

Het werkvormenboek

Werkbladen

9 DE BOODSCHAP

Werkblad

Voorbeeldtekst 1

Echt veranderen gaat niet snel

Ik loop door de straat.

Er is een diep gat tussen de stenen.

Ik val erin.

Ik ben verloren ... Ik ben radeloos.

Het is mijn schuld niet.

Het duurt eeuwig om een uitweg te vinden.

Ik loop door dezelfde straat.

Er is een diep gat tussen de stenen.

Ik doe alsof ik het niet zie.

Ik val er weer in.

Ik kan niet geloven dat ik op dezelfde plek ben.

Maar het is mijn schuld niet.

Het duurt nog lang voordat ik eruit ben.

Ik loop door dezelfde straat.

Er is een diep gat tussen de stenen

Ik zie dat het er is.

Ik val er weer in. Het is een gewoonte.

Mijn ogen zijn open.

Ik weet waar ik ben.

Het is mijn schuld.

Ik kom er direct uit.

Ik loop door dezelfde straat.

Er is een diep gat tussen de stenen.

Ik loop eromheen.

(lange pauze)

Ik loop door een andere straat.

Voorbeeldtekst 2

Prioriteiten stellen

Onze worsteling om prioriteiten te stellen zou je kunnen karakteriseren door het contrast tussen twee belangrijke instrumenten die ons richting geven: de klok en het kompas. De klok vertegenwoordigt onze verplichtingen, afspraken, schema's, doelstellingen en activiteiten: wat we met onze tijd doen, hoe we onze tijd managen, waar we ons toe verplichten. Het kompas vertegenwoordigt onze visie, waarden, principes, missie, richting en ons geweten: wat voor ons als belangrijk aanvoelt en hoe we ons leven leiden.

De sleutel voor de kwaliteit van het leven schuilt in ons innerlijk kompas en de keuzes die we dagelijks maken. Als we in de ruimte tussen stimulus en respons leren te pauzeren en leren ons innerlijk kompas te raadplegen, kunnen we alle veranderingen met gemak aan, in het volste vertrouwen dat we oprecht aan onze principes en doelstellingen vasthouden en onze prioriteiten op de eerste plaats stellen.

11 DE FILM VAN JE TOEKOMST

Werkblad

1. Wat is een visualisatie?

Vandaag doen we samen een visualisatieoefening. Door middel van deze oefening proberen we in de toekomst te kijken en daar een zo positief mogelijk beeld van te krijgen. Volgens vele succesvolle mensen, zoals Louise Hay, Willem de Ridder of Deepak Chopra, kunnen we geluk afdwingen en onze dromen realiseren. Zo kunnen we bijvoorbeeld onze gezondheid of prestaties stimuleren. Je kunt zelfs zaken die je op het eerste gezicht zelf niet kunt beïnvloeden, naar je hand zetten. Zo'n oefening noemen we een visualisatie.

In deze werkvorm visualiseren we dat onze droom is uitgekomen. Je kunt allerlei onderwerpen kiezen voor je visualisatie, zoals je gezin, je liefdesleven, je gezondheid, je toekomst, je kinderen.

Er is één belangrijke voorwaarde: je moet geloven dat overal waar je energie in stopt, groei ontstaat. Doe net of je droom al werkelijkheid is. Ga ervan uit dat alles goed komt. Laat daar alle energie naartoe gaan. Laat je vooroordelen varen. Probeer het gewoon, je hebt niets te verliezen. Geef je energie geen twijfels mee. Alles is goed en waardevol. Iedere associatie moet een kans krijgen.

2. Hoe kom je tot een goede visualisatie?

Bij een visualisatie is het belangrijk om zo veel mogelijk gewaarwordingen van zien, voelen, ruiken en proeven te beleven. Denk aan de details van de omgeving: Waar ben je in je fantasie? Zie je strand, golven, bomen, ben je op je kamer, in de bergen, is er zon, wind? Ervaar je fysieke reacties, de reacties van je collega's en andere betrokkenen. Waar hebben ze het over? Jij bent voor hen van belang. En stel je voor wie je over vijf of tien jaar bent als je droom is uitgekomen. Bekijk de beelden vanuit meer invalshoeken. Zeg bemoedigende, vriendelijke dingen tegen jezelf, want je dromen zijn uitgekomen. Als er twijfels of tegenstrijdige gedachten opkomen, verzet je er dan niet tegen en laat ze rustig aan je voorbijgaan. Bij elke vorm van verzet geven we onze twijfels weer energie en dat is het laatste wat we willen. Oordeel en veroordeel niet.

3. De visualisatie

Zoek een rustige plek, ga liggen of zitten, wat je wilt. Adem rustig in en uit. Ontspan je. Je gaat je toekomst oproepen: Stel je voor dat je terugkomt van een ruimtereis. De tijd heeft niet stilgestaan en je leven op aarde is ondertussen gewoon verder gegaan.

Je bent nu vijf (of tien) jaar ouder. Je kijkt naar jezelf en wat er van je is geworden en je bent vooral echt tevreden over je keuzes en over hoe je leven gelopen is. Je hebt op alle fronten succes behaald en voelt je gelukkig met jezelf.

Je laat de voorstelling tot leven komen en bestudeert je nieuwe leven: je ziet jezelf vijf (of tien) jaar later.

Hoe zie je eruit? Wat voor kleren draag je?

Hoe ziet je omgeving eruit?

Hoe voel je je lichamenlijk?

Hoe voel je je mentaal?

Wie zijn er in je omgeving? De mensen om je heen zijn blij dat je terug bent.

Wat ruik je, voel je, hoor en zie je?

Wat maakt je leven tot nu toe zo de moeite waard?

Wat voor werk doe je? Wat heb je allemaal bereikt?

Wat is je grootste prestatie?

Hoe ben je te werk gegaan om dit succes tot stand te brengen?

Wat zou je vanuit die toekomst tegen je jongere zelf willen zeggen over zijn situatie?

4. Blijf bij je gevoel en maak aantekeningen.

Je bent net thuisgekomen van je fantasieruimtereis. Schrijf kort op hoe je je tijdens die reis hebt gevoeld.

Hoe zag je er toen uit? Hoe was je er toen mentaal en lichamenlijk aan toe?

Welke mensen en situaties waren in deze droomreis aanwezig?

Wat deed je in je visualisatie voor werk, had je wat bereikt, gepresteerd?

Hoe kreeg je dat in je fantasie allemaal voor elkaar?

