

Werkvormenboek

100 werkvormen
om iedere bijeenkomst tot
een succes te maken



Alles begint met een 'open mind'

Werkvormenboek

100 werkvormen
om iedere bijeenkomst tot
een succes te maken

Werkvormenboek
100 werkvormen om iedere bijeenkomst tot een succes te maken

1^e druk – augustus 2016

© 2016, ICM
Uitgever: ICM Publishing

Auteur: Laura van den Ouden
Ontwerp: Birgit Schrama, Utrecht
Druk- en bindwerk: Drukkerij Wilco, Amersfoort

Hardcover
ISBN 978-90-820502-3-3
NUR 846

Alle recht voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand en/of openbaar gemaakt in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of op enige andere manier zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever.

Inhoudsopgave

Voorwoord		7
Werkvormen voor Kennismaking		9
Werkvormen voor Groepsdynamica		25
Werkvormen voor Brainstorming		41
Werkvormen voor Kennisoverdracht		55
Werkvormen voor Plezier (energizers)		69
Werkvormen voor Inspiratie en Creativiteit		83
Werkvormen voor Resultaat/Praktijkgerichtheid		99
Werkvormen voor Evalueren of Borging		115

Voorwoord

Voor je ligt het Werkvormenboek van ICM Opleidingen & trainingen. Hierin staan 100 werkvormen om iedere bijeenkomst tot een succes te maken.

Deze werkvormen zijn ingebracht door verschillende docenten en trainers van ICM. Het zijn werkvormen die zij al succesvol gebruiken. Dus bewezen en beproefd!

De 100 werkvormen zijn overzichtelijk ingedeeld in 8 categorieën. De categorieën hebben te maken met de visie en werkwijze van ICM. Zo vind je werkvormen die creativiteit stimuleren, werkvormen die een andere frisse manier van kennismaken beschrijven, werkvormen die gericht zijn op de koppeling met de praktijk of die zorgen voor een goede borging van de lesstof.

Door deze indeling in categorieën kun jij de meest geschikte werkvorm kiezen bij het doel dat je voor ogen hebt met je groep.

We wensen je veel plezier met dit Werkvormenboek. En mocht je zelf ook werkvormen willen inbrengen, e-mail deze dan naar info@icm.nl, want wij brengen graag nog meer Werkvormenboeken uit!

Utrecht, augustus 2016
ICM Opleidingen & trainingen

Werkvormen voor Kennismaking



Wat je geeft ontvang je terug

De Kennismakingsreceptie – Jeannette van der Hurk

Kenmerken

Categorie: Kennismaking

Doel: Actief kennismaken en een positief leerklimaat creëren

Aantal personen: 4 - 20

Tijdsduur: 20 - 30 min

Benodigdheden: kopjes koffie/thee



Stappenplan voor uitvoering

- De trainer geeft een korte introductie op het totaalprogramma.
- Je laat de cursisten vervolgens in een staande receptie (met een drankje!) met elkaar in gesprek gaan over een succesmoment dat gekoppeld is aan het onderwerp van de training. Bijvoorbeeld: “Over welke onderhandelings situatie ben je erg tevreden?” of “Wanneer heb jij de klant zich koning laten voelen?”
- Je kunt de groep helpen door een eigen eenvoudig voorbeeld te geven.
- Je laat de groep vooraf benoemen hoeveel mensen ze in een ‘receptie’ van 15 minuten kunnen spreken.
- Zorg dat de cursisten vooral samen aan de slag gaan en houd je als trainer zoveel mogelijk afzijdig. Dit stimuleert de groepsvorming en zorgt voor een positief en open leerklimaat.
- Je kunt ervoor kiezen om af te ronden met de vraag welke nieuwe inzichten of ideeën ze tijdens de receptie hebben opgedaan.

4 op een rij – Gerda Schapers

Kenmerken



Categorie: Kennismaking

Doel: Op een speelse manier elkaar persoonlijker leren kennen

Aantal personen: 4 - 20

Tijdsduur: 20 min

Benodigdheden: spelkaarten (stevig A4-tje met minimaal 16 vakjes)

Stappenplan voor uitvoering

- De cursisten kennen elkaar al uit eerdere bijeenkomsten of na de eerste trainingsdag.
- De trainer deelt aan iedereen een spelkaart uit (zie hieronder een voorbeeld).
- Laat de cursisten in de ruimte gaan staan (tafels en stoelen aan de kant).
- Geef de opdracht zoveel mogelijk medecursisten te ondervragen.
"Als je een match hebt gevonden bij een vraag, zet je de naam van die persoon in het vakje bij die vraag."
"Scor zo snel mogelijk 4 namen op een rij op je spelkaart. Dit mag verticaal, horizontaal of schuin zijn."
"Als je 4 op een rij hebt, steek dan je hand op. Iedereen gaat zitten."
- Het spel wordt gespeeld. Als er een winnaar is, kan iedereen uit de groep ook zijn 'scores' voorlezen (afhankelijk van de groepsgrootte).
- Je kunt varianten op de spelkaart maken met andere vragen, bijvoorbeeld meer zakelijk, meer persoonlijk of afgestemd op de doelgroep (bijvoorbeeld managers of medewerkers in zorg en welzijn).

Hetzelfde mobiele merk heeft als jij	Hetzelfde favoriete vakantieland heeft als jij	Hetzelfde merk auto rijdt als jij	Hetzelfde favoriete gerecht heeft als jij
Dezelfde leeftijd heeft als jij	Hetzelfde aantal broers en zussen heeft als jij	Hetzelfde favoriete dier heeft als jij	Hetzelfde favoriete TV-programma heeft als jij
Van dezelfde schrijver houdt als jij	Dezelfde maat schoen heeft als jij	Van dezelfde bloemen houdt als jij	Hetzelfde aantal huisdieren heeft als jij
In dezelfde stad werkt als jij	Dezelfde kleur ogen heeft als jij	Van hetzelfde drankje houdt als jij	Dezelfde lengte heeft als jij

Ik stel aan jullie voor –Titia Mulder

Kenmerken



Categorie: Kennismaking

Doel: Meteen interactief kennismaken en presenteren aan elkaar

Aantal personen: 4 - 20

Tijdsduur: 30 min

Stappenplan voor uitvoering

- De trainer laat de cursisten tweetallen vormen.
- De tweetallen interviewen elkaar gedurende vijf minuten per persoon.
- De onderwerpen zijn: naam, woonplaats, functie, organisatie, etc.
- Na 10 minuten stelt iedere cursist zijn medecursist voor aan de groep.

Object van thuis – Marjoleine van Nielen

Kenmerken



Categorie: Kennismaking

Doel: Voorstellen aan de hand van een persoonlijk object

Aantal personen: 4 - 12

Tijdsduur: 25 - 45 min

Benodigheden: cursisten nemen een object mee van thuis (huiswerk)

Stappenplan voor uitvoering

- Elke cursist stelt zichzelf voor, laat zien welk object hij heeft meegenomen van thuis en waarom. Wat betekent dit object voor hem?
- De trainer kan eventueel vragen stellen om er meer uit te halen.
- Om de groepsdynamiek meteen op gang te brengen, kun je cursisten uitnodigen kort te reageren door kenbaar te maken wat hen opvalt of door vragen te stellen.
- Voor vergeetachtige cursisten is het fijn als de trainer wat extra objecten mee heeft genomen die tot de verbeelding spreken.

De Doos – Robin van Dorrestein

Kenmerken



Categorie: Kennismaking

Doel: Op een persoonlijke manier voorstellen

Aantal personen: 4 - 12

Tijdsduur: 30 min

Benodigdheden: grote doos, cursist neemt iets mee waar hij dierbare herinneringen aan heeft (huiswerk); het moet een klein object zijn wat in een schoenendoos past

Stappenplan voor uitvoering

- Iedere cursist neemt zijn object mee en stopt deze voorafgaand aan de bijeenkomst in de doos, zonder dat de andere cursisten het zien.
- De groep gaat in een kring om de doos zitten, 1 cursist pakt een object en raadt wie dit meegenomen zou kunnen hebben en waarom. De cursist die aangewezen wordt, kan aangeven of het object van hem is. Is dit niet zo, dan vertelt de cursist die het object wel heeft meegenomen, waarom hij dit meegenomen heeft en wat dit object specifiek voor hem betekent.
- De cursist die net zijn object heeft uitgelegd, pakt een nieuw object uit de doos, etc.

Een sprankelend moment – Lenneke Koole

Kenmerken



Categorie: Kennismaking

Doel: Positieve energie opwekken tijdens de kennismaking

Aantal personen: 6 - 20

Tijdsduur: 20 min

Benodigdheden: fotokaarten/afbeeldingen

Stappenplan voor uitvoering

- De trainer legt een stel fotokaarten of afbeeldingen op de grond.
- “Bedenk een moment waarop je je energiek of blij voelde” (of “Een moment waarop je jezelf sterk vond op een bepaald gebied” of “Een moment waarop je trots was op jezelf”, etc.).
- “Zoek uit de stapel een afbeelding die voor jou past bij dit moment”.
- “Zoek een gesprekspartner en wissel jullie sprankelende moment en de bijbehorende afbeelding uit”.
- “Na 3 minuten wissel je van gesprekspartner, zie het als een receptie”.
- “Zorg dat je in ieder geval 6 mensen uit deze groep spreekt”.
- De trainer kan eventueel kort nabespreken wat deze manier van kennismaken oproept bij de cursisten.

De ideale baan – Boy Bakker

Kenmerken



Categorie: Kennismaking

Doel: Ontdekken wat cursisten nu ideaal aan een baan vinden en wat ze nog missen in hun huidige functie

Aantal personen: 4 - 20

Tijdsduur: 45 min

Benodigheden: cursisten nemen een vacature mee van een ideale baan (huiswerk)

Stappenplan voor uitvoering

- Iedere cursist krijgt vooraf het verzoek om op zoek te gaan naar de ideale vacature in het kader van de opleiding of training.
- Iedere cursist stelt zichzelf voor en legt uit waarom deze vacature hem zo aantrekkelijk lijkt.
- De trainer kan de werkvorm gebruiken om te toetsen:
 - wat is de huidige functie en waar wil cursist naar toe (ambitie)?
 - wat is de motivatie van de cursist om aan de opleiding te beginnen (leerdoelen)?
 - wat wordt er verwacht van de training en de trainer (later terughalen in evaluatie)?
 - uit vacatures blijkt dat er veel verschillende namen zijn voor dezelfde functie (leermoment).

De eerste indruk – Nienke Wiersma

Kenmerken



Categorie: Kennismaking

Doel: Direct inzicht geven in eigen aannames

Aantal personen: 3 - 20

Tijdsduur: 20 min

Stappenplan voor uitvoering

- De trainer tekent een grote cirkel in het midden van een flipover-vel met een kleine cirkel erin. In de kleine cirkel schrijf je het woord 'ik', of je eigen naam. De overige ruimte in de grote cirkel verdeel je in vier of vijf vlakken.
- Elk vlak krijgt een eigen titel, bijvoorbeeld: hobby's, automerk, gezinssituatie, favoriete vakantiebestemming, favoriet gerecht, etc.
- Laat de cursisten opnoemen wat ze denken dat jouw hobby's, automerk, gezinssituatie, etc. zijn en schrijf dit vervolgens zelf in de desbetreffende vlakken.
- Zorg dat er per vak zoveel mogelijk verschillende veronderstellingen staan genoteerd.
- Introduceer jezelf vervolgens aan de hand van de genoteerde veronderstellingen. Houd dit luchtig! Vul aan wat niet op de flipover staat en sta ook even stil bij foutieve veronderstellingen. Zorg dat er een kloppend en genuanceerd beeld overblijft bij de cursisten over wie je bent.
- Je licht het principe van aannames en veronderstellingen toe.
- Maak de cursisten ervan bewust dat 'een eerste indruk' niet altijd juist is en hoe dat komt!

Achterstevoorstelrondje – Jacqueline Fackeldey

Kenmerken

Categorie: Kennismaking

Doel: Ijsbreker die de tongen letterlijk en figuurlijk losmaakt

Aantal personen: 4 - 20

Tijdsduur: 15 - 30 min



Stappenplan voor uitvoering

- Iedereen schrijft voor zichzelf zijn naam, achternaam en woonplaats achterstevoren op.
- Vervolgens oefent iedereen even zachtjes hardop in het zichzelf achterstevoren voorstellen.
- Iedereen (inclusief de trainer) krijgt 1 minuut om zich achterstevoren voor te stellen. De overige cursisten proberen direct daarna te raden wat de naam en woonplaats zijn van deze cursist.
- Ter afsluiting volgt er nog een snel 'gewoon' voorstelrondje met functie en organisatie.

Pitch yourself – Kees van Weperen

Kenmerken



Categorie: Kennismaking

Doel: Kennismaken met elkaar en met het ontvangen van feedback

Aantal personen: 4 - 20

Tijdsduur: 45 min

Stappenplan voor uitvoering

- Cursisten bereiden een korte presentatie voor over zichzelf in maximaal 3 minuten over drie vragen: Wie ben je? Waar ben je goed in? Wat vind je raar aan jezelf?
- De trainer start deze werkvorm met de drie antwoorden over zichzelf.
- Vervolgens mogen de cursisten in steekwoorden opschrijven wat ze van de presentatie en het verhaal van de trainer vinden. Dit gaat anoniem, de cursisten vouwen vervolgens hun blaadjes dubbel. De trainer verzamelt de blaadjes en legt het stapeltje bij zichzelf neer.
- Nu presenteren de cursisten zich 1 voor 1 en schrijven de andere cursisten iedere keer hun feedback op briefjes die naar de betreffende cursist gaan.
- Dit ritueel herhaalt zich, zodat iedereen op het eind een stapeltje briefjes voor zich heeft liggen.
- Als iedereen zijn korte presentatie heeft gedaan, mogen de briefjes gelezen worden en geeft iedereen om de beurt een korte reactie op wat hen opvalt bij het lezen van de feedback.
- Wanneer er een opmerking of woord staat dat de ontvanger niet kan plaatsen, vraagt de trainer aan de groep of de betreffende persoon een toelichting te geven. Dit mag, maar hoeft niet. In de praktijk gebeurt dit echter wel vaak en geeft dit juist nog meer vertrouwen en begrip.
- Vaak krijgen cursisten positieve opmerkingen die plezierig zijn om te ontvangen. Dit smaakt naar meer feedback ontvangen en geven.

Kennismaking op een rij – Inge van Erp

Kenmerken

Categorie: Kennismaking

Doel: Actief kennismaken door verbinding met elkaar te leggen

Aantal personen: 8 - 20

Tijdsduur: 20 min



Stappenplan voor uitvoering

- De trainer vraagt de cursisten te gaan staan op een denkbeeldige lijn.
- De cursisten gaan op volgorde staan van bijvoorbeeld reisafstand tot de trainingslocatie, lengte, aantal jaar werkervaring, schoenmaat, etc.
- De trainer kan ook vragen aan de cursisten om onderwerpen toe te voegen waar ze benieuwd naar zijn, bijvoorbeeld favoriete vakantie land, favoriete hobby, provincie waar ze geboren zijn, etc.
- Cursisten mogen praten, zichzelf van plaats verwisselen, overleggen met anderen, etc. Dit is juist belangrijk om een positieve en actieve sfeer te laten ontstaan, waar men zich vrij voelt om met elkaar te overleggen en contact te zoeken.

De Interpreteerder – Tom Klinker

Kenmerken



Categorie: Kennismaking

Doel: Een non-verbale kennismaking om te laten zien wat eerste indruk doet

Aantal personen: 4 - 20

Tijdsduur: 30 min

Benodigdheden: post-its, naambadges

Stappenplan voor uitvoering

- De trainer ontvangt elke cursist als hij binnenkomt en geeft hem zijn naam op een badge mee.
- Je schrijft alle namen op een flipover-vel met voldoende ruimte voor post-its.
- Zonder zich voor te stellen lopen de cursisten met hun pen en een stapeltje post-its door de ruimte. Ze schrijven per cursist minimaal 2 post-its met een positief woord dat ze bij de ander vinden passen. Bijvoorbeeld: energiek, zakelijk, intelligent, sociaal, etc.
- De cursisten plakken hun post-its bij de namen op het flipover-vel. Dit mogen ze ook tijdens het lopen doen.
- Na ongeveer 10 minuten stopt het rondlopen en gaat iedereen voor het flipover-vel staan.
- Iedereen krijgt de mogelijkheid om zichzelf in een paar minuten voor te stellen en daarna de feedback op het flipover-vel te bekijken. "Wat is de rode draad van de woorden die bij jouw naam staan en ben je het eens met wat anderen over je hebben opgeschreven?"

Karikatuur – Arnout Visscher

Kenmerken



Categorie: Kennismaking

Doel: Elkaar inzicht geven in de eigen leerwens en huidige werkdynamiek

Aantal personen: 4 - 20

Tijdsduur: 30 min

Stappenplan voor uitvoering

- Deze werkvorm kan goed gebruikt worden als een inhoudelijke kennismaking.
- De trainer vraagt cursisten een flipover-vel op de muur te hangen en het flipover-vel in 3 denkbeeldig gelijke delen op te delen.
- Bovenaan het flipover-vel schrijven ze het belangrijkste op wat ze willen leren. "Formuleer dit als open vragen. Hoe kan ik, waarom werkt...?"
- Op het middenstuk van het flipover-vel tekent de cursist hoe hij zichzelf op zijn werk voelt met betrekking tot de leervragen (bijvoorbeeld zonder energie of heel klein voelen aan de managementtafel). Er mogen geen woorden worden opgeschreven.
- De cursist beschrijft op het onderste deel wat de huidige aanpak/ werkwijze/gedrag in positieve zin oplevert. De cursist noteert ook wat het negatieve effect is van de huidige aanpak en wat de wenselijke aanpak is.
- Iedere cursist presenteert in 2 minuten de essentie van zijn flipover-vel.
- Als de groep groot is, kun je deze werkvorm in subgroepen van 4 personen laten nabespreken. Het is wel nuttig de flipover-velen in de zaal op te hangen, zodat iedereen alle leerwensen kan zien.

