

VOLLEDIGE TRANSCRIPTIE

Je vindt in dit document de volledige transcriptie van DM#120: Solopodcast over Focus en Productiviteit.. Hoe productief te zijn in een creatief proces? De opdrachten zijn **dikgedrukt!**

INTRODUCTIE

Een podcast over focus en productiviteit. Ohh de ironie.

Terwijl ik dit afschrijf is het 18.00 's avonds op vrijdagmiddag. Een moment dat je denkt: Ik wil lekker aan de vrijdagmiddagborrel, maar ik zit achter mijn laptop omdat ik de hele middag weer heb zitten uitstellen om dit af te schrijven. Of eigenlijk misschien wel de hele week. Waarin ik andere belangrijke dingen gedaan, maar ook veel getreuzeld, uitgesteld. Mijn huis schoongemaakt, mensen lopen bellen, etcetera. Soms zit ik er helemaal in, en op andere momenten voelt het alsof ik er alles aan doe om maar niet aan de slag te gaan. Weer een ander moment sta ik onder de douche en komt er opeens een briljant inzicht. Ik raakte daar vaak geïrriteerd over: Waarom kan ik niet gewoon doorwerken? Waarom ga ik niet gewoon aan de slag?

Je kent het zelf vast ook wel: De ene keer ben je volledig in flow met je creatieve werk of zit je de hele dag te vlammen achter je laptop. En de volgende dag komt er niks uit je handen.

Productiviteit en focus blijft iets wat bij mij up en down gaat. Zeker als het gaat om creatief werk. Schrijven, maken, ideeën bedenken. Tijdens het proces voelt het soms alsof je je tijd een beetje zit te verdoen. Maar de vraag is: Kan je wel altijd productief zijn als creatieve maker?

Een schrijver zit ook niet elke dag van 9 tot 5 te schrijven. Een fotograaf maakt niet elke dag 8 uur achter elkaar foto's. Meestal in ieder geval niet. Bij een creatief proces horen juist momenten van lummelen, rondjes lopen, inspiratie opdoen en uit het raam staren.

Gangbare productiviteitstips zijn dus niet 1 op 1 op Creatief werk toe te passen. Maar... ook als creatieve maker heb je nou eenmaal soms te maken met deadlines. Dus hoe kan je in je creatieve werk toch ook productief zijn? Hoe zorg je dat je de waarde inziet van lummelen? En hoe switch je dan na een creatieve flow weer naar iets superpraktisch als je belastingaangifte?

SOLO PODCAST 2

© De Makers Podcast
APRIL 2022

TRANSCRIPTIE DM#120

In deze aflevering krijg je antwoord op deze vragen. Ik kan helaas niet beloven dat je na het luisteren van deze podcast altijd superproductief zal zijn. Of altijd in een geweldige creatieve flow zal zitten. Maar, ik ga je wel heel veel tips en tools geven die je kunt inzetten als het allemaal niet lukt. Die jou gaan helpen to snap out of it! Die zorgen dat jij in beweging blijft. Of juist even helemaal niks doet. Want hoe belangrijk het ook is om je focus aan te zetten, misschien is het nog wel belangrijker om soms je focus even uit te zetten. Want zonder soms afleiding, ook geen focus.

Eerst zal ik wat uitleggen over de werking van je hersenen, en het verschil tussen productiviteit en creativiteit. Daarna hebben we het structureren van je to do's zodat je nooit meer iets vergeet, het indelen van je dag en week, het houden van goede pauzes en tot slot geef ik nog 10 superpraktische tips en opdrachten om altijd gefocust aan het werk te kunnen.

Zoals altijd zit er weer een heeele hoop informatie in deze podcast. En denk ik achteraf: .. ik had er beter 3 podcasts van kunnen maken. Dus luister hem in stukjes, maak aantekeningen en als je de opdrachten en informatie nog graag even wilt teruglezen, ik zal een volledige transcriptie, met dus alle tekst die ik nu zeg, en een losse lijst met de opdrachten even online zetten. Ga naar demakerspodcast.com/downloads om die te downloaden.

In deze podcast heb ik het niet over dieperliggende zaken die onder je focusprobleem zouden kunnen liggen. Zoals echt ongelukkig zijn over wat je doet. Of even niet weten wat je eigenlijk wilt. Daar heb ik het wel over in aflevering 68, de solopodcast over creatieve blokkades, en in aflevering 117, waar we uitzoeken wat jouw visie is en jouw kernwaarden zijn. In aflevering 75 heb ik het over iets wat vaak nog vóór focus ligt: Weerstand. Hoe zorg je dat je überhaupt begint en de weerstand tegen aan het werk gaan overwint?

