



Mooijman Professional Organizing

HAAL MEER RENDEMENT UIT JE WERKDAG

Nieuwsbrief Opperuimd Werken:

Alleen opruimen is niet genoeg

Je hebt er maanden tegenaan gehikt en eindelijk is het zover. Na een dag flink doorwerken ziet je bureau eruit alsof het uit een meubelcatalogus komt. Zijdellings heb je ook de kasten aangepakt. Tevreden over het resultaat sluit je de deur van je kantoor achter je en gaat lekker van het weekend genieten.

Opruimen is heel zinvol, maar slechts het begin. Immers de hoeveelheid werk, papier en informatie die je dagelijks binnenkrijgt zijn onveranderd. Als je op dezelfde manier blijft werken, is de kans groot dat het bureau er binnen afzienbare tijd weer uitziet als voorheen.

Om stevig op de grond te staan heb je twee benen nodig. Datzelfde geldt als je jouw zaken op orde wilt krijgen en houden. Het opschonen en structureren van de werkplek is stap één. Om het resultaat te laten beklijven dien je werkzaamheden anders te organiseren en nieuwe vaardigheden aan te leren.

Ben je nieuwsgierig naar hoe georganiseerd jij werkt? Vul dan de onderstaande formule eens voor jezelf in. Cet de ROCK-formule controleer je binnen enkele minuten hoe jij je werk en werkplek ervaart en ontdek je op welke punten je iets zou willen veranderen.

Lees onderstaande omschrijvingen door en geef jezelf een cijfer op de schaal van 1 tot 10.

R staat voor Rust

Een georganiseerd kantoor ziet er rustiger uit. Geen stapels papieren die schreeuwen om jouw aandacht. Je weet wat je nog moet doen en welke prioriteit het heeft. Dat geeft rust in je hoofd. De balans tussen werk en privé is optimaal. 's Avonds en in het weekend kun je goed ontspannen, waardoor je de rest van de tijd uitgerust en fit bent.

Cijfer: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

O is van Overzicht

Alles ligt op zijn plek en je kunt informatie direct terugvinden als je het nodig hebt. Je merkt dat je lastige en uitgebreide taken gemakkelijk oppakt en tot een goed einde brengt. Bij jouw afwezigheid kunnen collega's hun weg vinden in jouw kantoor en op jouw computer.

Cijfer: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

C staat voor Controle

Een goede structuur geeft je grip op je werkplek en werkzaamheden. In plaats geleefd te worden, heb je zelf de touwtjes in handen. Je levert je werk altijd voor de deadline in en bent helemaal bij met het beantwoorden van E-mail, post en leeswerk.

Cijfer: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

K is van Kwaliteit

Jouw kantoor en planning weerspiegelen je doelen en prioriteiten. Je productiviteit is goed op peil en de kwaliteit van je werk is uitstekend. Je spendeert voldoende tijd aan kerntaken gaat aan het eind van de week met een tevreden gevoel naar huis.

Cijfer: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Tel de vier cijfers bij elkaar op en bekijk hier wat jouw score is:

4-16 Je hebt een serieus effectiviteits-probleem!

16-28 Je loopt risico dat je rendement steeds lager wordt, tenzij je er nu iets aan gaat doen.

28-40 Jij hebt je werk in de hand. Ga zo door!

Wat kun je doen om een nieuwe en productievere werkstijl aan te leren? Neem ruim de tijd, stel een plan op en ga aan de slag. Maar de beste tip die ik je kan geven is; schakel een professional in! Met hun kennis en ervaring ben je verzekerd van een goede en efficiënte aanpak. Je krijgt inzicht in wat je tegenhoudt en zij fungeren als stok achter de deur om het ook af te maken.

Er zijn projecten die sneller verlopen als je samenwerkt met een vakman of -vrouw. Ik heb dit jaar meermalen een specialist in de arm genomen. Zij wezen me op knelpunten en zaken waar ik zonder hun hulp niet op was gekomen. Neem bijvoorbeeld het ontwerp en de bouw van mijn website. Bekijk het eindresultaat eens op <http://www.mooijmanorganizing.nl>.

Ik wens je een productieve maand toe!

Veel succes!

©2007 Stéphanie Mooijman

Zou jij ook sneller, makkelijker en effectiever willen werken? Maar als het gaat om het daadwerkelijk organiseren van je bureau, computer en agenda ben je minder zeker van je zaak? Neem dan contact op per E-mail of bel 071 301 54 26.

J. P. Thijsselaan 4 - 2341 PC Oegstgeest - T 071 3015426
info@mooijmanorganizing.nl - www.mooijmanorganizing.nl