

<p><b>Verhalen</b></p> 	<p>Ergens een verhaal bij bedenken, werkt vaak goed bij cijfers of andere abstracte taken: bedenk wat erachter kan zitten, gebruik desnoods een bekende film, boek of ander bestaand verhaal. Bijvoorbeeld: een boekhouder maakt van de omschrijvingen op facturen die ze invoert in het systeem een soort Goede-Tijden Slechte Tijden afleveringen.</p>
<p><b>Humor</b></p> 	<p>Het herkennen, benoemen en waarderen van grappige elementen in een situatie. Vaak op basis van een bepaalde incongruentie of dubbelzinnigheid. Doe iets wat eigenlijk "niet kan" maar in dit geval niet erg is. Bijvoorbeeld: als medewerker klantenservice je proberen voor te stellen op welke beroemdheid een boze klant lijkt.</p>
<p><b>Verrassings-element</b></p> 	<p>Bouw wat toeval in als het allemaal te voorspelbaar is. Vraag je van tevoren af hoe het deze keer zal gaan met persoon X of situatie Y. Laat sommige details (zoals de volgorde van handelingen, als die eigenlijk niet uitmaakt) afhangen van het lot. Bijvoorbeeld: een BOA die door de stad loopt en zich iedere ochtend weer afvraagt hoe het vandaag zou gaan met de vaste klanten die hij dagelijks tegenkomt op zijn rondje.</p>
<p><b>Visueel esthetisch</b></p> 	<p>Je taken verrijken met elementen die je werk er mooier uit laten zien, door kleuren te gebruiken, te tekenen of foto's te gebruiken. Bijvoorbeeld: je maakt een lang verslag, maar deze keer aan de hand van foto's. Je kiest er 10 en gebruikt die als metafoor voor de inhoud van je verslag.</p>
<p><b>Muziek en expressie</b></p> 	<p>Gebruik muziek, toneel of andere expressieve activiteiten om "kale" situaties rijker te maken. Let o.a. op ritme, bepaalde herhaalde bewegingen, melodie, toonhoogte e.d. Zoek hier patronen in. Bijvoorbeeld: als een drummer een hele hoop data invoeren op het ritme van je favoriete popnummer. Of maak een playlist met allemaal liedjes over geld voor als je facturen moet schrijven.</p>
<p><b>Creatief met tijd en plaats</b></p> 	<p>Bewust voor een specifieke taak de tijd en plaats waar je dat doet inrichten of kiezen. Doe niet alles op dezelfde plek. Verander je plek (bureau bijv.) desnoods iets voor een bepaalde taak. En kijk wat de beste momenten van de dag of week zijn voor een bepaalde activiteit. Bijvoorbeeld: al je telefoontjes al wandelend afhandelen en voor ieder type gesprek een aparte route kiezen.</p>
<p><b>Playfull focus</b></p> 	<p>Op een creatieve, grappige, bijzondere manier zorgen dat je niet gestoord of afgeleid wordt. Bijvoorbeeld: tien ingenieurs bij elkaar op de kamer die het hele jaar door kerstverlichting aan het plafond hebben hangen, die aangeeft wanneer de juniors vragen mogen stellen en wanneer ze ervaren collega's zich moeten laten concentreren.</p>

<p><b>Extra uitdaging</b></p> 	<p>In een (te) simpele taak jezelf extra (onnodige) uitdagingen opleggen, door dingen steeds sneller te doen of ergens meer of juist minder van te hebben (bijv. e-mails). Bijvoorbeeld: de NS conducteur die probeert om precies zijn aankondiging van de volgende stop af te hebben op het moment dat de trein het station binnenrijdt.</p>
<p><b>Fast feedback</b></p> 	<p>Proberen tijdens het uitvoeren van een taak bij te houden hoe goed of slecht het gaat, geef jezelf punten voor aspecten van de taak (hoeveel keer iets lukt, hoe lang het duurt) of vraag anderen (klanten of collega's) om heel kleinschalige feedback. Bijvoorbeeld: een loopbaancoach vraagt iedere client na afloop van een gesprek een cijfer tussen de 1 en 10 in de brievenbus bij de uitgang te stoppen: iedere week berekent hij zijn gemiddelde score.</p>
<p><b>Scaffolding</b></p> 	<p>Je knipt je taak op in stukjes met verschillende moeilijkheidsgraden. Dan leg je deze op volgorde van moeilijkheid. De eerste stukjes zijn belachelijk makkelijk, dus stress-loos te doen. Daarna wordt het langzaamaan lastiger, maar die stapjes zijn klein en goed te doen. Bijvoorbeeld: je maakt een presentatie. Je doet eerst de begin- en de eind-dia, daarna de dia's waar je de inhoud goed van kent, en eindigt met de dia's waar je over twijfelt.</p>