Wat er wel in zit zijn veel tips om beter geconcentreerd en gefocust te zijn. Om je brein zo te gebruiken dat hij voor je werkt en niet tegen je. Over hoe je het beste je week indeelt zodat je elke dag productief bent én goed pauzes houdt. Dat en nog veel meer!

Deze podcast heb ik samengesteld naar aanleiding van de lessen die ik leerde uit de boeken Grip van Rick Pastoor en Focus Aan/Uit van Mark Tichelaar. Als ik dus stellig iets vertel over je hersencapaciteit of de beste manieren om je week in te delen, heb ik dit niet allemaal zelf bedacht, maar komt dat uit die boeken. Allebei echt aanraders!

PRODUCTIVITEIT VS CREATIVITEIT

Laten we beginnen met het vaststellen van het verschil tussen creativiteit en productiviteit.

Omdat ik het soms lastig vind om gefocust aan het werk te gaan en te blijven ging ik op zoek naar manieren om productiever te zijn. Maar vaak met een tegengesteld effect. Het maakte me helemaal niet productiever maar werkte me juist tegen.

Want... veel typische productiviteitstips zijn dus helemaal niet handig/van toepassing bij creatief werk. Een hele bekende methode is bijvoorbeeld de pomodoromethode. Hierbij zet je een wekker van 25 minuten. In deze 25 min ga je bezig met je taak, dan gaat een wekker, hou je 5 minuten pauze, en daarna ga je weer verder.

Dit werkt hartstikke goed bij een administratieve taak, of iets als facturen sturen of simpele mails beantwoorden.

Maar ga je dit doen bij een repetitie voor een voorstelling of het uitwerken van een creatief plan, is dit totaal onproductief. Je zit er net lekker in en vervolgens gaat die wekker weer. En als je dan die pauze gaat houden, moet je daarna weer helemaal opnieuw in flow komen.

Omdat ik hier tegenaan liep was ik heel blij om iets meer te weten over de werking van onze hersenen als het gaat om creativiteit en productiviteit.

In het boek Focus aan/uit legt Mark Tigchelaar uit waarom je nooit productiviteitstips 1 op 1 kunt toepassen op creatief werk: Volgens hem zijn Productiviteit en Creativiteit elkaars tegenpolen.

Het creatieve gebied in ons brein dat zich bezig houdt met het bedenken van nieuwe ideeën, wordt namelijk geactiveerd wanneer we ontfofussen. Dus **niet** als we focussen. Dat is op zich logisch: Als je gefocust met een hele concrete taak bezig bent, wil je niet telkens worden afgeleid door nieuwe ideeën die in je opkomen. Deze komen dus juist naar boven in een moment van weinig focus: Als je in de douche staat, of op de fiets zit.

Dus: Alles wat je gewend bent om te doen voor meer productiviteit – lekker efficiënt werken, deadlines, koffiedrinken – verlaagt je creativiteit.

Productiviteit wordt vaak verheerlijkt, maar de prijs is een verlaagde creativiteit. Vraag je af: Welke van de twee is in jouw werk belangrijker?

Als je iets nieuws wilt bedenken, iets creatiefs wilt doen, ga dan niet van 9 tot 5 achter je bureau zitten. Alles wat je (in onze westerse definitie) juist niet productief maakt: dagdromen, een ommetje maken, maakt je creatief! Dus zorg dat je dat doet!

SOLO PODCAST 2

© De Makers Podcast
APRIL 2022

TRANSCRIPTIE DM#120

Dit klinkt goed te doen. Maar vaak is het proces van iets maken niet alleen creatief of alleen productief. Als je bijvoorbeeld een boek wil schrijven, wil je daar ook gewoon productief en steady mee aan de slag kunnen. Dit kan gelukkig ook.

Eerder in een solopodcast heb ik het gehad over het verschil tussen open aandacht en gerichte aandacht. Bij open aandacht staat je mind open om nieuwe dingen te bedenken, creatieve verbanden te zien, nieuwe prikkels op te doen. En bij gerichte aandacht ben je juist helemaal gericht op 1 ding. Dit is dus eigenlijk hetzelfde als creativiteit en focus.

Als je creatief bent sta je open, als je gefocust bent, richt je je aandacht op 1 plek. In een creatief proces zal je dus ook tussen deze twee schakelen. Bij het schrijven van een boek ga je bijvoorbeeld vaak eerst vooronderzoek doen, dit vereist gerichte aandacht, daarna ga je nieuwe dingen bedenken en misschien onderzoeken verbinden, dit vergt open aandacht. Daarna schrijf je de tekst op: Dit vergt weer gerichte aandacht.

Zodra je dit verschil begrijpt kan je meer sturen op wanneer je welke focus in wil zetten! En krijg je meer grip op je brein.

CREATIVITEIT EN ONVOLDAAN ZIJN

Eerst wil ik het nog even over iets anders hebben. Wat ik wel eens merk bij mezelf en bij andere makers, is dat je na een dag creatief werk je soms wel eens onvoldaan voelt.

