

Incl.
Personal Energy
Management scan
& free app!

Persoonlijk leiderschap Tips & agenda

Leid jezelf, anderen en je onderneming
vanuit rust en helderheid
naar duurzame groei

Sharon Vandousselaere





“Persoonlijk leiderschap: tips & agenda. Leid jezelf, anderen en je onderneming vanuit rust en helderheid naar duurzame groei. (agendaboek)”

Auteur: Sharon Vandousselaere (www.sharonvandousselaere.be)
sharon@houseofvitality.be

Oefeningen uit dit agendaboek zijn verkrijgbaar op video via de app “Zin by Sharon Vandousselaere”, downloadbaar via

www.sharonvandousselaere.be/meer-balans-app

of via de QR code.

Gratis versie beschikbaar

(geen betaalgegevens vereist).



Oefeningen komen uit het boek “Persoonlijk leiderschap”, 2017, De Zinhoeve, door Sharon Vandousselaere.

Foto's: de Zinhoeve (www.zinhoeve.be), Ekkow fotografie

copyright 2026 Sharon Vandousselaere

De rechten voor deze uitgave liggen bij de auteur.

Niets in deze uitgave mag worden gekopieerd, gepubliceerd in een databank en openbaar gemaakt in enige vorm of op enige wijze zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteur.

Het opvolgen en/of toepassen van de adviezen in dit boek is volledig voor eigen verantwoordelijkheid.

In ieder geval van twijfel, maar ook bij ogenschijnlijk onschuldige (gezondheids)klachten: raadpleeg altijd eerst een gespecialiseerd behandelaar, psychologe of arts. Noch de auteur, noch de uitgeverij of haar gemachtigden, kunnen voor eventuele gevolgen, op welke wijze dan ook, voortkomend uit dit agendaboek aansprakelijk gesteld worden.



SHARON VANDOUSSELAERE

persoonlijk leiderschap

meer productiviteit in zes stappen
met personal energy management

met login
voor online
platform

de zinhoeve





Inhoudstafel

Aan de
slag!

I. Sharon's 5 tips voor meer focus, balans en sterk leiderschap:

- ✓ Zelfinzicht: Breng je 3 systemen in balans.
- ✓ Verhoog je focus en productiviteit door geplande rust- en herstelmomenten.
- ✓ Zorg voor duurzaam zelfleiderschap door sterke wilskracht en bereik je lange termijn doelen
- ✓ Communiceer en leid anderen tijdens spanning vanuit sterk zelfleiderschap
- ✓ Combineer masculiene daadkracht met feminiene verbinding in je leiderschap.

II Time- & Attention Management (TAM): ping pong bal oefening om meer tijd te maken in je dag voor datgene wat écht telt voor jou

III. Hoe kan ik jou verder helpen naar duurzame groei?

IV. Agenda voor meer balans en persoonlijk leiderschap







Hoofdstuk 1

Sharon's 5 tips voor meer focus, balans en sterk leiderschap

Oefen met de app





Sharon's 5 tips

Sharon's 5 tips voor meer focus, balans en sterk leiderschap:



I. Zelfinzicht: Breng je 3 systemen in balans.

Duurzame goede prestaties ontstaan niet door méér te jagen, maar door bewust te schakelen tussen actie, bescherming en herstel.



II. Verhoog je focus en productiviteit door geplande rust- en herstelmomenten.

Je brein is niet gemaakt om uren aan één stuk te presteren. Biologisch leef je in ultradiaanse BRAC ritmes.



III. Zorg voor duurzaam zelfleiderschap met wilskracht en bereik je lange termijn doelen

Je prefrontale cortex is de CEO van je brein & helpt je jouw lange termijn doelen bereiken. Verzorg hem goed!



IV. Communiceer en leid anderen tijdens spanning vanuit sterk zelfleiderschap

Hoe reageer jij onder spanning? Wanneer het gevaar-systeem actief wordt, schieten we sneller in overleving.



V. Combineer masculiene daadkracht met feminiene verbinding in je leiderschap.

De beste resultaten ontstaan wanneer je richting, daadkracht en resultaatgerichtheid combineert met verbinding, empathie en zorg.

Oefen met de app







I. Zelfinzicht: Breng je 3 emotiereguleratiesystemen in balans.

Duurzame goede prestaties ontstaan niet door méér te jagen, maar door bewust te schakelen tussen actie, bescherming en herstel.



Pauzeer minimum 3x per dag en vraag jezelf af:
“In welk systeem zit ik nu?”

→ Je wil 50% van je dag in je zorgsysteem zitten (incl. 8u slaap, 3u pauze, aanloop- & afbouw productiviteitspiek) & rustperiodes zorgsysteem maken.



Jaagsysteem: Aan het presteren?

“Presteren • Groeien • Resultaten”

“ik ben hard aan het werk”, “ik ben naar mijn doelen toe aan het werken”, “ik presteer goed”, “ik ben zeer gefocust op mijn doel & op mezelf, en verlies even al de rest en anderen errond uit het oog”



Stresssysteem: Aan het overleven?

“Beschermen • Fight • Flight • Freeze”

“ik voel me aangevallen”, “ik wil me verdedigen”, “ik moet hier vechten voor mijn deel of mening”



Zorgsysteem: Voldoende aan het herstellen?

“Herstellen • Verbinden • Opladen”

“ik ben oké zoals ik ben, de ander ook”, “ik zie het perspectief van de ander en zie ook de weg waar we ons beiden goed bij voelen”, “ik voel me voldaan en kalm”







I. Zelfinzicht: Breng je 3 emotiereguleratiesystemen in balans.

Oefeningen:

- Gebruik een 5' oefening van de app om te pauzeren. Een video/audio helpt je om het gevoel te hebben dat je personal trainer naast je staat om je aan te moedigen en dit effectief te doen.
- Vraag jezelf na de korte pauze-oefening af: "Wat heb ik nu het meeste nodig vandaag?"
- Wat is daarin dringend? Wat is belangrijk? Kan ik mij eerst richten op wat dringend én belangrijk is, en daarbij voldoende ruimte nemen voor mijn eigen balans ook? Plan in! Vraag desnoods om hulp. Wat kan je delegeren? Wat kan je uitstellen?
- Vraag je coach om je een boost te geven om je agenda in handen te nemen en ruimte te maken voor datgene wat écht telt.



Inspiratie & oefeningen op de app:

- Leer in de inzichtsvideo's meer over deze 3 systemen & hoe ermee te werken voor jouw balans & goede samenwerking
- Oefen je naar een goede balans met de video's mindfulness & yoga







II. Verhoog je focus en productiviteit door geplande rust- en herstelmomenten

Je brein is niet gemaakt om uren aan één stuk te presteren. Biologisch functioneer je in ultradiaanse BRAC-cycli van 80 tot 120 minuten, waarbij rust en activiteit elkaar voortdurend afwisselen.



Zorg voor:

- 60-90 minuten focus & productiviteit
(jaagsysteem)
- 20-30 minuten herstel & ontspanning
(zorgsysteem)



Neem minimum 6 herstelmomenten per dag

- waarin je bewust schakelt van het jaagsysteem naar het zorgsysteem door:
te wandelen, bewegen, ademen, verbinden, ontprikkelen of wat voor jou écht een pauze is. Ontdek dit samen met je coach!



Experimenteer met de 5' oefeningen in de app:

- Welke oefening ga jij deze week dagelijks proberen te doen en op welk moment exact?



Oefen met de app







II. Verhoog je focus en productiviteit door geplande rust- en herstelmomenten

Volg je voortgang op en doe tweewekelijks de Personal Energy Management scan uit de app, waarbij je gratis advies op maat van mij krijgt.



⚡ Wie bewust herstelt, presteert langer op topniveau.

🔋 Herstel is geen onderbreking van je werk. Het is een onderdeel ervan. Het is brandstof voor je volgende productieve focusblok.

🌿 Herstel uitstellen kan. Herstel overslaan heeft een prijs.

Oefen met de app





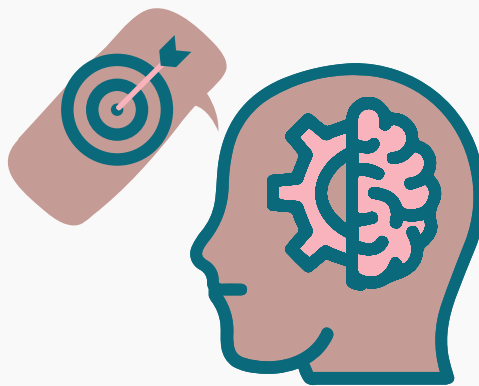


III. Zorg voor duurzaam zelfleiderschap en bereik je lange termijn doelen

Je prefrontale cortex is de CEO van je brein, je “wilskrachtspier”.

Deze hersenzone helpt je jouw lange termijn doelen bereiken via:

- plannen
- focussen
- beslissingen nemen
- emoties reguleren
- impulsen beheersen



Onder stress of vermoeidheid neemt het reptielenbrein echter snel de controle over. Daardoor reageren we impulsiever en minder volgens onze dieperliggende waarden en doelen, waardoor we meegesleept worden in de dagelijkse drukte en niet toekomen aan datgene wat écht telt voor ons.



