

# Plannen met de Essentialiving Life Planner



essentialiving



# THIS IS YOUR LIFE

You can decide for yourself what you do with it. You can do anything, but not everything. So focus on what is essential for you, and ban everything from your life that is holding you back from living the way you want to: possessions, activities, relationships, eating habits or thoughts. Don't let yourself be guided by convention, or by what other people expect of you. Stand still for a moment and then go after what is important to you. Make a conscious choice, every time. Live a life true to yourself.

**Live an essential life.**



# Hoi!

Mijn naam is Gaby en ik ben eigenaar van Essentialiving. Met stijlvolle, doordachte tools, cursussen en coaching help ik je om je leven overzichtelijker, rustiger en behapbaarder te maken – door te focussen op wat er écht toe doet.

Deze handleiding helpt je op weg met de Essentialiving Life Planner. Je ontdekt waarom hij eruitziet zoals hij eruitziet (over elk detail is nagedacht) én hoe je ermee plant op een manier die past bij jouw leven.

Vragen? Stuur me gerust een DM via Instagram: [@essentialiving](https://www.instagram.com/essentialiving).

*Liefs, Gaby*

[www.essentialiving.com](http://www.essentialiving.com)

# Inhoud

## 01

Vertaling in het  
Nederlands

## 02

Mijn persoonlijke  
tips

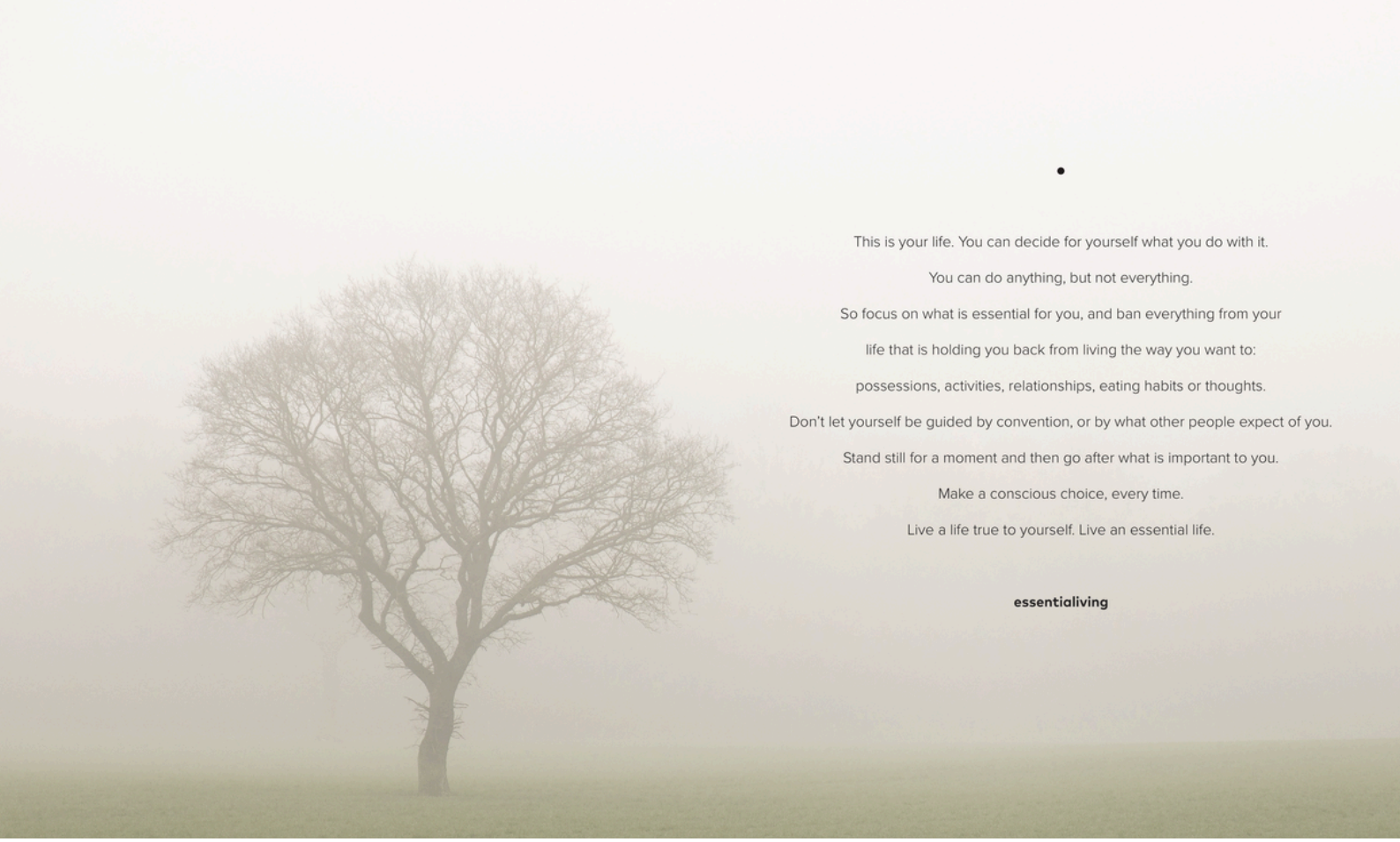
## 03

Speciale verrassing  
voor jou



# VERTALING IN HET NEDERLANDS

Sommige mensen vinden het jammer dat de Essentialiving Life Planner in het Engels is. Voor hen volgt hier de vertaling van alle teksten in het Nederlands. Daarnaast laat ik je een ingevulde Balance Creator zien, en een voorbeeld van een weekoverzicht.



•

This is your life. You can decide for yourself what you do with it.

You can do anything, but not everything.

So focus on what is essential for you, and ban everything from your

life that is holding you back from living the way you want to:

possessions, activities, relationships, eating habits or thoughts.

Don't let yourself be guided by convention, or by what other people expect of you.

Stand still for a moment and then go after what is important to you.

Make a conscious choice, every time.

Live a life true to yourself. Live an essential life.

**essentialiving**

●

Dit leven is van jou, en jij kan zelf bepalen hoe je het leidt.

Je kunt veel dingen doen, maar niet alles.

Dus focus je op wat essentieel is voor jou en ban alles uit je leven wat je ervan

weerhoudt om te leven zoals jij dat wilt:

materiële bezittingen, activiteiten, relaties, eetgewoonten of gedachten.

Laat je niet beïnvloeden door sociale verwachtingen of wat anderen van je verlangen.

Neem even de tijd om stil te staan en achterhaal wat werkelijk belangrijk is voor jou.

Maak keer op keer bewuste keuzes.

Leef een leven dat trouw is aan jezelf. Leef een essentieel leven.

**essentialiving**

# Mistige Momenten

Het thema van de Essentialiving Life Planner 2026 is geïnspireerd op de stille magie van mist. Mist bedekt het landschap met een zachte waas, verbergt de horizon en nodigt uit om stil te staan. Om niet te weten. Om te voelen wat er echt toe doet. Zoals mist niet meteen prijsgeeft wat erachter ligt, doet het leven dat ook niet altijd. Maar juist in dat onduidelijke zit iets bijzonders: ruimte om te vertragen, te vertrouwen en te ontdekken wat zich pas later laat zien.

In die mistige momenten zit een les verscholen. Over geduld. Aanwezig zijn. En het lef hebben om niet alles meteen te hoeven weten. De natuur leert ons dat we niet altijd hoeven dóór te gaan — soms mogen we gewoon even zijn.

Laat je dit jaar leiden door het zachte, mysterieuze landschap van mist. In deze Planner vind je beelden en citaten die je daaraan herinneren: ook als je het nog niet scherp ziet, ontvouwt de weg zich vanzelf.

