



## CHECKLIST: WAAR STA IK MET MIJN BEDRIJF?

**Stel vast of de werkdruk opweegt tegen het resultaat dat nu wordt bereikt.**

- Wat is het juiste moment om een Virtual Assistant in te schakelen voor de uitvoering van operationele taken?
- Kan ik een project beter uitbesteden om dit eindelijk snel geïmplementeerd te krijgen?
- Weegt het geld dat ik nu bespaar - door het zelf te doen - op tegen het resultaat wat ik behaal?
- Word ik geïmplementeerd door de dagelijkse werkzaamheden?
- Kom ik voldoende toe aan die taken waaraan ik werkelijk mijn tijd wil (en zou moeten) besteden?

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

### Besteed ik te veel tijd aan de dagelijkse operatie?

Of is het allemaal goed te behappen? Vink aan wat 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 geïmplementeerd.
	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 Virtual Assistant, 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 aandachtspunten kunnen worden aangepakt om het tij te keren, verder gaat het prima.

**5-10**

### **Te overzien**

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

**10+**

### **Crisis**

U moet echt kijken hoe u zo snel mogelijk deze zaken kunt veranderen, voordat het bedrijf/werk u helemaal leegzuigt.

## Wat zijn de voordelen van het inschakelen van een Virtual Assistant en/of expert?

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

- Op het gebied van uitvoering krijgt u vanaf dag 1 al meer lucht.
- Een Virtual Assistant wacht niet af, maar neemt taken uit handen.
- Continuïteit is geborgd, facturen worden geïnd, servicelevel gaat omhoog.
- Het werken met een VA dwingt u 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 u en denkt mee over de volgende stap.
- U hebt doelen voor ogen: eindelijk kunt u 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