

STRUCTUUR



Stap 1



Ik hamer er vaak op hoe belangrijk het is dat je als leidinggevende structuur biedt aan je team.

Structuur geeft je team houvast en richting. Voor jou voelt dit misschien als minder belangrijk, maar dat komt omdat jij als leidinggevende in de helikopterview zit.

Jij hebt het totale overzicht en jij weet welke kant je op wilt. De mensen binnen je team hebben dit niet en daarom is het zo belangrijk om richting te geven. Je teamleden werken als het ware aan een kleiner onderdeel van de gehele puzzel. Die puzzel die jij als het goed is al helemaal voor ogen hebt.

Structuur geeft duidelijkheid, men weet wat hij kan verwachten en er ontstaat een zekere regelmaat. Ieder succesvol team werkt volgens een duidelijke structuur. Ieder teamlid weet, naast wat er van hem verwacht wordt, welke verantwoordelijkheden er zijn. Er wordt minder afgeschoven en je creëert hiermee een **doelgerichte werksfeer**.

Hoe breng je die basis structuur aan in je team

Start ieder dag met een online meeting

Even kort bijpraten, geef iedereen de mogelijkheid om zijn verhaal (kort) te doen en bepaal met elkaar de focuspunten voor die dag. Ik hoor nog wel eens dat er tijdens zo'n meeting weinig gezegd wordt, alleen wat geknik. Als dit bij jou ook het geval is, bedenk dan 3 vragen die jullie iedere dag beantwoorden met elkaar. De mensen in je team bereiden dit (kort) voor en zo creëer je meer betrokkenheid.

Zorg dat je op de hoogte blijft van voortgang

Nu je je team op afstand aanstuurt is het wel van belang dat je het overzicht blijft behouden en de voortgang blijft bewaken.

Bepaal met elkaar welke doelen jullie willen behalen. Wat is er nodig om dit te kunnen bereiken? Maak dit meetbaar, zodat jij als leidinggevende de voortgang kunt blijven bewaken.

Plan wekelijks gesprekken op individueel niveau

Als leidinggevende is het belangrijk dat je ook op individueel niveau blijft monitoren hoe het gaat met de mensen in je team.

Zie je ze niet regelmatig 'live'? Plan dan (2) wekelijks een vast contact moment. Niet voor jou als leidinggevende om te controleren, maar om te horen hoe het met iemand gaat. Waar lopen zij tegen aan en waar kun jij ze extra ondersteuning bieden.

Houd jouw leidinggevende aangehaakt

Plan op een vast moment een meeting in met elkaar om de ontwikkelingen en verwachtingen te bespreken.

Ook voor jou als leidinggevende is het van groot belang dat je weet wat er van je verwacht wordt. Op basis hiervan stuur jij je team aan.

Zorg hierbij dat je de nodige informatie met elkaar deelt en dat jullie de verwachtingen juist managen.

BETROKKENHEID



Stap 2



Thuiswerken is niet voor iedereen weggelegd. Het lijkt in het begin even leuk en je ervaart misschien meer vrijheid, maar op lange termijn werkt dit toch net even anders. De betrokkenheid behouden, de sfeer positief houden en er ook voor zorgen dat er resultaten geboekt worden, dat vraagt van jou als leidinggevende een andere aanpak. In deze tijd wordt slecht leiderschap heel snel en duidelijk zichtbaar. Jij kunt als leidinggevende, juist nu, meer dan anders het verschil maken.

De mensen in jou team zijn allemaal verschillend en iedereen heeft zo zijn of haar voorkeuren. Zo ook wat betreft thuiswerken. Om het wat makkelijker te maken kun je de mensen in jouw team verdelen in vier verschillende 'types'. Zij hebben alle vier een andere begeleiding van jou nodig in deze situatie. Betrokkenheid behouden en je team gemotiveerd houden doe je dus niet op één manier, Hiervoor heb je verschillende manieren. Je kiest de aanpak die past bij jouw team en als het mogelijk is per medewerker.

