

GABINETE DE PSICOLOGIA

GESTÃO DE TEMPO TRABALHAR E ESTUDAR EM “CASA”

Boletim nº 3



A Pandemia COVID-19 provocou o encerramento de Empresas / Estabelecimentos / Entidades Públicas e Privadas.

É uma situação nova e difícil para TODOS. Um novo DESAFIO!

Estar em casa implica:

- ⇒ organizar uma nova rotina laboral, escolar, familiar.
- ⇒ adotar novas estratégias de trabalho/estudo;
- ⇒ participar em reuniões/aulas, desenvolver trabalhos (atividades/projetos) e redes de comunicação à distância...

- Gerir situações de teletrabalho ou layoff;
- Aprender e estudar à distância;
- Apoiar crianças e adolescentes no estudo;
- Cuidar de familiares séniores;
- Apoiar nas tarefas domésticas;
- Ter tempo para si próprio(a)...São muitas coisas para gerir!

Tolerância, flexibilidade, auto e heteroconfiança, são alguns dos ingredientes essenciais para cada um de nós ultrapassar esta fase!



É comum, no dia a dia, tecermos comentários como:

“Não tenho tempo para nada!

Estou com muito trabalho!

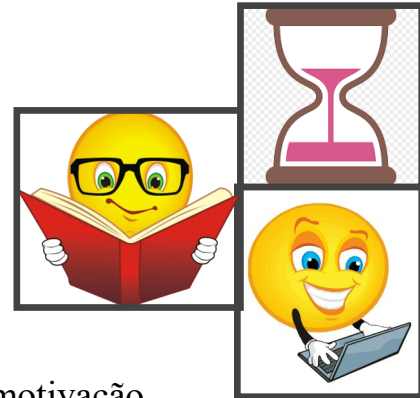
Não consigo cumprir com os horários e tenho chegado atrasado(a) ao trabalho/à escola, a reuniões, a casa...”

Cofinanciado por:

GABINETE DE PSICOLOGIA

GESTÃO DE TEMPO TRABALHAR E ESTUDAR EM “CASA”

Boletim nº 3



Gerir o Tempo implica adotar uma atitude positiva, manter a motivação, estabelecer prioridades e ser organizado(a), em função do tempo disponível.

Primeiramente, importa refletir sobre as seguintes questões:

- ⇒ O que pretendo alcançar? (no ano, no semestre, no mês, na semana, no dia)
- ⇒ Como vou implementar o meu método de trabalho/estudo?
- ⇒ Para onde quero ir? O que quero fazer?
- ⇒ De que apoios preciso?

1. ESTRUTURAR O TRABALHO / A APRENDIZAGEM EM FUNÇÃO DAS PRIORIDADES

1.1 ELABORAR UM PLANO

Posteriormente, seguir os seguintes passos:

O **PLANO** deve conter:

- a) uma lista de tarefas a realizar durante a semana;
- b) o grau de importância da tarefa e respetiva importância para o objetivo a alcançar;
- c) o grau de urgência / prazo para cada tarefa;
- d) uma previsão quanto à duração de cada tarefa.

Ex. de um plano semanal ([Desktop\Boletim nº3\Ex. Plano Semanal.pdf](#))

OBJETIVOS:

De trabalho/estudo, contemplando datas/horários.

ATIVIDADES:

Para evitar esquecimentos, incluir as tarefas, horas de sono, refeições.

PRIORIDADES:

Após observação das características do plano, estabelecer prioridades.

PLANIFICAR:

Depois de definir as atividades prioritárias, importa registá-las num horário com cores ou sublinhados.

NOTA: não sobrecarregar alguns dias atividades, poder ser cansativo e difícil para executar alterações necessárias.

GABINETE DE PSICOLOGIA

GESTÃO DE TEMPO TRABALHAR E ESTUDAR EM “CASA”

Boletim nº 3



1. ESTRUTURAR O TRABALHO / A APRENDIZAGEM EM FUNÇÃO DAS PRIORIDADES 1.2 PLANIFICAR UM HORÁRIO

O **HORÁRIO** deve ser elaborado de acordo com:

- as prioridades e as suas preferências;
- o seu ciclo biológico - dedique as horas mais produtivas aos trabalhos mais importantes (manhã ou noite);
- Os itens - procure juntar itens semelhantes (p.ex. se está a estudar POR, estude até ao fim, conforme planificado);

Ex. de um horário semanal ([Desktop\Boletim n°3\Ex. Horário.pdf](#))

NOTA: O rendimento cognitivo varia durante o dia. Competências como atenção, memória e concentração atingem o seu máximo no início do dia e começam a diminuir até atingir níveis baixos à noite.

