



Mede gefinancierd door het
programma Erasmus+
van de Europese Unie

LESMATERIAAL

MODULE: PERSOONLIJKE VAARDIGHEDEN



SoftSkills4EU:

Promote your Soft Skills with Open Badges



LESMATERIAAL

INFORMATIE OVER DIT PRODUCT

OUTPUT:

IO2 SOFT SKILLS CURRICULUM AND LEARNING TOLS

ACTIVITY:

IO2 A2: DEVELOPMENT OF CURRICULUM

OUTPUT DEVELOPED BY:

PROMIMPRESA

PROJECTINFORMATIE

PROJECT:

SoftSkills4EU: Promote your Soft Skills with Open Badges

PROJECT TITLE:

Promote your soft skills with open badges

ACRONYM:

SoftSkills4eu

PROJECT WEBSITE:

<https://softskills4.eu/>

PROJECT E-ACADAMY:

<https://academy-softskills4.eu/>

PROJECT NO.:

2018-1-SI01-KA204-047088

PROJECT COORDINATOR:

Development and Education Centre Novo mesto (RIC Novo mesto), Slovenia

De steun van de Europese Commissie voor de productie van deze publicatie houdt geen goedkeuring van de inhoud in. De inhoud geeft de standpunten van de auteurs weer en de Commissie kan niet aansprakelijk worden gesteld voor het gebruik dat eventueel wordt gemaakt van de daarin opgenomen informatie.

INHOUDSOPGAVE

Key Symbols.....	Napaka! Zaznamek ni definiran.
Module – Personal skills	5
Module Personal skills Syllabus	8
Topic 1 – Handling stress Overview	Napaka! Zaznamek ni definiran.
1.1 Identify stressors.....	10
1.2 How to manage stress.....	14
1.3 Create calm in your career.....	16
1.4 Conclusion.....	20
1.5 Further Reading.....	21
Glossary	Napaka! Zaznamek ni definiran.
Topic 2 – Self-awareness Overview	22
2.1. who am i?	25
2.2. Analyse the situation	28
2.3 Evaluate your own success	34
2.4 Conclusion.....	37
2.5 Further Reading.....	38
Glossary	Napaka! Zaznamek ni definiran.
Topic 3 – Personal development Overview	40
3.1 Personal development plan.....	40
3.2 Define your goals	43
3.3 Measure progress.....	49
3.4 Conclusion	53
3.5 Further Reading.....	53
Glossary	Napaka! Zaznamek ni definiran.
Topic 4 – Self-management Overview	55
4.1 A self-management plan.....	56
4.2 How to develop self-management	60
4.3 How to Be Productive at workplace	64
4.4 Conclusion	66
4.5 Further Reading.....	67
Glossary	Napaka! Zaznamek ni definiran.



Topic 5 – Emotional intelligence Overview69

5.1 Social awareness71

5.2 Identify your emotional responses74

5.3 Developing your emotional intelligence**Napaka! Zaznamek ni definiran.**

5.4 Conclusion80

5.5 Further Reading.....81

Glossary**Napaka! Zaznamek ni definiran.**



GEBRUIKTE SYMBOLEN

Symbool	Betekenis
	Definitie
	Scenario
	Tips – Voorbeelden
	Vragen
	Lesactiviteit Bijv. Hoofdstuk 1 – Activiteit 1
	Bronnen Bijv. links, rapporten, artikelen

MODULE – PERSOONLIJKE VAARDIGHEDEN

HOOFDDOEL VAN DEZE MODULE

Persoonlijke vaardigheden hebben te maken met hoe mensen handelen en zich uitdrukken. Ze zijn af te lezen aan de houding en het gedrag dat ze in het dagelijks leven vertonen, zowel op hun werk en op school als daarbuiten.

Voorbeelden van persoonlijke vaardigheden:

- Een positieve houding en positief gedrag (bijv. initiatief nemen en jouw aandeel in het werk voor je rekening nemen);
- Een sterk verantwoordelijkheidsgevoel (bijv. doelen en prioriteiten afbakenen, afspraken naleven, betrouwbaarheid);
- Aanpassingsvermogen (bijv. verschillende taken of projecten op je nemen, innovatie en vindingrijkheid, openheid en openstaan voor verandering);
- Ervoor openstaan om steeds weer nieuwe dingen te leren.

Het is veel gemakkelijker om samen te werken met mensen die over goed ontwikkelde persoonlijke vaardigheden beschikken en daarmee bijdragen aan het creëren van een productieve en effectieve werkomgeving.

Met wie werk je liever?

Iemand die....	Iemand die....
<ul style="list-style-type: none"> • je eerlijk behandelt; op directe manier zegt wat hij denkt of voelt, en luistert naar wat je zegt. 	<ul style="list-style-type: none"> • het ene tegen jou zegt, en achter je rug om iets heel anders.
<ul style="list-style-type: none"> • zich consistent gedraagt, hoffelijk en professioneel. 	<ul style="list-style-type: none"> • de ene dag teruggetrokken en humeurig is, en de volgende dag vrolijk en vriendelijk
<ul style="list-style-type: none"> • in staat is werk en privé met elkaar te combineren. 	<ul style="list-style-type: none"> • een workaholic is en zich alleen met het werk bezighoudt



- openstaat voor commentaar, er voor zorgt dat hij het begrijpt en meewerkt aan een oplossing
- flexibel is en bereidwillig om zaken te veranderen ten gunste van het team of de organisatie
- verantwoordelijkheid neemt voor zijn daden en toegeeft als er een fout is gemaakt.
- jou om jouw sterke kanten en je bijdragen zowel persoonlijk als in de groep complimenteert
- naar je luistert, je aanmoedigt en ondersteunt; verder bouwt op jouw ideeën
- defensief reageert op feedback en afwijst wat je te zeggen hebt. Weigert toe te geven dat er ergens een probleem is
- verandering afhoudt, zich strikt conformeert aan bestaande procedures, regels en verwachtingen
- zijn eigen fouten afschuift op anderen of zijn fouten probeert te verhullen.
- het vooral over je zwaktes heeft, ook als er anderen bij zijn.
- fouten zoekt in je suggesties en uitlegt waarom dat niet werkt.

Deze module omvat de volgende vijf hoofdstukken:

1. *Omgaan met stress*
2. *Zelfbewustzijn*
3. *Persoonlijke ontwikkeling*
4. *Zelfmanagement*
5. *Emotionele intelligentie*



MODULE PERSONAL SKILLS SYLLABUS

Cursusmodule	Hoofdstuk	Paragraaf
Persoonlijke vaardigheden	1. Omgaan met stress	1.1. Stressfactoren herkennen
		1.2. Stress managen
		1.3. Creër rust in je carrière
	2. Zelfbewustzijn	2.1. Wie ben ik?
		2.2. De situatie analyseren
		2.3. Evalueer je eigen succes
	3. Persoonlijke ontwikkeling	3.1. Persoonlijk ontwikkelingsplan
		3.2. Je doelen vaststellen
		3.3. Je vorderingen meten
	4. Zelfmanagement	4.1. Een zelfmanagementplan
		4.2. Zelfmanagement ontwikkelen
		4.3. Productief zijn op het werk
	5. Emotionele intelligentie	5.1. Sociaal bewustzijn
		5.2. Onderzoek je emotionele reacties
		5.3. Ontwikkel je emotionele intelligentie



HOOFDSTUK 1 - OMGAAN MET STRESS

Wat is stressmanagement?

We leiden een steeds drukker leven en dat levert soms veel stress op.

Stress is een mentale spanning die wordt veroorzaakt door veeleisende, moeilijke of pijnlijke omstandigheden. Stress beïnvloedt niet alleen ons geestelijk welzijn en onze stemming, maar kan ook gevolgen hebben voor onze lichamelijke gezondheid. Als we onder veel stress gebukt gaan, komt het hormoon **cortisol** vrij in ons bloed, een stof die het immuunsysteem onderdrukt en de spijsvertering en het voortplantingsstelsel verstoort. Daarom is stressmanagement essentieel om lichaam en geest gezond te houden.

Stressmanagement houdt in dat je bij aanhoudende stress veranderingen aanbrengt in je



leven, dat je stress probeert te voorkomen door goed voor jezelf te zorgen en voldoende te ontspannen en dat je leert hoe je het beste op stressvolle situaties kunt reageren.

Stress hoeft overigens niet altijd een negatieve invloed te hebben. Het is een overlevingsreactie op een bepaalde situatie waarin het lichaam denkt dat het in gevaar is. Daarom zorgt het sympathische zenuwstelsel (onderdeel van het autonome zenuwstelsel) ervoor dat de hartslag omhoog gaat en het lichaam een adrenalinestoot krijgt als je een stressvolle situatie het hoofd moet bieden. Dat wordt ook wel het vlucht- of vechtmechanisme genoemd.

Als je voortdurend onder stress staat en je je aanhoudend zorgen maakt, of als je niet in staat bent om op een zinvolle manier op een stressvolle situatie te reageren, treden er problemen op. Stressmanagement is dan ook heel belangrijk voor je gezondheid, kwaliteit van leven en relaties.

Gevolgen van stress

In onderstaande tabel zie je via welke factoren stress invloed op je leven uitoefent:

Medisch aangetoond stress draagt bij aan:			
Hart- en vaatziekte	Herseninfarct	Verhoogde bloeddruk	Darmonsteking
Snel geïrriteerd zijn	Rheuma	Depressie	Huidziekten

Sexuele problemen	Overgewicht	Astma	Migraine
Nieraandoeningen	Diabetes	Maagzweer	Ademhalingsproblemen

1.1 STRESSFACTOREN HERKENNEN



Je kind huilt, je krijgt aanmaningen, en je stapel werk wordt almaar groter. Het valt niet te ontkennen, het leven zit vol met stressmomenten. Voor stressmanagement is het erg belangrijk om te begrijpen welke stressbronnen er voor jou zijn, intern of extern. Dus: weet jij wat jou stress bezorgt?

BELANGRIJKSTE SOORTEN STRESS

Stress is een reactie van het lichaam op de eisen die de wereld en het leven aan ons stellen. Stressoren of stressfactoren zijn gebeurtenissen of situaties die stress kunnen veroorzaken. Het lichaam kan daar op verschillende manieren op reageren, al naar gelang de vraag of het om een nieuwe of kortstondige stressfactor gaat (**acute stress**) of een langduriger stressfactor (**chronische stress**).

Acute stress

Acute stress wordt ook wel een **vecht- of vluchtreactie** genoemd. Het is de onmiddellijke reactie van het lichaam op een vermeende dreiging, een probleem of angst. De reactie op acute stress is heel direct en hevig en kan onder bepaalde omstandigheden spannend zijn.

Als een gezond iemand één keer te maken krijgt met acute stress zal dat normaal gesproken geen negatieve gevolgen hebben. Ernstige acute stress kan echter mentale gezondheidsproblemen opleveren, zoals posttraumatische stressstoornis (PTSS). Het kan ook lichamelijke problemen veroorzaken, zoals hoofdpijn, maagklachten of ernstige aandoeningen zoals een hartaanval.

Acute stressfactoren zijn bijvoorbeeld een sollicitatiegesprek of een snelheidsboete.

Chronische stress

Lichte acute stress kan nuttig zijn: je kunt erdoor gestimuleerd worden om in actie te komen, het kan motiverend werken of je energie geven. Er ontstaan echter problemen als stressfactoren zich opstapelen en niet meer weggaan. Zulke aanhoudende stress kan tot gezondheidsproblemen

leiden, zoals hoofdpijn en slapeloosheid. De reactie op chronische stress is subtieler dan die op acute stress, maar de effecten ervan kunnen langer aanhouden en grotere problemen veroorzaken.

STRESSFACTOREN HERKENNEN

Effectief stressmanagement begint met het in kaart brengen van de oorzaken. Daarna moet je strategieën ontwikkelen om ermee om te gaan. Je kunt een lijst maken met alle situaties, zorgen of problemen die een stressreactie veroorzaken. Wat zijn op dit moment de belangrijkste kwesties waar je tegenaan loopt? Je zult ontdekken dat sommige stressfactoren gebeurtenissen zijn die je overkomen, en dat andere vanuit jezelf ontstaan.

EXTERNE STRESSFACTOREN (bron: (<https://passievoorpsychologie.nl/stressbronnen-test-holmes-rahe/>))

Externe stressfactoren zijn gebeurtenissen en situaties die jou overkomen, bijvoorbeeld:

- **Grote veranderingen in het leven.** Deze veranderingen kunnen positief zijn, zoals een huwelijk, een geplande zwangerschap, een promotie of een nieuw huis. Maar ze kunnen ook negatief zijn, zoals de dood van iemand die je lief is of een scheiding.
- **Omgeving.** Prikkelers uit je omgeving kunnen ook een bron van stress zijn. Bedenk hoe je reageert op plotselinge geluiden, zoals het geblaf van een hond, of hoe je reageert op een zonnige of donkere ruimte.
- **Onverwachte gebeurtenissen.** Als er plotseling ongenode gasten voor je deur staan. Of als je ontdekt dat je huur omhoog is gegaan of je uitkering wordt gekort.
- **Werkplek.** Op het werk zijn de meest voorkomende stressfactoren een onmogelijke werkdruk, een eindeloze stroom e-mails, dwingende deadlines en een veeleisende baas.
- **Sociaal.** Nieuwe mensen ontmoeten kan stressvol zijn. Denk aan een blind date en de angst dat je gaat zweten. Familiebanden kunnen ook een bron van stress zijn, bijvoorbeeld een ruzie met je partner of kind.



Strategieën om om te gaan met stress omhelzen bijvoorbeeld lifestyle-factoren zoals een gezonde leefstijl, fysieke beweging en voldoende slaap, die je weerstand verhogen. Andere nuttige zaken zijn bijvoorbeeld op tijd hulp zoeken, humao, assertiviteit en het toepassen van time management. Beoordeel of je je tijd wel goed besteed, aan de dingen die voor jou belangrijk zijn. Nee-zeggen tegen nieuwe verplichtingen helpt om ervoor te zorgen dat je teveel op je bord krijgt.

Niet alle stress wordt veroorzaakt door iets wat jou is overkomen. Je reactie op stress komt vaak vanuit jezelf. Gevoelens en gedachten die in je opkomen en die je boos maken, worden interne stressfactoren genoemd. Voorbeelden:

- **Angsten.** De meest voorkomende angsten zijn faalangst, angst om in het openbaar te spreken en vlieg angst.
- **Onzekerheid en gebrek aan controle.** De meeste mensen vinden het niet prettig als ze niet weten wat er gaat gebeuren of daar geen invloed op kunnen uitoefenen. Probeer je

bijvoorbeeld voor te stellen hoe je je zou voelen als je de uitslag van een medisch onderzoek moest afwachten.

- **Overtuigingen**, zoals een bepaalde houding, mening of verwachting die je hebt. Zelf heb je misschien niet in de gaten hoe jouw overtuigingen van invloed zijn op hoe je iets ervaart, maar zulke voorgeprogrammeerde gedachten veroorzaken vaak stress bij mensen. Voorbeelden van zulke situaties zijn je verwachtingspatroon als je het perfecte kerstdiner moet organiseren of als je carrière wilt maken.

Het goede nieuws is dat mensen het vermogen hebben hun gedachten te beheersen, maar het slechte nieuws is dat onze angsten, verwachtingen en ons gedrag al zo lang vertrouwd gezelschap zijn, dat het vaak veel moeite kost ze te veranderen. Strategieën voor het managen van interne stressfactoren zijn bijvoorbeeld het omvormen van je gedachten. Daarbij kies je een positieve mindset en stel je negatieve gedachten aan de kaak, bijvoorbeeld met ontspanningstechnieken of door erover te praten met een goede vriend(in) of een vertrouwenspersoon.

DE KRACHT VAN DE VERBINDING TUSSEN LICHAAM EN GEEST

Aandacht besteden aan je gedachtepatroon kan heel zinvol zijn. Soms kan één gebeurtenis al tot negatieve gedachten leiden. Als negatief denken voor jou een automatisch patroon is, heeft dat een negatieve invloed op alles. Probeer alle voorbeelden van deze neiging in kaart te brengen. Als je ze allemaal op een rij hebt, moet je proberen ze te veranderen. Dat vergt veel oefening en er gaat veel tijd overheen. Dat komt doordat veel van onze gedachten een automatisme zijn. Noteer negatieve gedachten, want ze komen regelmatig terug. Bedenk een positieve gedachte die de negatieve kan vervangen. Ook een neutrale gedachte is altijd nog beter dan een negatieve.

JE BEWUST ZIJN VAN STRESSFACTOREN

Weten wat je belangrijkste stressfactoren zijn, kan soms al voldoende zijn om de stress aan te pakken. De kans is groot dat jouw belangrijkste stressfactoren in dit rijtje voorkomen:

- Mensen
- Geld
- Werk
- Lichaam
- Geest
- Activiteiten in je vrije tijd
- Verlies



Daarnaast is het zinvol om stil te staan bij gedachten die extra stress kunnen veroorzaken. Bijvoorbeeld:



- Fouten maken is verschrikkelijk.
- Het is belangrijk dat iedereen me aardig vindt.
- Ik moet altijd goed presteren.
- Voor elk probleem bestaat een perfecte oplossing.
- Als anderen kritiek op me hebben, moet ik wel iets fout hebben gedaan.
- Ik kan mijn gedachten niet veranderen.
- Ik mag mijn kwetsbaarheid niet gemakkelijk laten zien en bijna nooit huilen.
- Sterke mensen vragen niet om hulp.
- Alles valt onder mijn verantwoordelijkheid.
- Anderen moeten dezelfde mening hebben als ik.
- Ik vind het belangrijk dat mensen doen wat ik wil omdat ze van me houden.
- Dit kan ik niet allemaal in mijn eentje.
- Mijn toekomst wordt bepaald door mijn verleden.
- Ik heb mijn geluk niet zelf in de hand.
- Ik moet perfect zijn, en niets minder.
- Je kunt problemen beter vermijden dan oplossen.
- Om hulp vragen is een teken van zwakte.
- Als ik maar genoeg mijn best doe, heb ik alles in mijn leven in de hand, zowel mensen als gebeurtenissen.



1.2 STRESS MANAGEN

De eerste stap in stressmanagement is begrijpen waar deze gevoelens vandaan komen.

Houd een 'stressdagboek' bij om in kaart te brengen wat de oorzaak is van kortdurende of regelmatig voorkomende stress in je leven. Bedenk tijdens het schrijven waarom een bepaalde situatie je dwarszit. Gebruik daarnaast de **stressschaal van Holmes en Rahe** om specifieke gebeurtenissen in kaart te brengen die bij jou langdurige stress veroorzaken.

Breng vervolgens een rangorde aan in deze stressfactoren. Welke bronnen van stress hebben de grootste invloed op je gezondheid en welzijn? En lijden je werk en productiviteit daar ook onder? Bedenk daarna welke benadering(en) je kunt gebruiken om je stress te beheersen. Waarschijnlijk kun je voor elk gebied een combinatie van strategieën toepassen.

ACTIEGERICHTE AANPAK

Met een **actiegerichte aanpak** ga je iets *doen* om stressvolle situaties te veranderen.

Tijdmanagement

Je werkdruk kan stress opleveren als je je tijd niet goed indeelt. Voor veel mensen kan dit een belangrijke bron van stress zijn.

Benoem verbeterpunten en gebruik hulpmiddelen voor tijdmanagement, zoals een to-dolijst of het **Eisenhower Urgency Principle** om prioriteiten aan te geven. Bedenk wat het belangrijkste aspect van je functie is, zodat je op je werk beter prioriteiten kunt stellen. Als je je inspanningen optimaal benut en zo min mogelijk tijd besteedt aan minder belangrijke taken, kun je stress verminderen.

De '**Eisenhower-methode**' is gebaseerd op een citaat dat wordt toegeschreven aan de Amerikaanse president Dwight D. Eisenhower: 'Ik heb twee soorten problemen: dringende en belangrijke. De dringende zijn niet belangrijk en de belangrijke nooit dringend.' Het is een bruikbaar managementinstrument om efficiënter te werken.



