HOE BLIJF JE SCHERP

&

ZET JE DE PRAKTIJK NEER DIE JE VOOR OGEN HEBT?

Voorstellen.

Mijn naam is Fabienne Aardenburg en ben eigenaar van Connect-in. Tijdens mijn trainingen help ik jou met overzicht creëren in je hoofd en praktijk.

Ik sta voor actie en het maximale uit het leven en ons werk halen. Voor wie mij kent, weet dat ik dol ben op structuur en plannen. Ik houd van overzicht. Door overzicht kan ik alles doen wat ik graag wil. Want zonder planning blijven dromen dromen en gaat de waan van de dag met je aan de haal.

In deze download deel ik mijn methode om doelen te stellen die praktisch, efficiënt en haalbaar zijn. **Jouw ambities worden ineens werkelijkheid!** Het is zo zonde om jouw fantastische ideeën voor de praktijk op de plank te laten liggen omdat je er gewoonweg niet aan toe komt. Ga aan de slag met dit stappenplan en vorm de praktijk die je altijd al voor ogen had!

Fabienne

Tof dat je aan de slag wilt gaan met je praktijk!

Dit stappenplan heb ik met aandacht en enthousiasme geschreven. Je mag dit stappenplan dan ook delen met die zorgprofessional waarvan jij denkt dat die hier ook iets aan heeft.

Als je dit stappenplan goed hebt kunnen gebruiken, dan zou ik het waarderen als je dit deelt op LinkedIn en mij tagt (@fabienneaardenburg).

https://connect-in.nu

Ondernemen.

Ondernemen is een vak apart.

We hebben tijdens de opleiding nooit geleerd te ondernemen. Doeners als we in de zorg zijn, gaan we aan de slag. Praktijkeigenaar worden is, voor als je meer wilt, de meest logische vervolgstap in je carrière. De collega's die ik spreek ondernemen door trial & error. Ondernemen is een vak. Dit stappenplan helpt je jouw ambities met concrete doelen waar te maken!

Dat begint bij weten waar je als praktijk voor staat en wat je uit wilt dragen richting je patiënten en met elkaar.

Met een heldere missie en visie kan jij in de toekomst blijven kiezen voor wat belangrijk is. Dit geeft meer **energie**, **werkplezier** en **focus** waardoor jullie gezamenlijke ambities bereikt worden.

Stap 1.

Al jaren werk ik met kernwaarden. Dit zijn waarden die voor jou essentieel zijn. Die jou vormen als persoon. Waarden die je belangrijk vindt in vriendschappen, samenwerkingsverbanden en in de praktijk.

Mijn kernwaarden zijn bijvoorbeeld enthousiasme, vertrouwen, daadkracht en vrijheid. Deze waarden herken je dan ook direct in mijn communicatie, uitstraling, keuzes en trainingen.

Keuzes, je leest het al. Kernwaarden vormen de basis waarop je keuzes maakt. Als je kernwaarden (dus wat jij belangrijk vindt) terugkomen in een keuze: DOEN!
Mis je een of meerdere waarden: kies om het niet te doen. Vroeg of laat zal de beslissing altijd energie kosten.

Jij hebt vast ook bepaalde waarden die jou en wat je belangrijk vindt, kenmerken. Schrijf deze op.

Via deze link **https://connect-in.nu/kernwaarden** heb ik een opdracht klaarstaan om je kernwaarden te bepalen.

Stap 2.

Welk cijfer geef je voor je praktijk of je agenda zoals deze op dit moment is als je het vergelijkt met jouw ideale praktijk of situatie?

0 **10**

Welk cijfer wil je bereiken?

0 **10**

Schrijf voor jezelf op waarom je nog NIET bent bij het laatste cijfer? Wat heeft je tegengehouden? Wat is ervoor nodig?

.....

.....

.....

.....

.....

Print deze pagina uit om in te vullen.

Stap 3.

Bepaal maximaal **2 doelen** waar je mee aan de slag wilt. We willen vaak vanalles op allerlei vlakken in onze praktijk maar de realiteit is dat daardoor de passie voor de doelen, de focus en het realiseren ervan verdwijnt. Houd het dus bij 2 doelen waar je vol voor gaat.

De doelen werk je uit met de M.A.P.-methode.

M eetbaar: wanneer is het doel behaald?
A ctief: wat ga je doen?
P ersoonlijk: wat ga JIJ doen?

Voorbeeld:
Dit jaar wil ik een online leefstijlprogramma aanbieden om klanten blijvend te stimuleren en motiveren in een gezonde leefstijl.

Het is belangrijk uit te zoeken welk softwareprogramma hiervoor geschikt is door in mijn netwerk te vragen wie al een soortgelijk systeem gebruikt. Dit bedrijf betrekken in de implementatie. En ik vraag een collega, met affiniteit op digitaal gebied, om mij te helpen.

