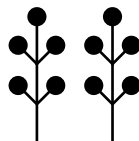
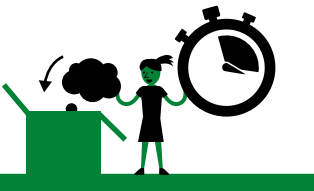
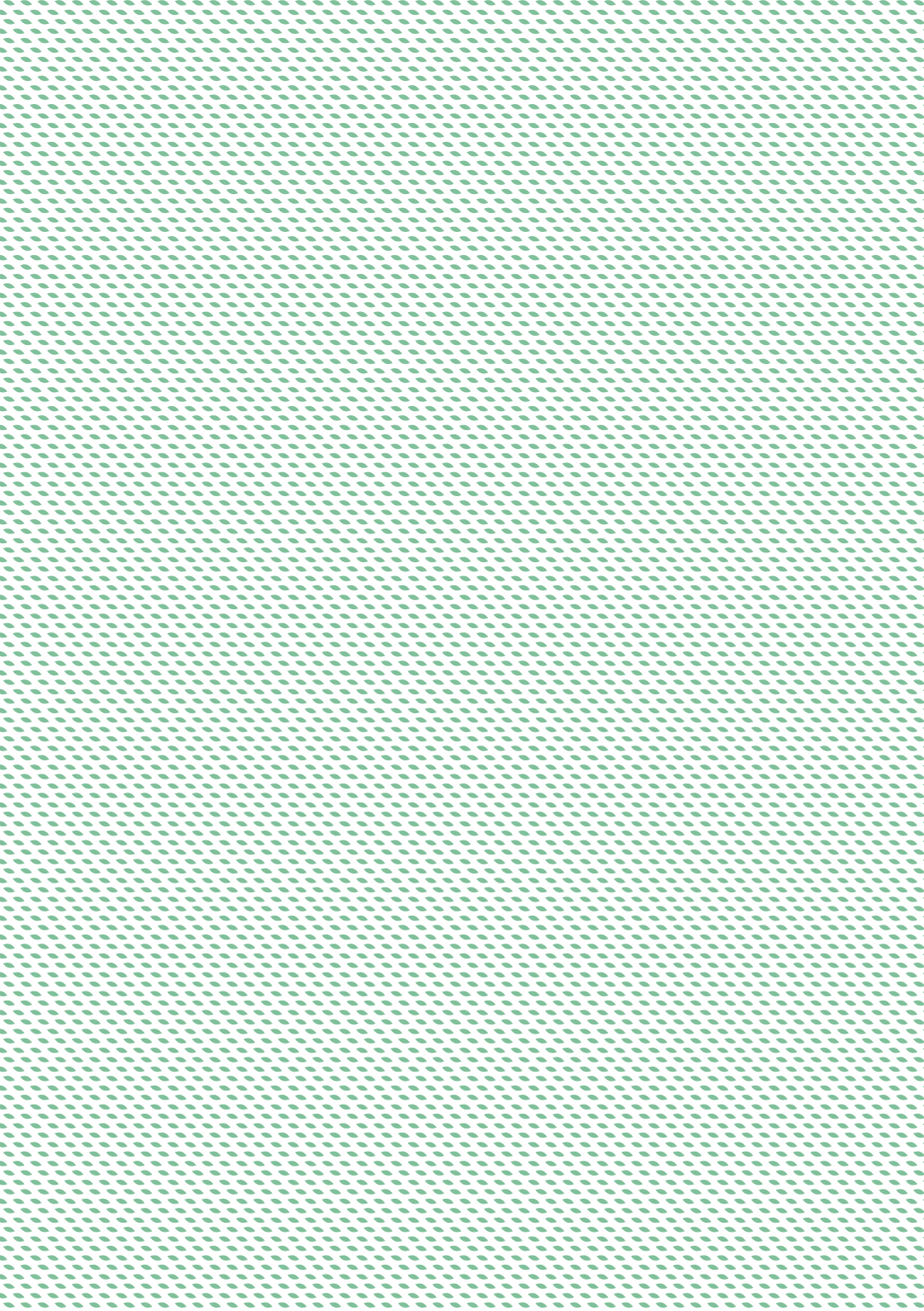




MET BOERENVERSTAND WEER RUST IN JE HOOFD

PRAKTISCHE GIDS OVER
OMGAAN MET STRESS

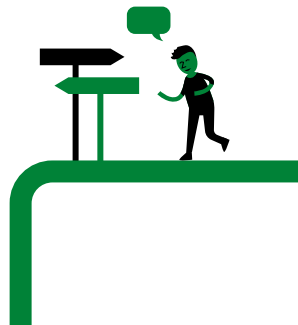




DEEL 1

Stress vandaag te lijf

1.
DELEN IS HELEN → 9
2.
HET IS MAAR EEN GEDACHTE → 11
3.
PIEKEREN MAG, MAAR MET MATE → 13
4.
WERK MET WAT JE WÉL KAN STUREN → 16
5.
EERST VERBINDEN, DAN VERBETEREN → 19
6.
(BE)GRENZEN MET RESPECT → 22



DEEL 2

Stress ook morgen verlichten

1. PAPIERWERK ZONDER ZORGEN → 27

2. WEER GRIP OP JE TIJD → 30

3. EFFICIËNTIE TROEF → 34



HET LAATSTE WOORD → 38

TOT SLOT → 39

“GELUK MAAK JE ZELF, MAAR NIET ALLEEN”

De land- en tuinbouwsector staat onder stress. Veranderende regelgeving en klimaat, administratieve lasten en maatschappelijke verwachtingen zorgen voor een grote druk op zowel bedrijf als boer. Want de uitdagingen waar landbouw(st)ers vandaag voorstaan, vertalen zich zeker niet enkel in hun bedrijf. Vlaamse boeren gaven hun leven in 2023 een score van slechts 6,5 op tien. Dat is 8 procentpunten lager dan de modale Vlaming vandaag en een hele procent lager dan de boer in 2012. Logisch, want als het minder goed gaat met je bedrijf, werkt dat op je gemoed. Zoals een landbouwer onlangs treffend verwoordde: “Als ik zo doorga, dan haal ik de 50 niet.” De uitspraak kwam van een veertiger.

Werken aan welzijn is voor de land- en tuinbouw dus terecht een actueel thema. Want hoewel boeren duidelijk aanvoelen dat ze niet tevreden zijn, zoekt slechts een klein deel actief naar hulp. De drempel is vandaag dus duidelijk hoog, maar hoeft dat in de toekomst niet te zijn. Waar het waar is dat je bedrijf een invloed heeft op je gemoed, kan die stelling ook omgedraaid worden. Als je leert hoe je stress beter kan kanaliseren en verlichten, wordt niet alleen jijzelf maar ook je bedrijf weerbaarder.

Je bent zelf land- of tuinbouwer en nam deze brochure ter hand. Dat betekent dat jij alvast verantwoordelijkheid wil opnemen voor je eigen welzijn en dat van je bedrijf. Daarmee ben je meteen al goed bezig. In de volgende pagina's delen we allerhande tips en trucjes die je nog verder op weg kunnen helpen.

Heb je vragen? Dan staan we klaar om je te ondersteunen. Geluk maak je dan misschien wel zelf, maar daarom zeker niet alleen.



Merk je bij het lezen van deze brochure dat je nood hebt aan meer vorming rond bepaalde onderwerpen? Of heb je een specifiek probleem en weet je niet waar je naartoe kan voor hulp? Bij ons staat de deur altijd open.

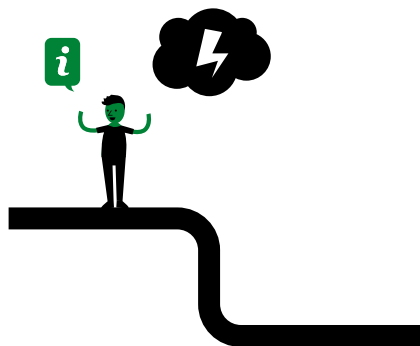
Melanie Van Raaij

Boerenbond consulent strategie,
afzet en organisatie
melanie.van.raaij@boerenbond.be

HET PROJECT BOERENVERSTAND, RUST IN JE HOOFD

We vatten de koe bij de hoorns. Om de stress bij land- en tuinbouwers aan te pakken, zette Boerenbond samen met Groene Kring, Ferm voor agrarische vrouwen, BioForum, Boeren op een Kruispunt en de Christelijke Mutualiteit het project *Boerenverstand, rust in je hoofd* op poten. Dit project liep van 2022 tot 2024 en bood via vormingen allerlei praktische tools en strategieën om met stress om te gaan en om deze uiteindelijk te verminderen.

