

ELS JACOBS
DE HUISHOUDCOACH®

ORGANISEER JE LEVEN



FORTE

HANDBOEK VOOR RUST EN RUIMTE IN HOOFD EN HUIS

INHOUD

1. NIET HET ZOVEELSTE OPRUIMBOEK	9	4. POST... OVER ADMINISTREREN	89
Vijf maal anders	10	I Administreren in theorie: het AMBT	92
Klaar voor de start?	11	II Administreren in de praktijk: valkuilen en oplossingen	100
Organiseer je leven!	13	III Administreren van week tot week: aan de slag!	108
Over De HuishoudCoach®	16		
2. HELP, IK LEEF IN CHAOS! WAT NU?	19	5. TAKEN... OVER AGENDEREN	127
Waarom ik?	20	I Agenderen in theorie: de takenlijst, actielijst en het ABCD	128
Waarom hier?	25	II Agenderen in de praktijk: valkuilen en oplossingen	144
Waarom nu?	28	III Agenderen van week tot week: aan de slag!	153
Kop in het zand...	29		
Oceanisch huishouden	31		
Huishouden in de 21e eeuw	32		
Opgeruimd leven!	34		
3. SPULLEN... OVER OPRUIMEN	37	6. VUIL... OVER POETSEN	165
I Opruimen in theorie: de vier O's	38	I Poetsen in theorie: de kruismethode	168
II Opruimen in de praktijk: valkuilen en oplossingen	44	II Poetsen in de praktijk: valkuilen en oplossingen	176
III Opruimen van week tot week: aan de slag!	67	III Poetsen van week tot week: aan de slag!	185

7. HOERA, IK LEID EEN OPGERUIMD LEVEN! WAT NU?	193
Van rommelig huis naar comfortabel thuis	194
In de lift	196
Op de rails blijven...	197
Durf te leven	201

8. CHECKLISTS	203
Kringloopadressen	203
Kantoorpullen	205
Bewaararchief	207
Bewaartermijnen	210
Belastingaangifte	212
Schoonmaakkit	214
Horizontale boenklussen	216
Kinderen en huishouden	218
Wassymbolen	220
Gevaarsymbolen	222
Standaard boodschappenlijst	224
EHBO-trommel	227

9. MINIMORFOSES	231
Ruim je kledingkast op	231
Sorteer je serviesgoed	235
Ruim het werkblad van je bureau op	237
Sorteer je sokken en ondergoed	239
Decimeer je boekencollectie	241
Zeg overbodige abonnementen op	243
Dankwoord	246
Noten	248
Literatuur	252

1

NIET HET ZOVEELSTE OPRUIMBOEK



Voor je ligt het boek 'Organiseer je leven. Handboek voor rust en ruimte in hoofd en huis'. De kans is groot dat dit niet het allereerste opruimboek is dat je onder ogen krijgt, zelf hebt aangeschaft of van minder subtiele vrienden cadeau hebt gekregen. Er zijn immers al veel opruim- en organisatieboeken in omloop, zowel in het Nederlands als in andere talen.

Waarom heb ik dan toch besloten om een nieuw opruimboek de wereld in te sturen? Heel eenvoudig, omdat dit boek in een aantal opzichten flink afwijkt van de andere opruimboeken die jouw boekenkast misschien al bevolken en je almaar verwijgend aanstaren!

VIJF MAAL ANDERS

In de eerste plaats biedt dit boek je de meest eenvoudige en meest eigentijdse werkmethode op opruimgebied. Geïnspireerd door de verrassende vragen van enthousiaste deelnemers aan opruimworkshops en de onvergetelijke ervaringen ten huize van verwoede verzamelaars, slordige slodderossen en chronische chaoten, heb ik bekende opruimtechnieken aan een kritische analyse onderworpen.

