



PRIO POSTER VOOR MARKETING TEAMS

Zodat jullie
scherp blijven
en de dingen
doen die er toe
doen.



IS ALLES MET EEN LOGO JULLIE PRIO?

Nee, natuurlijk niet! En toch... Je zult verbaasd zijn hoeveel marketingteams zich laten leiden door de waan van de logo's en de chaos van de dag.

Doordat hun collega's hen iets vragen om te doen en vinden: "Er staat een logo op, dan is het toch marketing?"

En dan is daar weer de waan van de dag. Weer niet gedaan wat je wilde doen. En de chaos compleet.


Maarreh... Jullie gingen toch werken aan jullie gezamenlijke doel?

Dat doen we anders!

Wat nou als ik je nou vertel dat jij en jouw team meer resultaten kunnen behalen. Dat jullie met meer focus werken. En er meer rust is in het team. Samen slimmer werken doen jullie door:

- 1. Doelen stellen**
- 2. Prioriteiten zetten**
- 3. Nee zeggen**

Zodat je de dingen doet die er toe doen.



1 Stel doelen

Als je prioriteiten wil stellen, moet je weten wat je doel is. Dan pas kun je prioriteit geven aan werkzaamheden. En nee zeggen tegen andere taken. Je wil dus weten waar je 'van bent'. En waarvan niet. Een paar tips!

Een doel bedenken je samen

Jouw doel sluit aan bij de doelen van je team. En jullie team doelen sluiten aan bij de organisatie. Bepaal jullie doel samen elkaar en jullie interne opdrachtgever. Dan zijn jullie prio's ook de prio's van andere teams.

Een doel geeft richting

Een doel is meer dan een stip op de horizon. Een doel beschrijft jullie resultaat én de weg er naartoe. Een middel is geen doel. Een nieuwe website is alleen een mijlpaal op jullie pad naar betere online te positionering.

Een doel bereik je in stappen

Breek jullie doel op in blokjes. En bepaal de tijd die het werk jullie kost. Zo weet je of een vraag bij je doel past. Of niet.

Doel bepaald? Super, dan gaan we nu prio's bepalen

2

Prioriteiten zetten

Prioriteiten zetten is niet moeilijk, als je maar weet wat je doel is. En met behulp van dit handige zinnetje. Dan weet je of je 'ja' of 'nee' tegen de taak kunt zeggen.

Moet ik dit nu doen?

- **Moet** ik dit nu doen? Uit enthousiasme zeggen we soms 'ja' tegen taken die niet bij ons horen. Is er een need-to-do voor jouw doelen? Of een nice-to-do omdat het leuk is?
- Moet **ik** dit nu doen? Hoort deze taak wel bij jou, of is er iemand anders beter in? Niet alles met een logo hoort bij marketing tenslotte. De manier om tijd te winnen is dingen wel doen, maar niet zelf.
- Moet ik **dit** nu doen? Onderzoek eens hoe je deze taak uitvoert. Soms zijn er betere alternatieven. Je wilde bijvoorbeeld gaan mailen, maar wellicht bespaart een telefoontje meer tijd.
- Moet ik dit **nu** doen? Wat voor je collega heel urgent is, hoeft voor jou niet zo hoog op de prioriteitenladder te staan. Of is het misschien een zelfbedachte deadline?
- Moet ik dit nu **doen**? Een actie is niet altijd de juiste oplossing. Misschien werd je gewoon geïnformeerd. Veel problemen lossen zich vanzelf op. Het piepsysteem (wachten met actie tot iemand 'piept') hanteren is soms de slimste actie.



3 NEE ZEGGEN

Nu je prioriteiten hebt bepaald, weet je of je nee kunt zeggen. Er zijn drie verschillende manieren om nee te zeggen.

NEE!

“NEE!” is de Nee die je gebruikt als iemand je telefoon wil stelen. Het is de meest duidelijke Nee van alle Nee's. Helaas slecht toepasbaar op de werkvloer.

Nee met uitstel

Bij deze Nee geef je een alternatief tijdstip aan. Dat scheelt jou mooi tijd om iets anders te doen. Blijf wel binnen jouw haalbare grenzen. Ideaal voor taken die wél leuk, maar niet urgent zijn.

Nee met alternatieven

Bij deze Nee bied je een alternatief. Je zegt: “Nee, dat kan niet. Wat wel kan...” Dat kan een andere persoon of activiteit zijn. Deze Nee is geschikt voor taken die niet door jou of op een andere manier gedaan kunnen worden.



PRIORITEITENPOSTER

Een handig stappenplan om prioriteiten te zetten.



GROEIEN NAAR EEN SLIM MARKETINGTEAM?



[Cammanication](https://www.cammanication.nl)



kim@cammanication.nl



[06 20 78 61 29](tel:0620786129)



[Afspraak maken](#)