Na afloop vroegen we aan de deelnemende land- en tuinbouwbedrijven wat voor hen nu de meest waardevolle lessen waren uit het traject. Die brachten we hier samen.



DEEL

1

Deel 1 van deze brochure geeft **praktische tips en tricks rond het aanpakken van stress op het moment dat deze de kop opsteekt.**

DEEL

2

Deel 2 geeft adviezen rond een beter **administratiebeheer, timemanagement en organisatie, waardoor je stress ook op lange termijn vermindert.**

DEEL 1

STRESS

VANDAAG

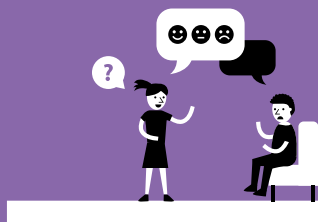
TE LIJF

Wanneer je in een stresssituatie zit, kan paniek verlamrend aanvoelen. In dit deel van de brochure delen we technieken die je helpen om rustig te blijven, helder te denken en paniek te voorkomen zodra je stress voelt opkomen.



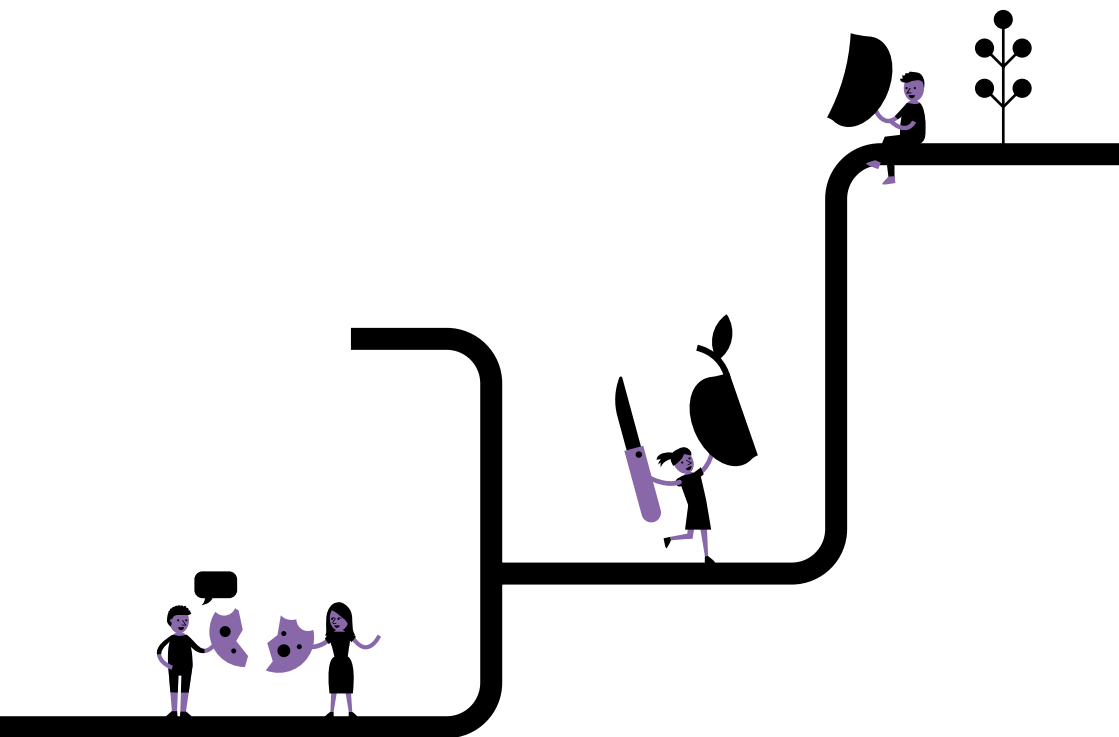
De inzichten die we hier meegeven steunen grotendeels op de cognitieve gedragstherapie. Die stelt dat gedachten invloed hebben op emoties, wat vervolgens gedrag beïnvloedt en omgekeerd. Bijvoorbeeld: wanneer je denkt dat je niet goed genoeg voorbereid bent om een klas rond te leiden op je bedrijf, zal je je onzeker voelen en daardoor ook de kans vergroten dat je effectief fouten maakt. Door je bewust te zijn van die wisselwerking en de negatieve spiraal die deze in gang kan zetten, kan je verandering introduceren.

De workshops binnen het project *Boerenverstand, rust in je hoofd* werden begeleid door Pulso. De missie van Pulso is om welzijn als kernstrategie te verankeren in elke organisatie. Door welzijn centraal te stellen, versterk je niet alleen het welzijn van je medewerkers, maar ook de algehele prestaties en duurzaamheid van je organisatie of bedrijf. Voor meer informatie kan je terecht op www.pulso-benelux.be.



Nathalie Demoulin
Senior consultant
Psychosociaal welzijn
bij Pulso

1. DELEN IS HELEN



Uit de praktijk en uit onderzoek blijkt dat Vlaamse land- en tuinbouwers niet snel hulp inroepen bij problemen. Slechts 1 op 4 zet de stap bij persoonlijke moeilijkheden.

Bij problemen op het bedrijf schakelen we sneller. Daar vraagt bijna 2 op 5 extra ondersteuning. Dat wil zeggen dat meer dan de helft van onze land- en tuinbouwers hun problemen niet of nauwelijks bespreken. Nochtans werkt niets beter dan praten.

De uitspraak *sharing is caring, of delen is helen*, zagen we ook tijdens het project *Boerenverstand, rust in je hoofd* bevestigd. De deelnemende boeren en boerinnen waardeerden de fysieke bijeenkomsten waarbij heel wat verhalen op de tafel werden gelegd, gaande van erfenisconflicten tot moeilijkheden om samen te werken met de schoonfamilie. Door hun verhaal te delen, luchtten ze niet enkel hun eigen hart maar gaven ze ook collega's een duwtje in de rug. Door jezelf open te stellen, maak je de stap voor anderen om hetzelfde te doen kleiner. Je staat er immers niet alleen voor, ook al voelt dat soms zo.



“Ik zie vandaag duidelijk dat veel boeren en boerinnen stress hebben. We moeten daar samen bij stilstaan en leren om te praten.”

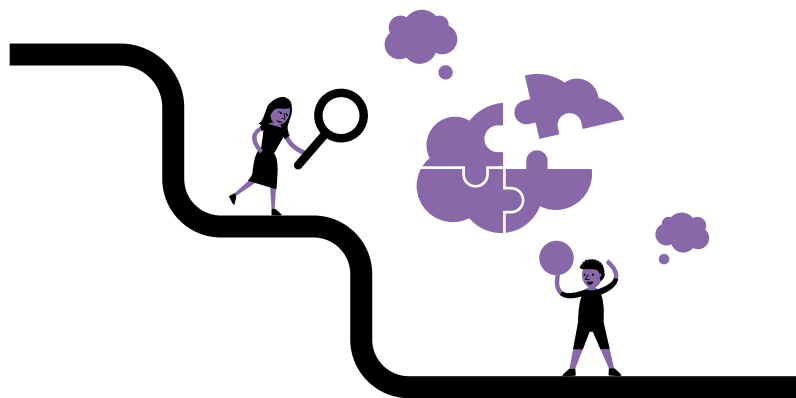
De koe bij de hoorns

Zou een babbel met een collega jou deugd kunnen doen? Verschillende organisaties richten regelmatig bijeenkomsten in waar land- en tuinbouwers hun verhaal kunnen doen. Je vindt er meer info over terug op de websites van onze partners.

Is het voor jou toch nog wat te spannend om je verhaal te delen? Ook dan is een websitebezoek de moeite. Je vindt er al heel wat getuigenissen van collega-ondernemers.

- **Ferm:** e-liv.be/agrokompas/inspiratie
- **Boerenbond:** boerenbond.be/dossiers/mentaal-welzijn
- **Boeren op een kruispunt:** boerenopeenkruispunt.be/getuigenissen

2. HET IS MAAR EEN GEDACHTE



Onze eigen gedachten kunnen ons veel stress bezorgen of druk opleggen. Denk aan zinnnetjes als “*dat moet perfect zijn*”, “*hij gaat teleurgesteld zijn als ik nee zeg*” of “*het zal wel weer misgaan*”. Ze impliceren dat we de toekomst kunnen voorspellen. We nemen onze gedachten dan ook vaak voor waar aan, terwijl het eigenlijk helemaal geen feiten zijn.

