

jouw werkboek vol
potentieel



mien gheysens

Ben je op zoek naar verdere verdieping of coaching, dan kan je terecht bij auteur Mien Gheysens van Lifegoal Coaching (Ondernemerscoaching - www.lifegoalcoaching.be) en Exponentieel Potentieel (Contentplatform rond productiviteit en om ondernemer te worden van je eigen leven - www.exponentieelpotentieel.be).

Hieronder vind je meer informatie over de auteur.

Over mij.



Ik ben Mien, handelsingenieur, coach en trainer. Ik ben actief als ondernemerscoach, wat wil zeggen dat ik ondernemers begeleid in hun persoonlijke ontwikkeling. Ik geloof namelijk dat je bedrijf kan groeien, door zelf te groeien.

En ook dat je bedrijf in teken van je leven kan staan, in plaats van je leven in teken van je bedrijf. Daar help ik jou dan ook graag bij!

Naast mijn professionele ambities sta ik enthousiast in het leven en wil ik zo veel mogelijk ervaren. Om dat te kunnen doen ben ik me gaan verdiepen in energie, efficiëntie en effectiviteit. Leuke neveneffecten waren dit boek, voldoening, mentale rust en een grote drive.

Dat gun ik jou ook!

Contacteer me dus gerust via mien@lifegoalcoaching.be als ik hierin voor jou iets kan betekenen en ik geef je mijn volle aandacht. Of neem een kijkje op www.exponentieelpotentieel.be en ontdek heel wat gratis resources.

Tekst Mien Gheysens
Illustraties Floor Denil, www.floordenil.com
Ontwerp Mount Zirkel, www.mountzirkel.be
Opmaak Kirsti Bal, www.tintablu.be
Copywriting Ciara Reid

© 2021 Mien Gheysens
www.exponentieelpotentieel.be
www.lifegoalcoaching.be
📧 @miengheysens.lifegoal



ISBN 9789463963527
NUR 130/770
Eerder verschenen: Jouw jaar vol aandacht (2019)

Disclaimer

Dit boek is bedoeld als inspiratiebron en naslagwerk, niet als medische handleiding. De verstrekte informatie dient als hulp bij het nemen van afgewogen beslissingen over het eigen welzijn. Het is niet bruikbaar als vervanging van welke medische behandeling dan ook.

Alle rechten voorbehouden.

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen, of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteur.

00

INLEIDING

05



01

TELL ME
WHY

08

02

STRATEGISCHE
FOCUS
—
JA ZEGGEN

15

03

STRATEGISCHE
FOCUS
—
NEE ZEGGEN

20

04

OPERATIONELE
FOCUS
—
AFLEIDING VERMINDEREN

24

05

OPERATIONELE
FOCUS
—
FOCUS VERHOGEN

28

06

SYSTEMEN EN
TRUCTUREN
—
EENMALIGE OPZET

33

07

SYSTEMEN EN
TRUCTUREN
—
DAGELIJKS GEBRUIK

35

08

UITSTELGEDRAG
—
OORZAKEN EN
OPLOSSINGEN

39

09

UITSTELGEDRAG
—
WILSKRACHT EN
MOTIVATIE

45

10

ENERGIE
—
FYSIEK, MENTAAL
& EMOTIONEEL

51

11

ENERGIE
—
TIME-OFF

56

12

JUST
DO IT!

59

Dit werkboek is een bijlage bij het boek *Exponentieel Potentieel* van Mien Gheysens. Het geeft het boek meer verdieping en verdere ondersteuning tijdens een traject. Als je dit werkboek in handen krijgt zonder het boek gelezen te hebben, kan het zeker ook interessant zijn. Wel geeft het boek een relevante context aan de oefeningen waardoor je er meer kan uithalen. Het boek kan je bestellen via www.exponentieelpotentieel.be.

Joepie! Jij bouwt exponentieel aan je potentieel. Heel fijn dat je dit werkboek gedownload hebt. Neem en maak er je tijd voor. Je tijd is kostbaar en jij bent die waard. Het boek heeft veel meer effect wanneer je ook echt in de oefeningen gaat. Om van inspiratie naar transformatie te gaan, heb jij het werk te doen.

Je hoeft niet alle oefeningen te maken, kies er een aantal uit, die een beetje uit je comfortzone liggen. Je kunt ze in één keer maken of hier op regelmatige basis tijd voor voorzien. Daag jezelf voldoende uit, en durf je eigen antwoorden ook in vraag stellen. Je kunt een oefening vaker maken en zo je evolutie zien. Kijk en probeer wat voor jou werkt.

Creëer ook een setting die je reflectievermogen stimuleert. Bij mij is dit bijvoorbeeld: gsm uit, rustige muziek aan, weten dat ik niet direct ergens heen hoef, kaarsen aan, een lekkere thee erbij, .. Hoe is dat voor jou? Deel het gerust ook met anderen, sommigen kunnen beter nadenken door erover te praten met anderen. Kies dan wel iemand uit bij wie je helemaal eerlijk durft te zijn én neem nadien ook een momentje om er in jezelf over te schrijven / verder te reflecteren.

Ik wens je veel inzichten toe.

Geniet er ondertussen ook van 😊!

Question queen

- Wat betekent productiviteit voor mij? Wanneer ben ik productief?

.....
.....
.....

- Wat maakt productiviteit belangrijk voor mij?

.....
.....
.....

- Hoe kan ik moeitelozer leven?

.....
.....
.....

- Wat geloof ik over nuttigheid? Wanneer is iets nuttig?

.....
.....
.....

- Wat geloof ik over tijd verspillen? Wanneer heb ik tijd verspild?

.....
.....
.....

- Wat is lui zijn?

.....
.....
.....

- Wat is genieten voor mij?

.....
.....
.....

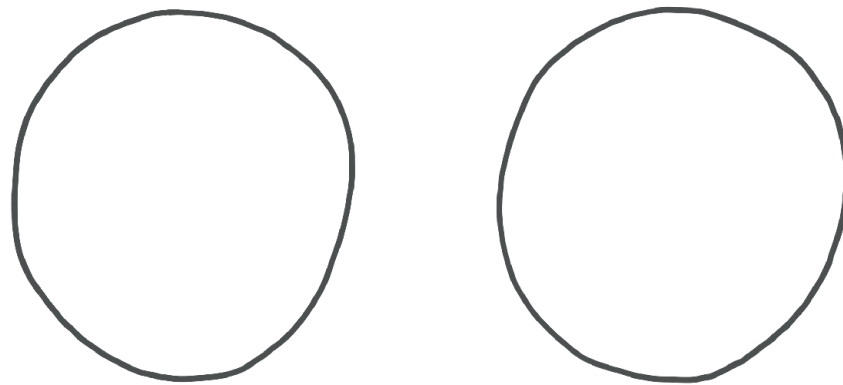
- Wat is het verschil tussen lui zijn en genieten?

.....
.....
.....

Cirkel

Maak in de ene cirkel twee vlakken: één voor hoeveel tijd je geeft aan dingen die niet zo belangrijk zijn en één aan dingen die wel belangrijk zijn.

Doe in de andere cirkel dezelfde oefening maar dan over hoeveel tijd je spendeert aan zaken die jou gelukkig maken.



Hoeveel tijd heb jij nog?

Kleur de bolletjes in waar jij je op dit moment bevindt. Het kan best confronterend zijn om er op die manier naar te kijken. Wat wil jij met de resterende tijd doen?

EEN LEVEN VAN 90 JAAR UITGEDRUKT IN MAANDEN

elke rij is 36 maanden en dus 3 jaar



01

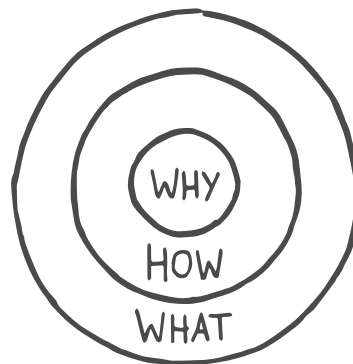
Tell me why

Snackable summary

Wat maakt productiviteit voor jou belangrijk en wat wil je met de vrijgekomen tijd doen?

