

# INHOUD

<b>Inleiding</b>	<b>6</b>
<b>Geen rust in je hoofd?</b>	<b>8</b>
0.1 Zaken die je uit balans brengen	10
0.2 De signalen	18
<b>STAP 1 Je situatie in kaart brengen</b>	<b>23</b>
1.1 Een mindmap maken	24
1.2 De balansstest	25
<b>STAP 2 Vaststellen wat je wilt bereiken</b>	<b>28</b>
2.1 Wat wil je wel?	29
2.2 Je doel op een schaal van 1 tot 10	30
<b>STAP 3 Bepalen wat jou helpt en wat er in de weg zit</b>	<b>35</b>
3.1 Je kwaliteiten inzetten	36
3.2 Rommellaatjes aanpakken	39
3.3 Omgaan met verlies	42
<b>STAP 4 Keuzes maken voor jezelf</b>	<b>46</b>
4.1 Sorteert op prioriteiten	47
4.2 Filteren	52
4.3 Grenzen aangeven	56
4.4 Nee zeggen	57
<b>STAP 5 Zorg voor inzicht en overzicht</b>	<b>65</b>
5.1 Inzicht in spanning en stress	66
5.2 Aandacht voor gedachten en emoties	69
5.3 Meer zelfvertrouwen	76
<b>STAP 6 Je nieuwe indeling organiseren</b>	<b>82</b>
6.1 Oude gedachtepatronen loslaten	83
6.3 Helder communiceren	93
6.4 De uitvoering organiseren	104

<b>STAP 7 Opgeruimd blijven</b>	<b>106</b>
<b>7.1</b> Ontspanning	107
<b>7.2</b> Eerste Hulp Bij Stress	110
<b>7.3</b> Fit in je hoofd, goed in je vel	112
<b>7.4</b> Energieleveranciers	114
<b>7.5</b> Lijst met dingen waar je blij van wordt	115
<b>Het ABC voor een opgeruimde omgeving</b>	<b>116</b>
Je huis	117
Je werkplek	120
<b>De kunst van het leven</b>	<b>125</b>
Nawoord	127
Literatuur	128

# INLEIDING

‘Wie zijn hoofd op wil ruimen, ruimt eerst zijn huis op’, luidt een oud Chinees gezegde.

Hier ben ik het grotendeels mee eens. Als ik iemand hielp bij het opruimen van zijn huis of werkplek, zag ik bij elke kast of lade die we aanpakten de ander zienderogen opknappen, er ontstond ook meer ruimte in het hoofd. Aan de andere kant heb ik ook gewerkt met mensen die hun huis maar niet op orde kregen door allerlei blokkades in hun denken en doen. Nadat we het hoofd hadden opgeruimd, kwam er ook weer orde in de chaos om hen heen. Er bestaat dus een verband tussen ruimte om je heen en rust in je hoofd, maar in welke volgorde je dat aanpakt, is voor iedereen verschillend.

Mensen om mij heen vinden mij en mijn huis altijd zeer gestructureerd en opgeruimd. Dat van dat huis klopt wel, want als ik rommel om mij heen ervaar, raak ik het overzicht kwijt. Dat komt omdat ik, geheel in tegenstelling tot hoe ik overkom, zeer chaotisch ben in mijn hoofd.

Dat deze chaos kan leiden tot overspannenheid heb ik zelf ervaren in 1998 en ik was toen lange tijd uitgeschakeld. Ik begreep er niets van, ik was altijd zo sterk en stoer. Ik was ervan overtuigd dat ik mijn eigen keuzes maakte. Bij nadere analyse kwam ik erachter dat ik mij bij het nemen van beslissingen toch liet beïnvloeden door mijn omgeving en mij vooral liet leiden door allerlei gedachten, oordelen en verborgen angsten. Veel normen en opvattingen, die er bij mij met de paplepel waren ingegoten, zaten mij eerder in de weg dan dat ze mij hielpen. Herken je dat? Je denkt dat je alles netjes doet zoals je dat hebt geleerd, maar ondertussen ontstaat er chaos in je hoofd omdat je er in jouw huidige situatie niet meer mee uit de voeten kunt. Roderik Bender omschreef dit zeer treffend tijdens een cursus die ik bij hem volgde: ‘Als je als volwassene probeert je oude kinderkleren aan te trekken, kom je tot de conclusie dat ze niet meer passen.’ Dus hoog tijd om die kinderkleren op te ruimen en rust in je hoofd te krijgen!