Vermijd multitasking, check je e-mail slechts op een paar (vaste) momenten per dag en gebruik (ongeveer een uur) voor het slapengaan geen beeldschermen, maar benut deze tijd om even helemaal 'los te komen'.

Andere mensen

Mensen kunnen een grote bron van stress zijn. Door conflicterende prioriteiten te managen kun je aan meerdere eisen voldoen en leer je om 'ja' te zeggen tegen een persoon, maar 'nee' tegen een taak. Zo houd je meer rekening met jezelf.

Werkomgeving

Stress op het werk kan voortkomen uit ergerniswekkende, frustrerende of onprettige werkomstandigheden. Minder stress op het werk kan ertoe bijdragen dat mensen beter presteren.

EMOTIEGERICHTE AANPAK

Een **emotiegerichte aanpak** is zinvol als de stress die je ervaart het gevolg is van hoe jij naar een situatie kijkt. (Het kan heel irritant zijn als mensen dit zeggen, maar stress is vaak het gevolg van te negatief denken.)

Met behulp van technieken als **cognitieve herstructurering**, rationeel denken en positief denken kun je leren om anders naar stresssituaties te kijken. Als je minder negatief denkt, ga je stresssituaties vanzelf positiever benaderen.

Het doel van cognitieve herstructurering is dat mensen leren om stressverhogende gedachtepatronen te vervangen door meer op feiten gebaseerde en minder rigide (en dus minder stressverhogende) gedachten.



Sommige mensen ervaren stress omdat ze last hebben van maladaptief perfectionisme: ze kunnen hun taken moeilijk loslaten zolang ze die niet perfect hebben uitgevoerd en zijn dus nooit tevreden over zichzelf. Anderen ervaren stress omdat ze bang zijn om te falen of bang zijn voor succes.

ACCEPTATIEGERICHTE AANPAK

Een **acceptatiegerichte aanpak** pas je toe op negatieve situaties die je niet zelf kunt beïnvloeden.

Als je gestrest bent kun je bijvoorbeeld technieken als meditatie en fysieke ontspanning inzetten om rustig te worden. Zo versterk je je weerstand tegen de stress. In dit proces kan een ondersteunend netwerk van vrienden, familie, collega's en professionele hulpverleners zoals een coach, psycholoog of huisarts ook een belangrijke rol spelen.

Daarnaast is het belangrijk om goed te herstellen van stressvolle gebeurtenissen, bijvoorbeeld met voldoende lichaamsbeweging en rust. En je moet leren je vrije tijd zo goed mogelijk te benutten.

Leer om te gaan met verandering en ontwikkel je **veerkracht** om tegenslagen te kunnen overwinnen.

Belangrijkste punten

We ervaren stress als we ons bedreigd voelen en als we denken of ervan overtuigd zijn dat we niet over de juiste bagage beschikken om een moeilijke situatie het hoofd te kunnen bieden. Op de langere termijn kan dit tot langdurige gezondheidsproblemen leiden, wat weer gevolgen heeft voor de kwaliteit van ons werk en onze productiviteit.

Het kan zinvol zijn om op je werk te analyseren wat de belangrijkste prioriteiten zijn. Zo kun je het stressniveau op het werk beheersen. Oefen met goede tijdmanagementtechnieken om effectiever prioriteiten te stellen. Probeer van negatieve gedachtepatronen af te komen door je onderbewustzijn te (her)programmeren met behulp van affirmatie en visualisatie. Dan ga je vanzelf positiever denken.

Bescherm jezelf tegen stressvolle situaties die je niet kunt beïnvloeden. Gebruik je netwerk, zorg dat je voldoende lichaamsbeweging en slaap krijgt en leer jezelf te ontspannen.

1.3 CREËER RUST IN JE CARRIÈRE

Veel mensen ervaren stress in het leven, soms kortdurend bij een eenmalig project, soms langdurend als gevolg van een zeer stressvolle carrière. Dat is niet alleen heel onaangenaam, het kan ook negatieve gevolgen hebben voor je gezondheid en je werk. Maar met de juiste hulpmiddelen en technieken kun je deze stress onder controle krijgen.

In deze paragraaf bespreken we hoe je dit aanpakt, zodat stress geen nadelige gevolgen heeft voor je welzijn en productiviteit.

Gedurende je carrière kun je met allerlei bronnen van stress te maken krijgen, bijvoorbeeld een aanvaring met je baas, een functioneringsgesprek, reorganisatie, ontslagen, bezuinigingen, complexe taken, problemen met doorgroeien en promotie, conflicten op het werk, problemen met de balans tussen privé en werk.



Stress op het werk kan ten koste gaan van zowel de mensen als de organisatie. Denk aan depressie en burn-out, een maagzweer, ontevreden werknemers, verzuim en verloop, lagere productiviteit, juridische processen en gezondheidskosten. Stress op het werk is en blijft dus een belangrijk managementvraagstuk.

Op termijn kan werkstress uitmonden in carrièrestress: een aaneenschakeling van stressvolle gebeurtenissen op het werk leidt zo tot een stressvolle carrière.

Carrière maken en stressmanagement

Een irritante baas, veeleisende klanten, onredelijke werktijden en bovenal een totaal verstoorde werk-privébalans kunnen er in belangrijke mate toe bijdragen dat je ontevreden wordt.



Daar zijn verschillende oplossingen voor: je zelfvertrouwen opvijzelen, gezonde grenzen stellen op het werk, werken aan zelfredzaamheid, vertrouwen op je eigen moed en ervan overtuigd zijn dat je zelf invloed kunt uitoefenen op je carrière, dat je een stap in het onbekende durft te zetten en je leven weer op de rails kunt krijgen. Worstel je met stress en ontevredenheid over je carrière? Lees hieronder welke rol eigenwaarde hierin speelt.

1. Je stelt geen gezonde grenzen op het werk

Als je denkt dat je altijd ja moet zeggen tegen alle projecten die je in de schoot geworpen krijgt en dat je 's avonds en in het weekend door moet werken en altijd beschikbaar moet zijn om e-mails te beantwoorden, als je nooit om advies vraagt uit angst dat je dom, incompetent of lui overkomt, dan verraad je jezelf. Vergeet niet dat je slim, kundig en getalenteerd bent. Je bent immers niet voor niets aangenomen. Dat hoeft je niet te bewijzen door meer werk op je te nemen dan je aankunt. De kwaliteit van je werk is het beste bewijs. Beperk je e-mailgebruik want je hoeft niet altijd bereikbaar te zijn. Je hebt recht op een goede werk-privébalans.

2. Goed voor jezelf zorgen heeft geen prioriteit

Als het werk altijd voorgaat en je te weinig aandacht besteedt aan jezelf, geef je jezelf en anderen het signaal dat je eigen welzijn geen prioriteit heeft.

Je bent er misschien van overtuigd dat je werk je niet genoeg ruimte biedt om goed voor jezelf te zorgen, maar je moet die ruimte zelf pakken omdat je het waard bent. Het gevoel dat je opbrandt is niet onvermijdelijk. Voor jezelf zorgen is een keuze. Als je goed voor jezelf zorgen tot een prioriteit maakt, krijg je meer energie op je werk en ontwikkel je meer veerkracht om met eventuele stressvolle situaties om te gaan.

3. Je gelooft niet dat je zelf voor verandering kunt zorgen



Alleen de gedachte aan verandering kan al vragen oproepen, zoals *Stel dat mijn volgende baan nou nog slechter is dan mijn huidige? Wat nou als ik van baan verander en dan nog steeds ongelukkig ben? Stel dat ik faal?*

Zelfs kleine veranderingen, zoals grenzen stellen op je werk, kunnen beangstigend zijn, want ze doorbreken het patroon waar je aan gewend bent. Want eerlijk is eerlijk: vaste gewoonten, zelfs slechte, geven tot op zekere hoogte een gevoel van zekerheid. Het is echter essentieel om je instinct te volgen om een beter zelfbeeld te krijgen. Goed voor jezelf zorgen kun je daar niet los van zien. En het is nooit te laat om nieuwe gewoonten aan te leren die met elkaar in balans zijn. In onze angst voor verandering gaan we altijd uit van het ergste, we zijn bang dat het helemaal misgaat. Besef dat dit slechts gedachten zijn en dat bang zijn normaal is. Laat je niet belemmeren door je angst, vergeet niet dat je het waard bent en dat je de veranderingen die nodig zijn om gelukkiger te worden aankunt.

De stresscyclus. Hoe herken je die? Hoe ziet die eruit? (Nagoski, 2019)



Je gaat altijd maar door. Je werkt hard, misschien in een baan waarin je het ooit heel erg naar je zin had, maar die nu weinig plezier meer oplevert. Er is nooit genoeg geld, nooit genoeg tijd. Je hebt zelfs geen tijd om over verandering na te denken. Je hebt het zeurende gevoel dat er iets ontbreekt, maar je hebt het te druk om te bedenken wat dat zou kunnen zijn. Je racet altijd weer door naar het volgende project, de volgende afspraak of de zoveelste vergadering.

Elke dag opnieuw draai je in deze cirkel rond. En elke dag zou je willen dat er meer was. Als je dit herkent, zit je waarschijnlijk gevangen in de **stresscyclus**.

De stresscyclus bestaat uit de volgende elementen:

1. Focus op de korte termijn
2. Statusgerichte doelen
3. Extern gerichte prioriteiten
4. Reactieve besluitvorming

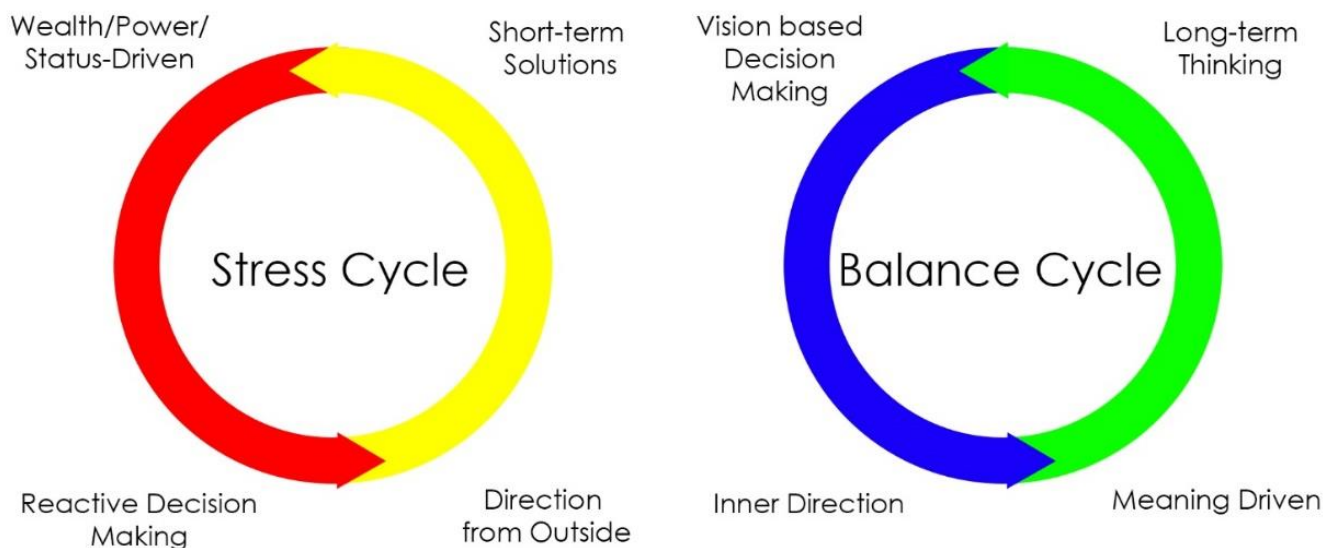
Hoe ben je in de stresscyclus terechtgekomen?

Niemand zal bewust kiezen voor de **stresscyclus**, maar waarom belanden zo veel mensen dan in deze situatie? Waarom lopen zo veel mensen vast?

Het komt erop neer dat de meeste mensen de stresscyclus in worden gezogen voor ze in de gaten hebben wat er aan de hand is.

Het begint al op school, vaak de eerste plek waar je wordt geconfronteerd met de grote aantrekkingskracht van de *volgende stap*, de volgende klas. Op de middelbare school is je vervolgopleiding de volgende stap. En als je bent afgestudeerd, is de volgende stap een baan zoeken. Je haalt dus een diploma, zoekt een baan en probeert zo veel mogelijk geld te verdienen omdat succes betekent dat je een groter huis kunt kopen en meer en mooiere spullen. Daarna wil je nog meer geld verdienen en streef je naar een hogere status en werk je naar de volgende promotie toe. Zelfs als je geen plezier beleeft aan je werk, of er een *hekel* aan hebt, ga je daarmee door. Je kunt niet anders.

Maar als je leert hoe je deze aantrekkingskracht kunt weerstaan en hoe je je grootste talenten kunt inzetten, slaag je erin om je carrière beter te managen en daarmee ook de bijbehorende stressfactoren. Zo kun je van de stresscyclus overstappen naar de balanscyclus en een carrière opbouwen met minder stress en meer aandacht voor de aspecten in het leven die je het allerbelangrijkst vindt.



Wat is de balanscyclus?

In de **balanscyclus** bekijk je de toekomst door de positieve bril van een persoonlijke visie. Je handelt niet reactief maar proactief. Je wordt niet onzeker van verandering, maar bent erop voorbereid en omarmt die verandering zelfs.

Elementen van de balanscyclus:

1. Focus op de lange termijn
2. Betekenisvolle doelen

3. Naar binnen gerichte prioriteiten
4. Op visie gebaseerde besluitvorming

In de balanscyclus ben je creatiever en voel je je minder snel bedreigd. Je hebt een goed beeld van wat jou het meeste geluk en plezier oplevert in het leven, en dat is dus leidend voor je. Je kunt beter weerstand bieden aan de aantrekkingskracht van het systeem, omdat je vaart op je innerlijke navigatie.



Hoe stap je van de stresscyclus over op de balanscyclus?

1.4 CONCLUSIE

Als je op de korte of lange termijn te maken krijgt met een stresssituatie, vraag je dan eerst het volgende af: kun je de situatie zo veranderen dat die je geen stress meer bezorgt? Als iemand je voortdurend negatief bejegt of bekritiseert, kun je dan afstand nemen van die persoon? Als je baan het probleem is, kun je dan stappen zetten om een nieuwe baan te vinden of een andere functie? Eckhart Tolle, een bekend spiritueel leider, zegt hierover: 'Als je klaagt, word je een slachtoffer. Ga weg, verander iets of accepteer de situatie zoals ze is. De rest doet er niet toe.'

Stressmanagement draagt ook bij aan een lagere bloeddruk, minder hart- en spijsverteringsproblemen en aan het terugdringen van allerlei andere fysieke aandoeningen. Het verbetert bovendien de nachtrust, mentale gezondheid, het denkvermogen en het libido. Er zijn te veel voordelen om hier op te noemen, maar het moge duidelijk zijn waarom stressmanagement zo belangrijk is. Hieronder bespreken we een aantal tips voor het omgaan met stress.

Er zijn allerlei manieren om stress in het leven te verminderen, van sporten tot het bijhouden van een dagboek of meditatie. Bij veel vormen van stressmanagement wordt gebruikgemaakt van fysieke, mentale, sociale, intellectuele en omgevingstechnieken.

Yoga is een voorbeeld van een fysieke techniek. Op internet zijn talloze filmpjes te vinden met bijvoorbeeld stretchoefeningen en versterkende houdingen. Je kunt je dag beginnen met een kwartier yoga om de spanning uit je lijf los te laten en je hoofd leeg te maken. Tijdens een hardloopsessie of andere cardiotraining komen er endorfinen vrij. Dat zijn gelukshormonen die ertoe bijdragen dat je de rest van de dag minder last hebt van stress.

Progressieve spierontspanning is een andere fysieke techniek om stress te verminderen. Span vijf tot tien seconden lang een deel van je lichaam aan en ontspan die spieren daarna weer. Begin met je tenen en ga vanaf daar omhoog tot je voorhoofd.

Je kunt de stress ook te lijf gaan via een aangepast dieet. Cortisol, het hormoon dat vrijkomt bij stress, versterkt je behoefte aan suiker en koolhydraatrijke voeding. Een hoog suikergehalte in het lichaam geeft je eerst een boost, maar kan daarna tot stemmingswisselingen leiden en een gebrek aan energie.

Stress kan ook ernstige gezondheidsproblemen veroorzaken en in extreme gevallen kun je er zelfs aan overlijden. Deze technieken voor stressmanagement hebben een bewezen positief effect op stressvermindering, maar zijn slechts indicatief. Wie last heeft van stressgerelateerde aandoeningen of aanzienlijke of permanente problemen ervaart als gevolg van stress, moet een gekwalificeerde zorgverlener raadplegen. Dat is ook aan te raden als je van plan bent ingrijpende veranderingen in je dieet of trainingsintensiteit aan te brengen.

1.5 VERDER LEZEN (ENGELSTALIG)

- **Cognitive Restructuring** - <https://www.mentalhelp.net/stress/cognitive-restructuring/>
- **What is the balance cycle?** - <https://www.highlandsco.com/create-fulfillment-life-career/moving-from-stress-to-balance/>
- **Stress management: Know your triggers.** - <https://www.mayoclinic.org/healthy-lifestyle/stress-management/in-depth/stress-management/art-20044151>
- **Stress Management for Life: A Research-Based Experiential Approach**
M. Olpin and M. Hesson, 2015
- **Burnout: The secret to solving the stress cycle** – E. Nagoski and A. Nagoski, 2019
- **Stress management: Know your triggers** - <https://www.mayoclinic.org/healthy-lifestyle/stress-management/in-depth/stress-management/art-20044151>

Burnout: The secret to solving the stress cycle

WOORDENLIJST (ENGELSTALIG)



Cortisol (from healthdirect.gov.au)

Cortisol is a steroid hormone, in the glucocorticoid class of hormones. When used as a medication, it is known as hydrocortisone.

It is produced in many animals mainly by the zona fasciculata of the adrenal cortex within the adrenal gland. It is produced in other tissues in lower quantities.^[2] It is released with a diurnal cycle and its release is increased in response to stress and low blood-glucose concentration. It functions to increase blood sugar through gluconeogenesis, to suppress the immune system, and to aid in the metabolism of fat, protein, and carbohydrates. It also decreases bone formation.

Resilience from healthdirect.gov.au)

Psychological resilience is the ability to mentally or emotionally cope with a crisis or to return to pre-crisis status quickly. Resilience exists when the person uses *"mental processes and behaviors in promoting personal assets and protecting self from the potential negative effects of stressors"*. In simpler terms, psychological resilience exists in people who develop psychological and behavioral capabilities that allow them to remain calm during crises/chaos and to move on from the incident without long-term negative consequences.

Fight or Flight

Walter Cannon identified the *"fight or flight"* response as early as 1932. It's a basic, short-term survival response, which is triggered when we experience a shock, or when we see something that we perceive as a threat. Our brains then release stress hormones that prepare the body to either "fly" from the threat, or "fight" it. This energizes us, but it also makes us excitable, anxious, and irritable. The problem with the fight or flight response is that, although it helps us deal with life-threatening events, we can also experience it in everyday situations – for example, when we have to work to short deadlines, when we speak in public, or when we experience conflict with others.



Wat is zelfbewustzijn?

Het Oudgriekse gezegde 'Ken uzelf', is later overgenomen door de westerse psychologie en in de afgelopen honderd jaar is het thema zelfbewustzijn regelmatig bestudeerd door filosofen en psychologen.

Zelfbewustzijn betekent simpelweg dat iemand zich bewust is van zichzelf, waarbij de essentie van het 'zelf' bepalend is voor zijn of haar unieke identiteit. Tot deze unieke elementen behoren ook iemands gedachten, ervaringen en talenten.