Inspiratie & oefeningen op de app:

- Leer in de inzichtsvideo's meer over Personal Energy Management en hoe in je kracht te blijven staan temidden van drukte
- Leer beter met stress om te gaan met de mindfulness & yoga video's



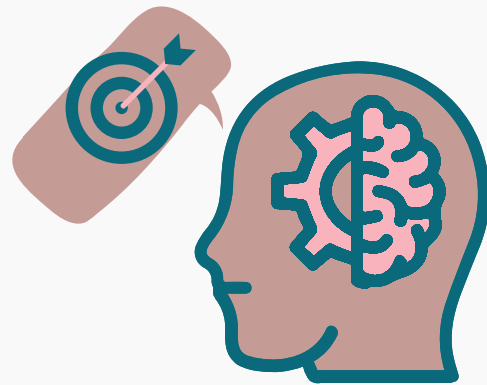




III. Zorg voor duurzaam zelfleiderschap en bereik je lange termijn doelen

Voed je wilskrachtspier dagelijks met:

- Slaap
- Beweging
- Ontspanning
- Gezonde voeding
- Oefeningen voor voldoende hoge hartitmevariabiliteit



Experimenteer daarvoor op de app met bv. de volgende oefeningen:

- restorative yoga
- yoga voor slaap
- ontspannende visualisaties
- heartfulness
- yoganidra
- progressieve spierontspanning
- mindful eten in de mindfulness 10-weeken training

→ Welk van deze vier elementen ga jij op focussen deze week?

→ Welke moment kies jij dagelijks om hiervoor een inzichtsvideo te bekijken of een oefening (5-40') te doen van de app?

→ Met wie ga je hierover spreken en je voortgang volgen?

Oefen met de app







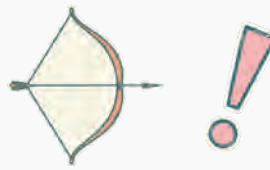
IV. Communiceer en leid anderen tijdens spanning vanuit sterk zelfleiderschap

Hoe reageer jij onder spanning?

→ Wanneer het gevaarsysteem actief wordt, schieten we sneller in automatische overlevingsreacties.



Gevaar- en jaagsysteem



- verdedigen we ons sneller
- luisteren we minder
- reageren we impulsiever
- sluiten we ons af
- focussen we op het gedrag of de fouten van de ander
- willen we controle behouden
- ervaren we fouten sneller als een persoonlijke nederlaag
- denken we vaker in termen van winnen of verliezen

→ Wanneer het zorgsysteem actief wordt, ontstaat ruimte voor groei, verbinding en samenwerking.



Zorgsysteem



- luisteren we beter
- ontstaat meer verbinding
- groeit vertrouwen
- neemt samenwerking toe
- durven we onze eigen rol in een situatie onderzoeken
- zien we conflicten als een kans om te leren
- blijven fouten of kritiek beter hanteerbaar
- zoeken we naar oplossingen die voor beide partijen werken







IV. Communiceer en leid anderen tijdens spanning vanuit sterk zelfleiderschap

→ Wanneer je onder spanning komt, heb je dan de neiging om vooral te controleren en te verdedigen, of blijf je voldoende luisteren, verbinden en samen oplossingen zoeken?

→ Dit is nl. het verschil tussen stressreacties en een "tend-and-befriend"-reactie in je brein en zenuwstelsel.



Verandering start met kleine haalbare stappen die je op een frequente manier kan blijven toepassen in je leven. Om die kleine stappen haalbaar te maken, vormen de oefeningen & inzichtsvideo's op de app als het ware jouw coach die naast je staat om je een boost te geven.

→ Waar ga je deze week op inzetten? Op welk moment ga je wat doen? Welke inzichtsvideo's, inspiratie of oefeningen van de app kan je hierbij gebruiken?



Inspiratie & oefeningen op de app:

- Experimenteer met de 5' oefeningen of met wat jou aantrekt en ligt in de app.
- Ontdek wat voor jou frequent haal- & doenbaar is.
- Start met een kleine stap: 1 oefening, nog een keer & probeer te herhalen.





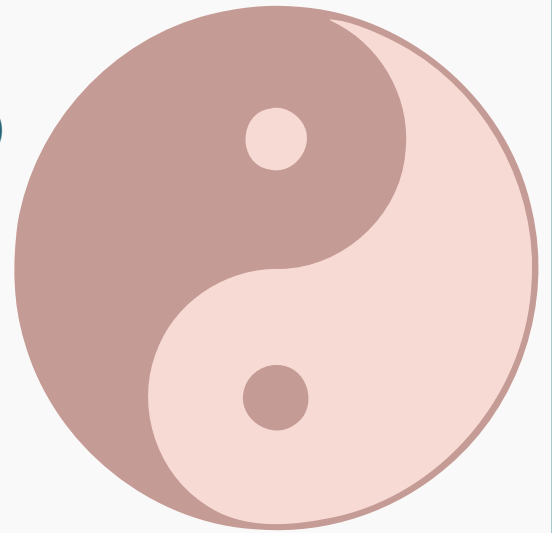
V. Combineer masculiene daadkracht met feminiene verbinding.

De beste resultaten ontstaan wanneer leiders:

masculiene leiderschapskwaliteiten*
(🏹 richting, daadkracht en resultaatgerichtheid)

combineren met

feminiene leiderschapskwaliteiten*
(👐 verbinding, empathie en zorg)



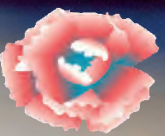
Die balans activeert niet alleen het jaagsysteem, maar ook het zorgsysteem van medewerkers (of gezinsleden) wat leidt tot meer welzijn, motivatie en duurzame prestaties.

→ Bedenk eens bij jezelf of jij eerder focust op het één of het ander? Of dat je beide balanceert naargelang de context het vraagt?

🏹 doelen bereiken, focus, daadkracht, rolhelderheid & -organisatie, ratio, systematiek, detail, activiteiten plannen & uitleggen wat wie wanneer en hoe moet doen, ...

👐 empathisch met je mensen omgaan, teamspirit, inspraak & consensus, open communicatie, out of the box denken, totaalplaatje, intuïtie, emotionele conflicten oplossen, bezorgd zijn en steun bieden, ...

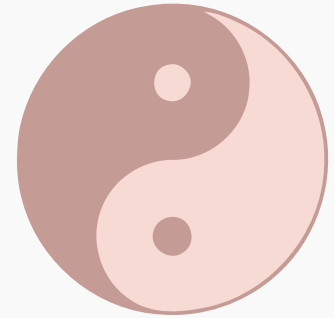




V. Combineer masculiene daadkracht met feminiene verbinding.

Gebalanceerd masculien-feminiën leiderschap

= beide balanceren naargelang de context het vraagt
= situationeel leiderschap



Dit blijkt uit wetenschappelijk onderzoek de beste resultaten te geven.

Hiernaast is de leider die voldoende aandacht schenkt aan die feminiene kwaliteiten ook het best voor het welzijn van de medewerkers,

terwijl louter taakgerichte managers eerder zullen bijdragen aan stress en een burn-out situatie.

Wat betekent dit concreet voor jou?

→ Hoe kan je in een drukke rol ruimte creëren voor jouw feminiën leiderschap, zodat je veerkracht en zorgsysteem sterk blijven?

→ Hoe kan je die balans tussen relatie- en taakgerichtheid inzetten naargelang de situatie het vraagt? Waar mag je meer masculien leiderschap inzetten? In welke situatie mag je meer de feminiene kwaliteiten naar voor brengen?

*Feminiën-masculien leiderschap heeft niets te maken met geslacht, maar alles met kenmerken die eerder bij het taakgerichte (masculien) versus mensgerichte (feminiën-) horen volgens de dimensies van cultuuronderzoeker Hofstede.





V. Combineer masculiene daadkracht met feminiene verbinding.

Sta deze week dagelijks één keer bewust stil bij een gesprek of interactie met een medewerker, collega of gezinslid.

Vraag jezelf af:

- ✓ Heb ik duidelijk gemaakt wat belangrijk is én aandacht gehad voor wat de ander nodig had?
- Heb ik zowel de ander zich gezien en gehoord laten voelen én duidelijke afspraken gemaakt?

✓ Meer balans ziet er bijvoorbeeld zo uit:

- eerst verbinden, daarna richting geven
- moeilijke gesprekken voeren met empathie én duidelijkheid
- waarderen én aanspreken op verantwoordelijkheid

Wat neem je hieruit mee? Waar wil je in groeien en waar mag je mee stoppen? Met wie ga je wanneer over je goede voornemens spreken?



Inspiratie & oefeningen op de app:

- Beluister de Personal Energy Management inzichtvideo's en bevroeg Bookbot om vanuit je eigen zelfleiderschap jouw tribe te leiden naar het gewenste pad met de neuzen in dezelfde richting







V. Combineer masculiene daadkracht met feminiene verbinding.

Je kan je leven en carrière ook leiden volgens masculine of feminiene waarden.