Maar ja, ondanks het lekkere gevoel dat je ervaart na het orde scheppen in de chaos, is opruimen voor de meesten van ons geen favoriete bezigheid en vinden veel mensen het buitengewoon lastig. Daarom heb ik dit boek geschreven. Om je met mijn expertise en ervaringen uitkomst te bieden. Omdat ik van hoofden opruimen inmiddels mijn werk heb gemaakt, kun je je laten inspireren door de vele voorbeelden uit de praktijk. Door de praktische tips kun je aan de slag gaan om juist die veranderingen in je leven aan te brengen waar je mogelijk al langere tijd mee worstelt omdat je niet weet waar je moet beginnen met ruimen.

Ik beschrijf hoe je in 7 stappen een opgeruimd hoofd krijgt:

- 1 Je situatie in kaart brengen
- 2 Vaststellen wat je wilt bereiken
- 3 Bepalen wat jou helpt en wat er in de weg zit
- 4 Keuzes maken voor jezelf
- 5 Zorg voor inzicht en overzicht
- 6 Je nieuwe indeling organiseren
- 7 Opgeruimd blijven

Aan de hand van deze stappen en veel oefeningen laat ik je zien hoe je weer overzicht brengt in jouw leven en hoe je oude zienswijzen door nieuwe inzichten kunt vervangen. Ik geef je handreikingen om je hoofd op orde te brengen, net zoals je dat kunt doen met een kast of een bureau. Je leert sorteren en kiezen tussen bewaren of wegdoen, maar ook hoe je kunt besluiten of iets nog bij jou past en bijdraagt aan jouw geluk. Door het opruimen krijg je meer energie, waardoor je persoonlijke effectiviteit verbetert.

Het kan zijn dat de ene stap jou meer aanspreekt dan de andere. Jij kent jezelf het best en weet wat goed voor jou is. Volg vooral de adviezen op die voor jou werken en waar jij mee vooruit kunt.

Ik heb het in *Een opgeruimd hoofd in 7 stappen* regelmatig over de ruimte in jezelf, maar ik wil je enkele van mijn gouden opruimtips voor letterlijke ruimte op je werkplek of voor in je huis niet onthouden. Deze vind je in *Het ABC voor een opgeruimde omgeving* achter in het boek.

Ben je er nieuwsgierig naar wat er bij jou toe heeft geleid dat je hoofd zo overvol aanvoelt of dat je uit balans dreigt te raken? Onderzoek dan eerst in het volgende hoofdstuk *Geen rust in je hoofd?* wat de oorzaken kunnen zijn en test of er al alarmbellen bij jou rinkelen.

Ik ben benieuwd naar wat dit boek jou gebracht heeft. Stuur gerust een reactie via [www.eenopgeruimdhoofd.nu](http://www.eenopgeruimdhoofd.nu). Hier kun je ook alle oefeningen en tests downloaden, zodat je niet in het boek hoeft te schrijven.

Ik wens je veel leesplezier en mooie inzichten!

Jolanda Meijer  
*De Ruimtewinner*

# Geen rust in je hoofd?

Voordat we beginnen met de 7 stappen, lees je in dit hoofdstuk wat de oorzaken kunnen zijn van dat overvolle gevoel in je hoofd. Hierbij spelen werk en privé een grote rol. Als je weet wat jou uit balans brengt, kun je gericht aan de slag gaan om meer rust voor jezelf te creëren. Je leest wat stress eigenlijk is en met een test kom je erachter of er bij jou signalen zijn die er op duiden dat je over je grenzen heen gaat. Aan de hand van het voorbeeld over je kledingkast opruimen, ontdek je hoe je weer overzicht en ruimte krijgt in je hoofd.

Hoe komt het dat wij tegenwoordig zoveel aan ons hoofd hebben? Onze moeders hadden vaak meer kinderen dan wij nu en minder apparaten om tijdrovende taken van hen over te nemen zoals wasmachines, stofzuigers of vaatwassers. Er waren nog geen supermarkten waar ze alle inkopen in één keer konden doen en ze deden veel op de fiets. Je zou dus denken dat wij het vandaag de dag makkelijker hebben. Toch vergelijk ik het leven van een werkende vrouw met een gezin, familie, zorg voor het huishouden en een actief sociaal leven met topsport! Het verhaal van Linda komt je misschien bekend voor.

