

**BRIAN TRACY**

**EAT THAT**  
**NIEUWE EDITIE**  
**FROG**

**Dé methode om te stoppen met uitstellen  
en superproductief te worden**

**Vertaald uit het Amerikaans door Henny Corver**

**MAVEN**  
PUBLISHING

A stylized illustration of a frog's head in grey, with two large circular eyes containing white pupils and black horizontal slits for mouths. The head is positioned at the top of a grey rectangular background that serves as the book cover.

# INHOUD

Voorwoord door Martijn Aslander 9

Voorwoord door de auteur 11

**Inleiding: Eat that frog 19**

1. Dek de tafel 27
2. Plan elke dag vooruit 33
3. Pas op alles de 80/20-regel toe 41
4. Denk na over de gevolgen 47
5. Creatief uitstellen 57
6. Pas bij alles de ABCDE-methode toe 63
7. Richt je op essentiële resultaatgebieden 69
  8. Pas de Wet van Drie toe 77
  9. Kom goed beslagen ten ijs 87
  10. Werk van olievat naar olievat 93
11. Ontwikkel nieuwe gewoontes, word een nieuw persoon 99
  12. Verbeter je essentiële skills 107
  13. Benoem je grootste obstakels 113
  14. Push jezelf 119
  15. Motiveer jezelf tot actie 125
16. Technologie is er om jou te dienen 131
  17. Focus je aandacht 139
18. Snijd je kikker in hapklare brokken 145
  19. Creëer tijdblokken 151
20. Ontwikkel een gevoel van urgentie 157
  21. Doorpakken 163

Tot besluit: Alles nog eens op een rijtje 169

Vier versnellers 175

Noten 185

Over de auteur 187

# **Inleiding: Eat that frog**

20 Wat leven we toch in een heerlijke tijd. Nooit hebben we meer mogelijkheden en kansen gehad om meer van onze doelen te realiseren dan nu. Meer dan ooit in onze geschiedenis komen we werkelijk óm in de keuzemogelijkheden. Er is zelfs zoveel leuks en geweldigs om te ondernemen dat je vermogen om daaruit te kiezen bepalend kan zijn voor wat je in je leven gaat bereiken.

Als je net zo bent als zo'n beetje de hele mensheid, zit je tot aan je nek in de klussen, maar heb je geen tijd om die allemaal op te pakken. Je probeert ze bij te benen, maar ondertussen komen er weer nieuwe taken en verantwoordelijkheden op je af, als golven op het strand. Daarom lukt het nooit om alles te doen wat je moet doen. Je bent nooit helemaal bij. En dan ga je achterlopen met sommige taken, misschien wel met heel veel.

## **Leren selecteren**

Daarom, en wie weet meer dan ooit tevoren, zal je vermogen om de belangrijkste taak eruit te pikken, die taak aan te pakken en snel en goed uit te voeren, meer impact hebben op je toekomstige succes dan alle andere kwaliteiten of vaardigheden die je kunt ontwikkelen.

De gewone mens die zich aanwent om duidelijke prioriteiten te stellen en belangrijke taken te voltooien, heeft een flinke streep voor op het genie dat een hoop praat en prachtige plannen heeft, maar nauwelijks iets voor elkaar krijgt.

## **Een waarheid als een kikker**

Een wijs mens heeft ooit gezegd: 'Als je 's morgens begint met een kikker doorslikken, heb je de hele dag het tevreden besef dat je waarschijnlijk het ergste van die dag achter de rug hebt.'

21

Jouw 'kikker' is je grootste, belangrijkste taak, de taak die je vrijwel zeker voor je uit gaat schuiven, tenzij je jezelf tot de orde roept. Maar het is ook de taak die op dat moment de grootste positieve impact op je leven en je prestaties kan hebben.

### **Regel één bij het slikken van kikkers:**

**Moet je twee kikkers slikken,  
slik de vieste dan het eerst.**

Met andere woorden: als je meerdere belangrijke klussen hebt waar je tegen aanhikt, pak dan eerst de grootste, lastigste en belangrijkste aan. Dwing jezelf om meteen te beginnen en werk door tot je taak af is. Pas daarna begin je aan iets anders.

Zie het als een test, als een wedstrijdje met jezelf. Weersta de verleiding om eerst de makkelijkste klus aan te pakken. Prent jezelf voortdurend in: ongeveer de belangrijkste beslissing die je op een dag neemt, is wat je nú gaat aanpakken en wat je eventueel láter gaat doen.

