



## Ambitiever sneller Focus

*'Where focus goes, energy flows.'*

Tony Robbins

### Focus: Theorie

#### Over wat we denken wat we doen, en wat we daadwerkelijk doen

'Alles wat je aandacht geeft groeit,' is een oude natuurwet. Ben je gestoken door een mug, krijg je jeuk. Als je gaat krabben neemt de jeuk alleen maar toe. Soms krab je bewust, soms heb je het niet eens door. Heb je ergens pijn en je concentreert je op die pijn, dan neemt de pijn toe.

In onze hersenen verbinden neuronen zich met elkaar. Doe je iets voor het eerst, dan zijn de hersenen dat nog niet gewend en hebben ze moeite om verbindingen te maken. Doe je het vaker, dan zijn de verbindingen gelegd en weten je hersenen steeds beter de activiteit uit te voeren. Uiteindelijk gebeurt het zonder dat je het zelf doorhebt; in dat geval is ons gedrag onbewust. Verreweg het grootste deel van ons gedrag vindt onbewust plaats. Het zetten van thee, zappen van de televisie, het lezen van de krant, of het lezen van je nieuwe Facebook-berichten: je doet het zonder erbij na te denken.

Ook op het werk handelen we routinematig. Sterker nog, we zijn soms bezig met andere dingen dan we zelf inschattten. Henry Mintzberg toonde ooit aan dat directeuren weliswaar denken dat ze met het

ontwikkelen van visie en strategie bezig zijn, maar in werkelijkheid richten ze zich op allerlei triviale zaken en bemoeienissen op detail-niveau.

Ook een echelon lager vind je voorbeelden van wat mensen denken wat ze doen en wat ze daadwerkelijk doen. Zo vindt 90% van de managers van zichzelf dat hij zijn mensen motiveert, terwijl maar 33% van de medewerkers vindt dat er van zijn manager een motiverende werking uitgaat. Een mooi (lees: pijnlijk) voorbeeld van onbewust handelen en het verstorende effect daarvan. Kortom: het is tijd voor Focus!

### **Alles wat je BEWUST aandacht geeft groeit**

Door te focussen op de juiste zaken geef je richting aan datgene wat je wil bereiken. Wat bepaalt of iets 'juist' is? Het antwoord is relatief simpel. Bij de Ambitiever sneller Visie heb je bepaald wat je op langere termijn wil bereiken. Als je deze langetermijndoelstellingen vertaalt naar kortetermijnactieplannen, dan heb je focus! Maar focus gaat verder dan kiezen wat je WEL wil. Het is ook, of misschien wel vooral: kiezen wat je NIET wil en dat dus ook niet doen.

Als alles prioriteit heeft, heeft niets prioriteit!

### **Het dagelijks handelen: Van klok naar kompas**

Stephen Covey, de managementgoeroe uit hoofdstuk 2.1, maakt onderscheid tussen focus vanuit de klok en focus vanuit een kompas. De klok staat voor onze afspraken, onze verplichtingen, onze deadlines, schema's en activiteiten. Kortom, hoe we onze tijd managen. Het kompas staat voor onze visie, normen en waarden en wat we willen bereiken. Kortom, hoe we leiding geven aan ons leven. Het verschil tussen beide is dat we ons in de eerste situatie (klok)

richten op efficiency, in de tweede situatie (kompas) op effectiviteit. Het is het verschil tussen veel dingen doen, of de juiste dingen doen. Waarschijnlijk denk je nu iets als: Da's allemaal leuk en aardig, maar de waan van de dag maakt dat het niet kan. Overigens kan je in plaats van de 'waan van de dag' ook 'mijn baas', 'mijn klanten', 'mijn collega's' of 'die verdomde e-mails ook altijd' lezen.

Het beste inzicht dat ik ooit kreeg op het gebied van timemanagement is dat tijd helemaal niet te managen is. Hoe ik omga met die tijd wel.

Het enige wat je nu al zeker weet, is hoeveel tijd je volgende week hebt. Zeven dagen namelijk. Het gaat dus niet om de tijd, maar om hoe jij omgaat met die tijd. Het is dus veel interessanter om te kijken naar hoe jij de verwachtingen managet, prioriteit stelt, efficiënt je e-mail afhandelt en of je op de juiste momenten nee kan en durft te zeggen.

## **Belangrijk gaat boven urgent**

Het woord prioriteit kent geen meervoud. 'Prioriteiten' bestaat dus helemaal niet. Prioriteit betekent voorrang en er kunnen geen meerdere voorrangen tegelijk zijn. Maar hoe stel je die prioriteit? Dwight Eisenhower, generaal in het Amerikaanse leger en later president van de Verenigde Staten van Amerika, stelde bij het bepalen van prioriteit altijd twee vragen: is het belangrijk (ja of nee) en is het urgent (ja of nee)? Dat wat van jou gevraagd wordt, is (pas) belangrijk als het bijdraagt aan je gestelde doelen op basis van jouw ambitie. Helpt de taak je om je doelen te bereiken? Is dat niet zo: plan het in voor later of zeg nee tegen de taak. Waarschijnlijk is het belangrijk voor 'de ander' maar niet voor jou.

Met name actiepunten die vertaald zijn vanuit een langetermijnvisie behoren voorrang te krijgen. Deze zijn cruciaal. Richt je dus op taken die belangrijk zijn, nog voordat ze urgent zijn. Het voorkomt dat je zaken afraffelt of onder tijdsdruk komt te staan.

## **Falen in het voorbereiden is voorbereiden op het falen!**

Hoe groot is de kans dat je komende week e-mail krijgt? Dat er een klant belt? Een collega aan je bureau staat met een vraag? Of dat iemand iets met spoed nodig heeft? Die kans is 100%, toch? Dan kan je hiervoor dus tijd plannen! Geen rekening houden met bovenstaande zaken is gewoon dom.

Als je het kunt voorspellen, kun je het managen.

Regel het dus op voorhand.

## **The proof of the pudding is in the eating**

Mijn vader zei ooit: 'Van goede voornemens heb ik een zolder vol.' Het gaat er niet om wat je zou willen doen, maar om wat je daadwerkelijk doet. Het goede nieuws: Elke dag krijgen we een nieuwe kans om focus aan te brengen! Grijp die kans!

### **Samenvatting**

*Alles wat we aandacht geven groeit. Maar de meeste dingen doen we onbewust. Het is dus belangrijk om de juiste dingen bewust aandacht te geven. Bewust aandacht geven aan de juiste zaken zorgt voor een goede focus. Prioriteit stel je vanuit je kompas op basis van je visie, niet vanuit de klok op basis van de waan van de dag. Verstoringen kun je voorspellen en dus managen. Zorg dat je exact weet wat je moet doen en doe dat!*