Linda en Bernd hebben twee schoolgaande kinderen die drie keer in de week naar de naschoolse opvang gaan. Zij werkt 4 dagen en hij fulltime, waarvan één dag thuis. Net zoals in veel gezinnen in Nederland nemen zij samen de zorgtaken op zich. Om tijd te besparen bestellen zij zoveel mogelijk boodschappen via internet en ze zijn in de gelukkige omstandigheid dat ze regelmatig op vakantie of een weekendje weg kunnen om bij te tanken. Ze hebben een uitgebreide vriendenkring en zijn lid van de atletiekvereniging. Linda was altijd goed in staat om werk en gezin te combineren door een strakke planning en organisatie. Ze komt bij mij met spanningsklachten en vermoeidheid. 'Ik heb zoveel aan mijn hoofd en heb het idee dat ik elke dag alleen maar bezig ben om alle ballen in de lucht te houden. Ik wil rust in mijn hoofd.'

Zoals blijkt uit het voorbeeld van Linda is het al een hele kunst om dagelijks alle ballen hoog te houden en stabiel te blijven. Hoe is dat bij jou?

### **Oefening 0.1** Alle ballen in de lucht

Welke ballen houd jij allemaal in de lucht? Benoem binnen 1 minuut zoveel mogelijk ballen die jij voor je werk en privéleven in de lucht houdt.

.....  
.....  
.....

# Stap 3

Hoe kan Jeroen zijn tempo verhogen en zijn achterstanden verminderen? Hij kan beter zijn kwaliteit nauwkeurigheid gedoseerd inzetten en zich niet te veel bezighouden met pietluttige details. Hij kan iets leren van zijn allergie. Als hij zich ergert aan de onzorgvuldigheid van Marlies, kan hij onderzoeken welke kwaliteit van Marlies daaraan ten grondslag ligt. Het is waarschijnlijk dat zij onzorgvuldig wordt als zij haar kwaliteit doeltreffendheid te veel inzet. De uitdaging voor Jeroen is om zijn eigen doeltreffendheid te ontwikkelen. Door zich meer te richten op zijn doel, de rapporten op tijd inleveren, zullen zijn achterstanden verminderen. Zo is zijn kernkwadrant beter in balans.

## Oefening 3.1 Jouw kernkwadrant

Om jouw eigen kernkwadrant in te vullen, vul je de zinnen aan in de vier vakken. Je kunt starten bij je kernkwaliteit of bij je allergie. Als je moeite hebt om je kwaliteiten of valkuilen te benoemen, kun je vragen aan iemand die jou goed kent om je op weg te helpen. Je kunt het beste beginnen om één antwoord per vraag te geven.

### 1 Kernkwaliteit

Wat ik van mijzelf vind en wat anderen in mij waarderen:

.....  
.....  
.....

### 2 Valkuil

Wat anderen mij weleens verwijten en wat ik bij iemand anders door de vingers zie:

.....  
.....  
.....

### 4 Allergie

Wat mij irriteert bij anderen en welke eigenschap ik zelf nooit zou willen:

.....  
.....  
.....

### 3 Uitdaging

Wat ik bij mijzelf mis en wat ik in anderen bewonder:

.....  
.....  
.....

**Figuur 3.3** Jouw kernkwadrant

**Vak 1** Jouw kwaliteit, dit is jouw hulpbron:

.....  
.....

**Vak 2** Jouw valkuil, deze zit je in de weg:

.....  
.....

**Vak 3** Jouw uitdaging om beter in balans te komen:

.....  
.....

**Vak 4** Hier ben je allergisch voor:

.....  
.....

Nu kun je deze oefening herhalen voor je andere kernkwaliteiten of ergernissen.

