

ESTUDO E TRABALHO: COMO MELHORAR SEU DESEMPENHO OCUPACIONAL?

**Universidade Federal de Pernambuco
Centro de Ciências da Saúde
Departamento de Terapia Ocupacional**

Recife, 2020

**Elaboração: Aneide Rabelo,
Marina Rosas
Docentes do Departamento
de Terapia Ocupacional**

**Diagramação: Manuela
Martins
Discente em Terapia
Ocupacional**



ESTUDO E TRABALHO



Para avaliar o meu desempenho ocupacional nas diversas atividades desenvolvidas no cotidiano, devo considerar minhas características pessoais, minhas habilidades e meus padrões de desempenho, além do contexto e ambiente, no qual estou inserido. Essa análise, irá influenciar a minha identidade ocupacional, a minha saúde e o meu bem-estar, facilitando a realização das minhas atividades de forma adequada e satisfatória.

E o que posso fazer para otimizar o meu desempenho ocupacional, no que se refere ao estudo e ao trabalho?

ESTUDO E TRABALHO



1. Cuidar de si:

- Investir no autocuidado: alimentação regular/saudável, higiene pessoal, sono e repouso, ...
- Praticar atividade física, exercícios respiratórios profundos, relaxamento, yoga, ...
- Estabelecer um tempo livre para si (mesmo que seja apenas alguns minutos diários);
- Diminuir o nível de cobrança pessoal (você nem sempre estará bem ou produtivo);
- Manter contato com coisas, atividades e pessoas que lhe motivem e façam bem.

ESTUDO E TRABALHO



2. Organizar sua rotina:

- Definir o que deverá ser feito, em que dia e em que horário;
- Diferenciar dia útil de sábado, domingo e feriados;
- Começar a organização por turno, dia, semana, ...
- Incluir no seu quadro as atividades de estudo, trabalho e lazer.

3. Arrumar seu posto de estudo e de trabalho:

- Separar um espaço para realização das suas atividades;
- Caracterizar esse local de acordo com a sua função ("decore", dê o seu toque);
- Deixar acessível o material necessário para suas atividades;
- Manter a ordem, considerando seu estilo e forma de estudar/trabalhar.

ESTUDO E TRABALHO



4. Estabelecer prioridades:

- Fazer uma lista das atividades que precisam ser feitas:
 - Fazer um *checklist* diário, é uma boa estratégia;
 - Fazer um quadro com 3 colunas para atividades: Fazer, Em andamento e Concluído (ex: usar *post it* com as atividades e deslocá-las para as colunas, de acordo com a situação) (metodologia Kanban: <https://artia.com/kanban/>);
- Categorizar as atividades por estudo, trabalho e pessoal;
- Ordenar as atividades de acordo com o grau de importância e urgência:
 - Usar lembretes e/ou aplicativos para lembrar os prazos das atividades;
- Dividir as atividades em pequenas tarefas (facilita a realização).

ESTUDO E TRABALHO



ATENÇÃO:

- Apesar da lista funcionar como um organizador, não fique preso a ela. Use-a, sem estresse;
- Considere os imprevistos e novas demandas, de acordo com as prioridades;
- Abra espaço para coisas novas, principalmente as boas.

ESTUDO E TRABALHO



5. Desocupar-se:

- Desenvolver o ócio criativo: equilíbrio entre estudo, trabalho e lazer:
 - Diminuir a jornada de estudo e trabalho;
 - Evitar a sobrecarga (revise seu planejamento periodicamente);
 - Fazer pausas e viver esses momentos sem culpa (priorizar você);
- Respeitar o seu estilo de vida e ritmo pessoal, bem como o seu momento atual.

ESTUDO E TRABALHO



5. Desocupar-se:

- Adotar o hábito de anotar as ideias e avisos, assim você deixa sua mente “livre” para o que está fazendo no momento (aumentar o foco);
- Escolher atividades prazerosas:
 - Curtir os momentos com você e a sua família;
 - Criar situações e experiências agradáveis;
- Investir também no cuidar do outro:
 - Olhar para sua família, amigos, vizinhos, ... pensar no coletivo e no bem maior.

