

Uitstelgedrag verminderen



© Damcollection
2022, auteur: Jurgen Dammeijer



Inhoudsopgave

Inleiding	2
1. Uitstelgedrag	3
2. Uitstelgedrag verminderen.	5
3. Tot besluit	10
Literatuurlijst	11

Inleiding

Vervelende klusjes of taken wil ik nog wel eens uitstellen. Ik ben geneigd om de leuke dingen eerst te doen. Op zich is dit pas een probleem als ik denk dat het een probleem is. Op zo'n moment is er sprake van uitstelgedrag. Veel mensen zullen hiermee bekend zijn. Je voelt je slecht omdat bepaalde taken of klusjes die je had willen doen niet gedaan hebt. Je weet dat het verkeerd was om het uit te stellen en daar heb je nu spijt van.

Ik denk dat er maar weinig mensen zijn die niet af en toe spijt hebben van hun uitstelgedrag. Zowel privé als op je werk kan dit tegen je werken. Gelukkig kun je leren om je uitstelgedrag te verminderen. Er zijn diverse oorzaken te onderkennen waarom iemand uitstelgedrag vertoont. Hierdoor kun je ook niet zeggen dat er één specifieke aanpak is om je uitstelgedrag te verminderen. Je zult voor jezelf dienen te ontdekken wat voor jou werkt. In dit boek zijn de beste strategieën en tips tegen uitstelgedrag verzameld. Ga daarmee aan de slag en je zal ontdekken wat voor jou het beste werkt.



1. Uitstelgedrag

Uitstelgedrag is simpel gezegd werk en taken die jij je had voorgenomen niet doen en je daar slecht over voelen. Het geeft je een schuld en stressgevoel. Misschien denk je dat het een kwestie van discipline is maar er zijn meerdere zaken die hier een rol in spelen. Hieronder vindt je een opsomming van de belangrijkste oorzaken achter uitstelgedrag:

- Te veel werk: wanneer je te veel werk hebt en door het bomen het bos niet meer ziet kom je in de verleiding om zaken uit te stellen.
- Motivatie: Als je een gebrek aan motivatie hebt dan zal je eerder geneigd zijn om zaken uit te stellen.
- Perfectionistisch: je blijft daardoor hangen bij het analyseren en nadenken maar je komt niet tot actie. Hierdoor kun je zaken gaan vermijden en uitstellen.
- Presteren onder druk: uitstelgedrag is voor jou geen onbekende en je gebruikt daarvoor als excuus dat jij beter onder druk presteert. Maar is dit wel zo?
- Onvoldoende doelgericht: het doel is vaag en niet vertaald naar kleine stappen en korte termijndoelen.
- Onvoldoende geloof en vertrouwen: hierdoor zal je gemakkelijker geneigd zijn om zaken uit te stellen.
- Te veel afleidingen: er zijn te veel afleidingen waardoor je gemakkelijk zaken uitstelt of er niet aan toekomt.
- Stress: wanneer je te veel piekert en je gestrest voelt zul je eerder uitstelgedrag vertonen.
- Gebrek aan overzicht: je bent overweldigd door de omvang van het werk en daarom stel je het uit.

Als je kijkt naar al die mogelijke oorzaken dan is het meteen duidelijk dat je uitstelgedrag verminderen niet altijd even eenvoudig is. Op het moment dat wij zaken uitstelden tot morgen voelde het niet verkeerd. Wij hadden geen zin om ergens mee te beginnen dus wij besloten om iets te doen waar wij wel zin in hadden en dat voelde op dat moment best wel oké. Het probleem doet zich pas morgen voor omdat je dan spijt hebt dat je bepaalde zaken gisteren niet gedaan hebt. Op het moment dat je zaken uitstelt levert het jou dus eigenlijk

een goed gevoel op. Het slechte gevoel komt bij uitstelgedrag altijd later. Soms is het slechte gevoel nauwelijks aanwezig omdat je toch bepaalde zaken gedaan hebt. De vraag is echter heb je wel aan de goede zaken gewerkt en ga je als je zo doorgaat er wel komen?

Uitstellen is voor sommigen een slechte gewoonte geworden die je dient te veranderen. Hoe je het draait of keert er zijn nu eenmaal saaie of vervelende klusjes die gedaan dienen te worden. Als je bijvoorbeeld opruimen altijd uitstelt, dan leef je in een huis of kamer die er altijd rommelig uitziet of als je altijd het doen van de vaat uitstelt is de keuken een zootje. Om deze gewoontes te veranderen zal je dit eerst dienen te onderkennen (bewustwording). Erken dat je uitstelgedrag een gewoonte geworden is en besluit om het te veranderen.



