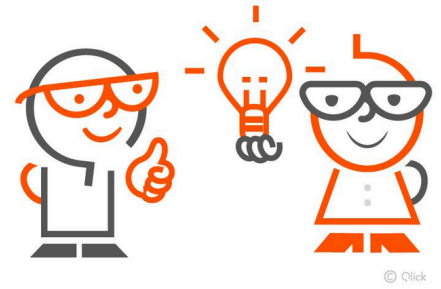


10 TIPS OM BETER JE GRENZEN TE STELLEN

Maak duidelijk wat voor jou haalbaar, belangrijk en gezond is.



Grenzen stellen betekent niet dat je een muur rond jezelf bouwt. Het betekent dat je duidelijk maakt wat voor jou haalbaar, belangrijk en gezond is.

Deze **tien tips** helpen je om niet automatisch "ja" te zeggen wanneer je eigenlijk tijd, ruimte of rust nodig hebt.

1. Antwoord niet meteen

Je hoeft niet onmiddellijk te beslissen. Koop wat tijd met een eenvoudige zin:

"Laat me even naar mijn agenda kijken. Ik kom er straks op terug."

Zo voorkom je dat je enthousiasme, verantwoordelijkheidsgevoel of schuldgevoel sneller antwoordt dan jijzelf.

2. Controleer wat je "ja" kost

Elke nieuwe vraag vraagt tijd, aandacht of energie. Stel jezelf daarom eerst deze vraag:

"Als ik hier ja tegen zeg, waar zeg ik dan nee tegen?"

Misschien is dat een andere opdracht, je lunchpauze, een vrije avond of gewoon wat ademruimte.

3. Houd je antwoord kort

Een grens heeft geen PowerPointpresentatie nodig. Hoe meer je jezelf probeert te verantwoorden, hoe meer ruimte je geeft om over je antwoord te onderhandelen.

"Dat lukt me vandaag niet" kan voldoende zijn.

4. Maak onderscheid tussen dringend en belangrijk

Niet alles wat dringend klinkt, is ook jouw verantwoordelijkheid. Vraag gerust:

"Wanneer heb je dit precies nodig?"

"Wat gebeurt er als dit morgen gebeurt?"

"Wie zou dit nog kunnen opnemen?"

Soms blijkt het dringende probleem best nog even te kunnen wachten..

5. Bied alleen een alternatief als je dat echt wilt

Je kunt nee zeggen en toch meedenken:

"Ik kan dit vandaag niet bekijken, maar donderdag wel."

Let wel: een alternatief is geen verplichting. Je hoeft niet bij elke nee meteen met een oplossing of alternatief klaar te staan.

6. Maak je beschikbaarheid duidelijk

Vertel collega's en klanten wanneer je bereikbaar bent, wanneer je geconcentreerd wilt werken en wat ze bij dringende vragen mogen doen.

Duidelijke afspraken voorkomen teleurstelling én een hoop "heb je heel even?"momenten.

7. Plan ruimte vóór je agenda volloopt

Wacht niet tot er toevallig tijd overblijft voor rust, voorbereiding of denkwerk. Reserveer die momenten vooraf.

Een lege plek in je agenda is niet automatisch beschikbare tijd.

8. Verwacht dat een grens soms ongemakkelijk voelt

Een grens stellen kan schuldgevoel oproepen, zeker als je gewend bent om veel op te lossen voor anderen. Dat ongemak betekent niet dat je iets verkeerd doet.

Je mag iemand teleurstellen zonder dat jij daarom een slecht mens of een slechte leider bent.

9. Wees consequent

Wanneer je vandaag zegt dat iets niet haalbaar is en het morgen toch oplost, leren anderen dat jouw grens onderhandelbaar is.

Wat je blijft toelaten, wordt al snel de nieuwe gewoonte.

10. Kies bewust waar je wél ja tegen zegt

Grenzen stellen draait niet alleen om nee zeggen. Het helpt je vooral om ruimte te houden voor wat echt belangrijk is: je werk, je mensen, je gezondheid en je eigen prioriteiten.

Stel jezelf bij de start van elke week deze vraag:

Waar wil ik deze week bewust tijd en energie aan geven?

Een duidelijke nee tegen het ene kan een heel waardevolle ja tegen iets anders zijn.

Qlick

Ontdek het **WOW Leadership Retreat** "De kunst van het nee zeggen" via deze [link](#).