

Afschakelen, de overgang van werk naar privé

1 Inleiding: waarom heb ik dit gemodelleerd ?

Ik mag mezelf gelukkig prijzen, ik heb naast een heerlijke privé situatie ook fantastisch werk. Toch merkte ik de afgelopen jaren dat met name in drukke tijden die twee situaties niet altijd in evenwicht zijn. 's Avonds na het werk en in het begin van het weekend waren er vaak momenten dat ik in gedachten nog bij het werk was, terwijl ik in feite niet meer met mijn werk bezig hoefde te zijn en thuis liever zou genieten van mijn gezin.

Ik heb daar wel eens met collega's over gepraat. Voor sommigen was het herkenbaar, enkele anderen zeiden daar geen "last" van te hebben. Ik vroeg mezelf af wat het verschil maakte; ook zij hebben die "drukke baan", dus het moet te maken met de manier waarop ze er mee omgaan. Is het relativeringsvermogen? Een knop omzetten?

Van te voren dacht ik dat de "experts" op de een of andere manier inderdaad een knop omzetten en vooral een strikte scheiding aanbrengen tussen werk en privé. Tot mijn verbazing is het juist eerder het omgekeerde. De experts die ogenschijnlijk werk en privé goed scheiden, ervaren het werk en privé niet zo gescheiden zijn, maar hebben meer het idee dat het geleidelijk in elkaar over gaan. Bijvoorbeeld privé dingen doen in werktijd en omgekeerd moet kunnen, een kwestie van geven en nemen. Op zich al interessante aspecten om te onderzoeken. Een ander interessant aspect van mijn belangrijkste expert was zijn manier om het

werk beheersbaar te maken. Zeer interessante informatie, maar niet opgenomen in dit verslag.

Het modelleren dat vastgelegd is in dit verslag heeft zich uiteindelijk geconcentreerd op een patroon aan het einde van de werkdag, dat in verschillende voorbeelden van de experts naar voren is gekomen.

2 Waarvoor geschikt?

Geschikt als je na je werk, in de privé-situatie, nog (te) veel in gedachten met het werk bezig bent. Bijvoorbeeld als je 's avonds of in het weekend nog soms of vaak in je hoofd bezig bent met het werk, terwijl je liever van je vrije tijd zou willen genieten. De techniek zorgt ervoor dat je na een (drukke) werkdag het werk makkelijk los kunt laten en met volle aandacht in je privé situatie kunt zijn.

De techniek gaat er van uit dat je werk hebt waar je in redelijke mate zelf de verantwoordelijkheid hebt over de indeling van je werkzaamheden. Het werk van de gemodelleerde experts laat zich omschrijven als 'hectisch' kantoorwerk met veel impulsen (telefoon, e-mail, diverse afspraken, externe vergaderingen, etc.). Dit schrijvende realiseer ik me dat waarschijnlijk veel mensen zich ten dele of in het geheel in deze omschrijving kunnen vinden, dus dat de techniek wellicht vrij breed toepasbaar is. Wel moet je aan het einde van de werkdag even tijd voor jezelf vrij kunnen maken, bijvoorbeeld 15 minuten.

De techniek werkt met name als je je kunt vinden in de volgende overtuigingen:

- je gezondheid is belangrijker dan je werk !
- ik vind zowel mijn werk als privé situatie leuk !

- ik ben verantwoordelijk voor mijn eigen acties, en aanvaard de consequenties ervan

Mocht een van je overtuigingen sterk contrasteren met bovenstaande overtuigingen, dan kun je misschien beter eerst aan de gang met NLP om te werken aan die overtuiging. Mochten ze allemaal afwijken, dan kun je je wellicht beter af te vragen of je je leven wel hebt ingericht zoals jij het wilt, in plaats van verder te gaan met het lezen van dit modelleerverslag.

3 Hoe weet je dat het doel is bereikt ?

Zodra je thuis, na je werk, geheel in het heden, in de thuissituatie kunt zijn in gedachten en je werk kunt loslaten. (Vertellen over wat je hebt meegemaakt de afgelopen dag kan uiteraard wel) .

4 De totstandkoming van het model

Als basis voor het model heb ik eerst een expert gevraagd naar een aantal ervaringen met de overgang van werk naar privé, te weten het einde van een drukke en rustige werkdag, afsluiten van werk voor de vakantie en het plotseling afsluiten van werk (door een externe oorzaak). De belangrijkste patronen zijn vastgelegd in een stappenplan. Dit plan is aangescherpt door te contrasteren met mijn eigen ervaringen, die ik van tevoren had opgeschreven, en waar nodig later aangevuld.

