

# Inhoud

## 10 aanraders

1.	Gebruik niet de klok maar het kompas	04
2.	Word wederzijds afhankelijk	12
3.	Wees bewust van jouw paradigma	20
4.	Bepaal je persoonlijke visie	26
5.	Schrijf je visie	36
6.	Richt je op belangrijke zaken	44
7.	Plan je prioriteiten	54
8.	Tijdmanagementtips	62
9.	Effectief leiderschap	74
10.	Burn-out	86
	Meer weten?	94
	Reeds verschenen / In voorbereiding	95



# Aanrader 1.

## Gebruik niet de klok maar het kompas

---


Hoe komt het toch dat wat prioriteit heeft in ons leven, zelden op de eerste plaats komt? Jarenlang zijn er methodes aangereikt over hoe wij met onze tijd moeten omgaan om er vat op te krijgen. Wij hebben geleerd dat we alles aan kunnen als we maar hard genoeg werken, de dingen sneller doen, nieuwe agenda's gebruiken. En toch houden we de frustraties en schuldgevoelens, we ervaren dat we meer tijd nodig hebben, en vooral: dat we te weinig kunnen stralen.



### De klok en het kompas

De worsteling om prioriteiten te stellen wordt gekarakteriseerd door het contrast tussen twee belangrijke instrumenten die de mens richting geven: de klok en het kompas. De klok vertegenwoordigt de verplichtingen, afspraken, roosters en activiteiten; alles wat we met de tijd doen en hoe we die managen. Het kompas staat voor de visie, waarden, principes, richting en geweten; alles wat als belangrijk aanvoelt en de manier waarop we het leven leiden.

Problemen ontstaan wanneer er een kloof ontstaat tussen de klok en het kompas, wanneer de dingen die we doen geen bijdrage leveren aan wat voor ons zelf het belangrijkste is. Mensen ervaren dat ze geleefd worden en ondervinden stress. We gaan steeds harder en meer werken en reageren alleen nog maar op crises. We rennen achter de zaken aan en blussen alleen brandjes. We kunnen geen tijd meer vrijmaken voor de dingen waarvan we weten dat ze het verschil zouden maken. We stappen automatisch van de ene naar de andere activiteit. De balans tussen werk en privé wordt verstoord.



*“Mijn leven is hectisch! De hele dag loop ik door de school te rennen en mijn collega’s te vragen waar de rapporten blijven. Als ik ‘s avonds thuis ben, mopper ik tegen mijn kinderen en ga ik vroeg naar bed. Dit omdat ik weer vroeg op moet om voorbereidingen voor school te doen. Ja, de resultaten zijn geweldig en mijn directeur en collega’s zijn zeer tevreden. En toch voelt dit niet goed. Hoelang houd ik dit nog vol en is het wel eerlijk voor mijn gezin en voor mezelf?”*

Sommige collega’s voelen zich opgesloten en overladen met werk. Zij komen niet tot de dingen die echt belangrijk zijn. En kunnen niet genieten van de dingen die ze wel doen. Anderen voelen zich verward en hebben werkelijk geen besef meer van wat hun eigen of de prioriteiten van de organisatie zijn. Kun jij je voorstellen wat er met een organisatie gebeurt wanneer het managementteam of het team niet meer kan focussen op de prioriteiten?

Sommige mensen gaan lijstjes maken en volgens het traditionele concept ‘tijdmanagement’ werken om meer controle over hun leven te krijgen. Ze gaan efficiënter en meer werken. Op deze manier krijgen ze dan controle en de rust die ze zoeken. Wij geloven daar niet in!

Het is onzinnig om geluk te baseren op het vermogen om alles onder controle te houden. Voor velen bestaat er een kloof tussen het kompas en de klok, tussen zaken die van wezenlijk belang zijn en de manier waarop wij onze tijd besteden. Deze kloof wordt niet gedicht door de benadering van ‘tijdmanagement’, dus door meer dingen sneller te doen. In feite ondervinden de meeste mensen zelfs dat een verhoging van de snelheid de situatie alleen maar erger maakt.