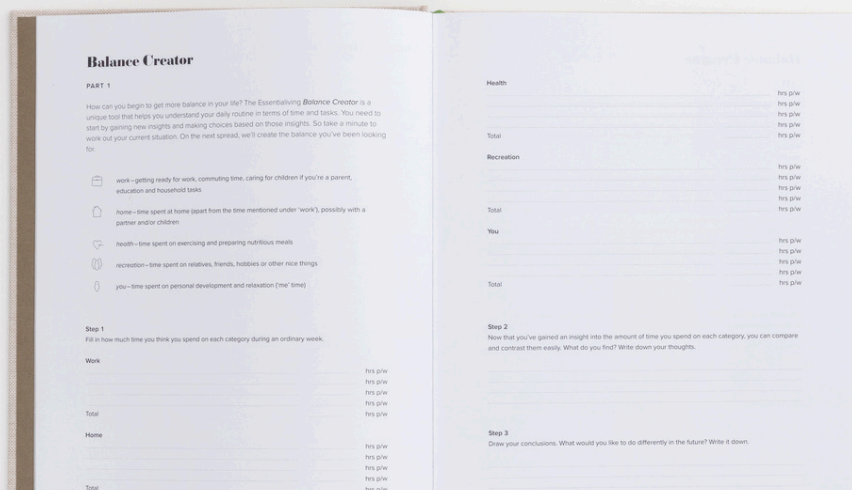
## Activeer je Planner-extra's

Deze Essentialiving Life Planner is nog maar het begin.

Scan de QR-code en krijg toegang tot:

- ✓ De handleiding in het Nederlands
- ✓ Speciale tips van de maker
- ✓ Een exclusieve verrassing (alleen voor Planner-gebruikers)

Maak van dit jaar jouw jaar.



# Balance Creator

## DEEL 1

Hoe kun je meer balans in je leven bereiken? De Essentialiving Balance Creator is een uniek hulpmiddel dat je helpt om je dagelijkse routine te begrijpen in termen van tijd en taken. Je begint door nieuwe inzichten te verkrijgen en keuzes te maken op basis van die inzichten. Neem dus even de tijd om je huidige situatie te bekijken. Op de volgende pagina zullen we het evenwicht creëren waar je naar op zoek bent.

- werk – voorbereiding op het werk, reistijd, zorg voor kinderen als je een thuisblijfouder bent, studie en huishoudelijke taken
- thuis – tijd doorgebracht thuis (exclusief de tijd die onder 'werk' is vermeld), mogelijk met een partner en/of kinderen
- gezondheid – tijd besteed aan lichaamsbeweging en het bereiden van gezonde maaltijden
- ontspanning – tijd besteed aan familieleden, vrienden, hobby's of andere leuke activiteiten
- jij – tijd besteed aan persoonlijke ontwikkeling en ontspanning ('me'-tijd)

### Stap 1

Vul in hoeveel tijd je denkt te besteden aan elke categorie gedurende een normale week.

### Stap 2

Nu je inzicht hebt gekregen in de hoeveelheid tijd die je aan elke categorie besteedt, kun je ze gemakkelijk met elkaar vergelijken. Wat merk je op? Schrijf je gedachten op.






### Stap 3

Trek je conclusies. Wat zou je in de toekomst anders willen doen? Schrijf het op.

# Balance Creator

## PART 1

How can you begin to get more balance in your life? The Essentializing *Balance Creator* is a unique tool that helps you understand your daily routine in terms of time and tasks. You need to start by gaining new insights and making choices based on those insights. So take a minute to work out your current situation. On the next spread, we'll create the balance you've been looking for.

-  work - getting ready for work, commuting time, caring for children if you're a parent, education and household tasks
-  home - time spent at home (apart from the time mentioned under 'work'), possibly with a partner and/or children
-  health - time spent on exercising and preparing nutritious meals
-  recreation - time spent on relatives, friends, hobbies or other nice things
-  you - time spent on personal development and relaxation ('me' time)

### Step 1

Fill in how much time you think you spend on each category during an ordinary week.

|  |            |         |  |
|--|------------|---------|--|
| <b>Work</b>                            |            |         |  |
| Werkten, zorgen voor de kids, reistijd | 49         | hrs p/w |  |
| Slagen, kisten, ontleden, luid         | 34         | hrs p/w |  |
| Huishouden, schoonmaken, boodschappen  | 20         | hrs p/w |  |
| <b>Total</b>                           | <b>143</b> | hrs p/w |  |
| <b>Home</b>                            |            |         |  |
| Eigen tijd 's avonds                   | 14         | hrs p/w |  |
| Wekend overdag                         | 8          | hrs p/w |  |
| <b>Total</b>                           | <b>22</b>  | hrs p/w |  |

## Health

Spoken, incl. reistijd, ontleden

2 hrs p/w

Total

2 hrs p/w

## Recreation

Eten met vrienden, uitjes met luid, familiebezoek, etc.

8 hrs p/w

Total

8 hrs p/w

## You

Eigen tijd

4 hrs p/w

Total

4 hrs p/w

### Step 2

Now that you've gained an insight into the amount of time you spend on each category, you can compare and contrast them easily. What do you find? Write down your thoughts.

Het grootste gedeelte aan tijd gaat op aan dingen die 'moeten'. Tijd voor mezelf en voor mijzelf zorgen schuiven erbij in.

### Step 3

Draw your conclusions. What would you like to do differently in the future? Write it down.

Ik wil beter voor mijzelf zorgen, meer energie hebben, niet meer zo druk zijn. Ik wil de rustke met m'n tijd omgaan.

# Balance Creator

## DEEL 2

Volg deze stappen om de balans te creëren die je wenst. Elk weekoverzicht in deze Planner biedt je de mogelijkheid om een Balance Check uit te voeren en te kijken of jouw week in lijn is met wat je eerder bedacht had. Zie het als een vriendelijke herinnering aan hoe je jouw tijd het liefst wilt doorbrengen. Wil je verandering? Dan zul je dingen anders moeten aanpakken. Leer nee te zeggen, want je kunt niet alles doen.

### Stap 4

Bepaal de dingen die je echt moet doen. Dit zijn de taken die min of meer een vastgestelde hoeveelheid tijd kosten per week; de tijd die je wilt of moet besteden aan de categorie 'werk'.

- Uren in een week
- Minus: werk/zorg voor kinderen, reistijd
- Minus: slapen/rusten (en je hierop voorbereiden)
- Minus: tijd besteed aan huishoudelijke taken
- Minus: wat tijd om tussen activiteiten te wisselen (of om gewoon even op adem te komen)

### Stap 5

Verdeel je beschikbare vrije tijd over deze gebieden: thuis, gezondheid, recreatie en persoonlijke tijd. Houd rekening met de veranderingen die je wilt aanbrengen, zoals vermeld in Deel 1.

### Stap 6

Wees specifiek over hoeveel tijd je wilt besteden aan activiteiten/taken die verband houden met elke categorie.

### Stap 7

Op elk weekoverzicht vind je de Balance Check, een korte checklist om te zien of die specifieke week in lijn is met de balans die je hier hebt uitgewerkt. Zo niet, pas het dan aan.

# Balance Creator

## PART 2

Follow these steps to create the balance you want. Each weekly overview in this planner allows you to do a balance check to see whether your week is in line with what you scheduled earlier. Consider it a friendly reminder of how you want to spend your desired spare time. Want a change? You'll have to do things differently. Learn to say no, because you can't do it all.

### Step 4

Determine the things you really have to do. Things that cost you more or less a fixed amount of time each week; the time you want to or have to spend on the category 'work':

Hours in a week 168 hrs p/w  
 Minus work/care for kids, commuting time 45 hrs p/w  
 Minus sleeping/resting (and getting ready for these) 63 hrs p/w  
 Minus time spent on household tasks 18 hrs p/w  
 Minus some time to swap between activities (or just get your breath back) -7 hrs p/w  
 Spare time available 133 hrs p/w  
35 hrs p/w

### Step 5

Divide your available spare time over these areas: home, health, recreation and you. Keep in mind the changes you would like to make, as stated in Part 1.

