

WHITEPAPER

TIJDSBEHEER VOOR ONDERNEMERS

PRAKTISCHE TIPS OM 3+ UUR PER WEEK EXTRA VRIJ TE MAKEN

Optimaliseer je tijd met bewezen strategieën voor productiviteit en balans. Deze whitepaper biedt praktische inzichten en tips om je werk, doelen en privéleven effectief te beheren. Ga van chaos naar controle!

De inspiratie achter deze gids



BUREAU BODART

Ik ben Shanna Bodart,
de drijvende kracht
achter Bureau Bodart.

Mijn missie? Individuen en bedrijven
helpen om efficiënter te werken én
bewuster te leven.

Met een sterke focus op time
management en balans begeleid ik
ondernemers en professionals naar een
leven waarin persoonlijke doelen en
professionele prestaties elkaar versterken.

Bij Bureau Bodart draait alles om
praktische tools en begeleiding op maat.
Samen bouwen we aan een werk- en
leefomgeving die voldoening
én succes brengt.

Meer weten? Bezoek
www.bureaubodart.be.

Tijd is onze meest waardevolle bron, maar ook onze grootste uitdaging. Met deze whitepaper wil ik je inspireren om bewuste keuzes te maken en je tijd doelgericht in te zetten. Ontdek strategieën die niet alleen je productiviteit verhogen, maar ook je leven verrijken. Laten we samen werken aan wat écht telt!

Tijdmanagement is meer dan een vaardigheid; het is een middel om de regie over je leven terug te nemen. Herken je het gevoel dat je dagen gevuld zijn met taken, maar dat je weinig voldoening ervaart? De constante druk van deadlines en verwachtingen kan overweldigend zijn. Vaak besteden we onze tijd niet aan wat er echt toe doet.

Deze gids helpt je die cyclus te doorbreken. Je leert niet alleen efficiënter werken, maar ook bewuster ruimte maken voor wat echt belangrijk is. Het gaat om balans, voldoening en een gevoel van controle.

Of je nu professionele groei nastreeft, persoonlijke tijd wilt terugwinnen of rust zoekt in je dagelijkse routine, deze whitepaper biedt de tools om jouw tijd een weerspiegeling te maken van je prioriteiten en waarden.

Het is tijd om grip te krijgen op je agenda en je energie te richten op wat er écht toe doet.

Enkele highlights...

Welzijn

De afgelopen jaren is het belang van mentale gezondheid op de werkvloer sterk toegenomen. Veel werknemers vallen uit door een combinatie van toenemende werkdruk en persoonlijke stressfactoren, wat vaak leidt tot psychisch verzuim en langdurige afwezigheid. Door in te zetten op duurzame inzetbaarheid, regelmatige verzuimgesprekken en een positieve werkomgeving, kun je het welzijn van medewerkers versterken en hen zowel mentaal als fysiek in topvorm houden.

Workflow Interrupted

Werknemers worden gemiddeld elke 3 tot 5 minuten afgeleid op de werkvloer, door bijvoorbeeld meldingen of pratende collega's. Deze onderbrekingen verstoren niet alleen **de concentratie**, maar vragen ook tijd en energie om opnieuw in een werkritme te komen. Het creëren van een omgeving met minder afleidingen is cruciaal voor het welzijn en de effectiviteit van medewerkers.

3 à 5 minuten

Burned Out

De gemiddelde duur van **arbeidsongeschiktheid** door burn-out bedraagt 6 maanden. Deze lange herstelperiode benadrukt de ernstige impact op werknemers en organisaties. Preventie en tijdig ingrijpen zijn cruciaal om de mentale gezondheid van medewerkers te beschermen en de continuïteit op de werkvloer te waarborgen. Investeren in welzijn en werkdrukbeheersing loont.

6 maanden

Productiviteit

In 2024 wordt de gemiddelde arbeidsproductiviteit in Vlaanderen geschat op €105.500 per werknemer. Dit cijfer laat zien hoeveel economische waarde één werknemer gemiddeld bijdraagt. Hoewel de productiviteit de laatste jaren licht is gestegen, gaat de groei wel trager. Zo groeide de productiviteit per uur in België gemiddeld met 0,5% per jaar tussen 2019 en 2023, terwijl dat eerder 0,7% was. Deze vertraging toont aan hoe belangrijk het is voor bedrijven om te blijven investeren in innovatie en manieren om efficiënter te werken.



Lights, camera, action!

Effectief tijdmanagement is essentieel in een wereld vol deadlines en afleidingen. Deze whitepaper biedt praktische tips en strategieën om je productiviteit te verhogen, je doelen te bereiken en meer balans te vinden. Of je nu een drukke professional bent of gewoon meer uit je dag wilt halen, deze details helpen je het maximale uit je tijd te halen.

Maak todo-lijsten

Schrijf taken op om overzicht te houden en rust in je hoofd te creëren.

