

Vooraf:

- Bedenk wat je doel is met het gesprek en hoe en wat je wilt gaan zeggen.
- Bedenk concrete voorbeelden passend bij je boodschap.

Opening:

- Creëer een goede sfeer: praat even wat over koetjes en kalfjes.
- Geef aan hoeveel tijd er is voor het gesprek.
- Bespreek het doel van het gesprek en wat je er beide van verwacht.
- Schets globaal het verloop van het gesprek (agenda).
- .

Tijdens het gesprek:

- Zorg voor structuur.
- Stel zoveel mogelijk open niet-sturende vragen.
- Stel niet meerdere vragen tegelijk.
- Houd je vragen kort.
- Breng het gesprek terug naar de kern, als er (te veel) afgedwaald wordt.
- Denk af en toe hardop (hiermee bevorder je de openheid)
- Luister actief naar de ander (geef kleine aanmoedigen of laat stiltes vallen).
- Check of je de ander goed begrepen hebt, door af en toe samen te vatten.

Einde van het gesprek:

- Vat het gesprek samen.
- Koppel het terug naar de doelen en verwachtingen.
- Maak afspraken over wie wat gaat doen en wanneer.

Algemene tips:

- Stem je taalgebruik af op degene die tegenover je zit (bijvoorbeeld een jonge sporter, een stafflid of ouders).
- Heb niet alleen aandacht voor wat de ander zegt (verbaal), maar ook voor zijn non-verbale communicatie.
- Spreek met ik-boodschappen (dus 'Ik heb het idee dat', in plaats van 'Wij vinden dat je...').
- Noem de ander regelmatig bij naam.
- Check regelmatig of de ander je nog kan volgen.
- Check bij jezelf wat je voelt, wat het gesprek met je doet.
- Bepaal of je je gevoelens ook wilt uiten.

Bron: gebaseerd op project Communicatieve Vaardigheden, RUG: Faculteit der Letteren