12 Home  
6 Health  
10 Recreation  
7 You

### Step 6

Be specific about how much time you want to spend on activities/tasks related to each category.

Home Available 12 hrs p/w  
 Quality time met vaders 10 hrs p/w  
 Quality time met moeder 2 hrs p/w

Health Available 6 hrs p/w  
 2x sporten 4 hrs p/w  
 2x wandelen 2 hrs p/w

Recreation Available 10 hrs p/w  
 Afspreken met vrienden 6 hrs p/w  
 Afspreken met familie 4 hrs p/w

You Available 7 hrs p/w  
 1 uur per dag iets voor mijzelf 7 hrs p/w

### Step 7

On every weekly overview you'll find a short checklist, the Balance Check, to see if that particular week is aligned with the balance that you worked out here. If not, adjust.



# Fun things

Schrijf de leuke dingen op die je in 2026 wilt doen en zorg ervoor dat je ze inplant.

Misschien kun je een bucketlist maken, jezelf leren jongleren, vliegeren, na de regen in plassen springen, bordspellen spelen met vrienden...



# Mood tracker

Door je stemmingenpatronen in de gaten te houden, kun je beter begrijpen hoe je stemmingen variëren als gevolg van verschillende situaties en omstandigheden, en kun je ze reguleren.

Kies elke dag een stip om je stemming van die dag te weerspiegelen. Verbind aan het einde van de maand de stippen met elkaar. De resulterende lijn geeft een direct visueel overzicht van je stemming gedurende de maand.

- Blij, opgewonden, levendig, vrolijk
- Gespannen, nerveus, geïrriteerd, boos
- Ontspannen, zorgeloos, kalm, sereen
- Verdrietig, verveeld, vermoeid, somber



## Lovely days and memories

Schrijf de mooie dagen en herinneringen op die je in 2026 beleeft en die je niet wilt vergeten.

## Bingo!

Maak je eigen bingokaart met behaalde doelen, mooie momenten of persoonlijke hoogtepunten

Monday 23

Tuesday 24

Wednesday 25

Thursday 26

Friday 27

Saturday 28

Sunday 01

# February

| M  | T  | W  | T  | F  | S  | S  |
|----|----|----|----|----|----|----|
| 05 |    |    |    |    |    | 01 |
| 06 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 |
| 07 | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 28 |    |    |    |    |    | 29 |

Balance check

V

V

V

V

V

V

V

V

V

V

V

V

V

V

V

V

V

V

V

V

V

V

V

V

V

V

V

V

V

V

V

V

V

V

V

V

V

V

V

V

V

V

V

V

V

V

|    |    |    |    |
|----|----|----|----|
| 06 | 06 | 06 | 06 |
| 07 | 07 | 07 | 07 |
| 08 | 08 | 08 | 08 |
| 09 | 09 | 09 | 09 |
| 10 | 10 | 10 | 10 |
| 11 | 11 | 11 | 11 |
| 12 | 12 | 12 | 12 |
| 13 | 13 | 13 | 13 |
| 14 | 14 | 14 | 14 |
| 15 | 15 | 15 | 15 |
| 16 | 16 | 16 | 16 |
| 17 | 17 | 17 | 17 |
| 18 | 18 | 18 | 18 |
| 19 | 19 | 19 | 19 |
| 20 | 20 | 20 | 20 |
| 21 | 21 | 21 | 21 |
| 22 | 22 | 22 | 22 |
| 23 | 23 | 23 | 23 |

To do

Maakt kopen

Ovenschotel

preppen

Quang

regelen

Feannus

Scheenwaaie

paletete

wegruengien

paarpool

ghralen

Boodschappen

bestellen

Dinner  
Beccoli

Ovenschotel

Ravagne

Wittlof

To do

Geneering

boodschappen

Peuter

zueramen

Ranch by

pa 2 ma

Verhouden

Verpaardag

Danna

Dinner  
Vega buegies

Maaltijdsoep

Wit eten

This week's focus

This week's doodle



# MIJN PERSOONLIJKE TIPS

In dit hoofdstuk licht ik de verschillende onderdelen van de Essentialiving Life Planner toe. Ik heb heel veel afwegingen voor de indeling moeten maken. Inzicht hierin helpt je straks om beter te plannen. Ook deel ik mijn tips en hoe je een fijne planning maakt.

**01.1**

# DE BALANCE CREATOR

Om je bewust te maken van waar jij je tijd aan besteedt en hoe dat wellicht verschilt van waar jij je tijd aan zou willen besteden, heb ik de Balance Creator ontwikkeld.



“Balans heb je niet, balans creëer je”

## Waarom een Balance Creator?

Ik heb deze ontwikkeld omdat ik veel, met name, vrouwen zie worstelen met hun tijd. Ze houden heel veel ballen in de lucht, vinden dat ze alles maar aan moeten kunnen en laten het toe dat ze geleefd worden. Zonde! Want ik weet dat het anders kan.

## Inzicht is de eerste stap naar verandering

De Balance Creator bestaat uit twee delen. In het eerste deel krijg je inzicht in hoe jij jouw tijd op dit moment besteedt. Hiervoor volg je paar eenvoudige, praktische stappen. Het uitgangspunt is heel simpel: een week bestaat uit  $7 \times 24 = 168$  uur. Waar gaan die aan op? Via de verschillende voor-gedefinieerde categorieën kom je er snel achter.

## Wat doe ik wel, en wat niet?

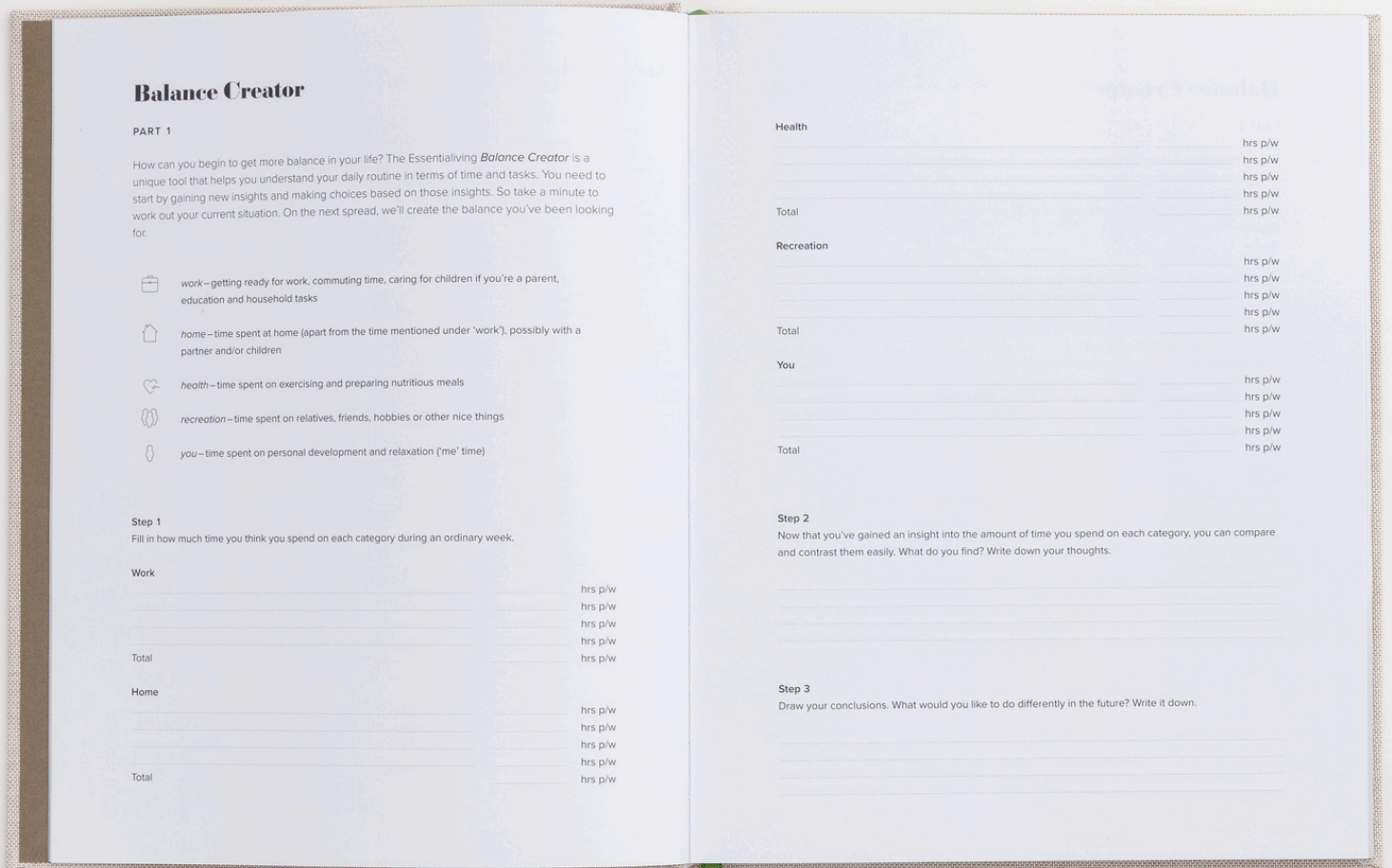
In het tweede deel van de Balance Creator ga je vervolgens bepalen: waar zou ik willen dat die 168 uur aan op gaan? En natuurlijk hou je hierbij rekening met de (echte\*) verplichtingen die je hebt.

