# Mapa Mental do livro Quanto Menos, Melhor

- **Quanto Menos, Melhor**
  - Concentre-se no essencial e livre-se do estresse - Leo Babauta.
  - 1. A arte de estabelecer limites
    - Como os limites nos ajudam?
      - Tudo fica mais simples
      - Você consegue manter o foco
      - Você se concentra no que é importante
      - Você realiza mais
      - As pessoas passam a compreender que seu tempo é valioso
    - O que precisa de limites?
      - A quantidade de e-mails que você envia e recebe
      - Suas tarefas diárias
      - O tempo gasto ao telefone
      - A quantidade de projetos em que está envolvido
      - O tempo gasto na internet
      - O excesso de coisas sobre sua mesa
    - Como estabelecer limites
      - Analise a frequência
      - Teste a nova frequência por uma semana
      - Ajuste a nova frequência e teste por mais uma semana
      - Continue ajustando o limite até atingir o ponto ideal e se transforme em um hábito
  - 2. Escolher o essencial
    - Questionamentos que você deve fazer
      - Quais são seus valores?
      - Quais são suas metas?
      - De que você realmente gosta?
      - O que é importante para você?
      - O que causa mais impacto?
      - O que causará mais impacto a longo prazo?
      - Diferencie necessidades de desejos
      - Evite o que não é essencial
      - Crie um processo contínuo de revisão
    - Como utilizar esses questionamentos
      - Compromissos da vida
      - Metas anuais
      - Projetos profissionais
      - E-mail
      - Finanças
      - Excessos
      - Revisão regular
  - 3. Simplificar
    - Eliminar o que não é essencial
  - 4. Manter o foco
    - Como utilizar o foco para melhorar sua vida
      - O foco em uma meta
      - O foco no agora
        - Quando estiver comendo, apenas coma
        - Mantenha-se consciente
        - Seja gentil consigo mesmo
        - Exercite-se
        - Concentre-se nas rotinas diárias
        - Use lembretes
        - Não tema o fracasso
        - Não pare de praticar
      - O foco na tarefa em questão
      - O foco no que é positivo
  - Princípios da produtividade
    1. Estabelecer limites
    2. Escolher o essencial
    3. Simplificar
    4. Manter o foco
    5. Criar novos hábitos
    6. Começar com pouco
  - Por que fazer menos?
    - As lições do Haicai
      - Princípio nº 1
        - Estabelecer limites, escolhendo somente o essencial.
        - Em tudo que fazemos, precisamos ter limite.
      - Princípio nº 2
        - Escolher o essencial, para criar um grande impacto utilizando o mínimo de recursos.
    - Escolha o que causa mais impacto
      - Reveja a sua lista de tarefas
      - Planeje suas metas
    - Estabelecendo limites para cada área da sua vida
      - Que áreas da minha vida estão sobrecarregadas?
      - O que eu gostaria de simplificar?
      - Eu realmente quero limitar o número de coisas que possuo, de informações que recebo e de responsabilidades que tenho?
  - 6. Comece com pouco
    - Inicie um novo hábito gradualmente para garantir seu sucesso
    - Porque começar com pouco funciona?
      - Define seu foco
      - Mantém sua energia e seu entusiasmo por mais tempo
      - É mais fácil de lidar
      - Garante o sucesso
      - Traz mudanças graduais, porém duradouras
    - Como aplicar esse princípio?
      - Exercícios — Comece com 5 a 10 min por dia em vez de 30 min
      - Acordar cedo — Acorde 15 min mais cedo, em vez de 1h ou 2h
      - Produtividade — Tente manter a concentração em uma única tarefa por 5 ou 10 min de cada vez
      - Gerenciar seu e-mail — Limite-se a verificar seu e-mail menos vezes do que faz agora
      - Alimentação suadável — Introduza uma pequena mudança em seus hábitos alimentares, em vez de fazer uma dieta radical
      - Um projeto importante — Comece por uma tarefa de menor porte, evitando lidar com tudo ao mesmo tempo. A seguir, dedique-se a outra pequena tarefa
      - Eliminar os excessos — Em vez de limpar toda a casa, concentre-se em organizar apenas uma gaveta por dia
  - 5. Criando novos hábitos
    - Visando a melhorias permanentes
    - Escolha um hábito para ser seu Desafio
    - Tome nota do seu plano
    - Compartilhe sua meta
    - Faça um relatório diário de seus progressos
    - Comemore o novo hábito
    - Por que este método funciona
      - Comprometimento
      - Compromisso
      - Incentivo
      - Inspiração
    - As Regras
      - Concentre-se em apenas um hábito de cada vez
      - Escolha uma meta fácil
      - Escolha algo mensurável
      - Seja consistente
      - Compartilhe os resultados diariamente
      - Mantenha uma atitude positiva
    - 12 hábitos-chave como ponto de partida
      1. A cada manhã, determine quais serão suas três tarefas mais importantes
      2. Mantenha o foco em uma única ação de cada vez, e não alterne com outras atividades
      3. Esvazie sua caixa de entrada
      4. Verifique seu e-mail somente duas vezes ao dia
      5. Exercite-se de cinco a dez minutos todos os dias
      6. Trabalhe sem distrações, desligando todos os equipamentos eletrônicos
      7. Siga uma rotina matinal
      8. Coma frutas e verduras todos os dias
      9. Mantenha sua mesa de trabalho sempre organizada, sem excessos
      10. Diga não a compromissos e solicitações que não sejam essencias
      11. Dedique 15 minutos por dia a descartar tudo o que há em excesso em sua casa
      12. Estabeleça o limite de cinco linhas para cada e-mail que escrever

por Bruno Cunha / 12/07/2011