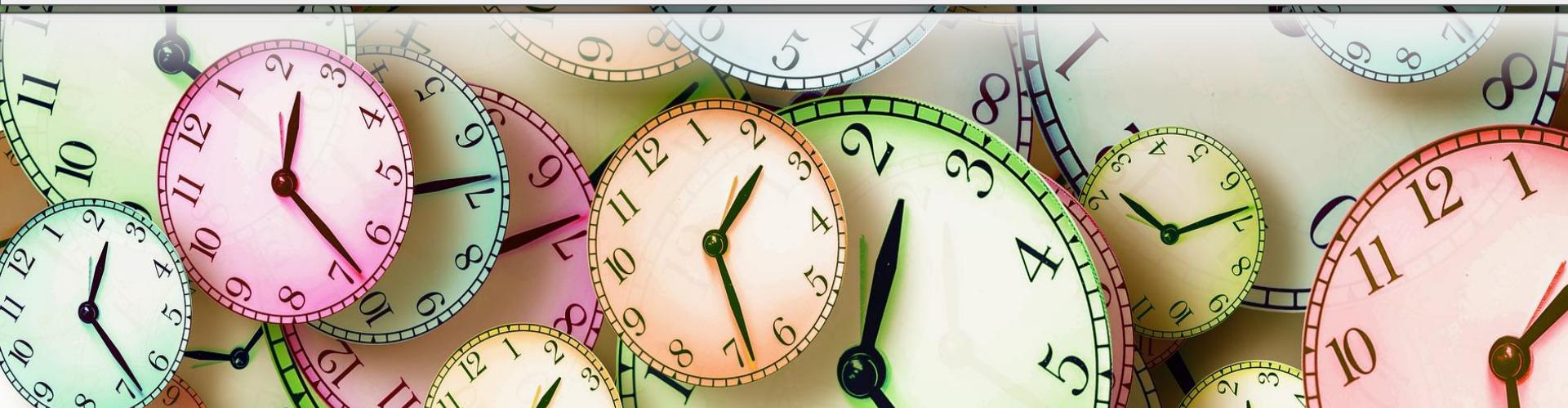




Voordelen Time Management & Hoe Wordt Je Er Beter In



DE BEHEERSING VAN DE
TIJD! DAT IS MIJN MACHT!
AAN HET BEGIN VAN 2062, HEB IK
VOOR ALTIJD HET INDIVIDUEEL GEBRUIK
VAN APPARATEN OM DE TIJD TE
METEN, AFGESCHAFT! HORLOGES,
KLOKKEN EN ANDERE CHRO-
NOMETERS HEB IK DEFINITIEF
LATEN VERVANGEN DOOR MIJN
TIJD-SKONSS!!



Voordelen van goed Time Management



7 Voordelen

- Je hebt overzicht
- Je krijgt meer rust
- Je krijgt meer gedaan
- Je maakt betere keuzes
- Je voorkomt uitstelgedrag
- Je levert een hogere kwaliteit
- Je houdt meer tijd over voor wat echt belangrijk is

Beter Worden in Time Management



5 stappen om beter te worden

1. Overzicht creëren
2. Prioriteiten stellen
3. Projecten en taken onderscheiden
4. Gebruik een time management systeem
5. Onderhouden



1. Overzicht Creëren

Leeg je hoofd met behulp van een gedachtendump!

- Vol hoofd! - ‘aaaaaaaaah stress...’
- Alles uit je hoofd halen - schrijf het op
- Elimineer of deleger wat je niet gaat doen
- Aandachtsgebieden bepalen voor wat je wel gaat doen
- Projecten aanmaken voor je aandachtsgebieden
- De juiste taken aangeven per project

2. Prioriteiten stellen

m.b.v. het Eisenhower model



Wel belangrijk: doen en inplannen dus

Niet belangrijk: elimineer of deleer

3. Projecten en taken onderscheiden

- **Project**: is alles wat meer dan één taak bevat
- **Taken**: dingen die je doet om een project uit te voeren of af te ronden
 - Werk niet meer met wensen, maar met eerstvolgende acties (een ‘to do’, een ‘wachten op’ of een ‘1:1’) die samen één project vormen.
 - Plan die in de juiste volgorde, op de juiste dagen in, in je takenmanager (kleine acties) of in je agenda (grote acties).
 - Vink eerstvolgende actie na eerstvolgende actie af...
 -Tot alle acties op zijn en – warempel! – je hebt het gefixt.

