

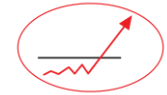
# Help! Focus gezocht.....

Ontdek de basis van je  
onderneming  
met deze 7 sleutels



STOK ACHTER  
DE DEUR  
COACH

**Michaëla Wierdsma**



## Voorwoord

Je kunt nog van die geweldige plannen hebben, mooie ideeën, fantastische visioenen, dit alles omzetten in resultaat gerichte acties vergt focus.

Focus is de sleutel tot succes. Succes is het resultaat van doelgerichte acties. Acties in doen én acties in laten.

Niet alleen in ondernemen. Kijk maar naar sporters die zich focussen op dat ene doel, een wereldbeker of een olympische medaille. Zij willen dat doel zo graag bereiken dat zij bij alles wat ze doen hun doel voor ogen hebben en daar dan acties aan verbinden.

Ondernemen is ook continue je doel voor ogen hebben. Succesvolle ondernemers bekijken bij elke keuze die ze moeten maken en bij elk besluit dat ze nemen naar de basis van hun onderneming om daar acties aan te verbinden.

Het grootste probleem van ondernemers is het maken van keuzes en te focussen zodat ze niet om komen in 'to-do' lijstjes die niet leiden naar het succes dat zij wensen.

In dit e-boek 'Help! Focus gezocht! – ontdek de basis van je onderneming met deze 7 sleutels', ontdek je wat werkelijk de basis is van je onderneming en hoe jij net zo gefocust en succesvol kan zijn als die Olympische medaille winnaar of die succesvolle ondernemer. Zij hanteren namelijk dezelfde strategie, te beginnen met de basis.

Dit e-boek is geschreven voor ondernemers. De sleutels zijn echter ook voor je privéleven geschikt. Je ontdekt het vanzelf!

## DOEN

Met alleen lezen van dit e-boek ben je er nog niet. Dat is hetzelfde als kijken hoe iemand rent en zelf geen stap verzetten! Dit e-boek is dan ook gelijk een werkboek.

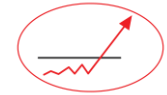
Ga dus **doen**. Ga actief aan de slag met de sleutels en ervaar jouw succes.

Op jouw focus!

*Michaëla.*

*Michaëla Wierdsma, Stok achter de deur Coach*





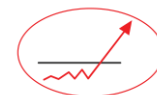
NB: Regelmatig ben ik live op facebook. Korte live uitzendingen vol tips, ideeën en ervaringen van mij én van anderen. Like mijn pagina via deze link. En blijf op de hoogte van de laatste nieuwtjes van [Stok achter de Deur Coach](#)

*Dit e-boek is een uitgave van Stok achter de deur Coach. Je bent **niet** vrij om dit e-boek te delen met anderen. Het is alleen toegestaan dit e-boek aan te halen in publicaties mits de tekst wordt vergezeld van een correcte (klikbare) bronvermelding.*

*Het is niet toegestaan dit e-boek te verkopen aan derden.*

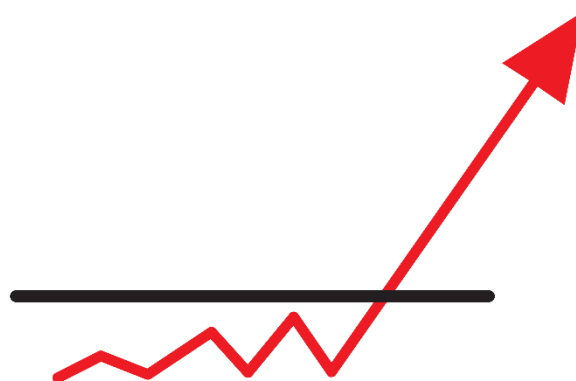
*Stok achter de deur Coach is een geregistreerd handelsmerk.*

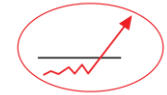
**Focus on where you  
want to be,  
not where you were,  
or where you are!**



## Inhoudsopgave

<b>Voorwoord</b> .....	<b>2</b>
<b>Inhoudsopgave</b> .....	<b>4</b>
<b>Inleiding</b> .....	<b>5</b>
<b>Sleutel 1: Ontdek je basis</b> .....	<b>6</b>
<b>Sleutel 2: Ontdek je doel</b> .....	<b>12</b>
<b>Sleutel 3: Ontdek je strategie</b> .....	<b>17</b>
<b>Sleutel 4: Ontdek je plan</b> .....	<b>20</b>
<b>Sleutel 5: Ontdek je afleiders</b> .....	<b>27</b>
<b>Sleutel 6: Ontdek je succes gewoontes</b> .....	<b>30</b>
<b>Sleutel 7: Ontdek je doen-factor</b> .....	<b>33</b>
<b>Tot slot</b> .....	<b>35</b>





# Inleiding

Dit e-boek is tegelijkertijd een werkboek. Het beschrijft de basis van je bedrijf, de rode draad waar je alle keuzes in je bedrijf langs legt.

Hoe beter je basis, hoe stabiel en succesvoller is je onderneming.

Vergelijk het met een huis. Een huis heeft een stevig fundament (*de basis*) dat berekent is op veranderingen (*dakkapel of aanbouw erbij*) en in de grond. Waterstand, vrachtverkeer, droogte en bevingen hebben invloed op het huis. Hoe beter het fundament, hoe steviger het huis staat, invloeden van buiten hebben weinig invloed.

Is het fundament niet goed gelegd, dan komen er scheuren in de muren, is het niet mogelijk er een verdieping op te bouwen of zijn uitbreidingen gedoemd te mislukken.

Zo is het ook met je onderneming. **Een onderneming met een duidelijke basis groeit** gestaag. Uitbreidingen zijn mogelijk, gebaseerd op de basis die als leidraad fungeert bij alle veranderingen. Het is eenvoudiger om keuzes te maken en je eraan te houden. Je wilt immers een solide onderneming.

Print dit e-boek en werk het uit voor jouw onderneming.

Bij alle besluiten nu en in de toekomst pak je deze basis er weer bij en stel je jezelf de vraag: past dit bij mijn onderneming?

Is het dan nooit mogelijk om af te wijken? Natuurlijk wel, mits het past in een groter plan. Bij een huis kun je ook een aanbouw of dakkapel plaatsen, mits het past bij het fundament van het huis. Soms is het slimmer om een bijgebouw te maken met een eigen fundament, te verhuizen of een tweede huis te bouwen.

Dit boek geeft je de basis voor stevig ondernemen, het is aan jou hoe je de basis gebruikt.

**I am the creator of my reality.  
Whatever I focus on I create!**



## Sleutel 1:

# Ontdek je basis

De basis is je uitgangspunt, ongeacht waar je nu staat. Vanuit die basis richt je je op je doel. Je zet een 0 punt. Dit klinkt als een inkoppertje, maar is het niet. Een sporter heeft een groot toernooi of de Olympische spelen voor ogen. Een docent in het basisonderwijs heeft tot doel zijn klas dat schooljaar zo goed mogelijk onderwijs te geven. Een wethouder financiën heeft tot doel het geld van de gemeente te beheren. **En een ondernemer heeft tot doel zijn producten en service te verkopen en zo zijn missie te verspreiden.**

Je kunt je doel bepalen als je je 0 punt weet. Voor een sporter is het zijn persoonlijk record, een onderwijzer het niveau van elke leerling, de wethouder in- en uitgaven van dit moment en de ondernemer de basis van zijn bedrijf.

Om te weten waar je op moet gaan focussen in je bedrijf is het van belang de basis van je onderneming helder te hebben.

