

Persoonlijke Effectiviteit: Kracht of kramp

Hoe effectief wij zijn als professional hangt niet alleen van onze vakkennis en vaardigheden af. Je *'state of mind'* is als basis voor al je denken en handelen essentieel. Negatieve gedachten hebben invloed op je handelen. En de effecten van dat handelen hebben weer invloed op de manier waarop je over jezelf denkt. Jij bent de enige die zo'n cirkel kan doorbreken.

John Sijnke

Pim zit thuis te piekeren. Hij is al een tijdje ziek thuis. Van het populaire begrip 'burn-out', dat zowel door zijn leidinggevende als zijn bedrijfsarts wordt gebruikt, wil hij niets weten. Toch moet hij wel erkennen dat hij al lang stress ervaart, eigenlijk al jaren. Hij kan zich eerlijk gezegd niet goed herinneren dat hij niet met spanning in zijn lijf naar zijn werk ging. Pim zit altijd vol plannen, maar in de praktijk komt er vaak niet zoveel van terecht. Dat frustrleert hem. Volgens Pim komt dat door het gedoe in de organisatie, de sfeer op zijn afdeling en door z'n collega's die niet echt meewerken. Zijn relatie met z'n collega's is er de laatste tijd dan ook niet beter op geworden. Aanhoudende kritiek van zijn omgeving is er volgens hem dan ook de oorzaak van dat hij nu ziek thuis zit. Na een gesprek met een psycholoog, waarnaar hij door de huisarts is verwezen, werd hem echter toch wel het een en ander duidelijk. De vragen van de psycholoog hebben hem behoorlijk aan het denken gezet. Want hij was altijd wel heel actief in zijn werk, maar was hij ook effectief? Als hij heel eerlijk is, dan twijfelde hij daar eigenlijk altijd al aan. En dat kost hem enorm veel energie. Het lijkt er op dat die twijfel en die spanning hem uiteindelijk te veel zijn geworden. En voor Pim was het best confronterend dat de psycholoog hem voorhield dat hij alles buiten zichzelf legt. "Als je echt effectief in je werk en in je relatie met je collega's wilt zijn, zal je kritisch naar jezelf moeten kijken", hield de psycholoog hem voor.

Effectiviteit

We willen allemaal graag dat onze bijdragen er toe doen. Maar de ene actie is effectiever dan de andere. Soms zijn er factoren die onze effectiviteit in de weg staan, als het ware remmen. Die factoren kunnen van heel uiteenlopende aard, zoals:

- niet weten wat je wilt, voelt of (werkelijk) denkt
- niet weten wat je kwaliteiten of valkuilen zijn
- niet weten hoe je iets moet aanpakken
- niet goed jezelf kunnen presenteren
- geen grenzen kunnen stellen

Sommige mensen gaan altijd recht op hun doel af, die weten blijkbaar goed wat ze willen. Maar anderen twijfelen daarbij. Doe ik dit omdat het moet of omdat ik het zelf wil, vragen ze zich af. Voel ik me hier wel goed bij? Krijg ik een positief gevoel bij wat ik doe? En: Wat voor mening heb ik hier nou eigenlijk zelf over? Die twijfel kan je behoorlijk in de weg staan.

Als er afspraken gemaakt moeten worden zijn er altijd wel mensen die direct reageren en zeggen: laat mij dat maar doen. Die zijn zich blijkbaar goed bewust van hun kwaliteiten. Maar het kan natuurlijk ook zijn dat ze zichzelf overschatten, of dat ze alles wat er aan de gemaakte afspraak vastzit niet goed overzien. Dan is hun snelle reactie eerder een valkuil dan een kwaliteit.

