



De route naar meer tijd
& genieten



*Hey jij! Ik ben
Soraya*

Leuk dat je hier bent! Wat goed dat je de tijd neemt om jouw werkweek te tweaken zodat jij kunt doen wat jij echt wilt. En dat met zo min mogelijk stress én zonder je ambities op te geven. Ja dat kan!

Ik ben enorm gedreven, waarschijnlijk net zoals jij. Tijdens mijn carrière in loondienst was ik altijd al bezig met het optimaliseren van mijn werk en later ook mijn leven. Zo maakte ik in 3 jaar tijd 3 promoties in communicatie in de publieke sector, waar ik veranderstrategieën en roadmaps voor de overheid opleverde.

Mijn lifestyle bestaat uit én zakelijk succes én privé veel genieten. Zo ging op het hoogtepunt zelfs 10x per jaar naar Griekenland. In datzelfde jaar realiseerde ik een project dat landelijke erkenning kreeg.

Nu als ondernemer word ik bijna nooit ziek, ga ik nog steeds vaak op reis en dat zonder me over de kop te werken of failliet te gaan.

Hoe dan? Door mijn roadmap te ontdekken. Daar staat alles in wat ik nodig heb om mijn gewenste lifestyle te leven.

Mijn gebruiksaanwijzing voor mezelf ;).

Deze roadmap is voor iedereen uniek en dat is ook de nr. 1 reden waarom het zo goed werkt. Iedere mens verschilt. Wat jij nodig hebt en wilt verschilt van wat je buurvrouw nodig heeft en wilt. Maar het ontdekken van jouw roadmap doen wij samen.

En wat bij jou past? Daar ga jij nu mee aan de slag.

Met dit eBook zet jij een stap in het ontdekken wat jij nodig hebt en VOOR jou werkt.

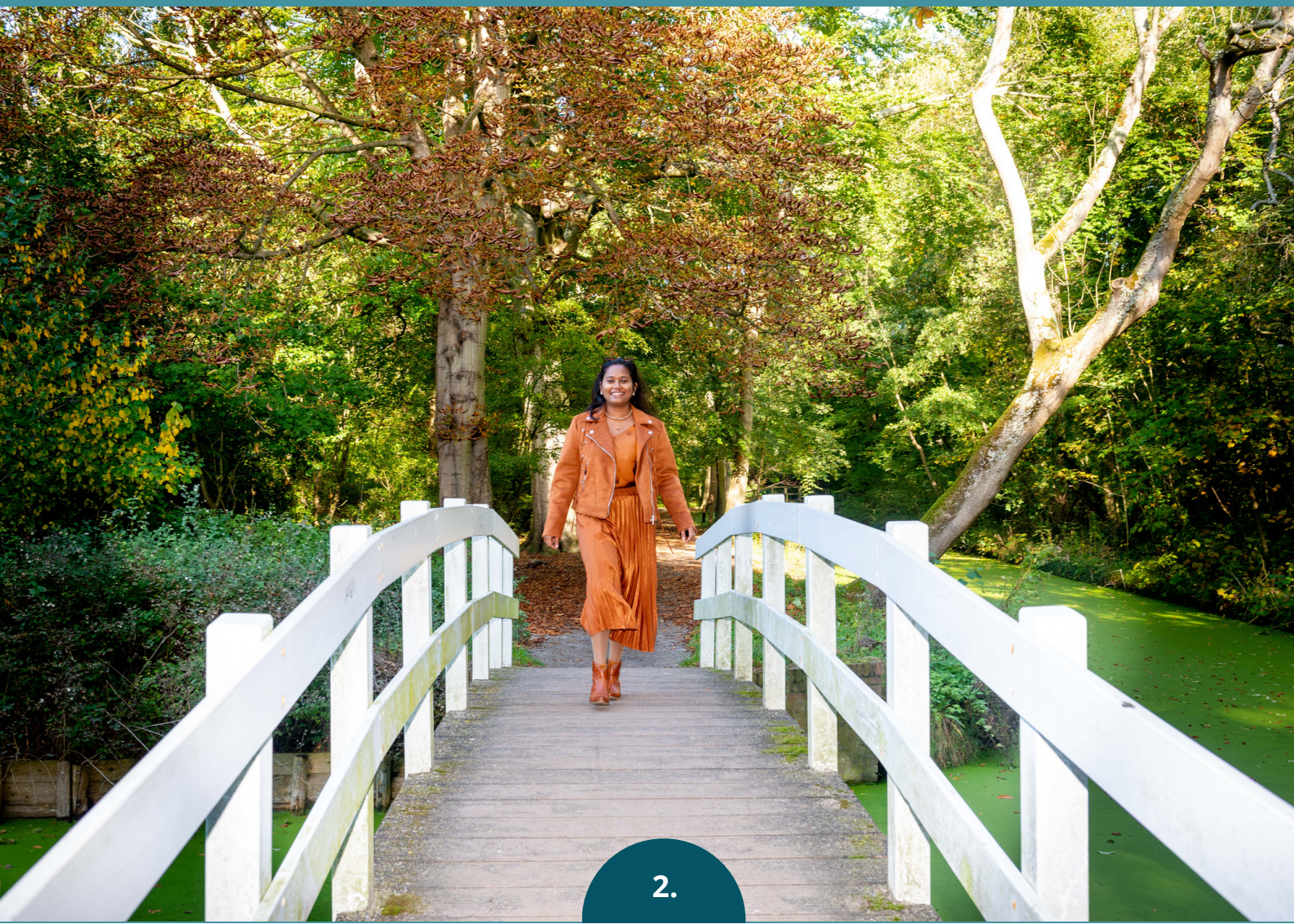
Het kost je max 1 uurtje. 1 uur is wat je waarschijnlijk aan doelloos scrollen op social besteed. Ook win je nog eens minimaal een uur als je alle stappen uit dit Ebook goed toepast.