Technieken uit de tweede en derde generatie cognitieve gedragstherapie (waaronder mindfulness en *Acceptance and Commitment Therapy*) bieden strategieën die je kan hanteren om je daarvan bewust te blijven. Een kernprincipe is het besef: “*het is maar een gedachte*”. Door jezelf te vertellen dat gedachten slechts tijdelijke mentale gebeurtenissen zijn en geen absolute waarheden, kan je er afstand van nemen. Die afstand zorgt ervoor dat de invloed van die negatieve gedachten op je emoties en gedrag vermindert.

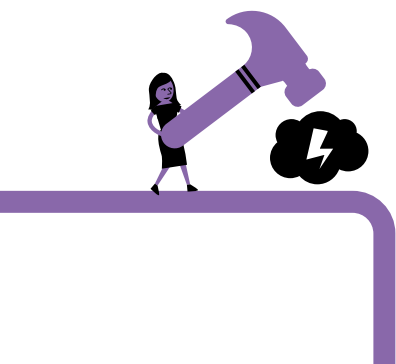
” “We moeten met z'n allen soms leren loslaten.”

De koe bij de hoorns

Doorkruisen negatieve gedachten als “*mijn schoonmoeder zal weer slechtgezind zijn*”, “*dat gaat vast mis*” of “*het is mijn schuld dat...*” je hoofd? Breek dan actief je eigen glazen bol. Stel jezelf de volgende kritische vragen:

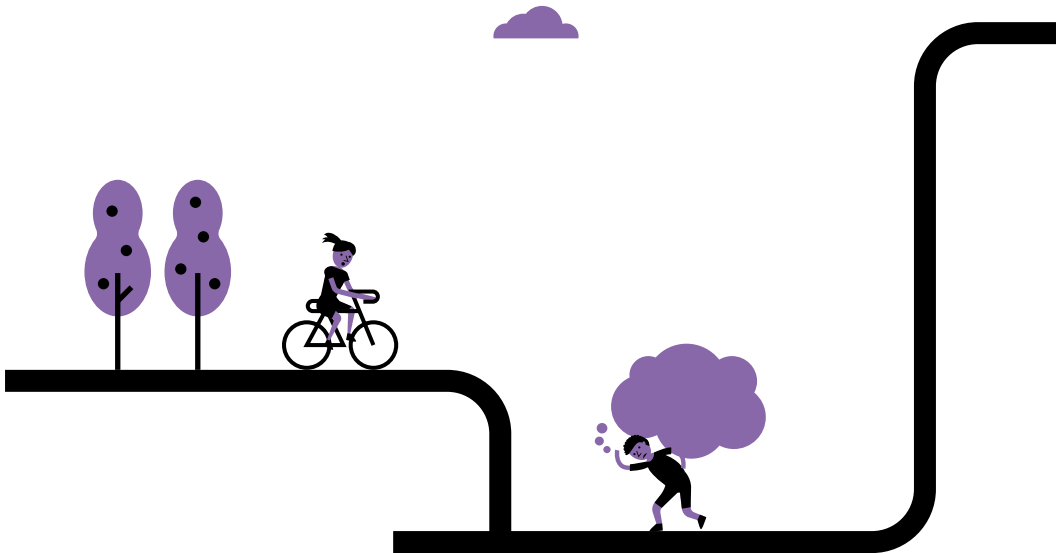
- Wat is het ergste dat kan gebeuren?
- Klopt deze gedachte wel?
- Hoe groot is de kans dat dit zal gebeuren?
- Helpt deze gedachte mij wel vooruit?

Herformuleer tenslotte ook je gedachte. In plaats van te zeggen “*het zal wel weer misgaan*”, denk “*ik heb de gedachte dat het zal misgaan*”. Hierdoor neem je afstand en erken je je idee voor wat het is: een gedachte, geen absolute waarheid. Het gewicht ervan wordt zo aanzienlijk kleiner.



3.

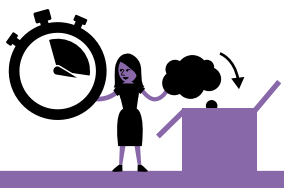
PIEKEREN MAG, MAAR MET MATE



Soms is het niet één gedachte op een bepaald moment, maar een reeks van negatieve ideeën die door je hoofd blijven spoken. Je bent dan aan het piekeren. Als je piekert, probeer je in veel gevallen de dingen op een rijtje te zetten. Maar laat je je gedachten de vrije loop, dan is dat vaak niet wat je bereikt.

Ongelimiteerde piekergedachten kosten tijd en energie en kunnen leiden tot stress, angst en algemeen sombere gevoelens. Allerhande technieken uit de cognitieve gedragstherapie kunnen je helpen om je piekergedrag te observeren zonder erin meegezogen te worden. Zo kom je los van de negatieve gedachtestroom en krijg je weer meer rust en helderheid in je hoofd.

”Sport en beweging kunnen helpen. Bezig zijn in je hoofd is niet alles. De focus verleggen naar je lichaam kan rust en kalmte terugbrengen.”



De koe bij de hoorns

Sla je aan het piekeren, dan kan je de volgende dingen proberen om je niet door je gedachten te laten overweldigen:

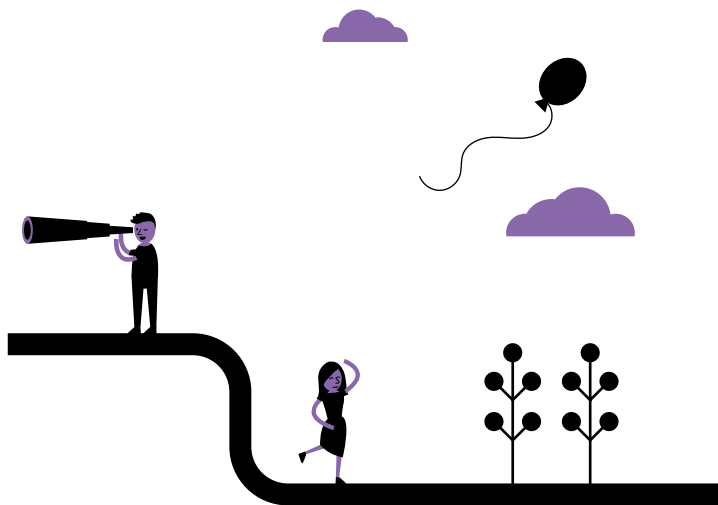
1. **Erken je gedachten.** Onderdruk piekergedachten niet. Besef dat ze normaal zijn, maar ook dat je ze niet hoeft te geloven of erop moet reageren.
2. **Neem mentale afstand.** Vertel jezelf dat je gedachten enkel gedachten zijn, geen waarheden. Bijvoorbeeld: in de plaats van “ik ben niet goed genoeg” denk je “ik heb slechts het idee dat ik niet goed genoeg ben”.
3. **Verleg je focus.** Door je aandacht te richten op je omgeving, je eigen ademhaling of de sensaties binnen je lichaam kan je je weer beter concentreren op het nu.
4. **Stel een piekerperiode in.** Geef jezelf toestemming om te piekeren, maar zet er een tijdslimiet op, bijvoorbeeld 15 minuten. Zo voorkom je dat het piekeren je hele dag beheerst.

5. **Schrijf je gedachten op.** Door ze neer te schrijven, krijg je je gedachten makkelijker uit je hoofd. Bovendien krijg je zo ook inzicht in terugkerende patronen en thema's in je piekergedrag.
6. **Daag jezelf uit.** Vraag je af of je gedachten wel realistisch zijn. Probeer ook eens om tegenargumenten te bedenken voor negatieve kritieken. Zo krijg je een meer gebalanceerde kijk op de zaak.
7. **Onderneem actie.** Misschien is er wel iets dat je meteen kan doen om je zorgen te verlichten. Maak een plan van kleine stappen die je op korte termijn kan zetten. Zo vergroot je je gevoel van controle waardoor het piekeren automatisch vermindert.
8. **Zoek afleiding.** Blijf je piekeren, ga dan even iets doen waarvan je geniet. Neem even tijd voor een hobby, ga sporten, lees wat of breng tijd door met vrienden.
9. **Sta even stil bij zelfzorg.** Je bent beter bestand tegen stress als je voldoende slaapt, gezond eet en regelmatig beweegt.
10. **Praat erover.** Je zorgen bespreken met iemand die je vertrouwt kan enorm opluchten. Bovendien biedt het vaak ook nieuwe perspectieven.



4.

WERK MET WAT JE WÉL KAN STUREN



Wanneer je je druk maakt, is dat vaak om zaken waar je geen of weinig invloed op hebt.

