



Welkom, hoe gaat het?
Stel je jezelf even voor via chat / micro?

Bedankt voor je deelname, Wim start om 12u30 stipt.

Tot straks,
Team UNIZO Ondernemersvereniging

Schrijf je in op de **WhatsApp groep**
'Leren en kunnen delegeren'.

Ontvang tips, inspiratie en
voed de spreker voor sessie 2.

Klik op de [link](#) of scan de
QR-code met je smartphone.

Scan de QR-code 



Welkom



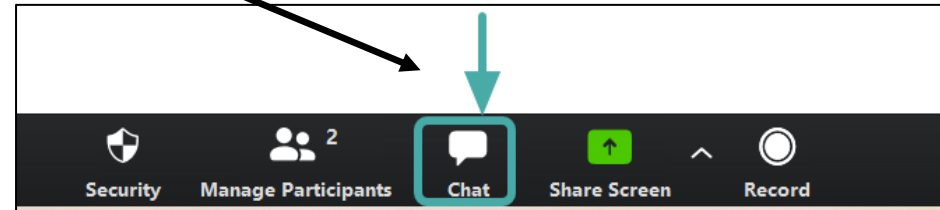
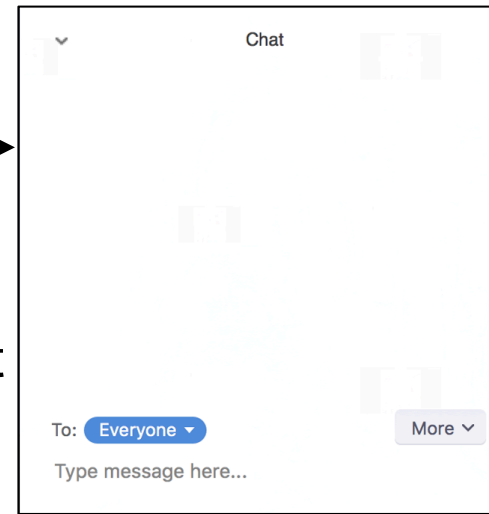
creando

together we make you future-proof

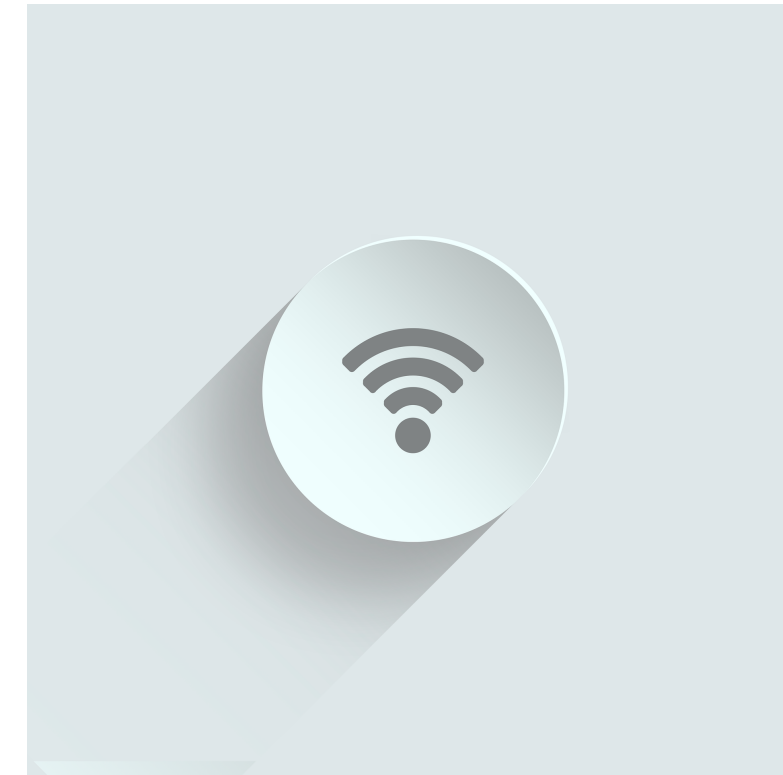
Adviseren & Begeleiden – Delen & Beleven – Ondernemen & Professionaliseren

Maak gebruik van de Chatbox

- Dit is de chatbox
- Om een vraag te stellen, begin je met twee vraagtekens '??'
- Hier kan je klikken als je de chatbox niet ziet



Zorg voor een degelijke wifi-verbinding



Neem maatregelen dat je zo weinig mogelijk gestoord wordt tijdens deze sessie



Heb je pen en papier bij de hand om eventueel iets te noteren?



Doelstelling voor deze eerste sessie ...

- “Delegeren” vs “Samenwerken”
- Met praktische toepasbare voorbeelden & tips
- Vertrouwd worden met de PDCA-cyclus
- Hoe zorgen we ervoor dat taken daadwerkelijk uitgevoerd worden?



Stel ze via de chatbox!



CREATIVITEIT



INNOVATIE



ONDERNEMERSCHAP

NATUÚRLIJK
DOE IK HIER
ALLES ZELF
...

