



Sterk in elke gesprek

‘Hoe maak ik een afspraak waar mijn collega en ik ons ook echt aan houden?’

Collega's die hun afspraken niet nakomen? Daar ergeren we ons collectief aan. En tegelijk vinden we het maar wat lastig ze daarop aan te spreken. Een deel van het probleem ligt vaak in de kwaliteit van de afspraak die we maken: we verwoorden onze verwachtingen niet expliciet of niet concreet ('SMART') genoeg. Dat maakt het naderhand moeilijk om kenbaar te maken waar het nou precies aan schort.

Natuurlijk: iedereen is zelf verantwoordelijk voor de kwaliteit van zijn afspraken. Afspraken maak je immers in samenspraak (zonder instemming van betrokken partijen zijn het opgelegde regels). Afspraken maken vraagt handigheid en discipline. Dat laatste is minstens zo belangrijk, want we vinden het vaak ongemakkelijk -of ongezellig- om heel duidelijk te zijn. En dat terwijl een goede afspraak juist veel ongemak en frustratie kan voorkomen en zorgt voor een soepele samenwerking.

Doel

Ik leer heldere afspraken maken op zo'n manier dat ik de kans op de gewenste uitkomst zo groot mogelijk maak

Groepsgrootte

1

Tijdsinvestering

ongeveer 2 uur

Gesprekshelper

naar keuze

Wat krijg je?

- Intake (vragenlijst)
- Hulpgesprek (1 uur)
- Nagesprek

Taal

Nederlands/Engels

Het oefengesprek

Door je ongemak heen? Wat helpt is om eens te oefenen met iemand die jou een spiegel voorhoudt. In een oefengesprek leer je rechtdoorzee je verwachtingen uit te spreken. En om af te spreken hoe jullie elkaar vervolgens informeren over de voortgang. Wat nou als er knelpunten zijn? Als het niet lukt? En hoe laat je blijken wat je collega van jou mag verwachten? Wij helpen je alles op een rijtje te zetten en dit eens hardop uit te spreken.

Je leert, kortom, concrete en gedragen afspraken te maken. Signalen te herkennen over commitment en daarmee de kans dat aan de afspraak gevolg wordt gegeven. En dóór te vragen tot het je helemaal duidelijk is. Daarbij zoomen we in op wat jou, in een specifieke situatie op je werk, beweegt en belemmert, zodat je weet waar je het beste aan kunt werken.

Wat levert het op?

Zonder afspraken kun je eigenlijk niet samenwerken. Ze vormen het begin van een heldere afbakening van taken en verantwoordelijkheden en daarmee de basis voor elke samenwerkingsrelatie.

Je krijgt meer vat op de kwaliteit van je afspraken en vergroot de kans dat jullie deze ook daadwerkelijk nakomen. En lukt dat een

keer niet volgens plan? Dan hebben jullie overeenstemming over de manier waarop je elkaar dat laat weten. Zo voorkom je verrassingen en kunnen jullie samen op tijd een passende oplossing zoeken.

Zo werkt het

Wil jij je gesprek voorbereiden met hulp van een ervaren gesprekshelper? Dan werkt dat als volgt:

- Nadat je contact hebt gelegd met de gesprekshelper van je keuze neemt deze binnen drie werkdagen contact met je op om een afspraak te maken. Die afspraak is online, tenzij jullie daar samen andere afspraken over maken.
- Je ontvangt een link naar een korte vragenlijst. Vul deze in, voorafgaand aan het oefengesprek. De antwoorden helpen jou (en je gesprekshelper) om je vraag nog scherper te krijgen.
- Het hulpgesprek duurt maximaal een uur. Je krijgt praktische tips op maat die je meteen kunt toepassen.
- En heb je het gesprek op je werk gehad waarin je je collega's meeneemt in jouw idee? Dan belt jouw gesprekshelper je op een afgesproken moment nog even om te bespreken hoe het ging. Misschien krijg je dan nog wat extra tips mee voor een volgende keer.