

Focus Forward

Module 2

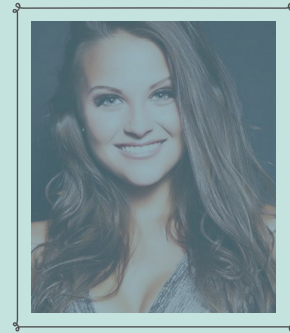


Tijdsbeheer



SARAHDEGROOF

Welkom!



Intro

Welkom bij module 2.

Zoals ik in de vorige module al zei begint alles bij bewustwording.

Hoe bewust ga jij om met jouw kostbare tijd?

In deze module gaan we jouw tijdsindeling onder loep nemen. Want soms heb je minder of meer tijd dan je denkt.

Ik wens je veel succes toe!

Liefs,

Sarah

Je hebt meer én minder tijd dan je denkt.

Veel mensen overschatten en onderschatten hun tijd.

Oftewel: ze denken dat ze in één dag meer kunnen dan ze daadwerkelijk kunnen.

Dat is een probleem wat ik ook vaak hoor: 'Ik plan veel te weinig tijd in voor mijn taken, waardoor ik altijd in tijdnood kom en mijn planning in soep loopt.'

Het is heel lastig als je dag niet zo loopt als jij het oorspronkelijk had geplant. Vaak ligt dat aan een verkeerde tijdsinschatting maar ook laten we ons dikwijls afleiden, of we hebben gewoonweg niet genoeg focus op onze planning.

Maar het is wel iets wat je gelukkig goed kan oplossen.

Het begint met de waarheid onder ogen zien en je tijd bewust te gaan gebruiken. Leren: hoe lang doe ik écht over iets?

Dit is vooral belangrijk voor die taken die steeds wederkerend zijn.

Dat kan met een tool zoals Toggl, maar het kan ook door gewoon een timer aan te zetten en het in je planner of op je takenlijst bij elke taak te noteren.

Het ironische daarbij is, dat we ons ook heel vaak onderschatten.

We overschatten ons in wat we op een dag, op een week kunnen bereiken maar daartegenover onderschatten onszelf steeds weer bij wat we in een jaar kunnen doen en bereiken .

We denken dus dat we veel meer kunnen in een dag, maar we onderschatten onszelf enorm als het op een langere tijd aankomt.

Misschien komt dat doordat het abstracter is. Een dag of een week is lekker overzichtelijk. Maar maanden, jaren, dat voelt onoverzichtelijk.



Je hebt meer én minder tijd dan je denkt.

Je gewoontes omgooien, je bedrijf écht met zoveel % laten groeien, een opleiding volgen, een product ontwikkelen... Dat zijn dingen die je gemakkelijk op een jaar kan bereiken.

Dat zijn dan ook grote doelen. Grote dingen bereiken en nieuwe dingen leren kost nu eenmaal tijd. Zeker als het goed wil doen.

Je moet leren geduld en sereniteit te hebben en het ondernemerschap bekijken als een proces. Je word niet in één dag een succesvolle CEO omdat het op je visitekaartje staat. Of je bent niet in één week een wijnexpert.

Je kan niet in één maand je bedrijfsstrategie omgooien en je gaat zeker niet door één dag gezond te eten en te sporten jezelf weer gezond maken, of een hoop kilo's door kwijtraken.

**Tenminste, dat is niet bepaald realistisch;
Zulke doelen kosten en vragen EEN BEPAALDE tijd.**

Maar als je er vandaag aan begint. En elke dag kleine stapjes zet. Ga je grote resultaten boeken op lange termijn.

Om dus op lange termijn je doelen te behalen moet je ook gaan kijken waar je jouw tijd NU aan besteed.

Waar werk jij aan en waar ben jij van maandag tot zondag mee bezig en besteed je dus je tijd aan? En ook, in hoe ver brengt dit je dichterbij jouw doel.



OPDRACHT 1

Beschrijf je week:

Hoe verloopt je week nu? Beschrijf je week van maandag tot zondag. Om hoe laat start je werkdag en met wat, wanneer neem je pauzes, wanneer beantwoord je jouw mails,... Hoe laat start jouw dag? Waar begin je mee? wat zit er allemaal in jouw takenpakket? Hoe specifieker, hoe beter.

