

### **80/20-regel**

Om effectief te kunnen zijn, dien je te weten welke activiteiten het meeste rendement hebben:

- 20% van je activiteiten zijn verantwoordelijk voor 80% van je resultaten;
- 80% van je activiteiten zijn verantwoordelijk voor 20% van je resultaten.

Welke activiteiten creëren de meeste resultaten?

---

---

---

---

Het gaat er dus om dat je de 20 procent effectieve tijdsinzet in elk geval ten volle benut. Hoe pak je dit aan? Interessant om te weten is hoe je met je tijd omgaat. Wat zijn jouw persoonlijke tijdvreterers?

## Tijdvreeters

Wat zijn jouw tijdvreeters? Omcirkel de zeven belangrijkste.

- Niet kunnen luisteren
- Onduidelijke doelstellingen
- Inefficiënt omgaan met mensen
- Gebrek aan organisatie
- Verkeerd weggelegde stukken
- Onderbrekingen
- Wachten op aanvullende gegevens
- Te veel willen doen
- Onnodige correspondentie/e-mail
- Zinloze vergaderingen
- Niet 'nee' kunnen zeggen
- Ondoelmatig delegeren
- Verkeerde prioriteiten stellen
- Onhaalbare deadlines
- Negatieve instelling
- Slechte communicatie
- Storingen op het gebied van techniek en automatisering
- Fouten van andere mensen
- Te weinig personeel
- Afwijkende waardering
- Gebrek aan feedback
- Perfectionisme
- Slecht afhandelen van papierwerk

**Enkele vragen**

Kun je aangeven wat precies veel tijd kost binnen je dagelijkse werkzaamheden?

---

---

---

---

---

---

---

---

Wat is daarvan de oorzaak?

---

---

---

---

---

---

---

---

Kun je hier iets aan veranderen?

---

---

---

---

---

---

---

Wie of wat heb je hiervoor nodig?

---

---

---

---

---

---

---

**Getting Things Done**

Benoem drie projecten waarmee je vandaag bezig bent.

---

---

---

---

---

---

---

Geef vijf mogelijke contexten voor je acties.

---

---

---

---

---

---

---