



Coachen

Coachen is een zodanig veelomvattend begrip dat het te ver reikt om dit in deze download van A tot Z te beschrijven. Daarom worden alleen drie basisbeginselen behandeld: Johari, de basisstappen van het coachtraject en Plan Do Check Act. Coachen doe je om het maximale uit je medewerkers te halen. Om verborgen talenten te ontdekken. Om kwaliteiten nog meer te laten spreken. Een voorwaarde om te kunnen coachen is dat er bij de coach en de gecoachte een wederzijdse bereidheid en verplichting is. De medewerker moet gecoacht willen worden. Johari is daar een hulpmiddel voor.

Johari

Johari is een model dat helpt inzichtelijk te maken hoe je jezelf aan anderen presenteert. Een goede coach gaat bij zichzelf te rade. Wat is de impact van mijn gedrag op anderen? Wat is mijn kracht en wat zijn mijn valkuilen? Dat is voor een coach de basis om goed te kunnen coachen. Beschik je over voldoende zelfkennis, dan kan het onderstaande model op de medewerker toegepast worden. In dit model gaat het over het functioneren:

Hoe zie ik mezelf?	Hoe zien anderen mij?	
	Weten anderen over mij	Weten anderen niet over mij
Weet ik over mezelf	Vrije ruimte (wordt besproken tijdens de personeelsmaaltijd)	Privé / Wens (bespreek je met mensen uit je privé-omgeving)
Weet ik niet over mezelf	Blinde vlek (het ontvangen van feedback)	Het onbekende (hetgeen dat niet besproken wordt)

- Vrije ruimte: hier kan open over gecommuniceerd worden.
 - Mijn medewerker is te onzeker om actief te kunnen verkopen. Hier zijn wij beiden van op de hoogte.
- Privé / Wens: dit houden mensen bewust verborgen.
 - Ik ben bang voor spinnen.
- Blinde vlek: dit is bekend aan anderen, maar niet aan jezelf.
 - Ik zie dat mijn medewerker niet heel gastvrij is. Hij is zich daar zelf niet bewust van.
- Het onbekende: dit is zowel voor jezelf als voor anderen onbekend.
 - Dit is geen onderwerp van communicatie.



Coachen

Door het Johari-model wordt duidelijk dat je als coach:

- feedback moet geven om bewustwording bij de medewerker te creëren;
- gemakkelijk benaderbaar moet zijn om onderwerpen te bespreken. Hierdoor wordt de vrije ruimte groter ten koste van het onbekende.

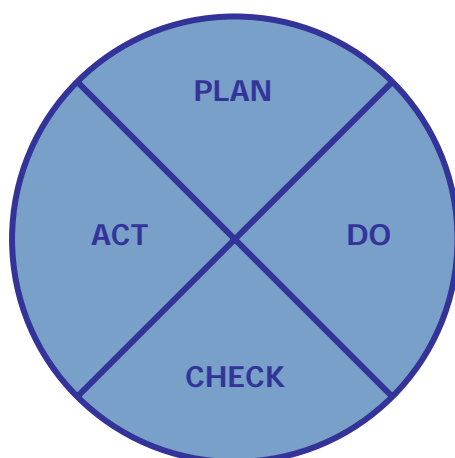
De basisstappen van coachen

Met het toepassen van de onderstaande tips merk je direct succes van de tijd die je aan coachen besteedt.

- Bereid je voor en zorg voor voldoende kennis over het onderwerp dat je gaat bespreken.
- Leg het onderwerp uit, stel open vragen (wie, wat, hoe en wanneer).
- Speel in op de antwoorden en koppel deze aan de praktijk.
- Luister naar de antwoorden en vraag door.
- Geef tips en tricks, do's and dont's.
- Gebruik maximaal één praktijkvoorbeeld als rode draad.
- Bepaal samen de actie en leg deze vast: Plan Do Check Act (zie model).
- Leg het model eerst uit.
- Gebruik een praktijkvoorbeeld.
- Geef de medewerker de ruimte voor zijn manier van werken.
- Laat de medewerker het proberen.
- Vraag of je kunt helpen.
- Vraag hoe de medewerker het vond gaan.
- Kom terug op het onderwerp.

Plan Do Check Act

Als er concrete stappen genomen moeten worden in het coachtraject, pak je die samen met je medewerker aan via Plan Do Check Act:



Plan

De doelstellingen worden concreet gemaakt. Wat moeten de resultaten zijn en binnen welke tijd?

Do

De medewerker gaat ermee aan de slag.

Check

Jij en je medewerker vergelijken en meten de bereikte resultaten met de vooraf gestelde doelstellingen.

Act

Indien nodig bedenken jullie acties om de resultaten verder te verbeteren.

Het Plan Do Check Act-model is toe te passen bij elke actiestap van een coachtraject.