Wat zijn jouw waarden en hoe kan je daar invulling aan geven?

Het kennen van jouw waarden en jouw droomleven, maakt het verschil tussen geleefd worden of je eigen leven leiden. En dat is de sleutel om meer voldoening en vrijheid te ervaren.



SIDE NOTES

- Toxic productivity: ongezond verlangen om continu productief te zijn;
- Drukke als afleiding: zolang je druk bezig bent, hoef je niet naar binnen te kijken en te voelen;
- Productiviteit versus creativiteit: factoren die je productiviteit boosten, verlagen je creativiteit en vice versa, dus vraag jezelf af wat je nodig hebt op dat moment.

Question queen

- Waar word ik blij van of doe ik het allerliefst?

.....
.....
.....

- Welke mensen heb ik graag rondom mij?

.....
.....
.....

- Waarvan krijg ik energie?

.....
.....
.....

- Wat voedt mij?

.....
.....
.....

- Wat zou ik doen als geld geen rol zou spelen?

.....
.....
.....

- Waar wil ik mijn tijd aan spenderen?

.....
.....
.....

- Hoe zou de persoon die ik wil zijn, zijn tijd besteden?

.....
.....
.....

- Wat geeft mij écht voldoening?

.....
.....
.....

- Wanneer kan ik tevreden op mijn leven terugkijken?

.....

.....

.....

- Wat zou ik doen als ik van iedereen goedkeuring had?

.....

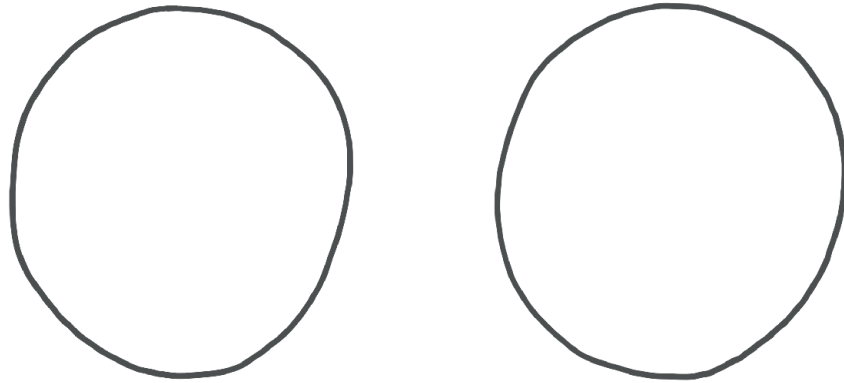
.....

.....

Inschaling waar
je tijd naartoe
gaat

Verdeel de linkse cirkel hieronder in spieën zoals je ook je tijd verdeelt. Ga uit van de situatie zoals die op dit moment is. Teken in de cirkel rechts de spieën zoals je het zou willen.

Het aantal of type spieën kan je zelf kiezen, denk hierbij aan werk, relatie, gezin, sport, familie, vrienden, gezondheid, slapen ...



Hoe groter de discrepantie tussen beide, hoe meer werk er aan de winkel is.

Autonomie

Onafhankelijkheid, keuze, initiatief, concentratie, daadkracht, effectiviteit, moed, verantwoordelijkheid, vrijheid, zelfvertrouwen, flexibiliteit, spontaniteit, discipline

Betekenis

Begrip, bewustzijn, bijdrage, creativiteit, doeltreffendheid, erkenning, groei, helderheid, hoop, leren, ontdekken, vieren, rouwen, uitdaging, van belang zijn, wilskracht, zelfexpressie, zingeving, bevestiging, engagement, kwaliteit, traditie

Lichamelijk

Aanraking, beweging, bescherming, gezondheid, vitaliteit

(Innerlijke) vrede

Balans, geluk, gemak, harmonie, inspiratie, optimisme, orde, ruimte, schoonheid, eenvoud, spiritualiteit, welzijn, welbevinden, levensvreugde, stilte, duurzaamheid, minimalisme, rust

Spelen

Humor, plezier, afwisseling, energie, levendigheid, activiteit

Verbinding

Aandacht, acceptatie, affectie, begrijpen en begrepen worden, betrokkenheid, communicatie, delen, empathie, geborgenheid, gemeenschapsgevoel, intimiteit, liefde, nabijheid, ondersteuning, respect, samenwerking, vertrouwen, veiligheid, waardering, warmte, wederkerigheid, aanmoediging, contact, continuïteit, connectie, gelijkwaardigheid, behulpzaamheid, mildheid, tolerantie, uitwisseling, zorgzaamheid

Eerlijkheid

Authenticiteit, loyaliteit, oprechtheid, integriteit, zelfexpressie, rechtvaardigheid, betrouwbaarheid, openheid

Beslis hoe je je tijd wilt besteden: zet je waarden om in tijd en concrete zaken, hoe kan je invulling geven aan je waarden?

Ideale wereld

Stel dat de wereld ideaal was: geen honger, geen oorlog, alles is gratis en niemand is ziek. Waarmee zou jij je dagen vullen? Dat zijn jouw intrinsiek vreugdevolle activiteiten.

.....
.....
.....

Via onderstaande 7 vragen ga je je ideale leven in kaart brengen.

Wie wil je zijn?

Hoe zie je jezelf voor je? Hoe ben je nu en hoe ziet de ideale versie van jou eruit? Haal je op dit moment alle potentieel uit jezelf?

Met wie wil je zijn?

Je omringen met positieve en gelijkgestemde mensen is een belangrijke sleutel tot een meer vervuld leven. Met wie wil je je omringen? Denk aan mensen die je al kent en ook aan mensen die jou inspireren en met wie je graag bevriend zou willen raken.

Wat wil je hebben?

Wat zijn de materiële zaken die je zou willen hebben?

Wat wil je doen?

Wat zijn de activiteiten die je in de komende weken, maanden of jaren zou willen doen? Wat lijkt je leuk om te doen? Denk groot!

Waar wil je naartoe?

Welke specifieke plaatsen wil je bezoeken? Welke landen of steden staan er op je bucketlist?

Hoe wil je je voelen?

Dit is een belangrijke vraag om diep over door te denken. Hoe voel je je over het algemeen op dit moment? Wat zijn gevoelens die je meer of minder zou willen ervaren?

Wat wil je bereiken?

Hoe wil je op het einde van je leven terugkijken? Welke impact wil je gehad hebben? Wat wil je zeker nog gerealiseerd hebben?

