



B1.38 Leiderschap in het team

- Gevorderde persoonlijkheidskenmerken
- Hoe persoonlijkheid teamwork beïnvloedt

| | | | |
|--------------------------|-------------------------|-------------------------|--------------------------|
| De leiding | <i>(the leadership)</i> | Aanmoedigen tot | <i>(to encourage to)</i> |
| De leidinggevende | <i>(the manager)</i> | Aansporen tot | <i>(to urge to)</i> |
| Het bestuur | <i>(the board)</i> | Dwingen tot | <i>(to force to)</i> |
| Geduldig | <i>(patient)</i> | Rekenen op | <i>(to count on)</i> |
| Kritisch | <i>(critical)</i> | Geloven in | <i>(to believe in)</i> |
| Sociaal | <i>(sociable)</i> | Steunen op | <i>(to rely on)</i> |
| Aanpakken | <i>(to tackle)</i> | Zich beroemen op | <i>(to boast about)</i> |
| Besluiten | <i>(to decide)</i> | Streven naar | <i>(to strive for)</i> |
| Toestaan | <i>(to allow)</i> | Opkomen voor | <i>(to stand up for)</i> |
| Verbieden | <i>(to forbid)</i> | Toezien op | <i>(to oversee)</i> |
| Beseffen | <i>(to realize)</i> | Zich wenden tot | <i>(to turn to)</i> |

1. Exercises

1. Match each word with its definition.

- | | |
|----------------------------|--|
| a. de leidinggevende | 1. Je past je manier van werken aan zodat het beter bij het team |
| b. de verantwoordelijkheid | 2. Je geeft een taak aan een collega zodat jij tijd overhoudt. |
| c. zich aanpassen | 3. De persoon die het team aanstuurt en beslissingen neemt. |
| d. taak delegeren | 4. De plicht om ervoor te zorgen dat het werk goed wordt gedaan. |
| e. vertrouwen opbouwen | 5. Je doet wat je belooft, zodat collega's op je kunnen rekenen. |

a-3 b-4 c-1 d-2 e-5



2. Internal newsletter: leading a hybrid team (Audio available in app)

Fill in the gaps: empathisch, verantwoordelijkheden, senioren, besluitvorming, besluitvaardige, feedback, leiderschap, samenwerking, prioriteiten, vertrouwen

Veel teams werken tegenwoordig deels thuis en deels op kantoor. In onze interne medewerkersenquête gaven collega's aan dat ze vooral behoefte hebben aan duidelijke afspraken en een veilige sfeer. Daarom starten we in april met een korte training over _____ in teams. De training is bedoeld voor projectleiders en _____ die regelmatig een overleg begeleiden.

In de training gaat het niet alleen om plannen, maar ook om persoonlijkheid. Een _____ leidinggevende kan tempo maken, maar moet tegelijk _____ blijven als iemand vastloopt. Een teamspeler betreft anderen actief bij _____ en bouwt _____ op door afspraken na te komen. Je oefent met _____ stellen, taken delegeren en _____ geven en ontvangen. Ook bespreken we hoe je een conflict oplost zonder dat de _____ onder druk komt te staan. Na afloop maakt u met uw team een korte samenwerkingsovereenkomst met praktische afspraken over communicatie, _____ en bereikbaarheid.

Many teams now work partly from home and partly in the office. In our internal staff survey, colleagues said they especially need clear agreements and a safe atmosphere. Therefore we are starting a short training on leadership in teams in April. The training is intended for project leaders and senior staff who regularly lead meetings.

The training is not only about planning, but also about personal qualities. A decisive leader can set the pace, but must also remain empathetic when someone gets stuck. A team player involves others in decision-making and builds trust by keeping commitments. You will practice setting priorities, delegating tasks, and giving and receiving feedback. We will also discuss how to resolve a conflict without putting the collaboration under strain. Afterwards, you and your team will create a short collaboration agreement with practical arrangements about communication, responsibilities, and availability.