VIER VERSCHILLENDE TYPES

Daadkrachtig
Bedenkt een
plan en gaat
handelen

Deze persoon steekt meteen de handen uit de mouwen en gaat handelen. Zet de lijnen uit en delegeert waar nodig. Heel taakgericht gaat hij of zij op het doel af. Een verandering brengt hem of haar niet snel van het pad.

Analytisch
Overdenkt
alles eerst
goed

Deze persoon wil een probleem, uitdaging of nieuwe situatie graag eerst goed analyseren alvorens hij of zij gaat handelen. Even alle voors en tegens op een rij zetten en dan komt hij of zij met de drie beste opties.

"Ik hoor wel
als ik nodig
ben"

Deze persoon schakelt heel makkelijk en doet graag mee, maar gaat moeilijke dingen het liefst uit de weg. Lekker positief en ook een tikkeltje chaotisch. Wil graag helpen, maar je moet deze persoon wel duidelijk vertellen wat je verwachting is. En doe dit wel kort en bondig, want hij of zij is snel afgeleid.

Onzeker
Weet niet goed
wat er nu
verwacht wordt

Deze persoon gaat heel goed op stabiliteit. Houdt niet zo erg van veranderingen, want deze maken hem of haar onzeker. De twijfel slaat dan toe en men weet dan niet goed waar te beginnen. Hij of zij wil heel graag helpen, maar weet niet zo goed hoe. Kortom niet de bedenker, maar wel de uitvoerder.

De eerste twee personen gaan over het algemeen wel 'vanzelf'. Geef ze een duidelijke opdracht, vertel wat je verwachtingen zijn en ze gaan.

De laatste twee personen moet je als leidinggevende echt aangesloten houden. Persoon 3 moet je korte duidelijke instructies geven, waarbij je meteen aangeeft wanneer je dit van hem verwacht. Als je dit niet doet, wordt dat hele thuiswerken bij hem of haar snel één grote chaos zonder resultaat.

Wat betreft de laatste persoon is het belangrijk dat je voldoende aandacht aan hem besteed. Zorg dat je in contact blijft, ook al voelt het voor jou soms als "alweer of teveel". Neem deze persoon meer bij de hand dan anderen. Voor jou als leidinggevende voelt dit misschien wel als te veel of niet nodig, maar voor deze persoon is dit wel heel belangrijk en het helpt hem of haar verder om (weer) optimaal te presteren.

De tweede en vierde persoon uit dit voorbeeld zijn introvert. Zij zullen minder last hebben van het feit dat zij nu thuis moeten werken. Ze ervaren dit waarschijnlijk als rust. De extraverte personen, 1 en 3, die missen echt het sociale component in dit geheel. Even het praatje aan het bureau of bij de koffie in de kantine.

Dus neem ook deze kennis als leidinggevende mee. Deze twee personen hebben ook behoefte om met jou of anderen in het team even 'bij te kletsen'. Zorg dat hier ook ruimte voor is en plan jullie meeting niet te strak en maak hier tijd voor vrij.

Succes!

-Romilde

MEER OVER SUCCESVOL LEIDERSCHAP?

Om anderen te inspireren deel ik dagelijks op LinkedIn mijn belangrijkste tips en ervaringen op het gebied van leiderschap.

KLIK HIER

HET PLAN



Stap 3



Er zijn mensen die echt overal kunnen werken. Of het nu thuis is, in een druk restaurant of onderweg. Voor deze mensen maakt het niet uit. Ze kunnen altijd en overal gefocust aan de slag. Helaas is deze groep niet heel groot. Voor de meeste onder ons is het best lastig.

Als leidinggevende kun je je team hierin begeleiden door structuur te bieden (zie stap 1). Houd je zoveel mogelijk vast aan het ritme dat jullie normaal gesproken ook hebben.

