

# Opstarten

## Altijd bereikbaar, continu alert

Vandaag de dag kun je altijd en overal ter wereld bereikbaar zijn. Waar je vroeger op vakantie gedwongen onbereikbaar was, lig je nu aan het zwembad van je Italiaanse vakantiestulp toch die vraag van je collega te beantwoorden. En wist je dat ze op de Mount Everest een 5G-mast hebben geïnstalleerd?<sup>1</sup> Bereikbaar zijn is de normaalste zaak van de wereld geworden. Zelfs als we op het journaal zien dat ze live videobellen met astronauten vanuit het internationale ruimtestation, vinden we dat niet gek. Nog nooit hebben we zoveel en zo direct met elkaar kunnen communiceren.

Deze technologische vooruitgang levert ons enorm veel vrijheid op. Een paar dagen in de week vanuit huis werken is in veel organisaties de nieuwe standaard. Zo kunnen we tussendoor even een wasje draaien, kinderen ophalen uit school

of boodschappen voor het avondeten doen. Omdat je niet meer dagelijks naar kantoor hoeft te reizen, levert dat ook nog eens tijdwinst op. Over reizen gesproken: een paar maanden remote werken vanuit Thailand, Portugal of waar dan ook is ineens een optie. 's Ochtends videobellen, na de lunch een duik in de zee en in de avond een verslag typen vanuit je hangmat. Wie wil dat nou niet?

Toch is er iets gekks aan de hand. In Nederland heeft op dit moment een op de vijf werknemers last van burn-outklachten en dat was in 2014 nog een op de zeven.<sup>2</sup> Daarnaast zijn we gemiddeld in een uur 81 keer afgeleid, terwijl dat tien jaar geleden 'nog maar' 55 keer was.<sup>3</sup>

Het is een bijzondere paradox: we hebben steeds betere tools om mee te werken en we hebben steeds meer vrijheid om zelf ons werk in te delen. Toch is de werkdruk hoger dan ooit, zijn we steeds vaker afgeleid en blijven de burn-outcijfers stijgen.

Dat kan niet aan een gebrek aan kennis liggen. Online word je overspoeld met praktische tips over hoe je beter kunt focussen, minder stress hoeft te ervaren en nog productiever kunt zijn. En ik weet zeker dat als je het ChatGPT zou vragen er prima antwoorden uit komen. De oplossing is blijkbaar makkelijker gezegd dan gedaan.

## De zoektocht naar gedragsverandering

Zoals je misschien weet is het vorige boek, *Focus AAN/UIT*, ontstaan uit het trainingsbureau Focus Academy. Het doel was niet alleen om een leuk en leerzaam boek te schrijven, maar vooral om daadwerkelijk het maatschappelijke probleem van afleiding op te lossen. Om te toetsen wat het effect was van de focustraining vroegen we deelnemers na een aantal weken mee te doen aan een interview. 'Wat vond je van de training?' 'Zijn er dingen die je anders doet sinds je de training hebt gevolgd?' Op de eerste vraag werd altijd enthousiast gereageerd. De training vonden ze geweldig, inspirerend, zeker aan te raden! Bij de tweede vraag kreeg het gesprek vaak een andere toon. 'Tja, de volgende dag val je toch terug op oude gewoontes. De mailbox blijft volstromen, collega's blijven me afleiden en ik heb gewoon te weinig tijd om pauzes te nemen.' Ik bleef dezelfde antwoorden horen.

We willen wel veranderen, maar waarom lukt het toch niet? Het werd een nieuwe obsessie: hoe werkt gedragsverandering? Hoe zorgen we ervoor dat deelnemers na een training daadwerkelijk de praktische tips kunnen omzetten naar nieuw gedrag?

Na een lange zoektocht stuitte ik op de gedragswetenschapper B.J. Fogg. Hij heeft een van de meest bekende modellen en theorieën over gedragsverandering geschreven, is de oprichter van het Stanford Behavior Design Lab en heeft een

methode ontwikkeld waarmee je je eigen gedrag kunt aanpassen: Tiny Habits. Vooral het laatste wekte mijn aandacht. Zijn methode is een simpele manier om uit te leggen hoe je een nieuwe gewoonte kunt aanleren.