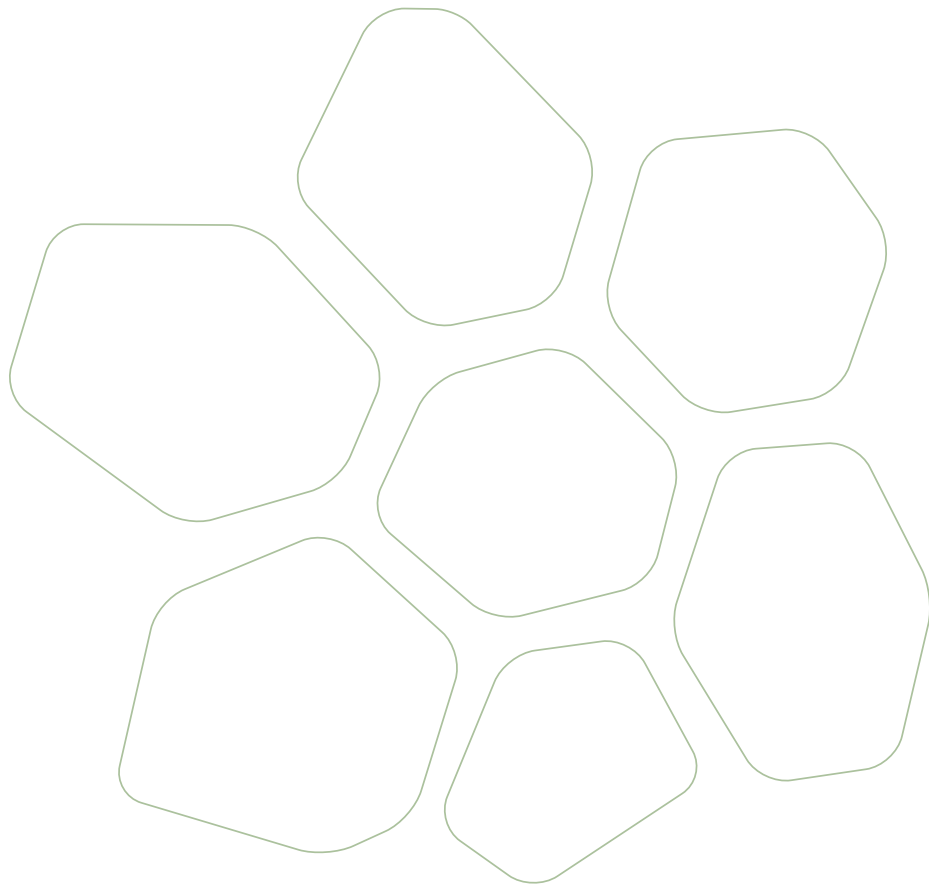
Pot met stenen

Dit is een bekende oefening van Stephen Covey, over wat voor jou belangrijk is. Hij vergelijkt het leven met een glazen pot die gevuld wordt met grote stenen. Het lijkt alsof de pot vol zit. Maar er kan nog grind bij, dat tussen de gaten van de stenen valt. Daarnaast kan er ook nog zand bij en tot slot zelfs nog een glas water.

De stenen staan symbool voor de dingen die voor jou echt belangrijk zijn: je gezondheid, je gezin, je werk, je vrienden ... Het water daarentegen symboliseert zinloze invulling zoals je druk maken over onbenulligheden, sociale media ... Grind en zand gaan om de zaken die zich ertussen bevinden zoals bijvoorbeeld je huis, je auto, je job, je hobby's ... Deze voorbeelden zijn natuurlijk heel persoonlijk. Voor jou kan dat er dus helemaal anders uitzien. Op YouTube vind je hier veel filmpjes over, zoek maar eens op 'Covey rock jar'.

De clou is dat wanneer jij je pot op voorhand al vult met zand en water, er geen ruimte over blijft voor de stenen. Voor de dingen die voor jou echt belangrijk zijn. Het is daarom zinvol dat je de stenen op voorhand identificeert en inplant (bijvoorbeeld in je weekplanning). Anders dreigen ze bedolven te worden door het zand en het water en leef je niet het leven dat jij wilt leiden.

De oefening bestaat er dus uit om te bepalen wat jouw stenen of kernwaarden zijn en wat voor jou grind, zand en water is. De volgende stap zal dan zijn om je stenen structureel in je agenda in te plannen en daar gaan we in de volgende hoofdstukken dieper op in.



Eigenlijk komt het hierop neer:

Bepaal voor
jezelf wat het
belangrijkst
is, en bouw
je leven en je
carrière daar
omheen

– Eelco de Boer

Mijlpalen

Noteer mijlpalen die je aangeven dat je meer en meer je droomleven leeft, zodat je weet dat je on track bent en leert genieten van het onderweg zijn.

02

Strategische focus – ja zeggen

Snackable summary

STAPPENPLAN

- Doelen bepalen:
 - Schrijf jouw compelling purpose;
 - Beslis welke 3 doelen je wilt bereiken in het komende jaar van 12 weken.
- Doelen behalen:
 - Maak ze aantrekkelijk;
 - Koppel er waarden aan;
 - Visualiseer ze;
 - Hou ze in het vizier;
 - Geniet van het onderweg zijn;
 - Beslis hoe je gaat vieren.
- Doelen dagelijks vertalen:
 - Reflectie inbouwen: elke 12 weken, elke 6 weken, wekelijks en dagelijks.

KEUZES EN PRIORITEITEN

- Train jezelf in het maken van keuzes;
- Bepaal wat de hoogste prioriteit heeft;
- Wanneer je prioriteiten troebel zijn, bepaal dan wat er nodig is om dit helder te krijgen (wat vertroebelt het en hoe kan je meer ruimte maken?).

VALKUILEN

- Tegenslag zien als een reden om een ander doel te kiezen;
- Creativiteit als afleiding;
- Zelfwaarde die afhankelijk is van je doelstellingen;
- Ja zeggen tegen anderen in plaats van jezelf.

Question queen

- Wat drijft mij?

.....
.....
.....

- Wat wil ik uiteindelijk bereiken?

.....
.....
.....

- Welke (tussen)doelen zijn daarvoor nodig?

.....
.....
.....

- Wat maakt dit voor mij belangrijk?

.....
.....
.....

- Wat zouden mijn partner of beste vrienden zeggen dat mijn doelen zijn?

.....
.....
.....

Compelling purpose

Intunen in je langetermijnvisie. Wat is jouw compelling purpose? Hoe ziet jouw ideale leven eruit?

.....
.....
.....
.....
.....
.....

- Waar doe ik het allemaal voor?

- Wanneer kan ik voldaan en tevreden sterven?

- Waar wil ik staan over 8 jaar van 12 weken?

- Over 4 jaar van 12 weken?

- Over 2 jaar van 12 weken?

Lijstjestijd

Maak een lijstje van de 10 dingen waar je het meeste tijd aan besteed. Omcirkel de twee die echt je resultaten beïnvloeden. Bekijk de rest en schrap veel. Automatiseer of delegeer wat kan. Zet de rest op pauze. En blijf dit doen.

Dagelijkse actie

Waar zie jij jezelf over 10 jaar? Schrijf het op, bekijk het dagelijks en doe elke dag iets dat jou daar dichterbij brengt. Zo simpel kan het zijn.

Keuzes

Tim Ferris heeft een oefening bedacht rond het maken van keuzes. Je gaat op drie domeinen voelen:

- Hoofd;
- Hart;
- Buik.

Hij geeft aan dat het belangrijk is overal JA te voelen. Soms is het natuurlijk lastig om te weten hoe ja dan voelt, vaak is het dan makkelijker om nee te voelen. In welk van de 3 domeinen voel je mogelijks spanning. Wanneer je heel eerlijk bent met jezelf voel je dat meestal wel. Rationeel kan het goed lijken, als je ergens voelt dat je het niet klopt, doe het dan niet en zeg nee.

Risk & reward vs.
pro & con

Bij het maken van een keuze tussen bijvoorbeeld 2 projecten, kan je kijken naar risico's en voordelen in plaats van een pro- en conlijstje te maken. Je gaat kijken wat de ene keuze je allemaal kan opleveren en wat je te verliezen hebt, dat doe je ook voor de andere keuze.

risk	reward

Zodra je een
duidelijk doel
hebt in je
leven, is time-
management
nooit een
probleem

– Ilse Jaques

03

Strategische focus

– nee zeggen

Snackable summary

WAARTEGEN JE NEE WILT ZEGGEN

- Pleasegedrag, anderen en hun taken: je kan er maar voor anderen zijn wanneer je er eerst voor jezelf bent, dat komt dus altijd op de eerste plaats;
- Taken die je strategische focus wegnemen: willekeurige ruis en input die binnenkomt, losse ideeën van jezelf of onbelangrijke vragen van anderen;
- Alles zelf doen: leer delegeren en hulp vragen;
- Onduidelijkheid: communiceer zo expliciet mogelijk over timing, afspraken en verwachtingen;
- Horen van verantwoordelijkheden: bekijk niet alles alsof er beroep op jou wordt gedaan, en laat verantwoordelijkheden waar ze horen (ook als ze gedeeld zijn) – hanteer de shit test.

MINDSET SHIFTS OM NEE TE ZEGGEN TEGEN ANDEREN

- Energiemanagement;
- Authenticiteit;
- Professionaliteit;
- Leren omgaan met ongemak;
- Verwar emoties niet met beslissingen.

