

RESET



RESET

TWEE HEFBOMEN



1. GEDRAG BEÏNVLOEDEN

Hoe geef jij leiding aan je team?



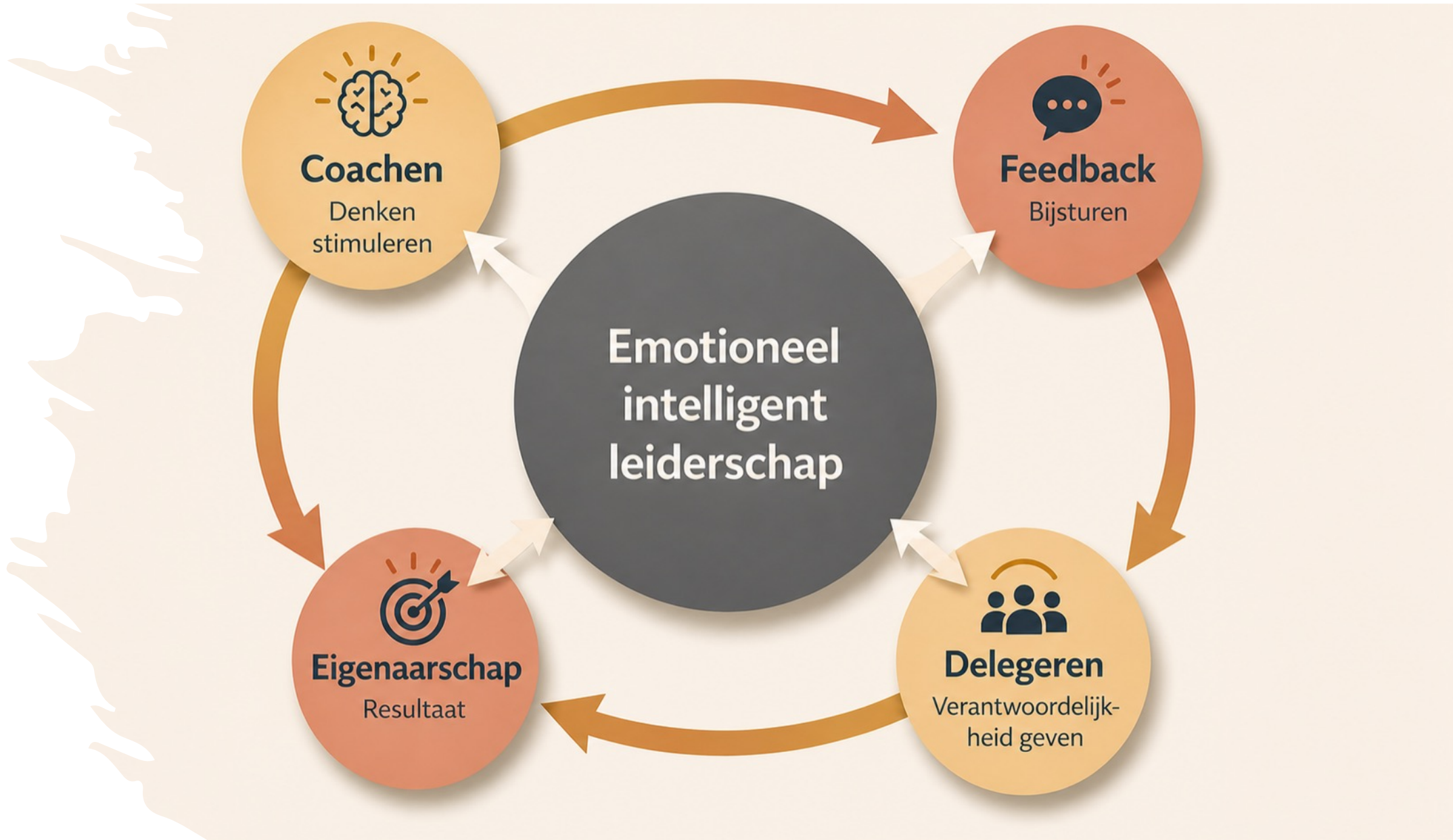
2. EMOTIONELE CONNECTIE

Hoe geef jij leiding aan jezelf?



1. Gedrag beïnvloeden

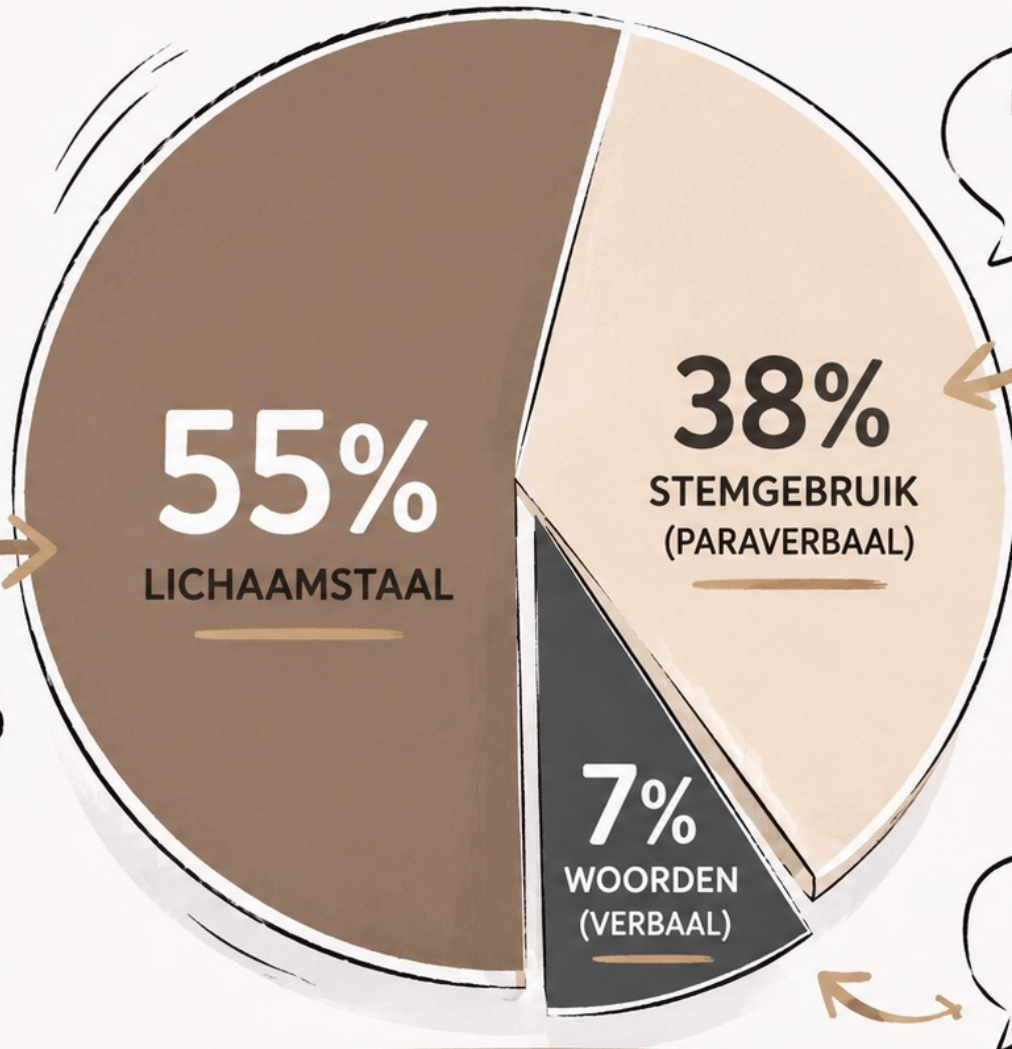
Hoe geef jij leiding aan je team?



