

# Gids voor het Stellen van Gezonde Grenzen op de Werkplek

Rita Van Poeyer



# Gids voor het stellen van gezonde grenzen op de werkplek

Uw reis naar emotioneel en mentaal welzijn die in uw persoonlijke leven begint, mag niet eindigen op het moment dat u naar uw werk gaat. Gezonde persoonlijke grenzen en relaties zijn slechts een deel van de gevoelgood-vergelijking. Jouw werkplek is anders.

Helaas hebben we de neiging om de gezonde verandering die op het werk kan worden aangebracht over het hoofd te zien en geloven we dat we vasthouden aan de toon die managers en medewerkers zetten.

## ⇒ "Je krijgt wat je tolereert."

Coaching is een interactief en tegelijkertijd persoonsgericht ondersteuningsproces dat zowel professionele als privé-inhoud kan bevatten. De focus ligt op de professionele rol en daarmee samenhangende actuele bekommernissen van de cliënt.

"Interactief" betekent dat er in coaching geen service wordt verleend aan de cliënt, maar dat coach en cliënt gelijkwaardig worden uitgedaagd en op gelijke voet samenwerken. Een relatiekloof is ongewenst. Er wordt geen verantwoordelijkheid genomen van de opdrachtgever.



Onze banen zijn ons levensonderhoud. We willen onze werkgever nooit een reden geven om ontslagen te worden. Dus meestal zullen we het standaard overdreven eens zijn. Het gevaar is dat als we het regelmatig doen, we liefhebbers van mensen worden. Wanneer we anderen voor ons plaatsen, raken onze emotionele en fysieke energieën uitgeput en voelen we ons gestrest en ongelukkig. Als dit je bekend in de oren klinkt, heb je misschien geen duidelijke taakgrenzen voor jezelf gesteld.

***"Als we geen grenzen stellen en mensen niet verantwoordelijk houden, voelen we ons nodig en misbruikt."***

Wat is dan een limiet? Ik definieer grenzen als "slechts onze lijsten van wat goed is en wat niet." Merk op hoe persoonlijk de definitie is - wat goed is voor de ene persoon is misschien niet waar voor een ander. Als u uw "lijsten" kent, kan dit helpen om een goede emotionele en mentale gezondheid in uw leven te behouden.

### ⇒ **Hoe stel je grenzen?**

Het is net zo eenvoudig als duidelijk communiceren en uitleggen waarom de grens voor u belangrijk is. Voel niet de drang om het uit te leggen. Jij en alleen jij oordeelt zelf wat goed is en wat niet. Communicatie is ook cruciaal wanneer een grens wordt overschreden. U wilt dit meteen doen, zodat uw medewerkers de implicaties voor hun welzijn begrijpen.

Hier zijn drie soorten grenzen die u op het werk kunt stellen:

# 1

## COMMUNICATIELIMIETEN

In de eenvoudigste vorm zijn communicatiegrenzen de manier waarop u aangesproken wilt worden, inclusief persoonlijke voornaamwoordvoorkeuren, naamafkortingen en zelfs uitspraken.

Als u bijvoorbeeld de voorkeur geeft aan de voornaamwoorden, is het aangeven van uw voorkeur in uw e-mailhandtekening of op het intranetportaal op het werk een geweldige manier om werknemers te informeren zonder hen rechtstreeks op de hoogte te stellen. Op dezelfde manier kunt u dezelfde media ook gebruiken om mensen te laten weten hoe ze uw naam moeten uitspreken, b.v. B. door de naam "Pelin" te rijmen met "Celine".

Communicatielimieten zijn ook de parameters die u instelt voor gesprekken, b.v. Je wilt bijvoorbeeld niet klappen met collega's of bepaalde onderwerpen op het werk bespreken.

Kwesties zoals politieke en religieuze voorkeuren kunnen onbedoeld tot verdeeldheid leiden. Houd er echter rekening mee dat er soms lastige discussies op managementniveau nodig zijn om veranderingen te initiëren die ten goede komen aan alle medewerkers, zoals: B. de Black Lives Matter-beweging.

Communicatiegrenzen kunnen zich ook uitstrekken tot toon en gedrag. Negatieve tonen en attitudes beïnvloeden het moreel en de productiviteit van de werknemers en creëren, indien wijdverbreid, een giftige werksfeer. Een professionele omgeving moet altijd hoffelijk en professioneel zijn. Alles buiten wat onaanvaardbaar is en vereist dat duidelijke grenzen op de werkplek verschuiven, en in sommige gevallen escalatie naar het senior management.

De meeste organisaties hebben een gedragscode die de respectvolle manier beschrijft waarop medewerkers met elkaar moeten omgaan. Gebruik dit als referentie in uw gesprekken, vooral als u denkt dat de toon en houding die u gebruikt schadelijk is voor uw moreel en welzijn.

