

Dagelijks Tijd Overhouden

en toch alles gedaan krijgen



Door
Antonio Rubio

Copyright:

Niets uit deze uitgave mag zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van **Accept the Experience** verveelvoudigd en/of openbaar worden gemaakt door middel van druk, offset, fotokopie of microfilm of in enige digitale, elektronische, optische of andere vorm of (en dit geldt zondig in aanvulling op het auteursrecht) het reproduceren ten behoeve van een onderneming, organisatie of instelling of voor eigen oefening, studie of gebruik welk(e) niet strikt privé van aard is of voor het overnemen in enig dag-, nieuws- of weekblad of tijdschrift (al of niet in digitale vorm of online).

De gebruiker mag de informatie op het scherm bekijken en afdrucken voor persoonlijk gebruik.

Tegen overtreders zullen altijd juridische stappen worden ondernomen.

Bij het samenstellen van dit e-boek is de grootste zorg besteed aan de juistheid van de hierin opgenomen informatie.

Accept the Experience kan echter niet verantwoordelijk worden gehouden voor enige onjuist verstrekte informatie in dit e-boek.

De informatie kan op elk moment zonder voorafgaande aankondiging gewijzigd worden.



De Auteur

Antonio Rubio

Antonio is een expert in het minimaal besteden van de beschikbare tijdsruimte om elk project tot een gegarandeerd succes te brengen. Zijn werkwijze kenmerkt zich door een grote dosis dynamiek en creativiteit.

De onverdeelde aandacht voor de mens is altijd zowel zijn focus als zijn uitgangspunt.

Deze aanpak schept een band die de kwaliteit en effectiviteit van zijn werk gunstig beïnvloedt.

Hij maakt graag gebruik van alle zintuigen om zijn boodschap duidelijk over te brengen. Zijn bedrijf, Accept the Experience, verraadt in de naam zijn aanpak: Hij vraagt van de mensen met wie hij werkt om hun eigen belevenissen en ervaringen te aanvaarden.

Antonio is bekend van zijn lezingen en seminars, die hij op zijn eigen, altijd verrassende en humoristische, wijze brengt.

Zijn grote passie is mensen begeleiden en helpen om hun beste versie van zichzelf te ontdekken.

Ontdek zelf meer over



www.antoniorubio.nl

Inhoud

Voorwoord.....	6
Inleiding.....	10

Deel 1	Hoe heeft het zover kunnen komen.....	14
1.	volle agenda.....	15
2.	opeisende omgeving.....	19
3.	multi-taken is onmogelijk.....	22
4.	communicatie.....	25
5.	Verplichtingen aan derden.....	28
6.	Verwachtingen van derden.....	30
	Overzicht & Acties.....	32

Deel 2	De ideale situatie.....	33
1.	Ruimte over om	35
2.	Rust in je hoofd.....	37
3.	Werk met echte beloningen.....	39
4.	Betekenisvolle relaties aangaan met	41
5.	Moeiteloos je doelen halen . . . en overschrijden.....	43
6.	De nieuwsgierigheid van	44
7.	De juiste accenten.....	45
8.	De balans tussen	52
9.	Wanneer “moeiteloos” overgaat in “saai”	54
10.	Houd alle aspecten in balans.....	56
	Overzicht & Acties.....	58

Deel 3	Hoe pakken we dit aan.....	59
1.	Mag ik je voorstellen aan	61
2.	P ²	68
3.	Een andere houding.....	70
4.	Heb oog voor de veranderingen.....	79
5.	Leef ernaar.....	83
	Overzicht & Acties.....	85

Deel 4	Tijd over. Wat nu?.....	86
1.	Een nieuw leven.....	88
2.	Een nieuwe perceptie.....	90
3.	Andere tijden	92
4.	Een nieuwe of uitgebreidere vrienden- en kennissenkring.....	93
	Overzicht & Acties.....	94

Voorwoord

Hoewel dit boek “tijd” als basis heeft, zal ik het hebben over “ruimte”. Ik heb hiervoor gekozen omdat we in het dagelijks leven aan “tijd” revereren als iets wat je kan beheren en manipuleren. Vaker manifesteren we ons als slachtoffer ervan: Ik heb geen tijd. Geen tijd gehad. Te weinig tijd.

Aangezien tijd niet te beheren of te manipuleren valt (daarover meer in het boek) kunnen we er ook geen slachtoffer van worden. Wat dan wel als kandidaat naar voren komt is : “ruimte”, tijdsruimte. Die kun je maken, vergroten, verkwisten, laten verdwijnen en uiteindelijk ook ten behoeve van jezelf aanwenden.

Tijdens mijn jarenlange werkervaring bij verschillende multi nationals ben ik veel mensen tegen gekomen die er met de dag steeds slechter zijn gaan uitzien.

Zij leden aan tijdstress en wisten niet wat eraan te doen. Soms wisten ze niet eens dat ze eraan leden. De werktijden, de werkopdrachten, targets en deadlines maakten hun leven minder leuk, zonet ondraaglijk.

Ook de mensen buiten mijn directe werkomgeving leden eraan. Ik merkte dat tijdens bezoeken aan branch gerelateerde bijeenkomsten. Ik zie het nog steeds aan de mensen in de rest van mijn omgeving.

Het is er zeker niet beter op geworden omdat tegenwoordig iedereen van alles moet. Van elkaar, van de ander en vooral van zichzelf. Thuis moet het ook allemaal kloppen .

Deze situatie is altijd geprobeerd te pareren en op te lossen door er steeds meer aandacht aan te geven. Door langer en harder te werken. Maar werken waaraan? Aan je eigen ondergang? Wanneer je negatief gevoed wordt door je activiteiten en je intensiveert die activiteiten, dan is het niet verwonderlijk dat je nog meer krijgt van datgene wat je wilt ontvluchten: chronisch (tijds)ruimte tekort.

Terwijl ik me moeiteloos manoeuvreerde, en nog steeds, tussen al die stressfactoren en me niets aantrok van de gevestigde orde en het maatschappelijke bewustzijn op het gebied van wat men pleegt te noemen “succesvol”, gingen en gaan anderen om mij heen eraan tenonder.

“Dagelijks Tijd Overhouden” heb ik geschreven omdat ik me identificeer met mijn medemens. Ik wilde een alternatief aanbieden van hoe het ook anders zou kunnen. Tijdens het schrijven heb ik constant jou als lezer voor ogen gehad door me voortdurend in de beschreven situatie in te leven. Het is toch nog lastig geweest om duidelijk te maken wat het precies is en hoe de vertaalslag te maken naar het dagelijks leven van privé en werk. Hopelijk ben ik erin geslaagd.

Ik wil “Dagelijks Tijd Overhouden” graag in het leven van mensen brengen, die niet weten hoe ze uit de tijds-carroussel moeten komen, maar het ook niet willen toegeven. Niet aan zichzelf en niet aan hun omgeving. Jij zult je opgelucht voelen en blij reageren. Zeker wanneer je iets doet met de tips en ideeën die je in het boek zult treffen, Ik hoop ook dat je naderhand anderen om je heen wilt helpen en het geleerde met hen wilt delen.

Ik heb aan dit boek gewerkt in de hoop dat ik iets kan bijdragen aan jouw proces om de onzekerheden weg te nemen en weer richting te geven aan het leven op het gebied van tijdsbesteding en tijdsbesparing. Ik heb “Dagelijks Tijd Overhouden” voor de mensen geschreven die niet meer uitkomen met hun agenda en hun zelf opgelegde verplichtingen.

Ik heb de volgende groepen voor ogen gehad tijdens het schrijven: de werknemer, de ondernemer, de personen die een vrij beroep uitoefenen en de mensen die deeltijd verdienen.

Met deze laatste groep heb ik veel te doen omdat zij zich op twee fronten moeten (willen?) manifesteren: op het werk en thuis.

Hebben de andere drie groepen thuis hun vaste basis waar zij zich kunnen terugtrekken, de deeltijd verdiemers hebben zoiets niet. Of althans, zij ervaren dat zo.

Mijn ervaringen leren mij dat het niet gaat om tijd. Het gaat om de zogenaamde verplichtingen aan en verwachtingen van derden. Dat is denk ik de perceptie van degenen voor wie ik dit boek heb geschreven. Maar ik weet nu dat het vooral ligt aan de verplichtingen die je jezelf oplegt. De zelf opgelegde druk mondt uit in faalangst en apathie.

De opzet en perspectief van dit boek is om je een inzicht te geven dat elke beslissing die je neemt om je leven aangenamer en draaglijker te maken, bij jezelf dient te beginnen. In dit boek werk ik eraan om jou dat besef bij te brengen. Hier zal je geen klant en klare recepten vinden. Je zal ook tevergeefs zoeken naar formules. De enige richtregel is het SMART acroniem.

Vergelijk het maar met een kookboek. Daarin vind je allerlei recepten en kookvoorschriften. Wat ik je aanbied is een boek waar je leest over hoe je aan de basisingredienten komt en waar je op moet letten. Waar je ze kan halen. Hoe je ze moet vervoeren en alles wat verder vooraf gaat aan het werkelijke koken. Want dat laat ik aan jou over. Jij bepaalt wat er op tafel komt. Jij krijgt de mogelijkheid om je te presenteren op je eigen creatieve wijze. Zie hier het verschil tussen dit boek en de rest.

Dit boek zal je genezen van de angst om niet te kunnen voldoen. Het geneest je van je te volle agenda die je niet meer wilt. Het wijst je de weg naar het ultieme vrije leven dat je zelf geheel gaat invullen.

Was je gedachte voorheen "Hoe kom ik de dag door met zo veel afspraken, taken, doelen en verantwoordelijkheden?" na lezing van "Dagelijks Tijd Overhouden" zit je met de gedachte: "Hoe kom ik de rest van de dag verantwoord door nadat ik vóór de lunch mijn afspraken, taken en doelen afgehandeld en behaald heb?"

Hoe je aan het einde van je (werk)dag, nog een stukje tijd overhoudt

“Dagelijks Tijd Overhouden” zou jou kunnen besmetten met heel veel tijdsruimte. Ruimte waarmee je in eerste instantie niet weet wat je ermee moet doen. Het tegengif is een doelenplan opstellen om jouw zelf gekozen richting aan te houden en om deze doelen bovenverwachting te halen en te overtreffen. Wanneer ik één iemand hiermee kan helpen, dan is mijn missie meer dan geslaagd.

Ik wens dat jij dat bent.

De auteur.

Inleiding

Het concept “tijd” in relatie met werk en taken wordt vaak genoeg verkeerd geïnterpreteerd en misbruikt. Je hebt 100–den trainingen, cursussen, seminars en anderssoortige bijeenkomsten waar getracht wordt om de deelnemers en bezoekers te leren de tijd te beheren. Of wel het zeer bekende “Timemanagement.”

Ongeacht in welke fase van het leven je je nu bevindt, de tijd gaat door. Met én zonder jou. Of je nu rijk bent of niet, groot of klein, de tijd gaat gewoon door. Onverstoorbaar in hetzelfde tempo en ritme. Met en zonder jou. We krijgen dagelijks zolang we leven allemaal precies dezelfde tijd: 24 uur en geen seconde meer of minder. Hoe kan het dat sommigen zoveel voor elkaar krijgen en anderen zo weinig, of helemaal niets? En dat allemaal met precies dezelfde tijdsruimte!

Kun je de tijd stil zetten? Ja, wat kan ik zeggen? Als tijd niet bestaat omdat het een verzinsel is, dan kun je ook verzinnen dat je het stopt. Of versnelt. Of vertraagt. Of vooruit zet en weer achteruit. Maar dan doen we al. Twee keer per jaar. De ene keer vooruit en de volgende weer achteruit. Ik verzin het niet, hoor. Je kunt doen wat je wilt met de klok. De tijd echter is ongrijpbaar.

Tijd is dus niet te beheren. Jammer voor al die mensen die zoveel belangstelling hebben besteed aan het beheer ervan. Fijn voor de bedrijven die er zo lang van geleefd hebben. En nog steeds, maar timemanagement bestaat niet. Wel de invulling ervan. Wel het gebruik ervan. Niet het beheer. Nooit.

Omdat ik niet geloof in het fenomeen timemanagement, gooi ik het in dit boek over een andere boeg. Namelijk communitiemanagement. Het verschil is dat je de communicatie wel kunt beheren en tijd niet.

Je zult zien hoe twee wetenschappers ons gaan helpen met het bereiken van onze (dagelijkse) doelen.

Deze aanpak zal maar een klein deel in beslag nemen van de totale tijds-ruimte die wij dagelijks tot onze beschikking hebben. De tijdsruimte die je overhoudt kun je gebruiken om te ont-spannen, om nog meer doelen te halen of een combinatie van beide.

“Dagelijks Tijd Overhouden” is gebaseerd op het samen-voegen van het Paretoprincipe en de eerste wet van Parkinson. Deze fusie moet je in staat stellen om ongeloof-lijke doelen supersnel te halen.

De opzet is om een inzicht te geven in hoe wij onze tijdsruimte verkwisten aan de verkeerde opdrachten, of ver-keerde uitvoering ervan. Verkeerd en onrendabel omdat ze nergens toe dienen. Zeker niet voldoen aan een groter plan, doel of missie. Daarom is het van belang dat al je eigen zelf gekozen taken wel aan deze criteria voldoen.

Dit inzicht komt pas wanneer je je oude gewoonten loslaat en jezelf openstelt om anders tegen de zaken aan te kijken. Je zal meteen van je prestatiestress worden verlost en profiteren van de voordelen van het verlaten van je comfortzone. Hoe ongemakkelijk ook het in het begin zal aanvoelen. In vier verschillende delen word je respectievelijk duidelijk gemaakt waaraan je lijdt, hoe het ideaal eruit ziet, hoe het werkt en hoe het gaat worden.

Het hart van het boek wordt gevormd door deel 3. Er wordt gesproken over hoe je jezelf kan managen om effectief om te gaan met de ruimte in je tijd. Je zult merken dat deze aanpak andersom werkt. Vanuit jezelf. Je bent de enige die je kunt beïnvloeden, sturen en daar brengen waar je hoort. Alleen jij kan je eigen leven leiden.

Verder is de opzet van het boek dat je tijdens het lezen tekstfragmenten, quotes of begrippen die je aanspreken noteert op een daarvoor speciaal beschikbaar blad aan het eind van elk deel, onder het kopje “overzicht”
Op dezelfde pagina kan je ook de acties noteren die je van plan bent te nemen. Deze acties moeten dan geïnspireerd zijn op de punten die je onder “overzicht” noteert.

Hoe je aan het einde van je (werk)dag, nog een stukje tijd overhoudt

In de hoop om je op weg te helpen, heb ik de vrijheid genomen om telkens van elk onderdeel één voorbeeld te noemen.

Hoe je aan het einde van je (werk)dag, nog een stukje tijd overhoudt

Deel 1

**Hoe heeft het zo
ver kunnen komen**

Hoe heeft het zover kunnen komen

In dit eerste deel wordt beschreven hoe het komt dat je zoveel tijdsruimte tekort komt. Telkens weer. Elke dag. En het maakt niet uit of je nu eerder opstaat. (liever niet want je bent nog zo moe) of dat je eerder naar bed gaat om je welverdiende rust te krijgen (was dat maar waar dat je vroeg klaar was met je dagelijkse verplichtingen).

Voor degenen onder ons die de popmuziek klassiekers kent: Deze situatie doet mij denken aan een regel in de lyrics van "Time" van het album "Dark side of the moon" van Pink Floyd:
And you run, and you run,
to catch up with the sun but it's sinking.
Racing around
and come up behind you again"

Beter kan ik het niet omschrijven. Dit gevoel wordt zo goed mogelijk analytisch uiteen gezet zodat we beter kunnen begrijpen hoe het zo ver heeft kunnen komen, en nog beter, om er iets aan te doen.

We zullen stilstaan bij de verschillende drempels en valkuilen die er telkens weer voor zorgen dat je lijdt aan chronisch tijd tekort. Dat je jouw tijdsruimte onvoordelig inruimt. Communicatie neemt een groot gedeelte van dit deel in beslag en je zult een ander zicht krijgen op het begrip communicatiemanagement. Het zal een eerste stap zijn naar je nieuwe leven.

Waarschijnlijk zul je meerdere gevallen herkennen die jou momenteel ook overkomen. Hiermee wil ik je erop attent maken, opdat je de controle over je eigen tijdsruimte neemt en er klaar voor bent om er ook iets mee te bereiken: extra vrije tijdsruimte (terug)krijgen.

Hoe heeft het zover kunnen komen – deel 1

1. Volle agenda

Wanneer je terugkijkt op je onbekommerde dagen, toen je nog alle ruimte in je dagelijkse bezigheden had, springen bijna de tranen in je ogen. En niet alleen uit nostalgische gevoelens. Het is meer van waar blijft de tijd? En dan bedoel ik ook waar blijft de tijd?

Vroeger, had je dagelijks alle ruimte en keuze om na school, buiten te spelen of te knutselen in je kamer of te gaan zwemmen met je vriendjes of naar de bioscoop of zomaar naar de stad om een hamburger te eten. Of een combinatie hiervan. Later misschien zelfs gaan shoppen met je vriendjes of vriendinnetjes.