[p.m. tweede expert]

5 Enkele elementen van mijn eigen situatie, vastgelegd vóór het modelleren

1. aan het einde van de werkdag graag zaken afgerond achter willen laten, vaak is dit het afhandelen van e-mails, en werkzaamheden die daaruit voort komen.

2. aan de late kant merken dat het al bijna tijd is, daarvoor vaak nog wat "stressen" om het af te ronden ("ik was net lekker op gang")
3. tot vlak voor vertrektijd: intensief werken aan een taak, pas afsluiten zodra je echt weg moet. Je werkspullen vervolgens laten liggen zoals je er mee bezig was, en vaak enigszins gehaast weg.
4. in de auto op weg naar huis nog regelmatig aan het werk denken, proberen afleiding te zoeken door bijvoorbeeld naar de radio te luisteren
5. als ik bijna thuis uit de auto stap probeer ik het laatste deel van de overgang naar de privé-situatie - soms geforceerd - niet aan mijn werk te denken.
6. Aanvankelijk ben ik thuis goed afgeleid door mijn gezin, maar tijdens het avond-eten of later ben ik dikwijls in gedachten nog bezig met processen van mijn werk. Later op de avond neemt dit meestal af en komt er meer interne rust.

6 Overzicht van de stappen:

Stap 1: ontspannen houding

Stap 2: besluit om te stoppen met werken

Stap 3: "parkeren" van niet uitgevoerde werkzaamheden

Stap 4: afsluiten

Stap 5: comfort in de overgang werk - privé

Stap 6: omgaan met opkomende gedachten (onderweg)

7 Uitwerking van de stappen

Onderstaand stappenplan begint ongeveer de laatste 15 min. van de werkdag, mogelijk uitlopend tot 30 minuten. Wees je daarom tegen het einde van de werkdag bewust van de tijd wanneer dit moment er voor jou is (MP through time). Misschien ben je hier van nature al van bewust, misschien werkt het voor jou beter om hiervoor een externe waarschuwing te gebruiken.

De strategie begint met een ontspannen basishouding. In principe kun je deze houding natuurlijk ook de hele werkdag hanteren, maar dit is niet noodzakelijk voor de strategie.

Stap 1: basis: ontspannen houding

Breng jezelf in een goede 'state': een toestand van ontspanning. (evt. ankeren)

Stap 1a: Lichamelijke ontspanning:

Ga rechtop en ontspannen zitten en sluit je even af van je werkzaamheden, door bijvoorbeeld je ogen te sluiten (EG), Haal een paar keer diep adem, en concentreer je een paar minuten op je ademhaling, door je ademhaling in gedachten te volgen (IP). Merk hoe je ademhaling zich (langzamerhand) in je onderbuik concentreert en hoe je lichaam ontspant (IT, Ki).

Stap 1b: Geestelijke ontspanning:

Blijf je concentreren op je ademhaling en merk hoe daardoor gedachten die misschien in je opkomen komen en gaan (IP). Word je bewust van hoe je zintuigen open zijn of misschien nog gaan openen; zien wat je ziet, horen wat je hoort, voelen wat je voelt (VAKOG) ...

MP's: Heden, zelf, in time

Criteria: ontspanning / relaxed

Stap 2: besluit om te stoppen met werken

- Neem een begin van een glimlach om je mond aan (EG)

- Ga in gedachten eens terug naar 3 voorbeelden vandaag in je werk, waaruit voor jou blijkt dat je vandaag op een positieve wijze een bijdrage hebt geleverd aan je werk ... (IT, Vr/Ar/K)

Dat kunnen kleinere of grotere dingen zijn, misschien dingen die je hebt afgehandeld, misschien dingen die je een stapje dichterbij hebben gebracht, misschien heb je nieuwe, onverwachte manieren gevonden om ergens aan te werken. Misschien heb je andere mensen positief beïnvloed, zoek voor jou die dingen waarvan je vindt dat ze op enige manier positief hebben bijgedragen aan je werk

- Merk bij jezelf hoe je langzamerhand een tevreden gevoel hebt over wat je vandaag hebt gedaan (IT)
- Bedenk hoe belangrijk het voor jou en je werk is dat je niet alleen vandaag, maar ook op de langere termijn op een positieve wijze kunt bijdragen aan het werk (IP, Vc/Ac/K)
- Besef hoe belangrijk het is dat jij zelf daarvoor je eigen grenzen bewaakt, zoals een gezonde balans tussen werk en privé (IP)
- Zeg daarom op rustige en gedecideerde toon in jezelf - of misschien als het voor jou prettiger voelt hard op - dat je voor vandaag stopt met het werk (Ad)

MP's: Voldoet wel, interne referentie, controle binnen zelf,

Criteria: voldoening, gezondheid, tijd(stip)

Overtuiging: Ik heb mijn best gedaan en dat is genoeg.

