



TheDayShift

werken in een ander Licht

Digitaal (samen)werken:

Hoe houd je grip op je doelen, planning, agenda en takenlijst?



Effectief en efficiënt (samen)werken



Inspiratiemiddag 2024



Ons werk is stuk

**‘Werken’ en ‘samenwerken’
heeft niemand op school gehad**



Workshop minder en beter vergaderen

Kernbegrippenmarkt

Kernbegrippen

Wat zijn jouw best practices? Wat vind je lastig?

- **Focus op je werk en je werk gedaan krijgen**
- De juiste samenwerkvormen kiezen
- Werken vanuit welzijn



Workshop effectief en efficiënt (samen)werken

(Samen)werkafspraken

**Werk is als een huishoudelijk apparaat:
stekker inpluggen en aan de slag**

niet

**Werk is als een huishoudelijk apparaat:
stekker inpluggen en aan de slag**

Wees intentioneel over hoe je werkt

Overeenstemming over manieren van samenwerken

Framework voor (digitaal) samenwerken



Organisatieafspraken

Teamovereenkomst

Persoonlijke gebruiksaanwijzing

A high-angle, top-down photograph of a person's hands writing in a white notebook on a white desk. The person is wearing a brown sweater and has their left hand resting on the notebook while their right hand holds a black pen. The background is a dark, textured surface. The overall lighting is soft and focused on the writing area.

1. Persoonlijke gebruiksaanwijzing

Persoonlijk gebruiksaanwijzing

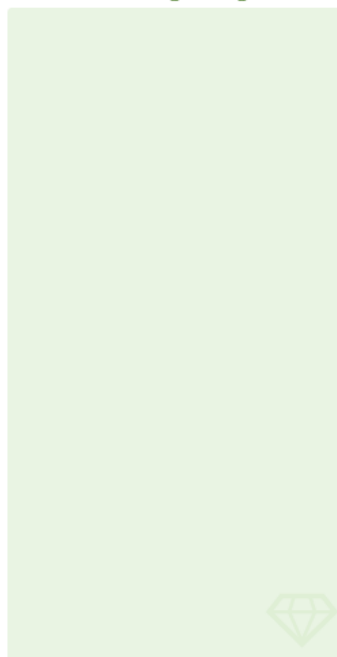
Naam: _____



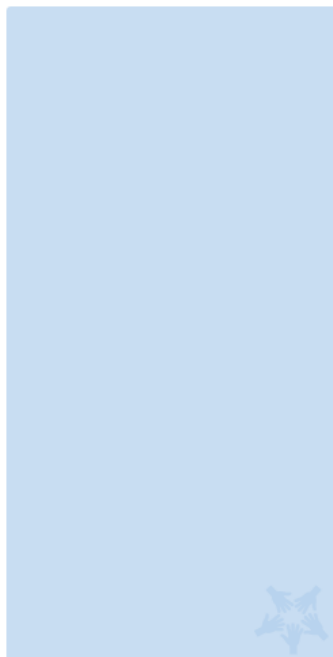
Doel



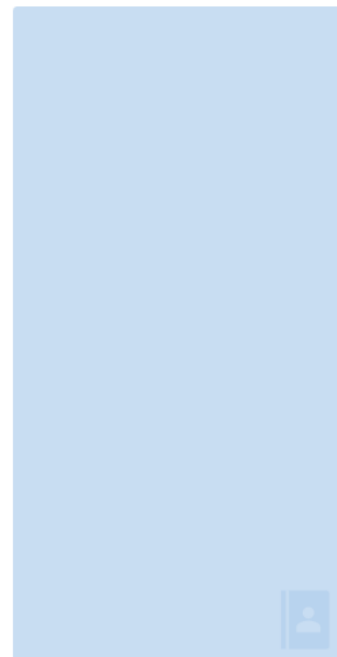
Waarden en gedrag



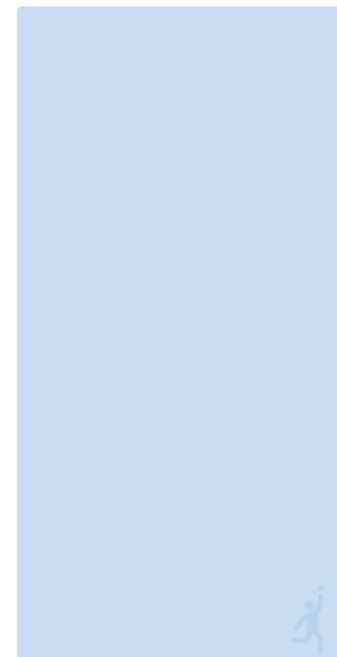
(Samen)werken



Eigenschappen



Persoonlijk



Welzijn en privé



Verantwoordelijkheid



Interactie



Tools



PGA	PGA	PGA	PGA	PGA	PGA	PGA	PGA	PGA	PGA
PGA	PGA	PGA	PGA	PGA	PGA	PGA	PGA	PGA	PGA

2. Teamovereenkomst

Team overeenkomst

Team:

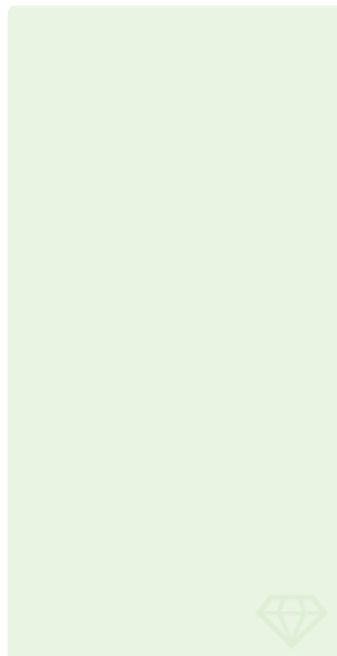
Teamleden:



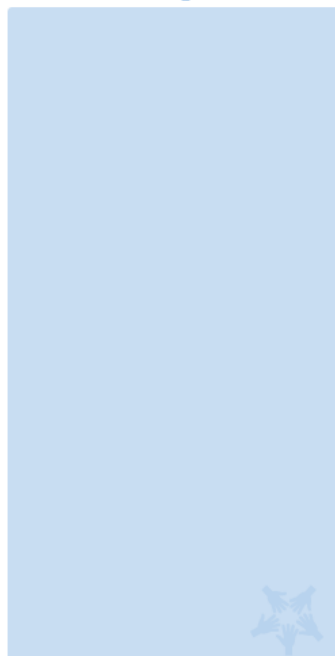
Doel



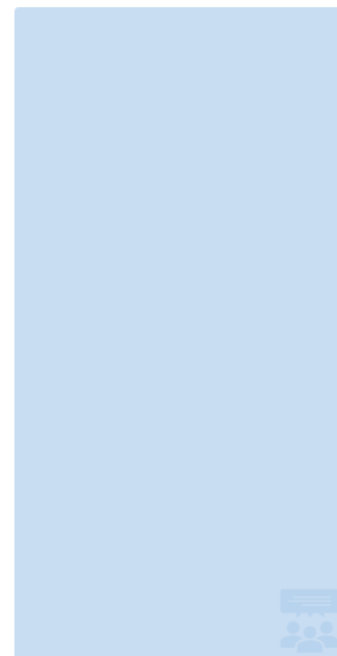
Kernwaarden en gedrag



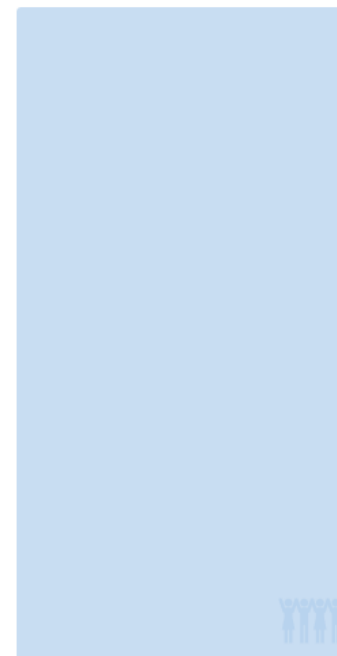
Samenwerking



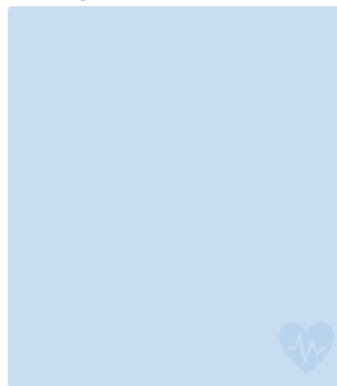
Communicatie



Succes



Welzijn



Verantwoordelijkheid



Interactie



Borging



TO

TO

TO

TO

TO

