandes eventos (compromissos, aniversários, reuniões etc.).

Faça um **traço** em cima de qualquer item que não seja mais relevante.



Eu também ponho os símbolos dentro do quadradinho do evento quando apropriado. (Por exemplo, se o evento for adiado, desenho o símbolo da migração dentro do quadradinho. Se for cancelado, faço um ×.) E quando escrevo sobre grandes momentos, uso o quadradinho dos eventos e o preencho com hidrográfica colorida; uso três cores, uma para cada tipo de evento.

Se esses símbolos não parecem bons para você, aqui vão outras opções que talvez o inspirem. Sejam quais forem os símbolos que você usar, é útil criar uma legenda para explicá-los. Eu costumo colocar a legenda na última página do diário.



“HUM, UMA LISTA DE AFAZERES EM QUE VOCÊ NÃO RISCA NADA? MAS ESSA É A MELHOR PARTE DA LISTA DE AFAZERES!”

Acredite, eu entendo você. Sou o tipo de pessoa que escreve coisas na lista de afazeres só para poder riscá-las, então essa foi uma das minhas primeiras preocupações quando vi esses símbolos nos diários dos outros. Mas, algumas semanas depois de começar a usar esse sistema, realmente passei a preferir a abordagem do pontinho e do ×.

Em primeiro lugar, é bom ser capaz de voltar e ler o item inteiro, mesmo que você já o tenha cumprido. Riscar um evento ou um item que foi listado não me parece bom. *Não* riscar linhas sobre as tarefas deixa o caderno mais limpo, e gosto disso. Além do mais, o × funciona muito bem em conjunto com os outros símbolos.

Depois que superei o medo e fiz a troca, percebi que desenhar um × sobre um pontinho também é muito satisfatório. (E continuo acrescentando tarefas já cumpridas à lista só para fazer isso!) Portanto, experimente esses símbolos e veja o que acha. Se, depois de tentar, você achar que riscar os itens é um vício que não consegue largar, então, por favor, vá em frente! Mas meu palpite é que você não vai sentir tanta falta assim.

A ESCOLHA DO CADERNO

Você pode fazer seu diário em tópicos no caderno que preferir; não é necessário comprar um tipo, marca ou estilo específico. Mas eis algumas dicas para ter em mente na hora de escolher o seu:

• Prefira um caderno que lhe permita escrever bastante – ou seja, com uma boa quantidade de páginas (pense em 150 a 250) e com um tamanho razoável para que a página não fique completa com apenas duas frases (quer dizer, algo maior que o formato de bolso). A maioria das pessoas prefere cadernos medindo cerca de 12cm x 20cm.

• Não escolha um caderno tão grande ou pesado que não dê vontade de levar por aí. Não é preciso estar com ele o tempo todo, mas "Será que cabe na minha bolsa/pasta?" é uma boa pergunta a se fazer.

• Escolha algo resistente. Embora os cadernos com capa fina de papelão sejam mais leves e mais baratos que os de capa dura, eles danificam muito depressa.

• Você pode fazer seu diário num caderno de páginas brancas, pautadas ou quadriculadas; é questão apenas de preferência. Muitos usuários, como eu, usam cadernos com uma malha de pontinhos. Nunca tinha usado (nem *visto*) esse tipo de caderno até começar meu diário, e agora não consigo me imaginar usando outra coisa. As páginas brancas me estressam (Será que estou escrevendo em linha reta? Não, claro que não!), e as pautadas não me dão tanta flexibilidade para criar diagramações e letras variadas quanto as páginas pontilhadas. Além disso, os pontos costumam ser bem clarinhos, e visto de longe o caderno parece branco — ou seja, quem der uma olhada rápida em seu diário vai pensar que você é uma espécie de bruxa que consegue escrever de forma perfeitamente reta numa página em branco.

• Não fique pensando muito na escolha do caderno. Se não gostar do caderno com que começou, troque-o por outro quando der vontade. Você

pode até usar um caderno barato no início e depois investir em um melhor quando já tiver certeza do que gosta e precisa.

“QUEM TEM TEMPO PARA ISSO?”

Essa é a primeira reação de muita gente ao conhecer o diário em tópicos – em especial se seu primeiro contato for pelas fotos da internet. Eu compreendo essa reação, mas ela não se justifica. Muita gente tem tempo para isso. Ou, mais exatamente, muita gente *cria* tempo para isso.

Fazer seu diário pode demorar quanto você quiser. A preparação inicial dura menos de uma hora, e eu costumo escrever no meu durante dez a trinta minutos por noite. Como acontece com a maioria das coisas, depois de começar acabo fazendo mais do que esperava, mas às vezes escrevo só por cinco minutinhos e pronto. Além disso, todo domingo passo de dez a quinze minutos preparando a nova página semanal e levo cerca de meia hora por mês criando novas páginas para o mês seguinte.

Eu adoro trabalhar no meu diário e por isso não tenho a sensação de estar *perdendo* tempo. E como eu provavelmente passaria esse tempo olhando bobagens na internet, no fundo ele não me faz falta. Escrever sobre meu dia é uma ótima maneira de me desligar e desabafar antes de dormir, por isso considero esse um bom investimento do meu tempo — principalmente quando penso que os dez minutos que levo por dia escrevendo minha lista de afazeres evitam que eu perca uma hora me estressando ou correndo porque esqueci algo importante.

É claro que há pessoas que dedicam mais tempo a seus diários; elas gostam de procurar ideias e inspiração nas redes sociais, interagir com outros usuários, inventar diagramações criativas e discutir assuntos importantes, como onde comprar post-its perfeitos ou qual a melhor marca de caneta gel. Muita gente busca uma válvula de escape para a tensão do dia a dia e acaba usando o diário com essa finalidade. Você pode se enquadrar em um desses casos ou não. Nenhum deles precisa interferir no objetivo fundamental do diário em tópicos: melhorar a organização, promover a autorreflexão e o aprimoramento pessoal e fazer o que tem de ser feito.

Entre as usuárias que eu conheço, a maioria é mãe, estuda, trabalha fora ou faz tudo isso ao mesmo tempo. Elas sabem que o que ganham com o diário compensa o tempo investido — sejam cinco minutos ou uma hora por dia.

A Dra. Trudelle Thomas, professora e pesquisadora da Universidade Xavier, em Cincinnati, no estado americano de Ohio, entrevistou quinze pessoas comuns que mantiveram diários durante pelo menos cinco anos e descobriu o seguinte sobre os participantes de sua pesquisa:
Eu me espantei ao ver como eram pessoas ocupadas. Muitas tinham carreiras exigentes, várias criavam filhos pequenos e a maioria estava comprometida com ativismo social ou atividades artísticas. Mas todas conseguiram manter o diário durante períodos substanciais. E ficou evidente que essa prática trouxe grandes benefícios para elas.
Portanto, se você achar que o diário em tópicos agrega valor à sua vida, vai encontrar uma maneira de encaixá-lo na sua rotina. E veja bem: se você teve tempo de comentar “Quem tem tempo pra isso?” em postagens na internet, a resposta é que *você* provavelmente tem.

O impulso de escrever é peculiar e compulsivo, inexplicável para os que não o sentem, útil apenas por acaso, daquele jeito que todas as compulsões tentam se justificar. [...] Os que escrevem em cadernos íntimos são uma espécie diferente, rearranjadores solitários e resistentes, descontentes e ansiosos, crianças aparentemente afligidas ao nascer por algum pressentimento de perda.
JOAN DIDION, escritora e jornalista americana

CAPÍTULO 2

Páginas anuais

Depois de criar o índice, você dedicará algumas páginas ao ano que se inicia. Essas são as chamadas “páginas do futuro”, que significam simplesmente “calendário” na linguagem dos diários em tópicos. A página do futuro é um lugar para anotar grandes eventos, prazos e compromissos importantes, aniversários e planejamento de longo prazo, e você usará os símbolos descritos no capítulo anterior para marcar os diversos itens. (Se começar o diário no meio do ano, você pode fazer o planejamento apenas para os meses que restam ou incluir também os meses anteriores e escrever os grandes eventos que já aconteceram.)
Quando começar a preparar seu diário, não será preciso preencher essas páginas. Crie a diagramação e acrescente os itens de que se lembra agora; depois, vá atualizando com o tempo.
Veja a seguir algumas ideias de como poderiam ser suas páginas anuais.

Lista simples de datas

Essa diagramação em seis páginas é simples e fácil de criar; não é necessário ter nenhuma habilidade artística! Divida a página em duas colunas e escreva todos os dias do mês à esquerda de cada coluna. Essa é uma boa opção caso sua letra seja pequena e você não espere ter muitos eventos para acrescentar em cada data.



Três meses por página - horizontal

Essa é a diagramação que usei em minha primeira página do futuro; ela oferece mais espaço para acrescentar notas e eventos porque você não lista todos os dias do mês, só os que são importantes.


JAN.
02/01: empresa não abre
16/01: pagar cartão
MAR.
11/03: aniversário Alex
23/03 - 26/03: viagem a SP
MAI.
• reservar hotel para casamento de Tati + Tiago
• dar entrada no passaporte

Três meses por página - vertical

Essa diagramação em quatro páginas combina as características de que mais gosto nas duas primeiras diagramações; tem colunas verticais (com minicalendários opcionais) mas não lista todos os dias do mês.



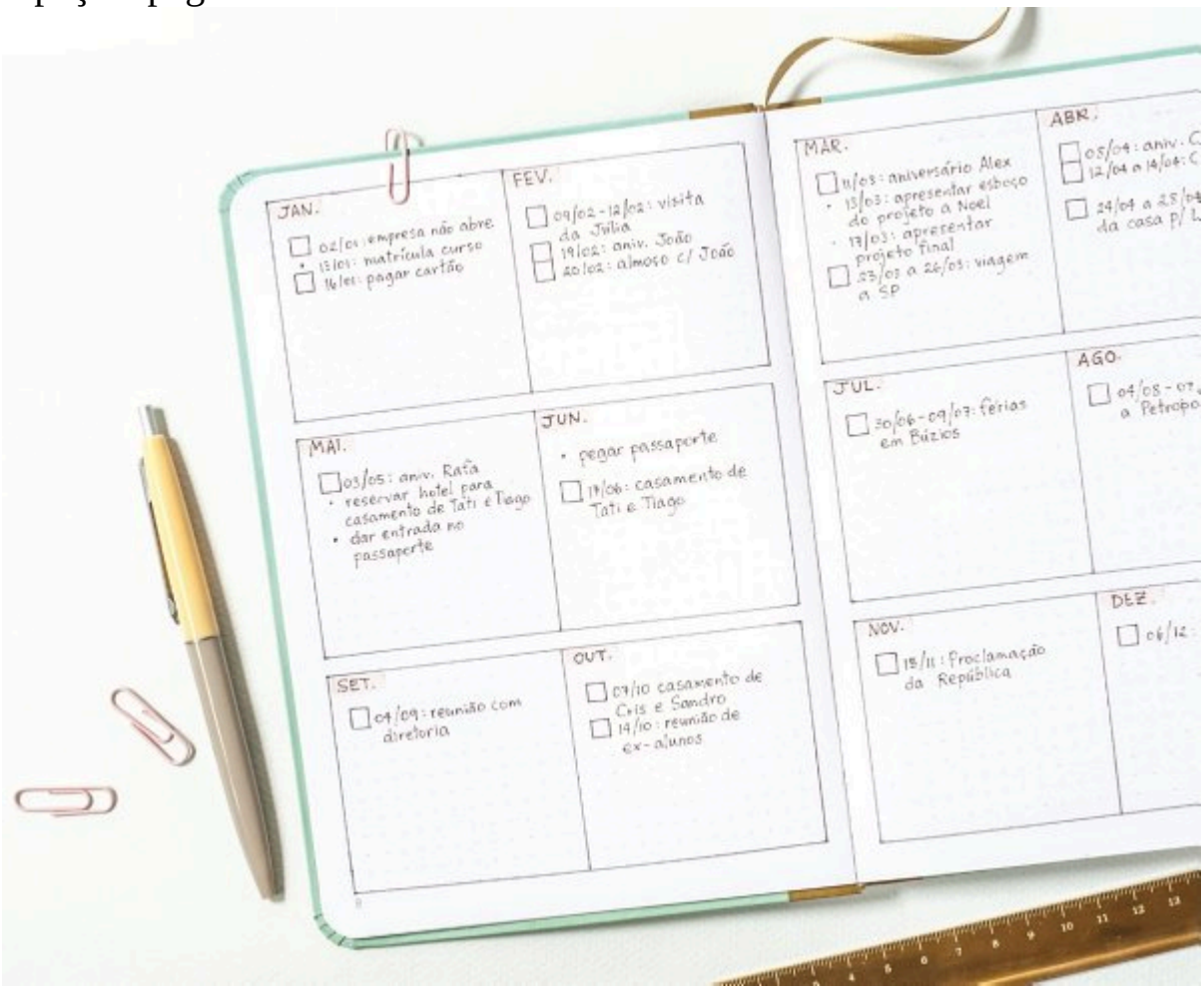
Quatro meses por página

A divisão em quatro retângulos é uma das minhas maneiras favoritas de diagramar as páginas. E é facílima – você só precisa de régua e caneta.


Setembro
04/09: reunião com diretoria
Outubro
07/10: casamento de Cris e Sandro
14/10: reunião de ex-alunos
Novembro
15/11: Proclamação da República
Dezembro
06/12: aniv. Ana
07/12-10/12: visita da Júlia
10
ABT
N60

Seis meses por página

Esse layout possibilita ver o ano inteiro de uma só vez. Gosto disso. Como só ocupa duas páginas, é uma boa ideia para quem não quer dedicar muito espaço à página do futuro.



“E SE MEU DIÁRIO NÃO DURAR O ANO INTEIRO?”
Quando se começa um diário em tópicos, é impossível saber quanto tempo ele vai durar. O diário de muita gente dura o ano inteiro. Eu uso todas as páginas do meu em mais ou menos três meses. Meu conselho: planeje que o caderno vá durar até o resto do ano (não importa quando você o inicie), mas saiba que, se não durar, não tem problema.

E se isso acontecer? No meu caso, eu copio todas as páginas que contenham anotações/compromissos relativos ao ano inteiro quando começo um caderno novo no meio do ano. Por exemplo, quero fazer uma lista de todos os livros que li em 2017. Assim, quando preparo o segundo caderno do ano, recrio a página no novo caderno e copio todos os livros que terminei nos primeiros meses. Depois, vou aumentando a lista conforme leio mais livros. Faço a mesma coisa com o terceiro caderno e assim por diante. (Mas não volto atrás para pôr os novos títulos na lista do primeiro caderno.) Uso o mesmo processo em outras listas e páginas anuais. Embora pareça trabalhoso, na verdade só levo uns vinte minutos para fazer isso quando preparo o novo diário. Gosto dessa abordagem porque funciona tanto para quem usa um único caderno durante o ano inteiro quanto para quem usa cinco.

Também não me preocupo em escrever até a última folha. Por exemplo, se estivermos no fim de junho e restarem apenas vinte páginas, começo um caderno novo em 1o de julho, porque sei que um mês inteiro não vai caber em vinte páginas e prefiro não dividir um mês em dois cadernos. Mas essa é uma questão de preferência pessoal. Se quiser usar todas as páginas, até o fim, você pode reescrever no novo caderno as páginas mensais do mês que será dividido ou consultar e atualizar as páginas do caderno antigo durante algumas semanas.

Vivi um dilema quando tive que começar um novo caderno em dezembro de 2016. Meu primeiro impulso foi usar esse mesmo caderno para janeiro e fevereiro de 2017. Mas aí percebi que transferir e atualizar todas as listas anuais por causa de apenas um mês seria muito pouco prático. E decidi começar um caderno novo e usá-lo só para o mês de dezembro. Eu sabia que ficaria com muitas páginas em branco, mas imaginei que valia a pena para manter uma organização melhor a longo prazo. Além disso, saber que tinha muitas páginas para usar acabou me estimulando a escrever mais, e, em vez de preencher meia página por dia, passei a escrever três ou quatro. Teria dado certo do outro jeito? Com certeza.

Conclusão: faça como quiser.

Meros fatos, nomes e datas comunicam mais
do que suspeitamos.
HENRY DAVID THOREAU, poeta americano

CAPÍTULO 3

Páginas mensais

Depois de preparar sua página do futuro, talvez você queira criar algumas listas ou outras páginas que pretenda atualizar no decorrer do ano. Falarei mais sobre isso no capítulo 9, mas por enquanto vamos nos concentrar no que vem depois de todo e qualquer planejamento anual: a página mensal. Ela pode ser simples, com um calendário mensal básico e uma lista de tarefas mensal. Mas você pode fazer isso em muitas ou poucas páginas, incluindo tudo ou apenas alguns eventos, tarefas que devem ser cumpridas em qualquer momento do mês (como “marcar consulta médica” ou “renovar passaporte”) ou atividades atribuídas a datas específicas (“entregar formulário do passaporte até 4 de abril”), metas mensais e muito mais.
Só para registrar: não costumo fazer planejamento mensal em meu diário; fiz quando comecei, mas logo percebi que não consultava muito essas páginas. Agora só faço nos meses em que há muita coisa acontecendo ao mesmo tempo. Esta é a beleza do sistema: é possível abandonar qualquer parte dele sem culpa caso descubra que não faz sentido para você.
Assim, quando começar a preparar seu diário, crie somente a página mensal do mês corrente. Ou seja, se estiver começando seu diário em tópicos em agosto, faça apenas a página mensal de agosto. No fim do mês, crie a página mensal de setembro e transfira para ela as tarefas inacabadas de agosto.

Lista simples de datas + lista de afazeres

Um modo rápido e descomplicado de criar a página mensal é simplesmente listar todos os dias do mês no lado esquerdo da página. Depois é só escrever os eventos maiores — viagens, aniversários, compromissos, etc. — ao lado da data correspondente.
A lista de afazeres, que pode ou não ficar na mesma página, contém todas as tarefas importantes de determinado mês. Ao criar a lista de afazeres, você

usará os símbolos básicos do diário em tópicos... ou seja, o pontinho, o ×, etc. (É aí que os símbolos “migrado” e “agendado” começarão mesmo a ser úteis!)

Setembro

S 1
S 2
D 3
S 4 reunião c/ diretoria
T 5 19h aula
Q 6
Q 7
S 8
S 9
D 10
S 11
T 12 19h aula
Q 13 20h eleições no clube
Q 14 18h cuidar da Rê
S 15 Aniv. Júlia, viagem a SP
S 16 viagem a SP
D 17 viagem a SP
S 18
T 19 19h aula
Q 20
Q 21
S 22
S 23
D 24
S 25
T 24 19h aula
Q 27
Q 28
S 29 apresentar relatório de despesas
S 30

A FAZER

- devolver livros da biblioteca
- comprar presente p/ Júlia
- arrumar mala
- comprar saia preta

Uma página para tarefas, metas e eventos + minicalendário

Essa é uma boa opção caso você queira criar uma diagramação estilo agenda no nível semanal ou diário (que abordarei com mais detalhes adiante). Também funciona bem se você já usa alguma agenda eletrônica para marcar reuniões e eventos profissionais. No meu caso, como a empresa onde trabalho recorre o tempo todo à agenda do Google e remarca nossas reuniões com frequência, usar uma agenda de papel não faz muito sentido para mim. Qualquer que seja o caso, esse layout faz de tarefas, lembretes, metas e motivação o foco de sua página mensal.


julho
D S T Q Q S S
1
2 3 4 5 6 7 8
9 10 11 12 13 14 15
16 17 18 19 20 21 22
23 24 25 26 27 28 29
30 31
tarefas
· ligar para operadora cel.
· comprar sandália
· comprar livro de agosto p/ clube do livro
· ver o andamento do processo no cartório
· pesquisar lugares para festa surpresa
· renovar carteira de motorista
eventos
30/6-9/7: férias em Búzios
13/7: clínico geral
22/7: show
25/7: oftalmo
trabalhe duro seja flexível
metas
· fazer pelo menos uma pausa de 15 minutos por dia
· chegar na hora ao trabalho
58

Calendário horizontal em uma página

Surpresa! Você pode girar seu diário e maximizar o espaço para criar diagramações incríveis! Se você deseja ver o mês inteiro de uma vez e não precisa acompanhar muitíssimos eventos, o calendário de uma só página pode funcionar bem. Se quiser, você pode usar a página seguinte para escrever tarefas, metas mensais e mensagens de inspiração (que podem ser escritas na vertical ou na horizontal).



Calendário em duas páginas

Você também pode fazer sua organização mensal usando duas páginas inteiras. Isso lhe dará bastante espaço para anotar compromissos, eventos, prazos e reuniões. O exemplo aqui acrescenta cores diferentes para certos itens, o que facilita a visualização de cada um (e deixa o caderno bonito!). Mas a diagramação também funciona muito bem numa cor só.



“DEVO TER DIÁRIOS SEPARADOS PARA ÁREAS DIFERENTES DA VIDA?”

Não. Mas também... por que não?

Depois que comecei meu diário em tópicos, notei que algumas pessoas tinham mais de um. Usavam um diário principal, pessoal, e outro para o

trabalho, por exemplo. Quando vi isso, pensei: *Finalmente embarquei na ideia de juntar meu diário pessoal e minhas tarefas profissionais num caderno só, e agora você vem me dizer que posso ter vários cadernos?*
NADA DISSO. Nem sequer considerei a ideia. Primeiro porque, se eu não levasse os dois cadernos comigo o tempo todo, poderia não estar com o caderno certo no momento em que precisasse dele — o que frustraria todo o objetivo desse novo sistema de organização. E, por mais que eu adore ter uma desculpa para comprar vários cadernos, não me agrada ter que carregar dois volumes para todo lugar que eu for. No entanto, reconheço que minha opinião foi muito influenciada pelo fato de eu não ter carro.
Se, como eu, você leva noventa minutos por dia para chegar ao trabalho, pega transporte público e caminha um bocado, acredito que a ideia de ter dois cadernos não seja para você. (E tudo bem, porque não é mesmo necessário!) Mas, por outro lado, se você pode ir para o trabalho, a academia e o supermercado com uma bolsa cheia de cadernos sem acabar com uma dor crônica no ombro porque deixa a tal bolsa no banco do passageiro... aí já é outra história. Acho que se eu voltasse para a faculdade, provavelmente teria meu diário principal (com folhas pontilhadas e capa dura) e usaria o mesmo sistema em vários outros cadernos mais leves e baratinhos.
Se está gostando da ideia de ter vários cadernos, talvez você se interesse por outra opção: comprar uma capa com um sistema interno de elásticos que permite a inserção e a retirada de vários cadernos finos de capa flexível. Esse sistema (que é conhecido como caderno “Traveler” devido à empresa que popularizou o estilo) é ótimo para quem quer cadernos separados para cada área da vida mas pretende levar todos eles consigo o tempo todo. É possível, digamos, ter um caderno profissional, um pessoal, um para projetos e outro para as aulas — um branco, um pautado, um de pontinhos, etc. — mas colocar todos dentro da mesma capa e levá-los como se fossem um único volume. É como uma pasta-fichário menor e mais elegante.
Seja como for, como quase tudo no diário em tópicos, o uso de vários cadernos é uma questão de preferência e do que se adapta melhor ao seu estilo de vida.

CAPÍTULO 4

Acompanhamento mensal de hábitos

O acompanhamento de hábitos é uma ferramenta do diário em tópicos que ganhou muitos adeptos. É um dos meus usos favoritos do diário. Quando mostro o meu caderno, o rosto das pessoas se ilumina. Porque é mesmo legal, né?!
Além de mais uma desculpa para criar diagramações incríveis, o acompanhamento de hábitos é um jeito excelente de visualizar seu progresso rumo a todo tipo de metas pessoais. É possível, por exemplo, acompanhar as coisas que você quer fazer mais (cozinhar em casa, caminhar, ler) e as que quer fazer menos (comer fast-food, falar palavrão, beber e depois fazer compras pela internet – coisa que nunca fiz porque seria maluquice).
Costumo estabelecer metas mensais para mim, por isso o acompanhamento de hábitos em nível mensal funciona bem. Como só preparo uma página para cada mês, posso dedicar um pouco mais de tempo a essa preparação. Mas é claro que você pode fazer o acompanhamento semanal (ou semanal e mensal). Algumas pessoas também fazem acompanhamento diário de coisas como tomar remédios e beber água. A escolha é sua!
O acompanhamento de hábitos é muito bom também para monitorar comportamentos ligados à saúde, às finanças e ao serviço doméstico. Vou mostrar alguns layouts criados especificamente para esses fins em capítulos posteriores. Por enquanto, veja algumas ideias para o acompanhamento mais geral dos hábitos.

Acompanhamento mensal de todos os hábitos – horizontal

Adoro esse estilo porque é um jeito muito criativo de usar o espaço e porque possibilita acompanhar um monte de hábitos de uma só vez.

Prepará-lo leva alguns minutos a mais do que as outras diagramações, mas é *muito* divertido de usar.



Acompanhamento mensal de todos os hábitos – vertical

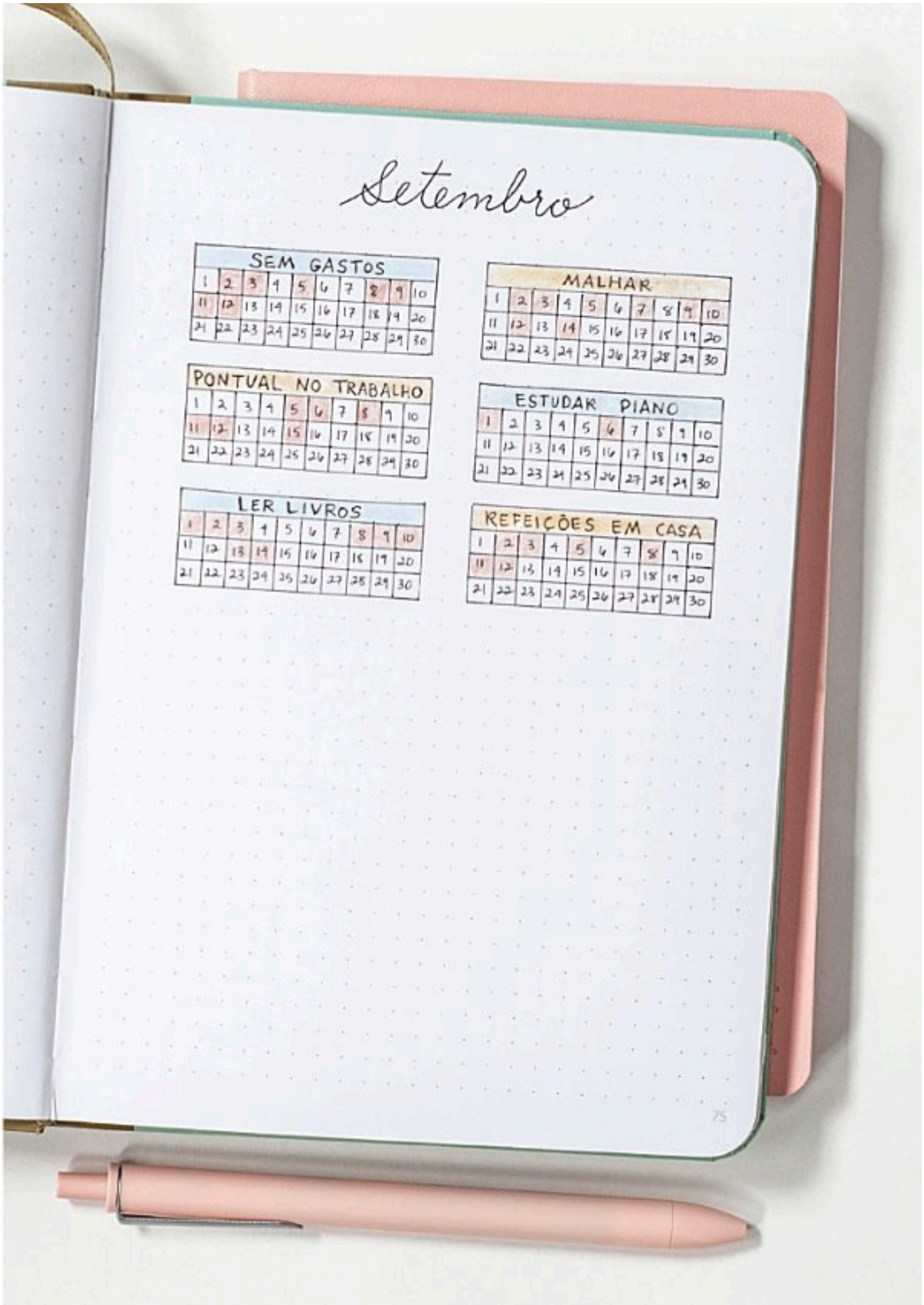
Para quem quer unir todos os hábitos num só lugar mas não quer ter que girar o caderno para vê-los, talvez seja melhor adotar uma diagramação vertical como esta. (É o layout que uso, embora eu abrevie as palavras para o quadro ficar mais limpo.)

março
2017
Ler
Desconectar
Malhar
Dormir
Piano
Beber
Jantar fora
Lavar roupa
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
28

Vários acompanhamentos numa só página

Em vez de juntar todos os hábitos numa tabela só, você pode criar um acompanhamento para cada um; esse método torna a leitura mais fácil e funciona bem se você não quiser misturar as coisas que deseja fazer mais com as que deseja fazer menos. É muito simples: depois de praticar determinada atividade, você pode fazer um × naquele dia ou colorir o quadrado. (Se em alguns dias você não quiser ou não precisar praticar um hábito, basta pintar os quadradinhos de preto antes.) Se quiser dar uma olhada na página e saber com muita rapidez como está indo em relação a um comportamento ou uma meta específica, essa diagramação é realmente fantástica.