Het was precies wat ik zocht en uit enthousiasme liet ik eerst mijzelf, en daarna alle trainers van ons trainingsbureau, opleiden tot Tiny Habits-coach. Allemaal in de hoop om de deelnemers niet alleen de theorie van focus mee te geven, maar ook de tools om er wat mee te doen. Sterker nog, ik was zo enthousiast dat ik kosteloos aanbod om mezelf als Tiny Habits-coach aan te bieden na afloop van elke training. Oeps, dat had ik toch iets onderschat. Al snel kwam ik niet meer aan mijn normale werkzaamheden toe. Op het moment zelf had ik daar spijt van, maar het heeft me later wel de inzichten gegeven waardoor ik dit boek ben gaan schrijven.

## Een nieuwe tuin

B.J. Fogg gebruikt vaak de volgende quote om uit te leggen hoe gedragsverandering werkt: ‘Als je het juiste zaadje op de juiste plek plant, zal het groeien zonder extra aanmoediging.’ Ofwel, als je een nieuwe gewoonte op het juiste moment doet, wordt het zonder moeite een vaste gewoonte.

Een prachtige quote die meteen de grote uitdaging blootlegt. Er is vaak helemaal geen ruimte voor een nieuwe gewoonte. We willen de hele dag productief zijn, alles horen en niets missen. Tegelijkertijd willen we genoeg pauzes nemen, sociaal zijn en als het kan een beetje plezier maken. Zo gaan we ook om met nieuwe gewoontes en praktische tips. We sparen ze allemaal. Met grote moeite stelde ik tijdens die coachingsgesprekken een maximum van vijf gewoontes in. Deed ik dat niet, dan kreeg ik een waslijst aan wensen binnen.

Er zitten maar vierentwintig uur in een dag. Het idee dat als je een nieuwe gewoonte wilt toevoegen er misschien wel iets anders af moet, vinden we geen fijne gedachte. We kiezen er dan liever voor om alles korter en sneller te doen. Als we korter vergaderen, korter focussen en korter pauzeren, past het allemaal toch! Als ik de gewoonte maar klein genoeg maak, past die er vast nog wel bij. Maar het gevolg is wel dat een dag nog gefragmenteerder wordt en je nog vaker wisselt met je aandacht.

We denken superefficiënt bezig te zijn door in de schamele minuten tussen twee meetings door onze mailbox in te duiken. Maar helaas, het tegendeel is waar. Door zo graag productief te willen zijn, maar geen scherpe keuzes te maken in wat we wanneer doen, zijn we dat vaak juist niet. Elke seconde proberen vol te proppen met het uitvoeren van een taak gaat namelijk tegen het natuurlijke ritme van je brein

in. Je brein is niet gemaakt om continu te pieken, om alsmaar gas te geven. Het heeft tijd nodig om op te starten, om verbindingen te maken, om af te ronden – om alles een plek te geven – en tot slot om weer op te laden.

Voor mij was de conclusie helder. We gaan de wedstrijd niet winnen door alleen nog maar meer praktische tips toe te voegen aan ons leven. Soms is er een meer rigoureuze aanpak nodig. Het werkt dan beter om je hele routine opnieuw te ontwerpen. Om je spreekwoordelijke tuin opnieuw in te richten, om zo ruimte te creëren voor nieuwe gewoontezaadjes.

Toen ik hiermee begon te coachen, liep ik tegen nieuwe vragen aan: Hoe moet ik mijn agenda dan het beste inrichten? Welke keuzes moet ik maken? Wanneer kan ik het beste pauzeren? Wanneer moet ik ruimte maken om te focussen zonder dat ik iets mis? Goede vragen, waar ik nog weinig over had nagedacht.

Het was voor mij de start van een nieuw onderzoek. Wat als je alle praktische tips en wetenschap rondom afleiding en focus verzamelt, hoe werkt het dan in de praktijk? Wat is de juiste volgorde en hoe zit het met de timing? Kortom: hoe ziet de ideale focusroutine eruit?

De uitkomsten heb ik opgeschreven in dit boek, met als doel je inzicht te geven in hoe het ritme van je brein eruitziet en

hoe je daar vervolgens je eigen focusroutine mee kunt ontwerpen. Het idee is dat als je de tijd opnieuw inricht, je het juiste zaadje op de juiste plek kunt planten. Met als gevolg dat je geen moeite hoeft te doen om er een gewoonte van te maken.

## Leer denken als een president

Met dit boek gaan we terug naar de tekentafel. We gaan samen een focusroutine ontwerpen: een persoonlijk plan dat je voor, tijdens en na het focussen kunt uitvoeren. Een plan dat zo veel mogelijk aansluit op het natuurlijke ritme van je brein. Met als doel je brein de ruimte te geven om te doen waar het goed in is: diep nadenken, creatieve oplossingen vinden en betekenisvol werk leveren.