Mijn doel was niet alleen om de in omloop zijnde oplossingen tot de essentie terug te brengen en te versimpelen. Ook wilde ik bestaande ‘organizing’ methoden, waar nodig, bijstellen en uitbreiden, rekening houdend met de nieuwe eisen die de huidige samenleving aan je stelt. Dit heeft geleid tot

vier hele simpele en effectieve, maar vooral ook haalbare methoden. Met deze vier methoden kun jij thuis jouw spullen, administratie, agenda en huishouden probleemloos op orde krijgen. En daarmee veel meer rust en ruimte in je hoofd ervaren.

In de tweede plaats kenmerkt dit boek zich door detail. De vier werkmethode waarmee je in dit boek kennismakt, worden heel uitgebreid besproken. Zo weet je precies wat je moet doen om snel succes te boeken. Bovendien komen in elk hoofdstuk de meest

beruchte valkuilen en beproefde oplossingen aan bod, voor het geval je tóch in de fout dreigt te gaan. Kortom, ik vertel je niet alleen hoe het moet, maar ook hoe je het doet!

In de derde plaats geeft dit boek jou duidelijk antwoord op de twee meest gestelde vragen van ‘zelfbenoemde chaoten’: waar kan ik het beste beginnen? En: hoe ga ik vanaf daar verder? Aan de hand van 4 x 12 weekopdrachten kun je het komende jaar op dagelijkse basis lekker aan de slag met opruimen, administreren, agenderen en schoonmaken. Wedden dat je huis over een tijdje heel anders zal ogen dan nu?

‘Ik heb waarschijnlijk de grootste collectie opruimboeken van Nederland. Maar ik worstel vooral met de vraag hoe ik al die goede adviezen in mijn eigen huis en huishouden toepas.’

Suzanne

In de vierde plaats helpt dit boek je om gaandeweg routines op te bouwen, waarmee jij de resultaten die je zoekt kunt vasthouden. Gaandeweg? Ja, gaandeweg. Het heeft tenslotte weinig zin om van de ene op de andere dag een gloednieuw, ambitieus opruim- en schoonmaaksysteem in te stellen en daar binnen een paar dagen of weken alweer van af te wijken. Je kunt beter langzaam maar zeker nieuwe gewoonten in de dagelijkse gang van zaken laten ‘inslijten’. Daardoor breng je de kans dat jij tussentijds afbrandt tot bijna nul terug. Bovendien leer je zo het overgrote deel van de opruim- en poetsklussen in jouw huis op de ‘automatische piloot’ te verrichten, wat minder belastend is voor je hoofd.²

In de vijfde plaats ligt in dit boek de lat lager dan in de meeste andere opruimboeken. Het heeft namelijk niet tot doel om je naar een perfect ingerichte woning te coachen. Dit boek is vooral een praktische handleiding om jouw stoffige, rommelige en overvolle huis stapje voor stapje om te vormen tot een comfortabel, fris en gastvrij thuis. Dat is meteen ook de reden waarom je in dit boek geen prachtige foto’s van minimalistische, smaakvol ingerichte vertrekken en opbergplekken vindt. Voor de meesten van ons is dit ideaal verre van haalbaar, al zullen je perfectionistische dagdromen misschien wel vaak in deze richting uitwaaieren. Maar dagdromen hebben de vervelende eigenschap dat ze bijna nooit werkelijkheid worden, al was het alleen maar omdat juist perfectionisme je ervan kan weerhouden om tot actie over te gaan. Kortom, het accent in dit boek ligt daarom op haalbaarheid, actie en vooruitgang in plaats van op goede voornemens en perfectie.

KLAAR VOOR DE START?

Wil jij je huis opruimen, het huishouden onder controle krijgen en daarnaast ook nog tijd overhouden voor de leuke dingen van het leven? En jeuken jouw handen om aan de slag te gaan? Dan is dit boek geknipt voor jou! Maar voordat je in de startblokken gaat staan, is het handig om hieronder eerst nog even te lezen welke informatie jij precies in dit boek kunt vinden en hoe je het beste met dit boek aan de slag kunt gaan.