P.S.: Como este layout (e o acompanhamento mensal da página anterior) ocupa uma única página na vertical, é possível colocá-la na página seguinte ao calendário mensal vertical (que também só ocupa uma página). Assim você cria uma página dupla com todos os acompanhamentos, eventos e tarefas importantes do mês.


Setembro
SEM GASTOS
MALHAR
PONTUAL NO TRABALHO
ESTUDAR PIANO
LER LIVROS
REFEIÇÕES EM CASA

Acompanhamento mensal resumido

Se você não tiver muitos hábitos para monitorar, é possível incluir um miniacompanhamento de hábitos na página do calendário mensal. Gosto dessa opção porque põe tudo daquele mês num layout só, e assim você não precisará virar as páginas com tanta frequência.



DIÁRIOS EM NÚMEROS

12: número de livros das *Meditações* de Marco Aurélio, escritos entre 170 e 180 d.C., considerados o primeiro diário que sobreviveu ao tempo.

381-384 d.C.: anos em que Egéria, uma peregrina gaulesa, escreveu um diário de viagem sob a forma de uma carta contínua aos amigos em casa.
1450: ano em que Luca Landucci, um boticário de Florença, na Itália, escreveu o primeiro diário moderno.
176: número de plantas desconhecidas e flores selvagens que os exploradores Lewis e Clark registraram em seus diários.
15: número de cadernos que Charles Darwin levou consigo em 1831 para começar a viagem de circum-navegação de quase cinco anos. Mais tarde, ele afirmou que os cadernos determinaram toda a sua carreira.
116.080: número de palavras que Darwin escreveu nos cadernos citados.
15: idade com que Beatrix Potter começou a escrever seu diário, hábito que manteve de 1881 a 1897, num código que só ela conhecia.
1958: ano em que um homem chamado Leslie Linder decifrou o código e possibilitou a leitura dos diários de Beatrix Potter.
10: número de presentes que Anne Frank ganhou em seu 13o aniversário, em 12 de junho de 1942. Um dos presentes foi um diário.
30 milhões: número de exemplares vendidos de *O diário de Anne Frank* ao redor do mundo.
91: número de anos em que o coronel Ernest Loftus escreveu em seu diário, que hoje está no Guinness World Record como o diário mantido por mais tempo.
30,8 milhões: preço de venda, em dólares, do *Codex Hammer*, um caderno de 72 páginas que pertenceu a Leonardo da Vinci, num leilão em 1994; o comprador foi Bill Gates.
1988: ano em que o escritor Bruce Chatwin chamou seu caderno preto – que tinha cantos arredondados, um bolso por dentro da contracapa, se fechava com um elástico e era popular entre artistas da França – de “moleskine” no livro *The Songlines*.
15 milhões: número de exemplares vendidos de *O diário de Bridget Jones* no mundo inteiro.
33,5: número de quilos que Bridget Jones engorda durante um ano ao longo do livro.
32,5: número de quilos que Bridget Jones perde no decorrer daquele mesmo ano.

CAPÍTULO 5

Páginas semanais

Do mesmo modo que o acompanhamento de hábitos, as páginas semanais estão ficando cada vez mais populares entre os usuários do método. Na verdade, muita gente faz da agenda semanal o ponto principal de seu diário. Para algumas pessoas, como eu, as semanais oferecem uma ótima visão geral dos seus compromissos. Trabalhar com foco nas semanais pode ser uma excelente opção para quem não quer criar uma página nova toda manhã; basta prepará-la no começo da semana e pronto! Você pode não criar nenhuma página diária ou usá-las só para registrar o que aconteceu, como num diário comum.
É nas páginas semanais que o diário em tópicos de fato começa a brilhar. Sempre me espanto com a quantidade de informações que cabe em uma ou duas páginas quando usamos o espaço de forma criativa.

Página dupla de várias atividades

Esse layout é muito popular porque pode reunir um monte de informações num só lugar. Se achar que precisa de mais espaço para as tarefas e eventos de cada dia, você pode remover ou diminuir os quadros no pé da página esquerda.



Eventos semanais divididos por área

Adoro essa diagramação, que é ótima para quem não tem muito a escrever no dia a dia e/ou quer distinguir visualmente os eventos pessoais dos profissionais. Como alternativa, é possível usar uma coluna para eventos e outra para tarefas, uma para escola e outra para trabalho, etc.



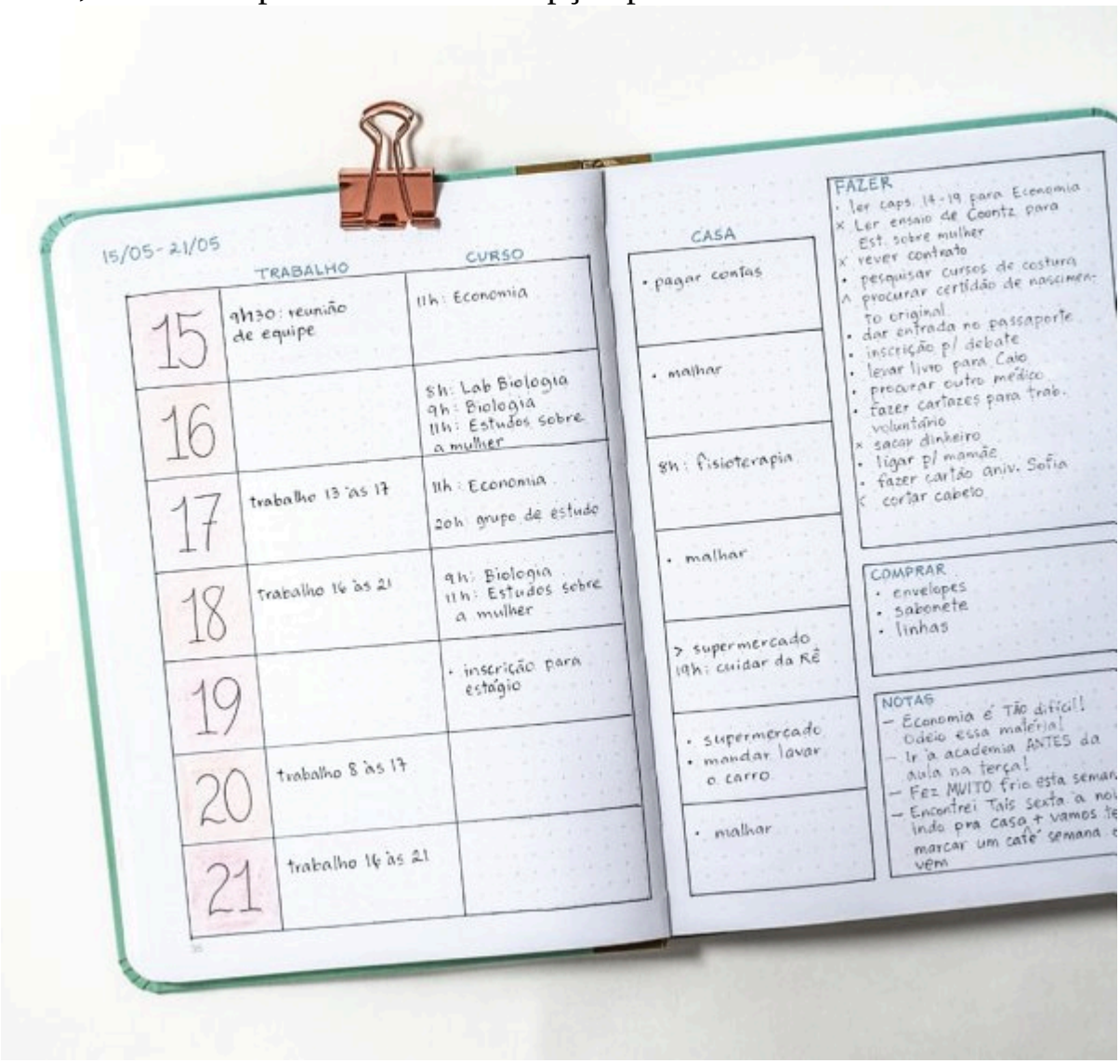
casa | | trabalho

☐ lavar roupa	SEG 15 MAI	☒ 11h café ☒ 15h45 reunião com adm
	TER 16 MAI	
☒ 18h corrida	QUA 17 MAI	
	QUI 18 MAI	☒ 9h reunião de equipe ☒ happy hour
☒ 18h corrida	SEX 19 MAI	☐ entrega do material ☐ happy hour
	SÁB 20 MAI	
☐ café c/ Ari	DOM 21 MAI	

39

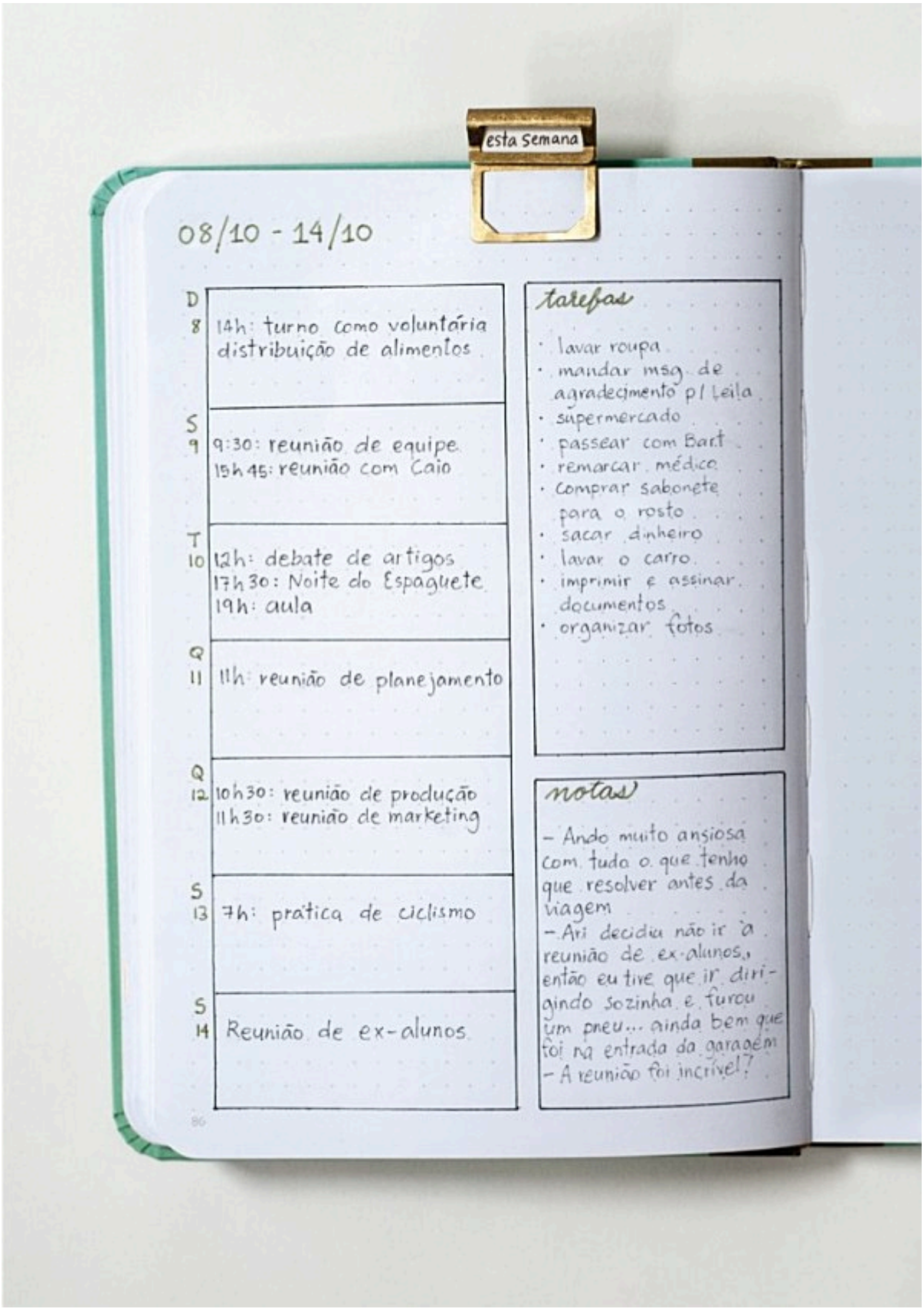
Diagramação semanal com várias colunas

Se você olhou as páginas anteriores e pensou: *tudo bem, mas eu gostaria de dividir em trabalho, estudos e casa, além de deixar um espaço para outras listas*, então essa pode ser uma boa opção para você!



Página única de várias atividades

Essa diagramação lhe dá espaço para listar os eventos e compromissos da semana e também para registrar itens não relacionados a nenhuma data e horário específicos. É possível substituir a seção de notas por um miniacompanhamento de hábitos, uma frase inspiradora ou um lembrete de algo que você não queira esquecer de escrever na página da próxima semana.


esta semana
08/10 - 14/10
D 8
14h: turno como voluntária distribuição de alimentos
S 9
9:30: reunião de equipe
15h45: reunião com Caio
T 10
12h: debate de artigos
17h30: Noite do Espaguete
19h: aula
Q 11
11h: reunião de planejamento
Q 12
10h30: reunião de produção
11h30: reunião de marketing
S 13
7h: prática de ciclismo
S 14
Reunião de ex-alunos
tarefas
· lavar roupa
· mandar msg de agradecimento p/ Leila
· supermercado
· passear com Bart
· remarcar médico
· comprar sabonete para o rosto
· sacar dinheiro
· lavar o carro
· imprimir e assinar documentos
· organizar fotos
notas
- Ando muito ansiosa com tudo o que tenho que resolver antes da viagem
- Ari decidiu não ir à reunião de ex-alunos, então eu tive que ir dirigindo sozinha e furou um pneu... ainda bem que foi na entrada da garagem
- A reunião foi incrível!

Grade + minicalendário

Este é o método que utilizo para diagramar minha página semanal; adoro ver a lista das tarefas importantes que preciso realizar em casa e no trabalho durante a semana. Descobri que, para mim, é mais fácil acompanhar todas as tarefas semanais quando estão separadas por categoria. Algumas vezes, mudo o que preencho nos dois quadros de baixo ou limito a página a duas colunas. Criar essa página é a última coisa que faço todo domingo antes de dormir, e isso me ajuda a fazer a transição do fim de semana para a nova semana de trabalho.



junho

D	S	T	Q	Q	S	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

trabalho

- rever material do projeto
< agendar reunião c/ Caio
- terminar apresentação
x ver férias com RH

casa

- regar plantas
x enviar pedido de passaporte
^ consertar a moldura
- mandar presente de casamento Tati e Tiago

eventos

- [ ] proj. Shakespeare no parque
- [ ] distribuição de alimentos
- [ ] fisioterapia
- [ ] cinema
- [ ] Dia da Leitura na escola da Rê

comprar

x cartão de casamento
x cola de madeira
- antialérgico
- saco de lixo
- sal
- fósforo

“E SE EU ERRAR?”

Alerta de spoiler: você definitivamente vai errar. Alguns erros serão pequenos, mas os grandes — como, digamos, escrever “Fevereiro” errado no título da página ou começar o mês no dia de semana errado quando fizer um calendário — também acontecerão. Errar é sempre chato, mas reuni algumas dicas para que os erros sejam menos desastrosos:

1. Use corretivo. Não é à toa que esse objeto é um clássico! Tanto o corretivo líquido quanto o produto em fita são excelentes para tropeços menores, como erros de ortografia ou riscos de tinta. Eu, pessoalmente, prefiro o corretivo em fita.

2. Cole um adesivo ou um pedaço de washi tape em cima do erro. E finja que ele nunca aconteceu.

3. Cubra a página inteira com uma folha de papel nova. Pegue uma folha de papel ou cartolina em branco, corte para ficar do mesmo tamanho da página, depois cole-a ou prenda-a com fita adesiva. Então reescreva o que planejou no papel limpo ou preencha o espaço com outra coisa (como um desenho ou uma citação inspiradora) e recomece o que planejou na página seguinte.

4. Cole duas páginas juntas. Agora a página errada morreu para você. E não se fala mais nisso.

5. Escreva a lápis, de leve, os textos importantes (como os títulos) e/ou as diagramações mais detalhadas. Sem dúvida ninguém é obrigado a fazer isso, mas é uma boa ideia para os perfeccionistas e para quem costuma cometer muitos erros. Depois que estiver satisfeito, passe a caneta por cima e, em seguida, apague os riscos de lápis. (Atenção: Caso siga esse caminho, espere um bom tempo a tinta secar antes de apagar o lápis. Minha impaciência já provocou muitas páginas borradas. Não seja como eu.)

6. Tome cuidado ao arrancar páginas. Descobri que, em alguns modelos, arrancar uma única página faz com que várias folhas fiquem amassadas ou se soltem em todo o caderno. Não vale a pena.

7. Deixe pra lá. É sério. Permita-se seguir em frente. Sempre me sinto mal quando erro, mas algumas páginas depois já esqueci o que deu errado.

No meu diário, eu não só me expresso mais abertamente do que conseguiria com outra pessoa; eu crio a mim mesma. O diário me traz um senso de identidade. Ele me representa como um ser independente – emocional e espiritualmente. Portanto, ele não registra apenas minha vida diária, mas, em muitos casos, lhe oferece uma alternativa.
SUSAN SONTAG, escritora e ativista americana

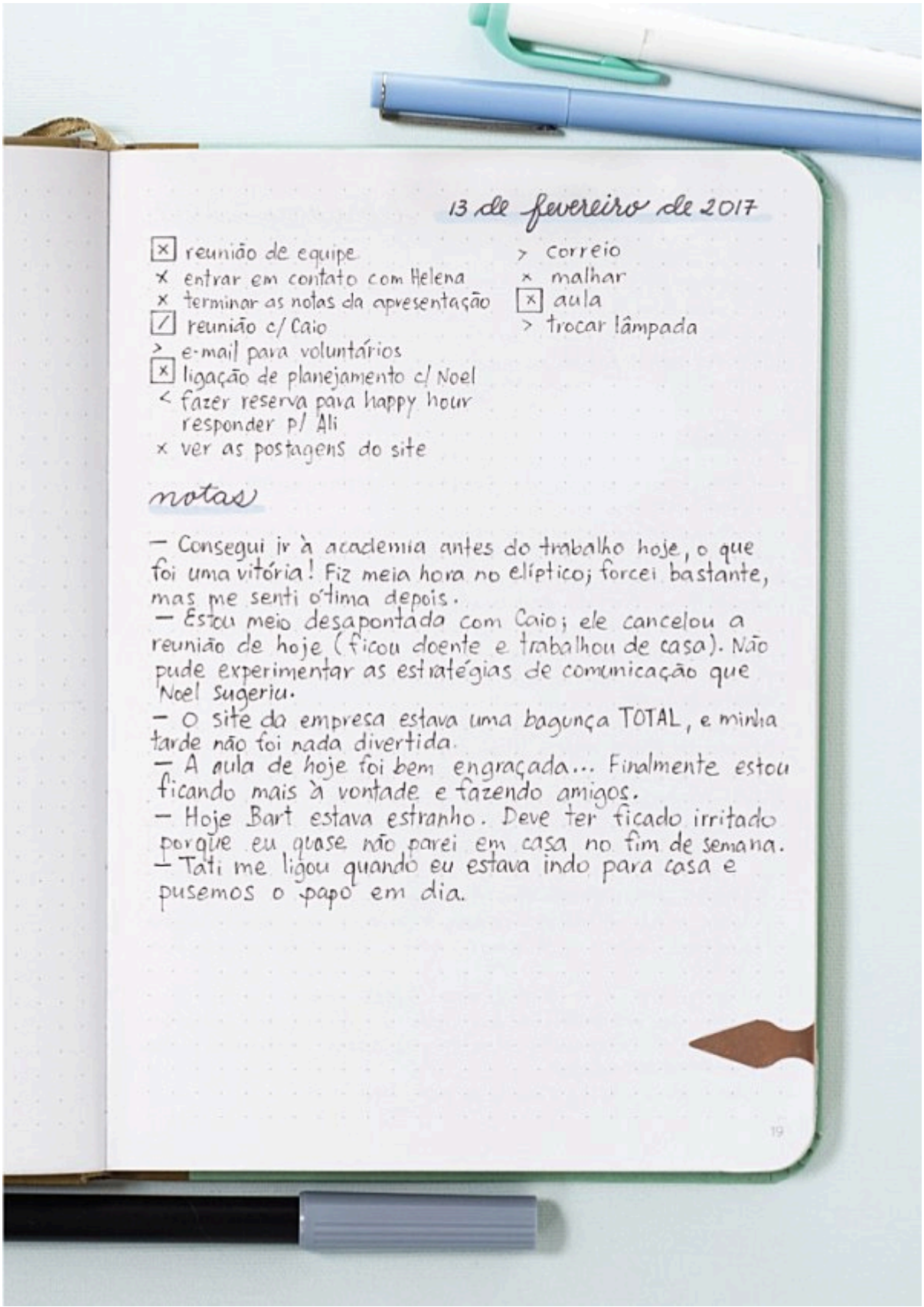
CAPÍTULO 6

Páginas diárias

Chegou a hora da diversão: criar sua lista diária de afazeres! Você passará um bom tempo examinando sua página diária, por isso vale a pena encontrar uma diagramação que seja funcional e que lhe dê prazer de olhar. Se não puder se dedicar muito a ela todos os dias, provavelmente ficará mais feliz com algo simples e direto. Talvez você queira dar uma caprichada (quem sabe até usando régua e canetas hidrográficas) e escolher um layout mais complexo. O bom é que é possível experimentar vários estilos de diárias em qualquer ponto do caderno, já que você fará uma nova página a cada dia. Eis uma série de ideias para começar.

Minha diagramação diária

Escrevo a data no alto da página com caneta colorida (em geral, cinza, mas já usei verde-oliva e azul-marinho) e depois anoto todos os eventos e tarefas profissionais no lado esquerdo da página, com caneta preta. À direita, listo as tarefas e os compromissos do dia que não estejam ligados ao trabalho, também com caneta preta. (Às vezes, ponho todas as tarefas diárias numa única coluna e escrevo os itens profissionais com caneta preta e os pessoais com caneta cinza.) A página serve de lista de afazeres para o dia todo e me mantém concentrada e organizada.
À noite, pulo algumas linhas depois da última tarefa, escrevo “Notas” com a mesma cor que escrevi a data e faço algumas observações típicas de um diário, usando o símbolo “—”. Quando termino, passo à próxima página vazia, escrevo no alto a data do dia seguinte, migro as tarefas que não cumpri e recomeço a rotina toda.



13 de fevereiro de 2017

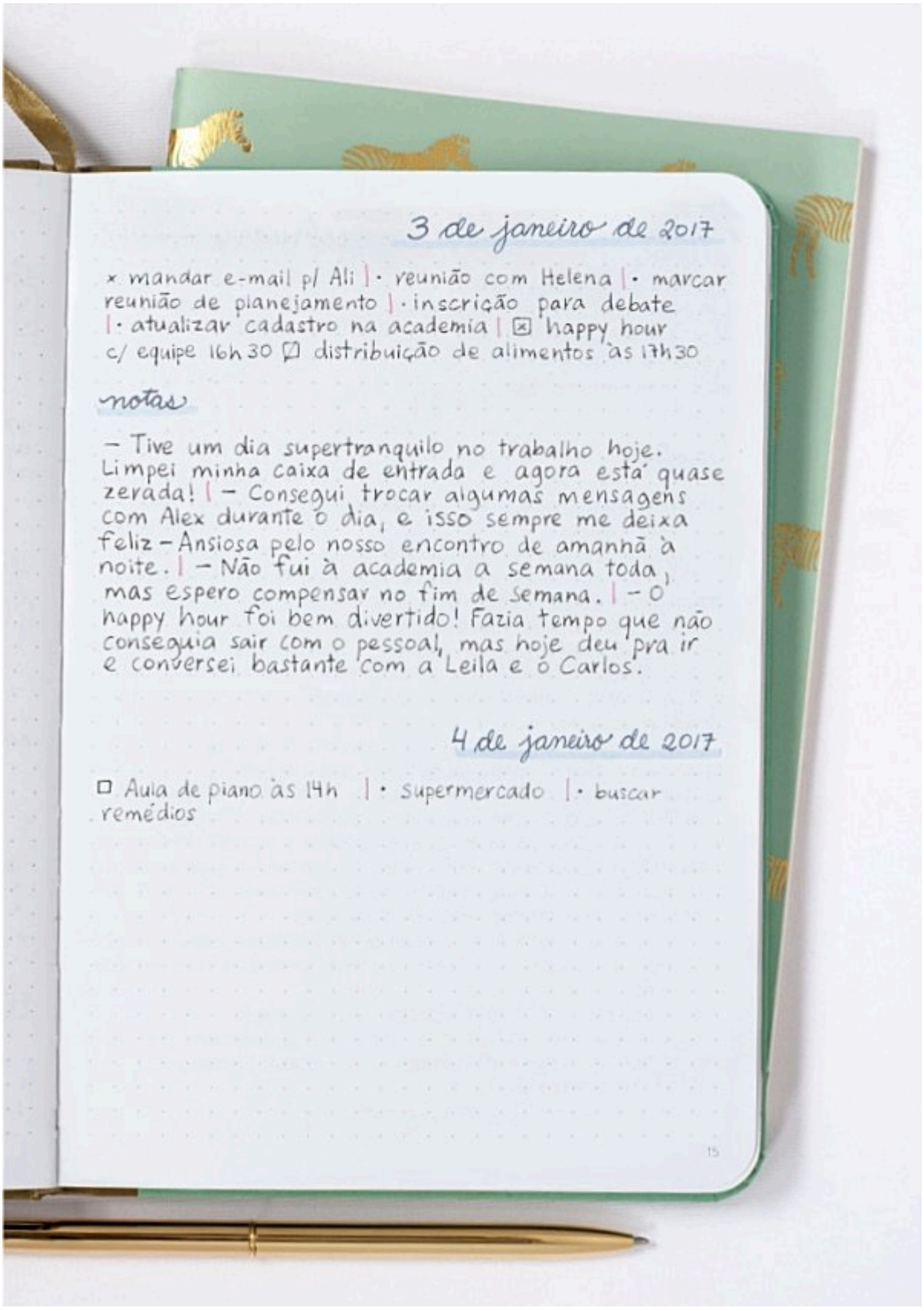
- [x] reunião de equipe
- [x] entrar em contato com Helena
- [x] terminar as notas da apresentação
- [/] reunião c/ Caio
- [>] e-mail para voluntários
- [x] ligação de planejamento c/ Noel
- [<] fazer reserva para happy hour
  responder p/ Ali
- [x] ver as postagens do site
- [>] correio
- [x] malhar
- [x] aula
- [>] trocar lâmpada

notas

— Consegui ir à academia antes do trabalho hoje, o que foi uma vitória! Fiz meia hora no elíptico; forcei bastante, mas me senti ótima depois.
— Estou meio desapontada com Caio; ele cancelou a reunião de hoje (ficou doente e trabalhou de casa). Não pude experimentar as estratégias de comunicação que Noel sugeriu.
— O site da empresa estava uma bagunça TOTAL, e minha tarde não foi nada divertida.
— A aula de hoje foi bem engraçada... Finalmente estou ficando mais à vontade e fazendo amigos.
— Hoje Bart estava estranho. Deve ter ficado irritado porque eu quase não parei em casa no fim de semana.
— Tati me ligou quando eu estava indo para casa e pusemos o papo em dia.