En nu? Weet je het nog? Of ben je het toch vergeten? Of is het nu anders dan in de dagen van jouw ouders? Misschien hadden zij niet zoveel vergaderingen. Misschien waren zij niet lid van zoveel verenigingen en clubs. Misschien hadden zij niet zo veel vrienden en bekenden. Misschien brachten zij jou en jouw broers niet naar al die clubs en kinderpartijtjes. En misschien hadden zij wel een overzichtelijke baan. Van 8 tot 5. Of in ieder geval vaste werkdiensten. Iedereen wist zich waar aan te houden.

Het leven was toen simpeler, eenvoudiger. Waarschijnlijk werken jullie beiden, jij en je partner. Misschien werken jullie geregeld over. Wat zeg ik? 4 van de 5 avonden. Je moet wel. De hypotheek dwingt je. Of de hoge huur, of de andere vaste lasten. Of moet je van jezelf. Vanwege de professionele controle van je collega's en bazen.

Een variant op de sociale controle die we in kleine en gesloten gemeenschappen ervaren. Zo vreemd is het dan niet. Want een werkgroep, afdeling of firma is ook een kleine en gesloten gemeenschap. Dus daar vindt ook de controle plaats. Gebruik die controle dan om je te verbeteren in plaats van om je tijdsruimte te vullen met nog meer zelf opgelegde verplichtingen.

Hoe je aan het einde van je (werk)dag, nog een stukje tijd overhoudt

Je hebt het al zo druk met alles en nog wat, dat je nergens meer aan toe komt. Terwijl je zo graag anders zou willen leven, maar je agenda is zo vol. Moet jij ook je agenda naast die van je geliefden (of het nu je gezin, familie, vrienden of bekenden zijn) leggen om te zien wanneer jullie elkaar kunnen treffen?

Is dat niet triest? Of is het een statussymbool? Ik maak geregeld mee dat relaties elkaar niet kunnen spreken omdat ze het zo druk hebben. En dat ze het ook nog eens op een zelfvoldane manier zeggen zo van kijk mij eens een volle agenda hebben. “Wij kunnen pas over 6 weken met elkaar afspreken”

Dit hoeft niet. Dit wil je niet. Tenzij je de ander niet wilt zien natuurlijk, maar daar behoor je wel op een andere wijze mee om te gaan. Ik denk dat wanneer je een zwak hebt voor statussymbolen, jij nu de mogelijkheid hebt om alles over de andere boeg te gooien.

Hoe cool is het niet om altijd “ja” te kunnen zeggen. Om altijd “ja” te kunnen zeggen tegen elk voorstel dat je wordt gedaan om bij elkaar te komen en te spreken. Ongeacht op welk termijn. Dat iemand jou aanspreekt en vraagt of je morgen zou kunnen, of vanmiddag. En dat je “ja” zou kunnen zeggen. De ander zou niet weten wat hem overkomt. En zeker niet wanneer dat telkens weer gebeurt. En niet alleen bij hem, maar bij iedereen die bij jou aanklopt!

Natuurlijk, jij bepaalt wie je spreekt. Jij bepaalt wie en wanneer. Als dat niet jou de macht teruggeeft over jouw besteding van je tijdsruimte!

Dus een agenda omdat het een statussymbool is, is prima, zolang je maar de gelegenheid hebt om van je statussymbool te genieten. En zoals het er nu naar uitziet, is die mogelijkheid er niet.

Zoals ik eerder vermeldde: de lidmaatschappen. Ben jij nu ergens lid van omdat je het leuk vindt, of omdat je vindt dat je erbij moet zijn? Kijk naar jezelf en bepaal of die club jouw biedt

wat je nodig hebt om je doelen te bereiken. Kijk of jij iets voor die club kunt betekenen. Maak jij het verschil of maak je er

alles? Rekent iedereen op jou? Leunt iedereen op jou? Moet jij altijd alles alleen doen?

Soms hebben we zoveel gaande, dat we het overzicht kwijt-raken. We leven puur op onze agenda. Even kijken waar ik vanmiddag moet zijn. Hoe bedoel je leven uit de agenda, als variant op de reizende vertegenwoordiger die leeft uit de koffer? Ik durf te betwijfelen of die reiziger er slechter aan toe is dan jij.

De bedoeling is dat je plezier hebt in je leven met alles wat je doet. Dat je ernaar uitkijkt om iets te gaan doen of te ondernemen. Iemand te zien of te gaan spreken. Wanneer dat plezier er is, weet je heel goed waar je vanmiddag naar toe gaat.

Zo zie je maar dat wanneer je selectief omgaat met de keuzes die je maakt, je meteen bepaalt hoe leuk je leven wordt. Leuk en overzichtelijk. En om ernaar uit te kijken. Voorkom overzicht blindheid.

Wat denk je van meerdere agenda's? En dan bedoel ik niet de vagen onder ons, die een verborgen agenda erop nahouden. Hierover hebben we het niet op deze plek. Nee, ik be-doel de mensen die letterlijk 2 of meer agenda's erop na houden.

Hoe moeilijk wil je het voor jezelf maken? Je kunt nu al niet één agenda onder controle houden, laat staan meerdere. Ik heb ze gezien. Een zakelijke agenda en een persoonlijke agenda. Wat heb je eraan om in de ene agenda een avond te blokken om te gaan eten met iemand, wanneer je jezelf heb gemanoeuvreerd in een overwerk avond, in je andere agenda?

Je moet jezelf wel respecteren. Als jij je niet aan je eigen afspraken houdt, wie dan wel? Je hebt één lichaam, één leven en één tijdsmoment. Denk je dat door verschillende agenda's jij jezelf splitst? Ja, uiteindelijk wel, maar of dat het is wat je wilt.

Op deze wijze splits je jezelf en raak je ontheemd. Je kent jezelf niet meer. Je weet echt niet waar je mee bezig bent

(geweest) en uiteindelijk zie je maar één manier om te overleven: plannen.

Ja, dat kan je wel. Plannen. We plannen onszelf helemaal stuk. In twee of meer agenda's om er uiteindelijk toch niet uit te komen. Je denkt: ik plan nu deze afspraak achter deze. En die achter die andere en wacht, ik prop deze er toch nog even tussendoor. Ken je het?

Laat dat toch. Dat een agenda grote bladen heeft betekent niet dat je er meer afspraken in moet plaatsen. Nee, dat is om op een blijde manier je afspraken waar je naar uitkijkt op te fleuren met tekeningen en uitlatingen van vreugde. Begin er maar mee. Het zal je goed doen. Laat de planningsdrang los.

Hoe heeft het zover kunnen komen – deel 1

2. Opeisende omgeving

Het valse besef dat wij altijd maar voor iedereen klaar moeten staan is doorgeslagen naar een gebied dat niet meer relevant is. We moeten tegenwoordig overal beschikbaar voor zijn. Dat is anders dan klaar staan voor een ander.

Wanneer iemand mij nodig heeft, zal ik zsm toesnellen om te helpen. Maar altijd met behoud van prioriteiten. Wanneer je vol stress zit, weet je de prioriteiten niet te vinden.

Herken je de situatie waarin je baas naar je toekomt met de opdracht om een taak “gisteren” af te krijgen? Dit is een duidelijk voorbeeld van hoe onvoordelig met de tijdsruimte om te springen.

Of een cliënt met onredelijke eisen. “Anders ga ik wel elders” Ik vraag me af of je zulke cliënten wel moet willen. Ze gaan toch weg op het moment dat je niet onmiddellijk biedt wat ze nú vragen. Het kan anders. Maar dat gaan we bespreken in deel 3. Dit zijn de momenten en situaties om prioriteiten te bepalen.

Opgeëist worden dus. Alsof iemand recht op jou heeft. De persoonlijke slaaf. Jij bepaalt of je slaaf wordt van de agenda, slaaf van de klok en slaaf van de mensen om je heen.

De telefoon is een fantastische uitvinding. Net als e-mail. Moest je vroeger naar iemand toe om iets mee te delen of te vragen, tegenwoordig doe je dat telefonisch of elektronisch. Je hoeft niet meer die moeite te nemen om erheen te lopen. Of te wachten op traditioneel schriftelijk respons.

Maar stel dat jij ernaar toe loopt en dat deze persoon er niet is. Dan zul je toch moeten wachten of later terugkomen. Als het iemand is van een afdeling verderop of een buurman om de hoek, is dat niet erg. Maar wat als deze persoon helemaal aan de andere kant van de stad zit. Of van het land, of van de wereld?

Hoe verder de persoon die je wilt spreken zich bevindt ten opzichte van jezelf, des te meer je bereid zou zijn om erop te wachten totdat deze persoon er weer zou zijn. Maar niet telefonisch!

En dat is nu raar. Dat je tegenwoordig iedereen moeiteloos kunt spreken, wilt niet automatisch zeggen dat de ander maar meteen klaar voor jou zou moeten staan. Stel je nu eens voor dat je nu, op dit moment, wordt gebeld. Net nu je lekker in het boek zit. Je voelt dat je moet opnemen. Je wordt gestoord. Toch ben je niet verplicht om op te nemen. Je kan toch ook niet thuis zijn. Of ongelegen gebeld worden?

Dit is toch weer een voorbeeld van de opeisende omgeving. Werk er niet aan mee. Zij hebben het recht om te bellen en jij hebt het recht om door te gaan waarmee je bezig bent. Kun je je voorstellen hoeveel nutteloze tijdsbesteding hier-mee voorkomen kan worden?

Tenzij je een telefoontje van iemand verwacht. Iemand die je heel graag wilt spreken. Het is jouw keuze. Niet jouw plicht. Niemand kan zich opwerpen om met jou te spreken wanneer het jou niet uitkomt. Ook niet mobiel.

Dat je een mobiel hebt, betekent dus niet dat je constant paraat moet zijn voor wie jou belt. Het betekent dat je niet meer per sé op kantoor moet zijn of in een cabine moet kruipen om te bellen wanneer jij het nodig vindt.

In tegenstelling tot het verre Oosten, staan wij in het Westen bekend om onze individualiteit. Niets mis mee. Het kan je alleen wel opbreken wanneer je bepaalde zaken niet goed uit elkaar houdt. Dat je individueel bent, betekent dat je graag voor jezelf denkt en handelt. Steeds naar eigen keuze.

Echter, door deze individualiteit voel je je in sommige gevallen verplicht om jezelf te bewijzen, hoewel je dat niet wilt. Weersta de druk om je te laten gelden. Laat ze allemaal maar en ga jij lekker je eigen gang.

De directe omgeving heeft vele manieren om zich op te dringen. Deze heeft ook de neiging om zich incompetent te manifesteren. Vaak genoeg moet je opdraven omdat iemand uit jouw groep niet heeft gedaan waartoe deze persoon zichzelf heeft gecommiteerd. Verwar verantwoordelijkheid niet met brandjes blussen voor een ander. Uiteindelijk help je de ander er ook niet mee. Die denkt: “zolang er een vangnet is, hoef ik geen afspraken na te komen.”

Op deze manier verlangen we steeds meer van de mensen om ons heen. En degenen met het grootste gevoel voor verantwoordelijkheid onder ons, voelen zich verplicht om in te grijpen. Dit kan resulteren in een omgeving die het maar normaal vindt dat je opdraaft om het op te lossen. Voldoen aan zulke verwachting helpt niet om je agenda beschikbaar te houden en je de tijdsruimte (terug) te geven.

3. Multi-taken is onmogelijk

Ben je er klaar voor om nog een onthulling aan te kunnen? Heb je het nog niet verteerd dat timemanagement niet bestaat, nu claim ik dat multi-taken onmogelijk is.

Het is ook te mooi om waar te zijn. Je zou zeggen dat het benijdenswaardig is wanneer je ook in staat zou zijn om te multi taken. Net als al die (vrouwelijke) collega's om je heen. Ik zal je een last van je schouders afnemen die je gaat helpen bij het krijgen van (nog meer) zelfvertrouwen: Die collega's kunnen het ook niet. Zo, dat is eruit.

In goed Nederlands betekent multi-taken, dat je verschillende taken tegelijkertijd en parallel kan uitvoeren. Nou, ik geloof daar niet in en ik vind dat je dat ook niet moet willen.

Multi-taken is een IT term. Dat is iets wat computers, machines kunnen. Daar zijn ze voor ontworpen. Neem bijvoorbeeld je eigen pc. Die machine kan verschillende programma's tegelijkertijd draaien. Zoals het internet, je WORD programma en je memorstick voeden. Alles synchroon en tegelijk. Wij kunnen dat niet.

Ik vind dat we hier zijn om het zo fijn mogelijk met elkaar te hebben. Ik denk dat wij helemaal niet moeten gaan lijken op machines. Wij hebben namelijk die machines ontworpen omdat wij zulke dingen niet kunnen. En nu beweren we dat wij dat ook moeten kunnen. Wij beweren dat vrouwen (in het algemeen) dat wel kunnen. Nee natuurlijk niet. Laat je dat door niemand aanpraten.

Dames zeggen vaak genoeg vol trots dat ze dat heel goed kunnen, maar is dat ook zo?

Herken je het geval dat je aan de telefoon bent, midden in een interessant gesprek? Komt je kind naar je toe met het verzoek om naar te buiten te gaan, een snoepje te pakken, iemand uit te nodigen of vul maar in.

Je bent aan de telefoon. Je hoort jouw kind iets zeggen en jij stemt er maar graag mee in. Omdat dit de enige manier is dat je hersenen je ontslaan van je multi-task activiteiten! Want dat kan je niet. En je kind weet dat ook (onbewust) en profiteert ervan.

Later, wanneer je aan tafel zit met een verrassingsgast realiseer je je dat. Of misschien wanneer je kind wel erg lang weg blijft. Hij blijft ergens logeren. Mocht van jou. Weet je nog? Nee? Herken je het?

Het enige wat je tegelijkertijd kunt doen, zijn de lichamelijke functies. En die worden overgenomen door je onderbewuste. Zodra je zelf gaat nadenken wat je allemaal moet doen, raak je in de knoop.

Ga maar na. Regel dat je blijft ademen, zitten kijken, begrijpend lezen, temperatuur regelen en vertering van je maaltijd. Dan word je kierewiet. Gelukkig wordt het voor ons geregeld. Dat en nog veel, veel meer.

Als je wel zou kunnen multitasken, moet je in staat zijn om een rapport te schrijven, terwijl je een vergadering voorbereidt, de telefoon beantwoordt en de persoon aan de andere kant ook daadwerkelijk helpt. Laat ik je nu uit je droom halen: dat lukt je niet. Vrouwen niet. Mannen niet. En als je je laat wijsmaken dat je dat wel kunt, draai je door. Vroeg of laat.

Volgens één van de meest vooraanstaande farmaceutische bedrijven ter wereld met eigen research, Janssen-Cilag, is het niet voor niets dat het aantal klinische depressies bij vrouwen (12%) bijna het dubbele is dan bij mannen (7%).

Waarom denk je dat bedrijven als Mc Donald's het zo goed doen? De employés worden getraind en opgeleid om hamburgers e.d. te bereiden. Vervolgens ontfermt één iemand zich over de taak om broodjes te roosteren. Iemand anders de burgers te grillen en weer iemand anders de toppings te verzorgen volgens een vooraf bepaalde en ingestudeerde volgorde. Achter elkaar.

Lekker geconcentreerd en je hoofd erbij. Heerlijk genieten van wat je aan het doen bent. Het bespaart geen tijd omdat je tijd niet kunt beheren, managen of controleren. Het bespaart het aantal uit te voeren taken en het verhoogt de kwaliteit.

En waarom bespaart het het aantal uit te voeren taken? Omdat je geen fouten maakt en dus herstelhandelingen overbodig worden. Daarom dus. Multitasken voor mensen is een verzinzel.

Ik wil hier niet de indruk wekken dat lopende band werk de meest verheffend en bevrijdende werkvorm is. Dat is denk ik voor iedereen verschillend. Wat ik hier wil zeggen, is dat wanneer werk in een logische en geordende wijze wordt uitgevoerd, het de kwaliteit ten goede komt.

Begin 20^{ste} eeuw toen Ford zijn lopende band autofabriek introduceerde, begon hij winst te maken doordat zijn kwaliteitsproductie omhoog schoot. Destijds vond men dat geniaal.

Hij had het concept niet uitgevonden. Het was gekopieerd van een varkensvlees verwerkend bedrijf. Daar ging de zg lopende band andersom: Een heel (levend) varken werd logisch en gestructureerd uit elkaar gehaald en in stukjes verpakt voor de consument.

Een Ford ingenieur die er op bezoek was bedacht toen dat het ook de omgekeerde richting kon werken: van onderdelen naar een heel auto. En de rest is geschiedenis, zoals men pleegt te zeggen.

Waarom niet hiermee doorgegegaan in de 21^{ste} eeuw? En dan aangepast aan het intellectuele werk? Ik denk dat het een gemiste kans is. Jij kan het wel doen. Waar het om gaat is dat je het werk logisch en gestructureerd uitvoert. Dat is jouw winst. En rust.

Hoe heeft het zover kunnen komen – deel 1

4. Communicatie

Het zal je zeker niet zijn ontgaan dat de stroom informatie die we tegenwoordig te verwerken krijgen, enorm is. Je kunt makkelijk je hele dag vullen met deze informatie te rangschikken, te lezen, op te slaan en te ordenen. Makkie.

