

Jennefer Boskeljon

WERK SLIMMER, NIET HARDER



VAN ALTIJD
DRUK
NAAR MEER
GELUK

AnderZ

Inhoud

Voorwoord	Van altijd druk, naar meer geluk	9
Inleiding	Een goed begin	11
1	Je kostbaarste bezit	19
2	Wat is jouw tijdmindset?	27
3	Prioriteiten	35
4	Jouw tijdtype	48
4.1	De Helpaholic	52
4.2	De Superheld	59
4.3	Pietje Perfect	69
4.4	Snelle Jelle	77
4.5	Talmende Thea	86
4.6	Sloddervos	94
5	Stoorzenders	102
5.1	Multitasken	107
5.2	Het leed dat vergaderen heet	115
5.3	Collega's, managers en huisgenoten	122
5.4	Telefoon & chat	131
5.5	Sociale media en internet	138

6 Een werkstructuur die werkt	145
6.1 Werken met een leeg hoofd	148
6.2 Taken en notities	155
6.3 Je e-mail de baas!	164
6.4 Een haalbare planning	173
7 Hoe nu verder?	182
Bronvermelding	189
Over de auteur	191
Dankwoord	192

VOORWOORD

Van altijd druk, naar meer geluk

Ik sta onbedaarlijk te snikken. Wat voel ik mij zielig. Waarom gebeuren mij dit soort dingen nu altijd?

Een paar minuten eerder: het is een druilerige en koude ochtend in november. Ik kom aanrijden bij het kantoorpand van de touroperator waar ik werk als recruiter. Sinds ik vanmorgen ben opgestaan voel ik me al opgejaagd en onrustig. De kinderen gelukkig nog net op tijd afgeleverd op school. 'Nee, mama heeft geen tijd om nog een puzzeltje met je te doen, mama moet nu écht gaan.'

Net iets te hard rijd ik naar kantoor, ondertussen binnensmonds vloekend op alle rode verkeerslichten en te traag optrekkende auto's. Want... ik ben te laat. De tweede keer al deze week. En dat kan ik niet gebruiken. Ik wil op tijd zijn. Ik móét op tijd zijn. Ik éís dat ik vandaag op tijd ben! Want om negen uur zit de eerste sollicitant op me te wachten en deze keer is ook onze nieuwe Algemeen Directeur bij het gesprek aanwezig.

Met gierende banden rijd ik de hoek om. O nee hè, ook dat nog! De parkeergarage is vol. Verdorie, nu moet ik helemaal naar het andere pand doorrijden, twee straten verderop. Mijn hart gaat tekeer, het bloed kolkte door mijn aderen. Oké... rustig ademen, Jennefer. Je hebt nog iets meer dan vijf minuten. Gaat wel goed komen, toch?

Snel de auto op slot en rennen. Nee niet rennen, straks val je en dan ben je verder van huis. Een stevige pas dan maar. Verdorie, al één minuut voor negen. Ik ben dus gewoon al te laat. Grote stappen en rustig ademhalen door mijn neus. Bah, het begint ook nog te regenen. De miezerregen gaat over in een striemende waterval.

Zo, ik ben er, eindelijk binnen! Ik murmel vlug goedemorgen tegen de receptionist. Geef een knikje aan mijn afspraak die al klaar zit en zeg vriendelijk dat ik haar zo kom halen. Ik stap richting de lift, de deuren zwaaien open. Ik zie mijn verhitte hoofd in de spiegel en scan mijzelf nog even van top tot teen. Onderaan zie ik tot mijn schrik... twee verschillende schoenen! De deuren zwaaien dicht en ik begin te huilen. Waarom? Waarom ik? Waarom gebeuren mij dit soort dingen elke keer weer?

Ineens komt het besef... Ik doe structureel iets NIET goed. Vanaf nu ga ik het helemaal anders doen! Minder haasten, minder rennen. Ik wil minder druk zijn. Ik wil me minder druk voelen, me minder druk maken. Ik wil minder druk en meer geluk. Vanaf nu ga ik slimmer werken in plaats van harder!


Wil je direct al meer tips om slimmer te werken? Download dan hier een poster met 10 dingen om slimmer te werken!