Je moet als leidinggevende niet achterover gaan leunen en alles wat er nu op de pad komt je laten overkomen. Juist in deze tijden is het essentieel om als leidinggevende regie te pakken zodat jullie ook na deze roerige tijd er weer sterk uit komen als team. Stilzitten is nu geen optie. Het is belangrijk om een plan te hebben.

Iedere succesvolle leidinggevende werkt (altijd) met een plan. En zij hebben dit plan ongetwijfeld de afgelopen jaren bij moeten stellen, maar hebben deze niet los gelaten.

Waarom is het hebben van een plan nu zo belangrijk?

Een plan geeft jou en je team richting, jullie weten exact wat je te doen staat waardoor jullie de juiste focus behouden

Een plan geeft rust in je team en geeft jouw als leidinggevende overzicht

Het geeft de mogelijkheid om in kleinere stappen te denken en deze ook te nemen

Met een plan ga jij je doelen bereiken en resultaten boeken met je team die je voor ogen hebt

Begin bij het bepalen van het doel. Als je weet waar je naar toe wilt, kun je beginnen met het opstellen van het plan. Wat is jullie doel op dit moment, korte termijn en wat zijn jullie doelen voor de lange termijn. Waar willen jullie als team staan aan het einde van dit jaar en welke organisatiedoelen zijn er?

Vervolgens deel jij dit als leidinggevende op in kleinere stappen en focuspunten per kwartaal en doorvertaald naar per maand. Zo maak je het voor iedereen overzichtelijk en kun je ook de tussentijdse successen vieren!

Heb jij als leidinggevende geen plan, laat dit dan het eerste zijn waar je morgen mee aan de slag gaat. En mocht je vastlopen volg dan **mijn (gratis) online training** over succesvol leiderschap.

Succes!
- Romilde

Gratis training over succesvol leiderschap



RESULTAAT



Stap 4



Leidinggeven op afstand vraagt om een andere aansturing van je team. Doordat je nu veel minder betrokken bent bij het proces is het belangrijk dat je gaat sturen op het resultaat. Je mist nu een groot deel van de dynamiek binnen het team. Normaal gesproken weet je waarschijnlijk precies hoe iedereen ervoor staat en wat er nog te doen is, maar wanneer je op afstand je team stuurt werkt dit anders.

Sturen op resultaat vinden sommige leidinggevende lastig en spannend. Ze denken dan al snel dat je mensen alleen maar afrekent op het resultaat en niet kijkt naar de rest er omheen, maar dat is een misverstand.

Ja, je bent gefocust op het resultaat, maar het is wel de bedoeling dat je jouw mensen blijft begeleiden. Je moet de voortgang blijven monitoren en bijsturen waar nodig. Je werkt veel meer vanuit je plan (zie stap 3) en dit proces gaat heel gestructureerd, maar hé wat vertelde ik je ook alweer in stap 1?

Structuur is de key tot succes!

WAT HEB JE NODIG OM OP RESULTAAT TE KUNNEN STUREN?

Een duidelijk
doel dat voor
iedereen
helder is

KPI's
opstellen om
de voortgang
te kunnen
monitoren

Plan vaste
momenten
voor
eventuele
bijsturing

Vier de
successen!

Als je **deze stappen** volgt dan gaat het jou **zeker lukken!**

Niet alleen in het leidinggeven op afstand zijn deze zaken van belang, ze staan ook centraal in het succesvol aansturen van een team.

Mocht je niet nu nog wel eens mee stoeien en zit je soms met je handen in het haar; "**waar moet ik beginnen?**" "**Hoe pak ik dit aan?**" "**Hoe zorg ik voor meer focus en minder waan van de dag?**", lees dan mijn boek Happy Leader. Maak kennis met de formules voor succesvol leiderschap die je leven als leidinggevende zal veranderen!

-Romilde

HAPPY LEADER

**Succesvol een team aansturen
op jouw manier**



BESTEL HIER

ROMILDE VAN COMMENÉE.