First...
Leadership
Communication



HOE JE
HET ZEGT
(NON-VERBAAL)



HOE JE HET
ZEGT
(STEM)



eeee
—
—

WAT JE ZEGT

COMMUNICEREN

ALS MANAGER

VS

ALS LEIDER



INFORMEREN

Ik vertel.



ZENDEN

Eén richting.



CONTROLLEREN

Ik bepaal.



OPLOSSEN

Ik heb de antwoorden.



VOLGERS

Mensen doen wat er gezegd wordt.



LUISTEREN

Ik wil begrijpen.



DIALOOG

Twee richtingen.



VERTROUWEN

Ik geef ruimte.



COACHEN

Ik stel de juiste vragen.



PARTNERS

Mensen denken mee en nemen initiatief.



MEER CONNECTIE. MEER EIGENAARSCHAP. MEER IMPACT.



VRAGEN STELLEN BRENGT JE VERDER

Goede vragen **openen** deuren, creëren **inzicht** en brengen **groei**.



OPENT NIEUWE
PERSPECTIEVEN



CREËERT
INZICHT



VERSTERKT
DIALOOG



HELPT BIJ
BETERE KEUZES



STIMULEERT
GROEI

Wat als...?
Waarom eigenlijk?
Hoe kunnen we...?
Wat heb jij nodig?
Wat is ons echte
doel?



EEN **GOEDE VRAAG** KAN HET BEGIN ZIJN VAN **IETS GROOTS**.

“DOELGERICHT VRAGEN STELLEN



STUREN GESPREK GEWENSTE RICHTING

Richt het gesprek op wat écht belangrijk is.



HOUDEN FOCUS EN DE AANDACHT VAST

Blijf bij de kern en voorkom afdwalen.



ZOEKEN NAAR WERKELIJKE REDENEN

Ga verder dan het oppervlakkige antwoord.



HELPEN MENSEN AAN ANDERE IDEEËN

Open nieuwe perspectieven en mogelijkheden.



VERANDEREN IEMAND ZIJN MENTALE STAAT

Van vastzitten naar in beweging komen.



‘MENSEN OVERTUIGEN ZICHZELF’



META-COMMUNICEREN

Luister **verder** dan woorden. Begrijp wat er **écht** speelt.


“Het is oké.”




WAT JE ZIET

-  Woorden
-  Reactie
-  Gedrag
-  Wat iemand laat zien


WAT ER ONDER LIGT


-  Emoties
-  Behoeften
-  Overtuigingen
-  Vertrouwen
-  Ervaringen


 **REAGEREN OP GEDRAG**
is symptoombestrijding.


 **META-COMMUNICEREN**
brengt je naar de **oorzaak**.


“
Gedrag is zichtbaar.
De **reden** ervan meestal niet.”

 Meer verbinding

 Meer vertrouwen

 Betere samenwerking

 Minder misverstanden

 Meer impact

DE 5 DEUREN VAN META-COMMUNICATIE

Niet antwoorden. Niet oplossen. Gewoon nieuwsgierig zijn.

“Ik heb het
veel te druk.”



1

BETEKENIS

Begrijp wat iemand precies bedoelt.



Wat bedoel je precies met 'te druk'?

2

OORZAAK

Ontdek wat erachter zit.



Wat maakt dat het vandaag zo druk voelt?

3

BEHOEFTE

Ga na wat iemand nodig heeft.



Waar heb jij vandaag het meeste nood aan?

4

TOEKOMST

Richt de blik op de gewenste situatie.



Hoe zou een werkdag eruitzien die voor jou wél haalbaar is?

5

EIGENAARSCHAP

Breng de focus bij actie en verantwoordelijkheid.



Wat kan jij zelf als eerste veranderen?

RESET META-KAART

Minder antwoorden, meer *nieuwsgierigheid.*

WAT IS META-COMMUNICATIE?

Je gaat dieper dan de eerste laag. Je stelt vragen die het gesprek openen, vertrouwen creëren en echte oplossingen mogelijk maken.

HOE WERKT HET?

- 1. LUISTER**
Hoor de woorden.
- 2. ONTDEK**
Wat zit erachter?
- 3. STEL EEN META-VRAAG**
Kies één deur. Stel één vraag.
- 4. VERDIEP**
Laat de ander ontdekken, niet jij.
- 5. MAAK IMPACT**
Samen naar inzichten en actie.



DE KRACHT VAN META-COMMUNICATIE

Reageer niet op de woorden, maar op wat erachter zit.

VOORBEELDEN UIT DE PRAKTIJK

WAT ZEGT DE MEDEWERKER...	JOUW META-VRAAG KAN ZIJN...
"Het wordt me allemaal wat te zwaar."	→ "Hoe kunnen we het voor jou verlichten?"
"Ik heb geen tijd."	→ "Waar verlies je vandaag de meeste tijd?"
"Die collega luistert nooit."	→ "Wanneer voel jij dat hij wel naar je luistert?"
"Dat gaat nooit werken."	→ "Waar maak jij je de meeste zorgen over?"
"Ik heb geen motivatie meer."	→ "Wat gaf je vroeger wél energie?"

DE GOUDEN RESET-REGEL



NIET INVULLEN
Vermijd aannames.



NIET OPLOSSEN
Jij bent geen redder.