Het komt van alle kanten en op alle momenten. Non stop. Via verschillende kanalen en zelfs op onbewuste manieren. Wat denk je van de billboards die langs de weg staan. Sommige billboards zijn de moeite waard om te bekijken. De moeite waard. Maar wel gevaarlijk. De meeste passeren we zonder er echt naar te kijken. Maar we slaan ze wel op. Onbewust. Zonder controle. Dat komt jouw rust ook niet ten goede.

Waar je wel invloed op hebt en veel van jouw tijdsruimte vergt, is de informatie die je telefonisch krijgt. Of eigenlijk niet zo zeer de informatie. Het is meer dat er constant een inbreuk wordt gedaan op je handelingen. Dat je wordt gestoord. (Tenzij jouw taak telefoontjes beantwoorden is natuurlijk).

Je hebt dit eerder kunnen lezen. Jouw keuze om die te accepteren of niet. Een ander kanaal, e-mail, kun je ook makkelijk in toom houden. Je hoeft niet alles te lezen wat er maar over het net wordt uitgestrooid.

Het lijkt wel of we angstig zijn dat we iets missen. Geloof me nu maar, als het werkelijk iets is dat je moet weten, wordt het heus wel herhaaldelijk opgedrongen. Wees zelfbewust en bepaal zelf wat je wel of niet leest. En vooral wanneer.

De gadgets die we vandaag de dag tot onze beschikking hebben, zijn er om ons leven aangener te maken. Denk aan bijvoorbeeld e-mail. Je hoeft niet meer het traditionele briefje te schrijven of er naar toe te gaan.

Je kunt deze persoon elektronisch benaderen. Hetzelfde met de iPhone® of Blackberry® en andere elektronica die mogelijk maken om geschreven informatie op elk moment van de dag te ontvangen en erop te reageren.

Het is iets om het ons makkelijker te maken. Ik kan het niet genoeg herhalen en benadrukken. Het lijkt wel of we deze mooie vindingen beschouwen als moderne elektronische versies van handboeien. In plaats dat het ons de vrijheid geeft, leveren we deze eigenhandig en vrijwillig in! Hou daarmee op en bepaal zelf of, wat, wanneer en waar je informatie verwerkt. Wie weet zelfs van wie.

Op deze manier misbruiken we de mooiste communicatiemiddelen die we hebben gekregen. Communicatie betekent vloeien. Van de ene zijde naar de andere. En wat we nu tonen is alles behalve communicatie. Eerder opstopping. Gebruik dus je invloed om communicatie, communicatie te laten zijn.

Nu weet je dat de communicatie twee verschillende kanten heeft: De vloeiende zijde, of de stremmende zijde. Dat doe je door je eigen houding, je eigen beslissingen en je bewuste handelingen. Jouw keuze. Doe de ander en jezelf een plezier en houd de communicatie wat het van nature is: vloeiend.

We kunnen hiervoor ook een ander woord, een vaardigheid gebruiken: communicatiemanagement. Wanneer jij bepaalt wanneer je wát wilt ontvangen, hoe en wanneer erop te reageren, beheer(s) je de communicatie. Dit geeft controle en overzicht. Hier begint jouw tijdsruimte. Hier bezit je de vrijheid om daar invulling aan te geven.

Dit is namelijk wat de grote bedrijven ook doen. Zij bepalen welke zaken er naar buiten gebracht moeten worden en hoe. En wanneer en door wie.

Zij gebruiken het ook om hun image te repareren. Dat is wanneer het voorafgaande toch niet goed blijkt te zijn gemanaged, beheerst. Oftewel spinnen.

Gebruik het dan zelf ook. Je zult ervan leren en je zult je tijdsruimte vergroten. Je zult ervan leren omdat je gaat inzien wat het meest effectief is en dus het snelst. Uiteindelijk ook het makkelijkst.

Hoe je aan het einde van je (werk)dag, nog een stukje tijd overhoudt

Met behulp en toepassing van het communicatiemanagement kun je je ook profileren. Je bent in staat om duidelijk te maken waarvoor men wel op jou kan rekenen en waarop (nog) niet. Je zult dan zien, dat dingen zich beginnen te keren in de richting die jou het best helpt.

Dan kom je in de moeiteloosheid. Maar daarover later meer. In het volgende deel.

Hoe heeft het zover kunnen komen – deel 1

5. Verplichtingen aan derden

Alsof we niet genoeg op onze schouders mee moeten dragen, leggen we onszelf ook nog eens verschillende verplichten op. Dingetjes waaraan we moeten voldoen. Van wie? Van onszelf! Als we anderen gaan verwennen met onze acties waar ze niet om hebben gevraagd, dan gaan ze er zelfs op een gegeven moment op rekenen.

En dan komen we meteen van de regen in drup. Anderen gaan ons opdrachten geven. Opdrachten waar ze zelf nooit op gekomen waren, ware het niet dat wij hen ooit erop hebben geattendeerd. Ja, en nu rekenen ze erop.

Schuldgevoel. Het begint allemaal hiermee. Het zal wel met onze opvoeding te maken hebben. Dat maakt het heel erg persoonlijk. Behandel het dan ook heel erg persoonlijk. Dat jij er al om moet lijden, betekent niet dat anderen er profijt van moeten trekken. Stap erop af en bespreek direct en concreet wat ze voortaan van jou kunnen verwachten. Je zult zien dat het enorm oplucht en wat belangrijker is: je hebt weer een stukje vrijheid terug.

Terug ja. Want in de originele staat van jezelf is er nooit ruimte gereserveerd geweest om te voldoen aan de z.g. verplichten aan derden. En zeker niet aan die verplichtingen die je zelf hebt verzonnen. In ieder geval is het beter ten dele gekeerd dan geheel gedwaald.

Ik begrijp dat er zoiets bestaat als hiërarchie. Zowel op het werk als in de privé sfeer. Op het werk heb je te maken met de senior, afdelingschef, rayon manager en nog meer van die benoemde lagen tot aan de algemeen directeur toe.

Thuis zitten de ouders of oudere broers en zusters, opa en oma. Ook die genieten van de natuurlijke hiërarchie. In ieder geval is dit een mooi moment voor persoonlijke groei. Je moet immers op hen afstappen en zeggen dat je vanaf nu de zaken anders gaat aanpakken.

Hoe je aan het einde van je (werk)dag, nog een stukje tijd overhoudt

Je zult zien dat ze gebruik zullen maken van (emotionele) chantage. Ze willen hun positie beschermen en willen “het recht” behouden waar ze al zo lang op hebben kunnen rekenen. Helaas. Je moet rekening met jezelf houden. Dit heeft niets met egoïsme te maken en alles met zelfbehoud en persoonlijke effectiviteit. En daar heb je vanaf nu voor gekozen. Goede keus!

En bedenk, dat wanneer iemand jou toch wilt verplichten de zaken onveranderd te laten door chantage, deze persoon ook niet helemaal correct is. Een reden temeer om daar verandering in te brengen. Maar wel met het nodige respect en eerbied. Iedereen verdient dat.

Hoe heeft het zover kunnen komen – deel 1

6. Verwachtingen van derden

Verwachtingen zijn altijd gebaseerd op je eigen waarden en normen en je ervaringen. Dus onuitgesproken verwachtingen veroorzaken misverstanden. Je verwacht dat derden, of anderen, automatisch je verwachtingen vervullen, want ze zijn toch zo logisch? Ja, voor jou!

Gebrekkige communicatie is de oorzaak hiervan. Je moet altijd je verwachtingen uitspreken. Hoe duidelijk, simpel of logisch ze voor jou ook moeten zijn. Het voorkomt misverstanden. Iedereen heeft zijn ervaringen achter de rug. Iedereen heeft de opvoeding op een eigen manier ervaren en verwerkt. Dat zijn toch de basis ingrediënten om verwachtingen te scheppen.

Je komt dan in een situatie terecht waarin je denkt ergens recht op te hebben. Een situatie waarover hiervoor over gesproken is. Dat er verplichtingen zouden zijn. Wel jammer dat er in zulke situaties alleen één partij ervan op de hoogte is. Als er dan ook niet wordt gecommuniceerd, wordt het er zeker niet beter op.

Er kan dan zo'n cultuur ontstaan waar er altijd vaagheid en onduidelijkheid heerst. Funest voor de creativiteit en de ontplooiing van het individu. Dit leidt weer tot een gewoonte en voor je het weet, ervaart iedereen als niet werkend. Toch doet niemand er iets aan omdat het altijd zo is gegaan. Daarom: denk voor jezelf en handel ernaar.

Als je je niet uitspreekt weet niemand beter en wordt het ook niet beter. Neem nu partij één met zijn verwachtingen. Deze partij handelt ernaar en toont overeenkomstig gedrag. Aan de andere zijde heb je jezelf met jouw verwachtingen en relevant gedrag.

Je hebt dus twee partijen die een conflict creëren. Simpel omdat in dit voorbeeld iedereen ervan uitgaat dat de eigen verwachtingen door een ieder ander wordt gedeeld en begrepen.

Hoe je aan het einde van je (werk)dag, nog een stukje tijd overhoudt

Zolang je bereid bent te praten en te communiceren, is er altijd hoop. Anders krijg je hakken-in-het-zand verhalen en superioriteits houdingen. Kost veel energie en vooral veel frustratie. Iets waaraan we allemaal iets aan willen doen. Niet?

Hoe je aan het einde van je (werk)dag, nog een stukje tijd overhoudt

Hoe heeft het zo ver kunnen komen – deel 1

Overzicht & Acties

Overzicht

- timemanagement bestaat niet
-
-
-
-

Acties

- communicatiemanagement toepassen
-
-
-

Hoe je aan het einde van je (werk)dag, nog een stukje tijd overhoudt

Deel 2

De ideale situatie

De ideale situatie

Dit deel zal veel aangenamer zijn. Beloofd. Werd je in het eerste deel keihard geconfronteerd met een andere werkelijkheid hoe het komt dat je lijdt aan een chronisch tijd tekort. Althans, de ruimte ervoor ontbeert, hier hebben we ruimte vrijgemaakt om te onderzoeken hoe het ook kan.

Maar ook welke effecten en mogelijkheden je schept. Zoals rust in je hoofd. De druk eraf en de juiste balans herwinnen. Dit allemaal zal leiden tot moeiteloosheid en excelleren.

Hoe fantastisch dit ook allemaal klinkt, het kan allemaal. Anders zou ik het niet kunnen verzinnen. Trouwens, wat ik hier bespreek is tenslotte de ideale situatie en die weten we wel te vinden. Niet? En zo niet, dan willen we hem wel vinden.

Uiteindelijk is het een kwestie van keuze. Eigen keuze.

De ideale situatie – deel 2

1. Ruimte over om . . .

Ja, om te wat? Hier kun je van alles invullen, Waarschijnlijk meer dan je eigenlijk hoopt te dromen. Dat zou wel ideaal zijn, ja. Dat je tijdsruimte overhoudt om alles te doen waar je maar zin in hebt. Of om te doen wat je vindt dat er gedaan moet worden. Vanaf nu nemen we weer de controle over de eigen agenda. We nemen afscheid van de zaken en de mensen die zo graag tot nu toe onze agenda vulden.

Laat ik toch de vrijheid nemen om het één en ander voor je in te vullen. Stel je nu eens voor dat je de ideale situatie hebt en dat je tijdsruimte overhoudt om eindelijk je werkkamer op te ruimen. Dat zou op zich al een hoop ruimte in je agenda scheppen. Je vindt zowaar meteen alles in één keer.

Geen geschuif meer met dossiers van de ene kant van je bureau naar de andere kant. Geen zoektocht meer door al die kratten en dozen. Al je boeken netjes op een rij. In de volgorde die jij prettig vindt.

Als je een kantoor aan huis hebt is dit een reden temeer om het te doen. Je hebt het al druk genoeg om cliënten te werven en ze op te volgen. Nu komt de boekhouder ook nog eens en blijft vragen om die bonnetjes en facturen. Die kun je meteen pakken. Je hoeft niet te zoeken. Je hoeft niet alles overhoop te gooien.

Nee, je neemt de map waar alles is opgeborgen en bewaard. Dat scheelt geen tijd, maar hande-lingen. Handelingen die je liever niet doet. Het scheelt je geen tijd want die gaat door. Met én zonder jou.

Het scheelt je tijdsruimte. Je hebt eindelijk tijdsruimte om eventueel meer met je kinderen te doen. Misschien kun je ze nu wel naar school brengen of van school ophalen. Nu kun je je belofte nakomen om met ze te spelen op de nieuwe spelcomputer. (Die je aanvankelijk voor ze hebt gekocht om je te kwijten van je schuldgevoel omdat je weinig met ze doet. Maar dat helpt niet, hè?)

Elke avond samen aan tafel is al een verbetering en zeker ideaal.

Je partner is weer blij. Zeker wanneer je hem of haar uitnodigt om plannen te maken. Plannen om er een weekend op uit te gaan. Of een simpele bioscoop en etentje. Da's lang geleden. Da's ideaal. En wanneer je geen partner hebt of zelfs wenst, kan je altijd wel iets anders verzinnen wat je plezier verschaft.

Wat denk je wanneer je je hobby weer kunt oppakken. Het is al jaren geleden dat je er aan toe kwam. Nu met zoveel ruimte in je agenda en die korte werkweken kun je eindelijk doen wat je ook zoveel plezier geeft. Of het nu spelen met je treintjes is, paardrijden, breien of oldtimers restaureren.

En natuurlijk ruimte om te sporten. Je kunt dat nu doen in plaats van uitgeteld op de bank te gaan liggen. Lekker fit, strak en sterk. Kun je ook nog eens je eigen kinderen bijhouden.

Je hoeft niet meer je trein of bus te missen omdat je niet in staat bent om dat sprintje te trekken. Ga ervoor!

De ideale situatie - deel 2

2. Rust in je hoofd

Hoe lang is het al geleden dat je de rust in je hoofd hebt gehad? Dat je lekker bezig kunt zijn met waar je mee bezig bent. Niet dat je thuis met vrienden wat zit te drinken en met je hoofd bij je werk dat je zus of zo moet regelen. Dat je het vooral niet moet vergeten. Multitasken kan niet. Weet je nog?

In zo'n geval geniet je niet van je gasten en je lost die lopende zaak op het werk ook niet op. Twee keer een verloren kans dus, en dat is jammer. Voor je gasten en voor jezelf. (Multi-taken werkt niet voor ons. Weet je nog?)

Hetzelfde geldt ook andersom, wanneer je op je werk bezig bent en je denkt voortdurend aan een situatie thuis, die niet naar behoren gaat.

Dit zijn dingen die de rust in je hoofd verstoren of simpelweg onmogelijk maken. Ideaal is dus dat je te allen tijde je werk kunt verlaten om thuis de situatie onder controle krijgen. Dat is mogelijk omdat je sowieso altijd voorloopt op het werk. Omdat je werk soepel gaat en jij je doelen haalt en overschrijdt. Dat is rust. Dat is ideaal!

Alles geordend net als in een bibliotheek. Dat je alles een eigen plek kan geven. Lekker overzichtelijk en makkelijk toegankelijk, zonder dat je je hersens moet kraken voordat je weet waarmee je bezig bent. Nooit meer ergens naar toe gaan en bij aankomst vergeten zijn waarvoor je ook al weer kwam.

Over actieverpilling gesproken. Geen tijdsverspilling. Die kun je niet verspillen omdat je het niet kunt controleren of beheren. Nee, nog steeds geen timemanagement. Echt niet. Dat bestaat niet.

Nog meer dingen die bij een ideale situatie horen: Altijd je concentratie houden bij de dingen die je doet. Nooit meer afdwalen naar elders. Je weet nu wat je krijgt wanneer je er niet in slaagt om je hoofd er bij te houden: verlies van het moment

en verlies van controlegevoel. Het is ideaal om je te kunnen concentreren. Altijd. Overal. Bij iedereen. Onder alle omstandigheden.

In de ideale wereld heb je geen twijfels. Wat je wel hebt is zelfvertrouwen. Het één staat in contact met het ander. Je hebt één van beide. Of twijfel, of zelfvertrouwen. Aangezien je de keuze hebt, kies dan ook wat je wilt.

Makkelijk gezegd, zul je denken. Misschien is het ook wel zo makkelijk. Jij bepaalt toch zeker wel hoe je je wilt voelen? Wanneer je doet wat je leuk vindt en waar je goed in bent, dan is er geen ruimte voor twijfel. Nooit. Alleen voor te allen tijde rustgevende zelfvertrouwen.

Of je nu talenten hebt voor het omgaan met mensen of om een graafmachine te bedienen, of het rangschikken van kaarten, het maakt niet uit. Vergeet de maatschappelijke waarde en ranking die wij aan bepaalde zaken hebben gegeven.

Dat jouw keuze is om auto's te poetsen alsof ze nieuw uit de showroom komen, of dat je graag in je eigen groentebehoefte voorziet door een moestuin te onderhouden, hoeft niet te betekenen dat je moet twijfelen aan je kunde om een kantoorbaan aan te kunnen. Het is alleen niet jouw keuze.

