



## HAAL MEER RENDEMENT UIT JE WERKDAG

### **Nieuwsbrief Opperuimd Werken:**

#### **In 3 stappen naar je ideale werkplek**

**Voordat je verder leest, kijk eens goed om je heen.** Doe alsof je een klant bent die je op jouw kantoor ontvangt. Hoe ziet jouw werkplek er uit? Wat ligt er op het bureaublad, hoe ziet de kast eruit als je hem opendoet, hoeveel E-mail bevat de Inbox, wat ligt en staat er op de vloer?

**De invloed die een ruimte op je heeft is vele malen groter dan we denken.** Al gebeurt het meestal onbewust, de omgeving heeft een effect op hoe je jezelf voelt, gedraagt en presteert.

**In *De architectuur van het geluk* stelt Alain de Botton** dat elke omgeving bepaalde stemmingen in ons losmaakt. Als een plek van een visie getuigt die overeenkomt met die van jezelf, dan is het alsof je 'thuis' komt en ben je op je gemak.

**Hoe een ruimte eruit ziet is meer dan alleen een buitenkant.** Naast de praktische ondersteuning die de ze biedt, geeft de inrichting van een werkplek weer wat we mooi vinden en met welke spullen we ons goed voelen. Dat heeft direct invloed op hoe jij in de ruimte functioneert. Als een kantoor in harmonie is zijn 'bewoner', moedigt dat zijn aspiraties aan en versterkt ze.

Denk je eens in dat je elke dag aan het werk moet in een oud en vervallen bedrijfspand langs een drukke snelweg. Het pand is grauw en grijs, de vloerbedekking bedekt met diverse vlekken, en de kantoren zijn ingericht met ouderwetse en slecht werkende materialen.

**In zo'n werkomgeving is het bijna onmogelijk om elke dag vol goede moed aan de slag te gaan.** Een naargeestige en afgeleefde omgeving doet optimisme en daadkracht al gauw weglekken. Voor je het weet, ben je vergeten dat je ooit ambities koesterde.

**Dat geldt evengoed voor jouw kantoor.** Het kan zijn dat je op je eigen werkplek omgeven bent door spullen die er al zo lang liggen dat je zelf niet meer ziet. Maar dat betekent niet dat je er geen last van hebt. Dat merk je pas als je een dossier niet kunt vinden of als je je bewust wordt van het zware gevoel dat je bekruipt als je de inbox opent.

**Sommige materialen heb je nodig om je werk te doen, andere geven je jouw portie dagelijkse inspiratie.** Vaak is het zo dat een groot deel van de spullen:

- Dingen zijn die je tolereert,
- Bestaat uit materialen waarvan je niet weet wat je er mee wilt of moet doen,
- Onafgemaakte projecten en nog op te starten projecten bevat,
- Bestaat uit een verzameling nieuwe ideeën 'die je altijd nog eens wilde uitwerken.

**Elke map, elke koffiekop en iedere post it vragen om jouw aandacht.** Deze materialen bepalen mede hoe effectief je werkt, want ze vragen energie en dat kost tijd.

**De voordelen van een werkplek die bij je past zijn legio:**

- Je doet meer in minder tijd.  
Alle dingen die je 'tolereerde' zijn verdwenen.

- Je hebt overzicht.  
Je weet waar je nu staat en waar je naartoe wilt.
- Je hebt meteen meer energie.
- Je trekt dingen aan die je echt wilt.  
Want je hebt er ruimte voor gemaakt.
- Je bent creatiever.  
Het aantal dingen dat je afleidt is verminderd. Deze energievreters hielden je vast op de plek waar je was
- Je voelt je beter en hebt meer inspiratie.  
In plaats van bedolven te zijn onder veel spullen heb je nu een kantoor waarin je je prettig en welkom voelt.
- Je voelt je lichter en vrijer zonder de spullen die als een last op je drukten.  
Sommige mensen verliezen er zelfs kilo's door.

**Wanneer jouw energieniveau stijgt**, stijgt je welvarendheid, verbeter je de relaties met mensen om je heen en verhoog je jouw gevoel van welzijn. Alle levensgebieden profiteren er van mee.

Kijk nog eens om je heen en bepaal voor jezelf wat het woord is dat jouw kantoor het best omschrijft? Is dit voor jou de ideale situatie? Gefeliciteerd!

Voldoet je huidige werkplek niet aan je droombeeld?

**Volg dan deze 3 snelle stappen naar een droomkantoor waarin je met plezier elke dag je werk doet:**

1. Doe je best  
Maak eens echt schoon schip. Bepaal wat je wilt houden en wat er wegkan. Berg de spullen die je overhoudt overzichtelijk op.
2. Doe het nu  
Van uitstel komt vaak afstel. Begin eraan en maak het af.
3. Doe het leuk  
Maak het aangenaam voor jezelf. Koop opbergmaterialen die je mooi vindt. Organiseren is makkelijker als je er plezier in hebt.

**Het duurste en meest kostbare wat elk bedrijf bezit bestaat uit de mensen** die het werk uitvoeren. Welbevinden en innerlijke motivatie zijn factoren die de effectiviteit positief beïnvloeden. Tenslotte bepaalt het personeel op de werkvloer hoe succesvol een organisatie is.

**De beslissing nemen om een werkomgeving te realiseren die bij je past, levert heel veel op.** Het is een van de beste beslissingen die je kunt maken. En als het klaar is heb je er dagelijks plezier van. Je zit beter in je vel en functioneert beter. Hoe vaak doe je investering die zichzelf zo snel terugverdient?

**Veel succes!**

©2007 Stéphanie Mooijman

Zou jij ook sneller, makkelijker en effectiever willen werken? Maar als het gaat om het daadwerkelijk organiseren van je bureau, computer en agenda ben je minder zeker van je zaak? Neem dan contact op per E-mail of bel 071 301 54 26.

J. P. Thijsselaan 4 - 2341 PC Oegstgeest - T 071 3015426  
info@mooijmanorganizing.nl - www.mooijmanorganizing.nl

