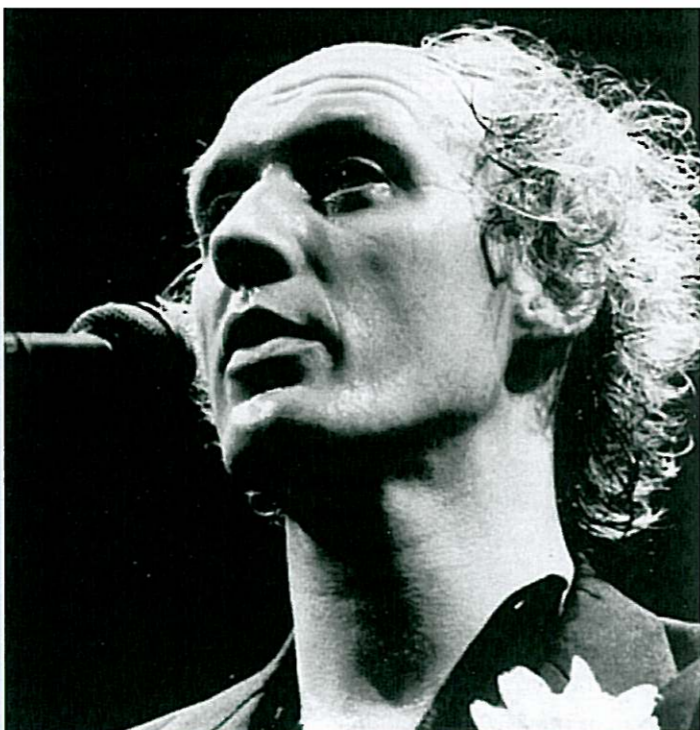


**Opzij, opzij, opzij
maak plaats, maak plaats, maak plaats
we hebben ongelofelijke haast
opzij, opzij, opzij
want wij zijn haast te laat
we hebben maar een paar minuten tijd
we moeten rennen, springen, vliegen, duiken, vallen,
opstaan
en weer doorgaan
we kunnen nu niet blijven
we kunnen nu niet langer blijven staan
een andere keer misschien**



We moeten rennen, springen, vliegen, duiken, vallen, opstaan en weer doorgaan.

Personeels- management: knetterdruk

Weet u het nog? Dit is het refrein van het lied 'Opzij, opzij, opzij' van Herman van Veen? Het was het jaar 1979, de eerste generatie computers moest nog zijn intrede doen, en toch was het toen ook druk, druk, druk.....Hebben we na bijna dertig jaren niets geleerd? Ja en nee. Er wordt weliswaar veel aandacht besteed aan life-style, boeken vol worden er geschreven over stress en werkdruk. Beheersbaar is het probleem nog lang niet. Dit blijkt wel uit het feit dat arbodiensten vooral bestaan bij de gratie van stress en erbarmelijk leiderschap (zie vorig artikel in deze reeks).

Stress

De gevolgen van stress kunnen bestaan uit allerlei lichamelijke en psychische klachten. Denk hierbij aan hart- en vaatziekten, maag- en darmklachten, infectieziekten, hoofdpijn, slapeloosheid, concentratiestoornissen, gejaagdheid en verminderd geheugen. Stress veroorzaakt derhalve het verliezen van controle, het maken van fouten en ongelukken, de verstoorde omgang met collega's, en het veroorzaakt ook problemen thuis. In een persbericht vorig jaar meldt het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid dat jaar-

lijks 150.000 tot 300.000 werknemers zich ziek melden vanwege stress op het werk. Dan hebben we het hier alleen nog maar over werknemers, werkgevers hebben ze nog niet meegeteld.

Kent u iemand die verstrooid, rusteloos, lichtgeraakt of impulsief is? Wedden dat deze persoon een bureau heeft waar je de muis moet zoeken onder de puinhopen en deze persoon de hele dag in de weer is met bellen, sms-en en e-mailen. Een welbekend woord voor zo'n persoon is 'stresskip'. Kijk een tijdje rond in het bedrijf waar u werkt en beantwoord de vraag wie er beter presteert. Is dit de werknemer die rustig werkt aan zijn opgeruimd bureau of is dit de stresskip die als een bezetene de hele dag in de weer is en zijn lunch steevast overslaat omdat hij hier geen tijd voor heeft. Wie van deze twee kan en vooral heeft tijd om zijn medewerkers te stimuleren en motiveren? Dit is geen hoge wiskunde. Presteren doe je door goed te werken en niet door druk bezig te zijn.

Het advies aan de stresskip is om uit de 'draaiende stresscirkel' te stappen. Sommige mensen denken dat dit zomaar kan. Een keer op tijd naar bed of een weekend weg met het gezin en het probleem is opgelost. Was het maar zo. De cirkel blijft draaien. Stress is namelijk een situatie waarbij de spieren en hersenen continu 24-uur per dag gespannen zijn. Dit gaat niet zo maar weg. Wat er moet gebeuren is een leefbaar ritme zien te vinden waarbij er een evenwichtig en beheersbaar leven is.

