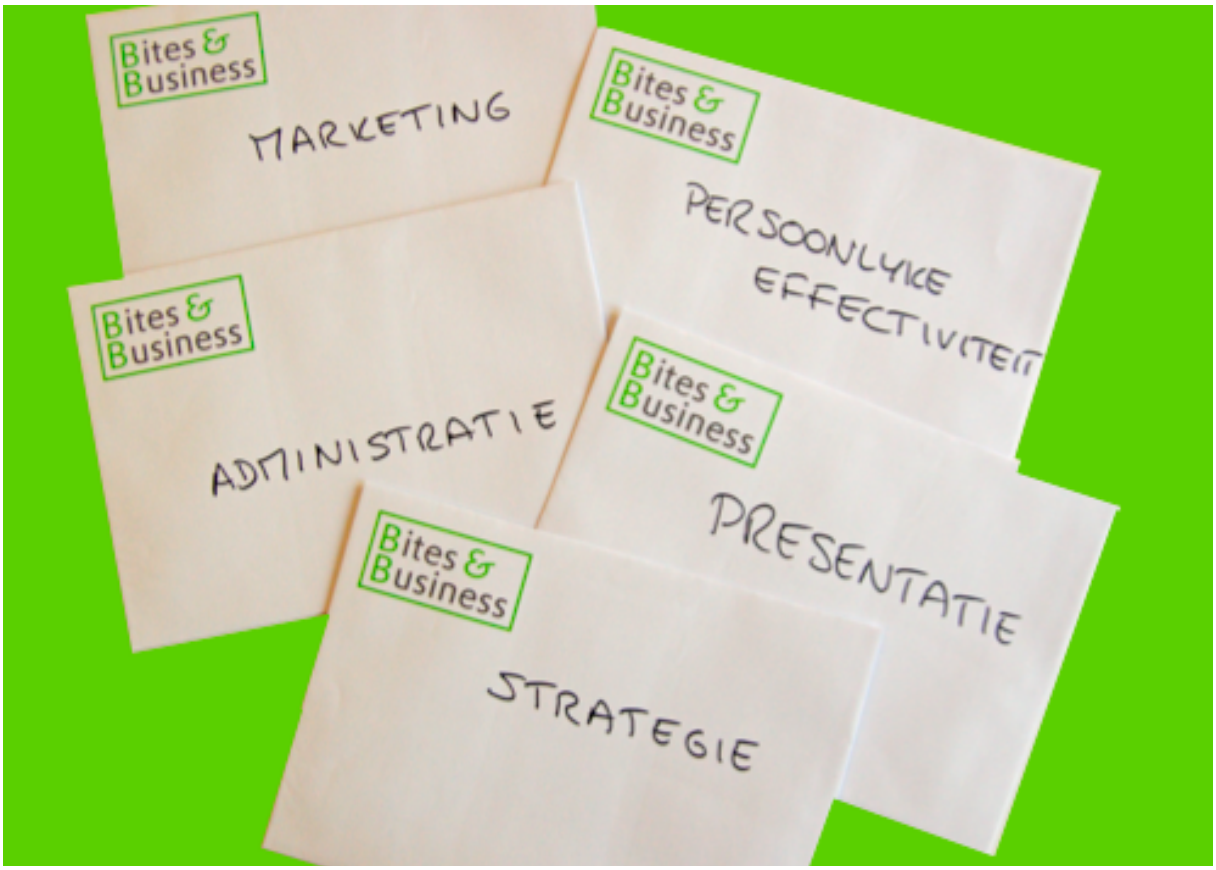
mini-versie van het e-book

Effectiever en efficiënter werken

189 tips van 28 experts



COLOFON

Dit is een mini-versie van een e-book. Het grote e-book kwam tot stand dankzij de inzet van 28 leden van Bites & Business: Alien Vaartjes, Callista Roelofs, Danielle Bieshaar, Denise Cecile, Gwendoline Teske, Imke van Bree, Ingelise de Jongste, Isabelle Rademakers, Jacqueline Hulleman, Jeska Stuip, Jojanneke Koedam, Karianne Schippers, Linda Thuijs, Liselotte van Wickeren, Masja Slootweg, Margriet Hofland, Marie-Claire van Poelje, Marijke Krabbenbos, Petra Noordhuis, Renate van Schie, Rianca den Ouden, Riet de Vlieger, Rose Bönig, Sandra van der Kuilen, Saskia van Lamoen, Sigrid van Iersel, Sylvie Mellenbergh, Yoke van Lent.