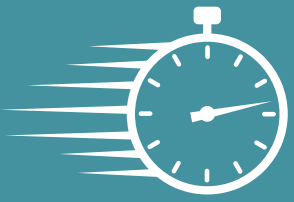
Dus tel uit je winst ;).

Laten we samen in 5 stappen de route naar meer tijd, rust & genieten bewandelen.

Groeten,

Soraya





1. TIJD INVENTARISEREN

Kijk naar de vorige werkweek. Was je vrij? Vul dan in hoe werkweek over het algemeen bij je gaat. - min

#1: Op welke dagen werkte je? Hoeveel uur werkte je per dag?

#2: Had je tijd voor jezelf? (Tijd waarin je iets voor jezelf doet wat niet met werk of een ander te maken heeft). En wat deed je dan?

#3: Hoe gestresst was je?

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------



1. TIJD INVENTARISEREN

#4: Had je tijd voor je inner circle? De mensen die het dichtst bij je staan en het belangrijkste voor je zijn.

#5: Heb je gesport of iets aan beweging gedaan? En hoe ging het?



2. TIJD INDELEN

De ideale werkweek met genoeg productiviteit en rust bestaat. Je moet 'm alleen eerst definiëren. Hoe wil je dat volgende week gaat?

#6: Op welke dagen zou je willen werken en op welke tijden? Beschouw jezelf als een winkel. Wat zijn je gewenste openingstijden?

#7: Hoe zou je de tijd voor jezelf en voor beweging indelen?

#8: Hoe zou je de tijd voor je inner circle indelen?

3. MEER TIJD

De meest gemaakte fout bij het managen van je tijd = veel dingen tegelijk doen. Dat lijkt handig en tijdbesparend, maar niets is minder waar. Je hersenen hebben op de achtergrond wel 20 minuten nodig om in een taak te komen. Heb je wel eens om 15.00 uur het gevoel dat het al 18.00 uur is? Dan heb je waarschijnlijk veel dingen door elkaar gedaan en zijn je hersenen al gaar gekookt.



Multitasken

Het uitvoeren van meerdere handelingen of processen op hetzelfde moment. Denk aan in een meeting zitten, je email checken en op je telefoon WhatsAppen.



Switchtasken

Als je steeds snel tussen twee taken wisselt die allebei veel aandacht vragen, ben je aan het switchtasken. Denk aan het afwisselen van het invullen van een werkboek en je mail en beantwoorden.

3. MEER TIJD

Multitasken en switch taken kost ongemerkt veel energie en hersencapaciteit. Daarom is



Single taken

Is goud!

Het is jezelf toestaan om maar 1 ding tegelijkertijd te doen, en je niet te laten afleiden door andere dingen, zoals bijvoorbeeld het checken van je emails of heen-en-weer klikken tussen de verschillende tabbladen in je browser.

