

Inhoudsopgave

Inleiding 11

Hoofdstuk 1. Jouw persoonlijke kracht 17

1

- Hoe maak jij het verschil? 19
- Je verleden bepaalt niet je toekomst 22
- De weg is niet altijd recht 24
- Je overtuigingen ontdekken 28
- Belemmerende gedachten loslaten 31
- Een persoonlijk profiel opstellen 33
- Blijf bij jezelf 38

Hoofdstuk 2. Jouw strategie 41

2

- Het belang van een plan 44
- Jouw grote waarom 45
- Eerst zijn, dan pas hebben 48
- Motiverende doelstellingen formuleren 49
 - Persoonlijk 51
 - Zakelijk 52
 - Vaardigheden 53
 - Materieel 53
 - Financieel 53
 - Overige 54
 - Niet alles tegelijk 54
- Een concreet actieplan opstellen 55
- Volhouden 57

Hoofdsuk 3. Mindset en focus 59

3

- Growth mindset versus fixed mindset 62
- Master je mind 66
 - Blijf bij de feiten 66
 - Kiezen: accepteren of actie ondernemen 67
 - Meditatie 68
 - Visualisatie 70
 - Affirmatie 71
 - Energievreters en energiegevers 72
- De juiste mensen om je heen 73
- De juiste focus door reflectie 76
- Omgaan met je angsten 78
- Leefregels 80
- Conditioneer jezelf voor succes 81
- Evalueren en bijstellen 83
- Leef in het nu en laat je shit los 83

Hoofdstuk 4. Werk niet harder, maar slimmer 85

4

- Productiviteitsbasics 88
 - Basic 1. Werk vanuit je doelstellingen 88
 - Basic 2. Maak een actieplan 89
 - Basic 3. Plan vooruit 89
 - Basic 4. Plan beweging en ontspanning in 89
 - Basic 5. Vertrouw op routines 89
 - Basic 6. Werk met focustijd en themadagen 90
 - Basic 7. Plan slim 91
 - Basic 8. Minimaliseer afleiding 92
 - Basic 9. Delegeer 92
- Prioriteiten stellen 93
 - Nee zeggen 94

Uitstelgedrag 95
Je hoofd leegmaken 97
Je planning maken 98

Hoofdstuk 5. Energie en gezondheid 101

5

Beweging 104
Voeding 105
Ontspanning 107
Slaap 108
Kickstart je dag met een ochtendroutine 110
Vind jouw balans 112

Hoofdstuk 6. Jezelf krachtig positioneren 115

6

Perfectionisme loslaten 118
Zelfvertrouwen opbouwen 119
Zelfvertrouwen uitstralen 122
Je grenzen aangeven 124
Omgaan met kritiek 127
Master de inhoud 129
 Je voorbereiden op een vergadering 130
 Je voorbereiden op een afspraak 131
 Je voorbereiden op een presentatie 131
 Wees proactief 132
Jezelf positioneren via personal branding 132
Je netwerk vergroten 135

Hoofdstuk 7. Master je skills 139

7

- Het speelveld 141
- Met passie en enthousiasme werken 143
- Communiceren 144
 - Verschil in communicatie tussen mannen en vrouwen 145
 - Je communicatie afstemmen op je gesprekspartner 146
 - Lastige gesprekken voeren 148
 - Effectief communiceren via e-mail 149
- Vragen stellen 150
- Onderhandelen 152
- Uitdagingen tackelen 155
- Omgaan met seksisme 156
- Overcompensatie loslaten 158
- Een ontwikkelplan opstellen 160
- De struggle waarderen 161

Hoofdstuk 8. Van theorie naar praktijk 163

8

- Succesvol op afstand werken 165
- De theorie toepassen op je dagplanning 167
- 8 regels voor langdurig succes 171
 - Regel 1. Als je geen eigen plan hebt, dan ben je onderdeel van het plan van een ander 171
 - Regel 2. Leun niet achterover, want je wilt niet eindigen in je comfortzone 171
 - Regel 3. Hoe je met uitdagingen omgaat, bepaalt je toekomst 172
 - Regel 4. Je bent zo sterk als je zelf denkt dat je bent 172
 - Regel 5. Blijf niet hangen in het verleden 172
 - Regel 6. Geef niet op! 173
 - Regel 7. Denk out-of-the-box 173
 - Regel 8. Geluk is een keuze 174

