



ORGANISEER JEZELF *thuis en op je werk*

Opruimen doe je zo!

Tips & trucs om je thuis te organiseren



Tips & trucs om je thuis te organiseren



ORGANISEER JEZELF *thuis en op je werk*

Kleuterklasmodel

Hoe is het mogelijk dat in een kleuterklas met vaak minimaal 20 kleuters, het zo geordend is en, na het spelen, ook zo blijft? Maak het voor jouw huisgenoten net zo aantrekkelijk om iets op te bergen door het opruimen zo laagdrempelig mogelijk te maken en houden. Hiervoor zijn een aantal voorwaarden...de belangrijkste is 'eenvoud'!

De ruimte is verdeeld in activiteitzones

Elke ruimte kun je, net als in een kleuterklas, indelen naar activiteit of categorie. In de woonkamer heb je bijvoorbeeld een bank waar je zit om naar een film te kijken, een kast voor je hobbyspulletjes, een luie stoel om je boek te lezen en de eettafel om je post door te nemen.

Eén activiteit/categorie per zone

Op de plek waar je tv kijkt, doe je meestal niet je administratie. Hier horen alleen de spullen die bij deze zone horen. En dit kan zelfs in het kleinste laadje zijn dat je een apart bakje hebt voor bijvoorbeeld de haarelastiekjes!

Spullen worden opgeborgen op de plek waar ze worden gebruikt

Bij de tv kijk je naar een dvd. Berg je dvd's dan ook hierbij in de buurt op.

Dingen opbergen is leuk – alles heeft een vaste plek

Hoe leuk was het vroeger om als klein kind je schaatje in het daarvoor speciale scharenblok terug te zetten. Elke schaar met een eigen vakje. Herinner je dit nog? Ok, de juf herinnerde je eraan dat het daar opgeborgen diende te worden, maar je deed het wel! Er is een grote keus aan mandjes, bakjes, dozen te koop in allerlei kleuren en dessins. Opbergen is beslist niet saai! Zorgen voor een vaste plek is zorgen dat je al je spullen gemakkelijk terug kunt vinden.

Een visueel schema van de activiteiten

Bij het openen van een kast zie je in een oogopslag waar je al je spulletjes hebt opgeborgen. De opbergmiddelen zijn visueel aantrekkelijk, bijvoorbeeld door een transparante opbergdoos te gebruiken met een label erop. Ook al kun je zien wat er aan spullen in de doos zit, je huisgenoten kunnen het nu ook lezen!



ORGANISEER JEZELF *thuis en op je werk*

Plan van aanpak

- Plan je tijd ruim in. Zet een kookwekker. Begin met een uur. Houd ook rekening met de tijd die je nodig hebt voor de afwerking of verwerking van de spullen die je hebt uitgezocht of die naar op een andere plek horen. Plan maximaal 3 uur in en plan ook een pauze.
- Zorg voor lege dozen, vuilniszakken, dikke viltstift, etiketten, tape, touw, emmer sop.
- Begin klein, deel een groot project op in kleine projecten. Deel een kast op in plank voor plank.
- Begin op 1 plek en maak dit helemaal af. Dit geeft je de meeste voldoening.
- Maak een foto voor je begint. Dit kan een stimulans zijn voor andere plekken in huis.
- Zet 4 dozen klaar: 1 voor de kringloop, 1 voor familie en vrienden, 1 voor het afval en 1 voor de twijfeldoos (zie verder). Zet ook voldoende doosjes of mandjes klaar voor het verzamelen van spullen die thuishoren in een andere ruimte (verwerk die een ander moment). Zet met viltstift op de doos wat het doel is van de doos, bijv. kelder, schuur, rommelmarkt, etc.
- In de 'twijfeldoos' stop je die spullen waar je over twijfelt 'Zal ik het wegdoen of niet?' Zet op de doos de datum van 6 maanden later. Tot die tijd ben je in de gelegenheid om er nog iets uit te halen. Noteer de einddatum in je agenda. Na die datum doe je de doos ongeopend weg: alles wat je er niet uitgehaald hebt, heb je ook niet gemist en kan dus weg.
- Maak het leuk! Zet een kan koffie, thee of water klaar, zet een muziekje aan.... Organizen mag ook leuk zijn!
- Ga samen aan de slag, bijvoorbeeld met een vriendin. De ene week bij jou, de andere week bij je vriendin.
- Stop op tijd. Ga niet te lang door. Hierdoor blijft het een aangename bezigheid en hou je het leuk en... Beloon jezelf! Koop een tijdschrift, iets lekkers voor bij de koffie of een mooie bos bloemen voor op tafel.

