

Logboek

Hoe geconcentreerd ben je of kun je zijn? Om dit in kaart te brengen, kun je jezelf een dag volgen.

Hieronder vind je je persoonlijke logboek. In de eerste twee kolommen staan hokjes met een tijdsaanduiding. De eerste kolom gebruik je voor de planning van de volgende dag, de tweede om de dag zelf te kijken of de planning werd gevolgd. Noteer elk half uur wat je doet in een of twee kernwoorden. Let wel, het gaat om wat je doet en niet om wat je dacht te kunnen doen.

Zet er telkens bij of het om een geplande (G) of een niet-geplande (N) activiteit gaat.

Per half uur heb je in de laatste kolom de mogelijkheid uitleg te geven over een eventueel tijdverlies.²¹

Analyseer je eigen logboek

Wanneer ben je het meest productief?

Wanneer gaat het wat minder vlot? Hoe komt dat volgens jou?

Bijvoorbeeld: voormiddag, namiddag, 's avonds op kantoor...

Kun je aangeven in welke situaties je het minst efficiënt bent?

Bijvoorbeeld: zoeken naar papieren, wachten op collega's, als je vaak moet telefoneren...

Zou het kunnen dat je soms tijd besteedt aan minder belangrijke zaken? Hoe komt dat?

Bijvoorbeeld: meetings die niet relevant zijn, blijven telefoneren, zonder doel surfen op het net...

Heb je tijd uitgetrokken voor inspanningen die achteraf voor niets bleken te zijn?

Bijvoorbeeld: rapport gemaakt dat niemand heeft gelezen, dubbel werk verricht...

Zag je zelf punten die verbeterd kunnen worden?

Bijvoorbeeld: op een andere manier archiveren, een to-do lijst opstellen...

Wat zijn de meest voorkomende storingen?

Bijvoorbeeld: telefoons, mail, baas, collega's...

**Welke acties hebben tot niets geleid?
Hoe ga je met zulke situaties om?**

Bijvoorbeeld: beter plannen, beter communiceren...

Welke taken zou je willen delegeren?