Onze samenleving en organisaties zijn vooral gericht op actie- en doelgerichtheid en het behalen van zichtbare resultaten. Dit zijn elementen die horen bij masculien leiderschap.

De globale neiging naar masculien leiderschap verstoort ons natuurlijk ritme om afwisselend rustig, feminiën en actief, masculien te leven. We verliezen de pure feminiene waarden, zoals uren op de bank rusten en verbinden met je partner, uit het oog. Die ruilen we in voor te eenzijdig masculine waarden, zoals etentjes met klanten of collega's en overuren.

Denk maar aan de manager die werkt voor zijn gezin, maar uiteindelijk net zijn gezin verliest door te weinig aandacht aan hen te besteden. De spontane, rustige tijd die je doorbrengt met je gezin, of de tijd die je vrijmaakt voor een los praatje met een medewerker, waarin je oprechte interesse toont, vragen een hoge dosis feminiene waarden. Geld verdienen in een drukbezette managementfunctie of een doelgericht gesprek over de voortgang van een project met je medewerker, zijn daarentegen voorbeelden van een overwegend masculine aanpak.

Niets is op zich goed of fout. Balans is echter wel nodig om de diepere zin van je leven te ontdekken en behouden. Onderstaande tabel geeft je een overzicht van typische waarden die bij de masculine en feminiene aanpak horen.

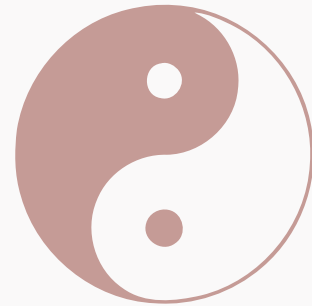






V. Combineer masculiene daadkracht met feminiene verbinding.

- In welke masculine en feminine waarden herken jij je het meest uit onderstaande lijst?
- Waar zou je willen naar groeien?
- Wat ga je daarvoor wanneer doen?
- Plan in en bespreek het met je coach.



Feminiene leiderschapswaarden (yin)

Empathie, verbondenheid, anderen helpen, rustig, genieten van natuur en omgeving (of gezin), creativiteit, geduld, gezonde levensstijl, attent, dankbaar, behoudzaam, aardig, verdraagzaam, liefdevol, attent, behulpzaam, breeddenkend, gevoelig, liefdevol, begrijpend, harmonieus, helend, warmhartig, vergevingsgezind, hoopvol, vredelievend, aanwezig in het nu, liefdevol omringd, verzorgend, ontwaakt, loslatend, zelfliefde, zelfvergevend, zelfaanvaarding, zelfrespect, wijs, fantasierijk, zelfverbonden, illusiedoorbrekend, diepgang, spiritualiteit

Masculiene leiderschapswaarden (yang)

Actief, sportief, enthousiast, doelgericht, groeigericht, doordoen, snel resultaat boeken, prestatiegericht, zelfzeker, volhardend, levendig, praktisch, objectief, bekend, streng, dapper, ambitieus, gepassioneerd, competitief, besluitvaardig, actiegericht, charismatisch, oplossingsgericht, stralend, zelfzeker, inspirerend, orkaanbestendig, zelfstandig, plantrekker, doorzetter, gemotiveerd, omarmend, krachtig, zelfvertrouwen, gefocust, actiefsturend, volledig ontplooiend, lichtbrengend, dynamisme





V. Combineer masculiene daadkracht met feminiene verbinding.

In je talenten kan je ook het luik masculiene of feminiene stijl herkennen.

Hoe meer feminiene leiderschapskwaliteiten je bezit of ontwikkelt, hoe meer je bovendien gericht zal zijn op het ontdekken van je werkelijk ontontgonnen talenten en je groeipotentieel. Je zal ook sneller je eigen aandeel inzien in een conflict en stilstaan bij de lessen die je uit de situatie te leren hebt.

Hoe meer masculiene leiderschapskwaliteiten je bezit of ontwikkelt, hoe eerder je daarentegen gericht zal zijn op het manifesteren van competenties en sterke punten in waarneembare successen, waar je beloning en waardering voor oogst. Je zal ook eerder probleemoplossend tewerk gaan bij uitdagingen en de situatie eerder de baas proberen te blijven of de ander bijsturen.

Begin steeds bij jezelf en besef dat als je met een beschuldigende vinger wijst naar een ander, dat er steeds drie vingers terug wijzen naar jou. Een verantwoordelijke leidinggevende die zijn personeel voldoende autonomie schenkt zal bijvoorbeeld sneller engagement bij de medewerkers stimuleren. Ontdek daarom jouw persoonlijke overdrive (of underdrive) neigingen en oefen met je balancerende vaardigheden die je in balans houden onder stress.

Inspiratie & oefeningen op de
app om in balans te blijven





V. Combineer masculiene daadkracht met feminiene verbinding.

Talent herkennen & inzetten

- Talent herken je doordat het moeiteloos gaat en energie geeft.
- Talent ervoor zorgt dat je makkelijk goede resultaten behaalt indien je competenties ontwikkeld hebt en in de juiste context bent.
- Jouw natuurlijke talenten zijn echter vaak ondergesneeuwd doordat ze bv. in je kindertijd niet gestimuleerd werden, je er geen competenties voor ontwikkelde en ze niet toepast of door de vele verwachtingen van jezelf en anderen rond wie en hoe je moet zijn.

Let op voor overdrive en underdrive

Onder stress:

- gaan we vaak in overdrive en overdrijven we in datgene waar we goed in zijn;
- of gaan we in underdrive en worden we een tegenovergestelde versie van onszelf, een masker die we niet herkennen.

Conflict tussen twee mensen ontstaat als beiden in overdrive (of underdrive) gaan en in hun talenten lijnrecht tegenover mekaar komen te staan:

- Je hebt balancerende vaardigheden nodig om dit te voorkomen.
- Deze bestaan enerzijds uit zelfbewustzijnsoefeningen (bv. mindfulness oefening van de app) en daarnaast uit technieken, of hulpbronnen (zinnetjes die je jezelf vertelt, mensen, ...).





V. Combineer masculiene daadkracht met feminiene verbinding.

Doe nu jouw talentsscan op de app, waarbij je gratis advies op maat van mij krijgt.

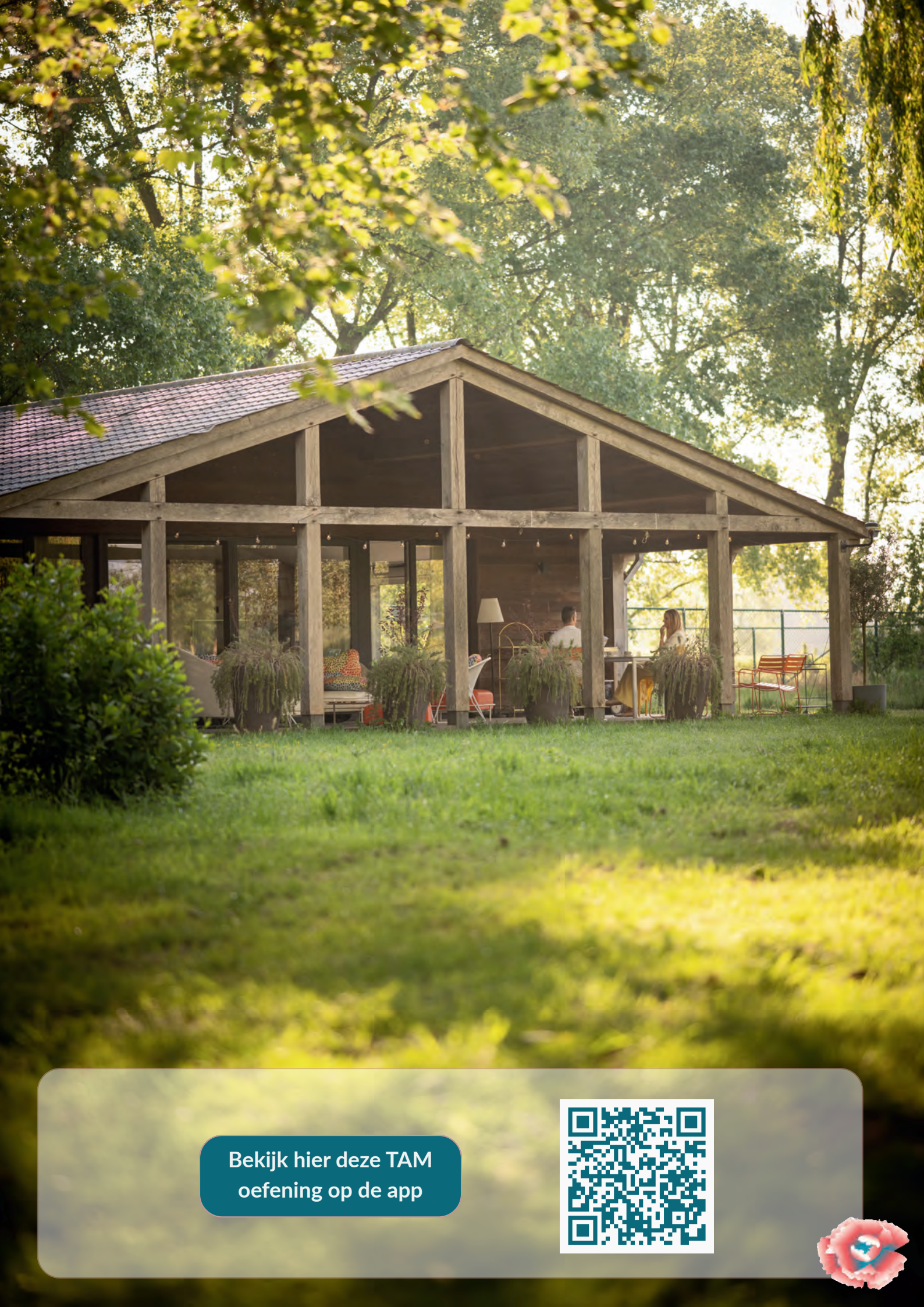


Ontdek nu in je talentmatrix:

- Jouw burn-out gevarenzone
- Waar jij best op inzet in je rol voor succes en voldoening
- Jouw groeipotentieel om veel energie uit je job te halen
- Voor welke talenten jij balancerende vaardigheden dient te ontwikkelen om in je kracht te staan!