Het psychologisch onderzoek naar het zelfbeeld gaat terug tot 1972, het jaar waarin de psychologen **Shelley Duval** en **Robert Wicklund** de theorie van het zelfbewustzijn ontwikkelden. Zij verwoordden hun theorie als volgt:

'Als we ons op onszelf richten, toetsen we ons huidige gedrag aan onze innerlijke normen en waarden. We worden ons bewust van onszelf als objectieve beoordelaars van onszelf.'

In essentie wordt het zelfbewustzijn gezien als een belangrijk mechanisme voor zelfbeheersing.

Het is belangrijk om hierbij aan te merken dat zelfkennis niet alleen draait om hoe we onszelf zien, maar ook om hoe we naar onze innerlijke wereld kijken en die bewaken.

Heb je ooit over jezelf geoordeeld via je gedachten of ervaringen? Dan ben je niet de enige, en het wordt tijd dat je gaat werken aan een oordeelvrij beeld van jezelf.



Dat is gemakkelijker gezegd dan gedaan.



Zodra je weer eens oordeelt over iets wat je hebt gezegd of gedaan, vraag je dan het volgende af: is deze ervaring misschien ook een kans om iets te leren en te groeien? Hebben anderen een vergelijkbare fout gemaakt en daar vervolgens van geleerd?

Zelfkennis gaat verder dan alleen kennis verzamelen over jezelf. Je besteedt aandacht aan je innerlijke toestand met een frisse beginnersblik en een open hart.

De hersenen kunnen extreem goed informatie opslaan over hoe je op een bepaalde gebeurtenis reageert. Zo brengen ze je emotionele leven in kaart. Die informatie conditioneert de hersenen om op een bepaalde manier te reageren als je in de toekomst een vergelijkbare gebeurtenis meemaakt.

Het zelfbewustzijn maakt je bewust van deze conditionering en de voorgeprogrammeerde ideeën in je hoofd, en vanuit die basis kun je aan bevrijding werken.

Is zelfbewustzijn belangrijk?



Zelfbewustzijn is het vermogen om naar onze eigen emoties en gedachten te kijken, waardoor we onszelf beter begrijpen en vrede hebben met wie we zijn. Het maakt dat we onze gedachten, emoties en ons gedrag proactief kunnen aansturen.

Zelfbewuste mensen kunnen bewust (en dus niet passief) nadenken, zijn mentaal gezonder en staan positief in het leven. Ze ervaren het leven intenser en hebben meer mededogen. Bepaalde aspecten van zelfreflectie, zelfobservatie en zelfbewustzijn kunnen allerlei voordelen met zich meebrengen, bijvoorbeeld dat je het leven neemt zoals het is. Andere aspecten, zoals piekeren en te veel nadenken, kunnen daarentegen tot emotionele stress leiden.



In een studie van Green Peak Partners en Cornell University werden 72 topmanagers van publieke en private organisaties onderzocht (met een omzet van tussen de 50 miljoen en 5 miljard dollar). 'Een hoge score op zelfbewustzijn' bleek 'de sterkste voorspellende factor voor succes' te zijn.

Ook uit diverse andere onderzoeken is naar voren gekomen dat zelfbewustzijn een essentiële eigenschap is van succesvolle topbestuurders.

Zelfbewustzijn is ook cruciaal voor psychotherapeuten.

'Therapeuten moeten zich bewust zijn van hun eigen vooroordelen, waarden, stereotype overtuigingen en aannames, want alleen dan kunnen ze cliënten met uiteenlopende culturele achtergronden goed behandelen' (Oden et al., 2009).

Dit wordt ook wel omschreven als een '*opmaat naar multiculturele competentie*' (Buckley & Foldy, 2010). Met andere woorden, zelfbewuste therapeuten zijn zich ervan bewust dat er een verschil is tussen hun eigen ervaringen en die van hun cliënten. Dankzij deze eigenschap kunnen ze hun cliënten beter begrijpen en zullen ze niet te snel over hen oordelen.



2.1. WIE BEN IK?

'Anderen kennen is wijsheid, jezelf kennen is Verlichting.' - Lao Tse

Waarom is het moeilijk om zelfbewust te zijn?

Als zelfbewustzijn zo belangrijk is, waarom hebben we dan niet meer zelfvertrouwen? Het meest voor de hand liggende antwoord is dat we meestal niet de tijd nemen om onszelf te observeren. Met andere woorden, we besteden geen aandacht aan wat er binnen of buiten onszelf, dus om ons heen, gebeurt.

De psychologen **Matthew Killingsworth** en **Daniel T. Gilbert** hebben ontdekt dat we bijna de helft van de tijd op de 'automatische piloot' werken, ons niet bewust van wat we doen of voelen als we met onze gedachten afdwalen naar andere plekken dan het hier en nu. Naast gedachten die voortdurend alle kanten uitgaan, wordt ons vermogen om onszelf goed te begrijpen ook beïnvloed door allerlei cognitieve vooroordelen. We zijn geneigd verhalen die ons voorgeprogrammeerde zelfbeeld bevestigen voor waar aan te nemen.



Als je ervan overtuigd bent dat je een heel attente en trouwe vriend(in) bent, zul je gebeurtenissen waaruit het tegendeel blijkt slechts als een incidentele afwijking zien van die identiteit van 'trouwe vriend(in)'. Dit vooringenomen beeld van jezelf kan van invloed zijn op hoe je reageert op bijvoorbeeld een vergeten lunchafspraak.

Daarnaast kan onze **hang naar bevestiging** ervoor zorgen dat we op zoek gaan naar informatie die onze vooropgezette ideeën bevestigt, of dat we informatie als zodanig interpreteren. Ken je dat gevoel dat je een baan hebt geaccepteerd, maar toch nog behoefte hebt aan extra bevestiging dat dit echt de perfecte baan voor je is? Dat is een uitgelezen voorbeeld van een vooringenomen bevestiging.

Wie daarnaast niet bereid is om feedback te vragen, doet zichzelf tekort, want als je jezelf door de ogen van anderen bekijkt, krijg je een veel completer beeld van jezelf.

Als je je zelfbewustzijn wilt laten groeien, hoe moet je dan omgaan met deze psychologische neiging dat mensen alleen een bepaalde versie van zichzelf willen zien?

Dat is niet eenvoudig, maar hieronder bespreken we hoe je dat zou kunnen aanpakken.

Daniel Kahneman ging hier in 2010 op in, in zijn TED-talk **'The riddle of experience vs. memory'**

'Wat het beeld verder vertroebelt, zijn de verschillende aspecten van het zelf waar we in het dagelijks leven mee te maken hebben.'

Hij legt uit dat onze herinnering aan een gebeurtenis vaak sterk afwijkt (soms wel 50%) van hoe we deze gebeurtenis op het moment zelf hebben ervaren. Dit verschil kan een grote invloed hebben op het verhaal dat we onszelf vertellen, op onze relatie met onszelf en anderen en op de keuzes die we maken, ook al zijn we ons meestal niet eens bewust van dit verschil.

Soms lijkt het of de mensheid langzaam gek wordt. Mensen zijn steeds ontevredener, opgebrand, ziek, bang of misdragen zich. We staan onder hoogspanning omdat er steeds hogere eisen aan ons worden gesteld.

Dat brengt ons bij zelfbewustzijn. Wie ben je? Wie wil je worden? Wat is je **zelfbeeld**? En waarop baseer je dit zelfbeeld? Op je eigen vooropgezette ideeën of het oordeel van anderen? Wat is de werkelijke basis van je zelfbeeld? Als je er goed uitziet, voel je je ook goed. Als je aan jezelf werkt, krijg je meer energie en word je je meer bewust van jezelf.

Zelfbewustzijn, de naam zegt het al, betekent dat je je bewust bent van jezelf, van je emotionele en fysieke beperkingen en de problemen die je hebt ervaren. Alles wat het ontdekken van je zielenroerselen belemmert, wordt aangepakt en opgelost. Kijk daarbij ook naar genetische factoren, je leeftijd, medicatie, drugsgebruik, je voedingspatroon, het aantal uren dat je slaapt per nacht, onopgeloste problemen die al jaren aan je knagen, de invloed van de mensen om je heen, de mensen met wie je moet samenwerken, de dingen die jou uit balans brengen, je uiterlijke verschijning, zoals overgewicht enz.

Bewustwording is de eerste stap in het creatieproces. Naarmate je zelfbewustzijn groeit, begrijp je beter waarom je je voelt zoals je je voelt en je je gedraagt zoals je je gedraagt. Dat inzicht biedt je de mogelijkheid en de vrijheid om dingen te veranderen en het leven te leiden dat je graag wilt. Als je niet weet wie je echt bent en jezelf niet accepteert, is het onmogelijk om te veranderen. Maar als je duidelijk voor ogen hebt wie je bent en wat je wilt (en waarom je dat wilt) kun je die wensen bewust en actief zichtbaar maken in een fysieke werkelijkheid. Doe je dat niet, dan blijf je gevangen zitten in je eigen innerlijke drama's en onbekende overtuigingen en laat je je gevoelens en daden bepalen door onbekende gedachtepatronen. Als je niet begrijpt waarom je doet zoals je doet en voelt wat je voelt, dan ben je eigenlijk een vreemde voor jezelf. Hoe kun je verstandige beslissingen nemen en keuzes maken als je niet begrijpt waarom je wilt wat je wilt? Als je nooit van tevoren weet wat deze vreemde gaat doen, dan leid je een moeizaam en chaotisch leven.



Op internet zijn talloze boeken, cd's en cursussen te vinden als hulpmiddel om bij bewustzijn te komen. Daarnaast is het aan te raden om ook professionele hulp in te schakelen, zoals een psycholoog, al was het maar om te checken of je de juiste aanpak hebt gekozen. Hulp van andere hulpverleners, zoals adviseurs en coaches, kan ook heel zinvol zijn als je erin slaagt de juiste persoon te vinden. Blijf echter weg bij mensen die je overladen met zweverige ideeën, jargon of andere (achterhaalde) theorieën. Probeer snel te handelen.

Creëer ruimte voor jezelf. In een donkere ruimte zonder ramen is het vrij lastig om dingen helder te zien. De ruimte die je voor jezelf creëert is vergelijkbaar met een gat in de muur waar licht doorheen komt. Daarom is het essentieel dat je elke dag even de tijd en de ruimte neemt om met jezelf in contact te komen. Probeer meteen als je wakker wordt of een half uur voor je gaat slapen wat tijd voor jezelf te nemen door wat te lezen, schrijven of mediteren, en ga digitale afleidingen uit de weg.

Doe aan mindfulness. Mindfulness is de sleutel tot zelfbewustzijn. **Jon Kabat-Zinn** definieert mindfulness als '*speciale aandacht, vrijwillig, in het hier en nu, zonder oordeel*'. Als je aan mindfulness doet 'ben je er' voor jezelf. Je bent meer aanwezig, zodat je kunt observeren wat er binnenin je gebeurt en daarbuiten. Het is meer dan alleen in kleermakerszit je gedachten onderdrukken. Het gaat erom dat je naar je innerlijke toestand kijkt zoals die zich presenteert. Je kunt mindfulness altijd en overal toepassen door bewust te luisteren, eten of wandelen.

Houd een dagboek bij. Schrijven is niet alleen nuttig om je gedachten op een rij te zetten, maar je komt daarmee ook in contact met jezelf en bereikt harmonie. Als je je gedachten toevertrouwt aan het papier, creëer je meer ruimte in je hoofd. Uit meerdere onderzoeken blijkt dat mensen gelukkiger en tevredener zijn als ze opschrijven waar ze dankbaar voor zijn of waar ze mee worstelen (Rambhad, 2019). Je kunt een dagboek ook gebruiken om je innerlijke toestand te beschrijven. Probeer het thuis maar eens. Neem in het weekend een halve dag de tijd om extra aandacht te besteden aan je innerlijke wereld, dus je gevoelens en wat je tegen jezelf zegt, en doe daar elk uur verslag van. Je zult vast opkijken van wat je allemaal hebt opgeschreven!

Train jezelf in goed luisteren. Goed kunnen luisteren gaat verder dan alleen je oren openzetten. Luisteren houdt in dat je aanwezig bent en aandacht hebt voor de emoties, bewegingen en taal van anderen. Het gaat om empathie en begrip zonder te evalueren of te oordelen. Als je goed leert luisteren, heb je ook meer aandacht voor je innerlijke stem en word je je eigen beste vriend(in).

Sta open voor verschillende invalshoeken. Vraag om feedback. We durven niet altijd te vragen wat anderen van ons vinden, want feedback kan soms bevooroordeeld of zelfs oneerlijk zijn. Maar naarmate je meer over jezelf en anderen leert, kun je oprechte, authentieke en evenwichtige feedback steeds beter herkennen. Uit onderzoek blijkt dat 360 graden feedback op het werk een nuttig instrument is voor het verbeteren van het zelfvertrouwen van managers (ACTPS Performance Framework). Iedereen heeft wel een paar blinde vlekken, en daarom is het nuttig om de mening van anderen te horen. Zo krijg je een completer beeld van jezelf. *(360 graden feedback houdt in dat meer partijen dan alleen werknemer en werkgever feedback geven en dat dit vanuit zoveel mogelijk verschillende invalshoeken gebeurt)*

Mensen zullen elkaar misschien nooit volledig kunnen begrijpen, als we dat al zouden willen, maar misschien maakt juist de ontdekkingsreis ernaartoe, de zoektocht naar begrip, het leven de moeite waard. Of je nu jezelf of anderen beter wilt begrijpen en accepteren, werken aan je zelfbewustzijn is hoe dan ook een goed uitgangspunt.



Zou jij jezelf zelfbewust noemen? Welke rol speelt zelfbewustzijn in jouw professionele en persoonlijke leven?



2.2. DE SITUATIE ANALYSEREN

Zelfbewustzijn is kennis over wat jou drijft. Het gaat om inzicht in je behoeften en verlangens, kennis van je sterke en zwakke punten en het vermogen om je emoties te interpreteren. Zelfbewuste mensen kennen zichzelf door en door.

Onderzoekers als Brooks-Gunn, Lewis en Jaskir bestuderen het zelfbewustzijn van dieren en baby's door een rode stip op hun voorhoofd te zetten als ze slapen of onder narcose zijn. Daarna zetten ze het dier of de baby voor een spiegel. Vervolgens wachten ze af wat er gebeurt als hun onderzoeksobject wakker wordt en in de spiegel kijkt.

Als ze de stip op hun voorhoofd aanraken in plaats van de stip in de spiegel, dan is er sprake van zelfbewustzijn, omdat daaruit blijkt dat ze begrijpen dat ze naar een beeld van zichzelf kijken.



Wij zouden dat natuurlijk meteen snappen. Maar hoe goed ken je de persoon die je in de spiegel ziet nu echt? Kun je bijvoorbeeld de onderstaande vragen beantwoorden?

- Hoe denkt deze persoon?
- Wat vindt deze persoon belangrijk?
- Wat is zijn/haar passie?
- Welke interesses heeft deze persoon? Wat doet hij/zij graag?
- Welke talenten heeft deze persoon?
- Wat doet deze persoon graag?
- Welke overtuigingen heeft deze persoon (activerende en belemmerende)?
- Welke waarden heeft deze persoon?
- Waartoe is deze persoon op aarde?
- Waarom gedraagt hij/zij zich zo?
- Hoe functioneert deze persoon in een sociale setting en in hoeverre is hij/zij geneigd zich aan te passen?
- Welke indruk maakt deze persoon op anderen?
- Door welke waarden laat deze persoon zich inspireren?
- Is deze persoon in staat om een hechte relatie op te bouwen met familie, vrienden en mentoren?
- Is deze persoon tevreden over zijn/haar leven?
- Wat bewondert deze persoon het meest in zichzelf?

- Waar zou deze persoon aan onderdoor gaan als het zou gebeuren?
- Waar heeft deze persoon spijt van?
- Hoe benut deze persoon zijn/haar vrije tijd?
- Hoe gaat deze persoon om met verandering?
- Kan deze persoon goed grenzen stellen?
- Wat is het beste advies dat deze persoon ooit heeft gekregen?
- Wat is de ideale levensstijl van deze persoon?
- Gelooft hij/zij dat mensen kunnen veranderen?
- Is deze persoon een denker of een doener?
- Hoe groot is het ego van deze persoon?
- Wat baart hem/haar zorgen voor de toekomst?
- Wat is zijn/haar geheim?
- Wat is het enige wat deze persoon nooit zal doen?
- Geeft deze persoon net zo veel als hij/zij neemt?
- Wat zou deze persoon op dit moment het allerliefst willen hebben?

Op de meeste vragen heb je misschien geen antwoord. Dat geldt voor de meeste mensen. Als je meer zelfvertrouwen wilt krijgen, is het trainen van je zelfbewustzijn een stap in de goede richting.



Hieronder vind je elf oefeningen in zelfbewustzijn om jezelf beter te leren kennen.

1. Voer een feedbackanalyse uit

De Jezuïeten zijn een mannelijke orde binnen de katholieke kerk. Als een Jezuïet een belangrijke beslissing neemt, schrijft hij op hoe hij tot deze beslissing is gekomen en wat de verwachte uitkomsten zijn. Negen maanden later vergelijkt hij de feitelijke resultaten met zijn verwachtingen (Di Biase, 2015).

Deze aanpak heeft de volgende voordelen:

- Je ziet wat werkt en wat niet werkt.
- Je evalueert het besluitvormingsproces.
- Het is een manier om tekortkomingen in de analyse van oorzaak en gevolg te herkennen en in de manier waarop je tot een bepaalde conclusie komt.
- Op basis van deze feedback kun je in de toekomst betere beslissingen nemen.
- De analyse van de feedback kan ook aan het licht brengen welke vaardigheden verder moeten worden ontwikkeld.

Warren Buffett maakt ook gebruik van deze feedbackanalyse. Volgens Harvard Business Review, legt Warren Buffett bij zijn investeringsbeslissingen altijd precies uit waarom hij een bepaalde investering doet. De notities in zijn boekhouding vormen een historisch overzicht op basis waarvan de juistheid van zijn investeringsbeslissingen kan worden beoordeeld.

Je kunt zo'n feedbackanalyse ook in je eigen leven toepassen om meer inzicht te krijgen in hoe jouw beslissingen tot stand komen en hoe je dit proces kunt verbeteren. Beschrijf en motiveer een belangrijke beslissing uit je dagelijks leven en bekijk en beoordeel na negen maanden de uitkomsten.

2. Leg psychometrische tests af

Met behulp van psychometrische tests kun je iemands competenties, reken- of taalvaardige capaciteiten of persoonlijkheidskenmerken in kaart brengen. De resultaten zijn beslist niet zaligmakend, maar het is een goede manier om jezelf beter te leren kennen en meer zelfvertrouwen te krijgen.

3. Breng je sterke en zwakke punten in kaart

Weten wat je sterke en zwakke punten zijn, is een van de belangrijkste onderdelen van zelfkennis. Als je dat weet, kun je je concentreren op de sterke punten en leren omgaan met de zwakke. Geef eerst antwoord op deze vraag: *Wat zijn je sterke punten?*

Er zijn allerlei manieren om punten te achterhalen die voor verbetering vatbaar zijn:

- Stel jezelf de vraag welke taken je altijd uit de weg gaat.
- Bedenk welke fouten je hebt gemaakt. Zit er een terugkerend patroon in deze fouten? Waar ligt de zwakheid bij deze fouten?
- Denk terug aan alle beoordelingen die je in je leven hebt gehad, zowel op school als op je werk. Zijn er verbeterpunten die steeds weer terugkomen?
- Bedenk waar je goed in bent.
- Waar hebben anderen je mee gecompimenteerd?
- Waar hebben anderen over geklaagd?
- Waarbij had je meer dan eens de hulp van anderen nodig?
- Aan welke projecten heb je uren besteed zonder moe te worden?
- Welke taken op je to-dolijst stel je tot het laatste moment uit?
- Wat zijn voor jou energieslurpers?
- Wat zijn je hobby's en wat maakt dat je er plezier in hebt?