Wanneer je dat duidelijk hebt en jij je doelbewust richt op de dingen die je blij maken en je dichter bij je uiteindelijke doel brengen, dan ben je al in de ideale situatie. Wie had dat gedacht, dat het zo simpel zou zijn? Slechts een kwestie van je eigen keuze maken. Doelbewust en eerlijk naar jezelf toe.

De ideale situatie – deel 2

3. Werk met echte beloningen

Al heel snel ben je geneigd te denken aan geldelijke beloningen wanneer werk ter sprake komt. Met werk bedoel ik hier niet persé je baan of werkzaamheden waarmee je je geld verdient. Ik bedoel hier elk soort werk. Elke taak of bezigheid. Beloning kan dan van alles zijn.

Wanneer je dus aan het werk bent, volledig geconcentreerd en vol overgave, zul je goed werk leveren. Zorg er ook voor dat je de erkenning ervoor krijgt die je verdient. Ook al wordt je er goed voor betaald, iedereen vindt het fijn en nodig om af en toe te horen dat hij of zij goed bezig is. Een schouderklopje krijgen.

Kortom: de aandacht krijgen waarmee je weer verder kunt en uiteindelijk ook wilt. Dat is ook een echte beloning. Wanneer je eenmaal je salaris krijgt wil je dus ook horen dat je goed bent in je werk.

Iedereen behoort ook de dankbaarheid uit te spreken voor jouw bemoeienissen, inspanningen en resultaten. Dat is niet meer dan normaal. Zorg ervoor dat je terecht komt in taken waar je ook deze beloning je deel is. Natuurlijk doe jij dat ook bij anderen. Niets is vanzelfsprekend en alles is bijzonder. Toon het ook en laat het merken.

Elke taak, elke werkzaamheid en elk project dat je aanneemt moet bijdragen aan je persoonlijke ontwikkeling. Daar word je rijk van. Daarmee bereid je je voor om gecompliceerde taken, werkzaamheden en projecten aan te kunnen en dus mensen te helpen. Dat is dus een waardige beloning.

En alleen jij kan ervoor zorgen dat je dat krijg. Wees selectief met wat je wel aanneemt of belooft te doen en de worstellingen die je nu ervaart zullen verdwijnen.

Bijkomend, is dat uiteindelijk het inkomen wat je echt toekomt, inderdaad volgt. Gegarandeerd. Ga maar na, Je doet wat je leuk vindt. Je doet waar je goed in bent. Je wordt

Hoe je aan het einde van je (werk)dag, nog een stukje tijd overhoudt

gewaardeerd, je krijgt de aandacht en de dankbaarheid. Je gaat jezelf overtreffen en excelleren. Natuurlijk wil men jou daarvoor betalen. Het is uiteindelijk de ideale situatie waarin we nu verkeren.

De ideale situatie – deel 2

4. Betekenisvolle relaties aangaan met . . .

Op het moment dat je anders gaat leven waardoor je een andere invulling geeft aan je werk en je daardoor je echt rijk voelt en bent, kan het niet anders dan dat je relatie met je levenspartner erop vooruit gaat.

Je gaat toch erover praten en je zult zien dat je anders tegen zaken gaat aankijken. Het zou zo maar kunnen dat je zaken die tot nu toe oorzaak waren van jullie discussies, anders gaat zien.

Niet dat je er dan ineens voor of tegen gaat zijn, maar dat je ze anders ziet. Dat geeft mogelijkheden om de kant van je partner beter te begrijpen en dus te accepteren. En dat allemaal omdat je ook weer anders tegen werk, verantwoordelijkheden en taken in het algemeen bent gaan aankijken.

Natuurlijk, je gezin gaat ook een rol hierin spelen. Je bent begonnen anders op te treden. Meer jezelf. Je toont nu een kant van jezelf die je tot nu toe verborgen hebt gehouden voor iedereen. Wie weet zelfs voor jezelf!

In ieder geval: het leven thuis zal anders zijn. Je ervaart nu rust. Deze rust ervaart ook je gezin of huisgenoten. Je bent in staat om nu wel te genieten van de momenten die je er bent. Met jouw volledige aandacht.

Je zal ook een andere “ik” aan je businesspartner tonen. Eentje die leuker, ontspannender en effectiever is. Een andere mogelijkheid is er niet, want je doet nu het werk om de juiste redenen. Je vindt het dus leuk om op je werk te zijn en ook hier je volledige aandacht aan te geven.

Je collega's zien nu creatieve kanten van jou en zullen je vaker benaderen voor de zaken waar jij het meeste plezier aan beleeft. Dat zal allemaal zichtbaar worden in betere resultaten en je bent klaar om jouw doelstellingen te halen en te overtreffen. Maar hierover later meer.

Hoe je aan het einde van je (werk)dag, nog een stukje tijd overhoudt

Nodeloos te zeggen dat de cliënten jou nu beter weten te vinden. Ze zullen weten wie te benaderen wanneer ze echt geholpen willen worden met hun problemen. Je hebt nu werk dat jou plezier geeft en dat straalt je uit naar je cliënten. Zij zullen precies weten wanneer wel en wanneer niet jou in te schakelen. Hoe efficiënt wil je het hebben?

De ideale situatie – deel 2

5. Moeiteloos je doelen halen . . . en overschrijden

Ik heb het hiervoor al gezegd. Ik heb het erover gehad. Over je doelstellingen halen. Hoe vaak heb je niet gedacht van dat kan nooit en dat is onmogelijk? Laat staan dat je erover gedacht hebt om je doelstellingen te overschrijden!

Dat is toch wel de ideale situatie. Niet? En dat is toch waar wij het over hebben in dit deel. Nu kun je wel zeggen : “ja, de ideale situatie. Maar iedereen weet dat het alleen maar een ideaal is’. Het is toch zeker goed om een ideaal te hebben?

Zeker. Een ideaal is zeker goed om te hebben. Wat zeg ik? Je moet een ideaal hebben. Je moet er ook alles aan doen om het te bereiken. Anders wordt jouw ideaal jouw frustratiepunt. En zo krijg je van iets positiefs iets waar je ziek van wordt.

Om je doelen te halen en te overschrijden heb je in ieder geval nodig dat enkele zaken kloppen.

Je moet omgaan met de druk om de deadline te halen. Of het nu betreft het einde van de week om je verkoop gemaakt te hebben. Of dat je je tekst of column ingeleverd hebt. Of misschien moet je het rapport binnen een bepaald termijn af hebben.

En niet altijd productie. Je kunt ook hikken tegen een kwaliteitsniveau dat maar niet gehaald schijnt te kunnen worden. In ieder geval moeten de prestaties geleverd worden. Elke dag. Elke week. Elke maand. Weer en weer.

Enfin, iedereen heeft wel altijd iets om af te hebben. Altijd te weinig ruimte en teveel te doen. Nooit genoeg beschikbare ruimte in je agenda. Zo wordt het ervaren. Ondertussen weten we wel beter. Iedereen heeft 24 uur en zo ook jij. Want, tijd kun je niet beheren en controleren. Wel het aantal taken dat je accepteert om te doen. En het aantal geaccepteerde taken is nu wel te beheren met het z.g. communicatiemanagement. Ideaal.

Het betreft hier je doelen halen en overschrijden. Moeiteloos doelen halen en overschrijden. Fantasie? Niet reëel? Kan niet? Moet jij eens zien wat je te wachten staat in deel 3

De ideale situatie – deel 2

6. De nieuwsgierigheid van . . .

de leidinggevende zal groot zijn. Hij of zij zal niet kunnen geloven wat hij ziet. Hoe kan je ineens je doelen overschrijden? Je hebt toch altijd moeite gehad om ze te halen? Wat is er gebeurd met je? Wat doe je? Vertel het me!

Dat zou leuk zijn hè? Nou, het kan. Daar zul je later meer over lezen. Het kan zijn dat de chef(fin) jou niet helemaal vertrouwt. Het is toch een groot verschil. Zomaar, ineens! Hij zal denken dat je rommelt met de gegevens. Kan niet anders, want je bent ook nog eens ontspannerder dan ooit! Jij weet wel beter.

Uiteindelijk zal hij je vragen of je met je collega's wilt praten. Misschien dat jij hen . . . ? Natuurlijk doe je het! Je hebt nu genoeg ruimte. Je leeft en werkt nu zo, dat je én de beste bent van de afdeling én ruimte tussen de taken en verantwoordelijkheden hebt om je collega's wijzer te maken. Je bent een leuk mens en je gunt je collega's ook de mentale rust van de ideale situatie.

Ik heb het nu over je manager. Het kan net zo goed jouw opdrachtgever zijn. Hij is gewend dat jouw concurrenten er zo lang over doen en dan nog niet goed (genoeg). En jij doet het snel, correct en zelfs meer dan beloofd.

Ja, natuurlijk. Waarom ook niet. Wat je doet, doe je graag. En je werkt graag met jouw soort klanten. De klanten weten je ook te vinden. Precies voor het werk dat jij zo leuk vindt. En het werk waarin je zo goed bent. Ideaal.

Concurrenten. Bereid je maar vast daarop voor. Ze zullen je in de gaten houden. Waarom neem jij de mooiste opdrachten uit de markt? Hoe kan het zijn dat je er altijd bent bij de con-gressen. Waar haal je de ruimte vandaan? Hoe is het mo-gelijk. En je ziet er zo ontspannen uit.

De ideale situatie – deel 2

7. De juiste accenten

Om de ideale situatie te bereiken, moet je je aandacht schenken aan de juiste accenten. Heel belangrijk. Dit maakt het verschil tussen wél of níet die situatie bereiken. De ideale situatie bereiken. Het is een kwestie van de juiste keuzes maken. Wat juist is, hangt volledig af van de interpretatie van de betrokkene.

Oftewel: Jij. Jij bepaalt wat je wilt en wat voor jou, in jouw ogen, de ideale situatie is. Jij moet maar eens heel goed omschrijven wat dat precies voor je inhoudt. Wat vind je belangrijk? Waar wil je naar toe? Waar wil je zijn?

Alleen wanneer je dat weet, weet je ook hoe je de juiste accenten aanbrengt. En vooral waarom!

Het is van cruciaal belang dat je helder voor je ziet wat je WEL wilt. Ik kom geregeld mensen tegen die heel goed weten wat ze NIET willen. Dan krijg je verhalen als: “ik wil NIET zoveel uren maken. Ik wil NIET meer die klant beheren. Ik wil NIET meer overwerken. Ik wil NIET een slechte moeder of vader zijn.”

Daarom: bepaal wat je WEL wilt. Niet altijd even eenvoudig voor iedereen, maar met een beetje oefening en bewustwording, kom je al een heel eind.

Het resultaat van dit boek is dat je er achter komt hoe je dagelijks ruimte overhoudt. Het is daarom goed om te iso-leren wat je goed afgaat. Maak er een lijstje van om een inzicht te krijgen.

Je zult zien dat wanneer je het opschrijft, je meerdere ideeën krijgt of dat je reeds opgeschreven ingevingen aanpast, verandert en aanvult. Wie weet kom je tot inzichten die je verbaasd doen staan.

Van een overzicht van dingen die je goed afgaan naar een lijstje van dingen die je leuk vindt om te doen is een kleine stap. Maak dat lijstje met activiteiten die je zo leuk vindt om te ondernemen. Het zou mij niet verbazen wanneer je twee identieke lijstjes krijgt. Of dat je beide lijstjes kunt samenvoegen.

En dan nu is het moment gekomen voor het derde overzicht. Namelijk van de dingen en activiteiten die je minder goed afgaan. Dat kan liggen aan je interesses. Ik kan me heel goed voorstellen dat je iets leuk vindt omdat je er iets mee hebt.

Stel je voor dat je in een boerderij bent opgegroeid. Je hebt dan misschien meer met dieren, of planten in het bijzonder. Of misschien met de natuur in het algemeen. Grote kans dus dat er gerelateerde zaken zijn die jou beter liggen.

Natuurlijk, voor hetzelfde geldt het omgekeerde. Wie weet was jouw geschiedenis op een boerderij niet zo'n succes. Dan heb wellicht minder met de natuur. In ieder geval, som nu op waar je minder gelukkig mee bent.

Onnodig te melden dat wanneer jouw dagelijkse werkzaamheden lijken op jouw laatste lijstje, dat je dan niet al te gelukkig bent in je werk. Je zult er dan ook nooit echt het beste uit halen. Het beste wat er in jou zit.

Soms is het ook wat ingewikkelder dan alleen opsommen waar je niet zoveel plezier aan ontleent. Soms willen we de ogen ervoor sluiten. Dan is het een kwestie van willen erkennen dat sommige zaken gewoonweg niet ons ding zijn. Nog niet althans.

Ga dan jezelf niet dwingen of laat je niet dwingen om zulke zaken toch op te pakken en te ondernemen. Ook al "hoort het erbij". Want wie bepaalt dat? Er zijn genoeg functieomschrijvingen die niets anders zijn dan een bijelkaar geraapt aantal taken.

Iemand heeft ooit eens bepaald dat ze bij elkaar horen en dat blijft dan maar zo. Hoeveel leuker zouden bepaalde banen zijn wanneer er sommige taken eraf zouden worden gehaald? Door toch te willen vasthouden, gaat zoveel talent verloren.

Niet alleen omdat getalenteerde mensen die functies niet zouden willen vervullen. Maar ook omdat andere getalenteerde mensen de kans niet krijgen om juist die taken uit te voeren.

Omdat zij juist die taken wél zo leuk vinden. Maar ja, het kan niet. Je moet het hele pakket nemen. Onzin dus.

Neem nu als voorbeeld een functie dat onder andere inhoudt dat je een prospect benadert en tot klant maakt door gesprekken aan te gaan om de behoeften te inventariseren. Je biedt een serie producten en diensten aan om deze cliënt te helpen. Je moet ook ervoor zorgen dat deze diensten geïmplementeerd worden en je moet de nazorg leveren. Conform de functieomschrijving.

Dit is een korte beschrijving van een sales functie. Stel je nu eens voor dat je een kanjer bent in het maken van de afspraken en in het implementeren van diensten. Maar dat je niet goed weet hoe een gesprek aan te gaan en te inventariseren. En dat je niet in staat bent om jouw creativiteit aan te wenden om de diensten te koppelen aan de behoefte van de cliënt.

Maar je moet toch alles doen wat in het functieprofiel is geschreven. Dan kan ik je vertellen dat je geen succesvolle medewerker zult worden. Tenzij jij exclusief verantwoordelijk wordt gesteld voor de delen waaraan je zoveel plezier beleeft omdat ze je zo goed afgaan!

En er zijn ook zat collega's die geweldig zijn in de nazorg. Maar zover komen deze collega's niet, omdat ze niet weten om te gaan met prospects. En hen niet weten te interesseren voor de producten en diensten.

In veel bedrijven wordt er op een onbewuste wijze bepaalde functies hoger ingeschat dan andere. Persoonlijk vind ik dat alle functies even belangrijk zijn. Anders zouden ze er niet zijn. De één kan niet zonder de andere bestaan.

Toch genieten sommige functies meer aanzien. Meestal is het salaris maatstaf ervoor. Niet altijd. Natuurlijk, sommige functies brengen nu eenmaal meer verantwoordelijkheid met zich mee. Dat moet worden gehonoreerd. Ik heb het nu over "aanzien".

Soms is het niet dat een functie hoger wordt aangeslagen, maar eerder dat andere functies lager worden gezien. En dat is jammer. Zo creëer je namelijk dat talentvolle werknemers zich keren van zulke functies omdat de waardering er niet is.

Maar dat is dan aan jou als werknemer om daar verandering in te brengen. Laat je niet leiden door wat aanzien geniet, maar door wat jij belangrijk en leuk vindt om te doen. Zorg jij er dan voor dat de functie meer aanzien krijgt en dus begeerlijker. Dat is al een hele grote stap in de goede richting. En heel belangrijk accent. Hier begint het.

Ik wil je een verhaal vertellen om te illustreren hoe wij vanaf klein worden geconditioneerd, geprogrammeerd om gefrus-treerd door het leven te gaan. Tenzij je natuurlijk al heel jong wijs genoeg bent.

Het betreft hier het rapport van Johan. Johan zit in de achtste groep en gaat graag naar school. Hij is gemotiveerd en gezond nieuwsgierig. Johan weet precies wat hij wil en is slim. De vooruitzichten zijn goed en hij kan niet wachten tot volgend jaar wanneer hij naar de middelbare school mag.

Maar Johan wil ook geaccepteerd worden. En aardig gevonden worden. Dus is hij gevoelig voor de kritiek van anderen en zeker van zijn ouders.

Enfin. Johan komt thuis met zijn rapport aan het eind van de eerste schoolperiode. Hij is heel erg blij met zijn cijfers en kijkt uit naar de reactie van zijn ouders. Hij heeft er hard voor gewerkt en de resultaten zijn er ook naar:

	1 ^{ste} periode
Nederlands	9
Rekenen	9
Aardrijkskunde	8
Geschiedenis	9
Biologie	5
Natuurkunde	9
Handelswetenschappen	8
Handenarbeid	8
Lichamelijke oefening	8

Commentaar van de leerkracht luidt:
Prachtig rapport Johan. Houd vol !!