In deze TIBtool presenteren wij een ingrijpende andere benadering van tijdmanagement, namelijk een die op principes en kompas is gebaseerd. In plaats van weer een andere klok aan te reiken, bieden wij een nieuw kompas. We gaan niet meer werken, maar minder en effectiever. We gaan werken met een (persoonlijk) kompas dat richting geeft. We gaan werken vanuit synergie, wederzijdse afhankelijkheid en persoonlijke visie.

### **Synergie:**

*een situatie waarin het effect van samenwerking groter is dan elk van de samenwerkende partijen afzonderlijk zou kunnen bereiken. Eén en één is drie (of meer).*

Om alles uit deze TIBtool te halen, moet je er diep in duiken, openstaan voor veranderingen en bereid zijn om je levensscript en prioriteiten onder de loep te nemen. Wij bevelen je aan om regelmatig te pauzeren, om naar je hart en geest te luisteren. En om de oefenopdrachten uit te voeren!

### **Werken aan ‘tijdmanagement met kompas’ heeft veel voordelen:**

- je legt verband met je eigen waarden
- je weet de richting die je op wilt
- je vertaalt jouw waarden in doelen en daden
- je brengt meer structuur en ordening in je leven
- je maakt daardoor makkelijker keuzes
- je toont beter jouw kwaliteiten
- je wordt effectiever
- je balans tussen werk en privé wordt beter.



### **Werken aan ‘tijdmanagement met een kompas’ heeft ook nadelen:**

- het is moeilijk om achter je eigen normen en waarden te blijven staan, doordat de omgeving iets anders van je vraagt
- het bepalen van de koers die jij wilt, vraagt energie en inspiratie
- voor jezelf kiezen kan leiden tot schuldgevoel.

Je zult dus open moeten staan voor zelfreflectie. Dat zal je helpen om aan de klok te ontsnappen en je innerlijke kompas te (her)ontdekken.

---

**“De belangrijke dingen mogen nooit ten koste gaan van de dingen die onbelangrijk zijn”.** Johan Goethe

## Voorbeeld

**Directeur George:** ‘Sorry Hanna! Ik ben vergeten je te vertellen dat ik zo naar een directieoverleg moet en vanochtend komen de ouders van Tim, die niet tevreden zijn over het functioneren van de leerkracht in groep 5 en de ondersteuning die hij in de klas krijgt voor zijn dyslexie. Ik heb die afspraak toch maar laten staan, omdat jij er toch het meeste vanaf weet. De ouders komen om 9.30 uur. Ik verwacht dat het gesprek met ruim een half uur wel is geregeld.’

**IB’er Hanna:** ‘George, volgende week zijn de groepsbesprekingen en die moet ik nog wel voorbereiden. Van elke leerkracht moet ook het groepsplan technisch lezen worden geëvalueerd.’

**Directeur George:** ‘Dat snap ik, maar je hebt nog een hele week, dat gaat wel lukken. Ik moet nu echt weg!’

**IB’er Hanna:** ‘Ik moet wel opschieten, want de ouders van Tim komen om half tien en ik moet dat gesprek nog voorbereiden.’

**Leerkracht John:** ‘Oh, was dat al vandaag? Kunnen we tussen de middag even samen naar het groepsplan kijken, dan krijg ik het vandaag wel af en kun jij het in de loop van de week verder bekijken voor de groepsbespreking volgende week.’

**IB’er Hanna:** ‘George het is nu al vier uur en het schiet niet op. Ik ga zo naar huis om vanavond de groepsbesprekingen voor te bereiden, want hier op school kom ik er toch niet aan toe.’

**Directeur George:** ‘Lijkt mij een prima idee, maar ik wil je wel vragen om de start van de teamvergadering over de oudergesprekken nog eerst even bij te wonen. Ik denk dat je dan na half vijf wel naar huis toe kunt.’

