

Je mailbox puilt uit, je to-do-list lijkt nooit te eindigen en je wordt gek van alle dingen waarmee je je moet bemoeien op de werkvloer. Herken je dit beeld? Dan wordt het tijd om beter te gaan organiseren. **9 tips om tijd te winnen van productiviteitsexpert Taco Oosterkamp.**

TIJD WINST



MEER LEUKE
DINGEN DOEN
MET DE KINDEREN

Taco Oosterkamps Twitterprofiel is ambitieus. Hij 'helpt' ondernemers en managers aan twee uur per dag voor strategie, innovatie en groei. En dat is niet overdreven, want uit eigen ervaring wist de ondernemer zijn werkweek flink terug te brengen in uren. Nog drie à vier uur werkt hij per week op kantoor, de rest van de tijd is hij bezig met nieuwe plannen of reist hij om inspiratie op te doen. Zijn bedrijf is zo soepel georganiseerd dat hij het volledig kan overlaten aan zijn medewerkers. Wil niet elke ondernemer dat? Het veelgehoorde bezig zijn áán je bedrijf in plaats van er ín? Zodat je tijd overhoudt voor de kinderen thuis, een mooi vrijwilligersproject of nieuwe plannen?

Het is een probleem van veel ondernemers dat ze het liefst willen pionieren, maar daar in de praktijk niet aan toekomen, weet Oosterkamp. "Je hebt een idee en je gaat het doen. Maar voor je het weet groeit je bedrijf en zit je vast in dingen waarvan je vooraf niet beseftte dat die er ook bij horen. Dan moet je ineens managen in plaats van pionieren." Zijn advies: voel je weerstand bij de dingen die je doet? Ga je bedrijf dan anders organiseren zodat je tijd overhoudt voor de dingen waar je wél energie van krijgt.

RUSTIG DE TIJD
VOOR INNOVATIE
EN STRATEGIE

EINDELIJK
DAT NIEUWE
PLAN UITWERKEN

1

Geen simpele klusjes doen

Het begint met het inzien van je eigen waarde, aldus Oosterkamp. Daarbij kun je de 10-100-1000-regel gebruiken. Bedenk bij alles wat je doet wat het uurtarief ervan zou zijn: tien, honderd of duizend euro? Oosterkamp legt uit: "Veel ondernemers mopperen dat ze niet toekomen aan de belangrijke dingen. Maar dan staan ze toch weer een uur bij de kopieermachine en pakken elk klusje op dat gedaan moet worden. Je moet als ondernemer dingen die tien of honderd euro per uur kosten zo veel mogelijk schrappen, zodat je meer dingen kunt doen die duizend euro per uur opleveren." Besteed dus alle 'goedkope' klussen uit aan leveranciers of delegeer ze binnen je team. Of stop simpelweg met dingen die je nu doet. Kies ervoor om niet meer bij de wekelijkse vergadering zijn, maar vraag je medewerkers om achteraf de notulen te sturen. Of verlaag de frequentie van de vergadering van elke week naar eens per twee weken.