Nu je terug bent in de realiteit, zijn er misschien dingen die tijdens je ruimtereis zo de moeite waard waren, dat je ze wilt vasthouden omdat ze voor jouw denken en doen nu de moeite waard zijn?

Wat heb je geleerd van deze visualisatie en wat wil je nu gaan gebruiken?

5 Bespreek in drietallen elkaars dromen en vraag steeds aan elkaar wat je nu al kunt doen om deze droom dichterbij de werkelijkheid te brengen.

12 DE BERGWANDELING

Werkblad

Je wandelt in het dal van het heden.

In de verte zie je de berg waar je overheen moet op weg naar de toekomst.

Neem even de tijd om bij jezelf na te gaan hoe het is om daar te lopen, in het dal van het heden. Hoe voel je je?

Welke gedachten spelen door je hoofd?

Wat zou je eigenlijk willen?

Wil je hier snel weg of wil je het liefste blijven waar je bent?

Wat wil je uit het dal van het heden meenemen naar de toekomst?

Je wandelt nu bergopwaarts. Het gaat echt niet snel, want de weg is steil.

Als je de bocht omgaat, zie je een ridder midden op het pad staan. Je loopt op hem af en knielt voor hem neer.

De ridder zegt: 'Kies een wapen om je te beschermen tegen de ontberingen die je nog te wachten staan en vervolg je tocht als ridder.'

Neem even de tijd om te beslissen welk wapen je kiest. Het wapen kan alleen maar een eigenschap van jezelf zijn die je kan redden in moeilijke situaties.

Je bent nu een ridder.

Je loopt verder en verder.

Net als je denkt: ik zou eigenlijk even moeten rusten, kom je bij een klein huisje uit.

Je klopt aan en de stem van een oude vrouw roept je naar binnen. Een vriendelijk vrouwtje met rode appelwangen kijkt je aan en geeft je wat te drinken en te eten.

Als je klaar bent met eten, mag je uit drie dozen een doosje kiezen. Jij kiest voor het rode doosje. Als je het doosje openmaakt, vind je er een boodschap in die alleen voor jou is bestemd.

Wat staat er op het briefje in het rode doosje? Hoe luidt de boodschap die alleen voor jou is bestemd?

Neem even de tijd om stil te staan bij die boodschap en de betekenis ervan voor je tocht op weg naar de toekomst. Je formuleert voor jezelf de boodschap die alleen voor jouw toekomst betekenis heeft.

Je vervolgt je tocht en komt boven op de berg aan.

Nu kun je van bovenaf in het dal van de toekomst kijken. Zie je al wat? Wat valt je op? Hoe voelt het om zo uit te kijken over het dal van je toekomst? Wil je snel naar beneden afdalen om het dal in te gaan of aarzel je? Wat houdt je tegen? Wat stuwt je naar beneden?

Je daalt snel en zonder aarzelen naar beneden en betreedt het land van de toekomst. Je voelt je blij en verrast. Dit is precies wat je wilt. Sta daar nu bij stil. Je voelt je thuis in het dal van toekomst. Wat betekent dat eigenlijk voor jou?

13 AFSCHEIDSREDE

Werkblad – Toespraak bij mijn afscheid

Stel dat je met pensioen gaat. Een van je collega's met wie je al jaren bevriend bent – die jou dan ook van binnen en van buiten kent en je al die tijd heeft gevolgd in je loopbaan – houdt een toespraak voor je afscheid. Hij benadrukt vooral je successen, je kwaliteiten en je waarde voor de organisatie en voor collega's. Hij beschrijft wat jouw dromen zijn en wat jij wilt bereiken. Hij weet je feilloos te typeren en geeft heel goed aan waar jij voor staat.

Doe alsof jij die collega bent en schrijf voor jezelf de toespraak volledig uit, die je goed bevriende collega zou houden. Doe dit letterlijk en werk bovenstaande punten zorgvuldig uit.

Lees je toespraak straks voor in je eigen groepje, nadat iedereen zijn toespraak heeft uitgeschreven. Als je klaar bent met voorlezen, ga je in op de reacties en vragen van je groepsgenoten. De anderen stellen je vragen, zoals:

- Wat vind je het belangrijkste wat je collega over je zegt?
- Wat mist je collega het meeste nu je weg gaat?
- Waar sta jij eigenlijk voor in je werk?
- Wat typeert jou?
- Wat wil je vasthouden als kompas voor je toekomstplannen?

14 WERKEN MET METAFOREN

Werkblad

Een metafoor is een vorm van beeldspraak waarbij twee of meer ongelijke betekenissen met elkaar worden verenigd tot één nieuwe betekenis. Op deze manier is het mogelijk openingen in een vastgelopen loopbaanbeeld te maken die er van tevoren niet waren. De vergelijking van je loopbaan met een bepaald woord dat een heel andere betekenis heeft, kan verhelderend werken. Je bekijkt je loopbaan steeds vanuit een andere invalshoek, in de hoop dat deze benadering je nieuwe perspectieven geeft voor je loopbaan. Associeer vrij op dit nieuwe perspectief. De ene metafoor zal je meer op het lijf geschreven zijn dan de andere.

Voor het loopbaanverhaal gaat het om de volgende metaforen:
(tweegesprek tussen cliënt en begeleider)

Cliënt: *Ik zie mijn loopbaan als een erfenis.*

Begeleider: *Wat heb je meegekregen als basis voor je loopbaan? Wat is de boodschap van je ouders over je loopbaan geweest, die je nu nog met je meedraagt? Zijn er spelregels in je loopbaan die je van huis uit hebt meegekregen?*

Cliënt: *Ik zie mijn loopbaan als een cyclus.*

Begeleider: *In hoeverre is er in jouw loopbaan sprake van zaken die steeds terugkomen? Merk je dat je steeds op dezelfde manier denkt en handelt in je baan of is er verschil tussen de ene situatie en de andere? Hoe gaat dat bij jou? Loop je na verloop van tijd steeds tegen dezelfde grenzen aan? Welke grenzen?*

Cliënt: *Ik zie mijn loopbaan als een actie.*

Begeleider: *In hoeverre is er in jouw loopbaan sprake van actie van jouw kant? Ben je afwachtend geweest of heb je steeds het heft in eigen handen genomen? Hoe(zó) dan?*

Cliënt: *Ik zie mijn loopbaan als een wedstrijd.*

Begeleider: *In hoeverre is er in jouw loopbaan sprake van een match of mismatch tussen je persoon en de taken die je uitvoert?*

