

Werkvorm 3:

Nét echt!

Begeleiding door trainingsacteur

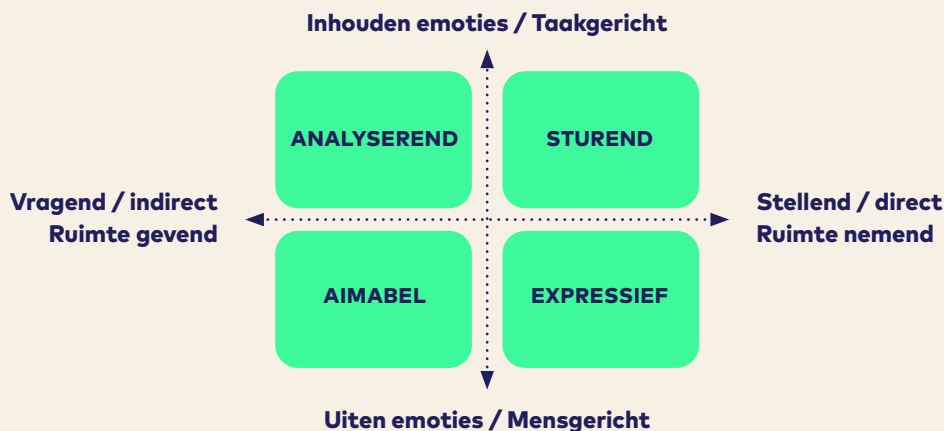
Duur: 1 uur

VOORBEREIDING

- 1 Maak een afspraak met een aantal leidinggevenden. Het liefst laat je de gemeentesecretaris deze uitnodiging versturen!
- 2 Introduceer in de uitnodiging waarover je het gaat hebben. Geef in de uitnodiging een teaser mee, bijvoorbeeld "Wanneer is iemand echt eerlijk tegen je geweest?" of "Heb jij wel eens een gesprek gevoerd, waar je je niet gezien/gehoord voelde?"
- 3 Stuur de illustratie 'Maak van elk gesprek een succes' mee met de uitnodiging. Deze vind je [hier](#).

SESSIE ZELF

- 1 Vraag een leidinggevende om een situatie te beschrijven waarin hij – als leidinggevende of als medewerker – achteraf gezien eigenlijk helemaal geen goed gesprek had. De trainingsacteur leeft zich in in de gesprekspartner van toen en gaat het gesprek aan. De casusinbrenger reageert zoals hij "in het echt" ook gereageerd heeft.
- 2 Na afloop geven de andere deelnemers terug wat ze gezien en gehoord en ervaren hebben en geven tops en tips. Ook de trainingsacteur doet dit. Probeer zoveel mogelijk aan te sluiten bij de vijf succesfactoren.
- 3 De casusinbrenger en de acteur voeren opnieuw het gesprek, waarbij de casusinbrenger zoveel mogelijk tips in de praktijk probeert te brengen.
- 4 Na afloop van dit tweede gesprek benoemt de casusinbrenger hoe deze ervaring was.
- 5 De andere deelnemers en de trainingsacteur geven terug welke verandering zij zagen. Hierbij kan je bijvoorbeeld gebruik maken van de communicatiestijlen voor effectieve communicatie van Bolton en Bolton:



- 6 Sluit af met een rondje langs de andere deelnemers over wat zij meenemen uit deze casus.
- 7 Bedank de casusinbrenger.
- 8 Ga zo nog 1 of 2 collega's af.

OPTIONEEL

- 1 Sluit af met een samenvatting – in jullie eigen taal en woorden en praktijksituaties uit de eigen gemeentelijke context.
- 2 Deze samenvatting kan in een later overleg er weer bij gepakt worden en kan eventueel gedeeld worden met andere leidinggevenden of teams.