

FLUITEND NAAR JE WERK: HET KAN!

Geen slaaf van je mail zijn, en het idee hebben dat je werk af is als je naar huis gaat.

Ja, dat kan. Astrid van Flow volgde de cursus Getting Things Done.

Tot voor kort zag mijn werkende bestaan er ongeveer zo uit: als een pakezel stap ik 's ochtends in de lift van het pand waar de Flow-redactie zit, met drie mappen werk van thuis mee, een tasje met de lunch, en een laptop half op mijn rug. Met een beetje mazzel heb ik een liftgenoot die op het juiste knopje drukt, want mijn handen zijn vol.

Vervolgens open ik als eerste mijn mailbox met tachtig nieuwe berichten waar ik een paar uur besluiteloos in blijf hangen. Ik vul mijn to-do-lijst ondertussen aan met nieuwe punten, maak van gelezen mails weer ongelezen mails omdat ik even niet weet wat ik ermee moet. Ik werk aan verschillende projecten door elkaar. Op mijn bureau vormen zich stapels papier die ik een paar keer verschuif. Aan het eind van de dag neem ik mijn laptop weer mee naar huis, zodat ik 's avonds nog het een en ander kan afmaken. Als iemand me vraagt hoe het is, zeg ik iets als 'druk, druk, druk'. Midden in de nacht schrik ik wakker en schrijf wat in het to-do-boekje dat naast mijn bed ligt.

Geen flitsend verhaal, maar geen paniek: ondertussen gebeurt er wel van alles, maken we mooie Flows en ben ik zielsgelukkig met de baan die ik altijd wilde. Maar eerlijk is eerlijk, wat zou ik graag een leeg bureau en vooral een leeg hoofd willen hebben als ik naar huis ga. Waarom heb ik het gevoel dat het werk nooit af is? En waarom dat gehannes met die to-do-lijst, die soms meer dan dertig punten bevat? Ook ik snap dat dat weinig effectief is. Tijd om in te grijpen. Zou een training in het *Getting Things Done*-systeem me aan een lichter hoofd kunnen helpen? Voor iemand die niet van vergaderen houdt, is een dag lang luisteren naar een trainer in een hotelzaaltje niet iets om naar uit te kijken, maar het moet, het moet, het moet anders! Doen dus.

EERST MAAR EENS DE PIJNPUNTEN:

PROBLEEM 1

EEN VOL HOOFD

Ik verschuil me heel graag achter zinnen als: geen creativiteit zonder chaos. Maar eerlijk is eerlijk, zolang er chaos in je hoofd is, komt er van die creativiteit weinig terecht. Als ik over mijn

werk nadenk, denk ik vooral in de vorm van to-do-lijstjes, en had-ik-moeten-doen-maar-nog-niet-gedaan-lijstjes, die mogelijk nog zenuwslopende zijn dan de to-do-lijst zelf. 's Nachts wakker worden en in mijn lijst wat bijschrijven, klinkt bevlogen, maar is natuurlijk onzin. Laten we wel wezen, we maken een tijdschrift, we zijn niet de president van Amerika.

PROBLEEM 2

MINIMONSTER: DE MAIL

Herkenbaar? De mailbox die evolueert in een minimonster, dat je werkdag opeet. Het wanhopige gevoel als je na twee dagen afwezigheid 160 mailtjes in je inbox vindt. De lijst 'Nog te behandelen', die steeds langer en langer wordt. Het besluiteloze heen en weer geklik tussen de mail. Tussendoor steeds checken of er nieuwe mail is, die weer behandelen en op die manier waar je mee bezig was niet afmaken. Een mailbox die te vol is, en met geen mogelijkheid meer te openen of weg te werken is.

PROBLEEM 3

KNOPEN DOORHAKKEN

Ik ben dol op mensen met een mening, maar helaas heb ik die niet altijd meteen. Ik mag graag iets drie dagen laten sudderen of 'in de week leggen'. Ik zie alle kanten van de zaak, en kan me inleven in andere partijen. Mooi als je psychologe bent, niet als je gewoon betaald wordt om, nou ja, knopen door te hakken dus.