Werkvormen voor Groepsdynamica



Vier behaalde successen samen

Categorie Groepsdynamica

Werkvormen

- 1 Speeddate Feedback
- 2 Echte positieve feedback
- 3 Stoelenstrijd
- 4 Uitspraken
- 5 Communiceren in cirkels
- 6 De Vissenkom
- 7 Potje NIVEA of LSD?
- 8 Zet samen een stap
- 9 The eye of the beholder
- 10 Het Wapenschild
- 11 Hoe ik jou zie
- 12 Spelen met lucifers
- 13 Muzikale herinnering

Speeddate Feedback – Inkie Struyk

Kenmerken



Categorie: Groepsdynamica

Doel: Op een snelle en directe feedback geven en ontvangen

Aantal personen: 4 - 12

Tijdsduur: 45 min

Benodigdheden: energieke muziek

Stappenplan voor uitvoering

- De trainer heeft in de trainingsruimte iedere keer 2 stoelen tegenover elkaar gezet.
- Je zet de muziek aan (volume graag!) en vraagt de cursisten door de ruimte te wandelen en een stoel te kiezen.
- Wanneer de muziek stopt dient iedereen op een stoel te zitten met een andere cursist tegenover zich.
- Ze krijgen 5 minuten de tijd om elkaar feedback te geven:
“Wat geeft me energie bij jou en wat kost me energie bij jou?”
Of ‘een top en een tip’. Het is goed om van te voren de regels voor feedback te behandelen.
- Zet na 5 minuten de muziek weer aan. De cursisten bedanken elkaar voor de feedback en lopen weer door de ruimte. Ze zoeken een andere stoel. Wanneer de muziek stopt hebben ze een andere cursist voor zich en starten ze met een nieuwe feedbackronde.
- Afhankelijk van de grootte van de groep doe je 3 tot 5 feedbackrondes. Evalueer gezamenlijk de werkvorm.

Echte positieve feedback – Arnout Visscher

Kenmerken

Categorie: Groepsdynamica

Doel: Positieve feedback die de ontvanger niet onder druk zet

Aantal personen: 4 - 20

Tijdsduur: 20 - 30 min



Stappenplan voor uitvoering

- De trainer legt uit dat een compliment vaak op een manier wordt gegeven die de ontvanger onbewust onder druk zet. Wanneer iemand zegt: "Jij bent altijd zo grappig!", wordt het heel subtiel een norm waar de ontvanger aan moet voldoen, namelijk altijd grappig zijn. Of: "Ik waardeer dat je altijd zo hard werkt", is een mooi compliment, maar kan iemand druk geven en leiden tot een innerlijke norm.
- "We gaan nu ervaren dat je ook feedback kunt geven, zodat de ontvanger de boodschap echt tot zich kan nemen zonder dat het beschermingsmechanisme wordt 'aangezet'. In plaats van: "Je kunt dit heel goed of ik waardeer in jou", zeg je: "In jouw aanwezigheid voel ik mijn eigen directheid / vrouwelijkheid / zorgvuldigheid nog sterker".
- De cursisten geven elkaar nu feedback op de genoemde manier.
- De trainer dient in het begin heel scherp te zijn op de formulering ("In jouw aanwezigheid...").
- De ontvanger bedankt de ander en richt zich op de volgende die het woord neemt.
- Wanneer iedereen aan bod is geweest, eindigt de werkvorm.

Stoelenstrijd – Maud Litjens

Kenmerken



Categorie: Groepsdynamica

Doel: De strijd om de stoelen! Lukt het om samen te werken?

Aantal personen: 9 - 15

Tijdsduur: 20 min

Stappenplan voor uitvoering

- De trainer zet een aantal stoelen voor in de zaal. Afhankelijk van de grootte van de groep 3 à 5 stoelen neerzetten.
- Splits de groep in drieën. Houd je één of twee mensen over, benoem die dan tot observatoren.
- Roep elke groep één voor één naar buiten en geef hen afzonderlijk de volgende korte instructie:
 - groep 1: zet alle stoelen in een cirkel. Hiervoor krijg je 5 minuten.
 - groep 2: zet alle stoelen bij de deur. Hiervoor krijg je 5 minuten.
 - groep 3: zet alle stoelen bij het raam. Hiervoor krijg je 5 minuten.
 - De trainer zegt niet meer dan het bovenstaande. Laat ze zelf bedenken of ze mogen overleggen, etc.
- Zeker bij fanatieke mensen of groepen zal er vervolgens een 'strijd' ontstaan waarin iedereen probeert zijn eigen opdracht te volgen.
- In de nabespreking kan gekeken worden hoe werd samengewerkt om tot een oplossing te komen (of niet natuurlijk!). Hierbij kun je als trainer de observatoren inzetten; wat hebben zij gezien?
 - "Wat doet zo'n opdracht met je? Wat ging je als eerste doen?"
 - "Wat was je rol in het team? Is dit herkenbaar in je werk?"
 - "Wat verwachtte je van je teamleden?"
 - "Wat was jouw bijdrage aan de oplossing?"
 - "Wat is je verder opgevallen (bij jezelf en/of bij anderen)?"
- Er zijn verschillende oplossingen mogelijk, bijvoorbeeld de stoelen achtereenvolgens neerzetten in een cirkel, bij het raam en bij de deur.
- Een creatieve oplossing kan zijn dat de groep de situatie naar zijn hand weet te zetten door de stoelen in een cirkel midden in de ruimte te zetten en daar twee flipover-vellen bij te hangen.
 - Eén met het woord 'deur' en één met 'raam'.

Uitspraken – Inkie Struyk

Kenmerken



Categorie: Groepsdynamiek

Doel: Collega's leren elkaar op een andere manier kennen

Aantal personen: 4 - 12

Tijdsduur: 60 min

Benodigdheden: e-mail versturen (huiswerk)

Stappenplan voor uitvoering

- De trainer vraagt de cursisten om hem vooraf twee dingen te e-mailen/ door te geven, waarvan ze denken dat de anderen dat niet van ze weten. Dit kan van alles zijn, werkgericht of privé. Het kan helpen om daarbij voorbeelden aan te reiken, zoals: "Ik ben clubkampioen tennis, ik kan niet zwemmen, ik zou graag een wereldreis maken, etc."
- Schrijf de uitspraken voorafgaand aan de bijeenkomst op grote flipover-vellen en hang ze op in de ruimte.
- Start de training met een rondje langs de flipover-vellen en ga per flipover-vel na: van wie zou de uitspraak kunnen zijn?
- Diegene van wie de uitspraak is mag uiteindelijk tekst en uitleg geven. Er mogen vragen aan elkaar worden gesteld.

Communiceren in cirkels – Maud Litjens

Kenmerken



Categorie: Groepsdynamica

Doel: Ervaren hoe we communiceren door verschillende opdrachten

Aantal personen: 8 - 14

Tijdsduur: 20 min

Stappenplan voor uitvoering

- De cursisten gaan in paren tegenover elkaar zitten op zo'n manier dat er een binnencirkel en een buitencirkel ontstaat.
- Zowel de binnencirkel als de buitencirkel krijgt steeds een opdracht of een vraag. Hieronder staan 3 voorbeeldvragen. Je kunt als trainer ook 5 of 10 andere verrassende opdrachten bedenken.
- Vraag 1 voor de binnencirkel: Vertel in 2 minuten hoe je favoriete vakantie eruit ziet. "Waar ben je? Met wie ben je? Wat doe je?," etc. Opdracht voor de buitencirkel: Luister aandachtig, stel vragen als het gesprek stilvalt. Na twee minuten stopt de trainer de gesprekken. Vraag de buitencirkel om de binnencirkel een korte impressie te geven van de non-verbale communicatie die hen is opgevallen. Na ongeveer 1,5 minuut stop je weer. Laat de binnencirkel 1 plaats opschuiven met de klok mee.
- Vraag 2 voor de buitencirkel: Vertel in 2 minuten wat je vroeger als kind op zondag deed. Vertel ook veel details. Opdracht voor de binnencirkel: probeer je gesprekspartner op onopvallende wijze van het onderwerp af te brengen of het gesprek over te nemen. De trainer stopt de opdracht na 2 minuten. Je geeft de paren de opdracht om samen te bespreken hoe het voelde om deze opdracht uit te voeren: "Liet je je gemakkelijk van je onderwerp afbrengen of niet? Vond je het vervelend? Hoe heb je het gesprek overgenomen of een andere richting in gestuurd?" Na 2 minuten stop je de opdracht weer. Laat de binnencirkel weer 1 plaats opschuiven met de klok mee.
- Vraag 3 voor de binnencirkel: Wie is jouw held of heldin? Wie vind jij speciaal of bewonder je en waarom? Opdracht voor de buitencirkel: "Luister wat je tussen de regels hoort." De trainer stopt na 2 minuten de opdracht en geeft de buitencirkel de opdracht te vertellen wat ze tussen de regels door gehoord hebben. Na 2 minuten stop je de opdracht weer.

De Vissenkom – Marjoleine van Nielen

Kenmerken

Categorie: Groepsdynamica

Doel: In beeld brengen wat het eigen aandeel in de groep is

Aantal personen: 4 - 12

Tijdsduur: 90 min

Benodigdheden: A3-vellen papier



Stappenplan voor uitvoering

- Iedereen krijgt een vel papier en stiften. De opdracht is om een vissenkom en daarin het eigen team of deze groep te tekenen.
- “Tekenen eerst jezelf in de kom. Wat voor vis ben je? Waar in de kom bevind je je?”
- “Vervolgens geef je weer hoe de andere vissen in de kom zich tot jou verhouden. Wat voor vissen zijn je teamleden? Hoe zien ze eruit? Waar zwemmen zij?”
- Na ongeveer 15 minuten vraagt de trainer iedereen af te ronden en het resultaat op te hangen in de trainingsruimte. Je kunt de trainingsruimte ook een museum noemen.
- Iedereen licht zijn tekening kort toe terwijl iedereen langs de tekeningen loopt.
- Andere cursisten mogen vragen bij de tekening stellen.
- Maak ruimte voor het uitspreken en verhelderen van onderlinge gevoeligheden. Het is mooi als je daarbij aanstuurt op afspraken om lastige kwesties binnen de groep in de toekomst te voorkomen.

Potje NIVEA of LSD? – Margit Rosendahl

Kenmerken



Categorie: Groepsdynamica

Doel: Ervaren wat het effect is van open vragen stellen

Aantal personen: 4 - 12

Tijdsduur: 30 - 45 min

Benodigheden: mobiele telefoons met stopwatch/timer, een bel (optioneel)

Stappenplan voor uitvoering

- De ene helft van de cursisten gaat naar de gang. De trainer vertelt de andere helft in de zaal dat ze straks in duo's naar de hobby van een andere cursist op de gang moeten raden in een gesprek. "Dit raden moet zo snel mogelijk. Het gaat om een omschrijving en niet om 1 woord. De enige vraag die je niet mag stellen is: "Wat is je hobby?!"
- De cursisten in de zaal zoeken een plekje in de trainingszaal voor een gesprek straks met iemand van de andere helft van de cursisten.
- De trainer vertelt de andere helft van de cursisten op de gang: "Jullie hebben allemaal dezelfde hobby bestaande uit 5 elementen: 1. jullie delen flyers uit, 2. voor het WNF, 3. elke zaterdag, 4. in de Kalverstraat, Amsterdam, 5. in een kangaroo pak. Als je gesprekspartner straks een juiste open vraag stelt, mag je dit belonen met het vertellen van een element van de hobby. Als hij een gesloten vraag stelt, ook al is deze correct, dan zeg je alleen "Ja" of "Nee"
- De andere helft van de cursisten keert terug naar de zaal.
- De gesprekken in tweetallen starten. De gesprekspartner met de geheime hobby zet een stopwatch/mobiele telefoon aan en vraagt hoe lang de ander denkt erover te doen om de hobby te raden.
- De trainer loopt rond om wat voorbeelden te verzamelen waar het fout gaat. Geef af en toe een tip of een time out: "Let eens op welke soort vragen je stelt!"
- "De eerste die de omschrijving compleet heeft, mag opspringen en vertellen wat de hobby inhoudt. Of, loopt naar de bel en luidt deze"
- De trainer bespreekt na: "Hoe kwam je achter de hobby? In 5 open vragen had je klaar kunnen zijn: wat, wanneer, waar, voor wie, hoe?). De trainer kan ook bespreken: wat gebeurt er in je hoofd als je een stukje van de puzzel (hobby) krijgt? Hoeveel aannames doe je eigenlijk op een dag?"

Zet samen een stap – Maarten Nijman

Kenmerken



Categorie: Groepsdynamica

Doel: Ervaren dat communicatie op verschillende niveaus werkt

Aantal personen: 4 - 12

Tijdsduur: 10 min

Stappenplan voor uitvoering

- De trainer vraagt de cursisten om op een rij naast elkaar te gaan staan, met enige ruimte voor hen.
- Je geeft de instructie dat ze moeten organiseren dat ze tegelijk een stap naar voren doen.
- Dit zal (meestal) zeer eenvoudig worden opgelost door af te tellen.
- Nu maak je het telkens een stap ingewikkelder.
- Eerst mogen de cursisten niet meer praten (ze zullen dan bijvoorbeeld met gebaren gaan aftellen).
- Daarna moeten ze hun ogen sluiten (cursisten worden nu erg beperkt, ze zullen bijvoorbeeld handen gaan vasthouden, maar ze moeten eigenlijk los blijven staan).
- Je kunt nabespreken dat er heel veel van dit soort signalen zijn in samenwerking met anderen. Soms gebeurt dit in organisaties waar men niet met elkaar praat. Je kunt het ook omdraaien, je kunt op veel manieren communiceren en zolang we ons alleen focussen op spraak, lijkt dit de belangrijkste bron van communicatie.

The eye of the beholder – Nienke Wiersma

Kenmerken



Categorie: Groepsdynamica

Doel: Ervaren dat anderen informatie over je selecteren en simplificeren

Aantal personen: 3 - 20

Tijdsduur: 20 min

Stappenplan voor uitvoering

- De trainer schrijft op het flipover-vel een aantal gedragskenmerken/ eigenschappen, zoals: lief, creatief, dominant, onvolwassen, grappig, warrig, samenwerkend, vrolijk, etc. Het aantal kenmerken moet overeenkomen met het aantal cursisten.
- Neem deze kenmerken één voor één over op de post-its.
- Plak deze post-its op de ruggen van de cursisten. Dit doe je zelf. Je zorgt ervoor dat de cursist in kwestie niet ziet welke eigenschap er op zijn post-it staat geschreven. Je plakt een willekeurige post-it op de rug van een cursist, maar je doet alsof je er zorgvuldig over nagedacht hebt welke post-it je op wie plakt.
- Laat alle cursisten nu rondlopen en bekijken bij wie wat op de rug staat en voorbeelden bedenken waarin ze dit in hun ogen bevestigd hebben gezien. Er wordt dus niet gesproken.
- Vraag de cursisten vervolgens te vertellen of ze het gedrag dat op de post-it staat beschreven hebben herkend in de ander en laat hen daarvan voorbeelden geven. De persoon in kwestie mag geen reactie geven of vragen stellen.
- Daarna vertel je dat je dat je willekeurig post-its hebt opgeplakt en er totaal niet over nagedacht hebt.
- Je vertelt dat je cursisten hebt laten ervaren dat het beeld dat anderen van je hebben wordt bevestigd, ook als je dat niet wilt. De ander selecteert en simplificeert immers vooral die informatie die hun aanname bevestigen. Wie je bent is dus 'in the eye of the beholder'.

Het Wapenschild – Wieke Leemhuis

Kenmerken



Categorie: Groepsdynamica

Doel: Creatieve teambuilding waarin iedere cursist zijn waarden symboliseert

Aantal personen: 4 - 20

Tijdsduur: 30 min

Benodigdheden: voorbeelden wapenschilden (Wikipedia)

Stappenplan voor uitvoering

- De trainer laat een voorbeeld van een wapenschild zien aan de groep.
- Een wapenschild is een teken dat verbonden is aan een persoon, familie, stad, etc.
- Iedere cursist gaat nu een wapenschild tekenen met zijn symbolen, waarden, zaken die belangrijk voor hem zijn. Dit kun je ook met teams doen.
- Door het tekenen van het eigen wapenschild kan een cursist zich met zijn eigen ankers verbinden of met de ankers van zijn team.
- Ieder maakt zijn eigen wapenschild.
- Wie klaar is hangt het aan de muur.
- De groep loopt langs alle wapenschilden en cursisten mogen onderling vragen stellen.

Hoe ik jou zie – Claudia Chielie

Kenmerken



Categorie: Groepsdynamica

Doel: Spelenderwijs feedback geven en ontvangen

Aantal personen: 6 - 12

Tijdsduur: 30 min

Stappenplan voor uitvoering

- Cursisten lopen door elkaar. Op aanwijzing van de trainer staan ze stil en geven op speelse wijze feedback aan een persoon dichtbij door één van onderstaande zinnen af te maken.
- Vervolgens lopen de cursisten weer door de ruimte. Ze staan op aanwijzing van de trainer opnieuw stil voor iemand om een zin aan te vullen.
- Je wijst voorafgaand aan de werkvorm op de spelregels van feedback.
- De zinnen om aan te vullen:
 - Een karaktertrek van jou die ik ook wel zou willen hebben is...
 - Het alternatief beroep dat ik bij je zie is...
 - Het is voor jou een taboe wanneer...
 - Als jij een auto zou zijn dan zie ik de volgende auto...
 - Als jij een dier zou zijn dan zie ik het volgende dier...
 - Als jij het beste in je zelf naar voren zou halen dan zou je...
 - Als je beroemd zou zijn geworden door je talent dan zou het zijn...

Spelen met lucifers –Wieke Leemhuis

Kenmerken



Categorie: Groepsdynamica

Doel: Non-verbale speelse inleiding om groepsprocessen helder te krijgen

Aantal personen: 4 - 20

Tijdsduur: 10 min

Benodigheden: voor iedere cursist één middelgroot luciferdoosje

Stappenplan voor uitvoering

- Cursisten zitten in subgroepen van 4 tot 5 personen aan tafels die in een vierkant gezet zijn.
- Er mag niet gesproken worden, dus er is alleen non-verbaal contact.
- Elke cursist heeft één luciferdoosje en de opdracht is om met de subgroep, zonder te praten, een figuur neer te leggen. Alle lucifers dienen gebruikt te worden. Binnen 5 minuten moet het klaar zijn.
- De trainer bespreekt na: “Wie begon, wie leidde, wie volgde, wat zag je nog meer dat je opviel? En het belangrijkste, wat is de herkenning van jezelf of je team in de dagelijkse praktijk?”