Cliënt: *Ik zie mijn loopbaan als een reis, een avontuur.*

Begeleider: *In hoeverre is jouw loopbaan een reis? Wat maak je mee?*

Cliënt: *Ik zie mijn loopbaan als een rol.*

Begeleider: *In hoeverre is er in jouw loopbaan sprake van een rol die je speelt? Zit je aan die rol gebakken? Waarom eigenlijk?*

Cliënt: *Ik zie mijn loopbaan als contact en communicatie.*

Begeleider: *In hoeverre is er in jouw loopbaan sprake van contact en communicatie? Steek je boven het maaiveld uit? Voel je je steeds de mindere? Word je altijd opgenomen? Van wie krijg je steeds kansen?*

Cliënt: *Ik zie mijn loopbaan als een menselijke factor in organisaties.*

Begeleider: *In hoeverre zie jij jezelf als factor in de organisatie? Ben jij de klokkenluider of pas je je altijd aan? Ben jij de spil waar alles om draait? Sta jij achter de missie van de organisatie?*

Cliënt: *Ik zie mijn loopbaan als een verhaal.*

Begeleider: *In hoeverre is jouw loopbaan een verhaal dat je graag vertelt om aan anderen uit te leggen waarom het zo gelopen is als het is gelopen?*

Cliënt: *Ik zie mijn loopbaan als toeval.*

Begeleider: *In hoeverre is toeval de verklarende factor in jouw loopbaan?*

17 SCENARIOSCHRIJVER

Werkblad

Schrijf een toneelscenario voor je eigen leven en loopbaan.

Vragen die de schrijver van het toneelstukje zich stelt tijdens het schrijven:

Eerste akte: een scène/incident uit je levensloopbaan toen je twaalf jaar oud was.

- Waar was je?
- Wie was erbij?
- Wat deed je?
- Wat deden zij?
- Wat dacht je?
- Wat voelde je?
- Wat wilde je?

Tweede akte: een scène/incident uit je levensloopbaan nu.

- Waar was je?
- Wie was erbij?
- Wat deed je?
- Wat deden zij?
- Wat dacht je?
- Wat voelde je?
- Wat wilde je?

Derde akte: een scène/incident uit je levensloopbaan over vijf jaar, als alles is gelopen zoals jij het wilde.

- Waar ben je nu?
- Wie is er bij je?
- Wat doe je?
- Wat doen zij?
- Wat denk je?
- Wat voel je?
- Wat wil je?

18 LOOPBAANSPROOKJE

Werkblad

Vertel je loopbaanverhaal als een sprookje dat goed afloopt. In je verhaal komen drie elementen voor:

een moeilijke opgave, een oude man die je raad geeft en een goede fee die je kansen biedt.

Begin het sprookje met de woorden: in een land heel ver weg van hier woont een man (of vrouw) die ... (jouw voornaam) heet.

Vertel welke moeilijke en spannende opgaven je moet uitvoeren en laat daarna de oude man en de fee je eigen verhaal beïnvloeden door hen te laten handelen, je te informeren, je raad te geven et cetera. Je sprookje heeft altijd een happy end.

Je kunt het sprookje inspreken op een voicerecorder of opschrijven. Je leest je sprookje bij de volgende bijeenkomst voor.

21 INFORMATIE DIE HOUT SNIJDT

Werkblad – Incidentoefening

Kies een incident dat in de afgelopen tijd op je werk heeft gespeeld, waarin je het er met moeite goed af hebt weten te brengen. Kies een incident dat je werkelijk heeft geraakt.

Schrijf aan de achterzijde van dit werkblad je incident kort uit en beantwoord daarbij de volgende vragen:

Wat gebeurde er?

Welk concreet gedrag droeg eraan bij dat de taakuitvoering een succes en adequaat was?

Welk gedrag deed afbreuk of had eventueel afbreuk kunnen doen aan het goed verlopen van de taakuitvoering?

Hoe had dat in die situatie beter gekund? Wat had jij of iemand van de betrokkenen beter kunnen doen?

Welke houding, instelling, overtuiging leidde tot succes en welke instelling had tot het maken van fouten geleid?

Vat het incident samen in het volgende schema.

naam incident	feiten	gedrag	door welke gevoelens liet je je leiden?	door welke gedachten liet je je leiden?
succesvol				
neutraal				
niet succesvol				

Vraag 1. Het gaat om de feiten die dit incident in je werk tot een succes maakten. Wat is de kern?

Vraag 2. Er waren misschien ook feiten in hetzelfde incident die niet goed voor je uitpakten. Waarom reageerde je toen zo? Wat had je anders moeten doen?

Vraag 3. Hoe zou je een identieke situatie de volgende keer aanpakken?

Vat de antwoorden op bovenstaande vragen kort samen.

Antwoord 1:

Antwoord 2:

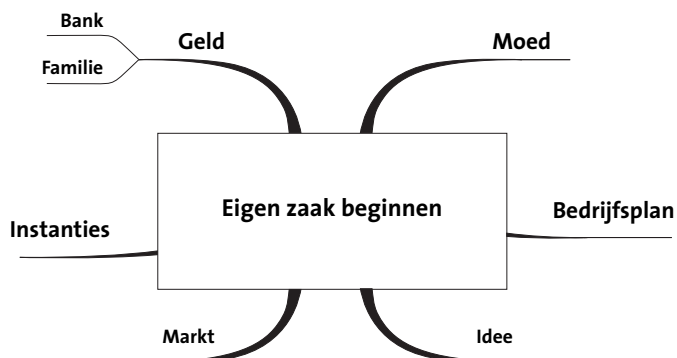
Antwoord 3:

Eindconclusie:

22 MINDMAP

Werkblad

Hier zie je een voorbeeld van een mindmap.