ALLES OP Z'N PLEK

Terug naar de cursus. Taco Oosterkamp heeft vanuit Amerika *Getting Things Done* naar Nederland gehaald en verder doorontwikkeld. *Getting Things Done* is een door David Allan ontwikkeld systeem voor time-management. Codewoord, dat de hele dag valt, is *stuff*. *Stuff* is alles wat je leven binnenkomt en nog niet op de plek is waar het zou moeten zijn. Zoals: e-mail, brieven, afspraken, beloftes, ideeën, plannen, aantekeningen. Zolang je je stuff niet hebt opgeborgen, blijft het in je hoofd rondzingen. Op je werk, thuis tijdens het koken, in de bioscoop, 's nachts als je moet slapen. Een van dingen die je leert bij Oosterkamps Meereffect is: ➡➡

Werk



hoe verwerk je alle *stuff*, en hoe krijg je het op de juiste plek? De simpele boodschap waar Taco mee komt en waar ik meteen enorm van opknop is, zorg dat je in je werk een systeem hebt waarop je kunt vertrouwen. Als je onderbewuste kan vertrouwen op een systeem, dan berg je alle informatie ook echt op in je hoofd, en blijft het niet rondzingen. Dat betekent: rust in je hoofd. Niet meer voortdurend dingen die 'oppoppen': dit moet nog, dat moet nog. Niet meer midden in de nacht wakker schrikken. Na een uur verdwijnt de weerzin tegen de trainingsdag. Eigenlijk wel beloftevol, een hapklaar systeem om je werk anders te benaderen. Controle over je werk, en vooral: werk en privé in balans, belooft Taco ons. Hoofddeed: als je ergens een beslissing over neemt (ik doe het nu, ik doe het later deze week, ik doe het op langere termijn) dan geeft dat rust. Nieuw is dat je taken dus eerst indeelt in tijd (ik doe het nu, ik doe het later deze week, et cetera) en daarna op de plaats waar je iets kunt doen (thuis, werk, achter computer). Voordeel: alles wat je niet op die plek kunt doen, zie je ook niet.

Volgens deze werkwijze bestaat besluiteloos twee uur rondhangen in de mail dus niet meer, want elke mail handel je op vaste momenten op de dag meteen af (en wel alles!). Er zijn een paar mogelijkheden voor elke mail. Ofwel je gooit de mail weg, of je beantwoordt hem als dat snel kan (binnen twee minuten), ofwel het gaat om een afspraak, en dan zet je hem in je agenda. Er zijn ook mailtjes waar je niets mee hoeft, maar die je wel wilt bewaren. Die gaan naar *Archief*. Blijft over de rest van de mails, die wat meer werk vereisen. Als je er snel wat mee moet doen, sleep je ze naar je takenlijst. Mails waar je niet meteen iets mee hoeft te doen, gaan naar de lijst *Later/Misschien*.



Je mailbox is op deze manier één keer per dag helemaal leeg, en je hebt een lijst met to-do-mails waarmee je aan de slag kunt. Elke week plan je een onderhoud in. Je kijkt dan in de bak met *Later/Misschien* en kijkt wat daar blijft staan, of wat je op je takenlijst, je to-do-lijst overzet.

Op de manier waarop je met de mail omgaat, ga je ook om met alle werklussen. Elke klus krijgt een label: ik doe het nu, ik doe het later, enzovoort. Het is een soort mindset, die je jezelf kunt aanleren. Voordeel als je naar huis gaat: je hoofd is leeg, want alles is volgens het systeem weggeborgen. Let it go, op naar film, kids, restaurant of nou ja, dat andere leven dus dat je hebt. De hele dag denk ik: wat kan het leven mooi zijn. Vooral de oplossingen die *Getting Things Done* heeft voor de e-mail geven licht in de duisternis. (En leuk humoristisch zelfinzicht; inderdaad ook ik heb dertig submapjes aangemaakt in *Outlook*, volgens GTD moet je dat dus echt niet doen.) Maar hoe begin ik? Ik krijg een boek, mappen en een gifgroene bak die als stuffbak moet fungeren.