De samenstelling, eindredactie en vormgeving zijn gedaan door Marijke Krabbenbos en Claudia Lukkien. Claudia Lukkien (B&B Amsterdam) is ondernemersassistent en in te zetten voor allerlei klussen. Zij is goed in het ondersteunen van ondernemers bij hun doelen. Je kunt haar bereiken op clukkien@planet.nl.

Over Bites & Business

Bites & Business is een netwerk voor ondernemende vrouwen, in loondienst en zelfstandig. Bites & Business organiseert op 20 plaatsen in Nederland netwerk-diners, waarbij kennismaken, elkaar inspireren en elkaar verder helpen centraal staan. Er is nooit een spreker of een thema, dus veel gelegenheid tot netwerken. Ondernemende vrouwen hebben immers zelf genoeg gesprekstof. Met behulp van de enveloppenmethode krijgt iedereen tips en suggesties van anderen voor haar actuele vraagstuk.

Bites & Business is in 2007 opgezet door Marijke Krabbenbos en heeft inmiddels meer dan 1.000 leden.

VOORWOORD

Voor je ligt de mini-versie van het eerste e-book van Bites & Business. Een boek boordevol bruikbare tips van deskundige vrouwen. De thema's zijn werk-gerelateerd, de artikelen kort en krachtig. Elk artikel bevat zeven praktische tips. Elke auteur is lid van het netwerk Bites & Business. Aan het eind van elk hoofdstuk vind je meer informatie over de auteur. Neem gerust zelf contact met haar op, want ze wil je graag meer vertellen over haar expertise.

Het e-book is ontstaan toen ikzelf gevraagd werd om een artikel te schrijven met daarin zeven tips. Dat bracht mij op het idee om leden van Bites & Business te vragen hun zeven tips in te sturen en op die manier kennis en ervaring met elkaar te delen. De belangstelling was groot!

Samen met ondernemersassistent Claudia Lukkien heb ik het e-book samen-gesteld en geredigeerd. Op 20 juni 2014 was de feestelijke e-bookpresentatie tijdens een borrel.

Ik wens je veel leesplezier en alle succes in je werk toe!

Marijke Krabbenbos
oprichter Bites & Business

P.S.: Wil je meer lezen? In het hele e-book staan maar liefst 27 artikelen met 189 tips. Je krijgt het e-book gratis als je lid wordt van Bites & Business.

Kijk voor meer informatie op http://www.bitesenbusiness.nl/lid-worden

INHOUDSOPGAVE

Dit is de inhoudsopgave van het hele e-book. De omkaderde artikelen vind je in dit mini e-book.

persoonlijk effectiviteit

Zeven tips voor meer vitaliteit op je werk
door Sandra van der Kuilen (B&B Amersfoort)

Zeven tips voor omgaan met tegenslag **6**
door Rianca Evers-de Ouden (B&B Twente)

Zeven ingrediënten voor een prettige werkplek
door Yoke van Lent (B&B Limburg) Saskia van Lamoen (B&B Twente)

Zeven stappen om elkaar aan te spreken
door Alien Vaartjes (B&B 't Gooi)

Zeven tips om bij jezelf te blijven
door Jojanneke Koedam (B&B Den Haag)

Zeven tips voor goede balans in je werk
door Callista Roelofs (B&B Stedendriehoek)

presentatie

Zeven ingrediënten voor een overtuigende uitstraling
door Imke van Bree (B&B Den Haag)

Zeven huisstijlkleuren besproken
door Linda Thuijs (B&B Zwolle)

Zeven tips om je impact te vergroten **9**
door Sylvie Mellenbergh (B&B 't Groene Hart)

Zeven tips voor een goede samenwerking met je vormgever
door Jeska Stuip-Wiersma (B&B 't Groene Hart)

Zeven tips voor een geweldige uitstraling
door Riet de Vlieger (B&B 't Groene Hart))