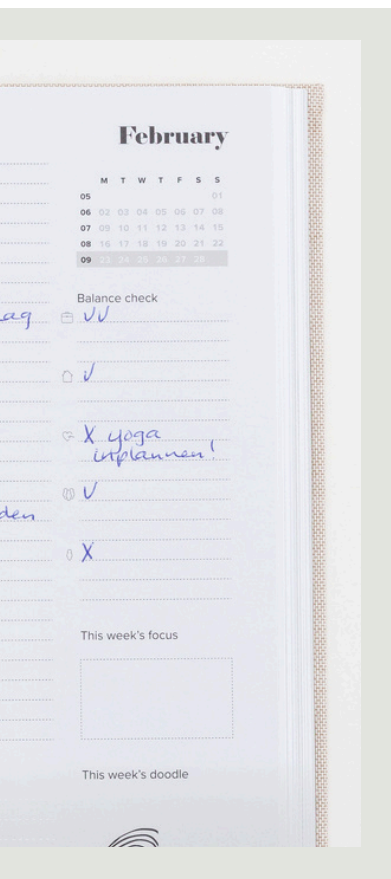
Maar het is belangrijk om hier op een 'essentialistische manier' naar te kijken: je gaat niet passen en meten om alles wat je denkt te moeten zo efficiënt mogelijk te proppen in de tijd die je hebt (lees: de 'time management' manier). Nee, je gaat uit van de hoeveelheid tijd die je hebt, en bepaalt vervolgens heel bewust waar je die tijd aan gaat spenderen. Je maakt dus **keuzes**: 'wat doe ik wel?' maar vooral ook 'wat doe ik niet (meer)?'. Omdat alles doen niet past, en niet alles écht belangrijk is.

\*In mijn [Cursus Plannen](#) besteden we veel aandacht aan het achterhalen wat jouw échte verplichtingen zijn en wat niet -omdat je denkt dingen te moeten, het altijd zo gedaan hebt of zo meegekregen hebt vanuit je opvoeding.

# Hoe ziet jouw ideale week eruit

In het tweede deel van de Balance Creator word je in een paar heldere stappen geholpen om jouw ideale week te definiëren. Deze hele exercitie doe je maar één keer aan het begin van het jaar. Het is even een puzzelwerkje, maar het is zeker niet bedoeld als hogere wiskunde. De bedoeling is dat het je inzicht geeft in: óf en wáár de schoen wringt, en wat je eventueel zou willen veranderen. In het laatste hoofdstuk van deze handleiding vind je een voorbeeld van een ingevulde Balance Creator.





## De Balance Check

Vervolgens heeft elk weekoverzicht een Balance Check. Hiermee kan je wekelijks kijken of dat wat je aan het begin van het jaar als ideaal gedefinieerd had, in lijn is met de werkelijkheid. Of dat je misschien volgende week wat beter daarop mag letten... Dit checken doe je niet door weer hele berekeningen van uren te maken. Nee, een eenvoudige vink of plusje of minnetje bij een bepaalde categorie is voldoende om jou weer bewust te maken van waar jij je tijd aan zou willen spenderen.

Wil jij meer begeleiding bij het grip krijgen op, en het beter organiseren van, je dag? Kijk dan 'ns bij mijn [Cursus Plannen](#).

## Belangrijk!

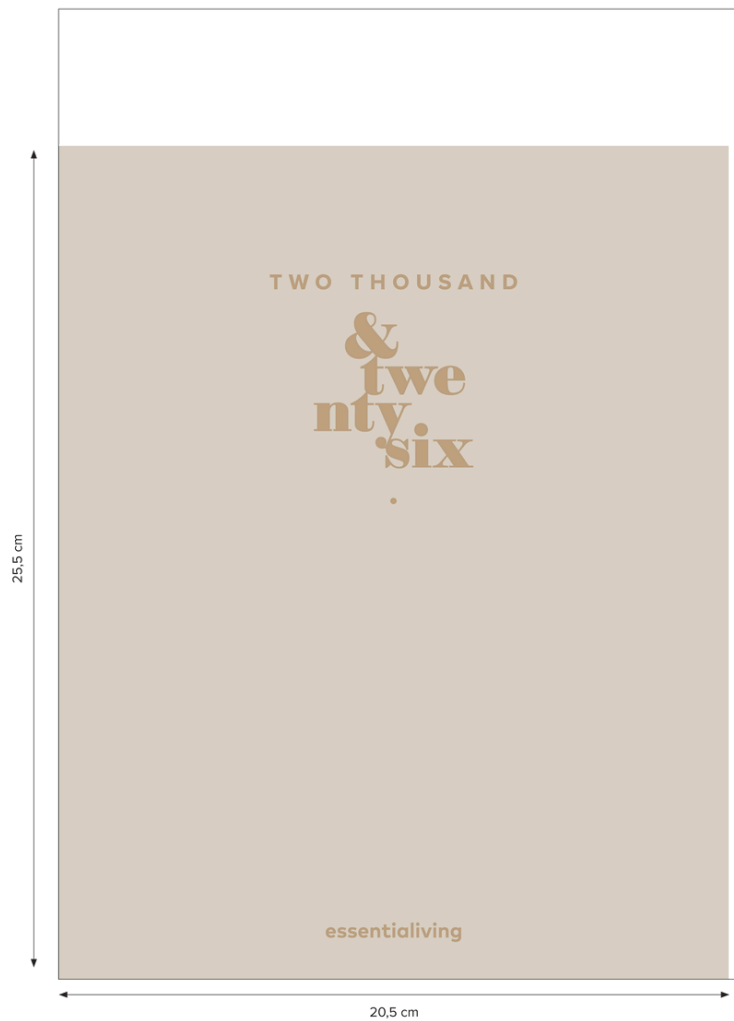
De Balance Check is niet bedoeld als wijzend vingertje naar jezelf. Het is wekelijks een vriendelijke reminder om bewust met je tijd om te gaan.

**01.2**

# HET WEEK OVERZICHT

De unieke indeling van de Essentialiving Life Planner is wat door klanten het meest gewaardeerd wordt. Logisch ook: want juist die zorgt ervoor dat je overzicht en rust in je hoofd krijgt.