### **Regel twee bij het slikken van kikkers:**

**Als je toch een kikker moet slikken, heeft het geen zin ertegen aan te blijven hikken.**

Essentieel voor grote prestaties en productiviteit is dat je een levenslange gewoonte ontwikkelt om je zwaarste klus het eerst te doen. Het moet een automatisme worden om voordat je iets anders aanpakt je ‘kikker te slikken’.

### **Actie, nu**

- 22 Onderzoek na onderzoek wijst uit: bij mensen die beter verdienen en sneller promotie maken springt de eigenschap ‘actiegericht’ eruit als het opvallendste en meest consistente gedragskenmerk. Succesvolle, effectieve mensen zijn mensen die meteen met hun belangrijkste taken aan de slag gaan en zich aanwennen om consequent en doelgericht door te werken tot die taken af zijn.

‘Uitblijvend resultaat’ is tegenwoordig een van de grootste problemen binnen organisaties. Activiteit wordt vaak verward met resultaat. Er wordt eindeloos gepraat, de mooiste plannen worden bedacht, maar als puntje bij paaltje komt, steekt niemand de handen uit de mouwen om dat resultaat te bereiken.

## Maak van succes een gewoonte

Succes in je leven en je werk wordt bepaald door de gewoonten die je in de loop der tijd aanleert. De drieledige gewoonte ‘prioriteiten stellen, niet uitstellen en je belangrijkste klus het eerst doen’ is een mentale en fysieke vaardigheid. Dit betekent dat die gewoonte door steeds maar te oefenen en te herhalen aan te leren is, tot die in je onderbewuste verankerd zit en een inherente gedragseigenschap wordt. En zodra het een gewoonte is, wordt het iets wat je automatisch en als vanzelf doet.

De gewoonte om met het belangrijkste te beginnen en door te werken tot het af is heeft een direct en duurzaam rendement. Je brein is zo geprogrammeerd dat het voltooiën van een taak een positief gevoel geeft. Je wordt er gelukkig van. En zelfverzekerd.

Bij elke afgeronde taak van enige omvang of belang voel je een stoot energie en enthousiasme en krijgt je ego een boost. Hoe belangrijker de taak die je af hebt, hoe blijer, zelfverzekerder en meer baas je je voelt over jezelf en je leven. 23

Het voltooiën van een belangrijke taak triggert de afgifte van *endorfine* in je hersenen. Endorfine werkt als een natuurlijke roes, en die endorfineroes na het afronden van een taak maakt dat je je positiever, innemender en creatiever voelt en beter in je vel zit.

## Positieve verslaving mag

Ik zal je een van de belangrijkste zogeheten geheimen van succes vertellen. Je kunt ‘positief verslaafd’ raken aan endorfine en aan het alerte, zelfverzekerde en competente gevoel dat het triggert. Die verslaving leidt ertoe dat je onbewust je leven zo gaat inrichten dat je stelselmatig nog be-

langrijker taken en projecten aanpakt en afmaakt. Je raakt letterlijk verslaafd, in heel positieve zin, aan succes en het leveren van een wezenlijke bijdrage.

Een van de sleutels tot een fantastisch leven, een succesvolle carrière en een gevoel dat je iets wezenlijks bijdraagt is dus dat je je aanwent om belangrijke klussen het eerst aan te pakken en af te maken. Wanneer je dat doet, wordt dat gedrag een kracht op zich en merk je op een gegeven moment dat het gemakkelijker is om belangrijke taken af te maken dan ze voor je uit te schuiven.

## Geen bochtjes afsnijden

Een grap: Iemand vraagt een New Yorkse straatmuzikant hoe hij Carnegie Hall kan bereiken. ‘Oefenen en nog eens oefenen,’ antwoordt de muzikant.

24 Oefening baart kunst, vaardigheden leer je door te oefenen. Net zoals je door te trainen je spieren sterker maakt, word je mentaal sterker door je geest te trainen. Al doende kun je elk gedrag aanleren of elke gewoonte ontwikkelen die je wenselijk of nodig vindt.

## Drie ingrediënten voor het aanleren van nieuwe gewoonten

Om doelgericht en geconcentreerd te leren werken heb je drie eigenschappen nodig, die alle drie aan te leren zijn: besluitvaardigheid, discipline en vastberadenheid.