1. Welke twee behoeften noemen collega's in de medewerkersenquête en waarom organiseert het bedrijf een training?

2. Noem drie vaardigheden die je in de training oefent en leg uit waarom die belangrijk zijn in een hybride team.
-

3. Listen to the audio fragment and indicate whether the following statements are true or false.

| | True | False |
|---|--------------------------|--------------------------|
| De spreker zal morgen de vergadering leiden en wil dat teamleden zich betrokken voelen. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| De spreker zegt dat ze tijdens de vergadering alle taken zelf zal doen om tijd te besparen. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Er was recent een conflict, en de spreker wil nu heldere afspraken vastleggen. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |



4. Read the dialogue and answer the questions

Sanne (teamleider): *Mark, heb je even? Tijdens de vergadering liep het vast tussen jou en Yara, en dat belemmert de samenwerking.*
(Mark, do you have a moment? During the meeting things got stuck between you and Yara, and that is hindering collaboration.)

Mark (teamlid): *Ja, ik begrijp het. Ik nam te veel initiatief omdat ik doelgericht wilde werken, maar daardoor haakte zij af.*
(Yes, I understand. I took too much initiative because I wanted to be goal-focused, but that caused her to disengage.)

Sanne (teamleider): *Ik waardeer je motivatie, maar als leidinggevende wil ik dat iedereen betrokken blijft. Kun je je iets meer aanpassen en haar ook ruimte geven?*
(I appreciate your drive, but as a leader I want everyone to stay involved. Can you adjust a bit and give her some space as well?)

Mark (teamlid): *Eerlijk gezegd vond ik haar niet besluitvaardig genoeg. Ik trok het naar me toe omdat ik dacht dat anders de deadline niet haalbaar is.*
(To be honest, I felt she wasn't decisive enough. I stepped in because I thought otherwise we wouldn't meet the deadline.)

Sanne (teamleider): *Mijn feedback is: jouw prestatiegerichtheid is een kracht, maar het zorgt ervoor dat anderen minder durven mee te doen. Laten we prioriteiten stellen en taken delegeren: jij regelt de planning, Yara werkt de inhoud uit, en spreek elke dag kort af.*
(My feedback is: your performance orientation is a strength, but it can make others less willing to participate. Let's set priorities and delegate tasks: you handle the planning, Yara develops the content, and check in briefly each day.)

Mark (teamlid): *Dat is duidelijk. Dan weet ik precies wat mijn verantwoordelijkheid is.*
(That's clear. Then I know exactly what my responsibility is.)

Sanne (teamleider): *Goed. En benader haar morgen empathisch: vraag wat ze nodig heeft. Dat helpt om vertrouwen op te bouwen.*
(Good. Approach her tomorrow with empathy: ask what she needs. That will help build trust.)



Mark (teamlid): *Dat doe ik. Als zij mij feedback geeft, zal ik eerst luisteren in plaats van me meteen te verdedigen.*
(I will. If she gives me feedback, I'll listen first instead of immediately getting defensive.)

1. Welk probleem speelde er in het team, en welke oplossing stelt Sanne voor?

2. Welke feedback geeft Sanne aan Mark, en hoe reageert Mark daarop?

5. E-mail

Onderwerp: Teamoverleg dinsdag – planning en rolverdeling

Hoi Samira,

Dinsdag wil ik in het teamoverleg kort stilstaan bij onze **samenwerking**. Ik merk dat taken soms dubbel worden gedaan en dat besluiten lang blijven liggen. Kun jij me vóór vrijdag laten weten hoe jij de rolverdeling ziet? Denk ook aan: wie neemt het **initiatief**, hoe stellen we **prioriteiten**, en hoe geven/ontvangen we **feedback** zonder dat het persoonlijk wordt?

Dank!

Mark Jansen

teamleider



Write an appropriate response: *Ik merk dat ... en ik denk dat het helpt als we ... / Mijn voorstel is om ... zodat ... / Zullen we afspreken dat ...?*