2. Uitstelgedrag verminderen.

Uitstelgedrag komt vaak neer op het maken van een beslissing tussen iets wat op kort termijn direct plezier oplevert en hetgeen wat op langere termijn voordeel oplevert. Als je bijvoorbeeld dient te kiezen tussen een film op Netflix te kijken of te studeren voor een examen, bijvoorbeeld het theoretisch rijexamen, dan levert het kijken van een film direct plezier op. Het studeren levert op kort termijn geen plezier op. Door echter te studeren zal je slagen voor de theorie van je rijexamen waardoor je één stap dichterbij je rijbewijs komt.

Dit soort keuzes zijn gemakkelijker te maken door gebruik te maken van het pijn-plezier principe. Men is geneigd om te kiezen voor plezier in plaats van pijn. Door pijn te verbinden aan de verkeerde beslissing en plezier te verbinden aan de goede beslissing zal je eerder geneigd zijn om de juiste keuze te maken.

In het voorbeeld van het theoretisch rijexamen, dien je zoveel mogelijk plezier te verbinden aan de keuze om te kiezen voor studeren en pijn te verbinden aan de keuze om te kiezen voor een film te kijken. Bedenk bijvoorbeeld als je kiest voor een film te kijken, in plaats van te studeren, dat je dan niet zult slagen voor je examen en op moet voor een herkansing. Dit gaat je extra geld kosten en het zal langer duren voordat je je rijbewijs haalt. Bedenk daarnaast dat wanneer je kiest voor nu te studeren voor je theorie-examen je zult slagen en op kan gaan voor je rijbewijs.

Een gebrek aan zelfdiscipline wordt vaak genoemd als oorzaak van uitstelgedrag. Natuurlijk is zelfdiscipline belangrijk als het gaat om taken af te werken. Maar alleen je zelfdiscipline verder ontwikkelen of te versterken zal je meestal niet helpen. Het is beter als je zorgt dat je niet afhankelijk bent van jouw zelfdiscipline. Wanneer je bijvoorbeeld een doel hebt en daar helemaal gemotiveerd voor bent dan heb je nauwelijks zelfdiscipline nodig. Op het moment dat je in een flow zit, heb je ook helemaal geen zelfdiscipline nodig.



Uitstelgedrag verminderen kent niet één gouden regel die altijd en overal werkt. Er zijn diverse zaken die helpen om uitstelgedrag te verminderen. Wat voor jou werkt dien je voor jezelf te achterhalen. Hieronder vindt je de beste tips om jouw uitstelgedrag effectief aan te pakken:

1. Verdeel een taak in meerdere kleinere taken.

Wanneer je iets moet doen waar je tegen opziet, dan dien je dit op te delen in verschillende taken en actiepunten. Een taak of project kan in het begin intimiderend zijn. Om dit handelbaar te maken dien je het in hapklare brokken op te delen. Het is feitelijk hetzelfde als je een olifant dient op te eten...hapje voor hapje. Maak van die taken een actielijst. Een met pen uitgeschreven actielijst die je kunt afvinken werkt nog steeds het beste. Wanneer je een taak kan afvinken zal je een goed gevoel krijgen en je motiveren om met de volgende taak op het actielijstje te starten. Zorg wel dat het behapbaar blijft en maak één actielijst per dag of dagdeel.

2. Start met de taak waar je tegenop ziet.

Wanneer je met een actielijst werkt dan is het van belang dat op die lijst die taken staan die ook echt belangrijk zijn. De taak waar je meest tegen opziet dien je dan als eerste te doen. De taken waar je namelijk tegen opziet zal je vaak vooruit schuiven. Echter al te vaak zijn dit de zaken die de grootste impact hebben. Zorg dan ook dat je hiermee start. Een voordeel hiervan is dat wanneer je die lastige taak afgewerkt hebt je er niet meer de hele dag tegen op hoeft te zien en het oppakken van de overige taken zal je beter afgaan. De

schrijver Brian Tracy noemt dit principe “eat that frog” (eet die kikker). Als je een levende kikker moet eten om je doel te bereiken dan zal je daar tegen op zien. Waarschijnlijk schuif je het vooruit in plaats van dit bovenaan je actielijst te zetten. Maar als je hier juist mee begint dan zullen de overige acties een makkie zijn.

