



## B1.38 Leiderschap in het team

- Gevorderde persoonlijkheidskenmerken
- Hoe persoonlijkheid teamwork beïnvloedt

<b>De leiding</b>	<i>(Kierownictwo)</i>	<b>Aansporen tot</b>	<i>(Pobudzać do)</i>
<b>Het bestuur</b>	<i>(Zarząd)</i>	<b>Rekenen op</b>	<i>(Liczyć na)</i>
<b>De leidinggevende</b>	<i>(Przełożony)</i>	<b>Zich schikken naar</b>	<i>(Dostosować się do)</i>
<b>Sociaal</b>	<i>(Towarzyski)</i>	<b>Dwingen tot</b>	<i>(Zmuszać do)</i>
<b>Geduldig</b>	<i>(Ciepłliwy)</i>	<b>Geloven in</b>	<i>(Wierzyć w)</i>
<b>Kritisch</b>	<i>(Krytyczny)</i>	<b>Steunen op</b>	<i>(Opierać się na)</i>
<b>Aanpakken</b>	<i>(Podejmować działania)</i>	<b>Zich beroemen op</b>	<i>(Chęścić się czymś)</i>
<b>Besluiten</b>	<i>(Decydować)</i>	<b>Streven naar</b>	<i>(Dążyć do)</i>
<b>Toestaan</b>	<i>(Zezwalać)</i>	<b>Opkomen voor</b>	<i>(Wstawiać się za)</i>
<b>Verbieden</b>	<i>(Zakazywać)</i>	<b>Toezien op</b>	<i>(Nadzorować)</i>
<b>Beseffen</b>	<i>(Uświadamiać sobie)</i>	<b>Zich wenden tot</b>	<i>(Zwrócić się do)</i>
<b>Aanmoedigen tot</b>	<i>(Zachęcać do)</i>		

## 1. Ćwiczenia

### 1. Dopasuj każde słowo do jego definicji.

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

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



### 2. Wewnętrzny biuletyn: przywództwo w zespole hybrydowym (Audio dostępne w aplikacji)

**Wypełnij luki:** leiderschap, samenwerking, besluitvaardige, vertrouwen, empathisch, prioriteiten, besluitvorming, senioren, verantwoordelijkheden, feedback

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.

*Wiele zespołów obecnie pracuje częściowo z domu, a częściowo w biurze. W naszym wewnętrznym badaniu pracowników koledzy wskazali, że przede wszystkim potrzebują jasnych ustaleń i bezpiecznej atmosfery. Dlatego w kwietniu rozpoczynamy krótkie szkolenie na temat przywództwa w zespołach. Szkolenie jest przeznaczone dla kierowników projektów i seniorów, którzy regularnie prowadzą spotkania.*

*Na szkoleniu nie chodzi tylko o planowanie, ale też o cechy osobowości. Decyzyjny przełożony potrafi nadawać tempo, ale jednocześnie musi pozostać empatyczny, gdy ktoś utknie. Gracz zespołowy aktywnie angażuje innych w podejmowanie decyzji i buduje zaufanie poprzez dotrzymywanie ustaleń. Ćwiczysz ustalanie priorytetów, delegowanie zadań oraz dawanie i przyjmowanie feedbacku. Omówimy też, jak rozwiązać konflikt, nie narażając współpracy. Po zakończeniu razem z zespołem przygotowujesz krótką umowę współpracy z praktycznymi ustaleniami dotyczącymi komunikacji, odpowiedzialności i dostępności.*

1. Welke twee behoeften noemen collega's in de medewerkerenquête 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. Posłuchaj fragmentu audio i zaznacz, czy poniższe stwierdzenia są prawdziwe czy fałszywe.

	Prawda	Falsz	
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. Przeczytaj dialog i odpowiedz na pytania

**Sanne (teamleider):** *Mark, heb je even? Tijdens de vergadering liep het vast tussen jou en Yara, en dat belemmert de samenwerking.*  
*(Mark, masz chwilę? Podczas zebrania doszło do spięcia między tobą a Yarą i to utrudnia współpracę.)*



**Mark (teamlid):** *Ja, ik begrijp het. Ik nam te veel initiatief omdat ik doelgericht wilde werken, maar daardoor haakte zij af.*  
*(Tak, rozumiem. Brałem na siebie zbyt dużo inicjatywy, bo chciałem działać celowo, ale przez to ona się wycofała.)*

**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?*  
*(Doceniam twoją motywację, ale jako osoba kierująca chcę, żeby wszyscy pozostawali zaangażowani. Czy możesz się trochę dostosować i dać jej też przestrzeń?)*

**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.*  
*(Szczерze mówiąc, uznałem, że nie jest wystarczająco zdecydowana. Przejmowałem to, bo myślałem, że inaczej nie zdążymy z terminem.)*

**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.*  
*(Moja informacja zwrotna: twoje nastawienie na wyniki to zaleta, ale sprawia, że inni mniej się odważają uczestniczyć. Ustalmy priorytety i delegujmy zadania: ty zajmujesz się planowaniem, Yara opracowuje treść i umawiacie się krótko każdego dnia.)*

**Mark (teamlid):** *Dat is duidelijk. Dan weet ik precies wat mijn verantwoordelijkheid is.*  
*(To jasne. Wtedy dokładnie wiem, za co jestem odpowiedzialny.)*

**Sanne (teamleider):** *Goed. En benader haar morgen empathisch: vraag wat ze nodig heeft. Dat helpt om vertrouwen op te bouwen.*

*(Dobrze. Podejź do niej jutro empatycznie: zapytaj, czego potrzebuje. To pomoże budować zaufanie.)*

**Mark (teamlid):** *Dat doe ik. Als zij mij feedback geeft, zal ik eerst luisteren in plaats van me meteen te verdedigen.*

*(Zrobię to. Jeśli ona da mi informację zwrotną, najpierw posłucham zamiast od razu się bronić.)*

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



**Napisz odpowiednią odpowiedź:** *Ik merk dat ... en ik denk dat het helpt als we ... / Mijn voorstel is om ... zodat ... / Zullen we afspreken dat ...?*

---



---



---