2

HELP, IK LEEF IN CHAOS! WAT NU?



Waarschijnlijk kijk je regelmatig om je heen en denk je: 'Al die overvolle kasten, stapels papieren, bergen wasgoed en dozen vol erfstukken... Ik wil wel schoon schip maken, maar hier is toch geen beginnen meer aan? Hoe krijg ik dit ooit weer onder controle? Ik ben al zo vaak begonnen en het liep altijd op niets uit!'

Troost je, je bent niet de enige die thuis met opruimproblemen kampt. In kranten duiken regelmatig artikelen op met koppen als: 'Ontspullen doe je zo', 'Weg met die troep' en 'Maak die backup nou eens'. In tijdschriften en radioprogramma's besteden journalisten de laatste jaren steeds vaker en uitgebreider aandacht aan de vraag hoe je - thuis en op kantoor - de tijd, ruimte en informatiestromen zo goed mogelijk kunt managen. En op

3

SPULLEN... OVER OPRUIMEN



Opruimen is volgens de Dikke Van Dale ‘uit de weg ruimen, wegdoen, verwijderen, uitverkopen’ en ‘in orde brengen, netjes maken’. Uit de weg ruimen, wegdoen, in orde brengen? Jaaaa, dat klinkt goed!

Ook jij zet waarschijnlijk regelmatig vol goede moed jouw tanden in een overvolle kast. Je haalt de kast helemaal leeg en probeert koelbloedig te beslissen wat weg kan en wat bewaard moet blijven. Vervolgens zet je de spullen die jouw opruimwoede hebben overleefd, zo netjes mogelijk terug in de kast. Easy peasy! Of niet soms?

Oké, toegegeven... het aanpakken van de kast kostte veel meer tijd dan je van tevoren had ingeschat en dus lag je pas na twaalfen uitgeput in bed. Over sommige spullen kon je maar geen beslissing nemen en daarom heb

je die maar even op de wasmachine in de bijkeuken gelegd. Een week na de opruimactie blijkt dat je de spullen die je een plekje op de bovenste plank van de kast had toebedacht, eigenlijk beter naar de zolder had kunnen verbannen. Na twee maanden leidt het stapeltje 'onbesliste spullen' op de wasmachine nog steeds een zwervend bestaan op de benedenverdieping en na drie maanden is de netto-opbrengst van je opruiminspanningen niet of nauwelijks meer zichtbaar. Gaandeweg is de kast weer dichtgeslibd en kun je hem alleen nog maar met gevaar voor eigen leven openen. Je snapt er niks van. Uit de weg ruimen, netjes maken: het klinkt zo simpel. Waarom gaat het dan toch steeds mis? En - nog belangrijker - hoe zou het je wel kunnen lukken om jouw huis in opgeruimde staat te krijgen en te houden?

Om op deze vragen antwoord te kunnen geven wordt in dit hoofdstuk de 'kunst van het opruimen' eens goed onder de loep genomen. Allereerst beschrijf ik welke stappen je in theorie zou moeten zetten om van een rommelige, chaotische puinhoop zo vlug mogelijk een georganiseerd geheel te maken. Vervolgens komen de meest beruchte valkuilen aan bod, waar wij als sloddervossen, duizendpoten, chaoten en verzamelaars in dreigen te vallen en vertel ik wat jij kunt doen om dit zélf te voorkomen. En tot slot krijg je de allereerste weekopdrachten aangereikt, waarmee je thuis onverwijd aan de slag kunt. Want je weet het: niet het goede voornemen, maar alleen de concrete actie telt 😊.