Johan's vader kijkt er aandachtig naar. Johan blijft er bijstaan en hij wordt zelfs een beetje rood van opwinding. Hij verwacht een groot compliment van zijn vader en kan niet wachten totdat zijn vader eindelijk zijn hoofd oplicht en begint te spreken:

“Ja, ziet er goed uit. Jammer van die onvoldoende. Ik zou willen dat je voor het komend kwartaal er alles aan doet om die onvoldoende weg te werken en er een hoger cijfer van te maken”.

Kun je je voorstellen hoe gedesillusioneerd Johan raakte? Het is toch een mooi rapport? Ja, biologie is een onvoldoende. Helaas ook geen 8 of een 9. Maar daar heeft hij ook zo weinig mee. Met biologie. Hij vindt het niet zo interessant.

Maar goed. Zijn vader wil graag die onvoldoende weg. En omdat Johan hunkert naar erkenning en waardering, zal hij over die drempel stappen en er alles aan doen om zijn vader tevreden te stellen.

Het worden drie zware maanden. Elk moment dat Johan maar vrij heeft besteedt hij aan biologie. Het is zwaar omdat hij het niet altijd meteen begrijpt. En de stof is ook zo droog en saai en niet interessant. Enfin, het resultaat is er en zijn missie is voldaan. Die onvoldoende is weg.

En zo komt Johan weer thuis met zijn rapport. Vol verwachting en hopen op de goedkeuring van zijn vader. Het kan niet anders. Hij heeft precies gedaan wat er van hem werd verwacht. Alleen begrijpt hij het commentaar van de leerkracht niet. Jammer dan.

Het rapport van Johan over de tweede schoolperiode:

	1 ^{ste} periode	2 ^{de} periode
Nederlands	9	7
Rekenen	9	7
Aardrijkskunde	8	6
Geschiedenis	9	7
Biologie	5	6
Natuurkunde	9	7
Handelswetenschappen	8	6
Handenarbeid	8	7
Lichamelijke oefening	8	8

Commentaar van de leerkracht luidt:

- Je hebt geen onvoldoende meer. Wel jammer van de rest van de vakken.

Johan's vader kijkt er naar en zijn hoofd loopt langzaam even rood aan als die van Johan. Alleen om een andere reden. Die van Johan van spanning en verwachting en de hoop dat zijn vader nu wél blij is met zijn rapport. Het hoofd van Johan's vader wordt rood door boosheid.

“Wat?!” roept Johan's vader. “Wat is dit?” Johan begrijpt er niets van en zegt dan ook vol overtuiging alsof zijn vader het nog niet goed heeft gezien: “Maar de onvoldoende is weg!” “Ja”, briest zijn vader weer, “en de achten en negens ook!”

Johan begrijpt er niets van en totaal gefrustreerd en ongemotiveerd druipt hij af. De volgende en laatste periode doet Johan er niets aan en hij wordt geleefd door de school en de omstandigheden. Hij is de controle compleet kwijtgeraakt en het kan hem niets schelen. Zegt hij. Maar in werkelijkheid is hij ongelukkig.

De zomer komt eraan. De vakantie komt er aan en het rapport van Johan ook. Het ziet er anders uit dan dat er aanvankelijk gedacht werd dat het eruit zou zien:

	1 ^{ste} periode	2 ^{de} periode	3 ^{de} periode
Nederlands	9	7	5
Rekenen	9	7	5
Aardrijkskunde	8	6	5
Geschiedenis	9	7	5
Biologie	5	6	3
Natuurkunde	9	7	5
Handelswetenschappen	8	6	4
Handenarbeid	8	7	6
Lichamelijke oefening	8	8	6

Commentaar van de leerkracht luidt:

- onvoorwaardelijk blijven zitten.
Fijne vakantie en tot volgend schooljaar.

Hoe je aan het einde van je (werk)dag, nog een stukje tijd overhoudt

Dit is in en in triest, maar het gebeurt wel. Wanneer je een parallel trekt met het bedrijfsleven, komt dit dagelijks voor. Daarom moet je zelf heel goed weten wat je wilt en wilt kunnen. Stel je voor dat Johan al zijn energie en enthousiasme had kunnen steken in wat hij wél leuk vindt. Hoe zou dan zijn rapport eruit gezien hebben? Hij zou zeker niet zijn blijven zitten.

Wat ik je mee wil geven is dat de ideale situatie zich nooit voordoet. De ideale situatie moet je zelf maken. Je moet zelf de dingen laten gebeuren. Je moet wel weten wát je wilt. Hou dat voor ogen en creëer zelf jouw ideale situatie.

De ideale situatie – deel 2

8. De balans tussen . .

werk en privé is één van de meest lastige. Al snel sla je door naar de één of de andere kant. Ik geloof dat je dit niet zo zwart-wit moet zien. In de ideale situatie bepaal je zelf wat de balans is. Het is er één waarbij je je prettig voelt. Waarbij je je taken goed uitvoert en je resultaten boekt. Of deze nu in de categorie werk of privé vallen.

Er zijn momenten in je leven waarbij het accent meer op één dan op de andere wordt gezet. Het is heel normaal. Ik begrijp dat wanneer je gaat verhuizen, de nadruk meer op privé komt dan op werk. En natuurlijk andersom wanneer de zaak een bedrijf overneemt of uitbreidt, dat je dan meer neigt naar werk. Niet erg. En zeker niet wanneer je je fijn en gelukkig voelt in wat je doet. Bedenk: we bespreken hier de ideale situatie. Je wilt niets anders!

De balans moet ook kloppen tussen spanning en ontspanning. Wanneer je een drukke en productieve werkdag achter de rug hebt, moet er ook een moment zijn om te ontspannen. Of een heftige periode. Een periode die zwaar is geweest met veel drukte en gedoe. Dat moet ook allemaal in balans zijn. Het moet kloppen. Je weet zelf heel goed wat er moet gebeuren.

Wanneer je bijvoorbeeld teveel ‘moet’-taken hebt gedaan in plaats van jouw lievelingstaken, kom je al eerder in aanmerking voor een ontspanning. Of bijvoorbeeld wanneer er een periode is geweest van puur operationele taken en zaken. Dat zijn toch momenten van mouwen opstropen en aan het werk, ze voelen anders dan wanneer je lekker creatief bezig bent geweest. Niet?

Een hele belangrijke, misschien wel de belangrijkste, is de balans tussen presteren en pieken. Je bent geneigd om te denken dat het hetzelfde is. Toch zit daar verschil in. Presteren doe je altijd. Pieken doe je op piekmomenten. Dus niet altijd.

Vergelijk het maar met een atleet. Deze moet altijd presteren. Deze moet altijd zijn doel halen. Zijn doel kan bijvoorbeeld zijn om zich te kwalificeren voor een toernooi. Pieken doet hij op het toernooi zelf. Of een wedstrijd.

Hoe je aan het einde van je (werk)dag, nog een stukje tijd overhoudt

Ga maar voor jezelf na hoe jij in de ideale situatie zou willen pieken. Op welke momenten. De balans hiertussen is dus cruciaal.

De ideale situatie – deel 2

9. Wanneer “moeiteloos” overgaat in “saai”

Moeiteloos. Deze term is al eerder gevallen. Presteren is tot nu toe moeilijk geweest en je doelen halen niet altijd even vanzelfsprekend. Een stapje verder is moeiteloosheid. En het ultieme is dat moeiteloos saai kan worden. Niet te geloven. Nou geloof het maar. Uiteindelijk wen je overal aan. En dus ook aan moeiteloosheid.

Natuurlijk, in de ideale situatie zal zoiets voorkomen. Maar eerst moeten we nog wennen aan de nieuwe standaard. En daarna gaan we lekker genieten. Maar pas op! Wanneer je jezelf laat gaan, verslof je en gaat je focus eraf. Je moet jezelf scherp houden.

Eerst het verschil tussen moeiteloos en half werk. Wanneer je in de flow situatie zit dat het werk en de prestaties moeiteloos lijken te gaan, ben je al gauw geneigd om half werk te leveren. Niet dat dat weinig is. In deze situatie verzet je al zoveel werk, dat het meer is dan ooit door jou is verstouwd. Maar dat neemt niet weg dat je zelf verantwoordelijk moet zijn voor de kwantiteit van het werk dat je verzet. Je wilt uiteindelijk verveling tegengaan, toch?

Dat moet je dan ook ver van je houden. Dat kun je doen door bijvoorbeeld de lat hoger te leggen. Vergelijk je altijd met jezelf. Nooit met een ander. Jij bent zelf je eigen standaard. Kon ik voorheen mijn doelstellingen niet halen? Dat doe ik nu wel. Kon ik het wel binnen de gestelde termijnen halen? Nu kan ik het binnen 80% van die gestelde termijnen halen.

Je kunt ook in kwaliteit verbeteringen leveren. Is een foutmarge van 2% toegestaan? Streef ernaar om dat te halveren. Plaats een nieuwe standaard. Je hebt er nu de tijds-ruimte voor. Het is de ideale situatie!

Een andere manier om de lat hoger te leggen is om je interesses uit te breiden. Verdiep je in andere werkzaamheden. Of in andere afdelingen. Andere verantwoordelijkheden. Misschien wat je eerder minder interessant vond. Of wat je lastiger vond om te doen.

Hoe je aan het einde van je (werk)dag, nog een stukje tijd overhoudt

Of wat denk je ervan om aan jezelf te werken? Aan je ontwikkelpunten. Word de protegé van iemand van wie je denkt te kunnen leren.

Wat denk je ervan om zelf een protegé te nemen. Iemand aan wie je al jouw ervaringen mee kunt geven? Iemand die jij kan begeleiden in zijn of haar tocht naar de ideale situatie. Doe het voor hoe jij wel aan alle doelstellingen voldoet en dat in zo'n korte periode.

Of het ultieme: Begin opnieuw. Helemaal opnieuw. Pak een project aan wat je nog nooit eerder hebt gedaan en verdiep je erin. Begin bij het begin. Werk eraan om het doel te halen en vervolgens jezelf te verbeteren om je doelen eerder dan gepland te halen en te overtreffen.

Dit zijn allemaal manieren om de lat hoger te leggen voor jezelf. Op deze wijze houd je verveling zeker weg en voorkom je dat je half werk levert of werk van gemiddelde kwaliteit.

De ideale situatie – deel 2

10. houd alle aspecten in balans

Het is eerder vermeld. Over balans in afwisseling van spanning en ontspanning. Over privé en werk enz.

Hier wil ik er net iets dieper op in gaan. Ik wil het hier over de complete en totale balans in je leven hebben. Ik bedoel, er is meer dan privé en werk. Voor mij is er geen verschil. Ik ben constant overal hetzelfde. Wanneer ik aan het werk ben komen er soms ideeën op die ik uitstekend in mijn privé leven kan toepassen en omgekeerd. Ik denk dat dát het ultieme is wat je kan bereiken mbt “in balans zijn”. Dat je je altijd hetzelfde voelt en gedraagt.

Maar goed. Alle aspecten in balans.

Het gaat hier om dat je alles wat je belangrijk vindt in je leven, ongeacht hoe je het wilt noemen, in balans is. Dat je overal even veel aandacht aan besteedt. Ook hier gaat het erom dat je je er goed bij moet voelen. Het is niet de bedoeling dat je een journaal bijhoudt, waar je kunt noteren hoeveel minuten je aan het ene hebt besteed en hoeveel aan het andere.

Te denken valt bijvoorbeeld aan het gezin, de gezondheid, de financiën, het werk en de relaties in het algemeen. Zorg ervoor dat je voldoening krijgt uit alle aspecten. Deze lijst kun je zelf het beste aanvullen en uitbreiden. Denk bijvoorbeeld aan al jouw hobby's, het vrijwilligers werk, de sportclub, het geloof, verenigingsleven enz.

Wanneer je je geluk en zaligheid uit maar één aspect haalt, kan dat gevoelens geven van “is dit alles?” Daarom, verdeel je ruimte over al jouw interesses en over alle aspecten die jij belangrijk vindt. Je leven wordt er zo veel rijker door. En dat is wat je wilt in de ideale situatie.

In deel twee hebben we besproken hoe de ideale situatie eruit kan zien. Ik wil je met dit deel een richting aangeven van hoe je leven kan zijn. Natuurlijk moet je dat zelf invullen. Dit boek is om aan te geven dat het kan. Dat tijd beslist geen belemme-ring moet zijn. Dat tijd beslist geen belemmering kán zijn. Tijd gaat gewoon door. Met en zonder jou. Tijd trekt zich niets aan van jou en houdt geen rekening met jou. Echter, je hebt ruimte genoeg om

Hoe je aan het einde van je (werk)dag, nog een stukje tijd overhoudt

alles te doen en te bereiken wat je maar wilt. Het belangrijkste van alles is dat je eerst moet uitzoeken wat je wilt.

In deel drie gaan we verder met hoe je daaraan invulling geeft.

Hoe je aan het einde van je (werk)dag, nog een stukje tijd overhoudt

De ideale situatie – deel 2

Overzicht & Acties

Overzicht

- Presteren is niet pieken

-
-
-
-

Acties

- lijstje maken met favoriete activiteiten

-
-
-

Hoe je aan het einde van je (werk)dag, nog een stukje tijd overhoudt

Deel 3

Hoe pakken we dit aan

Hoe pakken we dit aan

Nu komen we eindelijk aan in het hart van het boek. In deel 3 worden de theorieën van twee wetenschappers beschreven en aan elkaar gekoppeld. Het is fijn om te zien en te beleven hoe twee simpele regels ons leven zo goed en effectief kunnen structureren.

Het leuke is dat we deze twee theorieën, de één is een principe en de ander is een wet die we reeds kennen. Dat neemt niet af dat ze ijzersterk zijn. Zeker in de combinatie zoals ik ze presenteer en zoals ik voorstel om ermee te werken.

Ik voorspel je dat jouw leven nooit meer hetzelfde zal zijn. Het zal er één zijn die enerzijds vol staat van de leuke activiteiten (leuk omdat jij ze zelf hebt uitgekozen om ze vrijwillig te doen) en anderzijds zal het een leven zijn met veel ruimte in je agenda en lege dagdelen.

Denk je eens in hoe fijn dat zal zijn dat je altijd kan. Dat je altijd in de gelegenheid bent om spontaan ergens aan deel te nemen of om ergens naar toe te gaan. Dat je nooit meer voor iets leuks hoeft te bedanken omdat je agenda te vol zit of omdat er zoveel verplichten zijn. Je hoeft niets meer te missen.

Je weet nu de drempels, remmen en oorzaken van de aanslagen op jouw ruimte. Dat hebben we in deel 1 doorgenomen, bestudeerd en er actie op ondernomen.

Nu we die hindernissen kunnen identificeren en omzeilen, zijn we in staat om de ideale situatie te bepalen en zijn wij zo ver om het echt interessant te maken.

Je zal zien dat een groot gedeelte in dit deel wordt gereserveerd om persoonlijk leiderschap te initiëren en te stimuleren. Het zal hard gaan.

Fasten your seatbelts !!

Hoe pakken we dit aan – deel 3

1. Mag ik je voorstellen aan . . .

Vilfredo Pareto

Velen kennen Pareto van zijn principe: het Paretoprincipe. Hij stelt dat 20% van je activiteiten verantwoordelijk is voor 80% van de resultaten.

Pareto was een Italiaanse econoom die in de vorige eeuw leefde. Hij was een gerespecteerde econoom (Pareto is een van de grondleggers van de moderne welvaartstheorie) en liet zich inspireren door zijn appelgaard.

Hij constateerde dat 1/5 van zijn appelbomen in zijn tuin 80% van de appels gaven. Zijn eerste gedachte was dat maar enkele bomen gezond waren en de rest misschien maar moest worden verwijderd.

Voordat hij daartoe overging, deed hij dezelfde proef met zijn perenbomen. En waarempel, ook zijn perenbomen toonden dezelfde productiviteitsverhoudingen. Dat vond hij toch wel heel erg toevallig. Maar niet genoeg om daar maar meteen een principe op los te laten.

Hij ging naar zijn buurman en vroeg of hij door zijn tuin mocht wandelen en enkele tellingen mocht doen. Dat mocht en hij kwam terug met dezelfde waarneming: 20% van de appelbomen van de buurman, droegen 80% van alle appels op zijn gaard.

Pareto was niet voor niets een wetenschapper en pakte deze waarneming groots aan. Hij deed studies en analyseerde cijfers van de Italiaanse economie en kwam tot de verbazende conclusie dat 20% van de Italianen, 80% van het kapitaal bezaten en beheerden!

Deze 20-80-regel is later op veel andere zaken toegepast. En dat wil ik ook toepassen in onze aanpak om onze resultaten meer dan te verdubbelen, terwijl wij met de ruimte (equivalent aan maar 2 werkdagen) aan de slag gaan om die targets te halen (en te overtreffen).

Laten we eens kijken waar we dit principe nog meer tegenkomen. Dit gebeurt nu ook in ons persoonlijk leven en dit principe is toepasselijk op allerlei triviale gegevens. Wat denk je van het feit dat:

- 20% van jouw kleren, 80 % van de tijd door jou gedragen worden.
- 20% van jouw telefoontjes, verantwoordelijk is voor 80% van jouw telefoonrekening
- 20% van jouw vrienden, zorgen voor 80% van de visites.
- 20% van jouw tuinoppervlakte, 80% van jouw tuinierstijd opsloopt.
- 20% van jouw CD verzameling, 80% van je luistertijd in beslag neemt.
- 20% van jouw inspanningen, 80% van jouw resultaten opleveren.