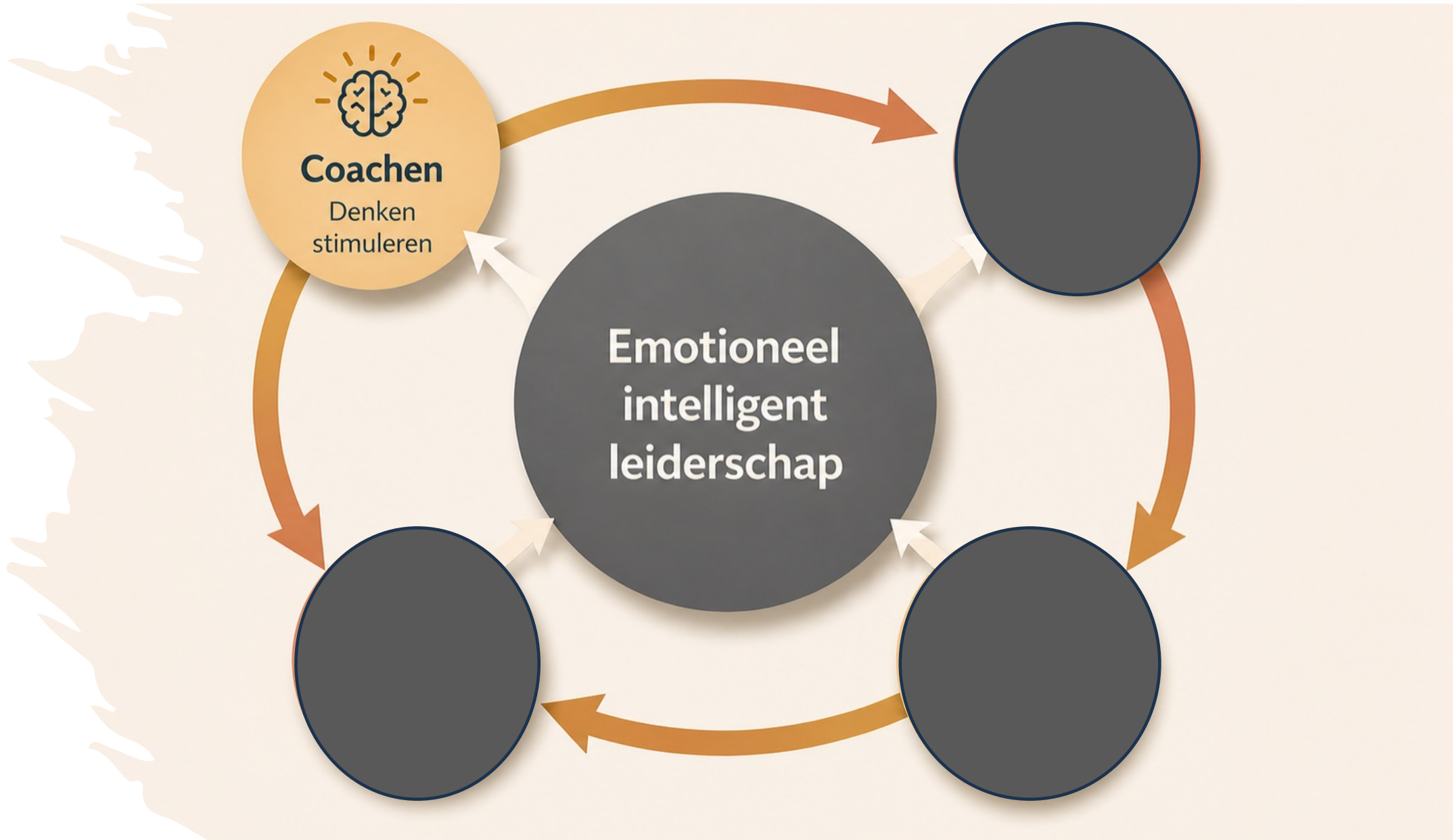


NIET VERDEDIGEN
Geen discussie, wel dialoog.



WEL ONDERZOEKEN
Stel vragen die openen. Ontdek samen.

ÉÉN GOEDE VRAAG IS MEER WAARD DAN 100 adviezen.



**LEIDING GEVEN
AAN JE TEAM**



COACHING

WAT *NIET* MEER WERKT:

-  **Advies geven in plaats van vragen stellen** ×
jouw oplossing, niet die van hen
-  **Te veel praten** ×
jij aan het woord, zij luisteren
-  **Focussen op problemen** ×
blijven hangen in wat niet werkt
-  **Oplossingen aandragen** ×
de weg vóór de ander uitstippelen
-  **Oordelen of beoordelen** ×
goed / fout, dat werkt niet
-  **Geen ruimte voor reflectie** ×
opschieten in plaats van laten groeien



WAT *WEL* WERKT:

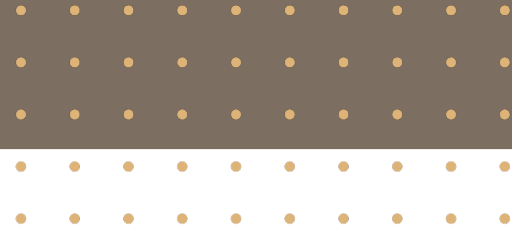
-  **Krachtige vragen stellen** ✓
laat hen zelf ontdekken en nadenken
-  **Actief luisteren** ✓
echt luisteren naar wat er gezegd én niet gezegd wordt
-  **Focussen op kansen en doelen** ✓
van waar ze nu zijn, naar waar ze naartoe willen
-  **Reflectie stimuleren** ✓
inzicht laten groeien door bewustwording
-  **Verantwoordelijkheid bij hen leggen** ✓
jij als coach, zij als eigenaar van de oplossing
-  **Kleine stappen en vooruitgang vieren** ✓
groei zichtbaar maken en versterken