Wanneer je een taak op je hebt genomen hangt het resultaat natuurlijk af van de manier waarop je het aanpakt. Ga je heel methodisch te werk, of ga je gewoon aan de slag en zie je wel waar het schip strand? En als je het methodisch en systematisch aanpakt, ben je dan ook bereid om je koers bij te stellen, flexibel te zijn

wanneer het anders loopt dat je gepland had? Of ga je stug door op het ingeslagen pad, omdat nu eenmaal zo was afgesproken.

Je kunt boordevol goede ideeën zitten en wellicht ook de nodige kwaliteiten in huis hebben om er mee aan de slag te gaan. Maar als je die ideeën niet goed voor het voetlicht kunt brengen, niet sterk bent in het overbrengen van je standpunten, is de kans groot dat je omgeving er niet in mee gaat. Wanneer je daarbij ook nog eens erg bescheiden bent en niet met je kennis en kunde te koop wilt lopen (*'wie ben ik om dat te zeggen, je moet niet over jezelf opscheppen'*) dan zal je omgeving niet snel overtuigd raken.

En misschien herken je het wel: je bent altijd bereid iets extra's te doen, je voelt je verantwoordelijk en als in een vergadering niemand zich spontaan aanbiedt om een bepaalde taak op te pakken, dan bied jij je wel aan. Soms krijg je zelfs het idee dat ze gewoon niets zeggen omdat ze weten dat jij je dan wel aan zult bieden. Als je takenpakket overvol zit, zal je niet snel om hulp vragen of taken afstoten. Je hebt het immers op je genomen, dus zal je het ook zelf tot een goed einde moeten brengen.

Kracht of kramp

Wanneer je dit herkent bij je zelf, vraag je dan eens af of je functioneren gebaseerd is op *kracht* of op *kramp*. Ga je uit van je eigen kwaliteiten, je eigen kracht, ken je die ook en zet je die effectief in? Geloof je in jezelf en sta je positief in het leven? Of laat je je leiden door twijfels en negatieve gedachten? In het volgende overzicht staan een aantal kenmerken op een rij. Wanneer je heel eerlijk naar jezelf kijkt en je ziet voornamelijk kenmerken die onder 'kramp' staan, dan is de kans groot dat je, net als Pim uit het voorbeeld, over niet al te lange tijd ziek thuis zit. Maar ook als je een enkel kenmerk uit dat rijtje bij jezelf herkent is het zaak jezelf, je overtuigingen, je motieven en je basishouding nog eens goed onder de loep te nemen.

Kracht	Kramp
Jezelf zijn	Strategie toepassen
Zelf verantwoordelijkheid nemen	Je slachtofferschap voelen
Vrijheid ervaren	Dwang ervaren
In het nu leven	In het verleden of de toekomst leven
Vertrouwen hebben	Bang zijn voor wat komen gaat
Accepteren	Veroordelen
Tevreden zijn	Ongelukkig voelen
Rust ervaren	Onrust ervaren
Ontspannen voelen	Gespannen
Bewust kiezen	Aanpassen of vermijden
Positieve actie	Passief of reactief
Onder ogen zien	Ontkennen, ontwijken
Alert aanwezig zijn	Terugtrekken
Onafhankelijk	Afhankelijk
Leuk zijn	Leuk doen
Je niet anders voordoen dan je bent	Aardig gevonden willen worden

Als je veel tijdsdruk in je werk ervaart, eigenlijk altijd onder stress werkt, dan zal je je zelf vermoedelijk in veel aspecten in het rijtje onder "kramp" herkennen. Stress heeft altijd te maken met je gedrag en met de overtuigingen achter dat gedrag. Die overtuigingen onderzoeken kan je helpen meer ontspannen in je werk te staan, als het ware op te schuiven naar het linker rijtje, dat onder "kracht" staat. Veel meer in je kracht zitten dus, gebruik maken van je kwaliteiten en, heel belangrijk: trouw aan je zelf zijn en blijven.

Hoe werk je effectiever?