Zeven tips om van je presentatie een succes te maken
door Jacqueline Hulleman (B&B Amsterdam)

administratie

Zeven rubrieken om je papieren in te organizen
door Isabelle Rademakers (B&B Amsterdam)

Zeven belastingtips voor de (startende) ondernemer
door Renate van Schie (B&B Amersfoort)

Zeven tips voor een zorgeloze administratie
door Margriet Hofland (B&B Haarlem)

strategie

Zeven tips voor een stevig fundament onder jouw droomplan
door Karianne Schippers (B&B Amsterdam)

Zeven tips voor een levende strategie
door Denise Cecile (B&B 't Gooi)

Zeven tips om de zakelijke ladder te beklimmen
door Daniëlle Bieshaar (B&B Almere)

Zeven ingrediënten voor een goede brainstormsessie
door Marijke Krabbenbos (B&B Amsterdam)

Zeven tips om in een flow te komen **12**
door Sigrid van Iersel (B&B Den Haag)

Zeven tips voor adviseren met invloed voor HR-professionals
door Rose Bönig (B&B Amsterdam)

Zeven ingrediënten voor een goede kinder-app
door Liselotte van Wickeren (B&B Amsterdam)

marketing

Zeven tips voor meer bereik op met Facebook-pagina
door Masja Slootweg (B&B Haarlem)

Zeven tips om je webwinkel vindbaar te maken
door Gwendoline Teske (B&B Amsterdam)

Zeven tips bij telefonische acquisitie
door Marie-Claire van Poelje (B&B Utrecht)

Zeven tips voor een verleidelijke website
door Petra Noordhuis (B&B Twente)

Zeven tips voor on-line vindbaarheid: SEO
door Ingelise de Jongste (B&B Amsterdam)

Zeven tips voor omgaan met tegenslag

door Rianca Evers-de Ouden (B&B Twente)

Misschien ken je ze wel, de mensen wie alles ogenschijnlijk goed afgaat. Alsof het nooit eens even tegenzit. En zelfs als ze tegenslagen hebben, blijven ze optimistisch en proberen er het beste van te maken. Is dit voor jou nog een utopie? Zou je het willen leren, beter omgaan met tegenslag? Hier zijn enkele tips die je kunnen helpen.

Waarom vinden we tegenslag eigenlijk zo moeilijk te accepteren? Terwijl we toch eigenlijk wel weten dat het onvermijdelijk is? Denken we soms dat we recht hebben op geluk? Laatst las ik een mooie anekdote hierover:

Iemand komt bij een wijze, oude man en zegt: I want happiness! De oude wijze man antwoordt hierop:

"Remove I – that's for ego.
Remove Want- that's desire.
What you will have left is happiness."

Welke tip kunnen we hieruit halen?

Hieronder vind je zeven tips om beter om te gaan met tegenslag.

Tip 1: accepteer dat tegenslag erbij hoort

Zodra we er op gaan rekenen dat alles goed gaat, vanzelf gaat en dat het nooit eens tegenzit, zal elke tegenslag inslaan als een bom. Als je weet dat nu en dan een tegenslag erbij hoort, zul je het sneller kunnen accepteren en brengt het je minder uit je evenwicht.

Tip 2: wees realistisch over je eigen invloed en die van anderen op je situatie

Veel mensen hebben de neiging om hun eigen invloed op de situatie te onderschatten. Ze schrijven alles wat er gebeurt toe aan de omstandigheden, aan andere mensen, aan de brug die openstond, de receptioniste die chagrijnig keek….We noemen dit ook wel 'externe attributie'. Deze mensen ervaren weinig controle over de gebeurtenissen, ze hebben als het ware het gevoel dat alles hen "overkomt".

Andere mensen denken juist dat ze zelf alles in de hand hebben. Ze gaan ervan uit dat een gezond leven, evenwichtig bestaan en hard werken hen kan behoeden voor tegenslagen. Als er iets vervelends gebeurt, gaan ze ervan uit dat ze zelf steken hebben laten vallen of in ieder geval niet hard genoeg hebben gewerkt om tegenslagen te voorkomen. Dit noemen we 'interne attributie'.

Aangezien we hadden geconstateerd dat tegenslagen onvermijdelijk zijn, kun je je voorstellen dat ook deze mensen het erg moeilijk krijgen omdat ze te streng zijn voor zichzelf.

