

Weg met die rommel

(in je hoofd)

Shop till you drop: we zijn er een beetje té goed in geworden. Met als gevolg vaak een overvol huis, dat we echt wel willen opruimen, maar... waar te beginnen? Niet op zolder in elk geval, waarschuwt opruimcoach Els Jacobs. Met haar tips heb je in *no time* een paleis zonder prullen én extra geld.

Als er iets verrassend ongezond is voor je mentale welzijn, dan is het wel een rommelig huis. Verrassend ja, want wat kan het nou helemaal kwaad, een stapel tijdschriften hier, wat rondslingerende kleding daar en een kast die bijna uit z'n voegen barst van al je onmisbare hebbedingen. Een beetje rommel is toch best gezellig? Een beetje rommel wel ja, je woont immers niet in een museum. Maar onze woonruimtes raken hoe langer hoe voller en daar zijn we helemaal niet zo blij mee, blijkt uit onderzoek. We kopen al decennialang steeds meer spullen die we eigenlijk niet nodig hebben. Tussen 1995 en 2019 zijn onze uitgaven – zelfs na inflatiecorrectie – met 44 procent gestegen. Waar we ons geld aan uitgeven? Vooral aan kleding en spullen voor in huis.

Geen plek voor rust

En juist daarin zit 'm de crux: het lijkt wel of we aan spullen nooit genoeg hebben, maar ondertussen hebben we wel genoeg van de prominente plek die ze innemen. Want we worden gestrest als al die goodies rondslingeren: het zorgt voor een verhoging van het stresshormoon cortisol. En dat vergroot weer de kans op vermoeidheid en zelfs op een depressie, want er is simpelweg geen plek voor rust in je hoofd. Je hersenen kunnen letterlijk overweldigd raken door al je spullen. Al met al doet een teveel aan rotzooi, *excusez le mot*, ook geen wonderen voor je zelfbeeld; je zou er zelfs

slechter van gaan eten, ontdekten wetenschappers van de Amerikaanse Cornell University. In een rommelige omgeving maak je minder gezonde keuzes en ben je sneller geneigd om te snacken, zo stelden zij. 'We ontdekten dat hoe rommeliger en verwarrender een omgeving is, hoe meer mensen eten,' zegt co-auteur van het onderzoek Brian Wansink, directeur van het Food en Brand Lab. En daarmee doelt hij niet op groenvoer, maar op vet en zoet. Nou hoeft snacken niet per definitie een ramp te zijn, en een depressie van uit de hand gelopen collecties boeken/kleding/schoenen/*you name it* zullen hopelijk niet veel mensen krijgen, maar dat knagende gevoel is er bij veel mensen wel, weet ook sociaal wetenschapper en opruimcoach Els Jacobs (dehuishoudcoach.nl). Zij schreef onlangs het boek *Organiseer je leven*, met 256 pagina's aan slimme tips om orde te scheppen in de chaos. Tips die vroeger voor Jacobs zelf ook geen overbodige luxe waren geweest: 'Ik behoorde ook tot die chaotische categorie. Maar toen ik na mijn eerste dochter zwanger bleek van een tweeling, móest ik wel orde op zaken stellen. Daar zou het anders vast een tijd niet van komen. Mijn man en ik zijn toen kast voor kast alles gaan uitzoeken. Het voelde zo goed dat alles uiteindelijk een plek had, dat ik dacht: dit gun ik andere mensen ook.' Els Jacobs werd opruimcoach, het bleek een gat in de markt. De vraag naar haar expertise is zo groot dat ➤



ze er haar werk van kon maken. Ze helpt mensen en bedrijven om “schoon schip te maken”, zoals ze het zelf noemt, en gaf haar adviezen ook meerdere malen op tv. Kortom, zij is dé aangewezen persoon om de rommelkonten onder ons uit de brand te helpen. We leggen haar vijf ‘hopeloze’ cases voor.