COACHEN IS NIET ZEGGEN WAT IEMAND MOET DOEN.
HET IS HELPEN ONTDEKKEN WAT IEMAND **KAN EN WIL.**



Medewerkers coachen

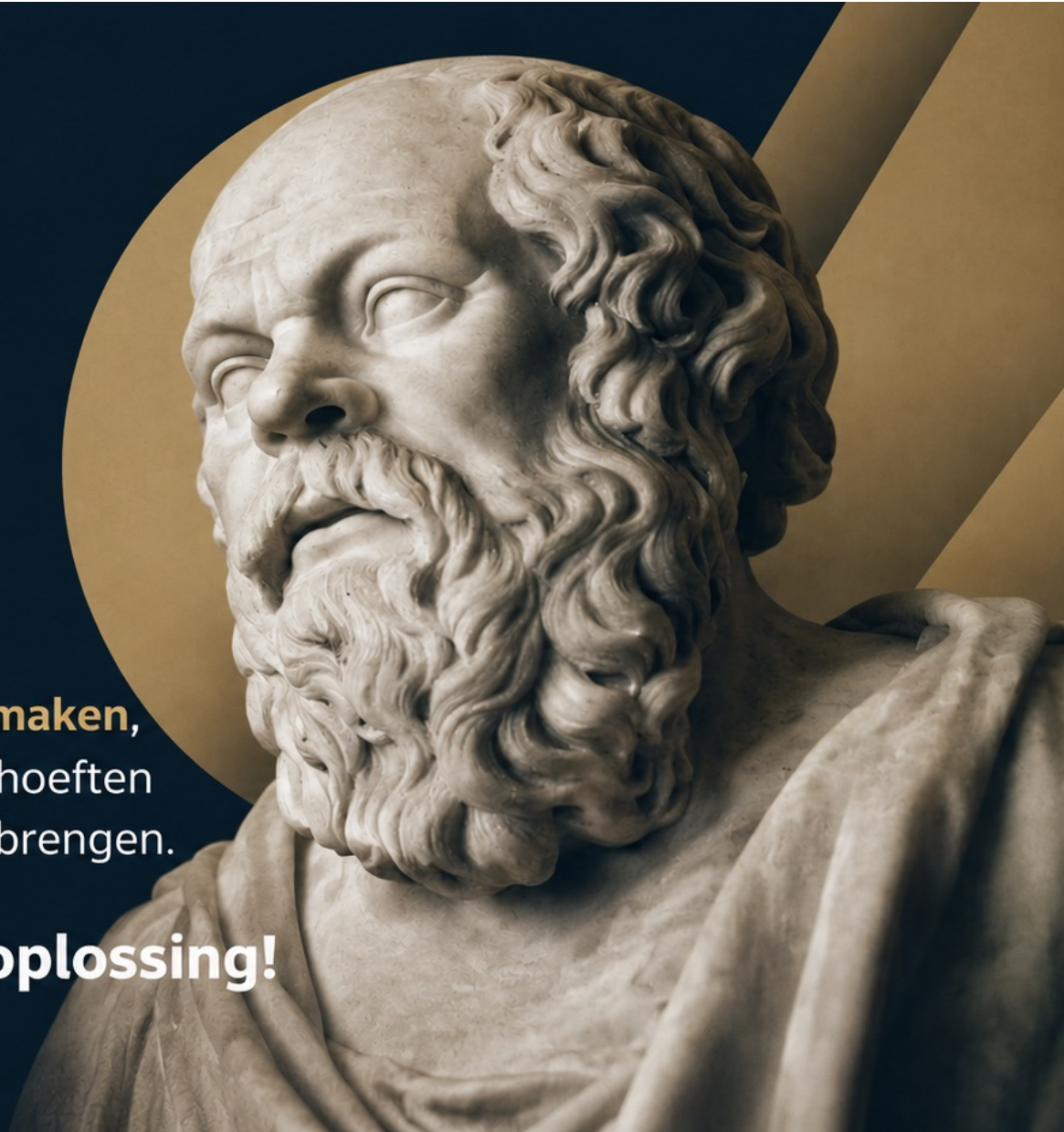




Socrates,,... was de eerste coach!

Hij sprak mensen aan,
stelde hen **doelgerichte vragen**,
liet mensen nadenken om ze **bewust te maken**,
en zorgde er zo voor dat mensen hun behoeften
en problemen **zelf konden** op het spoor brengen.

» **Dit was het begin van de oplossing!**





G.R.O.W.T.H.+E

GROWTH

COACHINGTOOL

Van gesprek naar groei.



VOOR DUURZAME GROEI



TIJDSGEBONDEN

Maak het concreet in tijd.

Wanneer precies?



HABIT

Welke gewoonte ondersteunt jouw succes?

Herhaling creëert resultaat.



ENERGIE

Wat geeft je energie en wat kost het?

Energie is je brandstof.



GROWTH + THE = VAN INZICHT NAAR ACTIE, NAAR DUURZAME GROEI.



G.R.O.W.T.H. TOOL

IEMAND IETS AANLEREN



“

**EEN STERK LEIDER
MAAKT ZICHZELF
NIET ONMISBAAR.**

**HIJ MAAKT ANDEREN
STERKER.**



**GEEN EGO
MAAR IMPACT**



**BOUW AAN ANDEREN,
NIET AAN AFHANKELIJKHEID**



**JOUW SUCCES =
HUN GROEI**

LEERFASEN VAN MASLOW

Ontwikkeling begint waar **bewustzijn** groeit en **bekwaamheid** toeneemt.



MEER BEWUSTZIJN
van jezelf en je keuzes



MEER BEKWAAMHEID
door oefenen en ervaring



BEWUSTHEID



BEKWAAMHEID

★ GROEI DOOR BEWUSTZIJN. RESULTAAT DOOR BEKWAAMHEID.

+ VERTROUWEN 

FEEDBACK 


Tij doet X keer
Jij gekopeld terug


Tij doet & verteld
Ik kijk & luister

FEEDBACK 

YES I CAN 


AUTONOMIE
'I LIKE IT'


Ik doe & vertel
Jij kijkt & luistert

FEEDBACK 

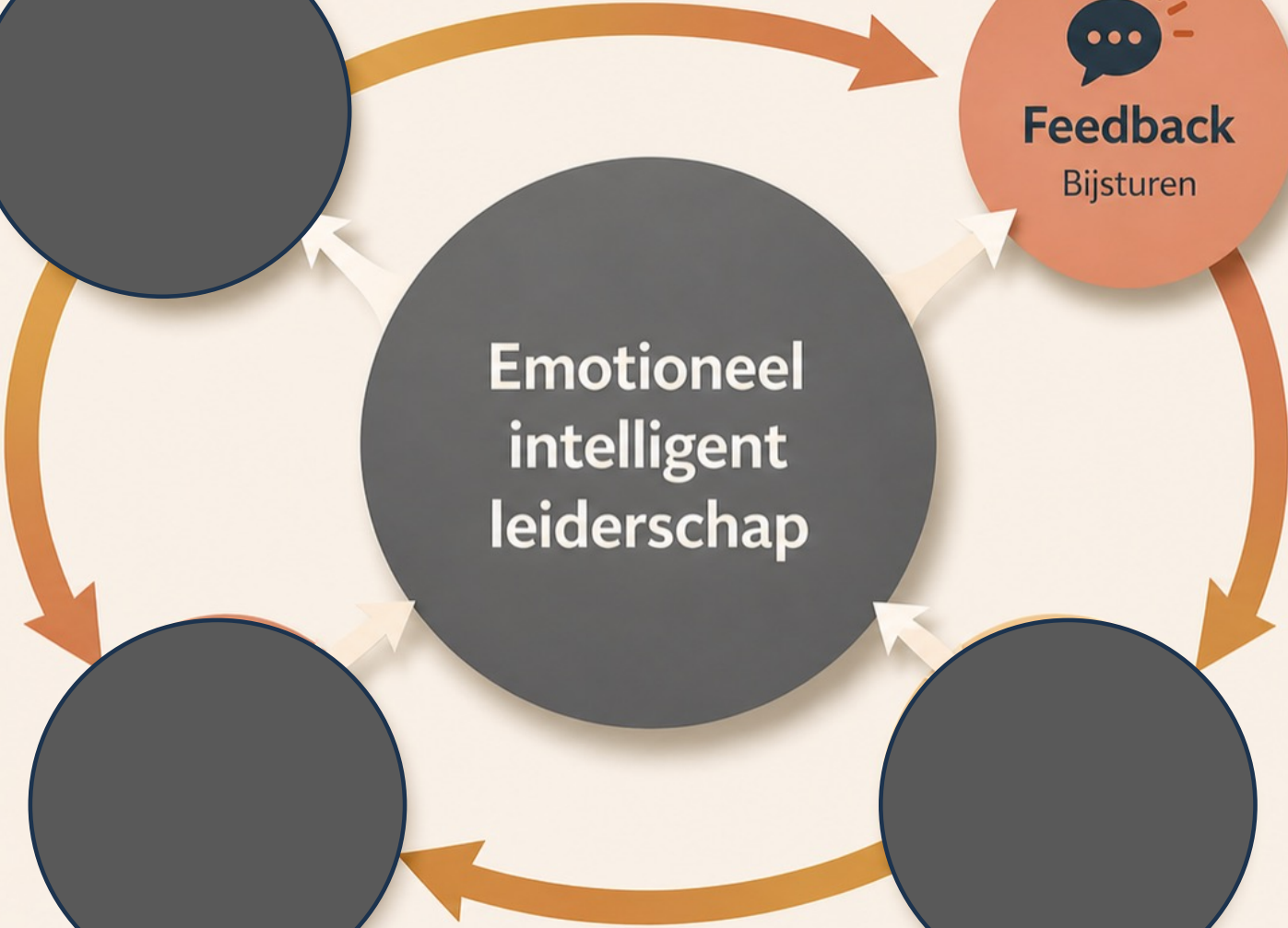
+ VERTROUWEN 

 + VERTROUWEN

Emotioneel
intelligent
leiderschap



Feedback
Bijsturen



FEEDBACK



FEEDBACK



Wat betekent feedback voor jou?

