

VERSIMPEL JE PROJECT VOOR MINDER GEDOE EN BETER RESULTAAT

- ✓ Handel vanuit de essentie, start met de bedoeling.
- ✓ Kijk verfrissend naar wie en wat je écht nodig hebt. En wat niet...
- ✓ Gebruik creativiteit om gedoe in je voordeel te gebruiken of te omzeilen.
- ✓ Breng je project (opnieuw) in flow, zet die volgende stap.

NIEUW PROJECT

Is het ingewikkeld of *lijkt* het ingewikkeld? – MINDSET

We maken dingen vaak onnodig complex, halen hoofd- en bijzaken door elkaar of hebben de neiging te blijven onderzoeken.

Stel jezelf de vragen: > hoe kan het simpeler?
> hoe kun je snel starten?

Kies de juiste focus - ZES STAPPEN OM TE STARTEN

1. Wat is het idee, plan, droom, wens of project? Hoe ziet het eruit als het gelukt is?
2. Wat heb je allemaal nodig om je project te realiseren?
Zowel concreet (bijv. hout) als abstract (bijv. commitment).
3. Wie spelen er een rol in het project? Welke personen of partijen?
Wie mogen of moeten er iets van vinden?
4. Wat zijn de mogelijke gedoefactoren? Wat maakt het ingewikkeld? Waar lig je van wakker? Waarom?
5. Versimpel voordat je start! Wat is de kern of essentie van je project? Hoe ziet je project er in zijn meest eenvoudige vorm uit? Doorloop de VIJF KERNVRAGEN, verminder de GEDOE FACTOREN en gebruik de TOOLBOX.
6. Wat wordt vandaag nog je eerste stap?

BESTAAND PROJECT

Terug naar de kern – DE VIJF KERNVRAGEN

1. Waarom doe je wat je doet?
2. Wat heb je écht nodig?
3. Wie heb je écht nodig?
4. Wat en Wie heb je (nog) niet nodig?
5. Hoe kom je aan de juiste Wat en Wie?

Analyseer en vind alternatieven voor - GEDOE FACTOREN



GELD: Geld is een middel. Soms is het handig, soms heb je er niet genoeg van. Kun je naast denken in geld, ook denken in middelen?



TIJD: Tijd is eerlijk. Iedereen heeft 168 uur per week. Als je het over tijd hebt, heb je het dan niet eigenlijk over activiteit, kwaliteit en/of prioriteit?



REGELS: Regels bestaan altijd binnen een context. Maar klopt de regel (nog) wel met die context? Hoe verhouden regels en realiteit zich?



MENSEN: Niet-willende mensen kunnen projecten flink tegenwerken. Mensen beslissen over geld, tijd en regels en hebben vaak verschillende belangen of verwachtingen.



IK: Oftewel wijzelf. We staan midden in onze projecten met al onze eigen valkuilen, onzekerheden en dilemma's.



COMPLEXITEIT: De combinatie van de andere 5 gedoefactoren zorgt voor complexiteit, evenals dat A soms afhangt van B, B afhangt van C en C weer van A. Waar te beginnen? Is het ingewikkeld of *lijkt* het alleen ingewikkeld...?

DE VERSIMPEL TOOLBOX



Maak het klein:

Inzoomen | Uittkleden |
Mini-plan-van-aanpak | \$100 question



Maak het groot:

Big hairy audacious goal |
Groundhog day | \$1.000.000 question



Maak een keuze:

Beperk je keuzes | Knopen doorhakken |
Kies je eigen gedoe | Deadline democratie



Maak het leuk:

De slagroom op de spuitjes | Sparren |
Hoera, complexiteit!



Maak het scherp:

Zwart-wit denken | Het kwadrant |
Duidelijke taal



Maak het zichtbaar:

Bruin papier | Begrijpend tekenen |
Modellen



Ontregelen:

Working around the system | Toestemming
of vergiffenis | Guerrilla's en olievlekken



Regelen:

Backwardsplanning | De projectdriehoek |
De wet van Parkinson | Lean en Agile versim-
pelen | De 8-S-methode van Versimpelen



De juiste mensen:

De 7 torren | De directeur en de portier |
Putjes en motortjes | Stakeholdermap | Ben
jij de juiste persoon?



De juiste vragen:

Waarom? Waarom? Waarom? |
De slimme hoe | Durftevragen | Is... of
lijkt...?



Niet doen!

Stop it! | Anti-anticiperen



Doen!