Alsof je niet echt iets hebt bereikt. Productiviteit is namelijk heel meetbaar. Creativiteit niet. Je kunt het niet timen. De voortgang van een creatief proces is lang niet altijd zichtbaar. Maar ook als je het niet ziet, onbewust, onder de oppervlakte gebeurt er vaak heel veel! Creativiteit is dus niet in uren te vangen. Sommige briljante nummers zijn in een kwartiertje geschreven. Maar, hieronder ligt uiteraard vele uren ervaring, geploeter, en teksten en melodieën die het allemaal niet zijn geworden. Die zijn de bodem voor dat nummer dat wél lukt. Dat er opeens zomaar uitvliegt. Dus die niet gelukke nummers zijn net zo belangrijk voor het proces.

Ik hoop dat je dat onthoudt na een dag gefrustreerd zijn als iets niet helemaal is gelukt. Weet dan dat het juist gelukt is! Je bent op de goede weg en je werk is niet voor niks geweest.

Creativiteit de ruimte geven door te lummelen en te experimenteren vraagt lef en voelt onnatuurlijk in een wereld waar resultaat toch ook belangrijk is. Het voelt soms alsof je alleen voldoening mag voelen na keihard werk. Maar ik hoop dat je je voor eens en voor altijd realiseert dat dit niet zo is.

Ook de groei van een bedrijf heeft vaak niet met productiviteit te maken, maar met creativiteit; met het denkwerk. Je zult vast wel eens gehoord hebben over het verschil tussen 'aan je business en in je business werken.' In je business werken gaat over de dagelijkse taken, het werk dat je doet voor klanten, waar je voor wordt betaald. Aan je business werken gaat over creatief nadenken over strategie, visie en toekomstplannen. Dit is dus ook weer productiviteit tegenover creativiteit. Je wordt niet succesvoller als je meer werk gaat doen, je wordt succesvoller als je nadenkt over de plannen op langere termijn.

Daar voel je dus niet altijd direct effect van, maar is op lange termijn zoveel belangrijker.

OPEN LOOP EN EXTERN BREIN

We hebben nu het verschil tussen productiviteit en creativiteit helder.

Maar hoe zorg je dan toch dat je als creatieve maker een beetje grip krijgt op je werk en week?

Daar heb ik een berg aan tips voor.

Laten we beginnen met het elimineren van de open loop en het creëren van een Extern brein.

Ken je dat gevoel dat je bezig bent met een belangrijk iets, maar ondertussen telkens wordt afgeleid door to do's die je te binnenschieten? Bijvoorbeeld: Die en die nog even bellen, of: niet vergeten dit zometeen mee te nemen van de supermarkt. Zulk soort kleine of grote taken waar je hersenen je aan blijven herinneren heet een open loop.

Wij mensen denken namelijk dat we een hele hoop kunnen onthouden. Dit is tot op zeker hoogte waar, maar gaat altijd ten koste van iets anders. Een open loop is een lijstje dat nog gesloten moet worden. Je hersenen weten dat ze je eraan moeten blijven herinneren.

Door deze open loop gaan je hersenen in stalkermodus. Ze willen je helpen herinneren aan dit ene belangrijke ding, maar weten niet echt wat het handigste moment is om dit te doen. Dus doen ze het constant. Waardoor er voor allerlei andere zaken, zoals creatief nadenken, geen of minder ruimte meer is in je hoofd.

Hoe meer verschillende open loops in je hoofd, hoe meer stress je gedurende je dag gaat ervaren.

SOLO PODCAST 2

© De Makers Podcast
APRIL 2022

TRANSCRIPTIE DM#120

Gelukkig is er een oplossing tegen deze stressverhogende stoorzenders. Want als jouw hersenen zeker weten dat iets of iemand jou gaat helpen herinneren aan deze taak, zullen ze stoppen met hun stalker modus. Je hebt dus een soort tweede brein nodig, zodat onze eigen hersenen bezig kunnen met het werk in het nu. Als al je open loops wegzijn, ontstaat er de ultieme stilte en ruimte in je hoofd voor de beste gedachten en creatief werk.

Maar hoe creëer je een tweede brein? Dat is eigenlijk heel simpel. Bewaar vanaf nu, nooit maar dan ook nooit meer iets in je hoofd. Net zoals je waarschijnlijk afspraken opschrijft in een agenda, maak je ook een takenlijst voor al die andere to do's. En zorg dat je dit op een duidelijke plek bewaart. Niet in 4 verschillende worddocumenten, notitie-apps, emails, maar op 1 punt. Ik gebruik hier zelf de app Notion voor. Daar doe ik zo'n beetje alles in. Ik schrijf er scripts in voor solopodcasts, ik maak er mijn morning pages in, ik zet mijn weekplanning erin, en dus deze todo-lijst. En het belangrijkste: Hij staat zowel op mijn laptop, als op mijn telefoon. Ik kan er dus altijd bij om dingen toe te voegen of te bekijken.

