

## Werkvorm 4:

# Verplaats je in de ander

Begeleiding door HR of externe begeleider

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 twee leidinggevenden om over een zakelijk thema in gesprek te gaan met elkaar. De een speelt leidinggevende, de ander medewerker.
- 2 Na 5 minuten wordt de tijd stopgezet.
- 3 Beide gesprekspartners geven in max 2 minuten aan wat hen opviel aan houding en gedrag van de ander. "De ander" hoort aan.
- 4 De andere deelnemers geven aan wat ze gezien en gehoord en ervaren hebben en geven tops en tips. Probeer zoveel mogelijk aan te sluiten bij de vijf succesfactoren.
- 5 Beide gesprekspartners geven aan wat ze uit de tips en tops meenemen.
- 6 Sluit af met een rondje langs de deelnemers over wat zij meenemen uit deze oefening.
- 7 Bedank de gesprekspartners.
- 8 Doe deze gespreks oefening nog één of twee keer met andere gesprekspartners.

### 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.