4. Vraag mensen die je vertrouwt om feedback

Een bekende flauwe grap op school was een briefje op iemands rug plakken met een bepaalde tekst erop. Dit moest stiekem, zodat je klasgenootje niet zou merken dat er iets op zijn rug zat. Meestal stond er iets op in de trant van *Ik ben stom* of *Sla mij*. Iedereen lacht dan om het kind dat niet in de gaten heeft dat die tekst op zijn rug staat. Iedereen weet het, behalve hij. Voor onze persoonlijkheid geldt hetzelfde. **Iedereen heeft wel een blinde vlek:** er zijn altijd dingen die je zelf niet ziet, maar anderen wel.



Als je echt contact wilt maken met anderen, moet je ze naar hun mening over jou durven vragen. Dus als je meer zelfvertrouwen wilt krijgen, vraag dan aan een paar mensen die je vertrouwt hoe ze jouw persoonlijkheid zien. Vraag om positieve en negatieve feedback en vraag ook hoe je aan je verbeterpunten kunt werken.

5. Luister naar je innerlijke monoloog

Zie je gedachten als een rivier waar je in zwemt. Stap af en toe eens uit het water, ga op de oever zitten en kijk en luister naar de rivier.

Schrijf op wat de rivier je te vertellen heeft. Probeer alles woord voor woord te noteren. Als je dit een aantal dagen op rij twee keer per dag doet, creëer je een verslag van je innerlijke monoloog. Lees daarna je aantekeningen door en word je bewust van wat je de hele dag tegen jezelf zegt.

6. Maak een ochtendverslag

Als je je nog bewuster wilt worden van jezelf, maak het schrijven van een ochtendverslag (*morning pages*) dan een vast onderdeel van je ochtendroutine. **Julia Cameron** introduceert deze oefening in haar boek *The Artist's Way*.

Gebruik het eerste uur van je dag voor dit bewuste schrijfproces en hou dit gedurende een langere periode vol. Schrijf vijftien tot twintig minuten lang alles op wat er in je opkomt, dus ook dingen die je dwarszitten. Het is de bedoeling dat je drie pagina's volschrijft, met de hand. Deze oefening is bedoeld om je hoofd leeg te maken.

Bijkomend voordeel is dat je hiermee meteen documenteert wat het psychologische effect is van deze schrijfofdracht. Als je elke dag een ochtendverslag maakt, leer je jezelf beter kennen en versterk je je immuunsysteem.

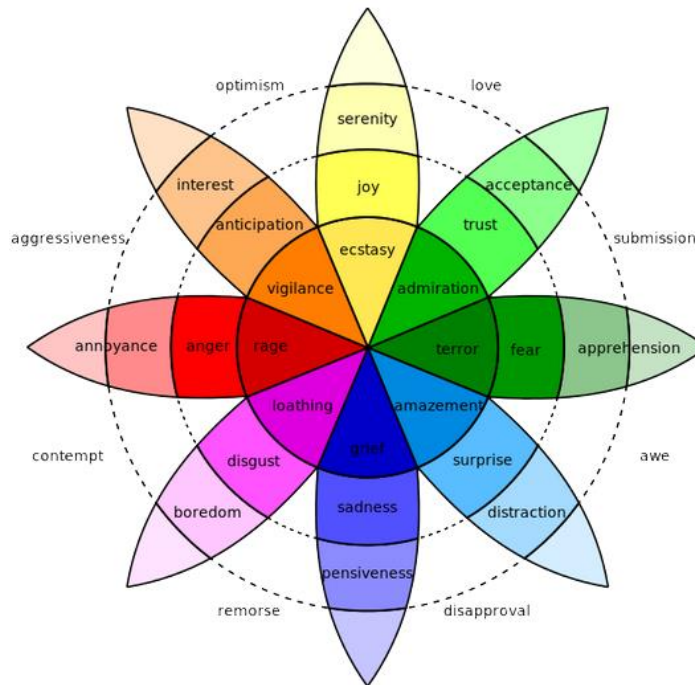
7. Label je emoties

Zelfbewuster worden houdt ook in dat je meer inzicht krijgt in je emoties. Hoe voel je je op dit moment? Hoeveel emoties heb je de afgelopen 24 uur ervaren? Wat is op dit moment het overheersende gevoel in je leven?

Veel mensen hebben een zeer beperkte woordenschat voor het uiten van hun emoties. Dat belemmert hen om zich volledig bewust te zijn van hun gevoelens en die te begrijpen. Als je je emoties beter kunt benoemen of labelen, verrijk je niet alleen je emotionele leven, maar kun je ook beter reageren op wat er om je heen gebeurt.

Het *Wheel of Emotions* van **Plutchik** is een manier om je emoties beter te leren benoemen.





8. Kies een levensvisie en -missie

Ben je vooral aan het overleven of leef je heel bewust en probeer je het leven te creëren dat je graag wilt? Mensen die niet zelfbewust zijn, vallen veelal in de eerste groep en zelfbewuste mensen meestal in de tweede. Het creëren van een visie en een levensmodel is een goede manier om bewuster te gaan leven.

Met een visie geef je antwoord op vragen als deze:

- Wat wil je nalaten?
- Hoe ziet je leven eruit over 20, 15, 10 en 5 jaar?
- Welk eindstation zie jij je voor ogen? Wat zijn je langetermijndoelen?
- Waar droom je van?
- Hoe zie je er over 3 tot 5 jaar uit?
- Op wie of op welk doel richt jij je?

Met een missie geef je antwoord op deze vragen:

- Wat doe ik?
- Voor wie doe ik het?
- Hoe ga ik dat doen?
- Welke rol speel ik daarin?
- Tegen welke problemen loop ik aan?
- Wat heb ik in mijn mars?



Vergroot je zelfvertrouwen door een missie te formuleren.

9. Stel een persoonlijk manifest op

'Een persoonlijk manifest is een verklaring van je kernwaarden en overtuigingen, waar je voor staat en hoe je je leven wilt leiden' (M. Fabrega).



Bepaal of word je bewust van je kernwaarden en overtuigingen en beschrijf hoe je die in je verdere leven in de praktijk wilt brengen. Dat is je persoonlijk manifest.

10. Stel je automatische gedachten aan de kaak

Automatische gedachten zijn vaak negatief en irrationeel. Mensen die niet zelfbewust zijn, nemen deze gedachten vaak voor waar aan, waardoor hun beeld van de werkelijkheid vervormd raakt.

Zelfbewuste mensen zijn zich daarentegen bewust van de cognitieve vervorming die ze ervaren. Zij kunnen hun irrationele gedachten aan de kaak stellen en deze vervangen door positievere gedachten die beter aansluiten op de realiteit.

Voor de volgende drie cognitieve vervormingen moet je oppassen (Marchi, 2016):

- **Alles-of-nietsdenken:** de dingen zwart-wit zien. Als je prestatie niet perfect is, dan vind je jezelf een totale mislukkeling.
- **Mentaal filter:** je kiest één negatieve gebeurtenis en richt je alleen daarop, waardoor je beeld van de werkelijkheid vervormd raakt.
- **Diskwalificatie van het positieve:** je bagatelliseert positieve ervaringen, doet ze af als 'niet belangrijk'.

11. Maak een bucketlist

Wat heeft een **bucketlist** met zelfbewustzijn te maken? Met behulp van een bucketlist kun je bepalen wat je in het leven wilt zijn, doen, ervaren en bereiken. Als je dat weet, word je zelfbewuster.



Verdeel de punten op je bucketlist in drie groepen met doelen voor de lange, middellange en korte termijn.



2.3 EVALUEER JE EIGEN SUCCES

Efficiënter en effectiever worden heeft alles te maken met hoe je succes omschrijft en beoordeelt. Hier en daar wat winst boeken is niet zo ingewikkeld, maar langdurig succes bereik je alleen met hard werken en door je succes te evalueren en te bekrachtigen. Hieronder staan vijf manieren beschreven om succes te evalueren: hoe ben je zo ver gekomen en wat moet je doen om het succes vast te houden?

1. Stel vast waar je vandaan komt

Je moet allereerst een nulmeting doen, dus bepalen wat je startpositie is. Dit is de basis van waaruit je werkt en blijft werken als er niets verandert. Deze startpositie is vergelijkbaar met een controlegroep in een wetenschappelijk experiment. Een steekproef uit het echte leven die je kunt bestuderen naast je feitelijke prestaties. Als je een basis formuleert waarmee je je vorderingen vergelijkt, kun je bepalen hoeveel succes je hebt geboekt. Het gaat echter niet alleen om het meten van succes. Dat brengt ons bij de tweede stap.

2. Kwantificeer wat succes voor je team betekent

Nu je hebt beschreven hoe de basis, dus de normale prestaties, eruitzien, kun je bepalen welk prestatieniveau als een succes kan worden omschreven. Als je succes niet vooraf definieert, is het lastig om te meten hoeveel vooruitgang er is geboekt en weet je ook niet of je team dezelfde verwachtingen had ten aanzien van het resultaat. Als je een kwantificeerbaar en meetbaar doel formuleert, kun je dat beter analyseren. Zo maak je je team verantwoordelijk, want je teamleden moeten naar iets specifiek toewerken.

Een andere manier om succes te meten en te bereiken is om de lat heel hoog te leggen. Als je hoog inzet, kun je ook succes bereiken als het hoogste doel niet wordt bereikt. Deze methode biedt je team de vrijheid om nog meer ambitie te hebben. Als een eerste succes is behaald, hebben mensen vaak de neiging om het gaspedaal los te laten nu ze de top van de heuvel hebben bereikt. Als je extra hoge doelen stelt, motiveer je je team om aan verbetering te blijven werken.

3. Vergeet de concurrentie niet

Het is hoe dan ook belangrijk om succes af te meten aan eerdere prestaties, maar houd daarnaast ook de activiteiten en prestaties van anderen in de gaten. Dit concept kun je zowel in een professionele als sportieve setting inzetten. Topzwemmers ademen tijdens de borstcrawl



niet voor niets aan beide kanten. Dat doen ze onder andere om in de gaten te houden wat er naast en om hen heen gebeurt. Door de vorderingen van de concurrentie te volgen, weten ze welke snelheid ze zelf moeten aanhouden. Zo blijven ze gemotiveerd en ontwikkelen ze strategieën om de concurrentie altijd een stap voor te blijven.

Als je je teamleden de ruimte geeft om hun competitieve instelling naar buiten te richten, draagt dat niet alleen bij aan hun succes; het geeft het team extra motivatie om nog beter hun best te doen om hun doelen te realiseren.

4. Registreer positieve en negatieve uitschieters

Iedereen kent de uitdrukking *een team is zo sterk als zijn zwakste schakel*. Deze universele waarheid geldt ook voor de verkoopsector. Een heel team kan falen door de bijdrage van één individu. Andersom kan een team ook extra goed gedijen dankzij een sterk teamlid.

Het is zinvol om te achterhalen of een bepaald teamlid het team omhoogstuwt of omlaagtrekt en hoe groot zijn/haar invloed is op de productiviteit en het succes van het hele team. Als dit teamlid het team negatief beïnvloedt, kijk dan of je dat negatieve effect kunt omkeren. In het positieve geval kun je andere teamleden misschien wel dezelfde aanpak en houding aanleren.

5. Evalueer je eigen betrokkenheid

De eerste vier stappen gingen over het monitoren en evalueren van prestaties en gedrag. Maar vergeet niet dat je ook jezelf moet beoordelen in je rol als manager.

De eerste prioriteit van een manager is ervoor te zorgen dat alles goed werkt voor het team en dat het team over de benodigde middelen en vaardigheden beschikt om succesvol te kunnen zijn. Soms ben je te veel bezig met de dagelijkse bezigheden van je team. Doe dan een stap terug en concentreer je volledig op je rol als manager. Het kan zijn dat je je al volledig toelegt op je leidinggevende rol, maar daarnaast nog tijd overhoudt om je met sales bezig te houden. Dat is prima. Maar het is een ander verhaal als je leidinggevende taken op het tweede plan komen, doordat je je te veel bezighoudt met detailzaken, want dan verstoort je de dynamiek van je team en sta je je eigen groei als manager in de weg.

Het is meestal vrij eenvoudig vast te stellen of een team succesvol is, maar hoe kun je successen herhalen? Door vast te stellen wat je uitgangspositie is, duidelijk te omschrijven wat succes voor jou inhoudt, je concurrenten in de gaten te houden, je teamleden te volgen en je eigen managementprestaties te evalueren, kun je het succes en potentieel van je team beter beoordelen.

Wat is het belangrijkste kenmerk van een manager? Integriteit is een voor de hand liggend antwoord. Of dat je je mensen goed kunt motiveren. Psycholoog en auteur **Sherrie Campbell** betoogt echter dat zelfbewustzijn, dus het vermogen om je eigen emoties en reacties te bewaken, de belangrijkste factor is voor succesvol leiderschap.



'Zelfbewustzijn zorgt ervoor dat je met beide benen op de grond blijft staan, dat je goed kunt luisteren en gefocust blijft. Leiders die zichzelf goed kennen, kunnen zich effectief en bewust op hun werk richten en luisteren naar de mensen om hen heen. Leiders die hun gedachten en emoties kunnen beheersen, kunnen ook anderen helpen om aan hun zelfvertrouwen te werken en succesvol te zijn.'

Zelfbewuster worden moet je leren en dat gaat niet altijd even makkelijk. Maar als het je lukt, kun je een veel effectievere manager worden. Campbell heeft zeven tips om je zelfvertrouwen te vergroten.

- **Stel je open op.** Als je in staat bent je eigen emotionele wereld te beheersen, kun je in harmonie zijn met de emoties van anderen. Als je een succesvol leider wilt zijn, moet je nieuwsgierig zijn en openstaan voor nieuwe mensen en alles wat zij te bieden hebben. Daarmee laat je zien dat je een teamspeler bent en dat jij niet op de eerste plaats komt. Hoe meer je openstaat voor anderen, hoe creatiever je kunt worden.
- **Wees je bewust van je sterke en zwakke punten.** Zelfbewuste mensen kennen hun eigen sterke en zwakke punten en vanuit die basis doen ze hun werk. Dit zelfbewustzijn houdt in dat je weet wanneer je om hulp moet vragen en wanneer je dingen beter zelf kunt oplossen.
- **Blijf gefocust.** Als manager moet je de verbinding zoeken met de mensen om je heen. Dat lukt niet goed als je afgeleid bent. Doe af en toe concentratieoefeningen, waarbij je je niet laat afleiden door sociale media, e-mails en andere prikkels.
- **Stel grenzen.** Een leider moet duidelijke grenzen stellen. Wees hartelijk tegen anderen, maar durf ook nee te zeggen als dat nodig is. Wees serieus, zowel in je werk als in je (andere) passies en bewaak je grenzen. Daarmee respecteer je je doelen en werkzaamheden.
- **Ken je emotionele triggers.** Zelfbewuste mensen herkennen hun emoties zodra die opwellen. Onderdruk die emoties niet en negeer evenmin de oorzaak ervan. Het is belangrijk om ze om te buigen of erin mee te bewegen. Doe dit voordat je op anderen reageert.
- **Vertrouw op je intuïtie.** Succesvolle mensen volgen hun instinct en nemen de risico's die daarbij horen. Je instinct is gebaseerd op het principe van *survival of the fittest* en je behoefte aan succes. Het zegt wat je moet doen. Leer te vertrouwen op je instinct en dit in te zetten.
- **Wees gedisciplineerd.** Goede leiders zijn meestal gedisciplineerd op hun werk en ook daarbuiten. Deze eigenschap is richtinggevend voor een duurzaam en sterk leiderschap.



2.4 CONCLUSIE

Zelfbewustzijn houdt in dat je je sterk bewust bent van je persoonlijkheid, inclusief je sterke en zwakke kanten, je gedachten, overtuigingen, emoties en drijfveren. Als je zelfbewust bent, kun je anderen gemakkelijker begrijpen en snap je beter hoe zij jou zien.

Veel mensen gaan ervan uit dat ze een gezond zelfvertrouwen hebben, maar dat kun je pas echt goed beoordelen als je dit vergelijkt met anderen. Wie zelfbewust is, kan zijn eigen gedrag en overtuigingen veranderen. Zelfbewuste mensen kennen zichzelf. Ze weten wie ze zijn, wat ze willen en waarom ze zich gedragen zoals ze zich gedragen. Zo kunnen ze bewust het leven creëren dat het beste bij hen past. Leef een optimaal leven door je zelfvertrouwen te vergroten.

Naarmate je zelfbewuster wordt, ga je anders over de dingen denken en interpreteer je ze anders. Deze verandering van je mentale toestand beïnvloedt ook je emoties en vergroot je emotionele intelligentie, een belangrijke factor voor succes in het leven. Leren hoe je meer zelfvertrouwen kunt krijgen, is een eerste stap in het verwezenlijken van het leven dat je wilt leiden. Gaandeweg zul je je passies en emoties herkennen en leer je hoe je persoonlijkheid je kan helpen in het leven.

Je herkent ook steeds beter hoe je gedachten en emoties je gedrag beïnvloeden. Met dat inzicht kun je dingen veranderen. Zodra je je bewust bent van je gedachten, woorden, emoties en gedrag, kun je daar veranderingen in aanbrengen, gericht op de toekomst.



2.5 VERDER LEZEN (ENGELSTALIG)

Daniel Kahneman - The riddle of experience vs. memory, 2010.

Sherrie Campbell - Loving Yourself: The Master of Being Your Own Person, 2012.

R. Rambhad - THE 20 POWERFUL KEYS TO A BETTER LIFE, 2019.

S. A. Di Biase - Advancing Your Tech Career: A Handbook, Volume 1, 2013.

M. Reading - Patterns of Cognitive Distortion in *Managing the Impact of Traumatic Stress on the Child Welfare Professional*, 2016.

M. Fabrega - How to Write a Personal Manifesto
<https://daringtolivefully.com/personal-manifesto>

E. B. McNeil - International relations and the Psychologist: The Scientific Gulf in *Bulletin of the Atomic Scientists*, 1963

ACTPS Performance Framework - The Art of Feedback: Giving, Seeking and Receiving Feedback

https://www.cmtedd.act.gov.au/_data/assets/pdf_file/0003/463728/art_feedback.pdf

WOORDENLIJST (ENGELSTALIG)

Confirmative bias (from sciencedaily.com)

In psychology and cognitive science, confirmation bias (or confirmatory bias) is a tendency to search for or interpret information in a way that confirms one's preconceptions, leading to statistical errors.

Wheel of emotion (from 6seconds.com)

Psychologist Robert Plutchik states that there are 8 basic emotions: joy, trust, fear, surprise, sadness, anticipation, anger, and disgust. Plutchik's wheel of emotions illustrates these 8 basic emotions and the various ways they relate to one another, including which ones are opposites and which ones can easily turn into another one. This framework helps bring clarity to emotions, which can sometimes feel mysterious and overwhelming. To improve your understanding of emotions, Plutchik's wheel of emotions is a great place to start.





HOOFDSTUK 3 – PERSOONLIJKE ONTWIKKELING

Bij persoonlijke ontwikkeling draait het om allerlei activiteiten die erop gericht zijn het bewustzijn en de zelfkennis van mensen te vergroten, hun talenten en potentieel tot ontwikkeling te laten komen, menselijk kapitaal te ontwikkelen en hun inzetbaarheid te vergroten, hun kwaliteit van leven te beteren en bij te dragen aan het verwezenlijken van hun dromen en ambities. Persoonlijke ontwikkeling is iets waar je je hele leven mee bezig bent.

Maslow heeft een hiërarchie van behoeften ontwikkeld. Helemaal boven aan de piramide staat de zelfontplooiing van het individu, ook wel omschreven als 'het verlangen om ons steeds meer bewust te worden van wie we zijn, om ons ware potentieel te bereiken'.

