



*Laet het kostelijkst van al
U niet roeckeloos ontslippen,
Dat's de tijd, die snel gaet glippen
Zonder dat hij keeren kan.
Joost van den Vondel*

de leider

de organisatie

de mensen

Belangrijk en/of urgent?

Volgens de 20/80 regel brengt 20% van onze activiteiten 80% van het resultaat en 80% van onze activiteiten 20% van het resultaat.

Iets wat urgent is, is zelden belangrijk: iets wat belangrijk is, is zelden urgent.

1. Belangrijk en urgent

Bijvoorbeeld: De burgemeester heeft plotseling vandaag tijd om een uitbreidingsplan met u te bespreken. U had niet op deze uitnodiging gerekend, maar u laat alles vallen omdat het belangrijk voor u is. Het is nu of nooit. U doet het direct en u doet het zelf.

2. Belangrijk maar niet urgent

Bijvoorbeeld: Tijd doorbrengen met uw zoon. De opvoeding van uw kinderen is één van de belangrijkste taken in uw leven, maar het hoeft niet persé vandaag plaats te vinden. Belangrijke, niet urgente taken en verantwoordelijkheden kunt u inplannen om te doen op een tijdstip dat het u goed uitkomt.

	belangrijk	niet belangrijk
urgent	<i>direct zelf doen</i>	<i>delegeren</i>
niet urgent	<i>inplannen</i>	<i>niet doen</i>

3. Niet belangrijk maar wel urgent

Bijvoorbeeld: De w.c. op kantoor is verstopt. Dat is een urgent probleem dat onmiddellijk opgelost moet worden anders gaat het stinken. Maar, in het licht van uw verantwoordelijkheden is het oplossen van dit probleem helemaal niet belangrijk. Probeer daarom de uitvoering van urgente, niet belangrijke taken door te geven aan anderen. Delegeren dus.

4. Niet belangrijk en niet urgent

Bijvoorbeeld: U wordt opgebeld voor een telefonische enquête. Verspilde tijd. Niet doen dus.

Toepassing

■ Maak een kopie van het schema hiernaast en plaats een tijdlang iedere taak die u hebt in één van de vier kwadranten. Neem op grond van die indeling de beslissing wat u gaat doen (of niet gaat doen).

■ Als u deze **belangrijk/urgent** indeling een tijdlang toepast op papier wordt het langzaam een deel van uzelf. Bewust of onbewust zult u deze indeling gebruiken bij elke taak, uitdaging of probleem dat u tegenkomt.

Dat betekent dat u zich meer en meer zult concentreren op datgene wat u moet doen omdat het belangrijk voor u is.

Méér 20% activiteiten dus ●

Bottom-line: Vul uw tijd met datgene wat voor u belangrijk is.