IK HEB 'N
DOE-HET-
ZELF-ZAAK
...



CREATIVITEIT



INNOVATIE



ONDERNEMERSCHAP

Waarom delegeren?

Voor mezelf ...

- Om tijd te creëren voor mezelf?
- Om mijn werkdruk te verminderen?
- Om meer en sneller vernieuwing te realiseren?
- Om je te richten op andere (belangrijkere) dingen
- ...

Voor anderen ...

- Om ze te motiveren
- Om ze kansen te geven en te laten werken aan hun persoonlijke ontwikkeling
- Om ze bewust te maken van hun verantwoordelijkheden
- Om een efficiënt en zelfsturend team te bouwen
- ...

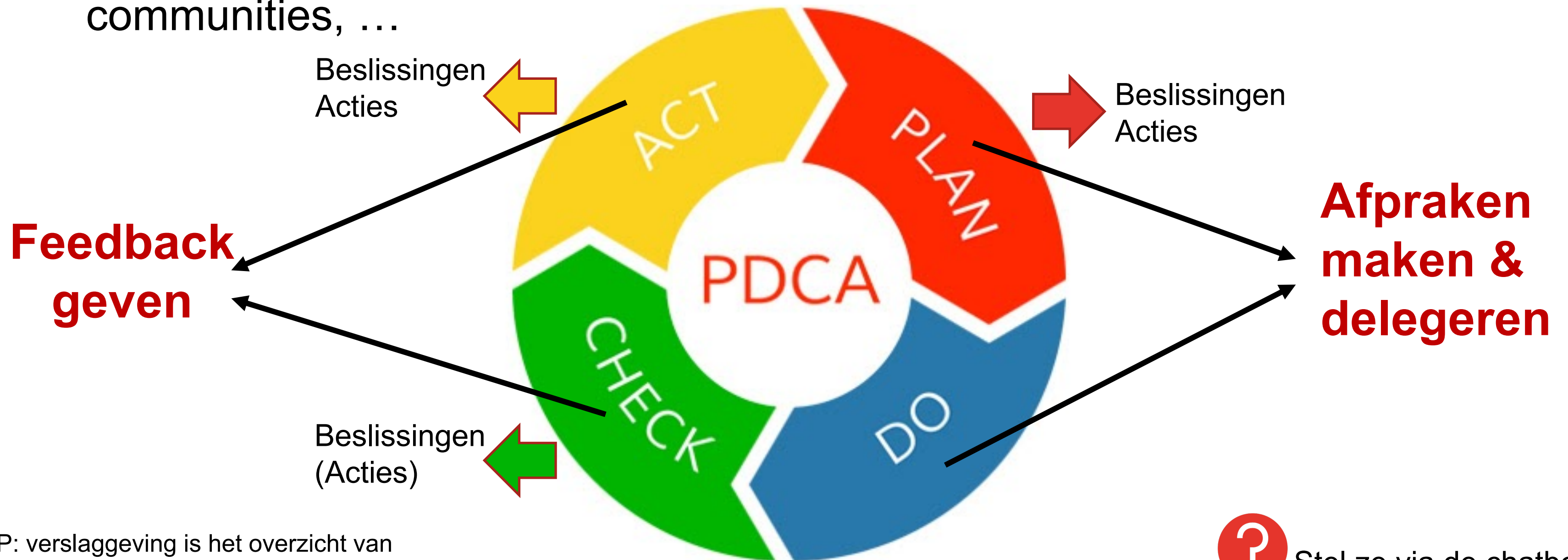


Stel ze via de chatbox!



PDCA model

- Een basisinstrument in onze bedrijfsvoering en interactie met mensen in eender welke omgeving: bedrijven, verenigingen, clubs, besturen, communities, ...



TIP: verslaggeving is het overzicht van Beslissingen als groep – acties (wat? wie? tegen wanneer?)

 Stel ze via de chatbox!



CREATIVITEIT



INNOVATIE



ONDERNEMERSCHAP

1. PLAN (plannen)

- Is het startpunt van de PDCA
- Plannen van acties
 - Wat moeten we doen?
 - Wanneer moet dit klaar zijn?
 - Wie gaat dit doen?
- Hoe helderder de afspraken, hoe duidelijker de verwachtingen zijn
- Hier gaan we concrete afspraken maken en/of delegeren van activiteiten



Stel ze via de chatbox!



CREATIVITEIT



INNOVATIE



ONDERNEMERSCHAP

p. 8

Afspraken maken: 4 A's

- Goed delegeren gaat om
 - Heldere afspraken
 - Waarbij de andere persoon een duidelijk beeld krijgt van de verwachtingen
 - Wat?
 - Waarom?
 - Verwacht resultaat ...
 - Tegen wanneer ...
 - Het uitgangspunt is dat hij/zij weet wat er moet gebeuren ...
- Succesvol afspraken maken doe je met de 4 A's:
 1. Aanspreken
 2. **Afstemmen**
 3. Afspreken
 4. Appreciëren



Stel ze via de chatbox!



