

A photograph of two men in a kitchen setting. The man on the left is smiling and holding a white coffee cup. He is wearing a black turtleneck sweater and blue jeans. The man on the right is wearing a black cap, glasses, and a black jacket with blue accents. He is also holding a white coffee cup. The background shows wooden cabinets, a sink, and a kettle.

de Borg 

DEELNEMERS WERKBOEK

# TRAINING SOCIALE VAARDIGHEDEN

SEPTEMBER 2023





# Training Sociale Vaardigheden

## Deelnemerswerkboek

Dit werkboek is van :

### Inhoudsopgave

1. Kennismaken met de training en elkaar .....	2
2. Kennismaken.....	7
3. Lichaamstaal en woorden .....	10
4. Luisteren.....	13
5. Een praatje maken .....	17
6. Iets bespreken.....	21
7. Je mening geven.....	24
8. Nee zeggen.....	28
9. Compliment geven en krijgen .....	32
10. Feedback geven en ontvangen.....	35
11. Zeggen dat het je spijt .....	40
12. Afscheid nemen.....	44
13. Evaluatie en afsluiting .....	48

Bij elke bijeenkomst ontvang je een nieuw hoofdstuk voor in je persoonlijke werkboek.

Copyright De Borg | [www.deborg.nl](http://www.deborg.nl) | [info@deborg.nl](mailto:info@deborg.nl)

# 1. Kennismaken met de training en elkaar

---

Welkom bij de Training Sociale Vaardigheden. Je volgt deze training, omdat dit onderdeel is van het basisaanbod van je behandelsetting. Je bent in behandeling om te leren. Je hebt doelen waar je aan werkt. Door het volgen van deze training en andere trainingen en modules, kun je aan je doelen werken.

## Waarom deze training?

- Je leert wat je sterke en minder sterke kanten zijn in contact met andere mensen.
- Je leert hoe je goed en rustig contact kan maken met anderen.
- Je leert op een rustige manier voor jezelf opkomen.
- Je krijgt meer zelfvertrouwen in het contact met anderen.

## Leerdoelen van deze bijeenkomst:

- Je maakt kennis met de deelnemers en de trainers.
- Je kent het doel, de inhoud en werkwijze van de deze training.
- Je kent de afspraken van de groep.
- Je weet wat sociale vaardigheden zijn.
- Je maakt kennis met de werkvorm die tijdens deze training gebruikt wordt.

## Wat zijn sociale vaardigheden?

Wat is eigenlijk een vaardigheid? Dit is iets wat je kunt. Bijvoorbeeld het koken van gerechten. Als je kunt koken, dan is 'koken' een vaardigheid. 'Een fietsband plakken' noemen we ook een vaardigheid. 'Zwemmen' ook. Mensen kunnen meerdere dingen: ze hebben meerdere vaardigheden.

Sociale vaardigheden zijn vaardigheden die je gebruikt om goed met andere mensen om te gaan. Het betekent dat je weet wat je moet doen in verschillende situaties. Tijdens deze training ga je aan de slag met de volgende vaardigheden:

Kennismaken	Nee zeggen
Lichaamstaal en woorden	Reageren op nee van een ander
Luisteren	Compliment geven en krijgen
Een praatje maken	Feedback geven en ontvangen
Iets bespreken	Zeggen dat het je spijt
Je mening geven	Afscheid nemen

### **Een paar voorbeelden waar je sociale vaardigheden nodig hebt**

Je wilt iets bespreken met iemand anders, maar het loopt steeds weer uit op ruzie.

Je bent op een feestje en je ziet iemand en je denkt: “Die lijkt mij aardig, daar wil ik wel een praatje mee maken”. Maar je weet niet goed hoe je moet beginnen, dus dan doe je het toch maar niet.

Je krijgt een compliment van iemand en je weet niet goed hoe je hierop kunt reageren.

Misschien ken je zelf ook nog wel voorbeelden?

### **Wat gaan we doen tijdens de SoVa training?**

De SoVa-training wordt in een groep gegeven, zodat we elkaar kunnen helpen en met elkaar kunnen oefenen. Er wordt geoefend met rollenspel, verhalen en opdrachten. Iedereen komt aan de beurt. De trainers helpen hierbij en doen dingen voor. Opdrachten worden voorbesproken en nabesproken.

Je krijgt huiswerkopdrachten. Het is belangrijk dat je de vaardigheid van die les oefent in je dagelijks leven. Zo weet je of je deze vaardigheid al goed kan of dat je nog wat kan leren. Je persoonlijke begeleider kan je hierbij helpen. Je mag ook een andere begeleider of een deelnemer van de SoVa-training vragen je te helpen.

Tijdens deze eerste bijeenkomst heb je een map gekregen. Daarin kun je opdrachten maken en de informatie nalezen. Je kan een begeleider vragen je hierbij te helpen. Iedere bijeenkomst krijg je nieuwe werkbladen voor in je map. Het is belangrijk dat je de map meeneemt naar iedere bijeenkomst.