PGA

PGA

PGA

PGA

PGA

PGA

PGA

PGA

PGA

PGA

PGA

PGA

PGA

PGA

PGA

PGA

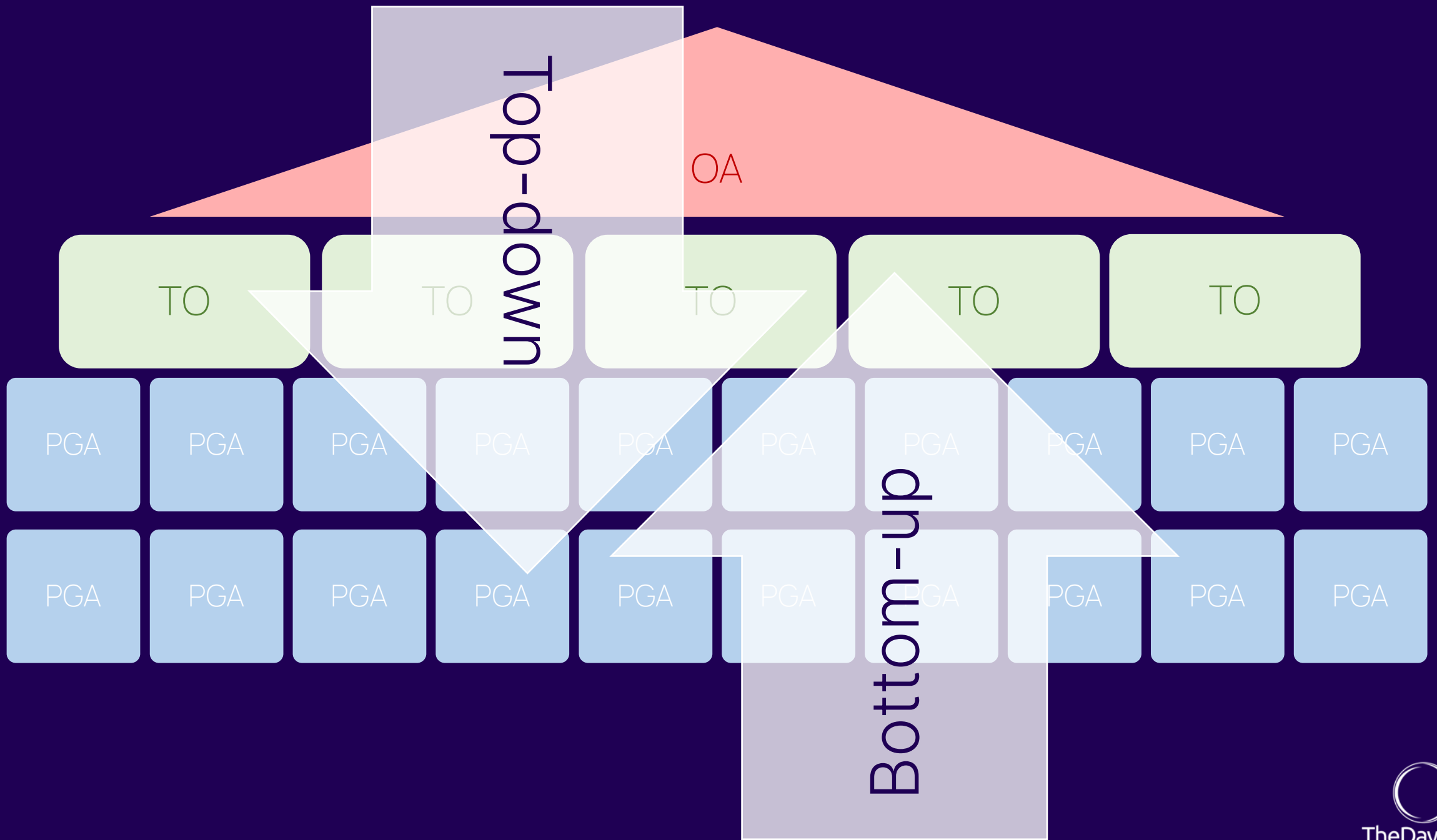
PGA

PGA

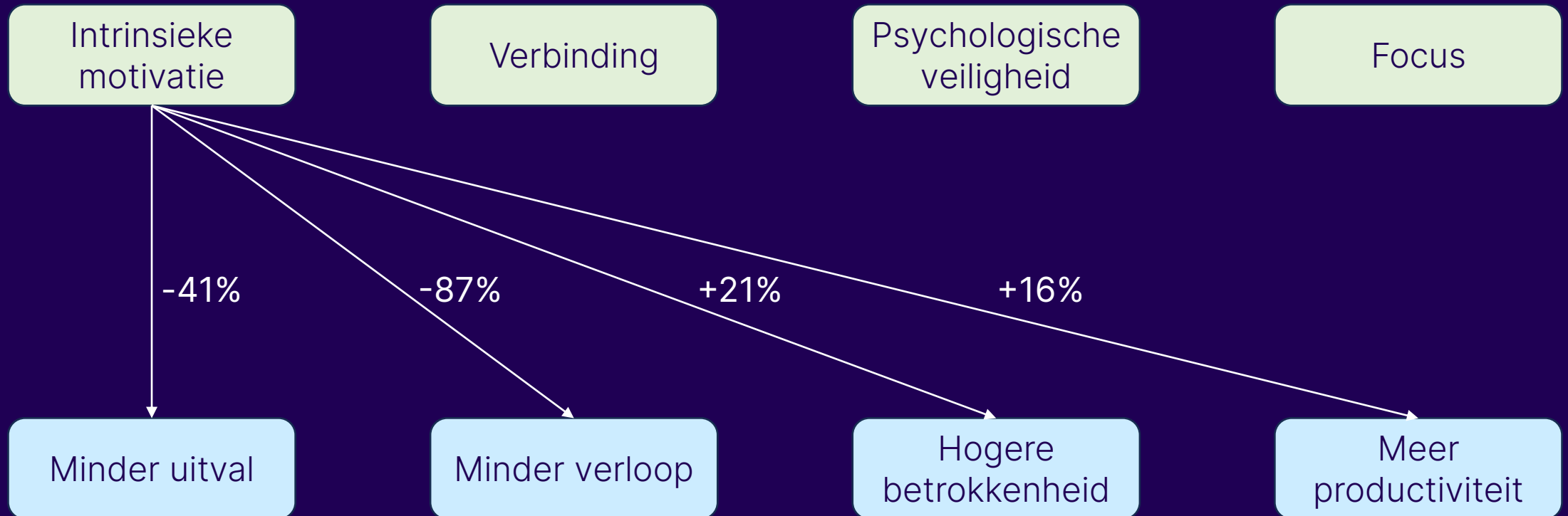
PGA

PGA

3. Organisatieafspraken



OA+TA+PG



OA+TA+PG

Intrinsieke
motivatie

Verbinding

Psychologische
veiligheid

Focus

+57%

-27%

+76%

+...