CREATIVITEIT



INNOVATIE

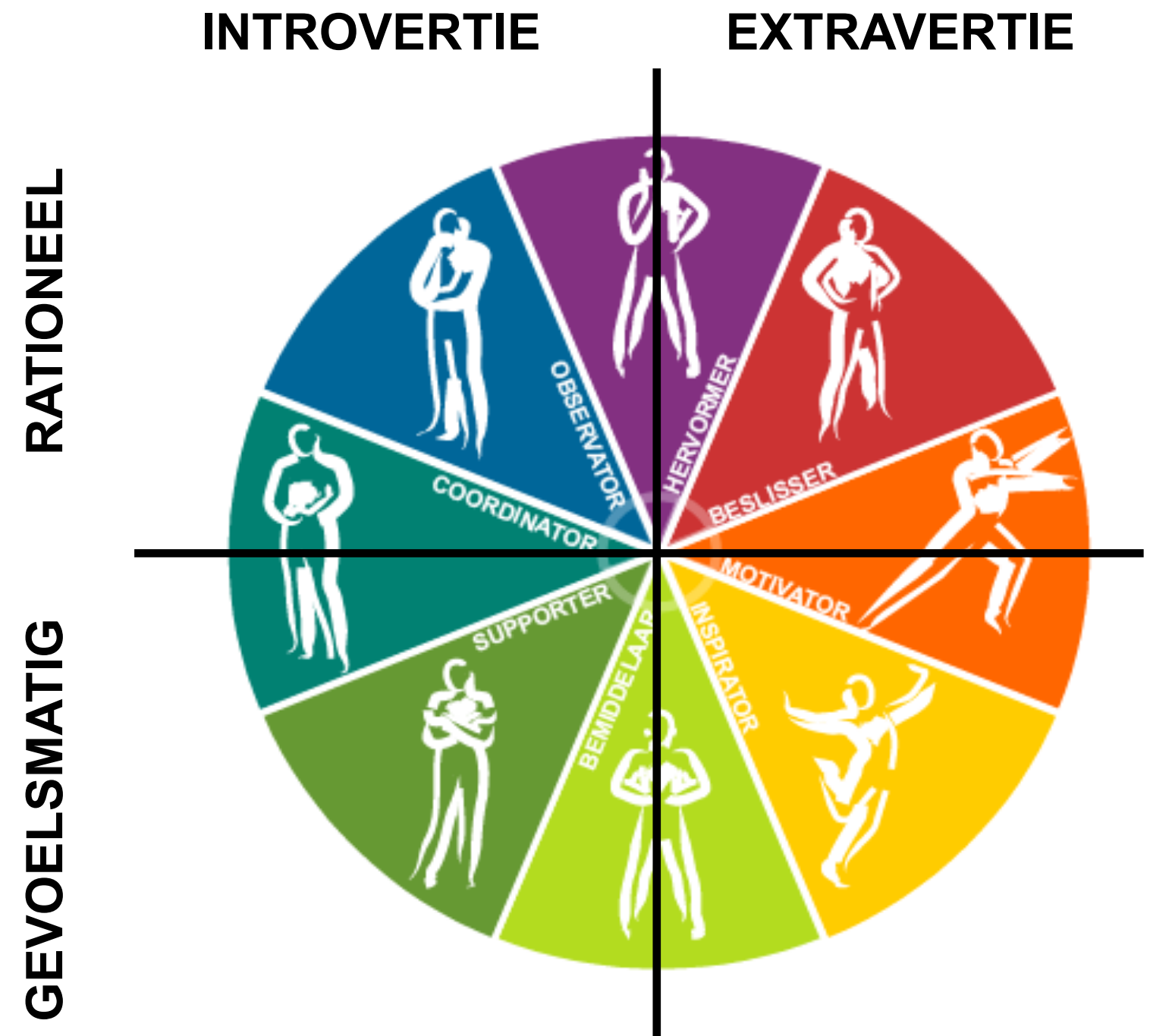


ONDERNEMERSCHAP

p. 9

Eerst afstemmen, dan verbinding maken

- Bij afstemmen is het belangrijk om je aan te passen aan de persoon waarmee je wilt afstemmen
- Elke persoon is immers anders, denk maar aan ...
 - Lichaamstaal
 - Handdruk
 - Spreekstijl (expressief, ontspannen, zakelijk, ...)
 - Gezichtsexpressie
 - De manier waarop we een mail versturen
 - ...
- Het type persoonlijkheid is hier wel cruciaal



Verbinding maken

- Hoe maak ik verbinding?
 1. Toon empathie
 2. Ervaar hoe de ander in elkaar zit, luister goed en laat ruimte om te spreken
 3. Zorg dat de ander u begrijpt, breng uw standpunt helder over
 4. Zorg voor overeenstemming, bespreek de zaken op een logische en rationele wijze
- Let op non-verbaal gedrag en vat op het einde samen om misverstanden te vermijden
- Verbinding zorgt voor begrip en engagement langst beide zijden



2. DO (doen)

- Het uitvoeren van de acties
 - De uitvoerder neemt de verantwoordelijkheid
 - Om de actie uit te voeren
 - Te voldoen aan de verwachtingen
 - Het resultaat op te leveren
 - Binnen de afgesproken termijn
- Doen wil niet zeggen dat je alles zelf moet doen
 - Hulpmiddel: ‘Moet IK dit nu doen?’