Muzikale herinnering – Laura van den Ouden

Kenmerken

Categorie: Groepsdynamica

Doel: Luchtige en energieke energizer voor grote groepen

Aantal personen: 8 - 20

Tijdsduur: 30 min

Benodigheden: muziek met herinnering (huiswerk)



Stappenplan voor uitvoering

- De trainer vraagt cursisten vooraf een titel van een muzieknummer te e-mailen dat een speciale leuke herinnering aan de trainer voor hen heeft.
- Je zoekt als trainer de nummers op via bijvoorbeeld Youtube.com. Je zet ze in willekeurige volgorde klaar. De cursisten vertellen om de beurt hun herinnering aan een nummer en de trainer laat ongeveer 1 minuut horen van het nummer.
- Deze werkvorm zorgt voor het delen van persoonlijke herinneringen en fijne muzieknummers waarin iedereen kan meeleven met een medecursist.

Werkvormen voor Brainstorming



Durf te dromen

Categorie Brainstorming

Werkvormen

- 1 Diepgaande verkenning
- 2 Stillewanddiscussie
- 3 Wat weten wij al?
- 4 Feit of interpretatie?
- 5 Ik win als jij wint
- 6 Puzzel de tekst
- 7 De Theaterstoelen
- 8 Placematdiscussie
- 9 Brainstormcarrousel
- 10 Regisseren maar
- 11 Alle ideeën
- 12 Loesjeposter

Diepgaande verkenning – Jeannette van der Hurk

Kenmerken

Categorie: Brainstorming

Doel: Op inspirerende manier een onderwerp diepgaand verkennen

Aantal personen: 6 - 20

Tijdsduur: 30 min



Stappenplan voor uitvoering

- De trainer bedenkt één open vraag over het onderwerp dat hij wil behandelen en één open vraag over de vaardigheden of kwaliteiten waarover een cursist dient te beschikken om het geleerde in de eigen werksituatie te kunnen toepassen. Noteer beide vragen op een flipover-vel.
Bijvoorbeeld: Wat is assertiviteit? Welke vaardigheden heb je nodig om assertief te kunnen reageren?
- Laat cursisten in subgroepen van 2, 3, 4 of 5 personen maximaal 20 minuten brainstormen over beide vragen. Vervolgens vatten ze per subgroep op een flipover-vel de discussie samen in een tekening met beelden of symbolen. Er mag dus geen tekst worden gebruikt.
- Tijdens de plenaire terugkoppeling krijgt elke subgroep maximaal 3 minuten om de beelden of symbolen met tekst toe te lichten.
- Door gebruik te maken van beeldtaal activeert een cursist beide hersenhelften en verhoog je het leerrendement.
- Als laatste laat je de groep de uitkomsten samenvatten en stel je, indien nodig, verdiepende vragen en voeg je de nog ontbrekende informatie toe.

Stillewanddiscussie – Laura van den Ouden

Kenmerken



Categorie: Brainstorming

Doel: Democratische manier van brainstormen waarbij iedereen aan bod komt

Aantal personen: 6 - 20

Tijdsduur: 20 min

Stappenplan voor uitvoering

- De trainer laat weten dat er een 'stillewanddiscussie' gaat plaatsvinden in de vorm van een mindmap.
- Je schrijft een woord waarover gediscussieerd gaat worden op een flipover-vel en tekent hier omheen een rondje. Bijvoorbeeld: het woord 'rollenspel' in een Trainersopleiding. Het moet een onderwerp zijn waar niet alleen inhoudelijk kennis wordt uitgewisseld, maar waarover ook meningen en gevoelens gedeeld kunnen worden.
- Je hangt het flipover-vel aan de muur. Iedere cursist krijgt een stift en mag rondom het rondje met het woord een mindmap starten door een tak te tekenen. Er mag niet gesproken worden.
- Iedere cursist mag aanvullingen maken op takken die al getekend zijn of een nieuwe tak starten.
- Dit gaat zwijzaam gedurende ongeveer 10 minuten. Iedereen krijgt dus evenveel tijd en gelegenheid om zijn punten op het flipover-vel te schrijven.
- Na ongeveer 10 minuten doorbreekt de trainer de stilte en praat met de groep over het resultaat op de flipover. Je kunt bijvoorbeeld onderwerpen clusteren of een centrale conclusie trekken over het onderwerp ("Onze groep denkt blijkbaar zo over"; "Jullie vinden dit het belangrijkste"). De groep mag mee concluderen.

Wat weten wij al? – Maarten Nijman

Kenmerken



Categorie: Brainstorming

Doel: Leuke manier om snel inzicht te krijgen hoeveel kennis een groep heeft

Aantal personen: 6 - 20

Tijdsduur: 10 min

Stappenplan voor uitvoering

- De trainer kan samen met de cursisten een grafiekje (staafdiagram) maken van het kennisniveau van de groep. Dit werkt vooral goed als je een onderwerp gaat behandelen dat voor sommigen bekende stof is.
- Op de horizontale as zet de trainer de cijfers 1 tot en met 5, waarbij 1 staat voor 'ik snap zelfs de naam van het model niet' en 5 staat voor 'ik zou hier zelf les in kunnen geven'. Geef altijd een voorbeeldje van elk punt op de schaal. Je kunt ook 1 tot 10 nemen, het bekende rapportcijfer.
- Vervolgens vraag je elke cursist op een post-it het cijfer te schrijven waar hij zichzelf plaatst. Laat de cursist de post-it boven datzelfde cijfer plakken. Hiermee ontstaat de verticale as. Dus als er al een post-it tegen de x-as zit, plakt de volgende cursist zijn post-it er boven. Zo ontstaat een staafdiagram.
- Binnen enkele minuten heb je visueel inzicht in het kennis- (of vaardigheden)niveau van de groep.
- Gezamenlijk kun je dan bespreken wat nu de beste aanpak is om het onderwerp uit te leggen (zijn er cursisten die een 5 opschreven op de 5-puntsschaal, dan kunnen zij wellicht ervaring opdoen met het uitleggen van de stof).
- Je kunt deze werkvorm ook bij het evalueren of borgen van de lesstof gebruiken: na het behandelen van de lesstof maak je weer een staafdiagram met de groep en bekijk je samen of er vooruitgang is geboekt.

Feit of interpretatie? – Ramon van Meegersen

Kenmerken



Categorie: Brainstorming

Doel: Ervaren van het verschil tussen feiten en interpretaties

Aantal personen: 4 - 20

Tijdsduur: 15 min

Stappenplan voor uitvoering

- De trainer vraagt 1 cursist naar de gang te gaan en geeft deze persoon op de gang de opdracht om bij terugkomst in de zaal in alles verlegenheid uit te stralen. Bijvoorbeeld: heel voorzichtig wat rondjes lopen door de zaal en dan gaan zitten, geen contact maken, etc.
- Geef de cursisten in de zaal de opdracht zo dadelijk goed te letten op de persoon die binnenkomt en alles op te schrijven wat ze waarnemen.
- De cursist haal je terug in de zaal en je laat de cursisten 2 minuten waarnemen en schrijven.
- Vervolgens vraag je iedere cursist wat hij heeft opgeschreven. Je neemt dit over op een flipover-vel.
- Vervolgens deel je met de cursisten de notities in 2 groepen in: waarnemingen en interpretaties, bijvoorbeeld door dit met stiften in verschillende kleuren aan te geven.
- De trainer geeft uitleg over het verschil tussen feit en interpretatie en wat het gevaar is binnen communicatie als je interpreteert zonder te toetsen bij de ander (dat leidt tot miscommunicatie, conflicten, etc.).
- Geef tot slot aan wat hierbij aan te raden is, bijvoorbeeld NIVEA gebruiken (Niet Invullen Voor Een Ander) of het checken van je aannames en interpretaties. Daarmee zit je weer veilig in de relatie tot de ander.

Ik win als jij wint – Claudia Chielie

Kenmerken



Categorie: Brainstorming

Doel: Bereiken van commitment bij verdeeldheid over een beslissing

Aantal personen: 10 - 20

Tijdsduur: 60 min

Stappenplan voor uitvoering

- De trainer zet met tape een streep in de ruimte. Links van de streep verzamelen de mensen die tegen een bepaalde verzonden beslissing zijn, het rode team. En rechts de mensen die voor zijn, het groene team. Iedereen van het rode team onderbouwt de eigen positie: "Ik ben tegen, want..." Iedereen van het groene team onderbouwt ook de eigen positie: "Ik ben voor, want..."
- Vervolgens maken de cursisten van het groene team contact met het rode team door een speeddate. In wisselende koppels hebben zij ieder 3 minuten de tijd om zoveel mogelijk belangen en bezwaren bij de ander te achterhalen.
- De teams komen nu weer samen om argumenten te verzamelen met als doel leden van het andere team te inspireren en te overtuigen. De argumenten dienen gebaseerd te zijn op objectieve criteria waar de ander belang bij heeft en/of die oplossingen aanreiken voor het bezwaar.
- De trainer wijst woordvoerders aan. Iedere spreker mag een time-out aanvragen om te overleggen met het eigen team.
- Een cursist begint met een argument om de ander te overtuigen en inspireren. Waarna het andere team het argument erkent, accepteert of weerlegt met een objectief argument. De trainer ziet er op toe dat er echt wordt geluisterd, gevoelens worden erkend en argumenten voldoen aan genoemde criteria.
- Iemand die overtuigd is, steekt de streep over en sluit zich aan bij het andere team.
- Het doel is het creëren van een win-win situatie. Wanneer er patstellingen ontstaan worden deze op een flipover-vel genoteerd. Er worden raadgevers aangewezen die buiten de groep verschillende oplossingen bedenken en in de groep voorleggen. Waarna gekozen wordt voor de beste oplossing door beide partijen.

Puzzel de tekst – Leontine Tacoma

Kenmerken



Categorie: Brainstorming

Doel: Actieve verwerkingsopdracht om tekstopbouw te herkennen

Aantal personen: 4 - 20

Tijdsduur: 15 min

Benodigheden: een goede voorbeeldtekst, bijvoorbeeld een brief of e-mail of memo die per zin of alinea is uitgedraaid op A4-tjes. Minimaal 6 A4-tjes.

Stappenplan voor uitvoering

- De trainer verdeelt de groep in subgroepen.
- Geef iedere subgroep de A4-tjes met de tekst (als een set puzzelstukken) met de opdracht ze in een goede volgorde te leggen.
- De cursisten discussiëren per subgroep over de volgorde van de tekstblokken.
- Laat de subgroepen na 10 minuten naar elkaars resultaten kijken.
- Eindig met de juiste tekst op een flipover-vel en laat de cursisten eventueel een foto maken van de uiteindelijke tekst.

De Theaterstoelen – Peter van Wijngaarden

Kenmerken

Categorie: Brainstorming

Doel: Ervaren hoe te communiceren bij conflicthantering

Aantal personen: 6 - 20

Tijdsduur: 30 min



Stappenplan voor uitvoering

- In het midden van de trainingsruimte worden 2 stoelen geplaatst. De cursisten worden gevraagd zich voor te stellen dat dit 2 theaterstoelen zijn en 2 cursisten gaan op deze stoelen zitten als (bevend/ gehuwd) stel. De theatervoorstelling staat op het punt van beginnen, nog 5 minuten!
- Op dat moment komt er een ander stel aanlopen (2 andere cursisten) die kaartjes hebben voor exact de stoelen die al bezet zijn door de 2 andere cursisten. Blijkbaar een fout van het theater. De zaal is verder uitverkocht. Er is geen medewerker van het theater te bekennen, dus de 4 mensen moeten het onderling oplossen. Om de veiligheid in het theater te waarborgen mag in opdracht van de brandweer niemand in de looppaden staan of zitten. De artiest die de betreffende avond optreedt, is eenmalig in Nederland en zal niet meer terugkomen.
- De cursisten gaan dus met elkaar in gesprek over een oplossing. De trainer laat alles gebeuren en de andere cursisten observeren.
- De cursisten delen na afloop hun observaties in de groep. Bij de nabespreking kan de trainer benoemen in hoeverre de 4 cursisten een inschatting maakten van het belang van het winnen van het conflict voor zichzelf en voor het andere stel.
- Je kunt in de nabespreking toevoegen in hoeverre context meespeelt (de moeite die de stellen hadden gedaan voor de kaartjes, bijvoorbeeld het ene stel was echt fan van deze artiest en het andere stel had de kaartjes gekregen van een zieke collega en wilden eerst zelfs niet eens komen).

Placematdiscussie – Rob Dassen

Kenmerken

Categorie: Brainstorming

Doel: Opwekken van een groepsdiscussie over een onderwerp

Aantal personen: 4 - 20

Tijdsduur: 20 min



Stappenplan voor uitvoering

- De trainer deelt de cursisten in subgroepen van 4 personen in.
- Elke subgroep krijgt een flipover-vel met een kleine cirkel in het midden getekend met daarin een vraag over de lesstof (bijvoorbeeld: "Hoe kan een manager het best een beoordelingsgesprek voeren?").
- Om de cirkel heen is het flipover-vel in 4 gelijke vakken verdeeld, zodat er ruimte voor elke cursist in de subgroep ontstaat om zijn antwoord op de vraag in op te schrijven.
- De cursisten gaan aan de slag om hun vak met een stift in te vullen.
- De cursisten wisselen na 5 minuten onderling hun antwoorden uit.
- De trainer kan deze werkvorm uitbreiden door meerdere vragen/stellingen te maken op flipover-vellen en dus de cursisten verschillende keren aan de slag te laten gaan. Je kunt hierbij steeds de subgroepen laten wisselen van samenstelling.

Brainstormcarrousel – Arie Speksnijder

Kenmerken



Categorie: Brainstorming

Doel: Op een interactieve manier samen kennis verzamelen

Aantal personen: 4 - 12

Tijdsduur: 30 min

Benodigdheden: A4-tjes met vragen/onderwerpen uit de training, bel of fluitje

Stappenplan voor uitvoering

- Iedere cursist krijgt van de trainer een A4-tje met daarop een vraag over een onderwerp uit de training. Het zijn vragen waarvan je vermoedt dat de cursisten hierover enige voorkennis hebben.
- Na het startsein met een bel of fluitje lopen de cursisten door de trainingsruimte heen en vormen willekeurig tweetallen.
- Cursisten laten elkaar hun vragen zien en geven antwoord op de vraag van de ander. Ze vertellen wat ze weten over de vraag van de ander. Ze maken aantekeningen van de ontvangen informatie op de achterkant van hun A4-tje.
- Na 5 minuten klinkt een wisselsignaal en zoeken de cursisten een andere cursist met een andere vraag op. Dit gebeurt een keer of 5, afhankelijk van de groepsgrootte.
- Na afloop vat iedere cursist de ontvangen informatie samen en presenteert dit in maximaal 2 minuten aan de groep.
- Je kunt deze werkvorm ook gebruiken als kennismaking, waarbij cursisten zichzelf aan elkaar voorstellen en meteen kennis uitwisselen.

Regisseren maar – Marja Talens

Kenmerken



Categorie: Brainstorming

Doel: Cursisten actief betrekken bij een rollenspel

Aantal personen: 4 - 12

Tijdsduur: 15 min

Benodigdheden: trainingsacteur

Stappenplan voor uitvoering

- De trainer en de acteur spreken samen een situatie af die relevant is voor de training en de cursisten. De trainer en de acteur spelen samen het rollenspel.
- De cursisten krijgen de rol van regisseur van het gesprek. De trainer legt uit dat ze hun hand moeten opsteken zodra de acteur of de trainer tijdens het rollenspel iets zegt waarvan iemand vindt dat dat anders kan of moet. Het rollenspel wordt dan stopgezet en de cursist geeft zijn aanwijzing. Let op: de aanwijzing moet nauwgezet worden opgevolgd. Adviseer de cursisten dus heel concreet te zijn in hun adviezen.
- De trainer en acteur starten het rollenspel en volgen tussentijds de aanwijzingen van de cursisten nauwgezet op.
- De trainer houdt ook in de gaten of iedereen een bijdrage levert.
- Tussendoor kan de trainer het spel stilleggen en vragen naar de bevindingen: "Wat werkt tot nu toe wel en wat niet?"
- Je kunt aan de hand van deze werkvorm de theorie behandelen of opfrissen (bijvoorbeeld feedback geven, stemgebruik of non-verbale communicatie gebruiken).
- Deze werkvorm is ook goed in te zetten om op een veilige manier kennis te maken met het werken met een trainingsacteur.

Alle ideeën – Laura van den Ouden

Kenmerken



Categorie: Brainstorming

Doel: Alle cursisten krijgen de kans al hun ideeën te spuien

Aantal personen: 4 - 20

Tijdsduur: 15 min

Stappenplan voor uitvoering

- De trainer noemt het onderwerp voor de brainstorm (bijvoorbeeld: manieren om je manager enthousiast te maken over je training).
- Iedere cursist heeft een blanco A4-tje voor zich liggen.
- Nu volgt een doorschuifmethode. Je laat cursisten op hun eigen blanco A4-tje zoveel mogelijk ideeën opschrijven.
- Na circa 2 minuten vraag je hen het A4-tje door te schuiven naar hun rechterbuurman. Deze laat zich inspireren door de al genoteerde ideeën.
- Zo ga je door tot iedereen zijn eigen A4-tje weer terugheeft. Het resultaat? Tientallen bruikbare ideeën in een kwartier!

