weekplanning

Weeknr:

datum:

SUCCES for you

UUR	MAANDAG	DINSDAG	WOENSDAG	DONDERDAG	VRIJDAG	ZATERDAG	ZONDAG
06.00							
06.30							
07.00							
07.30							
08.00							
08.30							
09.00							
09.30							
10.00							
10.30							
11.00							
11.30							
12.00							
12.30							
13.00							
13.30							
14.00							
14.30							
15.00							
15.30							
16.00							
16.30							
17.00							
17.30							
18.00							
18.30							
19.00							
19.30							
20.00							
20.30							
21.00							
22.00							
22.30							
23.00							
23.30							

Tips voor je weekplanning:

- start met je GK (Grote Kei uit kw: 2)
- vul je MBT's (Meest Belangrijke Taak uit kwadrant 1 in), denk ook aan je afspraken, overleggen, projecten
- bundel routineklussen (bellen, administratie, onderhoud etc.)
- plan een vast moment voor wekelijks onderhoud en planning

Tips voor je dagplanning:

- start een dag met je MBT's (kwadrant 1) (maak een top 3)
- doe dan je moeilijkste of vervelendste taak
- werk in blokken van 30 minuten (25 minuten werken aan een taak en dan 5 minuten pauze)
- na 3 á 4 blokken van 30 minuten neem je langer pauze
- zet je telefoon op stil en zet alle notificaties uit, ook op je pc
- plan een vast moment om je bakjes-IN te verwerken (legen)
- hou rekening met je natuurlijke energiepeil en het soort werk
- leeg je hoofd de hele dag door

Tips per kwartaal:

- pak uit 1 levensgebied een GK die je extra aandacht geeft
- pak 1 GK in je bedrijf waar je met alle medewerkers in dat kwartaal extra op focust. Bijv. klantgerichtheid (themadagen)
- pak persoonlijk 1 overtuiging of 1 gewoonte of 1 gedrag waar je in dat kwartaal aan gaat werken
- toets waar je staat met het realiseren van je doelen. Lig je op koers, stuur je bij of niet
- check je werk:privé-balans en verdeling van het 168 uur model
- plan een halve dag voor onderhoud en opschonen: archief, projecten, klant-mappen, etc.