- 10 tips voor een succesvolle carrière 174
- Tip 1. Gedraag je niet als een man 174
 - Tip 2. Bepaal zelf je succes 175
 - Tip 3. Ga ervoor 175
 - Tip 4. Spreek je wensen en verwachtingen uit 175
 - Tip 5. Werk slimmer, niet harder 175
 - Tip 6. Laat je horen 176
 - Tip 7. What doesn't kill you makes you stronger 176
 - Tip 8. Laat je niet uit het veld slaan door
een ongepaste opmerking 176
 - Tip 9. Het is oké om je niet oké te voelen 176
 - Tip 10. Steek je ambitie niet onder stoelen of banken 177

Nawoord 181

Dankwoord 182

Literatuurlijst 183

Downloads 185

Register 187



Jouw persoonlijke kracht

dieptepunten en missers wat de reis zo waardevol maakt, ook al voel je dat op die momenten vaak niet zo.

Als jij doorzet, bereid bent om te leren en om buiten je comfortzone te stappen, dan heb je alles in huis om met succes jouw leven en carrière op te bouwen.

Je verleden bepaalt niet je toekomst

Al op jonge leeftijd wist ik dat ik de IT in wilde. Dat kwam door mijn broer. André was 18 jaar ouder dan ik en werkte zolang ik me kon herinneren in de IT. Iedere keer als ik hem hoorde praten over zijn werk voelde ik heel sterk dat ik dat ook wilde: leuk werk, veel reizen en een goed salaris.

Je toekomst wordt bepaald door de keuzes die je maakt.

Ik groeide niet op in een traditioneel gezin. Mijn moeder was gescheiden toen ze zwanger van mij was en dat was in die tijd zeker niet gebruikelijk. Ik heb nooit echt contact gehad met mijn biologische vader. Toen ik naar de middelbare school ging, werd mijn leven nog complexer. Ik paste niet in de groep, was te klein en niet mondig genoeg om voor mezelf op te komen.

Uiteindelijk ben ik na 1,5 jaar naar een andere school gegaan, omdat het pesten niet stopte en ik het niet meer volhield. Op dat moment besloot ik dat het tijd was om voor mezelf op te komen. Ik had weinig zelfvertrouwen en vond het moeilijk om positief naar mezelf te kijken. Door het jarenlange gepest was ik aan mezelf gaan twifelen en begon de nare dingen die tegen me werden gezegd zowaar te geloven.

Ik wilde leren om mezelf te verdedigen, zodat anderen me geen pijn meer konden doen. Weerbaar worden en stevig in m'n schoenen staan. Ik startte met een proefles karate en ben nooit meer gestopt. De dojo was een plek

kiezen – óf het een óf het ander. Ik geloof oprecht dat je alles kunt hebben. Je moet alleen goed nadenken hoe je je tijd verdeelt.

Voor mij betekent ‘alles hebben’ dat ik mijn leven kan leiden op mijn eigen voorwaarden. Ik wil mijn carrière en mijn privéleven inrichten zoals dat voor mij het beste werkt en me niet laten leiden door de verwachtingen van anderen of de samenleving. Ook jij hebt een keuze, je kunt je eigen spelregels bepalen. Regels die voor jou werken en waar jij gelukkig van wordt.

Je overtuigingen ontdekken

Onze overtuigingen bepalen voor een groot deel ons leven. We staan er vaak niet bij stil dat onze overtuigingen, gewoontes en angsten al gevormd worden vanaf onze geboorte. Iedereen in ons leven heeft hier in meer of mindere mate invloed op. Met name de mensen die dicht bij ons staan of waarmee we veel van onze tijd doorbrengen, drukken een stempel op het beeld dat we van de wereld en van onszelf hebben. Met andere woorden: onze overtuigingen, gewoontes en angsten vinden hun oorsprong in de ‘systemen’ waarin we leven. Bij NLP noemen ze dit daarom ook wel ‘de systemische invloed’. Voorbeelden van deze systemen zijn onze familie (herkomst), ons werk, de sportclub en onze vriendenkring.

Systemische invloed leidt tot bepaalde gedragspatronen. En eenmaal aangeleerde patronen neem je ook weer mee naar nieuwe systemen. Gedrag dat je aanleerde in het gezin waarin je opgroeide neem je mee in je relatie en vervolgens in jouw eigen gezin, wanneer je kinderen krijgt. Onze opvoeding bepaalt dus in belangrijke mate hoe we over dingen denken en hoe we tegen dingen aankijken. Tijdens je kinderjaren wordt je karakter grotendeels gevormd. Zo hebben kinderen die liefdevol zijn opgevoed op latere leeftijd vaak minder moeite met het tonen en voelen van liefde.