Referentie A4 (29,7 x 21 cm)



## De Planner is zo groot!

Ik krijg vaak te horen dat de Planner zo groot is. En dat klopt. De Planner is ook groot: 20 x 25 cm. Maar dat heeft een belangrijke reden.

Ik heb de Essentialiving Life Planner ontwikkeld om jou te helpen meer grip op je tijd(sbesteding) te laten krijgen. Hij is ontwikkeld voor mensen die overzicht en structuur missen en het gevoel hebben altijd achter de feiten aan te lopen. Het is ook echt een plánnner en geen agenda: hij is niet bedoeld om mee te nemen (doe je wel met een agenda), maar om zichtbaar in je huis te leggen. Vandaar ook de enorme aandacht voor het uiterlijk, en de prachtige echt linnen kaft die in elk interieur staat ;-)

# Planner versus agenda

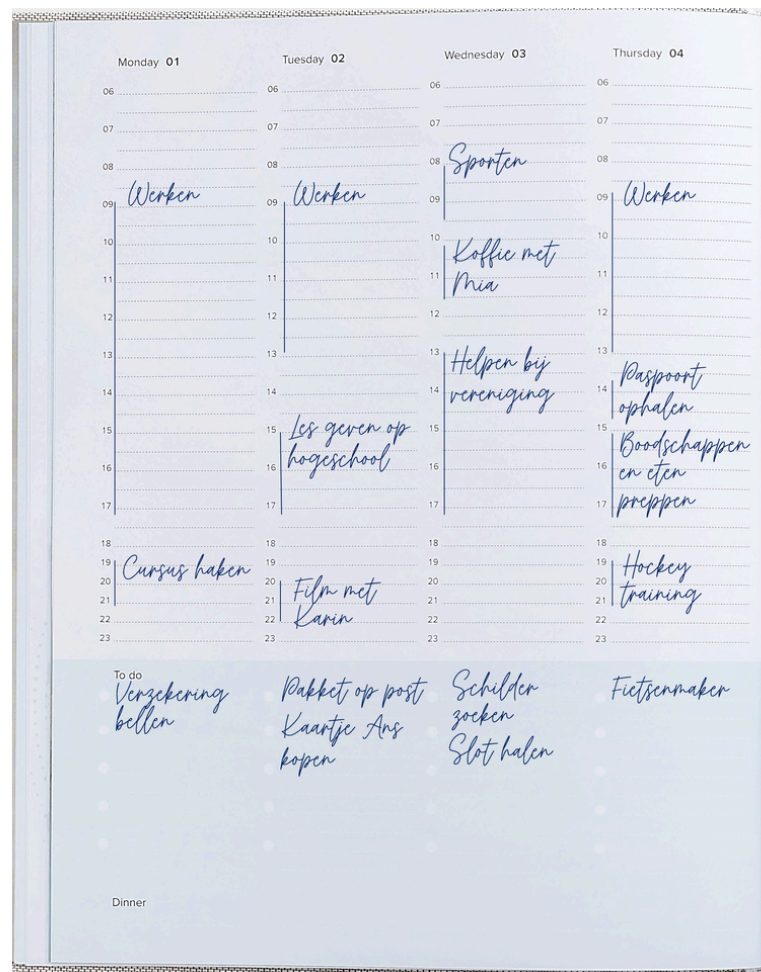
Het verschil tussen een agenda en een planner is voor mij dat je in een agenda alleen je afspraken opschrijft.

In een planner, plan je je afspraken, taken en bezigheden én geef je aan hoeveel tijd ze in beslag nemen. Ik geef altijd met een streep langs de uren aan hoe lang een bepaalde afspraak of bezigheid duurt. Maar je kan bijvoorbeeld ook met gekleurde/gearceerde blokken werken.

Als je dit met al je afspraken en bezigheden (bv feestje Daan plannen) doet, dan zie je in één oogopslag of je ruimte hebt om nog iets in te plannen of ergens 'ja' op te zeggen, of dat je toch even 'nee' moet verkopen omdat je helemaal vol zit.



Nog ruimte...



Even 'nee' verkopen...

# De verschillen op een rij

## **PLANNER**

- Doel: je week/leven plannen
- Laat je zichtbaar in huis liggen
- Is groot met schrijfruimte
- Geeft overzicht van je week, en daarmee rust in je hoofd
- Helpt je om 'nee' te zeggen tegen dingen die je niet wilt
- Helpt je om je tijd te besteden aan dingen die voor jou belangrijk zijn

## **AGENDA**

- Doel: afspraken opschrijven
- Neem je overal mee naar toe
- Is klein en handzaam
- Geeft geen overzicht, en daarmee geen rust in je hoofd
- Laat je makkelijk toezeggingen doen
- Helpt je niet jouw tijd en energie te bewaken



# Overzicht geeft rust

Dat in één oogopslag kunnen zien hoe de week ervoor staat: dát is wat je overzicht geeft. Dát is wat je inzicht geeft in hoe jij je tijd besteedt. Dát is waardoor je rust in je hoofd krijgt. En dat kan alleen maar door de ruimte te hebben om dat overzichtelijk op te schrijven. Vandaar de grootte van de Planner.



## Weekenddagen

Ik heb er dan ook heel bewust voor gekozen evenveel ruimte op te nemen voor de dagen van het weekend als voor de doordeweekse dagen, wat de Essentialiving Life Planner uniek maakt.

# Maar hoe doe je dat dan als je onderweg bent?

Maar als je de Planner niet mee zou moeten nemen, hoe doe je dat dan met het plannen van afspraken als je onderweg bent?

Eventueel zet je onderweg gemaakte afspraken in je digitale agenda (telefoon) of in een handzaam klein agendaatje dat je wel meeneemt.

Maar de Essentialiving Life Planner is dus echt bedoeld voor het plannen van je leven, niet slechts voor het opschrijven van afspraken. Dat plannen doe je thuis op een rustig moment, niet onderweg.

Bovendien, als je je planner/agenda niet bij je hebt, kan je veel makkelijker 'nee' zeggen. Het geeft je tijd om te overwegen en 'n antwoord te formuleren. Ideaal voor mensen die overal maar 'ja' op zeggen!

Als je alleen je telefoon of een kleine agenda gebruikt:

- ben je altijd en overal aan het plannen (lees: afspraken aan 't maken en toezeggingen aan het doen)
- zeg je veel sneller 'ja'
- heb je geen helder overzicht hoe de week eruit ziet en dus geen rust in je hoofd

## 03.3

# DE TO DO'S

Voor de to do's heb ik drie  
hele bewuste keuzes  
gemaakt die jou gaan helpen  
om ze wél gedaan te krijgen.  
Lees snel verder, welke  
keuzes dat zijn.

# DRIE KEUZES

Afwegingen voor de indeling van de Planner die jou helpen je to do's wél gedaan te krijgen:

## 1. PER DAG

Ik vond het heel belangrijk om to do's per dag op te nemen en niet één lange lijst. Ik leg jou hieronder uit waarom.

## 2. NIET TE VEEL

Als essentialist probeer je niet alles te doen, maar alleen wat écht belangrijk is, door bewust keuzes te maken. De Planner helpt daarbij.

## 3. GÉÉN DOELEN

Ik wilde jou niet ook nog belasten met allerlei doelen waarvan jij denkt dat je die zou moeten behalen.





## Niet te veel

Het is wat mij betreft niet de bedoeling om (zoals je bij time management wel doet) zo veel mogelijk, zo efficiënt mogelijk te propen in de tijd die je beschikbaar hebt.

Als essentialist kijk je naar wat écht belangrijk is: dus wat je echt moet doen en, heel belangrijk, wat je kan schrappen.

De 5 to do's die je per dag in de Planner kwijt kan, helpen je om hier bewuste keuzes in te maken.

