

# ASSERTIVITEIT ANNO NU


1 dag boordevol praktische tips en inzichten om meer te halen uit je communicatie met anderen!

[assertief.nl](https://assertief.nl)


Waarom tijdgebrek met deze tijdgebrek cursus time management? Tijdgebrek kan je kosten tot 100.000,-

**timemanagement** Wettelijk aanspreekbaar contactadres **cedes@crk.nl** 046-4811 005

HOME CURSUS NIEUW PRISJEN OVER ONS KLANTEN CONTACT



Voorom tijdgebrek met onze 1-daagse time management training



**1-Daagse Cursus Time Management**

Waarom is het zo belangrijk om tijdgebrek te voorkomen? Tijdgebrek kan je kosten tot 100.000,- met een cursus van 100,-. Het is een unieke kans om te leren hoe je je tijd efficiënter kunt inzetten en hoe je je prioriteiten kunt stellen. Het is een unieke kans om te leren hoe je je tijd efficiënter kunt inzetten en hoe je je prioriteiten kunt stellen.

Op vrijdag 22 maart 2014, kunt u deelnemen aan onze eenjarige cursus training in Dordrecht. Deze training wordt ook massaal aangeboden door de andere afdelingen in Nederland en België. Verder bestaat uit een begeleiding van twee weken op de werkdagen na de cursus om de kennis te verankeren.

[MEER INFORMATIE](#) [TIME MANAGEMENT TEST](#) [TIME MANAGEMENT TIPS](#)

**TIME MANAGEMENT.nl** De organisatie voor elk druk bezet mens

HOME CURSUS TIME MANAGEMENT TEST CONTACT

14 AUGUSTUS 2013

123

**Obama's time-management: keihard werken, zonder burn out – mét familietijd**

Wie krijgt de president van één van de grootste landen het wereld hert voor elkaar om zijn takenlijst af te werken en ook nog eens tijd voor zijn familie en houthout?

**MIS GEEN ENKELE TIP**

Heel je aan voor onze tips per email en ontvang gratis het e-book: 'Beter Slapen, Beter Werken'

[INSCHRIJVEN!](#)

Normaal 2,- per email. Geen spam, beluist!

Wilt u op TimeManagement.nl de registratie voor ons druk bezet mens in Nederland en België.

[VOLGENS OP FACEBOOK](#)

Waarom is het zo belangrijk om tijdgebrek te voorkomen? Tijdgebrek kan je kosten tot 100.000,-

**snellezen** Wettelijk aanspreekbaar contactadres **cedes@crk.nl** 046-4811 005

HOME CURSUS NIEUW PRISJEN OVER ONS KLANTEN CONTACT



Leer meetbaar sneller lezen met een beter begrip binnen één dag

**1-Daagse Cursus Snellezen**

Waarom is het zo belangrijk om tijdgebrek te voorkomen? Tijdgebrek kan je kosten tot 100.000,- met een cursus van 100,-. Het is een unieke kans om te leren hoe je je tijd efficiënter kunt inzetten en hoe je je prioriteiten kunt stellen. Het is een unieke kans om te leren hoe je je tijd efficiënter kunt inzetten en hoe je je prioriteiten kunt stellen.

Op vrijdag 22 maart 2014, kunt u deelnemen aan onze eenjarige cursus training in Dordrecht. Deze training wordt ook massaal aangeboden door de andere afdelingen in Nederland en België. Verder bestaat uit een begeleiding van twee weken op de werkdagen na de cursus om de kennis te verankeren.

[MEER INFORMATIE](#)

**assertief** Wettelijk aanspreekbaar contactadres **cedes@crk.nl** 046-4811 005


HOME ASSEERTIJDSTAFENINGEN AGENDA PRISJEN OVER ONS KLANTEN CONTACT

**Assertief worden?**

Staat je aan bij kinderen? Hoe leer je ze te worden? Het is een unieke kans om te leren hoe je je tijd efficiënter kunt inzetten en hoe je je prioriteiten kunt stellen. Het is een unieke kans om te leren hoe je je tijd efficiënter kunt inzetten en hoe je je prioriteiten kunt stellen.

[MEER INFORMATIE](#) [GRATIS TIPS](#)

**Opkomen voor jezelf: hoe leer je kinderen assertiviteit?**



Waarom is het zo belangrijk om tijdgebrek te voorkomen? Tijdgebrek kan je kosten tot 100.000,- met een cursus van 100,-. Het is een unieke kans om te leren hoe je je tijd efficiënter kunt inzetten en hoe je je prioriteiten kunt stellen. Het is een unieke kans om te leren hoe je je tijd efficiënter kunt inzetten en hoe je je prioriteiten kunt stellen.

