

Ambition-artikel januari 2007

Vorige keer in het artikel 'Echt slim werken loont', hebben we beschreven wat het acronym 'SLIM' inhoudt: **S**ta stil en reflecteer, **L**eer van je ervaringen, **I**nspiratie is de brandstof voor je motor, **M**aak een plan:

SLIM

Ook hebben we aangegeven, dat wat in trainingen wordt aangeboden aan nieuwe technieken niet altijd meteen beklijft. Om het geleerde niet meteen met het badwater weg te gooien, is het nodig je 'personal touch' aan te brengen. Maar wat moet die 'personal touch' zijn?

Er bestaan vele verschillende indelingen voor werkstijlen. Wij werken graag met het volgende model:

DENKER

Bij voorkeur gaat de denker er graag voor zitten om eerst alles eens te bekijken en te laten bezinken. De denker kijkt ook graag de kat uit de boom. Dus vraag haar of hem niet om zomaar een rollenspel in te duiken in een training. Valkuil voor de denker is zo lang te denken, dat er van actie niets meer komt. Dat is jammer, want ervaringen zijn nou eenmaal ook nodig om te leren.

DOENER

In de meeste gevallen gaat een doener meteen aan de slag, want al doende kom je immers op ideeën. Zitten mediteren is niet echt wat voor een doener. Die mediteert liever door het maken van een tekening, onder het strijken of hardlopen. Valkuil voor de doener is natuurlijk het doel voorbij te hollen.

RATIO

Werkend volgens de ratio moet alles logisch te beargumenteren zijn. Plannen en planningen, deadlines en stap voor stap aan de slag heeft de voorkeur. Ergens aan mee moeten doen wat volgens jou niet klopt, daar ben jij niet snel toe bereid. Je gevoelens daarover uiten zul je echter niet gemakkelijk doen, soms barst de bom dan te laat.

GEVOEL

Zodra jij ergens binnenkomt, proef je meteen de sfeer die er hangt. Werkend op je gevoel is het bijhouden van actielijstjes en opstellen van planningen niet zo nodig. Je gevoel zegt je immers wel of je iets op tijd af krijgt of niet. Staat iets je tegen, dan kost het je veel energie om je ertoe te zetten. Discussiëren is niet je favoriete bezigheid of vind je maar lastig, want iets voelt 'goed' of niet. Daardoor ben je ook niet altijd even assertief; je zet je gevoel dan maar opzij voor de lieve vrede.

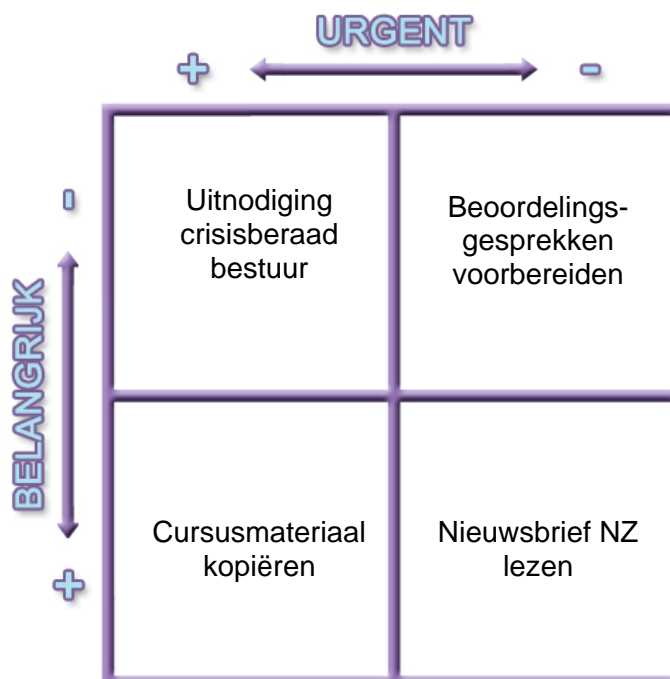
Iedereen heeft vaak een voorkeur voor een bepaalde kant en vindt zichzelf meer denker dan doener, of omgekeerd. Zo kan een rationele denker van discussiëren houden, een rationele doener werkt graag stap voor stap.