*Hoe anders was deze dag verlopen als Hanna in haar werkagenda had gezet dat ze de groepsbesprekingen moet voorbereiden en ze tegen George had kunnen zeggen dat hij zelf maar moet kiezen of de ouders van Tim afbellen, of niet naar het directieoverleg gaan. Doordat Hanna zelf niet plant en bepaalt wat belangrijk is, bepalen anderen haar werkzaamheden. Iedereen op school is blij met Hanna, totdat de voortgang van de onderwijskundige innovaties worden geëvalueerd!*

## Voorbeeld

**Leerkracht John:** 'Oh Hanna, fijn dat je me nu helpt met het opstellen van mijn groepsplan. Ik heb net een telefoontje gehad dat de ouders van Sandra overmorgen niet kunnen komen om het ondersteuningsplan te bespreken. Ik heb gezegd dat ze dan morgen kunnen komen. Ik hoop dat jij het plan al zover af hebt, dat dat ook gaat lukken.'

**IB'er Hanna:** 'John, hoe kun je dat afspreken zonder overleg met mij. Ik moet dat plan nog uitwerken voor dat deel dat in de klas moet gebeuren. Wij hebben daar niet eens met elkaar over gesproken.'

**Leerkracht John:** 'Ik wil best flexibel zijn. Als we dan nu niet het groepsplan bespreken en alleen het ondersteuningsplan voor Sandra, dan kunnen we morgen best die ouders ontvangen. Toch?'

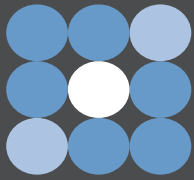
**IB'er Hanna:** 'Dan laat ons nu maar aan de slag gaan. Maar dan moet er wel een afspraak komen om het groepsplan rond te breien voor volgende week. Desnoods kom ik er vrijdag wel even voor terug.'

**Leerkracht John:** 'Dat zou fijn zijn, maar dat is toch eigenlijk jouw vrije dag?'

**IB'er Hanna:** 'Nee op vrijdag probeer ik altijd aan mijn vervolgopleiding te werken, omdat het bestuur van mij verwacht dat ik voldoende nascholing volg.'

**Leerkracht John:** 'Wat, moet jij nu nog scholen? Je weet al veel meer dan wij. Straks moeten wij nog meer doen om aan alle eisen tegemoet te komen. Daar heb ik vroeger niet voor gekozen!'

Wat zou Hanna een gelukkige IB'er kunnen zijn als zij tegen John had kunnen zeggen dat zij morgen niet kan, omdat er andere werkzaamheden zijn gepland. John geeft prioriteit aan het oplossen van zijn eigen probleem.



# TOOL

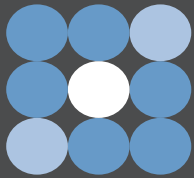


## OPDRACHT 1

Omschrijf de activiteiten die je op een dag uitvoert. Welke van deze activiteiten zijn gepland met de klok en welke met het kompas?

Welke conclusies zijn voor jou belangrijk?

Activiteiten	kompas	klok
<b>Maandag:</b>		
Vorbereitung gesprek 10 minuten van te voren		X
Twee dagen van tevoren een vergadering voorbereiden	X	
Een collega loopt binnen en vraagt wat		X
-		
-		
-		
-		
-		
-		



# TOOL



## OPDRACHT 1

### Denk aan het kompas!

Schrijf de 2 belangrijkste topdoelen op die jij dit jaar wilt realiseren.

- 
- 

Schrijf de 2 belangrijkste topdoelen op die jij over 3 jaar wilt realiseren.

- 
- 

Schrijf de 2 belangrijkste doelen op die je school dit jaar wil realiseren.

- 
- 

Schrijf de 3 doelen op die in het meerjarenplan staan.

- 
- 
- 

Komen jouw doelen overeen met die van school?



## Samenvatting

Onze worsteling om prioriteiten te stellen wordt gekarakteriseerd door het contrast tussen twee belangrijke instrumenten die de mens richting geven: de klok en het kompas.

Wanneer je activiteiten doet met het kompas, maakt het niet uit hoe hard je gaat. Je gaat altijd in de goede richting. Wanneer je activiteiten doet met de klok weet je niet zeker of je de goede kant opgaat. Dus je kunt heel hard werken, maar levert het resultaat de bijdrage die je wenst?

Kompas staat voor:	Klok staat voor:
Effectiviteit	Efficiëntie
Relaties	Schema's
Belangrijke zaken	Urgente zaken