

De Chaos Academie
VOOR SCHRIJVERS EN MAKERS



Je Organisatie Stroomlijnen

Zelfstandig Cultureel Ondernemer zijn

Ook als de meeste werkzaamheden die je verricht zich binnen loondienst afspelen is het handig deze module goed door te nemen. Het in de wereld zetten van een aanbod vergt altijd ondernemerschap.

Deze module gaat over inzicht in welke rollen je te vervullen óf in te vullen hebt als je een kunstwerk in de wereld wil zetten, en over de basale organisatie ervan.

Ondernemen

Als je een product of dienst in de wereld wil zetten heb je te maken een bedrijfsvoering die in de basis altijd bestaat uit drie rollen:

De Ondernemer

De ondernemer in een bedrijf is degene die houdt van het bedenken van geweldige concepten en het doorzettingsvermogen en het lef heeft om iets vanuit niets te willen maken.

De Manager/leidinggevende

Deze heeft het stuur van de organisatie in handen, en zorgt dat geldstromen, planning, taakverdelingen tijdpad zijn uitgedacht.

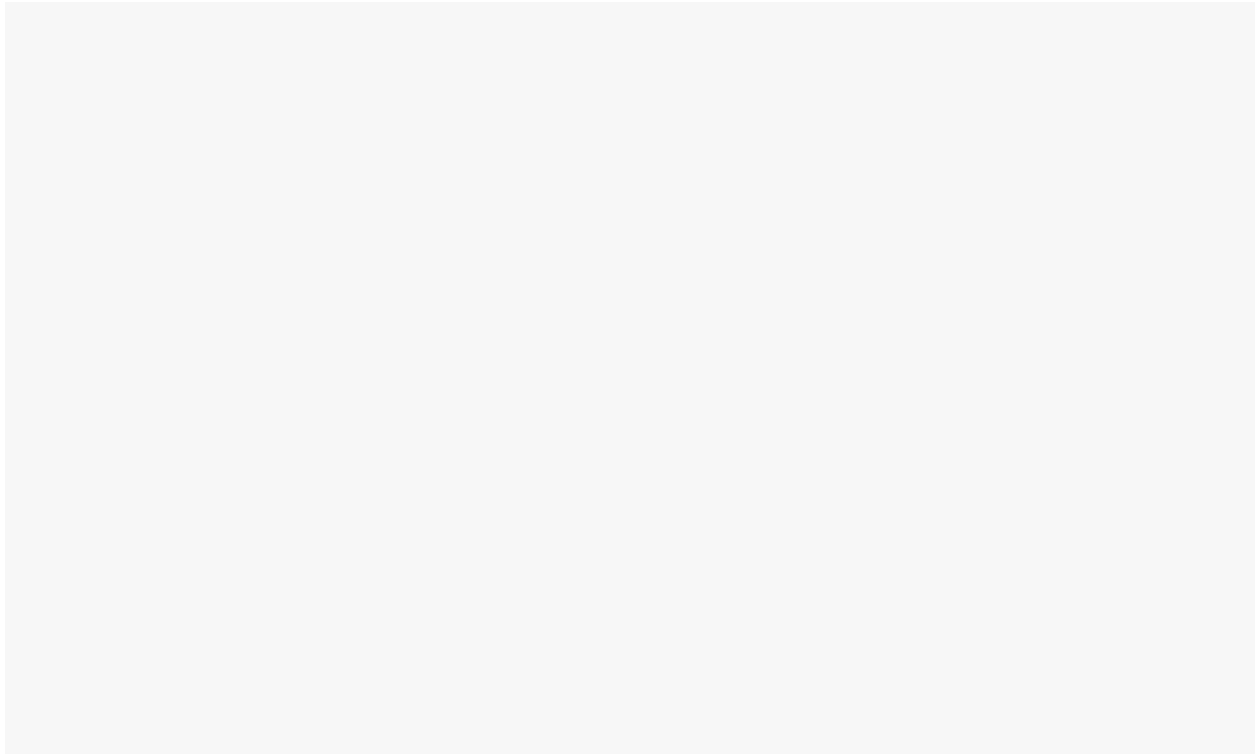
De Expert

De expert kent de materie en maakt de verbinding met het aanbod vanuit diens artistieke hart. De expert is de enige die kan beslissen over de inhoudelijke kwaliteit van het aanbod..