## Afspraken SoVa training

### Aanwezigheid

Het is belangrijk dat je probeert bij alle bijeenkomsten aanwezig te zijn. Laat het zo vroeg mogelijk aan je trainer weten als je ziek bent en je niet kan komen. Als je een bijeenkomst mist maak je met je trainer afspraken wat je kan doen. Lees in ieder geval de informatie van de gemiste bijeenkomst goed door.

### Huiswerk

Het huiswerk helpt je te oefenen met de vaardigheden. Het is belangrijk dat je de huiswerkopdrachten doet. Als het je niet is gelukt om deze te doen maak je met je trainer een afspraak wanneer je deze gaat inhalen.

### Respect voor elkaar

Alle deelnemers hebben hun eigen doelen. Die kunnen anders zijn dan jouw doelen. Je kan elkaar helpen door je kwaliteiten te gebruiken. Dus daar waar jij goed in bent. Respect voor elkaar is belangrijk. Luister naar elkaar en lach elkaar niet uit.

### Geheimhouding

We spreken af dat we persoonlijke zaken, zoals gevoelens en ervaringen die in deze groep gedeeld worden, niet bespreken met mensen buiten de training. Je mag natuurlijk wel vertellen wat je zelf tijdens de module geleerd hebt. Maar je praat niet over wat je van anderen gehoord hebt.

### Inzet

We verwachten dat jij je best doet om de training te volgen. Door ervaringen van jezelf te delen tijdens de bijeenkomsten, laat je aan anderen en de trainers zien over welke vaardigheden je al beschikt.

Als je vragen hebt mag je ze altijd stellen aan je trainers.

Namen van de trainers:

.....  
.....

Hoe kan je de trainers bereiken?

.....

**We wensen je een fijne en leerzame training!**



## Huiswerkopdracht - Kennismaken met de training en elkaar

**Neem de ontvangen informatie bij hoofdstuk 1 nog eens rustig door.**

Misschien heb je nog vragen. Deze kan je hier opschrijven voor de volgende bijeenkomst:

.....

.....

.....

## Persoonlijk leerdoel

Bedenk welke vaardigheid jij graag zou willen verbeteren en waarom. Je mag het overzicht gebruiken op pagina 2. Schrijf ze hieronder op.

Vind je het moeilijk om iets te bedenken? Vraag dan je persoonlijke begeleider om hulp.

1. ....

.....

.....

2. ....

.....

.....

3. ....

.....

.....

Misschien heb je een andere vaardigheid of doel bedacht dat niet op het overzicht staat? Dan mag je die natuurlijk ook opschrijven:

.....

.....

.....

## 2. Kennismaken

---

### Leerdoelen van deze bijeenkomst:

- Je leert de andere deelnemers beter kennen.
- Je weet hoe je kan kennismaken met iemand.
- Je weet welke indruk je kan maken bij een ander.

Soms ontmoet je mensen die je nog niet kent.

Het is belangrijk dat je kennis met die mensen maakt. Door kennis te maken weet je elkaars naam. Je kan iemand sneller herkennen.

### Voorbeelden van kennismaken zijn:

- Er komt een nieuwe bewoner naast je wonen, je maakt kennis.
- Er werkt een nieuwe groepsleider bij de instelling waar je verblijft, je maakt kennis.
- Je bent met een vriend, je vriend praat met iemand die je niet kent. Je gaat erbij staan, en maakt kennis.

Als je met iemand kennis maakt laat je een eerste indruk achter op de ander. De eerste indruk bepaalt hoe een ander op jou reageert. De ander maakt ook een eerste indruk bij jou. Je bedenkt je wat je van de ander vindt. Als je goed kennis kan maken maak je meteen een goede indruk.

### Leerpunten:

1. Loop naar de ander toe.
2. Kijk de ander aan.
3. Geef de ander een (stevige) hand.
4. Zeg duidelijk je naam.
5. Luister goed naar de naam van een ander.

*Ontmoet je een nieuw iemand? Let eens op hoe je hiermee omgaat!*





## Huiswerkopdracht - Kennismaken

1. Ik heb afgelopen week kennis gemaakt met:

.....

2. Ik heb de ander aangekeken: JA/NEE

3. Ik heb de ander een hand gegeven: JA/NEE

4. Ik heb mijn eigen naam duidelijk gezegd: JA/NEE

5. Dit ging goed bij het kennismaken:

.....

.....

.....

6. Dit vond ik moeilijk bij het kennismaken:

.....

.....

.....

Voorbeelden van oefensituaties (invullen tijdens de les):

.....

.....

.....

### 3. Lichaamstaal en woorden

---

#### Leerdoelen van deze bijeenkomst:

- Je kent weet wat verbale en non-verbale communicatie is.
- Je kunt verbale en non-verbale communicatie herkennen.
- Je kunt verbale en non-verbale communicatie inzetten tijdens een gesprek.
- Je weet het verschil tussen observeren en interpreteren.

Communicatie is het uitwisselen van informatie of boodschappen tussen personen.