2

Niet hapsnap werken

Nog zo'n bekend ondernemersprobleem: alles hapsnap doen. Dan weer een stukje van het ene project, dan weer een stukje van het andere. Tussendoor maak je nog even een voorstel voor een klant die belt en beantwoord je de mail die binnenkomt. Voor je het weet heb je drie of vier verschillende dingen gedaan in een kwartier tijd. Funest voor je concentratie en energielevel, aldus Oosterkamp. "Op die manier werken maakt je doodmoe. Vind je het gek dat je kapot bent aan het einde van de dag?" Een oplossing is timeblocking: je werkdag indelen in blokken waarin je geconcentreerd werkt aan één taak. En dan ook echt geen andere taak. Spreek bijvoorbeeld met jezelf af dat je in de ochtend alleen inhoudelijk werk doet en geen regelklusjes. Wees er strikt in en communiceer dat naar je medewerkers, raadt Oosterkamp aan, zodat je niet gestoord wordt. "Je medewerkers moeten zich aanpassen. Ondernemers hebben te vaak een opendeurbeleid." Alles een beetje doen is niet alleen slopend voor je energielevel, maar ook voor je inkomstenstroom. "Veel ondernemers doen eerst A, dan komen ze B tegen, gaan dat doen en komen vervolgens weer C, D of E tegen. Daardoor doen ze steeds kleine stukjes, terwijl een project pas geld oplevert als het helemaal af is." Oplossing: het AAABBBCCC-principe. Zet de projecten die lopen op een rij en sorteer ze op volgorde. Start met A en ga pas verder met B als A af is. Projecten leveren daardoor sneller geld op omdat je niet meer weken of maanden doet over een project dat ook best in een week af kan zijn. Dit hoeft overigens niet strikt: "Het is prima om twee of drie dingen naast elkaar te doen, maar bouw wel een limiet in", raadt Oosterkamp aan. →



3

Zeg 'nee'

Bedenken wat je wilt is ook een belangrijk thema als je productief wilt zijn, meent Oosterkamp. "Als ondernemer loop je het risico dat je alleen maar bezig bent met geld verdienen; je pakt alles aan. Maar om productief te zijn, moet je afbakenen wat je doet als organisatie", legt hij uit. Dat kun je zowel doen qua tijd ('kunnen we het aan?') als qua doelen ('draagt het bij aan de visie van het bedrijf?'). "Als je je missie en doelen vastlegt, zie je sneller welk werk je niet meer zou moeten doen."

Concrete doelen helpen je om snel knopen door te hakken, weet Oosterkamp.

"Ondernemers zijn meester in het zien van kansen, maar zonder duidelijk doel is het moeilijk om te bepalen welke kansen je moet oppakken. Er komen misschien wel honderd kansen per week voorbij, maar als je een heldere missie hebt, pik je de juiste er meteen uit. Bedenk maar zo: twintig procent van je klanten zorgt voor tachtig procent van je omzet. Kun je de juiste keuzes maken, dan heeft dat een hefboom-principe."

4

Weet wat je rol is

Oosterkamp daagt ondernemers in zijn trainingen uit om na te denken waar ze willen zijn over twee of vijf jaar. Hoe ziet je ideale dag er dan uit, wat zijn je taken? Misschien ga je om tien uur op de racefiets naar het werk, kijkt je kantoor uit over het water en ben je internationaal aan het ondernemen. Niet onbelangrijk: heb je je persoonlijke doelen vastgelegd, match die dan met je bedrijf, adviseert Oosterkamp. "Als je droom is om veel te reizen, maar je bouwt een bedrijf op dat vast zit in Nederland, dan ga je jezelf saboteren."

5

Ga aan de slag met knooppunten

Als je hebt bepaald wat je doel is, stel jezelf dan de vraag: waarom ben ik daar nog niet? Oosterkamp hanteert daarvoor de zogenaamde 'current reality tree', waarbij je statements opschrijft over je situatie. Bijvoorbeeld: 'ik heb geen tijd om uitgebreid te lunchen' of 'mijn team kan problemen niet zelf oplossen'. Daar laat je vervolgens een oorzaak-gevolg-analyse op los om te zien waarom die problemen er zijn. "Soms is het een vicieuze cirkel. Je bent te druk omdat je geen secretaresse kunt betalen, maar omdat je geen secretaresse inhuurt, heb je ook nooit tijd om meer geld te verdienen." Met een dergelijke analyse kun je meestal twee of drie knooppunten ontdekken waaraan je kunt werken. Als je bijvoorbeeld vindt dat je te veel moet bemoeien met vragen op de werkvloer, laat je team dan alle processen vastleggen en toets die procedures met je medewerkers. Je zorgt één keer dat het gestructureerd opgezet is en het team kan er daarna zelfstandig mee werken en hoeft je minder te storen. "Vaak is één knooppunt oplossen al genoeg om een hele keten aan problemen op te lossen door de kettingreactie die het veroorzaakt."