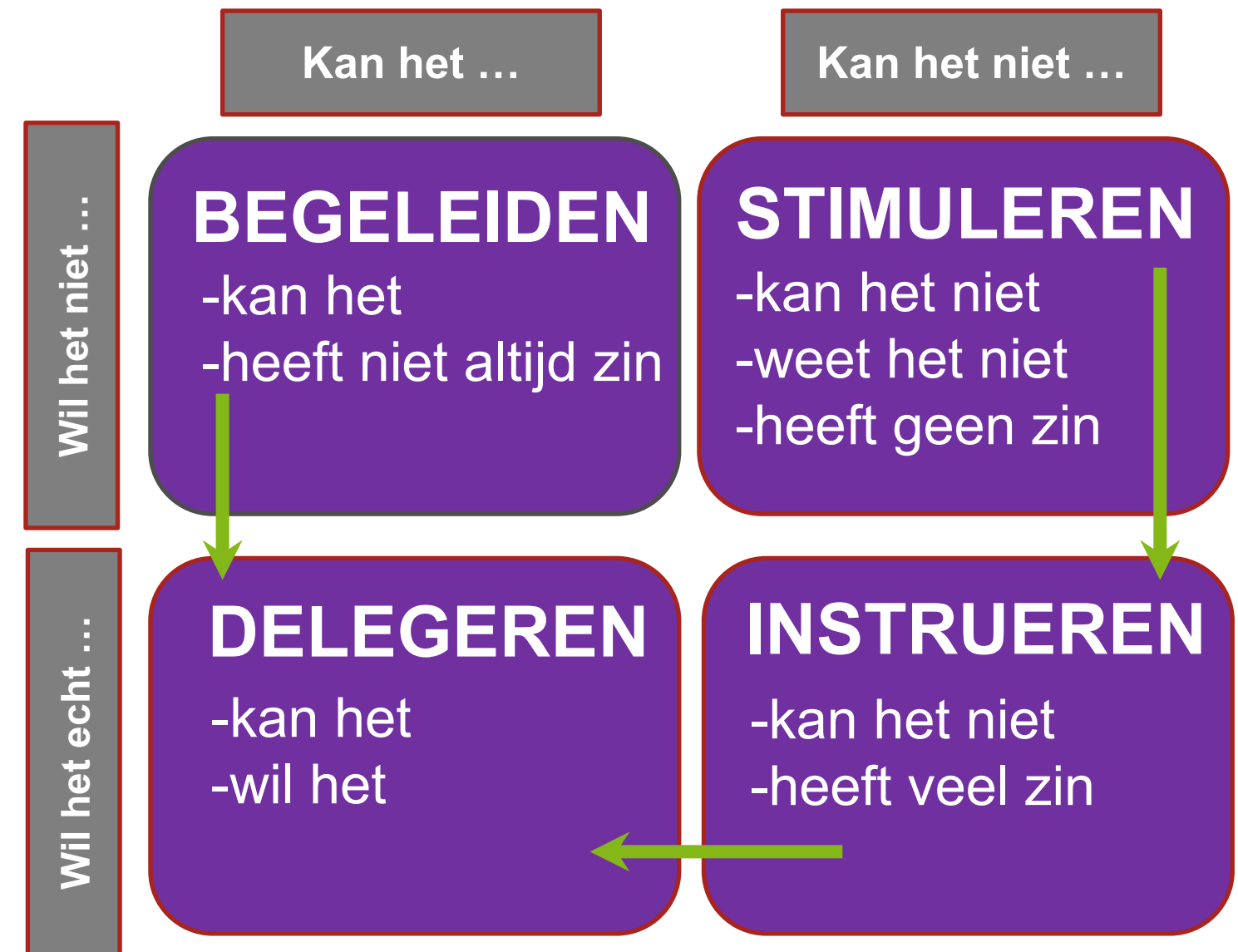


 Stel ze via de chatbox!



Delegeren is niet zo maar iemand iets laten doen ...

- **Delegeren gaat om:**
 - Loslaten
 - Communiceren
 - Afspraken maken (doel / verwachtingen duidelijk maken)
 - Verantwoordelijkheid geven aan wie die actie opneemt
 - Motiveren van de betrokkenen
 - Naar resultaat
 - Naar persoonlijke opportuniteiten



Net zoals in het situationeel leiderschap moet je veel meer sturing geven in instrueren & begeleiden. Terwijl de nood naar ondersteuning het grootst is in begeleiden en stimuleren.