[MEER INFORMATIE](#) [GRATIS TIPS](#)

**Gesprekstechnieken.con** Wettelijk aanspreekbaar contactadres **cedes@crk.nl** 046-4811 005

HOME CURSUS AGENDA PRISJEN OVER ONS

Leeren wel echt verbeteren bij Effectiever discussiëren? Beter feedback geven en ontvangen? Volg Nederlands meest populaire 1-daagse cursus gesprekstechnieken en leer duidelijk en zeker op te treden in gesprekken.

Volg Nederlands best beoordeelde gesprekstechnieken cursus en krijg je werk en leven weer onder controle!

[MEER INFORMATIE](#) [GRATIS TIPS](#)

**Gesprekvaardigheden bij confrontaties**

[MEER INFORMATIE](#) [GRATIS TIPS](#)

**Beste Opleider van Nederland**



**TIJDwinst in 2 minuten**

1. Jezelf presenteren
2. Sub-assertiviteit, agressiviteit, assertiviteit
3. Tips om assertief te zijn
4. Kernkwaliteiten

**Ochtend: wat is assertiviteit**

5. Feedback geven
6. Nee zeggen

**Middag: grenzen aangeven**



**Vragen en handout**



Oefening

**Jezelf presenteren**

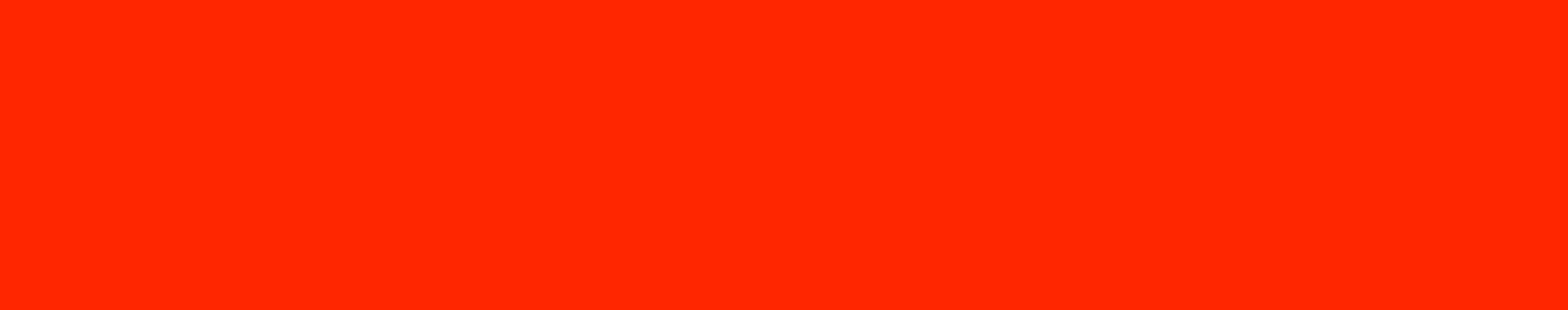














- Kijk iemand aan
- Neem een open houding in
- Sta stevig
- Neem ruimte in

# Samenvatting



Oefening



- Wie ben je privé
- Wie ben je zakelijk
- Waar ben jij héél goed in?
- Wat wil je leren vandaag?

# Oefening

**Subassertief, agressief en  
assertief**





**Wat is assertiviteit?**

## Subassertief

Je laat je rechten schenden

Je bereikt je doel niet

Je voelt je gefrustreerd, gekrenkt en geïrriteerd

Onzichtbaar

Je laat anderen voor je kiezen en geeft snel toe

Je laat je afschepen

Je deelt je eigen mening niet

## Assertief

Je beschermt je rechten en respecteert rechten van anderen

Je bereikt je doel zonder anderen te kwetsen

Je bent tevreden met jezelf

Zichtbaar

Je kiest voor jezelf

Je verstoopt je niet

Je deelt jouw eigen mening ook

## Agressief

Je schendt de rechten van anderen. Je maakt misbruik van anderen

Je bereikt je doel ten koste van anderen

Je bent aanvallend defensief

Overdreven aanwezig

Je bemoeit je met keuzes van anderen

Je neemt overdreven veel ruimte in

Jouw mening is de enige die telt



**Passief agressief**



# Oefening 1: hoe assertief ben jij?

> Vul de oefening in



# Bespreek samen

- ✓ Score
  - > 50 Assertief
  - 30 - 50 Gericht verbeteren
  - < 30 Algemeen verbeteren

- ✓ Verschil werk - privé
- ✓ Waar ben je tevreden over?
- ✓ Wat wil je veranderen?



