



Alcune ricerche sostengono che, liberandosi delle cose inutili, ci si liberi simbolicamente anche di altro (per esempio, di un pensiero opprimente). C'è un però: il mettere in ordine non deve essere un'ossessione, ma un piacere.

E poi, a un certo punto, bisogna farlo. Mettere ordine. Il **cambio di stagione**, con l'arrivo dell'inverno, sembra l'occasione più propizia...

## *guida pratica*

# AL RIORDINO

**I**n questo momento dell'anno il bisogno di fare ordine si fa sentire. Sarà perché si è consapevoli che si passerà più tempo a casa che si desidera rendere gli ambienti più confortevoli? Stando agli ultimi studi, compiere quest'azione di alleggerimento degli spazi, aiuta anche ad avere una **migliore organizzazione mentale**, oltre che un maggior benessere dato da una convivenza più pacifica. ➤



Le domande da farsi sono: ne ho davvero bisogno? Da quanto tempo non indosso questo capo? L'armadio, affinché resti in ordine, deve essere pieno per tre quarti e non per intero, altrimenti i capi restano nascosti (e inutilizzati).

## IN CAMERA DA LETTO

Di tutte le cose che si trovano nell'ambiente in cui si dorme, l'armadio è quello che **ha bisogno più spesso di revisioni**. Dentro, infatti, stipato, si trova di ogni: dall'abito ancora con il cartellino del prezzo attaccato (mai messo, dunque), ai pantaloni di una taglia in meno o in più rispetto a quella che portiamo oggi, fino a vecchie camicie consunte che nemmeno in sogno riutilizzeremo. Come procediamo?

## IN CUCINA

Un'altra stanza a **rischio caos** è la cucina: quante pentole abbiamo che non utilizziamo? E gli utensili, come stampini, tortiere o altro che può essere utile per preparare i dolci natalizi, dove li abbiamo nascosti? Anche quest'angolo della casa richiede un po' di ordine. Da dove iniziamo?

### Il suggerimento della professional organizer

Stoviglie e decori che riguardano la tavola natalizia sono stagionali e, finito il periodo, vanno messi in una **scatola con l'apposita etichetta**.

✓ Si fa poi un discorso di utilità: quali sono gli attrezzi che si usano di più? Quelli, si possono tenere a portata di mano, mentre gli altri si ordinano con un senso nei ripiani. Molto dipende dalle esigenze personali e famigliari.

✓ Il segreto, in generale, è **non dover fare chilometri avanti e indietro** per la cucina per andare a prendere o riporre gli strumenti che ci servono per le preparazioni culinarie che intendiamo realizzare. Serve un uso consapevole e razionale degli spazi.

### 1 Il suggerimento della professional organizer

Da alcuni dati risulta che nell'80% del nostro tempo **usiamo il 20% dei vestiti** che abbiamo nel guardaroba, questo vuol dire che buona parte degli indumenti li usiamo poco o mai. Che cosa che ne facciamo?

✓ Di solito, per alleggerire l'armadio si procede così: si svuota, si appoggiano gli indumenti sul letto, **suddivisi per categorie**. Si guardano, magari si provano: che emozioni si sentono? Si fa poi appello all'utilità, chiedendosi: da quanto tempo non metto più questo vestito? Posso fare qualche intervento per dargli una seconda vita? Se la risposta è no, lo si può donare a qualcuno, o venderlo in un mercatino se è in buono stato. ✓ Camicie piegate o appese? E le magliette? Dipende: si preferisce vedere subito le cose oppure è meglio impilarle secondo un criterio personale? Si potrebbe anche pensare di arrotolare alcune magliette o di piegarle a pacchetto (occupano meno spazio) e creare un **angolo ad hoc**. Ma per fare questo serve esercizio.

Per saperne di più si può consultare il sito dell'associazione degli organizer italiani:

[WWW.APOI.IT](http://WWW.APOI.IT)



# 3

## Il suggerimento della professional organizer

L'organizzazione di tutti gli ambienti, e di questo in particolare dove passiamo la maggior parte delle ore della giornata, deve seguire i valori, le idee e gli scopi di chi lo utilizza.