## Per dag

In de meeste agenda's zie je één ruimte voor al je to do's. Je krijgt dan dus één lange lijst zonder prioritering. Het is mens-eigen om dan de leukste en/of makkelijkste dingen eruit te pikken en dat te doen. Maar wat écht moest gebeuren (maar wat waarschijnlijk nogal blèèèèh is om te doen)... tja, daar zijn we dan helaas net ff niet aan toegekomen...

Het nadeel hiervan is dat dit vervelende klusje blijft terugkomen en dus ook in je systeem blijft zitten. Mijn werkwijze is altijd om die dingen juist als eerste te doen: heb je er het snelst plezier van dat het gedaan is!

En daarom vond ik het heel belangrijk om to do's per dag te maken. Dat moet dan gewoon op die dag gebeuren. Verder niet nadenken, gewoon doen. En natuurlijk heb ik vakjes toegevoegd om af te kunnen vinken zodra het gedaan is: zóóó lekker!

## Geen doelen

Tot slot heb ik er ook heel bewust voor gekozen om geen doelen (of lijstjes voor dankbaarheid, waterinname, reflectie of wat dan ook) op te nemen in de Planner.

De Essentialiving Life Planner gaat over rust in je hoofd. Over overzicht en inzicht. Over bewust kiezen waar jij je tijd aan geeft. De Planner helpt je om zo soepel mogelijk je drukke dagen, met alle verplichtingen die je hebt, door te komen. Ik vind het daarbij belangrijk dat je jezelf dan niet ook nog 'ns doelen oplegt, waarmee je ook nog wat 'moet'!

## 03.4

# HET AVONDETEN PLANNEN

's Avonds zonder stress een gezonde maaltijd koken en eten draagt voor een belangrijk deel bij aan je lekker en energiek voelen. Uit ervaring weet ik echter dat dat er in onze drukke levens vaak als eerste bij inschiet. Met de Essentialiving Life Planner is dat verleden tijd.

Ik heb jaren lang het goede voornemen gehad gezonder te eten (en dan bedoel ik met name een gezonde avondmaaltijd te koken) en jarenlang is het mij niet gelukt om het vol te houden...

Totdat ik twee dingen anders ging doen:

1. Ik zorgde dat ik makkelijke gezonde recepten leerde kennen
2. Ik ging mijn avondeten plannen

Hierdoor lukte het me wél om gezonde maaltijden te koken en ging ik mij beter en energiever voelen.

## En dat wil ik ook voor jou!

Vandaar dat ik het belangrijk vond om in de Essentialiving Life Planner ruimte op te nemen voor het plannen van je avondmaaltijden.



## Hoe plan ik het avondeten?

Ik doe 1x per week m'n boodschappen. Ik bedenk dan 3 maaltijden die ik die week 2x eet. Ik vind het prettig om niet zo veel maaltijden te hoeven bedenken en niet zo veel soorten ingrediënten te hoeven inkopen. Die 7e dag is vaak opgevuld met elders eten. Of niet. Dan doe ik na 6 dagen weer boodschappen.

Dit maakt het voor mij super simpel om gezond eten vol te houden.

**03.5**

# DE KALENDERS

Uiteraard zijn in de Essentialiving Life Planner ook kalenders en extra schrijfruimte opgenomen.

01



02



03



04



05



## 01 2026 at a glance

Een jaaroverzicht met schrijfruimte per maand

## 02 2027

Kalender van het komend jaar

## 03 Maandoverzicht

Elke maand begint met een maandoverzicht en met een pagina schrijfruimte

## 04 Jaaroverzicht

Ook voor komend jaar kan je alvast wat notities kwijt

## 05 Maandkalender

Elk weekoverzicht heeft een maandkalender met weeknummers

## 03.6

# DE EXTRA'S

Om al mijn producten zit een banderol met de woorden 'tools that help you focus on what matters'. En dat klopt. Dat is precies wat ze doen. Dat is ook de reden dat ik pagina's als 'Fun Things' en 'Mood Tracker' in mijn Planner heb opgenomen. Een overzicht:

## Fun things

Write down the fun things you want to do in 2026 and make sure to plan them.

Maybe make a bucket list,  
teach yourself how to juggle,  
fly a kite, go puddle jumping  
after the rain, play board  
games with friends...

# FUN THINGS

De 'Fun Things' is eigenlijk een soort bucket list voor dat jaar. Leuke dingen die je wilt doen, dingen waar jij blij van wordt, dingen die belangrijk voor je zijn. Dat hoeft niet meteen groots en meeslepend te zijn. Mag wel natuurlijk. Maar het kan ook gewoon een spelletjesmarathon met vrienden organiseren, zijn.

Vaak worden de grote dingen steeds uitgesteld, zo van "dat wil ik ooit nog een keer" en de kleine dingen schieten er bij in. Van beide is het resultaat dat ze niet gebeuren. Zonde! Vul deze pagina aan het begin van het jaar in, raadpleeg 'em regelmatig en zorg dat je alles inplant zodat aan het eind van het jaar alles afgevinkt is. Die ervaringen kan dan niemand je meer afnemen!

## Lovely days & memories

Write down the lovely days and memories you experience in 2026 that you don't want to forget.

## Bingo!

Create your unique bingo card by listing achievements, experiences, or personal joys.

# LOVELY DAYS & MEMORIES

De 'Lovely days & memories' pagina is om mooie ervaringen op te schrijven, zodat je ze niet vergeet. Ook dit hoeft niet groots en meeslepend te zijn. Misschien juist niet. Ik ga ervan uit dat je je trouwdag oid sowieso niet vergeet.. ;-). Maar een fantastisch mooie dag aan het strand, iets wat je kind zegt, een spontaan bezoek aan vrienden dat uitpakt tot een super gezellige dag: zo iets. Schrijf het op!

We hebben zo veel om dankbaar voor te zijn, maar helaas vergeten we het soms. En heb je een keer een blèèèh-dag? Pak deze pagina er bij en je voelt je gelijk een stukje beter.

## Lovely days & memories

Write down the lovely days and memories you experience in 2026 that you don't want to forget.

## Bingo!

Create your unique bingo card by listing achievements, experiences, or personal joys.

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# BINGO! KAART

De Bingo!-pagina is jouw persoonlijke trofeeënmuur. Geen doelenlijst, geen bucket list, maar een kaart vol behaalde dingen, fijne momenten en persoonlijke overwinningen. Groot of klein, alles telt – als het voor jou voelt als *yes, dat heb ik toch maar mooi gedaan*.

Het mag van alles zijn: je hebt eindelijk die ene moeilijke afspraak gemaakt. Een maand lang geen sociale verplichtingen geaccepteerd. Je hebt geslapen, écht geslapen. Iets geleerd. Iets losgelaten. Je hebt een vriendin verrast. Iets niet gedaan zonder schuldgevoel. Je hebt het leven gevierd, op jouw manier.

Elke keer als je iets invult, vink je eigenlijk een stukje voldoening af. En aan het eind van het jaar heb je een kaart vol bewijs dat het een rijk jaar was – niet omdat je alles deed, maar omdat je het juiste deed.

# Mood tracker

Keeping an eye on your mood patterns can help you better understand how your moods vary due to different situations and circumstances, and regulate them.

JANUARY

|    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|

FEBRUARY

|    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|

MARCH

|    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|

APRIL

|    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|

MAY

|    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|

JUNE

|    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|

JULY

|    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|

AUGUST

|    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|

SEPTEMBER

|    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|

OCTOBER

|    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|

NOVEMBER

|    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|

DECEMBER

|    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|

Select a dot each day to reflect your mood for that day. At the end of the month, connect the dots. The resulting line will provide an instant visual representation of your mood throughout the month.

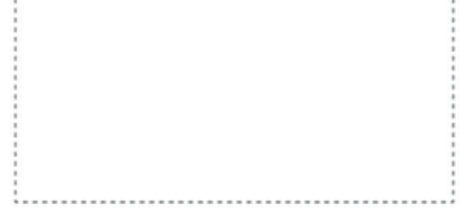
- 😊 Happy, excited, lively, cheerful
- 😌 Relaxed, carefree, calm, serene
- 😬 Tense, nervous, irritated, annoyed
- 😞 Sad, bored, weary, gloomy



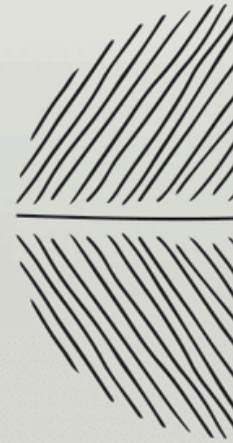
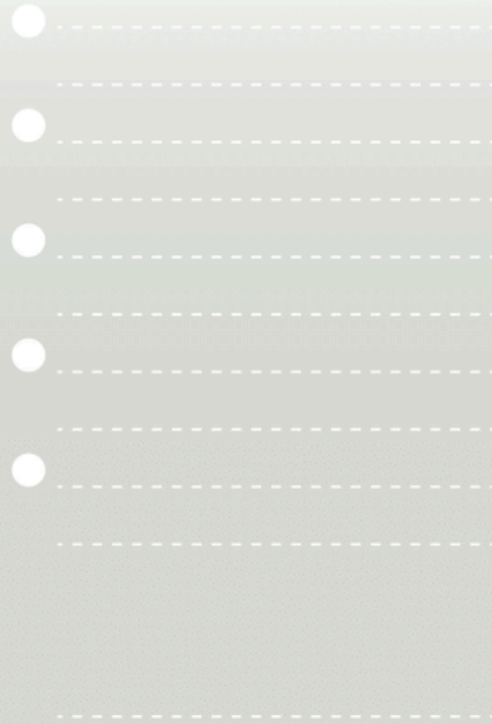
# MOOD TRACKER

Velen van ons zijn vaak in gedachten verzonken en we vinden het moeilijk om stil te staan bij onze emotionele toestand. Daarom heb ik een 'Mood tracker' opgenomen in de Planner. Deze tracker helpt je om meer bewust te worden van je emoties en om patronen in je stemming te herkennen. Hierdoor kun je factoren die invloed hebben op je gevoelens herkennen en betere beslissingen voor jezelf nemen door negatieve stemmingstriggers te voorkomen of te vermijden.

20 .....  
21 .....  
22 .....  
23 .....



This week's doodle



# THIS WEEK'S DOODLE

Een kleine creatieve escape aan het einde van je week. Je kunt 'm inkleuren, afmaken zoals het patroon al begint – of er iets totaal anders van maken. Alles mag. Juist even níet functioneel, juist even voor de lol.

Even geen to do's, alleen een pen, een paar minuten en jouw invulling. Geen tijd? Ook goed. Hij loopt niet weg.

## 03.7

# HOE JE EEN PLANNING MAAKT

Nu je weet hoe de Essentialiving Life Planner opgebouwd is, ben jij klaar om overzicht, structuur en daarmee rust in je hoofd te gaan creëren.



## Doe wat voor jou werkt

Ik laat je zien hoe ik plan en wat voor mij werkt. Dat wil niet zeggen dat het de enige manier is om te plannen en/of dat mijn manier voor jou de juiste is. Laat je inspireren door mijn werkwijze, maar blijf vooral kritisch op wat voor jóu werkt. Jij bent in deze het meest belangrijk, jij mag het zeggen!

# VOORAF

## Neem een moment

Neem wekelijks een rustig moment om je planning te maken en/of door te nemen. Zondagmiddag of -avond is bv een goed moment om de planning van de komende week te maken.

## Gun jezelf de tijd

Gun jezelf de tijd om steeds beter te worden in het plannen. Als je het bijvoorbeeld lastig vindt om in te schatten hoeveel tijd je ergens mee bezig bent, neem dan gewoon je 'best guess'. Mocht je er helemaal naast zitten met je inschatting, dat weet je dat een volgende keer echt nog wel en zit je dan waarschijnlijk dichterbij de werkelijkheid. Oefening baart kunst. Echt.

Wil je toch nog een stapje verder gaan en leren hoe je je dag beter organiseert? Kijk bij mijn [Cursus Plannen](#).



## Geen beton...

Een planning is nooit in beton gegoten. Je kan er van op aan dat er dingen anders gaan lopen, dat er dingen tussendoor komen of dat iets langer (of in gunstige gevallen korter) gaat duren dan ingeschat. Dat hoort erbij. Dat is een zekerheid.

## ... maar een leidraad

Een planning is dan ook altijd een leidraad en kan je het beste als zodanig behandelen. Ik ben overigens wel van mening dat je streven altijd moet zijn een planning te volgen, anders is het echt verspilde moeite geweest om überhaupt een planning te maken.



## Zorg dat er lucht in zit

Een planning die van uur tot uur helemaal vol staat, daarvan kan ik je op voorhand al vertellen dat het niet gaat werken.

Zorg altijd dat er voldoende lucht in je planning zit, zodat niet het 'hele kaartenhuis instort' als er iets tussendoor komt of als iets toch anders loopt dan gepland.

Zoals gezegd is het een zekerheid dat dingen anders gaan lopen. Je hebt die extra ruimte echt nodig om daar geen stress van te krijgen, en een verandering niet meteen een spelbreker te laten zijn. Die extra lucht geeft je zo veel rust! Bovendien geeft het je een goed gevoel omdat het daarmee veel waarschijnlijker is dat je alles wat op je planning stond ook daadwerkelijk hebt kunnen doen.

“

You can do anything,  
but not everything

”

# PLANNEN ALS EEN ESSENTIALIST

## STAP 1 - WEET WAT BELANGRIJK VOOR JE IS

Het is van essentieel belang dat je weet wat belangrijk voor je is en waar jij je tijd aan wilt besteden. Alleen dan kan je de voor jou juiste keuzes maken. En keuzes maken is een vereiste bij plannen. We kunnen nou eenmaal niet alles doen. De Balance Creator helpt je om dit helder voor jezelf te krijgen.

## STAP 2 - PLAN JE VASTE AFSPRAKEN/VERPLICHTINGEN IN

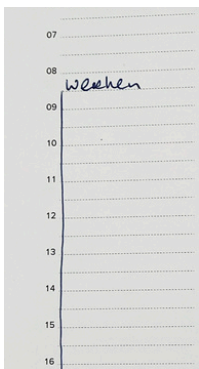
Als eerste plan je afspraken en bezigheden in die elke week hetzelfde zijn en vast staan. Voor veel mensen zal dit neerkomen op je werktijden en bv wekelijkse sportafspraken. Heel belangrijk: geef ook aan hoe lang ze duren. Ik doe dit altijd door met een streep de tijden te blokken.

## STAP 3 - MAAK TIJD VOOR WAT VOOR JOU BELANGRIJK IS

Vervolgens plan je in wat voor jou het meest belangrijk is. Wil jij meer tijd voor jezelf? Plan dat in! Wil je meer tijd met de kinderen? Plan dat in! Wil jij meer sporten? Plan dat in! *You always have time for the things you put first.*

## STAP 4 - OVERIGE ZAKEN

Ten slotte plan je overige afspraken en bezigheden in. Of niet. Je planner leeg laten voor spontane dingen is ook fijn. Heb je al een afspraak gemaakt of een toezegging gedaan, die je bij nader inzien eigenlijk niet wil? Cancel 'em of leer daarvan, zodat je een volgende keer zo'n afspraak niet meer maakt.





## Kom je niet uit met je uren?

Kom je niet uit met je uren in de planning? Dan wil of 'moet' je dus te veel en wordt het tijd om keuzes te maken (lees: dingen NIET te doen en NEE te gaan zeggen). Even een wake-up call die je misschien helemaal niet leuk vindt, maar je realiseren dat alles wat je wilt gewoonweg niet in je dag of week past, is een heel belangrijk inzicht en de eerste stap naar verandering!