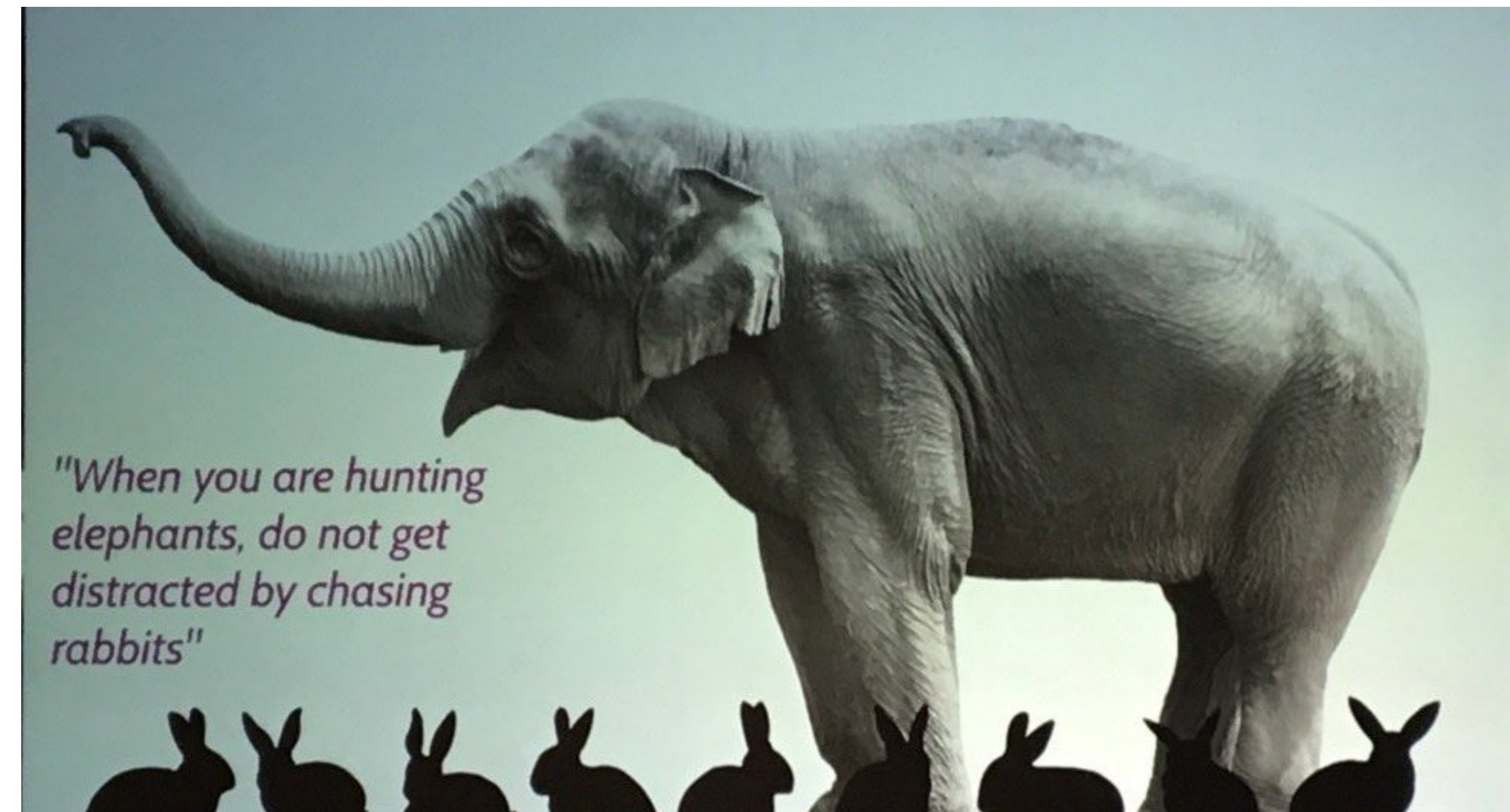
