

Mijn beste team ooit!



GOUDEN BONUSBOEK

Gwen Dudok van Heel



Inhoud

1. Phases – Fasen van je team	3
2. Involvement – Betrokkenheid	5
3. Trust – Vertrouwen	7
4. Processes – Processen.....	10
5. Accountability - Accountability	13
6. Communication - Communicatie	14
7. Key - Sleutel.....	20
Hoe nu verder?.....	21



1. Phases

Fasen van je team

Je vindt hier een checklist met gedragskenmerken, zodat je je team in kaart kunt brengen. Door middel van een assessment die je online invult ontvang je een uitgebreide rapportage waarin jouw gedrag & drijfveren exact beschreven worden. Dit geeft jou en jouw team heel veel inzicht in de samenstelling en dynamiek van het team en vormt tegelijkertijd een basis voor individuele ontwikkeling, teamontwikkeling, werving, enzovoort. Hier vind je een algemeen overzicht per kleur. Uiteindelijk gaat het natuurlijk om de mix van kleuren, niemand heeft één kleur. Iedereen heeft alle kleuren. Het gaat er om hoe deze kleuren zich verhouden tot elkaar en dat laat alleen een echte meting zien.

Hieronder tref je een algemeen overzicht aan van de belangrijkste gedragskenmerken per kleur, waarop iemand bovengemiddeld scoort. Het geeft een leidraad en kan helpen bij het herkennen van (globaal) gedrag.

D - Dominant - rood

- Dominant
- Proactief
- Resultaatgericht
- Doelgericht
- Actiegericht
- Snelle beslisser
- Ongeduldig
- Direct in de communicatie
- Zelfverzekerd

I - Invloed – geel

- Enthousiast
- Optimistisch
- Beweegt veel tijdens communicatie
- Praten graag en veel
- Communiceren met overtuiging en charme
- Proactief
- Extravert
- Heeft graag mensen om hem/haar heen

S - Stabiliteit – groen

- Werken graag in een gestaag tempo
- Vriendelijke uitstraling
- Servicegericht
- Attent
- Geduldig
- Bescheiden
- Hoog normen wen waardenpatroon

C - Conformiteit – blauw

- Objectief
- Nauwkeurig in processen
- Zorgvuldig
- Gericht op kwaliteit
- Oog voor detail
- Reflectief
- Besluit op weloverwogen wijze
- Formeel
- Kritisch
- Eerst zien dan geloven
- Kijkt de kat uit de boom
- Houd afstand

Op basis van wat je hier boven hebt gelezen aan kenmerken, kun je jezelf en jouw teamleden een plaats geven op het wiel hieronder? Het geeft je een eerste indruk van de complementariteit in jouw team.





2. Involvement

Betrokkenheid

Je vindt hier meer informatie en achtergronden over de drijfveren en een teamtest. Drijfveren laten zien waar iemand warm voor loopt, waar iemand energie van krijgt. Het laat zien waarom mensen doen wat ze doen.

Als we vervolgens een meting doen met een combinatie van gedrag en drijfveren, krijgen we meer inzicht in iemands motivatie en gedrag. Drijfveren zijn moeilijk zichtbaar, maar met een analyse wordt dit meetbaar zichtbaar gemaakt.

We onderscheiden 6 drijfveren:

1. Intellectueel
2. Zakelijk
3. Esthetisch
4. Sociaal
5. Individualistisch
6. Ideëel

1. Intellectueel

Mensen met een hoge intellectuele drijfveer willen graag kennis vergaren en gaan voor feiten. Ze willen zaken onderzoeken. In projecten willen ze zich graag goed en grondig voorbereiden. Hun bevindingen zijn onderbouwd, goed onderzocht en brengen nieuwe kennis aan het licht. Ze vinden het vaak belangrijk om ook ingeschakeld te worden bij vraagstukken en complexe problemen binnen de organisatie.

2. Zakelijke drijfveer

Degenen met een zakelijke drijfveer vinden financiële vrijheid belangrijk en denken vaak in termen van 'voor wat hoort wat'. Binnen een team bekijken ze hoe ze middelen op een efficiënte wijze kunnen inzetten.

