



# BETER SAMENWERKEN

PRAKTISCHE OEFENINGEN VOOR EEN PLEZIERIGER & BETER TEAM

## Teamwijzer



<b>Wat</b>	Vier workshops om beter samen te werken in je team.
<b>Voor wie</b>	Het hele team.
<b>Wanneer</b>	Als de teamsamenwerking een oppepper kan gebruiken.



**PLEZIER IN UITVOERING**

Als je werk beter kan, zeg & doe het dan

# WAT KUN JE MET DEZE TEAMWIJZER?

Werken in de kinderopvang is teamwerk. Een goed draaiend team en een prettige werksfeer zorgen voor minder spanningen, werkdruk en stress. Kortom: een goed samenwerkend team geeft plezier in uitvoering. Het maakt je werk en je leven leuker. Deze Teamwijzer is bedoeld voor elk team. Als je denkt dat de samenwerking beter kan, maar ook als alles op rolletjes loopt. Want een team is geen betonnen bunker. Met teamleden heb je een relatie, die blijft alleen goed door het te onderhouden.

## GEBRUIKSAANWIJZING

Plezierig samenwerken begint bij iedereen persoonlijk. Als iedereen haar best doet ben je al een heel eind. Maar sommige dingen moet je ook gewoon leren of afspreken. Bijvoorbeeld feedback geven op elkaars werk. Of afspraken maken om roddelen af te te kappen. Of verbetergroepjes starten om knelpunten in het werk op te lossen.

Deze Teamwijzer geeft vier concrete en leuke workshops om de samenwerking in je team (nog) beter te maken. Doe ze vooral niet alle vier achter elkaar. Pik er af en toe eens een uit als de tijd daar rijp voor is.

## INHOUD

1. Workshop Helder communiceren	3
2. Workshop Verbeter ieders rol bij samenwerken	5
3. Workshop Jezelf en anderen vaker een plezier doen	7
4. Workshop Samen kiezen voor prestatie	9
5. Tot slot: maak goede afspraken!	11
Meer weten of hulp nodig?	12



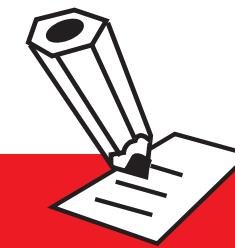
## TIP

### VOOR DE WORKSHOPLEIDER

Hoe leid je zo goed mogelijk een workshop? Hoe zorg je dat het concrete uitkomsten oplevert? Dat lees je in Teamwijzer 'Beter Overleggen' (hoofdstuk 4).



# 1. WORKSHOP HELDER COMMUNICEREN



## WAAROM HELDER COMMUNICEREN?

Wist jij dat mensen gemiddeld 6000 woorden per dag uitspreken? Dat doen we niet voor niets. We willen iets kwijt aan een ander. Of iets gedaan krijgen. Dan is het handig dat je elkaar goed begrijpt. Met deze workshop leer je manieren om communicatie te verhelderen. Deze workshop gaat over twee dingen:

- Mensen denken te snel dat ze hetzelfde bedoelen. En dat blijkt dus meestal niet zo te zijn. Even doorvragen levert veel duidelijkheid op.
- Mensen denken vaak dat ze van mening verschillen. Maar vraag eens wat ze met hun mening willen bereiken. Vaak blijkt dan dat ze dezelfde belangen en bedoelingen hebben. En als dat niet zo is, is er vaak makkelijk een goed compromis te bereiken.

## HOE PAK JE HET AAN?

De workshop bestaat uit een kleine reeks oefeningen waarbij je na afloop feedback geeft op elkaar. De rol van de workshopleidster is niet moeilijk, maar bereid het wel goed voor:

- Lees de tekst in zijn geheel door.
- Zorg voor groepjes van drie stoelen (een tafel is niet echt nodig maar wel handig).
- Laat iedereen pen en papier bij zich houden.
- Houd de tijd in de gaten: de meeste oefeningen duren niet langer dan 10 minuten.
- De feedback hoeft maar 5 minuten te duren.
- Leid de deelnemers door de stappen.