En ik wil het met jou hierover hebben. Over 20% van jouw inspanningen die 80% van jouw resultaten opleveren.

Denk er eens over na. 20% van jouw activiteiten, brengen 80% (!) van jouw resultaten voort. Dus wanneer je slechts 10 activiteiten zou moeten ondernemen om 100% van de resultaten te behalen, zijn er maar 2 voor nodig om 80% van jouw eindresultaat te halen. Oftewel, je zwoeg je door die andere 8 taken uit het voorbeeld, om slechts die resterende 20% aan te vullen.

Of stel dat jouw wekelijkse verkoopdoel is om een omzet te genereren van EUR 1.000,= Dan zul je 80% van dat bedrag halen uit 20% van je verkoopsgesprekken. En zul je het grootste gedeelte van jouw ruimte, jouw agendabezetting, 80% van je verkoopsgesprekken, besteden aan het binnenharken van die laatste EUR 200,= .

Verder rekenend komen we uit op 5 keer zoveel taken uitvoeren, werk verrichten, om slechts de resterende 20% van jouw doelen te behalen. Hoe ineffectief wil je nog zijn?

Bijvoorbeeld: 20% van de tijd die je besteedt aan boodschappen doen, is goed voor 80% van je benodigheden. En de rest van de tijd, 80%, breng je door om de rest van je lijstje in huis te halen. Jammer van die zaterdag of koopavond.

Wanneer jij boodschappen doen al net zo vervelend vindt als ik, stel ik voor om de laatste 20% van je lijstje te laten bezorgen. Het spaart je 80% van je tijd. Koffie drinken is leuker. Zeker als het regent of koud is.

Dit geldt voor al het werk. Globaal en individueel. Dus 20% van al je wekelijkse acties, monden uit in 80% van al je wekelijkse resultaten. Verder versimpeld kun je stellen dat 1 dag werken (20%) de klus klaart voor 4 werkdagen (80%) En de rest van de tijdsruimte van je fulltime werkweek? Die spreid je zo uit dat de resterende klussen (20%), precies op vrijdag middag klaar zijn.

Zo, dat is nog eens een openbaring, hè? Kun je je voorstellen dat je al die 80% extra werk niet zou hebben uitgevoerd? Dat betekent dat je gemiddeld 4 dagen per week over zou hebben gehouden, voor slechts 20% minder resultaten. Een goede ruil lijkt me.

Waarom hebben ze je dat nooit eerder verteld? Je had zoveel meer hebben kunnen bereikt. Zo zonde van al die ruimte waar je aandacht naartoe is gegaan. Al die taken waar je zo'n hekel aan hebt. Ja, want dat is wat er is gebeurd. De dingen die je graag doet en die je zo leuk vindt, die doe je wel. En goed. En ze brengen resultaten op. 80% om precies te zijn.

Stel je eens voor dat je die hoogrendement activiteiten, als ik ze zo zou mogen noemen, zou analyseren en isoleren. Stel je eens voor dat je je aandacht exclusief zou besteden aan deze hoog productieve taken. Stel je eens voor dat je deze 20% activiteiten zou filteren uit je werkzaamheden en zou verdubbelen.

Dat zou betekenen dat je rendement ook zou verdubbelen. Want je houdt je alleen bezig met wat echt resultaten boekt. Let wel: Je rendement. Niet je inzet. Die is altijd 100% en kan die waarde ook niet overschrijden. Mensen die zogenaamd 100% + ergens voor gaan, hebben voorheen dus niet hun volledige inzet gegeven.

Dat is weer wat anders dan je best doen. Want je best doen is ook niet goed genoeg. Daar lees je verder over. Nee, we hebben het nu over het rendement van je activiteiten.

Dus, 40% van je activiteiten, brengen 160% van je doelstellingen op! Wat denk je ervan om je werktijd meer dan te halveren en je doelstellingen wél halen? Wat zeg ik? Meer dan te verdubbelen!

Hoe komt het toch dat je dan nooit de ruimte ervoor hebt gevonden? Je weet toch wel zeker dat tot op de dag van van-daag dat jij altijd bezig bent. Altijd wel ergens een vergadering. Altijd wel wat om af te krijgen Altijd wel ergens een brandje te blussen. Altijd wel een spoedklus af te krijgen.

En hier is waar onze andere held zijn entree doet:

C. Northcote Parkinson en zijn eerste wet:

werk breidt zich uit tot de tijd die beschikbaar is (gesteld) voor zijn voltooiing.

Onder tijd moet overigens worden verstaan zowel de feitelijk benodigde capaciteit in uren als ook de doorlooptijd.

Dit is de wetenschappelijke randvoorwaarde.

De 1^{ste} wet van Parkinson stelt dus dat je je werk uitsmeert over de ruimte die je ervoor krijgt toegewezen. Nu kan ik me indenken dat wanneer je het gevoel hebt dat je klem zit in een baan, dat je dan zoveel mogelijk ruimte wilt vullen met irrelevante activiteiten om zo min mogelijk van dat werk te hoeven doen.

Dat zie je overal. Overal waar je mensen aan het werk hebt die er eigenlijk niet willen zijn. Anders krijg je namelijk precies het tegenovergestelde en dat wil ik wel “Rubio’s Regel” noemen: “werktijd breidt zich vrijwillig uit tot de voltooiing van de gestelde doelen” Of wel: dat wanneer je echt iets gedaan wilt krijgen, zul je je taken in de beschikbare tijdsruimte proppen.

Het verschil tussen Parkinson’s wet en Rubio’s Regel, is dat in het eerste geval sprake is van werk door ongeïnspireerde mensen en in het tweede geval heb je te maken met mensen met een doel voor ogen. Dus geïnspireerd en welwillend.

Parkinson schreef een boek over zijn eerste wet en bij zijn studie van de Maleisische bureaucratie in actie, herinnerde hij zich zijn ervaring als stafofficier in het leger tijdens de Tweede Wereldoorlog.

Hij had opgemerkt dat een complete organisato-rische structuur kon worden opgebouwd in twee weken, terwijl zoiets in vrede-stijd jaren zou duren.

Een oorlogsbureaucratie kan snel beginnen, groeien en zich uitbreiden en dat maakt dat zo'n proces duidelijk is en gemak-kelijk bestudeerd kan worden. Dat proces vertoonde een aantal interessante kenmerken.

Parkinson merkte dit op tijdens zijn verblijf in India, waar hij verantwoordelijk was voor de handel scheepvaart voor de colo-niën van het Verenigd Koninkrijk. Hoewel het aantal coloniën elk jaar afnam, nam het personeel toe. Aangezien hij een soort hoofd boekhouder was voor de koningin in den vreemde, had hij er goed kijk op.

De hieronder vermelde voorbeelden dienen ter illustratie waar-toe angst en ongeïnspireerdheid kan en zal leiden. Je kunt er-om lachen, maar het is triest dat het zo gebeurt. Triest omdat de betrokken personen zich in geen geval prettig noch gelukkig zullen voelen.

Voorbeeld één:

Een gewone soldaat kreeg als taak luchtfoto's te interpreteren. Twee dagen later kwam hij klagen dat hij nog iemand nodig had om hem te helpen, omdat er teveel foto's waren. Hij verzocht ook bevorderd te worden tot soldaat eerste klas om autoriteit te hebben over zijn medewerker.

Die redelijke verzoeken werden ingewilligd en binnen drie maanden had hij een staf van 85 man en was hij overste geworden die nooit meer naar foto's keek omdat hij het te druk had met zijn administratie.

Voorbeeld twee:

Een kantooremployé die meende dat hij overwerkt was, nam niet één assistent in dienst die hem misschien zou kunnen opvolgen maar twee. Medewerkster 1 en medewerkster 2. Door het werk zo te verdelen dat hij de enige was die beide taken kon overzien, beschermde hij zijn positie.

Omdat die employees werk voor elkaar schiepen, vond medewerkster 1 dat ze overwerkt was en ze eiste twee assistenten voor zichzelf.

Meneer de kantooremployé, nu reeds benoemd tot afdelingschef, kon alleen maar interne wrijving voorkomen door medewerkster 2 ook twee assistenten te geven. Die zeven mensen creëerden zoveel werk voor elkaar dat ze allemaal volop bezet waren en de afdelingschef het eigenlijk drukker had dan ooit.

De Wet van Parkinson voorspelt de steeds hoger wordende piramide van de regeringsbureaucratie en de onvermijdelijkheid van het toenemen van personeel. Of er nu meer werk is, minder werk of helemaal geen werk.

Dit verzin je toch niet? Is het niet lachen? “Of er nu meer werk is, minder werk of helemaal GEEN werk” Parkinson heeft zijn waarnemingen gedaan en getoetst in een overheidsomgeving. In de zakelijke wereld is het minder, maar wel aanwezig.

Ik heb zelf jarenlang voor grote bedrijven gewerkt. En ik heb altijd gezegd dat wanneer je iemand ergens op een afdeling zet en hem of haar een e-mailadres geeft, deze persoon binnen twee weken een volledige dagtaak heeft aan het beantwoorden van en actie ondernemen op de ontvangen e-mails!

Ik heb het zelf meegemaakt. Niemand die je iets vraagt waarmee je bezig bent. Iedereen is bezig zichzelf bezig te houden. Alsof er een dwangmatige plicht in een ieder van ons huist om de wet van Parkinson na te leven. Namelijk het werk uitspreiden over de beschikbare ruimte.

Ondertussen is er sprake van een zogenaamde “bore-out” Een variant op de meer bekende “burn-out”.

Volgens een onderzoek van de Zwitserse organisatieadviseurs Peter Werder en Philippe Rothlin verveelt 15 procent van de werknemers zich in hun baan. Deze werknemers lijden aan een bore-out.

Deze nieuwe ziekte is een stille sloper. Als werknemers jarenlang onder hun niveau werken of alleen routinematige taken hebben, kunnen ze zo'n bore-out krijgen.

De symptomen worden omschreven als "vermoeid, geagiteerd en soms zelfs depressief". Toevalligerwijs zijn dit ook de symptomen van de tegenhanger: de burn-out.

Het meest vervelende is dat wanneer je als verantwoordelijke niet oplet, je het probleem alleen maar groter maakt. Het valt niet mee om een bore-out slachtoffer te herkennen.

Want deze werknemers doen er alles aan om te voorkomen dat ze met nog meer vervelend werk worden opgezaagd. Daarom zijn ze altijd druk, druk, druk en rennen ze met dikke dossiers. Zie hier Parkinson's wet in actie!

En wat doet een goede manager om zo'n overbezet baasje te helpen? Hij zet er iemand naast. Die straks uit pure verveling ook druk probeert te lijken...

Dus we hebben van Parkinson geleerd dat de ruimte altijd te vullen is met werk(krachten) en dat er in theorie geen punt van verzadiging is.

We hebben ook Rubio's Regel geleerd, die stelt dat wanneer je een doel hebt, je er alles aan zal doen om deze te bereiken door de nodige taken te proppen in de beschikbare tijdsruimte.

En Pareto wijst ons dat slechts één vijfde van onze activiteiten vier vijfde van onze resultaten zal boeken.

Hoe pakken we dit aan – deel 3

2. P²

Wanneer we de vondsten van deze twee heren samenvoegen en we ze elkaar laten aanvullen en verlengen, dan krijg je wat ik noem P in het kwadraat.

Wij gaan ons bezighouden met de juiste dingen doen (20% van de taken) op een vooraf afgesproken moment. Maar voordat we zo ver zijn moeten we eerst kijken naar onze bezigheden.

Het is makkelijker gezegd dan gedaan: 20% van je activiteiten presteren 80% van je resultaten.

Ja, welke 20%? Helaas zijn deze taken niet bij elkaar. Daarom moeten we serieus kijken naar wat we doen.

Maak eerst eens een lijstje van al je taken en de daaruit voortvloeiende resultaten. Als het goed is heb je al een lijst. Namelijk dat waar je je favoriete bezigheden heb genoteerd. Ga het nogmaals na en completeer het lijstje als daar aanleiding toe is. Wanneer je meent dat het lijstje af is, kun je dat stellen op de volle 100% van jouw taken.

Om het eenvoudig en overzichtelijk te maken, beperk je tot één groep activiteiten. Dat wil zeggen je (vrijwilligers)werk, of je activiteiten bij de club, of anders je huishoudelijke taken. Het eenvoudigst is wanneer je met het gewenste resultaat voor ogen begint. En dan terug redeneren.

Laten we zeggen dat je jouw huishoudelijke taken onder de loep wilt nemen. Jouw doel is (en dus gewenst resultaat) dat het huis iedere week 5 keer wordt gestofzuigd, de badkamer(s) 2 keer per week grondig gereinigd, de ruiten wekelijks worden gedaan, de wasmand dagelijks geleegd, de strijk gedaan, 6 keer per week een diner maken en 3 keer per week ook een lunch.

En zo verder. Nu kun je dus de taken die erbij horen noteren samen met de aandacht die je eraan spendeert. Nu wordt het toch wel erg duidelijk waaraan je zoveel zorg besteedt in huis. Dat zal die 80% zijn! Welke taken zijn dat? Wanneer je dus deze taken door anderen laat doen, hou je dus 4/5 deel van je tijd aan het huis over. En het huis gaat er 'maar' 20% op achteruit. Probeer het maar.

Nu gaan we ons op deze taken die anders zouden blijven liggen concentreren. Die kunnen we uitbesteden of delegeren aan de andere leden in het huishouden. Zeker weten dat andere mensen in huis het anders doen waardoor deze taken auto-matisch in hun goede 20% terechtkomen.

Wanneer je dus jouw 20% hebt geselecteerd, kun je ervoor kiezen om deze taken twee keer uit te voeren. Je resultaten zullen zich dus verdubbelen. In kwantiteit of in kwaliteit. Geen andere mogelijkheid.

De eerste uitdaging komt dan al om de hoek kijken. Onze neiging om uit te stellen en het rustig aan te doen.

Denk aan de wet van Parkinson: werk breidt zich uit tot de ruimte die beschikbaar is (gesteld) voor zijn voltooiing.

Aangezien wij nu 'slechts' 40% van onze aandacht aan ons werk gaan besteden, moeten we oppassen dat we de resterende 60% gaan vullen met uitstellen en uitbreiden.

Hoe doen we dat dan? Door je een doel te stellen. In ruimte of in resultaat. Je weet wat je in je oude situatie eraan besteedde. Hou die periode aan. Bedenk wat je met de uitgespaarde ruimte in je agenda gaat doen. Dat is je doel: je ideale situatie creëren.

Hoe pakken we dit aan – deel 3

3. Een andere houding

Ik begrijp dat dit een heel ingrijpende verandering is in je leven. En nu hebben we het over het huishouden. Een omgeving die waarschijnlijk iets meer onder controle staat dan andere omgevingen. Maar het is de moeite waard omdat we die ideale situatie willen bereiken waar je alles kan doen omdat er genoeg gelegenheid is.

Het begint met een andere houding. Een houding die je in staat stelt om te bereiken wat je wilt. Ontspannen van en naar je werk. Wel gelegenheid maken om te gaan sporten. Zodat je weer/meer energie (terug)krijgt. Of dat je wel elke dag thuis eet, samen met je gezin.

Ik wil voorstellen om los te laten. Laat de dingen los waaraan je tot nu toe hebt vastgehouden. Van iemand die ik erg waar-deer heb ik geleerd dat als je loslaat, je twee vrije handen overhoudt. En zo is het maar net. Dan pas kan je lekker aan de slag.

In dit geval vraag ik je om bepaalde gewoonten los te laten. Gewoonten die je tegenhouden om te bereiken wat je beoogt. Laat werk liggen. Eens zien wat er dan gebeurt. Niet wat je denkt dat er gaat gebeuren, maar wat er werkelijk gaat gebeuren. Waarschijnlijk minder of anders dan je dacht.

Niet dat het werk moet blijven liggen. Het werk kan ook door anderen gedaan worden. Bedenk dat iedereen het werk spreidt over de beschikbare ruimte om het werk uit te voeren. Dus je kunt best wel iemand anders wat werk geven. Verspreid en verdeel de taken. Er is genoeg mogelijkheid om al het werk gedaan te krijgen, door anderen. Wanneer anderen geen ruimte hebben, zijn ze goed bezig Parkison's wet na te leven.

Met loslaten bedoel ik ook om je niet druk te maken om andermans zaken. Hou je bij je eigen zaken en verantwoordelijkheden. Iedereen moet verantwoording afleggen over de eigen zaken. Neem die dan ook niet af.

Ik heb het hier dus niet om je hoofd om te draaien op momenten dat iemand je nodig heeft. Ik heb het hier over bemoeizucht. Dat is natuurlijk een goede manier om je taken uit te spreiden over de beschikbare tijdsruimte.