OPDRACHT 1:

De Opdracht bij dit gedeelte is Doe een braintoss. Schrijf 10 minuten lang alles op wat in je hoofd zit. Aan 1 stuk door. Ga daarna kijken wat voor to do's hieruit voort komen. Kies 1 plek waar je ze gaat bewaren. Zorg dat je daar een fijne plek van maakt. Dat het ook een gewoonte wordt om daar alles te bewaren. Dit kan soms even duren, maar hou je eraan. Zometeen vertel ik je iets meer over hoe je deze taken kan gaan structureren zodat je zo ook echt gaat doen.

Nu je je to do's op 1 plek en uit je hoofd hebt kan je je week gaan indelen.

HET INDELEN VAN JE WEEK

Op school leer je allerlei belangrijke dingen, maar wat we eigenlijk nooit hebben geleerd is hoe te werken. Wel hoe de specifieke taken te doen, maar niet hoe je nou het beste je dag of je week indeelt. Rick Pastoor is hier helemaal ingedoken en heeft een methode gevonden waar veel mensen - waaronder ik ook - bij zweren. Een methode die je - de titel van het boek zegt het al - grip geeft op je week, je maand en je jaar.

Een grote en belangrijke tip uit het boek Grip is het doen van een Weekly review. In deze weekly review blik je terug op de week die geweest is, en plan je week die gaat komen in. Ik doe dit zelf vaak alleen, maar Rick raadt aan om dit samen met iemand te doen! Je hebt er maximaal een half uurtje voor nodig en het zorgt ervoor dat je echt met een gerust hart je voorbije week afsluit en je nieuwe week begint. Ik doe deze op vrijdag of op zondagmiddag.

SOLO PODCAST 2

© De Makers Podcast
APRIL 2022

TRANSCRIPTIE DM#120

Laten we eerst kijken naar hoe je de aankomende week het beste in kan plannen. Schrijf uiteraard je belangrijke afspraken en deadlines in je agenda. Daarnaast ga je een takenlijst maken, waar echt alles op kan staan. Zoals we dat in de vorige opdracht hebben gedaan. Van puntje puntje mailen, tot factuur sturen tot boodschappen doen tot kaartjes kopen voor dat stuk. Zorg dat je deze taken duidelijk opschrijft en zorg dat er altijd een werkwoord in je taak zit. Schrijf dus niet op: Bezig met subsidie-aanvraag, maar maak het helderder. Schrijf bijvoorbeeld op: Bestuderen van de subsidievoorwaarden van Fonds Podium Kunsten. Dit is superconcreet en het is gelijk duidelijk wat je moet doen! Bezig met subsidie-aanvraag kan van alles zijn. Door het zo op te schrijven, maak je het je brein niet onnodig moeilijk. Als je al bezig moet met een lastige taak, waar je misschien geen zin in hebt, dan helpt het als het direct helder is wat je moet doen. En daarna kan je er weer een vervolgtak voor opschrijven.

Om goed in te delen welke taken belangrijk zijn en welke minder, heb je de **Eisenhower Matrix**. Deze Matrix helpt je, je taken onder te verdelen in mate van Urgentie en Belangrijkheid.

Er zijn vier opties:

De eerste is **Urgent en Belangrijk**, dit zijn belangrijke activiteiten die ook direct moeten gebeuren. Meestal doen we deze taken het meest tijdens onze week.

De tweede is **niet belangrijk, maar wel urgent**. Er moet iets nú gebeuren. Misschien niet direct van mega belang voor je werk op de lange termijn, maar wel iets dat nu moet.

De derde optie is, dat je taak **niet urgent is én niet belangrijk**. Deze taken wil je zoveel mogelijk voorkomen. Zoals het voortdurend verversen van je mailbox, of vergaderingen zonder duidelijk doel. Let eens op in je week of jij misschien ook wel een paar van dit soort 'busywork'-voorbeelden kunt vinden. Dingen die je wel doet, maar waar niemand echt baat bij heeft. Vaak zijn deze taken een excuus om je belangrijke werk nog wat verder uit te stellen.

De vierde is **Niet urgent, maar wel belangrijk**. En deze taken moet je goed in de gaten houden! Vaak gaan deze over de juist grote stappen in je bedrijf. Het nadenken over een nieuwe strategie, of het aanpassen van je webshop, of het uitproberen van een nieuwe techniek, is nooit echt urgent. Waardoor je de kans hebt dat deze taken weken of maanden worden uitgesteld, terwijl het voor je werk op de lange termijn juist ontzettend belangrijk is. Zorg dus dat je altijd in je week ruimte maakt voor de belangrijke, maar niet urgente taken. Dit zijn ook vaak de creatieve taken. Taken die je niet zo makkelijk even gauw in een half uurtje tussendoor doet. Dus zorg dat je ook voldoende tijd ervoor inplant.