<b>Wat</b>	Workshop beter begrijpen wat er in een ander omgaat en daar wat mee doen.
<b>Voor wie</b>	Groepjes van twee tot drie mensen.
<b>Workshopleiding</b>	Makkelijk, mits goed voorbereid.
<b>Duur</b>	30 tot 45 minuten
<b>Herhaling</b>	Eens per jaar. Ook goed voor nieuwe medewerkers.



# AAN DE SLAG

## STAP 1 WAT GAAN WE DOEN

- > Leg de bedoeling van de workshop uit: elkaar beter begrijpen en beter samenwerken.
- > Laat iedereen in dezelfde ruimte in groepjes van drie gaan zitten.

## STAP 2 WE DENKEN VERSCHILLEND

- > Geef iedereen de opdracht: "Bedenk één zin (en niet meer) over plezier op je werk."
- > Laat iedereen ombeurten haar zin oplezen, zonder uitleg en zonder discussie. Wat blijkt dan: iedereen denkt daar anders over.
- > Geef nog een opdracht. Zeg eerst dat er onderling niet mag worden gesproken en ook niet om toelichting op de opdracht mag worden gevraagd. De opdracht: "Neem een getal in je hoofd waarvan jij denkt: 'dat is veel!'"
- > Laat iedereen haar getal noemen. Wat blijkt: iedereen noemt een ander getal en verstaat daar wat anders onder.

### TIP

#### SPELREGELS BIJ COMMUNICEREN

- > **Luister goed.**
- > **Denk niet zonder meer dat een ander het zelfde bedoelt als jij (zelfs niet met dezelfde woorden).**
- > **Vraag wat vaker wat de ander bedoelt of vat opmerking(en) van de ander samen in een vraag: "bedoel je dat ....?"**

## STAP 3 WAT COMMUNICEREN WE?

- > Geef twee opdrachten:
  - "Schrijf één zin over het werk van de afgelopen week."
  - "Schrijf één zin over het weer van vandaag."
- > Iedereen krijgt twee minuten om die twee zinnen te bedenken en op te schrijven voor zichzelf.
- > Vervolgens schrijft de workshopleidster vijf woorden naast elkaar op een vel papier op de muur:
 

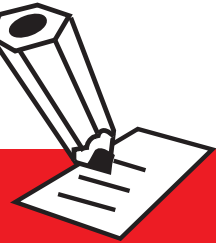
**Mening Idee Feit Belang Vraag**
- > Vervolgens geeft iedereen haar twee zinnen en turft de workshopleidster of de zin valt in één van die vijf rubrieken. Wat zal blijken? Het grootste deel van de zinnen is een mening! Belangen, ideeën, feiten en vragen komen veel minder voor.

### TIP

#### MEER SPELREGELS BIJ COMMUNICEREN

- > **Probeer om niet gelijk met een mening te komen.**
- > **Stel vaker vragen naar het belang dat iemand heeft ("waarom wil je dat...?").**
- > **Vraag ook eens naar feiten.**
- > **Probeer je meer in andermans belangen in te leven.**
- > **Probeer ook eens aan de belangen van anderen tegemoet te komen.**

# 2. WORKSHOP VERBETER IEDERS ROL BIJ SAMENWERKEN



## WAAROM IEDERS ROL VERBETEREN?

Als je meer inzicht krijgt in verschillende aspecten van samenwerking kun je beter samenwerken. Ook krijg je meer inzicht in je eigen gedrag. Ook dat komt het werkplezier ten goede.

## HOE PAK JE HET AAN?

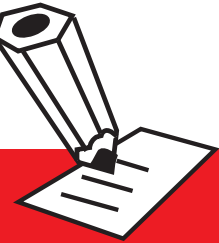
De workshop werkt met twee workshopleiders, waarvan één de leiding heeft. Zij moet de workshop voorbereiden en tijdens de workshop de tijd in de gaten houden.