Trek je niets aan van anderen. Dat is de keerzijde. Niet iedereen is zo ver als jij. Dus wanneer je meent dat iemand zich met jouw zaken bemoeit, trek je er niets van aan. Bedenk dat jij je eigen bedoelingen hebt. Voor derden niet altijd (of in ieder geval nog niet) duidelijk of helder. Voor jou des te meer. Hou je aan je plan en laat het idee los dat je er anderen ongevraagd bij moet betrekken.

Uiteindelijk wanneer je je laat gaan en je ruimte krimpt, ben jij degene die het toch af moet krijgen. Het is jouw verantwoordelijkheid. Zolang er zich mensen met jou bemoeien die niet de intentie hebben om jou te helpen of werk uit handen te nemen, hou je je aan je plan en werk je door tot de voltooiing. Houd altijd jouw doel voor ogen: In minder dan de helft van de tijdsruimte jouw doelen halen en overschrijden

Blijf gefocust. Altijd. Dit betekent dat je telkens weer je resultaat voor ogen moet houden. Aan het begin van elke taak moet je weten waartoe het gaat leiden. Hoe weet je anders of je taak af is? Ja, je hebt de werkzaamheden verricht. Maar zijn ze van een goede kwaliteit. Heb je gekregen wat je wilde? Weet je wel wat je wilde?

Het zou niet de eerste keer zijn dat ik iemand zie die bijvoorbeeld een telefoontje pleegt en niet precies weet wat hij er mee wilt bereiken. Niet eens over nagedacht. Moet dat dan? Ja. Als je dingen wilt bereiken, moet je wel eerst "dingen" omschrijven. Anders werk je aan projecten en je weet niet eens waarvoor. Dan kom je al snel in het traject: mijn concentratie elders op richten totdat ik naar huis mag. Lang leve de 1^{ste} wet van Parkinson.

Stel je nu eens voor om bij het voorbeeld te blijven zoals hierboven beschreven: Een telefoontje plegen. Wat wil je bereiken? Dat de persoon aan de andere kant van de lijn ergens "ja" op zegt? Of dat je een onduidelijkheid voor eens en altijd opgehelderd wordt? Of misschien wil je aan het eind van het

gespek zien dat je geld wordt teruggestort. Focus dus op je gewenste resultaat.

In ieder geval, voor elk doel is er een andere strategie nodig. Een andere benadering. Andere vragen. Je moet dus voordat je gaat bellen weten wat je wilt bereiken. Dat geldt dus voor elke taak. Of het nu gaat om een telefoontje, een bezoek, een analyse stellen of een stapel dossiers wegwerken.

Laat je oude gewoonte om vage afspraken met jezelf te maken achterwege. Vervang die vage afspraken met SMART afspraken. Die zijn namelijk doelgericht.

Ik kan het niet genoeg herhalen: heb een doel en werk ernaar. Schrijf het op. Doelstellingen worden vaak te vaag en vrij-blijvend geformuleerd als wensen, intenties, of goede voornemens. Schrijf ze op volgens het SMART principe.

Het moet in ieder geval relevant zijn. Je moet voor jezelf kunnen inzien waarom een doel belangrijk is voor je. Waar je dagelijks voor werkt. Bovendien helpen relevante doelen je bij het begrijpen waar je het voor doet. Ze motiveren je.

SMART is een acroniem en er zijn verschillende varianten in omloop. Mijn favoriet is echter:

S pecifiek
M eetbaar
A cceptabel
R ealistisch
T ijdsgenoten

Laten we bij het begin beginnen: Specifiek.

Hierbij is het van belang dat je stelt wat je WEL wilt bereiken. Ik bedoel hiermee te zeggen dat men vaak genoeg vermeldt wat men niet wilt. Zoals: "ik wil niet meer overwerken". Een specifiek omgekeerde wens of doel zou er bijvoorbeeld zo kunnen uitzien: "Ik wil vaker op tijd naar huis gaan".

Specifieke doelen laten je precies weten wat er van jezelf wordt verwacht. Er is hier dan geen ruimte voor misvattingen. Specifieke doelen zou een antwoord moeten geven op de volgende vragen:

Wie is verantwoordelijk ?
Wat moet er gebeuren ?
Wat moet er gehaald worden ?
Aan welke voorwaarden moet er worden voldaan ?
Waar moet dit plaatsvinden ?
Waarom is dit belangrijk. Wat is het voordeel ?

Zie hieronder een gepubliceerd artikel in “Psychology Today” uit december 1996, door Peter Daskoch.

Het beschrijft een experiment dat doelen stellen die moeilijk haalbaar zijn, het atletisch resultaat verbetert.

Quote.

“Is je best doen goed genoeg?”

Je zou denken dat wanneer je traint, met je best doen, je het beste uit jezelf haalt. Maar helaas gaat dat niet op. Een studie aan het Virginia Polytechnic Institute and State University dat verschillende motiverende technieken uitprobeerde, waarbij de onderzoekers 56 vrouwelijke studentes verzochten om zoveel mogelijk buik oefeningen te doen in 90 seconden.

Degenen die de vage opdracht kregen om “je best te doen” haalden een gemiddelde van 43 herhalingen gedurende de 4 dagen studie. De andere groep dames die specifieke lange- en korte termijn doelen kregen toegewezen (Doe 10% meer dan de laatste dag), haalde een gemiddelde van 56 herhalingen tijdens de sessie van de laatste dag.

Dit geldt niet alleen voor buik oefeningen. Zo specifiek als mogelijk zijn, activeert een intern systeem dat vergeleken kan worden met het systeem dat vogels gebruiken om “het zuiden” te bereiken. Het is eenvoudiger om je doel te bereiken wanneer jouw systeem geactiveerd wordt.

Unquote.

Bij de **M** van **meetbaar** kunnen we onze wens verder strak trekken. We moeten hier een waarde aan toe voegen waardoor onze wens meetbaar wordt. Want ‘op tijd’ is vaag en voor

iedereen net even anders. En wat is vaker? Ons doel luidt: “Ik wil vaker op tijd naar huis gaan”.

Wanneer je doelen stelt, moet je ook aan speciale criteria voldoen, zodat je de vooruitgang kunt meten ten opzichte van de tijd. Dit is de manier om je op koers te houden, je gericht te houden op je doel en het behalen van belangrijke mijlpalen. Dit zal je dienen als constante motivatie.

Ons doel ziet er nu als volgt uit:
Ik wil drie dagen per week om 17.00 uur naar huis gaan.

Dan komen we bij het ethische en morele. Bij de **A** van **acceptabel**. Is het acceptabel dat je om 17.00 uur naar huis gaat? Heb je dan het contractueel overeengekomen aantal uren gewerkt? Worden er geen andere regels hiermee overtreden? Maak je het werk voor derden ondoenlijk? Kwets je er iemand mee?

Je begrijpt dus welke vragen je jezelf moet stellen om ‘acceptabel’ af te vinken. Wanneer je aan alles waaraan je kan denken voldoet, blijft ons doel als volgt gedefinieerd: Ik wil drie dagen per week om 17.00 uur naar huis gaan.

Is het **realistisch**? We zijn nu bij de **R** terechtgekomen. Ben je in jaren nooit om 17.00 uur naar huis gegaan en wil je nu ineens van nooit naar drie keer in de week wel om 17.00 uur naar huis gaan? Als je denkt dat het lukt, moet je er zeker van zijn.

Het is beter om met lagere doelstellingen te beginnen en deze ook te halen, dan wanneer het je na twee achtereenvolgende dagen niet lukt, teleurgesteld af te haken en er verder van je eigen doelen afziet.

Overmatige, prachtige en schitterende doelen stellen die in je eigen werkelijkheid onhaalbaar zijn, zullen eerder demotiverend op je inwerken. De truc is om ambitieuze en realistische doelen te stellen, die je zullen inspireren om je talenten te ontplooien zodat alle beschikbare kansen zullen bijdragen aan het halen van je doelen.

Toets het dus. Ons doel zou dan bijvoorbeeld er zo kunnen uitzien: Ik wil de dinsdagen om 17.00 uur naar huis gaan.

Nu heb je het zo watwerdicht gemaakt, dat er geen twijfel meer mogelijk is over wat je wilt. Je hebt niet alleen gesteld dat je één dag om 17.00 uur weg gaat, maar ook nog eens welke dag. Zo kun je al je agenda dusdanig plannen dat het niet anders kan dan om 17.00 uur naar huis te gaan de dinsdagen. Het wordt nog beter.

En wel met de **T** van **tijdsgebonden**. Heb jij wel eens de vage uitnodiging gekregen van vrienden, bekenden of familieleden om “eens een keer af te spreken” Jeetje. Wat heb ik daar een hekel aan, zeg. Over vaag gesproken. Ik kan dat niet serieus nemen. En jij zou dat ook niet moeten doen. Het is een belediging. Daarom gaan we stellen wanneer jouw doel moet zijn bereikt of moet beginnen: “Vanaf week 17 wil ik de dinsdagen om 17.00 uur naar huis gaan.”

Geen speld tussen te krijgen. Lekker duidelijk voor iedereen en vooral voor jezelf. Je zult zien dat wanneer je zo omgaat met doelen stellen en doelen halen, jouw zelfvertrouwen stijgt, samen met je resultaten.

Je bent het meest effectief wanneer je doelen aan een tijdspad worden gebonden om een urgentiegevoel te krijgen. Een soort drang te ervaren. Het zal je motiveren om er zo snel mogelijk te beginnen met het halen van je gestelde doelen.

Een SMART-doelstelling is richtinggevend: het geeft aan wat je wilt bereiken en stuurt jouw gedrag aan. Door een doelstelling SMART te formuleren is de kans groter dat er in de praktijk er iets van terecht komt.

Want als je ziet dat het niet lukt om de één of andere reden, dan kun je alsnog je doelen aanpassen. Als je geen doelen hebt, valt er ook niets aan te passen en gaat je frustratie alleen maar door. En je doelen zijn verder dan ooit.

We pakken ons doel nog even op. Een onverwachte verande-ring in het werkaanbod maakt onmogelijk dat ik (voorlopig) de

dinsdagen niet om 17.00 uur naar huis kan. Gaat niet lukken. Het is er zeker niet makkelijker op geworden. Dus aanpassen.

We kunnen het tijdstip aanpassen. Van 17.00 naar 17.30 uur. (is nog altijd beter dan voorheen want toen ging ik zeker niet voor zessen weg) We kunnen de datum aanpassen waarop dat ingaat. Het wordt nu week 20. Tegen die tijd is het toegenomen werkaanbod verteerd en kunnen we verder waar we zijn gebleven. Of we kunnen de dag verschuiven naar een maandag, of vrijdag of donderdag, of wat dan ook.

Hiermee zien we het belang om te voldoen aan de SMART regels. Helder voor iedereen en eenvoudig aan te passen aan veranderde omstandigheden om ons heen. Lekker alles onder controle, in plaats van stuurloos heen en weer slingeren. Denk aan de ideale situatie.

Nog één ding: Een doel voldoet aan alle vijf criteria, anders is het geen doel. En wanneer één van de gestelde criteria niet uitkomt, dan pas je hem aan. Als je bijvoorbeeld de datum niet haalt, dan heb je de datum in eerste instantie verkeerd gesteld. Aanpassen en ga ervoor .

Geïnspireerd door Tom Hopkins (sales guru), volgen hieronder enkele regels langs welke je moet gaan om je eigen doelen gegarandeerd te halen.

Het is écht de enige manier. De enige manier om jezelf gefocust te houden en om je doelen binnen te halen. Eenmaal hieraan gewend, zult je zien dat het vanzelf gaat. Het is een kwestie van (nieuw) gedrag aanleren. Een andere houding aannemen, dus. Ok, dan nu Tom Hopkins aan het woord:

1. Een doel moet worden opgescheven. Anders is het niet meer dan een wens, een droom, een gaat-nooit-gebeuren verhaal. Geschreven doelen zijn een belofte aan jezelf.

2. Als het niet specifiek is, is het geen doel. Onduidelijke wensen en fantastische doelen hebben geen effect. Het moet concreet zijn.

3. Doelen moeten geloofwaardig zijn. Als jij het niet gelooft dat jij het gaat halen, zul je niet bereid zijn om de prijs ervoor betalen.
4. Een effectief doel is een spannende uitdaging. Het moet het beste (en iets meer) van je vragen. Anders gaat het niet jouw gedrag veranderen om je leefstijl op een hoger plan te tillen.
5. Doelen moeten worden aangepast aan de nieuwe omstandigheden. Pas ze aan wanneer ze ongeloofwaardig of te gemakkelijk worden.
6. Dynamische doelen leiden onze keuzes. Als je het echt wilt, ga je van de tv vandaan en ga je aan de slag. Doelen leiden je langs de juiste weg om de juiste beslissingen te nemen.
7. Stel korte termijn doelen niet verder dan 90 dagen. Langer zal je interesse doen dalen en verdwijnen.
8. Houd een balans tussen korte en lange termijn doelen. Lange termijn doelen neigen ernaar om verhuld te worden in een mistige toekomst. Zorg dus voor korte termijn doelen, zoals kleding, auto's, vakanties, om het spannend voor jezelf te houden.
9. Stel doelen op alle gebieden van je leven. Dus niet alleen op het gebied van carrière.
10. Je doelen moeten in harmonie met elkaar zijn. Zodra je conflicten constateert, stel prioriteiten om ze te elimineren.
11. Herzie indien nodig je doelen regelmatig. Onthoud: lange termijn doelen zijn de opsomming van behaalde korte termijn doelen.
12. Stel levendige doelen voor jezelf. Concentreer je er enkele minuten dagelijks op.
13. Je hoeft je doelen niet in steen uit te hakken. Soms moet je je doel bijstellen, in lijn met je nieuwe bewustwording van wat werkelijk belangrijk is in je leven.
14. Stel jezelf dagelijkse doelen en neem ze 's avonds door.

15. Oefen om naar je doelen te verlangen. Visualiseer dat je al hebt waar je voor gaat.

16. Stel je doelen in activiteiten. Niet in productie. Activiteit leidt vanzelf naar productie. (deze is mijn favoriet)

Denk eraan om altijd jezelf te belonen wanneer je voldoet aan je eigen doelen en wensen. Dit voedt je onderbewuste positief en het stimuleert je om verder te gaan met het stellen van doelen en je targets te halen.

Tenslotte wordt hier het stellen van doelen van je gevraagd en om anders te gaan leven. Het is al lastig genoeg. Een beloning op zijn tijd is meer dan verdiend. Dus ga naar een theater of ga lekker uit eten of koop die mooie bloemen of dat boek voor jezelf. Je hebt het verdiend.

Hoe pakken we dit aan – deel 3

4. Heb oog voor de veranderingen

Verandering. Ja, wat is verandering? Je zult waarschijnlijk niet op een dag wakker worden en meteen zien van: “hé, ik ben anders”. Nee, je zult nog altijd wakker worden in jouw eigen vertrouwde lichaam en je zult op dezelfde wijze opstaan. Of, toch niet? Dus toch ineens veranderen en dat van de ene op de andere dag merken? Nee, niet helemaal.

We hebben allemaal wel eens foto's van onszelf of anderen gezien, die jaren geleden genomen zijn. Soms schrikken we. En denken, of schreeuwen we verschrikt uit: “Jeee, wat zag ik er toen nog goed uit!”, of slecht natuurlijk. Of een foto van iemand anders, waarvan je altijd een ander beeld hebt gehad.

Hoewel je jezelf dagelijks ziet, neem je de dagelijkse veranderingen niet waar. Je kijkt iedere dag in de spiegel om je te verzorgen. Op te maken, scheren of wat dan ook. Misschien zelfs wel uit ijdelheid. Soms merk je een opkomende verandering, maar zelfs dat is al enige dagen bezig. Of wel meer.

Zo ook met de veranderingen die zullen plaatsvinden vanaf het moment dat je beslist dat je wilt gaan leven zoals we hiervoor hebben besproken. Je eigen gedachtengang is nu anders. Je maakt andere keuzes en je hebt bepaalde gedachten en overtuigingen losgelaten.

Daarom is het belangrijk om een foto van jezelf te maken. Ja, een echte fysieke foto. Zodat je weet hoe je er precies uitzag vanaf de dag dat je je leven anders bent gaan inrichten. Dat bewaar je ergens dicht bij je. In je portefeuille, of aan de ingeklapte bovenzijde van je zonscherm in je auto, of boven je afzuigkap. Je weet wat ik bedoel. Je smartphone kan natuurlijk ook. Als je er maar dagelijks naar kijkt.

Zo wordt je dagelijks herinnerd aan hoe je eruit zag en hoe je er nu uitziet. Zo is het makkelijk en snel de veranderingen op te merken.

Natuurlijk, je zult ouder worden. Daar is ons lichaam nu eenmaal aan onderhevig. Maar je zult er ook ontspanender uitzien. En

minder of helemaal niet gestresst. En minder vermoeid. Ja, dat is allemaal te zien.

Maar ik wil ook dat je een foto van jezelf maakt van je gevoel en beleving. Daar bestaan geen camera's voor. Dus gaan we deze foto beschrijven.

Het voordeel hiervan is dat je jezelf bepaalde vragen moet stellen en daar over moet nadenken. En dat meerdere keren per week en per maand. Dit op zich is al een verandering, want misschien ben je helemaal niet gewend om over zulke zaken je gedachten te laten gaan. Kan nooit kwaad. Het helpt je bewust te worden en bij bewust worden leer je ook bewust keuzes maken. En daar gaat het allemaal om.