ENKELE MANIEREN OM NEE TE ZEGGEN TEGEN ANDEREN:

- Tijd kopen;
- Aangeven dat je al een afspraak hebt;
- Eerlijk zijn hoe lastig je het vindt;
- Uitzonderlijke ja;
- De ander prioriteiten laten stellen;
- Zoeken naar het onderliggende belang waar je mogelijks wel aan kan voldoen.

Question queen

- Waartegen wil ik nee zeggen?

.....
.....
.....

- Hoe naïef is het om voor iedereen goed te willen doen?

.....
.....
.....

- Als ze niet meer om mij geven na één nee, verdienen ze mijn genegenheid dan wel?

.....
.....
.....

- Waarom zou ik in de bres springen voor mensen die niet eens rekening houden met mijn behoeften?

.....
.....
.....

- Welk voorbeeld geef ik aan anderen wanneer ik altijd ja zeg?

.....
.....
.....

- Hoe vaak verloochen ik mezelf door ja te zeggen aan anderen?

.....
.....
.....

- In welke mate wil ik mij omringen met mensen die geen nee accepteren?

.....
.....
.....

- In welke mate weegt mijn schuldgevoel op tegen het gevoel mezelf teleur te stellen en geen voldoening te ervaren?

.....
.....

Wat kan nee zeggen jou opleveren?

- Fysiek: meer energie en een betere gezondheid;
- Mentaal: meer grip en meer vrijheid;
- Emotioneel: meer zelfvertrouwen, een beter zelfbeeld, meer voldoening en een hogere algemene tevredenheid;
- Relationeel: meer gelijkwaardige en respectvolle relaties;
- Professioneel: meer geloofwaardigheid en meer kwaliteit;
- Praktisch: meer tijd voor wat voor jou waardevol is.

Hoe zit dit voor jou? Wat kan nee zeggen jou opleveren?

Lastig gesprek

Welk lastig gesprek heb je aan te gaan dat jou in de weg zit? Iets dat op jou weegt en knaagt. Dat jou op die manier verhindert om productief te zijn.

Ga dit gesprek aan: bereid het voor en plan het in.

Expliciet

Op welk vlak verlies jij veel tijd door onvoldoende expliciet te zijn? Met andere woorden op welk vlak kan jij explicieter en helderder communiceren?

Verantwoordelijkheden

Op welk vlak neem jij teveel verantwoordelijkheden op? Wat zijn de zaken waaraan je je ergert wanneer jij alweer diegene bent die dit doet? Spreek die uit en doe het volgende keer eens niet.

Uitbesteden

Maak eens een lijstje van wat je allemaal (niet graag) doet. Als je heel eerlijk bent, wat kan je uitbesteden?

04

Operationele focus – afleiding verminderen

Snackable summary

Focus versus flow: je kan ook focussen op taken die je minder leuk vindt.

Focus versus afleiding: leren omgaan met verveling. Focus kan saai zijn. Het gaat ook niet over het niet hebben van afleiding, wel om je daar niet in te verliezen.

OMGAAN MET INTERNE AFLEIDING:

- Notitieboekje naast jou om afleidingen in te noteren;
- Braindump doen voor je aan een taak begint.

OMGAAN MET EXTERNE AFLEIDING:

- Prikkels verminderen;
- Internet fasting;
- Digitaal bewust zijn;
- Bewuster met je gsm omgaan;
- Cognitieve meditatie beoefenen.

Om de vicieuze cirkel te doorbreken die gecreëerd wordt door dopamine, de afleidende wereld vol prikkels, FOMO en onze neiging tot multitasken en het opzoeken van prikkels is het nodig om je op één ding tegelijk te richten.

Belang van *singletasken*.

Question queen

- Who are the people who make me forget to look at my phone?

.....

.....

.....

- Hoe wil ik bewuster omgaan met mijn gsm?

.....

.....

.....

- Wat wil ik doen in plaats van online te zijn?

.....

.....

.....

- Wat betekent digitaal bewustzijn voor mij?

.....

.....

.....

- Waar wil ik mijn gsm wel en niet voor gebruiken?

.....

.....

.....

Marie Kondo je online omgeving

Hou eens grote kuis in je online omgeving:

- Verwijder apps die je niet gebruikt of niet wilt gebruiken.
- Ontvolg mensen die jou geen fijn gevoel bezorgen.
- Ontvolg mensen waarvan je geen inkijk wilt in hun leven of jou eigenlijk niet echt interesseren.
- Ruim je gsm op zoals beschreven op pagina 137 van het boek
- Maak een overzichtelijk digitaal archief zodat je geen tijd verspilt door naar dingen te zoeken.

Brain dump

Je gaat alles uit je hoofd halen wat jou bezighoudt en wat jou kan afleiden. De dingen waaraan je denkt die je allemaal nog te doen hebt.

Neem dus een blad papier en begin dit neer te schrijven. Er hoeft geen volgorde in te zitten. Het is echt het 'dumpen' van wat er in je brein zit.

Enkele inspiratievragen hierrond (een volledig werkdocument kan je apart downloaden via www.exponentieelpotentieel.be/extra):

- Wat ligt er op je lever?
- Waarvan lig je wakker?
- Wat houdt je bezig?
- Wat verhindert jouw mentale rust?
- Welke losse eindjes heb je nog?
- Welke beslissingen heb jij nog te nemen?

05

Operationele focus – focus verhogen

Snackable summary

- Inplannen van focusuren;
- Resultaat visualiseren;
- Singletasken;
- Timer zetten;
- Ultrakorte timing vlak voor de deadline;
- Denken in projecten;
- Je omstandigheden:
 - Emoties inzetten;
 - Orde in je fysieke omgeving;
 - Een goede ergonomie;
 - Plaatsgebonden werken;
 - Muziek versus stilte inzetten;
 - Je focus oefenen in een andere context.

De valkuil van focus is de tunnelvisie waarin je kan belanden. Het is dus belangrijk om op regelmatige tijdstippen bewust uit te zoomen en helikopterperspectief aan te nemen.

Question queen

- Wat betekent focus voor mij?

.....
.....
.....

- Wat zal meer focus mij opleveren?

.....
.....
.....

- Wat wil ik allemaal doen waarvoor focus nodig is?

.....
.....
.....

- Wat kost het mij nu doordat ik afgeleid ben?

.....
.....
.....

- Wat kan ik allemaal niet doen door afgeleid te zijn?

.....
.....
.....

- In welke mate ben ik bereid om verveling te omarmen?

.....
.....
.....

Multitasken is een fabel

Neem een timer (je gsm staat normaal op vliegtuigmodus dus dan word je niet afgeleid door al die notificaties ;-)).

Neem ook een balpen. Lees eerst de opdracht voor je hem doet. Je gaat de zin multitasken is een fabel in drukletters schrijven. Onder elke letter die je schrijft, schrijf je een cijfer. Dus M 1 U 2 L 3 enzovoort. Dus je wisselt af: letter, cijfer, letter, cijfer. Zet de timer aan wanneer je begint en check hoe lang je hierover doet.

Nu doe je de opdracht opnieuw, met dat verschil dat je zin in één keer gaat schrijven (nog steeds in drukletters) en erna de rij cijfers en je gaat ook hier timen hoelang dit duurt.

Zelfs bij zo'n eenvoudig iets als een zin schrijven en een rij cijfers, geeft dit al zo'n groot verschil. Beeld je eens in hoe dit is wanneer je complexere cognitieve taken doet.

Meditatie

Meditatie betekent je aandacht richten op datgene waar je mee bezig bent. Herkenbare definitie, niet? Want dat hoorden we bij focus ook al. Wat mij betreft zijn ze dan ook heel gelijkaardig.

Meditatie is de meest duurzame tool om je brein te leren focussen, kalmte te vinden en helderder te denken.

Het helpt ook om een taak met meer intentie te starten: je vertelt jezelf dat je wilt focussen. En je beslist dan ook om te focussen.

