**BIJLAGENRAPPORT**

Inhoud

[Bijlage 1 Organigram 3](#_Toc306103654)

[Bijlage 2 Deelvragen & vragenlijst 4](#_Toc306103655)

[Ingevulde vragenlijst. 7](#_Toc306103657)

[Bijlage 3 SWOT 12](#_Toc306103658)

[Bijlage 4 Richtlijnen voor emailverkeer 13](#_Toc306103659)

[Bijlage 5 Voorbeeld: werkvorm leergroepen 14](#_Toc306103660)

# Bijlage 1 Organigram



## Bijlage 2 Deelvragen & vragenlijst

Op basis van onderstaande deelvragen heb ik de vragen uit de vragenlijst opgesteld.

Deelvragen:

* Hoe zien de huidige interne communicatie-elementen van het Fioretti College eruit?
* Welke informatiebehoefte onderverdeeld in taak-beleids en motiverende informatie bestaat er onder de medewerkers van het Fioretti College?
* Hoe tevreden zijn de medewerkers over de huidige interne communicatiemiddelen?
* Hoe zoeken medewerkers informatie die zij nodig hebben?
* Welke communicatiestromen vinden er plaats? Hoe verlopen deze? Waar zitten knelpunten?
* Hoe waarderen de medewerkers de betrokkenheid binnen het Fioretti College?
* Waar liggen knelpunten op het gebied van interne communicatie binnen het Fioretti College?
* Hoe kunnen deze verbeterd worden?

## Vragenlijst:

1. Wat is uw functie en kunt u uw functie omschrijven?

2. Hoelang bent u werkzaam bij het Fioretti College?

**Algemeen: Interne communicatie**

* Hoe belangrijk vindt u interne communicatie? Waarom?
* Op welke manier komt communicatie terug in het dagelijkse werk met betrekking tot de volgende punten:

1. Omgang met leidinggevende
2. Samenwerking met kernteams/afdelingen.
3. Taakinvulling

* Hoe zou u de interne communicatie binnen het Fioretti College willen omschrijven?
* Zou u willen meepraten en feedback willen geven?
* Voelt u zich voldoende betrokken bij beslissingen? Waarom wel, waarom niet?

Heeft u idee- om dit te kunnen verbeteren?

Het verschil in **informatiebehoefte** is per individu verschillend.

8. Vindt u dat u te weinig of teveel informatie ontvangt?

9. Waar zou u meer of minder informatie over willen krijgen?

**Beleidsinformatie:** Het Fioretti College heeft veel veranderingen doorgemaakt**.**

10. Op welke manier werd u op de hoogte gehouden van deze veranderingen?

11. Hoe werd u geïnformeerd over nieuwe functies bijv.?

12. Heeft u een duidelijk beeld van de werkzaamheden van de directie, kernteamleiders, collega docenten en van de ondersteunende afdeling?

13. Hoe wordt u nu op de hoogte gehouden van beslissingen die door de directie genomen worden(beleidsinformatie? Vindt u dit voldoende?

**Beheerinformatie**

14. Wordt u op de hoogte gehouden van resultaten van de school? Op welke manier gebeurt dit? Bent u hier tevreden over?

**Taakinformatie**

15. Van wie ontvangt u informatie om uw werkzaamheden te kunnen uitvoeren. Bent u hier tevreden over?

16. Wanneer dingen onduidelijk zijn kunt u dan makkelijk aan informatie komen?

**Betrokkenheid**

17. Waarom werkt u bij het Fioretti College? (betrokkenheid)

18. Voelt u zich een Fioretti College medewerker?

19. Heeft u een wij-gevoel?

20. Voelt u zich gemotiveerd?

21.Op welke manieren worden medewerkers hier gemotiveerd(motiverende informatie)

22. Kunt u de sfeer op de werkvloer omschrijven? Collega’s onderling? Met de leidinggevende? Met de directie?

**Communicatiemiddelen**

23.Wat zijn volgens u de belangrijkste communicatiemiddelen binnen het Fioretti College?( spontaan laten benoemen)In welke mate maakt u hier gebruik van?