+50%

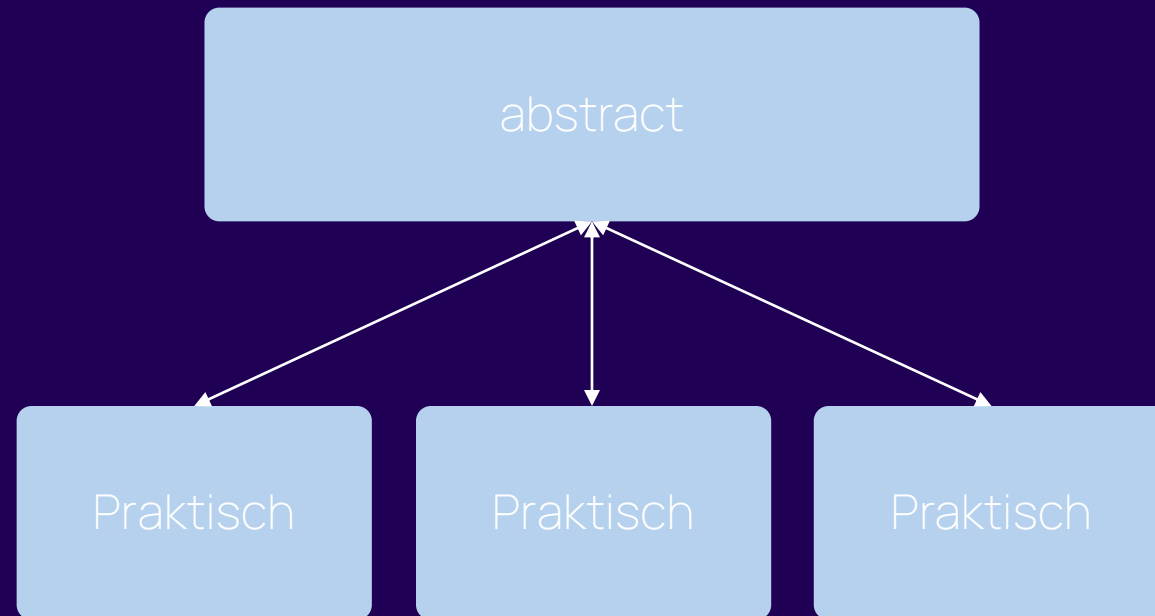
Betere
samenwerking

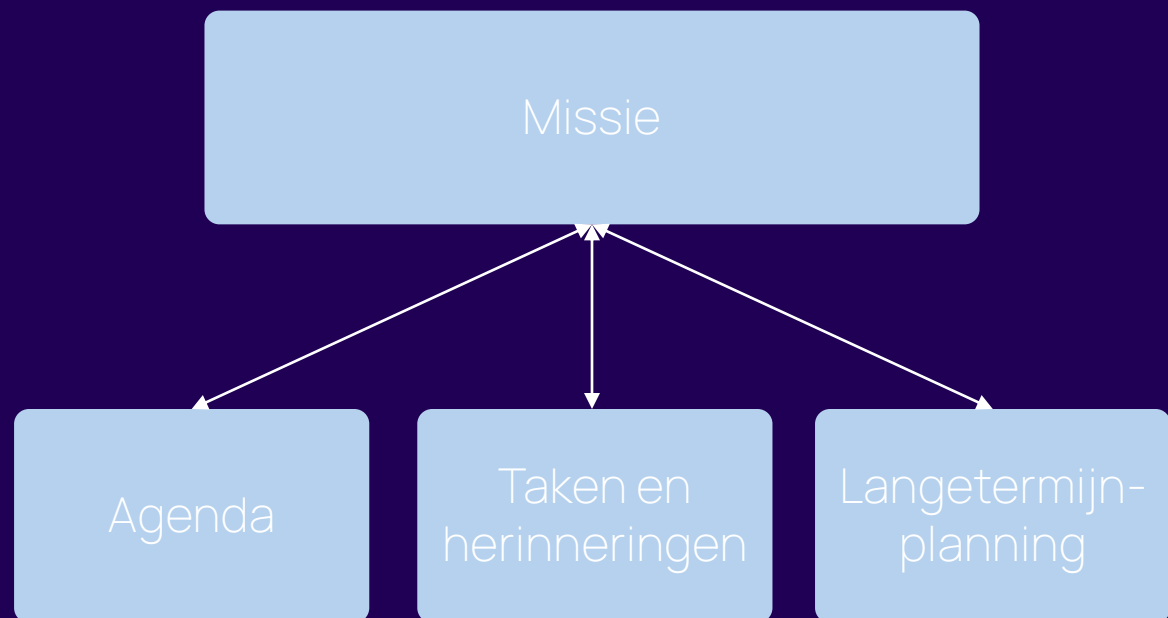
Minder verloop

Hogere
betrokkenheid

Meer innovatie

Meer
productiviteit





Workshop effectief en efficiënt (samen)werken

Doel/missie



Opdracht:
**Wat voor droom, doel of ambitie
heb je voor jouw werk?**

Workshop effectief en efficiënt (samen)werken

Agenda en planning

Agenda en planning

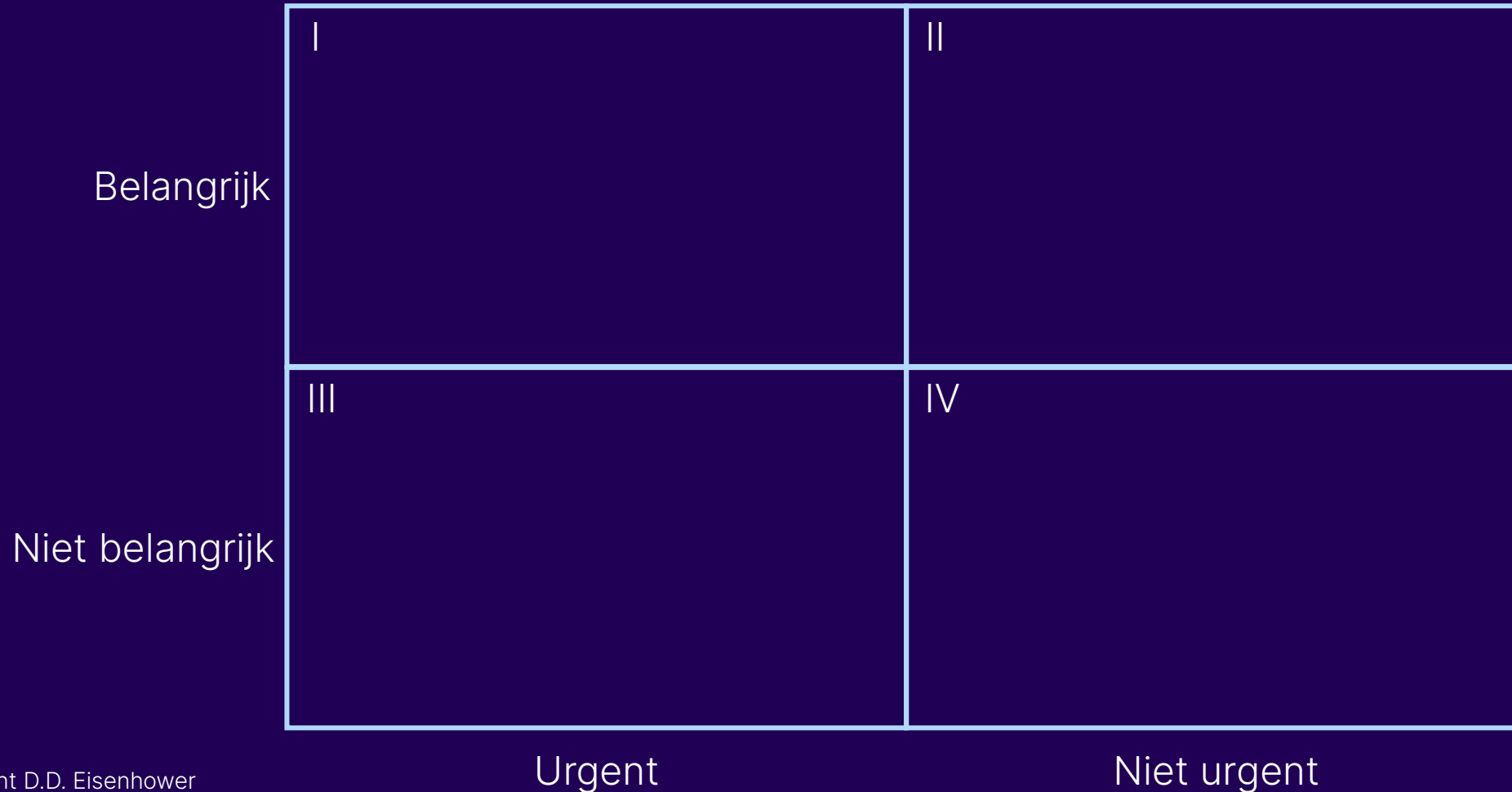
- Werk volgens je eigen planning
- Meer focus, minder taakwisseling
- Behaal je doelen
- Plan tijd in voor rust

Agenda is voor meer dan alleen afspraken

- Voorbereiden van afspraken
- Uitwerken van aantekeningen van afspraken
- Tijd om te lezen
- Tijd om na te denken
- Tijd om een plan uitwerken
- Enzovoort

