

MARC ZAO-SANDERS

TIMEBOXING

DE KRACHT VAN
ÉÉN DING TEGELIJK
DOEN

Vertaald door Edzard Krol

'VOLT

Amsterdam · Antwerpen



Oorspronkelijke titel *Timeboxing*

Oorspronkelijke uitgever Penguin Michael Joseph

Penguin Books is onderdeel van de Penguin Random House
group of companies

Copyright © 2024 Marc Zao-Sanders

Copyright vertaling © 2024 Edzard Krol / Uitgeverij Volt

Omslag Loudmouth

Binnenwerk Zeno Carpentier Alting

ISBN 978 90 214 8580 5 / NUR 770, 801

www.uitgeverijvolt.nl

Voor Mama, voor letterlijk alles.

Trefwoorden	Intentie; vermogen tot handelen; sereniteit; kalmte; vrijheid; overweldigen; focus; mindfulness; diep nadenken; flow; samenwerking; planning; vertrouwen; takenlijst; agenda; verzenden; konijnenholen; gewoonte; rust; slaap; hogere macht; één ding; eenvoud
Aantal woorden	54 031
Leestijd	270 min

*We hoeven alleen te beslissen wat we gaan doen
met de tijd die ons is gegeven.*

– Gandalf

INHOUD

Inleiding 9

Deel een – Geloven 21

1. Timeboxing is de oplossing 23
2. Het werkt 35
3. Als archief 47
4. Voor de sereniteit 55
5. Om slimmer te denken 63
6. Om samen te werken 73
7. Voor de productiviteit 81
8. Voor een intentioneel leven 91

Deel twee – Plannen 99

9. De basis 101
10. De to-dolijst 109
11. Timeboxen maken 123
12. De grootte van de timebox bepalen 135
13. De volgorde van de timeboxen bepalen 143

Deel drie – Doen 157

14. Dit hoofdstuk 159
15. Begin-midden-eind 167
16. Jakkeren en racen 175
17. Verzend iets 185
18. Konijnenholen en andere afleidingen 193

Deel vier – Eigen maken 209

19. Maak er een gewoonte van 211
20. Als mindfulness 221
21. Betere pauzes 229

- 22. Beter slaap 239
- 23. Hulpmiddelen en technologieën 249
- 24. Het werkt 257

Epiloog 267

Dankwoord 271

Timeboxingverhalen van over de hele wereld 277

Noten 287

INLEIDING

De ongeregelde wijze waarop we werken en leven leidt niet tot het gewenste, gekoesterde leven. Dit boek gaat over een werkwijze die daar wel toe leidt. Die werkwijze heet ‘timeboxing’.

Waarom ik het schreef

Ik ben mijn loopbaan iets meer dan twintig jaar geleden begonnen. In die tijd had ik de situatie helemaal niet in de hand; ik nam opdrachten aan zoals ze kwamen en reageerde op wie het ook was die het hardst schreeuwde. Ik hield een to-dolijst bij, maar had geen idee welke prioriteit ik aan de taken moest toekennen. Ik maakte basale fouten, maakte de dringendste werkzaamheden niet af en kreeg vaak te maken met afkeuring en berisping. Na enkele maanden te hebben geleden, bedacht ik een eenvoudig systeem (dat ik een ‘dagelijks werkplan’ noemde): ik gaf aan welke items van mijn to-dolijst prioriteit hadden, plaatste ze in een spreadsheet, schatte hoeveel tijd ze zouden kosten (in eenheden van zevenenhalve minuut, zodat ze zich tot kwartieren, halve en hele uren konden samenvoegen) en vinkte ze af als ze voltooid waren.

Dat was veel beter. De belangrijke dingen werden gedaan, ik kon het systeem al doende aanpassen, ik had het gevoel er meer controle over te hebben en dingen voor elkaar te krijgen (de spreadsheet berekende hoeveel productieve uren ik elke dag had gedraaid), en ik had een doorzoekbaar, digitaal archief van mijn dagelijkse inspanningen.