I OPRUIMEN IN THEORIE: DE VIER O'S

Of je nu thuis of op kantoor aan de slag gaat; tijdens het opruimen van een ruimte of plek zet je idealiter een aantal vaste stappen om snel en blijvend resultaat te boeken. Het totaal aantal stappen dat professional organizers onderscheiden varieert van drie tot wel zeven, waarbij termen als plannen, sorteren, kiezen, bundelen, weggooien en afronden vallen. Maar hoeveel en welke stappen je ook onderscheidt, het opruimproces laat zich in de kern samenvatten in vier fasen, die ik 'de vier O's van het opruimen' noem:²⁰

- Overdenken
- Opschonen
- Ordenen
- Onderhouden

Hieronder laat ik deze vier O's van het opruimen één voor één de revue passeren, zodat je weet wat elke O precies inhoudt.

DE EERSTE O: OVERDENKEN

De eerste O staat voor Overdenken. Wanneer je eenmaal hebt besloten te gaan opruimen, heb je waarschijnlijk de neiging om meteen tot actie over te gaan en aan de slag te gaan op de eerste, de beste plek die jou te binnenschiet. Dat siert je natuurlijk, maar het is verstandig toch eerst een momentje voor overdenking in te ruimen.

Tijdens die korte overdenking is het handig om te bepalen:

- welke *plek of ruimte* je precies wilt gaan opruimen: ga je focussen op het badkamerkastje, de bovenste plank van je kledingkast, de drie laden van je dressoir of de werkbank in je schuur? Kies hierbij voor een behapbare plek, die liefst niet groter is dan 1m³ of 2m², zodat je niet meteen te veel hooi op je vork neemt.
- welke *gebruiksfunctie* je de gekozen focusplek wilt geven: wordt jouw badkamerkastje een etalage voor je favoriete luchtjes, een opbergplek voor je toiletpullen plus voorraadkastje, of een plek waar zich uitsluitend de toiletartikelen voor dagelijks gebruik bevinden? Om te achterhalen waarvoor je een focusplek wilt gebruiken, kun je een lijstje maken van alle activiteiten die je voortaan op de focusplek wilt uitvoeren. Bij een thuiswerkplek kun je daarbij bijvoorbeeld denken aan: mailen, schrijven, lezen, bellen, printen, online vergaderen en de administratie doen. Dit van tevoren vaststellen is belangrijk, want zodra je weet wat je op een bepaalde focusplek wilt doen, wordt het makkelijker om te besluiten welke spullen wel of niet op deze plek thuishoren, want een belangrijk organizingprincipe is: bewaar spullen waar je ze gebruikt.
- *wanneer* je de opruimactie precies gaat uitvoeren en *hoeveel tijd* je daarvoor wilt uittrekken. Zo voorkom je dat opruimen vanwege jouw drukke programma steeds vooruitgeschoven wordt én behoed je jezelf voor op-

ruimacties waarbij je urenlang met energie smijt om daarna dagenlang als een zombie door het huis rond te waren.

- waarmee je jezelf na afloop gaat belonen: een lekkere kop koffie drinken, bellen met je beste vriend(in), een wandeling maken, een aflevering van je favoriete serie kijken? Na een tijdje gericht opruimen, heb je tenslotte wel een beloning verdiend 😊.

TIP

Niet het goede voor-nemen, maar de concrete actie telt.

Kortom, in de overdenkingsfase besluit je welke focusplek je onder handen wilt nemen, waarvoor je deze plek gaat gebruiken, welke tijdsinvestering je daarvoor op welk moment wilt plegen en welke beloning je daarvoor van jezelf mag opstrijken. Nu is het niet de bedoeling dat je voor deze eerste O een uur gaat uittrekken. Een minuut of vijf pas op de plaats maken is meer dan genoeg, want uiteindelijk gaat het erom dat je tot actie overgaat!

DE TWEEDE O: OPSCHONEN

Nadat je in de overdenkingsfase hebt bedacht wat de focusplek is en hoeveel tijd je beschikbaar stelt voor het opruimen ervan, ben je klaar voor fase twee: Opschonen. In de opschoonfase ga je de uitverkoren focusplek op het door jou uitgekozen moment eerst rigoureuus opruimen en vervolgens grondig schoonmaken.