Via www.exponentieelpotentieel.be/extra kan je een meditatieoefening vinden.

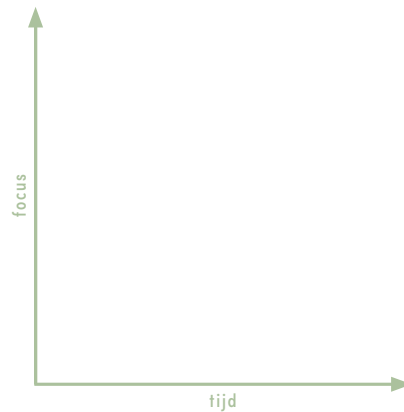
Ruimte

Maak je omgeving zo leeg mogelijk. Ruim als eerste je bureau op. Je kan ook aan de slag (één ding per keer) met je administratie, je archief, je inbox ...

Gebruik fysieke ruimte om mentale ruimte te creëren.

Focus agenda

Maak een focusagenda. Heb je een redelijk constant focus niveau of schommelt dit doorheen de dag? Wat zijn jouw piekmomenten en hoe kan je hier in je planning rekening mee houden?



Dus wat zijn jouw beste focusuren? Wanneer sta jij 'aan' en heb je energie om te focussen?



One thing

In dit hoofdstuk vond je heel wat tips. Ik wil je uitnodigen om er – voorlopig – één uit te kiezen. Experimenteer met één van de tips, ga ermee aan de slag en vermijd om ze allemaal tegelijkertijd te willen doen. Kies de oefening die voor jou de grootste hefboom of katalysator kan zijn. Vaak is dat niet de oefening waar je het meeste zin in hebt, integendeel.

Taak voorbereiden

Hierbij kan je een voorbereiding vinden voor je aan een grote taak begint. Je hoeft dit niet elke keer helemaal te doen, het kan wel helpen voor zaken waarvan je geneigd bent ze uit te stellen of die nogal overweldigend aanvoelen.

Eerst ga je bepalen wat de beste taak is die je op dat moment kan doen:

- Wat gaat jouw geest het meest vrijmaken?
- Welke taak brengt jou het dichtst bij jouw visie?
- Wat kan je vrijmaken, opruimen, ontspullen?
- Wat zijn de 1 of 2 meest belangrijke taken voor vandaag?

Verdeel de ta(a)k(en) in kleinere stukken en maak voor elk stuk een tastbaar resultaat.

- Wat is het gewenste level?
- Wat zijn mogelijke obstakels? Hoe kan je hier proactief mee omgaan?
- Hoe ga je jezelf belonen wanneer het gebeurd is?
- Hoe ga je je voelen wanneer het gebeurd is?
- Voor welke taak voel je weerstand en op welke manier?
- Hoe kan je dat reframe? Op welke manier draagt de taak bij tot jouw welzijn of visie?

Tot slot nog even een checklist voor je dan effectief begint:

- Water bij de hand;
- Internet uit;
- Gsm uit;
- Notitieboekje om afleidingen bij te houden naast jou;
- Alle tabbladen dicht behalve hetgeen dat je nodig hebt;
- Noise cancelling headphone op.

06

Systemen en structuren – eenmalige opzet

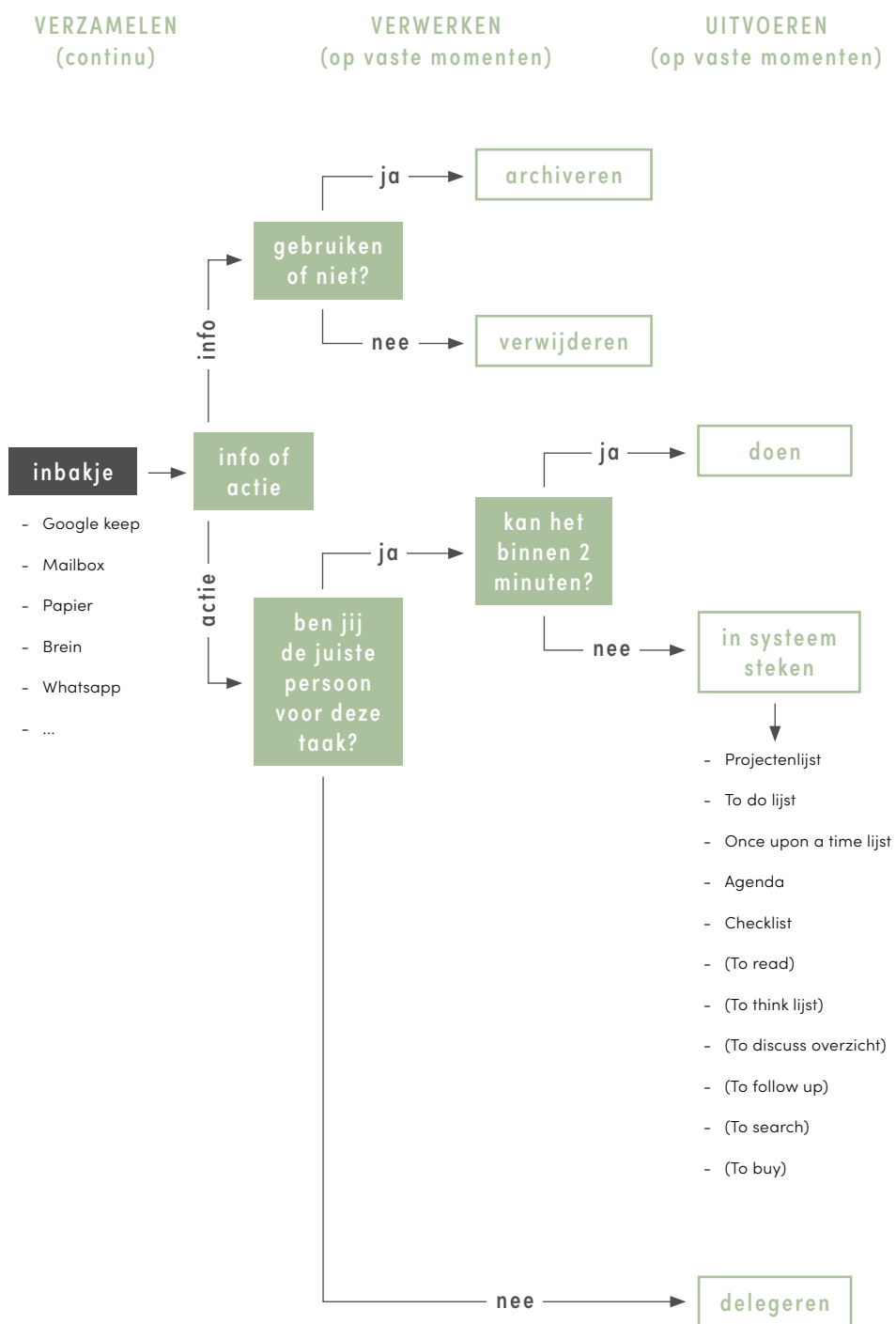
Snackable summary

3 GROTE BLOKKEN:

- Continu verzamelen:
 - Braindump;
 - Extern inbakje;
 - Intern inbakje;
- Dagelijks verwerken (ook je e-mails kan je zo verwerken):
 - Projectenlijst;
 - To-do lijst;
 - Not to-dolijst;
 - Once upon a time lijst;
 - Agenda;
 - Checklists;
 - To read;
 - To think;
 - To discuss;
 - To follow up;
 - To search;
 - To buy;
 - Archief;
- Gefocust uitvoeren.

Geen aparte oefeningen hier, wel de uitnodiging om tijd te nemen om de flowchart grondig te bekijken en je eigen systeem op te zetten.

Welke lijstjes wil jij maken en hoe ga je die structureren en organiseren?



07

Systemen en structuren – dagelijks gebruik

Snackable summary

DRINGEND VERSUS BELANGRIJK

- Nu doen;
- Later doen (plannen);
- Beperkt doen;
- Niet doen.