Maar het was nog allesbehalve perfect. Ik moest de spreadsheet geforceerd laten aansluiten bij bestaande verplichtingen zoals vergaderingen. Collega's hadden geen toegang tot het bestand (dit was aan het begin van het eerste decennium van de een-

entwintigste eeuw, nog voor de komst van Dropbox en Google Drive) en ik kon niemand uitnodigen om een blik te werpen op de details achter een specifiek, afzonderlijk item. Belangrijker nog was dat de taken in de spreadsheet niet zonder veel kunst- en vliegwerk met het tijdstip van de dag in verband konden worden gebracht: het was niet duidelijk wat ik wanneer moest doen, en het was ook niet duidelijk of ik op schema lag of achterliep.

Ruim tien jaar geleden stuitte ik in de *Harvard Business Review* op een artikel van Daniel Markovitz dat erop wees dat het verplaatsen van de to-dolijst naar de agenda een enorme invloed op de productiviteit zou hebben.¹ Markovitz stelde dat to-dolijsten op zichzelf overweldigend zijn, lastig te prioriteren, context missen en de opsteller ervan nergens toe verplichten. Een gedeelde agenda biedt een oplossing voor al deze problemen. Dat stemde tot nadenken. Met als gevolg dat ik vanaf begin 2014 de methode dagelijks toepaste en als 'timeboxing' leerde kennen. Elke ochtend trok ik een kwartier uit om te bepalen wat ik ging doen en hoelang ik dat zou doen, en dat noteerde ik allemaal in mijn Google Agenda.

Dat veranderde alles.

Ik had overall veel meer grip op. Ik wist waar ik mee bezig was en vertrouwde erop dat het de dingen waren waarop ik mij moest concentreren. Ik kon beter voorspellen wanneer ik mijn taken zou afronden en dus zekerder en met meer vertrouwen aangeven of ik al dan niet nieuw werk kon aannemen. Op onzekere en overweldigende momenten zocht ik mijn toevlucht tot een mantra die ik had bedacht – 'Pak de taak uit de agenda weer op' – die steeds als ik het nodig had een constante bron van licht is geweest. Toen ik mijn eigen bedrijf begon, wilde ik een transparante en behulpzame CEO zijn. Met timeboxing kon ik een voorbeeld zijn van beide, met een open, gedeelde agenda, met daarin alles wat ik had gedaan en alles wat ik aan het doen was, en die door iedereen in het team kon worden ingezien.

En ik werd er beter in. Als ik terugkijk op de afgelopen tien jaar aan agenda-items, constateer ik een geruststellende, indrin-

gende, leerzame evolutie van mijn timeboxingwerkwijze: de gaten in de werkdag worden kleiner; de grootte van de timeboxen wordt regelmatig; de namen ervan worden praktisch herkenbaarder; ik ging de timeboxen van een kleurcode voorzien, zodat ik in één oogopslag kon nagaan hoeveel tijd ik aan verschillende gebieden van mijn leven besteedde; en toen ik inzag dat deze systematische aanpak ook buiten het werk nuttig kon zijn, werden steeds meer uren waarin ik niet werkte getimeboxt. Werkelijk alles was erdoor veranderd.

Gedurende het grootste deel van de wakkere uren van mijn leven was de methode van grote invloed op wat ik deed en op wanneer en hoe ik het deed. Zij was onmisbaar.

