

Vakantiestress?! 5 tips om je werk haalbaar te plannen



‘Zoveel te doen, ik heb nog zoveel te doen’ zingt Toontje lager. Heb jij dat gevoel ook? De vakantieperiode staat voor veel van ons voor de deur maar misschien krijg jij het wel extra warm als je bedenkt wat je allemaal nog te doen hebt voor je zelf vakantie kunt gaan vieren.

In dit blog leer ik je hoe je in 5 stappen je werk haalbaar kunt gaan inplannen. Kun je toch het hoofd nog koel houden!

Stap 1 Verzamelen

Begin met een blanco vel of lege pagina in Word. Noteer alle taken en werkzaamheden die je nog te doen hebt in willekeurige volgorde. Misschien had je al wat lijstjes gemaakt, pak die erbij en neem over wat nog van toepassing is.

Stap 2 Kritisch bekijken

Loop nu alle punten kritisch na. Je hebt misschien wel eens gehoord van de volgende zin.

Moet ik dit nu doen?

Als je de klemtoon steeds op een ander woord van deze zin legt, ontstaan er mooie vragen die je helpen om te bepalen of die taak of klus wel op jouw lijstje hoort.

Moet ik dit nu doen? Hoe belangrijk is de taak? Moet het of wil je het? En als het mag of eigenlijk niet (meer) nodig is, haal hem dan van de lijst. Lekker dat ruimt op!

Moet ik dit nu doen? Is het eigenlijk wel de bedoeling dat **jij** het doet? Of hoort de taak bij iemand anders thuis? Kun je de taak delegeren aan iemand die het net zo goed of misschien wel beter kan? Of minder goed en is dat ook oké 😊? Als dat zo is, haal hem van de lijst en geef het terug aan de ander.

Moet ik dit nu doen? Je hebt een lijst gemaakt. Er is dus meer wat gedaan moet worden en je kunt niet alles tegelijk. Kies waar je je tijd aan wilt besteden.

Moet ik dit nu doen? Is het wel zo dringend? Kan het echt geen uur, dag of week meer wachten? Deze vraag kun je ook goed gebruiken bij stap 4, Prioriteiten geven.

Moet ik dit nu doen? Wat zou er gebeuren als je niets doet? Sommige 'problemen' verdwijnen, als je ze maar lang genoeg met rust laat. Zaken of taken lijken misschien belangrijk, maar blijken dat toch niet te zijn als ze blijven liggen. **Of** je ontdekt dat ze van belang zijn voor anderen, maar niet voor jou. Dat scheelt jou een hoop werk dus strepen maar!

Stap 3 Tijdsinschatting

Je hebt nu een lijst met taken en werkzaamheden over waar jij mee aan de slag wilt. Per taak ga je nu bepalen hoeveel tijd je daar voor nodig hebt. Als je denkt dat het een uur kost, reken dan 1,5 uur. Ruimte in je planning voelt veel fijner dan het (net) niet halen. Houd ook rekening met *spullen-bij-elkaar-zoeken* tijd en *even-denken-waar-ligt-het-ook-al-weer* tijd en niet te vergeten *getver-dat-heb-ik-niet-dat-moet-ik-nu-gaan-halen* tijd.

Stap 4 Prioriteit geven

Bij stap 2 Kritische bekijken schreef ik al **Moet ik dit nu doen?** Met de nadruk op **nu**. Is het wel zo dringend? Kan het echt geen uur, dag of week meer wachten? Als dat wel kan, neem die ruimte dan ook voor jezelf en plan deze taak op een later moment in. Geef aan wat je vandaag hebt te doen. Wat kan wachten tot morgen en uiterlijk eind van de week. Je kunt met kleurtjes werken, rood is bijvoorbeeld vandaag, oranje morgen enz. Een andere mogelijkheid is ouderwets nummeren, waarbij 1 het meest dringende is en 10...je snapt 'm hè!

Stap 5 Inplannen

Oké, het belangrijkste werk is gedaan, alles wat je te doen hebt dat staat nu overzichtelijk bij elkaar. Pak je agenda erbij. In digitale agenda's kun je eventueel werken met takenlijsten.

Hoe ziet je dag er vandaag uit? Welke tijd heb je ter beschikking? En op welk moment van de dag ben je op 'je best'? Gebruik die momenten voor de lastigste klussen of de meest intensieve. Wat je met twee vingers in je neus kunt doen, plan dat op een moment dat je nog niet zo lekker op dreef bent.

Werk alle punten van je lijst af. Zorg voor voldoende pauzes en ook ruimte om toch eventuele uitloop van taken op de kunnen vangen zonder dan direct in de stress te schieten.

Tot slot nog een tip:

Heb je een taak afgerond, leg dan vast klaar wat je nodig hebt voor de volgende taak en ga daarna pas met pauze of naar huis. Het start zo veel lekkerder als het begin al is gemaakt!

Ik hoop dat deze 5 stappen jou helpen om een haalbare planning te maken. Heel veel succes en ik wens je alvast een fijne vakantie!

p.s.

Merk je dat het toch lastig is, heb je nog vragen? Maak dan gebruik van mijn aanbod voor een gratis (online) sessie van 30 min. Je kunt me jouw vragen voorleggen en ik geef je tips die passen bij jou en jouw situatie.

Via deze [Link](#) kun je je aanmelden!



Hartelijke groet, Josanne