<b>Wat</b>	Workshop om op een leuke manier inzicht te krijgen in ieders rol bij samenwerken en die eventueel te verbeteren.
<b>Voor wie</b>	Groepjes van vijf of (beter) zes, plus twee mensen die feedback geven.
<b>Workshopleiding</b>	Door twee personen. Makkelijk, mits goed voorbereid.
<b>Herhaling</b>	Eens per jaar.
<b>Duur</b>	Eén uur.

# AAN DE SLAG

# 3. WORKSHOP JEZELF EN ANDEREN VAKER EEN PLEZIER DOEN



## STAP 1 VOORBEREIDEN

- Zorg voor een tafel met evenveel stoelen als deelnemers.
- Neem zoveel vellen stevig papier (in dezelfde kleur) als er deelnemers zijn.
- Neem net zoveel enveloppen.
- Knip elk vel in evenveel stukken: één meer dan het aantal deelnemers. Vier mensen? Elk vel in 5 stukken.
- Verdeel de stukken in stapeltjes.
- Stop elk stapeltje in een envelop.

## STAP 2 UITLEGGEN

- De workshopleidster licht de opdracht toe: geef de doelen van de workshop aan en leg de spelregels uit (zie stap 3 en 4).
- Daarna vertelt ze waar zij en haar collega straks feedback op zullen geven (zie stap 5).

## STAP 3 HET DOEL

- Het gaat om een groepstaak en niet om een individuele taak.
- Het doel: alle deelnemers moeten een compleet vel papier krijgen door onderling te ruilen. Het gaat er dus niet om dat er één deelnemer 'het eerst klaar' is. Het is een oefening in samenwerken en geen wedstrijd.

## STAP 4 DE SPELREGELS

De workshopleidster leest de deelnemers de volgende spelregels voor:

- Je mag niet praten.
- Je mag op geen enkele manier (verbaal of nonverbaal) om een stukje van een ander vragen.
- Je mag geen stukjes van anderen wegnemen.
- Je mag wel stukjes aan een ander weggeven.
- Leg die niet midden op tafel maar leg die bij de stukjes van die ander.
- Als je een stukje weggeeft pas het dan niet zelf in de puzzel van een ander in.
- De workshopleiders grijpen meteen in als de regels worden overtreden.

## STAP 5 NABESPREKEN

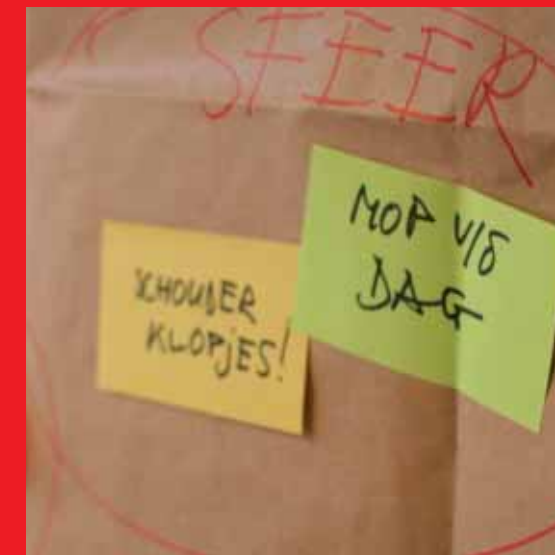
- Geef feedback aan de hand van onderstaande aandachtspunten. Bij elk punt kunnen de deelnemers kort reageren.
  - Werkte iedereen aan een groepsdoel of ging iedereen voor haar eigen taak?
  - Hadden sommige deelnemers de neiging de regels te doorbreken?
  - Was er aandacht voor wat de andere groepsleden nodig hadden voor hún vel?
  - Hadden deelnemers een te dwingende of te helpende hand? In andere woorden: wilden deelnemers het spel beïnvloeden door de eigen puzzel eerst te willen oplossen of anderen te veel hulp op te dringen?
  - Was er (groeijende) wederzijdse neiging tot hulp?
- Bespreek wat iedereen geleerd heeft van haar eigen rol in deze workshop.