Vijf jaar later en steeds meer in de ban van deze nieuwe manier van leven, wilde ik dat anderen er ook van zouden profiteren. Dus schreef ik zelf een artikel over dit onderwerp voor de *Harvard Business Review*.² Omdat ik toen al enkele jaren aan timeboxing had gedaan, waren mij een paar extra voordelen opgevallen die het nog krachtiger maakten: in één oogopslag projecten met kleurgecodeerde afhankelijkheden zien; anderen laten zien waar ik aan werkte en wanneer; een nuttig overzicht bijhouden van alles wat ik had gedaan; de dingen onder controle hebben en dat gevoel ook hebben; en het werk gewoon sneller af hebben. Het artikel stond meerdere jaren op de lijst met populairste artikelen van de *Harvard Business Review*. Ik kreeg veel berichten van lezers. De meeste schreven alleen om te zeggen dat het idee aansprak en dat ze het zouden proberen. Sommige zeiden dat ze al een tijdje gebruikmaakten van de methode en dat ze zich erover verheugden dat zij een naam bleek te hebben. Een alleenstaande vader vertelde me dat de methode hem had geholpen om het leven aan te kunnen toen dat onmogelijk leek. Markovitz zelf nam contact op! En velen vroegen me meteen hoe ze de methode konden implementeren.

Niet alleen daar sloeg het aan. In 2022 maakte een ondernemende tiktokker een filmpje waarin hij de voordelen van de methode omarmde en mijn artikel opvoerde.³ Binnen een paar

weken was het filmpje tien miljoen keer bekeken. De reactie op het filmpje toonde nogmaals aan dat er veel belangstelling is voor wat timeboxing heeft te bieden.

Ik wist dat honderdduizenden senior managers al een persoonlijke assistent in dienst hebben om elke dag voor hen te timeboxen, hun agenda te beheren en hun productiviteit, comfort en geluk te laten toenemen. Veel van de meest presterende mensen op de wereld – Carl Jung, Albert Einstein, Bill Gates en Mary Callahan Erdoes – hebben ook een variant van deze werkwijze toegepast.

Het concept leek een buitengewoon brede aantrekkingskracht te hebben, van generatie Z-tiktokkers tot drukke ouders, bedrijfsleiders, wereldleiders en beeldenstormers.



Elke doordeweekse ochtend worden zo'n miljard kenniswerkers wakker, die vervolgens achter een beeldscherm gaan zitten en acht uur of langer informatie verwerken. Het werk is eindeloos. Ze kunnen uit een eindeloos aantal zaken kiezen om aan te werken. En dan heb je nog al die taken en verantwoordelijkheden die niet tot het werk behoren, met een eigen mate van urgentie en belang, die er op een of andere manier naast moeten worden gedaan en moeten worden ingepast.

We worden dus op elk moment geconfronteerd met een zee aan niet-triviale keuzes. Daar hebben we op uiteenlopende manieren last van. We raken vermoeid door de vele, altijd aanwezige opties en dat gaat ten koste van ons vermogen om de juiste beslissingen te nemen.⁴ We zijn bang geworden dat we al die dingen die op de sociale media verschijnen en die we zóúden kunnen doen, zullen missen. Verraderlijke, onzichtbare algoritmes zijn zeer bepalend voor de kwaliteit en aard van de hedendaagse beleving en net als we ervan loskomen, worden we er door ongelegen, ongevraagde meldingen weer naartoe getrokken. Het lukt ons niet om ruimte te maken voor de gewoonten en activiteiten

waarmee we uit zullen komen bij wat we echt verlangen: zelfontplooiing, een succesvolle loopbaan, bevredigende relaties, een goede gezondheid, oftewel bij een gelukkig, doelgericht leven.

Vandaar dat velen van ons verwarder, uitgeputter, angstiger of depressiever zijn dan we zouden moeten zijn. Zo staan de bevoorrechtste mensen op aarde ervoor.

In reactie hierop zijn er duizenden boeken en artikelen geschreven over productiviteit en timemanagement. Elk boek heeft zijn eigen invalshoek, die vaak met die van andere boeken overlapt: gewoonten, checklists, focus, flow, energie, prioriteiten stellen, de belofte om meer te doen met minder, anti-uitstelmaatregelen, de geestelijke gezondheid en spiritualiteit. Verschillende van deze boeken komen met krachtige methoden en zijn bestsellers geworden: *Diep werk*, *Indistractable*, *Four Thousand Weeks*, *15 Secrets Successful People Know about Time Management*, *Slik die kikker!* en *Elementaire gewoontes*, om er maar een paar te noemen.