1 || **Help, mijn huis staat vol met spullen (die ik eigenlijk niet nodig heb).**

‘Het hangt ervan af hoe groot je portemonnee is. Kun je jezelf prima bedruipen, dan is het ‘t makkelijkst om de spullen die je toch niet gebruikt, of bewaart “voor het geval dat” om ze vervolgens te laten verstoffen, zo snel mogelijk af te voeren naar de kringloopwinkel. Als je veel moet opruimen, kun je het beste dingen laagdrempelig wegdoen. Alles verzamelen op één plek – huur bijvoorbeeld een aanhangwagen – en dan hup, naar de kringloop. Heb je de tijd en energie en kun je het geld goed gebruiken? Zet je spullen dan op Marktplaats. Je kunt bij opruimen het beste beginnen bij de leefruimtes. Mensen hebben de neiging om te starten op zolder of in de berging of schuur, maar dan worden spullen vaak doorgeschoven: alles wat overbodig is in de woonkamer, kun je dan weer “mooi” opslaan op zolder – en dan los je het probleem nog niet op. Dus begin op een plek waar je elke dag komt: de badkamer, keuken of woonkamer. Zo voorkom je dat je in de doorschuif-valkuil terechtkomt én je hebt zichtbaar resultaat van je inspanningen. En heb je stapels tijdschriften of kranten? Stel voor jezelf een limiet. Doe ze in een rek of doos en wordt die te vol, dan mag er niets meer bij of moeten er oude tijdschriften uit. Je kunt ook een maximumtijd stellen dat je ze bewaart, dat zorgt voor minder keuzestress.’

2 || **Mijn kledingkast is letterlijk een opeenstapeling van zoi. Geweldig zoi, maar toch.**

‘Je kunt hier twee dingen doen. Je kunt je kledingkast grondig opruimen en dan bijvoorbeeld criteria hanteren als: welke kleuren ga ik dragen? Welke maten ga ik wel of niet bewaren? Hoeveel stuks wil ik houden van een item? Dat is één optie. Maar als je denkt: daar heb ik helemaal geen tijd voor, of geen zin in, kun je ook beginnen met je favoriete kleding onderop de stapel te leggen. Dan werk je vanzelf de dingen die je minder draagt naar boven en kun je met jezelf afspreken: als ik het bovenste T-shirt zie en toch steeds denk “nee, dat trek ik niet aan”, dan weet je op een gegeven moment: dit gaat ‘m niet meer worden. Zet ergens in de buurt van de kast een grote doos of zak neer waar je die kleding in kunt doen. Is die vol, dan breng je ‘m naar de kringloop. Of je zet je mooiste items op Vinted of Marktplaats, dan verdient je er ook nog wat aan.’

3 || **Hoe krijg ik mijn drukke agenda onder controle? Die is nu zo ongeveer een wachtlijst aan activiteiten...**

‘Als je al een overvolle agenda hebt, is het belangrijk dat je de komende tijd vooral “nee” zegt. Ook tegen allerlei leuke projecten die zich aandienen. Houd je aan de regel: geen nieuwe projecten voordat de oude zijn afgerond. Gun jezelf de tijd om pas op de plaats te maken, om niet meteen door te rennen naar de volgende afspraak. Vaak zijn er naast officiële afspraken ook nog dingen waarvan je zegt “o ja, ik moet ook nog...”, die niet eens in je agenda staan, maar in je hoofd zijn opgeslagen. Ik raad mensen altijd aan om die zaken ook op te schrijven, gewoon op een A4'tje. Zo maak je je hoofd leeg.

Want of het nu gaat om een keuken plaatsen in je huis of het indraaien van een lamp: alle keuzes wegen voor je brein even zwaar, je hersenen maken geen onderscheid. Dat maakt het moeilijker om keuzes te maken. Maar staan al die to-do's op papier, dan zie je het veel duidelijker. Handel die *quick fixes*, die vaak maar vijf minuten in beslag nemen, meteen af. Bel even de tandarts voor die afspraak, plak dat plintje vast, kleine dingen die je al tijden zou doen: als je in twee uur al die 5-minuten-dingen afhandelt, wordt de lijst een stuk korter én je krijgt er een enorm goed gevoel van. En dat geeft weer moed voor de ingewikkeldere projecten waar je echt werk van moet maken. Een belastingaangifte bijvoorbeeld; deel die – liefst met behulp van een to-doboekje – ook op in behapbare acties die je stap voor stap doet. Anders raak je verlamd en ga je dingen uitstellen.’