SOLO PODCAST 2

© De Makers Podcast
APRIL 2022

TRANSCRIPTIE DM#120

Vaak zijn we dus vooral bezig met belangrijke en urgente taken en met niet belangrijke urgente taken: Brandjes blussen, snel aanpassingen maken of dingen oplossen. Maar deze helpen je niet op de langere termijn.

OPDRACHT 2

Kijk naar je taken voor deze week. Welke vallen onder de categorie: Wel belangrijk, maar niet urgent? Kies een moment in je week dat je hiermee bezig gaat. En hou het realistisch. Plan er niet gelijk een volle dag voor in, maar begin met 2 uur.

Om je week nu verder in te plannen ga je je agenda plannen: Staan alle belangrijke afspraken erin? Kies 2 grootste prioriteiten voor de week. Wat is urgent en belangrijk? Wat is niet urgent en wel belangrijk? Plan hier ook elke week tijd voor in.

Goed om te onthouden: Vaak willen we veel te veel in een dag. Maar zoals Mark Tigchelaar zegt: You can do anything, the moment you stop trying to do everything. Als je alles wilt ben je met alles een klein beetje bezig. En nergens echt goed mee. Het is effectiever om een paar taken te kiezen en daarmee de diepte in te duiken.

DAG INDELEN

Hoe deel je vervolgens je dag in?

Het is het beste om te werken van zwaar naar licht. Beginnen met het moeilijkste. De meeste mensen doen het juist andersom, beginnen hun dag met wat urgente maar niet zo belangrijke dingen, een paar snelle mailtjes, of wat simpele taken, maar dan verschiet je het grootste deel van je focus al! In het begin vd dag (ook al ben je een avondmens) zijn je hersenen het scherpste en hebben ze het meeste beslissingskracht. Gedurende de dag neemt je beslissingskracht af, omdat je tijdens de dag al heel veel beslissingen hebt moeten maken. Beslissingsvermoeidheid noem je dat. Dit komt omdat we elke dag zo'n 35.000 keuzes maken. Ja..daar schrok ik ook een beetje van. Dus alles wat je kunt doen om het je hersenen makkelijker te maken, zou ik zeker doen.

Vervolgens heb je tijdens je dag 3 lagen. Van het meest belangrijk naar minst belangrijk. Begin op een dag met je eerste laag: Je 3 belangrijkste taken voor die dag. Het helpt om elke dag 3 doelen te kiezen die het meest belangrijk zijn. Heb je deze dingen gedaan, dan ga je naar je takenlijst. Heb je de taken die daarop stonden gedaan, dan ga je naar je email.

Grappig, want veel mensen checken hun email dus als eerste als ze uit bed komen. Maar hierdoor gaat altijd iemand anders agenda vóór die van jou. Door eerst bezig te gaan met de taken die jij hebt gemarkeerd als belangrijk, voorkom je dit.

SOLO PODCAST 2

© De Makers Podcast
APRIL 2022

TRANSCRIPTIE DM#120

Mocht je dit nou toch lastig vinden, of geeft het idee van geen mails checken je juist stress, dan raadt Rick Pastoor nog iets anders aan. Dit werkt voor mij altijd supergoed: Namelijk, 3 x per dag je email checken en dan per keer maximaal voor 30 minuten. Je doet dit om 9.00, om 12.30 en om 17.00. Als er een lastige email bij zit, waar je langer mee bezig moet, zet deze dan op je takenlijst.

Dit klinkt nu misschien allemaal hartstikke overdreven en veel en iets wat juist veel energie gaat kosten om jezelf aan te wennen. Maar als je bedenkt dat het nog zoveel meer energie en hersencapaciteit kost als je je agenda en taken níet helder hebt, dan is dit het echt waard. En als je eenmaal deze basis hebt gelegd wordt het ook een gewoonte en kost het eigenlijk helemaal niet zoveel moeite meer.

En daarbij, door je week van te voren goed in te delen hoef je tijdens de week minder te schakelen tussen 'plannen' en 'doen'. Telkens schakelen is funest voor je hersenen. Maar daarover zo meer.

En uiteraard is het leven niet helemaal te plannen. Er komen onverwacht afspraken of belangrijke dingen tussendoor. Dit is helemaal niet erg. Juist door zo'n heldere weekindeling te maken van te voren, kan je ook heel goed inschatten hoe en wanneer je deze onverwachte zaken het beste kunt afhandelen.