Doe nu de talentscan
op de app





Bekijk hier deze TAM
oefening op de app



A woman with long blonde hair, wearing a bright yellow jumpsuit and a straw hat, is hanging upside down from a blue rope. She is smiling and looking towards the camera. The background is a lush green park with trees and a building in the distance. The text is overlaid on the image in a semi-transparent box.

Hoofdstuk 2

Time- & Attention
Management (TAM):
om meer tijd te maken
in je dag voor datgene
wat écht telt voor jou





Time- & Attention Management (TAM)



Het is belangrijk om dagelijks bij je werkelijke prioriteiten en waarden stil te staan. Je kan bijvoorbeeld 's ochtends een paar minuten de tijd nemen om alleen in rust en stilte (desnoods op het toilet) jezelf af te vragen:

“Wat is nu het allerbelangrijkste voor mij vandaag?”

Daarbij verlies je best niet uit het oog dat jouw mentale en fysieke gezondheid een dagelijkse prioriteit is.

Afhankelijk van jouw specifieke basiswaarden zal jouw ene belangrijkste prioriteit variëren tussen bijvoorbeeld rust, balans, gezondheid, welzijn, kalmte, verbinding, ...

Wat is jouw ene allerbelangrijkste waarde & behoefte inzake balans, die je absoluut wil prioritiseren?





Time- & Attention Management (TAM)



Ik raad aan om daarnaast slechts één andere prioriteit uit te kiezen.

Dat kan bijvoorbeeld het afwerken van je boekhouding zijn op het einde van het kwartaal, een presentatie afwerken, of misschien moet je die dag een prospectie gaan doen of wil je een onderdeel van een bepaald project afgewerkt hebben.

Om je tijd en energie efficient te verdelen doorheen de dag, en aldus zo productief mogelijk te kunnen werken, is het essentieel dat je jouw aandacht en tijd leert besteden aan de belangrijkste dingen en niet enkel de meest dringende.

Je leert prioriteren volgende de principes van Time & Attention Management (TAM) in onderstaande ping-pong bal oefening.

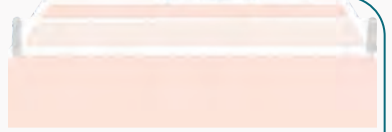




Ping-pong-bal oefening:



1. Noteer je 2 hoofdprioriteiten voor morgen.



Herinner je dat je eerste prioriteit steeds je mentale en fysieke gezondheid of jouw kernwaarde is! Je kan dit formuleren als bijvoorbeeld rust, balans, gezond, welzijn, kalm, ... Je tweede prioriteit zal iets te maken hebben met het belangrijkste werk dat je die dag af wil krijgen. Je 2 hoofdprioriteiten zien er dus als volgt uit:

Bijvoorbeeld: “Mijn 2 hoofdprioriteiten:

A. Rust, balans, gezond, welzijn, kalm, ...

B. Mijn belangrijkste taak die ik morgen wil afwerken of uitvoeren”

2. Noteer vervolgens de verschillende andere zaken die je morgen wil uitvoeren (je to-do lijst).

Dit betreft niet enkel werkzaamheden, maar ook: sport, een afspraak met je vrienden, tijd met je gezin, ...

Bijvoorbeeld: “Mijn to-do lijst:

- Telefoons beantwoorden
- Met de hond gaan wandelen
- Projectvoorstel afwerken
- Feedback vragen aan collega'
- Verlof regelen bij HR afdeling
- Nieuwe medewerker verwelkomen
- Klant bezoeken
- Buitenlandse trip plannen
- Naar de supermarkt gaan om boodschappen
- ...





Ping-pong-bal oefening:



3. Categoriseer je to-do lijst nu naargelang de belangrijkheid en dringendheid.

→ Belangrijkheid verwijst naar de waarde die een activiteit voor jou persoonlijk heeft.

→ Dringendheid verwijst vaak naar wat er van je verwacht wordt op korte termijn. Dit kan heel persoonlijk zijn, zoals de voorbeelden aangeven.

Voorbeeld van activiteit die dringend is, maar meestal niet belangrijk:

- Mails en telefoontjes beantwoorden

Voorbeeld van activiteit die belangrijk is, maar niet steeds dringend:

- Samen eten met het gezin. Dit kan ook dringend zijn, als dit bijvoorbeeld niet vaak lukt, te lang geleden is, nodig is om iets te bespreken of om een ruzie bij te leggen.

Voorbeeld van activiteit die dringend is, maar niet steeds belangrijk:

- Op tijd zijn bij de afspraak met je kapper. Voor velen zal het niet wezenlijk belangrijk zijn dat het op dat ogenblik gebeurt. Het kan hen niet veel schelen. Voor anderen hangt hun gemoed ervan af en is het zeer belangrijk om tijdig naar de kapper te kunnen gaan en met een vers geknipte of verzorgde haarcoupe rond te lopen.

Voorbeeld van activiteit die quasi nooit echt belangrijk of dringend is:

- Op facebook of linkedin kijken of eindeloos whatsappen of op nieuwssites scrollen op je smartphone.





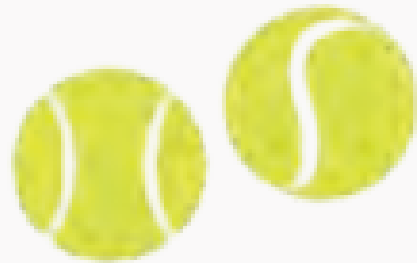
Ping-pong-bal oefening:



4. Goed tijds- en aandachtsmanagement vergt dat je alert wordt voor welke activiteit je prioritiseert.

Onderstaande metafoor illustreert dit.

→ Zie je twee hoofdprioriteiten als 2 ping-pong ballen (op de afbeelding uit mijn boek “Persoonlijk leiderschap” ziet het er echter eerder uit als tennisballen 😊).



→ Zie je belangrijke en dringende zaken, zoals een afspraak met je klant, als keien.



→ Zie je onbelangrijke en niet-dringende elementen, zoals op facebook kijken, als drijfzand.



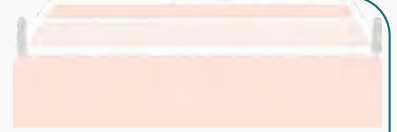
Je merkt dus dat hoe meer prioritair een activiteit is, hoe groter het object wordt dat dit voorstelt.

Doe nu de oefening
op de app





Ping-pong-bal oefening:



Onderstaande scenarios illustreren het belang van prioritisering.



We gaan deze objecten nu in 2 bokalen plaatsen die even groot zijn. Deze bokalen representeren jouw dag. Het object dat je eerst in de bokaal plaatst, is je eerste activiteit waar je op je werk 's ochtends mee start. Het laatste object zal de laatste activiteit zijn die je die dag doet.

Scenario 1



Scenario 2



Doe nu de oefening
op de app

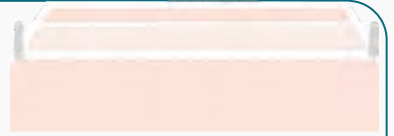




Ping-pong-bal oefening:



Scenario 1



Je staat op en je start op automatische piloot je dag. Je staat verder niet stil bij jouw prioriteiten voor die dag.

Je start je dag met op je smartphone facebook en whatsapp te openen. Tijdens het aankomen op je werk en tussenin blijf je eindeloos scrollen op je smartphone op nieuwssites. Het drijfzand vult zo de helft van je bokaal. 'S Ochtends start je op je werk met telefoons en emails te beantwoorden. Daarna heb je voornamelijk gesprekken met collega's die dingen komen bespreken. Al deze activiteiten lijken dringend, omdat ze je overvallen, maar ze zijn eigenlijk niet belangrijk. Het zijn keien die je bokaal verder vullen. In de namiddag besef je dat je opgejaagd bent, niet het voldane gevoel hebt dat je reeds hebt gedaan wat jij vandaag wou doen. Je voelt je bovendien niet rustig maar eerder opgejaagd, omdat je weet dat je ofwel moet doorwerken ofwel morgen vroeger moet starten. Tegen 's avonds probeer je op tijd thuis te zijn voor het eten, maar je komt echter net te laat. Daarna probeer je nog een stuk van je boekhouding af te werken. Je 2 prioriteiten passen hierdoor nauwelijks of niet meer in je dag. De ping-pong ballen kunnen dus niet meer in de bokaal. Je hebt 's avonds een onvoldaan gevoel, bent niet echt ontspannen en slaapt slecht.

