

PRAKTIJKOPDRACHT

Het bouwen van jouw eigen prioriteiten-filter

In deze PRAKTIJKOPDRACHT maak jij jouw eigen prioriteiten-filter.

We geven je eerst wat achtergrondinformatie om het extra gemakkelijk te maken.

De 3 voorwaarden nog een keertje op een rij

Het stellen van prioriteiten niet meer van jou dan het maken van de juiste keuzes.

Om in de praktijk gemakkelijk prioriteiten te kunnen stellen heb je drie zaken nodig.

Voorwaarde 1 | Overzicht over alles wat je te doen hebt

Prioriteiten stellen is lastig als je niet helemaal duidelijk hebt waar jij allemaal uit kunt kiezen. Wat helpt is een lijst/overzicht met daarop alles wat jij te doen hebt.

Voorwaarde 2 | 10 minuten per dag

Meer is niet nodig. Maar 10 minuutjes per dag om je prioriteiten voor morgen te bepalen. Liefst ergens aan het einde van de dag. Dat maakt dat jij je werkdag afsluit met een bewust besluit voor morgen. Heb je daarna rust in je hoofd.

Voorwaarde 3 | Een helder prioriteiten-filter

De essentie van prioriteiten stellen is het maken van de juiste keuzes. Wat krijgt voorrang boven wat? Waar geef jij je tijd aan? En waaraan niet? Om de juiste prioriteiten in je werk te stellen is het noodzakelijk om glashelder te hebben welke doelen jij wilt realiseren in je werk. En in welke volgorde deze belangrijk zijn. De combi van doelen + rangorde noemen wij een prioriteiten-filter.

Een prioriteiten-filter maken

Om gemakkelijk prioriteiten te stellen heb je een goed prioriteiten-filter nodig.
Een dergelijk filter maak je in 2 stappen.

Stap 1 – Je doelen helder maken

Het helder maken van doelen is de eerste stap om een goed doelenfilter te maken. Belangrijk hierin is dat ieder doel dat je stelt:

- >> zo is geformuleerd dat je het maar op 1 manier kunt uitleggen
- >> achteraf heel gemakkelijk kunt bepalen of je het doel wel of niet hebt gehaald

Accountmanager voor een bedrijf in intern transport

- >> Een omzet van 1.300.000 euro met een gemiddelde marge van 23%
- >> Bij 65% van alle orders sluiten wij een full-service onderhoudscontract
- >> 20 nieuwe klanten met een vloot van 10 of meer magazijntrucks

Medewerker op de verkoop-binnendienst

- >> Onze klanten hebben binnen 48 uur na aanvraag hun offerte op de mail
- >> Bij klachten van klanten zorgen wij binnen 1 dag voor een oplossing/antwoord
- >> Orders voor 16.00 uur, voeren we vandaag in zodat logistiek kan versturen

Technische Dienst in productiebedrijf

- >> Het totale scrap-percentages bedraagt maximaal 1,2%
- >> Preventief onderhoud aan machines wordt tijdig / volgens schema uitgevoerd
- >> Bij blokkerende storingen reageren we onmiddellijk

Administratief medewerkster

- >> Alle inkoopfacturen zijn uiterlijk de 7^e foutloos en volledig ingevoerd
- >> De gemiddelde betalingstermijn van onze debiteuren bedraagt 30 dagen
- >> Iedere inkoopfactuur wordt gedekt door een inkooporder

Vraag aan jou

Neem eens de tijd om jouw allerbelangrijkste functiedoelen te formuleren. De volgende vragen kunnen je daarbij helpen.

>> Voor welke concrete resultaten sta jij opgesteld?

>> Wanneer doe jij je werk goed? Welke resultaten heb je dan geboekt?

Zorg dat je specifiek bent in je formulering en dat je achteraf gemakkelijk vast kunt stellen of je het doel wel of niet gehaald hebt.

Vind je het lastig? Ga in gesprek met je leidinggevende. Zorg dat je uiteindelijk een lijstje hebt met 3 tot maximaal 6 belangrijkste doelen / resultaten.

Stap 2 – Zet je doelen in rangorde

Nu je jouw belangrijkste doelen hebt beschreven is de volgende stap deze in volgorde van belangrijkheid te zetten. Het aanbrengen van een rangorde helpt je enorm in het stellen en realiseren van je prioriteiten.

1. De rangorde maakt prioriteiten stellen voor jezelf gemakkelijker en sneller
2. Als jij en je collega's/manager het eens zijn is er minder overleg nodig
3. Je hebt de zekerheid dat jouw prioriteitstelling aansluit bij die van je manager. En dat voelt goed.
4. Bij drukte / ziekte / etc. is helder welke activiteiten prioriteit hebben en waar eventuele achterstanden / vertragingen voor zover onvermijdelijk mogen optreden.

Prioriteiten-filter

Nu je jouw top 3 tot 6 doelen scherp hebt en deze ook nog eens in rangorde hebt gezet is je doelenfilter klaar. Dit filter is de basis voor jouw prioriteitstelling.

In het vervolg van deze module neem ik je mee in de manier waarop je hier effectief mee kunt werken.

1	
2	
3	
4	
5	
6	