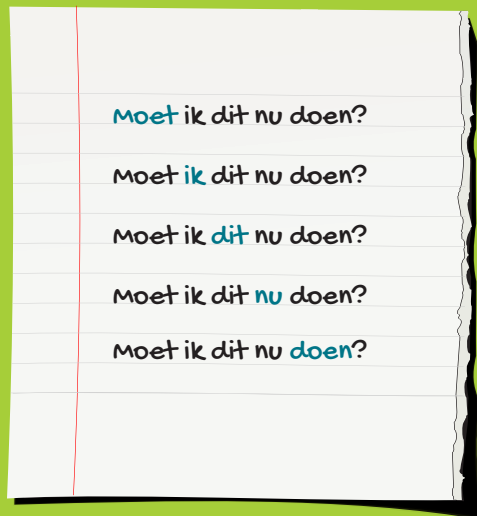


Stilstaan bij wat je doet

Als je het druk hebt, ren je maar door. Want het moet af en je hebt geen tijd om daar verder over na te denken. Maar wat nu als je wél even stilstaat en kritisch kijkt naar wat je doet. Kan het ook anders?



Je kunt blijven rennen of kijken of het anders kan

Deze stap gaat over het kritisch kijken naar jezelf, naar je werk en het werk van anderen. Mensen zijn zich vaak niet bewust van hoe ze hun werk doen. 'Zo doen we het altijd.' Ook binnen teams slijten er gewoontes in. De vaste rondes, de overleggen in de ochtend. Maar het is niet altijd efficiënt. Werk jij aan de juiste dingen?

Als je de tijd neemt om eens stil te staan bij wat je doet, of hoe jullie in het team werken, zie je misschien ook hoe het anders kan. Misschien is het veel handiger als jouw collega die ene cliënt op haar route meeneemt. Of hoef je niet elke vergadering bij te wonen. Dit geeft je een kans om je werk anders in te delen en tijd te winnen voor nieuwe dingen. Het stimuleert je innovatie en creativiteit.

Wat zou voor jou kunnen werken?

Een handige zin om anders naar je werk te kijken is: 'Moet ik dit nu doen?' Zo houd je jezelf een spiegel voor. Ik doe dit nu wel, maar kan het ook anders? Dat is bij elk woord in deze zin de vraag, dus probeer de zin eens uit met de klemtoon steeds op het volgende woord.

Moet ik dit nu doen?

Móet ik dit doen. Het moet, ja. Het voelt als dwang. Vaak sta je er niet eens bij stil dat het misschien helemaal niet moet. Veel medewerkers voelen zich vaak gedwongen om werk te doen omdat ze geen 'nee' durven zeggen. Je hoeft niet meteen al je werk naast je neer te gooien, maar onderzoek eens een tijdje voor jezelf: *moet dit überhaupt?* Waarom en van wie?



Zeg nooit 'ja' tegen iets voordat je weet hoe omvangrijk het werk is, wanneer het gedaan moet worden, of jij daar wel de juiste persoon voor bent en of je er sowieso wel tijd voor hebt.

Moet ik dit nu doen?

Ja jij, weet je wel zeker dat jij dit moet doen? Het antwoord is bij veel mensen 'ja'. Jij bent er goed in. Of je bent sneller. Misschien ken je dat zinnetje wel: 'Tegen de tijd dat ik heb uitgelegd hoe het moet, heb ik het zelf al gedaan!'. Maar het feit dat jij er goed in bent, wil niet zeggen dat je het ook zelf moet doen. Als je het zelf blijft doen, geef je anderen niet de kans het te leren. Daarbij: als jij het doet, kost het jou tijd, heb je geen tijd voor nieuwe werkzaamheden en belemmer jij je eigen groei in je vak.

Moet ik dit nu doen?

Hier gaat het om het stellen van de juiste prioriteiten: haast, veel haast, superveel haast en paniek haast! Stap op de rem, doe letterlijk een stap achteruit en analyseer het werk dat voor je ligt.

- Start met het werk dat belangrijk is en niet kan worden uitgesteld.
- Werk daarna aan routinezaken die je niet kunt uitstellen.
- Werk vervolgens aan belangrijke en routinezaken die kunnen wachten.
- Doe dus niet eerst de dingen die leuk zijn, maar doe de dingen die nodig zijn.

Moet ik dit nu doen?

Sommige dingen moeten inderdaad 'nu', andere zaken hoeven helemaal niet meteen. Deze tip gaven we bij 'een agenda die voor jou werkt': kijk naar de vraag, de mail of het werk en maak bewust een keuze. Stel niets onnodig uit, maar ga ook niet onnodig rennen.

Moet ik dit nu doen?

Je gaat het vaak gewoon maar doen. Maar moet je dat wel doen? Kijk eens kritisch naar je werkzaamheden en vraag je af: moet ik dit überhaupt doen? Denk aan een hele vergadering bijwonen terwijl maar één onderwerp voor jou van belang is of een mail uitgebreid lezen en beantwoorden terwijl je in de 'cc' staat.



De oefening voor deze maand

- Schrijf het zinnetje 'Moet ik dit nu doen?' op een zichtbare plek. In je agenda, op een geeltje, als startscherm van je telefoon.
- En vraag je elke dag eens bij een activiteit af of **jij - dit - nu - moet - doen.**
- Moet ik dit nu doen?
- En kan het ook anders?
- Schrijf je antwoord 21 dagen op en bekijk welke lessen je wilt meenemen naar de volgende dag.