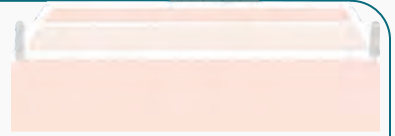




Ping-pong-bal oefening:



Scenario 2



Je staat op en je start zelfbewust jouw dag door 5 minuten stil te staan bij jouw prioriteiten.

Je start de dag door vooraleer je vertrekt naar je werk in de wagen een paar minuten stil te staan bij de vraag: “Wat is nu het belangrijkste voor mij vandaag?” Je bedenkt dat je rust, gezondheid of je basiswaarde altijd nummer 1 staan en definieert je andere tweede topprioriteit. Je noteert dit in je smartphone, op je laptop of in je agenda om jezelf hier gedurende de dag aan te herinneren. Je start je werktijd door het eerste uur ongestoord de stapel dossiers waar je al maanden mee achter staat aan te pakken. Na dit eerste werkuur heb je een voldaan gevoel. Je medewerkers weten dat ze je in deze tijdspanne niet kunnen storen. Je eerste ping-pong bal komt in je bokaal terecht. Check! Daarna weersta je de verleiding om je emails te openen en op je smart-phone te kijken. Je belt met klanten en hebt een meeting. De keien beginnen zo langzaamaan je bokaal te vullen.

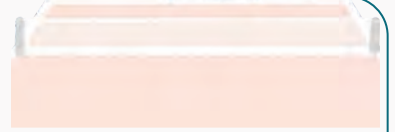




Ping-pong-bal oefening:



Scenario 2



(Vervolg) S Middags doe je een korte wandeling en neem je een halfuur pauze om je lunch bewust op te eten. Daarna ga je naar je wagen, om straks op klanten bezoek te gaan. Je beslist om eerst een rustgevende oefening te doen en beluistert een mindfulness mp3. Je voelt je hierna weer helemaal opgeladen. Je tweede ping-pong bal, namelijk je rust en gezondheid, landt in de bokaal. De hele middag werk je intens door. Tussenin neem je telefoons aan en in de late namiddag bekijk en beantwoord je jouw mails. Het drijfzand komt nu pas in je bokaal en past er mooi in, doordat deze activiteiten zich gewoon verspreiden doorheen je dag. Je bent verstandig genoeg geweest om eerst je prioriteiten aandacht te schenken, en ook datgene wat dringend en belangrijk is. Daardoor kan je voldaan je dag afsluiten: je hebt hard gewerkt, maar je hebt alles bereikt wat je wou en kan 's avonds ontspannen inslapen.





Ping-pong-bal oefening:

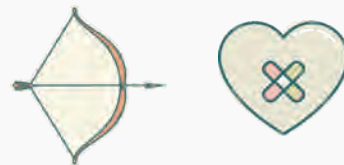


- In welk scenario herken jij je het meest?
- Hoe zou je willen leven?
- Wat kan je hiervoor doen?

→ Je kan bijvoorbeeld starten met 's ochtens zo vaak als lukt de zelfbewustzijnsoefening van slechts een paar minuten te doen. Deze oefeningen vind je op de app, alsook de video waarin ik deze oefening levendig beschrijf.



Tip:



Maak van je ene pingpongbal steeds “balans”. Je tweede pingpongbal zal dan je grootste prioriteit zijn van die dag.

Je dient namelijk je jaag- en zorgsysteem te balanceren.

Wedden dat de meeste van je dringende én belangrijke taken in je jaagsysteem vallen (doelen nastreven, presteren, actie, inspanning)?

✓ Indien je prioriteit is om verbindende, ontspannen tijd door te brengen, bv. met je gezin of in de natuur, dan geldt hier natuurlijk dat je wel al je prioritaire pingpongbal “balans” in je dag hebt op die manier ook. Dit is aangeraden om hier ook tijd voor vrij te maken, want daar ontstaat échte verbinding.







Hoofdstuk 3

Hoe kan ik jou verder
helpen naar duurzame groei,
meer balans & sterk
(zelf)leiderschap?





Ik begeleid ondernemers en leidinggevenden naar meer balans en persoonlijk leiderschap.

Wanneer je onder druk staat,
helpt harder werken niet.

Duurzaam leiderschap begint bij inzicht in jezelf.
Van daaruit ontstaat helderheid in communicatie,
samenwerking en teamdynamiek.

Herken je dit?

→ Je wil meer persoonlijke balans en veerkracht, zodat je je rol als leider sterker kan opnemen.

→ Je zit in een veranderingsproces en zoekt helderheid over je richting of rol.

→ Je draagt verantwoordelijkheid voor een team, organisatie of gezin en wil meer samenhang en focus creëren.

→ Je voelt signalen van overbelasting of stress en wil burn-out voorkomen of ervan herstellen.

→ Je wil minder spanning en conflicten in je team.

→ Je wil bouwen aan een positieve en gezonde teamcultuur.



Ontdek de drie 1-op-1 Trajecten met Sharon in Persoonlijk Leiderschap

In mijn trajecten werk ik als sparringpartner met ondernemers en leidinggevenden die willen groeien in persoonlijk leiderschap.



Samen brengen we helderheid in je situatie en versterken we de veerkracht en impact waarmee je jezelf en je team leidt.



Inzicht & Stressreductie

Voor leiders die willen stilstaan bij hun huidige situatie en opnieuw helderheid willen krijgen in hun rol.

Misschien voel je dat de druk oploopt, dat je energie versnipperd raakt of dat bepaalde patronen blijven terugkomen in je werk of team.

In dit traject brengen we via **analyse en coaching** inzicht in jouw manier van werken, communiceren en beslissingen nemen. Zo krijg je een stevige basis om bewuster en met meer rust leiding te geven.

Lees meer op
mijn website



Ontdek de drie 1-op-1 Trajecten met Sharon in Persoonlijk Leiderschap



Persoonlijke Verdieping



Voor leiders die hun leiderschap op een diep niveau willen ontwikkelen en duurzame verandering willen realiseren.

Je wil niet alleen inzichten opdoen, maar echt anders leren omgaan met verantwoordelijkheid, druk en complexe teamdynamieken.

In dit traject werken we intensief samen en **integreren we inzichten, coaching en praktische tools** tot een nieuwe manier van leidinggeven die duurzaam werkt.



Team Transformatie

Voor leiders die hun leiderschap actief willen versterken en hun impact op hun team willen vergroten.

Je hebt al inzicht in je rol als leider, maar wil bewuster werken aan communicatie, samenwerking en energie in je team.

In dit traject combineren we **coaching met tools en analyses** om je leiderschap verder te ontwikkelen en concrete veranderingen te realiseren in je dagelijkse praktijk.





Over Sharon

“Ik geloof dat sterk leiderschap begint
wanneer je even vertraagt en eerlijk
naar jezelf kijkt.”

Sterk leiderschap begint
bij de mens achter de leider

Als bedrijfspsychologe met een achtergrond in wetenschappelijk onderzoek begeleid ik al meer dan 15 jaar ondernemers, leidinggevend en organisaties rond persoonlijk leiderschap, veerkracht en organisatiecultuur. In mijn werk staat steeds de vraag centraal hoe leiders sterker en bewuster kunnen omgaan met druk, verantwoordelijkheid en de dynamiek binnen hun team.

Naast mijn 1-op-1 trajecten ben ik eigenaar van de Zinhoeve, een plek in de natuur waar leiders en teams via retreats en workshopsruimte krijgen om te vertragen, reflecteren en opnieuw richting te vinden. Vanuit dezelfde visie richtte ik ook “House of Vitality” op, waar we organisaties ondersteunen met scans en trajecten rond welzijn, samenwerking en leiderschap.

Ik deel mijn inzichten ook via mijn boeken “Innerlijke rust in een druk leven” en “Persoonlijk leiderschap”, mijn podcast “Persoonlijke Balans”, mijn blog en het e-book “Jouw gids tot betere samenwerking”.





Auteur & podcast host

Auteur

Ik schrijf over wat vaak ongrijpbaar voelt: rust, focus en richting in een leven dat blijft versnellen. In mijn boeken, zoals “Innerlijke rust in een druk leven” en “Persoonlijk leiderschap”, vertaal ik psychologische inzichten naar heldere, toepasbare stappen. Ik reik een kader aan waarin je niet alleen leert omgaan met drukte en verwachtingen, maar ook bewust leert kiezen, je energie beheert en opnieuw leiderschap neemt over je eigen leven en werk.

Mijn werk brengt zachtheid en structuur samen, precies daar waar duurzame verandering ontstaat.