***Ga je voor de
race of voor
de reis?***

INLEIDING

Een goed begin

 voor veel mensen is het de dagelijkse realiteit: ze zijn razend druk met van alles en toch komt hun werk niet af. Jij hebt nu dit boek in handen, dus dit geldt vast ook voor jou.

Word jij geleefd door de waan van de dag? Race je door het leven en ervaar je structureel tijdgebrek? Haal je veel van je deadlines maar net of zelfs helemaal niet? Ben je aan het eind van de dag zelden tevreden over wat je allemaal hebt gedaan? Kun je het werk moeilijk van je afzetten in je vrije tijd? Voel je je hierdoor continu onrustig en opgejaagd? Begint dit alles steeds meer een negatief effect te hebben op je werkplezier en je privéleven?

Hoe heb je hier tot nu toe op gereageerd? Vast door nóg harder te werken, nóg meer lijstjes te maken of jezelf nóg minder rust te gunnen. Hoe succesvol was dat tot nu toe?

Harder werken, werkt niet!

De realiteit laat helaas vaak zien dat harder werken niet werkt. Hoe harder je werkt, hoe méér werk er juist op je af lijkt te komen. De stroom is gewoonweg niet in bedwang te houden. Want als je vastzit in de 'waan van de dag' is er geen ruimte in je agenda en in je hoofd om kritisch naar jezelf en je werk te kijken. En al helemaal niet om de structurele verandering in gang te zetten die zo hard nodig is om je situatie te verbeteren. Veranderen kost tijd en energie ... en die heb je niet!

Wil je dit ongezonde en onprettige patroon voorgoed doorbreken? Dan is dit het boek voor jou. *Werk slimmer, niet harder* is niet alleen een boek, maar ook een methode die je kan helpen om meer overzicht te creëren over je werk en je leven. Je kijkt kritisch naar jezelf en naar je manier van werken én

denken. Je leert tijd besparen door effectiever en efficiënter te werken. Met behulp van de vele praktische oefeningen krijg je meer inzicht in je persoonlijke uitdagingen. Je brengt al je tijdvreeters, stoorzenders en innerlijke saboteurs in kaart. Daarnaast leg je de basis voor een prettige werkstructuur die je een gevoel van overzicht en controle geeft. Het boek en de methode zijn opgedeeld in praktische en heldere stappen. Hierdoor vergroot je de kans op een duurzame en positieve verandering in de manier waarop je omgaat met tijd.

Hoe gebruik je dit boek?

- Elk onderdeel start met een korte inventarisatie van je uitdagingen op dit specifieke gebied. Waar heb je last van en waar wil je graag vanaf?
- In ieder hoofdstuk vind je de nodige theoretische achtergronden en nuttige inzichten. Naast voorbeelden uit de praktijk, bevat het ook veel praktische tips om slimmer te werken en meer plezier te creëren in je werk en je leven.
- Elk hoofdstuk sluit af met een handige checklist met vijf do's en vijf don'ts. Die zijn in postervorm te downloaden via de website.
- Aan de hand van inzichtvolle oefeningen breng je je uitdagingen in kaart. Na het lezen van elk hoofdstuk formuleer je een aantal aantrekkelijke doelen en concrete acties voor dit specifieke onderdeel.
- Diverse oefeningen, handige checklists en posters met slimme tips kun je online terugvinden op de website van *Werk slimmer, niet harder* via de QR-codes bij elk hoofdstuk. Wil je graag (nog) meer weten over een bepaald onderwerp? Luister dan naar de genoemde aflevering van de *Slimmer Werken Podcast* of doe mee met het verdiepende webinar. Ook die zijn te vinden via de QR-codes.

Wat dit boek NIET is

De titel van dit boek, *Werk slimmer, niet harder*, geeft je wellicht het idee dat het informatie bevat over handige digitale tools en apps. Als je daarop hoopt, moet ik je helaas teleurstellen en verwijzen naar de tientallen andere boeken van experts en de oneindige hoeveelheid informatie die hier online over te vinden is.

Ondanks het feit dat het boek gaat over timemanagement, vertelt dit boek je ook niet hoe je je tijd kunt managen. Tijd is namelijk niet te managen. Tijd gaat, objectief gezien, altijd even snel voorbij. Ongeacht wie en waar je ook bent. Wat je wel kunt managen of beïnvloeden, is dat wat je doet met je tijd. Dus aan welke activiteiten en mensen je jouw waardevolle tijd, energie

en aandacht besteedt. Timemanagement is vooral een kwestie van het managen van je focus, aandacht én energie. Het gaat dus eigenlijk om niets anders dan het managen van jezelf.

