

- Heb je een bedrijf dat sterke pieken in arbeid heeft, dan kan je beroep doen op seizoenarbeiders. Met een plukkaart mag men 65 dagen in de land- en tuinbouwsector werken.
- Op bepaalde gemeenten kan je geholpen worden in de werkwinkel, soms kunnen mensen met een PWA statuut worden ingeschakeld.
- Mensen in de dierenverzorgings- opleidingen.
- Dierenartsen en bio-ingenieurs in spe of in opleiding.
- De landbouworganisaties organiseren de A en B cursussen. Naast de theoretische opleiding is er ook een stage voorzien. Ook deze mensen zijn bereid je bij te staan.
- Jonge mensen uit de beroepsopleidingen die deeltijds studeren en deeltijds werken.
- Stagiaires van land- en tuinbouwscholen.

Bij dit alles, is het natuurlijk uiterst belangrijk dat je de administratie goed bijhoudt.

Mogelijks kan je dan ook nog *samenwerken* in piekmomenten met je collega landbouwer in de buurt, zo kan je ook gezamenlijk groot materieel delen, en/of een arbeidskring oprichten.

Is er misschien financiële ruimte om binnen je bedrijf te *automatiseren*? Maak er dan een actie van. Bekijk je *arbeidsorganisatie* indien nodig zet betere looplijnen uit op jouw bedrijf. Maak afspraken met de erfbetreders, wanneer je tijd kan vrij maken voor hen. Zo kan je de vergadering goed voorbereiden, je documenten vooraf klaar maken. De voorbereiding van dergelijk overleg met je boekhouder, bankier, voorlichter en vertegenwoordiger is reeds de helft van alle werk.

Getuigenis:

“Door de uitbreiding van onze zeugenstapel hebben we behoorlijk meer werk. Naast de dagtaak in de stal moet ik wekelijks nog de administratie bijwerken.

Mijn moeder is pas uit het ziekenhuis ontslagen, ik word dus ook nog dagelijks bij haar verwacht om even te kijken hoe het met haar gaat.

Ook mijn tienerkinderen hebben recht op aandacht. Het is samen met mijn vrouw elke dag puzzelen om wat ruimte te hebben voor ons gezin en voor elkaar. Hoe krijg ik het allemaal voor elkaar. Straks moet ik ook nog met de boekhouder samen komen. Had ik maar een machine die even tijd voor mij kon bij maken. Wie kan mij helpen? Doe ik het wel goed, werk ik wel efficiënt?

Ik heb me vandaag voorgenomen dat ik die tijd ga zoeken”.

Bodil Jonsson: ‘Mijn grootmoeder had nooit gebrek aan tijd, maar deze tijd hoort tot het verleden’



Te veel werk ... Help!



Vzw Boeren op een Kruispunt is een initiatief



VU: Dirk Lips, voorzitter Boeren op een Kruispunt vzw

Boeren op een Kruispunt vzw
0800/99 138
www.boerenopeenkruispunt.be

Oei! Er zijn maar 24 uren in een dag, hoe raak ik door al dat werk?

“Voor fruittelers zijn zowel de vruchten als de wortel van de boom belangrijk. De prioriteit ligt bij de wortels. Die zorgen op langere termijn voor stabiele inkomsten. De vruchten vormen de winst op korte termijn. Als de teler alleen daar mee bezig zou zijn, zijn de bomen binnen een paar jaar opgebrand. Logisch toch? Dat geldt ook voor het menselijk lichaam en de menselijke geest.”

Werkdruk leidt tot stress.

Werkdruk, tijdsdruk...allemaal woorden voor één en hetzelfde probleem, het gevoel hebben te veel te moeten doen in te weinig tijd. Maar waar komt al die stress vandaan?

Toch, stress en spanning in je werk is meestal een gezonde zaak. De meeste mensen hebben (enige) druk nodig om lekker te functioneren en creatief te zijn. Om goed te kunnen omgaan met werkdruk moet je stress kunnen hanteren. De enige persoon heeft het meer in zich dan de ander. Want waar de één spanning omzet in alertheid, moeiteloos en snel schakelt tussen de werkzaamheden, raakt de andere in paniek.

