

80-20 regel

Vaak doe je de belangrijkste dingen van een project in 50% van de tijd die je ermee bezig bent. Het kleinste gedeelte van de klus zoals controleren en optimaliseren van de details kost vaak onevenredig veel tijd. Hierbij rijst natuurlijk de vraag (tenminste bij mij); wat is effectief?

Pareto van hovenier tot prioriteits expert

In de vorige eeuw was er een Italiaanse wetenschapper (economie en sociologie) die de naam Pareto droeg die dit 80-20 principe ontdekte. Hij deed de ontdekking voor het eerst gek genoeg in zijn moestuin. Hij ontdekte dat 80% van zijn bonenooft door 20% van zijn zaaigoed afkomstig was. Dit maakte hem enorm nieuwsgierig en daarom ging hij vervolgens onderzoeken of deze verdeling op toeval berustte of niet. Zo ontdekte hij later bijvoorbeeld dat 20% van de bevolking in Italië op dat moment 80% van het vermogen bezat.

Waarom is dit Pareto principe of 80-20- regel een belangrijke time-management tip?

Omdat bewustwording de eerste stap is naar verandering. Als je weet dat je in 20% van je tijd 80% van je resultaten realiseert en dat de laatste 20 % van je resultaten heel veel tijd vraagt. Kun je anders gaan kiezen.

Als je dit net als ik razend interessant vind raad ik je aan de *Four hour workweek* te lezen van Tim Ferris, hij baseert een belangrijk deel van zijn boek op dit principe.

Wat voorbeelden waar deze regel voor geldt:

- 20% van je klanten is verantwoordelijk voor 80% van je omzet.
- 20% van je producten/diensten levert 80% van je winst op.
- 20% van de activiteiten levert een rendement van 80% op.

- 20% van de automobilisten is voor 80% verantwoordelijk voor alle ongelukken.
- 80% van het resultaat wordt bereikt met 20% van de input.

De vraag der vragen

Je kan bij bepaalde projecten of zelfs taken de volgende vraag gaan stellen. Het is een vraag om te bepalen wat voor jou die 20% is die zorgt voor 80% van je resultaat:

Welke 20% van jouw taken zorgt voor 80% van de uitkomst?

Als vervolg op deze vraag kan je, als je aan een taak begint, de volgende vraag stellen:

Zit deze taak in de belangrijkste 20% of in de onbelangrijke 80% van mijn takenpakket?

In vier stappen tijd besparen met deze regel.

1. Prioriteer zaken met hoge impact.

Om succesvol de 80/20-regel te kunnen gebruiken, zal je eerst moeten kijken naar welke klussen de hoogste prioriteit hebben. Met andere woorden: welke taken leveren de hoogste waarde en impact op?

Wil je dus tijd besparen met de 80/20 regel, weet dan aan welke taken jij je aandacht moet schenken en welke niet. Taken die écht nuttig zijn, dáár moet je focus liggen. En de rest, daar doe je dit mee:

2. Delegeer zaken die jij niet hoeft uit te voeren.

Natuurlijk zijn er ook taken die veel tijd vragen, misschien niet echt héél nuttig zijn, maar die wel uitgevoerd moeten worden — bijvoorbeeld ieder kwartaal de BTW-aangifte verzorgen. Bij dit soort klusjes zul jij je moeten afvragen of dit daadwerkelijk door jou moet gebeuren.

Kun jij namelijk een taak die alleen maar veel tijd opslokt laten uitvoeren door iemand anders, (bijvoorbeeld een boekhouder) dan bespaar jij een hoop tijd en energie. Tijd en energie die jij weer kunt besteden aan die 20% taken die wél wat opleveren.

3. Elimineer zaken die veel tijd vragen en niets opleveren.

Daarnaast zullen er vast en zeker ook nog klusjes zijn die je dagelijks uitvoert, die net zo goed geskipt kunnen worden — bijvoorbeeld die tijd slurpende overleggen of het kijken van katten filmpjes (ja ze zijn heel lief, maar wat is belangrijker?).

Kortom: wanneer bepaalde taken veel tijd vragen en amper wat opleveren, zul jij je kritisch moeten afvragen of ze überhaupt wel nodig zijn. Dat een taak bijvoorbeeld ooit is toegewezen binnen je taak, rol of functie bij een bedrijf, wil namelijk niet zeggen dat deze nog relevant is.

4. Automatiseer zaken die veel tijd vragen, maar wel veel opleveren.

Tot slot kun je veel kostbare tijd winnen wanneer je tijdrovende klussen, die wel wat opleveren, automatiseert — vooral wanneer je deze op regelmatige basis uitvoert.

Wil jij dus minder tijd kwijt zijn aan tijdrovende klussen, onderzoek dan hoe je bijvoorbeeld op je werk (maar je kan hier zeker ook thuis naar kijken) dingen kan automatiseren. Denk bijvoorbeeld aan chatbots die de meest voorkomende vragen op jouw website beantwoorden of aan een goede FAQ waar je klanten naar kunt verwijzen of aan automatisch bestellen van boodschappen bij Albert Heijn.

Conclusie:

Het is heerlijk om te kijken naar welke 20% zorgt voor 80% van je resultaat. Je komt er dan achter wat echt belangrijk is en daardoor houd je tijd over voor andere dingen.

Het boek de four hour workweek is dus aan te raden als je meer over de toepassing wil lezen.

Je kan nog onderstaand filmpje kijken om het nog beter op je netvlies te krijgen hoe deze regel werkt. Succes!

[80/20 regel video](#)