We communiceren **ALTIJD** met elkaar; ook als we niet praten. Bijvoorbeeld: iemand stelt jou een vraag, maar daar reageer jij niet op. Dan kan de ander denken dat jij niet met hem wil praten. Terwijl je niet door had dat hij met jou aan het praten was.

Er is verschil tussen verbale communicatie en non-verbale communicatie.

- Verbale communicatie: je gebruikt woorden en geluiden om iets duidelijk te maken.
- Non-verbale communicatie: je maakt geen gebruik van woorden en geluiden om iets duidelijk te maken.

Non-verbale communicatie kan soms erg veel aangeven en soms juist niet duidelijk kan zijn. In non-verbaal communicatie heb je uitnodigende signalen, afwijzende signalen en twijfelachtige signalen.

#### Voorbeelden hiervan zijn:

- Wijzen naar de koffie voor je op tafel.
- Iemand boos aankijken als hij iets doet wat jij niet fijn vindt.
- Iemand een knipoog geven, omdat je hem/haar leuk vindt.
- Handgebaren maken om iets duidelijk te maken.

#### Leerpunten:

1. Kijk de ander aan.
2. Let op de lichaamshouding van de ander.
3. Let op de hand- en lichaamsgebaren van de ander.
4. Let op de gezichtsuitdrukking en stem van de ander.
5. Bedenk wat de ander aangeeft met de non-verbale communicatie.
6. Stel vragen als je iets niet begrijpt.



## Huiswerkopdracht - Lichaamstaal en woorden

1. Bekijk deze week het non-verbale gedrag van anderen. In gesprekken met jezelf of kijk naar gesprekken om je heen.

2. Ik heb de ander aangekeken: JA/NEE

3. Ik heb gelet op de hand- en lichaamsgebaren: JA/NEE

4. Ik heb gelet op gezichtsuitdrukking en stem: JA/NEE

5. Was de non-verbale communicatie duidelijk of juist onduidelijk:

.....

.....

.....

6. Dit vond ik moeilijk bij de non-verbale communicatie:

.....

.....

.....

Voorbeelden van oefensituaties (invullen tijdens de les):

.....

.....

.....



## 4. Luisteren

---

### Leerdoelen van deze bijeenkomst:

- Je kunt op een goede manier laten merken dat je luistert.
- Je kunt de leerstappen inzetten in contact met anderen.
- Je hebt uitleg gekregen over de 'LSD-methode'.
- Je kunt gebruik maken van de 'LSD-methode'.

Stel je voor: je vertelt een verhaal aan iemand. En die persoon luistert naar jouw verhaal. Dat is prettig toch? Je hebt vast ook weleens meegemaakt dat iemand niet naar je verhaal luisterde. Die persoon was afgeleid of hij reageerde niet op jouw verhaal. Dat is niet prettig

Wanneer iemand jou iets vertelt of vraagt, is het dus belangrijk dat je goed luistert. Je kunt het verhaal dan goed begrijpen en reageren op wat de ander vertelt.

### Voorbeelden van luisteren zijn:

- Onder het eten vertelt een groepsgenoot aan tafel wat er die dag is gebeurd.
- Op het werk vertelt je werkbegeleiding wat je moet doen. Maar hij vertelt ook op welke manier je dat het beste kan doen.
- Een bekende vertelt je een leuk verhaal of een gebeurtenis.
- Iemand van de groep vraagt je iets, bijvoorbeeld waar de stofzuiger is.

### Leerpunten:

1. Let op je houding.
2. Kijk de ander af en toe aan.
3. Knik zo nu en dan of zeg 'hm, hm'.
4. Vraag wat je niet begrijpt of nog wil weten.
5. Zeg wat je ervan vindt.

Als je de leerpunten kunt toepassen bij het luisteren naar een verhaal, dan is dat voor een ander prettig. Er zijn ook momenten waarop het lastig kan zijn om goed te kunnen luisteren:

- Als het druk is in je omgeving (teveel prikkels).
- Als je te veel dingen aan je hoofd hebt waar je veel over nadenkt tijdens een gesprek.
- Je snapt niet goed waar de ander het over heeft.
- Het onderwerp vind je niet interessant.

Misschien weet je er zelf ook nog een paar?

### Uitleg 'LSD-methode'

LSD is een afkorting en staat voor: Luisteren, Samenvatten en Doorvragen.

Het is een handig ezelsbruggetje om te onthouden welke drie acties je kunt inzetten om op een goede manier naar iemands verhaal te luisteren.

## Luisteren - 'foute' manieren

De ander **NIET** aankijken, maar **WEL** reageren.

De ander **WEL** aankijken, maar **NIET** reageren.

Door de ander heen praten.

Van de ander wegdraaien, met je rug naar de ander toe zitten.

Te veel afstand tussen jou en de ander maken.

Afgeleid zijn door bijzaken.

Slecht opletten en hierdoor geen duidelijke samenvatting kunnen geven.

De ander steeds onderbreken door vragen te stellen.