3. Kom in beweging en maak een start.

Veel mensen hebben moeite om te beginnen en in beweging te komen. In plaats van over een bepaalde taak maar te blijven nadenken dien je er gewoon mee te beginnen. Maak je geen zorgen over het resultaat of dat je wel klaar bent om met een bepaalde taak van start te gaan. Het belangrijkste is dat je een start maakt en eraan begint. Meestal als je eenmaal aan een taak begint dan vindt je wel een manier om deze af te ronden. Het moeilijkste is vaak om eraan te beginnen. Wanneer je moeite hebt om met een taak aan de slag te gaan gebruik dan de 5-minuten-techniek. Dit houdt in dat je tegen jezelf zegt dat je maar 5 minuten aan die taak hoeft te werken. De praktijk is dat wanneer die 5 minuten voorbij zijn je inmiddels door die opstartfase heen bent en gewoon wil doorgaan. De “5 second rule” van Mel Robbins zal je ook helpen om in beweging te komen. Dit is een simpele techniek die als volgt werkt: als je iets overweegt om uit te stellen, tel dan terug van 5, 4, 3, 2, 1 en bij 1 doe hetgeen je van plan was om uit te stellen. Dit werkt ook uitstekend bij vervelende taken als bijvoorbeeld de afwas doen of stofzuigen.

4. Voorkom afleidingen.

Wij worden gemakkelijk afgeleid door bijvoorbeeld onze telefoon, mails, social media en andere mensen. Om bepaalde zaken gedaan te krijgen, vooral die lastige klussen, is het zaak dat je zo min mogelijk afgeleid wordt. Zet bijvoorbeeld je telefoon op de vliegtuigstand, negeer je mails, zorg voor een opgeruimd bureau, ga ergens zitten waar je niet door anderen gestoord kan worden. Kleine onderbrekingen zijn slecht voor je productiviteit en je verliest hierdoor je focus. Het vermijden van een afleiding is vaak eenvoudiger dan weerstand te bieden aan een verleiding. Dus door bijvoorbeeld je telefoon op de vliegtuigstand te zetten zul je geen whatsapp berichten ontvangen waar je weerstand aan dient te bieden om daar op te reageren.

5. Werk met doelen.

Doelen stellen helpt om richting en sturing te geven aan hetgeen je wilt bereiken. Je doelen dienen helder en haalbaar te zijn. Om doelen hanteerbaar te maken is het verstandig om er een actieplan aan te koppelen. Hierin zet je feitelijk je doel in kleine stappen uiteen. Door deze kleine stappen te plannen zal je stap voor stap dichterbij het bereiken van je doelstelling komen. Hierdoor weet je wat je dient te doen en je zal minder gemakkelijk afgeleid worden omdat je ook helder hebt waarvoor je het doet. Door je acties op een juiste manier te prioriteren en er een deadline aan te verbinden zal je nog meer grip krijgen op je uitstelgedrag. Bedenk wel dat de boog niet altijd gespannen kan staan dus neem tijdig een pauze of een vakantiebreak.

6. Koppel de verleiding aan een taak.

Wanneer je bijvoorbeeld wat vaker gebruik wil maken van je hometrainer (taak) maar dit telkens uitstelt. Combineer dit dan met het kijken naar je favoriete serie (verleiding). Dus terwijl jij op de hometrainer bezig bent kijk je naar je favoriete serie. Een ander voorbeeld is als geen zin hebt om het huis op te ruimen, zet eerst je favoriete muziek op en ga dan aan de slag. Je kunt ook de verleiding inzetten als een beloning die je krijgt als je een taak afgerond hebt. Bijvoorbeeld je zegt tegen jezelf: ik werk eerst die moeilijke email af en daarna beloon ik mijzelf met een lekker bakkie koffie. In plaats van jezelf een beloning te geven kun je ook een vriend of vriendin inschakelen hiervoor. Spreek bijvoorbeeld met je vriend of vriendin af dat jij een stuk chocolade bij de koffie krijgt als je de belastingpapieren afgewerkt hebt.

7. Vergroot je motivatie.

Als je jouw motivatie om een bepaalde taak te doen weet te vergroten dan zal je die minder gemakkelijk uitstellen. Begin bijvoorbeeld om zoveel mogelijk redenen te bedenken waarom je die taak moet doen en wat het je oplevert. Als je het schoonmaken van je huis of kamer telkens uitstelt bedenk dan hoe fijn het zou zijn als alles opgeruimd is en je complimenten van je partner krijgt. Visualiseer het eindresultaat en zie jezelf complimenten krijgen. In plaats van “moeten” is het beter te denken in termen van “ik wil het”. Het moeten voelt dwangmatig en als je iets wilt dan ben je meer gemotiveerd. Zorg dat je helder voor jezelf hebt waar je het voor doet en wat het jou zal opleveren.

