

Lista de  
afazeres,  
diário e  
agenda

# Diário em tópicos

GUIA PRÁTICO

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

RACHEL WILKERSON MILLER



SEXTANTE

# SUMÁRIO

Introdução .....	7
1: O básico .....	23
2: Páginas anuais .....	39
3: Páginas mensais .....	53
4: Acompanhamento mensal de hábitos .....	64
5: Páginas semanais .....	77
6: Páginas diárias .....	91
7: Como usar seu caderno como diário .....	101
8: Páginas de saúde e bem-estar .....	120
9: Ideias de listas .....	140
10: Páginas financeiras .....	161
11: Páginas de tarefas domésticas .....	173
12: Páginas de planejamento de refeições .....	183
13: Páginas de viagem .....	195
14: Personalize seu diário em tópicos .....	206
Recursos .....	225
Bibliografia .....	226
Agradecimentos .....	228
Sobre a autora .....	229
Páginas para treinar .....	230

“

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
- 17h30 Projeto Peixe Beta, reunião inicial
- 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

- x pagar aluguel
- x 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

## 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”.

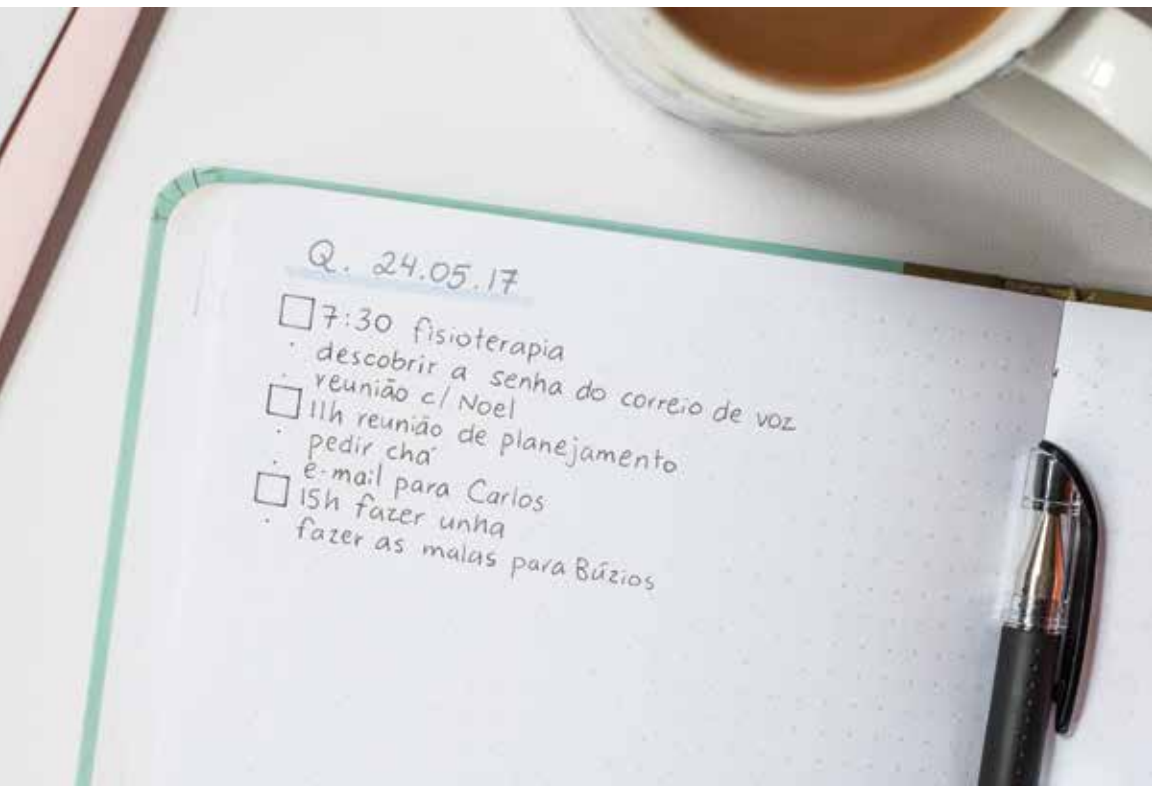
**Página do futuro:** um calendário do ano inteiro feito em uma única página onde você pode anotar eventos, metas e coisas de longo prazo que precisa fazer.