Ten eerste neem je het *besluit* om er een gewoonte van te maken om je taken van begin tot eind te doen. Ten tweede breng je de *discipline* op om de principes die je gaat aanleren steeds te blijven oefenen tot ze een automatisme worden. En ten derde doe je dat *vastberaden*, tot de gewoonte

erin zit en een permanent onderdeel van je persoonlijkheid is geworden.

## **Visualiseer jezelf zoals je wilt zijn**

Er is een oefje om sneller de superproductieve, effectieve en efficiënte persoon te worden die je wilt zijn: je constant bewust zijn van de beloning en de voordelen die het oplevert als je actiegericht, ondernemend en gefocust bent. Zie jezelf als iemand die uit gewoonte belangrijke klussen snel en goed doet.

Het beeld dat je van jezelf hebt, beïnvloedt je gedrag enorm. Visualiseer jezelf als de persoon die je in de toekomst wilt zijn. Je zelfbeeld, hoe je vanbinnen tegen jezelf aan kijkt, bepaalt in hoge mate je prestaties naar buiten toe. Elke verbetering in je *externe* leven begint met *interne* verbetering, met je mentale zelfbeeld.

De mens heeft een praktisch oneindig vermogen om nieuwe skills, gewoonten en vermogens aan te leren en te ontwikkelen. Als je jezelf, door consequent oefenen en herhalen, traint om je uitstelgedrag te overwinnen en je belangrijkste klus meteen en snel te doen, zet je je leven en je carrière op het juiste spoor en komt eruit wat er in je zit.

Eat that frog!

# 1

## Dek de tafel

**Om te winnen moet je één eigenschap hebben, en dat is doelgerichtheid: weten wat je wilt en dat persé willen bereiken.**

**Napoleon Hill**

28 Voordat je kunt bepalen wat jouw ‘kikker’ is en daar vervolgens de tanden in kunt zetten, moet je bepalen wat je precies wilt bereiken in elk aspect van je leven. *Helderheid* is misschien wel het belangrijkste principe voor persoonlijke productiviteit. Veruit de belangrijkste reden waarom sommige mensen in minder tijd meer werk gedaan krijgen, is dat ze hun doelen en doelstellingen volkomen helder voor ogen hebben, en daar niet van afwijken. Hoe duidelijker je weet wat je wilt en welke stappen je daarvoor moet nemen, des te gemakkelijker is het om je uitstelgedrag te overwinnen, je kikker te verorberen en je taak te voltooien.

Een belangrijke oorzaak van uitstelgedrag en gebrek aan motivatie is vaagheid, verwarring en onduidelijkheid over wat je aan het doen bent, en in welke volgorde of waarom. Deze beruchte valkuil moet je uit alle macht proberen te

vermijden, en dat doe je door je belangrijkste doelen en taken zo helder mogelijk te formuleren.

## **Supertruc voor succes: denk zwart op wit.**

Slechts 3 procent van de volwassen mensen werkt met duidelijk omlinnde, uitgeschreven doelen. Maar die mensen bereiken wel vijf- tot tienmaal zoveel als mensen die weliswaar een hogere opleiding of IQ hebben, maar om welke reden dan ook nooit de tijd nemen om precies te formuleren wat ze willen bereiken.

Ik geef je een werkzame formule voor het stellen en bereiken van doelen die je je hele leven kunt toepassen. Hij bestaat uit zeven simpele stappen. Elk van deze stappen kan, als je ze nog niet toepast, in de toekomst je productiviteit verdubbelen of zelfs verdriedubbelen. Veel van mijn cursisten hebben zo hun inkomen binnen enkele jaren of zelfs maanden zien stijgen, allemaal dankzij deze simpele zevenstapsmethode. 29

Stap één: *Bepaal precies wat je wilt.* Dat bedenkt je zelf, of je gaat samen met je leidinggevende om de tafel om je doelen en doelstellingen te bespreken, tot je volkomen helder hebt wat er van je wordt verwacht en in welke volgorde van prioriteit. Je wilt niet weten hoeveel mensen hun dagen vullen met allerlei irrelevant werk omdat ze dit cruciale gesprek met hun manager niet gevoerd hebben.

## **Hoe besteed je je tijd zo nutteloos mogelijk?**

**Door iets wat niet gedaan hoeft  
te worden heel grondig te doen.**