

De laatste schoolweken voelen als lood... maar dat hoeft niet!

'Tjonge nog maar negen weken en dan is het al zomervakantie. En dan ook nog al die gebroken weken met excursies, schoolreisje, het kamp, de juffendag en niet te vergeten het afscheid van groep 8'

Is dat een gedachte die jij wel eens hebt? Of hoor je het collega's onderling tegen elkaar zeggen? Geeft dit jou ook druk, de gebroken weken en alle extra werkzaamheden die er ook bij horen in deze periode van het schooljaar?

Ervaren druk einde schooljaar

De werkdruk in het onderwijs is hoog en blijft ook zo voelen. Zeker als je nadenkt over de dingen die nog gebeuren moeten, zoals de overdracht naar je collega of de jaarbestelling uitpakken. Maar ook het denken kan veel druk geven. 'Welke groep zal ik volgend jaar krijgen?' Misschien moet je wel van lokaal wisselen en krijg je te maken met een nieuwe duo.

Allemaal zaken die meespelen met het gevoel dat je het overzicht verliest, dat je achter de feiten aanloopt en dat je de zomervakantie ingaat met veel stress. Wat kun je nu doen om deze druk beter te managen? Timemanagement kan een wereld van verschil maken. Wil je weten hoe? Ik vertel je er graag meer over.

Papieren agenda gebruiken

Als je het overzicht verliest, uit zich dit ook in je stemming en productiviteit. Je primaire taak als leerkracht -goed lesgeven- komt er dan amper van. In mijn coaching kan ik door enkele gesprekken vaak al helpen om de ander weer lucht te geven. Zoals bijvoorbeeld bij Ruud.

'Ruud is leerkracht en aangemeld voor coaching. Ik help Ruud bij het plannen. Bij het eerste gesprek vertelt Ruud dat elke taak op hem af lijkt te komen. Ruud is moe en heeft geen overzicht. Hierdoor heeft hij een kort lontje en valt hij geregeld tegen collega's uit.'

De oplossing bij Ruud?

- Ik zoom in met de Eisenhower matrix, Ruud vraag ik om zijn dagelijkse werkzaamheden hierin in te vullen. Dit geeft overzicht in wat hij in de week doet en ook of het stellen van prioriteiten op dit moment realistisch gaat. Ik stel Ruud de vraag: Moet Ik Dit Nu Doen?
- Daarnaast kijk ik mee in de agenda van Ruud. Ik help Ruud zijn papieren agenda te verfijnen. Zo sluit ik aan bij een systeem dat Ruud hanteert en voor hem fijn werkt. Door de verfijningen merkt Ruud dat hij overzicht krijgt binnen zijn systeem en de druk wegvloeit.
- Ik raad Ruud aan om een papieren agenda te gebruiken. Als hij een digitale agenda gebruikt, is het verstandig om een reminder te plaatsen om zijn papieren agenda te checken.

Na vijf coachsessies had ik een terugkomsessie met Ruud. Wat gaf hij terug?

“Ik zat erover te denken om een andere baan te zoeken. Door jouw coaching zie ik het weer zitten en heb ik er weer zin in.”

En dat is wat ik iedereen gun! Overzicht, werkplezier en stralend voor de klas staan. Het kan echt.

Leer goed plannen

Ilham schreef niets in haar agenda op. En als ze wat opschreef, dan noteerde ze het per ongeluk op een verkeerde dag of tijdstip. Het gevold was dat ze steeds vaker last-minute naar ouders een berichtje stuurde over een excursie of schoolreis. De irritaties tussen Ilham en ouders namen toe. Ilham vroeg me om haar te helpen met goed leren plannen.

Ik adviseerde Ilham om te werken met een agenda. Ik keek met haar naar de vraag: “Wanneer zet je reminders voor de uit te voeren acties in je agenda als je daar zonder nog onvoldoende zicht op hebt?”

Dus niet vooruitplannen, maar kijkend vanuit een kinderboerderij bezoek: ‘Wanneer ga je ouders een bericht sturen over dit bezoek?’ En: ‘Wanneer ga je de chauffeurs regelen hiervoor? Doe je dat in één bericht of stuur je twee aparte mails?’

Plannen voor de studie

‘Wil je me helpen met het plannen van mijn studie?’ vroeg Bart. Ik kom gewoon uren in mijn dag tekort. Ik heb stress, slaap er slecht van.

De eerste stap bij Bart was het in kaart brengen van hoeveel uren hij in de week tot zijn beschikking had. Vervolgens hebben we deze uren vergeleken met de tijd die een taak kost. Het bleek dat zijn deadline niet realistisch was. Door overzicht te creëren, kreeg hij inzichten. En het uitzoomen gaf helder waar de prioriteiten lagen.

[Deze blog, tekst en inhoud is geschreven door en eigendom van Twinkeling Coaching.](#)

Tips om de druk te verminderen

Met deze simpele tips kun jij eenvoudig al druk verminderen in de laatste schoolweken:

1. E-mails checken: maak met jezelf de afspraak dat je email een kwartier voor schooltijd checkt en een half uur na schooltijd. De rest van de dag zet je je meldingen uit.
2. Bewaak je grens tussen werk en privé. Maak keuzes die leiden naar ontspanning in je vrije tijd en een overzichtelijk gevoel tijdens je werk.
3. De eerste 3 jaar in het onderwijs word je als 'starter' aangemerkt. Je kunt hierom vrijstellingen aanvragen voor normjaartaken.
4. Leer delegeren: vraag hulp aan andere collega's, zoals de intern begeleider of een leraar ondersteuner. Je hoeft en kunt niet alles alleen te doen. Door samen te werken kom je verder.

Wil je ook een beter overzicht over je taken? En kun je hulp gebruiken bij het implementeren van een backward planning bij het behalen van een deadline en stellen van betere prioriteiten? Dan kan ik je helpen. Neem gerust contact met mij op.