8. Hulp van je omgeving.

Wanneer je bijvoorbeeld fitter wil worden dan is het een goed idee om met anderen te gaan sporten. Je kunt ook lid worden van een loopclub of bijvoorbeeld Zumba lessen nemen. Hierdoor zal je door je omgeving gemotiveerd worden en zal je minder gemakkelijk verstek laten gaan. Een persoonlijke trainer zou je hierbij ook kunnen helpen. Wanneer je wilt afvallen dan kun je bijvoorbeeld bij de weight watchers gaan.

9. Stel je verwachtingen niet te hoog.

Alles waar “te” voor staat is niet goed zegt men en dat geldt ook voor te hoge verwachtingen. Een verwachting wordt op die manier een uitgestelde teleurstelling. Een perfectionist is daarom vaak geneigd om zaken uit te stellen. Door de lat voor jezelf niet te hoog te leggen wordt het gemakkelijker om een start te maken. Hierdoor zal je voortgang boeken door te doen. Naarmate je meer ervaring hebt opgebouwd zal je in bepaalde zaken beter worden (oefening baart kunst).

10. Zorg voor een gezonde leefstijl.

Wanneer je goed in je vel zit dan heb je meer energie. Hierdoor zal je gemakkelijker bepaalde taken aankunnen en minder snel uit het veld geslagen worden als zaken tegenzitten. Stress zal hierdoor ook minder snel een probleem voor jou zijn. Gezond eten, voldoende eten, regelmatig bewegen, voldoende rust en slaap zijn de belangrijkste zaken waaraan je aandacht dient te geven om te komen tot een gezonde leefstijl. Zorg dat je zoveel mogelijk gezonde dagelijkse gewoontes en routines opbouwt. Dit bevordert een gezonde geest in een gezond lichaam.



3. Tot besluit.

Niet iedereen heeft last van uitstelgedrag. Mensen die de mindset hebben dat zichzelf en niemand anders verantwoordelijk zijn om hun gewoontes te veranderen hebben minder last van uitstelgedrag. Wat verder helpt is om er rekening mee te houden dat als je niet kiest om iets uit te stellen, dit in eerste instantie pijn oplevert in plaats van plezier. Het is belangrijk dat je je goede gewoontes weet vol te houden. Als je daarin in slaagt zal je nauwelijks meer last hebben van uitstelgedrag. Die mindset kan jij jezelf eigen maken door oude negatieve beperkende overtuigingen om te buigen naar nieuwe positieve overtuigingen.

De overtuigingen die wij hebben zijn onze sterkste interne filters. Een overtuiging is een idee, mening of opvatting waar wij sterk in geloven. Overtuigingen kunnen wij zelf creëren maar ook overnemen van anderen. Negatieve overtuigingen dien je ter discussie te stellen en in twijfel te trekken; zijn ze waar?, heb ik daar bewijs voor? Met andere woorden; je gaat op zoek naar ervaringen die het tegendeel van je negatieve overtuiging bewijzen. Hoe meer ervaringen je kunt bedenken hoe zwakker de negatieve overtuiging wordt. Positieve overtuigingen kun je sterker maken door meer ervaringen te bedenken die je positieve overtuiging ondersteunen. Een overtuiging is als het ware een tafel waarvan de poten bestaan uit herinneringen die de tafel ondersteunen. Hoe meer poten er onder het tafelblad staan, hoe steviger de tafel staat en hoe zwaarder je de tafel kunt belasten. Hoe meer poten je onder het tafelblad weghaalt, hoe zwakker de tafel komt te staan en hoe minder je de tafel kunt belasten.

Je zult merken dat je nu gemakkelijker instaat bent om je doelstellingen te realiseren of deze nu persoonlijk of zakelijk zijn. Je focus is verbeterd en je doet de dingen die je moet doen en bijdragen aan jouw succes. De grootste belemmeringen zitten vaak bij jezelf doordat je niet de dingen doet die nodig zijn. Hier zal jij, door hetgeen jij nu geleerd hebt in de praktijk daadwerkelijk toe te passen, minder last van hebben.

Succes is voor een groot deel een mindset en vaak een kwestie van doen en doorgaan totdat het lukt.

Literatuurlijst

- Goldwall, Max. The Procrastination Solution: 92 Great Ways to Overcome Procrastination.
- Bosupeng, Mpho. Procastination Solved.
- Brian Tracy. Eat that frog.
- Je moet niets, J. Dammeijer.
- Free yourself heal yourself, J. Dammeijer.
- Internet en Youtube.
- Website: <https://www.healthymindandbody.nl/>



<https://www.healthymindandbody.nl/blog/tips-over-gezondheid/>