En toch komt geen van deze boeken met een duurzame en grondige leidraad voor timeboxing. Alle zes bovengenoemde bestsellers erkennen wel de werkwijze en zijn het eens over de kracht ervan, maar ze wijden er slechts een paar alinea's of pagina's aan.

Daarom leek het mij een goede zaak en een plicht om de methode en mindset bij veel meer mensen bekend te maken. Dit boek laat zien dat timeboxing dé fundamentele tijdmanagement-filosofie is, klaar om de miljarden onder ons bij te staan die elk uur van elke dag onder keuzes gebukt gaan.

Klaar om jou bij te staan.

Waarom het iets voor jou is

Laat me raden.

Je hebt het druk. Je voelt je vaak overweldigd. Je brengt vele uren per dag digitaal door, achter een scherm. Je bezit en gebruikt verschillende apparaten waarmee je met de digitale wereld bent

verbonden. Vlak nadat je wakker wordt, pak je je mobiel. Je mobiel is 's nachts opgeladen, naast je bed, terwijl je slaapt. Overdag ben je flexibel, mogelijk over wáár je werkt en waarschijnlijk over waar je op een bepaald moment aan werkt. Veel meer dan je nu doet, wil je je vaardigheden ontwikkelen, wil je leren. Vaak ben je met meerdere dingen tegelijk bezig, meestal zonder te weten hoe dat komt, en bij geen van die dingen voelt dat goed. Je vindt het moeilijk om je e-mail en messaging-apps bij te houden en reageert vaak niet op berichten. Je leest niet zoveel als je volgens jou zou moeten. Je neemt de zorgen van je werk mee naar huis en de zorgen van huis mee naar je werk. Je bent vaak gestrest. Je ziet de mensen van wie je houdt lang niet zo vaak als je zou willen en als je ze ziet, ben je niet volledig aanwezig. Je hebt verschillende productiviteitstechnieken uitgetest, maar geen enkele werkte en hield stand. Je bent ontevreden over de balans tussen werk en privé. Je bent moe. Je vermoedt dat de sociale media meer van je vragen dan ze je geven, toch scroll je.

Je zou willen dat je meer tijd had.

Misschien ben je:

- een student die worstelt met uitstelgedrag en het halen van deadlines
- een freelancer die jongleert met meerdere klanten, opdrachten, het vinden van nieuwe opdrachten, het ontwikkelen van nieuwe vaardigheden en het innen van facturen
- een telewerker die al die vrijheid en al die keuzes in goede banen moet zien te leiden
- een creatieveling die inspiratie en artistieke expressie moet verenigen met harde deadlines en resultaten
- een atleet, crossfitter of personal trainer, die trainingschema's en dieetplannen voor zichzelf en de klanten moet regelen
- een ouder die een balans moet zien te vinden tussen werk, gezin en al het andere
- een alleenstaande ouder die duizend gevechten moet le-

veren en er alleen voor lijkt te staan

- een schrijver die last heeft van een writer's block
- een ondernemer die probeert de eindjes aan elkaar te knopen en tegelijkertijd alles van de grond te krijgen
- een gepensioneerde die plotseling veel tijd heeft en niet goed weet hoe die te gebruiken
- een accountmanager die niet het gevoel heeft de klanten genoeg aandacht te geven
- iemand met de kenmerken, of een officiële diagnose, van ADHD die worstelt met focus en aandacht

Hoewel iedereen een eigen achtergrond en persoonlijkheid heeft, en eigen neurobiologische kenmerken, is de menselijke beleving door het moderne recept van globalisering, digitalisering en interconnectiviteit enigszins beperkt en gelijkvormig geworden. Onze levens lijken sterk op elkaar en we lijden op een vergelijkbare wijze.