Wanneer geef jij meestal feedback?

Wat maakt feedback geven moeilijk?

“

FEEDBACK GEVEN

IS GEEN KRITIEK.
HET IS INVESTEREN
IN GROEI.



WEES EERLIJK,
MAAR RESPECTVOL.



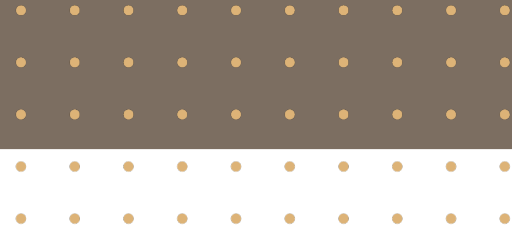
FOCUS OP GEDRAG,
NIET OP DE PERSOON.



GEEF FEEDBACK
DIE MENSEN VERDER BRENGT,
NIET DIE HEN KLEIN HOUDT.



Positieve feedback



GEEF HET COMPLIMENT

EN ZEG WAAROM



1 GEEF HET COMPLIMENT

Zeg concreet wat je waardeert.
Wees specifiek.
Geen vage complimenten.



2 ZEG WAAROM

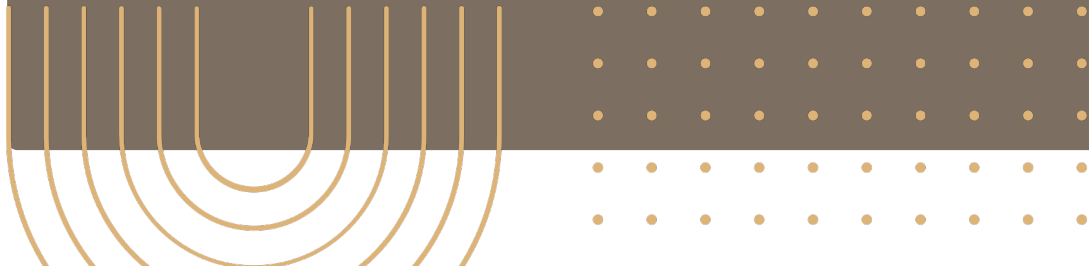
Leg uit welk effect het heeft.
Maak duidelijk waarom dit telt voor jou of het team.



**SPECIFIEK. OPRECHT. IMPACTVOL.
DAT MAAKT HET VERSCHIL.**

— Wat je benoemt, groeit. —

Van Feedback naar Feedforward



“

FEEDFORWARD GEVEN

JE KIJKT NIET TERUG OP
WAT WAS,
MAAR VOORUIT NAAR
WAT KAN WORDEN.



**FOCUS OP KANSEN,
NIET OP FOUTEN.**

Richt de aandacht op wat
beter kan, niet op wat
misging.



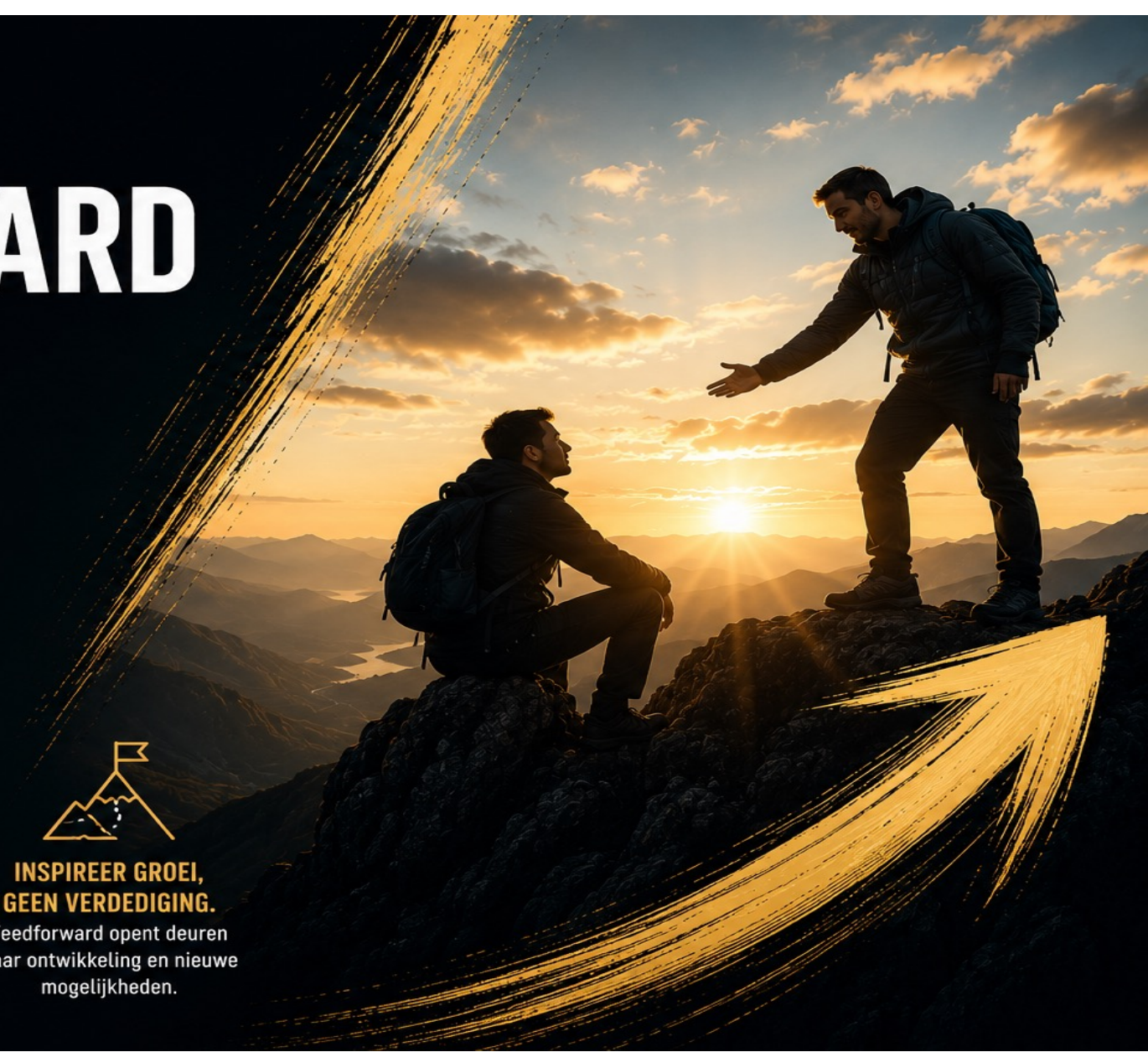
**GEEF RICHTING,
GEEN VERLEDEN.**

Help de ander een stap verder
te zetten, in plaats van blijven
hangen in het verleden.