3. Esthetische drijfveer

De estheten onder ons worden gedreven door schoonheid en symmetrie. Het moet kloppen voor hen, het oog wil ook wat. Voor hen is het belangrijk dat er ruimte is voor creatieve expressie. Zij kunnen enorm genieten van mooie dingen of ervaringen. Binnen een team zullen zij oog hebben voor de harmonie, voor de sfeer en voor de juiste balans.

4. Sociale drijfveer

De sociale drijfveer geeft aan dat de persoon graag anderen wil helpen. Zij vinden het fijn om anderen te ondersteunen, betrokken te zijn. Binnen het team zullen zij telkens kijken hoe zij het beste uit de collega's kunnen halen om zo samen de teamdoelen te realiseren. Zij zijn in staat om mogelijke spanning te verzachten.

5. Individualistische drijfveer

De mensen met een individualistische drijfveer bepalen graag hun eigen koers (en vaak ook die van anderen), zij hebben een sterke behoefte aan onafhankelijkheid en vrijheid. Binnen het team zullen zij de doelen altijd voor ogen houden, waarbij zij veelal een sturende rol op zich nemen.

6. Ideële drijfveer

Dit zijn de mensen met sterke leidende principes. 'Zo hoort dat, zo doe je de dingen.' Zij toetsen andermans handelen vaak aan hun eigen principes.

Binnen een team zijn zij in staat om dingen in een systematisch geheel te plaatsen. Zij zullen de richting, missie en visie binnen een team in de gaten houden



3. Trust

Vertrouwen

Checklist 'SAFE'

- SAFE:**
1. **S**afe
 2. **A**ble
 3. **F**amiliar
 4. **E**nergy

Onderstaande checklist geeft je een leidraad om voor jou zelf na te gaan waar je staat. In het boek staan er een aantal genoemd, hier staan ook de overige aspecten van de checklist genoemd.

1. Safe – veilig

Een veilige omgeving draagt bij aan vertrouwen. De volgende factoren zijn hierbij van belang:

- Integriteit
- Waarden
- Openheid
- Begrip voor verschillen
- Zelfvertrouwen

Integriteit

1. Doe jij datgene wat juist is, zelfs als er niemand kijkt?
2. Ben je een voorbeeld voor je omgeving en ben je je daarvan bewust?
3. Zie je integriteitsbewustzijn als een belangrijke waarde?
4. Inspireer je je medewerkers tot integer gedrag?
5. Bescherm je je mensen tegen gevaren op het gebied van integriteit en treed jij op als dat nodig is?
6. Kom je na wat je hebt beloofd?
7. En handel je daarnaar?

Waarden

8. Ken je jouw eigen waarden en waardenvolgorde?
9. Leef je jouw waarden? Ben je trouw aan jouw waarden?

Openheid

10. Informeer je je teamleden zoveel mogelijk?
11. Als er stress is, blijf je dan transparant? Blijf je informatie delen?
12. Is informatie toegankelijk?
13. Wordt kennis voldoende gedeeld?
14. Is er open- en eerlijkheid over gemaakte fouten en motieven?

Begrip voor verschillen

15. Is er begrip voor verschillen in karakter, gedrag en opvattingen?
16. Kun je jouw leiderschapstijl aansluiten bij de verschillende gedragsstijlen?
17. Toon je respect?

Zelfvertrouwen

18. Heb je voldoende zelfvertrouwen?
19. Laat je dat ook zien naar je omgeving?
20. Kun je jouw medewerker(s) helpen om meer zelfvertrouwen te ontwikkelen?

2. ABLE – kunnen

1. Evalueer je regelmatig jouw kennis en kunde?
2. Wat kun je verbeteren op het gebied van vaardigheden?
3. Maak je gebruik van een ontwikkelpaspoort?

3. Familiar – makkelijk in de omgang

1. Deel je jouw intenties met anderen?
2. In hoeverre sta je ervoor open om ook persoonlijke dingen uit jouw leven te delen? Jouw 'menszijn' te laten zien?
3. Ben je ook geïnteresseerd in het persoonlijk leven van jouw medewerkers?
4. Besteed je aandacht aan de hoogtepunten in het leven van jouw medewerker (huwelijk, verlies, ziekte)?
5. Neem je tijd voor jouw mensen?
6. Luister je met echte aandacht?

