

Energie in balans op je werk

In 2019 samengesteld door JCCompany

Stel prioriteiten

- * Volg je eigen pad, maak je eigen keuzes en kijk niet naar verwachtingen van anderen
 - * Zorg voor inzicht in wat je energie geeft en kost
 - * Denk van moeten naar willen
 - * Zorg voor kleine stapjes
 - * Durf nee te zeggen
-
- * Voer taak met hoogste concentratie tussen 10-12 uit
 - * Start Outlook met agenda in plaats van de mailbox
 - * Houd werkplek netjes
 - * Zoek rustige plek voor concentratie
 - * Check email, whatsapp e.a. op vaste tijdstippen
 - * Zet digitale waarschuwingen op telefoon of pc uit
 - * Stop multitasken - 1 taak kost tussen de 60 en 90 minuten

Voorkom afleiding

Besteed aandacht en tijd aan jezelf

- * Geniet van kleine dingen
 - * Beloon jezelf na een resultaat of een blok geconcentreerd werken
 - * Schrijf op waar je over jezelf tevreden bent
 - * Luister naar je gevoel en handel ernaar
 - * Wees mild voor jezelf
-
- * Weet wanneer je moet presteren en wanneer het werk erop zit
 - * Doe af en toe niks
 - * Ga om het uur 3 minuten wandelen
 - * Maak de laatste 5 tot 10 minuten van de dag een to do lijst voor de volgende dag
 - * Schrijf alles wat in je hoofd zit op papier
 - * Adem diep in en uit
 - * Accepteer wat je niet kunt veranderen

Zorg voor ontspanning

E
N
E
R
G
I
E

R
U
S
T