*Volgens Maslow is slechts een kleine minderheid van de mensen (ongeveer 1%) **succesvol**. Zijn hiërarchie van behoeften houdt in dat voor organisaties zelfontplooiing of persoonlijke ontwikkeling alleen mogelijk is in de top van de bedrijfspiramide, terwijl baanzekerheid en goede arbeidsomstandigheden aansluiten op de behoeften van werknemers lager in de organisatie.*

Werknemers zouden echter moeten beseffen dat persoonlijke ontwikkeling ook in hun werk relevant is. Ook zij moeten de stimulerende kracht van permanent leren en persoonlijke ontwikkeling omarmen. We moeten af van het systeem waarin bedrijven verantwoordelijk zijn voor carrièreplanning en in plaats daarvan het individu zelf centraal stellen, in een open landschap van kansen en met inachtneming van de behoeften van de werkgever.

Op basis van enquêtes kunnen bedrijven de persoonlijke wensen, voorkeuren en problemen van hun werknemers in kaart brengen en de uitkomsten gebruiken om prestatieprogramma's op te zetten, bijvoorbeeld op het gebied van:

- De werk-privébalans
- Tijdmanagement
- Stressmanagement
- Gezondheid
- Therapie

Deze ontwikkelingsprogramma's voor werknemers zijn erop gericht het menselijk kapitaal te versterken of de productiviteit, innovativiteit en kwaliteit te verbeteren. Ze moeten niet als kostenpost maar als investering worden gezien en de resultaten moeten worden gekoppeld aan de strategische ontwikkelingsdoelstellingen van de organisatie. Werknemers worden voor deze



programma's geselecteerd op basis van hun waarde en toekomstige potentieel: medewerkers met veel potentie, sleutelfiguren, verkooppersoneel, onderzoeksmedewerkers en toekomstige leidinggevendenden.

Persoonlijke ontwikkeling is ook een managementinstrument, evenals de planning van persoonlijke ontwikkeling, de beoordeling van competentieniveaus aan de hand van een competentiematrix of de resultaten van een enquête onder collega's op verschillende niveaus van de organisatie.



3.1 PERSOONLIJK ONTWIKKELINGSPLAN

WAAROM HEB JE EEN PERSOONLIJK ONTWIKKELINGSPLAN NODIG?

Ben je ooit met vakantie gegaan zonder die van tevoren te plannen of met slechts een zeer beperkte voorbereiding?

Veel mensen wel, maar dat leidt lang niet altijd tot een avontuurlijke en spontane reis, maar eerder tot frustratie over het feit dat je alles tijdens de reis zelf moet regelen. Als je voortdurend moet bedenken waar je gaat slapen en eten en wat je gaat doen, is het lastig om ten volle van de reis te genieten.

Reizen is veel ontspannender als je ten minste een beeld hebt van waar je naartoe wilt en enigszins voor ogen hebt wat je wilt gaan doen.

Een uitgewerkt plan werkt nog beter.

Voor het leven geldt hetzelfde. Veel mensen maken nauwelijks of helemaal geen plannen voor hun leven, waardoor ze zich soms gefrustreerd afvragen: *'Hoe ben ik hier verzeild geraakt?'*

Daarom is het zinvol om vooraf een plan te maken.

Een **persoonlijk ontwikkelingsplan** heeft ook nog andere voordelen.

Als je even de weg kwijt bent in het leven, kun je altijd terugvallen op je plan en de draad weer oppakken. *Een persoonlijk ontwikkelingsplan* is jouw gids in het leven!

Als je je toekomst plant, heb je meer controle over je leven en kun je betere beslissingen nemen. Als je een auto bestuurt en een comfortabele reis wilt hebben, moet je weten waar je naartoe gaat en hoe je op je bestemming moet komen. Met een goede voorbereiding of routeplanner verklein je het risico dat er onderweg iets misgaat.

Hetzelfde geldt voor een persoonlijk ontwikkelingsplan: daarmee vergroot je de kans dat je in het leven de juiste route neemt. Is een persoonlijk ontwikkelingsplan iets voor jou? Hoe pak je dat dan aan?

VERTREKPUNT

Met een **persoonlijk ontwikkelingsplan** kun je je gedachten beter op een rij krijgen. We maken voortdurend plannen in ons hoofd en denken veel na. Maar vaak vergeten we belangrijke details. We verzuimen om een realistische strategie uit te werken om ons plan te realiseren. Daarom bestaan veel plannen alleen in onze dromen.



Een **persoonlijk ontwikkelingsplan** is een proces waarin je bepaalt wat voor jou belangrijk is, wat je wilt bereiken, wat je sterke punten zijn, wat je nodig hebt om je doelen te kunnen verwezenlijken en jezelf te ontwikkelen en verbeteren.

Als je iets nieuws ontwikkelt of ontwerpt, ben je zelden in één keer klaar. Daarom moet je je realiseren dat een goed plan tijd kost.

Wat helpt, is een **model voor een persoonlijk ontwikkelingsplan**.

Model voor een persoonlijk ontwikkelingsplan

Met een persoonlijk ontwikkelingsplan kun je je gedachten beter op een rij krijgen en vervolgens een strategisch plan bedenken om je doelen te bereiken.

Als je iets belangrijks wilt doen, moet je de tijd nemen om je plan tot in detail uit te werken.

Bij het opstellen van een *persoonlijk ontwikkelingsplan* moet je rekening houden met een aantal belangrijke factoren. De volgende negen stappen kunnen bijdragen aan een goed *persoonlijk ontwikkelingsplan*:

1. Stel je doelen vast
2. Geef prioriteiten aan
3. Stel een deadline
4. Weet wat je sterke punten zijn
5. Breng kansen en risico's in kaart
6. Ontwikkel nieuwe vaardigheden
7. Kom in actie
8. Vraag om hulp
9. Meet je vorderingen

3.2 JE DOELEN VASTSTELLEN

Wat is voor jou belangrijk? Welke nieuwe vaardigheden wil je aanleren? Welke resultaten zouden jou gelukkiger maken? Heb je on vervulde dromen die je nu kunt verwezenlijken? Wil je een volgende stap zetten in je carrière? Wil je een betere baan?

Als eerste stap moet je bepalen welke doelen voor jou van wezenlijk belang zijn. Deze doelen kunnen met je carrière te maken hebben, maar het kan ook iets zijn wat je persoonlijke leven verrijkt of verbetert (bijv. afvallen, met een nieuwe hobby of activiteit beginnen of een nieuwe taal leren).





Stap 1: Noteer 5 tot 10 doelen die voor jou belangrijk zijn om te behalen

Template voor een persoonlijk ontwikkelingsplan

Stap één:

Te behalen doelen:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.

PRIORITEITEN STELLEN

Welk van de gekozen doelen vind je het belangrijkste? Je belangrijkste doel staat **centraal** in je plan.

Misschien wil je een nieuwe stap zetten in je carrière, fitter worden of nieuwe vaardigheden aanleren.

Zijn er overdraagbare vaardigheden (algemene vaardigheden die van pas komen op allerlei vlakken in het leven) die je nodig hebt om succes te bereiken? Verbetering van je mondelinge vaardigheden draagt bijvoorbeeld bij aan je zelfvertrouwen, een betere relatie en communicatie met anderen en zelfs commercieel succes (bijv. succesvollere onderhandelingen en meer omzet).

Een persoonlijk ontwikkelingsplan heeft als doel je kennis te vergroten, nieuwe vaardigheden te ontwikkelen en verbeteringen aan te brengen in belangrijke aspecten van het leven.



Stap 2: Look at your list and choose a goal that is most important to you and will be the first you will work on.

STEL EEN DEADLINE

Als je een doel hebt, maar niet weet wanneer je dat wilt bereiken, is de kans groot dat het nooit gebeurt.



En als je tegelijkertijd een groot project in een heel korte periode wilt afronden, is er een grote kans dat dit ook niet gaat lukken.

Bij het maken van een planning moet je realistisch en gedetailleerd te werk gaan en vooral een goede tijdsinschatting maken.

Zeg niet dat je ooit miljonair wilt worden, maar maak een plan om dit jaar je inkomen te verdubbelen.

Hoe lang heb je nodig om je doel te bereiken?

Als je eenmaal een realistisch tijdschema hebt gemaakt om je doel te realiseren, moet je er alles aan doen om je eraan te houden. Neem dit serieus. Als jij je plan niet serieus neemt, doet niemand het.

Richt je niet op de problemen en hindernissen die je tegen kunt komen, maar stel je voor hoe goed het voelt als je je doel hebt verwezenlijkt. Je kunt in je plan ook meenemen hoe je jezelf gaat belonen als je je doel hebt bereikt.



Step 3: Stel een deadline.

TO UNDERSTAND THEIR STRENGTHS

Everyone in the world is good at something and has above average skills/strengths in certain areas. Even if you are not a talented singer, actor or artist, you can still be a good parent, an excellent listener or a caring person.

What are your main strengths?

If you are not sure about the answer, ask your friends and family.

Ask "What do you think are my greatest strengths?"

You'll be surprised by the answers. Your main strengths are the ones that makes you unique and special. No one can ever take that away from you.

It is very important that your trust is aware of your strengths. **STERKE PUNTEN IN KAART BRENGEN**

Iedereen is wel ergens goed in en heeft op bepaalde gebieden bovengemiddelde vaardigheden. Zelfs al ben je geen getalenteerd zanger, acteur of kunstenaar, je kunt wel een goede ouder zijn of iemand die goed kan luisteren of heel zorgzaam is.

Wat zijn jouw sterkste punten?

Als je het zelf niet weet, vraag het dan aan vrienden en familie.

De antwoorden zullen je verrassen. Jouw sterkste punten zijn die punten die jou uniek en bijzonder maken. Die kan niemand ooit van je afnemen.

Het is heel belangrijk dat je je bewust bent van die sterke punten, want daar haal je zelfvertrouwen uit.

Ben je goed georganiseerd, geduldig, doortastend, sociaal, open, intelligent, moedig, getalenteerd of leer je snel?

Stap 4: Zodra je je sterke punten kent, noteer dan welke daarvan je kunnen helpen je doelen te bereiken

KANSEN EN RISICO'S IN KAART BRENGEN

Je huidige gedrag en gewoonten kunnen ertoe bijdragen dat je je doel bereikt, of dit juist in de weg staan.

Welke gewoonten of acties brengen het realiseren van je doel in gevaar?

Daar moet je dus mee ophouden.

Als je doel bijvoorbeeld is dat je honderd wilt worden, moet je allereerst stoppen met roken en gezond gaan eten en ook andere maatregelen nemen.

Er zijn echter ook gewoonten en acties die het juist gemakkelijker maken om je doel te bereiken.

Welke acties zou je kunnen kiezen om je doel sneller te bereiken?

Als je meer wilt sparen, kun je beginnen met het beheren van je financiën, je uitgaven bewaken en minder geld uitgeven enz.



Stap 5: Schrijf 5 dingen op, dingen die wilt wilt gaan doen EN dingen waarmee je wilt stoppen



START DOING	STOP DOING
1.	1.
2.	2.
3.	3.
4.	4.
5.	5.

KANSEN EN RISICO'S IN KAART BRENGEN

Je huidige gedrag en gewoonten kunnen ertoe bijdragen dat je je doel bereikt, of dit juist in de weg staan.

Welke gewoonten of acties brengen het realiseren van je doel in gevaar?

Daar moet je dus mee ophouden.

Als je doel bijvoorbeeld is dat je honderd wilt worden, moet je allereerst stoppen met roken en gezond gaan eten en ook andere maatregelen nemen.

Er zijn echter ook gewoonten en acties die het juist gemakkelijker maken om je doel te bereiken.

Welke acties zou je kunnen kiezen om je doel sneller te bereiken?

Als je meer wilt sparen, kun je beginnen met het beheren van je financiën, je uitgaven bewaken en minder geld uitgeven enz. NIEUWE VAARDIGHEDEN ONTWIKKELEN

Een persoonlijk ontwikkelingsplan beschrijft hoe je van A (waar je nu bent) naar B (waar je in de toekomst wilt zijn) moet gaan.

Als je doel is om een volgende stap te zetten in je carrière, moet je nieuwe vaardigheden ontwikkelen. Als je voor jezelf wilt beginnen, moet je alles weten over marketing, sales, ondernemerschap, financiën enz.

Je kunt nu al investeren in alles wat je in het leven wilt bereiken of verkrijgen, dus besluit wat je echt wilt en bepaal dan welke investering daarvoor nodig is. Als je iets nieuws wilt bereiken, moet je dingen doen die je nooit eerder hebt gedaan. Het is goed om je dat te realiseren. Je moet iemand worden die je nog nooit geweest bent. Wat je ook wilt bereiken, het vergt een investering in tijd, inspanning en zelfdiscipline.

Kortom, als je iets nieuws wilt bereiken, heb je dus ook nieuwe vaardigheden nodig. Ga daar zo snel mogelijk mee aan de slag. Welke vaardigheden of dingen helpen je je doel te bereiken?





Stap 6: Beschrijf de vaardigheden die je nodig hebt om je doel te bereiken

DOEN, DOEN, DOEN

Als je iets wilt bereiken, zul je er iets voor moeten doen.



Stap 7: Noteer 3 tot 5 activiteiten die je moet doen in de komende periode.

VRAAG ONDERSTEUNING

Wie kan je helpen om sneller te bereiken wat je wilt. Als je bijvoorbeeld verder wilt komen in je loopbaan, overweeg dan een loopbaanadviseur. Als je wilt afvallen, dan een fitness coach, of als je je financiële situatie beter in kaart wilt hebben, kies dan voor een financieel adviseur of budget coach.

Stap 8: Maak een lijst van personen die je kunnen helpen.



3.3 JE VORDERINGEN METEN

Als je bezig bent met persoonlijke groei, is het logisch om regelmatig te meten hoeveel vooruitgang je hebt geboekt. Persoonlijke doelen en waarden verschillen per persoon, dus is het zinvol om eerst te bepalen waar je naartoe werkt en hoe je je vorderingen gaat meten. Stel vast op welke gebieden je wilt groeien en wat je wilt verbeteren en stel dan per gebied concrete doelen. Als je naar je doelen toewerkt, check dan regelmatig hoe je ervoor staat om je vorderingen te meten.

Maak een lijst van je persoonlijke waarden. Voordat je doelen gaat stellen of je groei gaat meten, moet je eerst bepalen wat voor jou het belangrijkste is. Zo kun je op een rij krijgen op welke specifieke gebieden je jezelf wilt ontwikkelen en groeien. Schrijf alles op wat voor jou persoonlijk belangrijk lijkt.

- Denk aan dingen als een gezin beginnen, je droomcarrière bereiken of mensen in nood helpen.
- Gebruik een lijst met kernwaarden als hulpmiddel om te bepalen welke waarden voor jou het belangrijkste zijn.
- Je kunt ook denken aan mensen die je bewondert en op basis van hun kwaliteiten bepalen wat jij belangrijk vindt. Als je bijvoorbeeld bewondering hebt voor je moeders moed, wil je deze kwaliteit misschien ook bij jezelf ontwikkelen.

Specificeer wat je wilt veranderen. Zodra je inzicht hebt in wat voor jou belangrijk is in het leven, kun je verbeterpunten vaststellen. Neem de tijd om met een open blik naar jezelf te kijken en te bepalen waar je ontevreden over bent.

- Als het verbeteren van het milieu een van jouw kernwaarden is, vraag je dan af wat je al hebt gedaan om het verschil te maken. Doe je zelf aan recycling? Steun je organisaties die zich inzetten voor een beter milieu? Wat zou je nog meer kunnen doen?
- Als je dingen bedenkt die je wilt veranderen, schrijf die dan op.



Bespreek je sterke en zwakke punten en prioriteiten eventueel met een goede vriend(in) of iemand die je dierbaar is.

Stel doelen die SMART zijn. Zodra je hebt besloten op welke gebieden van persoonlijke groei je wilt gaan richten, kun je doelen gaan stellen. Zorg ervoor dat die doelen, specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden zijn (SMART).

Kies één of twee concrete subdoelen uit die je meteen kunt realiseren.

- Als archeoloog worden je hoofddoel is, kies dan als SMART subdoel dat je bij vijf universiteiten met een goede archeologieopleiding gaat aanmelden.
- Niet al je doelen hoeven groot te zijn of tot drastische veranderingen te leiden. Je kunt ook kleine, eenvoudige doelen stellen, zoals een kwartier per dag wandelen.

De beste motivatie om door te zetten, zijn je vorderingen. Ook kleine verbeteringen zijn het vermelden waard. Het is belangrijk dat je beseft dat je vooruitgang boekt. Schrijf op wat goed gaat.

Als iets niet goed gaat, wat zou je dan nog meer kunnen doen?

Als er iets niet lukt, betekent dit dat je de gekozen strategie moet aanpassen (of verbeteren). Want als je keer op keer dezelfde aanpak kiest, is het resultaat ook steeds hetzelfde. Wil je betere resultaten zien, dan zul je iets moeten veranderen.



Stap 9: Schrijf de dingen op die je moet verbeteren, en bepaal een nieuwe aanpak die je wilt gaan hanteren. Zaak is dat het voor jou gaat werken.

What's working well (my accomplishments)	What do I need to change (improve)

Aan de hand van dit 9-stappenmodel voor een persoonlijk ontwikkelingsplan kun je een gedetailleerd plan maken voor het doel dat voor jou het belangrijkste is. Hetzelfde model kun je gebruiken voor je andere belangrijke doelen, maar je kunt ook met deze korte versie van het model aan de slag gaan om snel doelen met een lagere prioriteit in te plannen.

Een persoonlijk ontwikkelingsplan is een effectieve manier om je leven te evalueren, te bepalen wat er echt toe doet en te gaan werken aan de dingen die het belangrijkste zijn. We hebben het vaak zo druk met onze dagelijkse activiteiten dat we zelden tijd hebben om na te denken en plannen te maken.

Oefeningen als deze zijn een hulpmiddel om je belangrijkste doelen helder te krijgen en realistische strategieën te bedenken voor het bereiken van die doelen.

Beloon jezelf voor positieve resultaten. Succes moet je vieren, want daarmee erken je dat je vooruitgang hebt geboekt en het stimuleert je om aan je andere persoonlijke groeidoelen te blijven werken. Feliciteer jezelf met kleine stapjes en beloon jezelf met iets bijzonders als je grote stappen hebt gezet.

- Als je bijvoorbeeld je leergedrag wilt verbeteren, kun jezelf belonen met een grappig, educatief filmpje.
- Als je slaagt voor een examen, kun je dat vieren met een etentje met vrienden.

Houd rekening met tegenslagen. Op welk gebied je ook aan groei werkt, tegenslagen en fouten zijn onvermijdelijk. Oordeel niet te streng over jezelf als er iets misgaat. Vergeet niet dat dit een normaal en onvermijdelijk aspect is als je stappen voorwaarts wilt zetten. Als je een fout maakt, doe dan even een stap terug, denk goed na en probeer het opnieuw.

- Mocht je ontmoedigd raken, check dan je totale vooruitgang. Als je bijvoorbeeld werkt aan een doel op fitnessgebied, blader dan terug in je gezondheidsdagboek en kijk hoever je al bent gekomen sinds je begon.

Loop je lijst met doelen en waarden regelmatig na. Als je aan persoonlijke groei werkt, evalueer je doelen dan met enige regelmaat om te zien of ze nog aansluiten op je persoonlijke waarden. Je zult ontdekken dat je wensen en prioriteiten in de loop der tijd kunnen veranderen. Ben je niet tevreden over je huidige doelen, overweeg dan om ze bij te stellen.

- Misschien was je doel in eerste instantie om een gezin te beginnen, maar wil je je toch meer op je carrière richten.
- Het is helemaal niet erg als je van gedachten verandert en je prioriteiten daaraan aanpast. Ben je niet tevreden over de gekozen richting? Dan probeer je gewoon iets anders.