6

## Mijn bedrijfsbasis

Weet wie je bent, waar je voor staat en waar je naar toe wilt. Dit houdt je dan voor ogen bij het stellen van je persoonlijke en zakelijke doelen. Het is je leidraad.

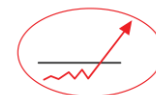
Weet jij wat je met je onderneming wilt? Wie ben je en waar sta je voor?

Vul jouw persoonlijke antwoorden hieronder in.

1. **Positionering:** Wat doe je? Waar wordt je blij van? En waarom?

Pas de positionering aan, aan het moment. Je positionering is dus niet een star gegeven, maar is flexibel naarmate je in je bedrijf groeit.

Beantwoord de vragen en schrijf jouw positionering hieronder.



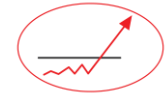
2. **Pitch:** geef in 1 zin aan waar jij voor staat.

Ik help **X** (doelgroep) met **X** (oplossen probleem) zodat ze **X** (resultaat).

Dit moet kort, duidelijk en helpt het gesprek op gang.

Je kunt meerdere pitches hebben, afhankelijk van waar je netwerkt. Heb je meerdere doelgroepen, dan heb je ook meerdere pitches. Schrijf hieronder de doelgroep en de pitch die daarbij hoort.

7



### 3. **Unieke belofte:** waarin ben je anders dan anderen.

Vertel in een paar woorden wat jou uniek maakt als persoon én als ondernemer.

#### **Hulpmiddel a:**

Maak gebruik van de kwaliteiten en talenten die je hebt. *Bijvoorbeeld: goed kunnen luisteren, overzicht hebben in complexe materie, creatief met woorden, geduld, enthousiast.*

Schrijf hieronder je kwaliteiten en talenten, wees niet te bescheiden!

#### **Hulpmiddel b:**

Schrijf je bedrijfsmissie en visie op.

- Missie -> reden waarom je opstaat, wat jij wilt bereiken in de wereld
- Visie -> waar je naar toe wilt, hoe je dat doet

Je missie en visie zijn voor zzp-ers vaak heel persoonsgebonden.

*Voorbeeld van een ouder – kind therapeut:*

*Missie: liefdevolle relaties tussen ouders en kinderen*

*Visie: groeiprocessen creëren*

*Bij een groter bedrijf is het vaak algemener.*

*Efteling gebruikt één woord voor missie en visie: betovering*

*Microsoft: er staat een personal computer op elk bureau met microsoft software*

*War Child: een toekomst in vrede voor alle oorlogskinderen*

Schrijf hieronder jouw missie en visie op. Lees deze regelmatig en je zult ontdekken dat de woorden die je gebruikt in de tijd iets wijzigen tot het helemaal bij je past.





### Hulpmiddel c:

Wat houd je onderweg consistent vol? Wat zijn jouw **normen en waarden**? Wat zijn jouw grenzen als persoon en ondernemer?

*Voorbeeld: je bent milieubewust en je producten en diensten pas je daarop aan. Workshops geef je alleen daar waar het met openbaar vervoer te bereiken is.*

*Voorbeeld: tijd is kostbaar, je werkt zo efficiënt mogelijk, mits het niet ten koste gaat van relaties.*

Schrijf hieronder wat je onderweg consistent volhoudt.

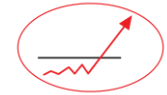
9

Vat a, b en c in één zin samen. Dat is dan **jouw unieke belofte** die je naar buiten brengt. Het hoeft allemaal niet zo spannend, exotisch of uitdagend. Het gaat erom dat jij jouw unieke belofte weet en dat deze de basis vormt van je onderneming.

*Voorbeeld:*

*Mijn unieke belofte is om met humor in korte tijd ouder-kind relaties tot bloei te laten komen.*

Schrijf hieronder Jouw Unieke Belofte:



4. **Gevoel:** welk gevoel wil je achterlaten als ze met jou in gesprek zijn geweest.

Wanneer en waar je ook een gesprek voert met iemand, je laat een gevoel achter. Bewust en onbewust. Welk gevoel wil jij wanneer achterlaten. Wordt je bewust van de mogelijkheden en verwoord wat jij wilt achterlaten bij een zakelijk gesprek.

*Voorbeeld: Ik wil in gesprekken het gevoel geven dat ik luister en meedenk ten gunste van mijn gesprekspartner.*

Schrijf hieronder het gevoel dat jij wilt achterlaten op.

**Mentale associatie:** anderen gaan je associëren met bovenstaande basis van je bedrijf.

10

Zorg dat je deze 4 basis benodigdheden voor je onderneming goed in je hoofd hebt. Het is namelijk je **definitie van je bedrijf**. En jij bent je bedrijf.

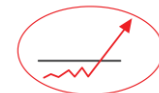
Mensen kopen namelijk niet een product of dienst, ze kopen de belofte die je doet. Ze kunnen zelfs denken dat ze jou kopen, in ieder geval je tijd en energie.

- Je wordt onverwacht gevraagd op het podium. Wat zeg je dan?
- Bij een verjaardag vragen ze wat je doet. Wat vertel je?
- Op een netwerk vragen ze wat jij wilt bereiken met je bedrijf. Hoe reageer je?

Jouw antwoord is gebaseerd op bovenstaande antwoorden.

**Tip 1:** Schrijf je bedrijfsbasis op post-its en hang deze overal zichtbaar op zodat het zich verweeft in je leven.

**Tip 2:** schrijf je unieke belofte uit, vermenigvuldig deze, plastificeer ze en stop deze in je portemonnee, telefoonhoesje en plak 'm op je pc.



Als zzp-er of kleine ondernemer ben jij vaak je bedrijf. Jouw unieke belofte is dan ook verweven met je privéleven. Wie wil jij zijn voor je familie, vrienden, gemeenschap. Wat is belangrijk in je leven en hoe verwoord je dat in je bedrijf.

Gebruik daar bovenstaande 4 basisbenodigdheden voor en maak er twee of drie zinnen van die je elke dag voor jezelf herhaalt als jouw unieke belofte aan jezelf én aan de wereld.

Voorbeeld van mijn belofte is:

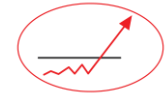
*Ik, Michaëla Wierdsma, inspireer en creëer voor groei in mijn leven en dat van anderen. In business ben ik de inspiratiebron voor doen. Ik ben een baken voor mijn gezin en vrienden en heb hen, het leven en milieu lief.*

**Tip 3:** Maak een eerste opzet van je basis. Lees deze elke dag tot je de woorden vindt die bij jou passen. Het kan best zijn dat de 10<sup>e</sup> versie pas past als een handschoen.

Schrijf hieronder jouw eerste unieke belofte.

De basis is gelegd. Nu ga je doelen stellen.

**When WHY is clear  
the HOW is easy.**



## Sleutel 2:

# Ontdek je doel

De basis is gelegd. Nu kun je je doelen uitwerken in je onderneming.

Doelen stel je in om te groeien in je onderneming en actiegericht te gaan werken. Je houdt continue jouw Olympische medaille in je bedrijf voor ogen. 10 jaar groeien is logisch als Olympiër en dat geldt ook voor jou als ondernemer. Waar wil je staan over 5 of 10 jaar? Met 5 of 10 jaar voor ogen kun je terugtellen naar waar je nu staat.