Mijn collega gaat aan de slag met het inrichten van het systeem. Ik faciliteer in financiën, zet tijdslijnen en acties uit.

Stap 4.

Dan heb je een doel met allerlei ideeën om dit te realiseren. Het is alleen nog te vaag. Door specifieke acties en supportsystemen te bedenken worden de doelen haalbaar.

1 doel = 1 actie = 3 supportsystemen

Om bij het vorige voorbeeld te blijven.

1 doel: een online jaarprogramma ontwikkelen.

1 gedrag: iedere week tijd vrijmaken om met de acties aan de gang te gaan.

3 supportsystemen:

- ik plan gedurende het komende half jaar iedere week 2 uur in mijn agenda en blijf deze vrijhouden.
- ik schrijf iedere week 3 duidelijke acties uit die gedaan moeten worden zodat ik direct aan de slag kan.
- ik zet mijn bordje op Niet Storen en informeer mijn collega's dat ik niet gestoord kan worden omdat ik werk aan het leefstijlprogramma.

Print de volgende pagina's uit om jouw doelen uit te werken.

Doelen 2023.

Doel 1: .....

M - .....

A - .....

P - .....

ACTIE >>> Wat is er nodig om het doel te bereiken? Welke commitment ga je maken?

.....

.....

SUPPORT >>> Bedenk 3 manieren om te zorgen dat je ook echt in actie komt.

.....

.....

.....

Print deze pagina uit om in te vullen.

Doelen 2023.

Doel 2: .....

M - .....

A - .....

P - .....

ACTIE >>> Wat is er nodig om het doel te bereiken? Welke commitment ga je maken?

.....

.....

SUPPORT >>> Bedenk 3 manieren om te zorgen dat je ook echt in actie komt.

.....

.....

.....

Print deze pagina uit om in te vullen.

Stap 5.

Maak nu een lijst met allerlei acties die nodig zijn om het doel te gaan behalen. Zet de timer op 20 minuten. Schrijf vanalles op wat in je hoofd op komt op de volgende pagina.

Bijvoorbeeld: een post op LinkedIn plaatsen of iemand een bepaald softwaresysteem aanraadt. De collega benaderen. Bilateraal overleg inplannen met die collega. Hoofdstukken maken met de verschillende onderwerpen van leefstijl. Inplannen video's maken. Etc. Etc.

Dan is het nu tijd om **prioriteiten** te stellen. Zonder prioriteiten lijkt alles belangrijk en voel je je al snel overwhelmed.

Zet alle acties op volgorde in de tijd en vervolgens op prioriteit.

Het uitzoeken van het systeem wat je wilt gebruiken is in dit voorbeeld het allerbelangrijkst. De collega betrekken moet ook snel gebeuren. Maar wat de exacte inhoud gaat worden kan best later.

Plan je taken in je agenda of label de taak aan een datum.

Brainstorm.

