

- 1 Maak aan het begin van je dag een **realistische to-do-lijst**.
- 2 Schakel **vandaag** het internet uit op je telefoon, zodat je **alleen bellend bereikbaar** bent.
- 3 Plan na of voor werk een **leuke activiteit** in voor jezelf.
- 4 Spreek samen met je collega's momenten af waarop jullie elkaar **niet storen**.
- 5 Neem de tijd om **onnodige pushmeldingen** op jouw telefoon of laptop uit te schakelen.
- 6 Plan in jouw agenda **focusmomenten**, zodat je aan de slag kunt met werk waar je nooit aan toekomt.
- 7 Sluit je dag af met een **wandeling of door te sporten**.
- 8 Maak een **focusplaylist met muziek** waarop jij je goed kunt concentreren.
- 9 Neem vandaag wat **tijd voor jezelf** en plan iets in om tot rust te komen.
- 10 Plan **iedere dag** een moment in om buiten te **wandelen**.
- 11 **Ontbijt** extra stevig voor een goede bodem.
- 12 Te veel social media? **Schakel een tijdslot** in voor die apps op je telefoon.
- 13 Probeer te mediteren en houd dit vol door vaste **meditatiemomenten** in jouw agenda te **plannen**.
- 14 Werk je veel achter een computerscherm? Probeer **ieder uur** even te **stretchen**. Je kunt timers zetten op je computer of laptop.
- 15 Neem vandaag de **tijd om extra goed en lang te lunchen**. Misschien met een collega die je al veel te lang niet hebt gesproken?
- 16 Werk je thuis? Neem dan ruim de **tijd om los te komen van werk** als je klaar bent.
- 17 Plan een **dag zonder afspraken**, zodat je gefocust te werk kunt gaan.
- 18 Maak aan het eind van de dag een to- do-lijst voor morgen, zodat je **rustig de dag kunt afsluiten**.
- 19 **Sluit** na werktijd alle **werkapparaten** (zoals een telefoon en laptop) af.
- 20 Pieker je veel over werk? Plan een moment in om je **piekergedachten op te schrijven**.
- 21 **Plan alles in je agenda**. Ook voorbereidings- en reistijd.
- 22 Sluit vandaag je werk op tijd af. **Klaar = klaar**.
- 23 Zeg **nee** tegen dingen waar je eigenlijk **geen tijd** voor hebt.
- 24 Neem vandaag de **tijd om extra lang te wandelen** in de pauze.
- 25 Richt jouw **werkplek** zo in dat het echt een **fijne plek** is voor jou.
- 26 Minder stress ervaren? Een **plant op je bureau** doet wonderen.
- 27 Annuleer **onnodige afspraken of to-do's**.
- 28 **Me time!** Plan een massage, saunadag of iets anders.
- 29 Plan ingewikkelde en moeilijke klussen op momenten **waarop jij het scherpst bent**.
- 30 Ga **iets leuks** doen met je collega's.

Bron: XpertHR

