

Leiding en begeleiding

Simpel gezegd is *leidinggeven* ervoor zorgen dat de gestelde doelen worden bereikt. Elke organisatie en elk organisatieonderdeel heeft leiding nodig. Er is altijd een gemeenschappelijk doel. Om dat doel te realiseren, moet iemand er steeds voor zorgen dat alle mensen binnen de organisatie of binnen het team daar een bijdrage aan leveren. Degene die dat doet geeft leiding.

Aspecten van leidinggeven

Er zijn verschillende manieren waarop je als leidinggevende ervoor kunt zorgen dat medewerkers doen wat van ze wordt verwacht. Je kunt:

- plannen;
- organiseren;
- instrueren;
- coördineren;
- controleren.

Naast deze vijf activiteiten zijn er nog andere manieren die je moet beheersen, namelijk:

- motiveren;
- begeleiden;
- stimuleren.

Plannen

Plannen is het maken van een plan voor toekomstige activiteiten. Je probeert op deze manier de onzekerheden die er zijn zo klein mogelijk te maken. Je maakt van tevoren een schatting van de werkzaamheden, de tijd die hiervoor nodig is en de mensen en de middelen die nodig zijn.

Organiseren

Organiseren is het op elkaar afstemmen van mensen en middelen. Plannen is dus kijken wat nodig is, organiseren is zorgen dat het er ook is. Het kan zijn dat je mensen en middelen van buiten het bedrijf of van buiten je team moet inschakelen. Ook dat hoort bij organiseren.

Instrueren

Je moet aan je medewerkers duidelijk maken wat je van ze verwacht. Je moet ze duidelijk instrueren. Het hangt van je medewerkers af hoe duidelijk je moet zijn. Instructies kun je zowel mondeling als schriftelijk geven. De keuze die je hierbij maakt, zal mede afhangen van de moeilijkheidsgraad.

Coördineren

Coördineren is het afstemmen van de mensen en de middelen tijdens het werk. Ook twee personen die samen een werk moeten afronden, kunnen de werkverdeling onderling regelen. Dit is ook coördineren.

Controleren

Controleren doe je niet alleen maar als het werk gereed is. Vaak is het noodzakelijk om ook tijdens het uitvoeren van het werk te controleren of alles op de goede manier en juiste tempo wordt gedaan.

Verschil tussen begeleiding en leiding

Leidinggeven is dus het min of meer van bovenaf opleggen van taken en deze zodanig aansturen dat ze ook gebeuren. Je staat 'boven' je mensen.

Begeleiden is het meelopen, het ondersteunen, het *coachen* van een medewerker. Hiervoor kun je kiezen als een van je medewerkers een nieuwe taak krijgt. Je staat 'naast' je medewerker. Je laat eerst zien of je legt uit wat er moet gebeuren. Vervolgens geef je hem of haar de kans dit zelfstandig te doen, terwijl jij in de buurt bent. Als je ziet dat iets (nog) niet goed gaat, kun je ondertussen gemakkelijk bijsturen, uitleggen wat anders of beter kan en aanmoedigen.

Vragen

Wat is een ander woord voor organogram?

Welke twee structuren van een organisatie kun je beschrijven?

Wat is het verschil tussen een lijnorganisatie en een functionele organisatie?

Welke taken en bevoegdheden heeft de staf in een lijn-staforganisatie? En wat mag de staf absoluut niet doen?

Als je een taak delegeert, wie is er dan eindverantwoordelijk voor die taak?

Geef aan wat het verschil is tussen verantwoordelijkheden en bevoegdheden.

Noem twee taken die je beter niet kunt delegeren.

Noem ten minste drie regels die je moet hanteren als je feedback geeft.

Wat is het verschil tussen begeleiding en leidinggeven?

Welke vijf aspecten van leidinggeven ken je?