6 Wees tegen je medewerkers net zo streng als tegen je leveranciers

Het valt Oosterkamp op dat medewerkers vaak een bijzondere status hebben: bij een leverancier zoek je vrij snel een ander als je niet tevreden bent, maar bij een medewerker doe je dat niet.

“Nederlandse ondernemers willen te graag aardig gevonden worden en vinden het belangrijk dat mensen hun werk leuk vinden. Daardoor voelt het onethisch om rotklusjes door te schuiven.”

Terwijl het strak aansturen van mensen helemaal niet erg is, voegt hij daar meteen aan toe. “Een ander kan andere dingen dan jij leuk vinden om te doen. Bovendien is het aan jou om uit te leggen wat het best werkt voor jouw bedrijf. Zo wil ik elke maandag een tussenstandje zien van onze afdeling marketing-verkoop. Dat wordt aangeleverd in het bestandsformaat in de Dropbox waar ik om gevraagd heb. Dat soort informatievoorziening bespaart ontzettend veel vergadertijd.”

Ander voorbeeld: Oosterkamp vraagt medewerkers met wie hij afspraken heeft gemaakt, regelmatig om die even te noteren en achteraf per mail terug te sturen. “Dat heb ik in één minuut gelezen en het scheelt me later duizend euro aan werk omdat ik het bij de start al zie als iemand het verkeerd begrepen heeft.”

7 Neem geen mensen aan met wie het klikt

Bij extreem productief werken hoort ook extreme selectie van medewerkers, stelt Oosterkamp. Ga sollicitaties zien als audities, is zijn advies. “Laat mensen bewijzen dat ze het werk kunnen doen in plaats van goed zijn in een sollicitatiegesprek voeren. Zet het doel en de missie van een functie op papier: wat moet je kunnen om die baan goed te doen? Dan kun je kwalificaties gaan testen.” Daarnaast is het prima om al vroeg te vragen naar salarisverwachtingen, aldus Oosterkamp. “Waarom zou je tijd steken in gesprekken met iemand die onrealistische verwachtingen heeft?”

De grootste valkuil voor ondernemers is dat ze iemand aannemen met wie ze een klik hebben, in plaats van dat ze iemand kiezen die qua profiel past bij de baan, meent Oosterkamp. “Je zoekt iemand die werk gaat doen dat jij niet wilt doen, dus dan moet het een ander type zijn dan jij”, legt hij uit. “Probeer een baan ook niet mooier te maken dan hij is. Als het werk inhoudt dat iemand van tien tot vier moet doorrammen op typwerk, dan moet je dat precies zo zeggen. Bedenk: degene die jij op die functie wilt hebben, vindt dat het fijnste of leukste werk wat er is.”

Kijk daarnaast per functie hoe je met een medewerker omgaat, raadt hij aan. “Een secretaresse die goed is in consequent dezelfde dingen doen, hecht waarschijnlijk ook aan standaard werktijden.”

Werkt een afdeling niet helemaal lekker? Vraag mensen dan om hun meest en minst favoriete taken te benoemen. “Vaak kom je er dan achter dat sommigen klussen tegen hun zin doen, terwijl anderen ze leuk vinden. Met een herverdeling heb je minder strubbelingen en krijg je beter resultaat.” →

NAAR BARCELONA
OF NEW YORK
OM INSPIRATIE
OP TE DOEN

8

**Alleen
nog
ja/nee
mails**

Heb je eenmaal de juiste mensen op de juiste plek zitten, dan kun je de aansturing productiever maken. Oosterkamp voerde zelf op dat vlak succesvol een aantal tijdbesparende regels door. Allereerst: zijn medewerkers mogen in principe alleen nog mails sturen waar hij met ja of nee op kan antwoorden. "Ik kreeg vaak op een dag alleen al zeventig mails van mijn eigen mensen, daar werd ik gek van. Met de ja-nee-regel gaan mensen eerst zelf nadenken en onderling overleggen. Daarna leggen ze mij een oplossing voor. Ik hoef dan meestal alleen nog twee letters te typen, 'ja', in plaats van dat ik moet meedenken over een probleem en daar een heel verhaal over ga terugsturen."