- Een mindmap helpt je om een kwestie waar je mee zit te ordenen en tegelijkertijd van alle kanten te bekijken.
- Mindmapping is een methode om grafisch een grote hoeveelheid gegevens te verwerken, om je gedachten en ideeën te ordenen. Op momenten dat ideeën en gedachten je onrustig maken, kun je een visuele boomstructuur in woorden, kleuren, lijnen en tekeningetjes opzetten om vorm te geven aan wat je bezighoudt. Kijk even naar het voorbeeld.
- Een mindmap begint altijd met een of andere kwestie die je in het midden van je papier zet. Je verbindt dit hoofditem met allerlei woorden, korte uitdrukkingen of beelden die naar aanleiding van dit onderwerp door je hoofd schieten. Dikke en dunne, gekleurde en zwarte lijnen met vertakkingen maken van de kwestie die je in een mindmap uitwerkt een boomstructuur, met zicht op verrassende antwoorden. Zo visualiseer je je gedachten. De structuur is radiaal en werkt tegelijkertijd alle kanten op.
- Zet het belangrijkste idee, de kwestie waar je meer inzicht in wilt krijgen, in het midden van je papier.
- Neem veel ruimte, zodat je later gemakkelijk dingen kunt toevoegen.
- Maak vanuit het onderwerp vertakkingen naar allerlei deelaspecten en van daaruit weer kleinere subvertakkingen.

- Groepeer de aspecten, breng verbanden aan.
- Gebruik hoofdletters, kleine letters, kleuren, symbolen en kaders om te accentueren.
- Je kunt er zo lang over doen als je wilt, maar redeneer de boel niet kapot; je intuïtie moet zijn werk blijven doen.
- Je kunt je mindmap opsieren met emoticons of andere symbolen uit het sms-verkeer.
- Iedere mindmap is anders en persoonlijk.
- Maak eerst een proefversie van een mindmap aan de achterzijde van dit werkblad. Dan kun je zien hoe het werkt.
- Nu stort je je met behulp van de mindmap op de uitwerking van een loopbaanprobleem waar je werkelijk mee zit. Werk eerst een kladsituatie uit. Zet je mindmap daarna over op een flip-over.

23 ZOEKPROFIEL

Werkblad – Zoekprofiel werkeisen

Jouw zoekprofiel

Werk jouw zoekprofiel uit in onderstaand schema. Toets daarbij de vier werkeisen aan de zes werkfactoren.

Werkeisen:

- algemene eisen die ik stel aan mijn werk
- cruciale eisen die ik stel aan mijn werk
- belangrijke eisen die ik stel aan mijn werk
- ‘mooi meegenomen’ als het werk aan deze eisen voldoet.

Werkfactoren:

1 *Werkzaamheden*

Welke werkzaamheden wil je uitvoeren (wat moet je doen en welke kwaliteiten kun je daarbij inzetten)?

2 *Werkomstandigheden*

Welke werkomstandigheden zijn hier aan de orde (binnen werken, buiten werken, werktijden, lawaai, stof, gevaarlijke stoffen, werken op hoogte, werktijden, reistijden et cetera)?

3 *Werkvoorwaarden*

Welke werkvoorwaarden spelen nog meer een grote rol (salaris, pensioenregeling en voorzieningen van de zaak als auto, telefoon, en computer)?

4 *Sociale contacten en omgangsvormen*

Welke sociale contacten, omgangsvormen, sfeer en cultuur verwacht je in de organisatie?

5 *Ontwikkelingsmogelijkheden*

Welke ontwikkelingsmogelijkheden wil je hebben?

6 *Begeleiding op de werkplek*

Welke begeleiding vraag je op de werkplek?

Schema

zoekprofiel	eisen	cruciaal	belangrijk	mooi meegenomen
werkzaamheden	1			
	2			
	3			
	4			
	5			
werkomstandigheden				
werkvoorwaarden				
sociale contacten en arbeidscultuur				
ontwikkelings- mogelijkheden				
begeleiding				

Samenvatting

Mijn ontwikkelingsmogelijkheden hangen af van de volgende cruciale eisen:

1

2

3

Belangrijke ontwikkelingsmogelijkheden:

1

2

3

Ontwikkelingsmogelijkheden die mooi meegenomen zijn:

1

2

3

24 GO WITH THE FLOW

Werkblad

1. Stel een lijst op van je plezierigste activiteiten van de afgelopen jaren, activiteiten die voor jou kicken waren. Het kunnen werk-activiteiten zijn, maar ook vrijetijds- of studie-activiteiten. Beschrijf de activiteit in een korte zin. Maak de lijst snel en denk er niet te lang over na. Maak de lijst zo lang als je kunt.
2. Neem nu de tijd om vanuit een van die plezierige activiteiten het succesverhaal te schrijven over wat zich toen heeft afgespeeld. Schrijf in de tegenwoordige tijd. Kies eerst het onderwerp of de activiteit die je het sterkst aanspreekt.

Zorg bij het schrijven dat je in het verhaal de volgende drie hoe's beantwoordt:

- Hoe raakte ik bij deze activiteit betrokken? (een of twee zinnen is voldoende)
- Hoe deed ik wat ik deed? (beschrijf dit specifiek en uitgebreid)
- Hoe voelde ik me hierbij? (ook hier volstaan een paar korte zinnen)

Het grootste deel van je verhaal moet gaan over hoe *jij* de dingen aanpakte (gebruik de drie hoe's)

- Ik raakte betrokken bij ...
- Ik deed ...
- Ik voelde me ...

3. Doe dit nog een keer met een andere prettige ervaring. Werk die ook uit tot een verhaal (verhaal 2).
 - Ik raakte betrokken bij ...
 - Ik deed ...
 - Ik voelde me ...
4. Analyseer nu samen met je begeleider de twee verhalen om te ontdekken welke talenten erin verborgen liggen.
In verhaal 1 zie ik de volgende talenten: ...
In verhaal 2 zie ik de volgende talenten: ...
5. Komen deze talenten, waarvan je zo sterk geniet, in voldoende mate in je huidige werk voor? Zo niet, wat zou je moeten doen om met nog meer plezier te werken?

25 COMPETENTIEPROFIEL

Werkblad – competenties

Een competentie is het vermogen om met succes te presteren in een concrete taaksituatie of een concrete probleemsituatie. Effectief en efficiënt handelen dat leidt tot de gewenste resultaten, en doelstellingen behalen op het werk, vereisen een heel complex gedragsrepertoire. Emoties, houding, waarden, normen, je aanpassen aan situaties en dergelijke komen allemaal tot uiting in het werkgedrag, in de manier waarop iemand zijn werk doet en de indruk die dat op anderen maakt. Een competentie steunt op een combinatie van kennis, vaardigheden en persoonlijkheid.

Ik vraag je om scores van 0 tot 5 toe te passen. Een competentie krijgt de waardering 0 als jij vindt dat jij absoluut niet beschikt over deze competentie. Een competentie krijgt de waardering 5 als jij vindt dat jij op dat punt ijzersterk bent. Geef bij extreem hoge scores en/of lage scores voorbeelden van situaties waarin jij deze competenties al of niet hebt laten zien.