TIME BLOCKING

- Op dagelijkse basis: plan je schema in blokken en werk dan aan een bepaalde groep van taken;
- Op wekelijkse basis: themadagen;
- Op maandelijkse basis: focus op één project;
- Zowel privé als professioneel.

BATCH WERKEN: GELIJKAARDIGE TAKEN GROEPEREN ZODAT JE CONTEXT SWITCHING KAN VERMIJDEN.

PLANNING

- Welke to-do's gaan jou het meeste voldoening geven wanneer ze gedaan zijn?
- Tijdschatting:
 - Welke taken onderschat je qua tijd?
 - Welke projecten overschat je qua tijd?
- Buffer inplannen (kunnen ook bepaalde taken zijn die als buffer dienen);
- Hou in je planning rekening met je energieniveau doorheen de dag;
- Proactiviteit zorgt voor grip op je agenda, tijd en leven.

PROCESOPTIMALISATIE: ZOEK CONTINU NAAR VERBETERMOGELIJKHEDEN.

Verloren tijd

Check eens wat jouw ‘verloren’ uren zijn en hoe je die anders kan invullen. Denk aan podcasts tijdens het autorijden, telefoongesprekken tijdens het huishouden en ook de oefening van het kwartier: wat kan je op een kwartier doen? Maak dit lijstje.

Moet ik dit nu doen?

Stel jezelf de onderstaande vraag en verleg telkens de klemtoon:

- MOET ik dit nu doen?

Is het echt cruciaal dat dit gebeurt? Of is het optioneel?

- Moet IK dit nu doen?

Ben ik de aangewezen persoon om het te doen, of kan dit gedelegeerd worden?

- Moet ik DIT nu doen?

Is dit überhaupt wel de juiste taak?

- Moet ik dit NU doen?

Is het echt zo dringend of kan dit wachten?

- Moet ik dit nu DOEN?

Moet er eigenlijk wel iets gebeuren? Of gaat het vanzelf over wanneer er geen actie ondernomen wordt?

Batchwerken

Welke taken kan jij batchen? Wat zijn jouw groepjes van taken?

Breng dit voor jezelf in kaart en pas je agenda aan.

Themadagen

Identificeer enkele thema's voor jouw werkweek. Wat is er voor jou vooral belangrijk om mee bezig te zijn? Dat zijn daarom niet de dingen waar je nu mee bezig bent. En waar wil jij ook je tijd insteken?

.....

.....

.....

.....

.....

Wat doe je liefst wanneer? Je kan op één dag ook meerdere thema's inplannen. Maak dus vooral eens jouw ideale werkweek. Wat wil je wanneer doen?

	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag	zaterdag	zondag
ochtend							
voormiddag							
namiddag							
avond							

Wanneer je schrik hebt dat je huidige to-do's daar niet meer gaan inpassen, kan dat een teken zijn dat je misschien niet met de juiste dingen bezig bent.

Het hoeft trouwens geen ideale week te zijn, het kan ook een ideale twee weken of maand zijn. Experimenteer er vooral mee. En blijf ook je eigen energie volgen. Hou je niet rigide vast aan iets omdat het zo ingepland staat. Als je op je marketing dag veel zin hebt om iets voor een klant uit te werken, kan dat, zolang alle blokken in je week aan bod komen.

Time blocking

Hoeveel vaste blokken wil jij idealiter in je agenda zetten?

Start met dit te doen van zodra het kan. Al is het pas over een half jaar, plan ze zo snel mogelijk in.



Tijdsfrustraties

Maak een lijstje van je tijdsfrustraties en los ze op door

- Routine in te bouwen;
- 'Klusjes' momenten in te plannen;
- Batchwerken;
- Taken kleiner te maken;
- Taken uit te besteden;
- Taken te schrappen.

Uitstelgedrag

– oorzaken & oplossingen

Snackable summary

TWEE GROTE FACTOREN VOOR UITSTELGEDRAG

- Kiezen voor de gemakkelijkste weg;
- Gebrek aan zelfvertrouwen of eigenwaarde en je stelt het riskeren van je reputatie uit.

ALGEMENE TIPS

- Normaliseren;
- Emoties reguleren;
- Gsm weggelassen;
- Connectie met je toekomstige zelf maken;
- Naar buiten gaan;
- Compenserende activiteiten doen;
- Constructief uitstellen;
- Herkaderen;
- Leuker maken;
- Kleiner maken;
- Rationaliseren hoeveel tijd je verliest door het uit te stellen;
- Starten: eat the frog. Voor slechts 5 minuten;
- Visualiseren hoe het voelt wanneer de taak gedaan is;
- Beloning voorzien.

SPECIFIEKE TIPS PER DRIJFVEER VOOR UITSTELGEDRAG.

ANTI-UITSTEL KRACHTEN

- De kracht van experimenteren: bekijk meer dingen als experiment;
- De kracht van uitstellen: welke taakjes en ideeën wil je uitstellen?
- De kracht van zorgen voor morgen: denk geen 10 stappen verder want je context verandert;
- De kracht van accountability: spreek je acties en doelen uit;
- De kracht van energie en daadkracht: verhoog je energie;
- De kracht van de seizoenen: wanneer kan je het beter rustiger aan doen?
- De kracht van voorbereiding.

Question queen

- Wat zou ik doen als ik geen uitstelgedrag meer vertoonde?

.....
.....
.....

- Voor wie doe ik deze activiteit?

.....
.....
.....

- Wat zijn de gevolgen als ik het wel of niet doe?

.....
.....
.....

- Hoe brengt deze activiteit mij dichterbij mijn doelen en dromen?

.....
.....
.....

- Wat maakt deze activiteit voor mij belangrijk?

.....
.....
.....

- Hoe ga ik mij voelen wanneer ik de activiteit gedaan heb?

.....
.....
.....

Inventariseren

Schrijf eens op voor jezelf wat je uitstelt.

Wat heb je te doen, wat wil je doen, of wat verwachten anderen van jou dat je momenteel uitstelt?

wat?	waarom?	wat nu?

Het kan best confronterend zijn wanneer je de hoeveelheid ervan ziet. En dat is belangrijk.

Kijk vervolgens per item op je lijst wat er aan de grondslag ligt van je uitstelgedrag, je kan de lijst vanuit dit hoofdstuk gebruiken. Kijk naar de angst en onderzoek of die rationeel is. Wat heeft die angst nodig om weg te gaan? Wat heb je tegen jezelf te zeggen?

Tot slot ga je dan per item bepalen wat de volgende stap is die je kan zetten. Hoe klein ook. Welke actie ga je ondernemen, wat ga je schrappen en wie ga je contacteren. Je gaat echt voor elke activiteit bepalen hoe je daarmee verder gaat en die stappen effectief inplannen.

Stel jezelf de volgende vraag: heeft iemand ooit in de geschiedenis, die minder getalenteerd of minder gedreven is, dit al gedaan?

Stel jezelf vervolgens nog twee bijkomende (cruciale) vragen:

- Wat zijn de mogelijke voordelen van het proberen, of van gedeeltelijk succes?
- Wat is de kost van het niet nemen van actie? Op emotioneel, fysiek, mentaal, professioneel, financieel ... vlak. Dus met andere woorden, wat is de kost van status quo. Binnen 6 maanden, een jaar, drie jaar ... Hoe ziet jouw leven er dan uit?

Wat je nodig hebt is niet altijd waar je zin in hebt

Wat heb ik nodig?

Hoe kan je écht voor jezelf zorgen. De dingen doen die je lichaam, geest of ziel nodig heeft. Af en toe Netflix bingen kan daar een onderdeel van zijn, echter niet altijd.

Bouw aan zelfliefde en zelfzorg wat ook betekent om niet altijd té lief te zijn voor jezelf en jezelf dat zetje te geven om toch te gaan sporten, toch die frisse neus te halen, toch die gezonde maaltijd te maken ...

Leer luisteren naar wat je écht nodig hebt in plaats van waar je zin in hebt.