Página diária, segunda versão

Em vez de listar as tarefas numa única coluna, nessa diagramação você pode escrevê-las na horizontal, como um parágrafo — uma mudança interessante do formato vertical padrão que vemos na maioria dos diários em tópicos (e na maioria das listas de afazeres em geral). Dessa maneira, ocupamos menos espaço e podemos começar o dia seguinte logo abaixo do anterior. Quando usamos esse layout, o caderno tende a durar bem mais. Prefiro diagramar minha página diária à noite, porque posso incluir as coisas de que preciso me lembrar antes de sair de casa pela manhã e começar a realizar minhas tarefas assim que chegar ao escritório. Além disso, acho que anotar as tarefas antes de dormir impede que elas me mantenham acordada à noite. Mas muita gente gosta de escrever no diário pela manhã e prefere preparar as páginas diárias nesse horário. Descubra o que funciona melhor para você e vá fundo!



3 de janeiro de 2017

x mandar e-mail p/ Ali | · reunião com Helena | · marcar reunião de planejamento | · inscrição para debate | · atualizar cadastro na academia | ☒ happy hour c/ equipe 16h30 ☑ distribuição de alimentos às 17h30

notas

– Tive um dia supertranquilo no trabalho hoje. Limpei minha caixa de entrada e agora está quase zerada! | – Consegui trocar algumas mensagens com Alex durante o dia, e isso sempre me deixa feliz – Ansiosa pelo nosso encontro de amanhã à noite. | – Não fui à academia a semana toda, mas espero compensar no fim de semana. | – O happy hour foi bem divertido! Fazia tempo que não conseguia sair com o pessoal, mas hoje deu pra ir e conversei bastante com a Leila e o Carlos.

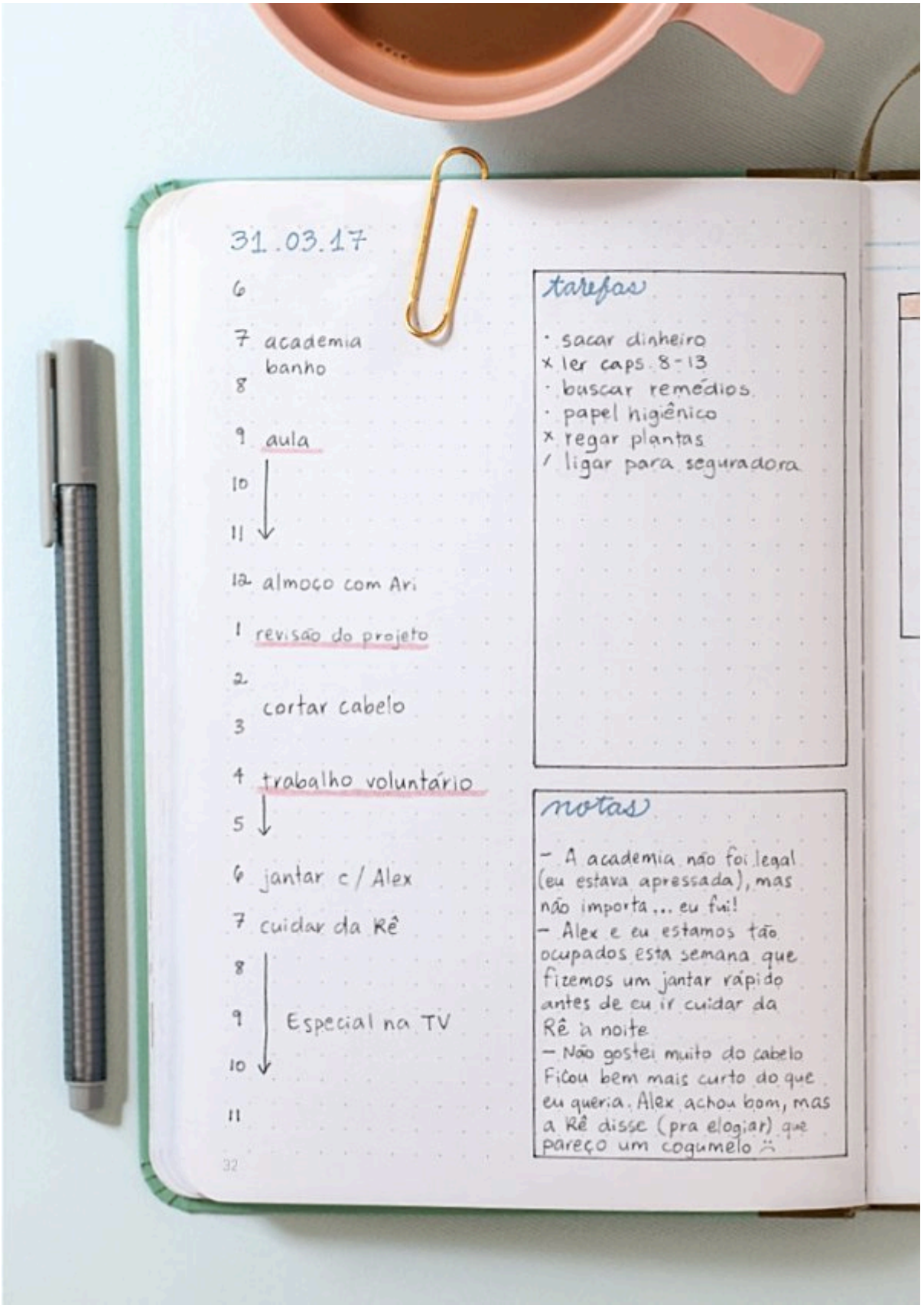
4 de janeiro de 2017

☐ Aula de piano às 14h | · supermercado | · buscar remédios

15

Agenda de horários

Nessa diagramação dividida em horários, você pode escrever toda a programação do dia como faria numa agenda tradicional. O lado direito da página fica vazio para você preencher com o que quiser. Neste exemplo, acrescentei tarefas e um quadrinho de notas. Mas também é possível usar o espaço para acompanhar hábitos diários (como praticar exercícios, beber água, tomar remédios), registrar seu estado de espírito, etc.



31.03.17

6
7 academia
banho
8
9 aula
10 ↓
11 ↓
12 almoço com Ari
1 revisão do projeto
2
cortar cabelo
3
4 trabalho voluntário
5 ↓
6 jantar c/ Alex
7 cuidar da Rê
8 ↓
9 ↓ Especial na TV
10 ↓
11

32

tarefas

· sacar dinheiro
x ler caps. 8-13
· buscar remédios
· papel higiênico
x regar plantas
/ ligar para seguradora

notas

- A academia não foi legal (eu estava apressada), mas não importa... eu fui!
- Alex e eu estamos tão ocupados esta semana que fizemos um jantar rápido antes de eu ir cuidar da Rê à noite
- Não gostei muito do cabelo. Ficou bem mais curto do que eu queria. Alex achou bom, mas a Rê disse (pra elogiar) que pareço um cogumelo

Vários dias por página

Essa é uma página diária ou semanal? Você é quem sabe! Tendo a pensar nela como semanal, mas muita gente a chama de diária, por isso a incluí aqui. Seja qual for o nome, você pode criar a diagramação inteira domingo à noite e ir preenchendo no decorrer da semana (mais um motivo para colocá-la aqui) ou começar cada novo dia logo abaixo da lista do dia anterior, aproveitando ao máximo o espaço.



O PAI DO DIÁRIO MODERNO

Samuel Pepys é um dos diaristas mais prolíficos da história. Depois de escrever em seu diário pela primeira vez, em 1º de janeiro de 1660, ele preencheu 3.102 páginas nos nove anos seguintes, pulando apenas *quatorze* dias em todo esse tempo. Ele escreveu numa época turbulenta de Londres, que incluiu a peste negra em 1665 e o grande incêndio em 1666, e documentou a política, as notícias e os episódios de sua vida pessoal em prosa vibrante e desavergonhada.

Seus diários contêm verdadeiras pérolas, e isso nem sempre é um elogio. Em 9 de janeiro de 1663, Pepys rasgou e queimou o diário da esposa porque não gostou que ela escrevesse sobre como sua vida era “solitária e desagradável”. Sim, esse sujeito famoso por escrever diários destruiu o diário da mulher porque *não gostou das coisas que ela escreveu sobre ele*. E tem mais: em 3 de junho de 1666, ainda casado, o Sr. Pepys descreveu suas peripécias sexuais com uma tal Sra. Martin — um dos numerosos casos extraconjugais que registrou no diário. Não sei o que é pior: enganar a esposa ou documentar sua infidelidade de forma tão grosseira!

CAPÍTULO 7

Como usar seu caderno como diário

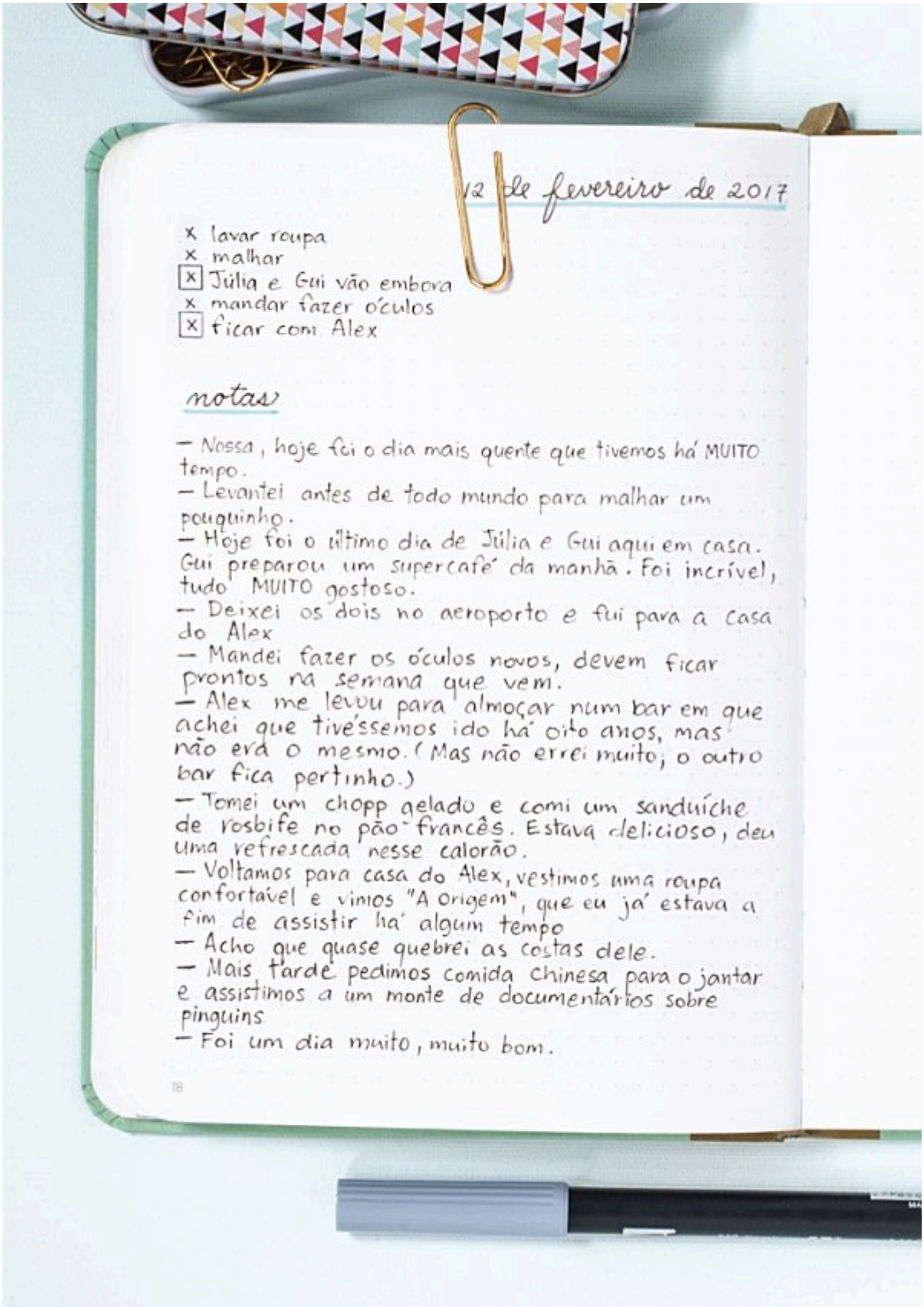
De certa forma, o diário em tópicos não deixa de ser um diário convencional. Embora escrever as coisas rapidamente usando símbolos e frases curtas pareça conflitar com o que sempre entendemos como diário, o registro histórico aponta algo diferente. O modo de fazer diários mudou com o tempo. Hoje tendemos a pensar neles como um espaço privado em que escrevemos longos textos sobre nossos sentimentos e pensamentos, mas essa é uma evolução moderna. A historiadora Margo Culley conta que, nos Estados Unidos, antes do final do século XIX, os diários eram documentos semipúblicos em que as pessoas (geralmente mulheres) escreviam a história da família e da comunidade — "elas registravam em detalhes nascimentos, mortes, doenças, visitas, viagens, casamentos, trabalho e ocorrências incomuns que formavam o tecido de sua vida", diz ela. Em termos de formatação, bem... muitos diários dos séculos XVI e XVII eram parecidíssimos com o diário em tópicos.

O DIÁRIO DE MARY VIAL HOLYOKE
7 Abril. [1770]. Enterro do Sr. Fisk.
23. Fui com Sr. Eppes ver Sra. Thomas.
26. Guardei casaco de Sals.
27. Fiz hidromel na congregação.
14 Maio. Sra. Mascarene e Sra. Crowninshield vieram. Muito doente. O médico me sangrou. Tomei um anódino.
15. Dia todo de cama.
17. Às 12h, trouxe ao leito um filho.
19. Bebê levado com convulsão. O mesmo que os outros. Enfermeira veio. Sra. Vans morreu.
20. Bebê muito doente. Levantei-me pela primeira vez.
21. Ele morreu às 11 da manhã. Foi aberto. Problema no intestino. Tia Holyoke morreu.
22. Aula. Mãe Pickman aqui. Sra. Sarjant ontem.

23. Meu querido bebê enterrado.
28. Sra. Pickman e Srta. Dowse vieram tomar chá. Sras. Jones, Lowell, Brown, Cotnam, Srta. Cotnam e Srta. Gardner vieram me ver.
29. Escrevi a Boston e Cambridge. Sra. Savage de cama. A viúva Ward perdeu 2 filhos com mal da garganta de 25 a 29 de maio.
30. Cato foi a Boston e voltou.
Como outros diários daquele período, há muito pouco "eu" e, basicamente, nenhuma emoção no texto de Mary Vial Holyoke, embora ela escreva sobre a morte do filho (ela perderia oito dos doze filhos no decorrer da vida). Mas no século XX isso mudou e os diários ficaram mais autocentrados — como eu sempre fiz. Embora esse formato conciso e objetivo tenha sua graça, também se pode argumentar que foi longe demais no sentido oposto. De qualquer modo, o diário em tópicos é um meio-termo entre esses dois extremos, e é por isso que o adoro.
Veja a seguir algumas maneiras de adotar um estilo mais moderno no diário em tópicos.

A diagramação do meu diário

Como mencionei no capítulo anterior, toda noite faço um registro do meu dia logo abaixo da lista de tarefas, na seção notas. Geralmente uso o símbolo das notas ("—") quando faço isso, mas uso o símbolo de eventos quando escrevo sobre algo que parece mais importante. Às vezes, a anotação é curta e rápida (como "dormi bem ontem" ou "ARGGGHHHHHHHH"); outras vezes, escrevo várias frases completas. Em algumas noites, só escrevo algumas linhas; em outras, encho quatro páginas. Sempre varia.
De vez em quando, algo importante acontece e não tenho tempo de escrever antes de dormir. Nesses casos, deixo a seção de notas vazia e pulo uma página (ou mais, se souber que terei muito a dizer) antes de começar a próxima lista diária. No dia seguinte, volto e escrevo. (Costumo marcar o título "Notas" com um asterisco nesses dias para saber que foram escritas depois.)



12 de fevereiro de 2017

- [x] lavar roupa
- [x] malhar
- [x] Júlia e Gui vão embora
- [x] mandar fazer óculos
- [x] ficar com Alex

notas

— Nossa, hoje foi o dia mais quente que tivemos há MUITO tempo.
— Levantei antes de todo mundo para malhar um pouquinho.
— Hoje foi o último dia de Júlia e Gui aqui em casa. Gui preparou um supercafé da manhã. Foi incrível, tudo MUITO gostoso.
— Deixei os dois no aeroporto e fui para a casa do Alex
— Mandei fazer os óculos novos, devem ficar prontos na semana que vem.
— Alex me levou para almoçar num bar em que achei que tivéssemos ido há oito anos, mas não era o mesmo. (Mas não errei muito; o outro bar fica pertinho.)
— Tomei um chopp gelado e comi um sanduíche de rosbife no pão francês. Estava delicioso, deu uma refrescada nesse calorão.
— Voltamos para casa do Alex, vestimos uma roupa confortável e vimos "A origem", que eu já estava a fim de assistir há algum tempo
— Acho que quase quebrei as costas dele.
— Mais tarde pedimos comida chinesa para o jantar e assistimos a um monte de documentários sobre pinguins
— Foi um dia muito, muito bom.

Inspiração diária para escrever

Se você adora a ideia de fazer um diário mas nunca sabe direito o que escrever quando está diante da folha em branco, criar uma página com uma lista de inspirações pode ajudar. Eis alguns itens para começar.
Muitas pessoas acham fácil manter o diário quando passam por tempos difíceis (taaaaaantos registros angustiados depois do término de um relacionamento!), mas não sentem tanta vontade de escrever quando tudo está bem. Já caí nessa armadilha diversas vezes. Mas o que gosto no diário em tópicos é que me sinto motivada a escrever todos os dias, seja qual for meu estado de espírito. Não escrever sobre as coisas boas — mesmo quando elas são rotineiras ou quando achamos que não temos muito a dizer — significa deixar de registrar momentos importantes da vida, que mais tarde podemos nos arrepender de não ter incluído.

notas importantes

- Algo inesperado que aconteceu hoje foi...
- Não gosto de pensar X sobre Y...
- Uma ideia incrível que tive hoje foi...
- Uma coisa que gostaria de ter feito diferente foi...
- Uma ideia que não me saiu da cabeça hoje foi...
- Uma pessoa em quem pensei hoje foi...
- Hoje me sinto grato por...

Diagramação do diário mensal

Se você realmente tem dificuldade de escrever todos os dias, talvez seja melhor optar pelo registro mensal (ou semanal). É um jeito mais reservado e gerenciável de refletir sobre nossos sentimentos e de nos preparar para o que vem a seguir. Você pode voltar às diárias anteriores e recordar o que fez durante o mês e/ou tirar inspiração das seguintes perguntas:

• O que aprendi este mês?
• O que realizei este mês?
• O que me surpreendeu este mês?
• Qual foi o melhor dia do mês?
• Quem teve um papel importante na minha vida este mês?
• Qual foi meu ponto alto? E o ponto baixo?
• O que eu gostaria de ter feito de outra maneira?
• O que comecei a fazer? O que parei de fazer?
• Que metas quero atingir no próximo mês?



№ 17 05

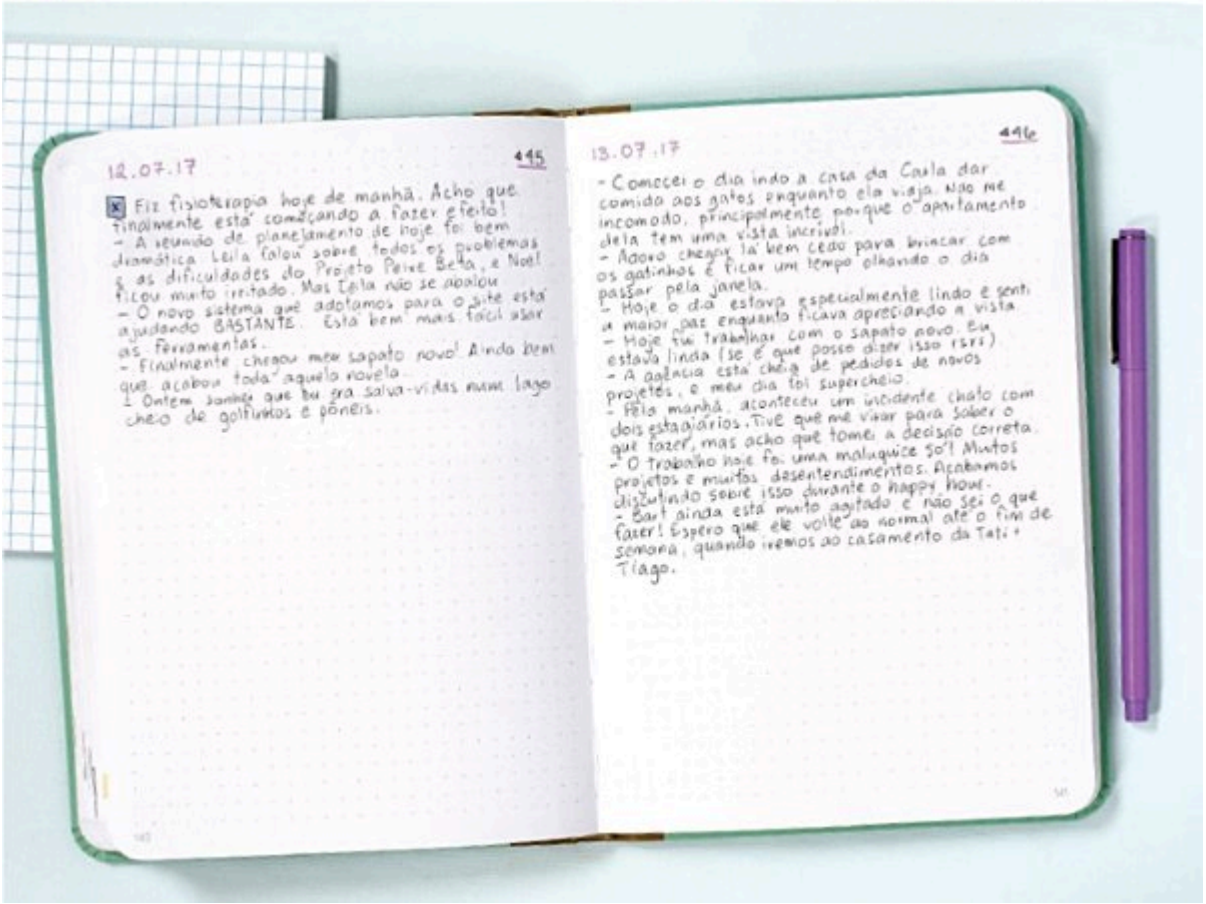
Este mês comecei a trabalhar no projeto Peixe Beta, algo que eu queria fazer há MUITO tempo, mas é muito mais difícil do que eu pensava. Achei a inscrição difícil, mas CÉUS! foi só o começo. Se eu soubesse antes quanta energia mental ia gastar, provavelmente não teria escolhido fazer turnos extras na distribuição de alimentos este mês ou planejar o chá de panela da Tati. Estou exausta. Houve alguns momentos ruins este mês. O primeiro foi que Bart fez xixi no meu quarto, No meu quarto!!! E a primeira reunião do Peixe Beta também foi terrível. Fiquei muito estressada, depois acabei pedindo desculpas pra todo mundo. Estou muito envergonhada. Apesar do cansaço, o melhor momento do mês foi o chá de panela da Tati e do Tiago. Foi chato de planejar, mas no final valeu a pena. Eles formam um casal tão bacana... Adorei conhecer a família dos dois. Estou muito empolgada com o casamento no mês que vem. Gosto tanto deles! Mal posso esperar para vê-los juntinhos! Mês que vem, acho que o Projeto Peixe Beta vai exigir muito de mim, o que significa que terei menos tempo para o Alex. Isso é ruim, mas espero que ele entenda, porque sabe que é importante pra mim. Também quero voltar a usar fio dental todo dia. Uma coisa tão pequena mas que faz todo a diferença!



Seção de diário separada

Se não quiser misturar as listas de tarefas com os registros do diário — um desejo muito natural quando, por exemplo, deixamos o caderno aberto na mesa de trabalho o dia inteiro — essa pode ser uma boa alternativa. Basta começar a seção “diário” mais ou menos no meio do caderno. Então, sempre que escrever nessa seção, anote o número da página na lista de tarefas do dia correspondente — e, na seção "diário", anote o número da página do dia a que o texto se refere. (Esse também é um hábito útil para quem faz a maior parte do diário semanalmente ou decide manter cadernos separados.)


quinta
13.07.17
x alimentar gatos da Carla
x 10h reunião de produção
x 11h30 reunião de marketing
x 17h30 happy hour com ex-alunos
< marcar reunião de planejamento
x verificar postagens site
/ ir ao banco
> comprar sacos de lixo
> pegar livro na biblioteca
▷ 141


12.07.17
445
x Fiz fisioterapia hoje de manhã. Acho que finalmente está começando a fazer efeito!
- A reunião de planejamento de hoje foi bem dramática. Leila falou sobre todos os problemas e as dificuldades do Projeto Peixe Beta, e Noel ficou muito irritado. Mas Leila não se abalou
- O novo sistema que adotamos para o site está ajudando BASTANTE. Está bem mais fácil usar as ferramentas.
- Finalmente chegou meu sapato novo! Ainda bem que acabou toda aquela novela.
- Ontem sonhei que eu era salva-vidas num lago cheio de golfinhos e pôneis.
13.07.17
446
- Comecei o dia indo a casa da Carla dar comida aos gatos enquanto ela viaja. Não me incomodo, principalmente porque o apartamento dela tem uma vista incrível.
- Adoro chegar lá bem cedo para brincar com os gatinhos e ficar um tempo olhando o dia passar pela janela.
- Hoje o dia estava especialmente lindo e senti a maior paz enquanto ficava apreciando a vista
- Hoje fui trabalhar com o sapato novo. Eu estava linda (se é que posso dizer isso rsrs)
- A agência está cheia de pedidos de novos projetos, e meu dia foi supercheio.
- Pela manhã, aconteceu um incidente chato com dois estagiários. Tive que me virar para saber o que fazer, mas acho que tomei a decisão correta.
- O trabalho hoje foi uma maluquice só! Muitos projetos e muitos desentendimentos. Acabamos discutindo sobre isso durante o happy hour.
- Bart ainda está muito agitado e não sei o que fazer! Espero que ele volte ao normal até o fim de semana, quando iremos ao casamento da Tati + Tiago.