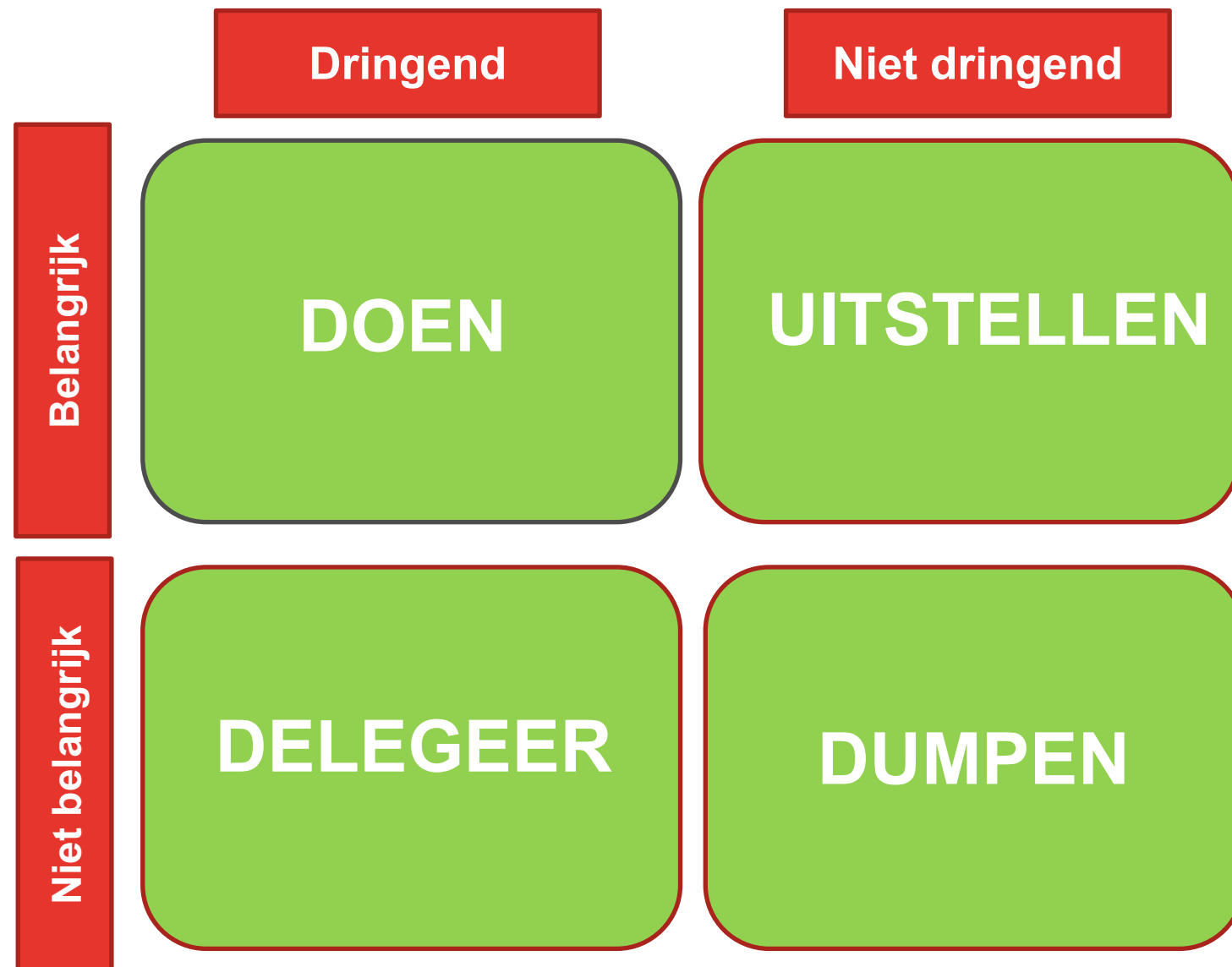