Spiegeloefening

Ga voor de spiegel staan en kijk eens écht naar jezelf.

Kijk jezelf recht in de ogen.

Begin vervolgens breed te glimlachen.

Lach echt oprecht naar jezelf.

En zeg vervolgens tegen je zelf dat je van jezelf houdt. Kijk naar die lachende persoon in de spiegel.

Sluit de oefening af met dankbaarheid voor zoveel liefde.

Herhaal de oefening op regelmatige basis.

Breid dit na verloop van tijd uit wanneer je een raam of spiegel passeert wanneer je onderweg bent. Een korte glimlach kan op de duur voldoende zijn om deze gevoelens opnieuw te ervaren.

Deze oefening helpt om je zelfwaarde op te bouwen, wat een krachtig antidotum is tegen faalangst, perfectionisme en een aantal andere valkuilen voor uitstelgedrag.

Uitstelgedrag – wilskracht & motivatie

Snackable summary

MOTIVATIE

- Intrinsiek: ik doe het graag;
- Extrinsiek: ik streef plezier na of vermijd pijn;
- Zelfdeterminatie theorie: ik doe het ook al is het lastig;
 - Autonomie;
 - Verbondenheid;
 - Competentie.

WILSKRACHT

- Vermijd afleiding en verleiding in plaats van ze te weerstaan;
- Wees alert op zaken die jouw wilskracht doen afnemen;
- Plan belangrijke zaken in op het moment met de meeste wilskracht;
- Geef voldoende ruimte aan je emoties;
- Gebruik het 100% principe: geef geen onderhandelingsruimte aan jezelf.

DISCIPLINE TRAINEN BIJ KLEINERE ZAKEN

MINDSET

- Spot de verhalen die je jezelf vertelt die niet helpen;
- Vervang ze door helpende verhalen.

VISUALISEREN: BEELD JE IN HOE JE JE VOELT WANNEER

- Jij bent wie je wilt zijn;
- Jij bereikt wat je wilt bereiken;
- Jij gelooft wat je wilt geloven.

Question queen

- Wat betekent discipline voor mij?

- Wat zijn mijn wilskrachtvreters?

- Voor welke zaken kan ik meer motivatie gebruiken?

- Op welke pijler ga ik dan inzetten?

- Hoe is mijn mindset over deze thema's?

Context

Wat kan jij aan je context veranderen, waardoor dit jou helpt in wilskracht, motivatie of discipline? Kan je bijvoorbeeld je keuken herorganiseren waardoor je de producten die je minder wilt eten niet continu ziet? Of je scherm op je bureau op zo een manier draaien dat je die berg papieren niet ziet liggen (of nog beter: die berg papieren opruimen)?

Wees realistisch

Wees realistisch bij het opmaken van je planning. Verwacht niet van jezelf dat je op één dag al die taken gaat doen die je al lang uitstelt want dat vergt te veel van je wilskracht. Of wanneer je weet dat je in de voormiddag een heftige vergadering hebt, stel je eigen verwachtingen voor de namiddag dan bij.

En wanneer je iets, wat je ingepland had, niet doet, leer hier dan uit. Je leert bij over wat jouw wilskracht beïnvloedt.

Eenmalige keuzes

Welke keuze kan je eenmalig maken zodat je hier niet langer over hoeft te onderhandelen met jezelf? Dat kan gaan over eten, sporten, bepaalde taken ... Welk commitment maak jij nu met jezelf?

Ik onderhandel niet met mijzelf. Ik doe gewoon wat goed voor me is. Ik heb hoge standaarden en ik ga mijn tijd niet verdoen met discussiëren met mijn ego.

– Tony Robbins

Een ander voorbeeld is Steve Jobs die maar één soort outfit had, zo hoefde hij 's morgens nooit te kiezen wat hij zou aandoen en bespaarde hij daar tijd en (mentale) energie door.

Gezondheid

Je discipline en wilskracht worden sterker als jouw lichaam gezonder, sterker en energieker is. Zorg dus goed voor jezelf en neem pauzes, ga naar buiten, ontspan, minimaliseer afleidingen, focus, ga op tijd naar bed, doe een powernap en merk op hoe je wilskracht weer is aangevuld!

Een wisselende bloedsuikerspiegel heeft een negatieve invloed op wilskracht en discipline. Doe dus ook geen boodschappen op een lege maag als je wilt afvallen. Eet gezond om je bloedsuikerspiegel zoveel mogelijk te stabiliseren.

Kleine stappen

Met welke kleine acties ga jij je wilskracht en discipline trainen? In welke context lukt dit jou iets gemakkelijker? Denk hierbij aan mijn voorbeeld van lopen of piano spelen.

Geef jezelf kleine succeservaringen. Of het nu gaat over het stofzuigen van de trap, elke ochtend je bed opmaken of het reserveren van die lunchmeeting. Kies elke dag iets uit dat je ineens gaat doen en bouw zo je eigen vertrouwen op.

Op die manier wordt het steeds makkelijker om iets te doen wat je niet leuk vindt, en word je voldoening steeds groter.

Beloon jezelf echter niet te snel. Het is gemakkelijk om te snel te denken “oh ik ben zo goed bezig, ik verdien het nu even om ...” Want vaak is dat hetgeen dat jou weer verder wegbrengt van je doel.

Even if you are
on the right
track, you'll get
run over if you
just sit there
— Will Rogers

Kleine stappen gaan ook over starten: daarvoor heb je discipline nodig, eens je bezig bent is het veel gemakkelijker om verder te doen.

Motivatie

Stel jezelf bij taken die je geneigd bent uit te stellen de volgende vragen:

- Wat kan je doen om je gevoel van autonomie te verhogen?

.....

.....

.....

.....

.....

- Wat kan je doen om je gevoel van verbondenheid te verhogen?

.....

.....

.....

.....

.....

- Wat kan je doen om je gevoel van competentie te verhogen?

.....

.....

.....

.....

.....



Dopamine

Gebruik dopamine in je voordeel: hoe kan je vervelende zaken leuker maken?

.....

.....

.....

.....

.....

Verlangen

Hoe kan je het verlangen vergroten? Wat levert het jou op? Hoe meer de activiteit gelinkt is aan je doelen, dromen en verlangens, hoe minder discipline er nodig is.

I am very
disciplined in
procrastinating

10

Energie

– fysiek, mentaal & emotioneel

Snackable summary

FYSIEK:

- Voeding;
 - Gezond eten;
 - Bloedsuikerspiegel stabiel houden;
 - Dopamine gezond boosten;
 - Voldoende drinken;
- Beweging;
- Slapen;
- Ademhaling.

MENTAAL:

- Focus op wat er wél is;
- Focus op waar je impact op hebt;
- Focus op minder;
- Focus op uitdaging.

EMOTIONEEL:

- Vergeving;
- Dankbaarheid;
- Ongemak;
- Mensen.

WAARVAN KRIJG JIJ ENERGIE?

Question queen

- Wat vind ik leuk?

.....
.....
.....

- Waar kijk ik naar uit en waar kijk ik tegenop?

.....
.....
.....

- Welke activiteiten doe ik meteen en welke stel ik uit?

.....
.....
.....

- Met welke mensen omring ik mij graag?

.....
.....
.....

- Wanneer sta ik met plezier op?

.....
.....
.....

- Welk gesprek heb ik nog te voeren?

.....
.....
.....

- Wat werkt goed maar doe ik te weinig?

.....
.....
.....

- Wat zijn de dingen waardoor ik me goed voel maar niet meer doe?

.....
.....
.....

Heilige Drievuldigheid

Voeding – beweging – slapen. Over deze thema's kon je al heel wat tips vinden, kies per thema één ding uit om mee aan de slag te gaan.

Voeding:

Beweging:

Slapen:

Buikademhaling

Leg je handen vlak onder je ribbenkast op je buik. Hier ligt je middenrif.

Doe je ogen dicht en concentreer je op je ademhaling.