Ga aan de slag met single taken. Daar bespaar je zoveel headspace en tijd mee. Ja, het is even uitdaging om je niet af te laten leiden door meldingen en mailtjes. Maar jij bent niet vies van een challenge dus GO for it, ONE task at a time.

Dat was tijdwinst tip nummer 1 - lees snel verder voor de andere tips.

3. MEER TIJD

Tijdvakken plannen: Plan je dag in blokken van bijvoorbeeld 30 minuten tot 50 minuten. Wijs elke taak of activiteit toe aan een specifiek tijdsblok en houd je eraan. Dit helpt je gefocust te blijven en voorkomt dat je tijd verspilt aan het bedenken wat je hierna moet doen.

#9

Plan voor de komende 5 werkdagen realistische tijdvakken van maximaal 50 minuten en geef het blok een naam. Bijvoorbeeld emails beantwoorden, brainstormen over nieuw concept, klantvragen beantwoorden.

#10

Pauzes. Pauzes. Pauzes zijn DE weg naar meer productiviteit en rust. Ja. Ik moest dit 100en keren ervaren voordat ik echt wilde geloven. Pauzes sneuvelen meestal als eerste als je het te druk hebt.

Dus plan een 5-10 min pauze na elk blok van 50 min in en een lange pauze voor de lunch. Dat klinkt veel maar ken je de uitspraak "zitten is het nieuwe roken"? Dus als jij tussendoor je billen lift van je werkplek, dan is je hele lichaam en energie je vandaag en in de toekomst dankbaar ;).

3. MEER TIJD

De High Five Productiviteitsmethode 🖐️🚀

Volg elke dag deze eenvoudige stappen en maak van elke dag een productieve dag.

Stap 1: Ontdek de TopTaken

Elke ochtend ga je op zoek naar je "TopTaken" - dit zijn je 3 meest waardevolle en grotere taken voor de dag. Deze moeten echt vandaag af.

Stap 2: Verover de BonusBuit

Naast je TopTaken, markeer je ook 2 "Bonus Buiten" als extra uitdagingen. Dit zijn 2 taken die niet per se vandaag af moeten en wat kleiner zijn. Daar begin je pas aan als je de 3 taken af hebt.

En nu denk je misschien: maar 5 taken Soraya?! "Ik heb juist 10x zoveel te doen!"

De effectiviteit van deze methode zit 'm in de simpelheid waardoor je niet overweldigd wordt. Je hebt op een dag meer dan alleen gefocust achter de computer zitten te doen: calls, gezin/familie/vrienden ophalen, huishouden, koken etc..

Deze methode geeft je een enorme kick. Want zodra je alle 5 de taken hebt afgerond voel je je goed. Iets met het stofje dopamine, blij zijn en pleasure. 5 taken maakt het ook haalbaar en die kick zorgt ervoor dat je lekker doorgaat i.p.v. gestresst. Meer rust in je hoofd = meer tijd.

Wat doe je als je klaar bent met die 5?

3. MEER TIJD

De High Five Productiviteitsmethode 🙌🚀

Stap 3: Graaf in je backlog 📋

Wanneer je de 5 taken hebt afgerond - check - dan begin je met nieuwe taken uit je wachtrij. Dat is jouw backlog. Begin met 1 taak per keer en ga door totdat je werkdag voorbij is.



4. RUST IN JE HOOFD

De High Five Productiviteitsmethode 🙌🚀

Stap 4: Braindump & Bereid je voor op een nieuw avontuur in je volgende werkdag

Kies 1 plek voor je backlog 📅. Een plek waar je je braindump en wachtrij aan taken staan. Dat kan bijvoorbeeld Trello, Notion of een notitieboekje zijn.

Maak 1 kolom voor werk en 1 voor privé. Schrijf in 5 minuten alles waar je aan het einde van de werkdag nog aan denkt op in de kolommen. Plan vervolgens belangrijke zaken (tandarts, start nieuwe klant etc..) en de taken voor de volgende dag in.

Dit zorgt ervoor dat je met een gerust hart aan je avond kan beginnen. Je hoeft je geen zorgen te maken dat je iets vergeet. Je hebt concreet gemaakt wanneer je de volgende belangrijke taak oppakt en wanneer. Dat geeft rust en overzicht. #loslaten



4. RUST IN JE HOOFD

De High Five Productiviteitsmethode 🙌🚀

Stap 5: Geef jezelf een high five

Of je nu het type bent dat journalt of dankbaarheidslijstjes maakt of niet. Vind een manier die <5 minuten kost waarbij je je succes van de dag opschrijft.