In welke kwadranten voel jij je thuis?

Maar ... een slimme werker combineert denken en doen en maakt gebruik van zowel ratio als gevoel.

We verhelderen dit aan de hand van het volgende voorbeeld: Stel, je hebt bijvoorbeeld net een management training gehad en kreeg daarin dit schema aangereikt. Je kunt hiermee je werkzaamheden in vier categorieën indelen:



Je hebt het al een paar keer geprobeerd, maar 'het pakt niet'. Je zit maar te schuiven van het ene vak naar het andere, vindt het moeilijk te beslissen waar iets thuis hoort. Herkenbaar? Een slimme werker **Stopt** en **Leert** van zijn ervaringen door zichzelf de volgende vijf universele reflectievragen te stellen:

- ? Wat zijn de positieve punten hieraan, welk onderdeel werkt wel.
- ? Wat de negatieve, wat werkt niet.
- ? Vind ik het logisch om het zo te doen.

- ? Wat voel ik hierbij.
- ? En tot slot: wat wil ik bereiken.

GEVOEL

DOENER

Een van nature graag op gevoel werkende doener kan zo het volgende denkproces doorlopen:

- ⇒ 4 categorieën is me te veel, dan moet ik zo lang denken. Bovendien, urgent vind ik een vreselijk woord. En 'iets dat meteen moet', doe ik toch alleen als het ook belangrijk is.
- ⇒ Maar toch heb ik wel behoefte aan iets meer structuur, alles wat langs komt, daar stort ik mezelf meteen op of in. Soms kan ik toch beter even nadenken; moet dit echt nú?

En bedenkt (ja heus, een doener kan óók denken!) vervolgens:

- ⇒ Wacht eens, wat wellicht wél zou kunnen werken voor mij is een driedeling:

Nu	hier valt echt geen ontkomen aan, leuk of niet en het moet binnen een week
Later	kan best nog even wachten
Ooit	nou ja, de rest dus

Wanneer zich iets zich aanbiedt, dan kan ik mezelf eerst afvragen: moet het speciaal nu en speciaal door mij gebeuren? Zo niet, dan óf delegeer ik het, óf zet ik het op de lijst 'later'.

RATIO

DENKER

Een van nature graag volgens de ratio werkende denker kan het volgende denkproces doorlopen:

- ⇒ Die labels, daarin kan ik me prima vinden. Ik vind het echter geen prettige manier van indelen zo met 4 vakken. Ik wil de dingen liever op een 'rijtje' zien.
- ⇒ Ik wil toch wel graag door de bomen het bos weer kunnen zien en heb nog steeds het gevoel teveel hooi op de vork te hebben.

En bedenkt:

- ⇒ Ik breng mijn activiteiten in Excel onder en zet ze op een rijtje. Vervolgens ken ik prioriteiten toe:
 - 1 Alles wat belangrijk en urgent is. Wat ik meteen kan afhandelen neem ik niet op.
 - 2 Alles wat belangrijk maar niet urgent is. Hier neem ik alles op wat mijn werklust positief beïnvloedt.
 - 3 Niet belangrijk en niet urgent. Dat zijn de dingen die (nog) niet in 1 of 2 vallen.
 - 4 Niet belangrijk, wel urgent. Dit zal ik altijd proberen te delegeren. Zo maak ik meer tijd.

Of bovenstaande nou 'terecht' is of niet volgens de theorie uit de cursus, als het voor jou toch zo niet gaat werken, who cares?

Zo zie je, dat door niet meteen weer af te stappen van iets nieuws, maar juist door zelfonderzoek 'hoe sta ik hier tegenover' tot een nieuw inzicht en hernieuwde energie kunt komen.

Carin Tielen en Yvonne Kleefkens