“ATÉ QUE PONTO DEVO SER FRANCO EM MEU DIÁRIO EM TÓPICOS?”

Minha opinião é que você deve ser bastante franco.

No entanto, veja bem: se escrever a verdade sobre uma situação poderia lhe causar algum problema caso a pessoa errada lesse, então, claro, é melhor optar pela segurança. Mas se você tem apenas vergonha dos próprios sentimentos ou teme que seu Eu Futuro condene o que seu Eu Atual escreve hoje, incentivo-o a ser sincero e incluir muitos detalhes. (Isso também se aplica às metas e tarefas; seja honesto sobre o que deseja fazer, o que o motiva e o que quer ou não realizar.)

Há pouco tempo reli meus diários do ensino médio e da faculdade e me espantei ao ver como acrescentava pouco contexto aos momentos importantes. Eu achava que me lembraria de quem eram as pessoas e não podia imaginar que esqueceria o contexto em que os eventos cotidianos ocorriam. Pois é... Não me lembro de *nada*. Houve também vários casos em que fui vaga de propósito porque sentia vergonha de escrever a verdade por alguma razão, e agora não faço ideia do que eu estava falando. Claro, alguns registros mais francos são *profundamente* embaraçosos; fico com vergonha só de pensar neles! Mas, ora bolas, já fiz algumas coisas embaraçosas na vida! A questão é olhar para trás e ver que cresci e mudei. Portanto, sim, você deveria escrever sobre sexo.

Por outro lado, você não deve se preocupar demais. Durante anos, tive um monte de regras arbitrárias sobre como usar os diários. Eu precisava escrever sobre as situações no dia exato em que aconteciam, ou não poderia mais escrever. Não poderia acrescentar detalhes depois nem fazer mudanças se tivesse registrado alguma coisa errada. Quando citava a fala de alguém, teria de me lembrar das palavras exatas (o que significa que eu quase nunca citava falas de ninguém). Mas esse tipo de limitação pode ser tão sufocante que a gente acaba desistindo de manter o diário. Eu gostaria de ter percebido naquela época que não existe uma polícia dos diários monitorando minhas atividades e que essas “regras” estavam apenas na minha cabeça. Na verdade, ninguém liga para elas – e ninguém as segue.

Há pouco tempo me surpreendi ao saber que alguns dos diários mais famosos do mundo foram *intensamente* reescritos pelos autores mais tarde. Dois anos depois de iniciar seu famoso diário, Anne Frank começou a

revisar seus textos antigos quando ouviu no rádio que um exilado do governo holandês queria publicar relatos da guerra em primeira mão. Ela continuou a fazer novos registros, mas também adaptou quase dois terços do diário antes de ser presa, em agosto de 1944. Suas mudanças e acréscimos contextualizaram os acontecimentos e permitiram que o texto fosse lido como uma narrativa. Tudo isso para dizer: nenhum diário é "perfeito" em sua forma original, em especial aqueles que não são redigidos por um escritor profissional com o objetivo de serem publicados. E, assim como uma maquiagem "natural" costuma envolver uma boa quantidade de produtos, a maioria dos diários publicados foi bastante editada.
Não estou dizendo que você deva voltar a um dia em que estava muito irritada, riscar tudo e escrever: "Uau, quem foi que pegou meu diário e escreveu essa maluquice? Claro que não fui eu, uma pessoa sensata que não sente nada parecido com isso." Só estou dizendo que não há o menor problema em falar sobre o dia 12 de julho, digamos, no dia 15.

REGISTRO ORIGINAL NO DIÁRIO DE ANNE FRANK
Esta manhã ficamos contentes porque o encanador não veio. O filho dele que estava na Alemanha e voltou teria de voltar de novo porque recebeu outra convocação. Em vez dele quem veio foi o Sr. Levinsohn; ele tinha de ferver amostras para o Sr. Kugler. Não foi muito agradável, porque essa pessoa, como o encanador, conhece a casa inteira, e aí tivemos de ficar quietos como camundongos.

REGISTRO REVISADO DO DIÁRIO DE ANNE FRANK
Os dias estão ficando bem quietos aqui. Levinsohn, um pequeno químico e dosador judeu, trabalha para o Sr. Kugler na cozinha. Ele conhece muito bem a casa inteira e, portanto, ficamos sempre com medo de que ele tenha a ideia de dar uma olhada no velho laboratório. Ficamos silenciosos como camundongos. Três meses atrás, quem adivinharia que Anne, o azougue, teria de passar horas imóvel — e, mais ainda, que conseguiria?

"TENHO MEDO DE QUE OUTRA PESSOA LEIA MEU DIÁRIO EM TÓPICOS E DESCUBRA ALGO QUE NÃO DEVERIA."
Tive a sorte de crescer numa família em que não precisava ter medo de que mexessem nas minhas coisas. Minha mãe era maravilhosa ao me dar

privacidade e, quando disse que nunca leria meu diário, eu sabia que podia acreditar. No entanto, supus que todo mundo pensava assim, e tive uma grande decepção quando uma prima leu meu diário e depois arrancou a página que dizia coisas (verdadeiras!) sobre ela. Fiquei chocada e furiosa. Ler o diário dos outros me pareceu uma imensa violação.

Depois disso, fiz questão de dizer a todo mundo que meu diário era particular e que lê-lo seria uma ofensa praticamente imperdoável, o que significava algo como: se você pegar meu diário e ler algo de que não gosta a seu respeito, não vá se zangar comigo. E não tive mais problemas (que eu saiba!) com bisbilhoteiros.

É claro que nem todo mundo está cercado de pessoas que respeitam limites, e a preocupação com a privacidade é real e sensata quando se começa um diário em tópicos. Veja algumas dicas para afastar os enxeridos:

1. **Se seu diário é privado, diga isso aos colegas/parceiro/filhos.** Alguém pode ver um caderno desconhecido e pensar: *Ei, o que é isso?*, abrir e, sem querer, descobrir coisas que não deveria saber. Portanto, avise a todos: "Este é meu diário em tópicos! Se você encostar nele, corto seus dedos fora." Depois, dê seu melhor sorriso de "Claro que não sou um psicopata... ou será que sou?" e volte a trabalhar na próxima página como se nada tivesse acontecido.
2. **Caso se sinta mais à vontade trancando seu diário quando não estiver com ele... faça isso!** Seu coração está naquelas páginas e você tem todo o direito de protegê-lo.
3. **Seja discreto.** Se você deixa o caderno aberto na mesa da cozinha em uma página na qual desabafou sobre coisas relacionadas a alguém que mora na mesma casa e depois essa pessoa o vê e começa a ler, bom... não me responsabilizo.
4. **Escreva em código.** Não estou dizendo que você deva aprender élfico em nome da privacidade... mas se já conhece runas, cifra maçônica ou mesmo taquigrafia (ou sempre teve vontade de aprender), vá em frente! Você também pode escrever em outra língua, caso domine alguma. É claro que nenhum desses métodos vai enganar a CIA, mas é provável que os bisbilhoteiros de plantão fiquem bem desapontados.

5. Não transforme seu diário em um fruto proibido. Acho que parte da razão para as pessoas mais próximas não se interessarem pelo meu diário em tópicos é que (A) sou bastante sincera na vida real e ninguém tem muita vontade de cavar mais fundo e (B) não faço alarde e tampouco trato meu diário como um grande cofre com todos os meus segredos. É tudo uma questão de bom senso.

“E SE EU QUISER COMPARTILHAR COM OS OUTROS AS COISAS QUE ESCREVO EM MEU DIÁRIO?”

Ora, você não seria a primeira pessoa a ter essa vontade! Durante centenas de anos, os diários, até certo ponto, foram públicos — pelo menos dentro da família. Os pais da era Vitoriana costumavam ler os diários das filhas e, às vezes, deixavam bilhetes para elas ali. Louisa May Alcott e as irmãs liam seus diários em voz alta. As alunas de internatos costumavam se reunir para escrever e mostravam seus diários umas às outras como forma de criar laços, às vezes até escreviam no diário das amigas.

Eu, pessoalmente, nunca entregaria meu caderno nas mãos de outra pessoa, mas não tenho o menor problema em mostrar alguns trechos de vez em quando para alguém. Quando uma amiga minha teve um sério desentendimento com o marido, ela percebeu que seria útil escrever seus sentimentos sob a forma de uma carta no diário e depois ler para ele em voz alta. Portanto, se algo assim lhe parece bom, fique à vontade!

Você também pode adotar uma abordagem completamente aberta. Liev Tolstói e sua esposa Sonia ficaram famosos por compartilhar seus diários durante os 42 anos do casamento. Isso afetou o que escreviam e a maneira como o faziam? Sem dúvida. Será que Liev leu a história que Sonia escreveu no diário sobre três irmãs apaixonadas pelo mesmo homem e depois se inspirou nela para escrever sobre a família Rostov, de *Guerra e paz?* Com toda a certeza! Mas se nenhum dos dois se incomodava com essa prática, quem sou eu para condená-los?

CAPÍTULO 8

Páginas de saúde e bem-estar

Osistema do diário em tópicos é perfeito para acompanhar hábitos e atividades ligadas à saúde. Embora alguns desses usos sejam óbvios (como monitorar exercícios ou refeições), sou grande fã de registrar em meu diário coisas a que costumamos não dar tanta atenção. Com a idade, passei a me preocupar mais com a qualidade do meu sono, com os medicamentos que tomo e a quantidade de álcool e cafeína que consumo. Acompanhar certos sinais de desconforto (dor de cabeça, fadiga, ansiedade, irritabilidade) me ajuda a perceber padrões que podem ser sintomas de algo maior. Além disso, facilita muito quando o médico pergunta: “Quando isso começou?” Agora eu já sei!

Os acompanhamentos apresentados neste capítulo — desenvolvidos sob orientação da psicóloga clínica Dra. Andrea Bonior e da extraordinária repórter de saúde (e minha amiga) Anna Borges — podem motivar, facilitar o cumprimento de metas e ajudar você a cuidar melhor da sua saúde física e mental. “Quando a vida e as emoções parecem muito caóticas e descontroladas, é terapêutico organizá-las numa estrutura sistemática”, aconselha Bonior. “Você arruma tudo de maneira esteticamente agradável e já sente que consegue administrar o caos, como se de fato fosse capaz de lidar com tudo. Também é uma forma de valorizar-se, como se dissesse: ‘Eu mereço. Mereço este caderno e o tempo necessário para transformá-lo numa coisa bonita.’”

Antes de começar a acompanhar seus hábitos de saúde, estabeleça metas realistas para não se desestimular caso tenha um dia ruim (ou vários). Além disso, não espere que seu acompanhamento fique perfeito no fim do mês. O mais importante é que ele reflita a realidade e ajude você a melhorar.

Acompanhamento mensal de tudo

Essa diagramação leva a outro nível o esquema de acompanhamento mensal do capítulo 4 e possibilita ver tudo num só lugar. Assim, você começa a enxergar ligações entre as coisas que está (ou não) fazendo e o modo como se sente.

Em primeiro lugar, vem a seção sobre como você se sente em termos físicos, e inclui sintomas como dor de cabeça, náusea ou outros problemas digestivos, sonolência e apetite. Em seguida, vêm hábitos e comportamentos, bons e maus, capazes de afetar sua saúde física e mental. (Exemplos: consumo de bebida alcoólica, horas de sono, horas de TV, consumo de cafeína, medicamentos, minutos de exercício, higiene, hábitos diários como fazer a cama e sair com amigos.) Finalmente, você entra no estado de espírito. (O exemplo contém vários: irritado, ansioso, estressado, zangado, sensível, triste, contente, concentrado e distraído). Além de ajudar a descobrir o que pode estar afetando seu humor (talvez você esteja bebendo demais, dormindo de menos ou ficando muito tempo sem socializar), reconhecer as emoções já é algo de grande valor. Em vez de ignorar seus sentimentos ou se convencer a não senti-los — algo que pode provocar problemas no futuro —, você admite que eles são reais.



Para registar seu estado de espírito nesse tipo de acompanhamento, você pode colorir ou marcar o quadradinho para indicar que “sim, senti isso nesse dia”. Ou então pode classificar a intensidade do estado de espírito numa escala de 1 a 5 (em que 1 significa “senti um pouquinho” e 5, “CARAMBA, SENTI ISSO COM MUITA INTENSIDADE”). Também é possível utilizar algum tipo de símbolo que signifique “vou explicar melhor o que senti em outra página”. E aí você pode discorrer sobre seus sentimentos na página usada como diário ou em outra destinada apenas para essas anotações.

Nos diários você encontra provas de que, em situações que hoje pareceriam insuportáveis, você viveu, olhou ao redor e escreveu observações; de que esta mesma mão se moveu como se move hoje, quando talvez estejamos mais sábios porque somos capazes de recordar nossa antiga condição — por esta mesma razão termos de admitir a coragem de nossa antiga luta, na qual persistimos, ainda que na total ignorância.
FRANZ KAFKA, escritor alemão

Acompanhamento do sono

Uma boa noite de sono é o alicerce de todas as minhas metas de vida saudável. Acho impossível comer bem e me exercitar quando estou exausta, e usar o acompanhamento do sono para monitorar como estou dormindo tem me ajudado bastante nesse processo. Você pode registrar a que horas se deitou e quando acordou, anotar qualquer cochilo que deu e marcar como se sentiu no dia seguinte.

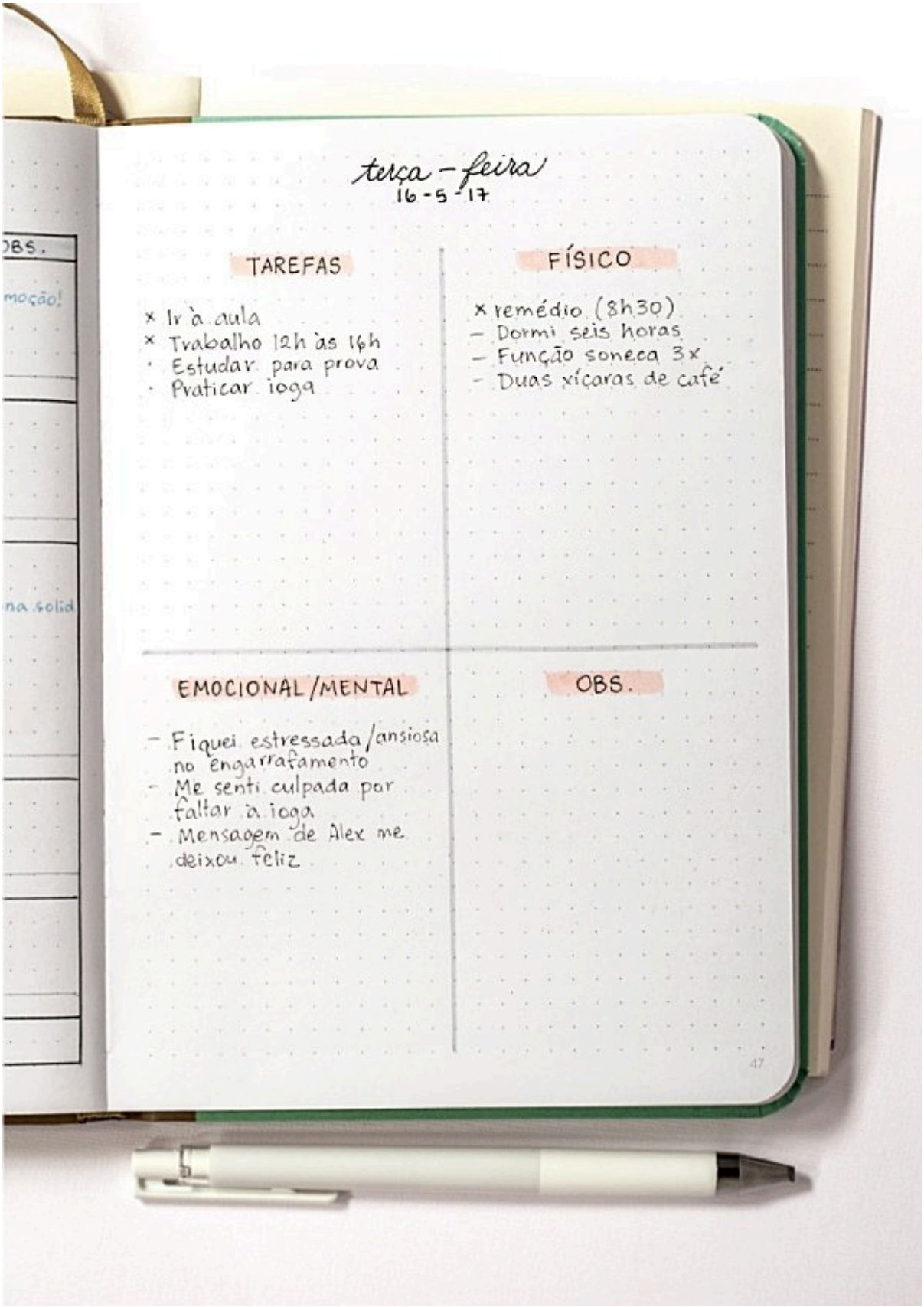
Acompanhamento do sono - junho de 2017



		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12+	Cochilos	Notas
Q	1														
S	2														
S	3														
D	4													60 min	
S	5														15h café
T	6														
Q	7														
Q	8														
S	9														
S	10														
D	11														
S	12														
T	13														
Q	14														
Q	15														
S	16														
S	17														
D	18														
S	19														
T	20														
Q	21														
Q	22														
S	23														
S	24														
D	25														
S	26														
T	27														
Q	28														
Q	29														
S	30														

Acompanhamento diário da saúde

Esse layout é um modo simples e elegante de monitorar sua saúde física e mental no dia a dia. Você pode usá-lo no lugar do acompanhamento mensal de tudo ou mesmo junto com ele. O layout diário permite que você comece cada dia com uma folha em branco e é perfeito para quem acha que pular uma sessão de exercícios ou fazer uma refeição pouco saudável pode provocar um estrago completo.



terça-feira
16-5-17

TAREFAS

× Ir à aula
× Trabalho 12h às 16h
· Estudar para prova
· Praticar ioga

FÍSICO

× remédio (8h30)
– Dormi seis horas
– Função soneca 3x
– Duas xícaras de café

EMOCIONAL/MENTAL

– Fiquei estressada/ansiosa no engarrafamento
– Me senti culpada por faltar à ioga
– Mensagem de Alex me deixou feliz

OBS.

47

Diário alimentar

Só você e seu médico (ou nutricionista) podem dizer se registrar o que você come é benéfico ou não no seu caso. (Isso pode levar algumas pessoas a um comportamento obsessivo.) Mas se pretende simplesmente ficar mais atento a seus hábitos alimentares, o diário alimentar pode ajudar. A seção de notas não é para analisar minuciosamente tudo o que você comeu, e sim para registrar emoções ou contextualizar a refeição quando necessário (*Com quanta fome eu estava? Comi com pressa? Estava estressado durante a refeição? Depois de comer me senti pior?*). O objetivo é ajudar a perceber padrões e facilitar a nutrição do corpo.

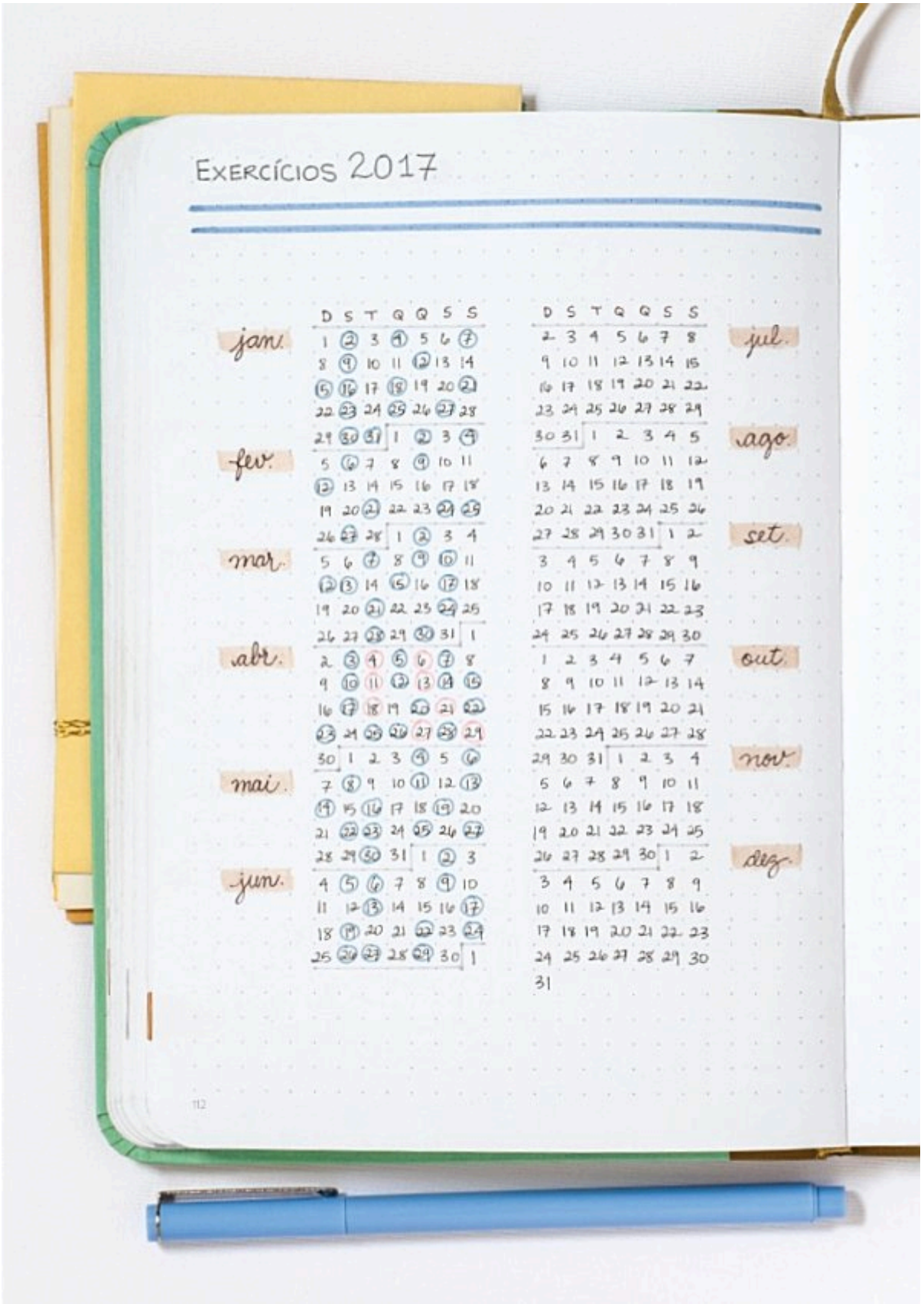


diário alimentar

COMIDA	NOTAS
6-6-17	
Amora com aveia	
Bife e salada	Comi na mesa de trabalho
Cheetos	Estressada, cansada
Sorvete de iogurte	
Pipoca + vinho	
7-6-17	
Omelete de queijo e presunto	
Maçã	
Sopa de feijão	Com pressa, comi na minha mesa
Pipoca doce	
Sorvete de iogurte	
Três cervejas	Happy hour do trabalho
Duas fatias de pizza	Happy hour do trabalho

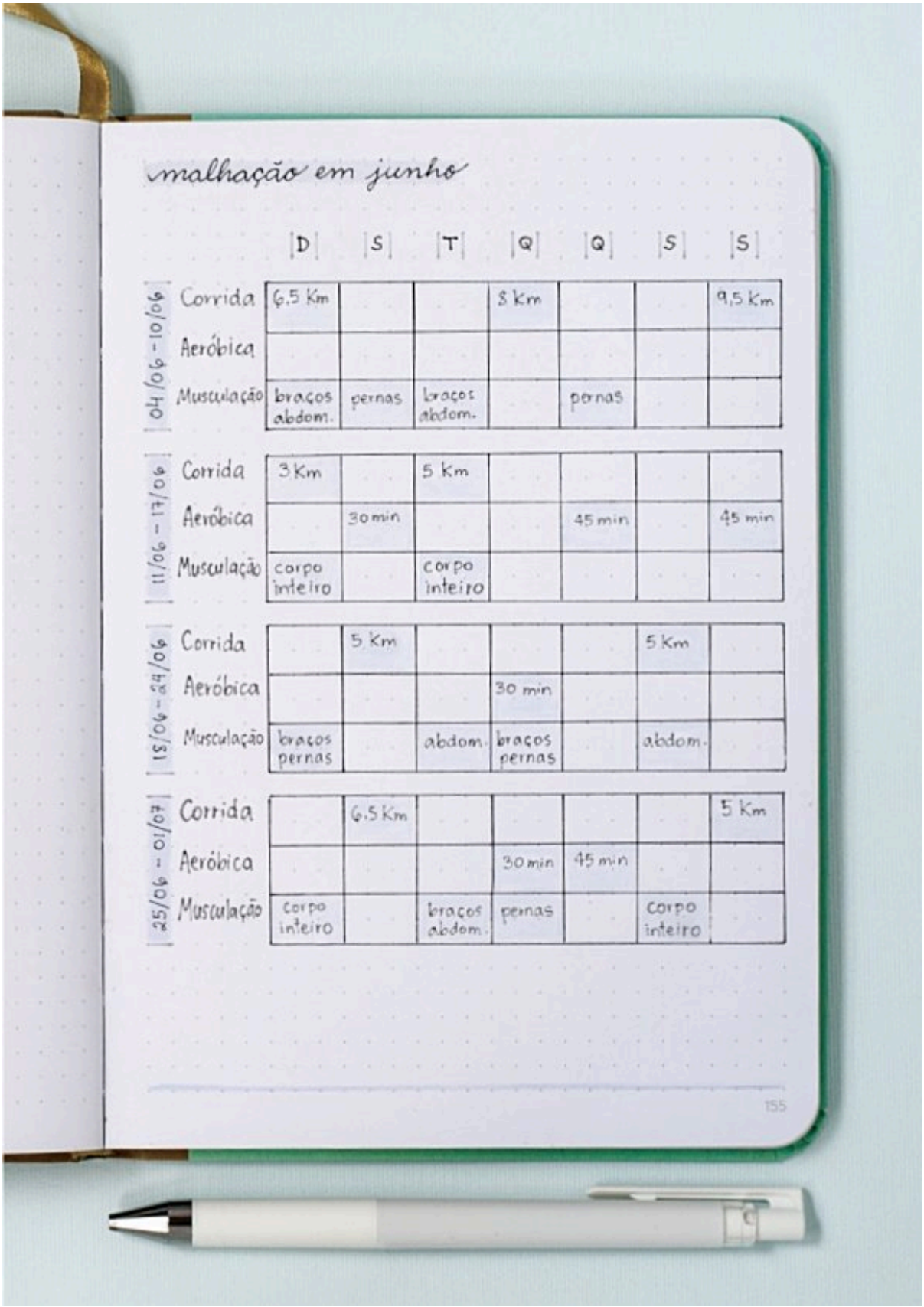
Registro de exercícios do ano inteiro

Esse tipo de acompanhamento permite visualizar todas as sessões de exercício do ano de uma só vez. Não é tão minucioso, mas é um modo divertido de ver com que frequência você pratica atividades físicas. Também é possível limitar o quadro a um tipo específico de exercício, como corrida ou ioga.
Se quiser ser mais específico, você pode usar uma cor diferente para diferentes tipos de exercício, duração ou distância percorrida. (Na foto, usei azul para corrida e rosa para ioga no mês de abril.) Se houver uma meta num mês específico (digamos, ir a uma determinada aula nas terças e quintas) é possível marcar os dias com antecedência e depois só riscar o quadrado quando completar a sessão.