Sommige eigenschappen zijn aangeboren (*nature*), andere aangeleerd (*nurture*). Aangeboren eigenschappen zijn genetisch bepaald en aangeleerde ei-

Belemmerende gedachten loslaten

Negatieve gedachten en overtuigingen kunnen ons flink dwarszitten. Ze kunnen ons tegenhouden om de stappen te zetten die we graag willen zetten. Als jij bent opgevoed met de boodschap dat verandering spannend is en risico's met zich meebrengt, dan zul je waarschijnlijk een natuurlijke weerstand tegen verandering hebben. Dan is de kans groot dat je vooral denkt aan de negatieve consequenties die verandering kan hebben en niet aan de kansen die verandering biedt. Dat is dus niet gebaseerd op je eigen ervaring, maar op overtuigingen die je uit je jeugd hebt meegekregen.

Andere voorbeelden van belemmerende overtuigingen:

- Emotie tonen is een teken van zwakte.
- Geld maakt ongelukkig.
- Ik ben niet goed genoeg.
- Ik heb dat nog nooit gedaan, dus kan ik het niet.
- Ik moet zelf overal de controle over houden.

Vaak zijn we zelf de grootste belemmering voor onze ontwikkeling. Als jij jezelf continu voorhoudt dat je iets niet kunt, dan is de kans erg klein dat je het zal proberen. Overtuigingen doorbreken begint bij het herkennen van patronen en het opbouwen van zelfvertrouwen.

Leid je leven niet binnen de grenzen die anderen stellen, want dan zul je nooit weten waartoe je écht in staat bent – en zal ook niemand anders dat ooit weten.



Oefening

Beantwoord de volgende vragen:

Sterktes (Strengths)

- Wat doe jij beter dan anderen?
- In welke normen, waarden of karaktereigenschappen blink jij uit ten opzichte van anderen?
- Welke voordelen heb jij ten opzichte van anderen (kennis, certificeringen, ervaring)?
- Tot welke resources heb jij toegang (netwerk, community, andere connecties)?

Zwaktes (Weaknesses)

- In welke activiteiten of werkzaamheden ben jij niet goed en welke stel je vaak uit?
- Mis je eventuele skills of opleidingen?
- Wat zijn je minder positieve karaktereigenschappen?
- Wat zijn je minder positieve werkeigenschappen?
- Welke angsten spelen eventueel een rol?

Kansen (Opportunities)

- Welke ontwikkelingen zie je binnen de organisatie waar jij gebruik van kunt maken?
- Zijn er nieuwe rollen die je kunt oppakken?
- Welke marktontwikkelingen kunnen voor jou positief uitpakken?

Bedreigingen (Threats)

- Welke risico's zie je? Welke zwaktes kunnen een bedreiging voor je worden?
- Zijn er collega's die een risico voor je zijn? Collega's die ergens beter in zijn dan jij of met wie je niet goed door één deur kunt?
- Zijn er ontwikkelingen binnen de organisatie die jouw baan, positie of ontwikkeling kunnen schaden?
- Zijn er persoonlijke uitdagingen waar je tegenaan loopt?

**Als jij zelf geen
plan hebt, ben je
onderdeel van het
plan van een ander.**

Fixed mindset	Growth mindset
Overtuiging dat intelligentie en talent vaststaan, een gegeven feit zijn.	Overtuiging dat intelligentie en talent ontwikkeld kunnen worden en kunnen groeien.
Vermijden van uitdagingen vanwege de angst om te falen.	Omarmen van uitdagingen en de overtuiging dat falen een kans is om te leren en te groeien.
Overtuiging dat moeite doen of oefenen geen zin heeft, omdat je kennis vaststaat.	Overtuiging dat oefening en moeite leiden tot het opdoen van kennis of het aanleren van skills.
Snel opgeven omdat een tijdelijke tegenvaller wordt gezien als definitief falen.	Vasthouden aan je doelstellingen omdat tegenslag wordt gezien als tijdelijk.
Feedback wordt gezien als een persoonlijke aanval.	Feedback wordt gezien als kans op persoonlijke groei.

Een growth mindset uit zich bij iedereen verschillend. Voor mij komt het in ieder geval neer op de volgende uitgangspunten:

- Constante groei en ontwikkeling buiten je comfortzone.
- Denken in kansen en mogelijkheden.
- Niet bang zijn om ergens moeite voor te doen.
- Positief omgaan met falen of mislukkingen – ze zien als een kans om te leren.
- “Ik heb het nog nooit gedaan, dus ik denk dat ik het wel kan.” – Pippi Langkous
- Consequent kleine stappen zetten die leiden tot groei.
- Dingen uitzoeken en nieuwe dingen willen leren.

zegd dan gedaan, maar als jij 's nachts wakker ligt, heb je daar echt alleen jezelf mee. Zodra je jezelf hierop betrapt (wat als...) moet je direct op de rem trappen en die gedachte afkappen. Maak voor jezelf een opsomming van de feiten en houd je daaraan vast.