De POWER-methode

De schrijfster en coach Petra Megens heeft de POWER-methode ontwikkeld. Dit is een methode om jezelf op een prettige manier staande te houden in de drukte van alle dag. De bedoeling van deze methode is dat je genoeg structuur

aanbrengt om lekker te kunnen werken, spelen, leren en leven. Het POWER-ritme geeft je een zekere controle en voorspelbaarheid in de knetterdruk. Het moedigt je aan om geregeld spanningen te ontladen en nieuwe energie op te doen. Zo zorg je dat je hersenen niet meegaan in de hyperactieve waan en houd je genoeg IQ over om slim, inventief en creatief te werken op een manier die bij jou past.

Het POWER-ritme: pauzeer, orden, werk, excelleer en recreër. Dit ritme is een logische volgorde van werken en geeft je handvatten waarmee je de drukte werkbaar houdt. De POWER-methode is geen recht toe recht aan instructieboek, maar een leidraad die van jou uitgaat. Wat is logisch voor jou, wat is handig voor jou? Wat wil je graag aanpakken, wat trekt je aan. Je schrijft als het ware je eigen POWER-handboek. De methode werkt, in vijf stappen, als volgt:

P ower – Pauzeer

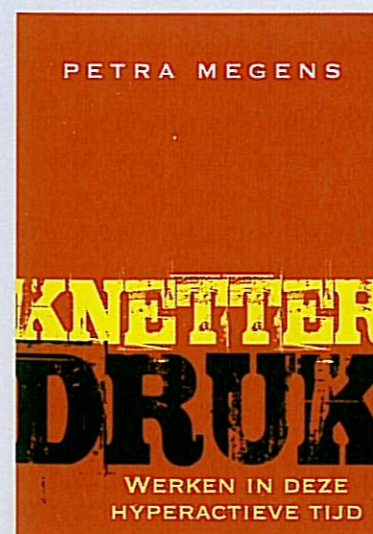
Pauzeren is een stap uit de cirkel. Je stopt met wervelen, je staat stil en je kijkt goed om je heen. Pauzeren dient om heel de situatie goed in je op te nemen, zodat je er effectief mee kunt werken.

Pauzeren heeft vier aspecten:

1. Je doel kiezen: waar wil ik naar toe?
 2. Je eigen capaciteiten kennen: wat kan ik daarvoor inzetten?
 3. De krachten in de omgeving kennen: hoe werkt de situatie mee of tegen?
 4. De eerste stap zetten in de richting van je doel.
- Pauzeren kan lang en kort. Het een is niet per definitie beter dan het andere. De bedoeling is niet als een kip zonder kop rond te gaan rennen. Denk na. Een veel gehoord gezegde is dat de beste ideeën ontstaan bij de koffieautomaat. Natuurlijk! Daar wordt gepauzeerd!!!

p O wer – Orden

Ruim de rommel op en wees baas over je agenda. Leer weer keuzes te maken tussen belangrijk en dringend, wat moet eerst en wat moet echt. Een bijkomend voordeel



van opruimen is dat het ervoor zorgt dat je geen onnodige tijd kwijt bent aan zoeken. Zoeken is één van de grootste tijdvreterers die er bestaat. Als ruimte en tijd op orde is gebracht, dan komt er rust in je hoofd. Je kunt weer nadenken en je kunt weer dingen overzien. Een mug is weer een mug en geen olifant meer.

po W er – Werk

Ga aan het werk. Je weet wat je moet doen, je doet dit zonder zorgen en problemen. Je raakt in een 'flow'. Tijd, zorgen en pijn worden losgelaten. Je voelt je sterk en capabel en je gaat vrijwillig tot het uiterste om iets moeilijks te bereiken dat jou boven jezelf uittilt. Je gedrevenheid komt van binnenuit, niemand hoeft je te dwingen of over te halen. Dat is precies de gemoedstoestand die je nodig hebt om te kunnen werken in de knetterdruk.

pow E r – Excelleer

Door de flow krijg je plezier in je werk, je geniet ervan. Je gaat excelleren, oftewel uitblinken. Je stijgt boven jezelf uit. Dit alles gebeurt vanzelf. Je gaat weer lachen en je zult zien dat de wereld om je heen jou hierom waardeert. Waardering is super-belangrijk (gewaardeerd worden staat bijna boven in de behoeftepiramide van Maslow).

powe R - Recreër

De essentie van recreëren is dat je goed voor jezelf zorgt. Je geeft jezelf waar je behoefte aan hebt. Dit is niet alleen eten, drinken, bewegen en slapen, maar ook andere dingen die je fijn vindt. Recreëren is een must. Als je niet én vaak én goed én op tijd recreëert, dan kun je nooit goed werken in de knetterdruk. Je moet tijd nemen om je zinnen te verzetten!

Tot besluit

Wij mensen hebben vaak behoorlijke blinde vlekken over ons eigen functioneren en gedrag, plus we kunnen enorm vastzitten in hoe we de dingen 'nou eenmaal' doen. Vandaar dat het echt goed is om gericht naar die dingen bij jezelf te kijken. Zonder die zelfkennis werkt geen enkele methode! De POWER-methode is derhalve niet iets dat je een, twee, drie doet. Dit moet je leren. Het is net als golf. Maak je de techniek eigen en ga hiermee werken. Laat het inslijten zodat het een gewoonte is geworden en je er niet meer over hoeft na te denken. Zo houdt jij je op een prettige manier staande in de knetterdruk.

*Bron: Knetterdruk – werken in deze hyperactieve tijd
Auteur: Petra Megens (www.knetterdruk.nl) - Uitgeverij: Thema*

Tekst: Peter van Houtum, foto's: Petra van Vliet, Polydor