4 || **Speaking of belastingen: hoe krijg je een achterstallige administratie überhaupt onder controle?**

‘Veel is er nu digitaal, maar mensen die chaotisch van aard zijn, raad ik aan om de papieren administratie – in ieder geval in het begin – te behouden, omdat dat veel tastbaarder is. Met mails is het toch: uit het oog uit het hart. Die fysieke administratie kun je het beste bewaren in hangmappen in een diepe la. Je hebt dan veel minder handelingen nodig op paperassen op te bergen dan wanneer je een ordner gebruikt. Je hoeft nu alleen de la open te trekken, doet het juiste mapje open, laat het papier erin vallen en klaar ben je. Handig is wel: leg je administratie eerst op jaartal tot ➤

WAIT, WHAT?!

15.000



Rommel zorgt voor een verhoging van het stresshormoon cortisol, wat de kans vergroot op vermoeidheid en zelfs op een depressie

je bij 2022 komt. Alleen dát jaar ga je in mappen wegwerken, de rest is eigenlijk allemaal ouwe koek. Als je in de papieren van vorig jaar checkt of er nog actiepunten zijn en ze daarna in categorieën opbergt, ben je in feite al klaar. Op de rest doe je een sticker met 2019, 2020 enzovoort en zet je weg. Je moet ze nog wel vijf jaar bewaren voor de Belastingdienst, maar waarschijnlijk heb je ze nooit meer nodig. Dus dat valt reuze mee.’

5 | Blijf er alleen nog die ontplofte mailbox over, vooral na de vakantie.
‘Dat is ook lastig. Begin met het aanleggen van een goede mappenstructuur waarin je mails kunt wegwerken. Kijk naar: wat zijn de projecten waaraan je werkt? Die moet je duidelijke namen geven in categorieën die elkaar liefst niet overlappen. Ik kom bij mensen over de vloer die soms wel 15.000 of 20.000 mails in hun inbox hebben en geen idee hebben wat ze wel en niet hebben beantwoord. Het is ondoenlijk om al die mails te gaan bekijken en te archiveren. En bovendien: veel mails zijn zo oud en achterhaald, dat is de inspanning niet waard. Wat je beter kunt doen, is alle mails die ouder zijn dan bijvoorbeeld twee, drie maanden in een map zetten, die je ‘oude mails’ noemt. Daar moet je wel even de tijd voor nemen, want het systeem zal moeite hebben om alles te verslepen. Maar je gooit ze dus niet weg – want stel dat er nog iets

belangrijks tussen zit, dan kun je het opzoeken – en de meest recente berichten kun je op die manier wel meteen afhandelen en wegwerken in mappen, tot je mailbox leeg is.’

De opruimkit

Werk met drie dozen als je gaat opruimen: in één doos doe je de dingen die moeten blijven op de plek die je aan het opruimen bent, één doos – “elders opbergen” – met spullen die niet thuishoren op die plek maar die je wel wil bewaren, in de berging bijvoorbeeld. En de derde doos is voor spullen die je wil weggeven, verkopen of naar de kringloop wil brengen. En een vuilniszak natuurlijk. Els Jacobs: ‘Het idee hierachter: zo blijf je op de plek die je “uitvlooit” en hoef je niet naar een andere ruimte te lopen om dáár vervolgens te blijven plakken. Voor je het weet, ben je weer in een andere kamer de boel aan het opruimen en ben je het overzicht kwijt.’

Weggooiden of bewaren?

Wil je weten wat de verschillende bewaartermijnen zijn voor je administratie en heb je behoefte aan nog veel meer tips? Kijk dan op dehuishoudcoach.nl 🔍