EXERCÍCIOS 2017
jan.
fev.
mar.
abr.
mai.
jun.
jul.
ago.
set.
out.
nov.
dez.

Registro mensal de exercícios

Se quiser registrar sua rotina de exercícios com mais detalhes, talvez essa diagramação mensal seja a mais adequada para você. Ela está dividida em semanas e dias, e é possível acompanhar exatamente o que você fez e quanto tempo levou.



malhação em junho

		D	S	T	Q	Q	S	S
04/06 - 10/06	Corrida	6,5 Km			8 Km			9,5 Km
	Aeróbica							
	Musculação	braços abdom.	pernas	braços abdom.		pernas		
11/06 - 17/06	Corrida	3 Km		5 Km				
	Aeróbica		30 min			45 min		45 min
	Musculação	corpo inteiro		corpo inteiro				
18/06 - 24/06	Corrida		5 Km				5 Km	
	Aeróbica				30 min			
	Musculação	braços pernas		abdom.	braços pernas		abdom.	
25/06 - 01/07	Corrida		6,5 Km					5 Km
	Aeróbica				30 min	45 min		
	Musculação	corpo inteiro		braços abdom.	pernas		corpo inteiro	

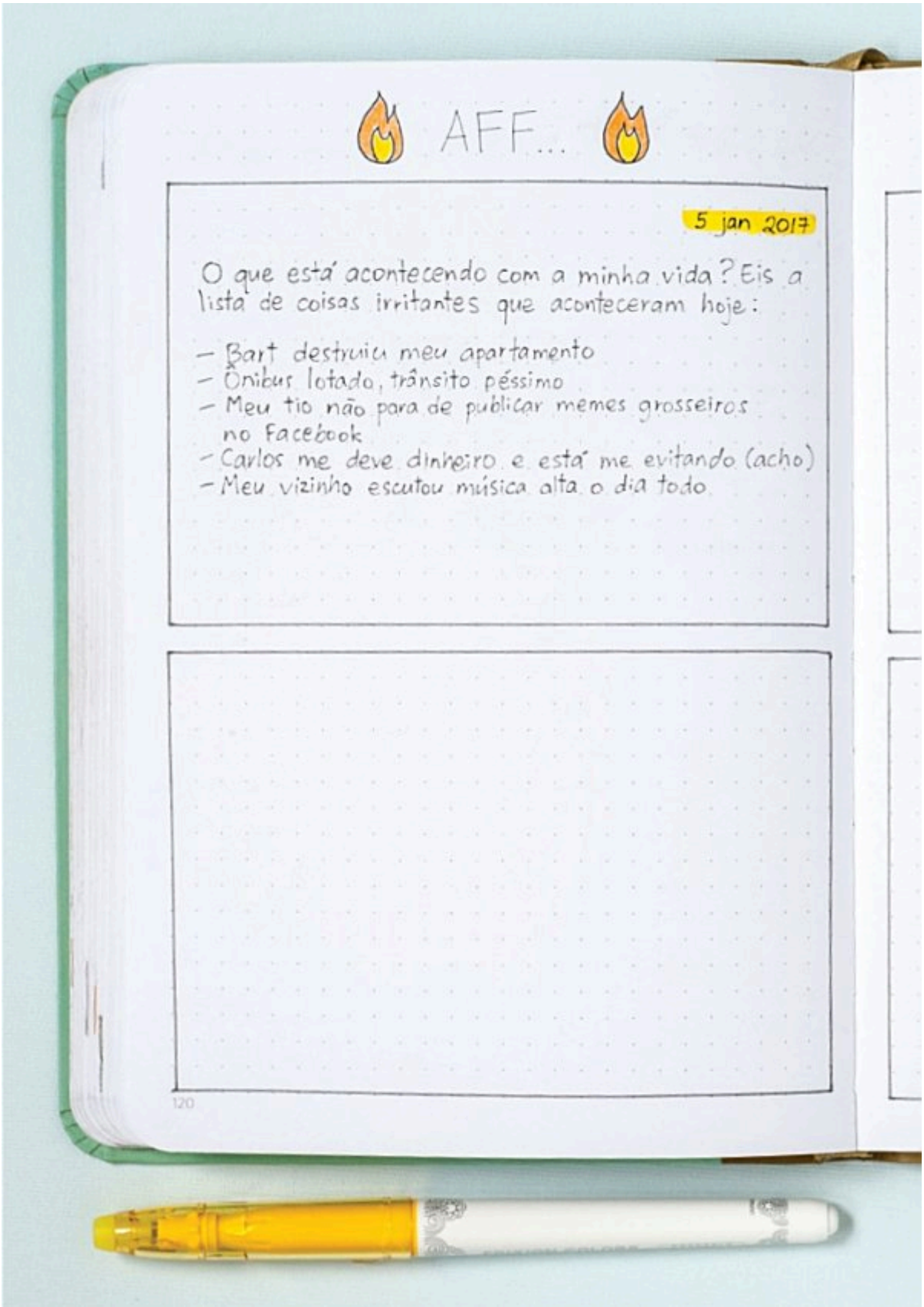
Resumo da terapia

A terapia pode nos proporcionar muitas reflexões — tantas que às vezes fica difícil lembrar de tudo nos dias após a sessão. Por isso, a Dra. Bonior sugere que você resuma os assuntos que foram trabalhados, depois anote as lições que aprendeu ou as coisas que queira recordar, tudo aquilo que foi complicado falar ou que provocou emoções fortes, e também o que você quer abordar na próxima consulta.


notas pós-terapia
Resumo
Para lembrar
Coisas difíceis
Para a próxima sessão...

Quadros de desabafo

Fazer um diário pode ser ótimo para a saúde mental... mas às vezes reflexões úteis se transformam em ruminações prejudiciais. A Dra. Bonior sugere que, para não ficar obcecado por um determinado assunto, você estabeleça um limite (como meia página, uma página inteira ou, digamos, vinte minutos) quando escrever sobre coisas que considera irritantes. Se chegar ao limite e ainda quiser escrever, troque de marcha e anote que providências pode tomar em vez de reclamar ainda mais. (Exemplo: *O que posso fazer amanhã para começar a resolver isso?*) Suas providências podem até ser “Se amanhã ainda estiver irritado com isso, vou me dar mais vinte minutos para escrever”.


AFF...
5 jan 2017
O que está acontecendo com a minha vida? Eis a lista de coisas irritantes que aconteceram hoje:
- Bart destruiu meu apartamento
- Ônibus lotado, trânsito péssimo
- Meu tio não para de publicar memes grosseiros no Facebook
- Carlos me deve dinheiro e está me evitando (acho)
- Meu vizinho escutou música alta o dia todo
120

CAPÍTULO 9

Ideias de listas

Embora eu adore elaborar e aprimorar as páginas do meu caderno, sempre acabo recorrendo às boas e velhas listas. Elas servem para tanta coisa! São eficientes e práticas. São fáceis de criar e de ler. São um ótimo ponto de partida quando sofremos bloqueios criativos. Além do mais, hoje trabalho numa empresa que, de certa forma, transformou as listas num negócio global e multimilionário, então elas sempre terão um lugar especial em meu coração.

Em geral, faço várias listas nas primeiras páginas, logo depois da seção de planejamento do futuro. Mas o melhor do diário em tópicos é que você pode começar uma nova lista sempre que tiver vontade e acrescentar itens a ela aos poucos. Por exemplo, no meio de meu último diário iniciei uma lista de coisas para conversar com meu gerente em nossa reunião semanal para não esquecer nada importante. (Se ele me passasse uma tarefa ou algo a acompanhar durante a reunião, incluiria na lista também.) Acabei ficando sem espaço para estender a lista, então comecei uma nova versão várias páginas adiante, no ponto onde eu estava em meu diário naquele momento. E como anotei todos os números de página no índice, nunca me perdi.

Em termos de layout, as listas podem ser supersimples... ou artísticas, criativas e totalmente fora do padrão. Ou você pode fazer como eu: escrever o título da lista com uma letra bonita ou num tamanho/cor diferente e/ou acrescentar uma tira de washi tape em algum ponto da página. Não sei a razão, mas isso faz as pessoas pensarem que sou algum tipo de gênio criativo. É mais ou menos como aquela mulher “comum” dos filmes que tira os óculos, solta os cabelos e, de repente, todo mundo que a conhece há anos diz: “NOSSA, ELA É MUITO GATA!”

Lista do que não fazer

Num caderno dedicado principalmente a listas de afazeres, acho que criar uma lista do que não fazer tem muito valor. Ela é útil quando estamos nos esforçando para atingir uma meta ou tentando eliminar maus hábitos. Além disso, ao registrar comportamentos e atitudes que queremos evitar, conseguimos ter uma visão clara de quem somos e do que é importante para nós naquele momento.

não fazer

- Não passar a noite em claro vendo bobagens na internet e depois não entender por que não consegue acordar / se sente tão cansada no dia seguinte
- Não se colocar pro baixo
- Não se calar diante de algo ruim / injusto
- Não pensar sempre o pior das pessoas
- Não ter medo de pedir o que precisa
- Não procurar milagres que resolvam seus problemas; faça seu trabalho, mesmo que seja difícil
- Não comparar sua vida com a dos outros na internet
- Não pedir desculpas a cada palavra que disser
- Não perder tempo discutindo com gente que não vale a pena
- Não mentir
- Não usar sapatos desconfortáveis



Lista de gratidão

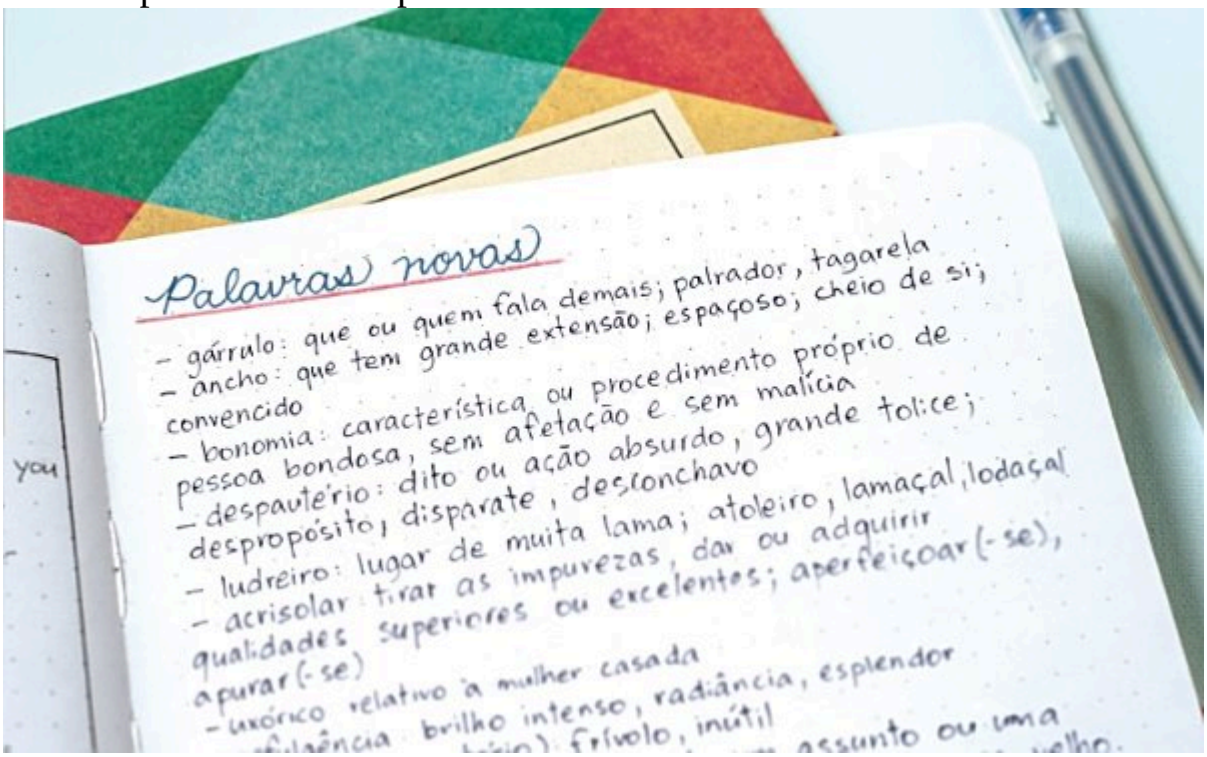
Muita gente que usa o diário em tópicos cria listas de gratidão, e por uma boa razão: segundo os especialistas, lembrar tudo o que temos e conquistamos nos deixa mais felizes. Um modo muito simples de fazer isso é listar todas as datas do mês na lateral da página e depois, toda noite, escrever pelo menos uma coisa pela qual você se sente grato.



Lista de palavras novas

Quando estou lendo e deparo com uma palavra que não conheço, sempre a procuro no dicionário. Mas já notei que é comum eu procurar duas ou três vezes a mesma palavra até memorizar seu significado. Assim, anotar as palavras novas me ajuda a aprendê-las, e essa é uma página boa de se olhar no fim do ano. E se você entra em pânico toda vez que tem de dizer

palavras como “mendigo” e “sobrancelha” em público, também é possível anotar a pronúncia certa para não se confundir.



Lista de compras

Listas de compras são comuns num diário em tópicos. Vou falar detalhadamente sobre listas de supermercado mais adiante, no entanto, acho útil manter uma lista contínua de coisas aleatórias que preciso comprar quando for ao shopping, à farmácia ou mesmo quando estiver navegando na internet.


para comprar
Na farmácia
x soro fisiológico
x pilhas
x band-aid
x sabonete
x algodão
/ pasta de dente
x hidrocortisona
· pente
· dipirona
Na rua
· varal para roupas
x cola para madeira
x cortina do chuveiro
x lixeira para banheiro
· estregão
· velas decorativas
· clips de papel
· garrafa d'água nova
Quando eu tiver dinheiro
· aspirador de pó
· cafeteira
· tomada inteligente
· chinelo novo
· chaleira de vidro transparente
23

Lista de livros

Sempre fui uma leitora voraz, por isso todos os meus diários em tópicos têm uma lista de “Livros que li este ano”. Quando começo um livro novo, coloco o título na lista, e depois volto para acrescentar a data em que terminei a leitura. Você também pode criar uma lista com todos os livros que *gostaria* de ler e marcar um “x” quando tiver terminado algum, como na foto abaixo.



Acompanhamento do progresso na leitura

Se você demora para terminar suas leituras, pode criar uma página como essa para visualizar o progresso em cada livro. Essa opção também é excelente quando é preciso ler vários livros ao mesmo tempo para a faculdade, por exemplo.



UMA BREVE HISTÓRIA DOS LIVROS DE COMPILAÇÃO – OU DIÁRIOS EM TÓPICOS DE ANTIGAMENTE

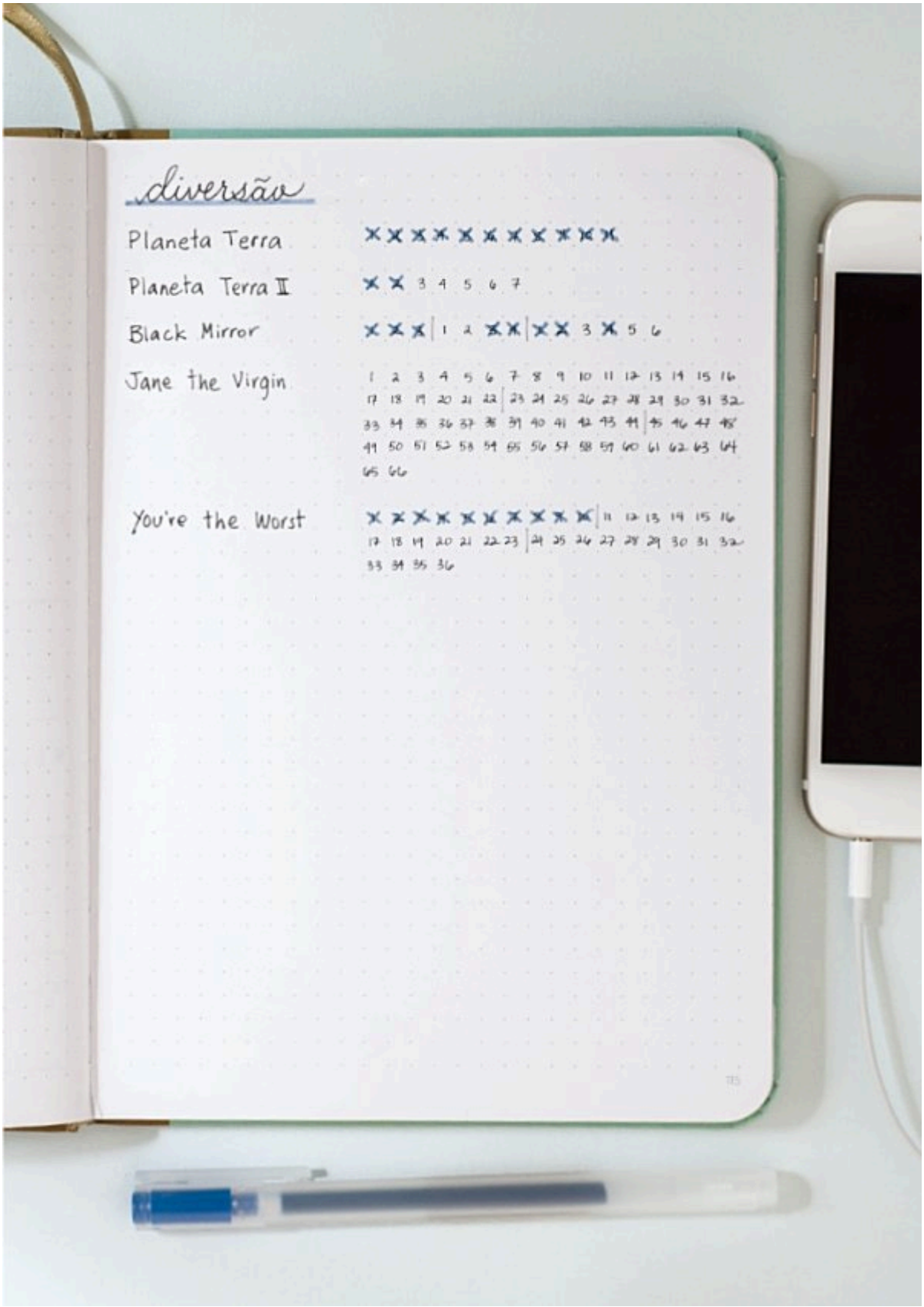
No Renascimento e no início da era moderna, um tipo de diário chamado em inglês de *commonplace book* (livros de compilação) se tornou popular entre estudantes, estudiosos e entusiastas da leitura. De acordo com a biblioteca da Universidade Harvard, "o *commonplace book* contém uma coletânea de trechos conhecidos ou importantes, copiados e organizados de alguma forma, geralmente com títulos tópicos ou temáticos, para servir de auxílio à memória ou referência do compilador. Os *commonplace books* servem para armazenar informações que possam ser recuperadas e usadas pelo compilador, na maioria das vezes em sua própria obra".

O livro de compilação originou-se no século XIV, quando se chamava *zibaldone*, ou "monte de coisas" em italiano. Servia para organizar a quantidade imensa de informações que a imprensa lançava na sociedade. As pessoas usavam os livros de compilação para reunir textos sobre vários assuntos, como religião, filosofia, direito, ciência e amor. Apesar de algumas pessoas literalmente cortarem trechos dos livros que liam (que

horror!) e depois os colarem em seus cadernos, reescrever as passagens importantes era considerado o método ideal. A manutenção desses livros era ensinada e às vezes até exigida em Harvard e na Universidade de Oxford. O filósofo John Locke acreditava tanto no valor dos livros de compilação que chegou a publicar, em 1706, a obra *A New Method of Making Common-Place Books* (Um novo método para fazer livros de compilação), em que ensinava, entre outras coisas, seu método (incrivelmente detalhista) para criar um índice e facilitar a organização do livro. Soa familiar?
Seja como for, agora você tem permissão de se referir a seu diário em tópicos como seu "monte de coisas" e também de citar John Locke e os livros de compilação caso alguém considere seu diário uma bobagem ou perda de tempo.

Acompanhamento de seriados de TV

Assistir a séries de TV se tornou uma parte substancial de nossa cultura nos últimos anos, portanto faz todo sentido dedicar uma página a isso! Também é bastante útil, em especial no caso de seriados que você para e recomeça várias vezes e para aqueles com muitos episódios que começam a ficar parecidos com o passar do tempo. Por exemplo, parei de ver *Parks and Recreation* dois anos atrás, mas, meio que sem querer, assisti a alguns episódios de uma temporada posterior e agora não sei onde parei. Seria maravilhoso ter registrado todos os episódios a que assisti.


diversão
Planeta Terra
Planeta Terra II
Black Mirror
Jane the Virgin
You're the Worst

Rotina de beleza/higiene

Ponho esse tipo de lista na categoria “cápsula do tempo”: não é que seja inútil agora, mas vale a pena porque será divertido consultar no futuro. Pense só: quando folheia um antigo álbum de fotografias ou livro de formatura, o que você mais nota? Os penteados, a forma das sobrancelhas (ou, no caso dos homens, barbas e bigodes), a maquiagem e as roupas. Assim, registrar a frequência com que você corta o cabelo/faz a barba, quais cosméticos usa e quanto tempo dedica à rotina de beleza é um pequeno agrado para seu Eu Futuro.

Rotina de Beleza

limpeza e brilho

- água micelar (manhã + noite)
- gel leitoso Glossier ou Cetaphil (noite)
- escovar cabelo antes do banho (noite)
- óleo de coco depois do banho
- escovar os dentes (manhã + noite)
- fio dental (noite)
- máscara para dormir (sempre)

talvez você tenha nascido assim, mas eu não

- corretivo de olheiras (tchauzinho escuridão sob os olhos)
- sombra para os olhos (bege/marrom)
- delineador (marrom-escuro, usar também para preencher a sobrancelha)
- máscara para cílios extravolume
- blush (rosa-claro)
- pó compacto (bege)
- batom (nude/rosado)
- perfume: Jo Malone Wood Sage + Sea Salt ou Ralph Lauren Romance
- rotina completa: 10-12 minutos

sentindo-me diva/sentindo-me péssima

- primer para cílios + curvex
- gel esfoliante (a cada duas semanas)
- máscara de hidratação (depois do gel esfoliante)
- óleo corporal (para ocasiões especiais)
- fazer a unha

Citações

Algumas pessoas adoram citações; colecionam frases inspiradoras como outras colecionam sacolas plásticas cheias de sacolas plásticas, e não precisam explicar por que dedicam espaço a elas no diário em tópicos. Outras pessoas não curtem citações; acham que são cafonas e inúteis... até descobrirem aquela frase perfeita que toca seu coração, que muda sua maneira de ver o mundo ou que as ajuda a atravessar uma fase difícil. (Eu pertenço à segunda categoria.) O que eu quero dizer é: as citações são para todos, até para você, pessoa cética que lê este texto enquanto nega enfaticamente com a cabeça.

Assim, quando começar seu diário em tópicos, é bom reservar algumas páginas para anotar as novas citações que descobrir. Você também pode acrescentá-las às páginas diárias ou escrever cada uma numa página dedicada só para ela. Meu primeiro diário de 2017 começa com uma citação do poema “Invitation”, de Mary Oliver. E uma das páginas que mais amo no diário de 2016 é aquela em que escrevi meus versos favoritos dos poemas de Warsan Shire — a mulher cujos poemas foram parte essencial do álbum *Lemonade*, da Beyoncé. Ter feito essas anotações foi bom não só porque deixou uma ótima lembrança dos livros de Shire mas também porque registrou o impacto que a poesia e o disco causaram em mim. (Mas juro que não sou dada a citações!!!)

"Eu sei, e digo por experiência própria, que mesmo em meio à escuridão é possível criar luz e compartilhar o calor com outras pessoas; que mesmo à beira do abismo é possível sonhar sonhos cheios de compaixão; que é possível ser livre e fortalecer a ideia da liberdade mesmo preso entre muros; que mesmo à deriva a amizade se transforma em âncora."

— Élie Wiesel

"Minha caneta tem poder."

— Shonda Rimes

"Acima de tudo
Guarde o seu coração
Pois dele depende
Toda a sua vida."

– Provérbios 4:23

Vitórias

Quando comecei meu primeiro diário em tópicos, criei uma página com o título “Grandes Vitórias de 2016”. Minha intenção era acrescentar todas as minhas... bem... grandes vitórias. Mas “grandes” parecia algo importante demais, e não acrescentei muita coisa à lista. No fim do ano, decidi que meu último registro seria uma nova página com todas as minhas vitórias nos últimos doze meses, sem me importar se estavam ou não na lista original de “Grandes Vitórias”. Portanto, na noite de ano-novo, me sentei com todos os meus diários de 2016 e comecei a folheá-los, caçando tudo o que tinha dado certo para mim. (Aliás, marcar os eventos no diário com cores diferentes foi extremamente útil nessa tarefa.)

Não tinha sido um ano incrível, então eu não esperava encontrar muita coisa. Mas acabei enchendo *quatro páginas* com todas as coisas boas que me aconteceram. Algumas eram pequenas (consegui me associar à biblioteca do Brooklyn!), outras eram mais importantes (recebi uma proposta para publicar meu livro!), algumas meio bobas (finalmente superei o medo de usar alvejante na lavagem das roupas!) e algumas um pouco de tudo (achei um dentista fantástico!). Em conjunto, elas me deixaram feliz, orgulhosa e cheia de esperança. Foi um jeito perfeito de passar o réveillon e, na verdade, é a melhor defesa que posso apresentar do diário em tópicos. Cada registro que fiz em 2016 foi como um presente do Eu Passado ao Eu Futuro.

Vitórias

- Visita de Júlia e Gui
- Fui escolhida Funcionária do Mês
- Cortei o cabelo
- Comprei uma saia xadrez perfeita
- Aprendi a fazer o bolo de banana da vovó
- Comprei lingerie nova
- Fiz um perfil no Instagram
- Consegui um livro autografado por Colson Whitehead
- Aprendi a pregar botão
- Respondi "não" a um convite que não me interessava
- Respondi "sim" ao convite de casamento de Tati e Tiago
- Consegui juntar R$ 500,00
- Apaguei meu perfil no Facebook
- Conheci os pais do Alex
- Finalmente fui ao dentista
- Viagem pra Búzios
- Novo emprego + ótimo plano de saúde
- A agência me deu um dia de folga!!!
- Meu sapato chegou
- Recusei o cargo de líder dos voluntários
- Limpei os rodapés
- Sobrevivi à aula de hot ioga
- Sobrevivi ao jantar com os pais do Alex
- Passeio incrível no Jardim Botânico
- Fui à reunião de ex-alunos e foi muito divertido
- Estou melhorando nas aulas de piano
- Alex e eu conseguimos ir à loja de móveis sem brigar

Estou ansiosa para fazer isso de novo no último dia deste ano, e tenho me esforçado para acrescentar mais pequenas conquistas à lista de “Vitórias de 2017”.