Podcast: Meer Balans

In elke aflevering onderzoek ik hoe ondernemers, managers en CEO's hun persoonlijke energie managen, en hoe ze die balans ook structureel verankeren binnen hun organisatie.

- ✓ Hoe houden zij hun energie duurzaam in balans?
- ✓ Welke keuzes maken ze om helder, gefocust en veerkrachtig te blijven?
- ✓ En hoe bouwen ze structuren die prestaties ondersteunen zonder extra druk te creëren?

Verwacht eerlijke gesprekken, concrete inzichten en perspectieven die blijven hangen - voor wie verantwoordelijkheid draagt en duurzaam wil blijven presteren.

www.sharonvandousselaere.be/podcast





Referenties

“Had ik Sharon’s inzichten eerder gehad, dan had ik mijn managementjob waarschijnlijk niet opgegeven.

Dit zou een basistraining moeten zijn in elk bedrijf.”

- Tatjana Vandenhouweele
voormalig IT-manager, Daikin Europe

“Door zelf relaxter te zijn, nemen mensen meer initiatief en komen ze sneller met ideeën en tips over hoe we het beter kunnen doen in de toekomst.”

- Isabelle Tant
vennoot AB-Consult, Audit, Tax & Accountancy







Hoofdstuk 4

Agenda voor meer balans en persoonlijk leiderschap





Agenda voor meer balans en persoonlijk leiderschap

Tip: plan je dag en volg 's avonds je planning op.

Dagelijks stilstaan bij wat écht belangrijk is voor jou die dag en je lange termijn doelen, alsook je voortgang opvolgen, stimuleren je brein op de juiste manier om gemotiveerd, productief en gefocust, maar ook gelukkig te zijn.

Doe dit in de natuur tijdens bijvoorbeeld een ochtendmomentje buiten, eventueel voor of na een wandeling en je hebt echt een gebalanceerd "ready to work" brein voor die dag!

Hertrain je brein in 2 maanden naar focus, rust & geluk

Je hebt agenda oefeningen voor 1 maand lang, maar ik raad je aan om 2 maanden lang dagelijks aan de slag te gaan met de oefeningen uit de app en te voelen hoe je brein en je realiteit veranderen!

Neurologisch onderzoek bevestigt dat 2 maanden lang dagelijks oefenen met 20' mindfulness meditatie je brein "reshaped", je positieve effecten ervaart op je gedrag en emotie, en meetbare veranderingen ziet in de structuur en werking van je brein. Ook mediteren met de andere oefeningen op de app vormt een vorm van hersentraining die, zoals bij spiertraining, delen van je hersenen versterkt en vergroot. Zo tonen studies de volgende effecten:

- Meer: geluk, optimisme, betere emotieregulatie, betere cognitieve prestaties tijdens stressvolle periodes
- Minder: piekeren, angst, stress in het brein
- Bescherming van het werkgeheugen

Oefen nu op de app







Mijn balans & persoonlijk leiderschap



Datum: *Zondag 14 juni 26 (dag zonder dochter/werkdag)*

Pingpongbal Prioriteit #1

Balans: goede slaap voorbereiding

Wat heb je daarvoor nodig?

sport, pauzes, gezond

eten, op tijd stoppen werk

Status:



Andere dringende
én belangrijke zaken

Status:



Finance

wandeling

meeting Lauren

Sauna

gezond lunchen-koken

Afwerken van dit boek :-)

Quality time Henrik

Wat stel ik
uit en naar
wanneer?

Pingpongbal Prioriteit #2

*Afwerken talentscan - klaar voor
feedbackmeetig morgen*

Status:



Onbelangrijk
maar dringend

De was

linkedin nieuwe podcast delen

Haar wassen

Poetshuis nieuwe planning bekijken

Uitstellen/
delegeren/
herkaderen/
toch doen?

Onbelangrijk en
niet dringend

Hoort dit in
mijn dag?

Facebook en linkedin checken

Whatsapp berichten beantwoorden

Oefening ochtend

- *Buiten 30' ochtend*
- *Stilstaan bij mijn doelen en planning voor vandaag*
- *Liefdevolle connectie met mijn man*

Oefening middag

- *Mindful eten*
- *Adeemhalingsoefening wanneer onder stress in namiddag*
- *Dansen op muziek doorheen dag*

Oefening avond/slaap

- *Buiten wandelen in natuur mindful*
- *Yoganidra voor slapengaan*
- *geen afspraken of schermen meer na 20u*

Tip voor mezelf vandaag:

Plan alles in - volg planning - Goed ochtendritueel - Stop werkzaamheden om 20u





Mijn balans & persoonlijk leiderschap



Datum:

Pingpongbal Prioriteit #1

Wat heb je daarvoor nodig?

Status:



Andere dringende
én belangrijke zaken

Status:



Pingpongbal Prioriteit #2

Status:



Wat stel ik
uit en naar
wanneer?

Onbelangrijk
maar dringend

Uitstellen/
delegeren/
herkaderen/
toch doen?

Onbelangrijk en
niet dringend

Hoort dit in
mijn dag?

Oefening ochtend

Oefening middag

Oefening avond/slaap

-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-

Tip voor mezelf vandaag:





Mijn balans & persoonlijk leiderschap



Datum:

Pingpongbal Prioriteit #1

Wat heb je daarvoor nodig?

Status:



Andere dringende
én belangrijke zaken

Status:



Pingpongbal Prioriteit #2

Status:



Wat stel ik
uit en naar
wanneer?

Onbelangrijk
maar dringend

Uitstellen/
delegeren/
herkaderen/
toch doen?

Onbelangrijk en
niet dringend

Hoort dit in
mijn dag?

Oefening ochtend

Oefening middag

Oefening avond/slaap

-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-

Tip voor mezelf vandaag:





Mijn balans & persoonlijk leiderschap



Datum:

Pingpongbal Prioriteit #1

Wat heb je daarvoor nodig?

Status:



Andere dringende
én belangrijke zaken

Status:



Pingpongbal Prioriteit #2

Status:



Wat stel ik
uit en naar
wanneer?

Onbelangrijk
maar dringend

Uitstellen/
delegeren/
herkaderen/
toch doen?

Onbelangrijk en
niet dringend

Hoort dit in
mijn dag?

Oefening ochtend

Oefening middag

Oefening avond/slaap

-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-

Tip voor mezelf vandaag:





Mijn balans & persoonlijk leiderschap



Datum:

Pingpongbal Prioriteit #1

Wat heb je daarvoor nodig?

Status:



Andere dringende
én belangrijke zaken

Status:



Pingpongbal Prioriteit #2

Status:



Wat stel ik
uit en naar
wanneer?

Onbelangrijk
maar dringend

Uitstellen/
delegeren/
herkaderen/
toch doen?

Onbelangrijk en
niet dringend

Hoort dit in
mijn dag?

Oefening ochtend

Oefening middag

Oefening avond/slaap

-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-

Tip voor mezelf vandaag:





Mijn balans & persoonlijk leiderschap



Datum:

Pingpongbal Prioriteit #1

Wat heb je daarvoor nodig?

Status:



Andere dringende
én belangrijke zaken

Status:



Pingpongbal Prioriteit #2

Status:



Wat stel ik
uit en naar
wanneer?

Onbelangrijk
maar dringend

Uitstellen/
delegeren/
herkaderen/
toch doen?

Onbelangrijk en
niet dringend

Hoort dit in
mijn dag?

Oefening ochtend

Oefening middag

Oefening avond/slaap

-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-

Tip voor mezelf vandaag:





Mijn balans & persoonlijk leiderschap



Datum:

Pingpongbal Prioriteit #1

Wat heb je daarvoor nodig?

Status:



Andere dringende
én belangrijke zaken

Status:



Pingpongbal Prioriteit #2

Status:



Wat stel ik
uit en naar
wanneer?

Onbelangrijk
maar dringend

Uitstellen/
delegeren/
herkaderen/
toch doen?

Onbelangrijk en
niet dringend

Hoort dit in
mijn dag?

Oefening ochtend

Oefening middag

Oefening avond/slaap

-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-

Tip voor mezelf vandaag:





Mijn balans & persoonlijk leiderschap



Datum:

Pingpongbal Prioriteit #1

Wat heb je daarvoor nodig?

Status:



Andere dringende
én belangrijke zaken

Status:



Pingpongbal Prioriteit #2

Status:



Wat stel ik
uit en naar
wanneer?

Onbelangrijk
maar dringend

Uitstellen/
delegeren/
herkaderen/
toch doen?

Onbelangrijk en
niet dringend

Hoort dit in
mijn dag?

Oefening ochtend

Oefening middag

Oefening avond/slaap

-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-

Tip voor mezelf vandaag:





Mijn balans & persoonlijk leiderschap



Datum:

Pingpongbal Prioriteit #1

Wat heb je daarvoor nodig?

Status:



Andere dringende
én belangrijke zaken

Status:



Pingpongbal Prioriteit #2

Status:



Wat stel ik
uit en naar
wanneer?

Onbelangrijk
maar dringend

Uitstellen/
delegeren/
herkaderen/
toch doen?