Lukt het niet om te stoppen met piekeren? Dan kan het helpen om dingen op te schrijven. Gebruik een gedachtenboekje of maak een notitie in je telefoon. Dump alles wat er in je hoofd zit op papier, zodat je het niet vergeet maar voor nu wel kunt loslaten. Schrijf vervolgens op wat jij kunt doen of wat je nodig hebt om het probleem op te lossen. Dat brengt rust.

Kiezen: accepteren of actie ondernemen

Maak je niet druk over dingen die je toch niet kunt veranderen. Dat is zonde van je energie! Focus je alleen op datgene waar jij wel invloed op hebt. Sommige dingen zijn zoals ze zijn en moet je accepteren. Stephen R. Covey schrijft in zijn boek *De zeven eigenschappen van effectief leiderschap* uitgebreid over de cirkel van invloed en de cirkel van betrokkenheid.

De cirkel van invloed bevat alles waar jij direct invloed op kunt uitoefenen. Hieraan moet je de meeste tijd en energie besteden, omdat je hier de grootste impact zult hebben. Je kunt je cirkel van invloed vergroten door proactief meer dingen naar je toe te trekken.

Binnen de cirkel van betrokkenheid heb je slechts indirecte invloed. Hierin valt het gedrag van anderen, maatschappelijke vraagstukken, de dynamiek op je werk, enzovoort. Het zorgt voor negatieve energie als je hier te veel aandacht aan besteedt, omdat je er vrij weinig aan kunt veranderen.



De cirkels van invloed en betrokkenheid van Stephen R. Covey

Uiteindelijk zorgt het werken aan je productiviteit voor meer focus, rust, structuur, balans, creativiteit en een hogere kwaliteit van je werk.

Productiviteitsbasics

Vaak gaan we zo op in onze dagelijkse werkzaamheden dat we vergeten om aan onszelf te werken en tijd voor onszelf te nemen. Ook lukt het dan vaak niet om *áán* in plaats van *ín* ons team of bedrijf te werken. Hierdoor verlies je snel het overzicht en de focus op de lange termijn.

Zorg dat je het grootste deel van je tijd besteedt aan activiteiten die ertoe leiden dat jij je doelstellingen haalt, zowel zakelijk als privé. Als het bijvoorbeeld jouw ambitie is om meer omzet te realiseren met je team, dan weet je dat je tijd moet besteden aan het plannen en voeren van verkoopgesprekken, het verbeteren van de kwaliteit van die gesprekken, het uitbrengen van offertes en de opvolging daarvan. Hetzelfde geldt voor activiteiten die belangrijk zijn voor de invulling van je functie of het inplannen van tijd voor jezelf als je weet dat je snel stress ervaart. Waar moet jij in uitblinken om jouw doelstellingen te realiseren? Hier zou je minimaal 60 procent van je tijd aan moeten besteden.

Je kunt je productiviteit op verschillende manieren verhogen – de zogenoemde *productiviteitsbasics*.

Basic 1. Werk vanuit je doelstellingen

Het is essentieel om te werken vanuit je doelstellingen, want die bepalen jouw prioriteiten. Jouw doelstellingen, zowel persoonlijke als zakelijke, horen daarom een prominente plek te krijgen in je planning. De realisatie van je doelstellingen bepaalt in welke mate je succesvol bent. Hoe meer focus je hierop hebt, hoe groter de kans dat je je doelstellingen bereikt.

Jouw energievreters zijn voor anderen soms energiegevers of werkzaamheden waar anderen sowieso beter of sneller in zijn. Energievreters plegen een relatief grote aanslag op onze focus en positiviteit. Dat heeft niet alleen impact op de momenten dat we die taak aan het uitvoeren zijn, het kost ook meer tijd om je focus en positiviteit daarna te herstellen.

Een taak overdragen of hulp vragen kan voelen als een zwaktebod, maar het is juist heel krachtig. Dat komt de gezamenlijke productiviteit van een team of organisatie ten goede. Bovendien vinden mensen het meestal prettig om een collega uit de brand te helpen.