Nr Naam	Omschrijving	Zelfbeoordeling
1 Assertiviteit	op een niet kwetsende, tactvolle manier opkomen voor de eigen mening, behoeften of belangen	
2 Besluitvaardigheid	beslissingen durven nemen of acties durven ondernemen, ook als je niet alle gevolgen van alle alternatieven kent, of bij sterk conflicterende belangen	
3 Coachen (Ontwikkelen)	het bereiken van persoonlijke doelen stimuleren door kennis, competenties en talenten te laten ontwikkelen. Als leidinggevende: het bereiken van <i>functiedoelen</i> stimuleren.	
4 Conflicthantering	belangentegenstellingen met een grote emotionele lading op een tactvolle wijze hanteren en oplossen	
5 Confronteren (Feedback geven)	op een directe manier het gedrag van de ander ter sprake brengen, zodat deze zich bewust wordt van zijn gedrag en de effecten daarvan op anderen	
6 Creativiteit/ Vindingrijkheid	met originele oplossingen komen voor problemen die met de functie verband houden en door verbeeldingskracht nieuwe werkwijzen bedenken	
7 Delegeren	verantwoordelijkheden aan medewerkers toedelen, waarbij je de aanwezige tijd, vaardigheden en potentieel van de medewerkers gebruikt	
8 Doelgerichtheid/ Resultaatgerichtheid	zich ondanks problemen, tegenslag, tegenwerking of afleidingen blijven richten op het bereiken van het doel	
9 Doorzettingsvermogen/Volharding	zich gedurende langere tijd intensief met een taak bezighouden en vasthouden aan een opvatting of plan totdat het beoogde doel bereikt is	
10 Durf (Risico's durven nemen)	gecalculeerde risico's aangaan om uiteindelijk een bepaald herkenbaar voordeel te behalen	
11 Flexibiliteit/ Aanpassingsvermogen	zich gemakkelijk aanpassen aan een veranderende omgeving, veranderende werkwijzen, werktijden, taken, verantwoordelijkheden, beleidswijzigingen en gedragingen van anderen	

Nr Naam	Omschrijving	Zelfbeoordeling
12	Gespreksvaardigheid	in gesprekken zodanig structureren, optreden en interveniëren dat het beoogde resultaat op effectieve wijze wordt bereikt
13	Initiatief (Zelfstandigheid/ Pro-actief handelen)	problemen of belemmeringen signaleren en zo snel mogelijk oplossen. Alert zijn op en anticiperen op kansen, nieuwe situaties of problemen, en er in een vroeg stadium naar handelen.
14	Innovatie/ Vernieuwingsgerichtheid	zich met een onderzoekende en nieuwsgierige geest richten op de toekomstige vernieuwing van strategie, producten, diensten, markten
15	Klantgerichtheid (Klantvriendelijkheid)	een hoge prioriteit geven aan de tevredenheid van klanten of medewerkers, en aan het verlenen van service of hulp en daarnaar handelen
16	Cognitief leervermogen	nieuwe informatie en ideeën snel analyseren, verwerken en in zich opnemen en deze effectief toepassen in de werksituatie
17	Interactief leervermogen	leren uit interactie, samenwerking en communicatie met anderen en de leerpunten snel omzetten in effectiever, interpersoonlijk gedrag
18	Luisteren	interesse tonen en belangrijke informatie oppakken uit mondelinge gesprekken
19	Mensgericht leiderschap	op een stimulerende manier richting en begeleiding geven aan medewerkers, je stijl en methode van leidinggeven aanpassen aan betrokken individuen en samenwerking stimuleren
20	Mondelinge uitdrukingsvaardigheid	ideeën, meningen, standpunten en besluiten in begrijpelijke taal aan anderen duidelijk maken, afgestemd op de toehoorder
21	Omgevingsbewustzijn	goed geïnformeerd zijn over organisatorische, economische, maatschappelijke en politieke ontwikkelingen of andere omgevingsfactoren
22	Onafhankelijkheid	zelfstandig een mening of oordeel vormen of actie ondernemen, zonder zich te laten beïnvloeden door anderen en een eigen koers varen

Nr Naam	Omschrijving	Zelfbeoordeling
23 Onderhandelen	optimale resultaten boeken bij gesprekken met tegenstrijdige belangen, zowel op inhoudelijk gebied als op het gebied van het goed houden van de relatie	
24 Oordeelsvorming	gegevens en handelwijzen in het licht van relevante criteria tegen elkaar afwegen en tot onderbouwde beoordelingen komen	
25 Organisatie-sensitiviteit	zich bewust tonen van de invloed en de gevolgen van beslissingen en gedragingen van mensen in een organisatie	
26 Overzicht (dominantie, impact)	van nature invloed uitoefenen op anderen en als autoriteit geaccepteerd worden	
27 Plannen en organiseren	op effectieve wijze doelen en prioriteiten bepalen en benodigde tijd, acties, middelen en mensen aangeven en vervolgens doelmatig organiseren om deze doelen te kunnen bereiken	
28 Presenteren	je eigen visie, ideeën of mening duidelijk en zo nodig boeiend of enthousiasmerend overbrengen op anderen	
29 Probleemanalyse	tot een goed inzicht in problemen komen door belangrijke gegevens te achterhalen en te onderzoeken en door verbanden te leggen om de oorzaak te vinden	
30 Samenwerken	bijdragen aan een gezamenlijk resultaat door een optimale afstemming tussen de eigen kwaliteiten en belangen én die van de groep/de ander	
31 Schriftelijke uitdrukingsvaardigheid	ideeën, meningen, standpunten en besluiten in begrijpelijke en correcte taal op schrift stellen, afgestemd op de lezer	
32 Stressbestendigheid	effectief blijven presteren onder tijdsdruk, druk van meerdere of moeilijke taken, sociale druk, of bij tegenslag, teleurstelling, tegenspel of crises	
33 Taakgericht leiderschap	op een resultaat- en doelgerichte wijze richting en sturing geven aan medewerkers, afdelings- en functiedoelen formuleren, taken verdelen, instructies geven, afspraken maken, en de voortgang bewaken en corrigeren	