✓ Interrogiamoci prima di mettere mano alla scrivania: averla piena di carte ci dà l'impressione di dover fare ancora tante cose o la sola visione di tutte quelle scartoffie rende nervosi? Si riesce a trovare quello di cui si ha bisogno subito? Quanto tempo si perde a cercare le cose che occorrono per i propri compiti professionali? Farsi queste domande è il primo passo per trovare il modo di raggiungere l'organizzazione più efficace.

✓ La sera, prima di chiudere il lavoro, sia che lo si faccia a casa sia fuori, riordinare la scrivania aiuta anche a **staccare e a predisporre a nuove idee**. Si possono mettere le cose in sospenso in un apposito vassoio, per esempio, così ci si può rilassare senza dover pensare a dove trovare quello che si dovrà fare il giorno dopo.

## IN UFFICIO

Che si lavori a casa o fuori, anche questo è un ambiente a rischio disordine. Essendo spesso uno **spazio condiviso**, però, è fondamentale che non sia governato dal caos. Stando a una ricerca, pare che la scrivania un po' affollata da scartoffie e ammenicoli vari renda più creativi, mentre tenerla spoglia farebbe fare scelte alimentari più sane. Come trovare la via di mezzo?



## IN GARAGE

È uno dei luoghi **più bistrattati** e meno curati della casa. Lo si usa per tenere gli oggetti che non si usano nell'immediato (o forse mai) o per riporre i vestiti estivi. Come si può renderlo uno spazio più fruibile e funzionale?

## Il suggerimento della professional organizer

Di solito si sistemano qui le cose che non si sa se tenere o meno. I giochi dei bambini, o gli oggetti di Natale, o altre attrezzi che magari, chissà, un giorno potrebbero servire. Ma... **siamo sicuri di volerli tenere?**

✓ Occorrono delle scatole, dove riporre gli oggetti e iniziare a liberare il campo visivo. Si passa in rassegna tutto ciò che c'è e si inizia a mettere ordine, riponendo ciò che si usa in scatole dall'aspetto gradevole, con etichette che specifichino il contenuto. Bisogna mettere in conto, però, che di solito per compiere questo lavoro servono più giorni.

✓ Si possono mettere **alcune mensole**, in modo da sfruttare anche l'altezza. Così si ha più spazio a terra (e magari si può parcheggiare meglio la macchina).

## L'intervista

### «Per essere organizzati bisogna allenarsi»

Abbiamo chiesto a **Sabrina Toscani**, presidente dell'Associazione professional organizer Italia (Apoi), come si fa a mantenere l'ordine.

#### • Perché è difficile mantenere l'ordine?

L'organizzazione, da molti, è vista come un dono. Ma è come un muscolo: la si può allenare e tutti possono raggiungerla. Certo, c'è chi ha più talento e chi ne ha meno, ma all'obiettivo ci si arriva sempre. Richiede, però, costanza nel training e, senza che diventi uno stress, deve entrare nello stile di vita. Serve, inoltre, più consapevolezza negli acquisti, per non continuare a comprare prima di essersi liberati di ciò che non si usa più.

#### • Come interviene un professionista?

Si trova insieme una soluzione al problema. Si guardano gli spazi che si vogliono liberare sul luogo di lavoro, o in una zona della casa, e si inizia a fare un'opera di sottrazione, studiata e finalizzata al raggiungimento dell'obiettivo desiderato. Si danno, inoltre, suggerimenti per il mantenimento dell'ordine. In alcuni casi, il problema è la gestione del tempo: interveniamo anche sull'organizzazione dell'agenda, o aiutiamo le persone a capire dove perdono ore e minuti preziosi.

#### • Quanto lavoro insieme è necessario?

Dipende. A volte possono bastare poche ore se è una situazione limitata, oppure possono servire più giorni. Il nostro obiettivo primario è rispettare le emozioni legate all'ambiente o agli oggetti delle persone. Da qui, dopo aver sentito quale obiettivo si vuole raggiungere e fatto consulenza proponendo delle alternative, iniziamo a lavorare.

Servizio di Antonella De Minico.

ACQUISTARE ONLINE, SPESSO SI COMPRA SENZA UNA REALE NECESSITÀ