Loesjeposter – Arie Speksnijder

Kenmerken



Categorie: Brainstorming

Doel: Een geintje met een seintje: cursisten geven luchtig hun kritiek

Aantal personen: 4 - 12

Tijdsduur: 30 - 60 min

Benodigdheden: Loesjeposters op papier of digitaal (www.loesje.nl), A4-tjes

Stappenplan voor uitvoering

- De trainer hangt een aantal Loesjeposters in de trainingsruimte.
- “Wat vind je een leuke poster? Waarom?”
- “Wat is kenmerkend aan een Loesjeposter?”
- De trainer legt uit dat Loesjeposters kritisch zijn, humor hebben en een verdraaiing van woorden gebruiken. Kenmerkend aan deze posters is dus dat kritiek op een luchtige manier geuit wordt. Kritiek wordt daardoor minder zwaar voor zowel zender als ontvanger. Het is een geintje met een seintje.
- “Maak jouw eigen Loesjeposter op een A4-tje. Noteer zaken waar jij kritiek op hebt, of waar je een sterke mening over hebt. Kies er één uit waar jij een Loesje van wilt maken. Probeer jouw mening of kritiek in één zin samen te vatten. Bedenk hoe je jouw mening of kritiek origineler of grappiger kan maken. Denk aan de omdraaiing van woorden of omdenken. Noteer een aantal varianten en kies de beste uit. Maak je poster”
- Na ongeveer 10 minuten presenteren de cursisten hun poster.
- Je kunt nog wat dieper ingaan op deze werkvorm, bijvoorbeeld: “Welk effect heeft het om op deze manier je mening of je kritiek te verwoorden? Wat wil je hiermee na de training gaan doen?”

Werkvormen voor Kennisoverdracht



Alles begint met een 'open mind'

Categorie Kennisoverdracht

Werkvormen

- 1 Kenniscarrousel
- 2 Puzzel het model
- 3 BlendedTheorie
- 4 Extreme hobby
- 5 Memoryspel
- 6 Levend Kernkwadrant[®]
- 7 Wel of geen koffie?
- 8 Balanceren met ballonnen
- 9 Online quiz
- 10 Statistiek Jeu de Boules
- 11 Vragenspel
- 12 Ik heb gehoord dat

Kenniscarrousel – Gerda Schapers

Kenmerken



Categorie: Kennisoeverdracht

Doel: Door zelf als cursist kennis uit te leggen, beklift deze beter

Aantal personen: 4 - 30

Tijdsduur: 30 min

Benodigdheden: cursisten hebben theorie voorbereid (huiswerk)

Stappenplan voor uitvoering

- De trainer verdeelt de groep in subgroepen van gelijke aantallen.
- De gelijke aantallen zijn belangrijk, je kunt ook als trainer een groep aanvullen.
- Bijvoorbeeld: er zijn 12 cursisten. Verdeel ze in vier subgroepen van drie:

Groep 1	1	1	1
Groep 2	2	2	2
Groep 3	3	3	3
Groep 4	4	4	4

- Ieder subgroep krijgt een stuk theorie als opdracht om te lezen (je kunt dit ook vooraf als huiswerk opgeven, dit levert tijdswinst op).
- Bespreek de theorie als subgroep met elkaar, leg elkaar de theorie uit, kom met praktijkvoorbeelden, etc. Ieder mag aantekeningen maken. Spreek hiervoor een tijd af, bijvoorbeeld 15 minuten.
- Hierna vorm je als trainer nieuwe, gemengde subgroepen bestaande uit iedere keer 1 lid van elke eerdere subgroep. Dus in het voorbeeld waren er 4 subgroepen met 3 mensen, iedere nieuwe groep bestaat uit oorspronkelijke groepnummers 1, 2, 3, 4. Er zijn nu 3 groepen met elk 4 cursisten.
- Nu gaat iedere cursist het besproken theoriegedeelte uitleggen aan zijn nieuwe subgroep. Neem daar ruim de tijd voor. Spreek de tijd af.
- Je wint met deze werkvorm op zich niet meer tijd dan wanneer je als trainer alle theorie zelf zou uitleggen, maar het beklift wel beter bij de cursisten en het is een actievere, energiekere vorm.

Puzzel het model – Gerda Schapers

Kenmerken



Categorie: Kennisoverdracht

Doel: Een logisch model zelf laten ontdekken door redeneren en analyseren

Aantal personen: 4 - 20

Tijdsduur: 20 min

Benodigdheden: strookjes papier, lijm, plakband

Stappenplan voor uitvoering

- Deze werkvorm is geschikt voor modellen van minimaal 6 stappen. Het mag een stappenplan zijn of een wat complexer model in stroomschema's. Het model is bij voorkeur nieuw voor de groep of nog niet uitgebreid van te voren bestudeerd.
- De trainer deelt de groep op in subgroepen. Zij krijgen 1 stift en een flipover-vel mee.
- Iedere subgroep tekent een leeg model na op het flipover-vel nadat de trainer het lege model eerst zelf heeft getekend.
- Iedere subgroep krijgt strookjes mee met de stappen van het model. Uiteraard zijn de strookjes in willekeurige volgorde gebundeld.
- De cursisten gaan met hun subgroep al redenerend het model samenstellen op hun flipover-vel.
- Als een subgroep alle strookjes heeft neergelegd en het onderling eens is, plakken ze de strookjes vast op het flipover-vel.
- Daarna hangt de trainer de modellen naast elkaar en vergelijkt ze. Wat is goed? Wat niet? Waarom wel/niet?

Blended Theorie – Camiel Bernaards

Kenmerken



Categorie: Kennisoeverdracht

Doel: Actief theoretische kennis behandelen in een blended training

Aantal personen: 4 - 12

Tijdsduur: 30 min

Benodigdheden: theorie video's kijken (huiswerk)

Stappenplan voor uitvoering

- Cursisten kijken voorafgaand aan de training naar video's (met theorie).
- De trainer schrijft op een flipover-vel de titels van de video's. Dit geeft structuur en helpt de cursisten herinneren wat ze gezien hebben. De structuur is ook handig bij de nabespreking.
- Je maakt subgroepen van 3 cursisten. Mochten er cursisten zijn die de video's niet gezien hebben, plaats hen dan bij anderen die ze wel gezien hebben.
- Geef de cursisten 15 minuten de tijd om de theorie samen te bespreken. Wat hebben ze onthouden? Laat hen dit op een flipover-vel uitwerken.
- Laat iedere subgroep de theorie vervolgens aan de hele groep presenteren.
- Als alle subgroepen geweest zijn, is er ruimte voor discussie, het uitwisselen van ervaringen en kan de trainer essentiële stukken die gemist zijn aanvullen.
- De beste manier om theorie te onthouden is door het zelf uit te leggen. Deze werkvorm zorgt er zo voor dat cursisten veel meer onthouden. Benoem dit. Een ander belangrijk voordeel is dat je direct kan zien of cursisten snappen wat er in de video's behandeld is.

Extreme hobby – Jacques Dierick

Kenmerken

Categorie: Kennisoverdracht
Doel: Leren open vragen stellen
Aantal personen: 4 - 20
Tijdsduur: 10 min



Stappenplan voor uitvoering

- De trainer vormt duo's.
- De bedoeling is dat elke cursist een extreme hobby bedenkt. Het mag een echte hobby zijn of een bedachte hobby.
- De vragensteller mag allerlei vragen stellen aan de ander over zijn hobby. Echter, de geïnterviewde geeft op iedere *gesloten* vraag het antwoord "Nee." Dus op een vraag als: "Je hobby heeft te maken met varkens?" is het antwoord "Nee," ook al is het wel waar. Het is immers een gesloten vraag, dus "Nee."
- Na 5 minuten wisselen de duo's van rol.

Memoryspel – Femke Hogema

Kenmerken



Categorie: Kennisoverdracht

Doel: Speelse en actieve manier om theorie te herhalen

Aantal personen: 4 - 20

Tijdsduur: 15 min

Benodigdheden: zelfgemaakte memorykaartjes

Stappenplan voor uitvoering

- Deze werkvorm werkt vooral goed als opwarmer aan het begin van een nieuwe trainingsdag.
- De trainer heeft vooraf memorykaartjes gemaakt. Het zijn setjes van 2 kaartjes met per 2 kaartjes dezelfde afbeelding op de voorkant.
- Op de achterkant van het ene kaartje staat een opdracht over de theorie die start met "Leg uit" (bijvoorbeeld: "Leg uit: Wat staat er op een balans?") en op de achterkant van het andere kaartje met dezelfde afbeelding staat het antwoord ("Het juiste antwoord is: Bezittingen, schulden en het eigen vermogen").
- Je zorgt dat er zoveel kaartjes zijn als mensen in de training.
- Je legt de memorykaartjes klaar, met de afbeeldingen naar boven.
- De trainer kondigt aan dat de groep memory gaat spelen en zegt: "Ik nodig jullie uit om een memorykaartje te pakken. Zoek de persoon die dezelfde afbeelding heeft. De één heeft een opdracht "Leg uit..."; de andere het antwoord. Als jij het kaartje hebt met de opdracht, dan ben jij degene die iets moet uitleggen over de theorie uit vorige lessen. De ander heeft het juiste antwoord. Als jij klaar bent met je uitleg, zal de ander je eerst complimenteren (dit vertelde je goed) en je corrigeren (dit zit net iets anders)".
- Als iedereen klaar is, worden alle kaartjes weer bij elkaar teruggelagd met de afbeelding naar boven.
- De cursist pakt een nieuw kaartje en zoekt de andere persoon op.
- Wissel een keer of 4 of zoveel keer als er setjes van 2 kaartjes zijn.

Levend Kernkwadrant © – Margit Rosendahl

Kenmerken



Categorie: Kennisoverdracht

Doel: Speelse en actieve werkvorm om inzicht te krijgen in eigen kwaliteiten

Aantal personen: 8 - 12

Tijdsduur: 45 min

Benodigdheden: 4 A4-tjes met elk 1 woord: KWALITEIT, VALKUIL, ALLERGIE, UITDAGING

2 A4-tjes met de woorden: Teveel van het goede

2 A4-tjes met de woorden: Positief tegenovergestelde

Stappenplan voor uitvoering

- De trainer legt een leeg flipover-vel op de grond en 4 A4-tjes met de woorden KWALITEIT, VALKUIL, ALLERGIE, UITDAGING elk aan een zijde van het flipover-vel. Te beginnen met het woord KWALITEIT aan de bovenzijde en zo met de klok mee.
- Je staat met de cursisten om het flipover-vel heen. Je geeft een interactieve uitleg van het Kernkwadrantenmodel van Daniel Offman, aan de hand van vragen aan 1 cursist. Zo bouw je het model op.
- Start met: "Wat is jouw kernkwaliteit, waar krijg je vaak complimenten voor, wat kun je goed?" De cursist staat bij het A4-tje met KWALITEIT.
- De cursist loopt door naar het woord VALKUIL. "Wat gebeurt er, als je teveel van je eigen kwaliteit in zet? In welke valkuil stap je dan of hoe sla je dan soms door?" De cursist antwoordt en de trainer noteert 1 woord voor de valkuil.
- Dit kwadrant maakt de trainer af met vragen aan de cursist die steeds doorloopt naar het volgende woord.
- De andere cursisten hebben spelenderwijs meegedacht en meegeholpen. Nu gaan ze in tweetallen een eigen kernkwadrant maken. Ze nemen 2 lege flipover-vellen mee en A4-tjes.
- Na afloop bespreekt de trainer de werkvorm plenair na: "Hoe ging het maken van de eigen kernkwadranten? Wat vind je moeilijk? Wil iemand een voorbeeld inbrengen? Wat kun je hiermee in de praktijk en wat neem je mee? Noteer dit voor jezelf!"

Wel of geen koffie? – Ramon van Meegeren

Kenmerken



Categorie: Kennisoverdracht

Doel: Ervaren van miscommunicatie en hoe snel dat gebeurt in de praktijk

Aantal personen: 4 - 12

Tijdsduur: 15 min

Stappenplan voor uitvoering

- De trainer schrijft op een flipover-vel de volgende vijf stellingen:
 1. Bedoeld is niet gezegd, 2. Gezegd is niet gehoord, 3. Gehoord is niet begrepen, 4. Begrepen is niet akkoord, 5. Akkoord is niet gedaan.
- De trainer vraagt een vrijwilliger uit de groep tegen wie de trainer zegt: "Ik heb trek in koffie!" en je vraagt de ander antwoord te geven. De trainer vraagt de ander wat hij nog meer zou kunnen antwoorden. Bijvoorbeeld: "Doe mij ook maar!" of "Zal ik koffie voor je halen?". De zender was niet duidelijk in zijn bedoeling. Vraag de groep in hoeverre zij altijd zeggen wat ze werkelijk bedoelen? En waarom niet? Het effect is dat de ander dan maar moet raden wat je bedoelt en er uiteraard vaak naast zit. Dit is een uitleg van stelling 1.
- Dan gaat de trainer naar stelling 2. "Stel je bent wel duidelijk in je bedoeling, maar toch krijg je je koffie niet. De ander heeft je niet gehoord". Vraag de groep hoe dat kan gebeuren (interne en externe ruis).
- Stelling 3: stel dat de ander je wel hoort ("Wil je koffie voor me halen?"). Ook hier kan het misgaan, want de ander begrijpt nog niet wat je precies wilt (hoeveel soorten koffie bestaan er wel niet?).
- Stelling 4: stel dat de ander je wel begrijpt, want je wilt bijvoorbeeld cappuccino zonder suiker. Dat wil niet nog niet zeggen dat de ander akkoord gaat. Vraag de ander wat hier mis kan gaan (geen zin, tijd of een andere reden). Nog steeds heb je geen koffie...
- Tot slot stelling 5. "De ander kan zeggen: "Ik haal cappuccino voor je." Fijn denk je dan. En na een uur nog geen koffie! Wat kan er nu mis zijn gegaan?" (spoedklus tussendoor, vergeten, bericht gekregen dat er iemand thuis ziek is geworden, etc.).
- De trainer vat samen: "Tussen Bedoeld (stelling 1) en Gedaan (stelling 5) zijn er heel veel kansen op miscommunicatie".

Balanceren met ballonnen – Ramon van Meegersen

Kenmerken



Categorie: Kennisoverdracht

Doel: Ervaren van de werking van belemmerende en helpende gedachten

Aantal personen: 4 - 20

Tijdsduur: 10 min

Benodigdheden: 12 ballonnen

Stappenplan voor uitvoering

- De trainer zegt niet dat de RET-methodiek behandeld gaat worden.
- Je geeft iedere cursist een ballon met de vraag deze op te blazen en er een knoop in te leggen.
- Vraag iedereen de ballon op de stoel neer te leggen en er rustig op te gaan zitten.
- Daag ze uit er echt helemaal op te gaan zitten, eventueel met de voeten van de vloer.
- Vraag enkele cursisten wat ze de afgelopen minuut hebben ervaren aan gedachten of emoties (bijvoorbeeld bang voelen dat de ballon zou knappen of denken: als hij maar niet knapt).
- Vaak komen er eerst belemmerende gedachten en emoties en als men ervaart dat de ballon niet knapt, dan komen er helpende gedachten en emoties, etc.
- Teken op een flipover-vel een driehoek waarbij je kort uitlegt wat er vanuit de RET theorie gebeurde (A = gebeurtenis, B = irrationele gedachte en C = consequentie in emotie en gedrag). Essentie: je gedachten beïnvloeden je emoties en die beïnvloeden je gedrag. Uiteindelijk gaat het er om dat iemand zijn belemmerende, irrationele gedachten weet te doorzien (dat ze niet waar zijn) en te vervangen door helpende gedachten, die een positieve invloed hebben op emoties en gedrag.

Online quiz – Leontine Tacoma

Kenmerken



Categorie: Kennisoverdracht

Doel: Actieve verwerkingsopdracht om kennis te toetsen

Aantal personen: 8 - 12

Tijdsduur: 15 min

Benodigdheden: smartphones, de app Socrative student en teacher, een set quizvragen en antwoorden

Stappenplan voor uitvoering

- De trainer geeft alle cursisten de instructie om de app Socrative student te downloaden op hun smartphone.
- Download zelf Socrative teacher op je laptop en zet een set quizvragen met antwoordmogelijkheden klaar. Je kunt kiezen uit multiple choice vragen, goed-foutvragen en open vragen. De antwoordmogelijkheden moet je van tevoren aanmaken, de vragen kun je van tevoren invoeren, maar ook mondeling stellen tijdens de les.
- Laat iedereen aan het begin van de werkvorm inloggen op het Room Number dat je hebt voorbereid en hun naam invoeren. Sluit zelf je laptop aan op de beamer.
- Speel de quiz door de vragen plenair te stellen of door elke vraag naar de cursisten afzonderlijk te zenden. De resultaten van de stemmen of antwoorden van de cursisten worden gelijk zichtbaar op het scherm.
- Bespreek de quiz na: "Wat ging makkelijk? Wat vond je lastig? Welke onderwerpen zal je zelf nog beter willen bestuderen of bespreken we nog een keer in de les?"

Statistiek Jeu de Boules – Maarten Nijman

Kenmerken



Categorie: Kennisoverdracht

Doel: Levendiger en begrijpelijker maken van droge lesstof als statistiek

Aantal personen: 6 - 20

Tijdsduur: 30 min

Benodigdheden: jongleerballen, meetlint (of rolmaat), tape om een Jeu de Boules baan te markeren

Stappenplan voor uitvoering

- Voor het begin van de werkvorm legt de trainer met tape een eenvoudige Jeu de Boules baan aan: een werp-streep aan de ene zijde van de trainingsruimte, een klein kruisje een paar meter verderop.
- De cursisten kunnen vervolgens op de Jeu De Boules baan aan de slag.
- De cursisten houden met een meetlint bij hoe groot de afwijking is van de worp tot het kruisje en deze afstanden schrijven ze op.
- Na 20 worpen kunnen ze een grafiek maken.
- Met deze grafieken kun je de cursisten opdrachten laten uitvoeren zoals gemiddelde berekenen, standaarddeviatie, variatie, etc.
- Je kunt ook bespreken hoe er gemeten is (midden of rand van de bal, etc.), om het begrip meetfouten uit te leggen. Laat de cursisten ook kijken of er een bepaalde trend in de grafiek zit.
- Op deze manier heb je droge lesstof, zoals statistiek vaak wordt ervaren, meer levendig en/of begrijpelijker gemaakt. Check dit ook bij de groep.

Vragenspel – John van Spaandonk

Kenmerken



Categorie: Kennisoverdracht

Doel: Op een actieve manier kennis delen

Aantal personen: 4 - 20

Tijdsduur: 30 min

Stappenplan voor uitvoering

- Deze werkvorm werkt het beste bij opleidingen met veel theorie.
- De trainer verdeelt de cursisten in 2 teams.
- Laat de cursisten individueel 3 'moeilijke' vragen bedenken over de lesstof en op 3 post-its schrijven.
- De docent checkt hoe moeilijk de vraag is en schrijft punten achterop het briefje: makkelijk = 1 punt, gemiddeld = 2 punten, moeilijk = 3 punten.
- Leg de briefjes omgekeerd op een tafel per team, zodat alleen het aantal punten zichtbaar is.
- Gedurende 10 minuten beantwoordt eerst 1 team de vragen van het andere team en daarna is het andere team aan de beurt. Het team met de hoogste score wint.
- Als er weinig tijd is, kan de docent van tevoren zelf de vragen bedenken.