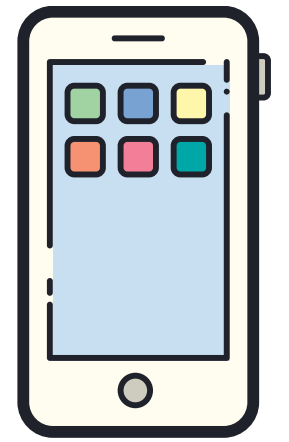
ESTUDO E TRABALHO



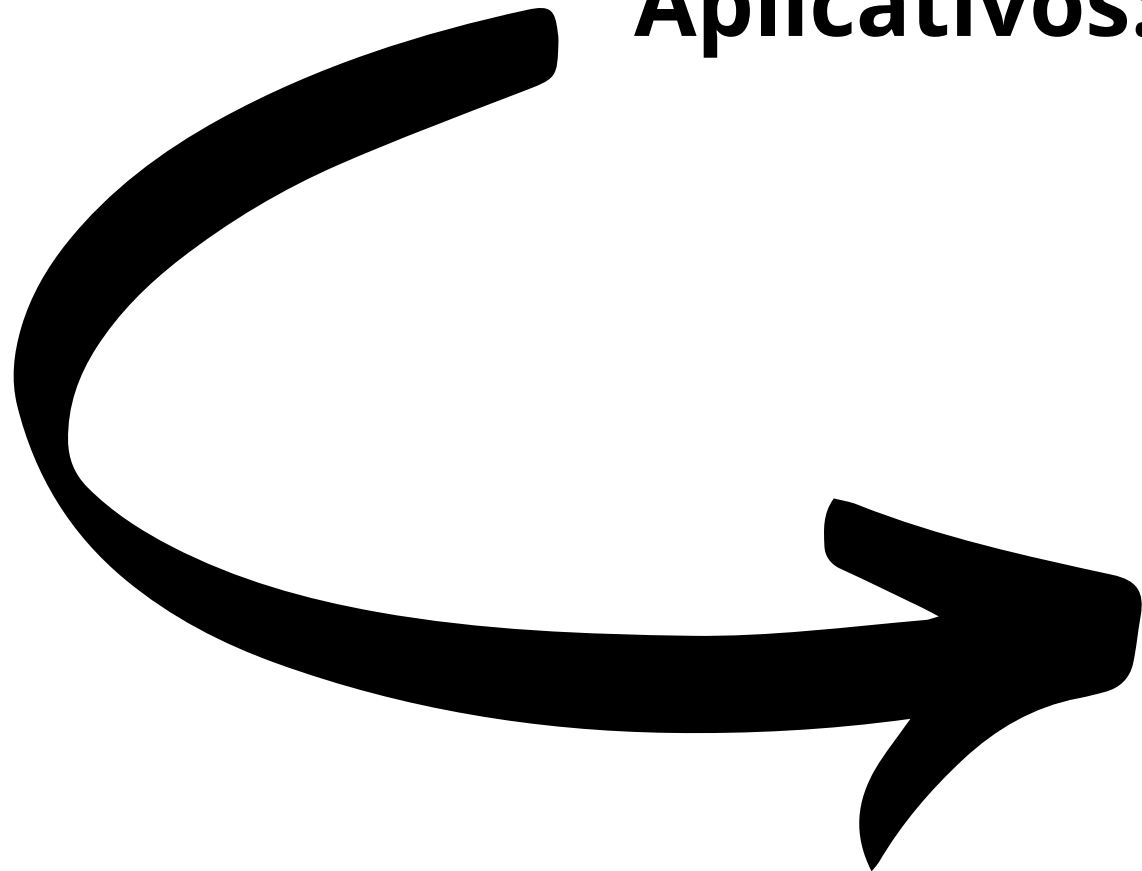
* Técnica Pomodoro:

- Estudo/Trabalho (E/T) – Repouso (R)
 - Programar: 25min E/T + 5min R + 25min E/T + 5min R + 25min E/T + 5min R + 25min E/T + 5min R
 - A cada bloco de 4 repetições, um intervalo de descanso maior (+/- 15 a 20min), ou seja, uma média de dois blocos por turno (manhã, tarde e/ou noite)
 - Sugestão para repouso: ir ao banheiro, beber algo, lanchar, fazer uma ligação, ouvir uma música, ...
 - Amplia a manutenção da atenção e concentração; descansa a mente e o corpo; exercita a capacidade de planejar (início e fim de tarefas dentro dos 25 min); promove uma maior eficácia na conclusão de atividades; ativa a motivação; aumenta a autoestima, pelo feedback positivo pela eficiência; e outros.
- <https://eduqc.com.br/dicas/tecnica-pomodoro-aumente-a-sua-produtividade-e-agilidade-nos-estudos/>

ESTUDO E TRABALHO



Aplicativos:



- Alerta para beber água;
- Dicas para alongamentos;
- Modo foco: as pausas podem ser programadas;
- Gestão de tempo.

ESTUDO E TRABALHO



Links:

Outros materiais disponíveis na página do Departamento de Terapia Ocupacional da UFPE:

https://www.ufpe.br/dep-terapia-ocupacional/-/asset_publisher/sbWFK95I9Ixe/content/acoes-de-enfrentamento-a-pandemia-de-covid-19-do-departamento-de-terapia-ocupacional/1389617

Sobre alimentação:

https://www.ufpe.br/covid-19/ascom/-/asset_publisher/hdBGtsdgB5Ee/content/cartilha-da-diretoria-de-alimentacao-e-nutricao-da-proaes-traz-dicas-sobre-cozinha-compras-e-alimentacao/40615

Sobre exercício físico:

<https://www.youtube.com/c/recifeintegrativo>

MATERIAIS CONSULTADOS



American Occupational Therapy Association A. Estrutura da prática da Terapia Ocupacional: domínio & processo - 3a ed. traduzida. Rev. Ter. Ocup. Univ. São Paulo (Online) [Internet]. 24abr.2015];26(esp):1-9. Disponível em: <https://www.revistas.usp.br/rto/article/view/97496> Acesso em 30 Maio 2020

De Masi, Domenic. O Ócio Criativo: entrevista a Maria Serena Palieri. Rio de Janeiro: Sexante, 2000. 345p

Mynard, L. Normal life has been disrupted – managing the disruption caused by COVID-19. Occupational Therapy Austrália. <https://otaus.com.au/member-resources/covid-19> . Acesso em 22 de Maio de 2020.