Meet je vorderingen ten aanzien van bepaalde doelstellingen. Als je aan je persoonlijke doelen werkt, check dan regelmatig wat je al hebt bereikt. Ben je tevreden over je vorderingen? Ben je waar je zou willen zijn? Heb je bereikt wat je in deze fase had verwacht?

- Als je niet tevreden bent, vraag je dan af waarom niet. Zou je iets anders kunnen aanpakken? Moet je je doel aanpassen om het specifieker of realistischer te maken?
- Richt je niet alleen op je meest recente resultaten, positief of negatief. Probeer een beeld te krijgen van het hele proces.

Probeer je groei waar mogelijk te meten. Niet alle vormen van persoonlijke groei zijn in cijfers uit te drukken, maar als je werkt aan een fysiek doel, kun je de geboekte vorderingen concreet meten. Kies 1 of 2 simpele meetmethoden waarmee je je groei gedurende een langere periode kunt volgen.



- Wil je bijvoorbeeld meer aan lichaamsbeweging doen, gebruik dan dagelijks een stappenteller. Noteer elke dag hoeveel stappen je hebt gezet en zet die gegevens in een grafiek of diagram zodat je in één oogopslag je vorderingen kunt zien.
- En als je je financiën beter wilt beheren, kun je je vorderingen bijhouden door je inkomsten en uitgaven een tijdlang te registreren.

Maak een lijst met verbeterpunten. Als je een tijd aan je persoonlijke groei hebt gewerkt, is het goed om je af te vragen welke gebieden nog verbetering behoeven. Zoals eerder gezegd kunnen er dingen zijn veranderd sinds je aan dit groeitraject begon. Stel zo nodig nieuwe doelen of pas de aanpak van je huidige doelen aan.

- Je hebt misschien flinke stappen gezet naar financiële onafhankelijkheid, maar je vindt dat je te weinig op je gezondheid let. Dat is een goed moment om nieuwe zelfhulpdoelen te stellen.

Vraag zo mogelijk feedback van anderen. Niet alle vormen van persoonlijke groei kun je even objectief meten. Als je het lastig vindt om je sterke en zwakke punten en je vorderingen te bepalen, praat er dan over met een vriend(in) of dierbare die je vertrouwt. Zo iemand kan jou misschien feedback geven over je groeiproces en wijzen op punten die je zelf niet ziet.

- Betrek er zo mogelijk meteen aan het begin van het groeiproces iemand bij die je vertrouwt. Vertel wat je wilt bereiken en vraag of hij/zij je wil helpen en zo nodig wil bijsturen. Bied aan om voor die ander hetzelfde te doen.

Tip: voor sommige vormen van groei kan het zinvol zijn om deskundige hulp in te roepen voor het beoordelen van je vorderingen. Zo kan een coach of psycholoog je emotionele groei evalueren en kan een diëtist je begeleiden bij het realiseren van je gezondheidsdoelen.



3.4 CONCLUSIE

Jezelf ontwikkelen is een levenslang proces. Tijdens dit proces kijk je naar je talenten en kwaliteiten en naar je doelen in het leven, en maak je een plan om deze doelen te bereiken. Tijdens onze opvoeding, zowel thuis als op school, ontwikkelen we ons tot volwassenen. Maar daar houdt onze persoonlijke ontwikkeling niet op.

Sommige mensen werken aan hun persoonlijke ontwikkeling simpelweg omdat ze het leuk vinden. Maar de meesten kunnen zichzelf beter motiveren om te leren en zichzelf te verbeteren als ze een bepaald doel voor ogen hebben. Een persoonlijke visie ontwikkelen, dus een duidelijk beeld van waar je over een aantal maanden of jaren wilt zijn en waarom, is daarvoor essentieel.

Als je eenmaal weet wat je wilt bereiken, kun je gaan plannen hoe je daar komt. Het opstellen van een persoonlijk ontwikkelingsplan is niet noodzakelijk, maar maakt het planningsproces wel realistischer. Je kunt dit op verschillende manieren aanpakken.

Het is vaak raadzaam om bij te houden hoe het proces verloopt. Als je belangrijke mijlpalen in je leerproces opschrijft, kun je daar later met trots op terugkijken.

Deze terugblik kan heel motiverend werken als je je in de toekomst op andere vaardigheden wilt richten. Probeer een leerdagboek bij te houden van de vaardigheden en kennis die je opdoet.

Als je je persoonlijke ontwikkelingsplannen en bijbehorende activiteiten regelmatig evalueert, kun je lessen trekken uit jouw proces. Zo kun je er ook voor zorgen dat je activiteiten bijdragen aan het realiseren van je doelen en dat je doelen en visie voor jou relevant blijven.

3.5 VERDER LEZEN (ENGELSTALIG)



How to Craft a Personal Development Plan That Inspires Meaningful Results -

<https://scottjeffrey.com/personal-development-plan/>

What is personal development? - <https://www.skillsyouneed.com/ps/personal-development.html>

WOORDENLIJST (ENGELSTALIG)

SMART goals (from corporatefinanceinstitute.com)

A prevalent process for setting goals uses the SMART acronym, Specific, Measurable, Achievable, Realistic, and Timely.

A SMART goal is used to help guide goal setting. SMART is an acronym that stands for Specific, Measurable, Achievable, Realistic, and Timely. Therefore, a SMART goal incorporates all of these criteria to help focus your efforts and increase the chances of achieving that goal.



HOOFDSTUK 4 – ZELFMANAGEMENT

Zelfmanagement is het proces waarmee we onszelf aansturen en onze dagelijkse taken met succes uitvoeren of coördineren. Zelfmanagement is ook op de lange termijn gericht, op hoe we ons doel gaan bereiken. Het ontwikkelen van deze competentie is heel belangrijk want naarmate ons leven vordert krijgen we alleen maar meer verantwoordelijkheden. Wie zichzelf niet kan aansturen, kan ook niet succesvol zijn.

Zelfsturing is ook een vaardigheid waar je op je werk van kunt profiteren. Vaardigheden op het gebied van zelfmanagement zijn kwaliteiten die werknemers een goed gevoel geven en productiever maken. Wie deze vaardigheden beheerst, kan beter communiceren en samenwerken met collega's, leidinggevend en zelfs klanten. Met deze vaardigheden kun je ook betere beslissingen nemen en je tijd beter managen.

Eigenlijk betekent zelfmanagement dat je je eigen baas bent zonder dat je voor jezelf hoeft te beginnen. Je neemt de verantwoordelijkheid voor je eigen daden en probeert alles zo goed mogelijk te doen. Het laat zien dat je jezelf kunt organiseren en je eigen ideeën kunt inbrengen voor een project. Bij zelfmanagement gaat het erom dat je je eigen baas bent, niet die van je team of een bedrijf! Goede zelfmanagementvaardigheden vereisen dat je knopen doorhakt en in staat en bereid bent om een complex vraagstuk of project te analyseren om tot oplossingen te komen.

Waarom is het belangrijk?

De onderstaande punten spelen een belangrijke rol in meer en beter zelfmanagement:

- Besluitvorming
- Communicatie
- Coördinatie
- Kwaliteit van leven



4.1 EEN ZELFMANAGEMENTPLAN

Het staat buiten kijf dat een stage een zinvolle start van je carrière kan zijn, want bedrijven geven je de gelegenheid om werkervaring op te doen zonder dat je al over een diploma beschikt. Ze verwachten echter wel dat je in sociaal opzicht iets te bieden hebt.

Zelfs als je nog niet veel kunt bijdragen aan de dagelijkse praktijk van het werk, verwacht je werkgever wel dat je over bepaalde aangeboren of aangeleerde kwaliteiten beschikt. Een belangrijk voorbeeld zijn zelfmanagementvaardigheden.

In tegenstelling tot wat veel mensen denken, draait het daarbij niet alleen om tijdmanagement maar om veel meer. Laten we hier wat verder op inzoomen.

Wat is zelfmanagement?

Zelfmanagement is een belangrijke vaardigheid in een werkomgeving. Daar doen niet alleen stagiairs hun voordeel mee; daar heb je je hele leven en carrière iets aan. Het draait daarbij om effectief tijdmanagement, maar dan vanuit een breder perspectief, want er komen allerlei aspecten bij kijken.

Zelfmanagementvaardigheden ontwikkelen

Als je goede zelfmanagementvaardigheden wilt ontwikkelen, moet je aan een aantal essentiële punten werken. Hier volgt een korte handleiding:

1. Doelen stellen

Maak een lijst en controleer die grondig. Zo stel je doelen.

Je kunt je werk pas goed managen als je exact weet wat je taak is. Doelen stellen doe je niet alleen voor de komende tien jaar, maar ook voor de rest van je leven. Je kunt ook doelen stellen voor het eind van de week of zelfs het eind van de dag. Bereid je goed voor en maak een lijst met doelen of dingen die je vandaag, over een week of over een maand wilt kunnen afvinken. Zo kun je je taken efficiënt managen.

2. Prioriteiten stellen

Stel prioriteiten en bepaal wat je als eerste, tweede en derde wilt doen.

Je moet dus niet alleen bepalen welke doelen je wilt bereiken, maar ook in welke volgorde, want het is vrijwel onmogelijk om ze allemaal tegelijk te realiseren. Bepaal dus vooraf welk doel op de



eerste plaats komt enzovoort. Daarmee werk je op een gezonde manier toe naar het gewenste resultaat, maar blijf je ook gefocust.

3. Ontwikkel luistervaardigheden

Hoe vaak heb je tijdens een toets een vraag niet verkeerd beantwoord omdat je de vraag in eerste instantie niet goed had gelezen of begrepen? En hoe vaak is het niet voorgekomen dat je een taak verkeerd uitvoerde omdat je niet begreep wat er van je werd verwacht?

Daar moet je verandering in brengen. Ontwikkel luistervaardigheden om je kwaliteiten op het werk beter te benutten. Want dan voer je een taak in één keer goed uit en hoef je niet achteraf dingen recht te zetten. Het kost misschien een paar minuten extra om je goed in je taak te verdiepen, maar daarmee bespaar je uren extra werk en hoef je je werk niet opnieuw te doen of te corrigeren.

4. Vermijd uitstelgedrag

Door uitstel kun je allerlei kansen mislopen.

Het is een eigenschap waar vooral scholieren of studenten last van hebben, maar die je ook in je werk parten kan spelen waardoor je niet optimaal uit de verf komt. Als je vandaag iets uitstelt, heb je het de volgende dag extra druk, dus je hebt er niets aan. Bij zelfmanagement gaat het erom dat je de juiste dingen op het juiste moment doet. Maak er dus een gewoonte van je taken zo snel mogelijk af te ronden.

5. Maak korte metten met stress

Planmatig werken vereist dat je met stress kunt omgaan. Daarom zoeken veel werkgevers naar kandidaten die over zelfmanagementvaardigheden beschikken. Er zijn dagen dat je agenda overloopt. Alles moet nu. Als je dan ook nog gestrest bent, ga je het zeker niet redden. Daarom moet je ook in lastige situaties, waarin je onder grote druk staat, met stress kunnen omgaan.

6. Leer je emoties te beheersen

Laat je gedrag jegens andere mensen of situaties niet te veel door je emoties beïnvloeden. Dat wil echter niet zeggen dat je je emoties volledig moet onderdrukken. Uit je emoties op een eerlijke, passende manier als de situatie daarom vraagt. Maar voorkom dat emoties als woede en weerzin tegen bepaalde mensen in je werkomgeving je prestaties negatief beïnvloeden.

Verder moet je werken aan je interpersoonlijke en communicatieve vaardigheden, want die zijn bepalend voor het functioneren van je hele team.



Zelfmanagementvaardigheden zijn dus onmisbaar, zowel op het werk als in het persoonlijke leven. Hieronder zijn wat feiten over het **belang van zelfmanagementvaardigheden** op een rij gezet:

- Zelfmanagementvaardigheden zorgen ervoor dat je je werk beter kunt organiseren.
- Met deze vaardigheden kun je je werk beter doen en vergroot je je kans op succes in het leven.
- Ze dragen bij aan groei en een grotere kans op succes, zowel in je carrière als je persoonlijke leven.
- Doelen stellen is cruciaal in het leven en speelt dan ook een belangrijke rol in het ontwikkelen van zelfmanagementvaardigheden. Deze twee aspecten kunnen niet los van elkaar worden gezien.
- Veel dingen zijn belangrijk in het leven, dus je moet leren prioriteiten te stellen. Als je over zelfmanagementvaardigheden beschikt, kun je bepalen wat voor jou het belangrijkste is en hoe je je tijd en energie moet inzetten voor het best mogelijke resultaat.
- Zelfmanagement geeft je ook de zekerheid dat je succes kunt bereiken, omdat je je situatie onder controle hebt. Jouw succes of falen bepaal je zelf door zelf je tijd in te delen.
- Zo kun je ook meer verantwoordelijk nemen en word je een beter mens. Mensen kunnen op je vertrouwen en als je de juiste vragen stelt, kun je die verantwoordelijkheid beter aan.
- Evalueer je doelen regelmatig, want je leven en prioriteiten kunnen in de loop der tijd veranderen. Je hebt je zelfmanagementvaardigheden dus ook nodig om goed op nieuwe situaties te kunnen reageren.



Gebruik deze checklist als hulpmiddel bij het ontwikkelen van je zelfmanagementvaardigheden en capaciteiten:

Maak een lijst van alles wat je moet doen. Zonder to-dolijst kun je niet effectief plannen. Je moet allereerst een lijst met taken opstellen en bepalen welke taken het belangrijkste zijn voor het ontwikkelen van zelfmanagementvaardigheden. Gebruik speciale software voor taakbeheer om je taken te formuleren en beheren.

Prioriteer je taken. Er kunnen heel veel taken op je to-dolijst staan. Maar met welke begin je? Het is de kunst om te bepalen welke taken prioriteit hebben. Als je een rangorde aanbrengt in je taken, kun je vervolgens besluiten welke zelfmanagementvaardigheden je als eerste moet ontwikkelen (gebaseerd op je huidige behoeften en functie-eisen).

Plan je taken in. Als je een planning maakt, kun je data en deadlines aan je taken koppelen. Gebruik speciale software voor taakbeheer om een planning te maken en bepaal deadlines voor de zelfmanagementvaardigheden die je wilt ontwikkelen.

Wees flexibel. Je kunt nog zo goed plannen en nog zoveel willen, maar door externe oorzaken (zoals ziekte, vakantie enz.) zullen zich ook dagen en situaties voordoen waarop het niet lukt om aan je zelfmanagementvaardigheden te werken. Wees dan flexibel, laat je taken even voor wat ze zijn en richt je op de belangrijke punten van je to-dolijst. Raak niet meteen gefrustreerd of gestrest als je een taak door een externe oorzaak als ziekte niet kunt uitvoeren. Zet die taak zolang in de ijskast en pak de draad weer op zodra het kan.



4.2 ZELFMANAGEMENT ONTWIKKELEN

Management is essentieel op het werk, maar meestal denk je dan aan leidinggeven aan anderen. Zelfmanagementvaardigheden zijn net zo belangrijk, maar die worden vaak vergeten als het gaat over vaardigheden op de werkplek. Het vermogen om jezelf te managen is vaak een indicatie dat je ook een goede leidinggevende zult zijn.

Waarom is zelfmanagement belangrijk? Het is het vermogen om verantwoordelijkheid te nemen voor je eigen werk.



Zonder goed zelfmanagement verlies je al gauw je doelen uit het oog en kun je geen effectieve prioriteiten stellen op je werk. Weet je niet hoe je deze vaardigheid slim kunt inzetten? Gebruik dan de volgende tips:

1. Pas de 'twee minutenregel' toe (J. Clear, 2018)

De 'twee minutenregel' is een uitstekende manier om met zelfmanagement te beginnen, zowel thuis als op het werk. Deze regel is heel simpel: Als je met een nieuwe gewoonte begint, mag die niet meer dan twee minuten in beslag nemen. Je zult ontdekken dat bijna elke gewoonte kan worden teruggebracht tot een tijdsinvestering van twee minuten: 'Lezen voor je gaat slapen' wordt 'Eén bladzijde lezen'.

Het is een vrij simpele instructie, maar wel essentieel voor zelfmanagement. Je leert hoe je je tijd optimaal kunt benutten en je voorkomt dat je dagelijks aarzelt over allerlei activiteiten. Een taak van twee minuten kan onbelangrijk lijken, maar zoiets simpels als het nalopen van je to-dolijst kan je zelfvertrouwen opvijzelen. Hoe effectiever je wordt, zelfs in het uitvoeren van de meest triviale taken, des te beter je resultaten.

Als je regelmatig de twee minutenregel toepast, vermijd je het gevoel gevangen te zitten in je baan en ontkracht je de misvatting dat je het overal te druk voor hebt. Voer in plaats daarvan een kleine taak uit en vink af wat je gedaan hebt.

2. Geloof niet in de mythe van multitasking

In het moderne leven is het lastig om niet te vallen voor het aantrekkelijke concept van multitasking. Uit onderzoek blijkt dat slechts 2,5% van de bevolking effectief kan multitasken. Dat maakt de meesten van ons dus een illusie armer: multitasking werkt niet (Strever, 2010).

Geloven in multitasking is gemakkelijker dan helder nadenken en prioriteiten stellen. Als je meerdere taken op je bord krijgt, kan het verleidelijk zijn om er een paar tegelijk op te pakken. Dat lijkt eenvoudiger dan eerst te moeten nadenken over de volgorde waarin je ze moet afwerken. Daarom zijn we vaak met meer taken tegelijk bezig en splitsen we ons brein op, waardoor we waarschijnlijk geen enkele taak goed uitvoeren.



Het is begrijpelijk dat we meer dingen tegelijk willen doen. In een moderne werkomgeving hebben we meestal verschillende e-mails, chatsessies en tabbladen tegelijk openstaan. Er is altijd veel te doen. Probeer multitasking op kleine schaal tegen te gaan. Besteed tien minuten exclusief aandacht aan één taak. Probeer je niet te laten afleiden. Negeer je inbox, sluit de tabbladen in je webbrowser die je niet nodig hebt, en leg je telefoon zo nodig weg. In het begin lijkt het of je werk langzamer gaat, maar in werkelijkheid zul je minder snel fouten maken.

3. Geef je fouten toe

Als manager moet je anderen vaak op hun fouten wijzen, maar bij zelfmanagement is het juist belangrijk dat je je eigen fouten onder ogen durft te zien. Veel mensen zijn bang om toe te geven dat ze iets fout hebben gedaan, maar als je zulke fouten negeert, staat dat je verdere groei in de weg.

Je moet fouten niet ontlopen, maar ze zo snel mogelijk erkennen. Dan kun je daarna weer verder. Hoe comfortabeler dit voelt, hoe minder je ermee te maken zult krijgen. Je eigen fouten toegeven is leerzaam en draagt bij aan je groei. Als topbestuurder of manager is het heel gezond als je je fouten kunt toegeven.



Toch kan het een lastig aspect zijn in het verbeteren van je zelfmanagement. Een coach kan je helpen met de pijnlijke gevoelens die dit proces met zich meebrengt.

4. Pas je vroegste levenslessen toe

Volwassenen weten vaak niet meer welke levenslessen ze op de kleuterschool hebben geleerd. Je kunt je team fundamenteel anders benaderen door op het werk een simpele, universele *gouden regel* toe te passen: behandel anderen zoals je zelf behandeld wilt worden. Want wat je geeft krijg je terug.

Probeer je teamleden en managers (ook de meest veeleisende) te benaderen zoals je zelf benaderd wilt worden. Als je dat bewust doet, heeft dat een positief effect op je dagelijkse prestaties. Wees niet te gehaast of onvriendelijk, maar benader iedereen met geduld. Zo leer je ook jezelf anders te benaderen. Als je anderen met compassie tegemoet treedt, ga je ook met meer compassie naar jezelf kijken.

Mensen willen vaak niet al te aardig zijn tegen hun collega's, uit angst dat die anders niets leren en zich niet ontwikkelen. Als je dat herkent, probeer je dan eens voor te stellen hoe je met een vriendelijke benadering je relaties op het werk zou kunnen beïnvloeden. In hoeverre zou je met dagelijkse compassie betere relaties kunnen opbouwen en betere resultaten kunnen bereiken?