Nr Naam	Omschrijving	Zelfbeoordeling
34 Tact/ Sensitief gedrag	zodanig inspelen op de gedachten, gevoelens, het standpunt of de situatie van de ander dat onnodige irritaties voorkomen of weggenomen worden	
35 Technisch inzicht/ gevoel	inzicht in c.q. feeling voor praktisch-mechanische en natuurkundige wetmatigheden	
36 Voortgangs- bewaking	anticiperen op en bewaken van de voortgang van gemaakte afspraken en plannen	
37 Visie	een inspirerend toekomstbeeld voor de organisatie, afdeling, producten, en diensten ontwikkelen en uitdragen, afstand nemend van de dagelijkse praktijk	
38 Zelfsturing (Zelfmanagement)	Een combinatie van: 1. Zelfmanagement: een eigen koers kiezen en realiseren in en buiten de organisatie, rekening houdend met de eigen sterke en zwakke kanten, interesses, waarden en ambities 2. Zelfkennis: inzicht in de eigen identiteit, waarden, overtuigingen, sterke en zwakke kanten, kwaliteiten, competenties, interesses, ambities en gedragingen 3. Zelfontwikkeling: inzicht verwerven in de eigen identiteit, waarden, sterke en zwakke kanten, interesses en ambities en op basis hiervan acties ondernemen om zo nodig competenties verder te ontwikkelen	
39 Zorgvuldigheid/ Accuratesse	anticiperen op en bewaken van de voortgang van gemaakte afspraken en plannen	

Geef hier aan welke competenties je wilt benutten voor je toekomstplannen.

1

2

3

4

5

26 COMPETENTIECHECK

Werkblad

1. Voor de interviews

Geef elk van de onderstaande competenties een cijfer tussen 1 en 5 en geef argumenten.

- 5 = goed Dit is een sterke competentie. Daar hoeft je niet meer aan te sleutelen.
4 = voldoende Deze competentie is voldoende ontwikkeld.
3 = matig Deze competentie zou je verder moeten ontwikkelen.
2 = zwak Deze competentie is onvoldoende en kan alleen met de nodige training sterker worden.
1 = onvoldoende Deze competentie is zo slecht dat je de taken die je op het oog hebt niet kunt uitoefenen.

Voorbeeld van een cijferlijst bij de competenties en de argumenten die bij dit cijfer horen:

Contactuele eigenschappen	cijfer	argument voor het cijfer
Samenwerken		
Flexibiliteit/Aanpassingsvermogen		
Stressbestendigheid		
Zelfsturing		
Zelfstandigheid		
Mensgericht leiderschap		
.....		

(zie voor de complete competentielijst werkvorm 25)

Welke van deze competenties wil je checken bij de mensen die je gaat interviewen?

Wat wil je te weten komen over die competenties?

Stel vragen op die de te interviewen personen moeten beantwoorden, zodat jij een beter beeld krijgt of je in de werksituatie past die je voor ogen hebt of juist niet.

Maak een goede planning.

2. Tijdens de interviews (neem het gesprek op op een voicerecorder)

Laat de te interviewen personen jou ook scoren op de competenties die jij voor het gesprek geselecteerd hebt. De geïnterviewden geven in een gesprek hun argumenten over hoe zij deze competentie in jou herkennen.

3. Na de interviews

Maak een overzicht van de gegevens die uit de interviews komen en vergelijk die met je eigen argumenten. Trek conclusies die voor je toekomst van belang zijn.

27 POP-GESPREK

Werkblad

Beantwoord de volgende vragen schriftelijk.

- 1 Beschrijf je huidige expertise als professional: de kennis en ervaring die je hebt opgedaan door je beroepsopleiding, door je specifieke werkzaamheden in de praktijk, door bijscholing.
- 2 Beschrijf je kernkwaliteiten als professional, je valkuilen, je allergie en wat je op basis hiervan zou willen versterken, leren of ontwikkelen.
Toelichting:
 - Kernkwaliteiten zijn de kwaliteiten waarmee jij in je kracht staat en optimaal functioneert. Je geeft hierbij antwoord op de vraag waardoor jij in je werk nu juist op unieke wijze goed bent.
 - Valkuilen: dit zijn de situaties die ontstaan als je je eigen kernkwaliteiten overdrijft.
 - Allergie: dit zijn situaties of personen die trendmatig een sterke weerzin of ergernis bij je oproepen (de rode lap op een stier).
- 3 In het werk stuit je op botsende waarden, belangen of behoeften, die je tegelijkertijd tot hun recht wilt laten komen. Een vaak voorkomend voorbeeld hiervan is het dilemma tussen het tempo van je activiteiten en de kwaliteit van je activiteiten. Beschrijf wat je persoonlijke, professionele dilemma's zijn in de praktijk van je werk en hoe je hiermee omgaat.
- 4 Geef je ontwikkelwensen en leerpunten aan.
- 5 Beschrijf de actiepunten op korte termijn (dit zijn jouw voornemens om ervoor te zorgen dat je plannen gerealiseerd worden).
- 6 Geef je leersituatie en scholingswensen aan.
- 7 Geef aan welke ondersteuning je denkt nodig te hebben en/of welke hulpmiddelen nodig zijn om je ontwikkelingsplannen te realiseren.
- 8 Beschrijf de planning en de afspraken voor (tussentijdse) evaluatie.

28 ELEVATOR PITCH

Werkblad

Hoe maak je een elevator pitch?

- Begin de elevator pitch met een sprankelende binnenkomeer om de aandacht van je gesprekspartner te trekken. Vervolgens vertel je wie je bent, waar je voor staat en wat je kracht is. Vanzelfsprekend spreek je enthousiast en overtuigend, want als jij niet in jezelf gelooft, doet niemand het. Sluit af met een verzoek dat een geïnteresseerde indruk maakt en zorg ervoor dat je goed in de gedachten van je gesprekspartner blijft hangen. Vraag (als dat te pas komt) bijvoorbeeld naar adresgegevens om je cv op te sturen.
- De basis van iedere elevator pitch is zelfkennis. Je kunt iemand niet vertellen wat je wilt als je dat zelf niet weet.
- Je moet je verhaal in ongeveer een minuut kunnen vertellen. Dit betekent dat je honderd tot tweehonderd woorden hebt. Een korte, krachtige presentatie geven is lastig en vergt veel voorbereiding en oefening.
- Zet verschillende versies op papier, slaap er een nachtje over en oefen voor je partner en je vrienden.
- Iedere situatie is anders. Toch moet je de elevator pitch altijd paraat hebben. Dat lijkt tegenstrijdig, maar is het niet. Je bent voorbereid op uiteenlopende situaties als je de presentatie in verschillende stukjes opdeelt. Afhankelijk van de situatie gebruik je die onderwerpen die je nodig hebt. Als je weet dat je gesprekspartner veel nadruk op een degelijke opleiding legt, ga je extra in op je wapenfeiten tijdens je studie. Vindt je gesprekspartner zelfstandigheid belangrijk? Vertel dan over je ervaringen in het buitenland of iets vergelijkbaars.
- Om de teksten op te bouwen, bedenk je een paar goede zinnen bij alle onderwerpen die in je elevator pitch van belang kunnen zijn. Ook verzamel je verschillende openingszinnen en manieren om af te sluiten. Onderwerpen die je in ieder geval kunt voorbereiden zijn: studie en opleiding, werkervaring, speciale vaardigheden, geslaagde projecten, je manier van werken, of je specialist of generalist bent, wat voor jou belangrijk is, wat je wilt bereiken en jouw unieke kenmerken.
- Zorg ervoor dat je elevator pitch overeenkomt met het beeld dat je van jezelf wilt geven en dat dit niet tegenstrijdig is met gegevens die je in je cv of je sollicitatiebrief hebt staan. Het is een manier om jezelf te verkopen – een marketinginstrument –, maar het moet wel een realistisch beeld van jezelf geven.