Het mooie is, in de loop van de jaren krijg je een enorme portie persoonlijk ontwikkeling als bonus erbij 😊

*Voorbeeld:*

*10 jaar: werkinkomen 20%, passief inkomen 80%, en/of verkoop van je bedrijf/idee/goodwill, en/of sabbatical van een jaar en/of een nieuw bedrijf starten.*

*5 jaar: werkinkomen 40%, passief inkomen 60%, 3 joint ventures, x uur werken, meer vrije tijd, 6 maanden sabbatical*

*1 jaar: externe hulp inhuren, 30% meer omzet, 10% meer klanten, 1<sup>e</sup> passief inkomen, x aantal producten.*

*Nu: zelfstandig professioneel ondernemer (zp-er), x omzet, x winst.*

12

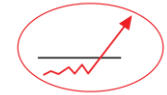
In het NU, moet je exact weten waar je staat. Dat is namelijk je uitgangspunt. We kijken dus naar de huidige situatie.

- a. Omzet
- b. Winst
- c. Aantal producten dat je hebt
- d. Producten die je als passief inkomen kunt verwerken.
- e. Uren die je werkt
- f. Waar zitten de kosten: vaste lasten en variabele lasten?
- g. Tijdsbesparing: voor welke onderdelen kun je personeel inhuren?

Daarna ga je per onderdeel aan je toekomstdoelen werken. Werk dit direct uit in het schema dat aan het einde van dit hoofdstuk staat. Je hebt dan een goed overzicht als basis voor je doelen. Uiteraard heb je geen glazen bol waarin je precies kan lezen waar je over 10 jaar staat.

Het is de intentie om daar over 1, 5 of 10 jaar te staan en je gebruikt dit samen met de basis uit hoofdstuk 1 om gericht en doelbewust acties te ondernemen.

- a. tot en met g. hangen dus met elkaar samen. Een goed 1, 5 en 10 jaren plan begint dus met het inventariseren van het **NU**.



Vul gelijk jouw A tot en met G in het schema van bladzijde 16.

**A. Omzet:** wat is je omzet nu, wat is deze over 1, 5 en 10 jaar. Dus wat moet je doen om een hogere omzet te maken?

1. Meer producten verkopen of ontwikkelen of per product meer vragen. En dat werk je dan weer uit.
2. Meer producten verkopen -> marketing = e-mail, klantencontact, netwerken, social media, website verbetering.
3. Meer vragen per product -> product exclusiever maken, upgraden, bonussen erbij met daarbij de juiste marketing.
4. Samenwerken met andere ondernemers.

Noot: succesvolle ondernemers geven vaak de 60/20/20 regel aan. 60% van je tijd wordt aan marketing besteed, 20% van je tijd aan de producten ontwikkelen en 20% aan klantencontact.

In wezen bestaat dus 20% van je tijd aan direct klantencontact. In die 20% van je tijd verdien jij dus je geld en dat door 60% marketing.

Dan kom je gelijk uit bij hoeveel winst je nu maakt en hoeveel winst je wilt gaan maken.

13

**B. Winst:** hoeveel winst maak je in euro's en hoeveel procent is dat van de omzet?

Wat is je winst over 1, 5 en 10 jaar?

**C. Aantal producten:** wat verkoop je nu, welke producten leveren het meeste op, waar heb je het meeste plezier aan en welke producten liggen op de plank of zitten in je hoofd?

Kijk welke ideeën je nog hebt en wilt uitwerken en plan deze dan in je meerjarenplan. Dat wil overigens niet zeggen dat je ze ook moet uitvoeren. Het is een richtlijn gebaseerd op de basis die je nu legt.

Welk product heb je over 1, 5 en 10 jaar? Schrijf het in het schema onderaan dit hoofdstuk.

**D. Passief inkomen:** heb je nagedacht over passief inkomen zoals een online product, een boek, een film, een cursus?



Een passief inkomen is een product wat je eenmalig maakt en dan herhaaldelijk kunt verkopen zonder dat je er (veel) extra werk aan hebt. Je tijd zit dan vooral in de marketing van het product.

Dat wil niet zeggen dat het geen tijd en investering kost om ze te maken. Het is vooral lange termijn denken. Het mooie van passief inkomen is dat het je ook inkomsten geeft als je op vakantie bent, terwijl je met alleen werkinkomen tijdens je vakantie als zelfstandig ondernemer geen geld verdient.

*Voorbeeld: Mijn passief inkomen bestaat uit de verhuur van mijn [Gastenverblijf I Love Life](#), en mijn [boek Smelt die ijsberg!](#) dit e-boek [Help!](#) en een paar wisselende online producten.*

Schrijf in het schema wat nu je passieve inkomen is. Wil je ook gaan werken aan passief inkomen, schrijf dan op welk product je dan hebt gemaakt over 1, 5 en 10 jaar met de te verwachten omzet.

**E. Uren die je werkt:** hoeveel uur werk je nu in- en aan je bedrijf?

Is dit in verhouding tot de winst die je maakt, dus hoeveel euro verdien je per uur. En is het in verhouding met de invloed die het heeft op je leven?

Hoeveel uur wil je per week in je bedrijf steken over 1, 5 en 10 jaar?

In het schema is dat in 2 vakken verdeeld. Het aantal uur dat je werkt en het uurtarief.

*Ter verduidelijking: doordat ik nu veel aan het werk ben met het ontwikkelen van passief inkomen, is mijn uurtarief in arbeid relatief laag. Ik heb minder inkomsten omdat ik minder met klanten werk. Op het moment dat ik passief inkomen heb, gaat mijn uurtarief en verdiensten omhoog, zonder dat ik extra werk verricht.*

**F. Kosten:** wat zijn je vaste en variabele lasten in je bedrijf en in je leven?

Maak een overzicht van de kosten die je elke maand hebt. Zowel in je bedrijf: huur, telefoon, vervoer, internet, productkosten, personeelskosten als in je leven: rente/huur woning, levensonderhoud, rente studielening, vakantie e.d.

Winst maken is niet alleen meer omzetten, maar ook de uitgaven stabiel houden. Zowel in je bedrijf als in je privéleven. Wat je wilt is een stijgende lijn in omzet en een lineaire lijn in uitgaven. Het verschil is je winst.

Groeien in je bedrijf is ook meer uitbesteden, er zit een maximum aantal uren in een dag. In het begin zijn de kosten een stuk hoger dan het inkomen dat je genereert met uitbesteden, uiteindelijk wegen de kosten op tegen de winst in tijd die je maakt.



Dus waar zitten je kosten over 1, 5 en 10 jaar en op welk gebied? Schrijf dat in het schema onderaan dit hoofdstuk.

*Noot:*

*In welke kosten kun je nu gelijk snoeien? Maak daarvan een lijstje en plan deze in om aan te pakken. Denk aan opzeggen van abonnementen, domeinnamen en wellicht ook websites waar je niets meer mee doet.*

De tijd die het kost om te snoeien in je kosten lijkt nu wellicht veel, denk echter altijd op de lange termijn. Wat is het verschil in 5 jaar?

**Tip 4:** schrijf hieronder welke kosten je wilt schrappen. Plan het schrappen daarna in je agenda.

**G. Tijdsbesparing:** wat kost nu veel tijd en wat kan je uitbesteden?

Als jouw ideale werkweek bestaat uit 24 uur werken en dan vooral nieuwe producten maken, dan besteed je zaken als social media, de boekhouding, marketing, klantenservice en productuitwerking uit.

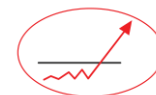
Bedenk waar jij goed in bent, wat je plezier geeft en waar je jouw tijd aan wilt besteden. Ga daarvoor terug naar de antwoorden in sleutel 1.

Dat geldt niet alleen voor je werk dat geldt ook voor je privéleven. Dan denk je aan een werkster, een tuinman, de schilder, iemand die de was strijkt of voor je kookt, een boodschappenservice en dergelijke.

Tijdsbesparing pas je dus toe op je werk én je privéleven.