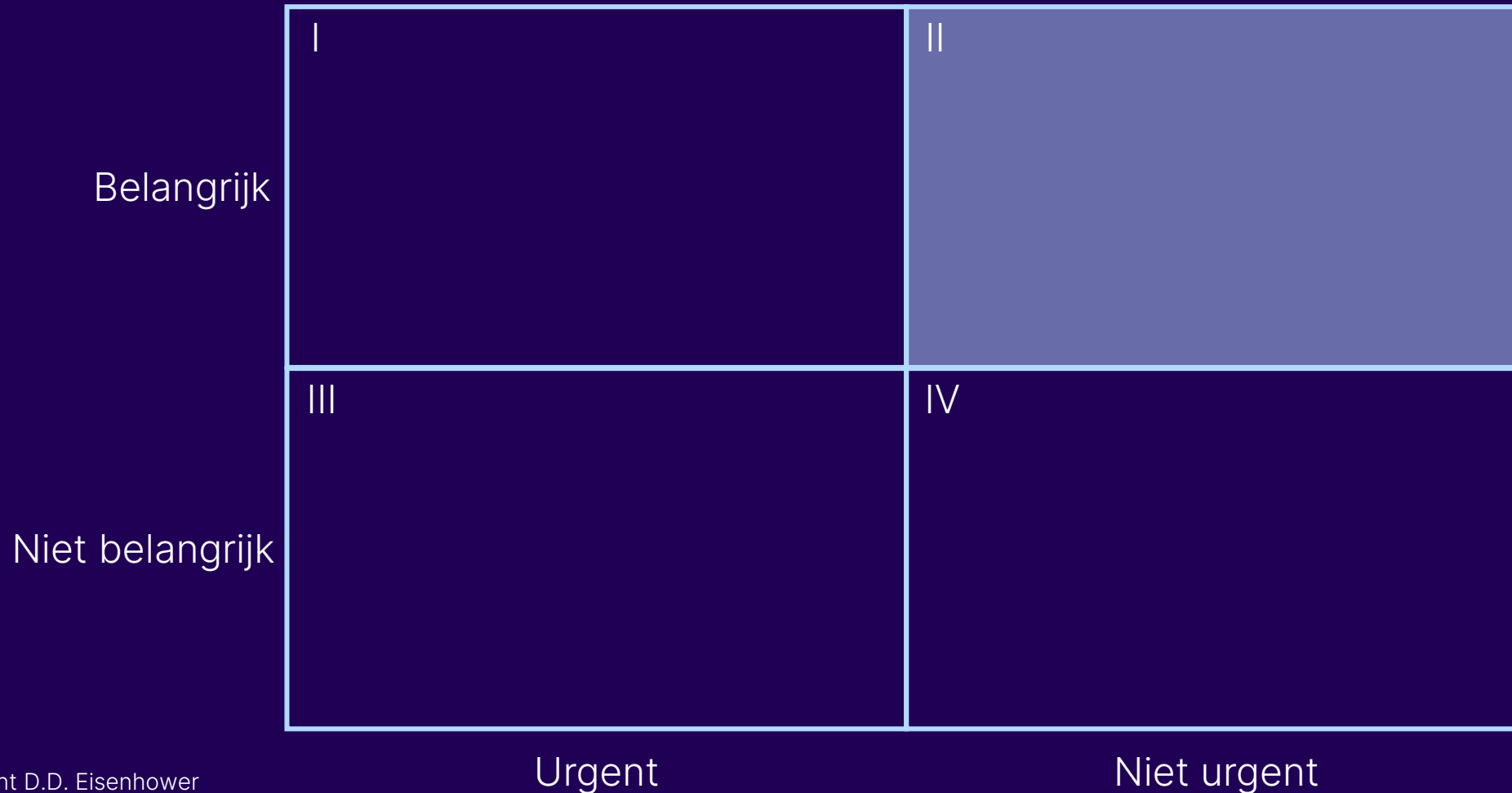
Belangrijk en/of urgent

Je kalender moet bevatten wat er in kwadrant II staat: belangrijk, maar niet urgent