We zouden allemaal wel wat ondersteuning kunnen gebruiken. We willen allemaal een betrouwbare toegang tot de beste versie van onszelf. We willen allemaal betere gewoonten ontwikkelen. We willen allemaal voortbouwen op onze huidige manier van werken en leven, in plaats van grote veranderingen door te voeren. We willen dat allemaal op een eenvoudige manier voor elkaar zien te krijgen.

Daarom is dit een boek voor jou.

De verhalen over timeboxing van over de hele wereld vanaf pagina 277 bewijzen dat je niet de enige bent en dat het makkelijk veel beter kan worden. Het zijn de verhalen van mensen van elk continent en uit vele lagen van de bevolking voor wie timeboxing een bron van troost, productiviteit en, in veel gevallen, vreugde is geweest. Hun verhalen demonstreren de algemene aantrekkingskracht van timeboxing, en ik hoop dat sommige ervan ook bij jou weerklank vinden.

Hoe gebruik je het boek?

Het boek bestaat uit vier delen:

- **Deel een – Geloven** gaat over het ontwikkelen van de overtuiging dat timeboxing zin heeft voor jou, dat het werkt en dat je leven door de voordelen ervan totaal zal veranderen.
- **Deel twee – Plannen** helpt je bij het kiezen en maken van de juiste timeboxen, meestal de avond of ochtend voorafgaand aan de dag die je gaat timeboxen. Het richt zich op de cruciale vijftien minuten die de volgende vijftien uur bepalen.
- **Deel drie – Doen** is voor als je in de timeboxen zelf bevindt, gedurende de werkend doorgebrachte, beleefde, vaak onvoorspelbare dag.
- **Deel vier – Eigen maken** moedigt je aan om van timeboxing een blijvende gewoonte te maken, afgestemd op elk derde deel van je leven: werk, vrije tijd en slaap. Dit deel is bedoeld om ervoor te zorgen dat timeboxing gedurende vele tientallen jaren, niet slechts maanden, bij jou werkt.

Timeboxing is zowel een mindset als een methode. Je zult moeten inzien hoe belangrijk het is om de tijd te managen, dat je je gedrag kunt veranderen en dat timeboxing veel voordelen heeft. Dit is een andere manier om te zeggen dat om timeboxing te laten beklijven het van doorslaggevend belang is om een positieve houding en geloof in wat je doet te ontwikkelen (wat voor elke andere wezenlijke gedragsverandering geldt). **Deel een – Geloven** zal je ondersteunen bij het bewerkstelligen van een dergelijke mindset. Zodra je in de juiste gemoedstoestand bent, zul je een eenvoudige en duidelijke uitleg nodig hebben van wat je moet doen en welke stappen je moet zetten. **Plannen** en **Doen** laten je daar een methode voor zien. In **Eigen maken** zal je mindset ten slotte geleidelijk overgaan van toepassen op herhalen en zal de

methode de jouwe worden naarmate je leert om timeboxing aan te passen aan jouw specifieke en steeds veranderende vereisten.

Het boek is geschreven en opgezet om pragmatisch te zijn. De hoofdstukken zijn kort en toegankelijk; met gemiddeld minder dan 2500 woorden kunnen de meeste door bijna iedereen in nog geen tien minuten worden gelezen. Zelfs in de drukste agenda's zijn zulke korte perioden makkelijk te vinden of vrij te maken. En de vaart waarmee je de hoofdstukken doorwerkt heeft iets opwindends, nietwaar? Het zal je misschien aanspreken dat je de vierentwintig hoofdstukken van dit boek makkelijk in één maand zou kunnen lezen, terwijl het je maar een paar minuten per dag kost. Elk hoofdstuk is voorzien van pedagogische metadata waarmee je er het maximale uit kunt halen. Aan het begin: trefwoorden en een citaat om je voor te bereiden op wat komen gaat. Aan het eind: twee korte opsommingen, de ene om alles samen te vatten en te beoordelen, en de andere om de persoonlijke reflectie over aspecten van de stof te bevorderen.