24. Wat vindt u van de verschillende communicatiemiddelen?(Waardering)

* Intranet
* Website
* Werkoverleg
* Email
* Nieuwsbrief

25. Zijn er voldoende relevante communicatiemiddelen? Wat mist u eventueel nog?

**Informatie zoekgedrag**

26.Hoe gaat u op zoek naar informatie?

27. Vindt u dan ook altijd de informatie waarnaar u op zoek naar was? Bent u tevreden hierover?

28. Op welke manieren zou dit beter kunnen?

**Afsluiting**:

1. Wat vindt u goede punten van de interne communicatie op dit moment?
2. Wat zijn volgens u verbeterpunten wanneer het gaat om de interne communicatie
3. Ideeën?

### Ingevulde vragenlijst.

Wat is uw functie en kunt u uw functie omschrijven?

Ik ben docent en ik geef les aan basis leer jaar 1 en vierdejaars. Daarnaast ben ik sectievoorzitter begeleidt ik stagiaires en ben ik mentor.

Hoelang bent u werkzaam bij het Fioretti College?  
Sinds 1993 dus 18 jaar.  
**Algemeen: Interne communicatie**Hoe belangrijk vindt u interne communicatie? Waarom?

Nou ik vind het heel belangrijk. We zijn een team en we moeten goed kunnen samenwerken. En als je van elkaar niet weet wat er speelt dan werk je naast elkaar heen en dat hoeft niet. Je moet van elkaars expertise ook gebruik maken. Daarnaast moet je ook als school een eenheid vormen, dat is absoluut belangrijk.

Op welke manier komt communicatie terug in het dagelijkse werk met betrekking tot de volgende punten:

*Omgang met leidinggevende*Nou, je kunt o.a. in de grote pauzes naar beneden gaan dan tref je eigenlijk in principe iedereen. We hebben onderling in de kernteamruimte heel veel contact, gewoon verbaal. De kernteamleider zit net om het hoekje dus daar loop je dus heel snel naar binnen. En ook mailen, ja dat doen we ook veel. En ja alles wat je in je postvakje krijgt.

*Samenwerking met kernteams/afdelingen.*Nou met sector Zorg en Welzijn is er veel contact. Met andere kernteams eerlijk gezegd niet.

*Hoe komt dat?*Er zitten geen raakvlakken denk ik. Ik persoonlijk geef op dit moment geen les aan leerlingen die in de sector bouw/ hout/ metro/ Electro of zoiets zitten en heb daardoor dus geen contact met die andere afdelingen.

*Taakinvulling*Ja over van alles. Het is inhoudelijk, persoonlijk, leerlinggebonden soms zelfs ja heel breed.

Hoe zou u de interne communicatie binnen het Fioretti College willen omschrijven?  
Ligt eraan binnen welke afdeling je dat doet. Ja als ik zeg, voor de mavo bijv. dan is het gewoon hartstikke goed vind ik. Zeg je met andere afdelingen, dan is er natuurlijk nog een hele hoop te winnen. Maar ik vraag me af moet je ook altijd alles weten? Want soms krijg je ook **teveel** informatie, dan maak je zelf een schifting. Dan denk ik ja, wat ze daar bij Metro en Elektro doen waar ik geen les geef, moet ik dat dan wel weten? Wil ik het eigenlijk wel weten?  
  
Zou u willen meepraten en feedback willen geven?   
Ja als ik informatie krijg dan heb ik dit het liefst op papier, want dan kan ik zelf bepalen wanneer ik het lees. Als ik bij vergaderingen zit bijv. en ik krijg alleen mededelingen te horen, dan denk ik ja dat had je ook op papier kunnen doen. Dan kan ik het lezen wanneer het mij uitkomt en kan ik mijn tijd nuttig besteden op andere manieren.

Voelt u zich voldoende betrokken bij beslissingen? Waarom wel, waarom niet? Heeft u idee- om dit te kunnen verbeteren?

