



Inspiratie – Compleet leiderschap

Tiggelaar

Dit is niet de eerste keer dat ik verwijs naar Ben Tiggelaar en zijn inspirerende inzichten. Ben Tiggelaar verstaat de kunst om helder en gevat 'moeilijke' management theorieën te verduidelijken en toegankelijk te maken. Ik kijk dan ook altijd uit naar zijn nieuwsbrieven en blogs. <http://www.tiggelaar.nl/Blog>
Zo is er ²een reeks van tips in mijn mailbox gevallen die ik absoluut met jullie wil delen.

Compleet

Het gaat over 'compleet leiderschap' en over leidinggevend en dat die een heel grote invloed hebben op hoe goed medewerkers zich (al dan niet) voelen op het werk.

Maar, die invloed is niet altijd positief. Meer dan de helft van de werkenden in de wereld vindt blijkbaar dat zijn direct leidinggevende een demotiverend werkklimaat creëert. Werk aan de winkel, dus!

Model

Hoe pak je dat dan aan? Waar moet aan gewerkt worden? Wat is er nodig?

Leiderschapsontwikkeling! Op vier terreinen:

Leidinggeven aan jezelf (1) én leidinggeven aan anderen (2). Binnen die beide get draait het om werkgericht (3) én mensgericht (4) leidinggeven. Ben Tiggelaar heeft een overzichtelijk model gegoten. Ik neem het hier even over:



Compleet

Ben Tiggelaar heeft het over de 'complete leider'. Compleet word je als leider door aandacht te besteden aan en te investeren in deze 4 terreinen. En hoe doe je dat dan concreet? Hier volgen 5 tips van Ben:

TIP 1

Jezelf ontwikkelen als leider: 4 terreinen

Wat is er nodig? Leiderschapsontwikkeling! Op vier terreinen. Leidinggeven aan jezelf én leidinggeven aan anderen. Binnen die beide gebieden draait het om werkgericht én mensgericht leidinggeven.

Praktisch aan de slag

- a) Stel jezelf de vraag: hoeveel procent van mijn werktijd breng ik door in elk kwadrant? Schrijf het op.
- b) Vraag twee goede collega's om dit ook over jou in te vullen.
- c) Vergelijk jullie antwoorden. Ben je tevreden met de uitkomsten?

TIP 2

Werkgericht leidinggeven aan anderen.

Effectieve leiders zorgen voor duidelijkheid

Ieder mens heeft behoefte aan zekerheid en dat begint met weten wat er van je wordt verwacht. Onderzoek laat zien dat medewerkers het vaak lastig vinden om hun werkdoelen helder te beschrijven. Ze verwachten dat van jou als leider: geef hen die duidelijkheid.

Wanneer doe ik mijn werk goed?

Minstens net zo belangrijk: weten of je op de juiste weg bent als medewerker. Wat verstaan we in ons team onder 'kwaliteit'? Wanneer doe je je werk goed? Wat zijn de prioriteiten en wat is minder belangrijk?

Kraakhelder formuleren

Effectieve leiders zorgen dat deze zaken - liefst samen met het team - helder worden geformuleerd. En ze zorgen dat hun medewerkers over de middelen en de informatie beschikken om het werk goed uit te voeren.

Praktisch aan de slag

- a) Vraag je collega's om in een korte email - in hun eigen woorden - uit te leggen wat er van hen wordt verwacht.
- b) Vraag ook hoe zij weten of zij hun werk goed hebben gedaan.
- c) Gebruik hun antwoorden voor een (extra) teamvergadering waarin je samen de prioriteiten voor de komende periode bespreekt.

TIP 3

Mensgericht leidinggeven aan anderen

Een echte leider creëert... leiders

Een klassiek citaat van de Amerikaanse politicus Ralph Nader: "*Het doel van leiderschap is om meer leiders te creëren, niet meer volgers.*" Mooi gezegd.

Je bent leider én leraar

Als leider ben je verantwoordelijk voor je eigen ontwikkeling én voor die van je collega's. Je bent leider en leraar tegelijk. Op die manier kan je team toegroeien naar steeds meer zelfsturing en kun je als leider meer loslaten.

Geef uitdagingen op sterke punten

Onderzoek: als je direct leidinggevende je ontwikkeling stimuleert, bijvoorbeeld door je uitdagingen te geven die aansluiten op je sterke punten, dan stijgt automatisch je betrokkenheid en je productiviteit als medewerker.

