



**BENT U OP URGENTIE
INGESTELD OF HEEFT U ALLES
ONDER CONTROLE?**

DE WAAN-VAN-DE-DAG METER





De Waan-van-de-dag-meter

Geef per stelling aan in hoeverre deze meest overeenkomt met jouw gedrag:
(0 = nooit, 2 = soms, 3 = vaak, 4 = altijd).

	Nooit	Soms	Vaak	Altijd
1. Ik word vaak door een urgente klus in beslag genomen, ook wanneer ik met iets anders bezig ben.				
2. Ik heb weinig tot geen reflectieve momenten voor mijzelf door prikkels (werkdruk) van buitenaf.				
3. Ik sluit me liever af tussen vier muren zodat ik mijn werk kan realiseren.				
4. Ik kan niet stil zitten. "Ledigheid is des duivels oorkussen".				
5. Ik lijk de hele dag van met alles en nog wat bezig te zijn.				
6. Ik raak gauw geïrriteerd als er een auto voor mij te zacht rijdt. Ik ben daarnaast te ongeduldig om in de file te staan.				
7. Ik word onrustig als ik langer dan een paar uur geen contact met mijn collega's heb.				
8. Ik presteer het beste als er druk op de ketel staat.				
9. Ik ben op mijn best wanneer ik een urgente ad-hoc klus moet afronden.				
10. Het geeft mij meer voldoening om een spoedklus te klaren dan bij routinewerkzaamheden.				
11. Ik zeg wel eens een belangrijke afspraak met vrienden af om een deadline van mijn werk af te ronden.				
12. Ik ga er van uit dat vrienden begrip hebben voor mijn afzegging indien ik vanwege werkzaamheden moet afzeggen.				
13. Eerlijk gezegd geeft een onvoorziene klus mij wel voldoening aangezien ik dan mijn kwaliteiten en meerwaarde kan tonen.				
14. Ik nuttig mijn lunch meestal aan mijn bureau. Er zitten wel eens broodkruimels in mijn toetsenbord!				
15. Mij bekruipt regelmatig het gevoel dat ik mijn werktaken steeds later afkrijg.				
16. Een veelvuldig afvinkte lijst aan het eind van de dag geeft mij het gevoel dat ik echt productief ben geweest.				





De mate waarin u zich kunt vinden in de uitspraken in het waan-van-dag-overzicht, geeft aan tot op welke hoogte uw leven wordt overheerst door de waan van de dag. Streep bij iedere uitspraak het cijfer aan waarop u antwoord geeft. Tel uw puntentotaal op en bekijk welk profiel u hebt.

0- 25	U heeft de werkdag onder controle
26- 45	U neigt naar het patroon van vliegen afvangen
46+	Verslaafd aan brandjes blussen en wordt geleefd door de waan van de dag

Als u bij de meeste vragen laag scoort, wordt u niet bevangen door de waan van de dag. U bent minder verslaafd aan urgentie. Als u met uw score in het midden of naar boven uitkomt, bestaat de gerede kans dat 'vliegen afvangen' uw ding is.

Als u met al uw antwoorden hoog scoort, voelt u zichzelf waarschijnlijk lekker bij de waan-van-de-dag. Het is zeer goed mogelijk dat u er verslaafd aan bent. Vraag u af in welke behoefte je voorziet voor je zelf. (Bron: Ontleent aan Covey, S (2001) Prioriteiten, Amsterdam/Antwerpen, Business Contact).





Bureau Optimaal Talent verzorgt trainingen, workshops en seminars over dit onderwerp:

Time Management



Doelgroep

De training is ontwikkeld voor iedereen die een te hoge werkdruk ervaart of een doorlopend gebrek heeft aan "*kwalitijd*". Voor hen die de behoefte hebben hun tijdsbelasting meer onder controle te krijgen. Voor u als u meer controle wilt over uw (werk)dag. Voor diegenen die weten dat er nog een slag te maken is als het gaat om het weigeren van irrealistische verzoeken zonder de relatie met de ander te verstoren. U leert dat het 'medicijn' vaker bestaat uit kleine veranderingen bij gewoontes in meerdere onderdelen.

Te behandelen onderwerpen

- De 20 meest voorkomende valkuilen bij time management;
- Hilarische uiteenzetting van de evolutie in relatie tot de kantooromgeving en de achtergestelde rol van het essentiële bioritme van de mens;
- Een verkorte werkplekanalyse maken en uw tijdsbeheer daarop afstemmen;
- Kennis nemen van de 10 meest effectieve gewoontes met het principe productief en vitaal op het werk, vol energie na het werk.

De belangrijkste resultaten

Met deze training krijgt u handvatten aangereikt waarmee u hoge werk- en tijdsdruk naar redelijke proporties kunt indelen. U leert meer rust en controle in uw leven te creëren en anders tegen zaken aan te kijken. U gaat keuzes maken om beter met de beschikbare hoeveelheid tijd om te gaan.

Kortom: u bent toegerust om de drukte van alledag de baas te zijn en vooral dicht bij uzelf te blijven. Uitgangspunt van deze training is: productief en vitaal op het werk, vol energie na het werk.

Meer weten? Surf naar:

<http://www.optimaal-talent.nl/training/timemanagement.html>