4. Gebruik een Time Management Systeem

1. Time Management Technieken
2. Time Management Software

Time Management Technieken

Pomodore

2-hour
work cycle

5 minute
rule

Getting
Things
Done

Eisenhower
Matrix

Gezond
Verstand

Build a Better
Brain

Seinfeld
Methode

90 minutes
focus block

Flow State

Tocks

52 / 17

The 2 minute
Rule

1-3-5

The
Checklist
Manifesto

Caffeine
Nap

Time Management Software



6. Onderhouden

A painting of a vintage car in a workshop. In the foreground, the front of a dark-colored vintage car is visible, with its headlights and chrome hood ornament. Behind it, a large cylindrical oil drum with the word "TOTAL" on it sits on a stand. To the left, there's a wooden cabinet with various tools hanging from its doors. Above the cabinet, several boxes of oil or lubricants are lined up on a shelf. In the background, there's a sign that reads "ACCESORIES BOBINAGES". A white rectangular box contains the text "1x per Week: stap 1 t/m 4".

1x per Week: stap 1 t/m 4

Samenvatting

- **overzicht creëren** – je weet wat er allemaal ligt en jouw brein hoeft ‘t niet te onthouden!
- **prioriteiten stellen** – jij begrijpt wat *wél* en *niet* jouw aandacht verdient, je kunt namelijk niet alles doen!
- **betere keuzes maken** – zo werk jij aan taken die belangrijk zijn, niet die wat het hardst om aandacht schreeuwen.
- **nadenken over je taken** – jij weet eindelijk *wáárom* je aan iets werkt en bent realistisch, dit voorkomt dat nare uitstelgedrag.
- **en wekelijks kijken hoe ‘t ervoor staat** – zo houd jij de regie in eigen handen én maak jij jouw time management tot een blijvende gewoonte

Voorbeeld

TAKEN

Cloud Engineer ▾ X

Taak toevoegen :::

Afgelopen

- Lezen - Time Management 1 week geleden
- Invalshoek verzinnen 6 dagen geleden
- Afbeeldingen verzamelen 3 dagen geleden
- Outline maken 3 dagen geleden
- Presentatie maken Gisteren

Vandaag

- Presentatie geven

Opstellen

E-mail

Inbox

- Met ster
- Gesnoozed
- Belangrijk
- Verzonden
- Concepten
- Alle e-mail
- Spam
- Prullenbak
- @1-1
- @Actie
- @Projecten
- @Wachten op
- 01 - Prive
- 02 - Opleidingen
- 03 - Nieuwsbrieven
- 04 - Projecten
- 05 - Bestellingen
- 06 - Recepten

Ongelezen

Je hebt alle berichten ingelezen.

Alles @Actie

- no-reply @Actie Afspraak gewijzigd - Dit bericht...
- AWS Training and Ce. @Actie AWS Cloud Practitioner Essential...
- ik @Actie Werk - https://www.movetogoth...

Alles @Wachten op

- TakenJob @Wachten op Job offers from Sweden -

Alle overige

- Amazon Web Services Last chance: Join us at the AWS re:Inven...
- Medium Daily Digest Find sensitive data in AWS S3 using AW...
- ik Tekening 2022-01-16_13....
- ik Zenfluencers - https://t.co/qVHAB0M3i...
- re:Skill Welcome to the re:Skill community, this...
- ik Tekst linkedin

Mijn toekomst