4. Energy - energie

1. Beschik je doorgaans over voldoende energie?
2. Straal je energie uit?
3. Ben je je bewust van jouw houding?
4. Hoe geef je een eerste handdruk?
5. Verbeter jij jezelf permanent?
6. Zijn jouw woorden en houding in overeenstemming (congruentie)?



Download het e-book

Maak met vertrouwen het verschil!

[Klik hier om het e-book te downloaden](https://dudokconsulting.nl/wp-content/uploads/2014/04/Maak-met-vertrouwen-het-verschil.01.pdf) of kopieer onderstaande link en plaats het in je browser:

<https://dudokconsulting.nl/wp-content/uploads/2014/04/Maak-met-vertrouwen-het-verschil.01.pdf>



4. Process

Processen

Je vindt hier meer informatie over het opzetten van een sessie kernwaarden en kernwaardengedrag.

Kernwaarden – of basiswaarden - zijn het ‘ethische kompas’ van de organisatie. Ook wel de identiteit van der organisatie genoemd. Het is de basis waarop besluiten worden genomen. En de basis waarop medewerkers aangesproken kunnen worden.

Hoe stel je de kernwaarden vast? En hoe formuleer je nou kernwaardengedrag? Hierbij zijn een aantal uitgangspunten belangrijk en tegelijkertijd is er geen vaste of wetenschappelijk onderbouwde methode die doorlopen moet worden.

Wat is er al aanwezig?

Op de eerste plaats is het goed om te onderzoeken wat er al is. Regelmatig word ik gevraagd om een kernwaardensessie te begeleiden en dan blijkt er toch al iets te zijn.

Wat voor een soort bedrijf leid je?

Op de tweede plaats vind ik het bepalend om te kijken wat voor een soort organisatie je leidt en wat jouw rol is.

Ben je ondernemer en ben je net een bedrijf gestart? Dan kun je zelf heel goed met een aantal kernwaarden komt. Ook verwijs ik je naar de mogelijkheid om dan te kiezen voor de “Code of Honor”, zoals omschreven in mijn boek.

Geef je leiding aan een familiebedrijf? Dan zijn er vaak al een soort van vanzelfsprekende waarden, die sterk verbonden zijn met de cultuur en de historie van het bedrijf. Dan is het zaak om die samen expliciet te maken.

Draagvlak creëren

Vanzelfsprekend is het belangrijk om binnen de gehele organisatie draagvlak te creëren voor kernwaarden en kernwaardengedrag. Dat is een precair proces. Als dat eenzijdig wordt opgelegd schiet het niet alleen zijn doel voorbij, maar dan herkennen mensen zich er niet in en zullen ze zich er niet spontaan aan verbinden.

Zelf doen of laten faciliteren?

Met het stappenplan kun je het zelf organiseren met je team.

De meeste organisaties laten het proces echter begeleiden door iemand van buiten. Daardoor kan de directie zelf volledig als deelnemer meedoen aan het proces. Daarnaast wordt dan meer

bewaakt dat de woorden en zinnen, die geformuleerd worden, juist zijn, 'smart', concreet en toepasbaar. Zelf doen wil nog wel eens uitmonden in lange, wollige teksten. Dan heb je als bedrijf ook kernwaarden en kernwaardengedrag geformuleerd, maar het blijft bij algemeenheden. En dat werkt niet.

De start

Hier zijn simpelweg twee mogelijkheden:

- 1e:** je formuleert met jouw management team 3 à 5 kernwaarden en vraagt aan alle overige medewerkers om hier feedback op te geven. Creëer een werkgroep, die de feedback en de aanvullingen verzamelt, terugkoppelt en het gehele proces begeleid. Totdat iedereen zich hierin kan vinden.
- 2e:** Het kernwaardenproces begint in alle lagen van de organisatie. Een goede toelichting is hier van belang. Waarom kernwaarden? Wat is het belang er van? Etc. Hier ga ik verder op in.

Stappenplan kernwaarden

1. *Workshop – kick off*

Tijdens de workshops wordt door de procesbegeleider(s) in de gehele organisatie uitgelegd wat het doel is, het waarom, het proces, enz.