Als landbouwer kan je je bijvoorbeeld ongerust maken om het weer, nieuwe regels die de overheid oplegt, verliezen die je in het verleden hebt geleden of onzekerheden die de toekomst meebrengt. Het helpt om regelmatig stil te staan bij welke zorgen je kan beïnvloeden en welke volledig buiten je controle liggen. Besteed je veel aandacht en energie aan dingen die je niet kan sturen, dan kan dat leiden tot frustratie en ontevredenheid. Je kan je dus beter focussen op dingen waar je wel een hand in hebt. De *Cirkel van Invloed en Betrokkenheid*, ontwikkeld door Stephen Covey, kan je helpen om je aandacht te richten op de dingen die binnen je controleveld liggen en los te laten wat erbuiten valt. Je gaat zo doelgerichter te werk binnen de domeinen waar je impact op hebt, terwijl je realistisch omgaat met externe factoren.



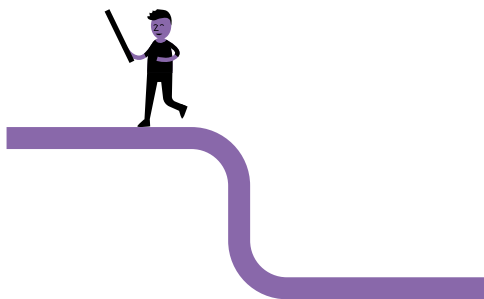
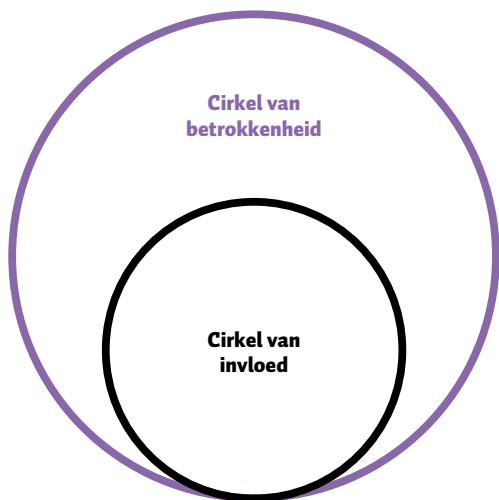
“Aan je omgeving kan je niet altijd iets doen. Je moet zelf bepalen hoe je daarmee omgaat. Onderzoek waar je invloed op hebt en waar je energie uit haalt.”

De koe bij de hoorns

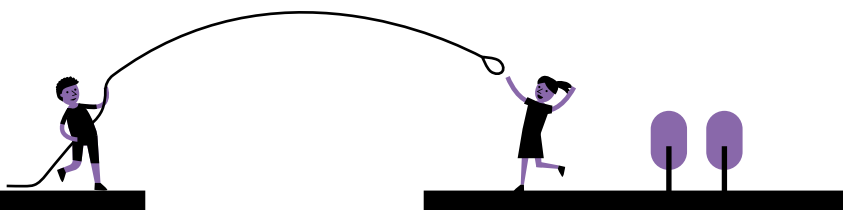
Om scherp te stellen in welke dingen je best tijd en energie investeert, kan je de volgende techniek gebruiken:

- 1. Identificeer je cirkels van betrokkenheid en invloed.** Maak een lijst van alle zorgen en uitdagingen waar je mee zit. Deze vormen je cirkel van betrokkenheid. Markeer dan de zaken waar je ook daadwerkelijk een invloed op kan uitoefenen. Het gemarkeerde valt binnen je cirkel van invloed.
- 2. Focus op de cirkel van invloed.** Richt je energie, tijd en middelen op de dingen waar je controle over hebt. In plaats van je zorgen te maken over de marktprijzen, die buiten je invloed vallen, kan je je bijvoorbeeld concentreren op het verbeteren van de kwaliteit van je producten, efficiënter werken of diversificatie van gewassen.

- 3. Vergroot je cirkel van invloed.** Door proactief problemen aan te pakken die binnen je invloedssfeer liggen, kan je je controle over je zorgposten vergroten. Je kan bijvoorbeeld een training of opleiding volgen, of actief op zoek gaan naar samenwerkingen met andere landbouwers en experts.
- 4. Beperk kopzorgen over de cirkel van betrokkenheid.** Accepteer dat er dingen zijn die je nu eenmaal niet kan veranderen, zoals het weer of bepaalde beleidsregels. Je bespaart jezelf stress en houdt energie over voor dingen waar je wél iets aan kan doen.



5. EERST VERBINDEN, DAN VERBETEREN

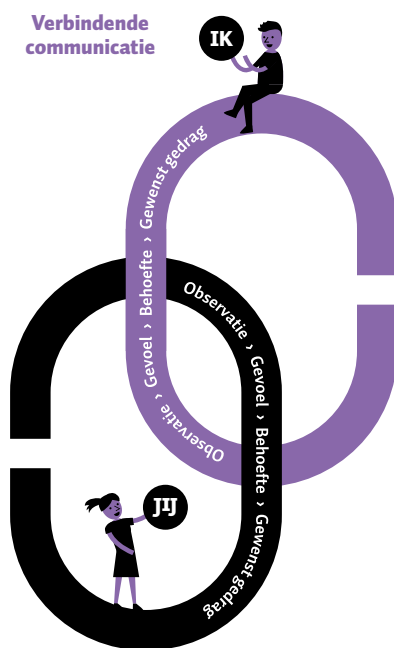


Je werkt als boer niet alleen op je bedrijf, je leeft er vaak ook. Het dagelijks reilen en zeilen organiseer je samen met je partner, gezin en/of (schoon) ouders en andere familieleden.

Leven en werken is voor jou dus zeer intensief verweven en conflicten of zorgen uit de ene sfeer raken makkelijk in de andere terecht. Daarom is het op land- en tuinbouwbedrijven extra belangrijk dat alle betrokkenen op een constructieve manier hun mening en gevoelens kunnen uiten, en dat daar ook naar geluisterd wordt.

De principes van verbindende communicatie, een methode ontwikkeld door Marshall Rosenberg, kunnen je helpen om dat te bereiken. Je probeert hierbij vooral vanuit jezelf en je eigen gevoel te spreken, in plaats van iemand anders te beschuldigen. Stoor je je bijvoorbeeld aan iemand die systematisch te laat komt, dan zeg je: “Ik vind het lastig dat je laat bent. Dat maakt het moeilijk om de planning te volgen, wat me stress geeft.” Je geeft zo een heel andere boodschap dan wanneer je zegt: “Jij bent altijd te laat.” Door vanuit je gevoel te spreken, vergroot je de kans dat je gesprekspartner zal willen meewerken aan een oplossing. Punten van conflict en frustratie worden zo makkelijker bespreekbaar, waardoor ook misverstanden worden vermeden. Er ontstaat een open dialoog, waarbij jullie als partners luisteren naar elkaar en toewerken naar wederzijds begrip en respect. Dat versterkt dan weer jullie onderlinge relatie, wat ook jullie aanvoelen van de balans tussen werk en privé zal verbeteren.

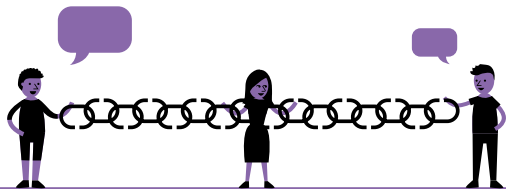
“Communiceren doe je duidelijk best vanuit je gevoel.”