Wat doe jij over 1, 5 en 10 jaar niet meer zelf?

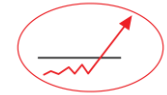
*Zelf had ik bedacht dat ik geen boodschappen meer wil doen en dat ik niet meer hoeft te koken. Mijn man wil graag minder werken en hij houdt van huishoudelijk werk. Mijn focus ligt vooral op groei met mijn bedrijf zodat ik het hoofdinkomen heb.*



<b>Doelen</b>	<b>Nu</b>	<b>1 jaar</b>	<b>5 jaar</b>	<b>10 jaar</b>
<b>A: omzet</b>				
<b>B: winst</b>				
<b>C: aantal producten</b>				
<b>D: passief inkomen</b>				
<b>E1: uren dat je werkt</b>				
<b>E2: inkomsten per gewerkt uur.</b>				
<b>F1: kosten werk</b>				
<b>F2: kosten privé</b>				
<b>G1: tijdsbesparing werk</b>				
<b>G2: tijdsbesparing privé</b>				

Nu je weet waar je nu staat en wat je wilt hebben bereikt over 1, 5 en 10 jaar kun je naar de volgende sleutel.





## Sleutel 3:

# Ontdek je strategie

Welke kennis, kunde, talenten en hulpbronnen heb je nu ontdekt om dat resultaat te behalen. En hoe ga je deze strategisch gebruiken.

*Voorbeeld: Marie-Louise houdt van koken, is talentvol en haar droom is een eigen vegetarisch restaurant te beginnen met ingrediënten uit eigen tuin en daar dan een kookboek over maken. Echter, ze heeft geen eigen moestuin en koopt de ingrediënten in de winkel. Koken doet ze voor vrienden op vrijwillige basis.*

*Haar 10 jaren doel is duidelijk, haar 3<sup>e</sup> kookboek presenteren in haar eigen restaurant. Over 5 jaar viert ze haar 1 jarig bestaan als restauranteigenaar met haar 2<sup>e</sup> kookboek. Over 1 jaar oogst ze aardappelen uit haar eigen moestuin die ze in haar huiskamerproeverij voorzet en komt haar 1<sup>e</sup> kookboek uit.*

*Ondertussen kookt ze tegen betaling in de keuken van anderen en geeft ze zelf huiskamerdiners. Over deze ervaringen schrijft ze op haar facebookpagina. Het maken van foto's is niet haar ding, dat besteed ze uit aan haar vriendin, haar moeder doet haar boekhouding en haar partner beheert de website en is actief op social media.*

*De strategie van Marie-Louise is het herkennen van haar talenten en het erkennen van haar zwakke punten in het ondernemen. Daarnaast zoekt ze teamleden om hen op de juiste plekken in te zetten zodat ze haar doel kan bereiken.*

17

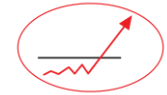
Bedenk voor jezelf wat jouw specifieke talenten, kennis en kunde zijn voor het gewenste eindresultaat. Wie heb je nodig om je doel te bereiken, wat kun je zelf en wat kun je beter uitbesteden. Kortom, waar leg jij je focus op?

Denk daarbij aan:

- Financiën
- Website/tekstschrijven/foto's
- Social media
- Onderhandelen, contacten met instanties
- Computer werkzaamheden
- Persoonlijke ontwikkeling zoals: zelfvertrouwen, interactie, verkopen, presenteren.

Welke personen wil je graag als teamlid hebben? Hoeveel tijd en geld kost het om deze personen te vragen en wanneer vraag je hen? Welke vaardigheden moet je nog aanleren of verbeteren voor je droom uitgekomen is?

Daarna bepaal je met welke strategie je begint te bouwen aan je doel. Dat bouwen doe je middels een plan waarover meer bij sleutel 4.



Schrijf onderaan deze sleutel je talenten en vaardigheden in het schema. Schrijf erbij hoe sterk ze zijn in een cijfer van 1 – 10.

Hoe hoger het getal hoe makkelijker je het zelf kunt doen. Echter wil je dat ook? Naarmate je groeit kun je ook dingen die je makkelijk afgaan uitbesteden zodat je nog gerichtere acties kunt toepassen op dingen die jij nog leuker vindt.

Hoe lager het getal, dan kun je overwegen om tijd te nemen om het te verbeteren of het gelijk aan een ander over te laten die er wel verstand van heeft.

De strategie is dus om te focussen op wat jou zo snel mogelijk gewenst resultaat oplevert. Een 5 kan je wellicht verbeteren met veel tijd en energie naar een 6 of een 7. Echter waarom wil je tijd besteden aan iets wat niet je talent is of waar je geen (v)aardigheid in hebt?

Gebruik je tijd slim en deleger de items waar je niet goed in bent. Dat kan op verschillende manieren:

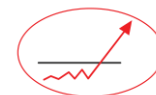
- Je leert de basis en huurt iemand voor als het ingewikkeld wordt.  
*Voorbeeld: een ander je website laten maken en zelf de content erop zetten. Zelf je administratie bijhouden en de btw opgave door een boekhouder laten doen.*
- Je huurt iemand in en die doet op zijn vakgebied alles voor je.
- Je werkt met een ruildienst, dus gesloten beurs.  
*Voorbeeld: als je in het begin van je ondernemerschap nog niet zo veel geld hebt om werkzaamheden uit te besteden dan kan je ook op zoek gaan naar ruildiensten. Een fotograaf maakt de beelden voor de webdesigner en de webdesigner maakt een website voor de fotograaf. Bij ruildienst is het tijd voor tijd en niet wat ieders uurtarief is. De kosten die gemaakt worden zoals hosting of reiskosten, betaal je wel.*

Bepaal dus wat je strategie gaat worden.

Het maken van een plan behoort ook tot een strategie, evenals op lange termijn denken.

**Tip 5:**

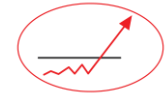
Gebruik voor het onderdeel social media een aparte strategie. Op die manier laat je al je producten en diensten als ondernemer samen vallen. Ook dit vergt inzicht en lange termijn planning. Er zijn verschillende tools te vinden die je daarbij kunnen helpen.



Talenten/vaardigheden	Cijfer 1-10	Kan/wil ik hierin verbeteren?	Hulp? Ja/nee	Wie

Uitbesteden	Ruildienst Ja/nee	Wie

**Hope is not a strategy!**



## Sleutel 4:

# Ontdek je plan

Nu je je basis, je doel en je strategie hebt ontdekt, kun je jouw ondernemersplan maken voor komend jaar.

*Dit is het onderdeel dat de meeste ondernemers wel kennen, ze weten wel hoe ze een plan moeten maken, echter vergeten de eerste 3 sleutels en slaan ook vaak de volgende 2 sleutels over.*

*Er is een plan, maar geen gerichte actie eromheen. Daardoor gaan ondernemers vaak ten onder in ellenlange to-do lijsten en hebben ze het gevoel te verzuipen.*

Dus, maak een plan gebaseerd op sleutel 1 tot en met 3. Die heb je inmiddels ingevuld en je weet nu waar je over 10, 5 en 1 jaar wilt staan.

Het plan dat je nu gaat maken is een 1 jaar plan, opgedeeld in 4 kwartalen, dan in 13 weken en vervolgens in 7 dagen.

Voor elk onderdeel van je doel schrijf je de acties voor komend jaar uit.

