

Je bent senior en leider van een team hoogopgeleide en communicatief vaardige secretaresses. Je verwachtingen zijn hooggespannen. Hoe kun je toch op een ontspannen en effectieve manier regie voeren over jouw werkzaamheden en verantwoordelijkheden én die van het team?

PROFESSIONEEL LEIDERSCHAP VOOR TEAMLEIDERS

VERGROOT JE INVLOED



Natuurlijk wil je als professional het beste uit jezelf en je team halen om het management en de organisatie optimaal te ondersteunen. Je bent de spin in het web, maar soms voelt het meer als een pijnlijke spagaat. Er wordt van je verwacht dat je het team effectief aanstuurt, dat je de manager(s) ondersteunt en dat je een gelijkwaardig gesprekspartner bent in de organisatie op allerlei niveaus. Inherent aan deze functie is dat je niet meer gelijk bent aan je collega's. Jij bent degene die het team begeleidt, het werk coördineert, moet omgaan met weerstand. Daar hoort bij dat je hen aanspreekt op hun werk of houding en dat je zelf het goede voorbeeld geeft. Soms verlies je daarom zelf wel eens het overzicht en je rust. Wat doe je in lastige situaties? Hoe motiveer je de teamleden om de juiste dingen te doen op het goede moment?

VIJF TIPS

Om op ontspannen en effectieve wijze regie te voeren over jouw werkzaamheden en verantwoordelijkheden én die van het team is het vooral belangrijk om bewust keuzes te maken over hoe jij je functie krachtig wilt invullen: hoe je communiceert, samenwerkt en leiding geeft. Daarom vijf tips om jouw professioneel leiderschap te versterken en je invloed te vergroten.

TIP 1

Bepaal je kernverantwoordelijkheden

Besteed jij elke dag voldoende tijd aan die werkzaamheden die bijdragen aan de doelstellingen van je functie en van je team? Of lijkt jouw dag een aaneenschakeling van allerlei ad-hoc-klussen die door elkaar heen lopen?

Om de impact in je functie te vergroten, het team effectiever te laten functioneren en de juiste prioriteiten te stellen is het belangrijk om een duidelijk onderscheid te maken tussen jouw kernverantwoordelijkheden en overige werkzaamheden. Dit is een krachtig middel om ervoor te zorgen dat je jouw tijd, aandacht en energie gaat richten op de belangrijkste taken. Ongetwijfeld zul je erachter komen dat je werkzaamheden doet die nauwelijks verband hebben met je kernverantwoordelijkheden.

Maak een keuze wat je hiermee gaat doen. Het is de bedoeling dat je hieraan zo min mogelijk tijd besteedt. Je kunt dit bijvoorbeeld bespreken met je leidinggevende of deze delegeren in het team.

TIP 2

Communiceer constructief en ontwikkel je vermogen om te beïnvloeden

Dagelijks communiceer je met verschillende mensen op verschillende plekken in de organisatie. Soms is het lastig om de communicatie soepel te laten verlopen. Een verschil van mening of belang, een andere manier van communiceren, wederzijds onbegrip of een slecht humeur van je gesprekspartner is voldoende om miscommunicatie en irritatie te laten ontstaan.

De kunst is om ook in lastige situaties respectvol en constructief te blijven communiceren. Actief luisteren en doorvragen als je zaken niet begrijpt, leren feedback te geven en te ontvangen zijn nodig. Wees niet bang voor weerstand en spreek duidelijk je eigen verwachtingen uit. Vraag ook naar de verwachtingen van de ander. Maak duidelijke afspraken hierover en toon begrip voor de standpunten van je gesprekspartner. Zo zorg je ervoor dat je in gesprek blijft met elkaar. Hiermee vergroot je je professionele invloed.

'Wees niet bang om te delegeren, ook niet als het rotklussen zijn'

TIP 3

Leer mens- en doelgericht leiding te geven

Elk lid in je team zit anders in elkaar en heeft een andere werkervaring. Ontwikkel je professionele inlevingsvermogen en pas je leiderschapsstijl aan aan de persoon en situatie met wie je in gesprek gaat. Wil je iets uitleggen aan iemand of ga je haar aanspreken? Hoe gemotiveerd is ze? Hoeveel ervaring heeft ze? Als je iemand een nieuwe taak geeft waarvan je weet dat ze die graag wil doen en ze is ervaren, dan kun je ontspannen uitleggen wat de taak inhoudt en hoe je verder niet te vertellen hoe ze de klus moet doen. Moet je iemand aanspreken omdat ze structureel te laat komt, dan zul je de feedbackregels moeten toepassen en duidelijke afspraken moeten maken. Wees bovendien niet bang om te delegeren, ook niet als het rotklussen zijn.

TIP 4

Geef leiding aan het héle team

En dan zit je aan het hoofd van de tafel en zit je het teamoverleg voor. Je kijkt naar de mensen en vraagt je af hoe je van hen een echt team kunt maken en hen kunt motiveren om hun bijdrage te leveren aan de afdelingsdoelstellingen. Als leidinggevende of coördinator van een

groep heb je niet alleen te maken met verschillende mensen, ook de relatie tussen de mensen en tussen jou en de groep spelen een belangrijke rol.

Daarom is het belangrijk te leren constructief met je team te communiceren, draagvlak te creëren en hen te motiveren en te inspireren het gemeenschappelijk belang voor ogen te houden. Wees niet bang om soms impopulaire uitspraken te doen. Neem de regie en zie erop toe dat ieders mening gehoord wordt en iedereen zich veilig voelt in de groep. Zorg voor een goede balans tussen de werksfeer en het behalen van de teamdoelstellingen.

TIP 5

Werk aan informele beïnvloeding

Je werkt vanuit je functie met veel mensen van verschillende afdelingen samen. Bouw dit netwerk uit en onderhoud de relaties. Op deze manier krijg je vaker zaken op een informele en prettige manier voor elkaar. Denk bovendien niet dat mensen wel zien wat jouw toegevoegde waarde en dat van het team is, alleen omdat je zo hard werkt. Vergroot je zichtbaarheid door af en toe onder de aandacht te brengen waarmee jij en het team bezig zijn en wat het de organisatie oplevert.

Ontwikkel tot slot een antenne voor wat

zich formeel en informeel afspeelt in de organisatie. Maak een keuze waaraan jij je aandacht wilt besteden. Het ontwikkelen van organisatiesensitiviteit kan je helpen je invloed te vergroten en ervoor zorgen dat je je werk beter kunt doen.

Wees dus niet te bescheiden in je communicatie en samenwerking met anderen. Bovenal: blijf je zelf en handel vanuit je eigen normen en waarden. Op deze manier kun je op een positieve manier je informele invloed vergroten en meer plezier en succes in je werk ontwikkelen. Meer spin en minder spagaat. Succes!

PROFESSIELEEL LEIDERSCHAP

Wil jij ook je professioneel leiderschap versterken? Geef je op voor de training *Professioneel Leiderschap*. Heb je meer behoefte aan sparren met gelijkgestemden? Voor herkenning en out-of-the-boxoplossingen voor lastige situaties kun je je inschrijven voor de training *Oplossingsgerichte intervisie voor de senior secretaresse*.

Kijk voor meer informatie op www.managementsupport.nl/opleidingen

