

Uitstelgedrag Doorbreken.

Uitstelgedrag is geen luiheid

Iedereen stelt weleens taken uit. Vaak komt dat niet doordat mensen ongemotiveerd zijn, maar doordat een taak spanning, onzekerheid of weerstand oproept. Als je even niet lekker in je vel zit, zul je waarschijnlijk meer gaan uitstellen.
Belangrijk: uitstelgedrag is meestal een gevolg van hoe we tegen een taak aankijken, niet van een gebrek aan inzet.



1 Waar komt uitstelgedrag vandaan?

Uitstelgedrag ontstaat vaak wanneer een taak:

- Groot of ingewikkeld lijkt
- Onduidelijk is
- Saaï wordt gevonden
- Spannend of risicovol voelt
- Niet urgent lijkt

Ons brein kiest liever voor activiteiten met direct resultaat, plezier of rust. Belangrijke taken schuiven zo naar later, terwijl minder belangrijke zaken alle aandacht krijgen.

Tip: maak grote taken klein en concreet. Begin met de eerstvolgende stap.

2 Wat is brandweermannengedrag?

Brandweermannengedrag ontstaat wanneer iemand vooral reageert op wat vandaag aandacht vraagt:

- E-mails
- Verstoringen
- Spoedverzoeken
- Problemen van anderen
- Ad-hoc werkzaamheden

Dat voelt productief, maar belangrijke zaken en lange termijn doelen blijven liggen.

Brandweermannengedrag versterkt uitstelgedrag: uitstel creëert spoedzaken.

3 De Eisenhower-matrix geeft inzicht.

De meeste mensen besteden te veel tijd in kwadrant 1 en 3. Uitstelgedrag ontstaat vaak doordat werkzaamheden uit kwadrant 2 (belangrijk maar niet urgent) blijven liggen totdat ze alsnog urgent worden.

Tip: Reserveer bewust tijd voor activiteiten uit kwadrant 2. Juist daar ontstaan de grootste resultaten op de lange termijn.

	Urgent	Niet urgent
Belangrijk	Kwadrant 1: Doen Crises, deadlines, storingen, escalaties.	Kwadrant 2: Plannen Strategie, verbeteren, ontwikkelen, voorbereiden, innovatie.
Niet belangrijk	Kwadrant 3: Beperken of delegeren Veel onderbrekingen, verzoeken van anderen, ad-hoc zaken.	Kwadrant 4: Elimineren Afleiding, onnodige vergaderingen, tijdverspilling.

4 Hoe helpt een structuur als OGSM tegen uitstelgedrag?

OGSM staat voor:

- Objective
- Goals
- Strategies
- Measures

Een OGSM maakt duidelijk:

- Waar je naartoe werkt
- Wat prioriteit heeft
- Welke acties nodig zijn
- Hoe succes wordt gemeten

Daardoor ontstaat focus.

Mensen stellen taken vaak uit omdat er te veel prioriteiten tegelijk zijn. Een goede OGSM helpt keuzes maken en maakt activiteiten zichtbaar die werkelijk bijdragen aan de doelstellingen.

Meer duidelijkheid leidt vaak tot minder uitstelgedrag.

5 Hoe doorbreek je uitstelgedrag?

- Maak taken klein en concreet; Pas als je het in gedachten voor je kunt zien, dan is het concreet.
- Plan belangrijke werkzaamheden bewust in; Zorg dat je aan het begin van je werkdag weet wat je die dag zeker gedaan wilt hebben.
- Begin met de eerste stap, niet met het eindresultaat; Dus knip complexe zaken op.
- Reserveer tijd voor belangrijke maar niet urgente taken; Al heb je maar 30 minuten per dag... in plannen en gebruiken die tijd.
- Beperk afleiding en onderbrekingen; Hierop kun je jezelf trainen.
- Werk vanuit duidelijke doelen en prioriteiten; Bijvoorbeeld door het gebruik van OGSM structuur.

LULLEN MET LAMBERT

Meer weten over dit onderwerp?
Luister naar Lullen met Lambert Seizoen 2 Aflevering 9.