Daar moet ik even over nadenken hoor haha. Nee niet altijd. Nee niet altijd. Sommige dingen worden ook besloten of en dat kan ook niet anders. Wie maakt beleid? Als je met z’n allen daarin gaat beslissen, dan wordt het trager. Soms moet je knopen doorhakken. Ja ik vind het zo wel prima.

Ja, ik denk dat het ook persoonsgebonden is. Ik ben iemand die heel snel op iemand afgaat als ik zie dat daar iets beter kan lopen, dan ga ik daar rechtstreeks op af. En dan zeg ik ‘Goh ik vind het zus of zo’. Zou je dat niet op een andere manier kunnen doen? Ik heb een idee, is dat niet iets? Daar ga ik gewoon recht op af.

En dat gaat goed?  
Ja, daar reageer ik op als ik daar behoefte aan heb. Als ik daar weer een speciale vergadering voor krijg. We vergaderen al zo veel alsjeblieft. Ik ben onderwijs in gegaan voor leerling. En als ik al mijn tijd nodig heb voor overlegvormen dan gaat dat ten koste uiteindelijk voor mijn leerlingen. Je moet minimaliseren om je tijd aan kinderen te kunnen besteden. Mijn behoefte aan een medebeslissing of invloed uitoefenen op beslissing moet je niet eindeloos uitbreiden. Je komt hier om les te geven en natuurlijk moet je wel bepaalde beslissingen mee mogen beïnvloeden maar het heeft ook grenzen.

Het verschil in **informatiebehoefte** is per individu verschillend.

Vindt u dat u te weinig of teveel informatie ontvangt?

Nee, op dit moment ben ik tevreden. Het is wel heel veel geweest. Ik heb de indruk dat er nu wat beter gecommuniceerd wordt, waardoor ik makkelijk de schifting kan maken.

Waar zou u meer of minder informatie over willen krijgen?  
Op dit moment eigenlijk over niets. Ik heb natuurlijk ook mijn eigen dingetjes. Op dit moment loop ik tegen forse dingen aan en dan denk ik heb ik liever tijd en aandacht daarvoor als op andere gebieden. Dat heeft meer met lesgeven te maken.

**Beleidsinformatie:** Het Fioretti College heeft veel veranderingen doorgemaakt**.** Op welke manier werd u op de hoogte gehouden van deze veranderingen?

Het werd toen via nieuwsbrieven en via e-mail verteld. Het was ook de interesse die je toonde. Je. Bij de verbouwing zag je ook van alles en sommige dingen waren afgeschermd voor de veiligheid. Ja, we hebben van tevoren tekeningen en bouwtekeningen gezien en inspraak gehad. Ja, ik vond het prima. Ik had er niet zo veel moeite mee.

Hoe werd u geïnformeerd over nieuwe functies bijv.?

Dat wordt altijd bij de APV, de allereerste vergadering begin van het jaar gedaan.

Heeft u een duidelijk beeld van de werkzaamheden van de directie, kernteamleiders, collega docenten en van de ondersteunende afdeling?

Ehm, nou niet volledig. Ik vind het prima zo.

Kernteamleiders?

Ja absoluut. Je moet er een kort lijntje ermee hebben, dan hoor je veel. Je praat er ook veel over, ze geeft ook heel veel informatie ja. Ze is heel open.

Nee niet van iedereen, maar ja als jij in een kernteam werkt en je zit dicht bij elkaar dan hoor je op gegeven moment dat ook wel en in het begin van schooljaar. Heeft ieder zijn jaartaken. En sommige zeggen van, ja ik heb dit erin zetten en die heeft dat erin zitten. Maar er zijn ook bij waarvan je weet dat ze jarenlang iets doen. Maar er zijn ook bij die geven les en jij hebt ook je taken.

Van de ondersteunende afdeling?  
Ja, bijna iedereen. Ja komt door lange ervaring denk ik. En het zelf erop afgaan als je met iets zit, dan wordt je naar bepaalde personen verwezen. Wat ik ook straks zei, ik loop heel makkelijk overal binnen.

