

PRAKTIJKOPDRACHT

Plan jouw activiteiten in kwadrant 2 - WAARDE

Hier zou je het overgrote deel van je tijd door moeten brengen. In het tweede kwadrant vind je die activiteiten die WEL bijdragen aan je doelen en niet direct NU actie vragen. Ook vind je hier activiteiten die kunnen voorkomen dat je in crisis komt. Denk hierbij aan bewaken en voorbereiden. Maar ook aan korte pauzes die je accu goed gevuld te houden. Deze activiteiten zijn dus planbaar. Omdat deze activiteiten net zoals het eerste kwadrant direct bijdragen aan je doelen noemen we dit het kwadrant van de WAARDE.



We onderscheiden 3 groepen Kwadrant 2-activiteiten

Groep 1 | Activiteiten die rechtstreeks bijdragen aan je doelen

Groep 2 | Alle activiteiten die zorgen dat jij 'in control' blijft

>> Maken van weekplanning / bewaken van deadlines

>> Activiteiten die nodig zijn om crisis te voorkomen

Groep 3 | Persoonlijke ontwikkeling & Verbeteren samenwerkingsrelaties

PRAKTIJKOPDRACHT

Wil jij meer effectiviteit door meer structuur in je werkdag en werkweek.

Plan dan vaste tijdsblokken in voor Kwadrant 2 activiteiten.

Dat doe je als volgt:

Stap 1 | Pak je doelen er bij

Bepaal per doel welke kerntaken / activiteiten die jij in jou werk uitvoert die in kwadrant 2 vallen. En overweeg om deze activiteiten als 'vaste blokken' in jou agenda te plannen.

Voorbeeld | Je werkt op de commerciële binnendienst. Je belangrijkste doel is orders scoren. Daarvoor is het nabellen van offertes erg belangrijk. Daarom plan je iedere dag van 11.00 – 12.30 uur een blok 'offertes nabellen'.

Voorbeeld | Je bent WOZ-taxateur. Marktanalyse is 1 van jouw doelen. Daar moet je eigenlijk wekelijks een aantal acties in doen. Deze schieten er snel bij in doordat 'bezwaren' voorrang hebben. Om te voorkomen dat je grote achterstand oploopt in marktanalyse plan je iedere week op woensdagmiddag van 15.00 – 16.30 een blok marktanalyse.

BESLIS NU VOOR JEZELF WELKE VASTE BLOKKEN JIJ WILT PLANNEN IN JOUW WERKWEEK. ZORG DAT JE NOOIT MEER DAN 60% PLANT. LEG DE BLOKKEN VAST IN JE AGENDA.

Stap 2 | Wat moet jij doen om 'in control' te blijven

In Control te blijven op die doelen / kerntaken / activiteiten. Denk bijvoorbeeld aan planningsmomenten / voorbereidende activiteiten / controle activiteiten / vaste momenten voor mailverwerking .

BESLIS VOOR JEZELF WELKE 'IN CONTROL-MOMENTEN' JIJ WILT PLANNEN IN JOUW WERKWEEK / AGENDA