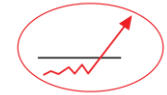
*Voorbeeld: komend jaar ligt het accent voor Marie-Louise om zelf groenten te verbouwen. Ze vraagt hulp aan bevriende tuinders. De werkzaamheden voor de moestuin gaan gelijk met de seizoenen, dat plant ze in haar agenda.*

*Daarnaast heeft ze gasten nodig in haar huiskamerproeverij die tegen betaling komen eten én een eerlijke reactie geven op haar koken. Ze heeft een website waarin de gasten kunnen reserveren, ze schrijft elke maand een artikel en daarnaast experimenteert ze met diverse recepten. Dit alles schrijft ze in het kwartaal schema.*

*Voor de proeverij heeft ze nodig: inschrijven bij kamer van koophandel, financiële administratie, eenvoudige website of facebook pagina, 10 x een proeverij met 10 gasten, aankleding van de proeverij, 60 recepten uitproberen, 12 artikelen schrijven over koken, 500 mensen op de mailinglijst etc. Alles wat ze nodig heeft komend jaar komt in het schema te staan.*

Het lijkt heel veel, echter door het in stukjes te hakken is het overzichtelijk. Je werkt je jaarplan uit per 4 kwartalen. En elk kwartaal werk je het per maand uit, en elke maand per week. Aan het einde van je werkweek reflecteer je op wat je gedaan hebt, waar de hiaten liggen, hoe je deze kunt verbeteren en maak je een volgend weekplan waarin je de verbeterpunten verwerkt.

Je werkt per kwartaal of per maand je schema uit en daarna per week. Er zit echter nog een addertje onder het gras en dat is TIJD. Hoeveel tijd heb je om al die werkzaamheden te doen?



## Tijd

Een week heeft  $24 \times 7$  uur = 168 uur, alles gebeurt in die uren. Werken, slapen, relaties onderhouden, ontspanning en 'niksen'.

Bereken voor jezelf hoeveel uur je gemiddeld per week hebt voor je onderneming. Laten we uitgaan van 40 uur. Dat houdt in dat je al je werkzaamheden in 40 uur moet doen. Heb je meer tijd nodig, dan heb je of je agenda te vol gepland of je laat je afleiden waardoor je je focus verliest. Je bent dan met randwerkzaamheden bezig.

Een jaar heeft 52 weken, echter, calculeer ook vakanties in. Met schoolgaande kinderen weet je dat zij 12 weken per jaar niet naar school gaan. Hoe ga je die weken opvangen? Daar houd je nu al rekening mee.

Daarnaast plan je minimaal 3 x 2 weken vrij van alles wat met werk te maken heeft. Dat heet vakantie. Je hebt die tijd nodig om op te laden.

*Zelf reken ik op 42 'volle' werkweken. Ik heb in juni 3 weken vrij en rond kerst en nieuwjaarsdag is mijn bedrijf twee weken gesloten. Dan plan ik nog een week off-line om te kunnen evalueren en ongestoord te kunnen werken, meestal begin december zodat ik mij goed op het volgende jaar kan voorbereiden.*

Voorts zijn er allerlei weken met feestdagen, verjaardagen, studiedagen en dergelijke die gebroken zijn.

### Tip 6:

Houd ook rekening met het maken van deze schema's. Eens per kwartaal kijk ik of ik mijn doelen ga halen, of het nog past bij de basis die ik gezet heb en waar ik kan bijsturen.

*Met schoolgaande kinderen gebruik dan de schoolvakanties om 'restjes' af te maken of vooruit te werken. Daarnaast kijk je naar de periode die volgt na de schoolvakantie. Meestal zo'n 8 weken.*

In december ga je kijken naar het volgende jaar en maak je een nieuw jaarplan. Werk je met schoolkinderen, maak dan een jaarplan van september tot september.

### Tip 6:

Kijk in welke periode jouw klanten vakantie hebben of het juist heel druk hebben. Houd daar rekening mee in jouw planning.



**Jaarplan :**

Zet onder elk product dat je wilt lanceren gelijk de marketing die je per kwartaal daarvoor inzet.

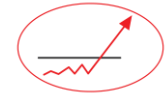
<b>Werk</b>	<b>Jaarplan</b>	<b>Kwartaal 1</b>	<b>Kwartaal 2</b>	<b>Kwartaal 3</b>	<b>Kwartaal 4</b>
Product 1:	- - - - -				
Marketing:	- - - - - - -				
Product 2:	- - - - - -				
Marketing:	- - - - - - -				
Product 3:	- - - - - -				
Marketing:	- - - - - -				



### **Kwartaalplan:**

Kijk naar je jaarplan. Wat heb je welk kwartaal af, werk dan terug per week. **NOOT: wees realistisch!**

<b>Werk</b>	<b>Focus op:</b>	Week:	Week:	Week:
Week:	Week:	Week:	Week:	Week:
Week:	Week:	Week:	Week:	Week:



## **Weekplan:**

Om al de activiteiten in een week te plannen heb je een goede agenda nodig. Minimaal A5 formaat. Of maak gebruik van een elektronische agenda waar je afspraken in staan.

Het hebben van een weekoverzicht met alle werkzaamheden is heel handig. In één oogopslag zie je alle activiteiten die nog staan te gebeuren.

*Ik maak gebruik van een google agenda waar ik een werk en een privé agenda in heb staan. Deze staat in mijn pc en in mijn telefoon. Mijn man en dochter kunnen ook in mijn werkagenda kijken, echter niet de details.*

*Daarnaast heb ik een papieren dagagenda met mijn maandoverzicht en de bijpassende acties. Daarin schrijf ik ook per dag mijn taken op, evenals mijn intentie van de dag, mijn dankbaarheid en successen en ook mijn doel van de dag op de belangrijkste 3 gebieden van mijn leven. De dagagenda is wat meer werk, echter het geeft mij de tijd om te reflecteren, te schrijven en ik sta elke dag heel bewust stil bij wat ik doe en juist laat. Het geeft focus op mijn acties zodat ik ook kan ontspannen zonder schuldgevoel.*

Een lange tijd heb ik op A4 formaat een voorgedrukte papieren agenda gebruikt, waarin van 06.00 tot 22.30 uur per half uur een regel staat. Daarbij staat ook wat ik die week af wil hebben en is er ook ruimte om ideeën op te schrijven. Deze agenda kun je downloaden op mijn website via deze link.

### **Doen 1:**

Maak van je jaarplan een 4 kwartalen overzicht.

### **Doen 2:**

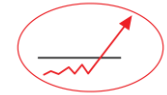
Zet je kwartaalplan om in 13 weken

### **Doen 3:**

Maak een weekplan.

**A goal without a plan  
is just a WISH!**





## Nog 11 praktische tips om succesvol te plannen:

1. Houd in je werkzaamheden rekening met de **vaste items** die elke week of elke dag terugkomen.

*Zelf zet ik 2 x 30 minuten voor mail in mijn agenda. Ook de vaste privé activiteiten zet ik in de agenda. Door dat te noteren en in te plannen raak ik niet afgeleid in mijn andere werkzaamheden en houd ik het toch bij. Daarnaast heb ik gemerkt dat ik eens per maand minder motivatie heb. Het heeft met mijn hormoonhuishouding te maken. Daar houd ik rekening mee.*

Beloningen zijn heel belangrijk om de motivatie hoog te houden. Geef ze jezelf en plan ze in! Een instinker is ook de tijd voor ontbijt, lunch en diner, evenals reistijd, ook zo'n item die tijd opslokt. Houd er rekening mee.

*In mijn agenda noteer ik de tijd van de afspraak en blokkeer gelijk de reistijd ervoor en erna. Bij afspraken verder weg heb ik altijd een studieboek bij me welke ik nog wil lezen. Ben ik te vroeg dan lees ik weer een paar bladzijdes.*

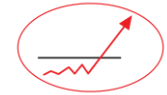
2. **Plan realistisch.** Als je denkt dat iets een half uur duurt, maak er maar 45 minuten van. Je loopt snel uit, al is het maar omdat je printer niet werkt of je computer opeens een update draait of wat dan ook.