Prioriteiten stellen

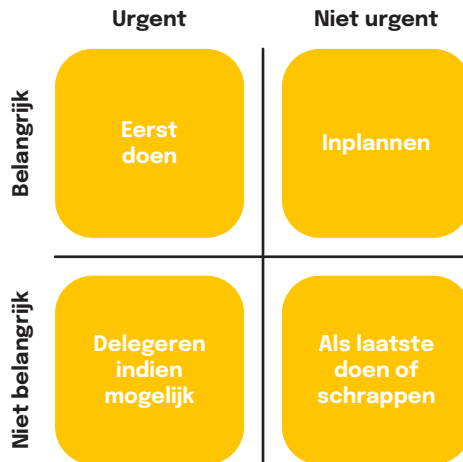
Vaak hebben we het gevoel heel druk te zijn, maar krijgen we eigenlijk maar weinig echt voor elkaar. De hamvraag is dan of je wel met de juiste dingen bezig bent. Doe je werk dat bijdraagt aan jouw doelstellingen en succes of ben je bezig met dingen die vooral belangrijk zijn voor anderen? Of houd je jezelf bezig, zodat je niet aan de slag hoeft met iets wat je lastig vindt?

Hoe bepaal je wat prioriteit heeft en wat niet? Als je je planning in lijn hebt gebracht met je doelstellingen en bijbehorend actieplan, dan weet je precies wat voorrang heeft. Zorg dat jouw focus steeds ligt op wat voor jón belangrijk is en laat je niet afleiden door allerlei zaken die tussendoor komen, zoals telefoontjes, e-mails of ongeplande vergaderingen.

Plan de belangrijkste dingen eerst in en op het moment van de dag dat jouw concentratie optimaal is. Want je kunt je nu eenmaal niet oneindig lang focussen. Daarom is het zo belangrijk dat je bepaalt wat voor jou prioriteit

**Ja zeggen tegen
het een betekent
automatisch dat je
nee zegt tegen iets
anders.**

heeft. Voor het indelen en prioriteren van je werkzaamheden kun je gebruikmaken van de Eisenhower-matrix.



De Eisenhower-matrix - taken ordenen op belang en urgentie

Houd je werkzaamheden eens gedurende een dag bij en kijk vervolgens welke 5 activiteiten je zou kunnen schrappen omdat ze niet belangrijk én niet urgent zijn. Ook kun je aan de hand van deze matrix bepalen welke taken je zou kunnen overdragen aan iemand waarvoor die taken wel belangrijk zijn.

Nee zeggen

Tijd is de belangrijkste beperkende factor. Je kunt je tijd maar één keer besteden, daarom moet je keuzes maken. Nee zeggen kan soms lastig zijn, maar bedenk wat het je oplevert als je vaker nee zegt tegen dingen die je liever niet wilt doen of die niet bijdragen aan het realiseren van jouw doelstellingen.

- Meditatie en reflectie kunnen helpen om je hoofd tot rust te brengen, zodat je in bed niet gaat liggen malen.
- Zorg voor een comfortabel bed en zo min mogelijk afleiding in je slaapkamer. Zet of hang bijvoorbeeld geen televisie in de slaapkamer.

Een goede en effectieve avondroutine kent enkele vaste onderdelen, die ervoor zorgen dat jij kunt ontladen van de dag, tijd aan jezelf of je gezin kunt besteden en je kunt voorbereiden op een goede nachtrust.

Deze onderdelen kun je bijvoorbeeld opnemen in jouw avondroutine:

- t** ■ Quality time met het gezin.
- Ontspanning (wandeling, warm bad, meditatie).
- Reflectie. Schrijf dingen op die belangrijk zijn of die je niet wilt vergeten. Wat heb je geleerd? Wat ging er goed vandaag? Wat ging er minder goed? Wat ga je morgen anders doen?
- Ontwikkeling (lezen, podcast luisteren).

Kickstart je dag met een ochtendroutine

Je dag met stress en een gehaast gevoel beginnen is een enorme killer voor je productiviteit en je creativiteit. Dat gevoel raak je tijdens de dag ook bijna niet meer kwijt – de kans is groot dat je de hele dag een gejaagd gevoel houdt.

Een solide ochtendroutine zorgt voor een goede start van de dag, zodat je optimaal bent voorbereid om de rest van de dag te presteren en jezelf te ontwikkelen. Beginnen met rust en focus geeft je meer energie en vergroot de kans dat de dag soepel verloopt.

**Pluk de ochtend,
pluk de dag.**

**Vandaag doe ik wat
anderen niet doen,
zodat ik morgen
kan wat anderen
niet kunnen.**