Het is even wennen voor de medewerkers - "soms moet je ze dwingen een mail nog een keer te sturen" - maar als je consequent bent, heb je volgens Oosterkamp na twee jaar een heel ander team zitten. "Ze worden zelfdenkend en je ziet ze groeien in verantwoordelijkheid."

Om nog minder gestoord te worden, stelde Oosterkamp daarna nog een regel in: overleg gebeurt alleen face-to-face, tijdens een spreekuur. Zijn medewerkers krijgen daar elk twintig minuten voor en een kookwekker telt de tijd af. "Verder mogen ze me niet meer storen en binnenlopen. Mensen bundelen daardoor hun vragen, maken overleglijstjes op volgorde van urgentie en bedenken ook daar ja/nee-voorstellen", vertelt hij. "Ik spring natuurlijk in als er iets misgaat, maar dat is zelden nodig. Het scheelt enorm veel tijd. Mensen ouwehoeren zo een uur vol, dat kost duizend euro omdat ik dat uur niet kan besteden aan waarde toevoegen."

CHALLENGERDAY

En na het volgen van deze tips heb je natuurlijk tijd over om naar Sprout Challengerday te komen! Taco Oosterkamp geeft er een keynote op 31 oktober.

Koop snel je ticket (249 euro) op www.challengerday.nl

9

**Vergeet
niet te
relaxen**

Tot slot: vergeet niet om uit te rusten en je successen te vieren. Maak een 'tadaaa'-lijst van dingen die je dit jaar hebt bereikt, raadt Oosterkamp aan. "Als je ze niet kunt bedenken, loop je agenda dan nog eens door. Dan kom je er vast achter dat je veel gedaan hebt waar je trots op kunt zijn. Soms moet je ernaar zoeken, maar het zou er wel moeten zijn."

Nog zo'n probleem waar ondernemers mee kampen: het werk is nooit af. "Het is een soort Holle Bolle Gijs-principe, waardoor je als ondernemer nooit voldoening voelt en je zelden echt ontspannen bent." Dit kun je volgens Oosterkamp voorkomen door mijlpalen voor jezelf vast te stellen: "Als ik deze week 'maar' vier avonden doorwerk, beloon ik mezelf met een popconcert. Of: als ik deze week doorknal om dit project af te krijgen, doe ik in het weekend niets."

Uitrusten is belangrijk om afstand te kunnen nemen van je bedrijf en creatief te kunnen blijven. "Veel ondernemers vinden hun bedrijf zo leuk dat ze er altijd mee bezig zijn, en weten niet eens meer wat ze met vrije tijd moeten. Maar als je altijd blijft doorgaan, put je je energiereserves uit en raak je je creativiteit kwijt. Dan ga je standaardreacties geven", aldus Oosterkamp. En dat is dus precies wat je niet wilt.

Zijn oplossing: "Maak een lijst met 97 dingen die je leuk vindt. Daarvan kun je dingen gaan doen die je energie geven." Maar: "Pas op dat je er in je enthousiasme niet meteen weer een nieuw bedrijf van maakt." ←

Taco Oosterkamp
is oprichter van
Meereffect en
Extreem productief,
medeoprichter van
de Lifehacking
Academy en auteur
van de bestseller
'Elke dag je hoofd
en inbox leeg'.
[Check Sprout.nl/](http://CheckSprout.nl/)
productiviteit voor
video's waarin hij
meer praktische
tips geeft om tijd te
besparen.