Een realistische kijk op de situatie, jouw eigen invloed en die van anderen op de situatie helpt om zaken in perspectief te zien. De volgende tip kan hier ook bij helpen.

Tip 3: schrijf van je af

Tegenslagen gaan vaak met (veel) emotie gepaard en vaak blink je op zo'n moment niet uit in overzicht. Schrijven kan helpen om je emoties onder controle te krijgen. Ook geeft schrijven je een beter zicht op wat er precies gebeurde en wat ieders rol was in de situatie. Schrijven kan op verschillende manieren, dat hangt af van je stemming en situatie en van de mate waarin je gewend bent te schrijven. Vaak gaat het van ruw naar fijn:

1. Eerst van je afschrijven wat er maar in je opkomt zonder te censureren. Dit helpt je je hoofd leeg te krijgen en tot rust te komen
2. Schrijf nu zo feitelijk mogelijk op wat gebeurde en hoe je erop reageerde. Dit zou heel goed de volgende dag of de volgende week kunnen zijn
3. Bespreek, als je dit wilt, je bevindingen met de betrokkenen, en stel je aantekeningen bij

Tip 4: bedenk welke les je kunt trekken uit de situatie

De mate waarin mensen zaken toeschrijven aan het toeval of geloven dat er een reden voor is, verschilt. Ik ben zo iemand die gelooft dat alles met een reden gebeurt en als ik terugkijk naar de afgelopen jaren van mijn leven zie ik daar de bevestiging van.

Maar los van je persoonlijke opvattingen kun je altijd iets leren uit een situatie. Soms kom je erachter dat je een tegenslag had kunnen voorkomen of beperken. Soms krijg je steun uit onverwachte hoek en hebt er zomaar een vriend(in) bij. Soms ontwikkel je een eigenschap of ontdek je een nieuwe kant van jezelf.

Als je de les van de situatie kunt en wilt leren, wordt de tegenslag een zinvolle ervaring.

Tip 5: besef dat het tijdelijk is

Toen mijn kinderen klein waren heb ik het vaak gehoord: het is echt een fase, het gaat weer over. Ja, over een poosje slapen ze weer door. En echt, die zwemlessen ben je over een jaar ook weer vergeten.

Als je er middenin zit, zie je dat soms nog niet zo. Maar later zie je de betrekkelijkheid van alles. Je hebt een tegenslag over het algemeen niet voor de rest van je leven. En zelfs een min of meer chronische situatie zal binnen afzienbare tijd leiden tot een andere invulling. Met andere woorden: de situatie waar je nu in zit, zal niet eeuwig duren.

Tip 6: lach om jezelf, zie de humor in van een situatie

Ik heb het inmiddels gekoesterd, maar oh, wat was dat lastig. Altijd als ik ergens spreek of train, klopt er iets niet aan mijn outfit (knoop van mijn colbertje, vlek in mijn shirt, ladder in mijn panty) of laat de techniek me in de steek. Natuurlijk heb ik in de loop van de tijd steeds meer van dit soort dingetjes weten te elimineren, maar eigenlijk heb ik nog iets veel belangrijkers geleerd.

Mensen vinden dit stukje imperfectie geweldig. Mijn beoordelingen zijn altijd goed en er staat zelden iets in als : "mooie presentatie maar de lipstick zat niet goed". Ik heb het gekoesterd als iets dat bij mij hoort en meerwaarde heeft. En ja, ik lach er ook om. Sterker nog, anekdotes over wat er bij mij mis ging, gebruik ik met veel plezier weer in een volgende lezing of training.

Tip 7: vertrouw op jezelf, bedenk een oplossing

Een tegenslag kan je overweldigen, omdat het kenmerk nu eenmaal is dat je het niet verwacht had. Het overvalt je en kan je lam slaan. Accepteren, het in perspectief zien, de les eruit trekken en de humor ervan inzien kan je allemaal helpen.

Maar vergeet vooral ook niet de kracht die je in je zit om deze situatie het hoofd te bieden. Vooral ook als het gaat om situaties die anderen hebben doen ontstaan. Dit wil niet zeggen dat jij de oplossing niet kunt bedenken! Ga ermee aan de slag, kijk wat in jouw mogelijkheden ligt en maakt er het beste van. Dan ontwikkel je veerkracht en kun je effectief terugveren bij tegenslag!