## WAAROM ELKAAR EEN PLEZIER DOEN ?

Als je beter samenwerkt, ga je vanzelf ook ideeën en activiteiten bedenken om het met elkaar nog beter naar de zin te hebben.

## HOE PAK JE HET AAN?

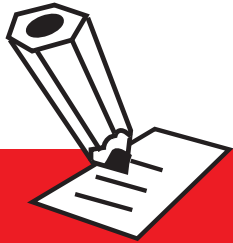
Voor de workshop is een workshopleider nodig. Die moet zich voorbereiden door deze handleiding van tevoren door te nemen. De workshopleider geeft opdrachten en houdt de tijd in de gaten. Omdat er in subgroepen volgens bepaalde stappen moet worden gepraat is het handig om deze handleiding een aantal keer te kopiëren en uit te delen.



<b>Wat</b>	Workshop om op een leuke manier te leren beter samen te werken.
<b>Voor wie</b>	Groepjes van twee tot drie mensen.
<b>Workshopleiding</b>	Makkelijk, mits goed voorbereid.
<b>Duur</b>	Een uur.
<b>Herhaling</b>	Eens per jaar. Ook goed voor nieuwe medewerkers.

# AAN DE SLAG

# 4. WORKSHOP SAMEN KIEZEN VOOR PRESTATIE



## STAP 1 **BEDENK WAT JE LEUK VINDT IN JE WERK (5 MINUTEN)**

- Laat iedereen onderstaande Plezierlijst in haar favoriete volgorde zetten.
- Door cijfers te geven (0 - 10): de belangrijkste (10) bovenaan, de minste (0) onderaan.

PLEZIERLIJST	SCORE
Leuk samenwerken	
Waardering krijgen voor je werk	
Kwaliteit in je werk	
Prestaties leveren	
Iets nieuws doen	
Gewoon mijn werk doen en meer niet	

## STAP 2 **DRIE-GESPREKJES (20 MINUTEN)**

- Maak groepjes van drie. Laat twee leidsters onderling een gesprek voeren volgens de volgende stappen:
  - Laat de ander je Plezierlijst zien: volgorde + score.
  - Check of elk onderwerp met een cijfer is beoordeeld.
  - Vraag de ander om een toelichting.
  - Kijk wat je beiden even belangrijk vindt.
  - Maak de afspraak om van dat onderwerp eens per veertien dagen daadwerkelijk werk te maken.
  - Zijn er verschillen in cijferwaardering? Waarmee kun je eens per veertien dagen iets (extra's) doen om het de ander naar de zin te maken?
  - Werken de deelnemers niet dagelijks samen dan moeten ze elkaar adviseren om dat in hun eigen groep te bereiken.
- Dit gesprek duurt ongeveer 20 minuten. De derde

persoon moet na elke vijf minuten het gesprek stil leggen en kort feedback geven aan de andere twee deelnemers. Dat doet ze over de volgende onderwerpen:

- Zijn de onderwerpen die beide deelnemers hoog waarderen ook vertaald in concrete voornemens?
- Zijn ze concreet ingegaan op de behoeften en wensen van de ander? Of blijven ze vanuit hun eigen straatje praten?
- Blijven ze niet op één punt of gespreksonderwerp hangen terwijl op andere onderwerpen ook nog winst te behalen valt?
- Hebben ze wat voor elkaar over?
- Zijn er concrete acties mogelijk?

➤ Na twintig minuten stopt de workshopleider het gesprek.

## STAP 3 **WISSELEN EN NOG EEN KEER (15 MINUTEN)**

Herhaal stap 2, degene die feedback gaf, ruilt met een van de gesprekspartners en begint het gesprek. Neem nu een kwartier de tijd.