Mocht je de behoefte voelen om je te verdiepen in slimme tools die je leven gemakkelijker maken, dan raad ik je aan om tijd vrij te maken om in de wondere wereld van digitalisering en AI te duiken. Hoe je meer tijd creëert voor deze en andere belangrijke zaken kun je weer wél vinden in dit boek. Maar zolang jij je laat leiden door onbelangrijke zaken en de ‘waan van de dag’ zal er op dit gebied niets veranderen.

Doe de test

Dus nu... aan de slag! Het is tijd om te kijken of dit écht het boek voor jou is. Neem even een moment om te inventariseren hoe het op dit moment met je timemanagement en werkplezier gesteld is. Besteed jij je tijd aan wat echt belangrijk is? Behoud je focus op je doelen? Lukt het je om weerstand te bieden aan de waan van de dag? Werk je efficiënt of doe je van alles tegelijk? Met andere woorden: werk jij écht slim?

Doe onderstaande test en je weet wat je te doen staat!

TEST Hoe druk ben jij?

- Als anderen vragen hoe het gaat, zeg ik meestal: ‘Druk’.
- De hoge werkdruk bezorgt me behoorlijk wat stress.
- Aan het eind van de dag ben ik maar zelden tevreden met wat ik heb bereikt.
- Vanwege tijdkort blijven veel taken en projecten liggen.
- Hoe hard ik ook werk, er lijkt alleen maar werk bij te komen.
- Aan het begin van de dag voel ik me vaak al onrustig en opgejaagd.
- Ik voel me geleeft door de ‘waan van de dag’.
- De chaos en drukte op het werk gaan steeds meer ten koste van mijn humeur.
- Regelmatig voel ik mij gedwongen om buiten werktijd nog werk af te maken.
- Het lukt me steeds minder om te genieten van mijn vrije tijd.

Geef jezelf 1 punt per JA.

5-10 punten: Dit boek is écht voor jou! Realiseer je dat het in het begin niet gemakkelijk is. Pak één ding tegelijk om aan te werken. Wees geduldig. Kleine stapjes geven grote resultaten. Als je de effectieve stappen uit het boek doorloopt en de bijbehorende oefeningen doet, kun je je in de toekomst verheugen op een leven met meer resultaat, plezier en werkgeluk.

2-5 punten: Kijk per hoofdstuk welk onderdeel je aanspreekt en filter wat voor jou interessant is. Er zijn vast genoeg dingen die je kunt veranderen om zo meer overzicht, resultaat en werkplezier voor jezelf te creëren.

0-1 punt: Je ervaart weinig stress als gevolg van overmatige werkdruk. Dit hoeft niet te betekenen dat je het helemaal niet druk hebt. Als dit het geval is, lijkt je er in ieder geval weinig last van te hebben. Ik nodig je uit om dit boek te lezen voor bevestiging en om extra inspiratie op te doen. Of: geef dit boek cadeau aan iemand anders die het hard nodig heeft 😊!



***Vandaag is
de eerste dag
van de rest
van je leven!***

BEREIK JE DOELEN EN DROMEN ... NU ECHT!

Je kent ze vast wel, van die voornemens en afspraken met jezelf. Je hebt er waarschijnlijk al honderden gemaakt in je leven. En hoeveel van deze doelen heb je daadwerkelijk bereikt? Waarschijnlijk veel minder dan je aan jezelf durft toe te geven. Hoe zou dat komen? Omdat je uiteindelijk toch niet voldoende gemotiveerd was? Was je te ambitieus en dus onrealistisch? Was het een kwestie van verkeerde timing? Het kan ook heel goed zijn dat het niet je eigen doelen waren, maar dat je in de veronderstelling was dat anderen dit van je verwachtten. Allemaal heel herkenbaar en verklaarbaar.

Maar zo gaat deze keer niet zijn! Door het lezen van en het werken met dit boek ga je een shift maken in je denken én doen. Deze keer geen loze beloften meer aan jezelf, maar haalbare en realistische doelen waar je blij van wordt en die je daardoor echt in beweging brengen. Ik knip ze op in kleine en behapbare inzichten en acties, zodat je ze gemakkelijk in de praktijk kunt toepassen.

