



BAAS over eigen tijd

# ONTWERP JOUW DUURZAME EXITSTRATEGIE

WERKBOEK BIJ DE ONLINE WORKSHOP: "STOP MET VERZUIPEN IN BERGEN TO DO'S. ONTWERP JOUW DUURZAME EXITSTRATEGIE"

---



## Hé, jij daar.

Aan het verzuipen in #allthethings?

Zo overweldigd door al je to do's dat je niet eens weet waar begonnen?

Chronisch achterop aan het hollen in je eigen leven?

Zo hard dat het niet eens meer grappig is?

## JE BENT OP DE JUISTE PLEK.

Tijdens onze online workshop leer je hoe je meer structuur in je dagen kunt krijgen, en zo niet alleen méér, maar ook meer van de *juiste* dingen gedaan krijgt.

In dit werkboek ga je zelf aan de slag en ontwerp je een exitstrategie op jouw voorwaarden.

Wip gerust een beetje op en neer op je stoel, wij zijn ook enthousiast om je op weg te zetten richting meer overzicht en gemoedsrust.

Dus: zet je er gezellig bij voor de workshop, neem een koffie en je favoriete pen erbij en LET'S GET TO WORK!

# AAN DE SLAG MET THEMADAGEN

---

## STAP 1: DE BRAINDUMP VAN #ALLTHETHINGS

*Denk even aan een typische week en doe een braindump: wat voor soort taken en activiteiten komen allemaal aan bod?*

Tip voor de top: Probeer volledig te zijn en beperk je niet tot je professionele taken, maar denk ook aan wat je in je privé-leven allemaal gedaan moet krijgen.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



## STAP 2: VOEG EEN SNUIFJE DROMEN TOE AAN JE TO DO-LIJST

*Welke dingen komen nu niet of nauwelijks aan bod waar je eigenlijk graag werk zou van maken?*

Misschien droom je van een boek schrijven. Of wil je al jaren je slaapkamer een make-over geven. Of misschien droom je er stiekem van om gewoon wat meer quality time te kunnen spenderen met je lief, je kinderen of je BFF.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



### STAP 3: SLA AAN HET CLUSTEREN

*Wat zouden jouw thema's kunnen zijn? Welke emmertjes kan jij vullen?*

Tip 1: Zoek naar rode draden en patronen in je taken en activiteiten en maak clusters. Deel ze in volgens inhoudelijke focus, context, locatie, benodigdheden,...

Tip 2: Werk niet alleen met hetgeen er nu is maar ook met die dingen waar je van droomt. Lijkt die droom onbereikbaar? Deel 'em op in stappen en kijk bij welke thema's je die stappen kunt onderbrengen. Misschien kan je zo elke week wél een paar uur besteden om concreet te werken aan je droom.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



#### STAP 4: WIJS THEMA'S TOE AAN DAGEN

*Hoe zou je bepaalde thema's aan bepaalde dagen kunnen koppelen?*

Denk na welke thema's waar passen in je planning. Hou rekening met je energie, of je al dan niet buitenshuis moet zijn, of bepaalde dingen nu eenmaal beter lukken in het begin van de week dan op het einde,...

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



## STAP 5: VANG JE TAKEN

*Hoe ga je taken “vangen”: denk na welk systeem je gaat gebruiken om taken toe te wijzen aan bepaalde tijdsblokken.*

Doe je dat in je Bullet Journal? In een notaboekje? In Evernote of een andere app? Zorg dat je een centrale plek hebt waar je je emmertjes kan vullen.

---

---

---

---

Extra tip: voorzie voldoende WITRUIMTE en vermijd om je agenda helemaal vol te zetten.