**Meer over kernkwaliteiten vind je overigens op [www.corequality.nl](http://www.corequality.nl).**

Hoewel we het soms graag willen, kun je jouw situatie niet veranderen door te verwachten dat anderen in je omgeving dit opknappen. Jij bent de enige die de verandering in gang kan zetten om meer ruimte voor jezelf te winnen. Hiervoor is enige zelfkennis vereist. Het onderzoeken van jouw kwaliteiten en valkuilen is een goede manier om jezelf beter te leren kennen. Zo weet je welke hulpbron, die in de kern bij jou aanwezig is, je kunt inzetten om je doel te bereiken. Ook word je door het kernkwadrant bewust van welk gedrag, bij jou of bij anderen, je regelmatig uit balans raakt. We gaan daarom in op niet afgehandelde zaken die je mogelijk belemmeren om vooruit te komen.

### 3.2 ROMMELLAATJES AANPAKKEN

Je ziet vaak je eigen rommel niet. Iedereen heeft wel zo'n rommellaatje in huis. Bij mij is dat in de keuken. Hier zit van alles in zonder dat het bij elkaar hoort maar wat wel makkelijk is om bij de hand te hebben. Je vindt er batterijen, elastiekjes, een schroevendraaier, pleisters, sleutels en sleutelhangers, gebruiksaanwijzingen van keukenapparaten, een rekenmachine en zelfs punaises. Op zich is daar niets mis mee, zolang je maar kunt vinden wat je zoekt en weet wat je hebt. Er zitten echter achter in dat laatje of ergens onderin ook voorwerpen waarvan ik het bestaan niet eens meer wist. Die komen pas tevoorschijn als ik eens in de zoveel tijd de lade opruim en schoonmaak.



# Stap 3

Zo kan dat ook in onze geest gebeuren. Er zijn zaken blijven hangen waarvan je niet weet dat ze nog een rol spelen; ze zitten ergens in een rommellaatje. Je kunt daar moeilijk bij of je krijgt het niet open omdat het klemt. De inhoud van die laatjes kan je belemmeren om je doel te bereiken. Daarom is het goed op zoek te gaan naar die laatjes en ze op te ruimen, opnieuw in te delen en een beetje te smeren zodat ze soepeler open gaan en je er makkelijker bij kunt als het nodig is.

Wat er allemaal in zo'n lade kan liggen:

- Mooie herinneringen om te bewaren
- Nare herinneringen die je angstig maken
- Meninge van anderen
- Opvattingen uit het verleden
- Zorgen van vroeger
- Pijn uit je kinderjaren
- Tradities binnen je familie
- Verdriet om verlies

Als je gaat opruimen en sorteren, vraag je dan af wat je nog wilt bewaren. Wat draagt nog bij aan het geluk in jouw huidige leven? Hoeveel ruimte mogen meningen en oordelen van jezelf of van anderen in jouw hoofd innemen? Wat wil je meenemen uit je kinderjaren en wat mag weg? Het betekent niet dat je alles waar je zo lang aan gehecht was zomaar weg moet gooien, integendeel. Maar sommige gedachten, opvattingen en ideeën die jij niet meer nodig hebt, kunnen een nieuw leven krijgen bij iemand anders of ze zijn zo mooi dat je ze wilt bewaren als een museumstuk. De mooie herinneringen en tradities die je bewust wilt bewaren, kun je weer in de lade terug stoppen of plaatsen in een vitrinekast van je geestelijk museum zodat je er naar toe kunt gaan als je dat wilt.

## **Oefening 3.2** Jouw rommellaatje

Beschrijf eens wat er zoal in jouw rommellaatje zou kunnen liggen. Je kunt waarschijnlijk heel veel bedenken, maar beperk je voor deze oefening tot de eerste drie onderwerpen die steeds in je opkomen.

STAP 4

# Keuzes maken voor jezelf

Je hebt je doelen bepaald. Om je hoofd op te ruimen ga je nu aan de slag met keuzes maken. Je leert het verschil tussen belangrijk en urgent, hoe je nee zegt en grenzen stelt.

#### 4.1 SORTEER OP PRIORITEITEN

Je weet wat je doel is en welke eigenschappen en talenten je wilt gebruiken om daar te komen en welke hindernissen je kunt tegenkomen. In dit hoofdstuk bekijk je welke stappen je gaat zetten om je doel te bereiken. Door prioriteiten te bepalen voorkom je dat belangrijke dingen op de achtergrond raken en uiteindelijk helemaal niet gedaan worden of pas op het laatste moment. Uitstelgedrag staat aan de basis van veel stressgevoelens. Denk maar aan al die e-mails die je nog wilt beantwoorden of de stapel foto's die je nog wilt inplakken. Bij het idee dat er nog zoveel werk op je ligt te wachten, kan de moed je al in de schoenen zinken. Maar moet je dat allemaal wel willen?