Check wel altijd even bij onverwacht werk: Moet dit écht nu? En voor wiens agenda? Die van jou, of die van een ander? Is het urgent en belangrijk? Kijk kritisch naar je planning. Kan je het nog ergens tussenfietsen? Of kan je een andere taak wel even uitstellen? Doe het dan. Zo niet, dan niet. Ook om deze reden is het handig om witruimte in te plannen in je agenda. Een afspraak die langer duurt dan verwacht, reistijd die oploopt door file of vertraging. Er zijn altijd dingen die langer duren. Als je je hele dag bovenop elkaar plant met taken zul je sneller teleurgesteld worden, omdat de kans groter is dat je todo-list voor die dag niet realistisch is. En door witruimte kan je ook spontaan eens reageren als er wel iets belangrijks tussendoor komt. Of eventjes een kwartiertje in de zon zitten. Een wandeling maken. Ook belangrijk!

OPDRACHT 3:

Aan het einde van je week ga je terugkijken. Kijk je agenda en gespreksnotities terug. Loop je projecten na. Check je takenlijst: Is alles gelukt? Wat heeft een vervolgtask nodig? Is het duidelijk uitgeschreven als taak?

Ga ook een laagje dieper: Waar was je dankbaar voor deze week? Wat ging goed en wat juist niet? En haal je voor je gevoel nu het meeste uit je werkweek?

THEMADAGEN

Welk boek ik ook lees of podcast ik ook luister, ik hoor altijd dat het allerbelangrijkste wat je kunt doen is: het hebben van themadagen of thema-dagdelen. Hoe meer je hier gebruik van kunt maken, hoe beter. Kijk per dagdeel wat je gaat doen. Bijv dinsdag en donderdagochtend schrijfochtend.

Hoe meer je taken kunt bundelen, hoe meer rust, overzicht en controle. Het is killing voor je hersenen om de hele tijd te moeten switchen tussen verschillende soort taken. Zeker bij creatief werk. Ik merk zelf juist dat ik vaak ontzettend aan het switchen ben tijdens een dag. Maar dit is dus echt het allerergste wat je je hersenen kunt aandoen.

Hierin maakt Rick Pastoor een onderscheid tussen makers en managers. Managers werken vaak in blokken van half uur of een uur en kunnen prima switchen tussen taken. Makers werken veel beter door het blokken van hele of halve dagen. Een afspraak van een halfuurtje die daar tussendoor komt kan soms al desastreus zijn. Als ik weet dat ik een groot creatief project af moet hebben, dan zorg ik dus dat ik geen onderbrekingen heb met andere afspraken. En als het echt moet, dan liever alleen rond de lunch, of juist helemaal aan het einde van de dag.

Dan wordt mijn creatieve flow niet verstoord.

Belangrijk tijdens je geblokte uren is natuurlijk ook je notificaties uitzetten. Het is onmogelijk om geen aandacht te besteden aan een binnenkomend bericht. Je moet wilskracht hiervoor hebben en dit kost energie. Energie die je dus niet in je werk kunt stoppen. Wanneer je wordt onderbroken ga je meestal niet direct terug naar de taak waarmee je bezig wast. Het duurt bij creatief werk gemiddeld 23 min!! Om weer terug te gaan naar waar je mee bezig was. Het kan zelfs dat je vergeet waar je oorspronkelijk mee bezig was.

Externe prikkels komen op dezelfde plek binnen als waar we informatie analyseren. Waardoor er voor het laatste minder ruimte is.

Zorg dus dat je je kunt afsluiten. Dat je tijdens deze uren niet telkens gestoord kan worden. Als je weet dat je vaak wordt onderbroken ga je je onbewust bezig houden met simpelere taken. Dus zorg dat je het aantal onderbrekingen kunt verminderen. Zo kan je productiviteit bijvoorbeeld met 60 % dalen als er iemand naast je zit te praten. Dus zorg voor zo min mogelijk afleiding.

OPDRACHT 4:

Zet de komende week eens al je notificaties uit en kijk wat het doet met je productiviteit.

SOLO PODCAST 2

© De Makers Podcast
APRIL 2022

TRANSCRIPTIE DM#120

Ik vind het hele taken bundelen nog best wel lastig. Ik vind het saai om te lang met 1 ding bezig te gaan en laat me dan wel eens afleiden.

Het volgende inzicht was voor mij dan ook een hele belangrijke:

Als je je laat afleiden, betekent dat ook vaak dat de taak die je doet te simpel is. Als je merkt dat je steeds afgeleid wordt, maak je werk dan ingewikkelder. Dwing jezelf sneller te lezen. Of op een eerder tijdstip klaar te zijn. Voor veel mensen helpt het ook om tijdens het lezen of luisteren te bewegen, of juist iets vast te houden waar je mee kunt spelen.

OPDRACHT 5: Leg volgende keer bij een belangrijke zoommeeting eens een elastiekje of een paperclip naast je neer. Check of het je lukt om beter te focussen als je met die paperclip speelt.