**INSPIREER GROEI,
GEEN VERDEDIGING.**

Feedforward opent deuren
naar ontwikkeling en nieuwe
mogelijkheden.



WAT NIET MEER WERKT



Feedback geven
in het moment van frustratie



Vaag blijven
("goed bezig", "kan beter")



Oordelen
i.p.v. gedrag benoemen



Monoloog
i.p.v. dialoog



Problemen oplossen
voor de ander



Feedback uitstellen
of vermijden



FEEDBACK DIE VERMIJDT, VERTRAAGT GROEI.
FEEDBACK DIE RAAKT, VERSNELT GROEI.

WAT WEL WERKT



Rustig en bewust
feedbackmoment kiezen



Concreet gedrag
benoemen (feiten)



Impact uitleggen
(wat doet dit met jou/team?)



Vragen stellen
→ laat de ander nadenken



Samen zoeken naar
oplossing/actie



Afspraken maken
én opvolgen





DE VIER G'S VAN FEEDFORWARD

JE KIJKT NIET TERUG OP WAT WAS,
MAAR **VOORUIT** NAAR WAT **KAN** WORDEN.



1. GERICHT

Focus op kansen,
niet op fouten.



2. GEEN VERLEDEN

Kijk niet terug op wat was,
maar kijk vooruit naar
wat beter kan.



3. GROEIGERICHT

Inspireer groei,
geen verdediging.



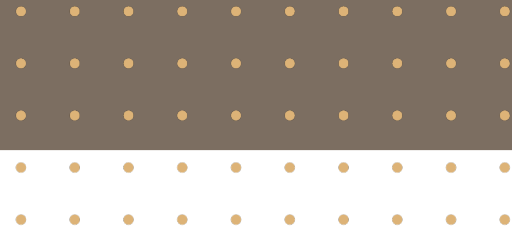
4. GERICHT OP ACTIE

Geef richting,
zet de volgende stap
in beweging.



FEEDFORWARD OPENT DEUREN NAAR ONTWIKKELING
EN **NIEUWE MOGELIJKHEDEN.**

Reageren op ongepast gedrag





Het **1-2...3** model
voor **‘recidivisten’**

Het 1,2...3 REDICIVISME MODEL

1



VERBAAL

Ik heb gemerkt dat...

Dit gedrag is niet volgens onze afspraken/gepast

Kunnen we dit vermijden vanaf nu? Hoe?

Kan je jezelf hierin vinden?



NON-VERBAAL



Comfortabele afstand



Rustig & ontspannen



+ 2CM-houding



Zacht oogcontact

2



VERBAAL

Kan je tot bij mij komen!

Herinner je nog ons gesprek van...?

Wat hadden we toen weer besproken?

Ik wil dat jij me nu vertelt wat je eraan gaat doen!

Laat ons dit gesprek geen derde keer hebben!



NON-VERBAAL



Afstand = dichter



Drie seconden stilte



+ 2CM-houding



Steviger oogcontact



Rustige intonatie

3



Verontschuldigen (aan iedereen) – Sanctie – Laten nadenken – Ontslag ...?



DUIDELIJK & CONSEQUENT

Heldere boodschap,
steeds opnieuw.



RESPECTVOL & FIRM

Met respect voor de ander
en de afspraak.



VERBINDING & VERANTWOORDELIJKHEID

We spreken aan vanuit betrokkenheid.



GEDRAG & RESULTAAT

Focus op gedrag,
impact en herstel.

Reflectiemoment

A man with short brown hair and a light beard, wearing a light blue button-down shirt, is shown in profile from the chest up. He is sitting at a desk or table, looking out of a window. His hands are clasped together in front of his chin, resting on the surface. The background is a blurred view of green foliage outside the window. The overall mood is contemplative and focused.

AANDACHTSPUNT?

ACTIE!