Stel ze via de chatbox!



Eisenhower matrix ... om prioriteiten te stellen

- Helpt bij het beslissen over taken en voorrang geven aan taken op basis van hoe dringend en belangrijk de taak is ...



 Stel ze via de chatbox!



Wat nemen jullie alvast mee naar huis?

- Wat zijn jullie eerste take-aways?
 - Waarmee ga jij aan de slag?
 - Waarvan denk je dat ga ik even toepassen?
- Zet ze even in de chat ...



Stel ze via de chatbox!



CREATIVITEIT



INNOVATIE

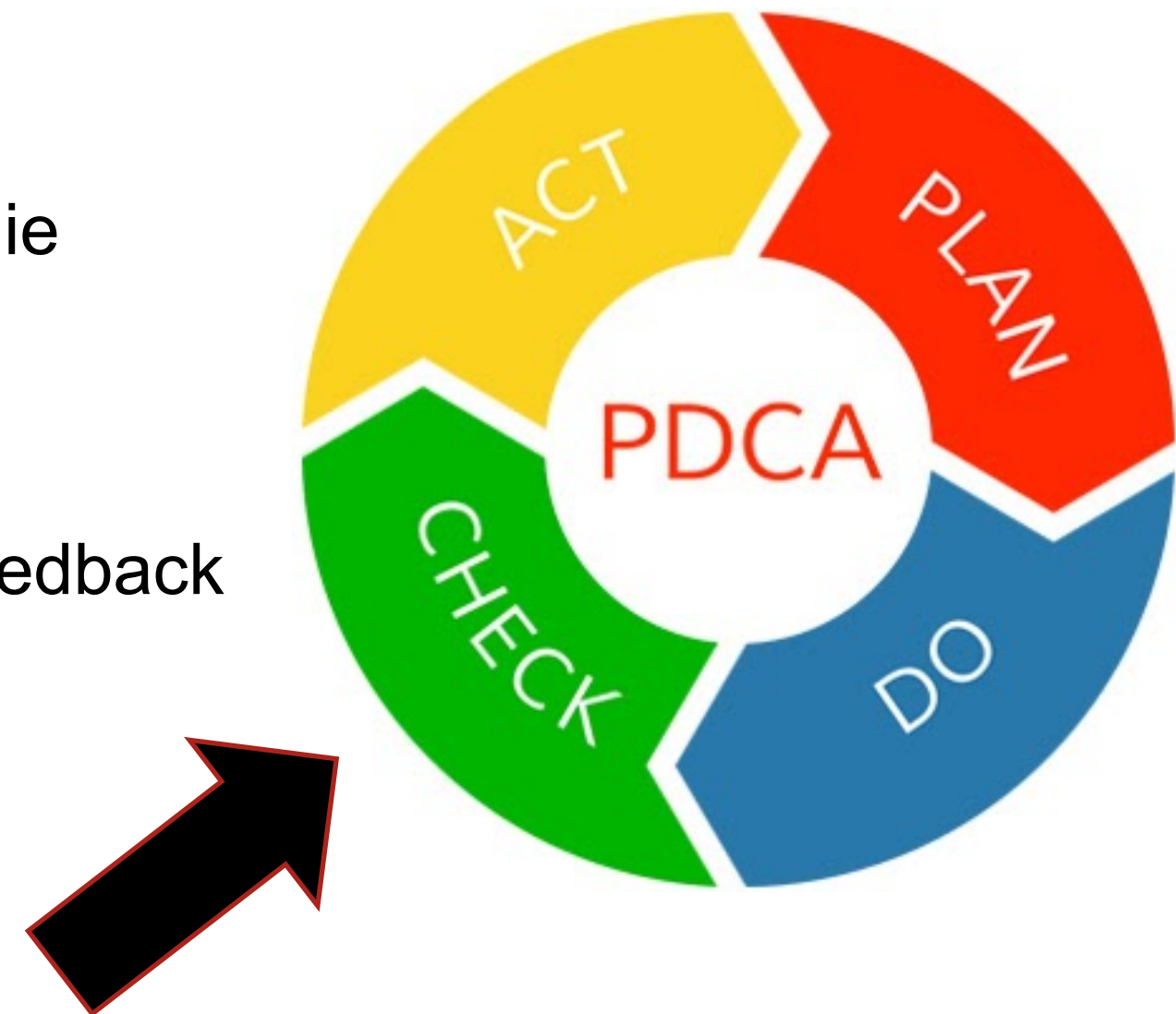


ONDERNEMERSCHAP



3. Check (Evalueer)

- Evalueren van de resultaten
 - Is de actie uitgevoerd?
 - Voldoet het resultaat aan de verwachtingen?
 - Past het resultaat binnen het kader/krijtlijnen die vastgelegd werden?
 - ...
- Zo ja
 - Dan is de actie goed uitgevoerd = Positieve feedback
- Zo niet
 - dan gaan we naar stap 4. ACT ...
- Evalueren gaat erom dat je helder naar de feiten kijkt ...



Stel ze via de chatbox!



CREATIVITEIT



INNOVATIE



ONDERNEMERSCHAP

4. Act (Stuur bij)

- Wat is er fout verlopen?
 - Niet uitgevoerd
 - Te laat uitgevoerd
 - Voldoet niet aan de verwachtingen
 - ...
- Maar soms is het complexer ... net zoals bij de dokter
 - Zien we dingen (gevolgen)
 - Die verbonden zijn aan een specifiek probleem
 - Maar moeten we op zoek gaan naar de oorzaken
- Bijsturen kan ook complex worden
 - Gevolgen corrigeren
 - De koe met de horens vatten en de oorzaak aanpakken
- Als de vervolgactie duidelijk vorm krijgt
 - ➔ Doorsteken naar PLAN
 - ➔ Feedback geven



Stel ze via de chatbox!



Sneak-Peak naar deel 2 (maart 2021)

- Hoe geef je op een degelijke manier feedback?
 - Omdat het goed verlopen is = compliment
 - Omdat het beter kan = sturend
- Let er eens op hoe je dit aanpakt?
Welk gevoel dit bij jou geeft? Verandert er iets door je feedback?



Stel ze via de chatbox!



CREATIVITEIT



INNOVATIE



ONDERNEMERSCHAP

FEEDBACK

GEVEN & ONTVANGEN

-  BEGIN MET IETS POSITIEFS
-  BESCHRIJF CONCREET GEDRAG
-  DOSEER JE FEEDBACK
-  VERTEL WAT HET JOU DOET
-  DOE SUGGESTIE VOOR VERBETERING
-  VRAAG OM REACTIE
-  MAAK CONCRETE AFSPRAKEN