Mijn gezondheid is belangrijker dan het werk.

Stap 3: "Parkeren" van nog niet uitgevoerde werkzaamheden

- Merk in je lichaam hoe je nog steeds ontspannen op je werkplek bent (IT, K)

- Neem enige (gezonde) afstand van het werk waar je mee bezig bent, zodanig dat je een goed overzicht hebt, maar wel weet wat er speelt (Dissociatie, Ve)
- Vraag je af welke taak of werkzaamheid je nog niet afgehandeld of uitgevoerd hebt (Ad)

Misschien is het datgene waar je mee bezig was, misschien zijn het nog onbeantwoorde mails, of misschien zijn het werkzaamheden die je in je hoofd hebt zitten. Misschien zijn het dingen die je hebt vastgelegd in je agenda of op papier, of niet afgeluisterde voicemailberichten. Neem rustig de tijd om na te gaan welke werkzaamheden het voor jou zijn, die je nog niet hebt uitgevoerd.

- Ga voor die taak na wat er globaal van jou wordt verlangd (gedissocieerd)

Het kan zijn dat je dit meteen weet, het kan ook zijn dat je globaal nog wat informatie moet 'scannen', zonder verder in te gaan op details..

- Besluit voor jezelf wanneer je deze taak in de nabije toekomst gaat realiseren

Misschien is dat de volgende werkdag, of misschien daarna, bepaal voor jezelf wanneer jij dat het beste kan doen.

- Zie, hoor en voel in gedachten hoe je deze taken daadwerkelijk realiseert (IP). Merk wat voor goed gevoel het je oplevert als deze zaken zijn gerealiseerd (IT).
- Neem de tijd om op deze wijze een aantal belangrijke of minder belangrijke niet uitgevoerde werkzaamheden in de toekomst te "parkeren". Doorloop bovengenoemde stappen zo vaak, dat je een gerust gevoel hebt en/of dat je voor jezelf voldoende weet wat er van je verlangd wordt. (NB Het gaat dus niet om het completeren van informatie !)

Misschien is het voor jou voldoende als je een of enkele werkzaamheden hebt geparkeerd, het kan ook zijn dat je eerst een groter overzicht wilt hebben, doe wat voor jou prettig is.

MP's: Naar toe, reactief, globaal, concept

Criteria: gerust gevoel, overzicht, werk wel/niet af

Overtuiging: uitstellen van werkzaamheden leidt (doorgaans) niet tot onomkeerbare effecten.

Stap 4: afsluiten

- Neem de tijd om je werk letterlijk af te sluiten, op te ruimen en eventueel afscheid te nemen van collega's (EG).

Het kan zijn dat het voor jou prettig is om dingen op vaste plekken terug te leggen, het kan ook zijn, dat je zaken graag laat liggen tot een volgende keer. Sluit af op een wijze die bij jou past.

(MP: proactief, procedure, mens)

Stap 5: Comfort in de overgang werk - privé

- Zorg ervoor dat de omgeving die voor jou bij de overgang tussen werk en privé hoort, zo comfortabel en prettig mogelijk naar je eigen wens is ingericht(EG, IT). Het inrichten van een eigen comfortzone kan bijvoorbeeld door:

Als je met de auto gaat:

- er voor te zorgen dat je je stoel in een prettige positie hebt, je favoriete radiozender of CD's etc. bij de hand hebt, een voor jou prettig zicht hebt op het interieur van de auto

Of als je met het openbaar vervoer gaat:

- Ga je met het openbaar vervoer: neem een fijn boek, achtergrondmuziekje, of bijvoorbeeld een kop koffie of iets anders, zodat jij op jouw manier je comfortabel voelt.

Of als je met de fiets gaat:

- zorg voor een goede comfortabele fiets, waar het zadel, stuur etc. op een comfortabele wijze zijn afgesteld op jouw behoeften, zodat je ook voor jou een prettig zicht hebt op je omgeving. Indien het voor jou prettig is (en bovendien verantwoord en veilig !) kun je evt. een walkman/discman/mp3 etc. gebruiken en daarop je favoriete muziek afspelen of misschien is het voor jou prettiger om volledig de geluiden in je omgeving te kunnen horen..