P.S.: Embora fazer uma lista geral de suas vitórias seja maravilhoso, você pode (e deve!) fazer listas específicas de vitórias em diversas áreas da vida: relacionamentos, carreira, saúde, finanças, etc. A maioria das pessoas não dedica tempo suficiente a celebrar seus sucessos. Por que não fazer sua parte para mudar isso?

CAPÍTULO 10

Páginas financeiras

Se você tem um talento nato para lidar com dinheiro — se, digamos, nunca teve de se esforçar para lembrar de conferir o extrato bancário –, não precisa que eu lhe dê motivos para acompanhar suas finanças no diário em tópicos. Para todos os que não têm esse talento... bem, estou com vocês. Ou, pelo menos, estava.

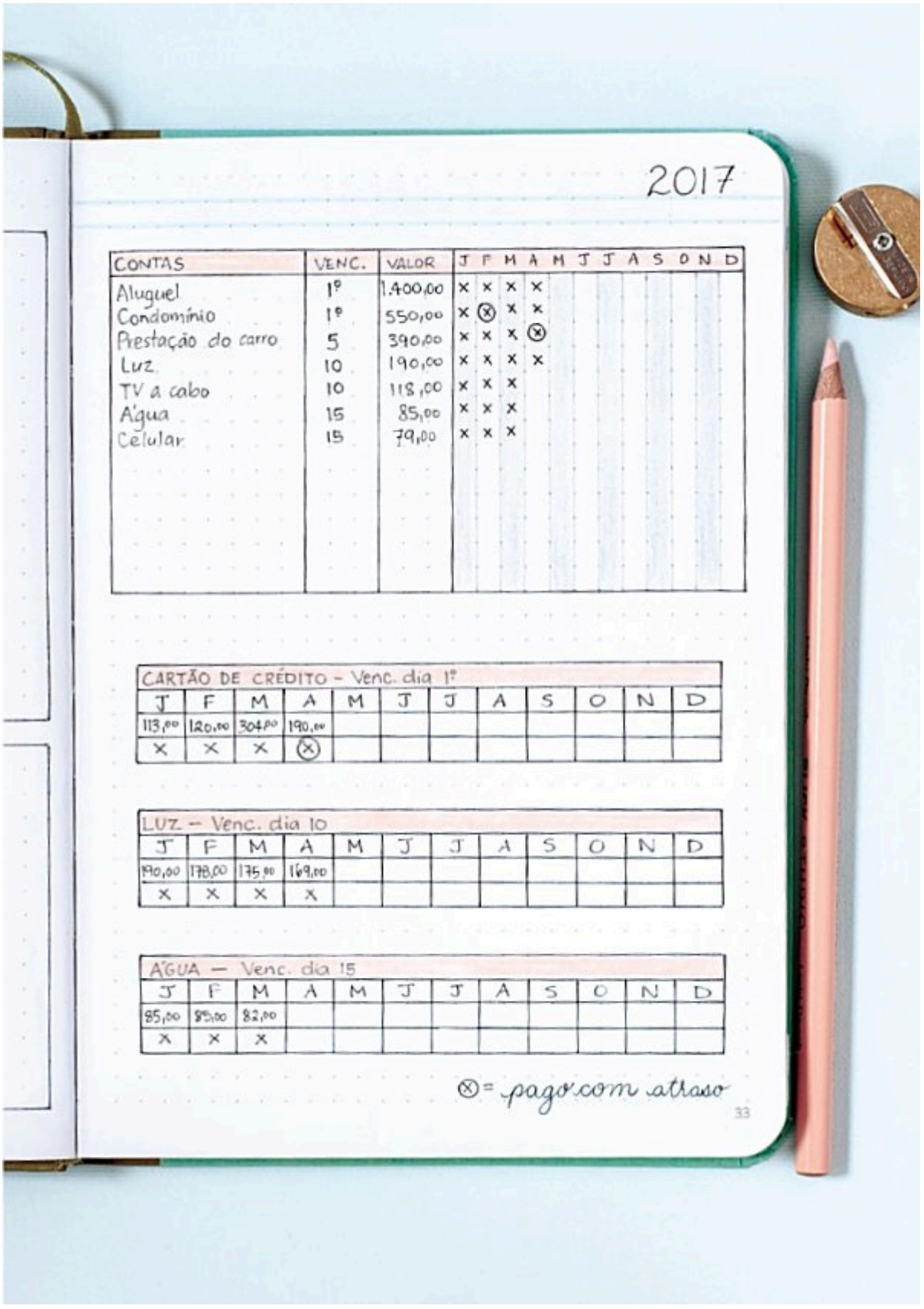
O que mudou? Depois que finalmente decidi parar de ignorar minha dificuldade de administrar o crédito educativo na esperança de que tudo se resolvesse sozinho (curiosidade: não é assim que as dívidas funcionam!), comecei a tomar nota de tudo. Todos os empréstimos e também o nome das empresas que os administravam; quando vencia cada um; e minha senha em todos os sites. Embora o aspecto do caderno às vezes parecesse com aquela velha imagem dos filmes de Hollywood em que alguém tenta desvendar uma conspiração com recortes de jornal e linhas vermelhas num imenso quadro de avisos, o fato é que anotar tudo num só lugar foi realmente transformador e me ajudou a assumir o controle de uma situação avassaladora e estressante. De repente, toda aquela dívida pareceu... administrável. E era mesmo.

Será que você consegue um resultado parecido usando um aplicativo ou planilha? É claro que sim. Mas descobri que ver essas informações com minha própria letra numa página limpa e adorável é muito mais agradável do que olhá-las em formato eletrônico.

Acompanhamento das contas do ano

Se a organização e a produtividade fizerem parte de seus objetivos ao iniciar um diário em tópicos, será útil ter uma página para reunir todas as suas contas ao longo do ano. Há espaço para o nome, o valor e a data de vencimento de cada conta em cada mês. Se algumas delas não tiverem valor

fixo, você pode criar miniacompanhamentos individuais, como no exemplo a seguir.



2017

CONTAS	VENC.	VALOR	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Aluguel	1º	1.400,00	x	x	x	x								
Condomínio	1º	550,00	x	⊗	x	x								
Prestação do carro	5	390,00	x	x	x	⊗								
Luz	10	190,00	x	x	x	x								
TV a cabo	10	118,00	x	x	x									
Água	15	85,00	x	x	x									
Celular	15	79,00	x	x	x									

CARTÃO DE CRÉDITO - Venc. dia 1º

J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
113,00	120,00	304,00	190,00								
x	x	x	⊗								

LUZ - Venc. dia 10

J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
190,00	178,00	175,00	169,00								
x	x	x	x								

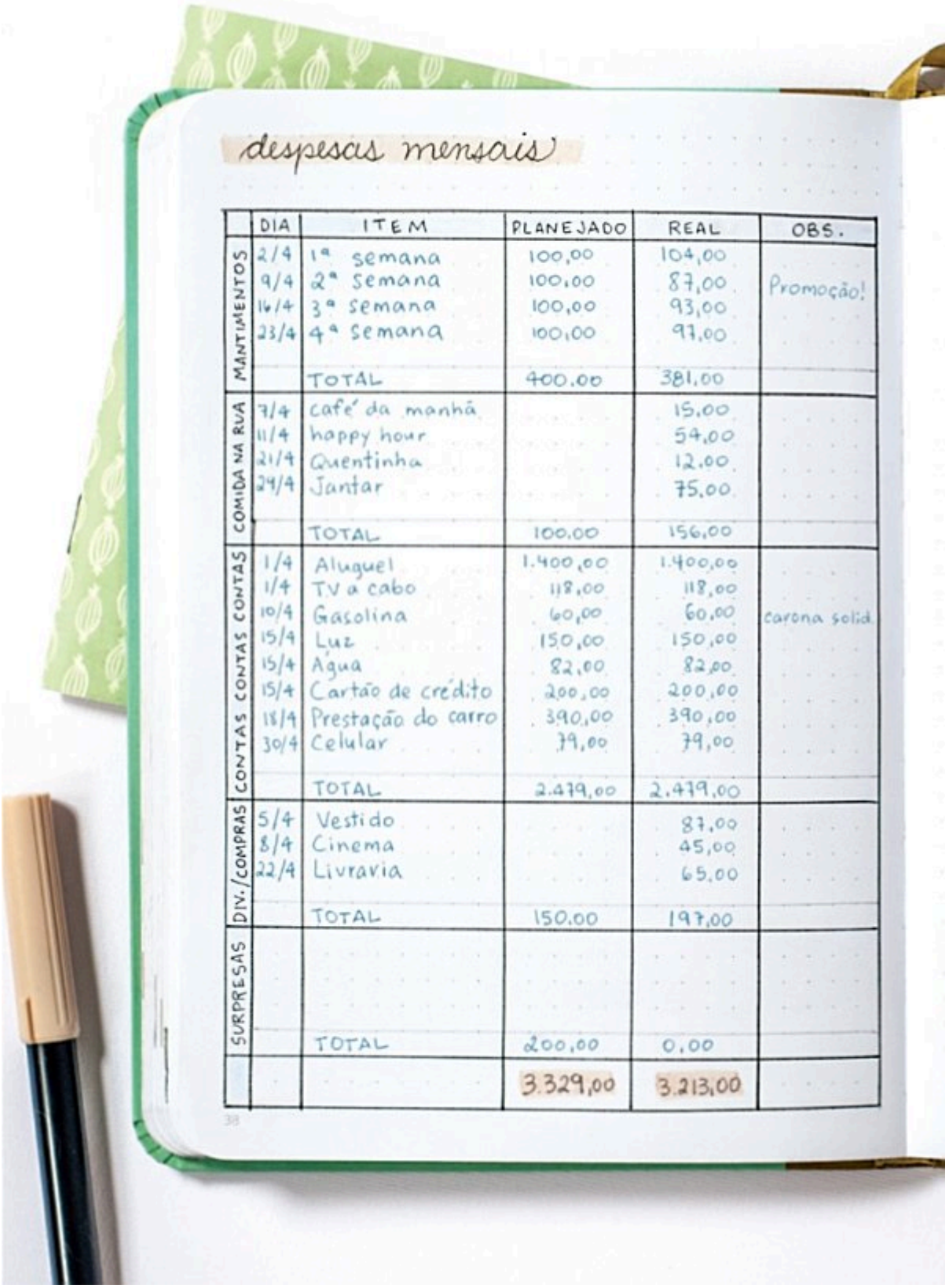
ÁGUA - Venc. dia 15

J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
85,00	85,00	82,00									
x	x	x									

⊗ = pago com atraso

Orçamento mensal

Se você quiser fazer um orçamento mensal detalhado, talvez precise de algo mais robusto. A página a seguir está dividida em categorias e tem colunas para o orçamento planejado e o que você realmente gastou, além de espaço para acrescentar despesas imprevistas. Se quiser ser mais específico ou se suas finanças são mais complexas, pode ser necessário usar mais de uma página. Você também pode usar essa opção para monitorar as despesas relacionadas a uma única categoria (como comida ou roupas).

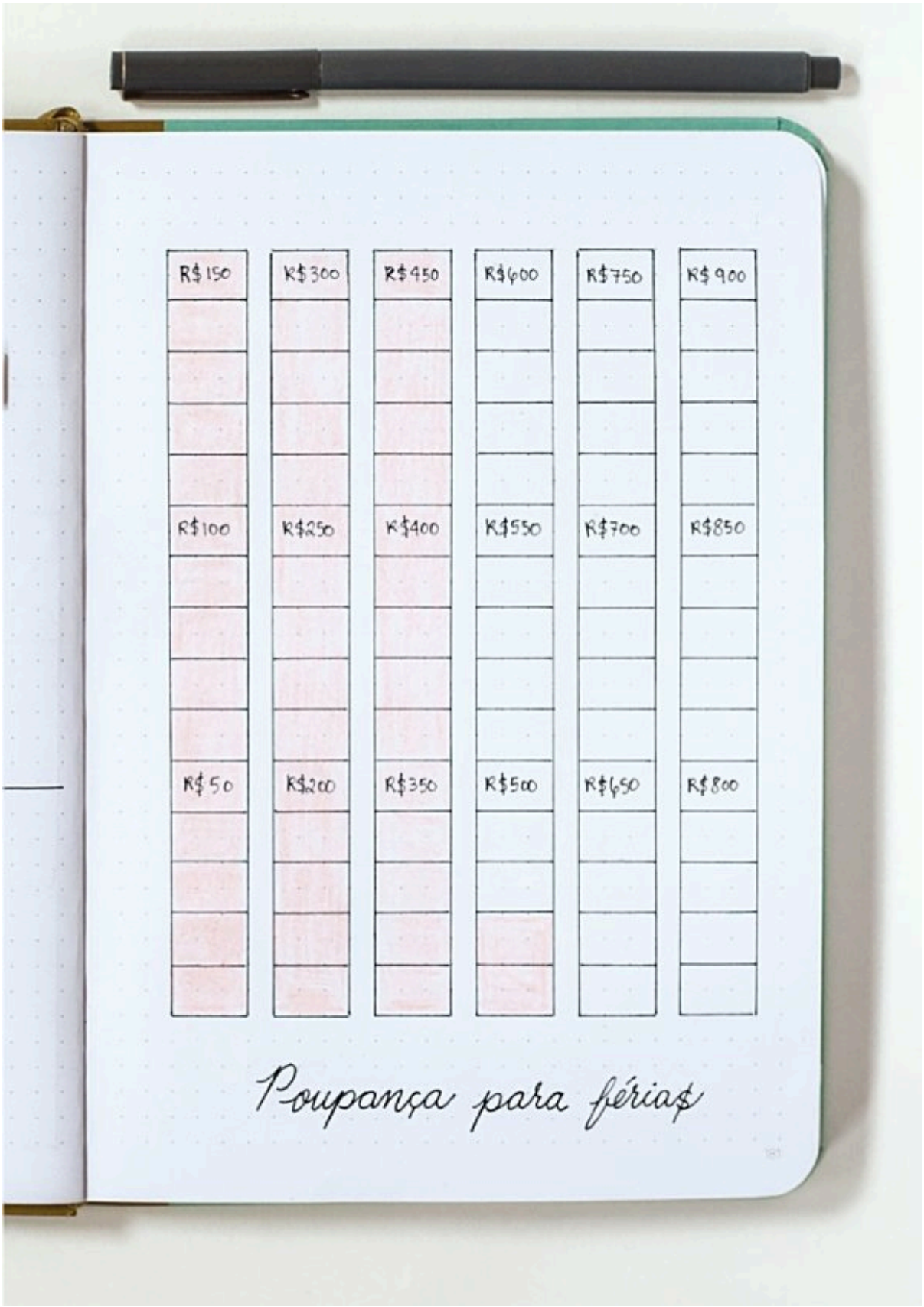


despesas mensais

	DIA	ITEM	PLANEJADO	REAL	OBS.
MANTIMENTOS	2/4	1ª semana	100,00	104,00	
	9/4	2ª semana	100,00	87,00	Promoção!
	16/4	3ª semana	100,00	93,00	
	23/4	4ª semana	100,00	97,00	
		TOTAL	400.00	381,00	
COMIDA NA RUA	7/4	café da manhã		15,00	
	11/4	happy hour		54,00	
	21/4	Quentinha		12.00	
	29/4	Jantar		75.00	
		TOTAL	100.00	156,00	
CONTAS CONTAS CONTAS CONTAS	1/4	Aluguel	1.400,00	1.400,00	
	1/4	TV a cabo	118,00	118,00	
	10/4	Gasolina	60,00	60,00	carona solid.
	15/4	Luz	150,00	150,00	
	15/4	Água	82,00	82,00	
	15/4	Cartão de crédito	200,00	200,00	
	18/4	Prestação do carro	390,00	390,00	
	30/4	Celular	79,00	79,00	
		TOTAL	2.479,00	2.479,00	
DIV./COMPRAS	5/4	Vestido		87,00	
	8/4	Cinema		45,00	
	22/4	Livraria		65.00	
		TOTAL	150.00	197,00	
SURPRESAS					
		TOTAL	200,00	0,00	
			3.329,00	3.213,00	

Acompanhamento da poupança

Se estiver poupando para um objetivo específico ou se só quiser acompanhar o crescimento do seu porquinho, registrar o progresso visualmente pode ser motivador. Você pode usar esse layout para medir a progressão do montante, adotando valores fixos para cada quadradinho. No exemplo ao lado, cada quadrado representa 10 reais que foram guardados.


R$ 150
R$ 300
R$ 450
R$ 600
R$ 750
R$ 900
R$ 100
R$ 250
R$ 400
R$ 550
R$ 700
R$ 850
R$ 50
R$ 200
R$ 350
R$ 500
R$ 650
R$ 800
Poupança para férias

Acompanhamento do progresso das dívidas

As dívidas podem parecer avassaladoras, e ficar endividado é uma situação bastante incômoda. Mas fazer um plano para pagá-las e criar um acompanhamento visual a fim de comemorar seu progresso e lembrar que você está avançando para se livrar delas — mesmo que bem devagar — tem um poder enorme. (P.S.: Você também pode usar essa diagramação para acompanhar a poupança.)


Poupança para as férias
R$ 144,00
Cheguei na metade!
R$ 10.080,00!!!

“O QUE DEVO FAZER COM OS DIÁRIOS QUANDO ESTIVEREM CHEIOS?”

Quando eu era mais nova, ficava empolgadíssima quando estava prestes a terminar um diário. Parecia uma realização tão importante! (Também significava uma ida à papelaria para comprar outro, escolha que eu levava muito a sério e aguardava com expectativa.) Toda vez que completava um diário, eu me sentava e o lia do começo ao fim. Depois, trancava-o num grande baú no meu quarto junto com minhas bonecas antigas e lembranças importantes e praticamente o esquecia. De tempos em tempos, quando me dava vontade, eu lia tooooooodos os diários de uma vez só, mas em geral apenas os guardava.

Vinte anos depois, continuo fazendo a mesma coisa. Hoje em dia, sempre que termino um caderno eu o guardo (agora na minha estante, não em um baú), mas não releio. (Em geral, não faz tanto tempo assim que comecei aquele caderno, e o que escrevi três meses antes não é muito interessante.) Normalmente, só consulto os diários terminados se tiver uma razão muito específica (por exemplo, se for chamada a testemunhar num julgamento importantíssimo[*]) ou se estiver muito sentimental (por exemplo, quando alguma amiga vai se casar e quero me lembrar do começo da nossa amizade). Admito que é meio estranho dedicar tanto tempo e energia a alguma coisa e depois mal olhar para ela, mas vejo meus diários como uma cápsula do tempo. Eles existem para este momento e, depois, para algum momento distante no futuro.

Então, o que fazer com seus diários? Sou uma grande fã do método “guarde e esqueça”. (Talvez também seja bom anotar na lombada o período a que ele se refere.) Se teme que outras pessoas os vejam, coloque-os em algum lugar que possa ser trancado. Se tiver medo de inundações e incêndios (eu tenho, porque me preocupo com tudo), procure métodos de preservação ou pense em digitalizar (um passo a mais que nunca dei). Se gosta de relê-los, você pode criar um ritual regular (digamos, em seu aniversário ou na virada de ano).

Talvez em algum momento você se sinta tentado a destruir os cadernos antigos. Entendo, mas não recomendo. Em primeiro lugar, o modo como você se sente em relação a ele (ou ao conteúdo dele, para ser mais exata) pode mudar, e aí você vai se arrepender de não tê-lo mais no futuro.

Embora doa reler agora, essa dor vai acabar cedendo. Mesmo que não ceda, fugir da dor ou tentar destruir todos os vestígios dela não é a melhor ideia. Tenho alguns diários que gostaria de queimar; em vez disso, guardo-os longe do alcance dos meus olhos – e descobri que é bem fácil esquecê-los. Quando um diário termina, ele cumpriu sua missão e acho que merece uma aposentadoria confortável. Portanto, a menos que seu diário seja na verdade uma horcrux, sugiro guardá-lo.

Acho que em meu diário não tenho medo de ser chato.
Não tenho obrigação de entreter ninguém nesse espaço.
DAVID SEDARIS, escritor e humorista americano

CAPÍTULO 11

Páginas de tarefas domésticas

Não importa o que você pensa sobre as tarefas domésticas; terminá-las sempre é fantástico. É claro que deixar aquela panela brilhando ou finalmente tirar tudo do armário para arrumá-lo pode dar grande satisfação, mas nada se compara à sensação de pegar sua lista de afazeres e marcar essa tarefa como cumprida. Na realidade, até ter tarefas não cumpridas na lista de afazeres pode ser motivador. É claro que você pode migrar a mesma tarefa de um dia para o outro durante um mês inteiro (ou mais), mas no fim acabará tendo que fazê-la. (Ou simplesmente aprenderá a conviver com o armário bagunçado.)
Veja a seguir algumas ideias de como acompanhar as tarefas domésticas em seu diário em tópicos.

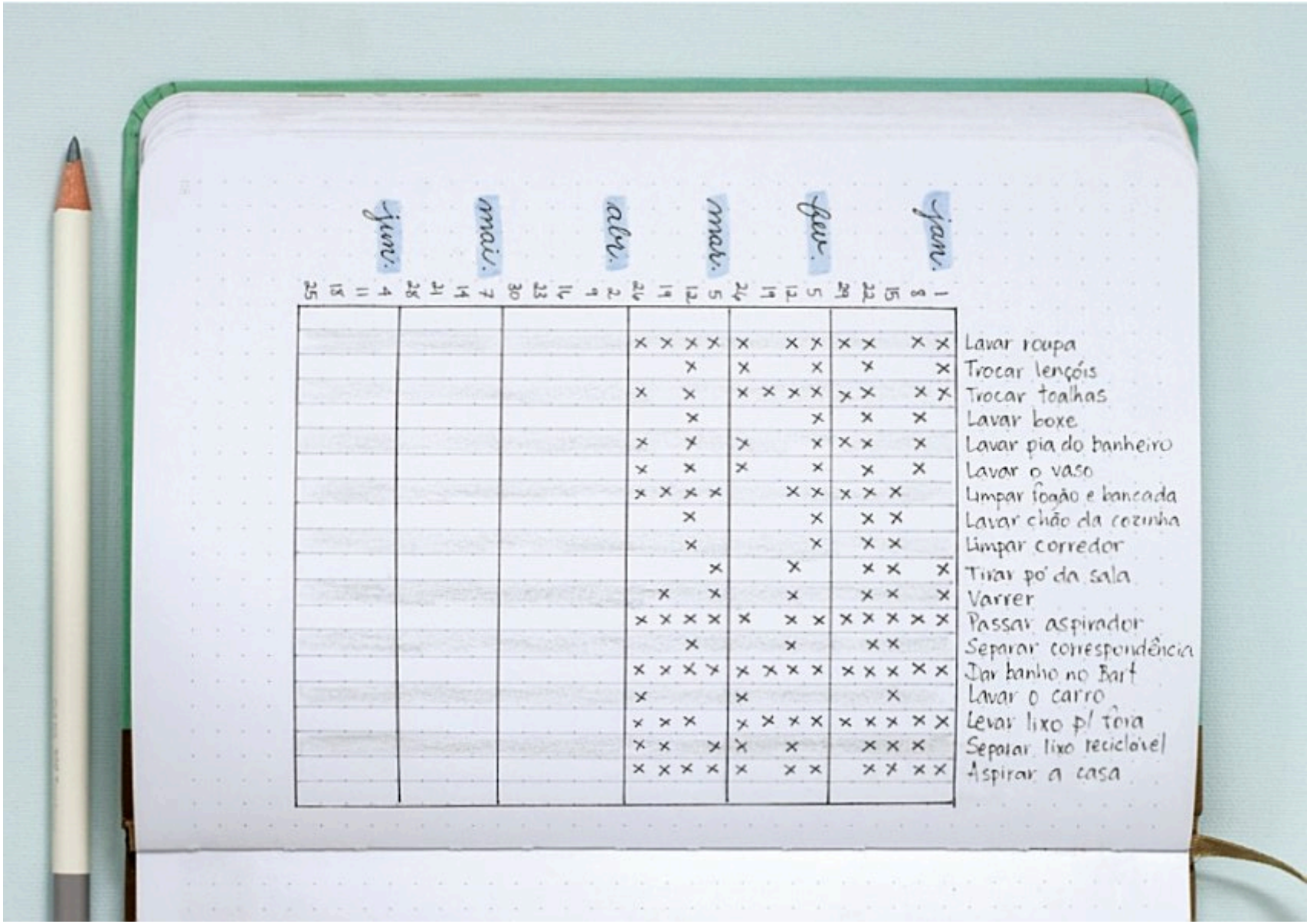
Acompanhamento anual de tarefas

Esse layout é muito prático e eficiente; com ele é fácil acompanhar várias tarefas e manter tudo numa página só. Para as tarefas mais complexas que não são realizadas com frequência, você pode colorir o quadrado do mês em que planeja fazê-las e depois marcar um × quando tiver terminado. Para incluir tarefas semanais, divida mentalmente o quadrado do mês em quatro partes e ponha um pontinho no quadrante correspondente (acho mais fácil pôr a 1ª semana no quadrante superior esquerdo e avançar em sentido horário) sempre que cumprir a tarefa.