Acties weerspiegelen prioriteiten

Voordat je kunt veranderen is het belangrijk om de volledige verantwoordelijkheid te nemen voor je huidige situatie. Of je dit nu bewust hebt gedaan of niet: je hebt jouw huidige situatie zélf gecreëerd. ‘Actie drukt prioriteiten uit,’ zei Mahatma Gandhi ooit. Hiermee wees hij op het oncomfortabele feit dat je laat zien wat je belangrijk vindt in het leven door wat je doet en op welke manier je dus je tijd besteedt. Let op: dit hoeft lang niet altijd hetzelfde te zijn als wat je zégt belangrijk te vinden. Want hoe vaak zeg je niet dat je iets wilt zonder het uiteindelijk te doen? De volgende keer dat je roept graag meer tijd aan het huishouden te willen besteden of je oude oma graag vaker te willen bezoeken, luister dan goed naar jezelf. Meen je dat écht? Zo ja, waarom doe je het dan niet? Het is nooit een kwestie van geen tijd hebben, wel van geen prioriteit geven. Dus hoe belangrijk is het dan echt voor je? Anders had je het wel gedaan, toch?

Je besteedt wel tijd aan andere activiteiten en bezigheden, zoals werk, hobby's of je mobiele telefoon. Die vind je dus blijkbaar belangrijker. Misschien wil je dat niet aan jezelf toegeven, maar het is wel zo. Neem verantwoordelijkheid voor de manier waarop je je tijd besteedt. Je hebt recht op je eigen keuzes. Ben je hier toch ontevreden over? Onderzoek dan wat je graag anders zou willen en wat je kunt doen om jouw tijd vanaf nu op die manier te besteden.

Daarvoor is het noodzakelijk om je wensen en doelen helder te formuleren. De praktijk wijst uit dat mensen zich over het algemeen graag houden aan hun afspraken. Dit geldt niet alleen voor afspraken met anderen, maar ook voor die met zichzelf. Een afspraak met jezelf is tenslotte ook een afspraak, toch? Het is een afspraak met je toekomstige zelf! En door het succesvol aanpakken van de problemen die je ervaart als gevolg van overmatige werkdruk en stress, help je niet alleen jezelf. Het heeft ook een positief effect op je omgeving. Want hoe beter het met jou gaat, hoe leuker je bent om mee om te gaan en hoe meer waarde je kunt toevoegen voor de wereld om je heen.

Help jezelf bij het nakomen van deze afspraken door onderstaand Slimmer Werken Contract af te sluiten. Met het formuleren van je doelen en het zetten van je handtekening maak je een commitment naar jezelf. Je neemt jezelf en je doelen serieus en je vergroot de kans op succes aanzienlijk. Falen is geen optie. Deze keer gaat het je écht lukken.

CONTRACT SlimmerWerken

Waarom ik met dit boek aan de slag wil is:

Noteer hier zo concreet mogelijk wat je NIET meer wilt. Waar wil je graag vanaf? Wat stoort of irriteert je aan de huidige situatie?

Wat ik hoop dat dit mij gaat opleveren is:

Formuleer welke positieve effecten je verwacht te bereiken met het lezen en het uitvoeren van de stappen in dit boek. Waar wil je graag meer van hebben of ervaren?

Wat ik bereid ben om te doen om dit te bereiken is:

Bijvoorbeeld: elke week minimaal één hoofdstuk lezen, één uur per week tijd reserveren om actief aan de slag te gaan met de oefeningen uit het boek, er met mijn collega's en vrienden over te praten, etc.

Datum: _____

Handtekening: _____

Handtekening getuige: _____

TIP: Maak een kopie van deze bladzijde of download de pdf van het contract via de QR-code:



Vergroot je kans op succes

Alvast een paar tips om je te helpen bij het bereiken van je doelen met meer gemak en plezier, die je bij het lezen van dit boek in je achterhoofd kunt houden:

Houd het zichtbaar. Hang het Slimmer Werken Contract op een zichtbare plaats, zodat je er regelmatig aan wordt herinnerd. Of maak een foto van het contract en stel deze afbeelding in als achtergrondschermbild van je laptop of telefoon.