29 ANDERS KIJKEN NAAR HETZELFDE

Werkblad – De zes hoeden van De Bono

De zes hoeden van De Bono staan voor zes manieren om naar een probleem, een idee, een overtuiging, een probleem te kijken of die zelfs op te lossen. Elk van de denkhoe-den vertegenwoordigt een bepaalde denkstijl, perceptie of referentiekader en aan elk daarvan heeft De Bono een specifieke kleur toegekend.

Iedere deelnemer kruipt in de rol van de kleur hoed die hij krijgt toebedeeld. Deze hoe-den maken het mogelijk om dingen te denken en uit te spreken die je anders nooit had kunnen denken of zeggen. Op deze manier wordt het onderwerp, in ons geval een loopbaanonderwerp, van alle kanten onder de loep genomen. Het gevolg is dat de oplossing of de onmogelijkheid ervan dichterbij komt.

Er zijn zes kleuren hoeden:

- wit: degene die deze hoed draagt, vraagt de vragensteller naar de feiten, de beschikbare informatie en de cijfers achter de vraag.
- rood: met deze hoed ga je emotioneel, met intuïtie en ingevingen in op de vraag.
- zwart: degene die deze hoed draagt, is waakzaam, draagt nieuwe vragen aan en wijst op de risico's. Hij reageert negatief op de vragensteller en zijn vraag.
- geel: een positief ingestelde hoedendrager. Hij ziet de waarde en de voordelen van het standpunt van de vragensteller in. Hij ondersteunt hem met nieuwe feiten.
- groen: degene die deze hoed draagt, komt met alternatieven en creatieve ideeën die de vragensteller goed kan gebruiken.
- blauw: zorgt voor de samenvatting en de focus waarop het denken zich nu gaat richten.

Iedereen in de groep krijgt een eigen kleur hoed. De vragensteller krijgt vijf minuten om zijn vraag te stellen en nader uit te leggen.

Bekijk de kwestie/vraag van alle kanten. Geef de vragensteller je reacties vanuit de kleur hoed die je toegewezen hebt gekregen. Luister naar elkaar en ga daarop in.

De discussie eindigt als er geen nieuwe gedachten meer boven tafel komen. De vra-gensteller kijkt wat hij uit de discussie kan gebruiken om zijn vraag ruimer of anders te benaderen. Hij formuleert wat hem aan het denken heeft gezet over zijn loopbaan-vraagstuk.

Tot slot volgt de nabespreking.

30 SOLLICITATIEVRAGEN

Werkblad – Moeilijke sollicitatievragen

Werkgevers zijn vaak geïnteresseerd in gedragsaspecten van de sollicitant. Daarbij gaat het om aspecten als werkhouding, stijl van werken, aanpak, inzet en tempo. Hoe zou het zijn om met deze sollicitant samen te werken? De werkgever weet uit je sollicitatiebrief al of je over de juiste opleiding beschikt, anders had hij je waarschijnlijk niet opgeroepen.

Voorbeelden van moeilijke vragen:

- Vertel eens wat over uzelf.
- Wat zoekt u eigenlijk bij ons?
- Welke eisen mogen collega's aan u stellen?
- Wat verstaat u onder succes?
- Hebt u wel eens een grote blunder gemaakt? Hoe loste u dat op?
- Hoe snel pikt u dingen op? Geef eens een voorbeeld.
- Wat vindt u dat per se hoort bij het goed invullen van deze functie?
- Welke wezenlijke bijdrage zou u aan onze organisatie kunnen leveren?
- Wat verstaat u onder loyaliteit?
- Hoe vasthoudend bent u? Geef eens een voorbeeld.
- Van welke mensen neemt u advies aan, van wie niet?
- Waardoor zou u snel geïrriteerd raken?
- Welke andere soort banen zou u ook een uitdaging vinden?

Welke vragen zou je zelf nog willen toevoegen aan dit rijtje?

34 BEWEGING IN HET KEUZEPROCES

Werkblad

Stap 1

Beschrijf je keuzeplan al brainstormend.

Stap 2

Benoem de verandering die je wenselijk vindt. Schrijf in steekwoorden de belangrijkste dingen die in je opkomen eerst op een kladblaadje. Schrijf dan de verandering uit.

Stap 3

A. Benoem brainstormend alle factoren die de gewenste verandering kunnen bevorderen (kort opschrijven). Ook mensen kunnen een factor zijn. Beschrijf dan hierna wat die factoren teweegbrengen, waardoor ze een positieve invloed uitoefenen op de door jou gewenste verandering.

B. Factoren die bevorderend werken:

1

2

3

4

5

C. Geef elk van de ingevulde factoren een cijfer tussen 0 en 10. Een hoger cijfer betekent dat je deze factor het belangrijkste vindt.

Belang van de factoren (cijfer tussen 0 en 10)

1

2

3

4

5

- D. Bij elke factor schat je in of deze factor door je eigen initiatief nog vergroot kan worden. Geef aan wat je kunt doen.

Jouw invloed per factor:

1 _____

2 _____

3 _____

4 _____

5 _____

Stap 4

- A. Benoem brainstormend alle factoren die de gewenste verandering kunnen verhinderen of belemmeren. Ook mensen kunnen remmende factoren zijn. Beschrijf hoe ze handelen en waardoor ze een remmende invloed uitoefenen op de door jou gewenste verandering.