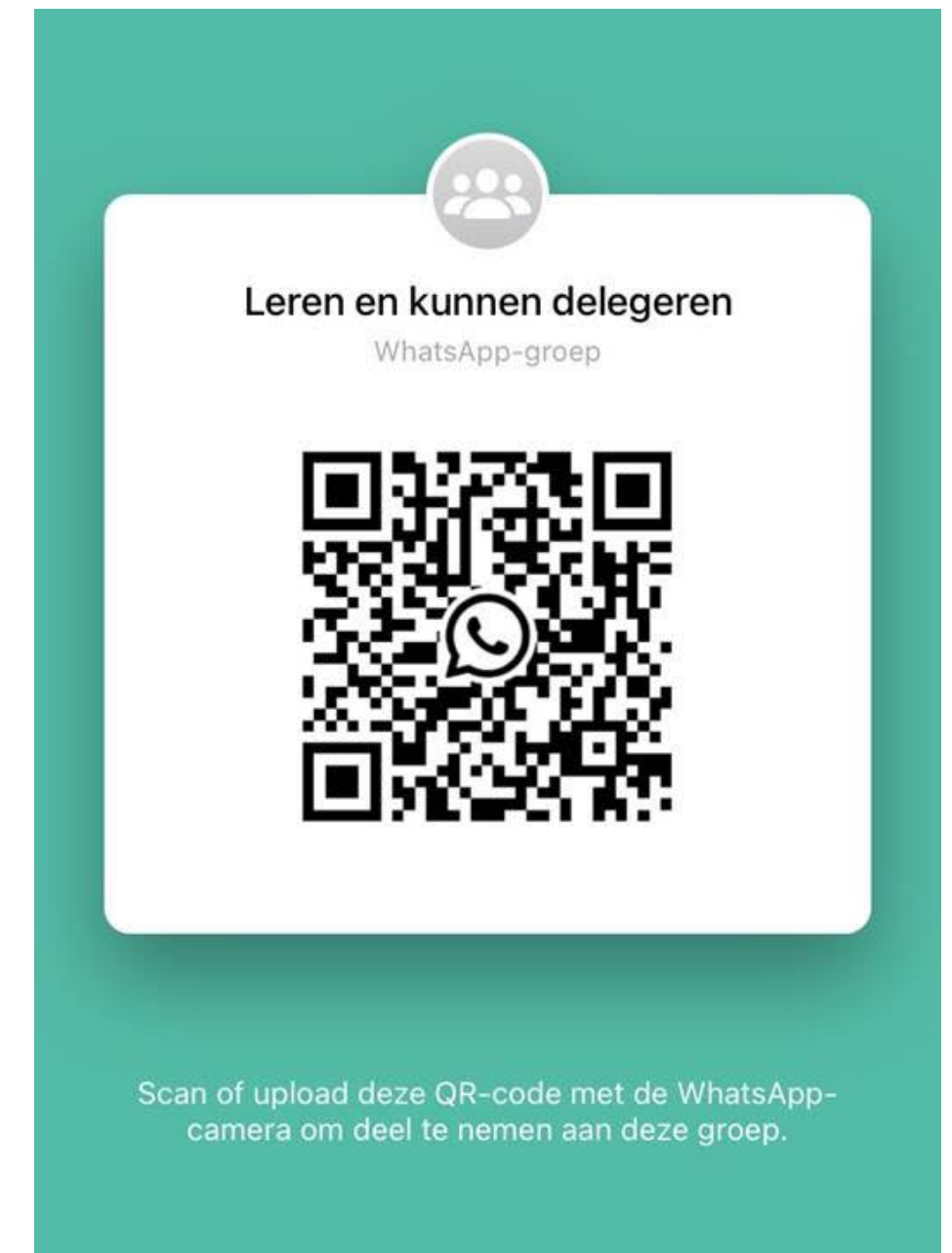


-  LUISTER
-  GA NA OF JE DE ANDER GOED BEGRIJPT
-  VRAAG DOOR
-  ACCEPTEER DE FEEDBACK, OOK ALS JE NIET EENS BENT
-  LAAT EERLIJK ZIEN WAT HET JE DOET
-  BEPAAL ZELF OF JE JE GEDRAG WIL VERANDEREN



Meer info?

- Participeer in onze Whatsapp groep
 - Je krijgt tips
 - Je kan vragen stellen
 - We helpen elkaar ...
 - Daardoor gaan we bewuster handelen
- Zorg dat je er bij bent in deel 2
 - Waar we terug komen op de uitwisseling in onze Whatsapp groep
 - Verder aan de slag gaan met feedback geven
 - Toepassen van de PDCA



NATUÚRLIJK
DOE IK HIER
ALLES ZELF
...

IK HEB 'N
DOE-HET-
ZELF-ZAAK
...



CREATIVITEIT



INNOVATIE



ONDERNEMERSCHAP

Onze contactgegevens



<https://www.facebook.com/CreandoBE/>



creandobe



@creandoBE - #creandoBE



<http://www.linkedin.com/company/creando>

creando
together we make you future-proof

Liesbeth Vereecke
Partner

+32 477 745 205
liesbeth.vereecke@creando.be



creando

NAC - Pastorijstraat 30
B - 3530 Houthalen-Helchteren

BE 0824 417 450
+32 11 49 25 40
info@creando.be
www.creando.be

CREATIVITEIT INNOVATIE ONDERNEMERSCHAP

creando
together we make you future-proof

Wim Vanderstraeten
Partner

+32 477 745 200
wim.vanderstraeten@creando.be

