

Inhoud

Pagina



Werk-privébalans

9



De goede attitude

35



Geweldige gewoontes

59



Baas over eigen tijd

73



Voor jezelf zorgen

97



Zelfevaluatiekader

117

Inleiding

Dit boek is voor iedereen die weleens denkt dat hij zijn tijd beter kan gebruiken, effectiever zou kunnen werken en meer van het leven zou kunnen genieten. Het is bedoeld voor leraren en leraren in opleiding, leidinggevenden in het onderwijs en andere onderwijsprofessionals die beter willen begrijpen welke processen verantwoordelijk zijn voor stress, willen ontdekken hoe ze beter kunnen omgaan met stress en die streven naar meer balans en voldoening in hun leven.

In dit boekje vind je praktische handvatten om het beste voor je leerlingen te doen en om zelf een nog betere leraar en leider te worden. Als je **net begint** als leraar, wordt je werkplezier in de komende jaren bepaald door de manier waarop je nu je grenzen stelt en werkmethodes organiseert. Als je een **ervaren** leraar bent, bedenk dan dat passende verandering ervoor zorgt dat jijzelf en je collega's fris en enthousiast blijven. Werkwijzen die je in het verleden hebt uitprobeerde en die toen niet zo goed werkten, kunnen nu weleens precies de goede volgende stap zijn.

Wat verstaan we onder de *werk-privébalans*?



Bij een goede balans tussen werk en privé kun je je werkpatroon zodanig aanpassen dat je een ritme vindt waarin je je werk kunt combineren met je andere verantwoordelijkheden en behoeftes.

Wanneer je werkbelasting niet in evenwicht is met je privéleven, kan er negatieve stress ontstaan. Dit kan weer een negatief effect hebben op je lichamelijke, geestelijke en emotionele gezondheid en ertoe leiden dat je op alle gebieden in je leven minder goed presteert, moeite hebt om aan verwachtingen te voldoen en minder bereikt.

Er is tegenwoordig sterk bewijs voor het verband tussen langdurige psychologische stress enerzijds en psychische aandoeningen en een verminderd afweersysteem anderzijds. Ook komt er steeds meer bewijs dat stress bepaalde soorten kanker en diabetes kan veroorzaken.

Bron: Mohm Razali Salleh 2008 Malay J. Medical Science (metastudie)



Het goede nieuws



Onderzoeksresultaten wijzen erop dat de gevolgen van psychische spanningen voor je gezondheid en welzijn beperkt kunnen worden door jouw manier van denken over werkdruk te veranderen. Daarnaast helpt het ook om belangrijke aanpassingen door te voeren in de wijze waarop je omgaat met stress.

In het verbeteren van jouw omgang met stressoren is met name van belang hoe je reageert op uitdagingen in het dagelijks leven en welke houding je daarbij inneemt. In dit pocketboek onderzoeken we enkele belangrijke aspecten op dit gebied:

- Onderscheid maken tussen zaken waar je controle over hebt, waar je invloed op hebt en zaken waarvan je mogelijk moet leren accepteren dat ze buiten jouw invloed of controle vallen (zie p. 8).
- Het nemen van sterke, principiële beslissingen over de grenzen die je zakelijk en privé stelt (dat wil zeggen de tijd die je aan je werk en aan andere delen van je leven besteedt).
- Gewoontes met betrekking tot voeding, beweging, vochtinname, slaap en rust.
- Handige tips voor het managen van specifieke aspecten van je werkbelasting.
- Hoe je omgaat met de druk die ontstaat doordat anderen willen dat je meer taken op je neemt.

Werkbelasting managen – vijf stappen



Om meer balans te krijgen en je werkbelasting effectiever te managen, zijn er vijf stappen essentieel:

1. **Evalueer waar je staat** – evalueer je huidige positie en plan regelmatig ruimte om te evalueren, je successen te vieren en volgende stappen te plannen.
2. **Kies je toekomst** – bepaal tot in detail wat voor balans je zou willen.
3. **Neem je gewoontes onder de loep** – stel vast welke gewoontes tijd en energie verspillen en vervang ze door gewoontes waar je meer mee bereikt.
4. **Plan je strategie** – Bepaal de strategieën voor jouw toekomst.
5. **Neem NU actie** – Neem NU actie om met dat veranderingsproces te beginnen.