## Huiswerkopdracht - Luisteren

1. Stel een persoonlijke vraag aan een groepsgenoot of begeleider.

Bijvoorbeeld: Wat zijn je hobby's, wat heb je in het weekend gedaan of wat is je favoriete vakantieland?

Probeer goed te luisteren en denk aan de leerpunten.

2. Bespreek met je begeleider na hoe je het gedaan hebt.

3. Welke leerpunten heb je gebruikt?

.....

.....

.....

4. Waar kun je een volgende keer nog op letten?

.....

.....

.....

Voorbeelden van oefensituaties (invullen tijdens de les):

.....

.....

.....

## 5. Een praatje maken

---

### Leerdoelen van deze bijeenkomst:

- Je weet in welke situaties je contact kan maken.
- Je kan een belangstellende vraag stellen aan de ander.
- Je kent algemene gespreksonderwerpen.
- Je weet hoe je contact kan maken met de ander.

Je ontmoet in het dagelijks leven verschillende mensen. Als je samen bent met andere mensen is het prettig als je op een leuke manier een praatje kan maken. Het is lastig als je niet weet hoe je een praatje moet beginnen. Of als je niet weet waarover je kan praten.

### Voorbeelden van een praatje maken zijn:

- Je zit samen aan de eettafel, je wil een praatje maken.
- In de pauze op werk en activiteiten drink je samen koffie. Je wil een praatje maken.
- Je zit ergens in de wachtruimte (bijvoorbeeld bij de dokter). Je wil een praatje beginnen.
- Je bent op een feestje en er zijn meerdere mensen. Je wil een praatje beginnen.

### Leerpunten:

1. Bedenk of je hier een praatje kan maken.
2. Let op je houding.
3. Kijk de ander aan.
4. Maak contact met de ander door iets te zeggen of te vragen.
5. Luister goed naar de ander.
6. Let op de reactie van de ander. Let op of de ander ook een gesprekje wil om te weten of je door kan gaan.
7. Beslis of je door wil praten of niet.
8. Als je doorgaat kun je: nog iets vragen of zelf iets vertellen.



## Extra informatie en tips

### Open en gesloten vragen

Wanneer je een gesprek voert met iemand reageer je op de ander. Een manier om te reageren is door vragen te stellen. Met een vraag kan je een gesprek beginnen.

Je kan ook een vraag stellen als je meer over het verhaal van de ander wil weten. Door een vraag te stellen over het verhaal van de ander nodig je diegene uit om meer te vertellen. Er ontstaat een gesprek.

#### Een gesloten vraag

Een gesloten vraag is een vraag waarop je alleen 'Ja' of 'Nee' kan antwoorden. Doordat je een kort antwoord krijgt valt het gesprek sneller stil.

#### Een open vraag

Een open vraag is een vraag waarop je niet alleen 'Ja' of 'Nee' kan antwoorden. Een antwoord op een open vraag is langer. Met een open vraag nodig je de ander uit om meer te vertellen. Het gesprek valt hierdoor minder snel stil.

Open vragen beginnen meestal met

- **Wie**....
- **Wat**....
- **Waar**....
- **Wanneer**....
- **Welke**.....
- **Hoe**...
- **Hoeveel**...
- **Hoe vaak**....

Een voorbeeld van een gesloten vraag is: 'Was je gisteren laat thuis van het feestje?'. De ander antwoordt dan met 'Ja' of 'Nee'.

Een voorbeeld van een open vraag is: 'Hoe was het feestje gisteren?'. Door deze vraag nodig je de ander uit om meer te vertellen.

### Handige tips bij het aangaan van een praatje en het praatje gaande houden

- Praat over datgene wat voor jullie hetzelfde is (dezelfde situatie, hetzelfde werk, het weer, een hobby).
- Stelt iemand jou een vraag? Stel dezelfde vraag terug!
- Stel open vragen waarop je niet alleen 'Ja' of 'Nee' kan antwoorden.



### Huiswerkopdracht - Een praatje maken

Ga een praatje met iemand aan en probeer het een tijdje vol te houden. Denk aan de leerpunten en de tips.

1. Ik heb afgelopen week een praatje gemaakt met: .....

2. Ik heb bedacht of ik hier een praatje kon maken: JA/NEE

3. Ik heb de ander aangekeken: JA/NEE

4. Ik heb gelet op de reactie van de ander: JA/NEE

5. We hebben gesproken over dit onderwerp: .....

Dit ging goed:

.....  
.....

Dit vond ik moeilijk:

.....  
.....

Ik ga met deze persoon een gesprek voeren (invullen tijdens de les):

.....

## 6. Iets bespreken

---

### Leerdoelen van deze bijeenkomst:

- Je kan aangeven dat je iets wilt bespreken.
- Je kan in een gesprek aangeven wat de problemen zijn.
- Je kan in gesprek een idee aandragen waar je een mening over hebt.

Het komt vaak voor dat het nodig is om iets met een ander te bespreken. Je hebt bijvoorbeeld ergens moeite mee en zou willen dat het anders kan.