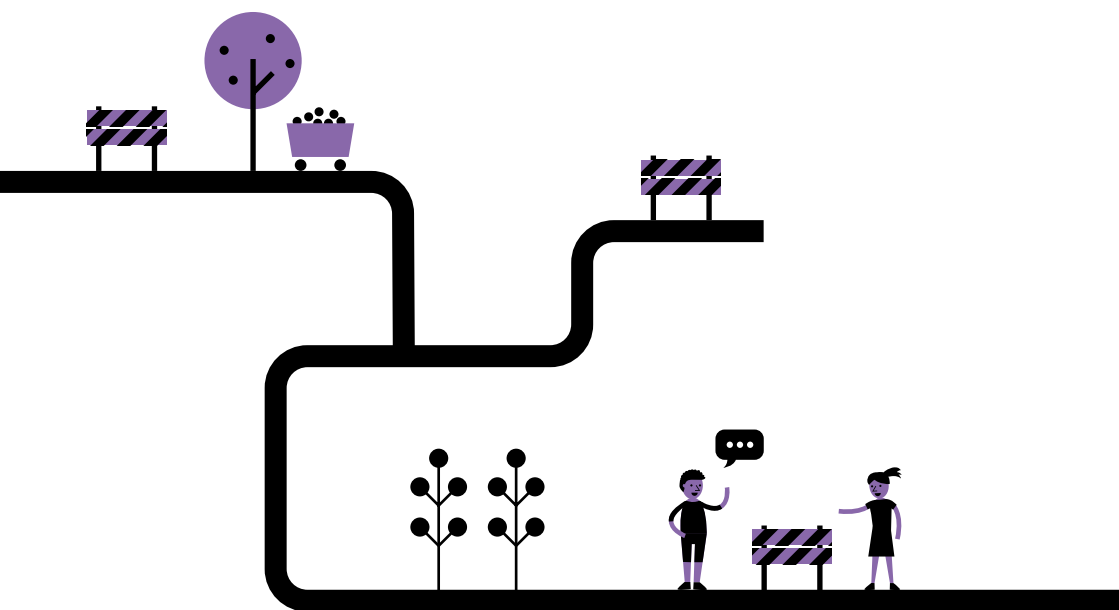
De koe bij de hoorns

Wil je werken aan verbindend communiceren, dan kan je de volgende vier stappen doorlopen:

1. **Observeer zonder te oordelen.** Beschrijf wat je ziet of hoort op een objectieve manier, zonder interpretaties of evaluaties. Bijvoorbeeld: “Ik zie dat de rapporten niet op tijd zijn ingeleverd.”
2. **Geef aan wat je voelt.** Beschrijf wat er in je omgaat als reactie op je observatie. Let er daarbij op dat je geen uitspraak doet over schuld. Bijvoorbeeld: “Ik voel me bezorgd omdat de deadlines niet zijn gehaald.”
3. **Verbind je gevoelens met je behoeften.** Breng onder woorden waarom je gevoelens zijn wat ze zijn na je waarneming. Bijvoorbeeld: “Ik heb nood aan garantie dat we de volgende keer de doelen wel zullen halen.”
4. **Doe een verzoek dat helpt je behoefte te vervullen.** Let erop dat je dit positief formuleert. Bijvoorbeeld: “Zou je het kunnen laten weten als je extra tijd nodig hebt voor een taak, zodat we samen een oplossing kunnen vinden?”



6. (BE)GRENZEN MET RESPECT



Iedereen heeft zijn limieten. Ook voor jou wordt het soms wellicht teveel. Het is oké om aan te geven wanneer de verwachtingen die iemand heeft niet overeenkomen met wat jij jezelf ziet doen.

Anderen kunnen zo beter inschatten wat je aankan en hoeveel werk je op je kan nemen. Grenzen stellen is dus goed, maar daarom niet altijd makkelijk. Verbindende communicatie helpt je om je behoeften en wensen duidelijk te maken, zonder dat je de noden en gevoelens van een ander schendt.

” “Ik moet meer tijd nemen om tot rust te komen en durven mijn eigen grenzen onder woorden brengen.”



De koe bij de hoorns

Zo stel je op een respectvolle manier toch duidelijke grenzen:

- 1. Gebruik heldere en specifieke formuleringen.** Over je grenzen ben je best zo duidelijk mogelijk. In plaats van te zeggen “*ik wil niet dat je me stoort*”, kan je zeggen “*ik heb elke dag van 2 tot 4 ongestoorde tijd nodig om te werken*”.
- 2. Griep terug naar de vier stappen van verbindende communicatie.** Bijvoorbeeld: “*Ik merk dat je vaak binnenkomt terwijl ik aan het werk ben (waarneming). Ik voel me afgeleid (gevoel). Ik heb nood aan concentratie om mijn taken goed af te ronden (behoefte). Zou je erop willen letten dat je me tijdens mijn werktijd enkel stoort als het dringend is? (verzoek).*”
- 3. Gebruik “ik”-boodschappen.** Zo neem je verantwoordelijkheid voor je eigen gevoelens en behoeften en voorkom je dat de ander zich aangevallen voelt. Je kan bijvoorbeeld zeggen: “*ik voel me overweldigd als er teveel taken tegelijk op me afkomen.*”

4. **Luister zelf ook actief.** Toon begrip en empathie voor de gevoelens van een ander wanneer die reageert. Reflecteer wat je hoort. Bijvoorbeeld: *“Ik begrijp dat je het moeilijk vindt om te wachten tot mijn werktijd voorbij is.”*
5. **Wees consequent.** Herhaal en handhaaf je grenzen steeds op dezelfde manier. Zo weten anderen dat ze er beter niet al te flexibel mee omgaan.
6. **Wees af en toe bereid om een compromis te maken.** Soms is het nodig om een middenweg te vinden. Bijvoorbeeld: *“Als je me echt nodig hebt, kan ik mijn werktijd wel een uur verkorten. De voorwaarde is dan wel dat je me nu echt ongestoord laat doorwerken.”*
7. **Blijf kalm en beheerst.** Ondanks je moeite om open te communiceren, is het altijd mogelijk dat je gesprekspartner emotioneel reageert. Door zelf kalm te blijven, help je om de situatie te de-escaleren en een constructieve toon aan te houden.

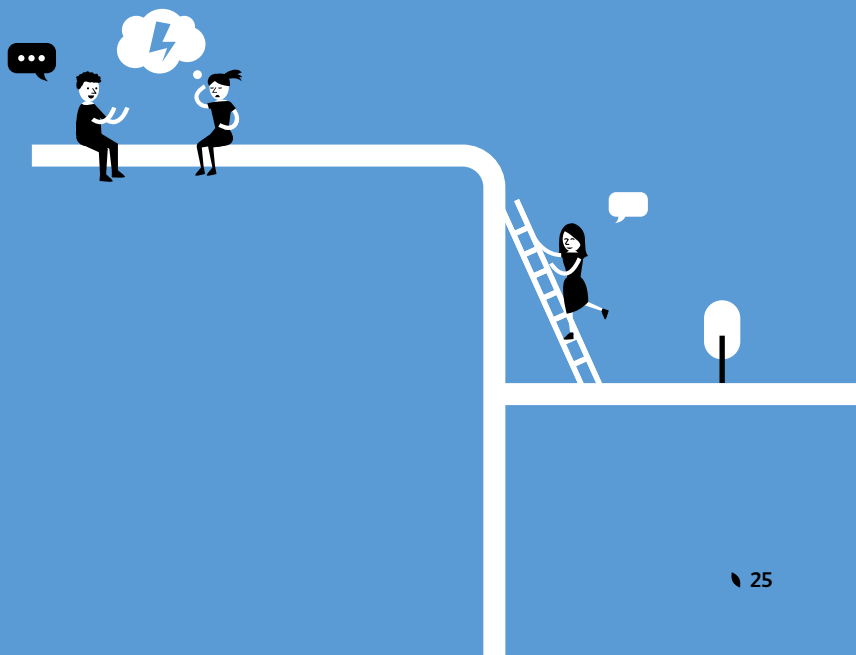


DEEL 2

STRESS OOK

MORGEN

VERLICHTEN



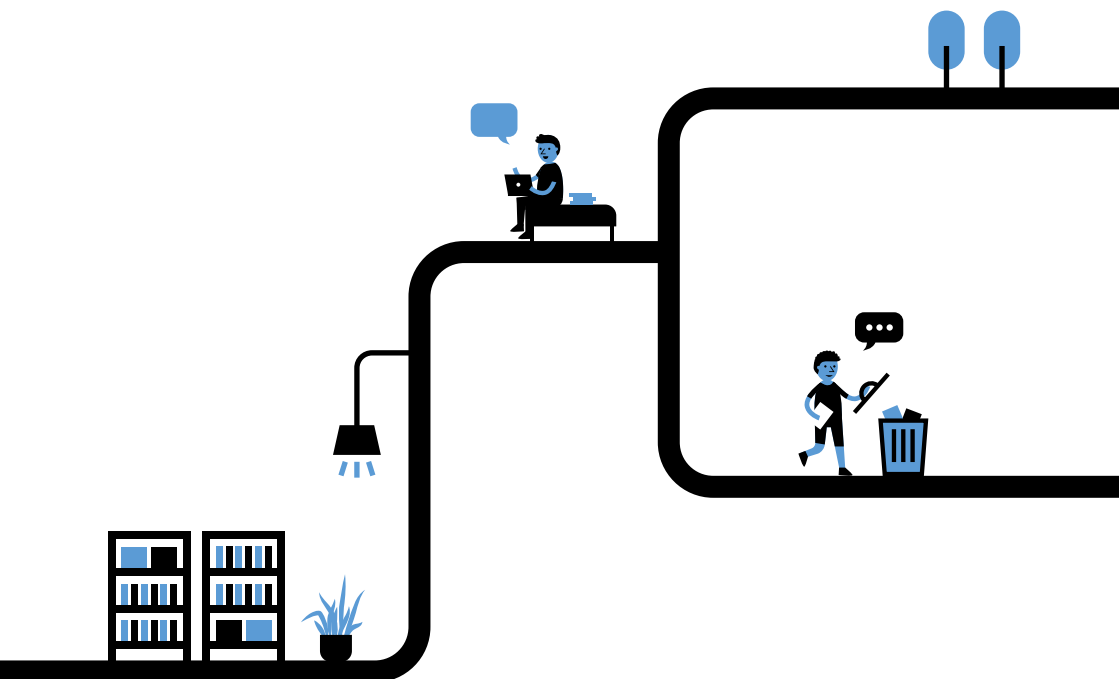
Stress steekt niet altijd plotseling de kop op. Soms blijft een vage onrust en een gevoel van verlies van controle langere tijd hangen, zonder dat je de oorzaak precies kunt vinden.