Ik heb gehoord dat – Arnie Mensink

Kenmerken



Categorie: Kennisoverdracht

Doel: Theorie kernachtig samenvatten en herhalen

Aantal personen: 6 - 20

Tijdsduur: 30 min

Benodigdheden: een theorieonderwerp samengevat op een half A4-tje per cursist (huiswerk)

Stappenplan voor uitvoering

- De trainer heeft iedere cursist een onderwerp meegegeven om hiervan de theorie samen te vatten op een half A4-tje.
- Je deelt de groep op in subgroepen van 3 personen (A, B, C).
- A leest/vertelt aan B zonder onderbrekingen zijn samenvatting. C luistert niet (oren bedekt).
- B vat het verhaal van A samen voor C.
- C luistert naar B en kan 1 open vraag stellen aan A over de theorie over iets dat hem interesseert of dat hem niet duidelijk is.
- Gezamenlijk evalueert de subgroep de kwaliteit van de samenvatting en vraag.
- Per subgroep wordt nu gewisseld van rol voor een nieuwe samenvatting van de theorie.

Werkvormen voor Plezier (energizers)



Vergeet nooit te lachen

Categorie Plezier (energizers)

Werkvormen

- 1 Stamp 't in de grond!
- 2 Knoop ontwarren
- 3 Whoosh
- 4 "Ja, maar..."
- 5 Het Soeprecept
- 6 Tennisbal
- 7 De Duimstok
- 8 Post-its veroveren
- 9 Het Papier
- 10 De Begroeting
- 11 Robotica voor Beginners
- 12 Stoelendans

Stamp 't in de grond! – Jeannette van der Hurk

Kenmerken



Categorie: Plezier

Doel: Mensen in 5 minuten uit het denken naar een helder hoofd helpen

Aantal personen: 4 - 20

Tijdsduur: 5 min

Stappenplan voor uitvoering

- De trainer geeft de volgende instructie aan de cursisten:
Stamp rustig met:
 - de buitenkant van je rechtersoet op de grond
 - de binnenkant van je rechtersoet op de grond
 - je rechterhiel
 - je hele rechtersoet
- Je kunt benoemen dat ze een vervelend persoon de grond instampen of een vervelend project. Je kunt ook geluid bij het stampen laten maken. Dat maakt het vaak extra leuk!
- Herhaal de stappen voor het linkerbeen.
- Tot slot vraag je of ze verschil ervaren tussen het linker- en rechterbeen.

Knoop ontwarren – Robert van Maurik

Kenmerken



Categorie: Plezier

Doel: Veel bewegen en puzzelen!

Aantal personen: 4 - 20

Tijdsduur: 10 min

Stappenplan voor uitvoering

- De trainer vraagt alle cursisten in een kring te gaan staan met de gezichten naar elkaar toe.
- Iedereen houdt een hand vast van een ander, maar niet van zijn directe buurman en niet beide handen van dezelfde persoon.
- Hierdoor ontstaat een knoop in de groep.
- De opdracht voor de groep is: ontwar de knoop in 10 minuten zonder handen los te laten!

Whoosh – Hans Zeilstra

Kenmerken



Categorie: Plezier

Doel: Focus op elkaar houden in de chaos en genieten van faalplezier

Aantal personen: 4 - 20

Tijdsduur: 10 min

Benodigdheden: bal (optioneel)

Stappenplan voor uitvoering

- De trainer vraagt de cursisten in een kring te gaan staan, wel wat ruimte tussen elkaar houden.
- Iemand start door het geluid "Whoosh" door te geven aan de buurman rechts, met daarbij een zwaaiend armgebaar of een bal die gegooid wordt. De cursist maakt daarbij ook oogcontact met zijn buurman. Zo gaat deze "Whoosh" de hele kring door.
- Als iemand de "Whoosh" niet wil ontvangen, kruist hij zijn armen voor het lichaam in een afwerend gebaar en zegt "Boing". De cursist die de "Whoosh" wilde doorgeven, moet nu de andere kant op, dus linksom in plaats van rechtsom.
- Een cursist kan ook een "Pauw" doorgeven naar de overkant van de kring met een pistoolgebaar. De ontvanger daarvan gaat verder met "Whoosh" of "Pauw".
- Een cursist die aan de beurt is, kan een denkbeeldige rode knop voor hem drukken en "Paniek" roepen. Alle cursisten rennen door elkaar heen naar een nieuwe plaats in de kring. Als iedereen weer staat gaat de 'paniekknop-drukker' weer verder.
- Je kunt er tot slot een afvalrace van maken: iemand die een fout maakt, moet uit het spel. Om het faalplezier te bevorderen, krijgt hij na het maken van de fout een applaus, die hij met een diepe buiging moet ontvangen voordat hij de kring verlaat.

“Ja, maar...” – Margit Rosendahl

Kenmerken



Categorie: Plezier

Doel: Grappig omgaan met de ‘ja-maar’ types in je werk

Aantal personen: 4 - 12

Tijdsduur: 30 min

Stappenplan voor uitvoering

- De trainer vraagt 2 vrijwilligers om mee te doen en de stoelen iets naar elkaar te laten draaien. De rest van de cursisten luisteren.
- Instructie naar de 2 cursisten: “Stel, jullie mogen een uitje bedenken voor de afdeling en je krijgt een zak geld (budget) mee om iets leuks te gaan doen. Jullie zitten nu bij elkaar om het hierover te hebben”.
- 1^{ste} ronde van het gesprek:
“Eén van jullie brengt een idee in voor dit uitje en de ander reageert op elk voorstel met: “Ja, maar...”
- Het gesprekje loopt en de anderen observeren.
- Na een paar minuten merk je als trainer dat het gesprek stroef gaat verlopen en de sfeer en energie eruit gaat, stop dan het gesprek.
- De trainer bespreekt met de groep na en zet op een flipover-vel “Ja, maar...” en brainstormt wat er gebeurde, qua inhoud, sfeer, emotie, etc. (TEGEN of IK gericht gedrag volgens de Roos van Leary).
- 2^{de} ronde van het gesprek:
De trainer vraagt twee nieuwe vrijwilligers, de opdracht blijft dezelfde.
“Eén van jullie brengt een idee in voor het uitje, alleen reageert de ander nu met “Ja, en...”
- Het gesprekje loopt en de anderen observeren.
- Na een paar minuten merk je als trainer dat het gesprek veel soepeler en energiever loopt en dat er wordt gelachen. Stop dan het gesprek.
- De trainer bespreekt na en zet op hetzelfde flipover-vel “Ja, en...” en brainstormt met de groep wat er nu gebeurde, qua inhoud, sfeer, emotie, etc. (SAMEN of WIJ gericht gedrag volgens de Roos van Leary).

Het Soeprecept –Titia Mulder

Kenmerken



Categorie: Plezier

Doel: Raadspel over welke emotie wordt gebruikt bij het voorlezen

Aantal personen: 4 - 20

Tijdsduur: 15 min

Benodigheden: soeprecept, briefjes met emoties

Stappenplan voor uitvoering

- De trainer vraagt een cursist een stukje tekst voor te lezen (een soeprecept, maar het mag ook een andere, willekeurige tekst zijn). Tevens geef je deze cursist een briefje met een emotie die alleen bekend is bij de cursist.
- De overige cursisten moeten raden met welke emotie de cursist de tekst voorleest.
- Stimuleer de cursisten om het spel teatraal of overdreven te maken.
- Hou het tempo hoog en positief.
- Je kunt ook begrippen op de briefjes gebruiken die te maken hebben met het thema van de training zoals wervend, klantvriendelijk, assertief.

Tennisbal – Lenneke Koole

Kenmerken



Categorie: Plezier

Doel: Ervaren dat je beter slimmer dan harder kunt samenwerken

Aantal personen: 4 - 20

Tijdsduur: 10 min

Benodigdheden: (tennis)bal, stopwatch/timer

Stappenplan voor uitvoering

- De trainer vraagt de cursisten in een zo ruim mogelijke kring te gaan staan.
- De tennisbal moet 1 keer in ieders hand komen en uiteindelijk weer bij de eerste gooier terugkomen.
- Na de eerste ronde neemt de trainer er een stopwatch/timer bij. Stimuleer de cursisten zo snel mogelijk de opdracht uit te voeren.
- Je geeft aan dat het in de volgende ronde toch echt sneller moet.
- Als cursisten aan jou vragen wat wel en niet mag geef je alleen aan dat ze er samen uit moeten komen.
- Na een aantal pogingen zullen de cursisten waarschijnlijk de handen heel dicht bij elkaar houden en daardoor een snelle tijd halen.
- In de nabespreking gaat het om ieders rol en aannames die misschien mee speelden. De trainer kan deze werkvorm ook koppelen aan de wijze van communiceren, beïnvloeden, samenwerken en timemanagement.

De Duimstok – Peter van Wijngaarden

Kenmerken



Categorie: Plezier

Doel: Ervaren dat samenwerken en gelijktijdig handelen niet altijd meevalt

Aantal personen: 6 - 12

Tijdsduur: 10 min

Benodigdheden: duimstok

Stappenplan voor uitvoering

- De groep maakt 2 rijen die dicht tegenover elkaar gaan staan. Ze creëren hierbij een ritspatroon (dus men staat niet exact recht tegenover elkaar, maar iets schuin).
- De cursisten worden gevraagd hun handen op borsthoogte voor zich te houden (ca. 20 cm afstand) met de rug van de hand naar boven en hun 2 wijsvingers uit te steken.
- Vanaf één van de zijanten legt de trainer een duimstok van voldoende lengte op alle uitgestoken wijsvingers. Iedere cursist zorgt dat bij het begin van de werkvorm de duimstok op zijn beide wijsvingers steunt.
- De opdracht is vervolgens aan de cursisten om gezamenlijk de duimstok van borsthoogte naar de grond te krijgen. De enige voorwaarde is dat continu alle wijsvingers van alle cursisten contact houden met de onderkant van de duimstok.
- Dit blijkt in de praktijk veel lastiger dan het lijkt. Zodra iemand (te snel) naar beneden gaat, moeten anderen naar boven bewegen om aan de voorwaarde van contact houden te voldoen.

Post-its veroveren – Peter van Wijngaarden

Kenmerken



Categorie: Plezier

Doel: Wie verzamelt de meeste post-its?

Aantal personen: 4 - 20

Tijdsduur: 2 min

Stappenplan voor uitvoering

- De trainer geeft alle cursisten 3 (goed plakkende!) post-its.
- Cursisten gaan in een kring staan met het gezicht naar het midden.
- Cursisten draaien allemaal 90 graden rechtsom en moeten dan hun 3 post-its apart van elkaar op de rug plakken waar ze tegen aan kijken. Zorg dat de post-its goed blijven zitten, laat de cursisten ze even stevig 'aandrukken'.
- Cursisten draaien vervolgens 90 graden linksom (dus komen weer in de beginstand: cirkel met de gezichten van iedereen naar het midden).
- Trainer geeft de opdracht om in 20 seconden tijd zo veel mogelijk post-its te veroveren. Na een korte aarzeling schiet de groep vrijwel altijd in een fraaie worsteling om de eer. Je kunt als trainer de winnaar eventueel belonen met een leuk cadeautje.

Het Papier – Wieke Leemhuis

Kenmerken



Categorie: Plezier

Doel: Een speelse inleiding op thema's als luisteren of communicatie

Aantal personen: 4 - 20

Tijdsduur: 5 min

Stappenplan voor uitvoering

- De trainer geeft de volgende instructies aan de groep cursisten die in een cirkel staan met ieder een leeg A4-tje in hun handen. Cursisten mogen geen vragen stellen.
- "Doe je ogen dicht en pak het A4-tje met beide handen vast"
- "Vouw het papier dubbel"
- "Vouw het papier nog een keer dubbel en scheur de linker bovenhoek van het papier af"
- "Vouw het papier nogmaals dubbel en scheur nu de rechter onderhoek van het papier af"
- "Als iedereen klaar is met scheuren, mag iedereen de ogen openen en het papier uitvouwen"
- "Je zou verwachten, dat iedereen hetzelfde resultaat moeten hebben, maar dat is niet zo. Hoe kan dit?" Het heeft vooral te maken met dezelfde startpositie hebben (het papier was horizontaal of verticaal), maar ook goed uitleggen (hoe groot moeten de hoeken dan zijn?) en luisteren (te snel een hoek afscheuren die misschien toch links zat in plaats van rechts). Kortom, deze werkvorm heeft alles te maken met communicatie.

De Begroeting – Inge van Erp

Kenmerken



Categorie: Plezier

Doel: Het effect van non-verbale communicatie laten ervaren

Aantal personen: 4 - 20

Tijdsduur: 15 min

Stappenplan voor uitvoering

- De trainer noteert op een flipover-vel zinnen als: “Hallo, hoe gaat het met je?”, “Lang niet gezien” en “Goh, jij hier?”
- Vraag cursisten rond te lopen in de ruimte en elkaar kort te begroeten met één van de zinnen van het flipover-vel. Na de korte begroeting lopen ze door naar een volgende cursist. Laat cursisten dit een paar minuten doen.
- Deel de groep in tweeën en laat subgroep 1 heel lichtjes met kin omhoog lopen, subgroep 2 heel lichtjes met kin omlaag. Alle cursisten lopen wel door elkaar. Vraag ze elkaar weer kort te begroeten met één van de zinnen van het flipover-vel. Ook hier lopen ze weer rond naar de volgende cursist. Laat ze dit een paar minuten doen.
- Wissel van opdracht: subgroep 1 houdt nu de kin lichtjes omlaag, subgroep 2 lichtjes omhoog. Weer rondlopen en kort begroeten.
- Laat nu beide subgroepen met kin omlaag elkaar begroeten.
- Laat nu beide subgroepen met kin omhoog elkaar begroeten.
- Ga zitten met de hele groep en vraag hen naar het effect dat de kin omhoog of omlaag op henzelf of de ander had. Er zal veel na te bespreken zijn, omdat het een groot effect heeft op energie en status, terwijl je slechts een kleine non-verbale opdracht gaf.
- Let op dat je eindigt met de werkvorm met kin omhoog, zodat men energiek eindigt!

Robotica voor Beginners – Arnie Mensink

Kenmerken



Categorie: Plezier

Doel: Een grappige manier om mensen weer te activeren en te laten lachen

Aantal personen: 4 - 20

Tijdsduur: 5 min

Benodigdheden: muziek (optioneel)

Stappenplan voor uitvoering

- De trainer vraagt de cursisten zichzelf op te stellen in de zaal, met wat ruimte om zich heen.
- De trainer zet muziek aan (optioneel) en legt uit en doet (ritmisch, niet al te snel) een 'tweetrapsbeweging' voor met de linkerhand: de linkerhand gaat van gestrekt langs het lichaam naar gestrekt recht de lucht in en terug.
- De cursisten doen deze beweging mee/na (circa vijf keer).
- De trainer legt uit en doet (ritmisch, niet al te snel) een 'drietrapsbeweging' voor met de rechterhand: de rechterhand gaat van gestrekt langs het lichaam naar gestrekt zijwaarts naar gestrekt recht de lucht in (en weer terug naar gestrekt naar het lichaam, etc.).
- De trainer combineert beide bewegingen tot een zestrapsbeweging en de cursisten doen direct mee...:
 - links langs het lichaam; rechts langs het lichaam
 - links omhoog; rechts gestrekt zijwaarts
 - links langs het lichaam; rechts omhoog
 - links omhoog; rechts langs het lichaam
 - links langs het lichaam; rechts zijwaarts
 - links omhoog; rechts omhoog
 - en opnieuw.... links langs het lichaam; rechts langs het lichaam
 - links omhoog; rechts gestrekt zijwaarts
 - ... etc.
- De cursisten zien er nu uit als robots die ritmisch mee bewegen op de muziek.

Stoelendans – Yvonne van Houdt

Kenmerken



Categorie: Plezier

Doel: Luchtige en energieke energizer voor grote groepen

Aantal personen: 10 - 30

Tijdsduur: 10 min

Benodigdheden: muziek

Stappenplan voor uitvoering

- De trainer zet de stoelen in een cirkel met de zitting naar het midden toe.
- Je kondigt aan dat het weer eens tijd wordt voor het kinderspelletje dat de meesten vroeger heel leuk vonden: de stoelendans!
- Hoe lang is het geleden dat ze de stoelendans hebben gedaan?
- De muziek gaat aan, jij zit aan de geluidsknop en na ongeveer 15 seconden draai je snel het geluid uit.
- Cursisten gaan snel op de dichtstbijzijnde stoel zitten.
- Na deze ronde haal je 1 stoel weg en de muziek gaat weer aan.
- Dit doe je net zo lang totdat er 1 stoel en 2 cursisten over zijn: nu komt een winnaar uit de dans!
- Als de groep heel groot is of je hebt weinig tijd, dan kun je per ronde 2 of 3 stoelen tegelijk weghalen.