Waarom ben je nog niet begonnen?
De kracht van het experiment |
Een reis van 1000km





Maak het klein:

Vreemd genoeg kan klein denken je tot grote hoogte brengen. Door klein te denken haal je tijdelijk alle franje van je project weg, zodat alleen het allerbelangrijkste nog zichtbaar is. Je project wordt minder ingewikkeld, overzichtelijker en sneller uitvoerbaar. Zodra je gestart bent, kun je het weer opschalen.

Favoriete tool: *Het Mini-Plan-van-Aanpak*

Een klein actieplan dat uit maximaal 7 stappen bestaat en op een post-it moet passen. Elke stap moet eenvoudig en uitvoerbaar zijn. Als elke stap haalbaar is, zal het hele plan haalbaar zijn. Een van de sterkste tools voor snelle actie.



Maak het groot:

Soms zie je door de bomen het bos niet meer. Je verzandt in details, houdt je met alles tegelijk bezig en raakt de focus op het einddoel langzaam kwijt. Door groter te denken dan je gewend bent of dan eigenlijk nodig is, zet je je project in een ander perspectief en verruim je letterlijk en figuurlijk je blikveld.

Favoriete tool: *Groundhog Day*

Wat als je wist dat je het nachtmerrieproject waaraan je momenteel werkt nog minstens 10 keer zou moeten herhalen? Hoe zou je het anders aanpakken? Zou je de structuur van het project veranderen? En wat kun je daar nu van leren? Wat kun je achterwege laten, wat kun je automatiseren?



Maak een keuze:

Een project kan tientallen kanten opgaan. En zolang je geen keuzes maakt, moet je met al die mogelijkheden rekening houden. Daar zitten veel mogelijkheden bij die uiteindelijk niet relevant blijken te zijn. Dat kost enorm veel denkkracht en maakt je project erg onoverzichtelijk. Keuzes dwingen je om te beslissen wat je écht belangrijk vindt aan een project.

Favoriete tool: *Deadline Democratie*

Hoe luister je naar alle meningen van professionals en experts, maar verzand je toch niet in eindeloos vergaderen en zoeken naar slappe consensus? Door een deadline aan de democratie te hangen!



Maak het leuk:

Kun je het niet simpeler maken? Maak het dan in ieder geval leuker!

Favoriete tool: *De slagroom op de spruitjes*

Hoe kun je iets wat niet leuk is toch leuk maken? Hoe zorg je voor voortgang van een project op het moment dat het niet zo spannend is of zelfs saai en vervelend? Hoe maak je van een vervelend klusje toch een minifeestje? Door slagroom op de spruitjes te spuiten. Maar dan net even anders.



Maak het scherp:

Vaak hebben we de neiging om alle mogelijkheden open te laten, alle nuances even belangrijk te vinden en zaken vaag te formuleren. Discussies over de voortgang van een project worden langdradig, we kiezen voor veiligheid en hakken geen knopen door. Tijd om de boel op scherp te stellen en het échte gesprek te voeren!

Favoriete tool: *Zwartwit denken*

Veel opties? Breng ze terug naar twee. Stel jezelf een ja/nee-vraag. Zwart of wit? Dit of dat? Durf opties los te laten. Natuurlijk is de werkelijkheid niet zwartwit, maar door even te doen alsof, dwing je jezelf en je gesprekspartners om tot de kern van de zaak te komen. Het zal je helpen te voorkomen dat je denken in cirkels rondgaat en je tot de kern van je project en keuzes laten komen.



Maak het zichtbaar:

Een struisvogel heeft het maar makkelijk. Als hij niets ziet, denkt hij dat er niets is. Heel overzichtelijk. In onze ideeën en projecten is het precies andersom: er is veel meer dan wij zien. Daarom wordt het soms een chaos in ons hoofd, op papier en in het echt. Je project zichtbaar maken helpt enorm. Het is immers makkelijker dingen te ordenen die je ziet dan dingen die je niet ziet.

Favoriete tool: *Bruin papier (Brown Paper)*

Brown Paper sessies geven een overzicht: je plakt, niet en schrijft alles wat je weet en hebt verzameld over een project op een groot vel papier. Gebruik stiften, post-its, papieren kopieën, afbeeldingen, alles wat je hebt. Begin dan met schuiven en ordenen. Ga door totdat je jouw project volledig in kaart hebt gebracht.



