

AANDACHTSPUNTEN PER STAP

Stap 1 – Inventariseren van een paar obstakels:

- ➔ Laat in de eerste vraag duidelijk zien dat het om de ander gaat en wat hij of zij ervaart en niet dat het gaat om wat hoort of wat jij zou ervaren.
 - Gebruik bijvoorbeeld:
 - *Wat maakt het voor JOU (extra) lastig om ...*
 - *Wat kan het voor JOU (extra) lastig maken om...*
- ➔ Combineer deze stap met het tonen van begrip.
 - Gebruik bijvoorbeeld:
 - *Het is ook lastig om nieuwe dingen te proberen of van gedrag te veranderen...*
 - *Het is niet raar dat je daarbij obstakels ervaart, het zijn ook lastige tijden...*
- ➔ Begin de inventarisatie met open vragen en ga langzaam over naar gesloten vragen.
 - Begin bijvoorbeeld met:
 - *Wat maakt het voor jou lastig om....?*
 - *Welke dingen nog meer?*
 - En ga daarna over naar gesloten vragen om dit onderdeel af te ronden:
 - *We hebben nu een aantal obstakels opgeschreven, staan de belangrijkste erop?*
 - *Zijn we er zo of ontbreekt er nog eentje?*
- ➔ Schrijf de obstakels op:
 - Schrijf elk obstakel op.
 - Schrijf het in de woorden van de ander op.

Stap 2 – Obstakel kiezen:

- ➔ Laat de ander het obstakel kiezen dat jullie nu uit gaan werken.
 - Stel een vraag zoals:
 - *Waar heb je het meeste last van?*
 - *Welk obstakel kan het meest spelen?*

Stap 3 – Oplossingen vinden voor het gekozen obstakel:

- ➔ Vraag naar wat mogelijke oplossingen kunnen zijn. Pas je vraag aan de situatie aan.
 - Begin bijvoorbeeld met een van deze open vragen:
 - *Wat zijn mogelijke manieren om hiermee om te gaan?*
 - *Wat zijn mogelijke manieren om dit te veranderen?*
 - *Wat zijn mogelijke manieren om hier minder last van te hebben?*
 - Zoek oplossingen in verschillende hoeken. Dit kan met verschillende (gesloten) hulpvragen:
 - *Welke dingen kan jijzelf doen?*
 - *Wie en hoe kan je om hulp vragen als dat nodig is?*
 - Of meer specifiek op een situatie: *“Welke ruimte hier op werk kan je opzoeken als je even rust wil?”* of *“Wat kan je thuis doen als je even rust wil?”* wanneer je bijv. met een medewerker werkt aan het beter kunnen handelen van prikkels.
- ➔ Heb jij als coach zelf een oplossing in gedachte?
 - Benoem de oplossing in vraagvorm:
 - *Heb je al eens gedacht aan...?*
 - Of vraag of de ander het goed vindt als jij ook een oplossing aandraagt. Schrijf hem alleen op als het ook voor de ander als een oplossing voelt.
- ➔ Schrijf alle oplossingen op.
 - Het doel is uiteindelijk dat de ander zich committeert aan een oplossing. Schrijf dus alle genoemde oplossingen op, ongeacht wat de ander (schaamte) of jij vindt (waarde, haalbaarheid of effectiviteit) van de genoemde oplossing. Zelfs als je het gevoel hebt dat de ander een grapje maakt.

Stap 4 – Kiezen van en committeren aan een of meerdere oplossingen:

- ➔ Het gaat om de oplossing die de ander uit gaat voeren. Dus je vraagt naar zijn of haar voorkeur. Verder vraag je niet naar een idee, maar naar een actie.
 - Dus niet:
 - *Welke oplossing vind je het best?*
 - Maar wel:
 - *Welke oplossing ga jij morgen uitvoeren?*
 - *Welke oplossingen ga jij uitproberen?*
- ➔ Laat de ander zich hieraan committeren door een handtekening bij de gekozen oplossing(en) te zetten, het hem of haar te laten opschrijven, aan vrienden te vertellen, etc.

Stap 5:

- ➔ Doe de opvolging niet ter controle en vanuit wantrouwen, maar ter ondersteuning en vanuit betrokkenheid.
- ➔ Bevraag de ander op een later moment op de voortgang en de impact van de oplossing. Welk antwoord je ook krijgt, het biedt handvatten om de ander verder te ondersteunen:
 - Jullie kunnen een succes vieren als het lukt
 - Je kunt weer vanaf het begin beginnen, maar dan dit als eerste vraag stellen:
 - *Wat maakt het voor jou lastig om de gekozen oplossing uit te voeren?*
 - Jullie kunnen ontdekken dat het obstakel wel weggenomen is, maar het toch niet het échte probleem bleek te zijn. Jullie kunnen dan een ander obstakel kiezen.