Hoe wordt u nu op de hoogte gehouden van beslissingen die door de directie genomen worden(beleidsinformatie? Vindt u dit voldoende?

Ja, niet van alles natuurlijk. Maar ja ik krijg voldoende te horen, doordat ik gewoon functioneer en dingen die ik kan die ik moet doen.

**Beheerinformatie**

Wordt u op de hoogte gehouden van resultaten van de school? Op welke manier gebeurt dit? Bent u hier tevreden over?

Ja, als je het hebt over slagen en zakken, dan wel ja, absoluut. Voor de slagingspercentages die die ik doorkrijgen komen vanuit de Willy Stevens. Hij mailt mij en op een gegeven moment heb ik er ook naar gevraagd. Na de examens krijg je die als sectievoorzitter ook automatisch binnen. Per mail komt dat binnen.

Nee ik ben tevreden over. Het zijn harde cijfers en dat kan ik vergelijken. Dat vind ik ideaal.

**Taakinformatie**

Van wie ontvangt u informatie om uw werkzaamheden te kunnen uitvoeren. Bent u hier tevreden over?  
Via Marleen v.d. Hurk, daar ben ik zeer tevreden over

Wanneer dingen onduidelijk zijn kunt u dan makkelijk aan informatie komen?  
Ja. Zo zit ik in elkaar. Misschien dat het weleens vervelend kan zijn omdat ik zo makkelijk binnen loop. Soms denk ik weleens van: Oeh doe ik dat nou niet een beetje te’’. Aan de andere kant, het geeft duidelijkheid en het zorgt ervoor dat ik door kan werken…..en als het storend is dan moeten ze het maar zeggen.

**Betrokkenheid**

Waarom werkt u bij het Fioretti College? (betrokkenheid)

Daar heb een hele goeie reden voor. Ja absoluut. Nou, ik heb dus ook ervaring op andere scholen. Ik vind dat je op het Fioretti College de sociale controle kunt merken. Ik heb in Tilburg en Den Bosch gewerkt, dat zijn echt stadse scholen, als je het zo mag zeggen. De vervreemding is heel duidelijk merkbaar. De betrokkenheid van de ouders met leerlingen en docent, die korte lijntjes ja dat vind ik hier heel prettig werken. Ik voel hier heel duidelijk ‘’het dorpse’’ wat erin zit. Dat werkt gewoon heel goed. Persoonlijke sociale controle en de betrokkenheid. Ja, dat vind ik prettig.

Voelt u zich een Fioretti College medewerker?

Ehm ja jawel. Ja, nee je bent een deel van het geheel, radar in het hele gebeuren natuurlijk. En ja ik geloof dat ik daar wel actief in bezig ben waardoor dat wel voldoening geeft.

Heeft u een wij-gevoel?  
Ja, absoluut. Het is wel minder geworden voordat het Fioretti College werd, was ik een van de Mlenbeemders(naam van de school voor de Fusie De Molenbeemden en het Franciscuscollege). Dat was een kleinere school, dus in de pauze was de betrokkenheid groter. Inmiddels, vind ik dat het zo groot is geworden en dat de pauzes inhoudelijk korter zijn geworden. Waardoor je minder persoonlijk contact en minder tijd hebt om persoonlijk contact te hebben. En als ik mijn les klaar is en ik dan naar de personeelskamer zou gaan, ben ik al gauw 5 min kwijt van mijn pauze. Dan moet ik ook nog rekenen op het teruggaan naar de leslokaal. Dan heb ik eigenlijk maar een kwartier middagpauze, dus dan ga ik daar niet zitten. Maar als ik het wil, dan kan ik het natuurlijk wel.

