

## Checklist: waar sta ik met mijn bedrijf?

*Stel vast of de werkdruk opweegt tegen het resultaat wat je nu bereikt.*

- Wat is het juiste moment om een Virtueel Assistent in te huren voor de uitvoering van operationele taken?
- Kan je een project beter uitbesteden om dit eindelijk snel geïmplementeerd te krijgen?
- Weegt het geld dat je nu bespaart - door het zelf te doen - op tegen het resultaat wat je behaalt?
- Word je geleeft door de dagelijkse werkzaamheden?
- Kom je niet toe aan die taken waar je werkelijk je tijd aan wilt (en zou moeten) besteden?

Vul onderstaande checklist in en ontdek wat de uitkomst voor jou betekent.

### Besteed jij teveel tijd aan de dagelijkse operatie?

Of is het allemaal goed te behappen? Vink aan wat voor jou herkenbaar en/of van toepassing is. Tel het aantal vinkjes op en lees de toelichting over de score.

|   |                                                                                                   |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ✓ | TAKEN                                                                                             |
|   | Ik ben de hele dag bezig met allerlei dagelijkse (terugkerende) bezigheden.                       |
|   | Mijn overvolle email inbox krijg ik niet weggewerkt.                                              |
|   | Ik werk me uit de sloffen maar het eind is niet in zicht.                                         |
|   | Ik merk dat ik continu brandjes blus. Weet niet hoe dit om te buigen.                             |
|   | Ik heb niemand om taken aan over te dragen, dus ik moet wel alles zelf oppakken.                  |
|   | Ik word door mijn agenda geleeft.                                                                 |
|   | Ik heb zoveel klanten dat ik gewoonweg geen tijd heb om met andere zaken bezig te zijn.           |
|   | Ik merk dat ik onvoldoende werk aan de doelen en strategie waar ik naar toe wil met mijn bedrijf. |
|   | Ik wil zeker weten dat het goed gaat, daarom kan ik taken beter zelf uitvoeren.                   |

|                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ik heb een virtueel assistent, maar het loopt nog niet zo lekker waardoor mijn inbreng is gewenst.               |
| Ik ben een chaotisch type en merk dat sommige zaken tussen wal en schip vallen.                                  |
| Mijn mobiele telefoon ligt continu binnen handbereik; ik kan niets missen.                                       |
| Ik ben vandaag al weer vergeten te lunchen.                                                                      |
| Ik werk 's avonds thuis door omdat ik het werk anders niet af krijg.                                             |
| Ik heb stapels met projecten en ideeën, maar kom er gewoonweg niet aan toe.                                      |
| Ik ben te vaak met last minute acties bezig.                                                                     |
| Ik sta onder hoogspanning om verwachtingen van klanten waar te kunnen maken.                                     |
| Ik ben oververmoeid omdat ik zoveel werk.                                                                        |
| Ik ga nooit op vakantie zonder mijn laptop en/of mobiele telefoon mee te nemen zodat ik mijn werk kan bijhouden. |
| Mijn partner en kinderen vragen regelmatig wanneer ik tijd voor hen vrij maak.                                   |

## Wat zegt de score?

**0-5**

### **In control**

Kijk hoe je deze paar aandachtspunten kunt aanpakken om het tij te keren, verder doe je het prima.

**5-10**

### **Te overzien**

Het lukt je waarschijnlijk nog aardig om het te behappen, maar pas op dat deze zaken jou niet gaan inhalen.

**10+**

### **Crisis**

Je moet echt kijken hoe je zo snel mogelijk deze zaken kunt veranderen, voordat jouw bedrijf/werk je helemaal leegzuigt.

## Wat zijn de voordelen van het inhuren van een Virtueel Assistent?

Als jouw score hoog uitvalt, is het raadzaam om te kijken hoe je de zaken kunt veranderen. Wat is het voordeel van het inhuren van een Virtueel Assistent (VA) voor de uitvoering van allerlei operationele taken? Wat kan je op korte termijn bereiken door - al dan niet tijdelijk - expertise in te huren?

- Op het gebied van uitvoering krijg je vanaf dag 1 al meer lucht.
- Een VA wacht niet af, maar neemt taken uit handen.
- Continuïteit is geborgd, facturen worden geïnd, servicelevel gaat omhoog.
- Het werken met een VA dwingt je om een doel vast te stellen, waardoor er gericht aan de voortgang/groei gewerkt wordt en planningsen gehaald worden.
- Systemen worden geïmplementeerd; de uitvoering kan door een VA worden gedaan.
- Er wordt orde op zaken gesteld; terugkerende brandjes kunnen voorkomen worden door structurele oplossingen.
- De VA staat als sparringpartner naast jou en denkt mee over de volgende stap.
- Je hebt doelen voor ogen: eindelijk kan je het doel verwezenlijken door projecten uit te (laten) voeren.
- Balans werk/privé kan eindelijk worden gevonden; voorkom een burn-out!
- Free to focus: op klanten, strategie en bedrijfs groei