Maak tijd. Neem de komende drie maanden elke week tijd om met de inzichten en tips uit dit boek aan de slag te gaan. Plan dit als afspraak met jezelf in je agenda. Het liefst op een vast moment, zodat er een routine ontstaat.

Stel realistische doelen. Houd de stapjes klein en behapbaar. Kleine stapjes brengen je uiteindelijk ook heel ver. En je vergroot hiermee ook de kans dat je het op lange termijn volhoudt.

Vertel het anderen. Vind je het moeilijk om je aan afspraken met jezelf te houden? Vertel mensen in je omgeving over je plannen en doelen. Een leuk idee: vraag iemand anders om het contract met je mee te ondertekenen.

Wees geduldig... Je hebt waarschijnlijk tientallen jaren op een specifieke manier gedacht en gehandeld en daarmee uiteindelijk je huidige situatie gecreëerd. Dan is het onrealistisch om te verwachten dat je in een tijdsbestek van een paar weken je hele manier van denken, werken en leven blijvend en drastisch kunt veranderen. Wees daarom geduldig en mild naar jezelf. Het komt uiteindelijk goed als je die stapjes maar blijft zetten!

‘Het duurde even, maar in kleine stapjes is het me gelukt om de controle over mijn werk en mijn tijd terug te krijgen. Wat een verademing!’ – Jacqueline, accountmanager

DO'S & DON'TS

WEL DOEN:

- 1 Specifieke en concrete doelen formuleren.
- 2 Gewoon beginnen! Zin en energie volgen vanzelf.
- 3 Je focussen op de positieve resultaten.
- 4 Tijd vrijmaken om te werken aan je doelen.
- 5 Hulp en advies accepteren.

WERK
SLIMMER

NIET
HARDER

NIET MEER DOEN:

- 1 Willen veranderen omdat anderen dit van je verwachten.
- 2 Steeds maar uitstellen om te beginnen.
- 3 Je laten tegenhouden door angst om te falen.
- 4 Ongeduldig zijn en te snel resultaat willen zien.
- 5 Je laten afleiden door telefoon, sociale media en e-mail.

Download de lijst met do's en don'ts hier als poster.



***Het slechte
nieuws:
de tijd vliegt.***

***Het goede
nieuws:
je bent zelf
de piloot***

HOOFDSTUK 1

Je kostbaarste bezit

Wat is je kostbaarste bezit? Bij een term als 'kostbaar' denken we vaak aan iets van financiële waarde. Maar jij weet, net als ik, allang dat het daar in het leven helemaal niet om draait. Natuurlijk is het fijn om comfortabel en zonder financiële zorgen door het leven te gaan. Maar de voldoening die geld en spullen geven, zijn zonder uitzondering van tijdelijke aard. Denk eens terug aan vroeger. Wat was tien of twintig jaar geleden het beeld dat je had van een succesvolle toekomst? Wilde je een prettig huis, een fijne relatie, een leuke baan met een goed salaris, een luxe auto? Grote kans dat je nu veel van dit alles bezit. En ben je écht heel veel gelukkiger dan toen?

3 G's

Maar hoe kostbaar of zelfs onbetaalbaar zijn de 3 G's in je leven: Geliefden, Gezondheid en Geluk? Wat heb je aan geld als je ziek en ongezond bent en dus geen energie hebt om leuke dingen te doen? Wat is het voordeel van mooie spullen als er niemand in je buurt is om er samen van te genieten? En hoe gelukkig en vervuld ben je als je alleen maar werkt voor het geld en de status, maar geen tijd hebt voor andere dingen? Daarbij: geld en status stellen over het algemeen alleen tevreden op de korte termijn. Het idee dat jij hebt van succes is niet alleen heel persoonlijk voor jou, maar het verandert ook in de tijd. Alles went uiteindelijk en wat vandaag heel aantrekkelijk lijkt, is dat over een paar jaar vaak niet meer. We willen als mens steeds verder, anders en meer.

Wat is de waarde van je tijd?

Tijd is misschien wel je meest kostbare bezit. Geld kun je opnieuw verdienen en spullen kun je vervangen, maar alle tijd die je besteedt, komt nooit meer terug. Elk uur, elke minuut en iedere seconde zijn voorgoed verdwenen. Je kunt je tijd niet aan iemand anders geven of opsparen voor later. Iedere

seconde is een NU die nooit meer terugkomt. Tik, tak, tik, tak... de tijd gaat door en door en door.