SPELEN MET DE TIJD

En nu? Mijn nieuwe leven? Een dagje hotelzaal blijkt toch een investering in je werkgeluk, zeker als je al jaren op dezelfde manier je werk aanpakt. Want er is wel degelijk iets veranderd. Het grootste effect heeft de training op mijn mailbox. Dagelijks bij elke binnengekomen mail bedenken wat ik ermee moet (knopen doorhakken!) is even oefenen en doorbijten, maar het lukt me wel. Aan het eind van de dag zie ik een lege mailbox. Het zal wel psychisch zijn, maar het sluit zorgeloos af en geeft veel lucht. Een van de mooiste eyeopeners van *Getting Things Done* is het aanleggen van een *Later/misschien* lijst. Het lijkt me in eerste instantie een lijst die goed is voor een hoop frustratie, omdat het gaat om dingen waarvan je weet dat je er voorlopig nog niet aan toekomt. In de praktijk blijkt het de leukste lijst te zijn, waar ik steeds met plezier doorheen kijk. Er blijken namelijk ook veel ideeën en plannen op terecht te komen. Kleine zaadjes die kunnen ontkiemen. Opeens zie ik in dat *Later* ook helemaal prima kan zijn. Net als veel collega's ben ik werkmattig opgegroeid in het tijdperk van het snelle handelen en grote scores, en met kreten als 'uitstel=afstel'. Heel verhelderend om dat eens los te laten. Het idee om elke week een uur in te plannen voor wekelijks onderhoud blijkt voor mij heel effectief. Na de training krijg je een NIET STOREN deurhanger mee, en hoewel het ding ongebruikt op mijn bureau ligt, is het wel hoe het zou moeten zijn: deur dicht, telefoon uit, en even je to-do-lijsten bekijken en bijwerken. Ook een lijst aanmaken die heet: Wachten op, waarin je alles onderbrengt



wat je hebt besteld, aangevraagd of gedelegeerd, alles waar je op wacht dus, blijkt een slimme tool die ervoor zorgt dat je losse eindjes uit je hoofd kunt zetten.

Eigenlijk wordt werken op die manier een leuk spel met de tijd. En toch: het volle hoofd is nog niet leeg. Dat ligt aan mij. Het invoeren van het systeem vereist zelfdiscipline. Eigenlijk zou je na de cursusdag een paar dagen vrij moeten plannen om je werk uit te zoeken, op te schonen en het systeem daadwerkelijk in te voeren. Een dag nadenken over je werkmethode, levert meer inzichten op. Daarom ga ik nog even vertellen hoe ik nu 's ochtends de lift binnenstap. Met een laptop, nog steeds, maar zonder werktassen. Ik vond het opeens zo hysterisch om elke dag met mijn hele bureauinhoud van thuis naar werk en weer terug te sjouwen. Want werk moet vooral lekker blijven waar het hoort. Op je werk dus. ●



OOK ZIN IN EEN LEEG HOOFD?

Trainingsbureau Meereffect geeft trainingen in 'Getting Things Done'. Het werksysteem omvat meer dan hierboven is samengevat. Wil je ermee aan de slag, dan kun je er een boek over lezen, de site bekijken of, als je het meteen serieus wilt aanpakken, de training volgen. Kijk op de site www.meereffect.nl voor alle informatie. Het boek 'Getting Things Done in de praktijk' is er ook te bestellen. Niet dik, met duidelijke to-the-point-uitleg en veel goede tips. Natuurlijk is dit zo'n typisch trainingsboek, vol prikkelende zinnestelsels als: 'Beter een vol lijstje, dan een vol hoofd' of: 'Los het probleem op, of schrijf het probleem op', maar het is toegankelijk geschreven, als-of iemand die het goed met je voorheeft even lekker tegen je aan zit te praten.