Prioriteer taken

Focus op wat belangrijk en urgent is; deleger of laat de rest achterwege.

Centraliseer al je taken

Centraliseer afspraken en taken om chaos te voorkomen.

Neem regelmatig pauzes

Korte pauzes verbeteren je concentratie en voorkomen burn-out.

Reflecteer dagelijks

Evalueer je dag om voortgang te boeken en bij te sturen.

Automatiseer repetitieve taken

Gebruik technologie om tijdrovend werk te verminderen.

Plan buffer-tijd

Houd ruimte voor onverwachte taken of vertragingen.

Pomodoro techniek

Werk geconcentreerd in intervallen van 25 minuten, gevolgd door korte pauzes.

Werk in blokken

Gebruik time-blocking om je focus en productiviteit te verhogen.

Schakel afleidingen uit

Minimaliseer notificaties en beperk tijd op sociale media.

Zeg 'NEE'

Bescherm je tijd door grenzen te stellen.

Batch vergelijkbare taken

Combineer gelijksoortige taken om efficiënter te werken.

Stel maandelijkse doelen

Reflecteer op successen en verbeterpunten om gericht te blijven.

Plan je week vooruit

Maak een duidelijk overzicht van je doelen en taken.

Creëer een opgeruimde werkplek

Een georganiseerde omgeving helpt je focus te behouden.

EFFECTIVE
TIME
MANAGEMENT

Een onmisbare laatste tip...

GEEF JE C TAKEN UIT HANDEN - DELEGEER!

Als ondernemer wil je groeien, maar groei bereik je niet alleen. Het is onmogelijk om alles zelf te blijven doen en toch vooruitgang te boeken. Delegeren en uitbesteden is geen teken van zwakte, maar een slimme strategie om sneller, efficiënter en met meer impact te werken. Het draait om durven loslaten en vertrouwen op de kracht van anderen.

De gevolgen van taken niet uit te besteden...

OVERBELASTING

Te veel hooi op je vork leidt tot stress en verlies van productiviteit.

TRAGERE GROEI

Zonder extra hulp blijven kansen liggen en stagneert jouw vooruitgang.

LAGERE KWALITEIT

Werk dat buiten jouw expertise ligt, kost meer tijd en mist finesse

GEBREK AAN STRATEGIE

Randtaken verdringen de tijd voor innovaties en strategische doelen.

GEMISTE IMPACT

Je mist de energie van een team dat samen met jou aan succes bouwt.



De voordelen die het meebrengt

Tijd om te groeien

Taken die je uitbesteedt, geven je ruimte om te focussen op wat echt telt. Feit: Werknemers verliezen 41% van hun tijd aan taken die gedelegeerd kunnen worden (bron: Harvard Business Review).

Expertise en kwaliteit

Freelancers brengen specialisaties mee die jouw project sterker maken. Dankzij hun ervaring kunnen taken sneller worden afgerond, zonder dat je tijd verliest aan inwerken..

Flexibiliteit op maat

Geen vaste contracten, maar hulp wanneer je het nodig hebt.

Meer energie, meer focus

Jij richt je op jouw passie en doelen, wij doen de rest.

Freelancers en professionals brengen niet alleen hun expertise mee, maar ook hun passie en energie. Door je te omringen met mensen die uitblinken in hun vak en jouw visie ondersteunen, creëer je ruimte voor jezelf én geef je jouw onderneming de boost die het nodig heeft. Groei is een teamsport – en het juiste team maakt het verschil.

Samen sterker.

Groei en succes vragen om slimme keuzes en de juiste mensen om je heen. Bij Bureau Bodart en Office Angels krijg je niet alleen praktische ondersteuning, maar ook strategisch advies dat je helpt om je doelen te bereiken.

Of het nu gaat om het optimaliseren van je werkprocessen, het creëren van structuur, of het inschakelen van extra expertise, wij denken met je mee.

Samen zorgen we ervoor dat jij kunt focussen op wat écht belangrijk is, terwijl wij helpen om jouw ambities waar te maken.



BUREAU BODART

Bij Bureau Bodart help ik ondernemers en bedrijven om structuur en efficiëntie in hun werkdag te brengen. Met praktische tools en strategisch advies begeleid ik jou naar meer tijd en focus, zodat je zowel professioneel als persoonlijk kunt groeien.

Website: www.bureaubodart.be
E-mail: hello@bureaubodart.be

GRATIS CONSULT



Office Angels biedt een diversiteit aan specialisten, van office en sales tot HR, legal, IT, marketing en wellbeing. Of je nu tijdelijke ondersteuning zoekt of expertise voor specifieke projecten, wij leveren oplossingen op maat. Ons team helpt jouw organisatie efficiënt en flexibel vooruit.

www.officeangels.be
shanna.bodart@officeangels.be

KENNISMAKINGSGESPREK