Een te hoge werkdruk?

Een te hoge werkdruk is het probleem dat ontstaat als je weinig tijd hebt om het gevraagde werk af te krijgen. Dat veroorzaakt spanning, ook wel stress genoemd. Als de spanning te hoog oploopt, gaat dit ten koste van je werkplezier, je creativiteit en effectiviteit. Als de spanning te lang aanhoudt, kan dit zelf ten koste gaan van je gezondheid.

Wat is draagkracht?

Als je langere tijd een te hoge werkdruk hebt, vermindert dat ook je draagkracht. Dat maakt dat langdurige stress iemand totaal kan uitputten. De

belangrijkste oorzaak van klachten over stress is vermoeidheid. Zorg dus dat je goed uitgerust bent, een goede conditie hebt en wees alert op zaken waardoor je vermoeid en uitgeput raakt.

Klachten?

Als de te hoge werkdruk te lang aanhoudt, kan je er klachten van krijgen. Klachten in verband met een hoge werkdruk zijn niet alleen voor watjes, de zwakkeren en nerveuze types. Ieder mens heeft zijn grenzen. Integendeel zelfs. Vaak branden juist de mensen die altijd net dat beetje extra geven, op een gegeven moment op.

Vaardigheden voor het omgaan met werkdruk

- Grenzen stellen
- Stress hanteren
- De planning van je werk
- Kunnen omgaan met conflicten
- Problemen bereikbaar maken

Stop de tijd en herwin je tijd.

Dit kan je door het opstellen van actielijsten en door een agenda bij te houden voor afspraken. Een handige hulp is ook het maken van lijstjes. Naast de te doen lijsten, sta je ook eens stil bij:

- de ooit/misschien lijst
- het wachten op lijst
- de wekelijks onderhoud lijst
- en de weekplanning.

Daarbij zullen we opmerken dat we onze activiteiten kunnen opdelen in 3 soorten activiteiten:

- het vooraf vastgelegd werk
- het werk dat zich op het moment voordoet
- het vaststellen van nieuwe activiteiten.

We moeten ook even stilstaan bij: wie zijn de tijdrovers? Deze kunnen we indelen in externe en interne tijdrovers.

Externe tijdrovers zijn de onderbrekingen door toevallige bezoekers. De bezoeken zijn wel belangrijk in het onderhouden van de sociale contacten maar moeten toch beperkt zijn. Een interne tijdover is de GSM. Al eens aan gedacht om een tijdsblok in te lassen door afspraken te maken met mensen die je regelmatig contacteren dat je maar bepaalde periodes beschikbaar bent. Las ook dergelijke momenten in om je post en emails te lezen en te beantwoorden. Voor GSM gebruik kan je ook eens een kijkje nemen op onze <http://www.boerenoepenkruispunt.be> (bij hulpmiddelen).

Ga ook eens bij jezelf kijken. Hoe ligt de werkplaats erbij. Vind ik mijn materiaal vlug terug? Heeft alles een vaste plaats in mijn werkplaats? Deze regel is ook van toepassing op het bureel. Een goede administratie begint met het aanleggen van mappen. Voor een goede administratie heb je minimaal 14 mappen nodig. Maak je wel een planning, doe jezelf niet te veel? Ben je assertief en kan je nee zeggen of ben je te perfectionistisch. Ben je aan het dagdromen of denk je veel na, pieker je veel? Eens we dit allemaal in beeld of kaart hebben gebracht kunnen we kijken hoe en waar we tijd kunnen winnen.

Aanbevolen tips:

Als het aantrekken van *extra werkkraft* op je bedrijf een optie is kunnen we denken aan het inschakelen van allerhande helpende handen:

- Je kan beroep doen op een aannemingsbedrijf gespecialiseerd in land- en tuinbouw. <http://www.agroaanneming.be>
- Er zijn ook enkele interimbureau's gespecialiseerd in land- en tuinbouw. <http://www.agroservices.be> Je kan ook jobstudenten via een interimbureau 'inhuren'.