# Oefening 2 : ja of nee?

> Sub-assertief, assertief, agressief



**IK  
ANDER**

**Assertiviteit**

# Tips om assertief te zijn



3





**Gebruik 'ik'**



**Maak oogcontact**

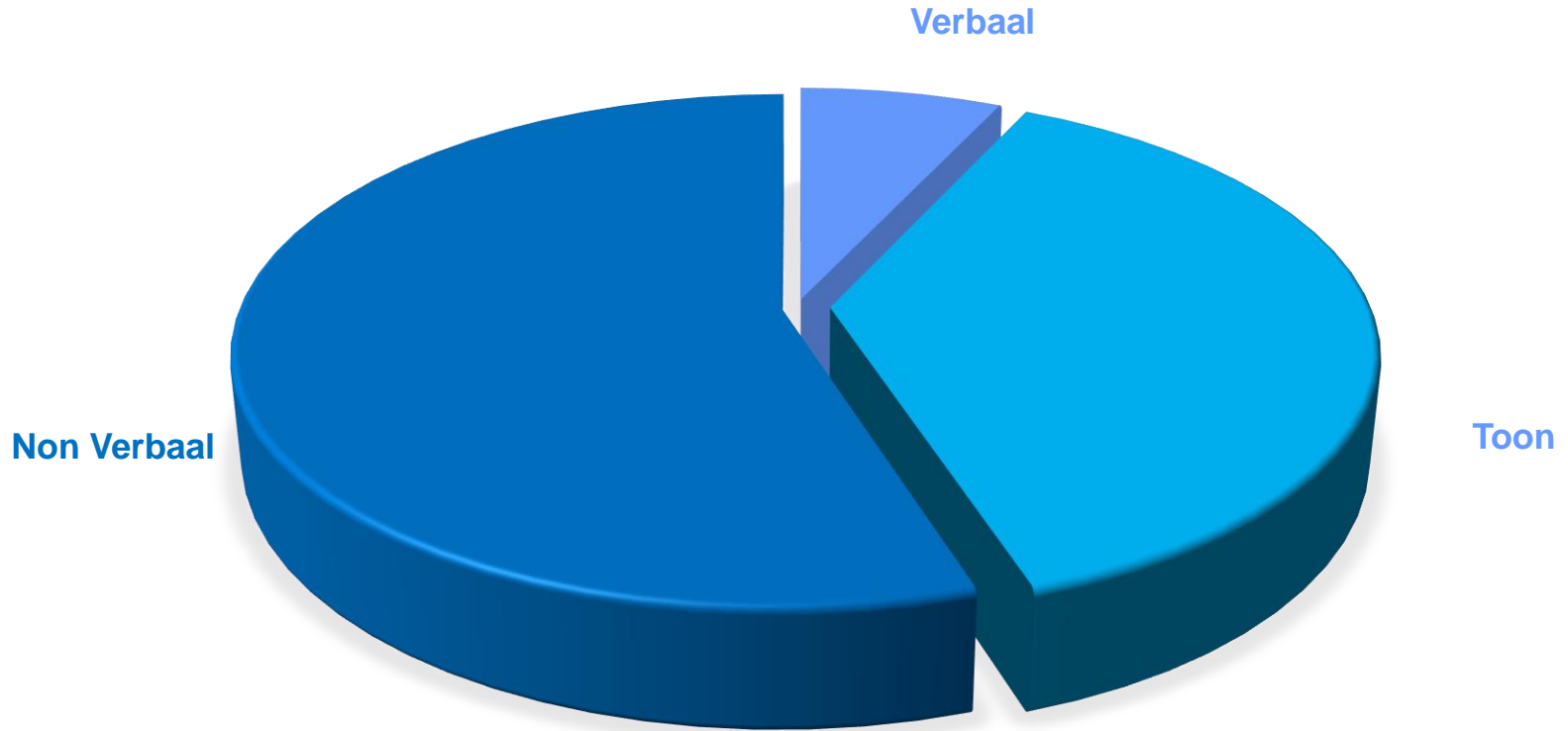
Punt.