Over de auteur

Rianca Evers-den Ouden is eigenaar van Plannetarium Training en advies. Als zelfstandig trainer en adviseur ondersteunt zij personen en teams in het ontdekken van en werken met hun kernkwaliteiten.

Zij geeft trainingen in de ontwikkeling van veerkracht, motivatie en persoonlijke effectiviteit. Daarnaast is zij gemeenteraadslid in haar woongemeente Twenterand.

www.plannetarium.nl

Zeven tips om je impact te vergroten

door Sylvie Mellenbergh (B&B 't Groene Hart)

***Wat* je zegt is meestal net zo belangrijk als *hoe* je het zegt.**
Je kunt rustig en beleefd "mag ik er misschien even door?" tegen iemand zeggen en hij/zij gaat voor je opzij.
Je kunt het ook luid en sarcastisch zeggen en dan heb je ruzie.

Je intonatie, mimiek en non-verbale houding kunnen het "wat" van je boodschap een hele andere wending geven. En daar ben je je vaak niet bewust van.

Zo hebben veel vrouwen bijvoorbeeld niet in de gaten dat ze onzeker of twijfelachtig overkomen op anderen terwijl ze dat helemaal niet zijn. Waardoor ze een indruk achterlaten die geen recht doet aan wat ze te bieden hebben. En dat is zonde.

Dit artikel gaat daarom over de meest voorkomende communicatie valkuilen bij vrouwen en hoe je deze kunt vermijden.

Tip 1: vermijd verkleinwoorden

Misschien komt het omdat we meteen al verkeerd begonnen zijn, we zijn immers geboren als meis*je.* Feit is dat veel vrouwen graag verkleinwoorden gebruiken. Ze hebben het over een momentje, hun bedrijfje, dat leuke collegaatje en het interessante projectje waar ze nu mee bezig zijn. Het probleem is alleen dat je met verkleiningen het onderwerp letterlijk klein maakt. Iemand met een bedrijfje neem je veel minder serieus dan iemand met een bedrijf. Als je verkleinwoorden vermijdt en je hebt het over je bedrijf, collega of project, maak je al meteen meer indruk.

Tip 2: vraag geen bevestiging

Als ik in een training een aantal vrouwen gezamenlijk een opdracht laat uitvoeren, dan valt me altijd meteen op dat ze elkaar heel veel vragen stellen. "Zullen we…..? Wat dacht je van…? Vind je ook niet….? Toch?" Voor de meeste vrouwen is dit een normale manier van overleggen en samenwerken. Je checkt of je samen op één lijn zit en laat merken dat je de mening van de ander belangrijk vindt. Wat veel vrouwen zich echter niet realiseren, is dat mannengroepen dit nóóit doen. Mannen wisselen ook informatie uit als ze samen aan een opdracht werken, maar nauwelijks in zo'n vragende vorm. Wat door vrouwen bedoeld is als middel om de samenwerking te versterken, wordt door mannen gezien als bevestiging zoeken. Je vraagt, dus je weet het zelf niet. Of je bent hartstikke onzeker.

Wie in een hele vrouwelijke branche werkt, kan het zo laten. Werk je in een branche waar ook (en vaak al veel langer) mannen werken, dan doe je er goed aan je vragen om te zetten naar statements.

Tip 3: gebruik de juiste intonatie

Een vragende zin eindigt hoger in toon dan hij begint. Een niet-vragende zin eindigt lager in toon dan hij begint. Vergelijk "Hoe gaat het met je?" en "Het gaat goed met me" maar eens. Veel mensen maken de fout om bij niet-vragende zinnen toch een vragende intonatie te gebruiken. Sommige vrouwen doen dat bijvoorbeeld als ze een punt willen maken. Inhoudelijk is de boodschap dan heel stevig, maar doordat ze hun stem aan het eind omhoog laten gaan, zwakken ze de boodschap meteen weer af.