DOEN: bouw in het werk taken en uitdagingen in waardoor je collega's kunnen leren en groeien.

Praktisch aan de slag

- a) Spreek met elke medewerker één uitdaging af voor de komende drie maanden. Zoals: het ontwikkelen van een nieuwe vaardigheid... Kies iets wat hem of haar motiveert én verder ontwikkelt.
- b) Zet deze uitdagingen op een lijstje. Gebruik dat lijstje bij alle gesprekken die je met je collega's voert.
- c) Stel vooral vragen bij deze gesprekken: hoe gaat het, heb je hulp nodig, wie van de collega's kan je helpen?

TIP 4

Werkgericht leidinggeven aan jezelf.

Reserveer tijd voor belangrijk werk

Elke leider kent het onderscheid tussen dringend en belangrijk werk. De truc is om in je agenda altijd eerst tijdblokken te reserveren voor werk dat belangrijk is. Zoals het ontwikkelen van relaties en vaardigheden.

Plan onverwacht werk

Ook doen: tijd in je agenda reserveren voor 'onverwachte onderbrekingen'. Veel leidinggevendenden doen dat niet en elke dag worden ze weer verrast door onverwachte zaken (elke dag, wéér onverwacht :-)).

De 'stop doing'-lijst

Een klassieke tip: onderzoek minstens twee keer per jaar waar je mee kunt stoppen. Wat maakt jou en je team eigenlijk niet beter, maar kost je wel tijd. Zet het op je 'stop doing'-lijst.

Je agenda managen is meer dan passen en meten met de tijd. De kunst is om telkens weer je prioriteiten aan te scherpen en daarnaar te handelen.

Praktisch aan de slag

- a) Reserveer de komende week minimaal één uur voor 'agenda-analyse'. Liefst meteen aan het begin van de dag.
- b) Vraag je af hoe jouw tijd is verdeeld tussen 'dringend' en 'belangrijk' werk. Kijk hoe het staat met 'onverwachte onderbrekingen'.
- c) Plan je agenda opnieuw voor de komende twee maanden. Op basis van de tips hierboven.

TIP 5

Mensgericht leidinggeven aan jezelf.

Zoek je 'True North'

Volgens Harvard-hoogleraar Bill George hebben alle effectieve leiders een 'true north'. Je moet je eigen hogere doel begrijpen, zegt hij. "*Als je niet weet waarom je leider bent, ben je overgeleverd aan de grillen van je ego.*"

Het zoeken naar je persoonlijke 'waarom' is geen hobby of iets 'softs'. Het is het fundament onder je leiderschap. Als jij niet weet waarom je mensen wilt leiden, waarom zouden anderen je dan volgen?

Praktisch aan de slag

a) Je 'true north' ontdekken kost tijd, energie en aandacht. Reserveer de komende maand een aantal uren om hierover na te denken.

b) Nog beter: doe het samen met je dierbaren. Vraag hen wat zij waarnemen: "Wat is voor mij echt belangrijk, volgens jou?"

c) Neem de tijd om je persoonlijke lessen en overtuigingen op te schrijven. Herlees dit document regelmatig.

Wie is Marijke Van Hoorebeeck?



Ik ben wat ze noemen een "HR madam" in hart en nieren. Met en voor mensen in organisaties werken geeft mij energie. Ik prijs mij gelukkig dat ik mijn vak – want HR is een vak! – stap voor stap heb mogen leren en uitbouwen in heel verschillende bedrijven. Dat geeft mij nu de mogelijkheid om al die inzichten te delen met zoveel mogelijk ondernemers en personeelsverantwoordelijken in Vlaanderen.

Ik ontwikkelde een 5-stappenplan om structuur te brengen in je personeelsbeleid. Aan de hand van een aantal bouwstenen zorg je er zo voor dat je medewerkers elke dag met goesting en engagement komen werken en dat jouw business floreert. Alle info, en nog veel meer op mijn website.

www.hratyourservice.be

HR@YOURSERVICE - Marijke Van Hoorebeeck

Doornstraat 311, 2610 Wilrijk (Antwerpen), www.hratyourservice.be

Mobiel: +32 (0)479 64 04 38, E-mail: info@hratyourservice.be

[Uitschrijven / Gegevens wijzigen](#)
[Powered door YMLP](#)