De technieken in dit deel van de brochure helpen je om je aanpak en organisatie te verbeteren, zodat je meer controle krijgt over je bedrijf en rust vindt in je hoofd.



1.

PAPIERWERK ZONDER ZORGEN



Een opgeruimd bureau met een duidelijke organisatie zorgt voor rust in je hoofd. Je pakt dit aan in vier stappen: bedenk wat je wilt bereiken, werk de stapels weg die op je wachten, breng structuur aan en onderhoud je nieuwe systeem. Daarbij volg je enkele algemene efficiëntieprincipes.

Het *Only Handle It Once*-principe (OHIO) betekent dat je een taak die je start, meteen helemaal afrondt. Je stelt zo prioriteiten en voorkomt dat je verzandt in losse eindjes. Het *Keep It Simple, Stupid*-principe (KISS) draait erom alles zo logisch en eenvoudig mogelijk in te richten. Hierdoor verminder je onnodig denkwerk en houd je je hoofd vrij.

De koe bij de hoorns

Zo stel je in jouw werkruimte weer orde op zaken:

1. **Eerst denken dan doen.** Neem een halve dag om na te denken over een logische structuur. Stel jezelf vragen zoals: *wat wil ik terugvinden? wat mis ik? wat werkt wel of niet?* Werk met grote categorieën (zoals Leveranciers) en denk aan noodsituaties door een aparte map aan te maken voor essentiële documenten. Schrijf je structuur uit en houd deze bij de hand.

Nele Colle

Opruimcoach,
auteur en spreker



Je bureau is bedolven onder een berg papier, maar je vindt de tijd niet om orde op zaken te stellen. Herkenbaar, toch? Wist je dat al die rommel niet alleen zorgt voor onrust, maar ook invloed heeft op je lichaam? Een rommelige omgeving verhoogt namelijk je hoeveelheid cortisol – beter bekend als het stresshormoon.

Nele weet met rommel raad. Samen met haar team staat ze klaar om je te helpen bij het opruimen en organiseren van je spullen, administratie en digitale chaos. Zo krijg je meer rust, overzicht en plezier in zowel je werk als je leven.

2. **Doorloop een voor een de papieren in je stapel.** Voorzie een (digitale) papiermand, vuilbak, bakjes en mappen. Sorteer je stapels volgens je structuur en maak onderscheid tussen actie-items (nog te doen) en archiefmateriaal (afgerond). Noteer to-do's op een lijstje en hou je agenda bij de hand om deadlines meteen in te plannen.



3. **Veranker je structuur in een concrete organisatie.** Beslis of je op papier, digitaal of hybride wilt werken. Maak een eenvoudige, logische mappenstructuur en automatiseer waar mogelijk. Schrijf werkprocessen uit om consistent te blijven. Neem pauzes als je vermoeid raakt. Je hoeft zeker niet alles in één keer te doen.

4. **Pas je werkwijze toe en onderhoud ze.** Maak er een gewoonte van om je bureau leeg te houden. Een *clean desk* vraagt minder onderhoud, net zoals een nette tuin!

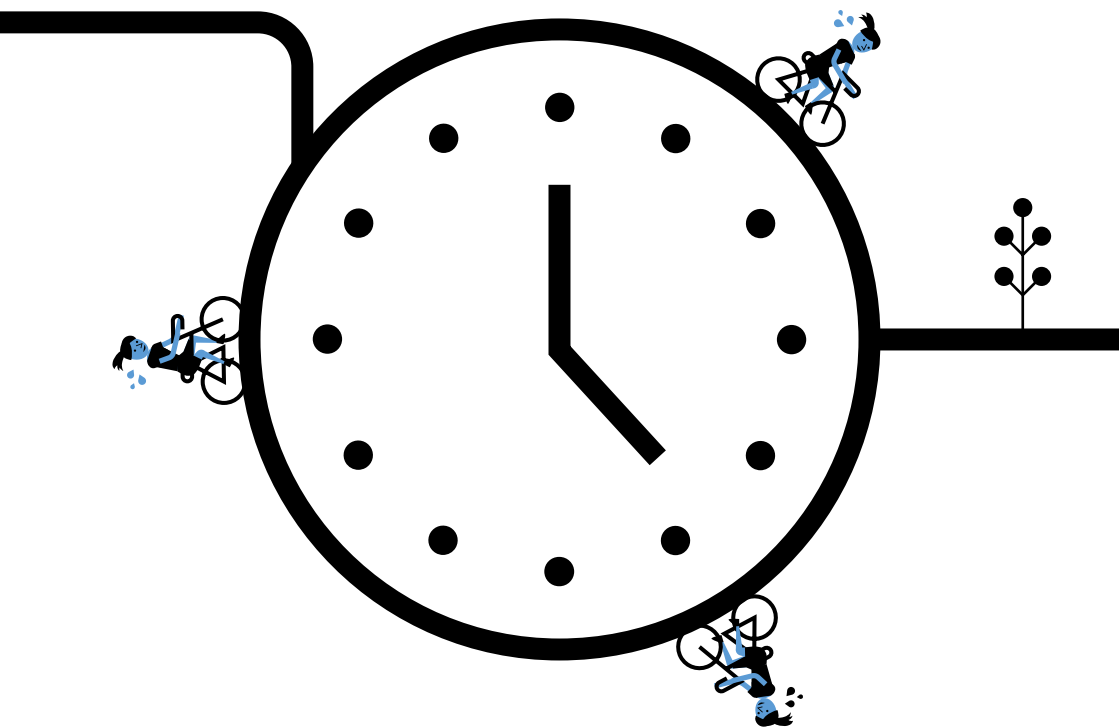
” “Ik blijf in mijn hoofd te veel hangen in problemen en laat daarom dingen liggen. Maar zo worden de problemen groter. Ik ga eerst nadenken over wat ik zelf wil, en mijn papierwerk dan anders aanpakken.”

Trucjes van de ‘foor’

1. **Geef bestanden een duidelijke naam en volgorde.** Gebruik bijvoorbeeld een datumcode (20250131 voor 31 januari 2025). Dit houdt alles netjes geordend en zorgt dat jij de dingen makkelijk terugvindt.
2. **Maak back-ups.** Sla je bestanden op een externa harde schijf of in de cloud op. Door een automatische back-up in te stellen voorkom je dat er werk verloren gaat.
3. **Digitaliseer papierwerk snel en efficiënt.** Heb je nog veel papieren administratie? Er bestaan heel wat handige apps om documenten via je telefoon te digitaliseren. Een scanner is niet per se nodig.
4. **Bewaar wachtwoorden slim.** Gebruik een applicatie die wachtwoorden onthoudt om eenvoudig bij te houden welk wachtwoord bij welk programma hoort.

2.

WEER GRIP OP JE TIJD



Je wilt alles op je bedrijf perfect doen, maar daardoor verlies je tijd en raak je in de knel als het druk wordt. Dringende zaken krijgen voorrang, terwijl belangrijke taken blijven liggen. Plannen lopen in de soep door onverwachte koffiedrinkers of spontane afleidingen.

En dan zijn er de kleine dingen: je begint aan je administratie, staat op voor koffie, ziet de was liggen en doet die ook nog snel tussendoor. Het voelt alsof er zoveel werk is dat je nergens tijd voor hebt.

De principes van *time management* helpen je omdat gevoel te doorbreken. Door bewust aandacht te besteden aan vijf actiepunten zorg je dat je agenda al heel wat lichter aanvoelt.