5. Maak ruimte voor zelfreflectie

Zelfmanagement is zo breed als de persoonlijke doelen die jij zelf hebt opgesteld. Je richt je leven in op basis van de doelen die je jezelf voor de toekomst hebt gesteld. Onderweg word je voortdurend afgeleid door dagelijkse beslommeringen en projecten, dus neem de tijd om je plannen bij te sturen. Hoe bereid je je voor op toekomstig succes? Je denkt misschien *Ik ben er zelf altijd bij, dus waarom zou ik aan zelfreflectie moeten doen?* Op je werk bespreek je met je team toch ook regelmatig de voortgang van een project, dus waarom zou je niet af en toe stilstaan bij je eigen vorderingen?

Zelfreflectie betekent niet alleen dat je naar fouten of verbeterpunten kijkt. Je moet ook stilstaan bij wat je hebt bereikt en persoonlijke successen vieren. Want als je niet terugblijkt op wat er achter je ligt, weet je ook niet waar je naartoe gaat.



Veel mensen denken dat je een eigen bedrijf moet runnen of helemaal voor jezelf moet werken om je eigen baas te kunnen zijn, maar iedereen is zijn eigen baas, en die positie kun je versterken door aan zelfmanagement te werken. Met een beetje vriendelijkheid, geduld en goede gewoonten kunnen we allemaal de manager worden die we graag willen zijn, al is het maar voor onszelf.



4.3 PRODUCTIEF ZIJN OP HET WERK

Zelfmanagement is voor bedrijven een van de beste hulpmiddelen om de productiviteit te stimuleren. Het management van de organisatie moet zich inzetten om de werkdruk en mogelijke stress te beheersen die werknemers en uiteindelijk ook de organisatie parten kunnen spelen.

Hoe hoger iemands positie in de organisatie, hoe meer bewust hij/zij zich moet zijn van zijn/haar leiderschapskwaliteiten en kennis van zelfmanagement. Een goede manier om je capaciteiten te meten, is door je efficiëntie te verbeteren. Raak niet in paniek: het vermogen om je tijd goed te managen en hulpmiddelen in te zetten kun je leren door er gericht op te trainen.

Het kan zinvol zijn je te realiseren hoe belangrijk het is om jezelf te trainen in tijdmanagement en productiviteit en daarin te investeren.

Wat hebben instrumenten voor zelfsturing met elkaar gemeen? De volgende aanbevelingen kunnen van pas komen als je productiever wilt worden op het werk.

Maak eerst een analyse. Als je iets aan de productiviteit in je bedrijf wilt doen, moet je eerst weten waar je nu staat. Volgens **David Allen** begin je met een analyse, zoals beschreven in zijn GTD (Getting Things Done) Matrix. Je maakt eerst een uitgebreid overzicht van niet-productieve activiteiten die dagelijks terugkomen. In het GTD-systeem is deze analyse gebaseerd op twee hoofdthema's: perspectief en controle. In de ideale situatie heb je veel controle en veel perspectief. Het tegenovergestelde is een alarmerende situatie waarin je nauwelijks controle en perspectief hebt en waar je dus dringend iets aan moet veranderen.

Sta open voor nieuwe methoden. Richt je op het aanpassen van inefficiënte activiteiten en gebruik daarvoor effectieve technieken die langdurig effect hebben. Zelfmanagement vereist dat je openstaat voor nieuwe methoden. Dankzij de technologische ontwikkelingen van de afgelopen jaren is het mogelijk onze productiviteit, zowel privé als op het werk, aanzienlijk te vergroten.

Stel grenzen. Voorkomen dat verkeerde gewoonten inslijten en de productiviteit belemmeren is niet alleen de verantwoordelijkheid van de organisatie, maar ook van onszelf. Het bedrijf moet hier echter wel richting aan geven en structuren opzetten die nieuwe, effectieve routines mogelijk maken. Het geheim van productiviteit en het invoeren van effectief zelfmanagement staat of valt grotendeels met de vraag of we kunnen omgaan met de onderbrekingen en hindernissen die onze productiviteit elke dag weer in de weg staan. Stel grenzen voor mensen en technologieën en leer nee te zeggen.

Definieer wat de obstakels zijn. Je voelt je soms overdonderd door de enorme hoeveelheid taken die je moet uitvoeren. Alles lijkt dan een worsteling. Als je de complicaties van je taken in kaart



kunt brengen en beschrijven, krijg je je doel weer helderder voor ogen en kun je snellere en beter onderbouwde beslissingen nemen.

Denk na over de volgende stap. Mensen beginnen vaak niet eens aan een geplande taak, omdat ze niet goed weten waar ze moeten beginnen of wat de volgende stap is. Als je precies weet wat je moet doen, is het veel gemakkelijker om aan het werk te gaan. Denk aan het versturen van een e-mail, iemand bellen, om hulp vragen of een verslag schrijven. Maak er een gewoonte van om de belangrijkste onderdelen van een taak helder te krijgen.

Rustig aan. Soms moet je even gas terugnemen en je team de tijd geven om op adem te komen. Betrokkenheid creëer je niet zozeer met het verminderen van de druk die wordt ervaren, maar door mensen af en toe te laten ontsnappen aan die druk die zo belemmerend kan werken. Sterk leiderschap houdt in dat je snel in de gaten hebt wanneer een teamlid behoefte heeft aan een 'strategische' pauze om zich weer te kunnen opladen.

Verdeel de taken. De meeste instrumenten voor zelfmanagement zijn gebaseerd op het opdelen van taken in kleinere subtaken die beter behapbaar zijn. Projecten opdelen in kleine, zinvolle subtaken die door meerdere mensen kunnen worden uitgevoerd, is net zo belangrijk als nadenken over de volgende stap, zoals hierboven beschreven.

Vermijd multitasking. Organisaties die een duidelijke prioriteit aangeven in de geplande taken, kunnen de kosten als gevolg van verminderde productiviteit aanzienlijk terugdringen. Het grootste gevaar van multitasking is dat je er snel aan gewend raakt (veel tabbladen open in je browser, tijdens het bellen een e-mail beantwoorden, een verslag nalezen tijdens een vergadering). Het bedrijf moet multitasking ontmoedigen en 'singletasking' bevorderen.

Gebruik hulpmiddelen om zelfmanagement te bevorderen. Het goede nieuws is dat er allerlei productiviteitsinstrumenten bestaan die het uitvoeren van onze dagelijkse taken vergemakkelijken. Er zijn allerlei onlinetools, zoals *Evernote* en vergelijkbare programma's (*One Note*, *Springpad*, *Simplenote*, *Google Keep*). Er is voor iedereen wel iets te vinden om de productiviteit te vergroten.

Kortom, er bestaan allerlei hulpmiddelen en strategieën voor werknemers om de productiviteit van het bedrijf te vergroten. Elk bedrijf is in staat zijn efficiëntie te vergroten en de prestaties te verbeteren. Het is aan de leiding om daar methoden en hulpmiddelen voor beschikbaar te stellen.



4.4 CONCLUSIE

Iedereen heeft op enig moment in het leven wel de behoefte om een frisse start te maken. Zelfmanagement houdt in dat iemand over zelfbeheersing beschikt, zijn tijd goed kan managen, prioriteiten kan stellen en beslissingen kan nemen, en dus effectiever leiding kan geven. Er zitten verschillende kanten aan succesvol zelfmanagement.

Een van de belangrijkste elementen is **zelfbeheersing**. Dat houdt in dat iemand in stressvolle situaties zijn emoties kan beheersen en tot oplossingen kan komen, zowel voor de korte als de lange termijn. Zelfbeheersing *'is niet alleen zelfkennis, maar ook weten hoe je je moet gedragen'* en het is een mentaliteitsverandering *'van slachtofferschap naar eigenaarschap'*.

Een andere dimensie van zelfmanagement is gebaseerd op **productiviteit**. Als je productief wilt zijn, moet je je taken kunnen managen en effectief prioriteiten aangeven in je werk, want alleen dan kun je je doelen bereiken. Het is belangrijk dat je de juiste koers blijft varen om de geplande initiatieven te kunnen uitvoeren, maar het is ook goed om open te staan voor eventuele veranderende prioriteiten. Als je jezelf op een productieve manier aanstuurt, kun je 'eigenaar' worden van je eigen invloedssfeer en verantwoordelijkheid binnen jouw organisatie.

Authenticiteit is de bereidheid om transparant te zijn over je gevoelens, waarden en handelingen. Een authentiek iemand is in essentie iemand die integriteit laat zien. Zo iemand aarzelt niet om fouten toe te geven, heeft een sterk arbeidsethos en brengt zijn persoonlijke waarden en die van de organisatie in de praktijk. Ken jezelf, want je sterke en zwakke punten vervullen een sleutelrol in jouw authenticiteit.

Aanpassingsvermogen is ook een belangrijk element in zelfmanagement, want veranderingen brengen vaak emoties met zich mee, zoals weerstand, angst of onzekerheid. Wie in een probleemoplossende modus weet te blijven en een kalme, rationele benadering heeft, is in staat om tijdens een probleemsituatie toekomstgericht te denken in plaats van vast te houden aan het verleden of in fouten te blijven hangen.



Initiatief durven nemen om alles in het werk te stellen voor een optimale toekomst van het bedrijf is een boeiende dimensie van zelfmanagement. Als je actief je angsten overwint en verantwoorde risico's neemt ten voordele van het bedrijf, dan creëer je kansen en heb je het lot van het bedrijf in eigen hand. Een goede initiator kan effectief contact maken en regels en systemen op een ontspannen manier toepassen, gericht op het succes van het bedrijf. Hij of zij overstijgt het spanningsveld tussen stabiliteit en innovatie en vertrouwt op zijn eigen intuïtie om tot oplossingen te komen die het best aansluiten op de behoeften en mogelijkheden van het bedrijf.

Als je een bedrijf met succes wilt leiden, moet je bereid zijn zelfmanagement toe te passen op alle aspecten die te maken hebben met het managen van anderen. Daarnaast moet je je bewust zijn van je sterke en zwakke punten en je verantwoordelijk voelen voor je handelingen. Mensen kunnen zich overdonderd voelen in bepaalde situaties, maar voor leiders is het zaak dat ze hun zelfbeheersing bewaren en zich bewust zijn van hun voorbeeldfunctie. En wat nog belangrijker is, leiders die hun eigen emoties kunnen beheersen, kunnen andere mensen beïnvloeden en betere beslissingen nemen.

Als jij het goede voorbeeld geeft in integriteit en zelfmanagementvaardigheden, zullen de mensen om je heen dit voorbeeld op hun eigen manier volgen. Verwacht niet dat anderen net zo te werk gaan als jij. Geef ze juist de ruimte om het op hun eigen authentieke manier te doen, zodat zelfsturing een vast element wordt in hun dagelijks leven. Wees iemand die effectief met emoties weet om te gaan op momenten dat anderen in de adrenaline- of paniekmodus schieten, om te voorkomen dat ze onredelijke emotionele beslissingen nemen.

4.5 VERDER LEZEN (ENGELSTALIG)

B. Ball - Career management competences – the individual perspective

UK Youth Employment Agency – What are self-management skills?

<https://www.youthemployment.org.uk/young-professional-training/self-management-skills-young-professional/>

M. H. Bazerman & D. A. Moore - Judgment in managerial decision making - Seventh Edition, 2009

J. Clear - Atomic Habits: An Easy & Proven Way to Build Good Habits & Break Bad Ones, 2018



D. Goleman - Leadership That Gets Results in *Harvard Business Review*, March - April 2000

D. L. Streyer - Supertaskers: Profiles in extraordinary multitasking ability in *Psychonomic Bulletin & Review*, 2010

WOORDENLIJST (ENGELSTALIG)

Multitasking (from whatis.techtarget.com)

Multitasking, in a human context, is the practice of doing multiple things simultaneously, such as editing a document or responding to email while attending a teleconference. The concept of multitasking began in a computing context. Computer multitasking, similarly to human multitasking, refers to performing multiple tasks at the same time. In a computer, multitasking refers to things like running more than application simultaneously.



HOOFSTUK 5 – EMOTIONELE INTELLIGENTIE

Emotionele intelligentie (ook wel het emotiequotiënt of EQ genoemd) is het vermogen om emoties op een positieve manier op te vatten, te gebruiken en te managen om stress te verminderen, effectief te communiceren, je in anderen in te leven, problemen te overwinnen en conflicten op te lossen (Goleman, 2006). Met emotionele intelligentie kun je hechtere relaties opbouwen, betere resultaten halen op school en op het werk, en het helpt je je professionele en persoonlijke doelen te verwezenlijken. Het maakt ook dat je beter in contact kunt komen met je gevoel, dat je je bedoelingen in actie kunt omzetten en dat je onderbouwde beslissingen kunt nemen over wat voor jou het belangrijkste is.

Emotionele intelligentie wordt meestal omschreven aan de hand van **vier kenmerken**:

- In staat zijn om impulsieve gevoelens en impulsief gedrag te bedwingen, op een gezonde manier met je emoties om te gaan, initiatief te nemen, je beloften na te komen en je aan te passen aan veranderende omstandigheden.
- Je eigen emoties kunnen herkennen en weten hoe ze je gedachten en gedrag beïnvloeden. Dat wil zeggen dat je je sterke en zwakke punten kent en zelfvertrouwen hebt.
- Compassie hebben, dus inzicht in de emoties, behoeften en zorgen van anderen, emotionele signalen kunnen opvangen, je sociaal comfortabel voelen en in een groep of organisatie aanvoelen welke dynamische krachten er aan het werk zijn.
- Goede relaties kunnen opbouwen en onderhouden, helder kunnen communiceren, anderen kunnen inspireren en beïnvloeden, goed in teamverband kunnen werken en conflicten kunnen oplossen.

WAAROM IS EMOTIONELE INTELLIGENTIE ZO BELANGRIJK?

Zoals bekend zijn intelligente mensen niet per se het meest succesvol of tevreden in het leven. Iedereen kent wel iemand die briljant en hoogopgeleid is, maar niet sociaal vaardig en ook niet succesvol in zijn/haar werk of persoonlijke relaties. Alleen intellectuele capaciteiten of een hoog IQ zijn niet voldoende om in het leven te kunnen slagen. Natuurlijk, met een hoog IQ kun je wellicht naar de universiteit, maar je hebt je EQ nodig om met de stress en emoties van bijvoorbeeld een examen om te kunnen gaan. Je IQ en EQ bestaan naast elkaar en zijn het effectiefst als ze elkaar versterken.

WAAR HEEFT JE EMOTIONELE INTELLIGENTIE INVLOED OP?



Je prestaties op het werk. Een hoge emotionele intelligentie loodst je door de sociale complexiteit van de werkomgeving en helpt je om anderen te begeleiden en motiveren en om zelf te schitteren op je werk. Bij het werven van nieuwe medewerkers besteden veel bedrijven tegenwoordig net zoveel aandacht aan emotionele intelligentie, door EQ-tests af te nemen, als aan technische competenties.

Je fysieke gezondheid. Als je je emoties niet onder controle hebt, kun je waarschijnlijk ook je stress niet beheersen. Dat kan ernstige gezondheidsproblemen veroorzaken. Onbeheerste stress leidt tot een hogere bloeddruk, onderdrukking van het immuunsysteem, een groter risico op hartfalen en beroertes, kan tot onvruchtbaarheid leiden en versnelt het verouderingsproces. De eerste stap in het verbeteren van je emotionele intelligentie is dus leren om met stress om te gaan (Gandelman, Cunningham & Snyder).

Je mentale gezondheid. Onbeheerste emoties en stress kunnen ook je geestelijke gezondheid beïnvloeden en je kwetsbaar maken voor angsten en depressie. Als je je emoties niet kunt begrijpen, er niet mee om kunt gaan en je er niet comfortabel bij voelt, zul je ook moeite hebben met het opbouwen van hechte relaties. Daardoor kun je je alleen en geïsoleerd voelen, waardoor je psychische problemen alleen maar verergeren.

Je relaties. Als je je emoties begrijpt en weet hoe je ermee om moet gaan, kun je je gevoelens beter uiten en heb je ook meer begrip voor de gevoelens van anderen. Daardoor kun je effectiever communiceren en hechtere relaties aangaan, zowel op je werk als in je privéleven.

Je sociale intelligentie. Als je luistert naar je emoties, kun je contact maken met anderen en de wereld om je heen. Als je over sociale intelligentie beschikt, kun je je in iedereen inleven, aftasten wat iemand van je wil, stress verminderen, je zenuwstelsel in balans houden door sociale communicatie, en liefde en blijdschap voelen.

Er zijn specifieke competentiemodellen op het gebied van emoties en hoe die ons denken en begrip mogelijk maken. Emoties kunnen bijvoorbeeld het denkproces beïnvloeden waardoor je betere beslissingen kunt nemen. Naarmate iemand meer emotionele gevoeligheid heeft voor belangrijke onderwerpen kan hij of zij de problemen in het leven beter oplossen. Bij emotionele coaching leer je onder andere hoe je bepaalde emoties kunt gebruiken of juist onderdrukken, al naar gelang de context en situatie. Emotionele gevoeligheid verwijst ook naar onze emotionele reactie (denken en begrip) op mensen, onze omgeving en de omstandigheden waar we in het dagelijks leven mee te maken krijgen.



5.1 SOCIAAL BEWUSTZIJN

Sociaal bewustzijn zorgt ervoor dat je vooral non-verbale signalen van anderen kunt herkennen en interpreteren. Non-verbale signalen zijn hints waaraan je kunt aflezen hoe mensen zich echt voelen. Je ziet dat ze wisselende emoties hebben en begrijpt wat echt belangrijk voor ze is. Als groepen mensen vergelijkbare non-verbale signalen uitzenden, biedt dat inzicht in de dynamische krachten en emoties binnen de groep. Sociaal bewustzijn maakt je dus gevoelig voor de emoties van anderen en daarmee sociaal verantwoordelijk (Stangor & Walinga, 2014).

Mindfulness is een bondgenoot van emotioneel en sociaal bewustzijn.

Als je sociaal bewustzijn wilt ontwikkelen, moet je eerst weten hoe belangrijk mindfulness is in het sociale verkeer. Je kunt immers geen subtiele non-verbale signalen oppikken als je alleen maar in je eigen hoofd zit en je gedachten de vrije loop laat, of je laat afleiden door je telefoon. Sociaal bewustzijn vereist jouw onverdeelde aandacht en aanwezigheid in het hier en nu. Veel mensen zijn er trots op dat ze verschillende dingen tegelijk kunnen doen, maar pikken dan niet de subtiel wisselende emoties bij anderen op en kunnen die dus ook niet interpreteren.

- Je zult je sociale doelen eerder bereiken als je je volledig richt op de interactie zelf.
- Als je bij een ander de stroom van emotionele reacties wilt kunnen volgen, moet je ook inzicht hebben in je eigen wisselende emoties.
- Als je je op anderen richt, wil dat nog niet zeggen dat je zelfbewustzijn afneemt. Door tijd en moeite te steken in wat er in anderen omgaat, krijg je ook meer inzicht in je eigen emotionele toestand, waarden en overtuigingen. Vind je het bijvoorbeeld ongemakkelijk als iemand een bepaalde mening verkondigt, dan zegt dat ook iets belangrijks over jezelf.
- Het interpreteren van de stroom van emotionele reacties bij anderen is een proces van geven en nemen, want het vereist ook aandacht voor je eigen wisselende emoties.
- Aandacht voor anderen leidt niet tot minder zelfbewustzijn. Als je echt tijd en moeite steekt in wat er in anderen omgaat, krijg je ook meer inzicht in je eigen emotionele toestand, waarden en overtuigingen. Vind je het bijvoorbeeld ongemakkelijk als iemand een bepaalde mening verkondigt, dan zegt dat ook iets belangrijks over jezelf.