2. *Brainstormsessies*

Na de uitleg is het goed om per afdeling/team een creatieve sessie te organiseren. Neem daarvoor samen echt even de tijd, een paar uur. En maak het creatief: flipovers aan de muur, gekleurde stiften, stickers, enzovoort. Laat iedereen 3 tot 5 waarden/woorden benoemen die volgens hem/haar de organisatie kenmerken. Natuurlijk kan iedereen daar ook samen over brainstormen. Om diepgang te geven aan deze sessies gebruik ik ook checklijsten, die deelnemers bewust maken van de wortels, de essentie van de organisatie. Vraag iedereen om met nominalisaties (werkwoorden en bijvoeglijk naamwoorden die omgezet zijn naar een zelfstandig naamwoord) te komen (klantgerichtheid).

- 3.** Na de brainstormsessie worden de resultaten samen bekeken, worden de woorden geclusterd en wordt samen bekeken wat uit de groep voortkomt. Hierbij kan gekeken worden welke woorden op elkaar lijken. Hier kan ook aandacht besteed worden aan woorden die niet concreet gemaakt kunnen worden, waar geen voorbeeld bij te vinden is. Daarna geeft de groep een cijfer aan de waarden die over blijven. Bijvoorbeeld 5 t/m 1. 5 spreekt het meeste aan, 1 het minste.
- 4.** Van alle teams worden de vijf overeengekomen kernwaarden met ranking verzameld. De werkgroep koppelt deze terug aan de directie. Ook worden de resultaten van de verschillende groepen samengevat en gedeeld met alle medewerkers/groepen. Vervolgens heeft iedereen de mogelijkheid om feedback te geven.

5. *Check in het netwerk*

Met klanten, leveranciers en andere belanghebbenden worden de kernwaarden getoetst. Ik zou een keuze maken: een aantal waardevolle spelers in het netwerk, vooral een aantal klanten. Herkennen deze doelgroepen zich in de gekozen kernwaarden?

6. *Vaststelling*

De waarden worden na de laatste toetsingsronde vastgesteld en gedeeld.

Kernwaardengedrag

En hier houdt het voor de meeste bedrijven op. Zijn we klaar? Nee. Nu begint de concretisering van de kernwaarden. Welk gedrag hoort daar concreet bij? Als stappenplan kun je hier dezelfde procedure voor hanteren.

Zoals je in het boek hebt gelezen zijn kernwaarden alleen een “lege huls”, Kernwaarden zullen gelden moeten worden met kernwaardengedrag. Waarom? Een kernwaarde – bijvoorbeeld ‘respect’ – lijkt iedereen te begrijpen, maar de betekenis daarvan wordt verschillend geïnterpreteerd. Dus bij elke kernwaarde is het de vraag “welk gedrag moet je laten zien om de kernwaarde ‘respect’ te laden? Kernwaarden moeten geëxpliciteerd worden in gedrag. Gedrag betekent dat het voor ons allen geldt en dat we elkaar er op aanspreken. Er moet actie in zitten en de formulering moet heel concreet en specifiek zijn.

Bijvoorbeeld:

“ Je bent/ je toont/ je laat zien”, etc

In het voorbeeld van respect (voorbeeld):

- Je laat anderen in hun waarde.
- Je hebt begrip voor andere meningen en opinies.
- Je houdt je aan de overeengekomen kernwaarden.

Tot slot:

Zoals je ziet komt er best wel wat bij kijken om kernwaarden en kernwaardengedrag te implementeren. En de exacte aanpak is sterk afhankelijk van het type organisatie en de fase waarin het bedrijf zich bevindt.

Wil je meer weten? Eens onderzoeken hoe jij hiermee aan de slag kunt?

Laat het mij weten. Ik vind het leuk om je erbij te helpen.



5. Accountability

Accountability

Checklist accountability

Hoe herken je als er *geen* of onvoldoende accountability is binnen het team?

Hieronder tref je een aantal aspecten aan, die herkenbaar zijn in niet accountable organisaties.