Maar voordat je tot de aanval overgaat, stel je eerst een zogenaamde 'opruimkit' samen. Goed gereedschap is tenslotte het halve werk! Voor het opruimen van kasten, laden, zolders en garages kun je volstaan met een opruimkit die bestaat uit:

- Drie verhuisdozen die je met een stift of stickers als volgt labelt:
 - + HO - Hier Opbergen
 - + EO - Elders Opbergen
 - + W - Weggeven
- Vuilniszak
- Stofzuiger
- Schoonmaakspullen:

- + Emmer
- + Allesreiniger
- + Schoonmaakdoekje
- To-Do-boekje en pen

Met behulp van de drie dozen en de vuilniszak uit de opruimkit sorteert je vervolgens alle spullen die de door jou gekozen focusplek rijk is: boeken, kleding, beeldjes, gereedschap, speelgoed, foto's, pennen, afgedankte klokjes enzovoort. Je haalt genoemde voorwerpen één voor één uit de kast, bekijkt ze nauwgezet en beslist direct wat ermee moet gebeuren: op de focusplek bewaren (HO), elders in huis opbergen (EO), weggeven aan bekenden of de kringloopwinkel (W) of verwijzen naar de eeuwige rommelvelden (vuilniszak)? Kom je een voorwerp tegen waar een klus aan vastzit, bijvoorbeeld een wijzerplaat repareren of een vriend bellen over een sportschoolabonnement, schrijf deze klus dan meteen in het To-Do-boekje, zodat je die niet kunt vergeten. Wat je met deze aantekeningen kunt doen, lees je in hoofdstuk 5.

Het werken met de drie dozen heeft een aantal voordelen:

- Je blijft daadwerkelijk gefocust op de focusplek. Je hoeft de ruimte waar je aan het opruimen bent immers niet te verlaten om EO-spullen weg te brengen en kunt daardoor ook niet in de verleiding komen om opeens ergens anders in huis aan de slag te gaan.
- Je beperkt de hoeveelheid rommel tot de drie verhuisdozen. Mocht je tijdens het opruimen gestoord worden of een opruimactie niet in één keer kunnen afronden, dan kun je de verhuisdozen gewoon wegzetten en op een later tijdstip verdergaan.
- Je kunt sneller beslissingen nemen over alle voorwerpen die je tegenkomt. Je hoeft namelijk alleen maar te bedenken óf je een voorwerp wilt bewaren of niet, en zo ja, of het op de focusplek thuishoort of niet (HO of EO). Over de uiteindelijke precieze plek en ordening hoef je je nog geen zorgen te maken.

TIP
In plaats van verhuisdozen kun je ook klapkratten of big shoppers gebruiken. Klapkratten hebben als voordeel dat ze sterker en beter stapelbaar zijn. Big shoppers zijn goedkoop en makkelijk opvouwbaar.

8

CHECKLISTS



KRINGLOOPADRESSEN

Wanneer je druk in de weer bent met het opruimen van je huis, zul je de door jou afgedankte spullen graag een tweede leven toewensen. Maar ja, waar kun je met jouw spullen terecht? Deze checklist helpt je om een goede bestemming te vinden voor al jouw tweedehands spullen: van oude boeken, kleding, serviesgoed en schoenen tot computers, knuffelbeesten en zilver. Bekijk hem op je gemak, surf naar de websites van goede doelen en interessante inleverpunten en breng vervolgens alle overvloedige spullen zo snel mogelijk naar hun nieuwe bestemming. Zo maak je niet alleen jezelf, maar ook een ander gelukkig!

TIP

Breng altijd meer weg naar de kringloopwinkel, dan dat je er koopt 😊.

