**EXTRAATJE**

Drie extraatjes, geen examenstof :

1. Kwadrant van Ofman
2. Stephan Covey
3. Time management
4. *Kwadranten ( Ofman ):*

Stel dat iemand sterk is in daadkracht, dan moet hij oppassen dat hij niet drammerig wordt. De uitdaging zit juist in het geduldig zijn, terwijl hij/zij een hekel zal hebben aan passiviteit.

Als zo iemand onder druk moet presteren heeft hij de neiging drammerig te worden en omdat het niet lukt vervalt hij/zij in passiviteit, juist waar de persoon zo'n hekel aan heeft. Niemand begrijpt de leidinggevende meer, want waar is zijn daadkracht???

In het verlengde hiervan is het aardig om het volgende kwadrant in te vullen:

**Valkuil**

**Kwaliteit**

**Uitdaging**

**Allergie**

**Afbeelding 10 : Kwadrant van Ofman**

Het leuke van bovenstaande is dat je uitgaat van de kwaliteit van de medewerkers, maar gelijk laat zien wat de valkuil van deze kwaliteit is. Dit laatste wordt vaak herkend. Tegelijk kan je laten zien waar iemand aan moet werken om zijn kwaliteit juist te versterken.

1. *Stephan Covey :*

Uitgangspunt is de “hoe kan ik leiding geven aan mijzelf, zodat ik vervolgens ook leiding kan geven aan anderen?” Overigens wordt daarbij geen onderscheid gemaakt tussen privé en werk.

**ZEVEN EIGENSCHAPPEN VAN EFFECTIEF LEIDERSCHAP**

1. ***Wees proactief***

“Ik kan er niets aan doen” versus “Laat ik eens kijken wat er mogelijk is”.

“Zo ben ik nu eenmaal” versus “Misschien kan ik dat ook anders doen”.

Kortom : reactief of proactief.

Cirkel 1 : Betrokkenheid: zaken die wel invloed op ons hebben, maar niet te beïnvloeden.

Cirkel 2 : Invloed ( binnen de cirkel 1 ) : Eigen gedrag en gedachten ( wel beïnvloedbaar )

Waar ga je je op richten?

**Reactief**, dus reageren binnen cirkel 1 (tekortkomingen van anderen)

Of op cirkel 2 ( **pro actief**, de tekortkomingen van je zelf )

*Stelling : Richt je op cirkel twee en je zal merken dat deze groeit*.

1. ***Begin met het einde voor ogen***

Wat zou je willen dat anderen over je zeggen op je begrafenis? Wellicht komt de vraag vreemd over. Het zet je aan het denken over je eigen handelen en gedrag nu.

1. ***Begin bij het begin***

Besteed je aandacht aan de dingen die belangrijk zijn en niet de urgente zaken. De agenda bepaalt niet de prioriteiten, maar de prioriteiten bepalen de agenda. ( zie belangrijk – urgent op de volgende bladzijde )

1. ***Denk in termen van winnen/winnen***

Concurrentie behoort in de markt, niet binnen je bedrijf. Als de een wint, verliest de ander niet.

1. ***Probeer eerst te begrijpen, dan begrepen te worden****.*

Luister goed naar elkaar, vat samen wat de ander heeft gezegd. ( indianenstok ). Het vereist moed echt te luisteren naar de ander.

1. ***Werk Synergetisch***

Vaak ontstaat er onenigheid, terwijl als je nader informeert en elkaar zaken uitlegt je juist van elkaar kan profiteren, dan wel tot een uitkomst komt die beter is.

1. ***Hou de zaag scherp***

Denk aan de houtvester. Zorg voor vooruitgang.



1. *Time management*
* Klok ( verplichtingen, afspraken, schema’s, enz. : hoe managen we onze tijd )

Kompas ( wat is onze richting, missie, waarden, hoe geven we leiding aan ons leven )

* Efficiency is de dingen op de juiste manier doen, effectiviteit is de juiste dingen doen.

Afbeelding 11 : Time management

Erg belangrijk Niet belangrijk

Erg urgent Niet urgent

* Kwadrant I : Belangrijk en urgent : crises, deadlines : onvermijdelijk, maar let op overspannenheid als je leven voor lange tijd of vaak zich hier bevindt.
* Kwadrant II : Belangrijk en niet urgent : Voorbereidingen, onderzoek naar nieuwe kansen. Veel tijd in doorbrengen is wenselijk
* Kwadrant III : Niet belangrijk, wel urgent: Onderbreken de dagelijkse gang van zaken, maar levert geen (echte) resultaten op. De neiging om er veel tijd in te stoppen .
* Kwadrant IV : Niet belangrijk en niet urgent : Veelal automatisch, zonder dat je ze herinnert. Veel gesprekken met collega’s, tv kijken, sommige post

KERN IS DUS : RICHT JE ACTIVITEITEN BIJ VOORKEUR OP KWADRANT II, daarnaast tijd voor I.

HOE : Ga voor een bepaalde periode na wat je nu eigenlijk allemaal hebt gedaan, plaats deze dan in het kwadrant.