1. Je ervaart als leider van het team dat er veel (te veel) op jouw schouders komt te liggen.
2. Er is te veel aandacht voor een middelmatig niveau binnen team(s).
3. Belangrijk doelen en project deadlines worden niet gehaald.
4. De productiviteit daalt.
5. De teamleden hebben verschillende interpretaties van normen en waarden.
6. Teamleden kunnen niet op elkaar rekenen, dus kunnen niet op elkaar bouwen.
7. Kosten lopen op.
8. Er wordt gewezen naar anderen en medewerkers maken elkaar verwijten wat betreft verantwoordelijkheden.
9. Als afgesproken acties blijven liggen
10. Als collega's niet om hulp vragen.
11. Als er veel over elkaar wordt gesproken, in plaats van met elkaar.
12. Er ligt geen focus op de resultaten.
13. Er heerst angst voor conflicten.
14. Er heerst geen of onvoldoende vertrouwen.



6. Communication

Communicatie

Handige checklist 18 metaprogramma's

Je kunt deze vragen en informatie gebruiken om iemand beter te leren kennen. Daarbij is er geen sprake van goed of fout. Het geeft je heel veel inzicht in mensen en in waarom zij reageren zoals zij reageren. Houd er rekening mee dat metaprogramma's ook situatie gebonden zijn. Dus als je het gebruikt in een werksituatie, stel ook de vragen dan in die context. De eerste zeven heb je al in het boek gelezen, daarna tref je nieuwe metaprogramma's aan.

1. Richting

Vraag: *“Wat vind jij belangrijk in je werk?”*

Luister goed naar de antwoorden die de persoon geeft. Dat leert je hoe iemand reageert op situaties. Je krijgt antwoorden die een van de volgende stijlen blootleggen:

- Er naartoe
- Er vanaf
- Ernaartoe/er vanaf
- Er vanaf/er naartoe
- Beide (Je hoort een combinatie van het bovenstaande, waarbij het ernaartoe en er vanaf telkens worden afgewisseld).

2. Reden

Dit filter geeft aan waarom iemand iets doet.

Vraag: *“Waarom kies je ervoor te doen wat je doet?”*

In de beantwoording luister je hier naar woorden als 'moeten, kunnen, willen, mogen'.

Je hoort in de beantwoording of hier sprake is van keuzevrijheid.

- Noodzakelijkheid
 - > Moet iemand altijd van alles doen? Door anderen of van zichzelf?
- Mogelijkheid
 - > Heeft iemand keuzemogelijkheid? Wil iemand iets doen?
- Beide
 - > Ik wil bijvoorbeeld een heleboel ontwikkelen, maar om dat te bereiken moet ik heel veel om die discipline te handhaven en het echt voor elkaar te krijgen.

3. Referentiekader

Vraag: *“Hoe weet je of je iets goed hebt gedaan?”*

Intern

- In iemands antwoord hoor je of hijzelf weet dat het goed is.
- Je hoort de persoon dan bijvoorbeeld zeggen “Ja, dat weet ik gewoon”.

Extern

- Iemand anders moet aangeven dat het goed is, om er zeker van te zijn.
- Je hoort de persoon dan bijvoorbeeld zeggen “als de klant het goed vindt, weet ik dat het goed is”. Of “als mijn manager het goed vindt, ben ik tevreden”.

Extern met interne check

- Hier horen we een combinatie van extern en intern, in de volgorde dat we eerst de bevestiging van een ander krijgen en dan de check bij onszelf doen.

Intern met externe check

- Je weet zelf dat het goed is en je hebt daarbij de externe bevestiging nodig.

4. Primaire interesse

Dit filter geeft aan waar de focus van mensen ligt. Stel de volgende vraag: “Kun je mij iets vertellen over jouw meest favoriete restaurant?”.

Let bij het antwoord op de volgende punten:

- Mensen
 - » Wordt er gesproken over de gezellige mensen in het restaurant?
 - » Of over de kwaliteit van de mensen in de bediening?
- Locatie
 - » De ligging van het restaurant.
 - » Aan het water, met uitzicht over de schepen in de haven?
- Dingen
 - » Bijvoorbeeld over de inrichting van het restaurant met die cartoons aan de wand.
- Activiteiten
 - » Bijvoorbeeld over de wekelijkse muzikale activiteiten en de speciale thema-avonden die dat restaurant zo bijzonder maken.
- Informatie
 - » Hoe uitgebreid is de menukaart is
 - » Of hoe uitgebreid en gedetailleerd hun wijnkaart is.