GOEDE PAUZES HOUDEN

Dan komen we nu bij het laatste onderdeel van een goede werkdag. Het laatste stukje voordat ik jullie achterlaat met mijn 10 supertips voor concentratie.

We hebben nu een aantal voorwaarden geschept die ervoor zorgen dat jij meer gefocust en geconcentreerd te werk kan gaan. Maar een mens kan niet de hele dag achter elkaar alleen maar gefocust zijn. Dat is gewoon niet zo. En als het wel zo is, is het aangetoond dat hoe langer je focust, hoe minder je creatief bent. En ook hoe minder productief je uiteindelijk bent.

Dat wordt ook wel de Productiviteitsparadox genoemd: als je continue productief probeert te zijn word je uiteindelijk steeds minder productief en wordt het lastiger tot nieuwe inzichten te komen.

Dit resulteert ook wel eens in Fake work: je hebt eigenlijk weinig energie maar je voelt je ook niet goed bij even uitrusten. Dus ga je maar een beetje half aan het werk terwijl het vele malen productiever is om gewoon even uit te rusten.

Zoals ik ook al zei op het begin van deze aflevering, zonder afleiding is er ook geen focus. Het gaat dus ook over je focus uit kunnen zetten. Hoe doe je dat? Waar is de pauzeknop?

SOLO PODCAST 2

© De Makers Podcast
APRIL 2022

TRANSCRIPTIE DM#120

Als ik eventjes pauze wil van het werk dat ik aan het doen ben, is mijn neiging: Even op social media kijken. Scrollen door instagram of tiktok. Maaaarr dit is helemaal geen pauze houden. Je neemt namelijk nog steeds nieuwe informatie op. Een hele hoop informatie zelfs.

Een pauze is dus een goede pauze, waar je echt van oplaadt, als je geen nieuwe informatie opneemt. Als je geen nieuwe informatie opneemt krijgt je brein de ruimte om eerdere informatie te ordenen, op te ruimen en verbanden te leggen. Maar dat is best lastig. Bijna overal om ons heen is wel informatie. Even bellen met een vriend is dus ook geen goed pauze. Of een artikel lezen, een youtubevideo kijken, een ontspannende podcast luisteren? Allemaal geen pauze.

En mediteren dan, dat is toch echt pauze houden? Dat ligt eraan wat voor vorm van mediteren. Als je je bijvoorbeeld richt op je ademhaling, en elke keer als je afdwaalt met je gedachten, weer terug gaat naar je ademhaling. Is dit nog steeds een vorm van gerichte aandacht en daarmee geen pauze.

Bij een goede pauze is het juist de bedoeling dat je wel even helemaal mag wegdromen of verzinken in gedachten. Dus is mediteren voor jou meer een vorm om je gedachten te observeren, dan is dit wel een goede pauze.

OPDRACHT 6:

Als opdracht wil ik je hier meegeven om de komende 10 dagen minimaal 1 pauze per dag in te plannen waarin je geen nieuwe informatie opneemt.

Hier een paar opties van wat nog meer goede pauzes zijn:

- Een rondje wandelen!
- De was ophangen
- Uit het raam kijken. Als je hierbij veel afdwaalt naar onafgemaakte taken of emotionele zaken die niet prettig zijn, werkt het goed om dit gelijk op te schrijven en daardoor uit je hoofd te halen.
- Bewegen. Denkwerk afwisselen met matig intensief bewegen, zoals even heen en weer springen of dansen op je favoriete muziek is een supereffectieve pauze voor je hersenen.
- Ook rek- en strekoefeningen werken goed. Zorg dat je dan wel een vaste routine hebt. Als je elke keer weer nieuwe oefeningen moet gaan verzinnen, is het minder een pauze.
- Kleurplaten inkleuren.

SOLO PODCAST 2

© De Makers Podcast
APRIL 2022

TRANSCRIPTIE DM#120

Wat je misschien ook wel opvalt is dat dit allemaal dingen zijn die er ook voor zorgen dat je open aandacht hebt. Dat je creativiteit wordt aangewakkerd! Dus al deze dingen zijn ook heel effectief om te doen voordat je een creatieve taak gaat uitvoeren. Door iets simpels te doen dat weinig bewuste aandacht vraagt, krijgt je creativiteit vrij spel. Doe dit soort dingen dus ook voor een belangrijke meeting, zo presteer je beter.

10 TIPS

Je weet nu wat het verschil is tussen creativiteit en productiviteit, je weet hoe je je week goed kunt indelen en hoe je het beste pauze houdt. Natuurlijk zijn er duizend dingen uit deze boeken die ik niet heb kunnen benoemen, dus tot slot wil ik nog even afsluiten met een lijstje van 10 extra tips.

