

## ANDEREN OVER GRIP

'Niets belangrijker dan je tijd goed inzetten én continu blijven leren.  
*GRIP* biedt op beide fronten waardevolle inzichten.'

**WOUTER KOLK, CEO ALBERT HEIJN**



'*GRIP* is een boek om nog vaak naar terug te grijpen: de geboden structuur voor je werkweek is lekker en Ricks strategische aanpak is verrassend, relevant en voor iedereen toepasbaar.'

**TACO CARLIER, CO-FOUNDER EN CEO VANMOOF**



'Veel mensen denken dat efficiënt werken en creativiteit niet samengaan, maar *GRIP* laat zien dat die twee elkaar juist enorm kunnen versterken.  
Aanrader!'

**MIRJAM DE BLÉCOURT, ADVOCaat BAKER MCKENZIE**



'Het is een van de grootste uitdagingen van de 21ste eeuw: hoe voorkom je een versnippering van je tijd? *GRIP* is voor iedereen met een (te) druk leven een waardevolle hulp, waarmee je op korte en lange termijn weer zeggenschap krijgt over je eigen tijd.'

**ANNET ARIS, COMMISSARIS ASR NEDERLAND**



'Een heerlijk praktische aanpak over hoe je meer dingen gedaan krijgt!'

**ALI NIKNAM, CEO BUNG**



'*GRIP* is een van die boeken die je niet uitleest en weglegt, maar doorlopend consumeert: een duidelijke handleiding waar je dagelijks naar zult teruggrijpen. Implementeer Ricks praktische suggesties en je maakt betere keuzes – zowel professioneel als privé.'

**MARK DE LANGE, FOUNDER EN CEO ACE & TATE**



'*GRIP* heeft een unieke insteek: het neemt je bij de hand, maar gaat ook verrassend de diepte in. In mijn werk zoek ik voortdurend naar goede hulpmiddelen voor collega's die zichzelf willen ontwikkelen. Ik voeg *GRIP* heel graag toe aan dit rijtje gereedschap.'

**KRISTEL MOEDT, HEAD OF PEOPLE & CULTURE, TONY'S CHOCOLONELY**



'Een frisse en toegankelijke werkwijze met de beste ingrediënten uit de managementliteratuur.'

**JAN KEES DE JAGER, CFO KPN**

'GRIP staat boordevol handige tips die je er graag weer eens bij pakt. Het is een stappenplan waarmee je je drukke bestaan efficiënter indeelt en je dagen veel slimmer benut.'

**HANS OBER, CO-FOUNDER EN CEO TICKETSWAP**



'Voor het lezen van *GRIP* dacht ik altijd vrij goed te zijn in het plannen van mijn werk en privéleven. Niets bleek minder waar. In *GRIP* verheft Rick organiseren tot een kunstvorm die mijn dagelijkse productiviteit sterk heeft verbeterd.'

**STEF VAN GRIEKEN, PRODUCT MANAGER X (GOOGLE'S RESEARCH LAB)**



'Goed plannen is essentieel om productief te kunnen zijn. Rick Pastoor zette zijn persoonlijke aanpak zorgvuldig op papier en deelt zijn werkambities op een on-Nederlandse manier. Daarbij laat hij zien dat je niet geleefd hoeft te worden om succesvol te zijn.'

**MARIETJE SCHAAKE, EUROPARLEMENTARIËR D66**



'Mijn persoonlijke streven is: efficiënter werken zodat ik minder hoeft te werken – en daar helpt *GRIP* zeker bij. Ik gun iedereen om me heen hetzelfde gevoel van overzicht en rust.'

**BRAM DE WIJS, ONLINE FILMMAKER**



'Ik ben dagelijks bezig met efficiency en effectiviteit – *GRIP* sluit hier naadloos op aan. Een heel goed en prettig overzicht van hoe je slimmer leert werken.'

**SUSI ZIJDERVELD, CHIEF GOVERNANCE, RISK & COMPLIANCE OFFICER NS**



'*GRIP* leest als een roadmap naar een groter werkgeluk. Op verrassende wijze boort *GRIP* per hoofdstuk dieper naar waar het specifiek voor jôú om draait. Het boek is uitdagend en direct toepasbaar. Heerlijk!'

**YVONNE DINGS, FOUNDER EN TRAINER FUTURE PROOF ASSISTANTS**



'Rick Pastoor heeft fundamenteel nagedacht over het gebruik van je agenda, e-mail en to-dolist. In zijn boek *GRIP* presenteert hij een strategie om echt efficiënter te werken. Zijn tips zijn helder, toegankelijk en vaak geniaal. Een boek dat ik graag tien jaar eerder had gelezen.'