Adem vervolgens langzaam diep in en uit. Hierdoor zet je buikwand uit bij de inademing en zakt die weer terug bij de uitademing.

Focus je gedurende een aantal minuten enkel op je ademhaling: sluit andere gedachten buiten. Het kan helpen om in je hoofd de ademhalingen te tellen of om 'adem in' en 'adem uit' te zeggen (in je hoofd).

Je nek rust geven

Leg je rechterhand in je nek en je linkerhand op je voorhoofd. Til je nek op, door je linkerhand wat naar achteren te duwen. Op die manier neem je de druk van je nekspieren weg. Haal ondertussen rustig adem door je buik. Wanneer je dit twee tot drie minuten volhoudt, zal je merken dat de spanning afneemt.

Wisselende neusademhaling

Deze ademhaling synchroniseert en harmoniseert beide hersenhelften, wat een positief effect heeft op je fysieke, emotionele en mentale gezondheid. Het bloed krijgt meer zuurstof dan bij een normale ademhaling, wat verfrissend werkt. Het is een effectieve manier om kalmte en helderheid te trainen.

Een langzame diepe inademing zorgt voor kracht, energie, voeding, warmte en ruimte. Een rustige uitademing ontgift, zorgt voor ontspanning, verkoeling en helpt je los te laten.

Start in een zittende rechte, fiere en comfortabele houding. Sluit je rechterneusgat af met je rechterwijsvinger en adem volledig uit door je linkerneusgat voor je start met de gehele oefening.

1. Adem 4 tellen langzaam, gelijkmatig en diep in door je linkerneusgat, terwijl je je rechterneusgat afsluit met je rechterwijsvinger.
2. Sluit je linkerneusgat af met je rechter middelvinger en adem langzaam, gelijkmatig en diep uit door je rechterneusgat.
3. Adem in 4 tellen volledig in door je rechterneusgat, terwijl je je linkerneusgat afsluit met je rechter middelvinger.
4. Sluit tot slot je rechterneusgat af met je rechterwijsvinger en adem volledig uit door je linkerneusgat. Herhaal deze stappen gedurende 3 minuten.

Herkaderen

Welke gedachten kosten jou veel energie?

.....

.....

.....

.....

.....

Welke hiervan kan je herkaderen? Hoe kan je er anders naar kijken? Je kan bijvoorbeeld verveeld zijn dat je baas nooit vraagt hoe het met jou gaat en hem dus heel onpersoonlijk vinden, terwijl je baas misschien de intentie heeft om jouw werk en privéleven te respecteren.

.....

.....

.....

.....

.....

Piekeren

Waarover pieker je regelmatig?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Schrijf dit eens op en schrijf er acties naast, wat ga je ondernemen om ervoor te zorgen dat je er niet meer over hoeft te piekeren?

Pieker eens over leuke dingen, en droom meer.

Dankbaarheid

Oefen jezelf in dankbaarheid. Maak elke avond een lijst met 3 dingen waarvoor je die dag dankbaar bent (waarvan je minstens één ding oplijst dat je aan jezelf te danken hebt).

Succesritueel

Creëer een ritueel dat je dagelijks doet om voor jezelf te zorgen.

- Fysiek: je lichaam in beweging zetten op een manier waarvan je geniet (stevig wandelen, een huishoudelijke klus doen, een work-out doen, dansen op jouw favoriete muziek ...);
- Mentaal: je brein in beweging zetten door bijvoorbeeld inspirerende quotes te lezen, iets nieuw te leren of fijne herinneringen op te roepen. Maak connectie met je doelen;
- Emotioneel: uit je dankbaarheid, maak connectie met je dromen en verlangens.

Doe dit 's ochtends als eerste activiteit, dus voor je je mails of berichten leest. Dit zal zorgen voor meer energie en helderheid.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Energie – time-off

Snackable summary

Time-off helpt je enerzijds om meer van het leven te genieten en anderzijds ook om productiever te zijn.

LEER ÉCHT ONT-FOCUSSEN:

- Ga wandelen;
- Dagdroom;
- Schep orde;
- Drink voldoende water;
- Doe een powernap;
- Dans;
- ...

IN TE PLANNEN:

- Time-off, zonder dit helemaal vol te plannen;
- Lege momenten;
- Bewust niet-efficiënte zaken omdat je ervan geniet.

Time-off boost in het hier en nu je creativiteit. Op langere termijn bevordert het ook je productiviteit. Beslis of je creativiteit of focus-tijd nodig hebt want ze zitten elkaar in de weg.

Question queen

- Wat betekent vrije tijd voor mij?

.....
.....
.....

- Wanneer heb ik vrije tijd?

.....
.....
.....

- Hoeveel uur per week heb ik vrije tijd?

.....
.....
.....

- In welke mate sta ik mezelf toe om vrije tijd te nemen?

.....
.....
.....

- Wat doe ik in mijn vrije tijd?

.....
.....
.....

- Wat wil ik doen in mijn vrije tijd?

.....
.....
.....

- Wat helpt mij te ont-focussen?

.....
.....
.....

Inplannen

Wat zijn de activiteiten die jou helpen ont-focussen? Plan ze in. Maak hier echt tijd voor in je agenda en zeg dat je al een afspraak hebt wanneer iemand vraagt om op dat moment iets te doen. Het is zoals die bekende quote op Instagram:

Yoga is like
an important
meeting with
yourself, and
bosses don't
cancel

Niets doen

Doe niets op kleinere momenten tussendoor. Wanneer je op iemand wacht of aan de kassa van de supermarkt staat, vul die momenten niet op met je gsm. Doe even niets. Adem bewust en scan je lichaam.

Dagdroom en staar eens uit het raam.

Ga wandelen.

En doe ook eens echt niets. Van mijn coach, Lieve Van Weddings, kreeg ik een keer de opdracht om 5 uur in een ruimte te zitten en niets te doen. Fascinerend. Ik kan je alleen maar uitnodigen om dat ook eens te doen.

Snackable summary

DAADKRACHT VERHOGEN:

- Bouwen aan zelfvertrouwen;
- Aftellen;
- Dansen op energieke muziek;
- Beweging (krachttraining heeft de grootste impact);
- Uit je comfortzone gaan en nieuwe dingen proberen;
- Vitamine D, dus voldoende tijd doorbrengen in de zon;
- Lichamelijk contact;
- Tijd doorbrengen in een omgeving die jou inspireert;
- Dopamine verhogende voeding eten.

GEWOONTES EN ROUTINES:

- Verwacht niet dat gewoontes moeiteloos worden;
- Koppel nieuwe gewoontes aan oude gewoontes;
- Maak een keuzemenu voor je gewoontes.

FOUR TENDENCIES:

- Upholders lossen interne en externe verwachtingen in;
- Questioners lossen interne verwachtingen in, worstelen met externe verwachtingen;
- Obligers lossen externe verwachtingen in, worstelen met interne verwachtingen;
- Rebellen duwen tegen zowel interne als externe verwachtingen.

BEHEERS BEWUST IMPULSEN

PRAKTISCH:

- Hou rekening met je energievoordeur;
- Neem kleine stappen;
- Vier successen.

Keep – stop – start

Keep

Wat gaat er goed en wil je behouden?

Stop

Waarmee wil je stoppen? Maak een actieplan om dit te doen.

Start

Waarmee wil je starten? Kies één ding uit dit boek. Doe het nu onmiddellijk. Denk niet “och ik lees wel even verder en doe het erna” want dan komt het er niet van. Kies iets en doe het nu. Bekijk het als een oefening in je discipline.

Meest krachtige actie

Wat is de meest krachtige actie die ik nu kan nemen om door mijn grootste uitdaging te breken (geïnspireerd door Ilse Jaques).

Nu is het enige
moment waarop
je iets kan
veranderen

YES YOU DID!



Ben je op zoek naar verdere begeleiding?

Check dan zeker www.exponentieelpotentieel.be of
contacteer me direct via mien@lifegoalcoaching.be

Ik kijk er alvast naar uit!