Werkvormen voor Inspiratie en Creativiteit



Durf uit je 'comfort zone' te gaan

Categorie Inspiratie en Creativiteit

Werkvormen

- 1 Onderzoek jouw inspiratie
- 2 Beeldend presenteren
- 3 Sterk beeld
- 4 Jongleren leren
- 5 Wat zijn jouw waarden?
- 6 Caesar en Cleopatra
- 7 Meebewegen met handen
- 8 Non-verbale kracht
- 9 De Loterij
- 10 Moodboard met kwaliteiten
- 11 Ont-saai-en
- 12 Zelfzorgrecept
- 13 Liegbeest

Onderzoek jouw inspiratie – Lars Ratering

Kenmerken

Categorie: Inspiratie en Creativiteit

Doel: Nagaan hoe inspiratie voor jou werkt

Aantal personen: 4 - 20

Tijdsduur: 30 min



Stappenplan voor uitvoering

- De trainer maakt subgroepen van 2 of 3 cursisten (personen A, B en C).
- A begeleidt B en C observeert.
- Zet 3 lege stoelen naast elkaar. B start altijd vanuit de middelste stoel (een neutrale positie) en hier keert B ook weer naar terug, voordat hij naar de andere kant toegaat.
- Stoel 1: de stoel van de geïnspireerde.
B gaat vanuit de middelste stoel naar stoel 1 (links of rechts).
A stelt aan B de volgende vragen:
 - "Hoe ben jij als je geïnspireerd/creatief/gemotiveerd bent?"
 - "Wat zie ik dan?"
 - "In welke situaties ben je zo?"
 - "Hoe zou je jezelf typeren als je geïnspireerd bent (symbool)?"
 - "Wat zorgt ervoor dat je geïnspireerd raakt/bent?"
- B gaat terug naar de middenpositie. "Is er verschil? Wat ervaar je? Welke conclusies trek je vanuit wat er net gezegd is vanuit de vorige stoel?"
- Stoel 2: de stoel van de niet-geïnspireerde.
B gaat vanuit de middelste stoel naar stoel 2 (links of rechts).
A stelt dezelfde vragen aan B, maar nu vanuit de niet-geïnspireerde B.
- B gaat terug naar de middenpositie. "Is er verschil? Wat ervaar je? Welke conclusies trek je vanuit wat er net gezegd is vanuit de vorige stoel?"
- C geeft feedback over wat hij gezien heeft/ervaren heeft.
- Verwisselen van rollen (A, B en C) en doe de werkvorm opnieuw.

Beeldend presenteren – Camiel Bernaards

Kenmerken



Categorie: Inspiratie en Creativiteit

Doel: Ervaren hoe het is om beeldend te presenteren

Aantal personen: 4 - 20

Tijdsduur: 20 min

Stappenplan voor uitvoering

- Deze werkvorm is met name geschikt voor presentatietechnieken.
- Kies als trainer een cursist die als leerdoel heeft om het publiek te boeien.
- Laat de cursist eerst een kort verhaal (1 à 2 minuten) vertellen over een avontuur dat hij ervaren heeft. Als de cursist het moeilijk vindt om een avontuur te bedenken vraag dan naar een laatste vakantie of wat hij afgelopen weekend heeft beleefd.
- Vervolgens gaat de cursist ditzelfde verhaal nog een keer vertellen, maar nu zonder woorden te gebruiken. De cursist mag dus alleen uitbeelden. Nodig de cursist uit om zijn verhaal voor zich te zien en het publiek daarin mee te nemen.
- Daarna gaat de cursist zijn twee presentaties combineren. Beeld het verhaal wederom uit en vertel nu ook het verhaal daarbij.
- De cursist zal waarschijnlijk aangenaam verrast zijn door een publiek dat nu meer geboeid is. De trainer benoemt dat presenteren een fysieke aangelegenheid is. Door verhalen en anekdotes op een beeldende manier te vertellen, komt de spreker los van het (te veel) denken en is hij meer in het nu. Dit helpt om met meer ontspanning en plezier te presenteren.

Sterk beeld – Nanja Tiggelaar

Kenmerken



Categorie: Inspiratie en Creativiteit

Doel: Een beeldende werkvorm die de eigen kracht en kwaliteiten laat zien

Aantal personen: 8 - 10

Tijdsduur: 45 min

Benodigdheden: foto van elke cursist (huiswerk)

Stappenplan voor uitvoering

- Alle cursisten nemen een foto van zichzelf mee. De vraag die de cursisten van te voren krijgen is: "Neem een foto mee van jezelf uit het verleden die kracht uitstraalt en uitbeeldt hoe jij jezelf wilt zien."
- Alle foto's komen aan de wand te hangen op een flipover-vel.
- Iedereen schrijft ter plekke drie kernwoorden op bij zijn eigen foto die voor hem de kracht weergeven in hemzelf.
- Iedereen vertelt waarom hij juist deze foto heeft gekozen en waarom deze voor hem gekoppeld is aan 'kracht'.
- Je kunt de werkvorm uitbreiden door cursisten in tweetallen te laten nabespreken hoe ze de kracht van de foto willen/kunnen gebruiken in hun verder persoonlijke ontwikkeling.

Jongleren leren – Benno Diederiks

Kenmerken



Categorie: Inspiratie en Creativiteit

Doel: Ervaren wat de eigen leerstijl is en hoe de andere stijlen te gebruiken

Aantal personen: 8 - 20

Tijdsduur: 30 min

Benodigdheden: jongleerballen, 1 A4-tje met instructie voor jongleren, 5 A4-tjes met een tekst over jongleren, laptop met video over jongleren, bel

Stappenplan voor uitvoering

- Deze werkvorm kan het best in de ochtend van dag 1 van de training gedaan worden.
- De trainer deelt de groep in 4 subgroepen in. De trainer legt in elke hoek van de zaal materiaal neer.
- In hoek 1 liggen jongleerballen met een A4-tje met de tekst 'ga het maar proberen' (Doener).
- In hoek 2 liggen jongleerballen met een laptop waar een video over jongleren wordt getoond (via Youtube is er zeker een filmpje te vinden) (Dromer).
- In hoek 3 liggen jongleerballen met een A4-tje met een kort stappenplan hoe ze te gebruiken (Beslissers).
- In hoek 4 liggen geen jongleerballen, maar een vrij gedetailleerde beschrijving over de achtergrond van jongleerballen, welke vormen er zijn, hoe ze gebruikt worden, etc. Minimaal 5 A4-tjes lang (Denker).
- Cursisten rouleren met hun subgroep langs iedere hoek en voeren de opdracht uit. Na 5 minuten gaat iedere keer een bel/signaal.
- De trainer vraagt aan de cursisten in welke hoek ze het meest geleerd hebben over jongleren. Daar mogen cursisten gaan staan.
- De trainer legt de 4 leerstijlen van Kolb uit en welke leerstijl blijkbaar het best bij een ieder past. Maar ook dat voor een diepgaand leereffect iedere cursist eigenlijk alle 4 leerstijlen moet doorlopen en soms juist een tegengestelde leerstijl (Doener en Denker of Dromer en Beslissers) moet uitproberen om uit de comfortzone te komen.
- De trainer kan deze werkvorm laten variëren met een ander onderwerp (leren vliegtuigjes vouwen, etc.).
- Je kunt cursisten hiermee aanmoedigen en bewust maken van wat leerstijlen zijn en hoe je die als cursist kunt inzetten.

Wat zijn jouw waarden? – Benno Diederiks

Kenmerken



Categorie: Inspiratie en Creativiteit

Doel: Ervaren wat voor cursisten belangrijk is in het werk of privé

Aantal personen: 4 - 20

Tijdsduur: 15 min

Benodigdheden: A4-tjes met waarden

Stappenplan voor uitvoering

- Cursisten krijgen een A4-tje met ongeveer 20 tot 40 waarden uitgedeeld. Denk aan waarden als: plezier, vriendschap, veiligheid, zeggenschap, vrijheid, geluk, zelfrespect, schoonheid. Je kunt op internet lijsten vinden met waarden.
- Cursisten mogen 5 waarden uitkiezen die ze het belangrijkste in hun werk of privé vinden. Wat is typerend voor henzelf? Ze schrijven deze op 5 post-its.
- Nu moeten ze 1 post-it weggoeien (op de grond), dus wat zijn de 4 belangrijkste waarden?
- Daarna moeten ze 2 post-its weggoeien.
- Ze houden nu nog 2 post-its over. Welke blijft over van de 2? Kortom, wat is nu echt de belangrijkste waarde in je leven?
- Cursisten ervaren deze werkvorm als vrij indrukwekkend: het weggoeien van je waarden of het (moeilijk) bedenken van je 5 belangrijkste levenswaarden blijft nog wel even bij je...

Caesar en Cleopatra – Boy Bakker

Kenmerken



Categorie: Inspiratie en Creativiteit

Doel: Hoeveel aannames doen cursisten bij een verhaal?

Aantal personen: 3 - 20

Tijdsduur: 20 min

Benodigdheden: verhaal van Caesar en Cleopatra

Stappenplan voor uitvoering

- De trainer vraagt 2 cursisten de zaal te verlaten na het aanhoren van de slotzin van een verhaal (zie hieronder).
- De overige cursisten krijgen nu het hele verhaal te horen of je deelt het verhaal uit.
- Daarna komen de 2 cursisten terug. Zij mogen vragen stellen om achter het hele verhaal te komen (10 minuten lang).
- De zaal mag alleen met ja of nee antwoorden, dus alleen gesloten vragen beantwoorden.
- Vaak wordt het gehele verhaal niet achterhaald vanwege verkeerde aannames, dit gebeurt namelijk vaak bij gebruik van gesloten vragen. Dit kun je als trainer gebruiken bij de nabespreking.

Verhaal:

Een jongen heeft op zijn kamer een geluidsinstallatie met daarin een nadrukkelijk aanwezige bas. Op één van de boxen heeft hij een goudvissenkom staan met daarin Caesar, zijn goudvis. Door die enorme bassen trilt de kom op een dag van de box en valt in diggelen op de grond. De kat van de jongen, Cleopatra, denkt een lekker hapje te verschalken. Zij hapt toe, maar bijt in een glasscherf waardoor zij bloedend het loodje legt. Slotzin... "Caesar en Cleopatra liggen stervend op de grond"

Meebewegen met handen – Inge van Erp

Kenmerken

Categorie: Inspiratie en Creativiteit

Doel: Ervaren van meebewegen met weerstand

Aantal personen: 4 - 20

Tijdsduur: 15 min



Stappenplan voor uitvoering

- De trainer neemt de helft van de cursisten mee naar de gang en geeft hen de volgende instructie: “Zo dadelijk ga je met 1 van de cursisten werken die nu nog in de zaal zit. Dit doe je in stilte. Je houdt je handen omhoog en houdt deze tegen de handen van ander aan. Je kiest voor jezelf een plek in de ruimte waar je de ander naar toe wilt bewegen. Kies een punt op minstens een paar meter afstand van waar je staat. Op mijn teken begin je daar straks mee.”
- Dan neem je deze helft weer mee naar binnen.
- Je zegt tegen de cursisten die in de zaal zitten: “ Je wordt uitgekozen door één van deze cursisten. Je houdt je handen omhoog en de ander houdt zijn handen aan tegen die van jou. Ik geef een teken en dan begint de werkvorm. Deze zal in stilte gebeuren.”
- Laat de cursisten tweetallen maken. Tel tot drie om het spannend te maken.
- De werkvorm duurt ongeveer 5 minuten. Vervolgens heb je veel stof tot nabespreken over omgaan met weerstand, omdat er vermoedelijk zal worden geduwd, teruggeduwd en door sommigen juist heel mooi wordt geleid. Sommigen laten zich gemakkelijk leiden, anderen niet. Sommigen worden boos, anderen onverschillig. Je kunt van alles gebruiken, zoals weerstand roept weerstand op, waarom ga je wel/niet met iemand mee, je doel bepalen en ervan afwijken, etc.

Non-verbale kracht – Claudia Chielie

Kenmerken



Categorie: Inspiratie en Creativiteit

Doel: Uitbeelding door cursisten die veel positieve energie genereert

Aantal personen: 4 - 20

Tijdsduur: 15 min

Stappenplan voor uitvoering

- De cursisten staan in een cirkel.
- Om beurt beelden zij non-verbaal de kracht uit van een persoon in de groep.
- De andere cursisten moeten raden over wie het gaat.
- De trainer kan van tevoren namen uitdelen, of het aan de groepsleden zelf overlaten wiens kracht ze willen uitbeelden.

De Loterij – Inkie Struyk

Kenmerken



Categorie: Inspiratie en Creativiteit

Doel: Observeren van gedrag en geven én ontvangen van feedback

Aantal personen: 4 - 12

Tijdsduur: 45 min

Benodigdheden: doosjes met briefjes met op elk briefje een cursistennaam

Stappenplan voor uitvoering

- Aan het begin van de dag trekt iedere cursist blind een briefje met de naam erop van een andere cursist (goed in de gaten houden dat er geen eigen namen worden getrokken!).
- De opdracht luidt: "Observeer de gehele dag de cursist die op je briefje staat om aan het einde van de dag elkaar feedback te geven."
- Aan het eind van de dag maakt elke cursist kenbaar wie hij op zijn briefje had staan. Er worden subgroepen van 3 personen geformeerd. Elke subgroep zoekt een rustige plek in de (sub)ruimte. Om de beurt wordt er feedback gegeven, waarbij de derde cursist observeert. Wanneer de feedback is gegeven en de ontvanger hierop heeft kunnen reageren, geeft de observator terug wat hij heeft gezien.
- Daarna wordt van subgroepje gewisseld.

Moodboard met kwaliteiten – Kees van Weperen

Kenmerken



Categorie: Inspiratie en Creativiteit

Doel: Bewustwording van kwaliteiten, van moodboard naar het verhaal

Aantal personen: 4 - 20

Tijdsduur: 30 min

Benodigdheden: tijdschriften, scharen, plakband, lijm, karton

Stappenplan voor uitvoering

- Cursisten krijgen 10 minuten de tijd om hun kwaliteiten en talenten weer te geven aan de hand van afbeeldingen, foto's, stukjes tekst, etc. uit de beschikbare tijdschriften.
- Dit knippen ze uit en plakken ze op een stuk karton of flipover-vel. Mochten talenten niet te vinden zijn in een afbeelding, dan kan de cursist dit toevoegen met een stift.
- Na 10 minuten hangt de cursist zijn moodboard op en vormen de cursisten duo's.
- Vervolgens presenteert de cursist zijn moodboard in maximaal 3 minuten aan de andere cursist. Deze cursist wordt de journalist, hij schrijft alle woorden op die hem opvallen of raken tijdens de presentatie op een apart A4-tje.
- Nadat alle cursisten geweest zijn, bespreken de duo's welke woorden zij hebben gehoord en checken of de ander dit herkent.
- Zij geven tot slot hun A4-tje met de woorden aan de ander, zodat deze weet welke kernwoorden de ander opvalt bij zijn kwaliteiten en talenten.

Ont-saai-en – Ron Weijmans

Kenmerken

Categorie: Inspiratie en Creativiteit

Doel: Het saaie beeld van een beroep kleur geven

Aantal personen: 4 - 20

Tijdsduur: 30 min



Stappenplan voor uitvoering

- Deze werkvorm slaat goed aan bij beroepen waar het beeld saai of negatief is, denk aan administratieve medewerkers, financiële medewerkers, ambtenaren, etc.
- De trainer schetst een beeld van de standaardmedewerker met alle vooroordelen erbij. Je schrijft dit op een flipover-vel en je overdrijft, bijvoorbeeld door foto's erbij te plakken, vakjargon te noemen, etc.
- Je vraagt cursisten het beeld aan te vullen, je schrijft dit op het flipover-vel.
- Je clustert de vooroordelen (bijvoorbeeld: niet sprankelend, staat een beetje buiten de maatschappij, heeft geen leuke kleding, etc.) en laat cursisten in subgroepen op elk cluster een positieve tegenreactie bedenken.
- Je laat de cursisten vervolgens de positieve tegenreacties voor de groep oefenen, bijvoorbeeld veel vlotter praten of de link met de maatschappij laten zien.
- De cursisten hebben nu geoefend zichzelf vlotter te presenteren.

Zelfzorgrecept – Yvonne van Houdt

Kenmerken



Categorie: Inspiratie en Creativiteit

Doel: Inzicht geven in de eigen behoeftes om voor zichzelf te zorgen

Aantal personen: 4 - 20

Tijdsduur: 30 min

Stappenplan voor uitvoering

- De trainer vraagt de cursisten op te schrijven wat ze nodig hebben om goed voor zichzelf te zorgen.
- De cursisten schrijven dit als een (dokers)recept op een A4-tje.
- Als de cursisten het opgeschreven hebben, lezen ze het recept voor.
- De andere cursisten luisteren en stellen vragen of geven feedback.
- Dit kun je ook in duo's doen, zodat er meer ruimte is voor vragen en feedback.
- Deze werkvorm kan tussentijds gedaan worden, maar ook als borgingswerkvorm aan het eind van de training.
- Een variant die meer als een energizer zal uitpakken is het schrijven van een recept om in de puree te raken... Dus de eigen valkuilen of blunders verwerken in een recept.

Liegbeest – Arnout Visscher

Kenmerken



Categorie: Inspiratie en Creativiteit

Doel: Over welk beroep zou je wel willen liegen en wat zegt dit over jou?

Aantal personen: 4 - 12

Tijdsduur: 20 min

Stappenplan voor uitvoering

- Een cursist bedenkt een beroep dat hij niet uitoefent, maar waarover hij wil liegen (bijvoorbeeld: stuntman, ballerina, atleet, astronaut, fotomodel, etc.). Cursisten denken hier niet te lang over na, maar kiezen meteen een beroep en schrijven dit voor zichzelf op.
- Iedere cursist stelt zichzelf voor in de groep met zijn verzonnen werk en vertelt over zijn verzonnen functie.
- De andere cursisten mogen een vraag stellen alsof de cursist het beroep echt beoefent, zoals: welke aspecten uit dit werk vind jij zo bijzonder, welk moment is je in al die jaren het meest bijgebleven?
- De trainer kan deze werkvorm verdiepen door deze na te bespreken, zoals: "Wat zegt dit eigenlijk over jou, dit beroep...? In hoeverre zit er een stille wens in en wat zou je meer in je huidige werk willen doen?"

Werkvormen voor Resultaat/Praktijkgerichtheid



Focus op een concreet en helder doel

Categorie Resultaat/Praktijkgerichtheid

Werkvormen

- 1 En in jouw organisatie?
- 2 3 posities
- 3 Sparringpartner Praktijkopdracht
- 4 Advocaat van de duivel
- 5 De Kettingbrief
- 6 De Uitsmijter
- 7 Autonomievervulling
- 8 What's the news?
- 9 De Rugzak
- 10 Klantreis in beeld
- 11 Communicatie-combinatie
- 12 Wie ben ik?
- 13 Wat wil ik leren?

