

Hoe behoud je een goede balans tussen werk en privé?

De balans tussen werk en privé is door het coronavirus voor veel Nederlanders onder druk komen te staan. Werknemers werken zonder de directe aanwezigheid van collega's. Soms is dat alleen in huis, waar isolatie kan leiden tot demotivatie, soms juist in een huis vol mensen, waarbij zorg- en werktaken door elkaar heen lopen. Thuiswerken kan de balans tussen werk en privé verstoren.

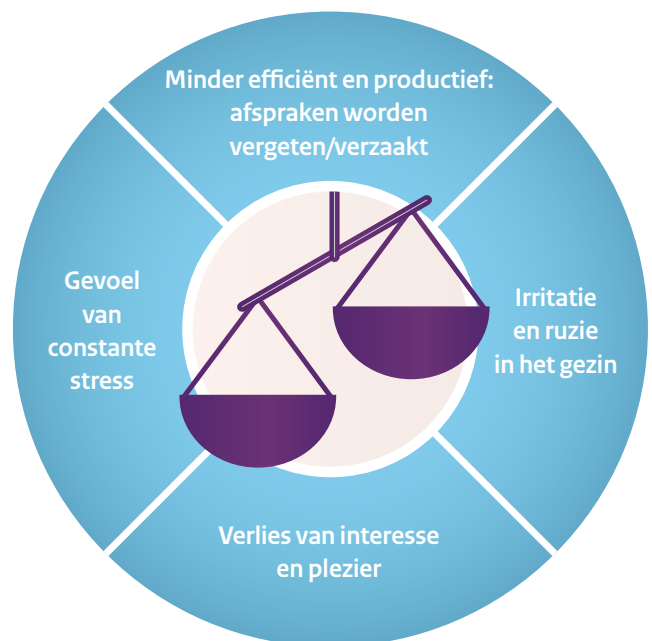
Lees in deze factsheet hoe je een verstoorde werk-privé balans kunt herkennen en wat je daaraan kunt doen, als werknemer én als werkgever.



Hoe herken je een goede en verstoorde werk-privébalans?



Een **goede** werk-privébalans



Een **verstoorde** werk-privébalans

Hoe typeren mensen de werk-privé balans?

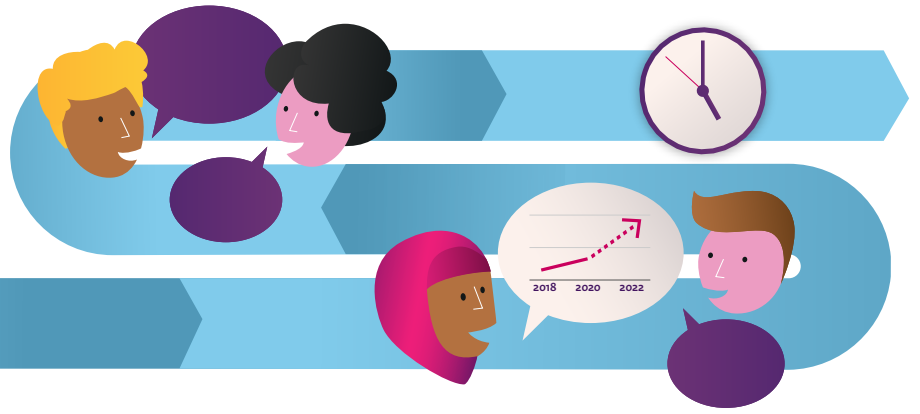
Bron NEA 2019, TNO | CBS

In 2019 verwaarloosde **9,1%** (1 op de 10) vaak tot zeer vaak **familie- of gezinsactiviteiten** door het werk.

2,4% (1 op de 40) verwaarloosde vaak tot zeer vaak **werk** door familie- en gezinsverantwoordelijkheden.

De aandacht voor het **gezin** lijkt dus wel tot **4x vaker** in de verdrinking te komen dan andersom.

Tips voor werknemers



Doelen en motivatie

- Stel duidelijke doelen en schrijf deze uit. Onderscheid korte van lange termijn doelen en noteer waarom je ze wilt behalen.
- Wissel taken af en maak ze af. Dat geldt voor werktaken, maar ook voor privétaken die je tussendoor doet.
- Ga één tot drie keer per week zitten met pen en papier en schrijf vijf tot tien dingen op waar je tevreden over bent. Zij het een gesloten deal, het weer of de koffie.

Structuur

- Gebruik je agenda alsof je de dag voor iemand anders plant; plan een dag die je wilt, niet een to-do list.
- Werk zoveel mogelijk op vaste tijden.
- Maak afspraken over je werktijden

maar ook je pauzes en deel deze ook privé.

- Zorg voor een opgeruimde werkplek en leg je spullen weg als je klaar bent.

Communicatie en grenzen

- Geef je grenzen aan en trek tijdig aan de bel als je agenda vol zit. Neem dan liever niet een nieuwe taak aan, maar overleg met je leidinggevende over wat prioriteit heeft.
- Blijf regelmatig in contact met je collega's en leidinggevende, maar ook met je partner. Deel je doelen, hulpvragen en goed nieuws met elkaar.
- Luister naar de mensen om je heen. Neem aan dat zij iets weten dat jij niet weet, zoals wanneer je misschien een disbalans ervaart.

Herstel

- Sta op en ga naar bed op vaste tijden. Begin niet direct met werken en sluit af met een mijmermomentje, zoals een gezonde wandeling.
- Plan in je agenda ook blokken tijd om te ontspannen, zorgen en bewegen. Bijvoorbeeld: "de hond een uur uitlaten" of "half uur spelletje doen".
- Neem pauze op een andere plek dan je werkplek.
- Gebruik je mobiel en laptop zo min mogelijk 's avonds en gebruik buiten werk de 'niet-storen'-functie. Zorg er 's nachts voor dat je laptop en mobiel uitstaan. Dit is goed voor je nachtrust en helpt overprikkeling te voorkomen.



LET EXTRA OP BIJ:

- Stressgevoeligheid
- Twijfelachtigheid
- Impulsiviteit
- Weinig zelfvertrouwen
- Slecht grenzen aan kunnen geven
- Bij problematiek in werk, dan wel privé

Tips voor werkgevers



- Houd proactief contact met je werknemers. Pak bij voorkeur de telefoon en pas beeldbellen toe.
- Zorg dat de organisatie zichtbaar blijft door te praten over hoe werknemers bijdragen aan de organisatie en hoe het behalen van organisatiedoelen hen helpt.
- Faciliteer in een goede werkplek, zeker als thuiswerken langer gaat aanhouden. Leen bijvoorbeeld de goede bureaustoelen van kantoor (tijdelijk) uit. Of ondersteun bij

de aanschaf van goed meubilair voor thuis.

- Ga na of de werkzaamheden duidelijk en haalbaar zijn. Hierbij geldt niet 'wie zwijgt stemt toe'
- Geef ruimte binnen kaders: geef grenzen aan, moedig autonomie in uitvoering aan en stel hulpbronnen beschikbaar zoals ondersteuning in ICT/personeel, opleiding en training.
- Zet aan tot kleinschalige digitale ontmoetingen tussen werknemers.