Daardoor merk je dat je minder binding begint te krijgen. Bovendien, heb ik ook in ander kernteam gezeten. Uiteindelijk ben ik door fysieke klachten naar een andere secctie overgestapt. Ik merkte heel snel dat de ene kernteam heel hecht was en de ander als los zand bij elkaar hing. Ook dan voel je op een gegeven moment die overgang, dat je wat loslaat eigenlijk. Maar het is niet schadelijk laat ik het zo zeggen. Het is niet zo dat ik zeg van k ga dar gebukt onder. Nee ik heb mijn weg gevonden.

Ja ik zou eigenlijk de pauzes wat langer maken waardoor je meer tijd krijgt voor sociale contacten. De indeling in de personeelskamer zou ook anders kunnen waardoor je met meer mensen in overleg zou kunnen. Nu zie ik echt groepjes. Voor de rest ik ben ook deel van personeelsvereniging en als je daar aan deelneemt, dan heb je ook wat meer betrokkenheid.

Voelt u zich gemotiveerd?   
Absoluut. Je ei kwijt kunnen, de ruimte krijgen om dingen te doen die jij belangrijk vind. Ook gehoord worden binnen de school en de betrokkenheid met de leerlingen, dat dorpse, zorgt er ook voor dat ik daar mijn motivatie eruit kan halen.

Op welke manieren worden medewerkers hier gemotiveerd?(motiverende informatie)

Jawel, naja goed. Ik kom uit een hele actieve sectie Zorg en Welzijn. Ik ben daar altijd wel mee bezig geweest. Nu ik zelf voorzitter ben van een andere sectie merk ik dat ik dat daar ook begin door te trekken. Dat werkt gewoon heel prettig.

Wat ik wel als moeilijk ervaar zijn de leerpleinen. Het is een nieuwe werkvorm maar de klassen zijn te groot en het werkt allemaal niet zo goed. Het is gewoon heel groot en dat is een aanslag op je fysiek. Je merkt dat je stembanden kapot gaan etc. maar hier is binnenkort een sectieoverleg over en dan gaan we kijken hoe we het op kunnen lossen. Het is ook pas nieuw.

Kunt u de sfeer op de werkvloer omschrijven? Collega’s onderling? Met de leidinggevende?

Met de directie?

Ja goed, kernteamleiders hebben korte lijntjes dus het werkt goed.

Met de directie?

Ja, daar ervaar ik meer afstand. Je kan niet spreken van korte lijnen. Ik heb het gevoel dat ze zover van de werkvloer afstaan dat ze daardoor het contact missen. Ik zie Edward en Willy bij de APV vergadering, maar het is anders dan momenten waar je contact over je werk hebt. Die afstand is op dit moment te groot. Edward nodigt ons nadrukkelijk wel uit. Maar dat doe je niet zo snel, die man heeft genoeg dingen te doen.

Ja, de taak van de schoolleiding is leidinggeven. Maar het zou wel goed zijn, als ze wat meer contact met de werkvloer hebben. Bijvoorbeeld, een keer in de klas zitten of aanwezig zijn bij een sectie overleg. Ja, een beetje meer feeling hebben.

**Communicatiemiddelen**Wat zijn volgens u de belangrijkste communicatiemiddelen binnen het Fioretti College?(spontaan laten benoemen)In welke mate maakt u hier gebruik van?

Veel persoonlijk contact. Er is dus een kort lijntje, op deze manier kan je heel snel iets oplossen . Daarnaast de e-mail en sectie-overleggen.

Wat vindt u van de verschillende communicatiemiddelen?(Waardering)

* Intranet  
  Ja daar ben ik heel actief op. Via de website kom ik iedere dag naar mijn e-mail.
* Website  
  Via intranet kom ik naar webmail, rooster en magister en thats it. Soms kijk ik op de website, maar meestal niet. Misschien is er een mogelijkheid dat er ergens ruimte komt voor leerlingen, waar zij zelf onderwerpen op internet kunnen plaatsen. Ik denk dat de kinderen dat wel leuk zouden vinden.
* Werkoverleg  
  Het is onlangs flink verbeterd. Mededelingen komen nu op papier en de vergaderingen zijn meer gericht op waar moeten wet het over hebben.
* Nieuwsbrief( personeel)

Ja ,ik heb deze al een poosje niet meer gehad. Ik lees het wel altijd maar soms heb ik daar geen tijd voor. Uiteindelijk lees ik het toch. Ik denk dat je de nieuwsbrief ook voor leerlingen per e-mail kan versturen, naar hun eigen email versturen. Soms vind ik ook dat er genoeg andere dingen belangrijker zijn dan het lezen van de nieuwsbrief.