Tips & trucs om je thuis te organiseren



ORGANISEER JEZELF *thuis en op je werk*

In 5 stappen ben ook jij georganiseerd!

1. Sorteren
2. Afdanken
3. Vaste plek geven
4. Opbergen
5. Onderhoud

Sorteren

Laat alles slechts eenmaal door je handen gaan en neem DIREKT een beslissing. Stel niet uit. Dit vertraagt het organizing-proces. Concentreer je op spullen die ju NU gebruikt.

Afdanken

Vragen die je jezelf hierbij kunt stellen zijn:

- Heb ik dit het afgelopen halfjaar nog gebruikt?
- Ga ik dit ooit nog gebruiken?
- Heeft dit een emotionele waarde? Zo ja, wil ik het bewaren of volstaat een foto van het voorwerp?
- Heeft het een functie?
- Vind ik het mooi?
- Wat is het ergste wat mij kan overkomen als ik dit nu wegdoo?
- Kan ik er nog iemand mee blij maken?

Vaste plek geven

Waar wil je het gaan gebruiken? Waar wil je het terug kunnen vinden?

Hoe eenvoudiger je opbergsysteem hoe eenvoudiger je je spullen kunt opbergen én weer terugvinden!

Opbergen

Meten is weten. Inventariseer wat je wilt bewaren (hoeveelheid, grootte, aantal). Meet ook altijd je lade (lengte x breedte x hoogte), plank en/of de hoogte tussen de planken op voor je naar de winkel gaat.

Als je het opbergmiddel afstemt op de ruimte die je ervoor hebt zorg je voor een optimaal gebruik van je bergruimte.

Tips & trucs om je thuis te organiseren



ORGANISEER JEZELF *thuis en op je werk*

Neem je boodschappenlijstje met afmetingen en wensen mee naar de winkel (bijv. IKEA) en kijk naar welke opbergmogelijkheden er worden aangeboden voor de plek die je wilt inrichten. Het aanbod van mandjes, rekken, dozen, kasten is nog nooit zo leuk geweest!

Onderhoud

- One in, one out. Als je iets nieuws koopt, doe dan iets anders ervoor weg.
- Ruim elke dag kort op i.p.v. elke week lang. Breng regelmaat in je ordeningspatroon. Beter elke dag een beetje dan 1x per week een achterstand te moeten wegwerken. Zorg bijvoorbeeld vlak voor je gaat slapen dat de woonkamer opgeruimd is. Zo begin je de volgende dag al met een opgeruimd gevoel!
- Consuminder. Bekijk eens een maand lang kritisch wat je zoal aanschaft. Had je het écht nodig? Had je ook zonder gekund? Als je iets koopt er vervanging van iets anders, wat doe je dan met het oude item?
- Houd het eenvoudig. Hoe eenvoudiger je opbergsysteem, hoe gemakkelijker het is om bij te houden. Daarnaast is het voor je huisgenoten ook laagdrempelig om erbij 'in te stappen'.
- Richt één (of 2) *vertrekplek(ken)* in. Een plek in huis voor de lege flessen, het oud-papier, lege batterijen, etc. Maar ook een plek voor de uitgaande post, je huissleutels, spullen die je geleend hebt en terug moet geven aan derden, biebboeken die terug mogen, spullen die gerepareerd moeten worden, et cetera. Een plek waar je de spullen kunt verzamelen die het huis kunnen verlaten, kortom, kunnen *vertrekken* uit jouw woonruimte. Daar vallen bijvoorbeeld ook spullen onder die je wegdoet (rommelmarkt) en waarmee je iemand anders nog een plezier kunt doen. Zet daarvoor standaard een 'weggeefdoos' klaar. Noteer zonodig in je agenda of op de kalender wanneer het oud-papier wordt opgehaald, bij de afspraak met die vriendin dat je haar dat ene boek teruggeeft of voor wanneer de boeken terug moeten naar de bieb.