Het is goed dat je dan weet hoe je dit duidelijk kunt maken aan de ander. Soms heb je een goed idee, dan wil je dit graag bespreken. Iets bespreken is ook overleggen.

Overleggen is nodig bij samenwerken of het maken van afspraken. Jij vindt iets en de ander vindt ook iets. Door allebei te zeggen wat je vindt, en naar elkaar te luisteren, kan je iets bespreken of overleggen.

### Voorbeelden van iets bespreken zijn:

- Je hebt moeite met de manier waarop iemand met je omgaat. Dit wil je bespreken.
- Je hebt een goed idee voor een activiteit in het weekend om met de groep te doen. Dit wil je bespreken.
- Je wil graag een vrije dag van je werk. Hiervoor moet je overleggen.
- Je bent het niet eens met iets wat in jouw behandelplan staat. Dit wil je bespreken.
- Je kookt met een aantal groepsgenoten en er moeten taken verdeeld worden. Hiervoor moet je overleggen.
- Je wil een tv-programma kijken, maar je groepsgenoot wil iets anders kijken. Hiervoor moet je overleggen.

### Leerpunten:

1. Zeg dat je iets wil bespreken
2. Vraag of de ander tijd heeft om te praten.
3. Vertel wat je wil zeggen
4. Vraag wat de ander ervan vindt.
5. Luister goed naar de ander
6. Praat verder.





## Huiswerkopdracht - iets bespreken

Probeer deze week op verschillende momenten iets te bespreken. Denk hierbij aan de leerpunten. Bespreek met je begeleider na hoe het is gegaan.

1. Ik heb duidelijk aangegeven dat ik iets wil bespreken: JA/NEE

2. Ik heb gevraagd om de ander tijd heeft om te praten: JA/NEE

3. Ik heb verteld wat ik wilde zeggen: JA/NEE

4. Ik heb goed geluisterd naar de ander: JA/NEE

5. Dit ging goed bij het 'iets bespreken' zeggen:

.....

.....

.....

6. Dit vond ik moeilijk aan het 'iets bespreken' zeggen:

.....

.....

.....

7. Hoe heb je het gesprek ervaren?

.....

.....

.....

8. Waar kun je een volgende keer nog op letten?

.....

.....

## 7. Je mening geven

---

### Leerdoelen van deze bijeenkomst:

- Je kan een eigen mening vormen over een situatie.
- Je kan woorden geven aan je mening met de 'ik-boodschap'.
- Je luistert naar de mening van de ander.
- Je respecteert de mening van een ander; die kan anders zijn dan je eigen mening.
- Je bent in staat je mening bij te stellen als daar aanleiding toe is.

Je eigen mening geven betekent dat je kunt aangeven wat je wilt, wat je niet wilt en wat je van iets vindt. Het is erg fijn als je je mening over iets durft te geven.

Dat is niet altijd makkelijk. Veel mensen zijn bang voor de gevolgen die het kan hebben als je jou mening deelt. Bijvoorbeeld: dat je niet meer aardig gevonden wordt, of dat je ruzie krijgt.

Toch is het belangrijk te zeggen wat je vindt of wat je wilt, anders moet je voortdurend dingen doen die een ander wil of zeg je dingen waar je het eigenlijk niet mee eens bent.

### Voorbeelden van je mening geven zijn:

- Je hebt een film gekeken en iemand vraagt wat je van het einde van de film vond.
- Twee vrienden van jou hebben ruzie over het lenen van geld. Ze vragen aan jou wie er gelijk heeft.
- Jij gaat met je zus naar de bioscoop. De film die ze graag wil zien is een romantische film. Jij geeft aan dat je liever naar een actiefilm gaat.
- Je gaat naar een concert en slaakt na afloop een grote zucht en zegt: "Dit was geweldig!"

### Leerpunten:

Denk goed na: Wat is jouw mening over de situatie?

1. Beslis of jij je mening wil geven.
2. Kijk de ander goed aan.
3. Let op je houding
4. Geef je mening met een 'ik-boodschap' (ik vind.... / of ik wil...)
5. Leg eventueel uit waarom je dat vindt.
6. Luister naar de reactie van de ander.
7. Denk na of je jou mening wilt aanpassen of dat je bij je gemaakte punt blijft.
8. Herhaal, zo nodig, je mening: denk aan de 'ik-boodschap'.

## Ik-boodschap

Een mening geven kun je het beste doen met een ik-boodschap. Een ik-boodschap kan je gebruiken om te zeggen hoe je je voelt bij een bepaalde situatie zonder dat je de andere persoon aanvalt of ergens van beschuldigt. Je houdt het bij jezelf. Daardoor hoeft de ander zich niet te verdedigen. Je blijft met elkaar in gesprek en daarmee kan je meer bereiken. Je kan samen een oplossing voor de situatie vinden. In het begin kan het vreemd zijn om de ik-boodschap te gebruiken. Als je dit vaker doet zal je merken dat je eraan went. Het wordt gewoon!