- B. Remmende factor:

1 _____

2 _____

3 _____

4 _____

5 _____

- C. Belang van de factoren (cijfer tussen 0 en 10)

1 _____

2 _____

3 _____

4 _____

5 _____

D. Wat kun je er zelf aan doen om de invloed van deze factor te verminderen?

Beschrijf je mogelijke invloed op iedere factor.

Jouw invloed op deze factor:

1

2

3

4

5

Stap 5

Trek uit deze analyse de conclusie waar je verder mee wilt.

35 KEUZELOGICA

Werkblad – Keuzeargumenten

Persoonlijke keuzeargumenten	Keuzealternatief 1	Keuzealternatief 2	Keuzealternatief 3
1			
2			
3			
4			
5			
Totaal:			

36 BACKCASTING

Werkblad

Beschrijf je ideale toekomst over vijf jaar:

- Waar ben je?
- Hoe woon je?
- Met wie ben je samen?
- Wat doe je?
- Wat lukt je bijzonder goed?
- Waar geniet je van in wat je doet?
- Wat heb je bereikt?

Beschrijf je toekomst over vier jaar:

- Waar ben je?
- Hoe woon je?
- Met wie ben je samen?
- Wat doe je?
- Wat lukt je bijzonder goed?
- Waar geniet je van in wat je doet?
- Wat heb je al bereikt?

Wat kun je de komende tijd doen om te zorgen dat je over vier jaar de situatie hebt bereikt, die je zojuist hebt beschreven?

Beschrijf je toekomst over twee jaar:

- Waar ben je?
- Hoe woon je?
- Met wie ben je samen?
- Wat doe je?
- Wat lukt je bijzonder goed?
- Waar geniet je van in wat je doet?
- Wat heb je al bereikt?

Wat kun je de komende tijd doen om te zorgen dat je over twee jaar de situatie hebt bereikt, die je zojuist hebt beschreven?

Beschrijf je toekomst over een jaar:

- Waar ben je?
- Hoe woon je?
- Met wie ben je samen?
- Wat doe je?
- Wat lukt je bijzonder goed?
- Waar geniet je van in wat je doet?
- Wat heb je al bereikt?

Wat kun je de komende tijd doen om te zorgen dat je over een jaar de situatie hebt bereikt, die je zojuist hebt beschreven?

Beschrijf je toekomst over zes maanden:

- Waar ben je?
- Hoe woon je?
- Met wie ben je samen?
- Wat doe je nu anders?
- Wat lukt je bijzonder goed?
- Waar geniet je van in wat je doet?
- Wat heb je al bereikt?

Wat kun je de komende tijd doen om te zorgen dat je over zes maanden de situatie hebt bereikt, die je zojuist hebt beschreven?

Beschrijf je toekomst over drie maanden:

- Waar ben je?
- Hoe woon je?
- Met wie ben je samen?
- Wat doe je?
- Wat lukt je bijzonder goed?
- Waar geniet je van in wat je doet?
- Wat heb je al bereikt?

Wat kun je de komende tijd doen om te zorgen dat je over drie maanden de situatie hebt bereikt, die je zojuist hebt beschreven?

37 LOOPBAANCONTRACT

Werkblad – Loopbaancontractformulier

Naam:

Mijn hoofddoel in mijn persoonlijk loopbaanactiviteitenplan is:

Actiedoelen:

1

2

3

4

5

Activiteiten:

1

2

3

4

5

Tijdsplan:

1

2

3

4

5

Wanneer heb ik mijn doel bereikt?

1

2

3

4

5

Hoe verder?

1

2

3

4

5

Handtekening coach:

Handtekening cliënt:

Datum:

38 BEREN OP DE WEG

Werkblad

Enkele voorbeelden van negatieve denkbeelden over mezelf zijn:

- Iedereen lacht me uit als ik mijn gedrag verander.
- Wat ik ook doe, het is toch nooit goed.
- Mij is nog nooit iets gelukt, waarom zou het me nu wel lukken?
- Alleen honderd procent is goed genoeg, anders hoeft het van mij niet.
- Als ik maar niet op mijn bek ga.
- Als ik eerlijk ben, weet ik dat het niet uitvoerbaar is.
- Anderen laten me vallen als een baksteen
- Dat kan ik echt niet meer opbrengen.
- Daar heb ik de kracht niet meer voor.
- Daar ben ik te oud voor.
- Dit heb ik niet verdiend.

Deze gedachten maken je somber en minder actief. Het is daarom goed om na te gaan:

- Welke sombere gedachten in je leven en loopbaan spelen op en wanneer?
- Zijn die negatieve gedachten reëel of sterk overdreven?
- Hoe kun je daar het beste tegenin gaan?
- Hoe kun je die negatieve gedachten kwijtraken?

Negatieve gedachten, zoals ik die over mezelf zou formuleren, zijn:

1

2

3

4

5

Welke denkfout maak ik bij deze gedachten?

1

2

3

4

5

Wat zou een positieve formulering kunnen zijn?

1

2

3

4

5

39 LOOPBAANINNOVATOR

Werkblad – Vijf keer anders

Formuleer wat voor soort verandering je voor ogen hebt in je levensloopbaan.

1 *Behouden*

Wat doe ik goed en wil ik behouden?

2 *Versterken*

Wat doe ik nog niet goed genoeg, wat wil ik ontwikkelen?

3 *Vernieuwen*

Wat doe ik (nog) niet, maar wil ik wel gaan doen?

4 *Reorganiseren*

Wat doe ik niet goed en wil ik anders gaan doen?

5 *Saneren*

Wat moet ik niet meer doen, wat wil ik afleren?

40 ACTIEMETER

Werkblad

Beantwoord de volgende vragen:

- Wat maakt dat je op ... zit?
- Hoe kun je ervoor zorgen dat je op ... blijft?
- Wat is het volgende cijfer?
- Hoe ziet dat eruit?
- Wat is het verschil?
- Wat zou er anders zijn?
- Zijn er momenten dat je al op ... zit?
- Wat is er dan gebeurd?
- Hoe weet je dat je op ... staat?
- Waaraan kun je merken dat je op ... staat?
- Wat is het verschil?
- Hoe weten andere mensen dat?
- Hoe merk je dat aan anderen?
- Hoe zou je je wensen beter kunnen realiseren?

Schrijf je antwoorden op en zorg dat je regelmatig aan dit voornemen werkt.