ALGEMEEN

- Gratis op te halen www.gratisoptehalen.nl
- Inzameldoelen <https://inzameldoelen.nl/inzamel-organisaties/>
- Kringloopwinkels NL www.100procentkringloop.nl
- Kringloopwinkels BE www.dekringwinkel.be
- Online marktplaatsen, zoals www.marktplaats.nl en www.speurders.nl
- Terre des Hommes www.terredeshommes.nl/nl/onze-winkels
- Vlooiemarkten www.vlooiemarktenkalender.nl
- Weggeefwinkels www.weggeefwinkels.nl

KLEDING EN SCOEISEL

- Kledingbank www.kledingbank.nl
- Reshare www.reshare.nl
- Sympany www.sympany.nl

BOEKEN, TIJDSCHRIFTEN EN ARCHIEVEN

- Bibliotheken www.bibliotheek.nl
- Bookcrossing www.bookcrossing.com
- De Slegte www.deslegte.nl
- Metamorfoze www.metamorfoze.nl
- Minibieb www.minibieb.nl
- Nationaal archief www.nationaalarchief.nl
- Studieboeken www.tweedehandsstudieboeken.nl

OVERIGE

- Brillen www.opthalmologyworldwide.org
- Computers en laptops www.usedproducts.nl
- Gereedschap en naaimachines www.geredgereedschap.nl
- Kraamartikelen www.stichtingbabyhope.org
- Medicijnen www.apotheek.nl
- Mobieltjes www.gsmloket.nl of een goed doel
- Muziekinstrumenten www.musicianswithoutborders.org
- Serviesgoed en glaswerk www.wempewempe.nl
- Zilverwerk www.zilverbank.nl

KANTOORSPULLEN

Een goede administratie staat of valt met een goede administratieplek. Maar ja, welke kantoorspullen heb je zoal nodig om een beetje fatsoenlijk rekeningen te kunnen betalen, uitnodigingen te kunnen beantwoorden, formulieren in te kunnen vullen, enzovoort? Hieronder vind je een overzicht van alle kantoorspullen die jouw administratieve leven aanzienlijk kunnen vergemakkelijken.

COMFORTABELE WERKPLEK

- Werktafel of bureau met voldoende werkruimte
- Lekker zittende stoel
- Goede lichtbron
- Prullenbak en/of papierbak
- Drie tijdschriftcassettes voor het werkarchief, gelabeld 'Doe', 'Lees' en 'Bewaar'
- Evt. computer, printer (incl. reserve-inktpatronen)
- Telefoon of mobiel

KANTOORARTIKELEN

- Schaar
- Nietmachine en nietjes
- Perforator
- Paperclips
- Plakband
- Lijm
- Correctievloeistof of -tape
- Post-its
- Kladblok
- Liniaal
- Pennen (evt. reservevulling)
- Potloden, puntenslijper en gum
- Markeerstift
- Plastic zichtmappen (L-vorm)
- Elastieken (dik en dun)
- Reserve-cartridge

9

MINIMORFOSES



RUIM JE KLEDINGKAST OP

Pinkelen de eerste lentezonnestrallen door het frisgroene bladerdak van de bomen of dwarrelen er herfstbladeren door de tuin? Dan is de tijd aangebroken om afscheid te nemen van je winterse of zomerse garderobe, want vanaf nu wordt het weer steeds warmer of kouder.

Maak van deze gelegenheid gebruik om je kledingkast eens goed op te schonen. Inzet hiervan is dat je na het voltooien van deze minimorfose eindelijk verlost bent van al die ongebruikte broeken, shirts en truien, en in een handomdraai een set kunt samenstellen van kledingstukken die wél tot jouw favorieten behoren.

DE UITDAGING

Actie: Ruim je kledingkast op.

Duur: 2 uur

Nodig: Leeg bed of drie verhuisdozen die je hebt gelabeld met 'Hier Opbergen' (HO), 'Elders Opbergen' (EO) en 'Weggeven' (W), emmertje sop met microvezeldoek, mottenvellen (zie ook bladzijde 40-41 voor de opruimkit).

AAN DE SLAG

Trek voor deze minimorfose twee uur uit waarin je ongestoord je gang kunt gaan. Pak de drie gelabelde verhuisdozen erbij of zorg ervoor dat het eventuele bed in de kamer waar jouw kledingkast staat helemaal leeg is. Stroop je mouwen op, doe de kastdeur open en begin bij de bovenste plank.

