# Actieplan time management

#### Wat zijn jouw stress (en dus ‘tijdsdruk’ ) signalen?

#### Wat was jouw grootste AHAA moment?

 ….

#### Welke taken laat je vanaf nu volledig links liggen (dumpen)?

….

#### Wanneer op de dag zal je vanaf nu je mails bekijken?

…

#### Welke tool kies jij om je taken te noteren?

….

#### Duid aan welke ene actie die inspeelt op ‘het menselijk gedrag’ je deze week nog wilt doen?

* Grote taken in topmomenten plannen
* Niet-storen moment in eerste uren van de dag
* Pauze nemen iedere 45’ met alarmklok
* Een papier voor ‘niet vergeten’ notities
* Mails slechts 1 keer in handen nemen
* Post its en afzonderlijke to do lijstjes op 1 lijst zetten
* Taken chronometreren
* Taken opdelen in deeltaken

#### Wat was het resultaat van je OOMKES test?

* Totale score:
* Ik scoorde het hoogst op :
	+ …
	+ …
* Ik scoorde het laagst op:…
	+ …
	en dat wil ik nu beter doen aan de hand van…….
	+ …
	en dat wil ik nu beter doen aan de hand van ….

#### Welke zaken nemen veel van jouw tijd weg (tijdsverslinders/ stoorzenders)?

* Externe stoorzender(s):…

…

* Interne stoorzender(s):…

….

* Hoe ga je dit vanaf nu omzeilen?

….

#### Noteer hier je extra inzichten uit de bespreking van je dagplanning met je medecursist

….

#### Reflectie op het einde van de training:

* Op vlak van time management, waar ga je mee starten?

…

* Op vlak van time management, waar ga je mee stoppen?

…

* Op vlak van time management, wat ga je blijven doen zoals je nu doet?

….