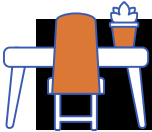


6 TIME MANAGEMENT TIPS VOOR DRUKKE SOLOPRENEURS DIE JE NIET IN DE BOEKEN VINDT



JUST-IN-TIME LEREN

Lees alleen boeken of volg alleen cursussen over onderwerpen die je nodig hebt voor het werk waar je op dat moment mee bezig bent. De rest verdient je aandacht niet. Nu niet. Het scheelt enorm veel aandacht, tijd en energie als je de rest bewaart "voor later", zodat je het niet hoeft te missen.



CLEAR-TO-NEUTRAL

Ruim na het afronden van een taak alles op voor je aan de volgende taak begint. Je bereikt daarmee drie dingen. Ten eerste kunnen je hersens "resetten". Ten tweede heb je bij de volgende taak geen afleiding om je heen. Ten derde is je bureau snel opgeruimd aan het eind van je werkdag.



SCHAF DE HAAST AF

Altijd haast. alles op 't laatste moment? Het kan anders. Als je denkt "nog even snel" dan doe je het niet; je gaat 15' eerder van huis; zegt nee tegen last-minute-klussen; haalt niet in als het niet nodig is en meer. Je zult merken dat het het nieuwe normaal wordt en je steeds meer onthaaste gewoontes toevoegt.



ZOEK UIT-BESLIS-DOE

Uitstelgedrag komt vaak door onduidelijkheid. Je weet niet goed waar te beginnen of wat het doel is van een taak of project. Zoek dat eerst, besluit of je verder gaat, zo ja plan dan tijd in. Als je het dan nog steeds lastig vindt om te beginnen werk er dan 5' aan en plan de rest in op een later tijdstip.



ZET JE PC AAN DE KANT

De PC is een stuk gereedschap dat je er pas bij neemt als je het nodig hebt. Zet je computer niet midden op je bureau maar een beetje opzij. Zet hem uit of sluit alle schermen die je niet nodig hebt voor de onderhanden taak. Ook je e-mailprogramma en -notificaties. Laat het geen permanente afleider zijn.



DE OOK-GEDAAN-LIJST

Als je je tijd beter wilt leren gebruiken begin je met uitzoeken waar je nu je tijd aan besteedt. Schrijf op een kaart 3-5 taken die je die dag wilt doen. Schrijf op de achterkant alles wat je buiten die 3-5 taken hebt gedaan. Zo weet je waar je tijd naartoe gaat en kun je besluiten of je daar goed aan hebt gedaan.