**BORIS VELDHIJZEN VAN ZANTEN, FOUNDER EN CEO THE NEXT WEB**

**Rick Pastoor**

# **GRIP**

**Het geheim van  
slim werken**

Uitgeverij NZ

© 2019 Rick Pastoor

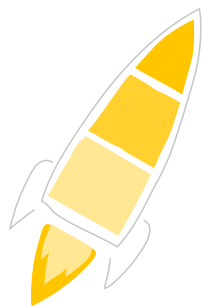
Vormgeving en illustraties: Moker Ontwerp i.s.m. Wonderwerk

ISBN 978 90 828 8120 2

Verspreiding in Nederland: New Book Collective, Amsterdam

Verspreiding in België: LM Books, Antwerpen

[www.gripboek.nl](http://www.gripboek.nl)



# INHOUD

Inleiding 9

## DEEL 1

### GRIP OP JE WEEK

- 1. Je agenda is heilig** 19  
Prioriteiten stellen, plannen en uitvoeren
- 2. Bewaar nooit meer iets in je hoofd** 55  
Effectiever dankzij een slimme takenlijst
- 3. Fwd: Re: Re: Tijd maken voor e-mail** 97  
De baas worden (en blijven) over je mailbox
- 4. Bouw een vangnet onder je week** 19  
Rust, overzicht en richting door een wekelijkse review

Aan de slag met Deel 1 129

## DEEL 2

### GRIP OP JE JAAR

- 5. Waar kom jij je bed voor uit?** 137  
Ontdekken wat je beweegt
- 6. Een jaarplan maken** 161  
Uitdagende doelen halen
- 7. Professioneel aanmoedigen** 187  
Een wekelijkse sessie met je accountability-partner

Aan de slag met Deel 2 199

# DEEL 3

## GRIP OP JE LEVEN

- 8. Hoe je jezelf beter maakt** 207  
Je zelfbeeld en gedrag aanpassen
- 9. Waarom je vaker je mond moet houden** 223  
Effectief luisteren en slim advies vragen
- 10. Elk vraagstuk oplossen** 239  
Strategisch leren denken
- 11. Denk groter** 263  
Je perspectief verruimen
- Aan de slag met Deel 3** 270

---

**Bijlage - Betere aantekeningen maken** 273  
Je notitie-app gebruiken als verzamelplek en naslagwerk

**Verder lezen** 283

**Bronnen** 285





# INLEIDING

Het is best gek dat we nooit écht hebben leren werken, terwijl werk zo'n belangrijke activiteit in ons leven is. Er wordt van ons verwacht dat we het gewoon kunnen. Dat we zomaar weten hoe we prioriteiten stellen, hoe we onze werkagenda beheren, hoe we goede plannen ontwikkelen en hoe we grip houden op onze drukke banen. Stuk voor stuk vaardigheden die eenvoudig klinken maar eigenlijk heel moeilijk zijn.

Misschien herken je de symptomen als je werk niet loopt zoals je zou willen: de week is amper begonnen of je holt al achter de feiten aan, en aan het eind van elke lange werkdag word je aangestaard door een uitpuilende mailbox. Om moedeloos van te worden. En dan hebben we het nog niet eens gehad over je overvolle agenda en de eindeloze takenlijst. Het vervelende is: het gevoel de controle over je dagen te verliezen werkt verlamdend, dus probeer dan nog maar eens goed werk te leveren. Logisch dat je niet de resultaten boekt die je zou willen boeken, niet de kwaliteit levert die je zou willen leveren en te weinig aan je eigen ontwikkeling toekomt. Je werkt hard, maar of je daadwerkelijk vooruitkomt is de vraag.

Ik weet er alles van. Sinds 2014 ben ik binnenbaas bij het journalistieke platform Blendle. Ik begon hier op mijn vierentwintigste als programmeur en kreeg een jaar later de leiding over het

dertigkoppige team dat de software ontwikkelt waarmee je online kranten en tijdschriften kunt lezen. Het is mijn verantwoordelijkheid dat we voortdurend nieuwe plannen ontwikkelen, en dat we die plannen vervolgens uitvoeren. Om deze vooruitgang te boeken ben ik met mijn team onophoudelijk op zoek naar oplossingen voor complexe technische en organisatorische problemen, maak ik keuzes over onze strategie en neem ik nieuw personeel aan, om maar wat werkzaamheden te noemen. Mijn werk is, net als dat van velen, een dagelijks spel van prioriteren, want alles speelt – uiteraard – altijd tegelijkertijd.

De afgelopen jaren viel me iets op. Een observatie die steeds terugkeerde. Echte progressie boek je niet als je simpelweg het werk doet dat ‘goed voelt’ of datgene doet wat je op dat moment te binnen schiet. Hoe drukker ik het kreeg in deze baan, hoe meer ik besefte: ik heb een compleet nieuwe manier van werken nodig.

