

20 manieren om je te verleiden tot een experiment op een doodnormale werkdag



1. Verander de setting

Bekijk je agenda en zoek op welke bijeenkomsten of vergaderingen je hebt staan. Hoe zou het zijn om één ervan niet op de geplande plek te doen maar heel ergens anders?



2. Gooi iets weg

Ga zitten en ga eens na: welke dingen staan nu op het bureaublad van je computer die je elke dag ziet, zonder dat je er wat mee doet? Neem 10 minuten om je bureaublad schoon te maken.



3. Stel vragen over vragen

Onderzoek laat zien dat vragen stellen óver vragen, de kennisontwikkeling tijdens overleggen stimuleert. Probeer tijdens je volgende werkbijeenkomst of vergadering eens geen vragen te beantwoorden, en ze zelfs niet te stellen. In plaats daarvan: stel vragen over de vraag van iemand anders.



5. Laat je niet afleiden

Er is een mooie getekende mindmap over 'how to focus in the age of distraction'. Er staan allerlei ideeën op over hoe je kunt focussen. Kijk naar die mindmap en ga na wat je zou willen doen.



5. Observeer jezelf

Wat je *denkt* is niet altijd hoe het *is*. Schrijf een week lang elke dag op wat je energie gaf en wat je energie kostte. Doe dit op een vast moment, bijvoorbeeld aan het eind van de werkdag. Gebruik dit om meer te doen van wat energie geeft.



6. Niet praten maar doen

Maak je volgende vergadering korter. Gebruik de helft van de tijd om te vergaderen en gebruik de andere helft om dingen te doen die afgesproken zijn. Je blijft wel met de hele groep bij elkaar, maar gebruikt de tweede helft voor actie.



7. Gebruik feedback

Vraag een collega om feedback. Vraag om een tip over wat je kunt verbeteren. Ga dat meteen uitproberen.



8. Doe wat je collega doet

Vraag een collega waar hij of zij onlangs mee heeft geëxperimenteerd. Wat werkte goed voor deze collega? Probeer dit zelf ook uit.



9. Wat is het ergste dat kan gebeuren?

Ontwerp samen met een collega het "worst case scenario". Wat zou er gebeuren als je altijd blijft doen wat je nu doet? Bedenk vervolgens de eerste actie die je morgen anders gaat doen.



10. Train je 'nieuwsgierigheidsspier'

Vertel iemand in je team wat je belangrijk vindt ("Wat voor mij belangrijk is..."). Hierna stel je alleen maar vragen. Zoals: "Herken je dit?", "Hoe is dat voor jou?", "Wanneer zou jij hier ook belang bij hebben?".



11. Complimenten met een vraagteken

Geef een collega een compliment. Doe dat door een vraag te stellen. Zoals: "Wat een prestatie was a/b/c. Hoe doe jij dat toch?" Of: "Hoe kreeg je x/y/z nou zo mooi voor elkaar?".



12. Verander je routine

Wat zijn jouw ochtendroutines en rituelen? Bedenk manieren om hierop te variëren - neem een andere route naar kantoor; neem geen telefoontjes aan in de auto als je dat anders wel doet; begin de dag met een moment van stilte). Probeer dit meteen morgen uit en bespreek je ervaringen.



13. Kijk een film

Vraag je collega of medestudent om een tip voor een film die je zou moeten kijken. Een film waarvan zij denken dat het bij jou iets in beweging kan zetten.



14. Samen experimenteren is leuker

Bedenk een klein experiment. Bijvoorbeeld dat je tijdens de lunch gaat wandelen als je anders altijd doorwerkt. Of sta heel vroeg op en begin de dag met wat voor jou belangrijk is. Deel je bevindingen met een collega en nodig hem of haar ook uit voor een experiment.



15. Beantwoord die e-mails

Sommige mails blijven heel lang in je inbox staan. Juist omdat het niet meteen duidelijk is wat je ermee moet of wilt. Het beantwoorden ervan maakt ruimte voor iets nieuws. Plan daarom 15 minuten in jouw agenda en in die van een collega. In die tijd ga je speed-sparren over de follow-up voor die mails. Je beantwoordt ze dan ook direct.



16. Een quote per dag...

Zoek quotes die je motiveren of inspireren. Hang ze op de muur, plak ze op in je auto of schrijf ze mooi op en zet ze op je bureau neer.



17. Gebruik de denkkraft van je collega's optimaal

Onderzoek laat zien dat een individuele brainstorm effectiever is dan een gezamenlijke. Gebruik de tijd in het volgende overleg om aanwezigen ieder voor zich te laten brainstormen over een onderwerp. Vier minuten lang. Vraag daarna hoe het was en verzamel de ideeën.



18. Duw iemand erin

Als je in een gesprek met iemand merkt dat er een goed idee of plan opkomt, zorg er dan voor (op een aardige manier) dat hij of zij dat onmiddellijk gaat doen. Maak het aantrekkelijk om meteen tot actie over te gaan. Bijvoorbeeld door het samen te doen.



19. Eet en drink

Ga lunchen of eten met een collega. Vraag hem of haar hoe het gaat.



20. Organiseer een mini-brainstorm

Plan 10 minuten in je agenda. Neem een groot vel papier (A3) en mooie gekleurde pennen. Gebruik deze 10 minuten om te brainstormen over een onderwerp dat belangrijk is voor jou. De gekleurde pennen gebruik je om een mindmap te maken.