Tarefas 2017
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12
Lavar / trocar lençóis
Lavar / trocar toalhas
Limpar boxes
Lavar vaso sanitário
Limpar pia e chão do banheiro
Tirar o pó
Varrer / aspirador / pano
Limpar eletrodomésticos
Limpar geladeira por fora
Limpar geladeira por dentro
Lavar pia da cozinha, fogão, bancada
Separar correspondência / contas
Tirar pó das persianas
Tirar pó dos ventiladores de teto
Lavar edredom
Lavar cobertores
Lavar tênis
Tirar pó / aspirar os móveis
Limpar espelhos
Limpar maçanetas
Limpar interruptores
Limpar rodapés
Limpar lava-louças
Lavar tapete de ioga
Lavar latas de lixo
Girar colchão
Limpar máquina de lavar
Arrumar / limpar despensa + arm. cozinha
Arrumar / limpar arm. do banheiro
Arrumar armário
Lavar janelas + vidraças
Aspirar / varrer atrás gelad. e fogão
117

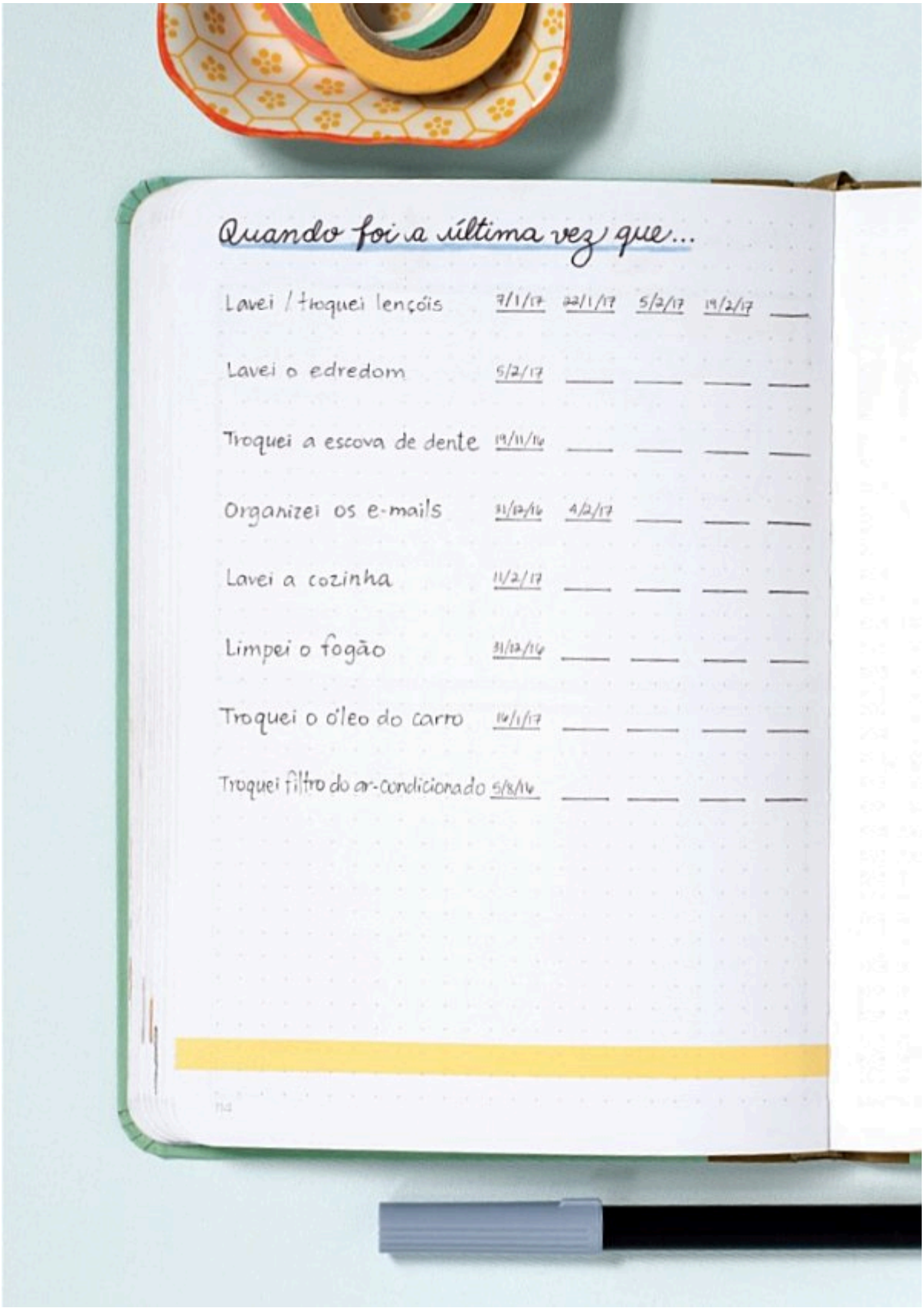
Acompanhamento semanal de tarefas

Se quiser ser mais minucioso, use esse estilo de layout, que foi criado para agrupar tarefas a serem realizadas pelo menos uma vez por semana.
Se você migrar a mesma tarefa dia após dia sem nunca cumpri-la, é possível forçar a barra e começar a escrevê-la numa cor que odeia ou sublinhá-la com o marcador de que menos gosta. Assim, não apenas ficará mais difícil esquecê-la, como também o desejo de não estragar sua página tão linda com uma cor néon horrenda finalmente o motivará a cumprir a maldita tarefa.


jan. fev. mar. abr. mai. jun.
1 8 15 22 29 5 12 19 26 5 12 19 24 2 9 16 23 30 7 14 21 28 4 11 15 25
Lavar roupa
Trocar lençóis
Trocar toalhas
Lavar boxe
Lavar pia do banheiro
Lavar o vaso
Limpar fogão e bancada
Lavar chão da cozinha
Limpar corredor
Tirar pó da sala
Varrer
Passar aspirador
Separar correspondência
Dar banho no Bart
Lavar o carro
Levar lixo p/ coleta
Separar lixo reciclável
Aspirar a casa

“Quando foi a última vez que...?”

Adoro esse acompanhamento de tarefas porque ele começa com uma pergunta que costumo me fazer. O exemplo da foto ao lado mostra tarefas que você não realiza com muita frequência, mas também é possível usá-lo para tarefas semanais. (E para aquelas ligadas à saúde: “Quando foi a última vez que tomei a vacina contra gripe?” “Que fui ao dentista?” “Que verifiquei a pressão?”) Também é uma boa opção para quem tem tendência à depressão ou a outros problemas de saúde mental que podem comprometer o cumprimento de tarefas básicas. Olhar a página e ver que faz dois meses que você trocou os lençóis pela última vez pode ajudá-lo a admitir que está num período ruim ou que é bom procurar um amigo e pedir ajuda.


Quando foi a última vez que...
Lavei / troquei lençóis 7/1/17 22/1/17 5/2/17 19/2/17 ___
Lavei o edredom 5/2/17 ___ ___ ___ ___
Troquei a escova de dente 19/11/16 ___ ___ ___ ___
Organizei os e-mails 31/12/16 4/2/17 ___ ___ ___
Lavei a cozinha 11/2/17 ___ ___ ___ ___
Limpei o fogão 31/12/16 ___ ___ ___ ___
Troquei o óleo do carro 16/1/17 ___ ___ ___ ___
Troquei filtro do ar-condicionado 5/8/16 ___ ___ ___ ___

Cronograma básico de tarefas

Gostaria de dizer que sei de cor com que frequência devo limpar a lava-louças ou girar o colchão, mas na verdade... não sei. (Por outro lado, conheço a biografia de cada integrante da série de livros The Baby-Sitters Club [O clube das babás]. O cérebro é esquisito!) Se você for como eu, criar uma página de referência que possa consultar para saber se está na época de realizar esse tipo de tarefa pode ser muito prático, ainda mais se você precisa se preocupar com coisas como limpeza da caixa d'água ou dos filtros de ar-condicionado. P.S.: Se estiver se sentindo inspirado, é possível fazer esse cronograma na página da esquerda e "Quando foi a última vez que...?" na página da direita.

Tarefas domésticas

Toda semana

- lavar / trocar lençóis
- limpar boxe
- lavar vaso sanitário
- passar pano na pia + chão do banheiro
- lavar / dobrar a roupa
- tirar pó
- varrer / aspirar / passar pano
- limpar eletrodomésticos
- jogar fora comida velha da geladeira
- guardar coisas espalhadas
- lavar pia da cozinha / fogão / bancada
- separar correspondências / contas

Todo mês

- tirar pó das persianas + ventilador de teto
- limpar a geladeira
- tirar pó e aspirar os móveis
- limpar espelhos, maçanetas, interruptores
- limpar rodapés
- limpar lava-louças
- limpar micro-ondas
- lavar latas de lixo

A cada 3 ou 6 meses

- girar o colchão 180° (3 meses)
- limpar máquina de lavar
- arrumar / limpar despensa + armários de cozinha
- arrumar / limpar armários do banheiro
- limpar janelas + vidraças
- varrer debaixo fogão + geladeira
- arrumar / descartar roupas no armário
- arrumar / descartar sapatos

Sou ansiosa, e me acalmo quando escrevo aqui.
É como cochichar comigo e escutar ao mesmo tempo.
MINA MURRAY, personagem fictícia criada por
Bram Stoker em um trecho de seu diário no romance *Drácula*

CAPÍTULO 12

Páginas de planejamento de refeições

Minhas ideias sobre planejamento de refeições, compra de mantimentos e preparo da comida mudam de mês a mês e de ano a ano. Às vezes acho que fazer compras é divertido e terapêutico, tenho vontade de experimentar receitas diferentes e fico eufórica com a descoberta de novos legumes. Outras vezes, acho a coisa toda chatíssima e cansativa e prefiro sobreviver à base de comida congelada, quentinhas e petiscos guardados na gaveta do escritório e engolidos à mesa de trabalho. Mas, mesmo nesses períodos, o fato é que os seres humanos precisam se alimentar, e planejar o que comemos pode ser um dos fundamentos da saúde física, do equilíbrio financeiro e da paz de espírito. Portanto, quer você seja um entusiasta da cozinha saudável, quer acredite que ketchup conta como legume, os métodos a seguir vão ajudá-lo nessa tarefa.

Tabela simples de refeições

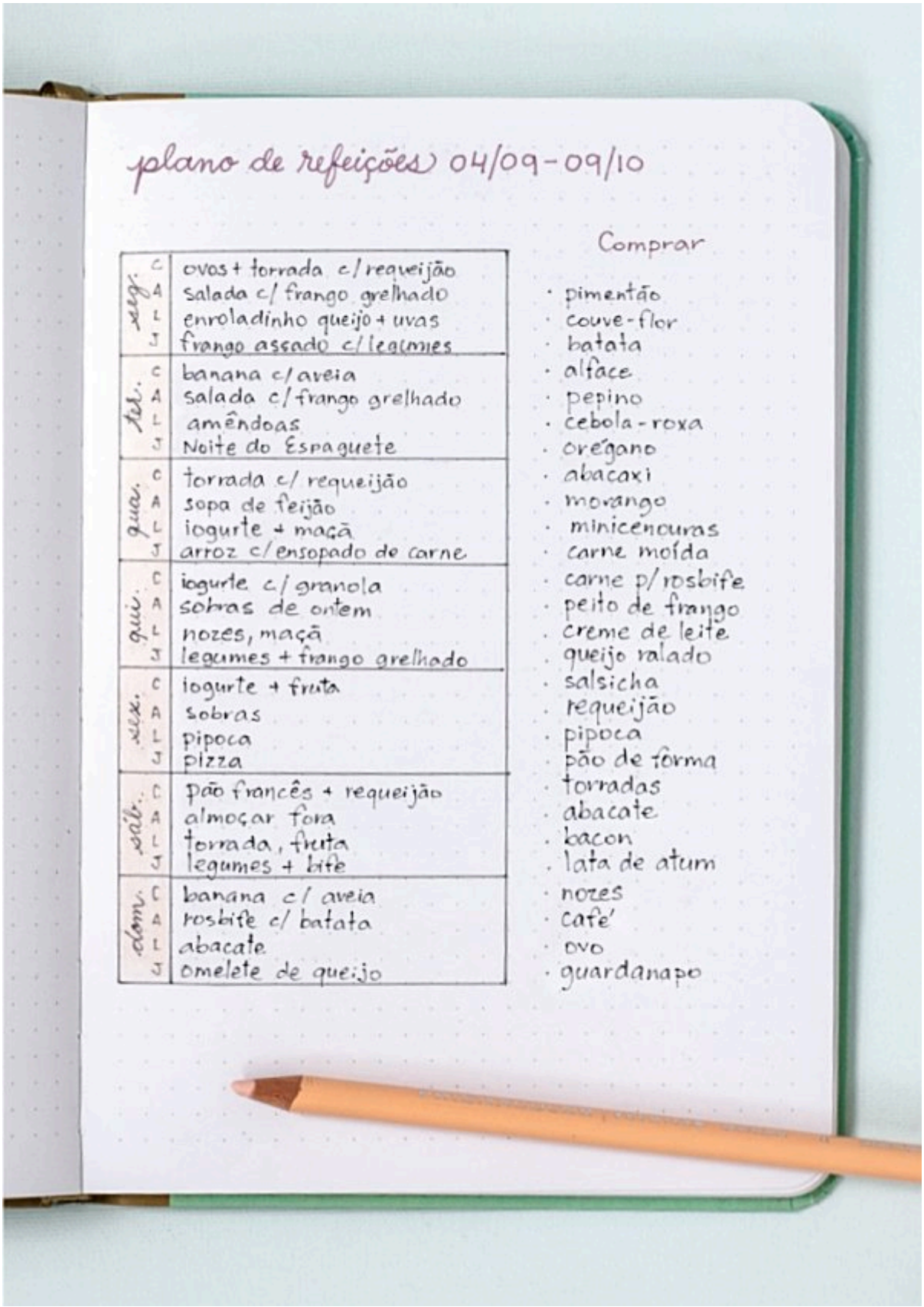
O seu planejamento de refeições pode ser bastante simples: você só escreve o que e quando vai comer. Essa diagramação funciona tanto para quem faz sua lista de compras e receitas no diário em tópicos quanto para quem usa outros métodos, como aplicativos de celular ou bloquinhos de anotações.

refeições 10/4 - 16/4

	Café da manhã	Almoço	Lanche	Jantar
Seg. 10/4	banana c/ aveia	sanduiche de atum	torrada c/ pasta grão-de-bico	sopa de feijão
Ter. 11/4	banana c/ aveia	sopa de ervilha	iogurte	Frango grelhado e salada verde.
Qua. 12/4	torrada c/ ricota	sobra da sopa	enroladinho de queijo	macarrão
Qui. 13/4	torrada c/ ricota	Bife c/ salada	maçã + nozes	refogado de carne c/ legumes
Sex. 14/4	pão francês c/ requeijão	churrasco	iogurte grego	pizza
Sáb. 15/4	brunch na rua	brunch na rua	maçã + nozes	sobra do refogado
Dom. 16/4	pão francês + queijo + presunto	lasanha	pipoca	rosbife c/ batata

Plano de refeições + lista de mantimentos

Se quiser incluir a lista de compras no seu diário, eis uma maneira organizada e simples. Faça uma lista dos mantimentos de que vai precisar ao lado do plano semanal de refeições. Na lista, use um pontinho para dizer “preciso disso” e um × para “tenho isso” — e esse × pode ser acrescentado tanto ao abrir a porta da geladeira quanto ao pôr o item no carrinho do supermercado. Você também pode usar a lista durante a semana inteira para anotar os itens que acabaram. Por exemplo, quando usar o último ovo, você pode sublinhar ou fazer um círculo em torno do ×; se um item que não estiver na lista acabar, é só acrescentá-lo embaixo. Então, quando criar o plano de refeições e mantimentos da semana seguinte, você pode consultar a lista antiga para ter certeza de que não esqueceu nada.



plano de refeições 04/09-09/10

seg.	C	ovos + torrada c/ requeijão
	A	salada c/ frango grelhado
	L	enroladinho queijo + uvas
	J	frango assado c/ legumes
ter.	C	banana c/ aveia
	A	salada c/ frango grelhado
	L	amêndoas
	J	Noite do Espaguete
qua.	C	torrada c/ requeijão
	A	sopa de feijão
	L	iogurte + maçã
	J	arroz c/ ensopado de carne
qui.	C	iogurte c/ granola
	A	sobras de ontem
	L	nozes, maçã
	J	legumes + frango grelhado
sex.	C	iogurte + fruta
	A	sobras
	L	pipoca
	J	pizza
sáb.	C	pão francês + requeijão
	A	almoçar fora
	L	torrada, fruta
	J	legumes + bife
dom.	C	banana c/ aveia
	A	rosbife c/ batata
	L	abacate
	J	omelete de queijo

Comprar

- pimentão
- couve-flor
- batata
- alface
- pepino
- cebola-roxa
- orégano
- abacaxi
- morango
- minicenouras
- carne moída
- carne p/ rosbife
- peito de frango
- creme de leite
- queijo ralado
- salsicha
- requeijão
- pipoca
- pão de forma
- torradas
- abacate
- bacon
- lata de atum
- nozes
- café
- ovo
- guardanapo

Método de uma só página com lembretes adesivos

Esse layout é para quem gosta da ideia de um esquema bem organizado para planejar as refeições mas não quer redesenhar tudo a cada semana. Você simplesmente desenha o esquema uma vez, escreve as refeições planejadas em post-its e depois vai trocando os papeizinhos toda semana. (Ou, se você faz várias refeições iguais regularmente, é só reutilizar os post-its.) Esse método também permite mais flexibilidade durante a semana. Digamos que você chegou tarde em casa e decidiu pedir uma pizza na noite de segunda-feira; basta mover o bolo de carne de segunda para sábado (ou congelar a carne e tirar a refeição do calendário) sem bagunçar a página. Ao tirar o post-it do bloquinho, muita gente pega o canto inferior esquerdo e puxa para cima e na diagonal... o que, inevitavelmente, faz o papel enrolar. Acontece que há um jeito simples de evitar esse problema! Basta girar o bloquinho para que a parte com cola fique à esquerda e não em cima; então, começando por baixo, descole a folha diretamente para cima. Você passará a ter sempre papeizinhos planos!


Planejamento do jantar
D
frango assado + legumes
S
bolo de carne, vagem, batata
T
bife + salada
Q
macarrão com carne moída
Q
refogado de frango com legumes
S
omelete de queijo
S
jantar fora

Lista de mantimentos básicos

Eu consumo praticamente os mesmos alimentos toda semana. Se você também é assim e já enjoou de reescrever esses itens em todas as suas listas semanais, experimente usar essa diagramação. À esquerda, liste os mantimentos básicos de que você precisa; no alto, escreva todas as semanas dos próximos três meses, mais ou menos. Se não precisar comprar o item em determinada semana, deixe o quadradinho vazio; caso contrário, acrescente um pontinho e faça um × depois de trazê-lo do mercado. Você também pode usar uma versão simplificada do método dos adesivos para fazer o plano de refeições e para anotar os outros mantimentos que precisará comprar naquela semana, como no exemplo a seguir.



“ARGH, MINHAS PÁGINAS NUNCA FICARÃO BONITAS... MINHA LETRA É HORRÍVEL!”

Quase todo mundo diz isso porque quase todo mundo – com exceção dos calígrafos – acha que tem uma letra horrível. Até eu! Olhar nossa própria letra com atenção é como escutar uma gravação da própria voz. Esquisitíssimo.

Mas odiar sua letra é uma razão boba para abandonar (ou nem começar) o diário em tópicos. Sua letra é sua letra... faz parte de você, tanto quanto sua impressão digital. E se você é o único que vai vê-la no diário, quem se importa se ela for bonita ou feia? Talvez você também descubra que, depois de praticar regularmente, sua letra melhorará um pouquinho... ou pelo menos começará a ficar mais agradável aos seus olhos. Por outro lado, se isso for algo que realmente o incomoda, que tal adotar uma abordagem mais proativa?

Melhore sua letra
com Michael Sull

Michael Sull é escritor, calígrafo e um dos poucos mestres calígrafos que moram nos Estados Unidos. Treinado por grandes especialistas, Sull dá profunda importância à letra escrita à mão, que considera uma parte significativa da história de uma nação. “A letra manuscrita é a linguagem visível”, diz ele. “É uma forma de expressão artística. Se não for legível, não tem valor.”

Dicas de Sull:

1. **Vá mais devagar.** Quando você fala muito rápido, ninguém entende. E quando escreve muito rápido, ninguém consegue ler. Portanto: Não... se... apresse. Você deveria escrever devagar a ponto de conseguir pensar em cada letra enquanto a desenha. (Isso também ajudará a reduzir os erros de ortografia.)
2. **Não faça tanta força.** Mantenha o toque leve; só é preciso pressão suficiente para que a tinta saia. Qualquer coisa além disso vai deixar sua mão dolorida.
3. **Pesquise como devem ser suas letras.** Sim, há um jeito correto de escrever cada letra, e talvez não seja o que você aprendeu na escola. Se quiser inspiração, procure a escrita spenceriana, o método Palmer e o Zaner-Bloser. Embora todos eles sejam bonitos (e possam intimidar bastante à primeira vista), na verdade esses sistemas caligráficos não foram criados com a intenção de serem belos; seu objetivo é permitir uma escrita mais

rápida, mais fácil e menos dolorosa. Esses métodos podem melhorar sua letra e também permitem escrever com conforto durante longos períodos.

4. **Reeduque a mão e o braço.** Se sua mão cansa depressa ou dói quando você escreve, provavelmente sua postura não é adequada ou você não usa os músculos corretos. O modo certo de se sentar, de segurar a caneta, de posicionar o papel e de desenhar as letras pode ser diferente de tudo o que você aprendeu, mas reeducar o corpo (usando os sistemas caligráficos mencionados anteriormente) pode resolver isso.

CAPÍTULO 13

Páginas de viagem

Viagens e diários andam de mãos dadas há centenas de anos. Para muita gente, são as grandes viagens que as inspiram a começar a escrever. E o sistema do diário em tópicos se adequa perfeitamente a este propósito: você pode planejar tudo, registrar informações importantes e anotar ideias e observações sem perder muito tempo (que seria muito mais bem gasto num museu, numa praia ou no alto de uma montanha). Gostaria de ter tido um diário em tópicos quando fiz faculdade no exterior! Eu até tinha um diário, porém adoraria ter usado esse sistema. Mas tudo bem... acho que essa é uma boa razão para planejar outra viagem!

Página de planejamento básico

Você pode criar esse layout simples assim que começar o planejamento de uma viagem. Ele foi projetado para ajudar a registrar as coisas mais importantes: o que você vai fazer e onde vai comer. (As melhores viagens são aquelas em que a gente olha a vista no caminho entre uma refeição deliciosa e outra, não é?) E toda vez que um amigo ou conhecido disser “Ah, você tem que fazer/conhecer/visitar/comer _____ nessa viagem!”, anote lá para não esquecer.


Viagem a Salvador
VER/FAZER
· Passeio de barco
· Mergulho
· Praia de Itapuã
· Oladum + Pelourinho
· Mercado Modelo
· Elevador Lacerda
· Projeto Tamar
· Igreja Nosso Senhor do Bonfim
COMER
· Sorvete de tapioca
· Acarajé
· Vatapá
· Bobó de camarão
· Cuscuz

Lista de melhores momentos

Se você sabe que não terá muito tempo para escrever no diário durante a viagem, pode optar por fazer uma lista simples para anotar os lugares aonde foi, as coisas que comeu e quaisquer observações curtas sobre o que fez a cada dia. Gosto dessa diagramação por ser básica e fácil de manter, mesmo que o itinerário seja complexo.

Viagem a São Paulo

14 de julho de 2017

- A estrada estava ótima. Dia lindo.
- Escutei minhas músicas favoritas
- Passeei pelo Centro/Liberdade
- Comi o melhor pastel da minha vida
- Jantei pizza numa cantina INCRÍVEL - sério

15 de julho de 2017

- Passeei no Ibirapuera de manhã cedinho
- Fui ao Mercado Municipal
- Comi um sanduíche de mortadela gigante
- Visitei o Masp

Inspiração para o diário de viagem

Durante a viagem, pode ser difícil saber exatamente o que dizer sobre todas as coisas extraordinárias que você está vivenciando. Portanto, para não ficar sem palavras, aí vão algumas ideias para se inspirar a cada dia.



Inspiração para escrever em viagens

1. Algo que me surpreendeu hoje
2. Três pessoas com quem conversei hoje
3. Três cheiros que senti hoje
4. Cores que ficaram na cabeça hoje
5. Uma coisa que aprendi hoje
6. Uma coisa que seria melhor ter feito diferente hoje
7. Algo interessante que me disseram hoje
8. Melhor e pior momento de hoje
9. Meu lugar favorito de hoje
10. Um animal que vi hoje
11. Algo novo que experimentei hoje
12. Hoje o tempo estava...
13. Hoje eu vesti...
14. A coisa que mais precisei hoje
15. Algo que bebi hoje
16. O meio de transporte que usei hoje foi...
17. Hoje fiquei sem graça quando...
18. Hoje fiquei mais à vontade quando...
19. Uma coisa que me assustou hoje foi...

Checklist de viagens

Se você viaja com frequência e percebe que refaz várias vezes a mesma lista de itens para levar na mala (ou não cria listas e sempre esquece alguma coisa), talvez seja útil adotar um modelo que possa ser usado em todas as viagens. Os itens ficam à esquerda; o local de destino, no alto. Deixe um espaço no pé da página para acrescentar itens extras e específicos de cada viagem.



checklist de viagens

	São Paulo 23/3	Búzios 30/6	Petrópolis 4/8
laptop	x	x	
carregador	x	x	
carregador do celular	x	x	
máscara p/ dormir	x	x	
remédio 1	x	/	
remédio 2	x	x	
RG	x	x	
diário	x	x	
garrafa d'água	x	x	
pijama	x	x	
meias	x	x	
lingerie	x	x	
jeans	x	x	
legging	x	x	
tênis	x	x	
sabonete	x	x	
hidratante	x	x	
gilete	x	x	
xampu	x	x	
condicionador	x	x	
tênis para caminhada			x
biquíni			x
casaco			x

“TENHO MEDO DE NÃO CONSEGUIR MANTER O DIÁRIO EM TÓPICOS!”

Acho essa preocupação engraçada, porque pressupõe que você não tem controle sobre aquilo que faz. Quer manter o diário? Ora, então mantenha! Quando pensar em não escrever... faça o contrário!

Deixando de lado as brincadeiras e os conselhos inúteis, há algumas coisas que me ajudaram a criar o hábito de escrever no diário e que também podem funcionar para você. Em primeiro lugar, eu sabia por que queria fazer aquilo, e descobri que isso me ajuda a manter qualquer novo hábito. Em segundo lugar, planejei os layouts iniciais tendo em mente minha vida atual e não uma versão fantasiosa de mim mesma – em que chego em casa de bom humor, separo a roupa que vou usar no dia seguinte e preparo um jantar fantástico.

Portanto, pense no porquê de começar um diário em tópicos, em quanto tempo livre você tem de verdade para dedicar a ele, qual é seu nível de energia durante o dia e o que realmente o motiva (e desmotiva). Depois, crie um plano levando em conta tanto os seus momentos mais ocupados quanto os mais ociosos.

Se perceber que está perdendo o gás, reflita sobre os motivos que levaram a isso. No início deste ano, uma colega me contou que desistiu de seu diário em tópicos apenas três semanas depois de começá-lo. Conversamos e descobrimos quais eram os problemas (ela tinha gostado da ideia de fazer uma página semanal mas na prática não achou graça, e não tinha pique para escrever no fim de um dia cansativo e de uma longa viagem de volta do trabalho); discutimos o que ela de fato queria (mais registrar seus hábitos do que ter um diário efetivamente) e encontramos algumas soluções práticas (levar mais vezes o caderno na bolsa, fazer uma nova diagramação diária mais simples e inspiradora). Problema resolvido!

Por fim, saiba que se você parar de escrever no diário por um tempo, sempre é possível recomeçar ali mesmo de onde parou. Ainda que tenham sido semanas ou meses, seu diário estará lá, à espera de seu retorno.

CAPÍTULO 14

Personalize seu diário em tópicos

Embelezar seu diário em tópicos não é obrigatório, mas é uma parte do sistema que encanta muita gente (inclusive eu). Sempre adorei a ideia principal do livro *A mágica da arrumação*, de Marie Kondo, segundo a qual os objetos que nos cercam devem "trazer alegria"; essa atitude se estende ao meu diário. Para que me traga alegria, ele precisa ser funcional; quero escrever nele, lê-lo e encontrar informações importantes sem muito esforço. E, em segundo lugar... ah, quero gostar de sua aparência!

Penso nesse aspecto do diário em tópicos do mesmo modo que penso em maquiagem. Ninguém precisa usar maquiagem. Mas nosso interesse pessoal em cosméticos e produtos de beleza provavelmente fica numa faixa entre dois extremos. Até uma pessoa que não gosta de se maquiar pode se preocupar, digamos, com o sabonete, o xampu ou o hidratante que usa – ela vai querer que os produtos cumpram sua função e tenham um cheirinho bom. Há quem se sinta bem passando entre dez a vinte minutos por dia se maquiando, goste de experimentar novos produtos e esteja disposto a gastar um pouco mais com os itens essenciais. E também há aqueles que mergulham fundo no mundo da beleza: leem fóruns de forma obsessiva para aprender mais sobre os produtos, passam uma hora por dia se pintando, gastam uma fortuna com marcas importadas e consideram isso um hobby e uma forma de expressão. E, apesar do que alguns possam pensar, não há nada inerentemente certo nem errado em nenhuma das duas abordagens.

Bom, tudo isso para dizer: quer você seja o louco da papelaria e tenha até vergonha de falar de suas canetas coloridas, quer apenas cole um pedacinho de fita aqui e ali, quer deseje somente encontrar uma boa caneta preta, tudo bem. Não importa onde você se encaixa, meu conselho é o mesmo: compre itens que realmente funcionem, pelos quais possa pagar, que lhe tragam algum tipo de alegria e que ajudem você a manter o hábito de escrever no diário. Nas próximas páginas vou mostrar alguns produtos que deram certo para mim.