Toch lijkt het erop dat we juist met zo'n kostbaar bezit als onze tijd vaak ontzettend achteloos en onvoorzichtig omgaan. Door het te besteden aan taken en activiteiten die we niet leuk vinden. Of met mensen van wie we niet blij en gelukkig worden. Of door ons te irriteren en te frustreren over zaken waarop we geen invloed hebben of door ons zorgen te maken over de toekomst. Wat een verspilling van je meest kostbare bezit. Want zoals Loesje op een van die bekende posters al eens onder onze aandacht bracht: 'Je kunt tijd pas verspillen als je vergeet ervan te genieten.'

Door je bewust te zijn van de eindigheid van je leven, ga je mogelijk andere beslissingen nemen. Wat ga jij doen om vanaf nu meer plezier uit je tijd te halen en dus gelukkiger en waarschijnlijk ook gezonder te worden? Besteed je je tijd wel op zo'n manier dat het een positief effect heeft op de eerdergenoemde 3 G's: Geliefden, Gezondheid en Geluk?

OEFENING Gedachte-experiment: als ik het leven over mocht doen ...

In haar boek *Als ik het leven over mocht doen* vertelt Bronnie Ware over haar werk als palliatief verpleegkundige met mensen in de laatste fase van hun leven. Uit honderden gesprekken destilleerde Bronnie vijf zaken waarvan deze mensen vertelden spijt te hebben toen zij op hun sterfbed terugkeken op hun leven:

- Ik wenste dat ik een eerlijker leven had geleid voor mijzelf; niet het leven dat anderen van mij verwachtten.
- Ik wilde dat ik niet zo hard gewerkt had.
- Ik wilde dat ik de moed had gehad om meer mijn gevoelens te tonen.
- Ik wilde dat ik meer contact had gehouden met mijn vrienden.
- Ik wilde dat ik mijzelf meer had toegestaan om gelukkiger te zijn.

Welke van deze antwoorden herken jij?

Waar wil jij later in je leven geen spijt van hebben? Is het een of meer antwoorden in bovenstaand rijtje? Of juist iets heel anders? Had je misschien een andere richting op willen gaan met je carrière? Of gewenst dat je jezelf op een creatievere manier had kunnen uiten, bijvoorbeeld door muziek te maken of te schilderen? Of zou je misschien graag meer hebben genoten van alles wat je doet? Denk groot, alles kan. Het is jouw leven!

Bron: Boek *Als ik het leven over mocht doen* (Bronnie Ware).

Verspilde tijd bestaat niet

Maar hoe zit dat met alle keren dat je voor je gevoel tijd hebt verspild? Die uren, dagen of soms zelfs jaren waarvan je, als je er achteraf op terugblijkt, denkt: wat zonde. Wat een verspilling van mijn kostbare tijd en energie was dat, zeg... Geen nood! Tijd kun je eigenlijk NOOIT verspillen. Natuurlijk kun je achteraf spijt hebben over hoe je jouw beperkte en kostbare tijd hebt gebruikt. Maar het heeft je altijd iets waardevols opgeleverd. Serieus? Jazeker! Al was het maar de ervaring van hoe je het vanaf nu zeker niet meer wilt. Deze negatieve ervaringen zijn waardevolle input om te bepalen hoe je het nu anders zou willen of kunnen doen. Je hebt er dus in de meeste gevallen iets van geleerd.

Misschien had je op het moment zelf wel plezier in wat je deed. Zelf kan ik achteraf met lichte verbazing terugkijken op mijn schooltijd. Een tijd waarin ik objectief gezien weinig energie stak in wat ik moest doen en elk jaar weer met de hakken over de sloot mocht starten in het volgende leerjaar. Ik besteedde de pauzes aan sigaretten roken (ja, ook zoiets...) en kletsen met vrienden. In mijn vrije tijd werkte ik veel, om mijn salaris vervolgens diezelfde avond nog uit te geven in een bar of discotheek.

Maar wat heb ik al die jaren een plezier gehad! En ontzettend veel mensenkennis opgedaan. En vrienden voor het leven gemaakt, van wie enkele mij in het begin van mijn carrière als trainer en coach letterlijk op weg hebben geholpen door me te introduceren binnen hun organisaties. Achteraf is het dus niet alleen een leuke, maar zelfs een waardevolle en nuttige tijd geweest. Ik ben blij en dankbaar dat ik die periode heb mogen meemaken.

