

ACTIEVE SPULLEN, ACTIEF OPRUIMEN

Laatst hoorde ik weer zo'n **mooie quote** waar mijn organizersbrein meteen van in beweging komt:

‘Bewaar actieve spullen op positieve plekken’

Als organizer weet ik meteen wat er bedoeld wordt en kan ik aan de slag. Ik kan me voorstellen dat het bij jullie vragen oproept of dat jullie daar geen beeld en geluid bij hebben. In deze nieuwsbrief probeer ik deze vragen te beantwoorden.

Wat zijn actieve spullen?

Actieve spullen zijn die dingen die je (bijna) **dagelijks** gebruikt. Bijvoorbeeld bepaalde keukenspullen, je agenda, telefoon en mogelijk ook administratiespullen of de binnengekomen post. Omdat deze spullen zoveel gebruikt worden **slingeren ze vaak rond**: keukenspullen op het aanrecht. De post, agenda, telefoon en administratie(mappen) op tafel en op kasten. Als daar **geen ruimte** meer is dan zetten we ze vaak op de vloer. Ook kleding en wasgoed willen nog wel eens aan de bank, stoel of tafel kleven.

Hoe komt het dat ze rondslingeren?

Dat komt vaak omdat makkelijk bereikbare planken, kasten en opbergplaatsen ingenomen worden door **passieve spullen**.

Wat zijn passieve spullen?

Denk aan Dvd's, Cd's, boeken, tijdschriften, uitgeknipte recepten of artikelen, verzamelingen van beeldjes of iets dergelijks. Maar ook hobby-projecten waar niet meer aan wordt gewerkt liggen vaak op plekken waar je ook **actieve spullen** kunt opbergen.

Moet ik mijn hele huis dan overhoop gooien?

Nee, dat zeker niet. Maar kijk eens met andere ogen naar je kasten en tafel en stel jezelf de vraag: 'Liggen de spullen **daar waar ik ze gebruik**? 'Heb ik ze zo opgeborgen (dus niet op de vloer voor de kast) zodat ik ze **makkelijk kan pakken** en er lekker mee kan werken en het er toch opgeruimd uitziet?' Als je eenmaal weet wat je waar doet, dan kun je spullen gaan herplaatsen.

Hoe pak ik dat dan aan?

Hier mijn **3 tips** om je huis logischer en praktischer in te delen:

1. Ruim actieve spullen op daar waar je ze gebruikt

Zet actieve spullen die je **veel gebruikt** dus in/op makkelijk bereikbare kasten en planken: de actieve plekken:

- **Cluster** spullen die bij elkaar horen, dat is logisch en daardoor grijp je niet mis
- Doe je de administratie liever beneden en staat je bureau boven? Maak beneden een **administratieplek** en ruim daar je administratiespullen bij elkaar op. Verplaats passieve spullen naar je bureau of **neem afscheid**. Het is nu veel fijner om de administratie te doen
- Staat je strijkplank boven maar strijk je liever beneden voor de TV? Maak beneden plaats voor je strijkplank en strijkbout. Strijk daar **EN** berg de gestreken was meteen op in de kast waar deze hoort.
- Heb je actieve spullen die rondslingeren en een **grote verzameling** met passieve spullen die veel plaats innemen? Maak ruimte voor je actieve spullen door je **verzameling te verkleinen** of af te wisselen.

2. Ga aan de slag met (passieve) spullen

Berg passieve spullen ergens anders op zodat er **ruimte ontstaat** voor actieve spullen:

- Bij boeken en Dvd's/Cd's: stel jezelf de vraag: 'Ga ik ze nog lezen/kijken? Berg ze ergens anders op. Of **durf afscheid te nemen** door ze te verkopen of breng ze naar de tweedehandswinkel.
- Heb je nog stapels ongelezen tijdschriften liggen? In het woord tijdschrift zit het woord '**tijd**'. Dit betekent dat je ze even bewaard, maar ook weer wegdoet. Dit kan gerust: onderwerpen worden regelmatig herhaald en artikelen zijn tegenwoordig ook **online/digitaal** te lezen.
- Hou je globaal deze bewaartermijnen aan en doe ze dan echt weg:
 - Weekbladen → 4 weken
 - Maandbladen → 3 maanden
 - Advertentiekrantjes → 1 week
- Loop je achter met tijdschriften? Overweeg een **digitaal abonnement** of durf je abonnement op te zeggen. Dat scheelt weer geld.
- Rondslingerende losse artikelen, recepten en advertentieblaadjes? Koop een lectuurbak, stop ze daarin en **leeg** deze bak aan het eind van **elke maand**

3. Kijk ook eens kritisch naar je keuken

De keuken is een plek waar passieve spullen vaak netjes zijn opgeborgen en actieve spullen **op het werkblad** staan. Hierdoor heb je **minder werkruimte** én is het **lastiger schoonmaken**. Ga als volgt aan de slag:

- Haal de passieve spullen uit de kastjes en beslis of je ze nog gebruikt en ergens anders wilt opbergen of nooit gebruikt en ze weg kan doen
- Maak de plank of kastje schoon en zet de actieve spullen terug. Prop je kasten **niet te vol**, je moet er wel bij kunnen.
- Maak je werkblad schoon en geniet van de **extra werkruimte**

Kortom: bedenk af en toe **hoe vaak of hoe veel** je van de passieve spullen gebruikt en overweeg daar afscheid van te nemen. Breng ze naar de [tweedehands winkel of het milieuplein](#).

Wil je **meer informatie** over het opruimen van actieve – en passieve spullen? Neem gerust [contact](#) voor een [adviesgesprek](#) of stel je vraag, ik help je verder! Dat is **mijn vak** én ik vind het leuk om te doen.

Succes, Irma

Mail irma@mijnhuisoporde.nl
 Website www.mijnhuisoporde.nl
 Telefoon 023 7852345