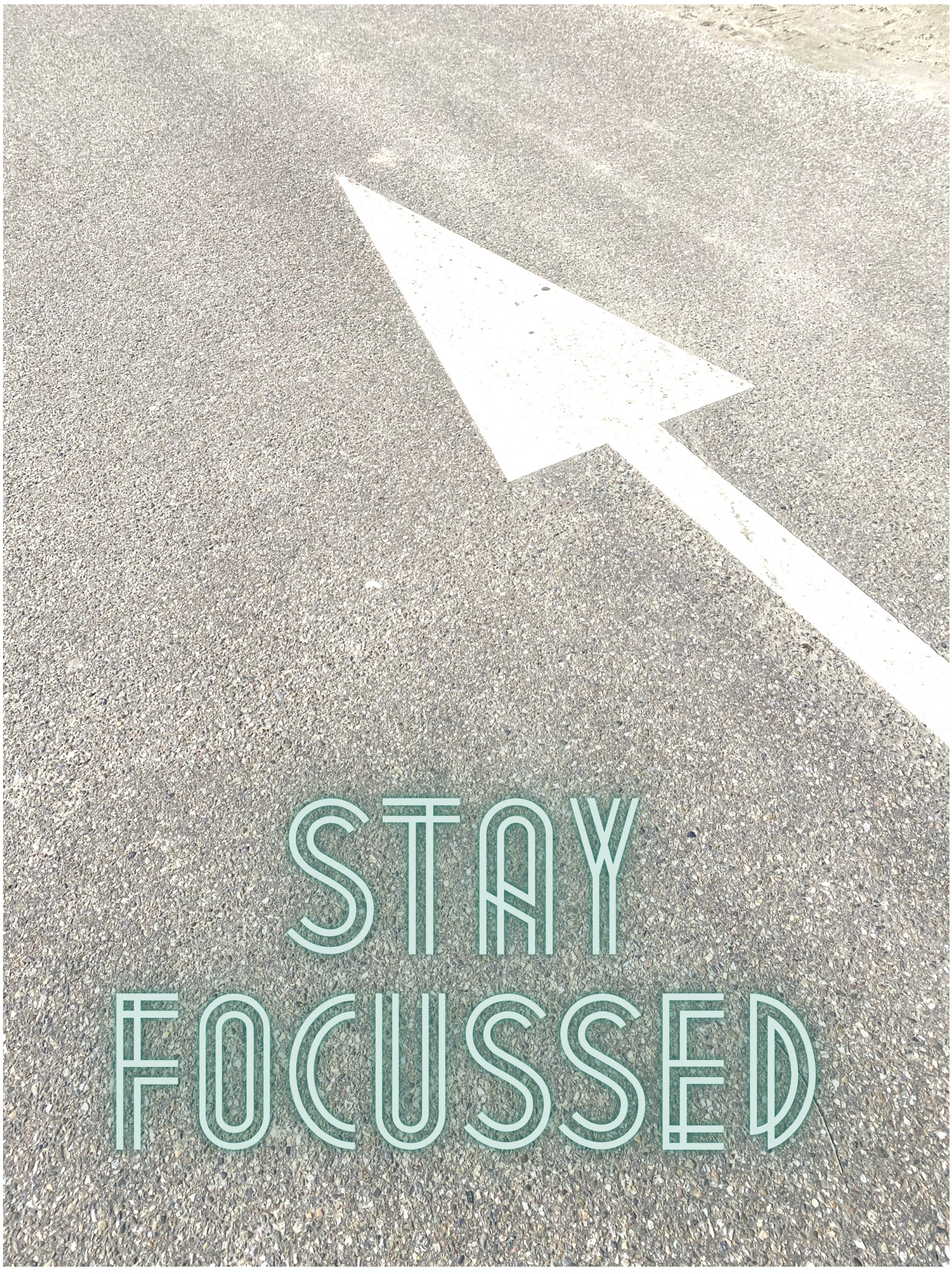
Schrijf in het midden het doel.
Er omheen alle acties die nodig zijn voor het behalen van het doel.
Gebruik de volgende pagina om alle acties in volgorde van tijd (datum) te zetten en markeer welke acties prioriteit hebben.

Print deze pagina uit om in te vullen.

Acties.

- ○ .....
- ○ .....
- ○ .....
- ○ .....
- ○ .....
- ○ .....
- ○ .....
- ○ .....
- ○ .....
- ○ .....
- ○ .....
- ○ .....
- ○ .....
- ○ .....
- ○ .....
- ○ .....
- ○ .....
- ○ .....
- ○ .....
- ○ .....

Print deze pagina uit om in te vullen.


STAY
FOCUSSED

Tips voor meer tijd.

In het begin plan je vaak teveel acties in voor de twee uur die je hebt. Als je net als ik een tijdoptimist bent, ga je gefrustreerd en gehaast naar huis omdat je niet af hebt gekregen wat je wilde.

De app **Toggl** is ideaal om grip te krijgen op hoeveel tijd een taak werkelijk kost. We denken dat een mail versturen 1 minuut kost, maar in werkelijk zijn we 10 minuten bezig met de juiste woorden vinden. Hoe reëeler je leert plannen, hoe efficiënter je gaat werken en hoe meer je je werkdag met een tevreden gevoel afsluit.
Gebruik de app een maandlang en je hebt een veel accurater beeld van je tijdsbesteding.

Houd je aan je geblokte tijd. Geef je doelen prioriteiten en dus de tijd dat je eraan werkt. Als je toch patiënten gaat zien of een collega helpt, zal jouw doel nooit gehaald worden.

Alles is een keuze!

Kies een systeem om je acties/taken in te zetten. Zelf gebruik ik **Trello**. Ook de agenda's van **Structuurjunkie** zijn een van mijn favorieten. In je mail kan je je taken ook verwerken of je kunt Notities op je telefoon als overzicht gebruiken. Kies **1** systeem zodat je alles op **1** plek verzameld.

connect-in

Wil je doorpakken?

Met deze methode kan je mooie doelen maken en is de kans op realiseren groot. Als je wilt sparren of wilt dat ik je verder help dan kan dat natuurlijk ook.

Digitale koffie.

Helemaal gratis plannen we een online sessie in waarin ik met je meedenk! Je kunt een uitdaging neerleggen of een doel dat je concreet wilt maken.
Samen zorgen we dat jij verder kunt!

Plan gelijk in!

LEIDERSCHAPSPROGRAMMA voor eerstelijns zorgprofessionals.

Een 6-daags programma waarin we werken AAN jouw praktijk! Zes dagen om in alle rust en focus te werken aan de ambities die je hebt voor jouw praktijk (maar waar je stiekem nooit aan toekwam).

Lees meer!

SUCCES!

JIJ KAN DIT!