ROLLENSPEL



Iemand complimenteren



Constructieve feedback krijgen



Corrigerende feedback geven



Een taak delegeren

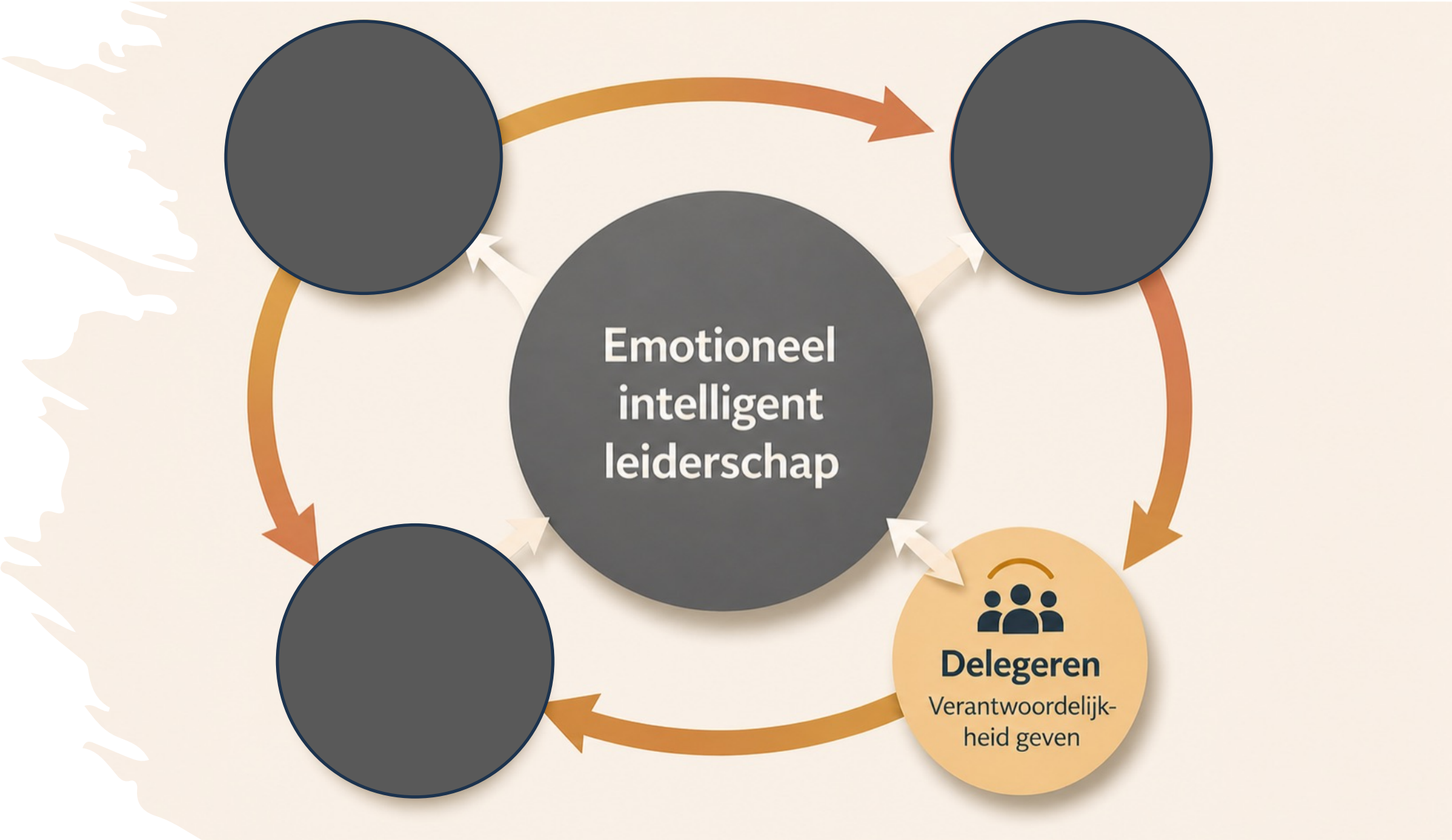


Een coachinggesprek voeren



Reageren op ongewenst gedrag





Emotioneel
intelligent
leiderschap



Delegeren

Verantwoordelijk-
heid geven

LEIDING GEVEN AAN JE TEAM



DELEGEREN

“ DELEGEREN VERMENIGVULDIGT WAARDE.

JIJ KRIJGT **TIJD EN FOCUS** VOOR WAT ER ÉCHT TOE DOET.
JE MEDEWERKER KRIJGT **VERTROUWEN, GROEIT,**
NEEMT **INITIATIEF** EN KRIJGT **ERKENNING.**



JIJ WINT

Meer tijd, overzicht



JE TEAM WINT

Meer eigenaarschap,



JE MEDEWERKER WINT

Nieuwe kansen om te groeien,

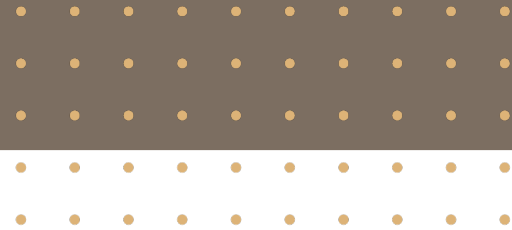


DE ORGANISATIE WINT

Meer leiderschap op alle niveaus,



Tijd winnen



“ TIME-MANAGEMENT TIJD WINNEN

Je krijgt niet meer tijd.
Je wint tijd door te **kiezen**
waar **jouw tijd** naartoe gaat.



FOCUS

Niet alles is urgent.
Focus op wat
echt het verschil
maakt.



PLANNEN

Een goed plan
bespaart tijd.
Elke dag opnieuw.



BESCHERMEN

Bescherm je tijd
tegen afleiding
en compromissen.



First... Win tijd!




FOCUS OP WAT
BELANGRIJK IS

PLAN JE DAG,
WIN JE DAG


PRIORITEITEN
MAKEN RUIMTE

MEER OVERZICHT, MINDER STRESS,
MEER RESULTAAT.

DELEGEER- BAROMETER

Hoe vrij geef jij écht los?



De meeste leidinggevenden weten dat ze meer moeten delegeren.
Maar waarom doen we het dan niet?



Vandaag testen we niet hoe goed je delegeert.
We ontdekken wat jou tegenhoudt om los te laten.



Deze oefening geeft inzicht.
Inzicht geeft keuzevrijheid.
Keuzevrijheid brengt leiderschap.



*De vraag is niet:
"Kan iemand anders dit doen?"
De echte vraag is:
"Waarom blijf ik dit nog doen?"*



HOUDEN

Ik doe het zelf wel.



TWIJFELEN

Misschien kan ik het loslaten.



ZOEKEN

Hoe kan ik dit beter delegeren?



GROEIEN

Ik delegeer en begeleid.



VERMENIGVULDIGEN

Mijn team neemt eigenaarschap.



DOEL VAN DEZE OEFENING

Inzicht krijgen in jouw persoonlijke drempels om werk én verantwoordelijkheid los te laten.

“ Delegeren is niet het kwijtraken van controle, maar het creëren van groei. ”



HOOG BELANGRIJK

- Sommige meetings
- Deadlines – Crisisen
- Conflicten – Klachten
- Ziekte van collega
- Rapportages maken



LAAG DRINGEND

- Sommige besprekingen
- Sommige posts/telefoons
- Repetitieve taken
- Sociale druk

hoog



BELANGRIJK



laag

1

**DRINGEND
BELANGRIJK**



DOEN

Moet dit echt nu?

2

**BELANGRIJK
NIET DRINGEND**



PLAN

Doet het er ergens toe?

3

**DRINGEND
NIET BELANGRIJK**



DELEGEREN

Wie kan/wil dit doen?

4

**NIET BELANGRIJK
NIET DRINGEND**



DUMPEN

Doet het er ergens toe?



HOOG BELANGRIJK

- Voorbereiding/planning
- Zelfsturing nastreven
- Communicatie/structuur
- Persoonlijke ontwikkeling
- Netwerken/training
- Quality time/rust



LAAG BELANGRIJK

- Irrelevante post & mail
- Sommige telefoontjes
- (te) Lange koffiekletsen
- Internet & TV

laag



DRINGEND



hoog

WAAR VERLIES JIJ VANDAAG TIJD?

Focus op wat écht
belangrijk is.



JOUW FOCUS

- Bewuste keuzes
- Meer impact
- Minder stress
- Meer tijd voor wat telt



WAT *NIET* MEER WERKT:

-  **Alles zelf blijven doen** omdat het sneller gaat ✘
-  **Onduidelijke opdrachten geven** ✘
-  **Halverwege** terug overnemen ✘
-  **Controleren** zonder vertrouwen ✘
-  **Geen duidelijke** verwachtingen stellen ✘
-  **Geen opvolging** of feedback geven ✘



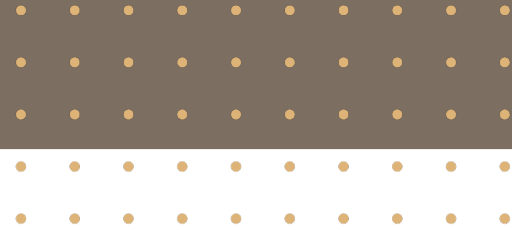
WAT *WEL* WERKT:

-  **Duidelijk resultaat en** verwachtingen afspreken ✔
-  **De juiste persoon kiezen** voor de taak ✔
-  **Ruimte geven** om het zelf te doen ✔
-  **Vertrouwen geven** mét duidelijke kaders ✔
-  **Tussentijds afstemmen** i.p.v. controleren ✔
-  **Feedback geven** en leren stimuleren ✔



DELEGEREN IS NIET LOSLATEN.
HET IS VERTROUWEN GEVEN MET DUIDELIJKE AFSPRAKEN.

