

Uitstelgedrag overwinnen: Voor mensen met desorganisatieproblemen

Mensen die last hebben van desorganisatie, hebben vaak ook last van uitstelgedrag. Uitstellen van taken kan een gewoonte zijn, maar het is geen gebrek. De meeste mensen verwelkomen verandering niet met open armen, maar als ze nieuwe gewoontes aanleren, zullen ze er geweldig veel voordeel mee kunnen doen. Hieronder vind je een aantal tips om uitstelgedrag te overwinnen.

1. Onthoud dat motivatie je de aanzet geeft om te beginnen en dat gewoonte zorgt dat je het volhoudt. Besluit om te beginnen.
2. Schrijf professionele en persoonlijke doelen op en bepaal de prioriteiten.
3. Schrijf een persoonlijk plan en maak een realistische planning.
4. Van uitstel komt afstel. Als je een nieuwe taak bedenkt, schrijf het op je to-do lijst als je er nu geen tijd voor hebt of voer de taak direct uit als het in je planning past.
5. Wacht tot je genoeg informatie hebt om een besluit te nemen. Maar realiseer je dat je niet álle informatie kunt verzamelen. Durf keuzes te maken met slechts 80% van de feiten.
6. Pak grote projecten aan door ze in kleinere stukken te verdelen, die je bij voorkeur afzonderlijk kunt afronden. Zo maak je de grote taak compleet.
7. Vermijd "alles of niets"-gedachten. Een kleine vooruitgang is beter dan geen vooruitgang. Onthoud het professional organizer-motto: Gedaan is beter dan perfect!
8. Uitstelgedrag komt vaak door perfectionisme. Mensen stellen vaak uit om wille van het perfectioneren van taken. "Perfectie is de ergste vijand van goed genoeg" - Anoniem