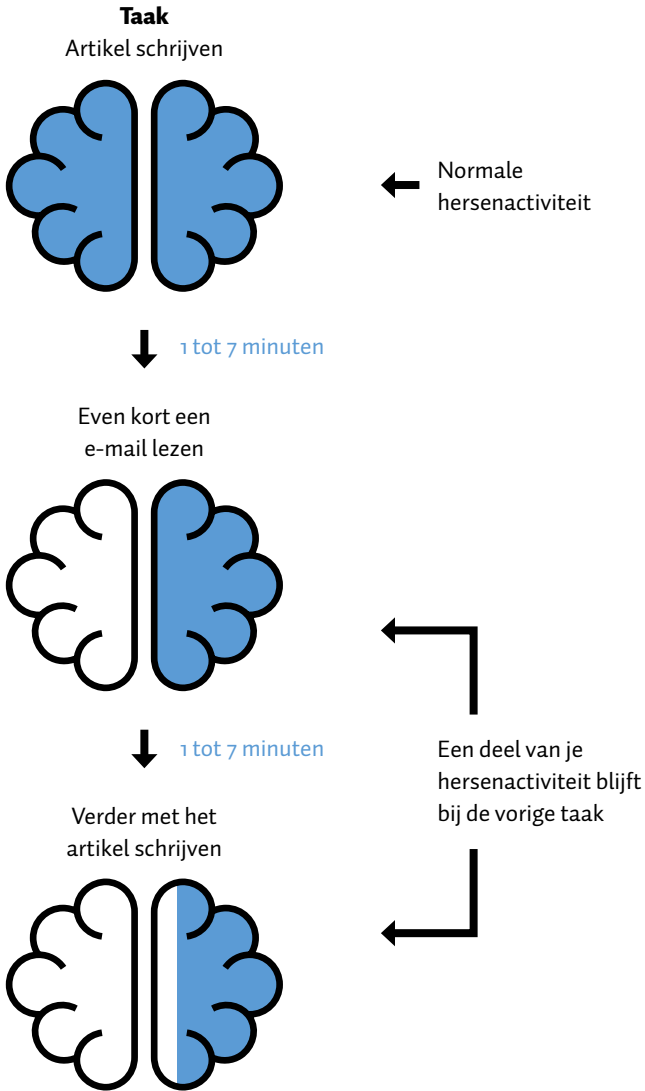
“Ik moet meer regels opstellen. Ik dacht dat ik altijd beschikbaar moest zijn, maar eigenlijk is dat niet zo. Ik zorg beter dat, wanneer ik beschikbaar ben, ik ook mijn volle aandacht kan bieden.”

Ilse Vantilborgh
Coach leiderschap
en communicatie
bij Ariadne



Time management draait om efficiënt omgaan met je eigen tijd en die van je medewerkers. De sleutel ligt vaak in het doorbreken van gewoontes die je focus verstoren. Dat is makkelijker gezegd dan gedaan, want gewoontes veranderen blijft een van de grootste uitdagingen die er is.

Ilse helpt bedrijven en teams om gewoontes aan te pakken die hen hinderen bij het bereiken van strategische doelen. Extra tijd creëren kan niet, maar je tijd beter benutten wel. Dat vraagt bewust werken aan nieuwe gewoontes en volhouden tot ze vanzelfsprekend worden.



De koe bij de hoorns

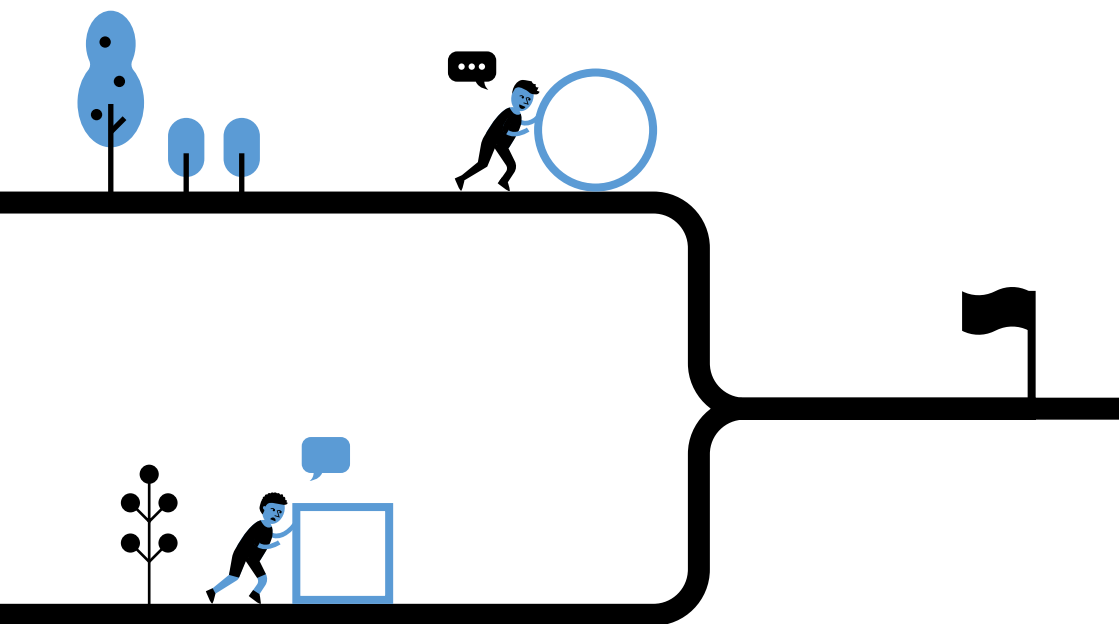
1. **Verminder stoorzenders.** Stoorzenders, zoals een mailpop-up of een melding op je telefoon, kosten meer tijd en energie dan je denkt. Elke onderbreking verdeelt je aandacht: een deel van je brein blijft bij de oorspronkelijke taak, terwijl het andere zich op de stoorzender richt. Daarna duurt het gemiddeld 7 minuten om weer volledig gefocust te zijn. Dit kan je tot 2,5 uur per dag kosten. Blijf daarom bij je taak en handel andere zaken, zoals mail of telefoons, pas daarna af.
2. **Durf taken uit handen te geven.** Hoewel het soms misschien wel zo voelt, hoef je zeker niet alles zelf te doen. Laat medewerkers taken overnemen en investeer in hun zelfstandigheid. Dit ontlast jou en zorgt ervoor dat je bedrijf ten alle tijde blijft draaien, zelfs als jij tijdelijk uitvalt.
3. **Stel prioriteiten.** Bepaal welke taken het belangrijkste zijn en focus je eerst hierop. Wees bereid om minder belangrijke taken uit te stellen of te delegeren. Dit helpt je energie en tijd te richten op wat echt impact heeft.
4. **Maak een planning.** Maak een schema van wat je wanneer doet, zodat je niet telkens hoeft na te denken over je volgende taak. Het is oké als je de planning niet altijd volgt. Het geeft je al veel rust om een duidelijke houvast te hebben.
5. **Meten is weten.** Om je planningen realistischer te maken, doe je er goed aan de tijd te registreren die je aan terugkerende taken besteedt. Zo kan je deze de volgende keer nauwkeuriger inboeken in je dagschema.

Trucjes van de 'foor'

1. **Pas je instellingen van je applicaties aan.** Heel wat telefoons kan je zo instellen dat meldingen tijdelijk gedempt worden. Ook voor computers bestaan er apps die afleidingen blokkeren.
2. **Maak afspraken met gezinsleden en medewerkers.** Er is een verschil tussen bereikbaar zijn voor noodgevallen en ook beschikbaar zijn voor andere vragen. Maak duidelijk wanneer je niet gestoord wilt worden en dus niet beschikbaar bent. Dat kan met een bordje op de deur of een planning met je vrije uren. Bespreek dit van tevoren, zodat iedereen in je werkomgeving je systeem respecteert.
3. **Raadpleeg de brochure Boer (m/v) zkt tijd.** Waar timemanagement in dit boekje slechts een klein onderdeel is, richt de brochure Boer (m/v) zkt tijd zich volledig op hoe jij als landbouwer weer grip kan krijgen op je tijdbesteding. Je kan ze helemaal gratis downloaden via www.boerenbond.be/boerzkttijd.



3. EFFICIËNTIE TROEF



Te weinig groenten geoogst voor je pakketten, halfjes die te lang op voer wachten, of een chauffeur die steeds dezelfde producten vergeet - het kan vast efficiënter, maar waar begin je? Met de LEAN-filosofie verbeter je je bedrijfsprocessen, creëer je rust, verlaag je kosten en maak je klanten blij.



