

# Stoppen met stressen

Stress is geen onbekend verschijnsel op de werkvloer van de advocaat. Een burn-out ligt op de loer. Wat doen advocaten en hun kantoren om stress te voorkomen?



Illustratie: Matthijs Sluiter

Anna Italianer

Volgens Petra Slingenberg en Marc Delissen, beiden partner bij het Haagse advocatenkantoor Delissen Martens, is flexibel werken een goede remedie tegen stress. Sinds januari 2013 is hun kantoor overgegaan op Het Nieuwe Werken. Petra Slingenberg: 'Het moederschap combineren met het advocatenbestaan leverde mij behoorlijk veel stress op. Aan de ene kant heb je de zorg voor de kinderen, aan de andere kant het advocatenleven dat 24/7 doorgaat. Ik wilde niet meer tegen zelfgemaakte deadlines aanlopen door vast te zitten aan crèche-, kantoor- of filetijden, maar het mogelijk maken deze grenzen los te laten.' Slingenberg moet nu niet meer om halfnegen op kantoor zijn: 'Je kunt eerst rustig thuis de e-mail doen of je kinderen naar de crèche brengen.'

Marc Delissen: 'Ik denk dat de basis van het vermijden van stress is dat je kunt werken op het moment dat het jou het best uitkomt. Thuis, op de rechtbank of op kantoor: dat maakt ons niet uit, wij

beoordelen het werk op de *output*. Overigens zullen wij als kantoor nooit een zaak weigeren omdat we het te druk hebben, maar we hebben wel een klimaat georganiseerd waarin we een te hoge werkdruk bespreekbaar maken. Stoere praat, zoals "het moet allemaal maar kunnen, want we hebben nog de hele nacht" vinden wij iets van de jaren negentig.'

Naast het flexwerken probeert het Haagse kantoor ook op andere fronten het stressniveau laag te houden. Zo organiseert het regelmatig sociale bijeenkomsten en sportevenementen. Sport werkt stressverlagend volgens Delissen. Ook beschikt het kantoor over een *silent garden* – met olijfbomen – waarin geen telefoon is toegestaan. Slingenberg: 'Ik probeer hier regelmatig te zijn, gewoon even zitten in de stilte geeft heel veel rust. Verder maak ik in mijn vrije tijd ruimte voor sport en meditatie. Voor mij is dat een moment van ontspanning. Het maakt niet zoveel uit wat je doet, als je maar beseft dat je tijdig je zinnen moet verzetten.'

Bij NautaDutilh wordt de advocatuur als topsport gezien en het kantoor wil zijn mensen equiperen om zo goed mogelijk te presteren. 'Wij bieden alle associates en senior associates een training aan gebaseerd op het gedachtegoed van Stephen Covey,' zegt hoofd Opleidingen Willemijn Arends. 'Tijdens deze cursus is er ruimte voor reflectie. En dan niet alleen reflectie op je carrière, maar ook op je functioneren als mens. Advocaten doen de gedrags- en drijfverenanalyse die helpt bij de vraag of dit vak wel voldoende bij hen past.'

Een ander belangrijk thema in de cursus is keuzes maken. Arends: 'Je kunt niet alles en je hebt zelf de controle over wat je overkomt. Bewust kiezen is een belangrijk houvast bij het omgaan met stress. Ik denk dat wij onze mensen door middel van deze trainingen hiermee goed kunnen helpen. Naast de cursussen kunnen associates een mentor kiezen die hen kan begeleiden bij hun professionele ontwikkeling.' Daarnaast zorgt het kantoor voor coaching, bijvoorbeeld voor vrouwen die terugkomen van zwangerschapsverlof en

zoeken naar de nieuwe balans in hun leven. Ook organiseert NautaDutilh sportevenementen en sociale bijeenkomsten.

Deirdre Scheenjes is junior medewerker bij Nauta Amsterdam. Als jonge, vrouwelijke advocaat bij een groot kantoor in de Randstad behoort zij tot de hoogste risicogroep op stress en burn-out (zie het kader 'Wie ervaren stress?'). Ook zij beschouwt advocatuur als topsport. 'Je moet stevig in je schoenen staan, maar het is niet zo dat je hier per definitie in een stressvolle omgeving terecht komt. Voor mij persoonlijk is regelmaat een goede manier om stress te hanteren.'