#### WAARDEN

Wat echt belangrijk is, wordt bepaald door welke waarden jij aan het leven hecht. Waarden zijn voor jou als persoon diepgeworteld en hebben invloed op jouw overtuigingen en idealen. Denk aan eerlijkheid, beleefdheid, rechtvaardigheid, menslievendheid of harmonie. Bij het kiezen waar jij prioriteit aan wilt geven, laat je deze mee wegen.

#### **Oefening 4.1** Jouw waarden

Wat zijn jouw waarden in het leven? Kijk op jouw mindmap uit oefening 1.1. Wat heb je in kaart gebracht? De woorden of symbolen die je veel hebt gebruikt, zeggen iets over jouw waarden en waar jij voor staat.

Ik sta voor:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

# Stap 4

Marieke werkt als accountmanager en heeft een veeleisende baas, Joost. Zij zit in het kantoor naast hem en kan zich niet goed concentreren op haar eigen werk omdat ze steeds wordt afgeleid door Joost die, als hij iets gedaan wil hebben haar bij zich roept. Hij vraagt het nooit aan haar collega's die verderop in de gang werken. Hij zegt dat zij de beste accountmanager is en hij vraagt haar ook regelmatig of ze kan overwerken om iets af te maken. Dat komt Marieke vaak helemaal niet goed uit, omdat zij haar oudere moeder moet verzorgen. Ze durft echter geen nee te zeggen tegen Joost omdat ze haar baan niet kwijt wil raken. 'Ik heb het gevoel in een soort spagaat te zitten alsof ik moet kiezen tussen twee kwaden. Ik krijg het al benauwd als ik aan mijn werk denk en ben continu gespannen. Ik weet echt niet meer wat ik moet doen,' verwoordt Marieke het.

Uit het voorbeeld van Marieke blijkt dat werk en privé snel met elkaar in conflict kunnen komen. Zij vindt het allebei belangrijk, maar ze zal toch een keuze moeten maken. Hoe urgent is het dat zij naar haar oudere moeder gaat? Hoe urgent is de klus die ze voor haar baas moet doen? Is er een andere accountmanager die dit werk kan doen? Als Joost wil dat zij het doet, zal hij moeten wachten tot ze er tijd voor heeft. Of is er iemand anders die bij haar moeder langs kan gaan? Een ander familielid of een buurvrouw misschien, zodat Marieke wel kan overwerken als zij dat wil. Als je van een afstand kijkt naar je situatie, kan dat je helpen om niet automatisch alles te willen doen wat er op je af komt maar om bewuste keuzes te maken. Je kunt maar op één plaats tegelijk zijn. Het gaat er dus om wat jouw waarden zijn, wat *jij* belangrijk vindt.

## **Oefening 4.2** Kiespijn

Keuzes maken zorgt soms voor kiespijn. Omschrijf één of twee situaties waarin jij, net als Marieke, in een spagaat terecht komt omdat je het moeilijk vindt om te kiezen tussen werk of privé.

.....  
.....

Om je te helpen bij het maken van keuzes leer ik je nu om beter je prioriteiten te bepalen.

### **BELANGRIJK VERSUS URGENT**

Stel, je bent bezig met het maken van een projectplan dat over drie dagen klaar moet zijn. Je collega komt binnen lopen en vraagt of je nu de cijfers van het ziekteverzuim over de afgelopen maand kunt aanleveren omdat hij die nodig heeft voor een vergadering die over een uur begint. Waar kies je dan voor?

De urgentie van jouw collega wordt je min of meer opgedrongen, terwijl het voor jou helemaal niet zo belangrijk is. Jouw prioriteit ligt immers bij je project. Deze collega heeft kennelijk zijn vergadering niet op tijd voorbereid, waardoor hij nu met een probleem zit en dit bij jou neerlegt. Pak jij dit op of verwijs je hem naar iemand anders?