Die werkwijze heb ik gevonden. Het kostte me een paar jaar experimenteren, maar die investering was het waard. Voordat ik met vallen en opstaan tot mijn ideale werkmethode kwam, verslond ik boeken als *Getting Things Done* van David Allen en *Deep Work* van Cal Newport. Van die boeken leerde ik veel, en velen met mij. Maar weten wanneer je welke tip moet toepassen is een vak apart. Het is een beetje alsof iemand je allerlei schroevendraaiers, tangetjes en hammers aanreikt zonder je te vertellen welk gereedschap je waarvoor (en vooral wanneer) kunt gebruiken. Niet gek dus dat je terugvalt op wat je gewend bent. En dat overkwam me meerdere malen. Maar tegelijk wist ik: er moet een slimmere manier van werken bestaan, eentje die rekening houdt met de weerbarstige dagelijkse praktijk. En daarom bleef ik experimenteren met mijn werkweek.

Stapsgewijs bouwde ik een ideale werkmethode, met onderdelen

die flexibel zijn én op elkaar aansluiten. En het mooie is: die methode bleek niet alleen voor mezelf te werken. Vele anderen passen hem intussen toe en ook zij zijn verrast over de simpele onderdelen die je stukken slagvaardiger maken.

Omdat ik de laatste jaren steeds vaker vragen kreeg over mijn werkmethode, heb ik maar eens opgeschreven hoe die in elkaar steekt. Ik ben ervan overtuigd dat deze methode iedereen een stevige(re) grip op werk en leven kan bieden.

Wel even een belangrijke waarschuwing vooraf: één opmerking zul je in dit boek niet tegenkomen, en dat is: *'Zou je het niet eens wat rustiger aan doen?'* Natuurlijk, overbelasting ligt met onze drukke levens op de loer. Toch zal ik je in de komende hoofdstukken juist aanmoedigen om *meer* uit je leven te halen, want die aanmoediging horen we wat mij betreft lang niet vaak genoeg. Wat is er leuker dan jezelf verrijken? Jezelf verrijken doe je door de boel slimmer aan te pakken, en juist niet door alleen maar harder en harder te werken.



Het eerste deel van dit boek leert je daarom heel concreet hoe je meer grip krijgt op je dagen en hoe je slimmer en strategischer te werk kunt gaan.

Deel 2 van dit boek begint met de vraag: waar kom jij je bed voor uit? Ik laat zien hoe je doelen stelt die je daadwerkelijk haalt, en hoe je een jaarplan maakt. De kern? Met meer grip op de details ontstaat vanzelf ruimte voor grote plannen.

In het laatste deel van dit boek leer ik je hoe je je persoonlijke vaardigheden kunt ontwikkelen en inzetten. Want hoe goed ken je jezelf eigenlijk? Ben je een goede luisteraar? Weet je hoe je tot slimmere oplossingen kunt komen? Hoe je je zelfbeeld op een positieve manier kunt beïnvloeden? En durf je echt groot te denken, bijvoorbeeld over projecten waar je zomaar vijf of tien jaar mee bezig zult zijn?

Ik hoor je verzuchten: ik ben nu al moe! Zoals ik hiervoor schreef: ik ga je niet vertellen dat je minder moet doen (dat laat ik wel aan je bezorgde vriend(in) of (schoon)ouders over). In plaats daarvan ga ik je helpen (en uitdagen) betere keuzes te maken. Om opnieuw na te denken over hoe werken nou eigenlijk werkt. Om er op strategische momenten een schepje bovenop te doen, en ook om te kiezen wat je juist *niet* oppakt. Alleen jijzelf kunt je koers bepalen, want ik verzeker je: dat gaat niemand anders voor je doen.

Voor we aan de slag gaan nog een laatste vraag: ben jij toevallig het type dat het liefst *zo min mogelijk* structuur in zijn of haar leven wil? Iemand die vrijheid nodig heeft en graag organisch te werk gaat? *I feel you*. Ik heb met een hoop mensen gewerkt die precies dit zeiden en een hard hoofd in mijn aanpak hadden. Toch raakten ze gaandeweg enthousiast over deze manier van werken. Waarom?

- Door op een aantal belangrijke punten *iets* gestructureerder te zijn in je werk, kun je de rest van de week juist *minder* gestructureerd zijn met *minder stress*.
- Hoewel alle onderdelen in dit boek in elkaar passen is het geen alles-of-nietsmethode. Begin eerst eens met de tips voor werkzaamheden waarbij je de meeste stress ervaart (bijvoorbeeld je e-mail) en experimenteer daarmee.
- Onderdelen van dit boek kunnen verslavend zijn, omdat je er gegarandeerd meer en beter werk door gedaan krijgt. Dat is een experiment waard, toch?
- Het hele idee van deze werkmethode is dat je er veilig van kunt afwijken, doordat je kunt vertrouwen op het vangnet dat erbij hoort. Met name de wekelijkse review, die ik in Hoofdstuk 4 uitleg, speelt hierbij een grote rol.

Oké. Ben je er klaar voor? Hoog tijd om te beginnen!

### **HANDIG!**

Bij dit boek hoort een gratis hulpmiddel. Op [gripboek.nl/app](https://gripboek.nl/app) kun je je e-mailadres achterlaten. Ik help je dan gaandeweg de onderdelen uit dit boek in je werkweek toe te passen.