5. Chunkgrootte

Chunk is het Engelse woord voor 'brok'. We kennen dus grote en kleine brokjes. Hier gaat het om de 'chunkgrootte': met deze vragen leer je of de betreffende persoon de dingen globaal aanpakt of heel specifiek.

Neem bijvoorbeeld het onderwerp voertuigen. Als ik specifieker ga chunken, dan heb ik het over een auto, over een Mercedes of over een Mercedes CLS Coupé.

Stel de volgende vraag:

“Als wij samen een project zouden doen, zou je dan eerst de grote lijn willen weten (dus globaal) of eerst de details?”

Je leert zo iemands 'aanvliegroute' kennen.

Is iemand meer met de details bezig of meer gericht op de grote lijnen?

Wat is daarbij de volgorde? Dit kunnen de antwoorden zijn:

- globaal -> specifiek
- specifiek -> globaal
- globaal
- specifiek

6. Relatiefilter

Dit laat je zien hoe mensen kijken naar de wereld. Ziet iemand de verschillen of juist de overeenkomsten? Onderzoek dit aan de hand van drie (gelijke) munten. De vraag is vervolgens:

“Wat is het verband tussen deze drie munten?”

Met het antwoord op deze vraag, zie je of iemand vooral kijkt naar:

- overeenkomsten
- overeenkomsten met uitzondering
- evenveel overeenkomsten als verschillen
- verschillen met uitzondering
- verschillen

7. Tijdsoriëntatie

Tijdsoriëntatie laat zien hoe iemand zijn tijd organiseert en met planning omgaat. De eerste vraag is:

“Waar ligt het verleden en waar ligt voor jou de toekomst?”

Waarop legt iemand de nadruk in zijn antwoord?

- In-time (van achter naar voor)
- Through time (van links naar rechts)

Wat kun je hiermee? Een in-timer is vaak minder goed in plannen, omdat hij/zij de tijd niet overziet. Through timers kunnen dat beter, omdat zij de gebeurtenissen voor zich zien, van links naar rechts.

Ook als je tijd gerelateerd kijkt, is de vraag waarop iemand zijn aandacht legt.

Dus: *“Heb je jouw aandacht gericht op het verleden, het heden, of de toekomst? Of ben je helemaal niet met tijd bezig (a-temporaal)?”*

Deze vraag leidt tot de volgende mogelijkheden:

- verleden: mensen in therapie hebben bijvoorbeeld vaak hun aandacht in het verleden
- heden: atleten leven vaak in het nu
- toekomst: mensen die nieuwe dingen ontwikkelen
- a-temporaal : wetenschappers (zij leven buiten de tijd)

8. Overtuiger (1)

Hoe weet je of iemand goed is in wat hij doet? Is dat iets wat je ziet, hoort, doet of leest?

- zien
- horen
- doen
- lezen

9. Overtuiger (2 - demonstratie)

Hoe vaak moet iemand iets bewijzen voordat je overtuigd bent?

- automatisch, dat weet je gewoon
- een bepaald aantal keer (aantal)
- gedurende een bepaalde periode
- altijd

10. Management

- a. Weet je wat je moet doen om je succes in je werk te vergroten?
- b. Weet je wat een ander moet doen om zijn kans op succes te vergroten?
- c. Vind je het makkelijk of minder makkelijk om dat tegen die persoon te zeggen?

De antwoorden zullen zijn:

- ja, ja, ja (zelf en anderen)
- ja, nee, maakt mij niet uit (alleen zelf)
- nee (dat weet mijn leidinggevende, ja, ja (alleen anderen))
- ja, ja, nee (zelf en niet anderen)

Deze vragen kun je goed gebruiken om te onderzoeken in hoeverre iemand geschikt is om leiding te geven.

11. Actiefilter

Hoe handel je als in een nieuwe situatie komt?

Handel je direct, of onderzoek je alle feiten eerst?

- actief
- reflectief
- beiden
- inactief

Afhankelijk van de rol die een medewerker gaat vervullen, is het belangrijk hoe iemand reageert.

12. Samenwerking

Hier laat je iemand een voorbeeld geven van een specifieke werksituatie, waarin hij/zij het heel erg naar de zin had. Luister naar het antwoord en onderscheid:

- onafhankelijk
- teamspeler
- management

13. Werkvoorkeur

Waar ligt de voorkeur als iemand over zijn werk spreekt? Laat ook hier iemand vertellen over een werksituatie.