Een voorbeeld: "Ik merk dat je de laatste tijd te laat op onze afspraken komt. Wil je de volgende keer proberen op tijd te komen?"



## Huiswerkopdracht - Je mening geven

Verander onderstaande zinnen in een ik-boodschap

1. Wat een herrie maak jij. Kan je er niet mee ophouden?

Ik .....

.....

.....

2. Gisteren wat je alweer te laat. Is het zo moeilijk om je aan de afspraak te houden?

Ik .....

.....

.....

3. Het eten is veel te zout. Jij doet er altijd te veel zout in.

Ik .....

.....

.....

4. Jij laat mij altijd de keuken opruimen als we samen gekookt hebben. Ik ben het zat!

Ik .....

.....

.....

5. Jij luistert nooit naar mij!

Ik .....

.....

.....

## 8. Nee zeggen

---

**Vaardigheid: 'Nee' zeggen en reageren op 'nee' van een ander**

**Leerdoelen van deze bijeenkomst:**

- Je kan duidelijk 'nee' zeggen als je iets niet wil en aangeven waarom je nee zegt.
- Je kan beter omgaan met een 'nee' van een ander.

Iemand vraagt iets van jou wat je niet wil. Dan is het belangrijk dat je duidelijk en rustig 'nee' kan zeggen. Door duidelijk 'nee' te zeggen zorg je dat er niet iets gebeurt wat je niet wil.

**Voorbeelden van 'nee' zeggen zijn:**

- Iemand vraagt of hij een CD van je mag lenen. Je wil hem niet uitlenen.
- In de winkel dringt de verkoper aan dat je iets koopt. Je wil het niet kopen.
- Iemand legt een arm om je heen. Je vindt dat niet prettig.
- Je groepsgenoot vraagt of je in zijn plaats wil koken. Je wil dit niet.

**Leerpunten:**

1. Luister goed naar wat de ander vraagt.
2. Stel vragen als je iets niet begrijpt.
3. Let op je houding (stevig) en oogcontact.
4. Zeg rustig en duidelijk 'nee'.

Als iemand door gaat met vragen:

5. Zeg nog een keer 'nee'.
6. Leg eventueel uit waarom je 'nee' zegt.



**Huiswerkopdracht - Nee zeggen en reageren op nee van een ander**

1. Probeer deze week op verschillende momenten eens 'nee' te zeggen. Denk hierbij aan de leerpunten. Bespreek met je begeleider na hoe het is gegaan.

2. Ik heb goed geluisterd naar wat de ander vroeg: JA/NEE

3. Ik heb rustig en duidelijk 'nee' gezegd: JA/NEE

4. Ik heb verteld waarom ik 'nee' zei: JA/NEE

5. Dit ging goed bij het 'nee' zeggen:

.....

.....

.....

6. Dit vond ik moeilijk aan het 'nee' zeggen:

.....

.....

.....

7. Heb je al moeten reageren op een 'nee' van een ander? JA/NEE

8. Hoe heb je dit ervaren?

.....

.....

.....



9. Waar kun je een volgende keer nog op letten?

.....

.....

.....

Voorbeelden van oefensituaties (invullen tijdens de les):

.....

.....

.....

## 9. Compliment geven en krijgen

---

### Leerdoelen van deze bijeenkomst:

- Je weet in welke situatie je een compliment kan geven.
- Je weet hoe je kan reageren als je zelf een compliment krijgt.

Met een compliment wordt waardering voor een ander uitgesproken, met betrekking tot zijn innerlijk (mooie kanten van de persoon), uiterlijk (hoe ziet iemand er uit) en/of gedrag (wat iemand doet).

### Voorbeelden hiervan zijn:

- Iemand heeft zijn haar laten knippen en je wil zeggen dat het hem goed staat.
- Je vindt dat iemand goed naar je kan luisteren. Dit wil je tegen hem zeggen.
- Je krijgt een compliment van je werkbegeleider omdat hij vindt dat jij je werk goed hebt gedaan.
- Je krijgt een compliment van je persoonlijk begeleider omdat je iets hebt besproken wat je moeilijk vindt.

### Leerpunten:

1. Bedenk wat je leuk / prettig vindt aan de ander.
2. Zeg wat je leuk vindt.
3. Let op de reactie van de ander.

Leerpunten compliment krijgen:

4. Luister goed naar de ander
5. Vraag wat je niet begrijpt.
6. Bedank de ander voor het compliment.
7. Zeg er eventueel nog iets over. Bijvoorbeeld 'Leuk dat je dat zegt'.

*Probeer complimenten in ontvangst te nemen door de leerstappen te volgen. Geniet van het compliment!*



## Huiswerkopdracht - Compliment geven

1. Ik heb een compliment gegeven aan: .....

2. Ik heb bedacht wat ik leuk vind aan de ander: JA/NEE

3. Ik heb gezegd wat ik leuk vind: JA/NEE

4. Ik heb gelet op de reactie van de ander: JA/NEE

5. Zo reageerde de ander:

.....  
.....