Plannen moet je leren en in de loop der tijd weet je het werkelijke aantal uren dat een activiteit kost.

3. Noteer achter elke activiteit **hoeveel tijd** je er werkelijk mee bezig bent geweest. Op die manier weet je hoeveel tijd je de volgende keer nodig hebt met een dergelijke klus.
4. Heb je **iets af** -> krul er voor of streep erdoor. Je ziet gelijk wat je gedaan hebt. Mooie beloning dus.
5. Zijn er **klussen niet af** die dag. Vraag jezelf dan af waar dat aan ligt. Te strak gepland, af laten leiden, uitstelgedrag? Kijk er eerlijk naar en handel er ook naar. Ruimer plannen, afleiders uit de weg gaan, onderzoeken waarom je daar uitstelgedrag vertoont. Het gaat namelijk niet vanzelf over!

Plan elke week een dagdeel voor niet afgeronde klussen. Zie tip 11. Vrijdagmiddag is zo'n moment om de week af te ronden. Ga dit niet in je vrije uren doen, het zijn niet voor niets **vrije** uren.

6. **Tijd over** ga door met je volgende klus. Gebeurt het regelmatig. Kijk dan nog eens naar je planning. Is er iets wat nog op je actie



lijst staat of geniet lekker van de extra rust die je hebt gecreëerd. Ga niet werken om het werken.

7. Voor je **uren registratie**, welke je verplicht bent als zzp-er, geef je de gewerkte tijd een kleur mee. Eens per week vul je dat dan in op je urenregistratie of schrijf het direct in je agenda.
8. Houd aan het **einde van je werkdag** een half uur vrij om je dag af te ronden. Klusjes die niet helemaal af zijn, je dag planning van de volgende dag maken, telefoontjes plegen, bureau opruimen of een mail die wat langer duurt.
9. Duurt een klus langer dan gepland, **plan het vervolg** in de loop van de week in en als dat niet lukt in dat half uurtje voor je je werkdag afsluit.
- 10 **Begin elke dag met een nieuwe activiteit.** Ga niet de klusjes van de vorige dag afmaken. Houd je aan je planning. Je hebt 'm niet voor niets zo gemaakt.

Het is geen wet van meden en perzen. Flexibel zijn is wel heel prettig, echter dusdanig dat je je nog steeds aan je doel en acties kunt houden. Afwijken mag geen vluchtgedrag zijn.

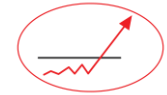
*Zelf gooi ik de planning ook wel eens om. Het is ineens mooi weer en de zon lokt. De wandeling met de hond wordt dan een boswandeling. Ik werk dan 's avonds nog even door of zet het in mijn restjes moment.*

26

- 11 **Elke week een restjes moment.** Houd een dagdeel vrij voor 'restjes'. Alles waar je niet aan toegekomen bent of dat tussendoor kwam doe je dan op dat moment.

Met deze tips ontdek je hoe je je focus kunt verdubbelen. Bij sleutel 5 ontdek je jouw excuses om niet te doen, niet te focussen en niet dat resultaat te bereiken dat je graag wilt.

**Your life is controlled  
by what you focus on.**  
- Tony Robbins -



## Sleutel 5:

# Ontdek je afleiders

De grootste valkuil om in je acties te verzuipen is het gebrek aan focus. Er zijn tal van afleiders om je tot andere acties te bewegen. Oftewel je excuses, uitstelgedrag, perfectionisme en de vele, o zo belangrijke 'andere' zaken in je leven.

Het zijn de verleiders die je afhouden om te focussen op je doel en doelgericht actie te ondernemen. Iedereen heeft ze en iedereen heeft er last van. De kunst is die last tot een minimum te beperken.

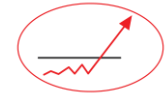
1. **Breng je afleiders in beeld.** Afleiders zijn geluidjes op je telefoon, pop-ups op je pc, wisselende werktijden, een hond die aan de deur krabt, collega's die binnenkomen en heel belangrijk: multitasken.

*Mirjam wilde meer focus om een volgende stap te zetten in haar onderneming. Met bovenstaande sleutels coachte ik haar. Mirjam was een ster in multitasken. We skypten en ondertussen zag ik haar de was vouwen, ze was toch even thuis! Dat ze ondertussen niet de aantekeningen kon maken liet ze in het midden. Ze kon het wel onthouden. Tot ik haar het volgende coach gesprek hetzelfde probleem hoorde vragen! Met multitasken doe je heel veel tegelijk en uiteindelijk heel veel half. Dat geldt óók voor vrouwen.*

Doe één ding tegelijk, rond het af en ga dan naar het volgende. Dat heet dus focus!

2. **Energie per actie.** Sta bewust stil bij het afronden en weer oppakken van een nieuwe activiteit. Elke actie heeft zijn eigen energie. Door tussen de acties door 2 minuten tijd te houden, kun je de nieuwe actie zijn eigen energie meegeven.
3. **Zet je afleiders uit** en beperk de momenten dat je randzaken doet die weliswaar met je bedrijf te maken hebben, maar niet het belangrijkste zijn.

*Berto was verslaafd aan zijn mail. Elke 10 minuten keek hij even of er een bericht was. Hij kreeg dan ook de uitdaging dat hij 2 x per dag zijn mail mocht checken. Aan het einde van de ochtend en een half uur in de middag. Alle mail die in 2 minuten beantwoord kon, gelijk doen. De andere mail inplannen. Op die manier was én zijn mailbox leeg én Berto leerde dat mail niet voor dringende zaken bedoelt is. Voor echt dringende zaken zijn er andere manieren van communicatie.*



*Door in zijn mailbox een automatisch antwoord aan te zetten met de vriendelijke tekst dat hij slechts één maal per dag zijn mail opent en alle CC berichten niet leest, gaf hij duidelijk richtlijnen in zijn manier van mail verwerken aan. Er bleef meer tijd over voor zijn klanten, collega's en relaties.*

*Uiteindelijk haalde Berto de mail van zijn telefoon en tablet. Hij werd minder in de verleiding gebracht. Het leverde hem zowel focus op het werk als buiten het werk op.*

- 4. Laat zien dat je je wilt focussen.** Als je een gezamenlijke agenda beheert, geef je focus uren dan een eigen kleur. Werk je met collega's op een kantoor, zet een stoplicht op je bureau. Rood is niet storen, oranje alleen bij dringend en bij groen is een praatje prima. Je kunt er ook voor kiezen om een koptelefoon op te doen.

Heb je een eigen kantoor, doe de deur dicht of werk met een rood/groen bordje. Hoe duidelijker je afspreekt dat je niet afgeleid wilt worden, hoe makkelijker je je kunt focussen.

*Zelf werk ik naast huis. Ik kan binnendoor naar kantoor. Als de tussendeur dicht is, wil ik niet gestoord worden. Als het echt dringend is, lopen mijn gezinsleden maar buitenom en zwaaien voor het raam. En als mijn man kookt weet hij dat hij 10 minuten voor tijd even moet roepen zodat ik mijn taak kan afronden. Het is aan mij om mijn gezinsleden in mijn focus 'op te voeden'.*

- 5. Onderzoek jouw afleiders.** Zijn jouw afleiders intern, onderzoek dan waarom je je laat afleiden. Wat is het onderliggende probleem.