Ik hoor je denken: leven in een vaste routine? Dat klinkt saai en eentonig. Maar dat valt best mee! De wereld waarin wij leven zit vol afleiding. Wil je daarin met focus kunnen werken, dan heb je extra structuur nodig. Neem een voorbeeld aan oud-president Barack Obama. Het leven van een president van de Verenigde Staten zou ik allerminst beschrijven als saai en eentonig. Toch gebruikte hij een strakke dagelijkse routine. Elke ochtend en avond zag er hetzelfde uit: opstaan – 45 minuten sporten – ontbijt met het gezin – werk – diner met het gezin – tijd voor zichzelf, zonder afspraken, om diep na te kunnen denken. Dit waren allemaal *non-*

*negotiables*, de rest van het werk moest hieromheen gepland worden, hoe belangrijk of urgent ook. Of in zijn eigen woorden: ‘Je moet je mentale energie richten. Je moet jezelf routinieren. Je kunt niet de hele dag afgeleid worden door trivia.’

Vandaag de dag zijn we allemaal een beetje president van de Verenigde Staten. Althans, als je kijkt naar de hoeveelheid informatie die we dagelijks op ons krijgen afgevuurd. Door de technologische vooruitgang is dat vergelijkbaar met wat destijds Obama voorgeschoteld kreeg. Elke ochtend staat er een volle mailbox op ons te wachten. En op MS Teams en WhatsApp krijgen we de hele dag vragen en verzoeken op ons af: kwesties om over na te denken, keuzes in te maken, beslissingen over te nemen. Alles en iedereen vecht om jouw aandacht en zo blijven we de hele dag AAN staan. Om jezelf te beschermen tegen al deze prikkels en afleiding, om denkkracht over te houden voor wat je werkelijk belangrijk vindt, moet je je eigen routine dus net zo serieus nemen als een president.

In de komende hoofdstukken wil ik je inspireren en uitnodigen om aan de slag te gaan met jouw persoonlijke, ideale focusroutine.

Dit helpt je:

- scherpe keuzes te maken: wat past wel en niet binnen de tijd?
- je werkritme te synchroniseren met je natuurlijke breinritme;
- je denkkraft te bewaren voor de zaken die ertoe doen;
- je te beschermen tegen afleiding en stress;
- je gewoontes beter te timen;
- structureel meer gedaan te krijgen.

## Hoe dit boek is opgebouwd

Het boek is opgedeeld in vier hoofdstukken. Per hoofdstuk kijken we naar een bepaald tijdsbestek: een uur, een dag, een week en tot slot kijken we naar grote projecten of extra drukke periodes. In elk tijdsbestek ziet het ritme van focus er anders uit en heeft het zijn eigen uitdagingen.

We starten met een focusroutine van een uur:

- Hoe kun je jezelf het beste motiveren om aan de slag te gaan?
- Hoelang kun je het beste achter elkaar focussen voordat je een pauze neemt?
- Hoe ziet het ideale overleg eruit?
- Wat kun je het beste doen tussen meetings door?

Vervolgens ontwikkelen we een focusroutine van een dag:

- Hoe kun je je het beste voorbereiden op een productieve dag?
- Wanneer ben je het meest productief?
- Hoe zorg je dat je in de avond meer aanwezig bent?
- Hoe zorg je dat je minder piekert en fijner in slaap valt?

Daarna creëer je een focusroutine van een week:

- Moet je wel elke ochtend beginnen met een dagstart?
- Hoe krijg je de regie terug over je agenda?
- Wat te doen als iedereen op verschillende dagen thuiswerkt?
- Hoe sluit je het beste een week af?

Tot slot gaan we aan de slag met een focusroutine van projecten:

- Waar haal je de motivatie vandaan om door te zetten?
- Hoe zorg je ervoor dat deadlines wel gehaald worden?
- Wat doe je als er iets urgents tussendoor komt?
- Hoe zorg je op de lange termijn voor meer rust en een betere wellbeing?

Per hoofdstuk krijg je de kans om meteen aan de slag te gaan met jouw ontwerp, krijg je ter ondersteuning verschillende tools en templates tot je beschikking en doe ik mijn best je te inspireren met verschillende voorbeelden. Aan het einde van het boek brengen we alles samen en bespreken we hoe je de verschillende routines stap voor stap kunt introduceren in je bestaande workflow.

Ben je er klaar voor?  
*Let the journey begin!*

Oscar