Goed, een beschreven foto. Let op je energie. Hoe is die? Wat zijn je energiepieken op een dag. Of je energiedalen. Hoe lang heb je er beschikking over? Of hoe kort? Wat geeft je energie en wat slurpt jouw energie op?

Wanneer je dit op een rijtje hebt, zult je de veranderingen ook waarnemen. En dan niet na een hele poos, maar meteen.

Anders kom je tot deze gedachte op het moment dat toevallig iemand ernaar vraagt. Of er een opmerking over maakt. Je kent dat wel: dat iemand ineens je overvalt met een opmerking in de strekking van "vroeger haalde je nooit 10 uur 's avonds. Tegenwoordig zie ik je tot ver in de avond gezellig meedoen." En dat je je dan pas realiseert wat de verandering is geweest.

Hoeveel meer had je ervan genoten wanneer je dat zelf merkte in de eerste week dat dat plaats begon te vinden. Dat is het fijne eraan. Je bent je bewust vanaf dag één dat je leven er anders, beter uitziet.

Je kunt ook een lijstje maken van de dingen die je nu niet lukken. Waar je moeite mee hebt. Dat kan een vaardigheid zijn, maar ook een gedrag. Of een fysieke oefening. Het heeft er alles mee te maken. Op het moment dat je vasthoudt aan de zaken die je altijd gedaan hebt, zul je ook weinig of helemaal geen veranderingen meemaken.

Als je een lijstje bij de hand hebt, kun je zo dingetjes wegstrepen die je nu wél kunt doen. Zo houd je beetje bij beetje bij wat jouw dagelijkse veranderingen zijn. Je moet er oog voor hebben. Je hebt meteen door wat er uit je leven verdwijnt.

Zaken die je nooit hebt willen hebben en nu weggaan. Je kunt er meteen van genieten omdat je ze meteen waarneemt. En dat kan alleen als je jezelf er bewust van maakt, door ze op te schrijven en bij je te houden. Kijk er dagelijks naar!

Het leukste is nog altijd, vind ik, hoe je omgeving erop reageert. Ook die zal het opmerken. Soms meteen. Vooral wanneer het hen zelf betreft. Bijvoorbeeld vanaf nu doe jij een bepaalde taak niet meer omdat jouw talenten nu eenmaal elders liggen, dan zal die persoon er zeker iets over zeggen.

Maar je zult ook opmerkingen krijgen die erop neerkomen dat je leuker bent om mee te zijn. Omdat je bijvoorbeeld minder of niet gehaast bent. Omdat je anders aandacht aan hen besteedt of omdat de zaken waar jij verantwoordelijk voor bent zo goed worden afgehandeld. Ook dit moet je opmerken. Houd dus oog (en oor) voor de veranderingen. Je moet tenslotte weten wanneer je jezelf weer moet trakteren. Dat wil je zeker niet missen.

Ik vind het altijd zo jammer dat bepaalde mensen blijven waarderen wat ze HADDEN. Zo kun je toch niet tevreden leven? Het enige wat telt en wat je hebt is het heden. Het nu. Wat geweest is komt nooit meer terug. Wat nog moet komen, tja, dat moet nog komen. Hopelijk ben je er nog om ervan te genie-ten.

Het is belangrijk dat je bewust leeft in het nu. Het is alles wat je hebt. Ja, en je herinneringen natuurlijk. Zorg er dan voor dat je leuke herinneringen hebt. Dat kan alleen maar door voor jezelf te zorgen in het nu. Anders kun je alleen maar mijmeren dat je het jammer vindt dat je er toen niet van genoten hebt.

Ken jij mensen die zich uitspreken dat ze het jammer vinden dat ze niet genoten hebben van de kinderen? Dat ze zo snel zo groot zijn geworden? Ze waren destijds zo bezig met andere zaken zonder zich te beseffen wat ze nog meer hadden dan hun werk, hun vrienden of hun hobby.

En ik durf te betwijfelen of ze van die zaken wél hebben genoten. En ik vrees dat ze nog steeds niet ervan genieten. Zo creëren ze alleen maar vervelende herinneringen.

Het is nog niet te laat. Je kunt vanaf vandaag genieten van de dingen die je hebt. Die kinderen zijn er nog. Je werk, je vrienden en hobby's heb je ook nog. Dus geniet ervan. Maar dan moet je wel bewust leven in het nu. Zo creëer je je eigen herinneringen. Een middel om zo te leven is dus opschrijven van hoe je leven eruit ziet, zodat je de kleinste verschillen die zich voordoen meteen opvallen en je er dus bewust van wordt.

En dan kom je op het punt van beslissing nemen. Is de verandering ten goede? Of wel, gaat deze waargenomen verandering je dichterbij je doel brengen of gaat hij je er verder vandaan brengen? Zo bepaal je constant je koers en weet je precies waar je (aan toe) bent. Weet je waar je naartoe gaat en via welke weg dat is.

Hoe pakken we dit aan – deel 3

5. Leef ernaar

Alles begint bij jezelf. Je hebt zelf beslist dat je nu anders wilt gaan leven. Je wilt je leven terug. Je wilt meer ruimte overhouden voor de dingen die ertoe doen. Je wilt je werk zo goed mogelijk maken en je wilt je doelen moeiteloos halen en overschrijden. Je wilt je balans weer terugkrijgen in je leven.

Zonder dat schuldgevoel dat je te weinig voor elkaar krijgt op je werk. Dat je nooit je volledige aandacht schenkt aan je vrienden. Dat je helaas thuis niet de aandacht geeft die je graag zou willen. Kortom: je wilt anders gaan leven en nu heb jij die stap genomen. Het is bij jezelf begonnen.

Wie A zegt, moet B zeggen. Dat is een bekend gezegde. En ik vind het een goede. Nu je jezelf hebt voorgenomen om een nieuwe leefwijze aan te nemen, moet je het ook tonen en je er naar gedragen alsof je nooit eerder anders hebt gedaan. Doe de dingen die erbij horen. Laat de dingen die er niet bijhoren. Toon je nieuwe succesvolle leefwijze.

Ik heb hiervoor erover geschreven. De mensen in jouw omgeving zullen het opmerken en erover beginnen. Verwelkom dat en communiceer het ook. Blijf het herhalen. Niet alleen voor je omgeving. Vooral ook voor jezelf. Bedenk dat je een nieuwe fase in je leven gaat en ook jij moet er nog aan wennen. Daarom: communiceer en herhaal. De kracht zit in de herhaling. Je gedrag volgt en de resultaten beginnen te komen.

Als laatste van dit deel waarin leider zijn wordt behandeld als antwoord op de vraag hoe we dit aanpakken, rest het mooiste van allemaal: Wees het verschil voor anderen. Je zult nu zo goed in staat zijn om je dingen te bereiken. Je bent nu bewuster dan voorheen. Je weet heel goed waar je naar toe wilt en vooral waarom. Je zelfverzekerdheid straalt je uit en de mensen gaan zich veilig voelen in jouw omgeving.

Hoe je aan het einde van je (werk)dag, nog een stukje tijd overhoudt

Vanaf nu zul je een voorbeeld zijn voor anderen. Jij zult in staat zijn om anderen te wijzen waartoe ook zij in staat zijn. Op dit moment ben je al het verschil voor anderen. Dat zul je merken aan alles. En iedereen zal het aan jou merken.

Hoe je aan het einde van je (werk)dag, nog een stukje tijd overhoudt

Hoe pakken we dit aan – deel 3

Overzicht & Acties

Overzicht

- Bureaucratie leidt onvermijdelijk tot het toenemen van personeel. Of er nu meer werk is, minder werk of helemaal GEEN werk!
- Je best doen is niet voldoende
-
-
-

Acties

- Filter je eigen hoogrendement activiteiten
-
-
-

Deel 4

Tijd over. Wat nu ?

Tijd over. Wat nu?

Toen ik een titel moest bedenken voor deel 4 wist ik niets. Ik vond dat vreemd omdat ik voor de eerste drie al vrijwel meteen wist hoe ik ze zou noemen.

Het is tot in het laatste stadium van het proces voor mij onbekend gebleven welke titel ik zou gaan gebruiken. Totdat ineens, net als je het helemaal hebt losgelaten, de titel in een soort flits zich aan mij presenteerde. Niet dat ik daarmee meteen klaar was. De titel is zo simpel en tegelijkertijd zo pretentief, dat ik even zo lang heb getwijfeld als de tijd dat ik niets wist om deel 4 te benoemen.

Na veel wikken en wegen heb ik maar beslist dat het dit moet zijn. Het is ook niets anders. Je hébt tijd over. Je hebt ruime mogelijkheden. En je weet niet wat je moet doen. Dat ben je niet gewend.

En dat is dan meteen de andere reden dat ik twijfelde. Het was het probleem karakter dat de titel suggereert. Ik wil juist een boek schrijven dat je eindelijk de oplossing biedt voor jouw probleem. En met deze titel zou ik je met een ander probleem opzadelen. Namelijk wat je nu weer moet gaan doen met je ruimte.

Toch denk ik dat “Tijd over. Wat nu?” de enige en juiste titel is die de inhoud van deel 4 volledig dekt. Je hebt inderdaad tijd over en nu moet je maar je leven anders indelen zodat je er iets verantwoord mee doet. Dat moet je leren, net zoals je andere dingen hebt moeten leren om er beter van te worden.

Ik denk dat ik er goed in ben geslaagd om je op weg te helpen. Ik heb wel voorkomen dat ik zou gaan dicteren hoe je je leven voortaan zou moeten indelen. Echter, ik heb enkele suggesties gedaan. Doe je voordeel ermee en wees creatief in de vormgeving van je nieuwe leven, je nieuwe ruimte.

Tijd over wat nu? – deel 4

1. Een nieuw leven

In deel twee begonnen we met de zin “tijd over om . . . “ Dat is om de ideale situatie te beschrijven. Nu is het zover dat we inderdaad onze ideale realiteit gaan maken. Tijd voor actie dus. En dat gaan we doen vanuit het gegeven dat we ruimte hebben gemaakt, die er voorheen niet was.

Tot nu toe hebben we ons leven jakkerend over de afstanden tussen de ene afspraak en de andere doorgebracht. Ofwel de tijdsafstanden tussen de ene verplichting en de andere.

Wen eraan dat je nu anders gaat leven. Je zult nog wel last ondervinden van je vaste patronen. Denk eraan dat die vaste patronen jou in moeilijkheden hebben gebracht. Of in ieder geval jou niet hebben gebracht wat je altijd hebt gewild en verwacht. En nodig had.

Kijk nu optimistisch(er) naar het leven en de nieuwe dag. Dit wordt er één met kansen om je verder te ontwikkelen. Dit wordt er één om naar uit te kijken. Niemand meer die je van je stuk kan brengen omdat je de verplichting voelt om ergens aan te voldoen. Ergens anders dan je eigen doelen te halen (en te overtreffen).

Niet meer voldoen aan andermans verwachtingen. De enige die je tevreden moet houden is jezelf. En daar begin je mee door integer te leven en weten wat je wilt. Wanneer je dat samenvoegt, ben je onverslaanbaar en kan je elk doel halen dat je wenst.

Een nieuw leven omdat je het door andere filters, of misschien minder filters kan zien. Hou jezelf aan je eigen principes en ga ervoor om je doelen te halen. Dat is een andere mindset dan “proberen” je doelen te halen, terwijl je al weet voordat je eraan begint dat het je niet gaat lukken.

Of in ieder geval niet binnen de normale lengte van totale werktijden. Of zonder andere facetten of delen van leven te verwaarlozen. En dan toch weer die benauwheid voelen van ontevredenheid omdat je niet voldoet aan je eigen wensen.

Hoe je aan het einde van je (werk)dag, nog een stukje tijd overhoudt

Nu is het over en nu is het anders. Een nieuw leven vol ruimte in tijd om te doen wat je nodig vindt om je gelukkig te maken en je gelukkig te houden.

Tijd over wat nu? – deel 4

2. Een nieuwe perceptie

Dit traject heeft ervoor gezorgd dat je nu een andere perceptie ondergaat van de dingen om je heen. Van je leven. Nu kun je invulling geven aan al je wensen. Deze liggen nu dichterbij dan ooit tevoren.

Had je vroeger nooit de ruimte om erover na te denken, dan heb je die nu wel. Voorheen nam je misschien alleen maar ruimte in beslag om erover te klagen. En om te benoemen over wat je niet wilde. Nu weet je beter.

Na het lezen van dit boek ga je anders naar dingen kijken en over dingen denken. Het is heel normaal dat zelfs jij eraan moet wennen. Zeker wanneer mensen in je omgeving jou gaan vragen wat er aan de hand is met je. Blijf er kalm onder en realiseer je dat je nu een ander bent.

Jij staat nu sterker in je schoenen en je hebt meer zelfvertrouwen. Dat kan ook wennen zijn. Waar het om gaat is dat je je bewust maakt dat je de dingen anders interpreteert en beoordeelt. Dit doe je nu op een manier die goed voor je is.

Bedenk: tot nu toe ging het minder. Zat je tot over je oren in het werk, moest je aan allerlei criteria voldoen. Vooral die niet van jezelf waren.

Nu zijn we zover dat we weten hoe anders om te gaan met veel tijdsruimte. Had je er voorheen niet zoveel last ervan, nu moet je er anders tegenaan kijken. Zat je vroeger vaak te denken hoe je meer tijd kon krijgen zodat je bepaalde klussen kon doen, nu heb je genoeg ruimte om je doelen te halen, te overschrijden en nog veel meer.

Het is niet de bedoeling dat je je verder gaat uitputten omdat je meer tijdsruimte hebt. Nee, je gaat nu dingen doen die je blij en gelukkig maken waar voorheen geen mogelijkheden ertoe waren. Je hoeft je nergens om schuldig te voelen.

Hoe je aan het einde van je (werk)dag, nog een stukje tijd overhoudt

Je voldoet aan je taken, je haalt je doelstellingen, je overtreft ze zelfs en levert ook nog eens uitstekende kwaliteit. Wat wil je nog meer? Ook deze manier van leven tornt aan je waarneming. Pas die aan.

Tijd over wat nu? – deel 4

3. Andere tijden

Andere tijden beginnen nu. Letterlijk. Misschien andere begintijden van je werk. Misschien andere eindtijden. Misschien langere pauzes. Misschien meerdere pauzes. Vul maar in. Vul maar aan. Wen eraan en geniet ervan.

Misschien ga je nu wel sporten. Lekker hardlopen buiten of op de band. Tennissen, basketballen, honkballen of wat dan ook. Je hebt nu ruimte in je schema om ook aan je gezondheid te kunnen denken. Voorbij zijn de tijden dat je 's avonds laat thuis kwam en nergens meer fut voor had.

Wanneer je anders gaat leven en je de dingen doet die jou plezier, vrijheid en energie geven, kom je automatisch in aanraking met andere mensen. Ga maar na: op het moment dat je nu gebruik maakt van je ruimte om vaker te gaan biljarten of vissen, kom je andere mensen tegen.

Nu kom je op tijd thuis. Jouw tijd. Of wanneer je je eigen bedrijf hebt ben je 's middags al thuis. Of misschien ga je pas 's middags aan het werk. Letterlijk andere tijden.

Nu kun je naar de bioscoop of café gaan of op visite of naar een theatervoorstelling. Jouw werk van morgen is al voorbereid. Andere tijden breken aan. Andere tijden van werken, plezier maken en ontspannen.

Tijd over wat nu? – deel 4

4. Een nieuwe of uitgebreider vrienden- en kennissenkring

Misschien pak je nu vrijwilligerswerk op. Je komt dan in contact met mensen die je tot nu toe niet eerder hebt ontmoet. Dat biedt weer nieuwe perspectieven en kansen en inzichten. Zij kunnen je verder inspireren van hoe je je leven verder in kan richten. Bedenk dat je vanaf nu alles mogelijk kan maken. Alles kan. Jij kan alles doen wat je maar wilt.

Je nieuwe vrienden zullen je de weg wijzen naar gebieden die je tot heden niet kende. Jij zal je nieuwe vrienden op dingen kunnen wijzen die hun leven weer eenvoudiger maakt. Jullie zullen elkaar versterken. Doordat je nu anders in het leven staat, zal je ook een ander soort mensen ontmoeten. Mensen die altijd overal aandacht voor hebben. Mensen die je wel de aandacht geven die jij verdient. Mensen die in het hier en nu leven en fantastische herinneringen opbouwen. Voor een ander moment. Voor later.

Ik wil je het allerbeste wensen. Laat je fantasie gaan. Vanaf nu kan je alles doen waar je voorheen nooit de ruimte voor hebt genomen. Het beste staat op je te wachten. Grijp je kansen en gebruik je onuitputtelijke talenten ervoor.

Hoe je aan het einde van je (werk)dag, nog een stukje tijd overhoudt

Tijd over. Wat nu? – deel 4

Overzicht & Acties

Overzicht

- Andere begintijden; andere eindtijden; langere pauzetijden; meerdere pauzes.

-
-
-
-

Acties

- Welke hobby ga ik (weer) oppakken?

-
-
-