



Verantwoordelijkheid ontwikkelen

Informatiekit om uw medewerkers te helpen bij het voorkomen van werkstress

Inhoud

Inleiding	3
A Verantwoordelijkheid nemen voor jezelf	4
- Goede afspraken maken	
- Stel veel vragen	
- Zelfvertrouwen trainen als een spier	
- Sta in je kracht	
B Werken aan zelfvertrouwen	5
- Afspraken met jezelf	
- Bouw in kleine stappen	
- Jezelf vertrouwen geeft steun	
C 8 Tips waarmee je verantwoordelijk omgaat met je werk	6

Inleiding

Werkstress is gedeelde verantwoordelijkheid. Niemand kan het probleem in zijn eentje oplossen. Werkgever en medewerker moeten allebei hun verantwoordelijkheid nemen. Individuen kunnen daar wel wat hulp bij gebruiken. Want het is niet makkelijk om 'nee' te zeggen en verwachtingen te managen. Zelfvertrouwen is een asset, maar niet iedereen is daarmee geboren. Je kunt het wel trainen en daarmee in je kracht komen te staan. Met behulp van 2 inspirerende artikelen en 8 tips om verantwoordelijk met werk om te gaan, leert u medewerkers eigen verantwoordelijk te nemen en aan hun zelfvertrouwen te werken. En stress te voorkomen.

U kunt de artikelen delen via intranet, uw personeelsblad, de nieuwsbrief of via e-mail. Er zit geen copyright op de teksten. Gebruik ze naar eigen inzicht. Knippen, plakken, inkorten, uitbreiden, alles is mogelijk.

A Verantwoordelijkheid nemen voor jezelf

Uitdagende, interessante banen zijn vaak behoorlijk pittig. Er komt veel op je af, er wordt van alles van je verwacht en je wil je graag bewijzen. Als je overal ‘ja’ op zegt, weet je zeker dat je jezelf een flinke berg stress op de hals haalt. Het is dus belangrijk om verantwoordelijkheid te nemen voor jezelf. Op tijd ‘nee’ kunnen zeggen is hierbij belangrijk. Goede afspraken maken zorgt voor duidelijkheid en goede resultaten. En als je leert hoe je je zelfvertrouwen traint, heb je daar lang plezier van. Lees deze tips om gezond met verantwoordelijkheid om te gaan en stress te voorkomen.

Goede afspraken maken

Als je een opdracht krijgt, wil je eerst goed weten wat er van je **verwacht** wordt. Stel dus vooral vragen om de opdracht duidelijk te krijgen. Zorg dat je goed op de hoogte bent van het doel van de opdracht. Duidelijke afspraken helpen de stress van onduidelijkheid voorkomen.

Denk bij afspraken maken over opdrachten aan het maken van een reis. Er zijn veel manieren om ergens te komen, als je maar zorgt dat je op tijd op de plaats van

bestemming aankomt. Het doel van je baas of opdrachtgever is de eindbestemming, de reis er naartoe is voor een groot deel aan jou. Laat je aanpak dus zo goed mogelijk aansluiten bij jouw talenten, maar ook bij andere verantwoordelijkheden, thuis en op het werk. Dan zal je minder werkdruk ervaren.

Stel veel vragen

Vraag goed door: wanneer is je opdrachtgever tevreden? Waar moet het resultaat aan voldoen? Als je dat weet en als je de klus aankunt, dan kun je heel bewust ‘ja’ zeggen tegen de opdracht. Spreek ook af om tussendoor samen de voortgang te bespreken. Dat helpt jou en je leidinggevende of opdrachtgever om te kijken of het goed gaat. En waar jullie moeten bijsturen.

Soms merk je achteraf dat de opdracht dingen van je vraagt die je (nog) niet weet of kunt. Zeg dat dan meteen en spreek af hoe je dat oplost. Als je er alleen zelf mee rondloopt, heb je er last van en wordt het probleem groter. Anderen erbij betrekken levert betere oplossingen op én een sfeer van samenwerking.

Zelfvertrouwen trainen als een spier

‘Zelfvertrouwen hebben’ is niet hetzelfde als ‘zelfverzekerd overkomen’. Dat laatste zit alleen aan de buitenkant en

kan je juist kwetsbaar maken. Echt zelfvertrouwen zit vanbinnen en zorgt voor rust in plaats van stress. Dan weet je dat je echt op jezelf kunt vertrouwen. En dat je lastige situaties, zoals werkstress, kunt doorstaan.

Zelfvertrouwen krijg je niet altijd van thuis mee. Je kunt het wél trainen, net **als een spier**. Je doet dat zelf door jezelf uit te dagen met een moeilijkere of nieuwe opdracht. Maar je hoeft niet elke dag moeilijk werk aan te pakken. Houd je werk leuk door routine en uitdagingen af te wisselen. Samen werken in een positieve sfeer helpt ook. Heb je behoefte aan feedback of meer bevestiging? Dan kan je daarom vragen.

Sta in je kracht

Blijf dicht bij jezelf en vertrouw op je eigen kracht. We zijn vaak bezig met het bespreken en oplossen van problemen. Daarbij kun je al snel vergeten om ook te benoemen waar jouw kracht ligt. Mensen die weten waar ze goed in zijn, blijken zich door die zelfkennis sneller te ontwikkelen en beter te presteren. Een positieve focus geeft ook extra energie en voorkomt stress.