En in jouw organisatie? – Paul Klukhuhn

Kenmerken



Categorie: Resultaat/Praktijkgerichtheid

Doel: Onderwerpen in een opleiding koppelen aan de eigen organisatie

Aantal personen: 4 - 20

Tijdsduur: 15 min

Benodigdheden: intekenlijst met onderwerpen van de opleiding

Stappenplan voor uitvoering

- De trainer heeft vooraf op een A4-tje een intekenlijst gemaakt. Deze intekenlijst heeft 3 kolommen: kolom 1 heeft alle data van de opleiding, kolom 2 het onderwerp(en) van die opleidingsdag en in kolom 3 ruimte voor de cursisten om hun naam op te schrijven.
- Deze lijst gaat op dag 1 van de opleiding rond. De cursisten mogen 1 of 2 keer hun naam achter een onderwerp zetten dat hen interesseert of bij hun persoonlijke leerdoel past. Deze cursisten zullen namelijk de *bijeenkomst na het onderwerp* een presentatie van maximaal 10 minuten geven waarin ze onderzocht hebben hoe dit onderwerp in hun organisatie terugkomt. Denk aan het gebruik van de SWOT door het managementteam, het gebruik van online marketingtools, het gebruik van formats bij beoordelingsgesprekken, etc. De presentatie mag op een flipover-vel zijn, in Powerpoint, etc.
- Op deze manier wordt de lesstof gekoppeld aan de praktijk van de cursisten. De presentatie verlevendigt ook de lessen en geeft mogelijkheden voor extra uitleg en borging.

3 posities – Lars Ratering

Kenmerken



Categorie: Resultaat/Praktijkgerichtheid

Doel: Beter omgaan met weerstand in gesprekken door zelfonderzoek

Aantal personen: 4 - 20

Tijdsduur: 45 min

Benodigdheden: A4-tje met vragen (optioneel)

Stappenplan voor uitvoering

- De trainer maakt een subgroep van 2 of 3 cursisten. Bepaal wie coacht en wie gecoachte is. Eventueel nog een observator.
- “De gecoachte neemt een gesprek in gedachten met iemand waar je bij jezelf of bij de ander (veel) weerstand hebt ervaren. Het gesprek liep daardoor niet zoals je zou willen. Je haalt 3x kort het gesprek terug waarbij je elke keer vanuit een andere positie naar het gesprek kijkt, namelijk: de eerste positie, ik, de tweede positie, de ander, de derde positie, een objectieve derde, observator”
- “Je kunt het best als subgroep werken met 3 extra stoelen die elk een positie vertegenwoordigen. Je laat de gecoachte dan ook plaatsnemen in deze stoelen. Laat de gecoachte iedere keer vanuit zichzelf praten (‘ik’) en in tegenwoordige tijd.” Dit kan alleen als er genoeg stoelen zijn.
- “Begin met de 1e positie (de gecoachte als zichzelf). Stel vragen als: wat zie je om je heen? Hoe kijk je naar de ander? Wat doe je zelf? Hoe reageert de ander? Wat denk/voel je? Welke norm wordt bij jou overschreden?” Je kunt als trainer een lijstje met vragen apart meegeven.
- “Laat de gecoachte zich na ongeveer 5 minuten naar de 2e positie (de ander) verplaatsen. Je kunt hier als coach dezelfde vragen stellen als bij de eerste positie, maar de ander reageert vanuit de ‘andere’ persoon. De gecoachte blijft wel vanuit de ik-vorm praten, maar dan dus als de ander.”
- “Verplaats de gecoachte dan naar de figuurlijke 3e positie (observator) en laat het gesprek beschrijven vanuit deze positie. Gebruik dezelfde vragen.”
- “Evalueer tot slot (laat de gecoachte op de stoel van de coach plaatsnemen, die positie is ‘neutraal’) met je subgroep: “Welke positie neemt de gecoachte het gemakkelijkst in? Welke nieuwe informatie is er boven gekomen? Van welk patroon/welke patronen is de gecoachte zich bewust geworden? Hoe gaat de gecoachte om met weerstand?”

Sparringpartner Praktijkopdracht – Robert van Maurik

Kenmerken



Categorie: Resultaat/Praktijkgerichtheid

Doel: Elkaar helpen met het succesvol schrijven van een praktijkopdracht

Aantal personen: 4 - 20

Tijdsduur: 10 min

Stappenplan voor uitvoering

- De trainer noteert op een flipover-vel de gekozen onderwerpen voor een langdurige opdracht (soms Praktijkopdracht genoemd). De opdracht gaat dus verder dan 1 trainingsdag en loopt vaak door tot het eind van de opleiding of training. De cursisten hebben dus al een onderwerp gekozen.
- De namen van de cursisten worden achter de onderwerpen gezet.
- Cursisten mogen duo's vormen, op basis van het onderwerp of op basis van prettige samenwerking tot nu toe.
- Gedurende het verloop van de opdracht zijn ze samen verantwoordelijk voor beide Praktijkopdrachten (je kunt hiermee ook bij de cijfers rekening houden als trainer).
- Op deze manier helpen cursisten elkaar en steken ook van elkaar tips op, inhoudelijk of in samenwerking.

Advocaat van de duivel – Robert van Maurik

Kenmerken



Categorie: Resultaat/Praktijkgerichtheid

Doel: Cursisten helpen elkaar meningen helder te krijgen/aan te scherpen

Aantal personen: 4 - 20

Tijdsduur: 20 min

Benodigdheden: lezen van documenten van een medecursist
(huiswerkopdracht)

Stappenplan voor uitvoering

- De trainer vraagt cursisten duo's te vormen in stoelen tegenover elkaar.
- Cursist A laat een stelling horen, vertelt een mening, staat achter een theorie, heeft een document aan de ander laten lezen of een uitgebreid rapport laten lezen. Het is aan de trainer welke invalshoek hij kiest: een kort onderwerp of een lang onderwerp. Een lang onderwerp (bijvoorbeeld het lezen van elkaars Praktijkopdrachten) vergt leestijd dat ook als huiswerk kan worden opgegeven.
- Cursist B neemt de rol in van de 'tegenpartij': bijvoorbeeld een concurrent, de medewerker of de manager. Hij speelt diens rol zo geloofwaardig mogelijk en verdedigt dus consequent de compleet tegenovergestelde mening dan de mening van de cursist. De trainer vraagt cursisten wel sympathiek tegenover elkaar te blijven.
- Door discussies op te wekken, aannames en meningen bewust te maken, leert de cursist dat er ook andere standpunten/oplossingen bestaan. Dit helpt hem zijn eigen meningen aan te scherpen.

De Kettingbrief – Marja Talens

Kenmerken



Categorie: Resultaat/Praktijkgerichtheid

Doel: Cursisten leren binnen een vaste structuur te schrijven

Aantal personen: 4 - 20

Tijdsduur: 15 min

Stappenplan voor uitvoering

- De trainer vraagt iedereen een pen en A4-papier te pakken.
- De trainer vraagt iemand uit de groep naar een case die ook herkenbaar is voor de andere cursisten (bijvoorbeeld: je werkt bij een energieleverancier en een klant vraagt per e-mail om het maandbedrag aan te passen).
- Leg de cursisten uit dat ze met z'n allen gaan werken aan een brief of e-mail. Ze moeten zich houden aan de structuur (die je hebt besproken). Adviseer ze netjes te schrijven.
- Alle cursisten schrijven de aanhef.
- Vervolgens gaat het blaadje naar de volgende cursist (met de klok mee). Iedereen heeft nu het blaadje met de aanhef van de buurman.
- Nu laat je ze de eerste zin van de inleiding schrijven.
- Het blaadje gaat weer naar de volgende cursist (met de klok mee).
- Zo ga je de stappen van de inleiding langs, daarna de kern en het slot. Iedere zin van de brief of e-mail wordt dus geschreven door iemand anders.
- Aan het eind van de werkvorm heeft iedereen zinnen van anderen gelezen en is iedereen 'gedwongen' te schrijven binnen een vaste structuur.
- Bespreek wat goed ging en waar het lastig bleek.
- Je kunt deze werkvorm uitbreiden met extra opdrachten als 'zoek nu in de eindbrieven alle lijdende zinnen en maak deze actief' of 'zoek moeilijke woorden en vervang deze door makkelijkere'.

De Uitsmijter – Titia Mulder

Kenmerken



Kenmerken

Categorie: Resultaat/Praktijkgerichtheid

Doel: Spelen door het aannemen van de gedragsstijl van een ander

Aantal personen: 4 - 20

Tijdsduur: 20 min

Stappenplan voor uitvoering

- De trainer gaat voor een (fictieve) deuropening staan. Leg uit dat jij de uitsmijter bent van een zeer hippe club waar de cursisten graag naar binnen willen. Er is echter één probleem: een cursist komt alleen binnen als hij de stijl van de uitsmijter kopieert. De cursist moet dus de manier van praten, bewegen en redeneren overnemen. Vertel de cursisten dat trucs en smoesjes niet werken: "Alleen als je zijn stijl imiteert kom je erin! Als de uitsmijter je wegstuurt, sluit je achter in de rij aan probeer je het later nog een keer".
- Zet de verschillende stijlen helder en eenduidig neer, zodat de cursisten snel weten wat er van hen gevraagd wordt.
- Deze werkvorm is geschikt voor alle gedragsmodellen zoals de Roos van Leary, DISC of Belbin. Dus een dominante stijl, tegenstijl, samenwerkende stijl, etc.
- Je kunt halverwege de werkvorm ook de opdracht wijzigen. In plaats van het kopiëren van de stijl van de uitsmijter, moet de cursist nu een stijl kiezen die een effectieve reactie is op de stijl van de uitsmijter.

Autonomievervulling – Robin van Dorrestein

Kenmerken



Categorie: Resultaat/Praktijkgerichtheid

Doel: Ervaren wat nodig is om autonomie te stimuleren

Aantal personen: 4 - 20

Tijdsduur: 15 min

Benodigdheden: post-its in rood en groen

Stappenplan voor uitvoering

- De trainer deelt de cursisten in subgroepen van 4 personen in. Per subgroep worden de cursisten eerst individueel aangesproken.
- "Ga in je gedachten naar een werksituatie waarin je heel erg jezelf was, jouw ideeën kon uiten en daarin gehoord werd".
- "Neem een (groene) post-it en schrijf hierop: wat deed je, hoe ging dat? Hoe voelde jij je? Wat dacht je? Wat wilde je?"
- "Help elkaar helder te formuleren wat je denkt, voelt en wilt in zo'n situatie." De cursisten gaan nu hiermee aan de slag.
- "Ga nu in gedachten naar een situatie waarin je voor jouw gevoel je ideeën niet of nauwelijks kon uiten of waarin je iets moest doen wat je niet wilde".
- "Neem een rode post-it en schrijf hier weer op wat je deed, hoe jij je voelde, wat je dacht en wat je wilde. Help elkaar daarna weer helder formuleren." De cursisten gaan nu aan de slag.
- "Vergelijk nu in je subgroep wat je opschreef over je denken, voelen, en willen in de twee situaties."
- "Per subgroep schrijft 1 persoon op een flipover-vel wat volgens jullie subgroep kenmerkende gedachten en gevoelens bij de behoefte aan autonomie zijn, want daar gaat het hierom. Wat zijn kenmerkende gedachten en gevoelens als de behoefte aan autonomie onder druk staat?"
- De trainer bespreekt vervolgens na dat negatieve reacties niet realistisch, zinvol of behulpzaam zijn en wat nuttiger is.
- Je kunt nog toevoegen: "Welke kwaliteiten zie je in jezelf om in een lastige situatie autonomer te zijn en minder last te hebben van onderdrukking van jouw autonomiebehoeften? Wat kun je concreet doen om deze kwaliteiten in te zetten?"

What's the news? – Paul Klukhuhn

Kenmerken



Categorie: Resultaat/Praktijkgerichtheid

Doel: Het nieuws gebruiken tijdens lesdagen

Aantal personen: 4 - 20

Tijdsduur: 15 min

Benodigdheden: intekenlijst

Stappenplan voor uitvoering

- De trainer heeft vooraf op een A4-tje een intekenlijst gemaakt. Deze intekenlijst heeft 3 kolommen: kolom 1 heeft alle data van de opleiding, kolom 2 het onderwerp(en) van die opleidingsdag en in kolom 3 ruimte voor de cursisten om hun naam op te schrijven.
- Deze lijst gaat op dag 1 van de opleiding rond. De cursisten mogen 1 of 2 keer hun naam achter een onderwerp zetten dat hen interesseert of bij hun persoonlijke leerdoel past. Deze cursisten zullen namelijk *voorafgaand aan de volgende opleidingsdag* op zoek gaan naar een actueel nieuwsbericht dat te maken heeft met het onderwerp die lesdag. Ze presenteren dit nieuwsbericht aan de groep (bijvoorbeeld via het uitdelen van een A4-tje met een kopie van het bericht of een Powerpoint presentatie). De cursist legt ook uit wat hij van het nieuwsbericht vindt.
- Op deze manier wordt de lesstof gekoppeld aan de praktijk. De presentatie van het nieuwsbericht verlevendigt ook de lessen en geeft mogelijkheden voor extra uitleg en borging.

De Rugzak – Inkie Struyk

Kenmerken



Categorie: Resultaat/Praktijkgerichtheid

Doel: Wat lukt al bij de cursisten? Ervaringen tussentijds checken

Aantal personen: 4 - 12

Tijdsduur: 45 min

Benodigdheden: rugzakje

Stappenplan voor uitvoering

- De trainer start de training met de vraag “Wat is je de afgelopen tijd gelukt in je werk?”
- Elke cursist krijgt een papiertje, schrijft iets op het papiertje - zonder naam erbij! - en vouwt dit een paar keer dubbel.
- Alle papiertjes komen in het rugzakje bij de trainer. De rugzak is symbolisch voor wat de cursist al met zich meedraagt.
- De trainer leest één voor één de papiertjes voor. De groep mag telkens raden van wie de tekst zou kunnen zijn. De ‘echte’ schrijver mag natuurlijk ook meedoen door juist andere namen te noemen. Als de ‘echte’ schrijver is geraden mag hij tekst en uitleg geven.
- De trainer leest het volgende papiertje voor.

Klantreis in beeld – Jacqueline Fackeldey

Kenmerken



Categorie: Resultaat/Praktijkgerichtheid

Doel: Een 'uitstapje' waarin een klantreis in beeld wordt gebracht

Aantal personen: 4 - 20

Tijdsduur: 60 - 90 min

Benodigdheden: bij voorkeur een trainingslocatie midden in de stad, mobiele telefoons met fotocamera (cursisten)

Stappenplan voor uitvoering

- De trainer kondigt een mini-excursie aan tijdens de training! Cursisten gaan individueel of in subgroepen met hun mobiele telefoon de straat op om foto's te maken van de klantreis: hoe beleeft de klant winkels/organisaties? Dat kan iets kleins of groots zijn, bijvoorbeeld een wegwijzeringsbordje, als het maar iets is dat hen opvalt, omdat het positief of negatief bijdraagt aan een klantervaring/klantbeleving.
- Na deze mini-excursie van een uur waarin cursisten leren kijken naar zaken die ze normaal niet zien, verzamelt de trainer hun fotomateriaal (cursisten e-mailen hun foto's naar de trainer).
- Vervolgens wordt dit plenair getoond en wordt de maker(s) van de foto's gevraagd om een toelichting.
- Ter afsluiting volgt de vraag aan alle cursisten wat hen opvalt en hoe ze het geleerde uit deze klantreis gaan toepassen in hun eigen organisaties. Dit schrijven ze op als actiepunten.
- Als de trainingslocatie niet in een stadscentrum ligt, kun je de cursisten ook door de huidige trainerslocatie zelf laten lopen.

Communicatie-combinatie – Vic Nuy

Kenmerken



Categorie: Resultaat/Praktijkgerichtheid

Doel: Schriftelijk en verbaal/non-verbaal communiceren

Aantal personen: 6 - 20

Tijdsduur: 30 - 60 min

Stappenplan voor uitvoering

- De trainer deelt de groep op in subgroepen van 3 personen.
- Elke cursist binnen de subgroep vertelt over een gesprek dat hij heeft gevoerd met een collega waarin de cursist zijn doel niet heeft bereikt (slechtnieuwsgesprek, motivatiegesprek, etc.).
- Binnen het groepje wordt een keuze gemaakt welke situatie het meest interessant is.
- Nadat de keuze is gemaakt schrijven de cursisten de situatie uit in 2 rollen, op 2 verschillende A4-tjes.
- De trainer checkt de uitgeschreven rollen eerst alleen schriftelijk (op taal, is de bedoeling helder?).
- Als alle subgroepen klaar zijn, komt iedereen weer elkaar en mag elke subgroep 2 personen kiezen uit een andere subgroep(en) om de situatie na te spelen.
- De cursisten lezen hun rol en mogen met de auteur(s) overleggen als er iets niet duidelijk is.
- Vervolgens worden de rollen gespeeld. De trainer vraagt de hele groep te letten op verbale en non-verbale communicatie.
- Bij de evaluatie worden eerst de auteurs gevraagd om een reactie te geven, waarbij ook zelfreflectie er mag zijn (zowel over het opschrijven van de rol als de inhoud).
- Daarna geeft de groep zijn feedback op het spel en de auteurs.

Wie ben ik? – Vic Nuy

Kenmerken



Categorie: Resultaat/Praktijkgerichtheid

Doel: In staat zijn binnen 5 minuten je eigen profiel te presenteren

Aantal personen: 4 - 20

Tijdsduur: 45 min

Benodigheden: Persoonlijkheidstest (huiswerk)

Stappenplan voor uitvoering

- De trainer start met het uitleggen van het gedragsmodel dat centraal staat op deze trainingsdag, zoals DISC, Roos van Leary, Belbin, etc.
- Elke cursist geeft een presentatie van de uitkomst van de test die hij gemaakt heeft en beschrijft zijn gedrag/persoonlijkheid in 5 minuten. Het gaat hier dus om het eigen verhaal en de herkenning van de test, met eigen voorbeelden hiervan.
- De groep geeft een reactie, wat herkennen ze bij de ander en wat niet?
- De cursisten leren meer van zichzelf te laten zien en kernachtig het eigen profiel samen te vatten.