Ontregelen:

'Rust, reinheid, regelmaat'. Een bekend drietal dat van oudsher aangeeft hoe je een goede gezondheid kunt behouden. Heel ordelijk. Voeg daar nog regels aan toe en het kan niet meer misgaan. Tenzij die regels tussen ons en onze plannen in staan. Dan leveren ze gedoe op en kunnen regels enorme tempovertragers zijn. Toch deinst de echte versimpelaar niet terug voor regels. Hij zet ze naar zijn hand en probeert er zijn voordeel mee te doen.

Favoriete tool: *Working around the system*

Dit gaat over het negeren en omzeilen van het systeem. Wat is de officiële manier om de middelen of mensen te verwerven die je nodig hebt voor je project? Kan het sneller, directer en eenvoudiger worden gedaan door procedures en tussenpersonen over te slaan?



Regelen:

Binnen een project balanceer je constant tussen denken en doen, of tussen plannen maken en improviseren. Over projectmatig denken zijn al veel boeken geschreven. Omdat versimpelen erop gericht is om snelle stappen binnen projecten te zetten, ligt de nadruk meestal op *doen en improviseren*. Toch kun je binnen veel projecten niet zonder een degelijke planning. Vandaar dat *Regelen* ook binnen versimpelen een plek heeft. Als je je zaken goed geregeld hebt, wordt je project immers simpeler.

Favoriete tool: *De wet van Parkinson*

Een project duurt zo lang als je ervoor uittrekt. Of langer. Vaak maken we onze inhoudelijke doelen leidend en passen we de beschikbare tijd steeds opnieuw aan. Daardoor lopen projecten uit. Kun je het omdraaien? De tijd die voor een project staat wordt leidend, los van of je je doelen daarbinnen wel of niet behaalt.



De juiste mensen:

Dat mensen een enorme gedoefactor kunnen zijn, kun je lezen in hoofdstuk 11 van het boek *Versimpelen*. Maar ze kunnen ook een enorme bijdrage aan je project leveren. Het is dus des te belangrijker om met de juiste mensen samen te werken. De juiste keuze kan soms heel verrassend zijn...

Favoriete tool: *De directeur en de portier*

Deze tool beoordeelt mensen op hun functie, maar meer nog op hun rol. Soms kan de portier deuren voor je openen met zijn sleutel, maar een directeur kan je met zijn invloed een metaforische sleutel geven. Wie heb je écht nodig voor je project?



De juiste vragen:

Er is veel geschreven over het stellen van vragen. Open en gesloten vragen, de vijf W's, retorische vragen, domme vragen (die schijnen te bestaan), vragen naar de bekende weg. Soms hoeft het stellen van een vraag niet tot een antwoord te leiden, maar levert alleen al het stilstaan bij de vraag nieuwe inzichten op.

Favoriete tool: *Waarom? Waarom? Waarom?*

Ook wel: root cause analysis. Waarom-vragen brengen je bij de vraag achter de vraag. Of naar een dieper begrip. Door het meerdere keren te vragen, soms zelfs tot je er gek van wordt, kom je dichter bij de essentie van je project, droom of doel.



Niet doen!

Versimpelen heeft een hoog doe-gehalte. Maar soms is niet-doen (en dat is iets anders dan niets doen...) de beste optie. Soms is het ook de simpelste optie, maar pas op... het kan ook ingewikkelder zijn dan doen.

Favoriete tool: *Anti-anticiperen* Vooruitkijken is handig. Maar je kunt ook te veel blijven denken en plannen. Terwijl je aan het voorbereiden bent, verandert de realiteit constant. Je anticipeert dan op dingen die nooit zullen gebeuren. Ga dus voor een goede balans tussen denken en doen, tussen plannen en actie.



Doen!

Legde je vroeger ook wel eens je schoolboek met Franse woordjes 's nachts onder je kussen in de hoop dat je daardoor de volgende dag het proefwerk beter zou maken? En hielp het? Meestal niet. Ook een planning maken wanneer je Franse woordjes gaat leren, zal je niet helpen. Je moet het echt doen. Nog beter voor je Frans is verdwalen in een provinciestadje in Frankrijk. De praktijk. Doen!

Favoriete tool: *De kracht van het experiment*

Soms zijn projecten of processen te eng om mee te beginnen. Veranderingsprocessen bijvoorbeeld, waar zal de verandering ons brengen? Als je wilt dat mensen iets nieuws gaan proberen, kan het helpen om het als een experiment te doen. Experimenten zijn tijdelijk en dus minder eng. We kunnen de tijd altijd terugdraaien en de wijzigingen ongedaan maken. Deze tool is handig om snel draagvlak te creëren.