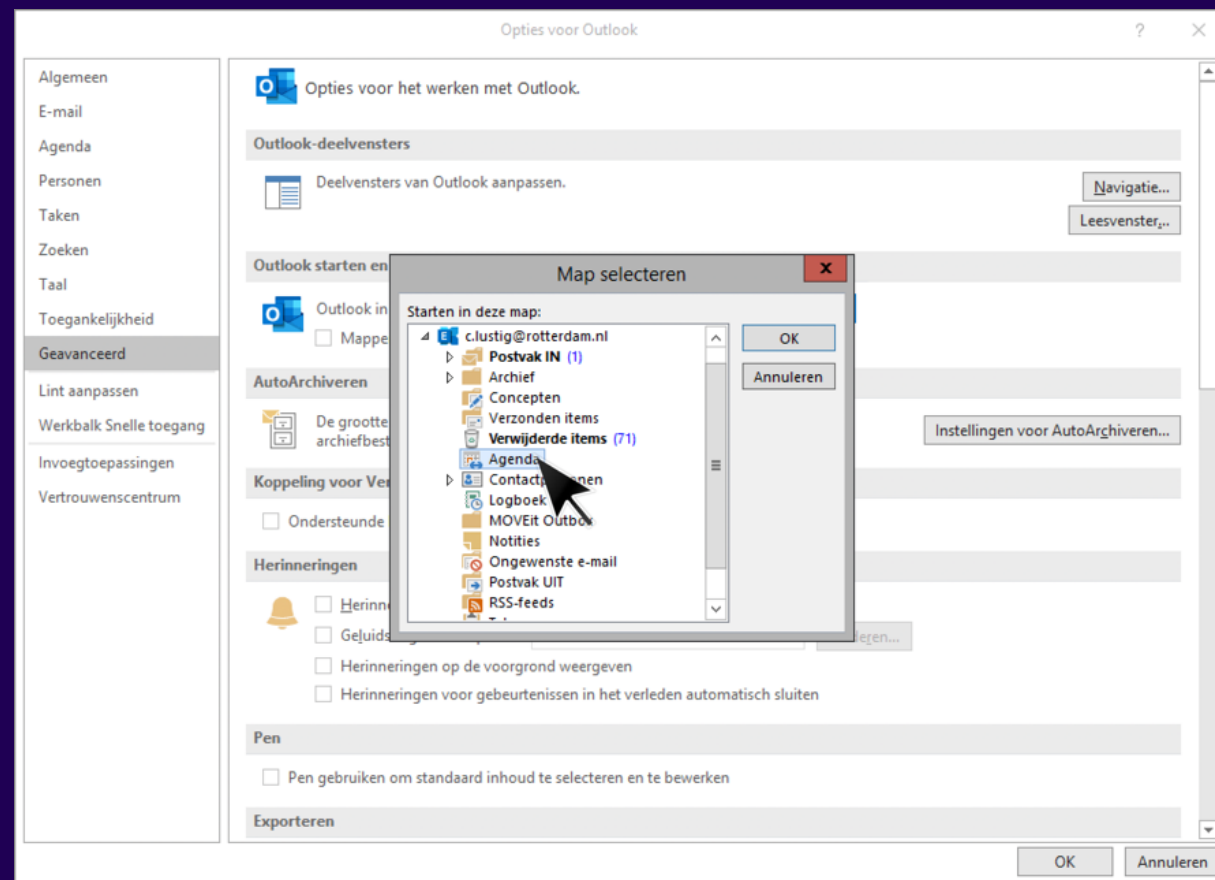
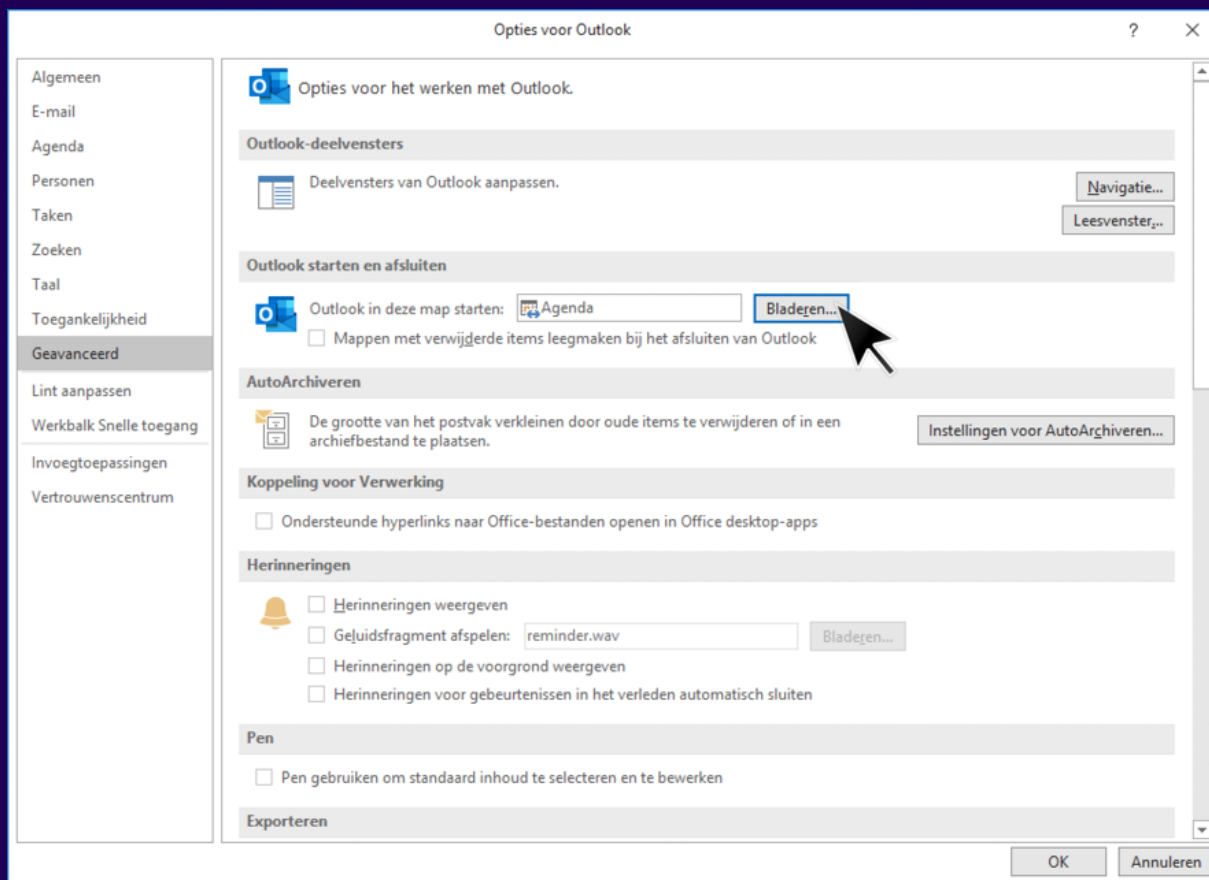


Belangrijk en/of urgent

Je kalender moet bevatten wat er in kwadrant II staat: belangrijk, maar niet urgent



Praktische tip





**Plan een of twee momenten per dag voor je
inkomende berichten**

A close-up, slightly angled shot of a tablet resting on a dark, textured surface. A white Apple Pencil lies diagonally across the left side of the tablet. The tablet screen shows a calendar application with a grid of dates. The text 'Blok een of twee dagdelen per week voor gefocust werk' is overlaid in large, white, sans-serif font across the center of the screen. The background is dark and out of focus.

**Blok een of twee dagdelen per week voor
gefocust werk**



Workshop effectief en efficiënt (samen)werken

Taken en herinneringen

Waar laat ik taken/herinneringen?