Belangrijkste vaardigheid: relatiemanagement



Een goede samenwerking met anderen is een proces dat begint met emotioneel bewustzijn en het vermogen om te herkennen en begrijpen wat er in anderen omgaat. Daarnaast kun je effectief andere sociale/emotionele vaardigheden ontwikkelen die je relaties wezenlijker maken en meer voldoening geven.



Analyseer hoe effectief je zelf gebruikmaakt van non-verbale communicatie. Het is onmogelijk om geen non-verbale berichten over je gedachten en gevoelens naar anderen te sturen. Mensen hebben talloze spiertjes in hun gezicht, met name rond de ogen, neus, mond en het voorhoofd, waarmee je zonder woorden emoties kunt tonen en waaraan je de bedoelingen van anderen kunt aflezen. Het emotionele deel van de hersenen is altijd actief. Zelfs als jij die non-verbale berichten negeert, wil dat nog niet zeggen dat anderen dat ook doen. Als je je bewust bent van de non-verbale berichten die je naar anderen stuurt, kan dat in belangrijke mate bijdragen aan het verbeteren van je relaties.

Maak gebruik van humor en spel om stress te verminderen. Humor, vrolijkheid en een speelse benadering zijn een natuurlijk antgif tegen stress, want het lucht op en houdt je bij de les. Als je lacht hou je je zenuwstelsel in evenwicht en lachen vermindert stress, kalmeert, houdt je scherp en maakt je gevoeliger.

Beschouw conflicten als een kans om met anderen contact te maken. Conflicten en onenigheid zijn onvermijdelijk in menselijke relaties, want geen twee mensen hebben dezelfde behoeften, meningen en verwachtingen. Een meningsverschil hoeft niet per se iets negatiefs te zijn. Als je op een gezonde en constructieve manier conflicten kunt oplossen, bouw je aan vertrouwen in een relatie. En als je conflicten niet als een bedreiging of straf ziet, kunnen ze de basis vormen voor vrijheid, creativiteit en veiligheid in een relatie.

RELATIEMANAGEMENT

Relaties zijn essentieel voor groei en persoonlijke ontwikkeling. De afgelopen tien jaar is de organisatiecultuur onherroepelijk veranderd, evenals de relatie tussen werkgever en werknemer.

Vroeger was het psychologisch contract gebaseerd op verwachtingen als een vaste baan voor het leven, maar tegenwoordig gaat het om transactionele relaties (overeenkomsten/projecten) die meestal slechts tijdelijk zijn. Een platte organisatiestructuur en de behoefte om de eigen carrière te managen vereisen een effectief intern en extern netwerk van relaties.

Wat houdt relatiemanagement in?

Relatiemanagement wil zeggen dat je effectief met je relaties omgaat en effectieve netwerken opbouwt (Moller & Aino, 1999).



Wat maakt een relatie effectief?

Wederkerigheid

Hierbij gaat het erom dat je rekening houdt met de behoeften van anderen: Jij helpt mij – ik help jou.

Als je alleen maar dingen vraagt van je medewerkers (hulp, advies, informatie), maar niet de tijd neemt om op hun eigen vragen of verzoeken in te gaan, zullen ze uiteindelijk geen zin meer hebben om hun expertise en steun aan jou te geven.

Het moge duidelijk zijn dat dit een vernietigend effect heeft op de organisatie.

Pas na herhaalde interactie met anderen beseft je wat hun echte behoeften zijn. Controleer of je observaties kloppen.

Samenwerking met anderen

De meeste werkende mensen moeten samenwerken met anderen. Zelfs de leukste baan kan stressvol of zelfs onbevredigend worden als de relatie met collega's stukloopt. Het eerste wat je moet beseffen en accepteren is dat je andere mensen niet kunt veranderen. Je kunt alleen jezelf veranderen.

Als iemand iets zegt of doet wat jou irriteert, dan zit het ongemak niet in wat er gebeurt, maar in jouw reactie daarop. Dingen en handelingen zijn op zichzelf niet vervelend. De irritatie zit hem in onszelf, in onze reactie. Als je blijft doen wat je altijd al deed, krijg je wat je altijd al had!



5.2 ONDERZOEK JE EMOTIONELE REACTIES

Hoe herken je de filters die je emoties triggeren en hoe kun je deze kennis inzetten om gebeurtenissen positief te beïnvloeden?

Je emotionele reacties worden zichtbaar via de **zintuigen (Starbuck & Miliken, 1988)**.

Je moet dus letten op wat je werkelijk ziet en hoort en niet op wat je denkt te zien en te horen. Je overtuigingen, waarden, drijfveren en regels fungeren als filters en kunnen belangrijke informatie vervormen en onderdrukken. We zien wat we willen zien en de rest schuiven we terzijde.

Neem bijvoorbeeld een interactie met je baas. Heeft hij/zij je echt op een foutje betrapt of dacht je dat alleen?

Op basis van welke informatie kwam je tot deze conclusie? Zijn er nog andere dingen die je misschien verkeerd hebt geïnterpreteerd (hoe je baas keek, iets wat hij/zij deed of zei)?

Of heeft hij/zij een gevoelige snaar geraakt en heb je daar je conclusie op gebaseerd? **Goleman** noemt dit 'emotionele afleiding': daarbij gaat informatie uit de bovenste hersenen direct naar ons emotionele brein, dat ouder is en minder goed ontwikkeld en evolutionair gezien gericht is op overleven.

Vaak vervormen onze filters de informatie die onze zintuigen opvangen. Hoe groter je zelfbewustzijn, hoe groter je vermogen om te herkennen en onderscheiden wat echt is en wat gefilterd.

Gevoel stimuleert gedrag.

In de psychologie is er veel discussie geweest over wat emotie precies inhoudt. Volgens Starbuck & Miliken (1988) bestaat een emotie uit vier onderdelen:

- **Wat we denken.** Onze interpretatie van gebeurtenissen die een bepaalde emotionele reactie of gedachte oproepen.
- **Wat we vinden.** Een label dat we ergens opplakken om een bepaalde toestand te beschrijven.
- **De reactie van ons lichaam.** Verhoogde hartslag, gespannen gevoel.
- **Ons gedrag.** Wegrennen, klappen uitdelen of zoenen (de drie V's: vluchten, vechten of vrijen).

Iedereen is het erover eens dat een emotie niet slechts een automatische fysieke reactie is op een situatie, maar gebaseerd is op onze interpretatie.

Contact met je gevoel



Je gevoel is weliswaar iets wat van binnen zit, maar het uit zich ook in een externe (vaak fysieke) reactie. Als je je aandacht richt op deze externe signalen krijg je inzicht in de betekenis van deze gevoelens.

Ken je doelen

Onze doelen motiveren ons om in actie te komen.

Daarbij kan het gaan om korte- en langetermijnacties. Onze intenties zijn niet altijd duidelijk voor anderen, net als onze wensen. Je bewust worden van je doelen heeft als voordeel dat je met deze informatie strategieën kunt ontwikkelen om te bereiken wat je echt het liefste wilt.

OM TE ONTHOUDEN

Geloof in je gedrag. Ben je ergens enthousiast over, dan wil je dat blijkbaar graag doen. Als je taken uitstelt of ontwijkt, dan moet je jezelf afvragen of je die dingen echt wilt doen. Luister naar je eigen antwoord en observeer je gedrag. Dan worden je ware intenties misschien duidelijk.



Als je bijvoorbeeld volgens afspraak een teamlid vervangt, wek je misschien de indruk dat je betrouwbaar en geloofwaardig bent, maar wat als je dit bij nader inzien toch geen goed idee vindt?

Vertrouw op je gevoel. Ben je in een bepaalde situatie blij, tevreden en voldaan? Dan ben je waarschijnlijk in harmonie met jezelf; dan *doe je wat je graag wilt*. Want dat is de betekenis van in harmonie zijn. Maar als je beloofd hebt om iets te doen, maar daar geen goed gevoel bij hebt, dus weerstand voelt, dan botst die oorspronkelijke intentie blijkbaar met een onderliggend doel. Nog een voorbeeld: je hebt een teamlid beloofd om hem/haar te helpen, maar je raakt geïrriteerd doordat er steeds weer nieuwe verzoeken komen. Je echte intentie was om nee te zeggen en je bezig te houden met wat je eigenlijk had willen doen.

EMOTIEMANAGEMENT

Als je effectief met je emoties wilt omgaan, moet je niet-productief gedrag dat nergens toe leidt leren beheersen. Het voelt misschien goed als je na een flinke woordenwisseling met een collega of een lastige klant aan het langste eind trekt, maar daar heb je niet lang profijt van. Voor hetzelfde geld ben je een grote klant kwijt omdat je hebt verzuimd om een effectieve relatie op te bouwen. Bovendien is te veel adrenaline slecht voor je gezondheid!

Belangrijke functies van emotionele intelligentie

Als je snapt hoe jouw interpretatie van een gebeurtenis en je reactie erop zich tot elkaar verhouden, kun je er een ander gevoel bij krijgen. Daarmee versterk je je positie op je werk.

Kaart van de werkelijkheid (Moller & Aino, 1999)

De overtuigingen, waarden, drijfveren en regels waardoor je je in het leven laat leiden, vormen samen de wereldkaart van jouw werkelijkheid. Zodra je begrijpt hoe je belangrijke informatie wist, vervormt en negeert en je beslissingen baseert op zeer magere bewijs (alleen je eigen

waarneming), zul je ook inzien hoe je emotionele leven door die wereldkaart wordt beïnvloed. Als je de kaart aanpast, kun je een nieuwe route kiezen en beleef je de wereld op een andere manier doordat je anders kijkt, luistert, voelt en handelt.



Dan kun je je waarnemingen anders gaan interpreteren en er anders op reageren. Je kunt deze techniek toepassen als je bang of boos wordt, of twijfelt of je die nieuwe baan wel moet aannemen.

Stel jezelf de volgende vragen:

Waarop zijn mijn gedachten gebaseerd?

Wat is de logica achter mijn interpretatie?

Wat heb ik te verliezen als ik dit zeg of doe?

Wat heb ik te winnen als ik dit zeg of doe?

Wat had er fout kunnen gaan als ik dit niet had gedaan of gezegd?

Wat kan ik leren als ik dit zeg of doe?

Hoe zou ik mijn stijl van communiceren omschrijven? Hoe zouden anderen mijn stijl van communiceren omschrijven?

Welk effect heeft mijn communicatie op anderen?

Hoe zou ik de manier waarop ik beslissingen neem omschrijven? Kom ik snel of langzaam tot een besluit?

Hoe beïnvloedt mijn huidige stemming mijn gedachten en besluiten?

Welk cijfer geef ik mijn zelfbeeld en zelfvertrouwen? In hoeverre beïnvloeden deze kwaliteiten mijn beslissingen?

ZELFMOTIVATIE

Mensen zijn van nature doelgericht, en gemotiveerd zijn houdt in dat je je doelen met toewijding, passie, energie en vasthoudendheid probeert te bereiken.

Daarvoor zijn vier factoren essentieel:



25%

Kies voor een positieve dialoog over jezelf.

50%

Zorg voor een effectief ondersteunend netwerk.

75%

Visualiseer een inspirerende mentor.

90%

Creëer een gunstige omgeving.

Als je heel gemotiveerd wilt zijn, mislukkingen te boven wilt komen en het beste uit jezelf wilt halen, moet je invloed kunnen uitoefenen op je innerlijke toestand en je emoties kunnen beheersen en die op de juiste manier inzetten. Zo kun je je doelen verwezenlijken.



5.3 JE EMOTIONELE INTELLIGENTIE ONTWIKKELEN

Emotionele intelligentie, of EQ, is gelukkig aan te leren. Alle daarvoor benodigde competenties, van bewustzijn en beheersing van je emoties tot empathie en andere interpersoonlijke vaardigheden kun je verbeteren door oefening.

We zijn al vrij lang bekend met de functies van de linkerhersen helft (*logica, ratio, rekenen, lezen, taal en analyse*) en de rechterhersen helft (*herkenning, ritme, beeldtaal, creativiteit, synthese, dromen, symbolen en emoties*). Als je beter wilt functioneren op je werk, moet je alle middelen inzetten die je tot je beschikking hebt.

Als de hersenen een beeld creëren (*echt of denkbeeldig*), ontstaat er een emotionele toestand die uitmondt in gedrag. Als je je manier van denken aanpast, verandert ook je gevoel en daarmee je gedrag.

Interpersoonlijke intelligentie

Relatiemanagement is cruciaal voor je interpersoonlijke intelligentie, want in je relatie met anderen lees en voel je wat er in hen omgaat en probeer je hun gevoel te begrijpen en te managen.

Je hoort vaak dat mensen zeggen dat ze geen emotionele wezens zouden zijn, maar als je goed kijkt, zie je dat we in een voortdurende emotionele toestand verkeren: soms boos, dan weer verdrietig of blij of teleurgesteld, maar er is altijd tot op zekere hoogte sprake van emoties.

Daarin speelt zelfbewustzijn een belangrijke rol. Leidinggeven draait niet alleen om slim zijn, veel weten of goede ideeën hebben. Het gaat erom dat je weet hoe je met druk moet omgaan en inzicht hebt in de emoties die ten grondslag liggen aan het gedrag van anderen.

Hoe kan ik meer uit mezelf halen op het werk?

De emotionele intelligentie van werknemers wordt dagelijks op de proef gesteld. Een medewerker reageert meestal constructief op situaties en is gericht op samenwerking met klanten en collega's. Maar als de relatie minder goed is, zullen er juist meer spanningen ontstaan. Een medewerker die zijn innerlijke en uiterlijke emotionele reacties aan de situatie weet aan te passen, geeft blijk van een hoge emotionele intelligentie.

Vaak hebben twijfels, frustratie en boosheid echter de overhand en bepalen die hoe iemand zich in een situatie uit. Een veelgehoorde reactie:

Ik kon er niks aan doen. Ik was zo gefrustreerd, ik moest wel zo reageren.





Als werkgever moet je je ervan bewust zijn dat zulke reacties een verlamrend effect kunnen hebben op je werk. Iedereen heeft zulke onderliggende spanningen en emoties in zich, zowel op het werk als daarbuiten.

Daar doe je niets aan. Emoties zijn overal.

Als je alle intellectuele middelen hebt ingezet om je bedrijf vooruit te helpen, is het nu tijd om met de emotionele vaardigheden van je personeel aan de slag te gaan, want op dat vlak kun je grote stappen zetten in het bereiken van je zakelijke doelen. Want iemands IQ staat min of meer vast, maar emotionele intelligentie kun je in de loop der tijd verder ontwikkelen.

Herken je kaart

Mensen navigeren op hun persoonlijke routekaart en niet op basis van de werkelijkheid. Verschillende kaarten van dezelfde realiteit hebben dezelfde waarde, afhankelijk van de context. Als je je eigen kaart herkent, gaat er een wereld van eindeloze mogelijkheden voor je open en zie je alles vanuit een nieuw perspectief.

6-stappenplan om jouw kaart te vinden (Segal et al. 2019):

- Zet je eigen emoties op een rij.
- Voel je daar verantwoordelijk voor.
- Verdiep je in compassie en empathie.
- Onderga het leerproces.
- Zoek een rustige plek en een rustig moment om je gevoelens te uiten.
- Ga mensen die jou belemmeren uit de weg!

DOE AAN MINDFULNESS OM ZELFBEWUSTZIJN TE ONTWIKKELEN

Het vermogen jezelf te managen, via zelfbewustzijn en zelfregulatie, is essentieel als je leiding wilt geven aan anderen. Jij geeft het goede voorbeeld en beïnvloedt daarmee het gedrag van anderen.

Als je je eigen gedrag niet kunt bijsturen, bijvoorbeeld voorkomen dat je ontploft of de controle verliest, kun je niet goed omgaan met de mensen over wie je de leiding hebt.

Mindfulness is een heel effectieve manier om zowel zelfbewustzijn als zelfregulatie te ontwikkelen (het vermogen om je eigen emoties te beheersen en erop te reageren). Als je je bewust wordt van je geestelijke en emotionele toestand, kun je verandering waarnemen en begrijp je hoe externe prikkels jou beïnvloeden.



Mindfulness geeft je de ruimte om afstand te nemen van de manier waarop je normaal gesproken op een situatie reageert. Dat werkt als volgt:

- **Ervaring** (iemand heeft kritiek op je of op een beslissing die je hebt genomen) -> **Emotionele reactie** (je wordt boos)

Na mindfulness:

- **Ervaring** (kritiek) -> **Bewustzijn** (ik hoor wat er wordt gezegd en merk dat ik er boos van word) -> **Bewuste reactie** (je reageert zonder je boosheid te laten merken)

Onder emotionele intelligentie vallen verschillende competenties. Gelukkig zijn deze vaardigheden allemaal aan elkaar verwant, dus je kunt ze snel ontwikkelen.

Hoe je je emotionele intelligentie ook wilt ontwikkelen, vergeet niet om ook naar je zwakke punten te kijken. Ga hier bewust mee aan de slag om het beste uit je team te halen.

5.4 CONCLUSIE

Ons gedrag is vooral gebaseerd op onze emoties en emotionele intelligentie. Het is logisch dat mensen die goed kunnen communiceren en over goede organisatorische vaardigheden beschikken ook de juiste beslissingen kunnen nemen en goed met andere mensen kunnen omgaan. Als je je eigen emoties beter begrijpt, kun je het leven leiden dat je echt wilt leiden, met meer ingrediënten die je wel wilt dan die je niet wilt. Emotionele intelligentie is een eigenschap die iedereen kan voeden en versterken, maar bij een gebrek hieraan is het moeilijk om liefdevolle vriendschappen aan te gaan en gelukkig te zijn met jezelf, en dan zul je slechts een beperkt sociaal leven leiden. Zodra mensen zich bewust worden van de effecten van EQ en



IQ en de verschillen tussen de twee, komen ze er vaak achter dat EQ belangrijker is dan intelligentie in het algemeen. Want trouw zijn aan jezelf is de beste manier om je leven ten volle te leven. In een tijd van globalisering is het noodzakelijk om een sterk emotioneel bewustzijn te ontwikkelen. We willen immers allemaal gelukkig zijn en de dingen die we meemaken in het leven delen met de mensen die ons dierbaar zijn?

Emotionele intelligentie gaat over menselijke interactie (met collega's, de organisatie, klanten, belanghebbenden, leveranciers enz.). Volgens **SmartTalent** heeft '90% van de zeer goed presterende werknemers in een organisatie een hoog emotiequotiënt (EQ) en heeft 80% van de laag presterende medewerkers een laag EQ'.

Medewerkers die de kans krijgen om aan hun emotionele intelligentie te werken, zijn tevreden, efficiënt, productief, gemotiveerd, voelen zich beloond, betrokken en in harmonie met de organisatie. Met zo'n programma kun je je persoonlijke effectiviteit vergroten en jezelf goed managen.

5.5 VERDER LEZEN (ENGELSTALIG)

D. Goleman – Emotional Intelligence, 2006.

Psychology Today - What is emotional intelligence -
<https://www.psychologytoday.com/intl/basics/emotional-intelligence>

D. H. Barlow - Clinical Handbook of Psychological Disorders, Fifth Edition, 2014.

C. Stangor and J. Walinga - Introduction to Psychology – 1st Canadian Edition, 2014.

W. H. Starbuck and F. J. Miliken - Executives' Perceptual Filters: What They Notice and How They Make Sense, 1988.

K. Moller and H. Aino - Business Relationships and Networks: Managerial Challenge of Network Era in *Industrial Marketing*, September 1999.

J. Segal, M. Smith, L. Robinson and G. Boose - Improving Emotional Intelligence (EQ), 2019.

J. Segal, M. Smith, L. Robinson and G. Boose - Nonverbal Communication, 2019.



G. Gandelman, L. Cunningham and M. Snyder - Stress Can Increase Your Risk for Heart Disease
in *University of Rochester Medical Center Health Encyclopedia*

WOORDENLIJST (ENGELSTALIG)