**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 algu-

5 de junho 2017

- revisão do projeto 1-5
- x passear com Bart
- ^ ler capítulo 14
- x pôr lixo para fora
- x comprar passagens de ônibus
- x e-mail para Tiago

6 de junho 2017

- x confirmar dentista
- > ligar para curso de piano
- / comprar papel-toalha
- x fazer inscrição no debate
- 17h30 Noite do Espaguete

7 de junho 2017

- 8h fisioterapia
- 12h15 reunião de planejamento
  - imprimir escritura
  - ligar para curso de piano

mas 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,

## 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

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.

#### O MAIS ESPECÍFICO DOS ÍNDICES

**A**Sra. 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.

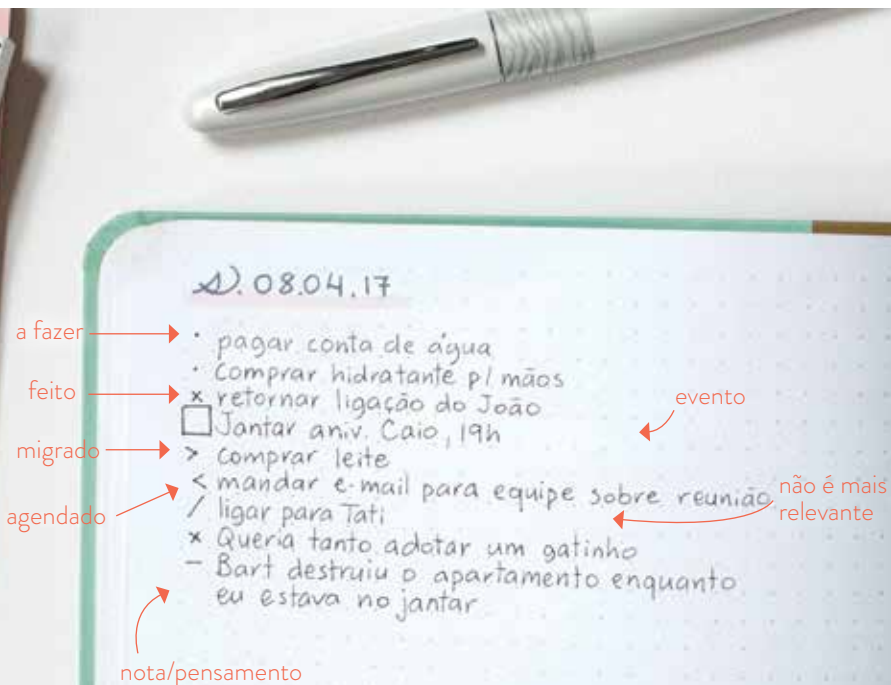
## OS SÍMBOLOS

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 **x** 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 x 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 **quadrado vazio** para marcar grandes eventos (compromissos, aniversários, reuniões etc.).

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

## legenda

- a fazer
- x feito
- > migrado
- < agendado
- ^ começado
- / empolgada com isso
- nota
- evento
- evento de trabalho
- evento pessoal/ doméstico
- evento importante

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.

### legenda

- |             |             |
|-------------|-------------|
| □ a fazer   | ○ a fazer   |
| ■ feito     | ● feito     |
| ⇄ migrado   | ⊗ migrado   |
| ▣ agendado  | ⊕ agendado  |
| ▤ começado  | ⊖ começado  |
| ⊠ cancelado | ⊗ cancelado |
| ○ evento    | □ nota      |
| — nota      | △ evento    |

### Cores

- pessoal
- trabalho
- curso
- saúde

## “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 x.

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 x funciona muito bem em conjunto com os outros símbolos.

Depois que superei o medo e fiz a troca, percebi que desenhar um x 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 palpito 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

”