Tip 4: neem fysieke ruimte in

Een typisch vrouwelijk zithouding is met de benen over elkaar en de handen op de knie. Hoewel ongetwijfeld charmant, is het ook een houding die je klein maakt. Een typisch mannelijke zithouding is met de benen uit elkaar en de armen breed op de leuningen. Dat is een houding waar je – fysieke - ruimte mee inneemt. En die fysieke ruimte heeft invloed op de indruk die je maakt op de ander. Hoe meer ruimte je inneemt, des te meer status je wordt toegekend. Nu zien veel "mannenhoudingen" er bij vrouwen nogal raar uit, dus dat zal ik je niet aanraden. Wat ik je wel aanraad, is om bewuster met de ruimte die je inneemt om te gaan. Zorg dat je stevig staat of zit, doe je schouders naar achteren en zorg dat je niet wiebelt of frunnikt.

Tip 5: houd altijd je hoofd recht

Je non-verbale houding kan een hoge status (leidend) of een lage status (volgend) uitdrukken. Globaal kun je zeggen dat hoe meer fysieke ruimte je inneemt, hoe hoger je statuspositie is. Heel bepalend voor die statuspositie is de stand van je hoofd. En dat is waar veel vrouwen de mist ingaan. Vrouwen houden al snel hun hoofd een beetje schuin, dat zijn we zo gewend en dat vinden we waarschijnlijk ook gewoon sexy. Non-verbaal is dat hoofd schuin echter een 'volgende' houding. Wil je kracht en leiderschap uitstralen, dan is het dus van belang dat je je hoofd rechtop houdt.

Tip 6: gebruik power-poses

Er zijn een aantal houdingen die onze hersenen automatisch associëren met "overwinning". Met je armen in de lucht bijvoorbeeld. Of met je benen op tafel en je handen achter je hoofd gevouwen. Je kunt deze zogenaamde "power-poses" gebruiken om jezelf op te peppen voor een belangrijke bespreking. Ter plekke wordt wellicht wat vreemd, maar een victoriehouding voor je de vergadering ingaat kan best op de gang. Of achter je bureau voordat je dat belangrijke telefoontje aanneemt. Je zult merken dat je je zekerder gaat voelen en dus ook zekerder overkomt. Als je hier meer over wilt weten of voorbeelden zoekt, kun je de lezing van Amy Cuddy over 'power poses' op Youtube bekijken: https://www.youtube.com/watch?v=phcDQ0H_LnY

Tip 7: neem complimenten in ontvangst

Het is iets heel vrouwelijks om bij een compliment - bijvoorbeeld "wat een leuk jasje" - een tegencompliment te geven: "die van jou is ook heel leuk". Of het compliment af te zwakken "ja, was in de uitverkoop". Terwijl het eigenlijk zo makkelijk is om gewoon te zeggen: "dank je wel, ik ben er zelf ook heel blij mee".
Het belangrijkste verschil is dat je met een simpel "dank je wel " jezelf de credits geeft die je toekomen. Dat is bij een jasje misschien niet zo belangrijk, maar wel als het gaat om jouw werk, jouw project of jouw opdracht. Oefen jezelf dus in "dank je wel" en hoed je voor "ach, het was geen moeite" of "dat is nu eenmaal mijn werk".

Over de auteur

Sylvie Mellenbergh is communicatietrainer en coach en sinds 2007 eigenaar van Passie Kompas. Ze werkt voor vrouwelijke professionals die goed zijn in hun vak, maar merken dat ze betere beïnvloedingsvaardigheden nodig hebben om verder te komen met hun carrière of bedrijf.

Sylvie leert vrouwen hoe ze anderen meekrijgen met hun plannen, voorkomen dat ze gepasseerd worden en gefocust blijven op hun lange termijn doelen. Deels door nieuwe vaardigheden aan te leren, maar ook door het creëren van een andere mindset.

Daarnaast geeft Sylvie workshops en lezingen aan bedrijven over het verschil in communicatie tussen mannen en vrouwen en wat het effect daarvan op de werkvloer is.

www.passiekompas.nl

Zeven tips om in een flow te komen

door Sigrid van Iersel (B&B Den Haag)

Herken je dit? Je hebt een idee en zit klaar om te beginnen…. en dan ga je toch liever opruimen, je administratie doen of een kop koffie halen voordat je 'echt aan het werk gaat'.