In het weekend werkt Scheenjes niet veel, maar ze is wel 24/7 beschikbaar. 'Als een transactie of processtuk moet worden afgerond dan ben ik er. Je moet flexibel zijn. Ik heb wel geleerd te relativiseren en prioriteiten te stellen. Verder probeer ik zo weinig mogelijk tijd te verliezen aan bijkomende zaken dus zorg ik ervoor dat mijn bureau opgeruimd is en mijn dossier geordend. Ik leg 's avonds een leuk pakje of een jurk klaar, daar voel ik me goed bij. Ook in het drukke advocatenbestaan is er genoeg ruimte voor ontspanning, maar of dat lukt bepaal je zelf. *Manage energy, not time.*'

### 'Wie ervaren stress?'

Volgens arbeidsongeschiktheidsverzekeraar Movir stegen over 2011 de schadegevallen die leiden tot arbeidsongeschiktheid bij advocaten met 14 procent. 41 procent van de schademeldingen betrof psychische klachten. Cijfers over 2012 zijn nog niet bekend, maar de verwachting is dat psychische klachten ook in 2012 de grootste oorzaak zijn van arbeidsongeschiktheid bij advocaten. Preventief kan sinds oktober 2012 op de website van Movir de (openbare) mentale veerkrachtscan voor advocaten worden ingevuld om klachten als overspannenheid en burn-out vroegtijdig te signaleren. Tot nu toe hebben zo'n duizend advocaten deze scan ingevuld. Bij 65 procent van de respondenten was het stressniveau normaal, 12 procent had een verhoogd stressniveau en 23 procent zelfs een hoog stressniveau. Hoe jonger de advocaat, hoe hoger het stressniveau. Ook blijken vrouwelijke advocaten en werknemers van grotere kantoren in de Randstad relatief meer stress te ervaren.

## Column

# De verborgen rijkdom van je kantoor



Dolph Stuyling de Lange

Over kennismanagement bij een advocatenkantoor is veel te zeggen. Het omvat bibliotheken, digitale informatie, informatie over (potentiële) cliënten en nog veel meer. In deze column gaat het alleen over de 'interne' kennis – goedgevoelbaar aanwezig in de hoofden van kantoorgenoten.

Hoe goed is een advocaat? Hoe goed is een kantoor? Als je die vraag aan een cliënt stelt, zal die vaak vooral denken aan niet-juridische competenties. Is mijn advocaat bereikbaar? Denkt hij of zij mee? Is mijn advocaat praktisch en gericht op oplossingen? Juridische competenties zijn voor een cliënt doorgaans lastig te wegen en worden verondersteld in de haak te zijn. In de huidige tijd wordt het overigens wel eenvoudiger voor cliënten om dankzij internet een beter geïnformeerde tegenspeler van hun advocaat te worden.

Als je een advocaat vraagt naar kwaliteit zal die veelal juist denken aan de juridische vaardigheden. Ook binnen een kantoor wordt de kantoorgenoot die 'een goed jurist' is, vaak meer gewaardeerd dan de minder juridisch begaafde kantoorgenoot die goed is in het vinden van nieuwe cliënten.

Van welke kant je het ook benadert: juridische competenties zijn essentieel. En het is voor elk kantoor van groot belang om die kennis en vaardigheden gemakkelijk beschikbaar te hebben. Zolang kennis en vaardigheden alleen maar 'in het hoofd' van een advocaat zitten, is het lastig die te delen en ben je als kantoor bovendien kwetsbaar: valt een advocaat uit dan is alle kennis ook verdwenen.

Vrijwel iedere advocaat heeft wel een mapje met nuttige juridische informatie:

een relevant artikel over een specialisme, een goed uitgewerkt document dat als basis kan dienen voor soortgelijke toekomstige stukken. En daarnaast nog een grote hoeveelheid kennis in zijn hoofd. Denk aan: 'O, die rechter is altijd vooral geïnteresseerd in dat soort informatie.'

Hoe zorg je er als kantoor voor dat al deze kennis wordt gedeeld? Sommige kantoren houden op een zaterdag wel eens een knowhowdag, waarin iedereen bijeenkomt met zijn mapjes. Dan wordt geprobeerd om – al dan niet per sectie – alles in een systeem onder te brengen.

Andere kantoren hebben een meer structurele aanpak. Zij laten een postboek met uitgaande stukken circuleren met de opdracht aan een aantal (goede) juristen om stukken die ze daarvoor in aanmerking vinden komen, in het knowhowarchief te (laten) plaatsen. Weer andere kantoren gebruiken interne jurisprudentiebijeenkomsten ook om knowhow in een systeem te krijgen.

Maar belangrijker nog dan de vraag hoe je een knowhowarchief vult, is de vraag hoe je het actueel houdt. Als het archief gedateerd raakt, gaat niemand het raadplegen en is de belangstelling om eraan bij te dragen ook snel verdwenen. Dus zorg voor een oplossing. Wijs een partner aan die dit als verantwoordelijkheid neemt. Neem een aparte knowhowmedewerker aan of geef een jonge medewerker de taak voor die actualisering te zorgen.

En tot slot: wees je bewust van het gevaar van 'een aap met een scheermes'. Als bijvoorbeeld een stagiaire zonder (voldoende) kennis een model uit het knowhowarchief gebruikt, kan dit heel verkeerd uitpakken.