

# Managen van tijd met NLP (Het)

Om tijd te kunnen structureren, zal eerst het begrip tijd onder de loep genomen moeten worden. Wat is tijd? Volgens Arjen Verhoeff, adviseur AOW-VN, is tijd iets waar je tekort aan kunt hebben of is het iets waarin je geen twee dingen tegelijk kunt doen. Ook heeft tijd voor hem iets van een postbak: Hoe ruim ik iets op en hoe orden ik het? Arjen: "Je kunt je hierbij twee vragen stellen. De eerste vraag is 'Wat is belangrijk?'. De tweede: 'Wat is urgent?'. Belangrijk en urgent zijn die dingen die in het hier en nu spelen en die direct om actie vragen. Belangrijk of urgent zijn van een tweede orde. Niet belangrijk en niet urgent omvatten die zaken die ook te delegeren zijn. Zijn broer Jerry, logistiek manager bij Digital, vult aan: "Nu komt een kwantitatieve keuze in wat belangrijk is. Het gaat hierbij om de niveaus van verwerking. Deze keuzes zijn o.a. afhankelijk van het belang van de organisatie en de bedrijfsdoelen". Hij laat zien dat ook persoonlijke belangen hier een rol bij spelen: Voor wie doe je het? Jerry: "Je tijd goed willen managen vraagt ook om een rustpunt op de dag. Dit moment heb je nodig om de dag te evalueren en om te plannen wie wat gaat doen. Op zo'n moment zet je je persoonlijke strategie uit. De volgende stap die ze aangeven is het meten van resultaten: Wat heeft gewerkt? Als je dit weet, komt ook het moment dat je je afvraagt wat er fout ging.

**Je tijd managen vraagt om een rustpunt op de dag**

Het managen van tijd begint al met een gevoel van tijdsbesef. Navraag in de zaal leert dat de een denkt in bijvoorbeeld uren, de ander doet dat in perioden van vijf minuten. Weer anderen denken in dagdelen. Deze tijdsbeleving kan voor iedereen verschillend zijn en kan ook afhangen van het moment en van het werk waar je op dat moment mee bezig bent. Ook de verwachting van anderen over jouw tijdsbeleving speelt een rol. Hoe je omgaat met je tijdsbesef wordt ook zichtbaar in hoe je je doelen plant. Arjen geeft aan dat sommige mensen de horizon dichtbij plannen. "Zij willen hun doelen snel realiseren. Anderen plannen hun horizon te ver. Dan loop je het risico dat je je doel misschien niet haalt". Uit het bovenstaande vallen vier invalshoeken te herkennen:

1. Visie / doelen. Het helder hebben waar je naar toe wilt.
2. Belangen en criteria.
3. (Persoonlijke) strategie. Waar ben je goed in?
4. Meten van resultaat.

Verhoeff: "Waar gaat het nu mis met je tijd? Bij het doel kun je dingen tegenkomen als 'Ik weet altijd wel waar ik begin maar ik weet nooit waar ik uitkom'. Bij belangen: 'Hij houdt me steeds van het werk'. Bij persoonlijke strategie kun je het gevoel tegenkomen dat het toch effectiever moet kunnen, alleen... En bij het ijken van voortgang ten aanzien van het doel: 'Voor mijn gevoel zit ik meestal goed op koers, maar...'. Hoe is de samenhang tussen deze vier groepen? Het is belangrijk dat deze vier hoofdelementen met elkaar in balans zijn.

Een van de oefeningen waar de zaal voor wordt uitgenodigd is het

in kaart brengen van de probleemgebieden in het structureren van je tijd. Gevraagd wordt om bij die invalshoek te beginnen waar het grootste probleem of de belangrijkste uitdaging voor je ligt.

Persoon A is de probleemhouder, B de bevrager en C de waarnemer die op tijd let, observeert en terug rapporteert. Het blijkt dat de problemen veel in de persoonlijke strategische hoek zitten. De oefening van de hiërarchie van criteria kan hier duidelijkheid over geven.

Verslag van Eric Koedam

Zesde NLP congres 18 april 1998 te Ede