Delegeren



DELEGEREN

in 7 belangrijke stappen



DELEGEREN IS LOSLATEN MET VERTROUWEN,
ZODAT DE ANDER KAN **GROEIEN** EN JIJ KUNT **FOCUSSEN**.



Delegeren: enkele tips



Begin met **hapklare brokken**.



Instrueer **duidelijk de verwachtingen**.



Communiceer de **gewenste uitkomst**.



Fout? Niet erg, maar eruit **leren** is wel belangrijk.



Geef de **autonomie** om de taak uit te voeren.



Zorg dat het **team** volledig op de hoogte is.



Controle is goed, **vertrouwen** is beter.



Emotioneel
intelligent
leiderschap


Eigenaarschap
Resultaat



EIGENAARSCHAP



“

EIGENAARSCHAP BEVORDEREN

GEEFT JOU TIJD,
JE TEAM GROEI
EN DE ORGANISATIE VOORUITGANG.



MEER BETROKKENHEID,
MEER MOTIVATIE.



BETERE PRESTATIES,
DUURZAME RESULTATEN.



EEN TEAM DAT DENKT,
BESLIST EN DOET.



EIGENAARSCHAP BEVORDEREN



WAT *NIET* MEER WERKT:

-  **Alles voorschrijven**
geen ruimte voor eigen keuzes ✘
-  **Verantwoordelijkheid bij jezelf houden**
niet loslaten, alles zelf dragen ✘
-  **Te snel ingrijpen**
oplossen in plaats van laten leren ✘
-  **Te veel controleren**
vertrouwen vervangen door toezicht ✘
-  **Geen duidelijke verwachtingen**
onduidelijkheid leidt tot afhaken ✘
-  **Geen erkenning geven**
inzet en resultaten over het hoofd zien ✘



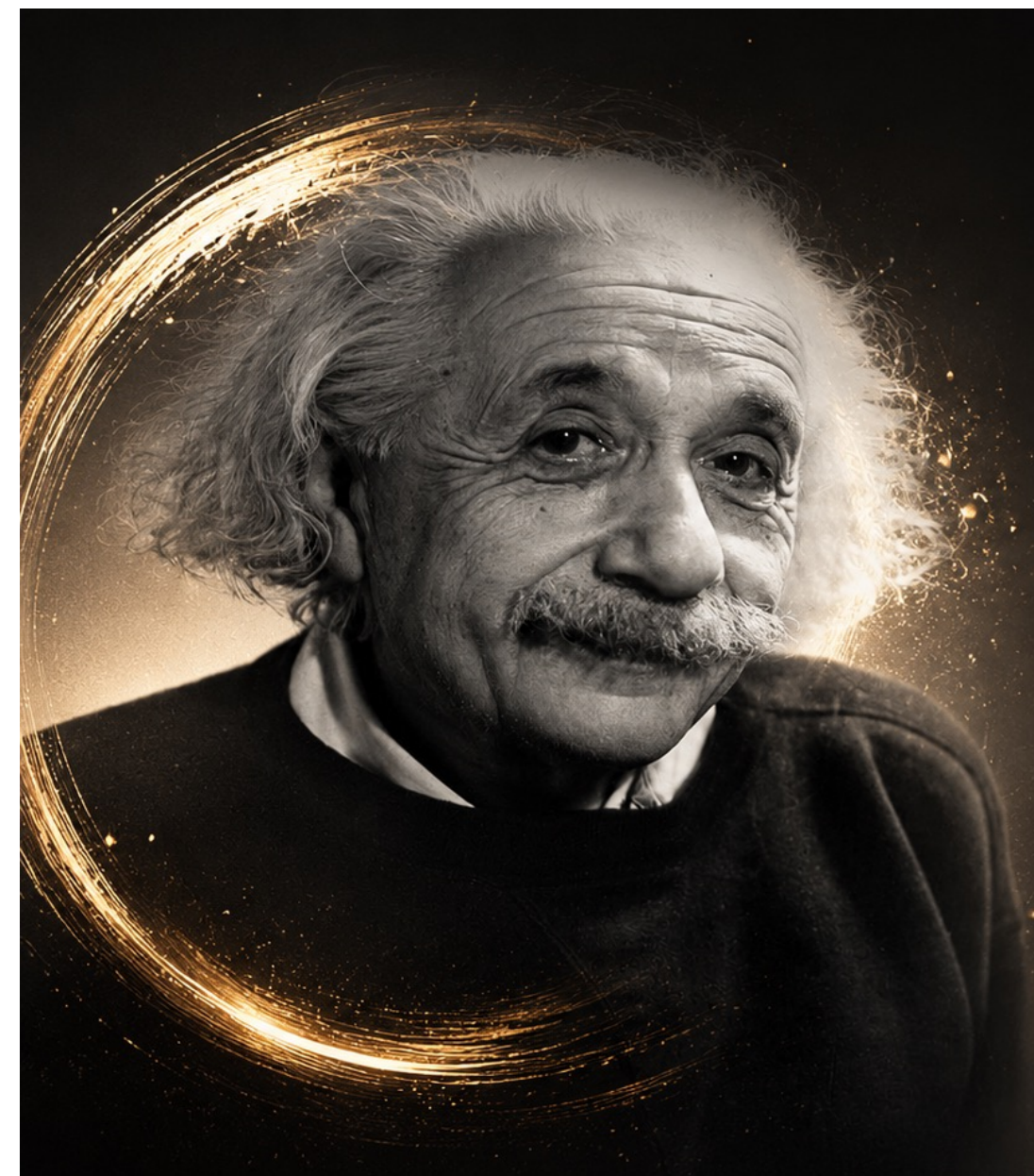
WAT *WEL* WERKT:

-  **Duidelijke doelen en kaders stellen**
helder over resultaat én vrijheid in aanpak ✔
-  **Verantwoordelijkheid geven**
echt eigenaarschap toevertrouwen ✔
-  **Ruimte geven om te groeien**
leren door ervaring en vertrouwen ✔
-  **Coachend begeleiden**
vragen stellen, reflecteren, richting geven ✔
-  **Voortgang bespreken**
focus op leren en bijsturen, niet op fouten ✔
-  **Erkennen en waarderen**
vier successen en geef oprechte feedback ✔



**EIGENAARSCHAP GEEF JE NIET, DAT ONTSTAAT.
JIJ CREËERT DE RUIMTE, VERTROUWEN EN RICHTING.**





De definitie van krankzinnigheid?

Vandaag hetzelfde doen als
gisteren en verwachten dat
het morgen anders zal zijn!