6. Dit ging goed bij het geven van een compliment:

.....  
.....  
.....

7. Dit vond ik moeilijk aan het geven van een compliment:

.....  
.....  
.....

Voorbeelden van personen aan wie ik een compliment zou willen geven.  
Wat wil ik tegen ze zeggen? (invullen tijdens de les)

.....  
.....  
.....

## 10. Feedback geven en ontvangen

---

### Leerdoelen van deze bijeenkomst:

- Je kan in een gesprek aangeven wat de problemen zijn.
- Je kan op een rustige en duidelijke manier feedback geven vanuit een ik-boodschap.
- Je weet hoe je kan reageren wanneer iemand je vertelt het ergens niet mee eens te zijn of dat iets op een andere manier gedaan moet worden.

### Voorbeelden hiervan zijn:

- Een bekende komt altijd te laat op jullie afspraak. Hier wil je feedback over geven
- Je huis-/groepsgenoot laat de keuken vaak vies achter. Hier wil je feedback over geven.
- Je hebt beloofd iets te doen, maar dit heb je niet gedaan. Hierover krijg je feedback over een ander.
- Je hebt je muziek altijd erg hard staan. Hierover krijg je feedback over iemand uit je omgeving.

### Leerpunten Feedback geven:

1. Bedenk waar je het niet mee eens bent.
2. Zeg tegen de ander dat je iets wil zeggen.
3. Vertel rustig waar je het niet mee eens bent.
4. Luister naar de reactie van de ander.
5. Vraag wat de ander eraan gaat doen.

### Leerpunten feedback ontvangen:

6. Luister goed en blijf zo rustig mogelijk.
7. Vraag als je iets nog niet begrijpt.
8. Zeg waar je het mee eens bent.
9. Zeg waar je het niet mee eens bent.
10. Leg uit hoe het gekomen is.
11. Zeg wat je eraan gaat doen.

## Vaardigheid: Feedback geven vanuit een 'ik-boodschap'

Bij het geven van feedback, wil je graag duidelijk maken dat je wil dat iets anders gaat. Je houdt de boodschap bij jezelf: zo voelt de ontvanger zich niet direct aangevallen. Je legt duidelijk het probleem uit, zegt wat je hiervan vindt, en wat je graag anders wil. Hierdoor ontstaat een gesprek en komt er eerder een oplossing.

### Jij-boodschap

De jij-boodschap zegt: jij doet iets fout. Met een jij-boodschap wijs je naar de ander. De ander kan zich aangevallen voelen, en gaat zich verdedigen. Of hij ontkent de situatie. Hierdoor wordt de situatie niet opgelost.

Een voorbeeld: Je vriend of vriendin is de laatste drie keer te laat op jullie afspraak gekomen. Daarvoor kwam hij/zij wel altijd op tijd. Dit vind je vervelend. Je zegt er iets van.

Jij: 'Jij komt ook altijd te laat!'

Vriend: 'Ik kom helemaal niet altijd te laat!'

Jij: 'Wel waar!'

Jij geeft niet aan wat je graag anders wil. Je vriend verdedigt zich. Daardoor is er geen oplossing voor het probleem.

### Ik-boodschap

Feedback geven kan je het beste doen met een ik-boodschap. Een ik-boodschap kan je gebruiken om te zeggen hoe je je voelt bij een bepaalde situatie zonder dat je de andere persoon aanvalt of ergens van beschuldigt. Je houdt het bij jezelf. Daardoor hoeft de ander zich niet te verdedigen. Je blijft met elkaar in gesprek en daarom kan je meer bereiken. Je kan samen een oplossing voor de situatie vinden. In het begin kan het vreemd zijn om de ik-boodschap te gebruiken. Als je dit vaker doet zal je merken dat je eraan went. Het wordt gewoon!

Een voorbeeld: Je hebt hetzelfde gesprek met je vriend. Nu gebruik je de ik-boodschap.

Jij: 'Ik merk dat je de laatste tijd te laat op onze afspraken komt. Ik vind dit vervelend. Wil je de volgende keer misschien op tijd komen?'

Vriend: 'Sorry dat ik de laatste tijd te laat ben gekomen. Mijn horloge is kapot. Ik zal proberen de volgende keer op tijd te komen'.

Jij: 'Ok, dankjewel.'



## Huiswerkopdracht - Feedback geven

1. Ik heb feedback gegeven over: .....

2. Ik heb tegen de ander gezegd dat ik iets wil zeggen: JA/NEE

3. Ik heb geluisterd naar de reactie van de ander: JA/NEE

4. Ik heb gevraagd wat de ander eraan gaat doen: JA/NEE

5. Dit ging goed bij het feedback geven:

.....  
.....  
.....

6. Dit vond ik moeilijk aan feedback geven:

.....  
.....  
.....

Voorbeelden van situaties waarover ik feedback kan geven (invullen tijdens de les)

.....  
.....  
.....