*Peter heeft moeite met keuzes maken. Niet alleen business gerelateerd, ook persoonlijk. Peter wikt en weegt en maakt daarin weinig onderscheid in de mate van belangrijkheid. Daardoor komt zijn eigen bedrijf met moeite van de grond. In het coachingtraject ontdekte hij zijn waarom van moeite met keuzes maken. Dit was inherent aan het moeite met focus houden en actiegericht werken. Door het onderliggende probleem, keuzes maken, te verkleinen, werd focus houden makkelijker.*

In mijn boek '[Smelt die ijsberg! Los onbewuste blokkades op met de Start & Go methode](#)' vertel ik hoe je die blokkades (ijsberg) kunt opruimen.



Schrijf in het schema hieronder wat jouw afleiders zijn, de acties die je hierop gaat nemen en wanneer je dat gedaan hebt.

Afleiders	Actie	Wanneer

Nadat je hebt ontdekt wat jouw afleiders zijn, kun je ook de volgende sleutel toepassen: ontdek hoe je afleiders kunt vóórkomen.

**Your future is created by what  
you do today, not tomorrow.**



## Sleutel 6:

# Ontdek jouw succesfactoren

De vorige vijf sleutels zijn belangrijk om te voorkomen dat je afgeleid wordt. Met deze sleutels ontdek je dus waarom en waarop jij je wilt focussen.

Met de suggesties van sleutel 6 weet je hoe je je focus momenten ook optimaal kunt inzetten.

**1. Neem regelmatig even een 'mental break'.** Doe dan even totaal iets anders. Zet een wekker op 50 minuten en neem dan 5-10 minuten pauze. Doe wat rek en strek oefeningen. Maak een wandeling. Luister naar je favoriete muziek.

Als je voornamelijk zit tijdens je werk (ook wel het nieuwe roken genoemd), zorg dan dat je tijdens je break niet zit. Ga staand een sudoku oplossen, haal water of thee, ga even dansen, doe losmaak oefeningen, maak staand een praatje met je collega's.

**2. Ontdek jouw beste moment om te focussen.** Voor veel mensen is dat in de ochtend. Op die tijden maak je geen afspraken. Een collega ondernemer is juist in de middag op haar best. Ze plant het werken aan haar business juist tussen 14 en 17 uur. Ontdek wat het beste bij jou past en in je privéleven.

*Ik sta inmiddels om 5.45 uur op. Dan ga ik mediteren en daarna of naar de sportschool of begin om 6.30 uur op kantoor. Na een uur ontbijt ik en laat ik de hond uit om daarna nog 3-4 uur flink door te werken. Afspraken maak ik op z'n vroegst om 11 uur of direct na de lunchpauze.*

**3. Neem een ruime lunch pauze.** Neem na 3 tot 4 uur focus werken, een langere pauze. Lunch met een wandeling, een 'powernap' of iets wat bij jou past en waardoor je echt even uit je werk komt.

Je deelt je werk in voor en na de lunchpauze, dusdanig dat je niet nog even iets afmaakt terwijl je die lunchpauze juist nodig hebt om weer fit aan je middagprogramma te beginnen.

*Eens per week neem ik de staltaak van mijn dochter over. Paarden eten geven, stal en bak uitmesten, paard poetsen en longeren. Al met al ben ik zo'n 90 -120 minuten bezig. Dat plan ik vaak rond 13 uur. Na vijf uur intensief werken gebruik ik die pauze om even helemaal los te komen. Daarna kan ik mij weer voor twee uur focussen.*



**4. Ontdek rommeltijd.** In rommeltijd doe je klusjes die je niet af hebt gekregen. De 5 minuten dingetjes. Door rommeltijd elke dag in te plannen, weet je dat je de dingen die je gepland hebt afkrijgt én dat je je lunchpauze gebruikt waar deze voor bedoelt is.

*Fransje, freelance tekstschrijver, gebruikte haar rommeltijd om haar mail te beantwoorden, telefoontjes te plegen, verjaardagskaarten schrijven etc. Op mijn advies doet ze twee keer per dag 'rommeltijd'. Aan het einde van de ochtend een half uur en voor het einde van de werkdag. De tweede rommeltijd gebruikt ze dan gelijk om de dag van morgen voor te bereiden.*

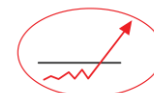
**5. Leef gezond.** Hoe gezonder jij leeft, hoe beter jij focus kunt houden op je acties en hoe hoger het resultaat is.

- **Plan dagelijks bewegen** in je agenda. Bij het opstaan een aantal oefeningen, lopen gedurende de pauze, wandelen of fietsen na je avondeten. Ook in het donker kun je lopen!
- **Eet gezond.** Veel groenten en fruit, veel water of kruidenthee drinken, matig met vlees en vis, matig met alcohol. Je weet het allemaal vast wel. Nu nog doen. Weiger gebakjes en gevulde koeken, voorkom hongermomenten als je op de trein wacht. Ga geen boodschappen doen met een lege maag. Investeer dus tijd om je eten voor te bereiden. Die tijd komt dubbel en dwars terug doordat je beter focus houdt. Hoe meer focus op je acties, hoe meer tijd je overhoudt.

*Ik ben al jaren vegetariër en sinds ik ontdekt heb dat intoleranties voor bepaalde voeding mijn energieniveau naar beneden haalde, neem ik altijd mijn eigen lunch mee naar seminars of workshops. Ik ben al lang niet meer de enige en het valt helemaal niet meer op. Voeding draagt bij aan mijn energieniveau en ik investeer daar graag tijd in. Uiteraard heb ik wel een schema gemaakt die het boodschappen doen en koken vergemakkelijkt 😊.*

**6. Neem je interne stemmetjes voor lief.** De grootste afleider van focus is intern. De stemmen in je hoofd: 'nog even dit' of 'zou je het wel doen' of 'laat maar, het werkt toch niet'. Je kent ze vast wel. Hoe harder je wilt dat ze weggaan, hoe sterker ze blijven.

Het is net een kind dat iets van je wil op een moment dat je geen tijd hebt om er over na te denken. Als ouder zeg je het slimste zoiets als: "ik zal er over nadenken, je krijgt bij het avondeten antwoord". Het is erkenning voor het kind dat hij gehoord is en geeft direct duidelijkheid.



Zo doe je dat ook met die interne stemmen. Ze zijn er en hoe meer je ze negeert, hoe langer ze blijven zeuren. Erken die stem. Bedank de stem voor de waarschuwing. Je hebt het gehoord en gaat door.

Oké, je hoeft dit niet hardop te zeggen. Je collega's denken gelijk dat je behekst bent. Het is een intern proces en een proces dat je al doende leert. Je wordt er steeds beter in en die interne stemmen zul je steeds minder horen.

Jouw excuses

Al lezende heb je misschien wel 101 excuses waarom je dingen niet doet of waarom deze tips niet zouden helpen of dat je ze al geprobeerd hebt maar....vul zelf maar in.

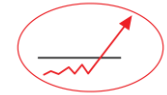
Deze tips zijn niet nieuw. Alle succesvolle ondernemers zijn gefocust op wat ze van zichzelf verwachten te doen. Daar handelen ze naar. Voor je naar de 7<sup>e</sup> sleutel gaat, noteer in onderstaand schema welke van de succesfactoren jij als eerst gaat toepassen.

<b>Succesgewoonte</b>	<b>Wanneer toepassen</b>	<b>Effect</b>

Heb jij meer focus nodig en vind je het prettig om met een groep succesgewoontes en focusgewoontes te ontdekken, kijk dan op mijn website. Regelmatig geef ik een 21 dagen focus training.