Je ziet hier het verschil tussen belangrijk en urgent. Belangrijk zijn zaken die in elk geval gedaan moeten worden en urgent zijn de activiteiten die nu moeten gebeuren. Iets belangrijks hoeft niet urgent te zijn en iets urgents hoeft niet belangrijk te zijn. Een ander voorbeeld is als je baas vraagt om over te werken, terwijl jij 's avonds naar de rapportbespreking van je jongste dochter wilt. Wat is belangrijk en wat is urgent? Kies je in dit geval voor je werk of voor privé?

### **PRIORITEITEN BEPALEN**

Als je het verschil tussen belangrijk en urgent kent, kun je bepalen:

- welke taken prioriteit moeten krijgen (belangrijk én urgent)
- wat je door iemand anders kunt laten doen (niet belangrijk maar wel urgent)
- wat je op een later tijdstip kunt doen (belangrijk maar niet urgent)
- wat je helemaal niet hoeft te doen (niet belangrijk en niet urgent)

Een hulpmiddel hiervoor is het keuzekwadrant van Dwight D. Eisenhower, voormalig president van de Verenigde Staten. 'Wat belangrijk is, is zelden urgent en wat urgent is, is zelden belangrijk', is een bekende uitspraak van hem. Zijn kwadrant is als volgt ingedeeld:

# Stap 4

Als dat wel gebeurt, mag deze tijd opgeven worden als overuren. Eerder stelde Volkswagen al in dat aan het einde van de werkdag alle servers geblokkeerd worden, zodat je geen mails meer kunt ontvangen op je smartphone tot een half uur voor aanvang van je volgende dienst.

Lisette geeft aan dat zij op haar werk altijd veel stress ervaart. Er komen de hele dag door steeds medewerkers bij haar binnenlopen, die allemaal iets van haar willen. Als zij de tips voor meer concentratie opvolgt, wordt zij veel rustiger. Ze heeft een soort spreekuur ingesteld voor vragen van medewerkers en collega's, begint 's morgens direct aan een lastige klus en opent haar e-mail pas om 10.00 uur. 'Ik krijg veel meer werk gedaan dan voorheen en voel mij niet meer zo uitgeput als ik thuiskom.'

## 4.3 GRENZEN AANGEVEN

We gaan weer even terug naar je kledingkast. Stel dat je heel vaak nieuwe kleding koopt, dan kom je al snel kastruimte tekort. Steeds nieuwe kasten kopen lijkt een oplossing, totdat uiteindelijk je huis zo vol is dat je er niet meer kunt wonen. Beter is het om je aankopen bewust te kiezen. Wat zit lekker en wat staat je goed? Laat je niet afleiden door wat ze er in de winkel van vinden. Volg jouw eigen gevoel! Je huis blijft bewoonbaar zolang je de grenzen van de ruimtes respecteert, dat betekent kiezen tussen bewaren of wegdoen. Zo werkt het ook in je hoofd. Geen grenzen aangeven is een belangrijke oorzaak van overspannenheid en burn-out. Het leidt tot chaos en stress in je hoofd. Als je hoofd overvol dreigt te raken, respecteer dan je eigen grenzen en maak dit kenbaar aan je omgeving om weer ruimte te maken voor jezelf. Grenzen aangeven betekent opkomen voor je eigen belangen en jezelf in bescherming nemen. Je laat zien dat je jouw eigen keuzes maakt. Geef je eigen grenzen aan, een ander doet het niet voor je! Als je duidelijk aangeeft dat het jou niet uitkomt, weet de ander dat hij het aan iemand anders moet vragen.

Uit dit voorbeeld van Marieke blijkt dat je niet bang hoeft te zijn dat mensen je oncollegiaal, egoïstisch of niet aardig vinden. Het zal uiteindelijk respect afdwingen als je jouw grenzen aangeeft. Het is voor de ander duidelijk als je dit uitspreekt. Er brandt immers geen rood lampje op je voorhoofd met 'VOL'.

Marieke uit het voorbeeld bij 4.1 gaat experimenteren met haar grenzen aangeven. Haar collega Hans vraagt haar om een klus van hem over te nemen. In dit gesprek kan ze mooi oefenen om haar grenzen aan te geven.

