

Tips voor een betere balans tussen werk en privé

Goed om te weten

- Ben open als je leidinggevende naar je informeert. Laat merken waar je last van hebt in je werk. En mogelijk zijn er privé zaken die wel van belang zijn voor de leidinggevende om hier van op de hoogte te zijn. Maar natuurlijk bepaal je zelf wat je tegen je leidinggevende vertelt.
- Zorg voor structuur in de werkdag. Medewerkers zijn gebaat met duidelijkheid. Dit betekent dat roosters tijdig (conform CAO) worden bekendgemaakt. En dat aanpassingen op het rooster tot een minimum worden beperkt.
- Stem tijdig met je leidinggevende af over knelpunten en prioriteiten. Als de leidinggevende niet weet waar je vastloopt dan kan er geen actie worden ondernomen.
- Besef dat het ervaren van druk en dreigende overbelasting niet een persoonlijk falen is of een gebrek aan je eigen vermogen is, maar dat het een gevolg is van de cultuur waarin we werken en leven.

Doen

- Neem regelmatig een korte pauze. Ga, als het kan, van je werkplek af. Maak een praatje met een collega, wandel even door de gang of doe een korte ontspanningsoefening.
- Neem in ieder geval één lange pauze, zodat je rustig kunt eten en ontspannen. Een wandeling buiten doet ook wonderen.
- Plan pauzes bewust in als je merkt dat je gejaagd bent of als je de neiging hebt de tijd te vergeten, wanneer dit mogelijk is binnen je rooster.
- Stel prioriteiten in je werk en bespreek deze (zo nodig) met je leidinggevende.
- Werk je regelmatig over of krijg jij je werk vaak niet af, bespreek dan je takenpakket met je leidinggevende. Die is verantwoordelijk voor de werkdruk en moet volgens de Arbowet maatregelen nemen als de werkdruk te hoog is.
- Bespreek je werktijden met je leidinggevende. Een prettige afstemming tussen werk en privé zorgt voor rust.
- Kun je eigenlijk nooit echt pauze, een dag vrij of vakantie nemen? Kaart dit probleem dan aan bij je leidinggevende. Komt er geen goede oplossing? Informeer P&O of de ondernemingsraad.
- Eet en drink gezond.
- Merk je dat je eigenlijk al behoorlijk wat stressklachten hebt, bedenk dan dat je altijd advies aan je bedrijfsarts of huisarts kunt vragen.

Laten

- Op je werkplek lunchen. Het is makkelijker ontspannen als je echt even afstand neemt van je werk.
- Pauzes overslaan. Je lichaam en je hoofd hebben tijd nodig om te herstellen van werk. In een korte pauze laad je weer op en kun je fris verder werken.
- Je agenda helemaal volplannen met afspraken. Plan, als het mogelijk is, tijd in voor onvoorziene werkzaamheden. Dat voorkomt een hoop stress.
- Vlak voor het slapen gaan je werkmail doornemen. Zet je mobiele telefoon of iPad uit, het licht van deze beeldschermen maakt je wakker in plaats van slaperig.
- Vakantiedagen opsparen. Neem regelmatig een korte periode vrij (lang weekend) en in ieder geval één keer per jaar een langere periode. Veel mensen kunnen pas na een week of 2 rust het werk echt loslaten.
- Al je privéafspraken voor een langere tijd uit je agenda schrappen. Met een keer een sporttraining afzeggen, een verjaardag overslaan of een afspraak met vrienden afzeggen, is niets mis. Het wordt echter een probleem als je buiten je werktijd nergens meer puf voor hebt. Ontspanning in je privéleven zorgt er ook voor dat je met plezier kunt werken.
- Niet jagen
Heb je een gezin? Zorg er voor dat jij je gezin niet hoeft op te jagen. Bereid 's avonds al zo veel mogelijk voor bijvoorbeeld de lunchpakketten en sta desnoods driekwartier eerder op. Dan kun je rustig de deur uit.
- 'Nee' zeggen
Zeg vaker 'nee'. Oefen daar ook mee. Als 'nee' zeggen niet je sterkste kant is, blijf dan toch oefenen. Zeg: "Ik denk er even over na" en slaap er een nachtje over. Zo blijf je baas over je eigen agenda en voorkom je dat je geleefd wordt.
- Even niet online: zet je mobiel uit!
We kunnen niet meer zonder ons mobieltje. Het geeft extra prikkels en een onrustig gevoel. Zet hem bewust uit of zet je telefoon op stil.