Onbelangrijk en
niet dringend

Hoort dit in
mijn dag?

Oefening ochtend

Oefening middag

Oefening avond/slaap

-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-

Tip voor mezelf vandaag:





Mijn balans & persoonlijk leiderschap



Datum:

Pingpongbal Prioriteit #1

Wat heb je daarvoor nodig?

Status:



Andere dringende
én belangrijke zaken

Status:



Pingpongbal Prioriteit #2

Status:



Wat stel ik
uit en naar
wanneer?

Onbelangrijk
maar dringend

Uitstellen/
delegeren/
herkaderen/
toch doen?

Onbelangrijk en
niet dringend

Hoort dit in
mijn dag?

Oefening ochtend

Oefening middag

Oefening avond/slaap

-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-

Tip voor mezelf vandaag:





Mijn balans & persoonlijk leiderschap



Datum:

Pingpongbal Prioriteit #1

Wat heb je daarvoor nodig?

Status:



Andere dringende
én belangrijke zaken

Status:



Pingpongbal Prioriteit #2

Status:



Wat stel ik
uit en naar
wanneer?

Onbelangrijk
maar dringend

Uitstellen/
delegeren/
herkaderen/
toch doen?

Onbelangrijk en
niet dringend

Hoort dit in
mijn dag?

Oefening ochtend

Oefening middag

Oefening avond/slaap

-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-

Tip voor mezelf vandaag:





Mijn balans & persoonlijk leiderschap



Datum:

Pingpongbal Prioriteit #1

Wat heb je daarvoor nodig?

Status:



Andere dringende
én belangrijke zaken

Status:



Pingpongbal Prioriteit #2

Status:



Wat stel ik
uit en naar
wanneer?

Onbelangrijk
maar dringend

Uitstellen/
delegeren/
herkaderen/
toch doen?

Onbelangrijk en
niet dringend

Hoort dit in
mijn dag?

Oefening ochtend

Oefening middag

Oefening avond/slaap

-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-

Tip voor mezelf vandaag:





Mijn balans & persoonlijk leiderschap



Datum:

Pingpongbal Prioriteit #1

Wat heb je daarvoor nodig?

Status:



Andere dringende
én belangrijke zaken

Status:



Pingpongbal Prioriteit #2

Status:



Wat stel ik
uit en naar
wanneer?

Onbelangrijk
maar dringend

Uitstellen/
delegeren/
herkaderen/
toch doen?

Onbelangrijk en
niet dringend

Hoort dit in
mijn dag?

Oefening ochtend

Oefening middag

Oefening avond/slaap

-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-

Tip voor mezelf vandaag:





Mijn balans & persoonlijk leiderschap



Datum:

Pingpongbal Prioriteit #1

Wat heb je daarvoor nodig?

Status:



Andere dringende
én belangrijke zaken

Status:



Pingpongbal Prioriteit #2

Status:



Wat stel ik
uit en naar
wanneer?

Onbelangrijk
maar dringend

Uitstellen/
delegeren/
herkaderen/
toch doen?

Onbelangrijk en
niet dringend

Hoort dit in
mijn dag?

Oefening ochtend

Oefening middag

Oefening avond/slaap

-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-

Tip voor mezelf vandaag:





Mijn balans & persoonlijk leiderschap



Datum:

Pingpongbal Prioriteit #1

Wat heb je daarvoor nodig?

Status:



Andere dringende
én belangrijke zaken

Status:



Pingpongbal Prioriteit #2

Status:



Wat stel ik
uit en naar
wanneer?

Onbelangrijk
maar dringend

Uitstellen/
delegeren/
herkaderen/
toch doen?

Onbelangrijk en
niet dringend

Hoort dit in
mijn dag?

Oefening ochtend

Oefening middag

Oefening avond/slaap

-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-

Tip voor mezelf vandaag:





Mijn balans & persoonlijk leiderschap



Datum:

Pingpongbal Prioriteit #1

Wat heb je daarvoor nodig?

Status:



Andere dringende
én belangrijke zaken

Status:



Pingpongbal Prioriteit #2

Status:



Wat stel ik
uit en naar
wanneer?

Onbelangrijk
maar dringend

Uitstellen/
delegeren/
herkaderen/
toch doen?

Onbelangrijk en
niet dringend

Hoort dit in
mijn dag?

Oefening ochtend

Oefening middag

Oefening avond/slaap

-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-

Tip voor mezelf vandaag:





Mijn balans & persoonlijk leiderschap



Datum:

Pingpongbal Prioriteit #1

Wat heb je daarvoor nodig?

Status:



Andere dringende
én belangrijke zaken

Status:



Pingpongbal Prioriteit #2

Status:



Wat stel ik
uit en naar
wanneer?

Onbelangrijk
maar dringend

Uitstellen/
delegeren/
herkaderen/
toch doen?

Onbelangrijk en
niet dringend

Hoort dit in
mijn dag?

Oefening ochtend

Oefening middag

Oefening avond/slaap

-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-

Tip voor mezelf vandaag:





Mijn balans & persoonlijk leiderschap



Datum:

Pingpongbal Prioriteit #1

Wat heb je daarvoor nodig?

Status:



Andere dringende
én belangrijke zaken

Status:



Pingpongbal Prioriteit #2

Status:



Wat stel ik
uit en naar
wanneer?

Onbelangrijk
maar dringend

Uitstellen/
delegeren/
herkaderen/
toch doen?

Onbelangrijk en
niet dringend

Hoort dit in
mijn dag?

Oefening ochtend

Oefening middag

Oefening avond/slaap

-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-

Tip voor mezelf vandaag:





Mijn balans & persoonlijk leiderschap



Datum:

Pingpongbal Prioriteit #1

Wat heb je daarvoor nodig?

Status:



Andere dringende
én belangrijke zaken

Status:



Pingpongbal Prioriteit #2

Status:



Wat stel ik
uit en naar
wanneer?

Onbelangrijk
maar dringend

Uitstellen/
delegeren/
herkaderen/
toch doen?

Onbelangrijk en
niet dringend

Hoort dit in
mijn dag?

Oefening ochtend

Oefening middag

Oefening avond/slaap

-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-

Tip voor mezelf vandaag:





Mijn balans & persoonlijk leiderschap



Datum:

Pingpongbal Prioriteit #1

Wat heb je daarvoor nodig?

Status:



Andere dringende
én belangrijke zaken

Status:



Pingpongbal Prioriteit #2

Status:



Wat stel ik
uit en naar
wanneer?

Onbelangrijk
maar dringend

Uitstellen/
delegeren/
herkaderen/
toch doen?

Onbelangrijk en
niet dringend

Hoort dit in
mijn dag?

Oefening ochtend

Oefening middag

Oefening avond/slaap

-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-

Tip voor mezelf vandaag:





Mijn balans & persoonlijk leiderschap



Datum:

Pingpongbal Prioriteit #1

Wat heb je daarvoor nodig?

Status:



Andere dringende
én belangrijke zaken

Status:



Pingpongbal Prioriteit #2

Status:



Wat stel ik
uit en naar
wanneer?

Onbelangrijk
maar dringend

Uitstellen/
delegeren/
herkaderen/
toch doen?

Onbelangrijk en
niet dringend

Hoort dit in
mijn dag?

Oefening ochtend

Oefening middag

Oefening avond/slaap

-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-

Tip voor mezelf vandaag:





Mijn balans & persoonlijk leiderschap



Datum:

Pingpongbal Prioriteit #1

Wat heb je daarvoor nodig?

Status:



Andere dringende
én belangrijke zaken

Status:



Pingpongbal Prioriteit #2

Status:



Wat stel ik
uit en naar
wanneer?

Onbelangrijk
maar dringend

Uitstellen/
delegeren/
herkaderen/
toch doen?

Onbelangrijk en
niet dringend

Hoort dit in
mijn dag?

Oefening ochtend

Oefening middag

Oefening avond/slaap

-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-

Tip voor mezelf vandaag:





Mijn balans & persoonlijk leiderschap



Datum:

Pingpongbal Prioriteit #1

Wat heb je daarvoor nodig?

Status:



Andere dringende
én belangrijke zaken

Status:



Pingpongbal Prioriteit #2

Status:



Wat stel ik
uit en naar
wanneer?

Onbelangrijk
maar dringend

Uitstellen/
delegeren/
herkaderen/
toch doen?

Onbelangrijk en
niet dringend

Hoort dit in
mijn dag?

Oefening ochtend

Oefening middag

Oefening avond/slaap

-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-

Tip voor mezelf vandaag:





Mijn balans & persoonlijk leiderschap



Datum:

Pingpongbal Prioriteit #1

Wat heb je daarvoor nodig?

Status:



Andere dringende
én belangrijke zaken

Status:



Pingpongbal Prioriteit #2

Status:



Wat stel ik
uit en naar
wanneer?

Onbelangrijk
maar dringend

Uitstellen/
delegeren/
herkaderen/
toch doen?

Onbelangrijk en
niet dringend

Hoort dit in
mijn dag?

Oefening ochtend

Oefening middag

Oefening avond/slaap

-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-

Tip voor mezelf vandaag:





Mijn balans & persoonlijk leiderschap



Datum:

Pingpongbal Prioriteit #1

Wat heb je daarvoor nodig?

