

In 5 stappen naar een kick-ass functioneel beheerder

Hendrika Willemse-Vreugdenhil

Het vakgebied van functioneel beheer is waanzinnig leuk, maar kan ook de nodige uitdagingen met zich meebrengen. Het is superbelangrijk dat gebruikers goed ondersteund worden, maar het is ook essentieel dat je jezelf als functioneel beheerder niet continu voorbij loopt.

Organisaties en gebruikers kunnen behoorlijk veeleisend zijn waardoor je een grote werkdruk kunt ervaren. Door deze hectiek word je vaak geleefd door de waan van de dag en kun je het gevoel hebben dat je voortdurend achter de feiten aanloopt. Je bent vooral reactief bezig, terwijl je eigenlijk juist proactief wilt zijn om te voorkomen dat je steeds brandjes loopt te blussen. Je wilt iedereen zo goed mogelijk ondersteunen, maar toch heb je vaak het gevoel dat je tekortschiet. Dit kan en moet anders! In dit artikel lees je onder andere hoe jij op een praktische manier:

- Meer structuur en rust in je dagen krijgt
- Met succes invulling geeft aan je rol zonder jezelf voorbij te lopen
- Ervoor zorgt dat je op de lange termijn succesvol bent
- Van reactief naar proactief gaat
- Maximaal je waarde laat zien aan je organisatie

Stap 1: jij als persoon

Het begint allemaal bij jou als persoon. Zorg ervoor dat je weet wie jij als persoon bent en waar je voor staat:

- Wat vind je belangrijk?
- Welke normen en waarden zijn voor jou essentieel?
- Wat zijn je ambities?

- Welke sterke punten heb je?
- Waar liggen je uitdagingen?

Te vaak zie ik dat mensen zich vooral richten op hun zwakke punten, de dingen waarin ze minder goed zijn of waarin ze nog tekortschieten. Terwijl het juist belangrijk is om je te focussen op je sterke punten – dat is namelijk waar jij echt waarde toevoegt en waar je het verschil kunt maken voor anderen. Dat zijn ook de punten waarin je je snel verder ontwikkelt en jij je van anderen onderscheidt. Dit is het terrein waar het echte uitblinken plaatsvindt.

Zelfinzicht helpt je ook om dicht bij jezelf te kunnen blijven en vanuit je eigen normen en waarden te kunnen werken. Hierdoor ga je minder snel mee in de maatstaf en dynamiek van anderen en kun je echt in je eigen kracht blijven staan.

Stap 2: doelen stellen en je plan maken

De tweede stap is het verder uitwerken van jouw ambities. Hiervoor hoef je echt niet precies te weten waar je over vijf of tien jaar wilt staan. Je gaat gewoon aan de slag met wat je wel weet en de rest komt gaandeweg vanzelf. Een plan maken is geen eenmalige exercitie, maar blijvend belangrijk voor je ontwikkeling. Een plan is onmisbaar om je eigen dromen te kunnen verwezenlijken. Een plan zorgt voor focus en richting en is een leidraad voor het maken van keuzes.

**“Een plan maken
is geen eenmalige
exercitie.”**

Voor je plan ga je brainstormen over de volgende vragen:

- Welke doelen streef je na?
- Wat wil je op de korte en lange termijn?
- Wanneer ben jij succesvol in je functie?

Vind je deze vragen lastig? Begin dan met de volgende vragen:

- Wat gaat er momenteel goed?
- Wat gaat er minder goed?
- Wat wil ik graag veranderen?
- Welke dingen wil ik niet?

Je doelen bepalen is een goede eerste stap, maar het is ook belangrijk om daarna je doelen te vertalen naar een concreet plan. Hoe zorg je ervoor dat je je doelen ook echt gaat halen? Welke kleine stappen ga je hiervoor zetten? Welke dingen moeten er misschien structureel veranderen? Zorg dat je jouw plan regelmatig evalueert en indien nodig aanpast. De acties uit je plan bepalen uiteindelijk ook in belangrijke mate waaraan je jouw tijd spendeert. Het bepaalt welke acties strategisch van belang zijn en dus de juiste aandacht verdienen in je dagelijkse activiteiten.

Stap 3: een positieve mindset ontwikkelen

Hoe je mentaal in je vel zit, bepaalt voor een groot deel hoe je je voelt en hoe je met uitdagingen of tegenslag omgaat. Het heeft dus grote invloed op je dagelijks functioneren. Een positieve mindset helpt jou om het beste uit jezelf te halen en weerbaar te zijn. Ook zorgt het ervoor dat je met positiviteit en plezier invulling kunt geven aan je functie en aan het eind van de dag thuis nog voldoende energie overhoudt. Wat kun je doen om een positieve mindset te ontwikkelen?