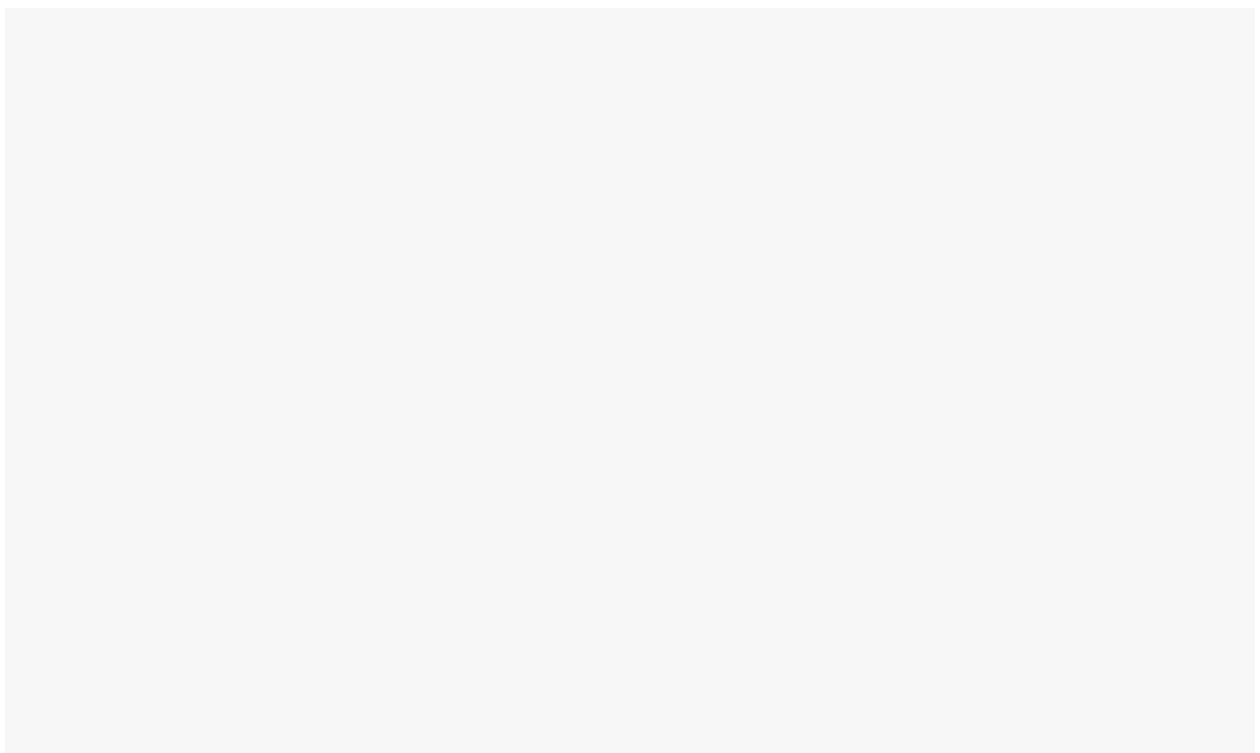
Met welke rollen heb jij moeite? Welke aspecten halen je inspiratie omver? Spelen hier belemmerende overtuigingen?

Wat heb je nodig om je daaraan te ontworstelen?

Denk aan: experts in andere vakgebieden, onderricht, zelfvertrouwen, skills.



Transformeer je belemmerende overtuigingen in versterkende overtuigingen



Ruimte maken door te organiseren

Iedereen organiseert diens werk anders. Mijn definitie van een goede organisatie is:

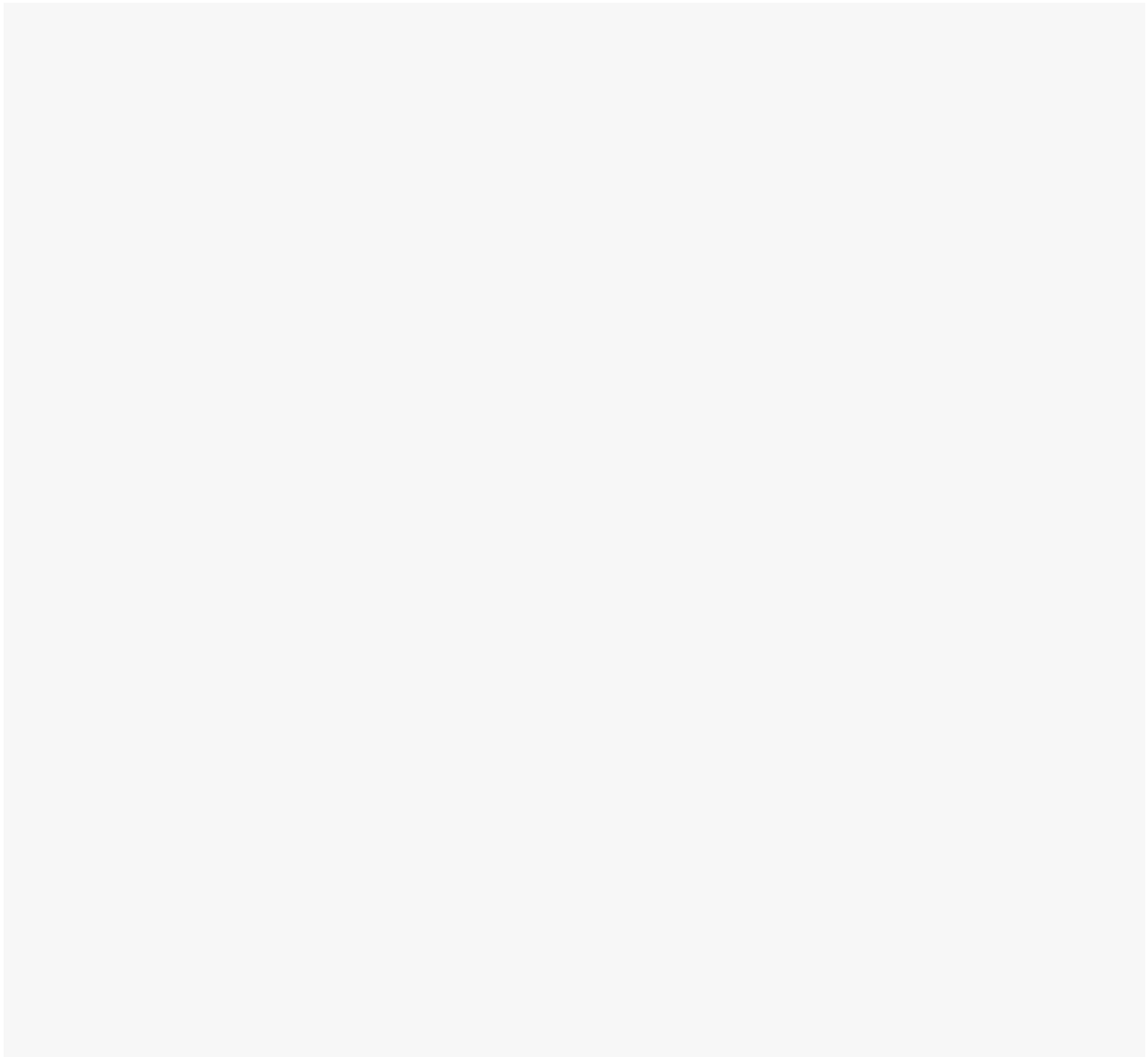
Alles is voorhanden op het moment dat het nodig is.

Dat betekent dat organiseren niet veel meer is dan: voorbereiden.

Organiseer je werkplek en je materiaal

Zoals je artistieke kern het huis van alle inhoud is, zo is je werkplek het huis van al het praktische.

Wat kan jij doen om je werkplek en materiaal beter te organiseren?



Organiseer je tijd

Vul het onderstaande wekschema in met kleuren en tijdsblokken naar wens. Hou het zo eenvoudig mogelijk, dus bijvoorbeeld: plan niet meerdere soorten activiteiten in één dagdeel. Voor veel van ons is het handig om twee van deze schema's te hebben. Een voor tijdens het deel van het jaar dat je in een artistiek project zit, en een voor tijdens de maanden dat je voor je aanbod beschikbaar bent.

Bv:



= Administratie/ bureau leeg/ planning + klaarleggen komende week



= Mijn verhaal in de wereld zetten



= Zoomgesprekken 1-op-1 + Groepssessies



= Voorbereiding, mails beantwoorden, ruis wegwerken



= Yoga of wandelen



= Schrijven



= Studie



= Sociale tijd en vrije tijd

Voorbeeld: Tijdens periode A

	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
Ochtend	Green	Red	Yellow	Yellow	Red	Cyan	Cyan
Middag	Blue	Yellow	Yellow	Pink	Purple	Cyan	Cyan
Avond	Cyan	Yellow	Cyan	Cyan	Green	Cyan	Cyan

Voorbeeld: Tijdens periode B

	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
Ochtend	Green	Brown	Brown	Brown	Red	Cyan	Cyan
Middag	Blue	Yellow	Brown	Brown	Purple	Cyan	Cyan
Avond	Brown	Yellow	Cyan	Cyan	Green	Cyan	Cyan

Nu jij:



	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
Ochtend							
Middag							
Avond							

	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
Ochtend							
Middag							
Avond							

Dat paarse blokje is heel waardevol: het geeft je ruimte om al je klussen van de volgende week al door je handen te laten gaan en klaar te leggen, lijstjes te maken en prioriteiten te stellen.

Hoe stel jij prioriteiten? Welke afwegingen gebruik je daarbij?

Maak hier een lijstje van je bezigheden van volgende week, en nummer ze naar prioriteit.

Wat blijft er bij jou vaak liggen? Wat voor problemen levert dat op?

Wat zeggen anderen dat je over het hoofd ziet of vaak uitstelt? Is dat zo, waarom doe je dat?

Denk je dat je je prioriteiten voor volgende week moet aanpassen? Pas ze aan.

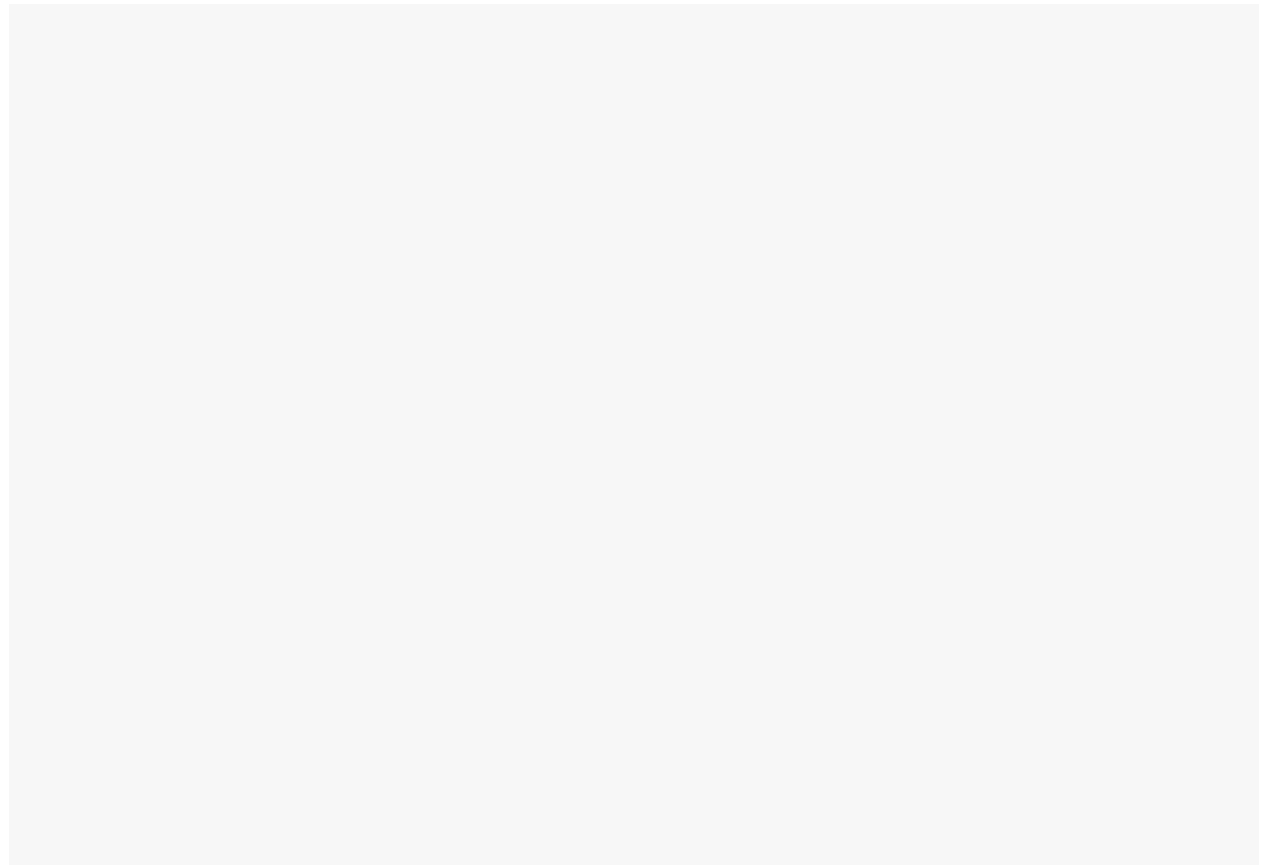
Organiseer je geld

Dit blokje gaat over het je realiseren wat de functie van geld is in een bedrijf. Het gaat niet over het maken van complexe budgetteringsoverzichten etc. Als je een aanbod maakt volgens de werkwijze van de Chaos Academie voor Schrijvers en Makers, dan worden je geldstromen heel helder en simpel.

Projectmatig denken

De Chaos-methode is 1-op-1 te vertalen naar het omzetten van jouw ideeën in handzame, heldere projectplannen.

Neem een werkzaamheid van jou, en zet de fases ervan om in Coderen, Stapelen, Scoren.



Kiezen en afmaken

Met het verfijnen van je aanbod maak je ruimte. Nu is het zaak om door te zetten: elke stap in een proces is interessant, elke stap brengt je dichterbij je doel. Soms kan je niet over de berg heen kijken, en dan vergt het veel vertrouwen. Je hebt een pad gekozen, ga ervoor. Stap voor stap: werken, bouwen, afmaken, in de wereld zetten.

Komen er belemmerende overtuigingen op bij alles dat met het organiseren van je artistieke praktijk van doen heeft? Transformeer ze hier naar versterkende overtuigingen.

