

# Progressiegerichte technieken



1. De nuttigheidsvraag: Deze vraag helpt om besprekingen zo nuttig mogelijk te laten zijn voor alle betrokkenen en hen te activeren. Je kunt hem aan het begin en einde van het gesprek stellen maar ook tijdens het gesprek. Voorbeelden: “Hoe kunnen we de tijd zo goed mogelijk besteden?” en “Waarom zou je na afloop merken dat ons gesprek nuttig is geweest?”
2. De vraag naar de gewenste situatie: Het doel van deze vraag is om een levendig beeld te krijgen van hoe de gewenste situatie (ofwel de gewenste toekomst) eruit ziet. Voorbeelden: “Hoe wil je dat de situatie wordt?” en “Wat zou je willen dat er beter wordt?”
3. De vraag naar uitzonderingen: Bedoeld om voorbeelden te vinden van situaties waarin het probleem minder aanwezig was om zo ideeën voor oplossingen op te doen. Voorbeelden: “Wanneer had je minder last van het probleem?”, “Wanneer was het iets minder erg?”, “Wat was er toen anders?” en “Hoe lukte je het om er minder last van te hebben?”
4. De vraag naar eerdere successen: Deze vraag helpt om voorbeelden te vinden van situaties waarin het al beter ging om daar ideeën voor oplossingen op te doen. Voorbeelden: “Wanneer ging het al iets beter?”, “Wanneer lukt het je al een beetje?” en “Hoe lukte je dat?”
5. De platformvraag: Bedoeld om zicht te krijgen op wat er al goed gaat en bereikt is (waardoor de ander zich competent en hoopvoller gaat voelen en ideeën voor stappen vooruit opdoet). Voorbeelden: “Wat heb je al bereikt?”, “Wat is er al gelukt?”, “Wat gaat er al goed?” en “Hoe is het je al gelukt om te komen waar je nu staat?”
6. De cirkeltechniek: Via twee cirkels wordt zichtbaar gemaakt wat er al is bereikt en wat er nog bereikt moet worden. Deze flexibele techniek kan zowel in coachingsgesprekken als in teambijeenkomsten gebruikt worden.
7. Progressiegericht sturen: Een aanpak die bedoeld is voor situaties waarin je een gesprek met voeren met iemand die moet voldoen aan een bepaalde verwachting. Bij progressiegericht sturen wordt op een vriendelijke en duidelijke manier verhelderd wat er verwacht wordt en wat de reden is van deze verwachting. De ander krijgt de gelegenheid om zelf te bepalen hoe hij of zij aan de verwachting kan gaan voldoen.
8. Positief Nee zeggen: Een manier van nee zeggen die bevordert dat de relatie met de ander goed blijft terwijl duidelijk wordt dat het antwoord nee is en waarom het antwoord nee is.
9. De schaalvraag: Via een schaal van 0 tot 10 kunnen allerlei vragen gesteld worden die helpen om ideeën op te doen voor volgende stappen.
10. Reframen: Bedoeld om gesprekspartners subtiel te helpen om hun perspectief en hun gedrag in constructieve termen te zien en te beschrijven. Voorbeeld: Als je gesprekspartner zegt: “Ik kan er gewoon niet tegen als mijn collega zijn afspraken keer op keer niet nakomt en er daardoor zo’n zootje van maakt!”, dan kun je reframen door te zeggen: “Jij wilt graag dat hij zijn afspraken beter gaat nakomen, hè?”
11. Het indirecte procescompliment: Bedoeld om anderen te helpen om zicht te krijgen op er heeft gewerkt in wat ze hebben gedaan. Het compliment is indirect omdat het niet een stelling is maar een vraag. Het is een procescompliment omdat het niet gaat over de persoon maar over wat hij of zij heeft gedaan. Voorbeeld: “Hoe is het je gelukt om deze goede prestatie te leveren?”

12. Samenvatten in de woorden van de ander: Bedoeld om je gesprekspartners te laten merken dat je hen serieus neemt en accepteert wat ze zeggen en om hen de gelegenheid te geven meer te vertellen. Zie de dialogen in het boek voor voorbeelden.

13. De wat-gaat-er-beter vraag: Bedoeld om de aandacht van je gesprekspartners te richten op progressie die zij zelf al hebben weten te bereiken waardoor hun optimisme en zelfredzaamheid toeneemt. Voorbeeld: “Wat gaat er al beter sinds we elkaar de laatste keer hebben gezien?” en “Welke vooruitgang heb je al weten te boeken?”

14. Normaliseren: Helpt om je gesprekspartners gerust te stellen en te laten beseffen dat hun reactie normaal is gezien de moeilijke omstandigheden waarin ze zich bevinden. Voorbeelden: “Dat lijkt me een normale reactie in zulke omstandigheden.” En “Ik denk dat veel andere mensen hetzelfde zouden hebben gedacht als ze in jouw situatie waren.”

15. De perspectiefwisselvraag: Bedoeld om je gesprekspartner naar zichzelf te laten kijken vanuit een derdepersoonsperspectief. Voorbeeld: “Waaraan zouden andere mensen straks merken dat het beter met je gaat?”

16. De copingvraag: Helpt om je gesprekspartners zicht te laten krijgen op welke dingen er nog zijn die het mogelijk maken voor hen om het vol te houden in moeilijke omstandigheden. Voorbeeld: “Hoe lukt het je om vol te houden?”

17. De continueringsvraag: Bedoeld om je gesprekspartner te helpen om zicht te krijgen op wat er niet hoeft te veranderen. Voorbeeld: “Wat hoeft er niet te veranderen omdat het al goed genoeg gaat?”

18. De optimismevraag: Bedoeld om het optimisme dat er is te benoemen en versterken. Voorbeelden: “Wat stemt jou optimistisch?” en “Welke aanwijzingen heb je dat het wel eens zou kunnen gaan lukken?”

19. De observatiesuggestie: Helpt om mensen die nog geen idee hebben wat er al goed gaat en wat hun volgende stapje zou kunnen zijn, te laten ontdekken dat er inderdaad al dingen zijn die al beter gaan zodat zij iets optimistischer worden en meer mogelijkheden gaan zien. Voorbeeld: “Zou je tussen nu en ons volgend gesprek eens willen opletten wanneer het al iets beter gaat?”

20. De plus achter de min zoeken: Bedoeld om er achter te komen wat voor goede bedoelingen er achter ogenschijnlijk negatieve opmerkingen zitten. Voorbeeld: “Dat zeg je vast niet zomaar. Kun je er iets meer vertellen over wat je reden is om dit te zeggen?”

21. Implementatie-intenties (als-dan planning): Een implementatie intentie is een duidelijk voornemen om bepaald gedrag in een bepaalde situatie te gaan uitvoeren. Implementatie-intenties werken vaak goed in situaties die men als lastig of uitdagend ervaart omdat ze geen bewuste inspanning vragen en als vanzelf plaatsvinden wanneer de situatie zich voordoet.