- Haal één voor één de kledingstukken van de bovenste plank en beslis meteen wat ermee moet gebeuren:
 - + Stop kleding die bij de lente en zomer hoort en die je daadwerkelijk draagt en mooi vindt, in de HO-doos of leg die op een HO-stapel op het bed. (N.B. Is het einde zomer en bereid je je voor op de herfst en winter, doe dan juist kleding die bij deze koude seizoenen hoort in de HO-doos). Is een van deze HO-kledingstukken niet helemaal schoon? Doe het kledingstuk meteen in de juiste wasmand, zodat het later schoon in de kast terechtkomt.
 - + Doe kleding die je daadwerkelijk draagt en mooi vindt, maar die bij de herfst of winter c.q. lente of zomer hoort, in de EO-doos of leg die op een EO-stapel op het bed.
 - + Leg kledingstukken die je niet meer leuk vindt, nooit meer draagt of die je niet meer passen in de W-doos, of maak daarvoor een W-stapel op het bed; deze kleren kunnen straks naar de kringloopwinkel of een kledingcontainer, waar ze een tweede leven is gegund! Dat betekent dat al die T-shirts, truien, blouses, broeken, rokjes en jurken die je al meer dan drie jaar niet gedragen hebt, mogen gaan.
 - + Leg HO-kledingstukken die hersteld moeten worden, bijvoorbeeld omdat er een knoopje af is of omdat de rits stuk is, bij de naaimachine of stop ze samen in een plastic zak en breng deze naar de reparatieservice. Weet je nu al dat je dat niet zult doen? Leg deze kledingstukken dan alsnog in de W-doos of op de W-stapel, als het om klein

herstelwerk gaat.

- + Gooi kleding die door de motten is aangevreten of vol vlekken zit, in de klike. Kleding die ernstig verkleurd of kapot is, maar wel schoon en droog, kun je samengebundeld in een kledingzak of textielbak stoppen, zodat recyclebedrijven de oude lappen kunnen hergebruiken als grondstof voor nieuwe kleding. Of knip zelf katoenen exemplaren in stukken, zodat je ze nog als poetslap kunt gebruiken, maar alleen als je ook écht wel eens je schoenen, koper of meubels poetst.

MAAGDELIJK LEEG

- Ga door met de middelste en onderste planken, totdat de kast helemaal leeg is. (N.B. Heb je vorig jaar in de herfst zomerkleding c.q. vorige lente winterkleding apart gezet? Betrek dan ook die bij je sorteeractie, anders zit je straks alsnog met een overvolle kast).
- Maak daarna de maagdelijk lege kast met een sopje schoon en laat de planken goed drogen.
- Leg intussen alle HO-kledingstukken (dat wil zeggen jouw zomer- of wintercollectie) op soort en vouw ze netjes op of doe ze op een hangertje: broeken bij broeken, T-shirts met korte mouw bij T-shirts met korte mouw, truien bij truien, enzovoort.
- Richt de schone, droge kast vervolgens helemaal opnieuw in. Leg kleding die je elke dag gebruikt op de planken die zich tussen knie- en schouderhoogte bevinden en berg de rest op de onderste of bovenste plank op. Gebruik niet meer dan $\frac{2}{3}$ van je kastruimte: je hand moet nog tussen je kleding en de kastplanken kunnen, wil je er makkelijk een kledingstuk tussenuit kunnen vissen 😊.

TIP

Doe deze minimorfose liefst samen met een goede vriend of vriendin. Hij of zij ziet namelijk honderd keer sneller dan jij welke kleding je wel en niet goed staat, en dat vergemakkelijkt de keuze die je moet maken: bewaren of weggeven.

TIP

Trakteer jezelf eventueel van tevoren op een advies van een kledingstylist of kleuradviseuse; die kan precies aangeven welke kleuren en stijlen het beste bij je passen.