Heb je hier moeite mee? In hoofdstuk 3 bied ik een oplossing om hiermee aan de slag te gaan.

## Wanneer is iets een verplichting?

Hele goede vraag! Want inderdaad, wat is een verplichting? Is iets waarvan je denkt dat het een verplichting is, dit echt wel? Of denk je alleen maar dat je iets 'hoort' te doen? Ik kan voor jou niet zeggen wat je verplichtingen zijn, maar ik weet wel dat álles (ja, echt álles) een keuze is. En dat je dus ook altijd een keuze hebt. Welke keuzes maak jij?

## Wat plan je wel in, wat niet?

Dit is uiteraard ook helemaal aan jou. Ik heb de stelregel dat ik alles wat een uur of langer duurt, inplan en dus in het gedeelte waar de uren staan, opschrijf. Anders schrijf ik het bij de To Do's (wanneer ik het anders zou vergeten).

'Automatismen' plan ik niet in. Zoals: opstaan, aankleden en ontbijten. Werk kan misschien ook een automatisme voor je zijn, maar dat zou ik wel inplannen omdat het waarschijnlijk een groot gedeelte van je week bepaalt.

## Voor hoeveel weken plan je vooruit?

Eén à twee weken. Alle reeds gemaakte afspraken, al zijn ze pas voor over een half jaar, plan ik wel al in.

## To do's inplannen

Is het iets kleins, wat ik even tussendoor kan doen, dan laat ik het alleen bij de to do's staan.

Wanneer alle to do's samen meer dan een uur kosten, en ik wil ze achter elkaar oppakken, dan plan ik het echt in, daar waar de dagindeling met tijden staan.



## De combinatie met werk

De Essentialiving Life Planner is bedoeld als privé planner.

Uiteraard kan het wel, maar persoonlijk zou ik mijn werkafspraken niet in de Essentialiving Life Planner zetten. Ik heb het dan vooral over wanneer je in loondienst werkt en collega's hebt:

- Je zou je Planner dan namelijk ook mee naar je werk moeten nemen
- Je Planner zou al snel een rommeltje kunnen worden waardoor je het overzicht juist verliest
- Vaak wordt op het werk gebruik gemaakt van een (gezamenlijke) digitale agenda

Wanneer je in loondienst werkt, zou ik in de Essentialiving Life Planner wel de tijden dat je werkt afblokken. Zo weet je hoeveel tijd je overhoudt voor je privéleven en kan je je hele leven voor die week plannen. Wat je dan precies in die werktijden doet, dus je werkafspraken en -bezigheden, zou ik gewoon in de digitale werkagenda plannen.

Wanneer je solo entrepreneur bent en dus niet met collega's of een gezamenlijke agenda werkt, is het veel makkelijker om alles in één Planner te zetten. Alsnog doe ik dit zelf niet, en gebruik ik voor mijn werk de [Essentialiving Business Planner](#) (uiteraard!). Hiermee heb ik al mijn werkafspraken, IPA's, acties, to do's, weekplanningen én kwartaal doelen in één overzichtelijke, luxe afgewerkte business planner. Bovendien neemt deze Planner je via een aantal simpele stappen mee om de JUISTE dingen te plannen. Zodat je niet alleen mega productief bent maar ook die dingen doet die de meeste impact hebben op je bedrijf.



# TIPS

1



## GUMMEN

Juist omdat een planning altijd wijzigt is het aan te raden om in je Planner te schrijven met iets wat je uit kan gummen, zoals een potlood. Ik zelf gebruik de Pilot Frixion, een uitgumbare pen. Ideaal!

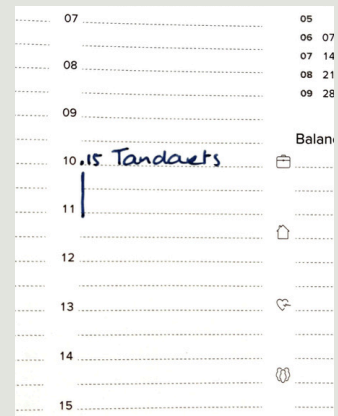
2



## KLEUREN

Veel mensen gebruiken verschillende kleuren om onderscheid aan te duiden: dingen voor de kinderen in groen, werk/verplichtingen in zwart, afspraken met familie/vrienden in roze oid. Ik zelf doe dat niet (ik preferer de rust van één kleur) maar misschien werkt het voor jou net zo goed als voor anderen!

3



## MINUTEN

Begint iets niet op het hele of halve uur? Ik geef het zelf altijd met een punt en het aantal minuten aan, wanneer dit het geval is.

# SPECIALE VERRASSING VOOR JOU

Je hebt nu overzicht. Maar wat als je óók grip krijgt op je dagen? Niet alleen plannen wat moet, maar ruimte maken voor wat jij belangrijk vindt. Als je voelt dat het anders mag, dan ligt hier iets moois op je te wachten.



KRIJG HET  
AANKOOPBEDRAG  
VAN DE PLANNER  
TERUG 🎁

# Jij hebt nu overzicht. Maar word je ook blij van je dag?

Afspraken opschrijven, lijstjes maken, dingen op papier zetten – dat lukt je wel.  
Zeker met deze Planner ;-)  
Dus dat overzicht heb je nu wel...

## **Maar als je naar je week kijkt, voelt het dan als *jóuw* leven?**

Of is het vooral:

snel eten,  
rennen naar de volgende afspraak,  
wasje draaien,  
werkmail beantwoorden,  
ergens tussendoor een cadeau regelen voor dat feestje waar je eigenlijk al geen zin in had.

En dan 's avonds uitgeblust op de bank,  
met een hoofd dat nog aanstaat en een lijstje in je hoofd dat alweer begint voor morgen?

Het probleem is niet dat je niet plant.

Het probleem is dat je ruimte blijft geven aan dingen die er voor jou eigenlijk niet toe doen:

- Je blijft loyaal aan afspraken waar je eigenlijk vanaf wilt.
- Je vult je dagen met 'verplichtingen' die nooit écht verplicht waren.
- Je bent druk met van alles wat je eigenlijk niet boeit.



## Er is een andere manier

Wat je nodig hebt, is een andere manier van omgaan met je tijd.  
Een methode die je helpt om je dagen opnieuw in te richten.  
Niet efficiënter, maar eerlijker naar jou toe.

- ✓ Zodat je op dinsdagavond een boek kunt lezen zonder te denken dat je iets nuttigs zou moeten doen.
- ✓ Zodat je die ene vriendin eindelijk écht ziet, in plaats van afspreken op een moment dat je eigenlijk te moe bent.
- ✓ Zodat je niet meer geleefd wordt, maar kiest. En zo weer ademruimte voelt.

In mijn Cursus Plannen geef je jouw dagen opnieuw vorm – stap voor stap.  
Overzichtelijk, praktisch en verrassend leuk om te doen! 😊  
Je krijgt geen eindeloze video's of zware theorie, maar *een praktische methode die meteen iets verandert in je dag.*

Omdat je de Life Planner al in huis hebt, krijg je met de code **LIFEPLANNER26** het volledige aankoopbedrag\* terug als je instapt in mijn Cursus Plannen. Een (h)eerlijke reset van hoe je je tijd gebruikt én hoe je hem terugpakt.

IK BEN KLAAR VOOR DIE RESET

\* Deze wordt in de checkout ex BTW aangegeven dus als € 30,54 maar je ontvangt gewoon € 36,95



# DANK

voor het lezen van deze handleiding.  
Je hebt nu alle tools in handen om het overzicht en  
de rust te creëren waar je naar op zoek bent.  
Wanneer je nog vragen hebt, kan je me altijd een  
DM sturen via Instagram [@essentialiving](https://www.instagram.com/essentialiving).

*Liefs, Gaby*