



HAAL MEER RENDEMENT UIT JE WERKDAG

Nieuwsbrief **Opgeruimd Werken:**

Waarom het bedreigend is om gewoontegedrag te veranderen

Zal ik je eens wat verklappen? Terwijl mijn klanten werken bij verschillende bedrijven, in andere functies en met ieder hun eigen doelstellingen, hebben ze een ding gemeen:

Ze vinden het moeilijk om hun vaste gewoontes te veranderen.

Op de werkvloer verandert er elke dag wel iets. Als professional zul je van tijd tot tijd merken dat oude gewoontes niet meer het gewenste resultaat opleveren.

De Dikke van Dale omschrijft het woord als volgt:

ge·woon·te (de ~ (v.), ~n/~s)

1 omstandigheid dat men gewend is iets telkens te doen

2 handeling die men uit gewenning telkens verricht

Gewoontes zijn niet aangeboren. Een gewoonte ontstaat wanneer je een aantal handelingen telkens op dezelfde manier uitvoert. Dit aangeleerde gedrag is, door regelmatige herhaling, ingesleten in je dagelijkse patroon. Je doet het onbewust altijd op een bepaalde wijze.

Gewoontes hebben zeker nut. Ze zorgen ervoor dat dingen bijna gedachteloos gebeuren en dat routinetaken automatisch verlopen. Dat scheelt je tijd en energie.

Na verloop van tijd kan een gewoonte ook tegen je gaan werken. Dat kan zijn omdat de werksituatie is veranderd, er een nieuw protocol is ingevoerd of omdat je een andere collega hebt gekregen. Maar waarom is het bedreigend om er verandering in te brengen?

Daar zijn een aantal redenen voor:

- **Je weet wat je hebt, maar niet wat je krijgt.** Als je een gewoonte wilt veranderen, weet je vooraf niet of dat een verbetering zal zijn. Er is maar een manier om daarachter te komen... door het te proberen.
- **De gewoonte is zo 'eigen' dat je je ermee identificeert.** Anderen versterken deze gedachtegang door dingen te zeggen als 'Zo is hij nu eenmaal'. Wanneer je in zo'n situatie iets wilt veranderen, geef je je eigen 'zwakte' toe. Je krijgt onbewust het signaal dat jij zelf niet aan de maatstaven voldoet. En dat wekt weerstand op.
- **Het vereist een eerlijke blik** op jezelf, je gedrag en het resultaat daarvan. Dat is niet eenvoudig. Toch is het belangrijk dat je de moed hebt om te onderkennen dat de gewoonte die je hanteert niet goed (genoeg) werkt.
- **Veranderingen stuiten vaak op weerstand** bij anderen. Mensen houden niet van verandering. Wanneer je aan jezelf werkt, dan heeft dat effect op je omgeving. Het confronteert de betrokken personen met hun eigen houding en gedrag.

- **Anderen zetten jouw oude gewoontemechanismen in werking.** Collega's zijn , net zoals jijzelf, gewend dat dingen op een bepaalde manier gebeuren. Als jij besluit om zaken anders aan te pakken, blijven zij je benaderen zoals ze altijd deden. Daarmee schakelen ze jouw oude 'automatische' mechanismen weer in werking.

Het veranderen van een gewoonte is niet eenvoudig, maar loont vaak wel de moeite. De Dikke van Dale beschrijft dat een gewoonte gedrag is wat je hebt aangeleerd. Dat betekent dat je het

Stap 1: Bedenk welke gewoonte op dit moment niet goed voor je werkt.

Dat kan iets zijn waarvan je al vaker hebt gedacht 'dat je dat toch graag eens anders zou willen aanpakken'. Of iets waarop een ander je attent maakt.

Stap 2: Schrijf het op en maak een korte analyse.

Wanneer doe je het? Hoe vaak gebeurt dat? Wat doe je precies?

Stap 3: Noteer daaronder door welk gedrag je deze gewoonte wilt vervangen.

Zijn er meerdere dingen die je kunt doen om dit doel te bereiken? Voeg deze dan toe aan je stappenplan.

Stap 4: Begin ermee.

Stap 5: Houd het minimaal 21 dagen achter elkaar vol.

Wees eerlijk en sta jezelf niet toe om de touwtjes te laten vieren. Dat werkt niet goed. Iedere keer dat je het 21 dagen patroon doorbreekt, zul je van voor af aan moeten beginnen. En hoe vaker dat gebeurt, hoe lastiger het is om het vol te houden.

De motivatie om gedrag echt te willen en te kunnen veranderen kan alleen bij jou vandaan komen. Pas als je zelf helemaal achter jouw besluit staat om zaken anders aan te pakken, kun je weerstand bieden aan de mechanismen die de oude gewoonte in werking zetten.

In het begin zul je je steeds bewust zijn dat je het anders doet. Houd dan vol! Na twee weken merk je dat het je een stuk makkelijker afgaat. Steeds vaker zul je zien wat de voordelen van de verandering zijn en er de vruchten van plukken.

Ik wens je veel succes!

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**