Zijn er voldoende relevante communicatiemiddelen? Wat mist u eventueel nog?

Eerst dag van het schooljaar maak ik een lange lijst met alle persoonlijke informatie van de leerling. Dus ik weet dan wanneer er iets gebeurt met de leerling, hoe ik de ouders kan bereiken. Als er iets met de leerling gebeurt dan is mijn streven ook, om voor dat het kind thuis is contact te hebben gehad met de ouders. Ik vind dat het goed werkt en ik vind dat iedereen dit moet doen.

**Afsluiting**:

Wat vindt u goede punten van de interne communicatie op dit moment?

* Mededelingen op papier
* Ter zake doende punten worden besproken
* Meer sectie-overleggen die plaatsvinden

Wat zijn volgens u verbeterpunten wanneer het gaat om de interne communicatie

Geen flauw idee. Nee echt geen idee.

Ik vind het op zich begrijpelijk dat er een eilandencultuur is. Ik zou wel wat bewuster meer contact willen hebben met onder en bovenbouw. Dat er vaker doorlopende leerlijnoverleg moet plaatsvinden en dat deze afspraken meer gemaakt moeten worden.

# Bijlage 3 SWOT

|  |  |
| --- | --- |
| Sterktes | Zwaktes |
| * Kwaliteit onderwijs is prioriteit. * Begeleiding & aandacht voor leerling. * Vakbekwaam personeelsleden. * relatie met de omgeving. * School heeft communicatiemedewerker in huis. * Duidelijke USP's waarmee de school zich onderscheidt. * Organisatie is laagdrempelig. * Layout website is verbeterd.   Resultaten hoofdonderzoek:   * Kernteamleiders zitten dicht bij het personeel. * School stelt zich open en kwetsbaar op * Veel ruimte in overlegstructuur * Veel ruimte voor persoonlijke aandacht * Persoonlijk contact is erg sterk. * Vrijheid om lessen zelf in te vullen * Personeel tevreden over communicatiemiddelen. * Duidelijkheid en strakheid van werkoverleggen. | * Geen concrete visie op organisatie & communicatie. * Er is geen communicatiebeleid.   Resultaten hoofdonderzoek:   * Soms teveel gecommuniceerd. * Geen overzicht facilitaire diensten/taken. * Ondersteunde dienst ontvangen te weinig informatie. * Geen duidelijk beeld werkzaamheden directie. * Niet alle communicatiemiddelen worden gebruikt door personeel.(website&nieuwsbrief) * Medewerkers moeten te vaak zelf op zoek naar informatie. Kost veel tijd=minder effectief. * Weinig communicatie tussen kernteams. * Niet altijd betrokkenheid bij personeel. * Weinig sociale communicatie. * Niet op tijd of helemaal geen terugkoppeling. Directie en personeel niet efficiënt genoeg. * Schoolleiding kan persoonlijker. * Personeel ervaart overlegmomenten als vergadermomenten. |
| Kansen | Bedreigingen |
| * Uitbreiden van digitale leeromgeving * Communiceren via social media * Betere relatie met medewerkers opbouwen. * Een informele en formele structuur. * Personeel beter informeren over persoonlijke informatie van collega’s onderling. Iemand is ziek etc. * Personeel voelt zich voldoende gemotiveerd. * Betere invulling nieuwsbrief of Intern. * Genoeg ideeën/input van personeel. | * Geen strategie voor communicatie opgesteld. * Verbondenheid met medewerkers zwakt af. * Eilandencultuur. * Vergrijzing medewerkers. * Teveel communicatie via de e-mail is een bedreiging voor de persoonlijke communicatie. * Personeel voelt zich niet altijd gewaardeerd. * Wij-gevoel is minimaal. * Ontevredenheid over samenstelling kernteams. |

# Bijlage 4 Richtlijnen voor emailverkeer

Hieronder een model die het Fioretti College kan gebruiken ter inspiratie voor het opstellen van een eigen gedragscode voor emailverkeer.