## STAP 4 **VOORNEMENS EN IDEEËN VERZAMELEN (20 MINUTEN)**

- Alle groepen presenteren twee concrete voornemens of ideeën. Verzamel deze op een flip-over.
- De workshopleidster bespreekt kort of er een algemene lijn in alle ideeën zit en maakt met de groep twee afspraken:
  - Iedereen bewaart zijn eigen voornemens en ideeën.
  - Iedereen spreekt nog eens met elkaar over veertien dagen om te kijken wat er is gerealiseerd of alsnog te realiseren is.
- Bij zo'n workshop past wel iets leuks voor je naar huis gaat! Een gezamenlijk lied misschien?

### WAAROM KIEZEN VOOR PRESTATIE?

Er zijn veel redenen te bedenken om deze workshop te doen: even losbreken van de dagelijkse dingen en met elkaar bespreken waar je het eigenlijk allemaal voor doet. Het groepsgevoel versterken. De kwaliteit en de prestaties verbeteren. Een inventarisatie van mogelijke verbeterplannen maken.

### HOE PAK JE HET AAN?

- De opzet van de workshop is heel simpel. Je leest de handleiding hieronder. Benoem één workshopleider, die trouwens ook zelf kan deelnemen aan de workshop.
- De workshopleider zorgt dat er materiaal aanwezig is: genoeg stevig papier, viltstiften, plakband, eventueel fototijdschriften en alle andere kunstwerkmaterialen die je zelf verzint.



<b>Wat</b>	Workshop om op een leuke manier inzicht te krijgen in de kwaliteit en prestaties van de groepen. Om het groepsgevoel te versterken en de locatie te verbeteren.
<b>Voor wie</b>	Iedereen, liefst verdeeld in twee groepen, maar eventueel verdeeld in groepjes van vier.
<b>Workshopleiding</b>	Een workshopleider. Leiding is makkelijk, mits goed voorbereid.
<b>Herhaling</b>	Eens per jaar.
<b>Duur</b>	Anderhalf uur.



# AAN DE SLAG

# 5. TOT SLOT: MAAK GOEDE AFSPRAKEN!

## STAP 1 DE OPDRACHT

- De workshopleider legt uit wat de bedoeling is:
- Maak straks twee groepen.
  - Maak per groep een kunstwerk waarin de kwaliteiten, de prestaties en het werkplezier van een team of van de hele locatie worden verbeeld.
  - Iedere deelnemer bedenkt vijf minuten (individueel) wat ze wil uitdrukken en hoe ze dat wil doen.
  - Overleg vervolgens wat je als groep wilt uitdrukken en hoe je dat samen gaat doen.
  - Let op: spreek met z'n allen af of het kunstwerk een verbeelding is van het team of van de hele locatie.
  - Er zijn een paar spelregels:
    - Iedereen moet een bijdrage leveren en je mag elkaar niets verbieden.
    - Iedereen die iets toevoegt aan het kunstwerk moet wel aangeven wat zij er mee probeert uit te drukken.
    - Daarover mag je wel af en toe overleggen.
  - Spreek af hoeveel tijd de groepen hebben.

## STAP 2 MAAK GROEPEN

Maak minimaal twee groepen.

## STAP 3 MAAK NU SAMEN KUNST

- Ga samen kunst maken.
- Het kunstwerk is klaar als de deelnemers vinden dat het klaar is.

## STAP 4 GEEF EEN EXPOSITIE

- De deelnemers van de groepen kiezen zelf een woordvoerder die hun kunstwerk aan de andere groep uitleggen.
- De opening van de expositie kun je trouwens heel gezellig maken .....

## STAP 5 DE KUNST VAN SAMENWERKEN

- De workshopleider bespreekt met de groep wat deze workshop opleverde. Je kunt ondermeer de volgende punten aan de orde stellen:
- Tijdens het werken aan het kunstwerk worden de kwaliteit, de prestaties en het werkplezier al uitgebreid besproken. Dat kan energie en plezier geven. Was dat zo?
  - Sloeg het aan en wil je nog meer resultaat bereiken? Vraag de 'kunstenaars' hoe het kunstwerk volgend jaar nog mooier kan worden.