Voorbeelden van Soraya: presentatie voor directieteam was geslaagd, dure plant goed verzorgt, op tijd geluncht, gesport midden op de werkdag, haar gekamd.

Met deze laatste stap uit de High Five methode 🙌 zorg je voor een fijne afronding van de werkdag, meer energie voor de avond.

Denk je in de avond aan werk? Schrijf dan de gedachte in je backlog. Zo is het uit je hoofd en weet je dat het niet vergeten wordt.

#10

Opdracht is dat je deze methode in je werkdag toepast

5. GENIETEN

Als je je taken overdag niet afkrijgt dan hebben we altijd nog de avond nog, toch? Yes I have been there many times. Relaxed is het niet. Ik werd er ook niet gezelliger op. Maar ik had dan helemaal geen tijd meer voor mezelf, Netflix en loved ones. En dat wil je toch niet?!

Dus nu is het juist een uitzondering dat ik in de avond werk in plaats van de regel.

#11

Ga lekker genieten van je avond. Is er iets wat je tegenhoudt om te genieten? Of denk je nog aan werk? Braindump het dan en ga daarna weer verder met genieten.

Kom je wat roadblocks op de route tegen? Of wil je even sparren over wat je hebt ingevuld?

Stuur me een berichtje via soraya@workvacationvibes.com of via Instagram [@soraya.koen](https://www.instagram.com/soraya.koen).

Happy to help!



YES, JE HEBT DE ROUTE NAAR MEER TIJD & GENIETEN TE PAKKEN!

Gefeliciteerd! Je hebt de eerste stappen in jouw roadmap ontdekt! De eerste stappen naar het leven wat jij wilt leiden zijn gezet. Hoe nu verder? Het is een kwestie van het doorzetten van deze nieuwe goede gewoontes.

En... een kwestie van sparren met soortgenoten en ontkoppelen van werk. Ja je werk loslaten klinkt eng, maar kan zoveel helpen met productiviteit en GENIETEN!

Toen ik voor de 3e keer een promotie kreeg - afdelingshoofd digital - toen miste ik echt het sparren met toppers die van hard werken en genieten houden. Genieten met een cocktail/mocktail en waarbij het OK is als je hard werkt, maar je wel bewust je werk loslaat van tijd tot tijd.

Daarom heb ik de Uitclocktailen in het leven geroepen. Een paar keer per jaar lekker vrij-mi-bo-en met like minded spirits en de hacks uit de eBook tot leven brengen. De eerstvolgende is op 25 augustus 16.00 - 17.30 uur. Aanmelden is nu nog gratis.

Meld je aan via workvacationvibes.com/uitclocktailen-netwerkborrel/



Geniet van wat je nu bereikt hebt!

Groeten,

Soraya
werk-privé-balans-expert

Welkom bij Uitsclocktails: dé netwerkborrel waar werk en ontspanning samenkomen!

Heb jij ook het gevoel dat je altijd 'aan' staat? Dat werk nooit echt stopt, zelfs niet in het weekend? Dan is Uitsclocktails dé perfecte gelegenheid voor jou! Het is tijd om te ontkoppelen van werk en onbezorgd te genieten van jouw welverdiende weekend.

Waarom Uitsclocktails?

Bij Uitsclocktails draait alles om het vinden van de juiste balans tussen werk en ontspanning. We begrijpen dat jij een harde werker bent en dat jouw tijd kostbaar is. Daarom hebben we een uniek concept ontwikkeld dat het nuttige met het aangename combineert.

Werk loslaten

Tijdens Uitsclocktails word je aangemoedigd om werk los te laten. Geen inhoudelijk werkgerelateerde gesprekken, geen e-mails, maar experimenteren met het ontkoppelen van werk, ontspanning en plezier!

Geniet van je heerlijke homemade cocktail

...terwijl je nieuwe mensen ontmoet en je netwerk vergroot, laat je inspireren door topvrouwen en ga zonder aan werk te denken het weekend in. Laat je verrassen en kom tot rust.

Ontmoet gelijkgestemden

Uitsclocktails brengt gepassioneerde professionals samen die begrijpen hoe belangrijk het is om werk los te laten en te ontspannen. Hier kun je waardevolle connecties opbouwen met mensen die dezelfde mindset delen.

Meld je aan via workvacationvibes.com/uitsclocktails-netwerkborrel/