



FOCUSBLOK PLANNER

Meer gedaan krijgen door minder tegelijk te doen

Je werkdag zit vaak vol kleine taken en onderbrekingen.
Met focusblokken maak je ruimte voor werk dat je bedrijf echt vooruitbrengt.

Plan hieronder je drie belangrijkste focusblokken voor deze week.

Stap 1 – Kies je belangrijkste taak van de week

De belangrijkste taak die mijn bedrijf deze week vooruitbrengt:

Waarom is deze taak belangrijk?

Stap 2 – Plan je focusblokken

Focusblok 1	Focusblok 2	Focusblok 3
Datum: _____	Datum: _____	Datum: _____
Tijd: _____	Tijd: _____	Tijd: _____
Taak waaraan ik werk: _____ _____ _____	Taak waaraan ik werk: _____ _____ _____	Taak waaraan ik werk: _____ _____ _____
Wat moet er klaar zijn als dit blok eindigt? _____ _____ _____	Wat moet er klaar zijn als dit blok eindigt? _____ _____ _____	Wat moet er klaar zijn als dit blok eindigt? _____ _____ _____
Resultaat: _____ _____ _____	Resultaat: _____ _____ _____	Resultaat: _____ _____ _____

Stap 3 – Zet de focusblokken in je agenda

Plan deze drie blokken direct in je agenda en **blokkeer deze tijd**.



FOCUSBLOK PLANNER - REFLECTIE

Wat leverden deze focusblokken op?

Wat werkte goed?

Wat ga ik volgende week anders doen?

De spelregels van een focusblok

- Zet je telefoon op niet storen
 - Sluit je mailbox
 - Werk aan één taak
- Zet een timer op 90 minuten