



Dagelijks een lijstje met 'te doen dingen'

Door per dag (misschien zelfs ook in het weekend) op te schrijven wat je die dag van plan bent te doen en bij te houden wat je hebt gedaan, win je veel tijd. Maak in een papieren agenda dagelijks (!) een lijstje met 'te doen dingen'. Plan in het begin niet teveel.

Gebruik symbolen

TE DOEN DING

Zet voor elk plan of 'te doen ding' een streepje.



UITGEVOERD

Heb je die dag één van de plannen uitgevoerd, zet dan een kruis door het streepje, zodat het een sterretje wordt. We streven naar veel sterretjes. Als je iets gedaan hebt zonder dat dit gepland was schrijf je het ook in je agenda en zet er direct een sterretje voor. Bingo!



NIET AAN TOEGEKOMEN

Ben je er niet aan toegekomen om iets wat je gepland had die dag te doen, zet dan een rondje om het streepje, zodat duidelijk is dat je dat nog eens op een andere dag opnieuw moet inplannen.



UITGESTELD & GEREALISEERD

Als je de dag erna (of een paar dagen later) het plan weer opneemt in je planning voor die dag en je doet het dan ook, dan maak je van vorige streepje (in het rondje) alsnog een sterretje. Het wordt dan een sterretje met rondje. Je weet dan dat je dit een keer hebt uitgesteld. Op de dag van realisatie is het ook een sterretje.



VERVALLEN

Het kan ook zijn dat iets komt te vervallen. B.v. je wilde achter iets aanbellen, maar dan komt de post het net bezorgen. Het plan om te bellen vervalt dan en dan zet je twee schuine streepjes door je planstreepje.

Zo heb je overzicht over wat je wilt doen, gedaan hebt en nog moet doen. Na een paar dagen / weken hiermee te werken (let op, het moet even leren om goed te plannen) verhoogt het (zo leert de ervaring van velen) je effectiviteit met 30% of meer. Belangrijker nog: Het geeft je een rustig en goed gevoel te steeds te zien en te weten wat je allemaal doet.

Je zelfvertrouwen neemt toe met het percentage geslaagde plannen!

© Uit het boek:
Zen en geluk