Of als je lopend naar je werk gaat:

- zorg voor comfortabel kleren en schoeisel om te lopen, misschien vind je het prettig om te luisteren naar de geluiden in je omgeving, om misschien liever naar je ideale muziekje (walkman,discman,mp3-player etc.), misschien kun je de tijd nemen om onderweg de voor jou prettige dingen te zien

Of als je thuis werkt:

- creëer na het werk een voor jou comfortabel moment (van werk naar privé), door bijvoorbeeld even tijd (minimaal 5 minuten) te nemen in een voor jou comfortabele omgeving, waar je je op je gemak voelt, je favoriete dingen kunt horen en of zien.

MP's: zelf, interne referentie, voldoet wel

Criteria: comfort, goed gevoel

Stap 6: Genieten en omgaan met opkomende gedachten (onderweg)

- associeer onderweg naar huis alvast in de thuissituatie en denk aan enkele leuke voorbeelden die je gaat doen (IP). Herinner eventuele zaken die thuis spelen en voel alvast hoe fijn het is om straks weer lekker thuis te zijn (Ar, Vr ') Vc, Ac, K.
- geniet op jouw eigen manier van de overgang van werk naar privé en merk hoe comfortabel jij je voelt (IT)
- mocht je tijdens de rit naar huis merken dat er gedachten bij je opkomen van het werk (IP), laat de gedachten dan rustig gaan, tot je realiseert dat je bezig bent met die gedachte en de gedachte kunt loslaten (op meditatieve wijze:, merk bij jezelf op dat je die gedachte had en benoem dit (Ad), en ga vervolgens dan rustig verder met aandacht te geven (IP) aan datgene waar je mee bezig bent: het autorijden, het verkeer, etc.).

MP's: voldoet wel (naar toe, heden, mens)

Criteria: goed gevoel, genieten

8 De belangrijkste stappen

Het bewust besluiten om te stoppen met het werk (Stap 2) en bewust een "intent" zetten om de niet uitgevoerde werkzaamheden later te doen (stap 3).

9 Mogelijke hindernissen en hoe daar mee om te gaan

- V Ad stap 3: de overtuiging dat uitstellen van werkzaamheden (doorgaans) niet leidt tot onomkeerbare effecten gaat volgens de gemodelleerde expert zeer vaak op. De enkele keer dat dit niet opgaat, en de situatie door hem verkeerd is beoordeeld, neemt hij achteraf zijn verantwoordelijkheid (MP controle binnen zelf) ,

accepteert geheel de consequenties en doet wat er moet worden gedaan om dingen recht te zetten, zoals overwerk. De expert weet dit te beperken tot zeer incidentele gevallen (enkele keren per jaar).

- V Dingen over het hoofd hebben zien: idem. De gemodelleerde expert verkleint deze kans door zijn hele werkpakket zo beheersbaar mogelijk te houden en aan effectief time-management te doen. Concreet weet hij vrijwel continue wat er op hem afkomt, wat daarbij van hem verlangd wordt (zie stap 3) en waar de prioriteiten liggen. Deze aanvullende strategie voorkomt ook dat hij alleen maar werkzaamheden zou uitstellen, een potentiële valkuil van de gemodelleerde strategie. Ook een zeer interessant patroon, maar niet in dit verslag uitgewerkt. De nieuwsgierigen kunnen contact opnemen met de auteur.
- V Last minute belangrijke klus, vlak voor het naar huis gaan: bedenk, als het zo belangrijk was had de persoon eerder moeten zijn. In geval van echte calamiteit, zie hierboven.
- V Tijdens deze strategie op andere wijze gestoord door mensen: pacing and leading; geef vrijwel direct op beleefde wijze aan als het niet uitkomt, en "parkeer" eventuele werkzaamheid net als de andere werkzaamheden.
- V Misschien vind je dat deze strategie kostbare tijd inneemt aan het einde van de dag. De gemodelleerde expert is echter van mening dat deze tijd ruimschoots wordt terug verdiend, omdat hij 's avonds lekker zijn hoofd "leeg heeft gemaakt", waardoor hij de volgende dag meer ontspannen en efficiënt werkt.

timokroon@hccnet.nl

NB: De geplaatst verslagen beschrijven 'technieken in wording', waarin niet alle feedback al is verwerkt. Wanneer de NLP-masterpractitioner het proces zelf kan uitvoeren en een goede feedbackloop hanteert m.b.t. het overdragen aan anderen, zal elke toepassing het proces stroomlijnen.