Maandag

Dinsdag

Woensdag

OPDRACHT 1

Beschrijf je week:

Donderdag

Vrijdag

Zaterdag

Zondag



Je hebt 168 uren in één week!

We hebben allemaal dezelfde 24 uur in een dag, maar het gaat erom hoe je er gebruik van maakt.

Maak jij de juiste keuzes als het om jouw tijd gaat?

Of beleef je nog regelmatig de situatie dat je van hot naar her rent, je kind ophaalt op school met een telefoon aan je oor, een belangrijke afspraak vergeet of tussen 17.00 en 19.00 volledig wordt opgeslokt door de avondspits thuis.

En dan heb ik het nog niet eens over alle dingen die je met je bedrijf of op je werk graag zou willen bereiken.

De eerste stap naar het beter indelen van je tijd en tijd overhouden is een beter inzicht in hoe en met wat je nu je kostbare tijd besteed .

Ik daag je daarom uit om de komende dagen, het meest ideaal is een week, op te schrijven wat je aan het doen bent (voor zover je er aan denkt om het op te schrijven).

Schrijf de tijd op die je besteed aan alles wat je doet: slapen, reizen, huishouden, werk, gezin, netflixen, op je telefoon zitten etc.



Je hebt 168 uren in één week!

Voor iedereen zit zijn leven er anders uit.

Er zijn echter wel een aantal stappen die je kunnen helpen meer tijd te besteden aan datgene wat voor jou belangrijk is en minder aan de dingen die er niet toe doen en die je niet helpen je doelen te behalen (zowel zakelijk als privé).

Iedereen heeft 168 uur in een week, zelfs Beyoncé, het is echter de vraag hoe je er mee omgaat.

En dát is nu datgene waar het bij veel ondernemers vastloopt.

Ze doen van alles, maar de vraag is of het bijdraagt aan het behalen van hun doelen. Daarnaast hebben ze van alle dingen die ze doen geen idee hoeveel tijd ze kosten, waardoor ze in tijdnood komen of te veel dingen op hun to do lijst hebben staan.

Gelukkig is er een manier om dit aan te pakken: ga je tijd loggen!



OPDRACHT 2

Hou je tijd exact bij:

Print dit blad elke dag af en noteer wat je doet, wanneer je het doet en hoe lang je het doet. Je kan dit ook online bijhouden via www.toggl.com
Ga dag per dag je tijd loggen.



SARAH DE GROOF

Outro

Zorg dat je weet waar je jouw energie en tijd aanbesteed.

Ik daag je uit om eens één week je tijd bijhouden.

Want als je simpelweg niet precies weet waar je je tijd aan besteed heb je ook geen idee waar je tijd aan verspilt. Als je je tijd gaat bijhouden kom je vanzelf achter jouw eigen 'tijdverspillers' of gewoonten.

Ja, het invullen van de volgende opdracht gaat je tijd kosten en vraagt wat inspanning van je. Maar om tijd te creëren zul je eerste tijd moeten investeren. Het investeren van een beetje tijd gaat je in dit geval enorm veel opleveren.

Je tijd bijhouden kan je door elke dag het blad van opdracht 2 af te printen of je kan het ook zelf noteren in je notitieboek, maar je kan het ook perfect online bijhouden via www.toggl.com

In de volgende module gaan we bekijken hoe je prioriteiten leert stellen.

Tot dan!

Sarah

**“The bad news is time
flies.**

**The good news is
you’re the pilot.”**

- Michael Altshuler

Copyright 2020: Sarah De Groof
Auteur: Sarah De Groof
Organisatie: Sarah De Groof Succescoach

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, door middel van druk, fotokopieën, geautomatiseerde gegevensbestanden of op welke andere wijze ook zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever. Ook het plaatsen van directe links naar de bestandslocatie van dit document op websites, in email nieuwsbrieven of andere vormen van digitale media is niet toegestaan.