Je houdt van je werk en je bent gek op nieuwe dingen bedenken. Maar als je ervoor gaat zitten lijkt de stroom ideeën plotsklaps tot stilstand te komen. Je moet ineens een drempel over om daadwerkelijk te beginnen. Hoewel je heel goed weet hoeveel energie de uitvoering van je idee je oplevert en hoe belangrijk het voor je is, ga je toch liever allerlei andere zaken doen.

Vaak gaat het om taken die niet belangrijk zijn of best uitgesteld kunnen worden. Huishoudelijke klusjes bijvoorbeeld of alle sociale media nog eens checken. Maar omdat je de andere klusjes voortdurend voorrang geeft, schiet aan het einde van het liedje je geplande werk er bij in.

Herkenbaar? Je bent niet de enige die hier regelmatig last van heeft. Maar frustrerend is het wel. Daarom is het handig dat je weet hoe je snel de staat van flow bereikt, zodat je met volledige focus productief je ideeën uitvoert. Met onderstaande checklist kom je sneller en vaker in de flow. Dit bevordert niet alleen je productiviteit, maar ook je gevoel van welbevinden.

Tip 1: kies een passende uitdaging

Maak het jezelf niet te makkelijk maar ook niet te moeilijk. Als je taak te makkelijk is, zul je je snel vervelen en waarschijnlijk heb je dan weinig zin om te beginnen. Te veel uitdaging helpt ook niet. Dan is juist de drempel te hoog en raak je gemakkelijk gefrustreerd.
Je bent het meest in je element wanneer je iets doet waar je goed in bent en plezier in hebt. Het allermooist is het wanneer de uitdaging net wat groter is dan wat je tot nu toe deed. Kies dus een taak waarmee je je grenzen lichtjes oprekt. Dat geeft een kick!

Tip 2: kies je meest creatieve moment van de dag

Weet jij op welke uren je het meest productief bent? Houd een week lang een logboekje bij, waarin je noteert wanneer je alert of vermoeid bent. Vroeg opstaan is vaak goed voor de helderheid van geest. Kies dat moment uit als je vaste tijdstip voor creatieve werkzaamheden.
Maak er een gewoonte van om iedere dag op dat tijdstip aan het werk te gaan, want regelmaat helpt om gemakkelijker tot actie over te gaan. De schrijver Gustave Flaubert adviseerde: "Be regular and orderly in your life so that you may be violent and original in your work."

Tip 3: breng jezelf in de juiste werkstemming

De perfecte werkomgeving is voor iedereen anders. Zoek een ruimte op waarin jij gemakkelijk in de juiste stemming komt om echt aan de slag te gaan. Sommige creatieve personen gedijen bij geroezemoes in grand café's, anderen creëren liever een speciale plek waar ze zich terugtrekken. Een plek waar ook andere mensen aan het werk zijn, kan ook zeer stimulerend zijn om zelf echt aan de slag te gaan.
Experimenteer met muziek om uit te vinden waar je lekker op werkt. Muziek is een creativiteitstrigger, omdat elke vorm van muziek associaties oproept. Een goede keus is *Canto Ostinato* van Simeon ten Holt omdat deze muziek je in een vast ritme brengt. Mijn persoonlijke favoriet is *Canon in D* van Johann Pancebel.

Tip 4: schep een ritueel

Creëer een ritueel dat de start markeert van je creatieve werk. Als je zo'n ritueel nog niet hebt, dan bedenk je er zelf één. Gebruik bijvoorbeeld een favoriete pen, notitieblok, computerprogramma, schildersdoek of ander gereedschap voor je geplande activiteit. Schenk jezelf thee of koffie met een bijzondere smaak, zo mogelijk in een mok die je voor deze activiteit reserveert. De geur geeft je hersenen het sein dat het creatieve werk gaat beginnen. Renate Dorrestein werkte bij een van haar romans steeds in dezelfde trui, waardoor ze meteen de draad kon oppakken.

Tip 5: spreek jezelf toe

Zeg tegen jezelf: "Ik ben niet echt aan het werk aan dit stuk, ik kijk er alleen even naar." Natuurlijk houd je jezelf voor de gek met zo'n opmerking. Maar het eigenaardige is dat je voor je brein hiermee toch de drempel verlaagt. Je raakt in een meer ontspannen stemming die nodig is om met je werk te beginnen.