Wil je beter weten waar jouw kracht ligt of er meer aandacht aan besteden? Bedenk dan eens op een vast moment per dag wat er allemaal goed gaat, waar je vandaag goed in was en waar je vandaag écht blij van werd.

TIP

Vraag ook eens aan een collega wat ze aan jou waarderen. Of vertel een collega dat je blij was met zijn hulp. Zo kun je elkaar positieve feedback geven en het zelfvertrouwen laten groeien.

B Werken aan zelfvertrouwen

Als iemand zich niet houdt aan de afspraken met jou, dan vertrouw je diegene de volgende keer een stuk minder. Zeker als hij keer op keer afspraken niet nakomt. Hetzelfde geldt voor jezelf. Als jij je niet aan je afspraken met jezelf houdt, vind je jezelf minder betrouwbaar. De keer erop dat je jezelf iets belooft, geloof je niet meer echt dat je het ook echt gaat doen. Dat voelt niet fijn. En er gebeurt nog iets: als jij niet op jezelf kan vertrouwen, wordt het ook lastig om op anderen te vertrouwen. Daarom is het goed om aan dat zelfvertrouwen te werken!

Afspraken met jezelf

Er zijn gelukkig **genoeg manieren** om te bouwen aan vertrouwen in jezelf. Een eerste stap is om duidelijke afspraken met jezelf te maken. Wees duidelijk in wat je wil bereiken en kies daar echt voor. Schrijf het op of deel de afspraak met iemand anders. Zo maak je de afspraak met jezelf veel sterker. En degene met wie je de afspraak gedeeld hebt, kan je eraan helpen herinneren.

Eis niet van jezelf dat je perfect moet zijn. Dat is niemand en daar word je ook niet gelukkiger van. Als je eerlijk toegeeft dat er iets mis ging, het oplost én ervan leert,

dan krijg je meer vertrouwen in jezelf. Zo groeit jouw zelfvertrouwen meer dan wanneer je blijft proberen om perfect te zijn.

Bouw in kleine stappen

De afspraken die je met jezelf maakt, moeten wel haalbaar zijn. Als je plan te groot is, kun je het bij voorbaat al niet waarmaken. Daarmee verlies je vertrouwen in jezelf en dat was niet de bedoeling. Als je je stappen zo klein maakt dat je ze vandaag nog kunt zetten, dan lukt het wel. En dat motiveert je om de dag erna nóg een stap te zetten, enzovoort.

Jezelf vertrouwen geeft steun

Met elke stap bouw je aan meer vertrouwen in jezelf. Zo kom je steeds verder. Een prettige bijwerking is dat anderen ook merken dat je steviger in je schoenen staat. Daardoor leren zij ook dat ze op jou kunnen bouwen en andersom. En dat zorgt voor een prettige manier van omgaan met andere mensen.

C 8 Tips waarmee je verantwoordelijk omgaat met je werk

Verantwoordelijkheid nemen op je werk houdt in dat je bereid bent een taak op je te nemen of een afspraak na te komen. En dat je daarop aangesproken mag worden door **andere mensen**. Dat klinkt nog best wel vaag. Hoe doe je dat nou precies: verantwoordelijkheid nemen?

Dit zijn 8 dingen die professionals met een goed ontwikkeld verantwoordelijkheidsgevoel iedere dag doen:

1 Bespreek de opdracht

Je bespreekt uit jezelf de opdracht met je opdrachtgever. Zo voorkom je misverstanden.

2 Bespreek het doel van je taak

Je bespreekt binnen het project wat het doel is van je taak.

3 Maak duidelijke keuzes

Je maakt duidelijke keuzes over wat je wel belooft te doen en wat niet.

4 Maak je keuzes kenbaar

Je zorgt dat anderen jouw keuzes kennen en weten wat ze van je mogen verwachten.

5 Ga ervoor

Als je 'ja' zegt tegen een vraag of opdracht, ga er dan ook voor en zorg je dat het lukt.

6 Ga er achteraan

Je zoekt uit jezelf hulp of informatie, wanneer je (nog) niet weet hoe je iets moet aanpakken.

7 Wees eerlijk

Als er iets niet goed gaat, ben je daar eerlijk over en bespreek je het. Alleen zo kun je het oplossen.

8 Wees trots jezelf

En als het dan lukt... Geef dan ook jezelf een compliment en ben trots op jezelf!



Alles voor betere zorg

U kunt al deze informatie rechtenvrij delen met uw medewerkers.
Er zit geen copyright op de teksten. Gebruik ze naar eigen inzicht.
Knippen, plakken, inkorten, uitbreiden, alles is mogelijk.
Wij hopen dat deze informatie bijdraagt aan een stressvrij bedrijf.
Hebt u nog vragen of wilt u met ons hierover van gedachten wisselen,
neemt u dan contact net ons op via de CZ Bedrijvendesk 088 555 71 00.

CZ

Ringbaan West 236
5038 KE Tilburg
Postbus 90152
5000 LD Tilburg
e-mail: bedrijvendesk@CZ.nl
telefoon: 088 555 71 00