Marieke, ik moet voor vanmiddag het rapport over klant A schrijven en nu kan ik dus die offerte voor klant B niet op tijd versturen. Zou jij dit op je willen nemen?

Ik zit ook met een deadline. Hoeveel werk is het nog?

Ik schat in dat je er 2 uur mee bezig zult zijn. Lukt dat?

Nee sorry, dat kan ik vandaag echt niet voor je doen. Misschien kan Francisca het oppakken.

Oké, dank voor het meedenken, ik zal het haar vragen.

Hierbij een aantal formuleringen waarmee je je grenzen aangeeft:

- Ik help je graag een volgende keer.
- Ik doe even een stapje terug.
- Ik merk dat ik te veel hooi op mijn vork heb genomen.
- Mijn agenda heeft nog wel plek, maar mijn hoofd zit echt vol.
- Ik heb wat tijd voor mezelf nodig.
- Mijn batterij is leeg, ik moet eerst weer opladen.
- Iedereen zegt altijd tegen mij: Zorg goed voor jezelf. Dat ga ik nu doen.

Ik weet het. Er zijn ook mensen die helemaal geen moeite hebben met grenzen aangeven en in de ogen van velen de kantjes ervan aflopen. Niet altijd even prettig, zo'n collega. Maar kun je iets van deze mensen leren? Zij doen te veel wat jij misschien te weinig doet. Zij zorgen in elk geval goed voor zichzelf en hebben mogelijk minder kans op stressklachten. Kijk dus eens hoe zij hun grenzen aangeven, misschien hebben ze een heel goede methode die je ook eens kunt proberen, zonder daarbij je eigen waarden uit het oog te verliezen.

#### 4.4 NEE ZEGGEN

Misschien heb je als kind geleerd dat 'nee' zeggen onbeleefd is en dat het minder ruzie oplevert als je gewoon 'ja' zegt. Als je dat als volwassene ook altijd probeert te doen, kom je beslist in de problemen. Grenzen aangeven betekent ook dat je wat vaker nee zegt. Dit blijkt voor veel mensen nogal lastig te zijn. Is nee zeggen dan zo moeilijk? Je zou denken van niet; peuters kunnen

# Stap 4

het al heel goed: 'Neeeeee!' Toch vinden wij het als volwassenen vaak moeilijk om nee te zeggen.

## **Oefening 4.5** Bang voor nee

Kruis aan waar jij bang voor bent als je nee zegt.

- Dan wordt iemand boos op mij of krijg ik ruzie
- Ze vinden mij dan onaardig, arrogant, ondankbaar of egoïstisch
- Dan ben ik geen goede collega
- Dan krijg ik een slechte beoordeling of word ik ontslagen
- Dan wijst iemand mij op mijn plicht
- Dan voel ik mij schuldig
- Ik word in de steek gelaten, verlaten, er houdt niemand meer van mij
- Dan voel ik mij een slechte ouder
- Anders namelijk: .....

Vaak is een diepliggende angst er de oorzaak van dat we moeilijk nee kunnen zeggen. Bijvoorbeeld de angst om niet aardig gevonden te worden of om alleen achter te blijven. Ik kan mij voorstellen dat dat allemaal pijn doet en dat je dat wilt vermijden. Zelfs als je weet dat het beter is om niet in te stemmen met een verzoek, reageer je vanuit een onbewust ingesleten patroon en doe je het toch. Vandaar dat je steeds weer in zo'n spagaat terechtkomt waarbij je je machteloos voelt. Als je kiest om ja te zeggen, weet je dat je in de stress raakt, maar de angst over wat er allemaal kan gebeuren als je nee zegt, overheerst. In de volgende stap leer je hoe je met deze angstgedachten aan de slag kunt en over het omgaan met schuldgevoelens lees je in stap 6. Ik vertel je eerst hoe je een goede keuze kunt maken tussen ja of nee zeggen.

### **KIEZEN TUSSEN JA EN NEE**

Hoe kies je tussen ja en nee? Houd in gedachten dat als je ja zegt maar het uiteindelijk niet kunt waarmaken, er twee partijen teleurgesteld zijn. Dan kun je beter meteen nee zeggen. Je hebt namelijk gewoon het recht om nee te zeggen: jouw tijd is net zo kostbaar als die van een ander! Voordat je ergens ja tegen zegt: