

To-Do or Not To-Do



To-do lijst

Op je to-do lijst noteer je alles wat je nog wilt doen zonder dat je er een datum of deadline aan koppelt. Dit kunnen zijn de zaken die je ooit nog wilt uitzoeken, de spullen die fijn zouden zijn om aan te schaffen of de mensen die je toch nog eens zou willen spreken. Gebruik je to-do lijst dus nooit om de dingen op te schrijven die je 'vandaag gaat doen'. Die horen namelijk in je agenda.

Eén van de voordelen van een to-do lijst is dat je een plaats creëert voor je continue gedachtestroom. Je schrijft ze op en 'parkeert' ze. *Datumgebonden* taken die in je opkomen, schrijf je echter meteen in je agenda. Zo zorg je ervoor dat je één plek hebt waar je de taken vindt die jij te doen hebt. Je agenda!

Als een taak belangrijk is (het leidt naar je doelen of het staat op je takenlijst) komt de taak in je agenda te staan. Belangrijke taken zijn meestal datumgebonden. Je hoeft het wellicht niet deze week te doen, maar wel voor de zomer, of voor het nieuwe jaar.

Wat staat er dan wel op de to do lijst? De niet-datumgebonden taken waar je wel steeds aan denkt, maar die niet (direct) naar je doelen leiden. Bijvoorbeeld:

- o Opruimen oud archief van opgeheven afdeling
- o Boek kopen: How to Talk to Kids
- o Bekijk website: www.chickensoup.com
- o Lege plantenpot terug naar afdeling verkoop
- o Bestel nieuwe mousepad Mega Mindy
- o Houd enquête onder koffiegebruikers
- o Vraag naar vakantieadres Pieter
- o Voetensteun nakijken: piept
- o Online typecursus uitzoeken
- o e-mail alarm uitzetten / uitzoeken
- o koop voorraad stressballetjes
- o Flap-over schoonmaken
- o Hoe groeit sesamzaad?

Eén keer per week – voor veel mensen op maandagochtend, bekijk je alle items op je to-do lijst. Dit kunnen wel tien tot twintig pagina's zijn. De items die deze week opeens wel urgent of belangrijk zijn, noteer je in je agenda, maar laat je óók op je to-do lijst staan. Je streep je pas door als je ze daadwerkelijk uitgevoerd hebt, of besluit om ze niet meer te doen.

Stel: de koffieautomaat gaat stuk en jij bent verantwoordelijk voor een vervangende automaat. Opeens is er een kans om in te spelen op de wens van je collega's door middel van een enquête. Wellicht wordt er daardoor gekozen voor een lekkerder of 'eerlijker' product. Nu is de enquête opeens wel (heel) urgent.

Een elektronische to-do lijst werkt enkel en alleen als de computer 24 uur per dag aanstaat en... toegankelijk is! Voor de meeste mensen werkt een papieren to-do lijst het beste. Je kunt ook een gedeelte van de notitieblaadjes in je Filofax als to-do lijst gebruiken.