Deze komen met name uit Focus Aan/Uit, maar ook uit een podcast met Stefan van der Stigchel, Hoogleraar Cognitieve Psychologie. Hier komen ze!

1. Het allerbelangrijkste voor een productieve dag is slaap. Minder dan 6 uur slapen, staat gelijk aan een nacht niet slapen. Kwaliteit van slapen is nog belangrijker. Zorg voor een zo vast mogelijk ritme en vaste tijden.
2. Doe aan het eind van je dag een vast ritueel: Nog even 5 minuten je email checken, je agenda voor morgen checken en een mindsweep, waarin je alles opschrijft wat er nog in je opkomt. Mocht er dan nog een belangrijke taak op-poppen, schrijf hem op of plan hem gelijk in.
3. Heb je veel last van piekeren 's nachts? Dit komt omdat je brein niet helemaal wakker is. Je kan hierdoor minder relativeren en gaat malen. Als je voor het slapen gaan nog even wat dingen van je afschrijft is dit al een stuk minder.
4. Tiny habits: Het is extreem moeilijk om je leefwijze in 1 keer helemaal om te gooien. Als je je af laat hangen van motivatie wordt het nog moeilijker, want motivatie fluctueert. Doe het via hele kleine stappen. Begin met 1 ding dagelijks aanpassen en pas als dat echt een gewoonte is geworden, doe er dan nog iets bij.
5. Wat ook helpt bij nieuwe gewoontes, is om de drempel zo laag mogelijk te maken. Wil je elke ochtend sporten? Leg je sportkleding dan naast je kussen.

SOLO PODCAST 2

© De Makers Podcast
APRIL 2022

TRANSCRIPTIE DM#120

6. Plan wat je belangrijk vindt in. Als jij het belangrijk vindt om dagelijks te mediteren, maar je doet het telkens niet, zorg dan dat je er een moment voor kiest en deze opschrijft in je agenda.

Je planning is je boodschappenlijstje van de dingen die belangrijk zijn voor je. Want die heb je gemaakt toen je de tijd had om erover na te denken.

7. Als je thuiswerkt, maak dan voordat je begint met werken, een wandeling rondom je huis. Als je klaar bent met werken, doe je dit ook weer. Zo heb je tijd om de ene fase af te sluiten voor je de andere fase ingaat. Door te wandelen verwerk je wat ervoor is gebeurd.

8. Als je emotioneel begint te worden, probeer dan eens extra analytisch te zijn. Dit geldt niet bij hele grote dingen - vooral bij kleine irritaties of spanningen. Bijvoorbeeld voor een belangrijke meeting of presentatie. Extra analytisch zijn doe je bijvoorbeeld door even te tellen: Hoeveel tafels zie ik? Of door optelsommen in je hoofd te maken? Of door om je heen te kijken en voor jezelf op te sommen wat je allemaal ziet. Door dit soort activiteiten wordt je denkbrein extra gestimuleerd en is je emotiecentrum tijdelijk wat minder actief betrokken. Hierdoor voel je minder spanning.

9. Om in focus te komen en blijven kan bepaalde muziek een pavlov effect hebben. Ik vind het heel fijn om helemaal in de zone te zijn, bij mij helpt het dus om mijn noise canceling headphones op te zetten en dan zet ik altijd dezelfde 8-uurdurende track op Spotify op. Hij heet White Noise City Sounds. Het is gewoon een soort ruis met wat stadsgeluiden eronder. Veel mensen zullen dit vreselijk vinden, voor mij werkt het. Als ik dit aanzet snapt mijn brein gelijk: Oh, focus tijd. Experimenteer dus niet te veel met allerlei verschillende soorten muziek. Kies 1 instrumentale playlist die voor jou werkt en blijf erbij.

10. Zoals altijd staat niks in steen gebeiteld en kan het zijn dat bepaalde tips voor jou anders werken. Een dag beginnen met de moeilijkste taak kan simpelweg niet voor iedereen. Wat als je kinderen hebt en die eerst naar school moet brengen? Wat als jouw belangrijkste taak schrijven is en je dit juist heerlijk vindt om 's nachts te doen? Dit mag uiteraard ook.

Dus pak uit deze aflevering vooral wat jij wel kunt gebruiken, en leg de rest weer naast je neer.

SOLO PODCAST 2

© De Makers Podcast
APRIL 2022

TRANSCRIPTIE DM#120

DANK!

Ontzettend leuk dat je deze aflevering als transcriptie hebt teruggelezen!

Laat je me weten of je er iets aan hebt gehad? Of als jij nog een veel betere tip hebt?
Of een ander onderwerp voor een solopodcast?

Ik ben heel benieuwd!

Altijd leuk als je @demakerspodcast kunt taggen op socials en je mag me ook altijd een berichtje sturen.

Liefs, Dide

@demakerspodcast