- Probeer dagelijks tijd te maken voor een moment van reflectie en jezelf de volgende vragen te stellen:
 - Wat ging er goed vandaag?
 - Waar ben ik dankbaar voor?
 - Wat ga ik anders doen?
- Zorg dat je lichamelijk goed in je vel zit met de juiste voeding en voldoende nachtrust, ontspanning en beweging.
- Plan dagelijks een moment in waarop je echt tijd neemt voor jezelf. Besteed die tijd aan meditatie of persoonlijke ontwikkeling, zoals lezen.
- Focus je op de dingen die wel goed gaan. Alles wat je aandacht geeft, groeit. Hoe meer jij bezig bent met negativiteit of dingen die je energie kosten, hoe moeilijker het wordt om positief te blijven.
- Spendeer tijd met positieve mensen om je heen. Ze zeggen weleens dat je de optelsom wordt van de vijf mensen met wie je de meeste tijd doorbrengt. Onbewust nemen we veel over van de mensen die dicht bij ons staan. Wees je er dus bewust van met wie jij je tijd doorbrengt en welke invloed dat kan hebben.

Stap 4: slimmer werken

Vaak blijven mensen aan het einde van hun dag met een enorme to-do-lijst zitten. Ze hebben het gevoel dat ze heel hard werken en toch krijgen ze maar weinig echt gedaan. De tijd vliegt voorbij en er komt van alles tussendoor, allemaal dringend. De eerste reactie is dan vaak dat je er een tandje bijzet en nog harder gaat werken. Maar harder werken is op de lange termijn geen houdbare oplossing. In plaats van harder zou je slimmer moeten werken.

Hoe kun je concreet slimmer gaan werken:

- Je doelstellingen en jouw plan bepalen jouw prioriteiten. Als jij weet wat nodig is om succesvol te kunnen zijn, dan wordt het ook makkelijker om de juiste keuzes te maken. Om de focus te leggen op de dingen die relevant zijn en het verschil maken.
- Durf nee te zeggen tegen randzaken. Kijk kritisch waar je jouw tijd aan besteedt. Zijn die activiteiten belangrijk? Of zitten er activiteiten tussen die je eigenlijk niet zou moeten doen. Kijk waar je beter nee tegen kunt zeggen of wat je wellicht kunt delegeren.
- Plan vooruit en plan slim. Bepaal voorafgaand aan de week wat die week belangrijk is. Hoe ziet je agenda eruit? Welke afspraken heb je? Welke voorbereidingen moet je treffen? Welke tijd reserveer je voor het werken aan je doelen of aan zaken die wel belangrijk zijn, maar niet dringend.
- Bepaal wanneer je het meest creatief bent. Vaak ben je dat in de ochtend – die momenten wil je besteden aan het doen van belangrijk werk. Kleine taken of routineklussen waar je minder creativiteit of energie voor nodig hebt, kun je beter aan het einde van de dag plannen.

Stap 5. Jezelf positioneren

Zorgen dat je zichtbaar bent binnen de organisatie is belangrijk als je op de lange termijn succesvol wilt zijn. Wees niet bang om jouw successen en je toegevoegde waarde te laten zien. Hierbij is het ook belangrijk om collega's proactief te laten weten waarmee jij ze kunt helpen. Waarvoor moeten ze bij jou aankloppen en waarvoor niet? Hoe werk je graag samen met mensen?

De rol van een functioneel beheerder blijft binnen een organisatie nog te vaak onderbelicht. Jij kunt hier zelf het initiatief nemen door collega's actief te benaderen en aan te geven wat jij voor ze kunt betekenen. Alleen door proactief te zijn wordt je werk zichtbaar voor anderen.

Wat kun je concreet doen om te zorgen dat je zichtbaar bent?

- Netwerken binnen jouw organisatie. Zorg dat je mensen leert kennen en dat je vertelt wat je precies doet.
- De successen en resultaten van jou en je team delen.
- Proactief laten zien waarmee je bezig bent en collega's vroegtijdig bij je projecten betrekken.
- Informatie delen tijdens meetings, via een blog of op LinkedIn
- Kijken wie jou kan helpen met verdere promotie binnen de organisatie.

“De rol van een functioneel beheerder blijft te vaak nog onderbelicht.”
