

top secretaries
onderdeel van Adecco



Werkgeek



De wereld van werk verandert. Door digitalisering en robotisering maken traditionele secretaesserrollen plaats voor specialisten. In deze veranderende arbeidsmarkt is het noodzakelijk om je te blijven ontwikkelen. Om toekomstbestendig te zijn én van toegevoegde waarde te blijven, heb je drie keuzes. Je kunt je versterken, verdiepen of je gaat veranderen. Wij noemen dit de 3 V's van vooruitgang.

Met dit e-book willen we je inspireren en helpen bij het bepalen van jouw toekomst in de veranderende wereld van werk. Als je doet waar je gelukkig van wordt, ben je productiever, creatiever en gemotiveerder. Dit e-book staat vol tips, weetjes en oefeningen waarmee je leert hoe je zelf invloed kunt uitoefenen op jouw werkplezier.

Wij zorgen er samen met jou voor dat jij onmisbaar bent en blijft. Niet alleen dit e-book draagt hier aan bij, maar ook onze cursussen, workshops, inspiratiesessies en ontwikkelprogramma's. Meer weten? Bekijk [onze opleidingsgids](#) en/of houd onze [kalender](#) in de gaten. Heb je vragen of suggesties, laat het me dan vooral weten.

Succes

Inge Romkes
Programma Manager
inge.romkes@topsecretaries.nl



16x meer werkgeluk

Hoe gelukkig je bent is voor 40% genetisch bepaald, 10% wordt bepaald door je omstandigheden en 50% door je eigen gedrag. Meer werkgeluk creëer je zelf! Hieronder vind je 16 tips en oefeningen om zelf aan de slag te gaan. Probeer ze maar eens uit en ontdek wat voor jou werkt.

1

Leer jezelf kennen. Neem verantwoordelijkheid voor je eigen geluk door zelfonderzoek te doen. Houd een dagboek bij over wat je op je werk hebt meegemaakt en wat jouw gedachten, gevoelens en gedrag daarbij waren. Zo leer je met afstand naar jezelf te kijken en doorzie je je eigen patronen.

2

Ontdek van welke taken je energie krijgt en richt je vooral op die activiteiten. Vind je organiseren leuk? Werp je dan bijvoorbeeld op om de kerstborrel te organiseren. Bij elke baan hoort werk dat je minder leuk vindt. Toch zijn er vaak mogelijkheden om je werkzaamheden aan te passen of uit te breiden.

3

Lees boeken over persoonlijke ontwikkeling die jou aanspreken. Ga bijvoorbeeld aan de slag om je Ikigai te ontdekken. Ikigai is een Japans concept en betekent een reden van bestaan. Ikigai is de ultieme combinatie van je passie, missie, beroep en roeping. Het is voor jou een reden om elke ochtend enthousiast uit bed te springen.

4

Schrijf een concreet gedragsdoel op en vraag hulp aan collega's of familie. Een voornemen om minder over te werken is moeilijk te checken. Beloof jezelf liever om elke dag om 17:30 uur af te sluiten en vraag je collega je op tijd naar huis te sturen. Of installeer een programma dat je een seintje geeft dat je klaar bent voor vandaag.

5

Je hebt minder last van een gebeurtenis als je negatieve gedachtes ombuigt. Je kunt niets doen aan de file of aan een lekker band, maar je kunt wel je negatieve gedachte daarover vervangen door een positievere gedachte door bijvoorbeeld bij een file te denken: 'oké, even een rustmoment'.

6

Ontdek het voordeel van helemaal niets doen. Wie nikst ontspant en wordt creatiever. Als je even niks doet krijgen je gedachten de kans om af te dwalen en dan kun je op dingen komen die in de drukte van de dag naar de achtergrond zijn geraakt. Alle informatie valt op zijn plek en ineens krijg je dan een 'aha' moment.



7

Houd een dagboekje bij en schrijf na iedere werkdag drie dingen op waar je trots op bent. Dit helpt je te focussen op wat je hebt en je leert tevreden te zijn met wat je die dag gedaan hebt. Of je nu trots bent op een compliment van een klant of op een groot project dat je hebt afgerond maakt niet uit.

8

Sta samen met collega's stil bij successen. Dit geeft nieuwe energie en verbindt. Zet daarom het benoemen van successen op de agenda van een wekelijkse vergadering. Of je nu trots bent op een compliment van een klant of op een groot project dat je hebt afgerond. Het maakt niet uit of je succes groot of klein is.