- Zorg dat je elke workshop afsluit met goede afspraken over concrete acties. Leg die vast op de Actiekaart. Die staat in Teamwijzer 'Beter Overleggen' (hoofdstuk 4). Daar tref je ook tips voor het maken van goede afspraken. Nog meer tips daarover: Werkmaat Beter Werken hoofdstuk 10, 11 en 12.
- Bewaar een kopie van de Actiekaart in de Vastlegger.
- Wil je blijvend werken aan een gezond team? Gebruik de Verbetermeter om doelen te stellen, voortgang bij te houden en als motivator. Hoe kun je dat doen? De gebruiksaanwijzing staat op de Verbetermeter.



### VERBETERMETER

Team:

**Meer plezier**

Datum Doel

Datum Doel

Datum Doel

Datum Doel

**Beter overleggen**

Datum Doel

Datum Doel

Datum Doel

Datum Doel

**Beter samenwerken**

Datum Doel

Datum Doel

Datum Doel

Datum Doel

**Gebruiksaanwijzing**

1. De Verbetermeter wordt gebruikt om doelen te stellen, voortgang bij te houden en als motivator.

2. De Verbetermeter wordt gebruikt om doelen te stellen, voortgang bij te houden en als motivator.

3. De Verbetermeter wordt gebruikt om doelen te stellen, voortgang bij te houden en als motivator.

4. De Verbetermeter wordt gebruikt om doelen te stellen, voortgang bij te houden en als motivator.

5. De Verbetermeter wordt gebruikt om doelen te stellen, voortgang bij te houden en als motivator.

6. De Verbetermeter wordt gebruikt om doelen te stellen, voortgang bij te houden en als motivator.

7. De Verbetermeter wordt gebruikt om doelen te stellen, voortgang bij te houden en als motivator.

8. De Verbetermeter wordt gebruikt om doelen te stellen, voortgang bij te houden en als motivator.

9. De Verbetermeter wordt gebruikt om doelen te stellen, voortgang bij te houden en als motivator.

10. De Verbetermeter wordt gebruikt om doelen te stellen, voortgang bij te houden en als motivator.



## MEER WETEN OF HULP NODIG?

Op [www.plezierinuitvoering.nl](http://www.plezierinuitvoering.nl) vind je meer tips, trucs en achtergrondinformatie. Ook tref je er nieuws over de campagne en digitale versies van alle hulpmiddelen.

Kom je er niet uit of wil je persoonlijke of teambegeleiding? Neem dan contact op met een Coach Plezier in uitvoering.

**T** 030 298 53 50

**E** [coach@plezierinuitvoering.nl](mailto:coach@plezierinuitvoering.nl)

## COLOFON

**Mei 2006**

'Teamwijzer Beter Samenwerken' is een uitgave van FCB Dienstverleners in Arbeidsmarktvoorstellen in opdracht van ABVAKABO FNV, CNV Publieke Zaken, MOgroep en ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

### **Realisatie Arboriginals**

Concept, ontwikkeling, tekst: Vincent Vrooland, Pepijn Nicolas, Jos Bus.  
Fotografie, art direction, vormgeving: Ermin de Koning, Nicolet Dikkema.

**Druk:** Hollandia Volharding

**Oplage:** 2600

**Publicatienummer:** 2006.0121

Deze uitgave kun je bestellen via [www.plezierinuitvoering.nl](http://www.plezierinuitvoering.nl)

Deze uitgave is ook als PDF te downloaden vanaf [www.plezierinuitvoering.nl](http://www.plezierinuitvoering.nl)

### **Voor meer informatie:**

FCB Dienstverleners in Arbeidsmarktvoorstellen

Koningin Wilhelminalaan 3

3527 LA Utrecht

**T** 030 298 53 50

**E** [post@fcbwjk.nl](mailto:post@fcbwjk.nl)

**F** 030 298 53 33

**I** [www.fcbwjk.nl](http://www.fcbwjk.nl)