- To-dolijst gaat over niet vergeten
- Check je takenlijst regelmatig

Eén keer per week reviewen

- Prioriteiten en doelen
- Terugblikken
- Inboxen, herinneringen, notities
- Projecten
- Vooruitblikken



Plan dingen op je actielijst in je agenda

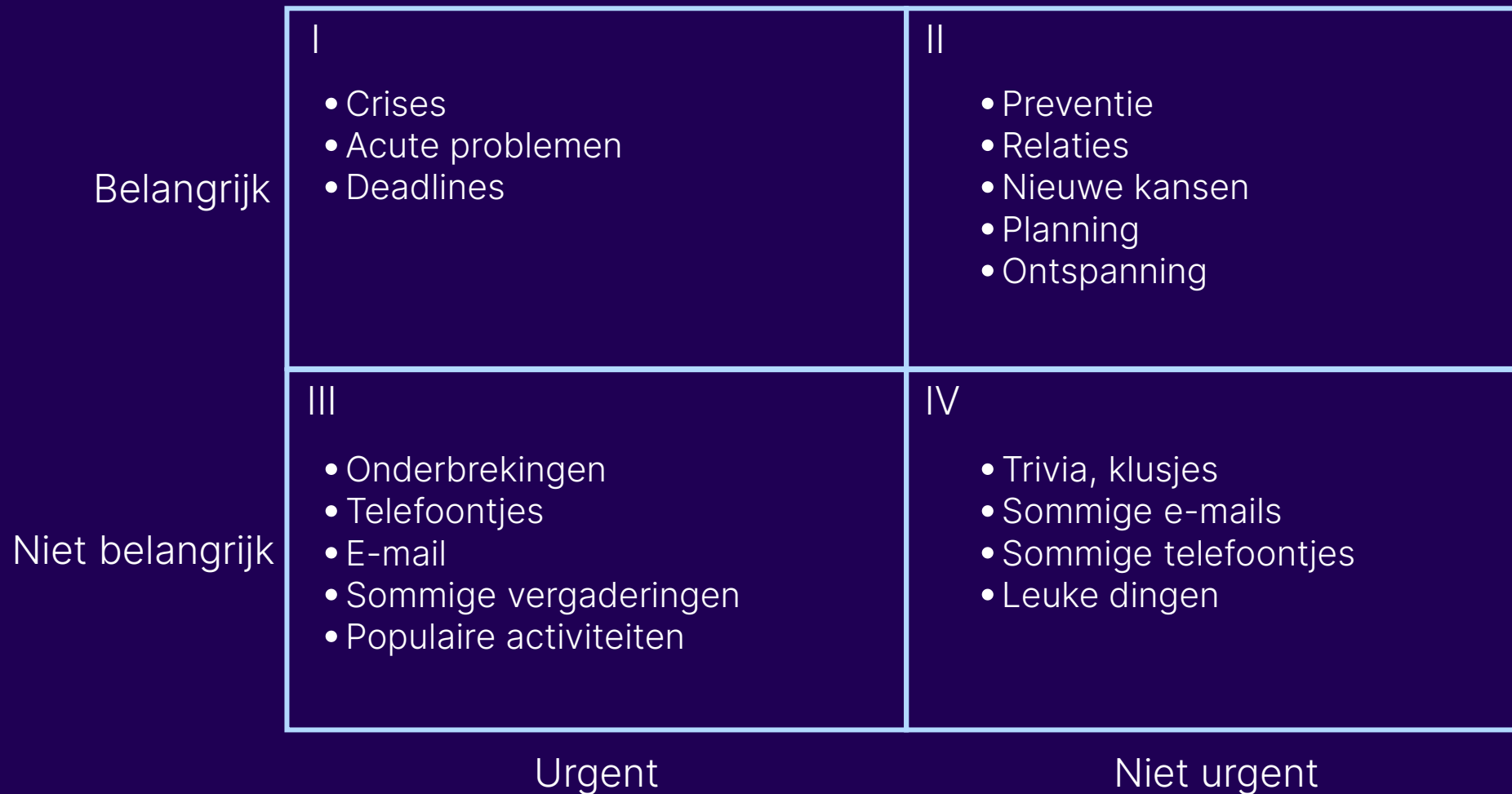
A photograph of a long, straight asphalt road stretching into the distance, flanked by dense evergreen forests. The road has a yellow dashed center line and white edge lines. A small car is visible in the far distance. The sky is overcast and grey.

Workshop effectief en efficiënt (samen)werken

Langetermijnplanning en -doelen



TheDayShift



Wat is belangrijk?

Langetermijnplanning en -doelen

- **Werk is vaak ook langere termijn: maanden, halfjaar, jaar**
 - Reserveer in de loop van het jaar tijd
 - Plan ook evaluatiemomenten
- **Persoonlijke drijfveren en ambities**
 - Meerdere jaren
 - Leven lang

Thema's

Langetermijnplanning en -doelen

- Geestelijke en lichamelijke gezondheid
- Relatie en gezin
- Familie en vrienden
- Werk
- Hobby's, projecten
- Inkomen, geven, sparen
- Plezier, uitstapjes, vakantie

Eens per week

Langetermijnplanning en -doelen

- Prioriteiten, doelen
- Teruglik
- Inboxen
- Projecten
- Vooruitblik

Eens per kwartaal

Langetermijnplanning en -doelen

- Teruglik
 - Agenda
 - Foto's
 - Dagboek/journal
- Kwartaaldoelen per thema
- Samenvatting per thema
- Jaardoelen

Workshop effectief en efficiënt (samen)werken

Je werk gedaan krijgen



Pomodoro techniek

- 📄 Maak een lijst van jouw taken
- 🕒 Zet een timer van 25 minuten
- 🎯 Doe je werk
- ⏸️ Pauzeer voor 5 minuten
- 💡 Herhaal 4x en pauzeer langer