9

Gedraag je sociaal naar collega's. Leef je in, geef warmte, ben zorgzaam en help of steun de ander op een of andere manier. Maak een ander eens blij met een oprecht en eerlijk compliment. Empathie en compassie leiden niet alleen tot meer werkgeluk, maar ook tot een betere samenwerking.

10

Maak er een gewoonte van om tegen iedereen op het werk alsjeblieft en dankjewel te zeggen. Met deze woorden zeg je dat de ander waardeert. Je eist niet maar vraagt en je toont respect voor de persoon. Als je collega's hebt met wie het niet zo botert, doe dan extra je best. Het zal jullie relatie verbeteren.

11

Wandel of fiets naar je werk. Ga je met de auto, omdat de afstand te groot is? Parkeer die dan verderop. Want bewegen is niet alleen goed voor je lichaam, maar ook voor je productiviteit, je geheugen en je werkgeluk. Als je wandelt, verbetert je stemming en dat helpt je omgaan met dingen die misgaan..

12

Gun jezelf regelmatig een korte pauze. Haal zelf bijvoorbeeld een kop thee, zodat je even beweegt. Zo houd je je energielevel op peil en ben je productiever. Gebruik de pauze om even een rondje te wandelen. Fysiek gezond en vol energie zijn is belangrijk voor ieders geluk, thuis en op het werk.

13

Doe de volgende oefening tijdens je dagelijkse rondje wandelen en geef je zelfvertrouwen een boost: spreek hardop uit welke positieve eigenschappen jij hebt en herhaal dit een paar keer. Je gaat steeds meer rechtop lopen!

14

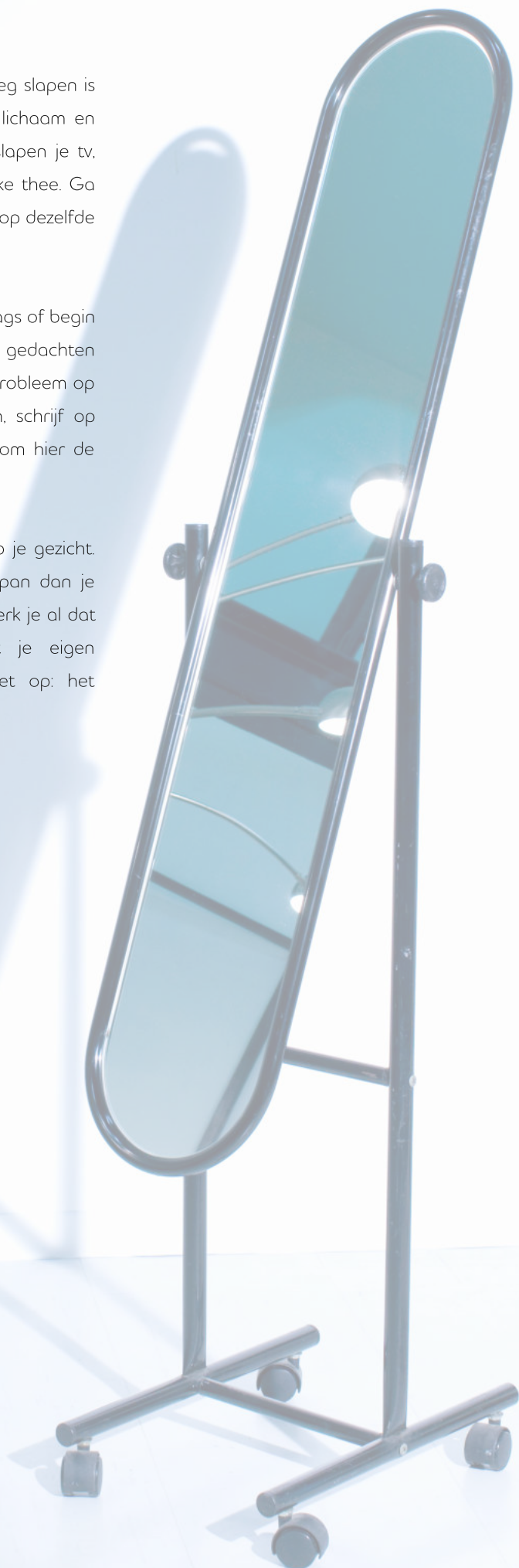
Zorg voor een goede nachtrust. Goed en genoeg slapen is belangrijk voor het goed functioneren van je lichaam en geest. Vermijd een paar uur voordat je gaat slapen je tv, telefoon en tablet en drink geen koffie of sterke thee. Ga iedere dag op hetzelfde tijdstip naar bed en sta op dezelfde tijd op.