CANETAS PRETAS

Para mim, uma boa caneta:
• É gostosa de segurar;
• Permite uma escrita suave e legível sem precisar fazer pressão;
• Forma letras e linhas fáceis de ver a uma distância razoável;
• Não borra nem mancha o verso de uma folha de papel comum.
Acho que as canetas gel retráteis são as melhores para usar no diário, e gosto das versões mais finas — 0,5 mm ou menos, embora eu tenha notado que algumas canetas mais finas que isso "arranham" a página ao percorrê-la. Escrevi todo o texto preto dos layouts deste livro com uma caneta de gel Pilot Juice 0.38, que é a que mais uso no dia a dia. Minhas vice-campeãs são as canetas de gel Pilot G2 0.5 preta e Muji 0.5. Se você procura algo finíssimo que não arranhe a página, a Uni-Ball Signo 0.28 é ótima.
Quanto às canetas rollerball, gosto da Uni-Ball Deluxe Micro 0.5 e da Pilot Precise V5 RT. Se as esferográficas fazem mais seu estilo, minhas favoritas são a Uni Jetstream Alpha Gel Grip 0.7 e a Uni Jetstream Standard 0.5. Também gosto da Zebra F-301 0.7 (a caneta favorita da minha avó; com ela escrevi muitos dos meus antigos diários), embora a tinta seja mais clara do que a das concorrentes. E, embora não seja minha favorita, muitos amigos meus que gostam de esferográficas são grandes fãs da Pentel R.S.V.P. 0.7.
Não se preocupe se você não usar ou não conhecer nenhuma dessas canetas. Use as que quiser – mas lembre-se de que hoje é possível encontrar e comprar qualquer coisa pela internet.

Canetas gel pretas

- Pilot Juice 0.38 □ · — ×
  Um pequeno jabuti xereta viu dez cegonhas felizes
- Pilot G-2 0.5 □ · — ×
  Um pequeno jabuti xereta viu dez cegonhas felizes
- Muji 0.5 □ · — ×
  Um pequeno jabuti xereta viu dez cegonhas felizes
- Pentel Ener-Gel 0.5 □ · — ×
  Um pequeno jabuti xereta viu dez cegonhas felizes
- Pilot Frixion 0.4 (erasable!) □ · — ×
  Um pequeno jabuti xereta viu dez cegonhas felizes
- Pilot Hi-Tec-C Maica 0.4 □ · — ×
  Um pequeno jabuti xereta viu dez cegonhas felizes
- Zebra Sarasa 0.3 □ · — ×
  Um pequeno jabuti xereta viu dez cegonhas felizes
- Uni-Ball Signo 0.38 □ · — ×
  Um pequeno jabuti xereta viu dez cegonhas felizes
- Uni-Ball Signo 0.28 □ · — ×
  Um pequeno jabuti xereta viu dez cegonhas felizes
- Muji 0.25 □ · — ×
  Um pequeno jabuti xereta viu dez cegonhas felizes

Esferográficas e rollerball pretas

- Uni-Ball Deluxe Micro 0.5 □ · − ×
  Um pequeno jabuti xereta viu dez cegonhas felizes
- Pilot Precise V5 RT □ · − ×
  Um pequeno jabuti xereta viu dez cegonhas felizes
- Uni Jetstream Alpha Gel Grip 0.7 □ · − ×
  Um pequeno jabuti xereta viu dez cegonhas felizes
- Uni Jetstream Standard 0.5 □ · − ×
  Um pequeno jabuti xereta viu dez cegonhas felizes
- Zebra F-301 0.7 □ · − ×
  Um pequeno jabuti xereta viu dez cegonhas felizes
- Bic Atlantis 0.7 □ · − ×
  Um pequeno jabuti xereta viu dez cegonhas felizes
- Paper Mate Inkjoy 1.0 □ · − ×
  Um pequeno jabuti xereta viu dez cegonhas felizes
- Pentel R.S.V.P. 0.7 □ · − ×
  Um pequeno jabuti xereta viu dez cegonhas felizes

Confuso com o significado de todos esses termos? Eu também fiquei no começo, por isso fui pedir ajuda aos meus amigos da JetPens para explicar as diferenças técnicas.
Canetas esferográficas: contém tinta viscosa à base de óleo que seca depressa e é compatível com quase todos os tipos de papel.
Canetas rollerball: usam tinta à base d'água; possuem uma escrita mais suave que as esferográficas, porém a tinta leva mais tempo para secar.
Canetas gel: a tinta é feita de pigmentos misturados a um gel à base d'água; a tinta é mais fina que a da esferográfica e mais grossa que a da rollerball, por isso flui com suavidade e seca depressa.

CANETAS COLORIDAS

Se quiser usar canetas coloridas em seu diário, há um mundo de opções à sua escolha. Descobrir quais são as "melhores" é uma questão de preferência pessoal — depende das suas cores favoritas, da espessura da ponta que você prefere, do tipo de caneta que acha que escreve mais gostoso. Mas só como referência, eis algumas das minhas favoritas:
Staedtler Triplus Fineliner. Essas canetas vêm em quarenta e duas cores e têm o corpo triangular (que acho bem confortável). A ponta 0,3 mm permite linhas finas e limpas.
Stabilo Point 88. Com 0,4 mm, a ponta da Stabilo é um pouco mais grossa do que a da Staedtler, mas ainda é bastante fina. O corpo é hexagonal e vem em quarenta e sete cores, com tons néon, neutros e vivos.
Faber-Castell PITT Artist Pens. Descobri recentemente essas canetas numa papelaria e me apaixonei. Escrever com as canetas de 0,3 mm é maravilhoso; algumas delas já são minhas favoritas. As canetas de tinta metálica e ponta de 1,5 mm são bastante grossas e não as uso com frequência, mas têm cores fantásticas e únicas e são ótimas para títulos, sublinhados e citações que precisam de destaque.
Le Pen. As canetas Le Pen são finas e elegantes. Têm várias cores divertidas, inclusive tons néon. Com 0,3 mm, são ótimas para criar linhas finas que, mesmo assim, se destacam. Se quiser fazer muitas anotações em cores, a Le Pen é uma ótima opção.

Muji gel. As canetas Muji são muito amadas e uma boa opção para quem gosta de escrever textos coloridos. São bem macias e têm versão de 0,5 mm e 0,38 mm. Só queria que tivessem mais opções de cores!
Pigma Micron. Muitos amigos meus usam canetas Micron tanto para fazer anotações quanto para desenhar e rabiscar. Há várias opções de cor e tamanho; as minhas favoritas são as azuis, marrons e verdes. (Mas nem todas as cores estão disponíveis em todas as espessuras de ponta.)

STAEDTLER triplus fineliner

Caneta-pincel Tombow

942 uma duas

800 uma duas

850 uma duas

761 uma duas

491 uma duas

620 uma duas

603 uma duas

Caneta-pincel Faber-Castell

220 notas notas

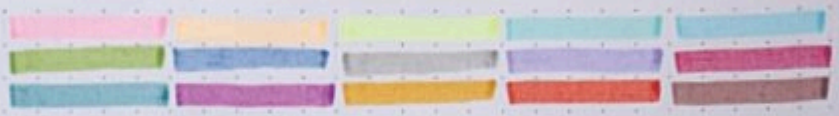
116 notas notas

132 notas notas

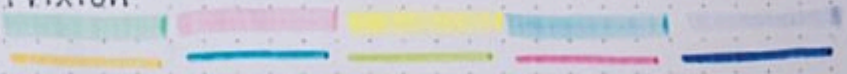
172 notas notas

146 notas notas

Zebra Mildliners



Frixion



Em meu diário, só costumo usar canetas e hidrográficas coloridas em itens e layouts que sei que vou criar em casa (como: datas, títulos, bordas, registros diários e páginas mensais). Desse modo, não preciso ter medo de esquecer de levar uma caneta importante para o trabalho algum dia e destruir o padrão de uma lista codificada por cor. Não quero esse tipo de estresse na minha vida.

HIDROGRÁFICAS E MARCA-TEXTOS

Tombow Dual Brush Pens. Todo mundo que me conhece sabe que sou obcecada por essas hidrográficas que vêm em noventa e seis cores maravilhosas. Dependendo da tonalidade que você quer atingir, é possível fazer uma só camada de cor (que dá uma aparência transparente) ou várias camadas (para um tom mais intenso). As canetas Tombow vêm com duas pontas: uma grossa, como um pincel, ideal para colorir grandes áreas; e uma fina, que é boa para escrever, traçar linhas ou sombrear quadros. Só um detalhe: essas canetas não servem de marca-texto. Se você tentar, a tinta da caneta vai manchar a ponta grossa da Tombow. Portanto, se quiser usá-las para realçar algum texto, primeiro aplique a cor no papel e depois escreva por cima.

Faber-Castell PITT Artist Pens Brush Pens. As canetas-pincel da Faber-Castell (que têm um "B" na tampinha) são um pouco mais finas que as Tombow, com um traço mais fino e preciso. Vêm numa grande variedade de cores lindas e modernas e são ótimas para quem busca tonalidades muito específicas. (A nº 220, índigo-claro, é minha favorita; uso nas páginas diárias.)

Zebra Mildliners. As Mildliners são hidrográficas tradicionais, mas as cores são menos intensas que a maioria. A Zebra traz cores fluorescentes e tons "normais". Ao contrário das canetas-pincel, você pode usá-las por cima do texto (embora eu recomende que você deixe a tinta secar por pelo menos um minuto.) Elas também têm duas pontas: uma biselada e a outra fina.

Hidrográficas e marca-textos apagáveis Pilot Frixion Light. Como assim? Marca-textos apagáveis? Sim, e essas canetas são a nova onda! A princípio, não tive muita expectativa — as canetas apagáveis de minha juventude não eram lá essas coisas —, mas elas realmente funcionam muito bem.

CANETAS, HIDROGRÁFICAS E MARCA-TEXTOS CINZA

Para quem prefere cores suaves ou um estilo minimalista, uma caneta ou hidrográfica cinza de qualidade pode ser a melhor escolha. Sorte sua (e de sua conta bancária) que eu já fiz grande parte do trabalho de pesquisa! (Veja na sequência.)

WASHI TAPE

A washi tape é uma fita adesiva de papel japonês semitransparente que recentemente virou moda. Gosto da washi tape porque é um jeito bem clean e simples de acrescentar cores e padrões ao diário de quem não tem tempo nem talento artístico. Há várias marcas no mercado, mas sou fã da MT. Ela é fácil de puxar e rasgar, não tem resíduo de cola na superfície (então não gruda onde não deve) e você pode remover e reposicionar quando necessário sem danificar as páginas. Também é fácil escrever sobre ela, e as opções de cor são adoráveis (e ficam ótimas em camadas, umas sobre as outras). Você pode usar a fita mais fina para criar quadros e divisões coloridas (sem se preocupar com réguas e hidrográficas) ou para destacar uma semana específica numa página mensal, por exemplo. Também há modelos de fitas decoradas com desenhos e padrões geométricos, igualmente lindas.
P.S.: Caixas vazias de iPhone têm o tamanho perfeito para guardá-las.

canetas cinza

Staedtler (nº8)	□ · — x > / Agosto	seg. 13.03.17	04 JAN. notas
Stabilo (nº96)	□ · — x > / Agosto	seg. 13.03.17	04 JAN. notas
Le Pen	□ · — x > / Agosto	seg. 13.03.17	04 JAN. notas
Frixion	□ · — x > / Agosto	seg. 13.03.17	04 JAN. notas
Stabilo (nº94)	□ · — x > / Agosto	seg. 13.03.17	04 JAN. notas
Staedtler (nº82)	□ · — x > / Agosto	seg. 13.03.17	04 JAN. notas

marcadores escuros

Tombow (nº95)		uma camada	
		duas camadas	
Zebra Mildliner		uma camada	
		duas camadas	
Faber-Castell (nº272)		uma camada	
		duas camadas	
Faber-Castell (nº233)		uma camada	
		duas camadas	

Um de meus segredos para criar páginas bonitas: treino antes! Tenho um caderno baratinho que uso para testar canetas, títulos, estilos de texto, cores e diagramações; assim, não ponho em meu diário nada de que eu não goste. (Nem tinta que borra o outro lado do papel, arruinando a página anterior.) Também costumo criar a lápis os títulos e as páginas novas para depois finalizar com caneta; dessa forma, tenho certeza de que fiquei satisfeita com o tamanho, o espaçamento, etc. Ainda cometo erros, é claro, mas acho útil ter um caderno separado para fazer experiências e testar coisas novas sem correr o risco de estragar meu diário.


MT01P304
MT01P302
MT01P303
MT01P311
MT01P312
MT01P305
MT01P306
MT01P307
MT01P308
MT01P309

ACESSÓRIOS

Aqui estão alguns acessórios que tenho à mão para facilitar minha vida na hora de fazer o diário em tópicos:

Régua de 15cm. A minirrégua é barata e incrivelmente útil para criar as diagramações. Prefiro as de metal por serem planas e finas; assim, posso guardá-las dentro do diário.

Prendedores de papel (tipo grampomol). Além da boa aparência, esses prendedores mantêm o diário bem aberto sobre a mesa enquanto a gente trabalha.

Uma boa borracha. Se preferir esboçar sua diagramação a lápis antes de passar a caneta, é preciso ter uma borracha boa que não rasgue as páginas nem deixe resíduos. (P.S.: Se você apaga muito, um pincel de maquiagem limpo e sem uso é ótimo para tirar da página todo aquele farelo de borracha.)

Fita corretiva. Erros acontecem; gosto de consertá-los com fita corretiva (em vez de corretivo líquido) porque fica mais limpo e não preciso esperar que seque.

Marcadores de página em latão (*brass page tabs*). Há vários tipos de marcadores no mercado, mas adoro os de latão da marca Midori que estão na foto ao lado. Um alerta: eles podem rasgar um pouquinho a página, por isso não os uso para marcar as páginas diárias nem as semanais; prefiro deixá-los em páginas que vou consultar bastante e não tirá-los do lugar com frequência.

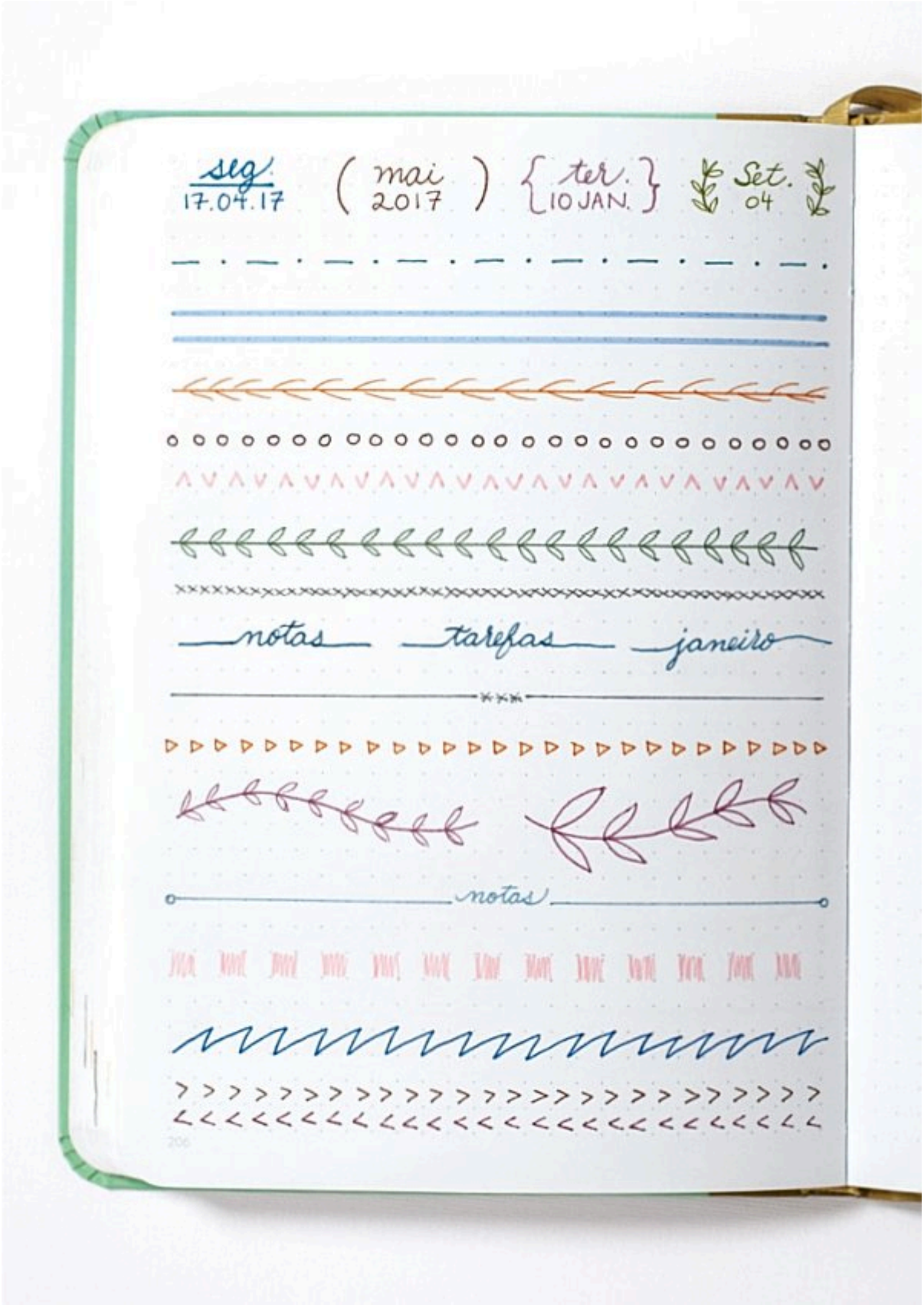
Post-its. Há muitas maneiras de usar esses papeizinhos autoadesivos no diário em tópicos. Gosto muito deles para citações e para escrever pensamentos (ou sonhos) que quero me lembrar de acrescentar à seção diária à noite. Embora eu prefira cores pastéis e discretas (as coleções Helsinki e Bali da Post-it são minhas favoritas), é possível encontrar montes de cores, estampas e formatos na internet.


Radar
PLASTIC ERASER Light
BRASS

Book darts. Já usei vários tipos de marcadores para achar com facilidade o acompanhamento mensal de hábitos, a lista semanal de tarefas e a página diária. Tentei usar clipes, mas eles eram grossos demais, não ficavam no lugar e amassavam as páginas. Aí descobri os *book darts*, a solução perfeita. Esses marcadores metálicos finíssimos são fáceis de colocar na página e ficam firmes no lugar. Como têm uma ponta em formato de seta, eles me permitem marcar uma linha exata no texto do diário ou de um livro, e substituem clipes, marcadores de página, post-its e marca-textos. Como não prejudicam as folhas, você pode usá-los para marcar sua página diária, trocando-os de lugar dia após dia sem que deixem marcas horríveis para trás. Vale a pena procurá-los na internet.

TÍTULOS E DIVISÓRIAS

Não tenho muito talento artístico, mas descobri alguns truques para fingir que tenho. Na página seguinte você pode ver alguns dos meus estilos favoritos que uso em títulos, datas e linhas divisórias — e juro que todos são facílimos de fazer! Minhas divisórias preferidas são feitas a partir de uma linha reta, estilo que (graças à linha pontilhada e à minirrégua) é praticamente à prova de deslizes.


seg
17.04.17
(mai
2017)
{ ter.
10 JAN. }
Set.
04
notas
tarefas
janeiro
notas

Que tipo de diário deveria ser o meu? Algo meio solto mas não desleixado, tão abrangente que inclua qualquer coisa solene, leve ou linda que me venha à mente. Eu gostaria que ele se parecesse com uma escrivaninha larga e antiga ou um baú de grande capacidade, onde se joga uma massa de coisas sem olhar com atenção. Gostaria de voltar, depois de um ano ou dois, e descobrir que a coleção se organizou, se refinou e se reuniu, como esses depósitos costumam fazer misteriosamente, num molde transparente a ponto de refletir a luz de nossa vida, mas ainda assim firme e tranquilo com a altivez de uma obra de arte.
VIRGINIA WOOLF, escritora britânica, em seu diário, 20 de abril de 1919

———

No decorrer da noite, fizemos de tudo. Sim, de tudo.
—EU em meu diário, 22 de novembro de 2003

RECURSOS

LISTA DO MATERIAL USADO PARA CRIAR AS PÁGINAS MOSTRADAS NESTE LIVRO:

Caneta preta Pilot Juice 0.38
Faber-Castell PITT Artist Pen “B”
Faber-Castell PITT Artist Pen “S”
Blocos adesivos Post-it: coleções Helsinki e Bali
Caneta-pincel Tombow Dual
Washi tape MT
Canetas Stabilo Point 88 TKTK
Staedtler Triplus Fineliners
Zebra Mildliners
Book darts de cobre
Marcadores de página de latão Midori
Régua de metal Midori
Prendedores de papel Kikkerland de metal dourado
Capa de diário Foxy Fix (do site foxyfix.com)

BIBLIOGRAFIA

BLOOM, Lynn Z. "'I Write for Myself and Strangers': Private Diaries as Public Documents". Em *Inscribing the Daily: Critical Essays on Women's Diaries*, organizado por Suzanne L. Bunkers e Cynthia A. Huff, p. 23-37. Amherst: University of Massachusetts Press, 1996.

_____. "Commonplace Books". Reading: Harvard Views of Readers, Readership, and Reading History (Open Collections Program, Biblioteca da Universidade Harvard). Disponível em <ocp.hul.harvard.edu/reading/commonplace.html>.

CULLEY, Margo. *A Day at a Time: The Diary Literature of American Women from 1764 to the Present*. Nova York: Feminist Press at the City University of New York, 1985.

FORMAN-BRUNELL, Miriam. *Girlhood in America: An Encyclopedia*, Vol. 1. Santa Bárbara: ABC-CLIO, 2001.

HUDSON, Alex. "The Secret Code of Diaries". *BBC*. Disponível em <news.bbc.co.uk/today/hi/today/newsid—7586000/7586683.stm>. Acessado em 20 de dezembro de 2016.

JACOBS, Alan. "'Commonplace Books': The Tumblrs of an Earlier Era". *Atlantic*. Disponível em <the-atlantic.com/technology/archive/2012/01/commonplace-books-the-tumblrs-of-an-earlier-era/251811>. Acessado em 18 de janeiro de 2017.

JOHNSON, Alexandra. *A Brief History of Diaries: From Pepys to Blogs*. Londres: Hesperus Press, 2011.

KEARNEY, Mary Celeste. *Girls Make Media*. Nova York: Routledge, 2006.

MALLON, Thomas. *A Book of One's Own: People and Their Diaries*. Nova York: Ticknor & Fields, 1984.

SIMONS, Judy. "Invented Lives: Textuality and Power in Early Women's Diaries". Em *Inscribing the Daily: Critical Essays on Women's Diaries*, organizado por Suzanne L. Bunkers e Cynthia A. Huff, p. 252-263. Amherst: University of Massachusetts Press, 1996.

THOMAS, Trudelle. "The Diary as Creative Midwife: Interviews with Three Writers". Em *Inscribing the Daily: Critical Essays on Women's Diaries*,

organizado por Suzanne L. Bunkers e Cynthia A. Huff, p. 169-186. Amherst: University of Massachusetts Press, 1996.
TRUBEK, Anne. *The History and Uncertain Future of Handwriting*. Nova York: Bloomsbury, 2016.
VOGEL, Carol. “Leonardo Notebook Sells for $30.8 Million”. New York Times. Disponível em <nytimes.com/1994/11/12/us/leonardo-notebook-sells-for-30.8-million.html>. Acessado em 20 de dezembro de 2016.

AGRADECIMENTOS

É muito esquisito ter que fazer um texto de agradecimento antes de o livro ser publicado, pois tudo isso pode ser um sonho... mas acho que vou em frente, agradecer e torcer para que seja mesmo real.
Obrigada à minha mãe e à minha avó por... literalmente tudo, e obrigada às minhas queridas amigas Julia L., Lauren, Dallas, Jessica, Jordan, Cara, Brett e Julia F. pela amizade, pelo apoio, pelas mensagens e pelos memes.
Este livro começou como uma pequena postagem no site BuzzFeed.com e não teria sido possível sem o estímulo incansável de todos os que trabalham lá. Sou especialmente grata a todas as minhas colegas de trabalho: Alanna, Julie, Jess, Rachel S., Rachel C. e Nicole. Vocês fizeram de mim uma escritora e ser humano melhor e me impediram de parecer uma idiota na internet, algo que valorizo muito.
Um agradecimento especial a Anna Borges pelo trabalho incrível e atencioso de usar diários para melhorar a saúde mental e à já citada Nicole por me ajudar a explicar esse conceito aos leitores do BuzzFeed. Também gostaria de dizer muito obrigada a Joan Strasbaugh e à equipe da editora The Experiment por fazer este livro acontecer.
Muito amor a meus amigos (meio) virtuais, principalmente Jessica Merchant, do blog *How Sweet It Is*, cujo post sobre o diário em tópicos me intrigou e deu início à coisa toda, e a todo mundo que me fez companhia na internet ao longo dos anos.
E, finalmente, a todos os garotos/homens que me deram assunto de sobra para escrever em meus diários nos últimos vinte anos: obrigada – eu não conseguiria preencher tantas páginas sem vocês.

SOBRE A AUTORA

RACHEL WILKERSON MILLER é editora-chefe de estilo de vida do site BuzzFeed, em Nova York. Depois de se formar na Universidade Estadual de Michigan, trabalhou na revista *Elle*, e seus textos foram publicados nos sites *The Hairpin*, *Huffington Post*, *Knot e A Practical Wedding*, e na revista *Shape*. Ela prefere não escrever sobre si mesma na terceira pessoa, mas compreende que não tem escolha.



PÁGINAS PARA TREINAR

Como mencionei anteriormente, se você for perfeccionista e tiver medo de errar no diário novinho, é bom experimentar modelos de diagramações, títulos e proporções e testar canetas/hidrográficas em folhas separadas antes de colocar a mão na massa de verdade.

* Na verdade, isso nunca aconteceu. Não sei se torço ou não para que aconteça algum dia.

INFORMAÇÕES SOBRE A SEXTANTE
Para saber mais sobre os títulos e autores
da EDITORA SEXTANTE,
visite o site www.sextante.com.br
e curta as nossas redes sociais.
Além de informações sobre os próximos lançamentos,
você terá acesso a conteúdos exclusivos
e poderá participar de promoções e sorteios.


www.sextante.com.br


facebook.com/esextante


twitter.com/sextante


instagram.com/editorasextante


skoob.com.br/sextante

Se quiser receber informações por e-mail,
basta se cadastrar diretamente no nosso site
ou enviar uma mensagem para
atendimento@sextante.com.br
Editora Sextante
Rua Voluntários da Pátria, 45 / 1.404 – Botafogo
Rio de Janeiro – RJ – 22270-000 – Brasil
Telefone: (21) 2538-4100 – Fax: (21) 2286-9244
E-mail: atendimento@sextante.com.br

SUMÁRIO

Introdução
1: O básico
2: Páginas anuais
3: Páginas mensais
4: Acompanhamento mensal de hábitos
5: Páginas semanais
6: Páginas diárias
7: Como usar seu caderno como diário
8: Páginas de saúde e bem-estar
9: Ideias de listas
10: Páginas financeiras
11: Páginas de tarefas domésticas
12: Páginas de planejamento de refeições
13: Páginas de viagem
14: Personalize seu diário em tópicos
Recursos
Bibliografia
Agradecimentos
Sobre a autora
Páginas para treinar