2. ARRUMAR O SEU ESPAÇO DE TRABALHO/ESTUDO

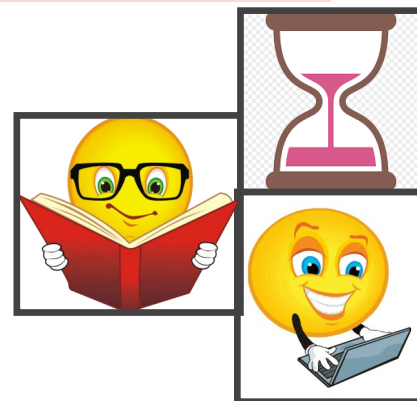
- Estabelecer uma área de trabalho/estudo - c/ mesa, cadeira e acesso à Internet;
- Ter atenção a luminosidade e privacidade do espaço;
- Definir onde fica o computador, os dossiês/livros, as canetas/lápis e borracha;
- Separar os documentos, de importante e não importantes;
- Ao fim do dia, limpar e arrumar o espaço, juntar o lixo acumulado e deitar fora.



GABINETE DE PSICOLOGIA

GESTÃO DE TEMPO TRABALHAR E ESTUDAR EM “CASA”

Boletim nº 3



3. CUMPRIR COM A PLANIFICAÇÃO/HORÁRIO

a) Definir uma hora para finalizar as tarefas e cumprir.

NOTA: Trabalhar cansado e com pouca energia gera um ambiente também de pouca organização e concentração.

ENSINO À DISTÂNCIA

A Professores e Alunos resume-se:

- ⇒ à receção de muita informação;
- ⇒ à receção de muitos recursos e materiais, ideias e atividades;
- ⇒ ao recurso a diversas plataformas (em segurança);
- ⇒ a contactos com colegas e professores através das plataformas e das redes sociais.



**É normal que se sintam algo desorientados e assoberbados.
Também é normal nem sempre cumprirem com as demandas da escola.**

- Importa relativizar a situação e ajustar a informação e o trabalho proposto e a propor;
- Dar e obter feedback;
- Fomentar a inclusão - ter em conta as necessidades específicas de ensino e de aprendizagem, o acesso às ferramentas digitais, entre outros;
- Partilhar experiências - partilhar informação entre colegas, esclarecer dúvidas, partilhar sentimentos/incertezas, mas também, respostas adequadas ao trabalho/estudo nesta fase.

GABINETE DE PSICOLOGIA

GESTÃO DE TEMPO TRABALHAR E ESTUDAR EM “CASA”

Boletim nº 3



As aprendizagens profissionais e escolares, testam as capacidades de cada um(a) e despoletam o desenvolvimento de interesses e de outras aprendizagens

Nomeadamente na/em:

- utilização de plataformas digitais;
- exploração de *sites* fidedignos;
- visualização de vídeos no YouTube;
- visitas virtuais a museus, jardins, galerias de arte, exposições;
- leitura de jornais e/ou revistas *online*;
- leitura ou audição de uma história;
- jogos (tradicionais, de tabuleiro, *online*);
- dialogo com os familiares, amigos, professores, alunos ou outros.

Aos alunos - dicas de como estudar à distância

([Desktop\Boletim nº3\Estudo à distância.pdf](#))



NÃO ESQUECER:

- ◇ Estabeleça limites entre a casa e o trabalho/escola - procure equilibrar a sua vida pessoal/familiar e a vida profissional;
- ◇ É normal que sinta que o seu trabalho/aula não terminou ou que ficou algo por fazer/abordar;
- ◇ Respeite os horários de trabalho/aulas;
- ◇ Dedique tempo a si próprio;
- ◇ Fale com familiares, amigos, colegas;
- ◇ Faça exercício e procure preencher o tempo livre com atividades de interesse.
- ◇

TODOS, vamos regressar ao Trabalho e à Escola...unidos e seguindo as recomendações necessárias e rigorosas, para o bem da nossa saúde, ricos em aprendizagem e com sede em socializar e continuar a trabalhar/estudar em liberdade!

A Psicóloga
Cátia Moreira