Wat wil ik leren? – Carla Marcusse

Kenmerken



Categorie: Resultaat/Praktijkgerichtheid

Doel: Koppelen van concrete leerwensen aan de inhoud

Aantal personen: 4 - 20

Tijdsduur: 30 min

Stappenplan voor uitvoering

- De trainer visualiseert op een flipover-vel de verschillende trainingsonderwerpen.
- De cursisten worden in subgroepen ingedeeld en krijgen de volgende opdracht mee: "Verzamel welke knelpunten een ieder ervaart in zijn werk bij elk onderwerp. Er hoeft geen consensus binnen jullie subgroep te zijn".
- Elk knelpunt wordt op een aparte post-it met een stift genoteerd. Het knelpunt wordt geformuleerd als een leervraag, dus geen losse kreten, maar een vraag beginnend met 'hoe', 'wanneer', 'welke' etc.).
- Na ongeveer 20 minuten hangt iedere subgroep alle post-its met leervragen op bij het onderwerp waar het bij past.
- De trainer bespreekt plenair de verschillende leervragen vanaf de post-its op de flipover. Let erop dat je geen inhoudelijk antwoord gaat geven op de vragen, maar dat je vooral checkt of de leervraag helder is. Indien nodig kun je een toelichting vragen.
- Je sluit de werkvorm af door het flipover-vel met leervragen goed zichtbaar op te hangen met de opmerking dat gedurende de training steeds naar deze vragen teruggekoppeld zal worden en dat aan het eind van de training alle vragen beantwoord dienen te zijn.
- Dit flipover-vel met leervragen kan aan het eind van de training ook goed gebruikt worden als afsluiting en check: zijn alle vragen beantwoord?

Werkvormen voor Evalueren of Borging



Schrijf nieuwe ideeën op

Waar sta ik op dit moment? – Maud Litjens

Kenmerken

Categorie: Evalueren of Borging

Doel: Creatieve afsluiting waarbij cursisten tekenen hoe ze er nu voorstaan

Aantal personen: 4 - 12

Tijdsduur: 45 min

Stappenplan voor uitvoering

- Teken als trainer een grote hand op een flipover-vel en schrijf deze vragen erbij:
 - Duim: waarvan heb je de bevestiging gekregen dat je het goed doet?
 - Wijsvinger: waar wil ik naar toe? Wat wordt mijn richting?
 - Middelvinger: wat ga ik vanaf morgen niet meer doen?
 - Ringvinger: ik blijf trouw aan... welke waarden?
 - Pink: waar ben ik klein in? Wat heb ik nog te leren?
- Laat alle cursisten hun eigen hand tekenen op een flipover-vel en de vragen invullen.
- Nadat alle cursisten dit voor zichzelf hebben opgeschreven, lezen ze het aan elkaar voor.
- Daarna mogen de cursisten op gekleurde post-its een opsteker, advies, dank, feedback, positieve boodschap schrijven voor een ieder in de groep en op het flipover-vel om de getekende hand van de ander plakken, zodat het een kleurig geheel wordt.

Rapportcijfer – Marja Talens

Kenmerken

Categorie: Evaluëren of Borging

Doel: Meting voor, tijdens, na de training waarbij cursisten hun niveau beoordelen

Aantal personen: 4 - 20

Tijdsduur: 10 min



Stappenplan voor uitvoering

- De trainer hangt tien A4-tjes aan de wand (of legt ze op de grond). Op de vellen staan de cijfers één tot en met tien (in de juiste volgorde, één cijfer per vel).
- De trainer vraagt iemand uit de groep bij het cijfer te gaan staan waarop hij zijn eigen niveau inschat van het onderwerp van de training (bijvoorbeeld: qua time management geef ik mezelf een..., qua assertiviteit geef ik mezelf een..., qua presenteren geef ik mezelf een...).
- Je kunt aan het begin van de training vragen welk cijfer de cursist graag wil behalen en wat daarvoor nodig is (cursist geeft zichzelf bijvoorbeeld een zes en wil graag na de training een acht scoren en noemt dat hij daarvoor een bepaald iets beter moet kunnen of weten). Zo inventariseer je direct de leervensen.
- Aan het eind van de training vraag je de cursisten bij het cijfer te gaan staan waarop ze zichzelf nu inschalen. Het ligt voor de hand dat ze zichzelf nu hoger inschalen dan aan het begin van de training. Hieraan kun je het persoonlijk actieplan koppelen. Wat is ervoor nodig dit hogere cijfer te behouden? En wat kun je doen om nóg hoger te scoren in de toekomst?
- De trainer zorgt ervoor dat iedereen aan bod komt.
- Je kunt deze werkvorm ook als tussentijdse meting gebruiken (bijvoorbeeld bij een meerdaags traject).
- Deze werkvorm is uit te breiden door cursisten elkaar te laten beoordelen. Dat kan aanvullend op hun eigen beoordeling en is vooral geschikt voor Incompany-trainingen, waar de cursisten elkaar meestal goed kennen en samenwerken.

Improviseer met een kaart – Camiel Bernaards

Kenmerken

Categorie: Evaluëren of Borging

Doel: Associatief presenteren ervaren

Aantal personen: 4 - 20

Tijdsduur: 30 min

Benodigdheden: een stapel ansichtkaarten (minimaal 20)



Stappenplan voor uitvoering

- De trainer legt de kaarten op een grote tafel zodat ze allemaal goed zichtbaar zijn.
- Vraag de cursisten één kaart te kiezen. Het is de bedoeling dat ze een link maken tussen de kaart en hun leerervaringen tijdens de voorafgaande trainingdagen.
- De cursisten presenteren aan de hand van de gekozen kaart in maximaal 2 minuten hoe ze de voorafgaande bijeenkomst(en) ervaren hebben en wat ze geleerd hebben.
- Tijdens deze werkvorm leren cursisten vertrouwen op hun improvisatievermogen. Bovendien laten ze aangeleerde trucjes los waardoor we een authentieke spreker zien. Dit levert schitterende presentaties op.

Teken je leermoment – Jacques Dierick

Kenmerken

Categorie: Evaluëren of Borging

Doel: In beeld brengen van de leermomenten

Aantal personen: 4 - 20

Tijdsduur: 15 min

Benodigdheden: A5 formaat post-its in verschillende kleuren



Stappenplan voor uitvoering

- De trainer vraagt iedere cursist om eerst een paar minuten te denken aan belangrijke leermomenten in de vorige trainingsdagen.
- “Kies vervolgens je belangrijkste leermoment en maak een tekening op een A5 post-it die dit leermoment uitbeeldt. Er mag dus geen tekst geschreven worden!”
- “Plak de tekening op een flipover-vel, zonder je naam erop te zetten.”
- 1 cursist start met het aanwijzen van een tekening die niet van hem is.
- De tekenaar legt zijn leermoment en idee achter de tekening uit.
- De groep stelt verdiepingsvragen (indien deze ontstaan).
- De tekenaar wijst een volgende willekeurige tekening aan en de betreffende tekenaar legt weer uit.
- Meestal levert het vele aanknopingspunten op. Het toont ook aan dat tekenen de andere hersenhelft activeert en dat het goed is om daar meer mee te oefenen.
- De trainer hangt de tekeningen in de trainingszaal als reminder en afscheidsbeeld.

Ik wil een tip! –Titia Mulder

Kenmerken

Categorie: Evaluëren of Borging

Doel: Geven van tips om een belangrijk leerpunt in de praktijk toe te passen

Aantal personen: 4 - 20

Tijdsduur: 10 min

Stappenplan voor uitvoering

- De trainer vraagt aan het einde van de trainingsdag iedere cursist 1 punt op een A4-tje te schrijven dat hij geleerd heeft en vervolgens hoe hij dit in de praktijk gaat gebruiken.
- Daarna loopt iedereen rond met zijn A4-tje.
- Terwijl de cursisten rondlopen, geef je hen de volgende opdracht mee: "Vertel de ander wat je geleerd hebt en hoe je dit gaat gebruiken. Vraag daarna om een tip. Na de tip bedank je de ander en worden de rollen omgedraaid. Je schrijft tips op. Daarna loop je door en doe je hetzelfde met nog een paar cursisten".
- Laat dit doorgaan totdat iedereen de helft van de groep heeft gesproken en genoeg tips heeft gekregen.
- Daarna behandel je plenair wat het iedereen heeft opgeleverd en welke tips ze gaan toepassen.

Ik zeg 'ja' tegen – Nanja Tiggelaar

Kenmerken

Categorie: Evaluëren of Borging

Doel: Schrijfwerkvorm die een leidraad biedt voor de dagelijkse praktijk

Aantal personen: 4 - 20

Tijdsduur: 30 min



Stappenplan voor uitvoering

- De trainer zegt tijdens de laatste trainingsdag: “Stel je voor dat we na vandaag een jaar verder zijn en je kijkt met voldoening terug op het afgelopen jaar. Waar ben je dan tevreden over? Wat is er dan goed gegaan gedurende het jaar? Wat heb je dan bereikt? Wat heb je gedaan zodat je nu, een jaar na vandaag, met tevredenheid kunt terugkijken?”
- Alle cursisten pakken vervolgens een A4-tje en schrijven bovenaan het A4-tje ‘waar zeg ik ja tegen?’. Vervolgens schrijven ze een brief waarin ze zich voorstellen dat ze een jaar verder zijn en dat ze met voldoening terugkijken op het afgelopen jaar.
- In de brief beschrijft iedereen hoe zijn afgelopen jaar er heeft uitgezien. Waar heb je ‘ja’ tegen gezegd? Hoe kon je merken dat je daar ‘ja’ tegen hebt gezegd? Wat deed je dan? Waaraan konden anderen merken dat je daar ‘ja’ tegen hebt gezegd?
- Laat iedereen 10 minuten schrijven zonder dat ze hun pen van papier halen. Kortom, tempo hoog houden.
- Komt er bij een cursist in eerste instantie weinig naar boven, adviseer hem dan toch te blijven schrijven en herhalen ‘ik zeg ja tegen’.
- Als iedereen klaar is, nodig dan iedere cursist om de beurt uit om voor de groep zijn brief voor te lezen. “De andere cursisten zijn heel even ‘jouw grootste fans!’”

Het Storyboard – Marjoleine van Nielen

Kenmerken

Categorie: Evaluëren of Borging

Doel: Via een 'striptekening' opgedane leerpunten in praktijk brengen

Aantal personen: 4 - 20

Tijdsduur: 40 min



Stappenplan voor uitvoering

- Cursisten noteren de belangrijkste inzichten die ze hebben opgedaan.
- Vervolgens stellen ze zich voor wat ze er in de praktijk mee gaan doen.
- In de vorm van een eenvoudig stripverhaal/storyboard werken ze uit hoe hun persoonlijke/professionele verhaal gaat verlopen als ze de inzichten toepassen.
- Na 15 minuten hangen de cursisten het storyboard op en lichten ze deze kort aan elkaar toe.
- Zorg voor optimale borging door cursisten aan te moedigen zo concreet mogelijk te worden in hun verbeelding en toelichting. Houd het tempo hoog en positief.

Oneliner – Lenneke Koole

Kenmerken

Categorie: Evaluëren of Borging

Doel: Cursisten kiezen een oneliner die hen raakt

Aantal personen: 4 - 20

Tijdsduur: 10 min

Benodigdheden: oneliners uit scheurkalenders, Loesje uitspraken, etc (eventueel overgenomen op aparte A4-tjes)



Stappenplan voor uitvoering

- De trainer legt de oneliners/grappige uitspraken verspreid op de vloer.
- “Zoek een one-liner uit die iets zegt over wat jij meeneemt uit de training”
- Iedere cursist mag zijn oneliner uitspreken.
- Je kunt de oneliners ook uit laten leggen door de cursisten.
- Of je kunt cursisten oneliners laten uitzoeken voor hun medecursisten om te laten blijken wat ze de ander willen meegeven. Je kunt de oneliner dan een uitsmijter noemen: “Hoe smijdt ik jou de training uit”

Goede voornemens – Carla Marcusse

Kenmerken

Categorie: Evalueren of Borging

Doel: Inhoudelijke afsluiting met een brug naar de eigen praktijk

Aantal personen: 4 - 20

Tijdsduur: 20 min

Benodigheden: A4-tje met trainingsonderwerpen



Stappenplan voor uitvoering

- De trainer deelt de cursisten op in subgroepen.
- De cursisten krijgen individueel een A4-tje met alle trainingsonderwerpen mee.
- De cursisten bepalen ieder wat hun 3 belangrijkste onderwerpen waren, of hun leervraag nu is opgelost en hoe ze het geleerde nu in de praktijk gaan brengen. Vervolgens schrijven ze op 3 post-its hun goede voornemens op. De cursisten helpen elkaar hierbij.
- Iedere subgroep presenteert kort zijn post-its aan de rest van de groep. Cursisten geven elkaar tips of spreken af elkaar onderling te 'controleren' op hun goede voornemens.

De Kantoortuin – Laura van den Ouden

Kenmerken

Categorie: Evaluëren of Borging

Doel: Energieke afsluiter waarbij de cursisten hun ontwikkelpunt uitbeelden

Aantal personen: 4 - 20

Tijdsduur: 15 min



Stappenplan voor uitvoering

- De trainer vraagt de cursisten aan het eind van de training hun belangrijkste ontwikkelpunt/les op een A4-tje te schrijven met dikke stif. Op het A4-tje staat datgene wat ze vanaf nu anders gaan doen (bijvoorbeeld: 'nee zeggen', 'opruimen', 'mezelf profileren', etc.). Ze tonen hun A4-tje niet aan hun medecursisten.
- Terwijl de cursisten schrijven, maakt de trainer een kantoorsetting met wat tafels en stoelen.
- Je vormt een eerste subgroep van 3 cursisten: "Dit kantoor is jullie werkplek, ga aan de slag en beeld daarbij je ontwikkelpunt zo duidelijk mogelijk uit. Alles mag, behalve je leerpunt benoemen."
- Stimuleer ze om het spel overdreven of theatraal te maken. Je kunt ook zelf de actie aanzwengelen, bijvoorbeeld door als manager 'onzinnige' opdrachten te roepen naar de 3 cursisten.
- Na ongeveer 2 minuten moeten de andere cursisten raden wat ieders leerpunt is: "Roept u maar, wat zagen jullie?" Na afloop houden de cursisten hun A4-tje omhoog.
- Meteen hierna volgt een volgende subgroep.
- Je houdt het tempo hoog en positief.

De stap die ik ga zetten – Claudia Chielie

Kenmerken

Categorie: Evaluëren of Borging

Doel: Focussen op wat je wilt en op de stap die nodig is om dat doel te bereiken

Aantal personen: 4 - 20

Tijdsduur: 30 min



Stappenplan voor uitvoering

- De trainer vraagt elke cursist op een plek te gaan staan in de trainingsruimte. De trainer stelt de volgende vragen: “Wat is je wens na deze training? Hoe zal het voelen als je jouw doel hebt bereikt? Wat is er precies veranderd als dit doel gerealiseerd is?”
- “Als je het resultaat duidelijk voor je ziet doe je een stap naar voren. Je neemt nu positie in alsof je jouw doel bereikt hebt. Hoe voelt het, wat ervaar je en wat zie je precies? Wat is er veranderd in wat je voelt, doet, denkt, de omgeving?”
- “Draai je nu om en kijk je naar de positie waar je stond toen je de wens nog had. Wat heb je gedaan om deze wens te vervullen? Welke stap heb je gezet?”
- “Als je het weet, stap je weer terug in je eerste positie.”
- De trainer neemt voldoende tijd en laat cursisten hun gedachten en ideeën opschrijven en concreet maken, zodat de cursisten zich goed kunnen inleven en visualiseren.
- Bespreek de ervaringen in de groep.

Ansichtkaart – Laura van den Ouden

Kenmerken

Categorie: Evaluëren of Borging

Doel: Na afloop van de training ontvangen cursisten een reminder thuis

Aantal personen: 4 - 20

Tijdsduur: 10 min

Benodigheden: ansichtkaarten en enveloppen, postzegels



Stappenplan voor uitvoering

- De trainer legt ansichtkaarten over de grond verspreid neer.
- De cursisten verzamelen zich rondom de ansichtkaarten en mogen 1 kaart kiezen die symbool staat voor het belangrijkste leerpunt/inzicht dat ze meenemen uit de training.
- De cursisten schrijven op de envelop hun eigen thuisadres.
- Op de ansichtkaart komt een persoonlijke boodschap door de cursist aan zichzelf geschreven met een goed voornemen (zo SMART mogelijk!) om het geleerde in de toekomst echt toe te gaan passen ('Lieve Ankie, binnen 2 maanden na de training heb jij een presentatie gegeven aan jouw team, waarbij je de opbouw van je presentatie voorbereidt zoals in de training').
- De trainer verzamelt alle kaarten en doet deze op de brievenbus ongeveer een maand na de training, zodat de cursisten een reminder van zichzelf thuisgestuurd krijgen.

Heb je inspiratie opgedaan? Wil je meer weten over ICM? Kijk dan eens op www.icm.nl.

ICM organiseert al meer dan 13 jaar praktijkgerichte opleidingen en trainingen.

Door de interactie, persoonlijke aandacht, resultaatgerichtheid en aandacht voor plezier gaan cursisten daadwerkelijk de lesstof in de praktijk brengen. Zij ervaren persoonlijke groei, zowel zakelijk als privé. Wij willen via dit Werkvormenboek ook jouw persoonlijke groei als docent of trainer stimuleren.

ICM biedt opleidingen en trainingen op de volgende gebieden:

- Management
- Marketing
- Projectmanagement
- Personeelsmanagement
- Psychologie
- PRINCE2
- Persoonlijke Effectiviteit
- Communicatie
- Leiderschap
- Sales
- Financieel Management
- Trainen & Coachen als beroep
- In Company

In dit Werkvormenboek staan 100 werkvormen om iedere bijeenkomst tot een succes te maken.

Deze werkvormen zijn ingebracht door verschillende docenten en trainers van ICM. Het zijn werkvormen die zij al succesvol gebruiken. Dus bewezen en beproefd!

De 100 werkvormen zijn overzichtelijk ingedeeld in 8 categorieën. De categorieën hebben te maken met de visie en werkwijze van ICM:

- Werkvormen voor Kennismaking
- Werkvormen voor Groepsdynamica
- Werkvormen voor Brainstorming
- Werkvormen voor Kennisoverdracht
- Werkvormen voor Plezier (energizers)
- Werkvormen voor Inspiratie en Creativiteit
- Werkvormen voor Resultaat/Praktijkgerichtheid
- Werkvormen voor Evalueren of Borging