Deze zes tips uit sleutel 6 geven je handvatten om focus te houden op je acties. Er is nog één sleutel die je consequent daarbij help. Sleutel 7.





## Sleutel 7:

# Ontdek je doen-factor

De doen-factor. Dat is de mate waarin je doet. Tussen afwachten en actie zit een heel breed spectrum. Hoe beter jij de eerste zes sleutels in kaart hebt gebracht hoe groter jouw doen-factor wordt.

Jouw doen-factor hangt namelijk af van je motivatie.

Geef onderstaande sleutels een cijfer tussen 1 en 10. Een cijfer in hoeverre je die sleutel uitgewerkt hebt en beheerst.

Sleutel 1: basis	=
Sleutel 2: doel helder	=
Sleutel 3: strategie	=
Sleutel 4: plan	=
Sleutel 5: afleiders	=
Sleutel 6: focus	=
Totaal	=

33

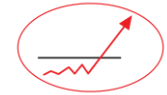
Je doen-factor is het totaal van deze 6 sleutels gedeeld door 6.

Sleutel 7: =

**Je doen-factor is de motivatie om focus te houden op wat jij als ondernemer, als mens, wilt bereiken in je leven.**

Jouw motivatie maakt dat je ook daadwerkelijk aan de slag gaat en focust op alle stappen die je zet naar je doel. De mate van jouw succes hangt dus af van je doen-factor.

*Zelf ben ik een enorme doener. Ik spring graag in nieuwe activiteiten zonder de consequenties te overzien. Lekker doen. Echter mijn doen-factor was vroeger niet zo hoog. Ik deed vooral wat in mij opkwam zonder dat ik daar een doel mee had. Doordat ik niet echt een missie en visie had (basis), ik deed wat in mij opkwam (doel), spontaan en hak op de tak aan het werk was (strategie en plan), heel veel dingen leuk vindt (afleiders) was focus ver te zoeken. Ik dacht dat mijn doen-factor wel een 8 was, maar dat bleek toch een mager zesje te zijn.*



*Het resultaat was dat ik niet groeide in mijn onderneming. Pas nadat ik deze sleutels echt uitgewerkt had werd mijn doen-factor hoger.*

*Nu is **mijn doen-factor hoog**, echt die 8 die ik wens. Nu kan ik ook jou helpen om jouw onderneming naar een hoger plan te tillen. Ook jij verdient het om niet meer te verzuipen in alle acties die je hebt bedacht.*

Het uitrekenen van je doen-factor leidt gelijk naar je motivatie. Hoe hoger je doen-factor, hoe hoger je motivatie én hoe succesvoller jij focust.

En daar is ie dan, nu heb je ontdekt hoe jij je resultaat kunt verdubbelen.

## Verdubbel je Focus = Verdubbel je Resultaat

### Discipline

Ja, ook hier een addertje onder het gras. De adder heet discipline.

Zoals een sporter discipline heeft om elke dag zijn trainingen te doen, heeft een succesvolle ondernemer de discipline om te doen. Om zijn doen-factor in te zetten. Ook als het tegen zit, ook als je geen zin hebt, ook als je andere leuke dingen moet missen, ook als je er niet direct geld mee verdient of direct resultaat van ziet.

Succesvolle ondernemers zijn zichtbaar in hun doelgroep. Ze bloggen, vloggen, geven gratis content, doen challenges, hebben een boek geschreven, doen aan marketing, ontwikkelen zichzelf en laten dat zien middels hun service en producten. Met de hele zichtbaarheid cyclus verdien je geen geld. Het enige waarmee je daadwerkelijk geld in je laatje krijgt is de verkoop van je product of service.

*Hoe meer discipline je opbrengt hoe hoger je doen-factor wordt.*

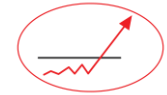
*Hoe hoger je doen-factor, hoe groter je focus.*

*Hoe groter je focus, hoe groter de resultaten.*

Discipline is voor succesvolle ondernemers dan ook hun eigen gewoontes en regels consequent toepassen.

Ontwikkel dus gewoontes die je ondersteunen bij je ondernemerschap.

**It always seems impossible until it's done!**



## Tot slot

Het toepassen van de sleutels helpen je de juiste gewoontes in ondernemen en leven te ontwikkelen.

Ontdek jouw basis, doel en strategie. Pas dit toe in je plan. Tackel je afleiders, ontwikkel gewoontes die je helpen om focus te houden en verhoog op die manier je doen-factor.

Op die manier verdubbel jij je focus en verdubbel jij je resultaat.

Dit e-boek is geschreven met superfocus en een grote doen-factor. In de loop der jaren is mijn doen-factor steeds hoger geworden. Nu help ik andere ondernemers daarbij. Ook jou kan ik helpen!

Net als Karin van Toor, hoogbegaafdencoach, die mij schreef:

*Door de coaching van Michaëla is mijn hobby mindset veranderd naar een zakelijke instelling. Michaëla heeft niet alleen aandacht voor de zakelijke kant, maar ook voor de persoonlijke kant zoals relaties, ontspanning en levensstijl. Hierdoor ben ik op weg naar een betere balans tussen werk en privé.*

*Mijn dagritme is verbeterd waardoor ik binnen 4 maanden mijn website met een ander CMS totaal vernieuwd heb, een e-boek en een bijpassend werkboek maakte, een training ontwierp, regelmatig berichten plaatste op Facebook en LinkedIn en mijn netwerk flink gegroeid is.*

*Ik heb zoveel meer ontvangen en voor elkaar gekregen dan ik ooit had durven denken, dus ik kan Michaëla van harte aanbevelen.*

35

Of zoals Jan Everts, technisch en strategisch partner voor online ondernemers mij aanbeveelt:

*Ik liep vast in het stellen van mijn doelen voor het komende jaar. Altijd wel een reden om niet door te gaan. Ik ben nu gestart met het stellen van mijn doelen samen met Michaëla. Zij weet middels haar coaching feilloos aan te sluiten bij mijn behoeften en door te prikken daar waar nodig. Zij is voor mij de bekende Stok achter de Deur. Professioneel met gevoel en oog voor de mens. Haar methode om mijn ijsberg af te breken zodat ik ga doen is heel bijzonder. Dit traject gaat nog heel lang nawerken en ik ben verlost van een paar van mijn blokkades.*

*Ik kan iedereen aanraden om samen met Michaëla jouw ijsbergen te verkennen en af te breken, zodat jouw onderneming wordt waar jij van droomt!*



Als de **Stok achter de deur Coach** help ik jou naar meer resultaat. Maak gebruik van mijn doen-factor om jou te laten groeien door mijn online [Overzicht Gesprek](#) aan te vragen. Twee maal per maand geef ik dit gesprek ter waarde van € 147,00 **gratis**.

In dat uur gaan we dieper in op je persoonlijke situatie, luister ik én geef ik je persoonlijke tips waar je direct mee aan de slag kunt.

Op mijn website [Michaëla Wierdsma](#), staan meer tips, ideeën en inspiratie om je onderneming én leven een succes te maken.

En dan nu..... aan de slag, op naar jouw doen-factor. **Op naar het verdubbelen van jouw focus en het verdubbelen van jouw resultaat!**

Fijne dag met een glimlach,

Michaëla.

*Michaëla Wierdsma, Stok achter de deur Coach*

36

NB: op facebook heb ik een eigen pagina, [Stok achter de deur Coach](#). Like deze pagina en ontvang als eerste tips, verhalen en ideeën. Regelmatig heb ik facebook live uitzendingen waarin ik direct jouw vragen kan beantwoorden.

**Focus on the possibilities  
for success, not on the  
potential for failure.**

- Napoleon Hill -