Tip 6: schakel afleidingen uit

Je blijft langer in de flow als je geen andere zaken aan je hoofd hebt. Zet een kan met water, koffie of thee naast je neer en zorg voor iets te eten. Zet je mobiel op stil, schakel je e-mail uit en zorg dat je een tijd lang niet gestoord wordt op je werkplek. Komen er allerlei gedachten in je hoofd op die niets met je directe (creatieve) werk te maken hebben? Schrijf ze op een apart vel en leg het papier weg. Later kun je deze punten nog eens nalopen en uitwerken.

Tip 7: begin gewoon

Dwing jezelf om een beginnetje te maken. Al weet je nog niet precies wat je wilt gaan doen, er zijn ook al wat dingen die je al wél weet. Ga wat schilderen, fotograferen, schrijven, muziek maken of wat je maar van plan was om te gaan doen. Zie het als een 'warming up', al gaandeweg kom je tot concretere ideeën. Als je geen hoge verwachtingen koestert, verlaag je voor jezelf enorm de drempel om aan je werk te beginnen.

Kortom: ga aan de slag en voor je het weet ben je volop bezig met de uitvoering van je idee. Als de flow je te pakken heeft, kom je er niet snel meer uit. Dan ga je vliegen!

Over de auteur

Sigrid van Iersel is schrijver, journalist en concept-ontwikkelaar in Den Haag. Ze studeerde Nederlands en werkte vijftien jaar als dagbladjournalist. Via haar bedrijf Verhaallijnen begeleidt ze overheidsorganisaties bij de inzet van (persoonlijke) verhalen bij communicatie-activiteiten.

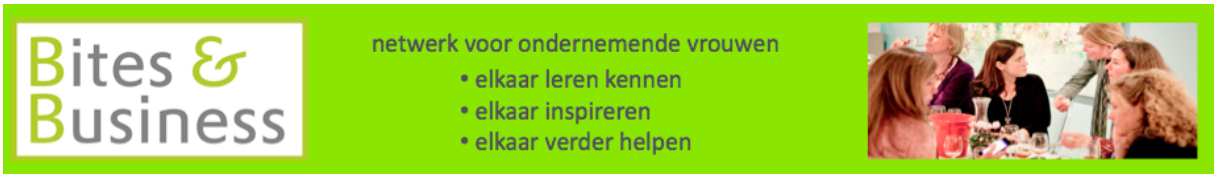
Ze publiceerde onder meer de boeken Lenig Denken (over creatief denken) en Toverballen voor het Brein (over het gebruik van verhalen). Ook is ze de bedenker van de Ideeënsafari en de on-line cursus Excelleren met ideeën.

www.verhaallijnen.nl

Wil je meer tips?

In het volledige e-book staan 27 artikelen met maar liefst 189 tips voor effectiever en efficiënter werken. Je krijgt het e-book gratis als je lid wordt van Bites & Business.

De voordelen van een lidmaatschap van Bites & Business zijn:

1. Deel kunnen nemen aan de inspirerende, laagdrempelige en informale netwerkdiners van Bites & Business in meer dan 20 vestigingen in Nederland.
2. Concrete tips, suggesties, ideeën, feedback, ingangen en leads van de andere deelnemers. Tijdens een netwerkavond leg je met de enveloppenmethode™ jouw vraag voor aan de hele groep.
3. Inspiratie en veel nieuwe contacten door de variëteit aan deelnemers uit verschillende branches, in dienstverband èn zelfstandig. We hanteren geen beroepsbeperking, iedereen kent immers weer andere mensen.
4. Toegang tot het landelijke netwerk van ondernemende vrouwen middels de LinkedIn-groep waar je vrijelijk oproepen en mededelingen kan plaatsen.
5. De mogelijkheid om deel te nemen aan de netwerk- en inspiratietrips die we enkele keren per jaar organiseren naar een Europese stad.
6. Deelname aan andere activiteiten die alleen voor leden zijn, zoals lunches, workshops, een magazine, het e-book of andere leuke acties.

Kijk voor meer informatie op http://www.bitesenbusiness.nl/lid-worden