

Van stress naar rust

Sleutel 3:
Grip op je to do lijst



Succesvol in Balans



Succesvol in Balans



Disclaimer

Niets uit deze training / dit werkboek mag zonder schriftelijke toestemming vooraf gereproduceerd worden door middel van fotokopie, scan, publicatie of welke andere vorm van reproductie dan ook.

Dit werkboek is met de groots mogelijke zorgvuldigheid samen gesteld. Mocht je tegen vragen aan lopen, neem dan contact op met Succesvol in Balans.

De auteur van dit werkboek is op generlei wijze aansprakelijk voor het verkeerd toepassen van technieken, noch voor de gevolgen die oefeningen en adviezen teweeg kunnen brengen.



Succesvol in Balans

Sleutel 3:

Grip op je To Do lijst

De vraag die ik vaak krijg is “Hoe lang mag een To Do lijst zijn, die van mij is zo lang!” of “Hoe voorkom ik dat mijn To Do Lijst te lang wordt?”

Vandaag besteden we nog een keer volop aandacht aan je To Do lijst, want een betrouwbaar systeem is echt één van de belangrijkste dingen voor meer rust.

Je kunt alleen maar vertrouwen op jouw systeem, als je volledig zeker weet dat het werkt. Dat je geen dingen vergeet.

En daarvoor is het essentieel dat je To Do Lijst behapbaar blijft.

Dus als jij het gevoel hebt dat jouw lijst te lang is, dan is mijn eerste vraag “Staan wel de juiste dingen op je To Do lijst?”

Alle afspraken die aan dag en tijd gebonden zijn, horen in je agenda.

Projecten, zoals een vakantie regelen, die staan op je projectenlijst en alléén de eerste actie van het project staat op je To Do Lijst.

Alles wat binnen 2 minuten kan doe je DIRECT. Als het minder dan twee minuten kost om het te doen, dan is het bijna nog meer moeite om je boekje te pakken en het op te schrijven. Doe het gewoon gelijk! Dan kan het uit je systeem.



Succesvol in Balans

Sporten, een vast iets voor mijzelf, staat gewoon ingepland in de agenda. Dan is er ook geen excuus van “ik kan niet” of “ik heb toch niet zo’n zin”, dan GA ik gewoon. Tegen een rondje hardlopen kan ik ook soms aanhikken, maar het GEEFT altijd energie. Ik ben daarna altijd blij dat ik gegaan ben. Dus “me time” plan je gewoon in.

OPDRACHT

Zijn er ook taken op je lijst die je uit kunt besteden? Zo ja, welke en aan wie?



Moet je alle taken wel zelf doen? Is het effectief om alles zelf te willen doen? Ook al weet je dat een ander het net iets minder goed dan jij zult doen, het geeft je wel RUST. Jij hoeft er geen aandacht en energie meer aan te besteden. Goed is goed genoeg!

Er is geen regel die zegt hoe lang een To Do Lijst mag zijn!

Als de lengte van de lijst je stress geeft, dan is hij te lang. Punt.



Succesvol in Balans

Dan zul je dus moeten kijken wat de oplossing is. Je kijkt wat je kunt delegeren, je skipt wat eigenlijk niet belangrijk is, je kijkt wat je snel kunt doen, zodat het eraf kan. Je zult verbaast staan hoeveel punten je af kunt strepen als je even een half uurtje volle kracht er tegenaan gaat.

Bij mij staan er ook vaak flink wat dingen op. En soms moet ik op meerdere bladzijden kijken, omdat heel veel wel gedaan is, maar een paar puntjes nog niet doorgestreept zijn. Maar doordat ik iedere keer de actie zie, ben ik mij er steeds van bewust of het urgent begint te worden of niet. Ik hoef er niet over te malen of wakker te liggen.

En als je merkt dat een taak maar blijft staan en blijft staan, omdat je er stiekem geen zin in hebt, of tegenop ziet en je het voor je uit aan het schuiven bent. Dan zijn er twee opties: het is eigenlijk niet belangrijk en je kunt het ook skippen het is wel belangrijk en het wordt tijd dat je het voor jezelf belangrijk maakt.

Bij deze tweede optie kan het dan goed zijn een dag en een tijd te kiezen dat je het gaat DOEN, zo maak je het belangrijk. Als je er tijd voor gereserveerd hebt in je agenda, dan doe je het ook, dan geef je jezelf die schop onder de kont. Of je doet het gelijk als die mogelijkheid er is, dan ben je er vanaf en hoef je het niet keer op keer tegen te komen.

Je vertelt jezelf verhalen over wat er allemaal niet kan en wat er lastig is en zwaar is. Je kunt ook KIEZEN voor de positieve variant. Je kunt trots op jezelf zijn als een taak waar je tegenop zagen volbracht is. Het geeft een super goed gevoel om even tijd in je agenda te reserveren voor alle taken die voortslepen en die je

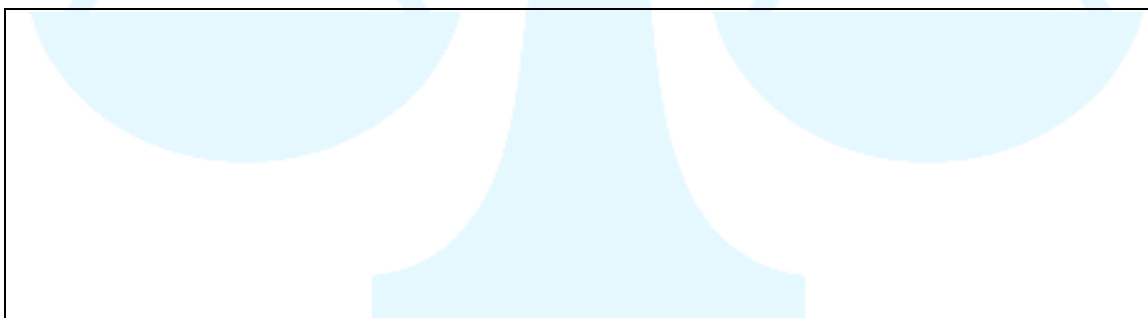


Succesvol in Balans

maar niet doet. Block de tijd en DOE het. Kijk naar wat het je oplevert als je de taak volbracht hebt.

Een voorbeeld. Stel dat die taak die je uitstelt “het uitmesten van de kledingkast van je kind” is. Daar heb je gewoon geen zin in hebt en het staat al weken lang op je To Do lijst. Kies een moment waarop je het gaat DOEN. En dan kun je de hele tijd gaan zitten mopperen en tegen jezelf zeggen “arme ik” en er flink bij zuchten en steunen. Maar geeft je dat een goed gevoel? Als je dat doet dan kies je er ook voor dat het niet leuk mag zijn. **MAAK** het leuk voor jezelf. Zie het als een mindful rustmoment, of zet lekker een muzikje aan en ga keihard mee zingen. Complimenteer jezelf na elke plank “yeah, ik ben lekker bezig! Wauw wat ruimt dit fijn op!” Dan ben je na afloop trots en blij!

Dus hup, pak die lijst erbij en check hoe het bij jou zit! Welke taak heb jij al heel lang voor je uitgeschoven en ga je NU inplannen?



Liefs,

Sandra