Timebox terwijl je leest. Je zult meer uit dit boek en uit timeboxing halen als je de theorie met de praktijk combineert. In eerste instantie zullen de timeboxen niet perfect zijn – te groot, te klein, te veel, te weinig. En je zou je onzeker kunnen voelen. Maar als je doet wat je leert en leert wat je doet, zal je zelfvertrouwen snel toenemen en zullen de timeboxen sneller beter worden. Hoofdstuk 14 – ‘Dit hoofdstuk’ is daar expliciet aan gewijd, maar ik moedig je aan om meteen met experimenteren te starten. Je merkt dan eerder wat je moeilijk vindt en kunt daarvoor hulp zoeken in de tekst. Je zult erin worden ondergedompeld. Je hebt geen speciale apparatuur of hulp nodig om met timeboxing te beginnen en in hoofdstuk 1 lees je hoe je er snel mee aan de slag kunt gaan. De vermelding van het aantal woorden en de geschatte leestijd aan het begin van elk hoofdstuk maken het timeboxen van het doornemen van dit boek nog eenvoudiger. Je hebt geen excuus om het niet te doen! Je zou er zelfs nu al voor kunnen kiezen om het lezen van het eerste hoofdstuk, dat over minder dan twee minuten volgt, te timeboxen. En als je je tegen die suggestie

verzet... merk dit dan ten minste op en vraag jezelf af waarom dat zo is.

Terwijl je leest en de timeboxingmindset en -methode begint toe te passen, zul je een aantal veranderingen opmerken. Je zult het gevoel krijgen dat je meer controle hebt over je werk. Je zult over het algemeen een groter vermogen tot handelen ervaren. Je zult beter kunnen inschatten hoelang een klus zal duren. Je zult altijd antwoord kunnen geven op de vraag: 'Wat moet ik nu doen?' Je zult minder tijd kwijt zijn aan activiteiten die er niet toe doen en aan dwangmatig gedrag waar je schade van ondervindt, omdat je meer zult handelen vanuit je intenties, die je hebt bedacht toen je helder en kalm kon nadenken. Je zult de tijd die je voorheen verspilde besteden aan één of twee activiteiten die er wel toe doen, bijvoorbeeld aan een nuttige taal leren, een lang gemist instrument weer gaan bespelen, een lang begeerde vaardigheid aanleren, een overwoekerde tuin op orde krijgen of een verwaarloosde relatie herstellen. Je weekenden en vakanties zullen worden wat je wilt dat ze zijn. Je zult merken dat je met familie, vrienden en zelfs vreemdelingen over timeboxing praat. Je zult veel minder spijt hebben over hoe je je tijd hebt besteed. En na verloop van tijd zal de winst op korte termijn tot een levensbevestigende, levenslange verandering uitgroeien.

Je zult veel sneller dan ik heel goed kunnen timeboxen. In nog geen maand kun je profiteren van de voordelen die ik in tien jaar met vallen en opstaan heb ontdekt. Sterker nog, je zult je eigen versie ontwikkelen, afgestemd op jouw context en jouw leven.



Ik run een technologiebedrijf, wat samen met de andere uitdagingen in het leven even uitputtend als opwindend is.⁵ Dankzij timeboxing kan ik dat allemaal behoorlijk onder controle houden. Het helpt me bij het kiezen waar ik bovenop wil blijven zitten en hoe ik dat vervolgens voor elkaar moet krijgen. Te midden van de chaos van de dag en de talloze taken die er liggen, schuilt

er een geruststellende kalmte – een kracht – in één ding tegelijk doen.

Volgens mij is het een natuurlijke en toegankelijke methode, die je helpt om meer te kunnen doen, je beter te voelen en het leven te leiden dat je verkiest te leiden. Ik hoop dat timeboxing voor jou zal zijn wat het voor mij is geworden: een levensveranderende, levenslange leidraad die in een gehaast, chaotisch leven voor de broodnodige rust en productiviteit zorgt.