

Waarom kom ik nooit toe aan mijn planning?

Over de dode muis die je werkdag overneemt

Om 16.30 uur kijk je naar je scherm.
Geen woord getypt.
En toch heb je de hele dag gewerkt.
Herken je dat gevoel?

Je hebt eindelijk tijd vrijgemaakt voor dat ene belangrijke stuk werk. Het schoolplan. Het werkverdelingsplan. Een analyse die al weken op je to do lijst staat. Je hebt bewust ruimte in je agenda geblokkeerd en bent vastbesloten: vandaag ga ik eraan werken.

Maar dan begint de dag.
Een collega meldt zich ziek.
Een ouder heeft een dringende vraag.
Er ontstaat een probleem dat direct opgelost moet worden.
Er moet iets geregeld worden.
En nog iets.
En nog iets.

Voor je het weet is het lunchtijd. Voor je het weet is het einde van de middag.
En dat belangrijke document?
Nog steeds onaangeraakt.

Waarom kom ik als schoolleider of leerkracht nooit toe aan mijn planning?

Het frustrerende is dat je niet kunt zeggen dat je niets hebt gedaan.
Integendeel.
Je hebt geholpen, geregeld, opgelost, georganiseerd en geschakeld.
Je bent de hele dag bezig geweest.

Toch voelt het alsof je niet bent opgeschoten.
Dat gevoel werd laatst treffend verwoord in een post op LinkedIn van een schoolleider. Na een vakantie was zij een dode muis uit een kluisje aan het opruimen. Een onverwachte taak die natuurlijk moest gebeuren, maar die symbool staat voor iets groters.
Want uiteindelijk gaat het niet om die muis.
Het gaat om alles wat tussendoor komt.



De kracht én valkuil van onderwijsprofessionals

Mensen in het onderwijs zijn vaak ontzettend betrokken.

Ze zien wat er nodig is en springen bij.

Ze lossen problemen op voordat ze groter worden.

Ze helpen collega's, leerlingen en ouders.

Dat is een prachtige kwaliteit.

Maar juist die kwaliteit heeft ook een schaduwkant.

Want terwijl je druk bent met alles wat urgent lijkt, blijft het werk liggen dat belangrijk is voor de langere termijn.

Het gesprek dat je wilt voorbereiden.

De lessen die je wilt verbeteren.

Het beleidsstuk dat af moet.

De analyse die inzicht moet geven.

Het zijn vaak juist deze taken die steeds opnieuw worden doorgeschoven.

Niet omdat ze onbelangrijk zijn, maar omdat ze zelden schreeuwen om aandacht.

Hoe ga je om met de waan van de dag in het onderwijs?

Omgaan met de waan van de dag in het onderwijs begint bij het herkennen van het verschil tussen urgentie en belangrijkheid. Veel mensen laten hun agenda bepalen door ad-hocvragen van anderen, waardoor strategisch werk blijft liggen.

In mijn werk met leerkrachten, intern begeleiders en schoolleiders zie ik dit patroon regelmatig terug.

Veel professionals denken dat hun probleem ligt in tijdgebrek.

Maar vaak is er iets anders aan de hand.

Hoe stel je prioriteiten als alles belangrijk lijkt?

Dat is misschien wel de vraag die ik het vaakst hoor.

Want eerlijk is eerlijk: veel taken in het onderwijs zijn belangrijk. Leerlingen verdienen aandacht.

Ouders hebben vragen. Collega's rekenen op je. Administratie moet af. Beleidsstukken zijn nodig.

Toch zijn niet alle taken even belangrijk op hetzelfde moment.

De kunst is niet om alles te doen, maar om bewust te kiezen wat nu jouw aandacht verdient.

De dag wordt vaak gevuld door vragen, verzoeken en problemen van anderen. Daardoor ontstaat het gevoel dat je continu achter de feiten aanloopt, terwijl je eigenlijk vooral reageert op wat er op je afkomt.

En voor je het weet bepaalt de dag jouw prioriteiten, in plaats van andersom.

Een simpele vraag die helpt

Wanneer je merkt dat je opnieuw wordt meegezogen in de waan van de dag, stel jezelf dan eens deze vraag:

Is dit mijn prioriteit, of de prioriteit van iemand anders?

Dat betekent niet dat je nooit meer helpt of bijspringt.

Wel dat je bewuster kiest.

Sommige vragen verdienen direct aandacht.

Andere kunnen wachten.

En soms is het belangrijkste wat je kunt doen juist doorgaan met het werk dat je jezelf had voorgenomen.

Hoe krijg ik weer grip op mijn agenda in het onderwijs?

Grip op je agenda krijg je niet door harder te werken of nog meer uren te maken. Grip ontstaat wanneer je bewust onderscheid maakt tussen wat urgent is en wat belangrijk is.

Dat begint met het beschermen van tijd voor taken die bijdragen aan je doelen op de langere termijn.

Niet alles wat vandaag aandacht vraagt, verdient direct jouw aandacht.

Door vaker stil te staan bij de keuzes die je maakt gedurende de dag, voorkom je dat alle ruimte wordt opgeslokt door de brandjes van anderen.

Want grip op je werk begint niet bij meer doen.

Het begint bij beter kiezen.

Welke dode muis lag er op jouw pad?

Iedereen kent ze.

Die onverwachte taken die ineens alle ruimte innemen.

Die kleine brandjes die je planning volledig overhoop gooien.

De vraag is niet óf ze verschijnen.

De vraag is hoe je voorkomt dat ze je hele dag overnemen.

Want uiteindelijk bepaalt niet de dode muis hoe jouw werkdag verloopt.

Dat doe jij.



Merk je dat de waan van de dag steeds vaker wint van wat echt belangrijk is? Dan is het misschien tijd om opnieuw te kijken naar je manier van plannen, prioriteren en organiseren. Juist daar ontstaat ruimte, overzicht en rust in je werkdag.

Heb je behoefte aan meer tips?

Ik kijk graag een half uurtje met je mee tijdens een Grip op tijd Gesprek.

Investing? Jouw tijd. Wat levert het je op? Minstens drie tips die passen bij jouw situatie.

Plan een moment dat jou past in mijn [agenda](#).

Tot dan! Hartelijke groet, *Josanne*