## Aantekeningen bij ontvangen Feedback

1. Ik heb feedback gekregen van: .....

2. Ik heb geluisterd en ben rustig gebleven: JA/NEE

3. Ik heb uitgelegd hoe het gekomen is: JA/NEE

4. Ik heb verteld wat ik eraan ga doen: JA/NEE

5. Dit ging goed bij feedback ontvangen:

.....  
.....  
.....

6. Dit vond ik moeilijk aan feedback ontvangen:

.....  
.....  
.....

Voorbeelden van personen die mij wel eens feedback geven (invullen tijdens de les)

.....  
.....  
.....

## 11. Zeggen dat het je spijt

---

### Leerdoelen van deze bijeenkomst:

- Je kan aangeven dat je iets wil bespreken.
- Je kan op een rustige en duidelijke manier zeggen dat het je spijt.
- Je kan een andere mening van iemand respecteren.
- Je kan op een rustige en duidelijke manier aangeven een andere mening te hebben

### Voorbeelden hiervan zijn:

- Je had met iemand afgesproken, maar je bent dit vergeten. De ander heeft op jou zitten wachten. Je wil zeggen dat het je spijt dat je de afspraak bent vergeten.
- Je hebt een boek geleend en hier is koffie overheen gevallen. Je wil het boek teruggeven en zeggen dat het je spijt van de koffievlek.
- Je hebt iemand uitgescholden toen je boos was. Hier heb je spijt van.

### Leerpunten:

1. Let op je houding en oogcontact.
2. Zeg wat je gedaan hebt.
3. Luister goed naar de ander en blijf rustig.
4. Zeg duidelijk en oprecht dat het je spijt.
5. Toon begrip voor het gevoel van de ander.
6. Kijk of er een oplossing mogelijk is.

### Leerpunten respectvol zijn:

7. Luister naar de ander.
8. Laat de ander uitpraten.
9. Geef de ander de ruimte om zijn eigen mening te hebben.



## Huiswerkopdracht - Zeggen dat het je spijt

1. Ik heb gezegd dat ik spijt heb van: .....

2. Ik heb tegen de ander gezegd dat ik iets wil zeggen: JA/NEE

3. Ik heb aangegeven waar ik spijt van heb: JA/NEE

4. Ik heb rustig geluisterd naar de reactie van de ander: JA/NEE

5. Dit ging goed:

.....  
.....  
.....

6. Dit vond ik moeilijk:

.....  
.....  
.....

7. Hoe voelde jij je achteraf?

.....  
.....  
.....

8. Hoe voelde de ander zich achteraf?

.....  
.....

Voorbeelden van situaties waarvan ik kan zeggen dat het me spijt (invullen tijdens de les)

.....  
.....  
.....

## 12. Afscheid nemen

---

### Leerdoelen van deze bijeenkomst:

- Je kan op een goede manier afscheid nemen, passend bij de situatie
- Je kan op een manier afscheid nemen die voor jou prettig voelt.

### Voorbeelden hiervan zijn:

- Je hebt met iemand afgesproken, maar je moet nu weer weg.
- Je bent op een verjaardag en wil weer terug naar de groep / naar huis gaan.
- Je hebt een afspraak met de dokter en gaat weer weg.

### Leerpunten:

1. Let op je houding en oogcontact.
2. Geef een hand en zeg 'gedag' of 'tot ziens'.
3. Noem eventueel iets wat je fijn hebt gevonden, of bedank de ander.
4. Als je nog contact wil houden: maak hier afspraken over.

### Zelfvertrouwen

Bij het afscheid nemen heb je de aandacht van anderen. Niet iedereen vindt dit even makkelijk. Het is goed om aandacht te hebben voor je zelfvertrouwen.

Zelfvertrouwen bouw je op door te denken aan dingen die je goed doet, waar je goed in bent. Dan kun je bijvoorbeeld denken: dat heb ik goed gedaan!

Dat is belangrijk voor je zelfvertrouwen. Je kan dan tevreden zijn over jezelf. En andere mensen zijn tevreden over jou. Dat geeft een goed gevoel. En zelfvertrouwen voor een volgende keer.



## Huiswerkopdracht - Afscheid nemen

1. Ik heb ergens van iemand afscheid genomen: .....

2. Ik heb hierbij oogcontact gemaakt: JA/NEE

3. Ik heb de persoon bedankt: JA/NEE

4. Ik heb iets benoemd wat ik fijn vond: JA/NEE

5. Ik heb afspraken gemaakt over een volgend contact: JA/NEE

6. Dit ging goed:

.....  
.....  
.....

7. Dit vond ik moeilijk:

.....  
.....  
.....

8. Hoe voelde jij je achteraf?

.....  
.....  
.....



9. Hoe voelde de ander zich achteraf?

.....  
.....

Voorbeelden van situaties waarbij ik afscheid kan nemen (invullen tijdens de les)

.....  
.....  
.....

# 13. Evaluatie en afsluiting



## Aantekeningen

A series of horizontal lines for taking notes, consisting of 28 evenly spaced lines.