- mensen
- systemen
- dingen

14. **Attentie**

Waar legt jouw gesprekspartner in het gesprek het accent op?

Op zichzelf of op anderen?

15. **Manier van informatieverwerking**

Als je een probleem wilt oplossen in je leven, is het dan belangrijk voor je om het zelf op te lossen of praat je er met iemand anders over?

- intern
- extern

16. **Manier van luisteren**

Wat doe je als iemand tegen je zegt dat hij dorst heeft? Neem je dan meteen actie door bijvoorbeeld een glas water te halen? Of hoor je het aan en laat je het daar bij?

- geconcludeerd (je neemt actie en haalt iets te drinken)
- letterlijk (je trekt geen conclusie)

17. **Manier van spreken**

Als je iemand ontmoet in je omgeving waarvan je denkt dat het niet goed met hem gaat zou je dan er op af gaan en zeggen wat je vindt? Of zou je voorzichtig wat tips geven?

- letterlijk (je zegt waar het om gaat)
- geconcludeerd (je geeft voorzichtig wat hints)

18. **Doelstellingen**

Dit laat zien hoe iemand met doelstellingen omgaat. Je kunt hier vragen om iets te vertellen over een doel dat behaald moest worden en hoe die persoon dat heeft bereikt.

- perfectie
- optimalisatie



7. Key

Sleutel

Herkennen van signalen van burn-out

Het tijdig herkennen van signalen van burn-out bij je medewerkers is zeer belangrijk. Hier geldt 'Voorkomen is beter dan genezen'. Het behoedt jou als ondernemer/leider van jouw bedrijf voor hele hoge kosten. Daarom tref je een checklist aan van de signalen die kunnen leiden tot een burn-out.

Signaal 1: Geen zin hebben

Dit is een algemeen verschijnsel; de persoon sleept zich door de dag heen, is moe en heeft geen zin. Dat is zakelijk, maar ook het ondernemen van privé activiteiten (sporten, vrijen, uitgaan, etc). Het beperkt je dus in je dagelijkse activiteiten.

Signaal 2: Slechte nachtrust

Slecht slapen en piekeren in de nachtelijke uren.

In onze slaap laden we weer op. Een keer slecht slapen kan, maar regelmatig piekeren en malen zijn waarschuwingssignalen. Je raakt vermoeider en vermoeider.

Signaal 3: Snel geïrriteerd, piekeren

Dit betekent dat veel al gauw te veel is. Op het werk, maar ook bij het thuiskomen. Als bijvoorbeeld het gezin met jonge kinderen ook nog eens aandacht vraagt thuis kan dat net te veel zijn. Het kan ook zijn dat iemand sneller geïrriteerd is bij harde geluiden. Genieten en ontspannen worden moeilijker.

Symptoom 4: Energieniveau, weerstand en lichamelijk conditie worden minder

Het een hangt samen met het ander. Vaak gaat de weerstand naar beneden, omdat er minder gesport wordt en er is ook minder zin en aandacht in gezond voedsel. Dus ontstaan er verkoudheid, spanning in spieren, hoofdpijn, RSI klachten, oppervlakkige ademhaling, enzovoort.

Symptoom 5: Onzekerheid

Door meerdere symptomen worden het zelfvertrouwen en het gevoel van eigenwaarde ook aangetast. Daardoor trekken mensen die ten een burn-out aanzitten of in een burn-out zitten zich ook vaak terug en tonen minder interesse naar de mensen om hen heen.

Vaak is het een combinatie van deze factoren.



Hoe nu verder?

Dank je dat je dit gouden bonus e-book hebt gedownload.

Ik vind het leuk als je mij laat weten hoe je het boek *Mijn beste team ooit!* en het e-book hebt ervaren. En wat je daaruit kunt en gaat toepassen.

Natuurlijk ontmoet ik je ook graag. Neem contact met mij op voor een eerste kennismaking op weg naar jouw Goud en/of het Goud van jouw team.

Gwen Dudok van Heel



info@dudokconsulting.nl
www.dudokconsulting.nl



www.linkedin.com/in/gwendudokvanheel/



www.facebook.com/DudokConsulting/



<https://twitter.com/Dudok>