3/3/3 methode

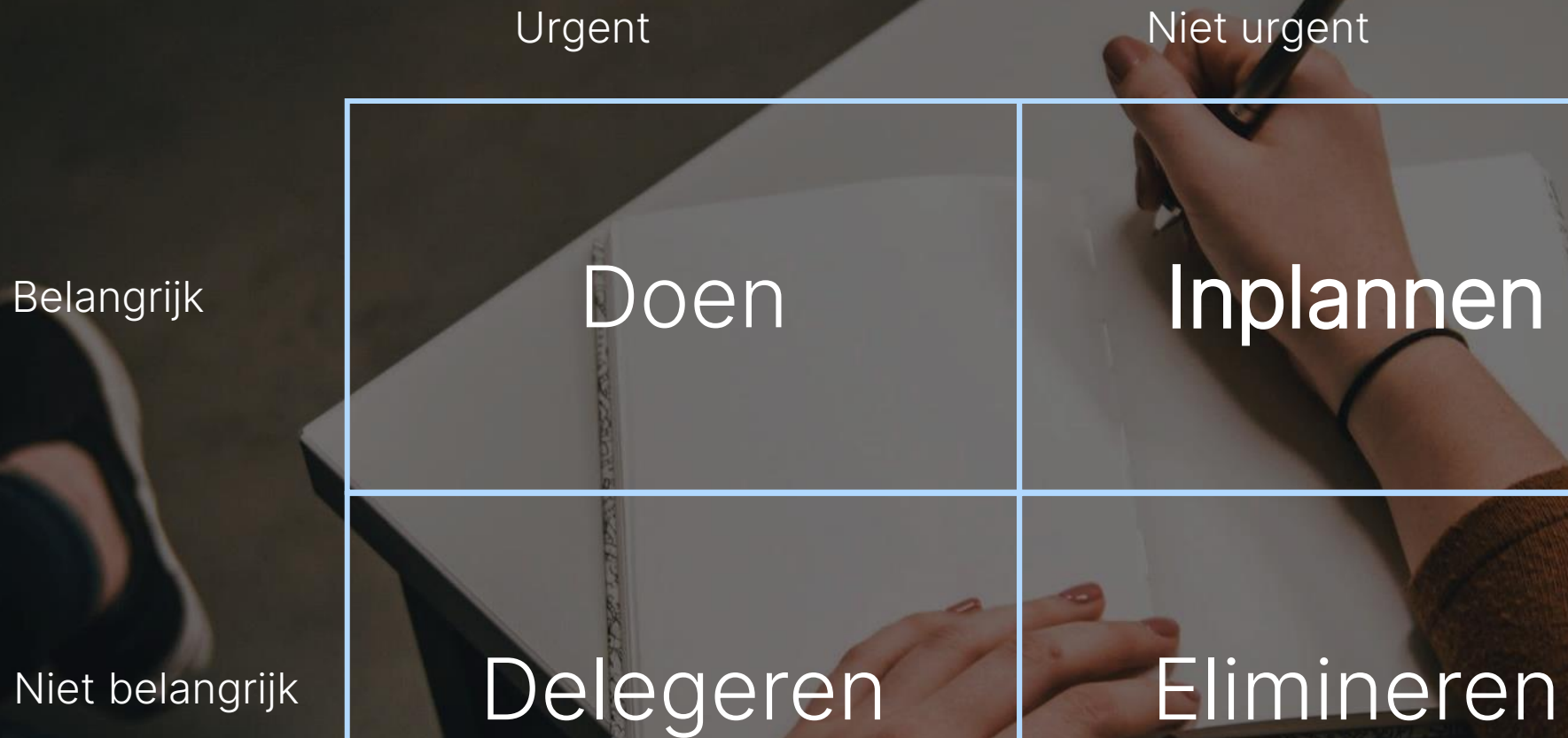
1. Besteed 3 uur aan een belangrijke taak of project
2. Doe 3 kortere taken of meetings
3. Doe 3 'onderhoudstaken'



Eat the frog

Doe je moeilijkste taak als eerst.

Eisenhower matrix



Seinfeld strategy

- Kies je doel
- Kruis iedere dag dat je hieraan werkt af op een kalender
- 'don't break the chain!'

X	X	X	X	X
X	X	X		

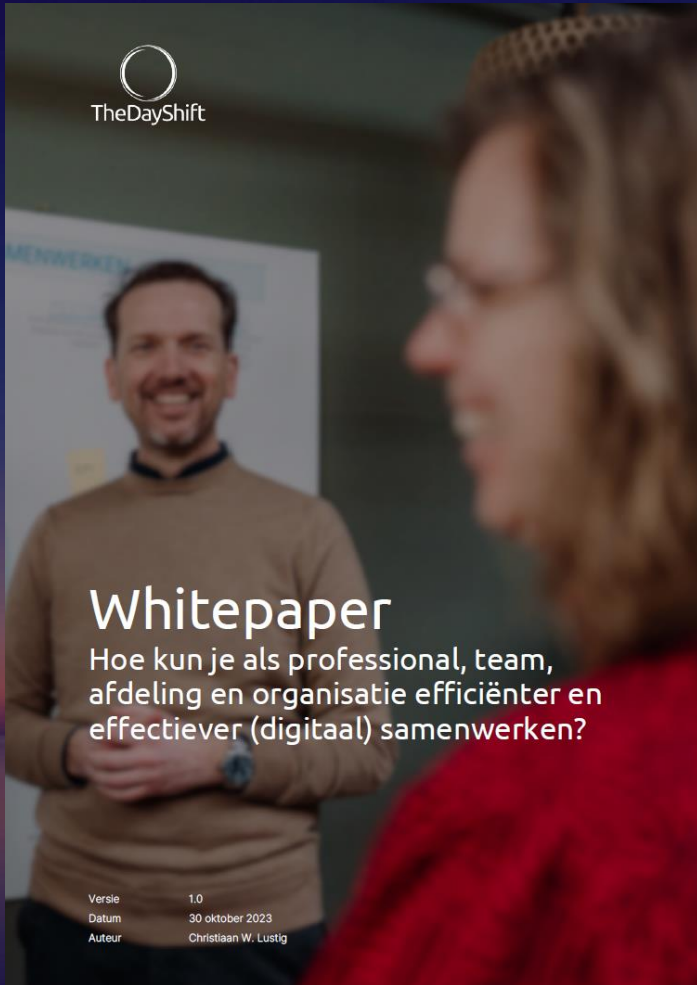
Persoonlijke gebruiksaanwijzing

- Hoe doe je je beste werk?
- Op welk moment is dat?
- Wat zijn je dagen/tijden?
- Wanneer en hoe ben je bereikbaar?
- Wat zijn je gaven en talenten, sterke en zwakke punten?
- Hoe kan een ander jou het beste aanvullen?

Persoonlijke gebruiksaanwijzing

- Op welk moment doe je je beste werk?
- Wat heb jij nodig om je beste werk te doen?
- Wat heb jij nodig om met focus te kunnen werken?

whitepaper



Open trainingen

Time management

23 mei of 26 september, Eemnes

Minder en beter vergaderen

27 juni of 14 november, Eemnes

**Gratis Time Timer voor
vroegboekers!**



Workshops en begeleiding

Minder en beter vergaderen
Effectief en efficiënt samen werken
Practical Employee Experience



TheDayShift

werken in een ander Licht