**Model 1:[[1]](#footnote-1)Vijf e-mailrichtlijnen**

***1. Wees bewust van hetgeen u mailt***Stuur niet voor elk wissewasje een e-mail, pak ook eens gewoon de telefoon of loop naar uw collega. Mocht u tóch besluiten een e-mail te sturen, zorg er dan voor dat het bericht volledig is en u niet een tweede, aanvullende e-mail hoeft te sturen.

***2. Let op de onderwerp regel***Begin de onderwerp regel van iedere e-mail met een van onderstaande acties in hoofdletters, zodat duidelijk wat je van de ontvanger verwacht:  
- VISIE: u verzoekt de ander een visie te geven.   
- ACTIE: u verzoekt de ander een actie uit te voeren.  
- BESLUIT: u verzoekt de ander een besluit te nemen.  
- TER INFO: u wilt iemand op de hoogte houden. Let erop dat het bericht op de ontvanger is toegesneden.  
- VOILA: u levert informatie aan waar de ontvanger om heeft gevraagd.  
- VRAAG: u verzoekt iemand antwoord te geven op een vraag.

***3. Zorg voor een goede berichtenopbouw***De eerste regel dient een samenvatting te zijn van hetgeen u gaat beschrijven. Geef duidelijk aan wat er van de ontvanger verwacht wordt: waarom, wanneer en hoe.

***4. Hanteer een goede schrijfstijl***- Gebruik korte, kernachtige zinnen.  
- Maak waar mogelijk gebruik van opsommingen.

***5. Ga zorgvuldig om met vergaderverzoeken***Over afspraken blijken grote aantallen mail gestuurd te worden. Ga hier zorgvuldig mee om. Stuur één vergaderverzoek waarin je eventuele bijlagen direct meestuurt.

# Bijlage 5 Voorbeeld: werkvorm leergroepen

## Acteur en cursist wisselen van rol[[2]](#footnote-2)



**Wat**

Acteur en cursist wisselen van rol, zodat de cursist zijn eigen gedrag ervaart.

**Hoe**

Midden in een

simulatie vraag je de cursist en de acteur van stoel te wisselen:

‘’wisselen jullie eens van rol.’’ De acteur doet verbaal en non-verbaal het gedrag van de cursist na, zoals dat tot dan toe zichtbaar is geweest. De cursist kijkt als het waren in de spiegel. Idealiter ervaart hij hoe zijn gedrag overkomt en wat voor effect het heeft.

**Wanneer**

* Als een cursist een blinde vlek heeft.
* Als een cursist ook na een aantal stops zijn gedrag niet kan veranderen.

**Voordelen**

* Eyeopener; een directe vorm van (zelf) reflectie.
* De cursist ervaart wat zijn gedrag oproept.
* Tijdwinst; in korte tijd wordt duidelijk waarover anders lang gepraat wordt.

**Let op**

Het wisselen van rollen moet snel gaan, zonder al te veel uitleg, want anders passeert het moment en wordt het te beladen of stuk geredeneerd. De trainer kan het beste de simulatie stilleggen en direct vragen om elkaars rollen over te nemen.

**Valkuil**

De acteur moet het typische gedrag van de cursist goed treffen. Eventueel mag hij het wat uitvergroten, maar het mag niet doorslaan in een karikatuur, want dan kan de cursist zich belachelijk gemaakt voelen en afhaken.

1. **Artikel: van Rijn, T. (15.05.2009) Minder e-mail, minder stress op** [**http://www.pm.nl**](http://www.pm.nl) [↑](#footnote-ref-1)
2. Bron: www.werkvormen.info [↑](#footnote-ref-2)