

- 22 tips -

om de hele dag productief te blijven

Waarom krijgt u de ene dag zoveel gedaan en komt er de andere dag niets uit uw vingers? Het lijkt soms in de lucht te hangen: productiviteit. Toch is het concreter dan u misschien denkt en zijn er kleine, praktische trucs om consequent productief te blijven. Met een effectief tijdbeheer doet u meer in minder tijd. Stel prioriteiten en ga aan de slag!

1. Blijf gefocust op wat u doet.
2. Verdeel en gebruik uw tijd voor de taken die u te doen heeft.
3. Schat in hoeveel een activiteit u oplevert en bepaal aan de hand daarvan hoeveel tijd u eraan zou willen spenderen.
4. Neem een pauze.
5. Deel uw ideeën met anderen en neem hun kritiek serieus.
6. Werkt u thuis? Houd dan uw werkplek ver van uw slaapkamer.
7. Investeer in een prettige, comfortabele werkplek.
8. Mediteer.
9. Deel uw tijd in naar uw biologische ritme: bent u een ochtend- of een avondmens?
10. Werk langzaam maar wel constant.
11. Vraag om hulp als u die nodig heeft.
12. Ruim uw kantoor regelmatig op.
13. Maak back-ups van uw data.
14. Check uw mail niet vaker dan twee keer per dag.
15. Sport.
16. Zorg ervoor dat u alles wat u nodig heeft om te werken voor het grijpen heeft.
17. Stel duidelijke grenzen voor uzelf.
18. Maak iedere dag een to-do lijstje.
19. Doe steeds een andere klusje na een uurtje.
20. Ontdek hoe uw vakgenoten werken en leer daarvan.
21. Stel uzelf steeds vragen over uw productiviteit.
22. Zorg ervoor dat u plezier heeft in wat u doet.