Boerenbond-consulenten Melanie en Patrick ondersteunen landbouwbedrijven bij vragen over bedrijfsvoering. In het project *Boerenverstand, rust in je hoofd* begeleiden ze een brown paper-oefening, waarmee landbouwers hun processen visueel in kaart brachten en knelpunten opspoorde.



Melanie Van Raaij
*Boerenbond consultant
ondernemerschap*



Patrick Meulemeester
*Boerenbond consultant
ondernemerschap*

LEAN onderscheidt 8 vormen van verspilling die je processen vertragen of onnodig duur maken. Door deze aan te pakken, laat je je bedrijf efficiënter draaien.



Transport. Door het onnodig verplaatsen van materialen, grondstoffen of producten verlies je tijd en geld.



Voorraad. Je slaat te veel materialen en/of producten op, waardoor je zowel kapitaal als ruimte verspilt.



Beweging. Onhandige looppoutes of het zoeken naar spullen kosten je tijd en energie.



Wachten. Je werkzaamheden liggen stil omdat je moet wachten op materialen, informatie of collega's.



Overproductie. Je produceert meer dan nodig is en hebt daardoor voorraadoverschotten.



Overbewerking. Je doet meer dan werk nodig is, bijvoorbeeld in de vorm van extra controles.



Fouten en defecten. Fouten in producten of diensten leiden tot tijdverlies, herstelwerk of afval.



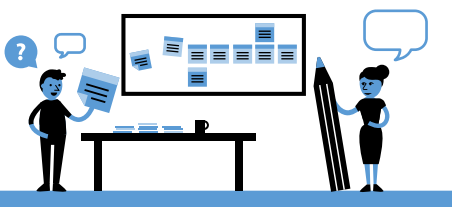
Onbenut talent. De kennis, vaardigheden of ideeën van je medewerkers worden niet optimaal benut.

Een *brown paper*-oefening helpt je inzicht te krijgen in de acht vormen van verspilling binnen jouw bedrijf. Je rolt een groot vel papier uit op een muur of op tafel en tekent daarop je hele bedrijfsproces uit met post-its. Je gebruikt andere kleuren post-its om er nadien problemen en oplossingen voor die problemen op te plakken. De oefening werkt het best met een team van mensen die betrokken zijn bij het proces dat je uittekent, zoals medewerkers, de bedrijfsleider en eventueel familieleden. Ook buitenstaanders die actief zijn in dezelfde sector kunnen een meerwaarde bieden, zij kijken immers met een frisse blik naar jouw processen.

De koe bij de hoorns

Zo maak je een *brown paper*-oefening voor jouw bedrijf:

1. **Kies een proces, kort of lang, om te analyseren.** Voorbeelden zijn het maken van groentepakketten of de opfok van jongvee.
2. **Zorg voor een grote muur of plank en materialen.** Je hebt alvast een rol papier, schaar, tape, viltstiften en post-its in drie kleuren nodig.
3. **Betrek alle mensen die met het proces dat je analyseert, werken.** Vraag ook een aantal buitenstaanders voor een frisse blik op de feiten.
4. **Zet de eerste en de laatste stap van het proces op post-its** en plak ze aan de uiteinden van het papier.
5. **Vul de tussenstappen in op aparte post-its en plak ze in de juiste volgorde.** Beschrijf het proces zoals het nu is, niet zoals je het in de toekomst wil hebben.
6. **Markeer risico's en inefficiënties** met een andere kleur post-its en bekijk of er knelpunten zijn.
7. **Zoek per probleem naar oplossingen** en noteer deze op een derde kleur post-its. Betrek de hele groep in het bedenken van oplossingen.
8. **Bekijk het resultaat, zoek patronen en cluster oplossingen.** Bepaal op basis van deze clusters prioriteiten. Plan wat je nu wil aanpakken, en wat je op een later tijdstip gaat doen.
9. **Onthoud: het doel is vooral om rust in je hoofd te creëren.**

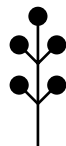


” “Een goede structuur helpt om gericht te werken. Het hele team betrekken is belangrijk. Zo krijgt onze werkwijze draagkracht bij iedereen.”

HET LAATSTE WOORD

Stress is helaas deel van de dagelijkse realiteit van veel land- en tuinbouwers. Deze brochure reikte je enkele technieken aan die je kan gebruiken om die realiteit in handen te nemen. Uiteraard ruimt ze daarmee niet alle obstakels uit de weg. Soms spelen er dieperliggende oorzaken die het gevoel van stress of onbehagen in stand houden. Als je merkt dat deze gevoelens blijven aanhouden en je er zelf niet uitkomt, aarzel dan niet om hulp te zoeken. Vind je die steun niet meteen in je directe omgeving, of voelt de drempel om je naasten aan te spreken te hoog, weet dan dat er altijd hulp beschikbaar is. Je huisarts, Boerenbond consulent, psycholoog, ziekenfonds of gespecialiseerde landbouworganisaties zoals *Boeren op een Kruispunt* staan klaar om naar je te luisteren, je te adviseren en verder te helpen.

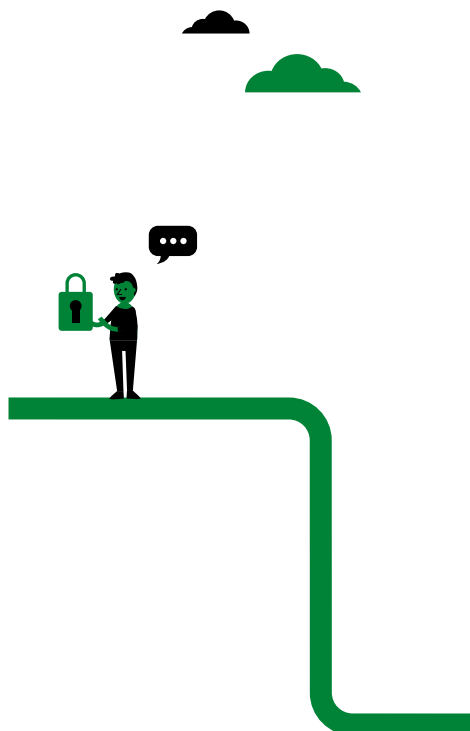
Bedenk vooral: je staat er niet alleen voor. Het vraagt moed om je stress aan te pakken en hulp in te schakelen wanneer dat nodig is. Geef dit spreekwoordelijke laatste woord dus aan je lichaam. Zorg goed voor jezelf en onthoud dat jouw welzijn minstens zo belangrijk is als dat van je bedrijf. Je kan pas écht goed voor anderen zorgen, als je ook goed voor jezelf zorgt.



TOT SLOT

Heb je na het lezen van deze brochure behoefte aan extra ondersteuning? Deze organisaties kunnen je helpen:

- **Boeren op een Kruispunt:** Hulp voor Vlaamse boeren en tuinders, ook bij stress en mentale gezondheid. Meer info via boerenopenkruispunt.be.
- **Christelijke Mutualiteit (CM):** Elk lid heeft recht op één gratis gesprek per jaar met een gezondheidscoach. Vraag het aan via cm.be/gezondheidsconsulent.
- **vind-een-psycholoog.be:** Zoek snel een psycholoog bij jou in de buurt. Informeer bij je mutualiteit voor mogelijke terugbetaling.
- **Acerta:** Ook bij Acerta kan je terecht voor eerstelijns hulp. Je boekt een gesprek met een welzijnscoach via acerta.be/nl/zelfstandigen/mentaal-welzijn.



COLOFON

Redactie

Melanie van Raaij
Nathalie Demoulin
Jorie Boyen
Kaat Pelkmans
Els Verté
An Jamart
Ilse Vantilborgh
Nele Colle
Patrick Meulemeester

Eindredactie en copywriting

Jolien Deroost

Bronnen

Nathalie Demoulin
Ilse Vantilborgh
Elisabeth Van Mol
Pieter Weinberger
Wat is Lean - Coimbee
landbouwcijfers.vlaanderen.be

Vormgeving

Toast Confituur Studio

Verantwoordelijke uitgever

Frans De Wachter
Diestsevest 40, 3000 Leuven

Depotnummer

D/2025/0728/01

Niets uit deze brochure mag
verveelvoudigd of overgenomen
worden door middel van druk, kopie,
elektronische drager of op welke wijze
dan ook, zonder voorafgaandelijke
toestemming van de uitgever.

CONTACT

Boerenbond
Diestsevest 40
3000 Leuven