Status:



Andere dringende
én belangrijke zaken

Status:



Pingpongbal Prioriteit #2

Status:



Wat stel ik
uit en naar
wanneer?

Onbelangrijk
maar dringend

Uitstellen/
delegeren/
herkaderen/
toch doen?

Onbelangrijk en
niet dringend

Hoort dit in
mijn dag?

Oefening ochtend

Oefening middag

Oefening avond/slaap

-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-

Tip voor mezelf vandaag:





Mijn balans & persoonlijk leiderschap



Datum:

Pingpongbal Prioriteit #1

Wat heb je daarvoor nodig?

Status:



Andere dringende
én belangrijke zaken

Status:



Pingpongbal Prioriteit #2

Status:



Wat stel ik
uit en naar
wanneer?

Onbelangrijk
maar dringend

Uitstellen/
delegeren/
herkaderen/
toch doen?

Onbelangrijk en
niet dringend

Hoort dit in
mijn dag?

Oefening ochtend

Oefening middag

Oefening avond/slaap

-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-

Tip voor mezelf vandaag:





Mijn balans & persoonlijk leiderschap



Datum:

Pingpongbal Prioriteit #1

Wat heb je daarvoor nodig?

Status:



Andere dringende
én belangrijke zaken

Status:



Pingpongbal Prioriteit #2

Status:



Wat stel ik
uit en naar
wanneer?

Onbelangrijk
maar dringend

Uitstellen/
delegeren/
herkaderen/
toch doen?

Onbelangrijk en
niet dringend

Hoort dit in
mijn dag?

Oefening ochtend

Oefening middag

Oefening avond/slaap

-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-

Tip voor mezelf vandaag:





Mijn balans & persoonlijk leiderschap



Datum:

Pingpongbal Prioriteit #1

Wat heb je daarvoor nodig?

Status:



Andere dringende
én belangrijke zaken

Status:



Pingpongbal Prioriteit #2

Status:



Wat stel ik
uit en naar
wanneer?

Onbelangrijk
maar dringend

Uitstellen/
delegeren/
herkaderen/
toch doen?

Onbelangrijk en
niet dringend

Hoort dit in
mijn dag?

Oefening ochtend

Oefening middag

Oefening avond/slaap

-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-

Tip voor mezelf vandaag:





Mijn balans & persoonlijk leiderschap



Datum:

Pingpongbal Prioriteit #1

Wat heb je daarvoor nodig?

Status:



Andere dringende
én belangrijke zaken

Status:



Pingpongbal Prioriteit #2

Status:



Wat stel ik
uit en naar
wanneer?

Onbelangrijk
maar dringend

Uitstellen/
delegeren/
herkaderen/
toch doen?

Onbelangrijk en
niet dringend

Hoort dit in
mijn dag?

Oefening ochtend

Oefening middag

Oefening avond/slaap

-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-

Tip voor mezelf vandaag:





Mijn balans & persoonlijk leiderschap



Datum:

Pingpongbal Prioriteit #1

Wat heb je daarvoor nodig?

Status:



Andere dringende
én belangrijke zaken

Status:



Pingpongbal Prioriteit #2

Status:



Wat stel ik
uit en naar
wanneer?

Onbelangrijk
maar dringend

Uitstellen/
delegeren/
herkaderen/
toch doen?

Onbelangrijk en
niet dringend

Hoort dit in
mijn dag?

Oefening ochtend

Oefening middag

Oefening avond/slaap

-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-

Tip voor mezelf vandaag:





Mijn balans & persoonlijk leiderschap



Datum:

Pingpongbal Prioriteit #1

Wat heb je daarvoor nodig?

Status:



Andere dringende
én belangrijke zaken

Status:



Pingpongbal Prioriteit #2

Status:



Wat stel ik
uit en naar
wanneer?

Onbelangrijk
maar dringend

Uitstellen/
delegeren/
herkaderen/
toch doen?

Onbelangrijk en
niet dringend

Hoort dit in
mijn dag?

Oefening ochtend

Oefening middag

Oefening avond/slaap

-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-

-
-
-
-
-
-
-

Tip voor mezelf vandaag:

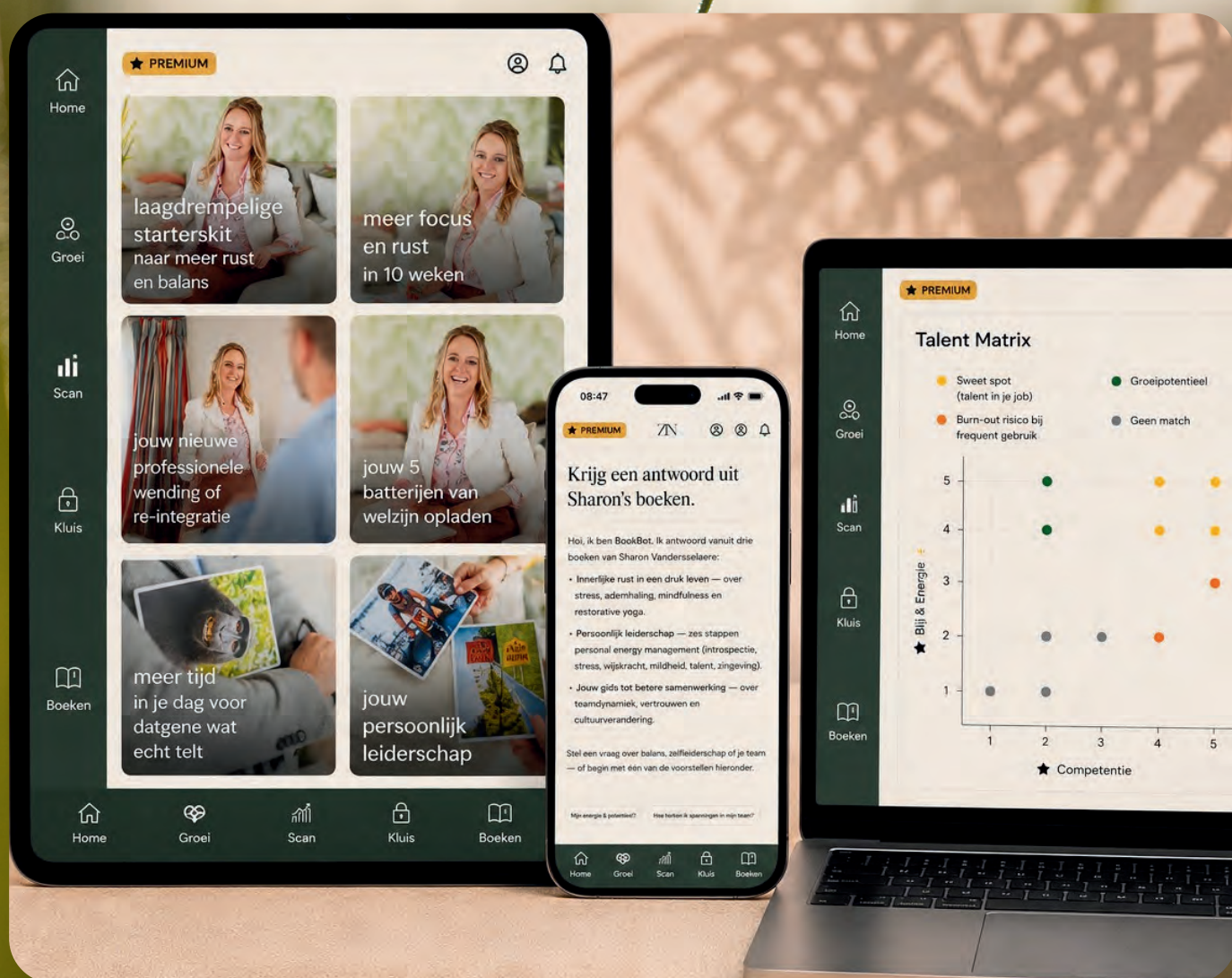


TN

BY

SHARON

Vandousselaere



made by Lynne Vandousselaere
van Dream Team Studio Brugge



TN BY SHARON *Vandousselaere*

Vind meer balans, focus en motivatie als drukbezette ondernemer, leidinggevende of professional met deze app vol praktische oefeningen rond focus, ontspanning en zelfleiderschap.

✓ Meer tijd in een dag voor datgene wat écht telt

✓ +65 Yoga-, meditatie- & inzichtsvideo's

✓ Focus & balans

✓ Veerkracht- & talentscan

✓ Online training & books

✓ Gepersonaliseerd advies

✓ Maandelijks nieuw materiaal

Doe nu gratis jouw personal energy management scan en krijg persoonlijk advies van Sharon. Download hier de gratis versie met meer dan 15 video's met inzicht, yoga & meditatie.

Download
de app



Vragen? Benieuwd? Contacteer me

Sharon Vandousselaere
sharon@houseofvitality.be
0474/69 45 81

De Zinhoeve
Polderstraat 5
8020 Ruddervoorde - B

www.sharonvandousselaere.be
www.zinhoeve.be

