

# SAMENVATTING MODULE 4.2

Nu komt het 2<sup>e</sup> deel van de module.

Voordat je je doel hebt behaald, is het belangrijk om een goede focus aan te brengen. Het is niet een makkelijk doel dat je hebt gesteld, daar is een plan voor nodig. Om ervoor te zorgen dat je gaat doen wat je moet doen, is het belangrijk om een stappenplan voor jezelf te maken. Dit hoeft niet uitgebreid te zijn, het mogen een aantal korte stappen zijn, als het maar duidelijk is.

Dit is het doel wat ik wil gaan bereiken, wat moet ik daarvoor doen!

- Er zijn dingen die je zelf kunt doen
- Er zijn dingen die je daarvoor nog moet leren
- Wie kan mij daarin helpen?

Het helpt om daarvoor to do lijsten te maken, of er een actielijst van te maken. Daarbij ga je kijken:

- Welke stap moet ik wanneer doen?
- Welke tijd heb ik daarvoor nodig?
- Wie kan je daarbij helpen?

Leren heeft tijd nodig. Stel daarbinnen ook een subdoel. Je kunt voor de subdoelen ook een actiepuntenlijst maken, zodat je je doelen gaat behalen!

Het is lastig omdat je met verschillende dingen tegelijkertijd bezig bent. Maar leg de focus op je doel, wat je wél wilt bereiken. Let ook op de belemmerende overtuigingen, die weer naar boven zullen komen: het gaat me niet lukken, ik weet niet waar ik moet beginnen!

Het gaat je wel lukken! Laat de belemmerende overtuigingen je niet beperken! Blijf focussen op wat je wel wilt. Blijf de focus houden en blijf volhouden.

Hoe kun je je doel volhouden? Door prioriteiten aan te brengen. Gebruik hiervoor de prioriteiten matrix. Sommige dingen zijn dringend en belangrijk, andere dingen zijn niet dringend maar wel belangrijk, sommige dingen zijn dringend maar onbelangrijk, er zijn ook dingen die niet dringend en onbelangrijk.

Zet je stappenplan in die prioriteitenmatrix.

- Allereerst de dingen die dringend én belangrijk zijn. Deze hebben de hoogste prioriteit. Deze moet je meteen uitvoeren.
- Dingen die niet dringend maar wel heel belangrijk zijn. Dat zijn dingen die je echt moet gaan doen. Daar moet je tijd voor inplannen en niet te lang uitstellen. Maar deze hoeven niet à la minuut gedaan te worden.
- Dingen die dringend maar onbelangrijk zijn. Deze dingen zou je kunnen uitbesteden bijvoorbeeld. Of die je tussendoor kunt doen of op een rustiger moment zou kunnen doen. Maar deze dingen moeten dringend gebeuren, daar moet je niet te lang mee wachten. Vooral dus tussendoor aanpakken.
- Dingen niet dringend en niet belangrijk zijn. Dat zijn de doelen, de actiepunten die geen prioriteit hebben. Die kunt je bewaren voor een rustig moment, of het kunnen zelfs dingen

zijn die je helemaal niet hoeft te doen. Waarom zou er je tijd en moeite hierin willen stoppen? Dat is zonde van je energie.

Deze matrix neem je mee in de actiepunten. Je geeft hiermee aan hoe belangrijk elk actiepunt is. En dat helpt om vol te houden. Het is belangrijk om acties klein te maken. Om ze behapbaar te maken. Dan gun je jezelf de tijd om de belangrijkste dingen nu op te pakken, andere doelen in te plannen, en sommige dingen hoeft je misschien wel uiteindelijk helemaal niet doen. Dit is belangrijk om vol te houden.

Rond de 21<sup>e</sup> dag gaan jouw hersenen een seintje geven. Dat komt omdat gewoontes meer dan 21 dagen te tijd nodig hebben om te beklijven. Blijf herhalen, blijf in kleine stappen aan jouw doelen werken. Door herhaling worden er nieuwe banen in je hoofd gevormd. De nieuwe gewoonte wordt gevormd. Geef jezelf tussendoor een beloning! Iets wat goed voor jou werkt. Nieuwe gewoontes worden niet zomaar gevormd, ze hebben herhaling nodig en dat kost meer dan drie weken!