15

Als piekeren je wakker houdt, maak dan 's middags of begin van de avond tijd vrij om na te denken. Schrijf je gedachten op en schrijf erachter wat je gaat doen om je probleem op te lossen. Als je alsnog in bed ligt te draaien, schrijf op waarover je je zorgen maakt en beloof jezelf om hier de volgende dag over na te denken.

16

Ga voor de spiegel staan en tover een lach op je gezicht. Houd deze lach dertig seconden aan en ontspan dan je gezicht. Herhaal deze lach oefening tien keer. Merk je al dat je je positiever voelt? Dat komt doordat je eigen gezichtsspieren jouw emoties beïnvloeden. Let op: het omgekeerde werkt ook.



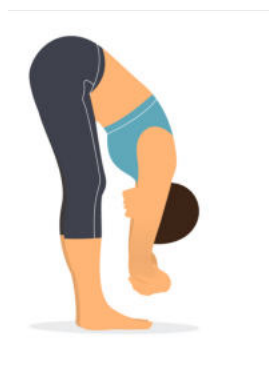
6 ontspannings-oefeningen

Door elke ochtend voor je werk yoga- en ontspanningsoefeningen te doen, ga je rustiger aan het werk en ben je stressbestendiger. Merk je 's avonds dat je hoofd vol zit of voel je aan je lichaam dat je de hele dag op een stoel hebt gezeten? Dan zijn deze oefeningen ook een aanrader. Let op: heb je lichamelijke klachten, doe de oefeningen dan alleen onder begeleiding van een yogainstructeur.



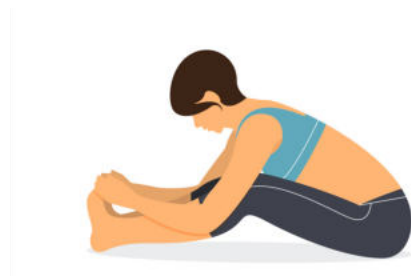
Gemakkelijke houding

Dit is een vrij makkelijke houding die wordt gebruikt tijdens een meditatie of aan het begin van een yoga-sessie. Deze houding zorgt voor ontspanning en rust



Vooroverbuiging

Met deze houding rek je je hamstrings en maak je je rug soepel. Dit is ook een rustgevende houding die helpt bij stress, vermoeidheid of lichte hoofdpijn.



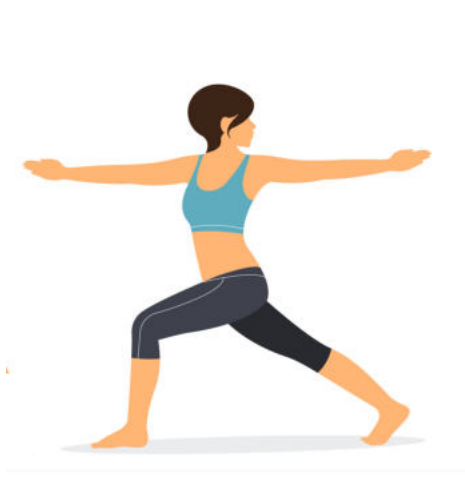
Zittende vooroverbuiging

Deze houding houdt je wervelkolom soepel en stretcht de hamstrings. Deze vooroverbuiging heeft een kalmerende en een ontspannende uitwerking op de geest.



Driehoekshouding

Met deze houding stretch je je heupen, benen, rug en armen. Ook open je je borst en train je je balans. De Driehoekshouding werkt stressverlagend zorgt voor ontspanning.



Krijger II

Met de Krijger II zorg je voor een sterk onderlichaam, terwijl je je bovenlichaam strekt. Je traint jouw uithoudingsvermogen en concentratie en ontwikkelt balans en stabiliteit.



Kaars

Met de Kaars of Schouderstand versterk je de rug en benen en stretch je je nek en schouders. Je krijgt meer energie door de toevoer van zuurstofrijk bloed naar de hersenen.



Colofon

Dit e-book is een uitgave van Top Secretaries
Tekst en vormgeving: Kirsten Vingerhoets en Robin Lucassen
Foto's: Canva, Shutterstock

Hogeweg 123
5301LL Zaltbommel
www.topsecretaries.nl
info@topsecretaries.nl