

# CREËER OVERZICHT PLANNEN EN ORGANISEREN

## zelfempowerment stappenplan

01

### WAT WIL IK INPLANNEN?

Zet op een rijtje wat voor jou belangrijke items zijn om in te plannen. Denk aan taken, afspraken, doelen. Privé of werkgerelateerd, alles wat in jouw leven speelt, wat je moet doen en onthouden.

---

02

### HOE WIL IK DIT PLANNEN?

Bedenk wat jij handig vindt als plan-systeem. Waar beschik je over? Papier of digitaal? Lijstjes of kleur-blokken? Synchroniseren op meer apparaten?

---

03

### WELK SYSTEEM KIES IK?

Kies nu het beste systeem (agenda, todo-lijst, een app) voor jou, o.b.v. stap 2, passend bij jouw wensen en met zoveel mogelijk eenvoud. Blijf hier vervolgens bij.

---

04

### START MET PLANNEN

Plan de items van stap 1 in. Hoe drukker je bent in je hoofd, hoe meer je letterlijk inplant. Bepaal de datum op prioriteit. Blok per item een realistische hoeveelheid tijd.

---

05

### KIJK VOORUIT

Plan ook een moment in waarop je vooruit gaat kijken in je agenda. Bedenk wat er komen gaat en plan dit in, net als eventuele voorbereidings- of uitwerktijd voor bepaalde taken of afspraken.

Terug naar de **Basis** geeft **Begrip** voor een sterke aanpak

# CREËER OVERZICHT PLANNEN EN ORGANISEREN

zelfempowerment stappenplan

01

WAT WIL IK INPLANNEN?

---

02

HOE WIL IK DIT PLANNEN?

---

03

WELK SYSTEEM KIES IK?

---

04

START MET PLANNEN

---

05

KIJK VOORUIT

Terug naar de **Basis** geeft **Begrip** voor een sterke aanpak