Dat geldt niet alleen voor de leuke episodes in ons leven. Ook verdrietige periodes leveren ons veel kennis, inzichten en ervaringen, waarvan we de rest van ons leven dankbaar gebruik kunnen maken.

‘Regelmatig denk ik terug aan hoe leuk en onbezorgd mijn leven vroeger was. Jammer dat ik er toen zo weinig van heb genoten.’ – Peter, facilitair manager

Toch niet zo nutteloos

De volgende keer als je aan het eind van een dag een gedachte hebt als: jeetje, wat een nutteloze dag, ik heb bijna niets bereikt... Stel jezelf dan vragen als: 'Wat heb ik ervan geleerd?', 'Wat kan ik de volgende keer anders doen?' of 'Waar heb ik vandaag plezier aan beleefd?' En niet onbelangrijk: 'Op welke manier heb ik vandaag een bijdrage geleverd aan het succes van anderen?' Want door het op weg helpen van die collega of klant, heb je niet alleen iets aardigs gedaan voor een ander, maar gelijk ook een bijdrage geleverd aan het succes van de organisatie. Waak er daarbij wel voor dat je jezelf niet te veel in dienst stelt van anderen. Niemand is erbij gebaat als je collega's niet leren om zelf verantwoordelijkheid te nemen en hun eigen zaakjes op te lossen. In hoofdstuk 4 kun je meer lezen over hoe je de balans kunt bewaken tussen het helpen van anderen en jouw eigen prioriteiten.

OEFENING Inventarisatie: jouw 3 G's

Hoe zit het met de 3 G's in jouw leven: Geliefden, Gezondheid en Geluk? Welke mensen (geliefden) zijn belangrijk voor je en met wie van hen zou je meer tijd willen doorbrengen? Hoe is het met je gezondheid gesteld? Voel je je voldoende vitaal en energiek? Ben je over het algemeen gelukkig met wat je doet?

Schone schijn...

Ook jij kent ongetwijfeld een of meer mensen die alles op een rijtje lijken te hebben. Ze hebben een succesvolle carrière, een druk sociaal leven, een perfect opgeruimd en ingericht huis en een uiterlijk om door een ringetje te halen. En misschien zijn ze zelfs ook nog rijk en beroemd. Natuurlijk is wat je ziet meestal alleen maar 'schone schijn'. Je weet nooit wat zij hebben moeten doen of laten om dit zogenaamd 'perfecte leven' te creëren. Wees jezelf ervan bewust dat wat zij hebben of doen ook voor jou in principe bereikbaar is. Want jij hebt net zoveel tijd tot je beschikking als die ander. Het verschil zit hem echter in de manier waarop jullie je tijd besteden. Dus in de keuzes die je maakt ten aanzien van de besteding van dat meest kostbare bezit. In theorie kun jij er dus ook voor kiezen om te doen wat zij doen.

Tijd versus prioriteit

Tijdtekort bestaat eigenlijk niet. Iedereen heeft elke dag 24 uur tot z'n beschikking. Jij dus ook. De *million dollar question* is: wat doe je met die tijd? Het is eigenlijk nooit een kwestie van ergens geen tijd voor hebben. In de meeste gevallen is het simpelweg een kwestie van ergens geen prioriteit aan geven. Dit doe je bewust, maar ook heel vaak onbewust. Er zijn vast genoeg dingen te bedenken die je graag zou willen doen, hebben of kunnen. Maar ben je bereid om te doen wat nodig is om dat voor elkaar te krijgen? Wil je elke dag vroeg opstaan om te gaan sporten? Wil je op je vrije zaterdag aan het werk of onderweg zijn? Even heel eerlijk: zou je het drukke leven willen hebben dat veel ogenschijnlijk rijke en succesvolle mensen hebben?

Wil je toch bereiken wat zij hebben, maar weet je niet hoe je dit kunt aanpakken? Lees dan het artikel 'De vijf 'supergewoontes' van productieve mensen' via de QR-code.