## 2 INTERPERSOONLIJKE GRENZEN

Interpersoonlijke grenzen bepalen de dynamiek voor de relatie tussen werknemer en werknemer en tussen werknemer en management. Deze zijn vooral belangrijk omdat ongedefinieerde interpersoonlijke grenzen ertoe kunnen leiden dat de ene partij misbruik maakt van de andere, of in het ergste geval pesten op het werk.

In een eenvoudige context wil je misschien een gezonde grens stellen die je persoonlijke leven gescheiden houdt van je werk. U kunt er bijvoorbeeld voor kiezen om geen werknemers toe te voegen aan uw sociale media-accounts, sociale bijeenkomsten buiten het werk bij te wonen of zelfs maar over uw persoonlijke leven te praten.

Interpersoonlijke grenzen kunnen ook de toon zetten voor relaties tussen werknemers en managers. Hoewel het de verantwoordelijkheid van uw manager is om de verantwoordelijkheden en verantwoordelijkheden van de baan vorm te geven, door functiespecifieke grenzen te verduidelijken, b.v. B. aan wie u rapporteert, aan wie uw werk wordt toegewezen en hoe u feedback krijgt, de parameters van uw werk en hoe u contact maakt met anderen.

Als u bijvoorbeeld de werkitens met uw manager heeft afgesproken, maar een zelfverzekerde collega u uitdagend extra werk geeft, kunt u de door uw manager overeengekomen baanlimiet delen als u het extra werk afwijst. Merk op dat u profiteert van de interpersoonlijke grens door moedig te besluiten niet te worden misbruikt door uw zelfverzekerde collega.

Hoewel er weinig ruimte is om met uw lijnmanager over belangrijke prestatie-indicatoren en functierollen te onderhandelen, kunt u toch uw interpersoonlijke grenzen bepalen voor hoe deze informatie aan u wordt overgebracht.

### **Hoe wil je bijvoorbeeld feedback ontvangen?**

Als uw maandelijkse prestatiebeoordelingen uit felle kritiek bestaan dan uit constructieve feedback, kunt u dit als een grens stellen en vragen dat de feedback productief is en begeleiding geeft bij het verbeteren.

### 3

## TIJD- EN RUIMTEGRENZEN

Uw tijd is beperkt en waardevol, zowel voor u als voor uw werkgever die u beloont voor uw prestaties. Met dit in gedachten zijn gezonde tijdslimieten bedoeld om u efficiënt en productief te houden en tegelijkertijd uw emotionele en mentale welzijn te behouden.

Tijdslimieten die u instelt, kunnen u helpen een burn-out te voorkomen en een evenwicht tussen werk en privéleven te behouden. Voorbeelden van basistijdparameters die u kunt toepassen, zijn onder meer het beperken van uw e-mailadres buiten werkuren, niet beschikbaar zijn tijdens uw vakantie en het niet mee naar huis nemen van uw laptop.

Door persoonlijke gesprekken op het werk te beperken of werkuren zonder onderbreking te blokkeren, kunt u de productiviteit op peil houden en stressvolle tijden voorkomen.

Ruimtegrenzen bepalen de parameters voor de fysieke ruimte om je heen - inclusief je persoonlijke "bubbel" en je werkgebied. In een tijd waarin werkruimten worden gedeeld, is het nog belangrijker om parameters voor uw werkruimte in te stellen, waaronder opslagruimte, bureaubehoeften en ergonomische behoeften.

Fysiek contact wordt ook gezien als een ruimtelijke grens. Wanneer je de grenzen van je persoonlijke "bubbel" of ruimte bepaalt, kun je bepalen wat goed voor je is en wat niet. Voel je je ongemakkelijk als een medewerker je arm aanraakt en geen slecht spel speelt? Het is belangrijk dat u uw fysieke parameters definieert en duidelijk communiceert, vooral wanneer u zich ongemakkelijk voelt.



Samengevat zou ik aanraden:

Elke situatie is anders en heeft zijn nuances. Houd rekening met deze nuances in uw benadering van het stellen en communiceren van uw grenzen. Het belangrijkste is dat je jezelf eert in het proces.

En zoals Michelle Obama zei:

” WE KUNNEN ONSZELF MAAR  
BETER OP ONZE EIGEN  
TO-DO-LIJST ZETTEN.”

**Als u nog vragen heeft, kunt u altijd contact met mij opnemen**

**Rita Van Poeyer  
Vdg Consult Coaching**

+32 (0)474 97 64 85

[rita.vanpoeyer@vdgconsult.com](mailto:rita.vanpoeyer@vdgconsult.com)

[vdgconsult.com](http://vdgconsult.com)