Je ontzettend kunt veel winnen door zaken *niet* uit te stellen, maar *nu* af te handelen. Wat je veel hoort is “je moet prioriteiten stellen”. Dat lijkt logisch maar het gevaar is groot dat de minder belangrijke zaken dan steeds blijven liggen. Bij elkaar opgeteld kunnen die ogenschijnlijk minder belangrijke zaken samen wel een factor van belang zijn.

Een ander risico is dat die on-afgehandelde zaken op de achtergrond toch aanwezig blijven, misschien wel als een molensteen om je nek blijven hangen. Wanneer je ze uiteindelijk dan toch op gaat pakken, blijken het er veel te zijn, die samen veel meer tijd kosten dan je gedacht had. Soms weer een reden om er voorlopig maar even vanaf te zien. DOEN en NU zijn dus eigenlijk de sleutelwoorden. Maar ook HOE.

Daar spelen een paar wetmatigheden in mee, die voor ons alle gelden:

- Je kunt maar een beperkt aantal zaken tegelijk in je hoofd houden
- Je kunt maar één ding met volle concentratie doen (bij multitasking is de aandacht verdeeld en dat is iets anders dan volle en volledige concentratie)
- NU doen is verreweg te verkiezen boven uitstellen
- Doe het wel goed, zorg dat je het ook echt afrond zodat je het los kunt laten (anders blijft het aan je knagen, zeker als je een hoge kwaliteitsstandaard hebt)

Geheugen

Waar je voor moet waken zijn uiteraard ineffectieve manieren van werken. Dat lijkt logisch, maar toch sluipen dit soort manieren van werken er vaak ongemerkt in. Bijvoorbeeld omdat we het niet als ineffectief herkennen (omdat het wellicht ooit, voor een korte periode, wel bleek te werken). Of omdat we ons zelf iets opleggen, vanuit onze overtuigingen. Je zou het volgende moeten vermijden:

- Aan zoveel mogelijk dingen tegelijk denken, en zo je geheugen overbelasten
- Dingen uitstellen, zodat ze je geheugen blijven belasten
- Dingen half doen, vergeten welke helft gedaan is en het later nog eens helemaal overnieuw doen
- *Ben je een uitsteller?* Niets kost zoveel tijd als uitstel. Moet je een vergadering voorbereiden? Doe het nu. Moet je iemand terugmailen? Doe het nu gelijk. Moet er nog een verslag uitgewerkt worden? Doe het nu! Handel alles gelijk af. Zo blijft je geheugen fris en schoon.
- *Loop je altijd aan heel veel zaken tegelijk te denken?* Zet zaken uit je hoofd. Richt je aandacht volledig op de taak die je nu doet. Laat geen andere zaken toe in je hoofd. Doe iets wel of niet, niet eerder of later.
- *Lopen problemen waar jij tegenaan loopt, vaak op zodat ze steeds groter worden?* Los problemen op als ze nog klein zijn. Het wachten om problemen aan te pakken maakt vaak dat ze blijven groeien en groeien (soms niet eens in de werkelijkheid maar vooral in jou hoofd). Als je ze in een vroeg stadium aanpakt voorkom je dat.

Het zou te simpel zijn om te zeggen dat Pim, uit het voorbeeld waarmee dit artikel begon, hiermee alle stress en spanning die hij tijdens zijn werk heeft opgebouwd, door dit te weten direct ongedaan kan maken. Natuurlijk is er meer nodig, maar ook die zaken hebben te maken met een effectieve combinatie van denken en doen. Een positief zelfbeeld helpt je bijvoorbeeld enorm bij een positieve beleving van je werk. Wanneer je op een effectieve manier werkt, daar dus ook de effecten van ervaart, zal je vanzelf ook een andere beleving krijgen over je eigen professionaliteit. Dus eigenlijk toch heel simpel! Als je er maar oog voor hebt (en blijft houden). De ware professional zal zich niet schamen daar in zijn of haar omgeving aandacht voor te vragen of hulp bij te zoeken.