‘Vooral op sociale media kan ik af en toe met een vleugje jaloezie kijken hoe sommige mensen een ‘perfect’ leven leiden. Maar zou ik met ze willen ruilen? Eerlijk gezegd niet echt.’ – Bouchra, hr-adviseur

Geen tijd bestaat niet

Een gek idee, maar er bestaat niet zoiets als ‘geen tijd hebben’. Het is in de basis meestal een kwestie van ‘ergens geen prioriteit aan geven’ en dus ergens geen tijd voor máken. Dat doe je namelijk wel als iets maar belangrijk genoeg voor je is. Stel je eens het volgende voor: je komt op een ochtend beneden en de keukenvloer staat onder water omdat de afwasmachine is gaan lekken. Dan weet ik zeker dat je gaat dweilen en daarna gelijk een loodgieter belt. En snel daarna bel je je werk of andere afspraken af. Met andere woorden: je maakt tijd. Logisch, want het is belangrijk. Waarom doe je het dan niet voor alle andere dingen waarvan je zegt dat je ze belangrijk vindt?

Hoe zit dat bij jou? Besteed jij tijd aan wat echt belangrijk voor je is? Weet je eigenlijk wel wat jouw prioriteiten zijn? In hoofdstuk 3 denk je daar verder over na en breng je de prioriteiten in je werk en leven voor jezelf in kaart.

OEFENING Gedachte-experiment: tijdmachine (deel 1)

Stap eens in de tijdmachine en zet de klok een aantal jaar vooruit, bijvoorbeeld vijf of tien jaar. Wat hoop je in de toekomst voor jezelf te creëren? Waar en hoe wil je wonen? Welk werk doe je? Hoe wil je je voelen? Met wie zou je je kostbare tijd willen doorbrengen?

KADER De 'L' voor 'EVEN'

Er was eens een vrouwtje dat zichzelf voorbij liep.
En dat is een heel erge ziekte.
Als ze 's morgens opstond, dacht ze aan de middag
en als ze 's middags aan tafel zat dan was het weer:
'Wat zal ik vanavond eten?'
En als ze dan eindelijk 's avonds naar bed ging,
lag ze weer te piekeren wat ze de volgende dag allemaal zou gaan doen.
Telkens als ze op straat liep, rende ze zo hard dat de mensen zeiden:
'Wat een haast altijd, die loopt zichzelf nog eens voorbij...'
Het vrouwtje sprak ook de hele tijd met zichzelf.
Om met anderen te praten, daar had ze gewoon geen tijd voor.
Ook dat hoorde bij haar ziekte.

En weet je wat ze zei?

'Ik moet nog even...'

'Laat ik nog gauw even...'

'Ik kan nog even...'

Nu was er een dokter, die zeer wijs was.

Toen hij dat vrouwtje zag en zo hoorde praten, zei hij:

'Beste mevrouw, u bent heel erg ziek en weet u wat u mankeert?'

'Zeg het dan maar gauw, dokter,' zei ze, 'ik moet nog vlug even...'

'Zie je wel, daar heb je het weer,' zei de dokter,

'jij bent zo haastig, jij laat telkens de 'L' liggen.'

'WAT laat ik liggen?' vroeg ze.

'De 'L,' zei de dokter. 'Zet de 'L' steeds voor 'EVEN.''

'Goed dokter, ik zal het doen,' antwoordde ze en weg was ze weer.

Maar telkens als ze de 'L' voor 'EVEN' zette, schrok ze zich dood.
'Ik moet nog 'L'even...'
'Laat ik nog gauw 'L'even...'
'Ik kan nog nèt 'L'even...'

Auteur onbekend

DO'S & DON'TS

WEL DOEN:

- 1 Je bewust zijn van alles wat je al wél hebt in dit leven.
- 2 Het verleden met een positieve blik bekijken.
- 3 Tijd maken voor activiteiten en mensen waar je gelukkig van wordt.
- 4 Veranderen als cadeau aan je toekomstige zelf.
- 5 Het leven beleven in het moment: er is alleen nu!

WERK
SLIMMER
NIET
HARDER

NIET MEER DOEN:

- 1 Je zorgen maken.
- 2 Haastend en rennend door het leven gaan.
- 3 Denken dat het te laat is om nog te veranderen.
- 4 Zeuren en klagen.
- 5 Dingen doen omdat je denkt dat anderen dit van je verwachten.

Download de lijst met do's en dont's hier als poster.