**Kort maar krachtig**



**Vermijd aarzeltaal**



# Soorten communicatie



- Gebruik ik
- Maak oogcontact
- Kort en krachtig. Punt.
- Vermijd aarzeltaal
- Non verbaal?

# Samenvatting

# Oefening: ik wil eerder weg

2 collega's

- persoon 1
  - *Wil eerder weg*
  - *Probeer het sub-assertief, assertief en agressief*
- persoon 2
  - *Het verzoek komt je niet goed uit*
  - *Speel jezelf*

> daarna: wissel



# Oefening: ik wil eerder weg

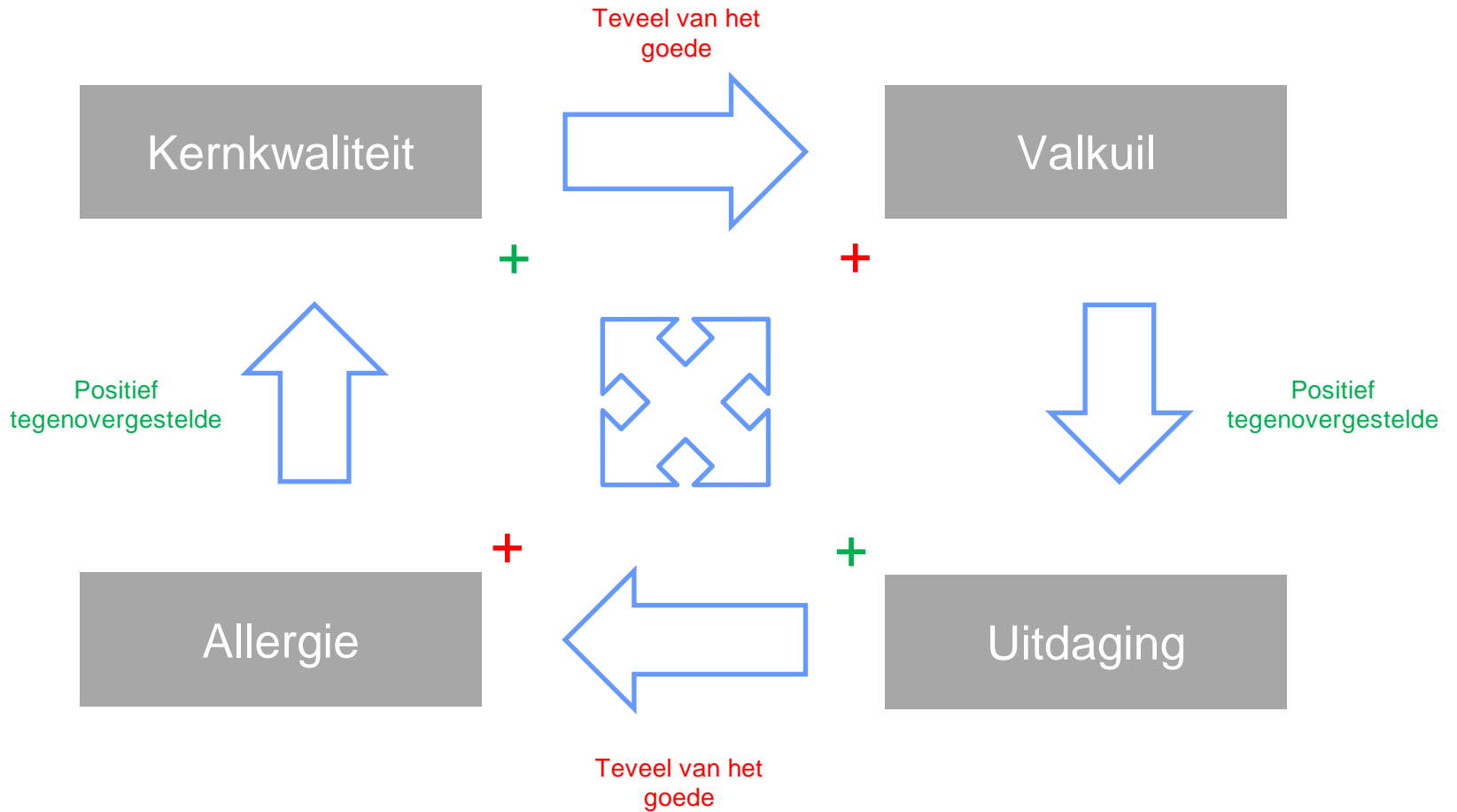
- Nabespreking
- Hoe ervaar je elk gesprek?
- Hoe lang duurt elk gesprek?



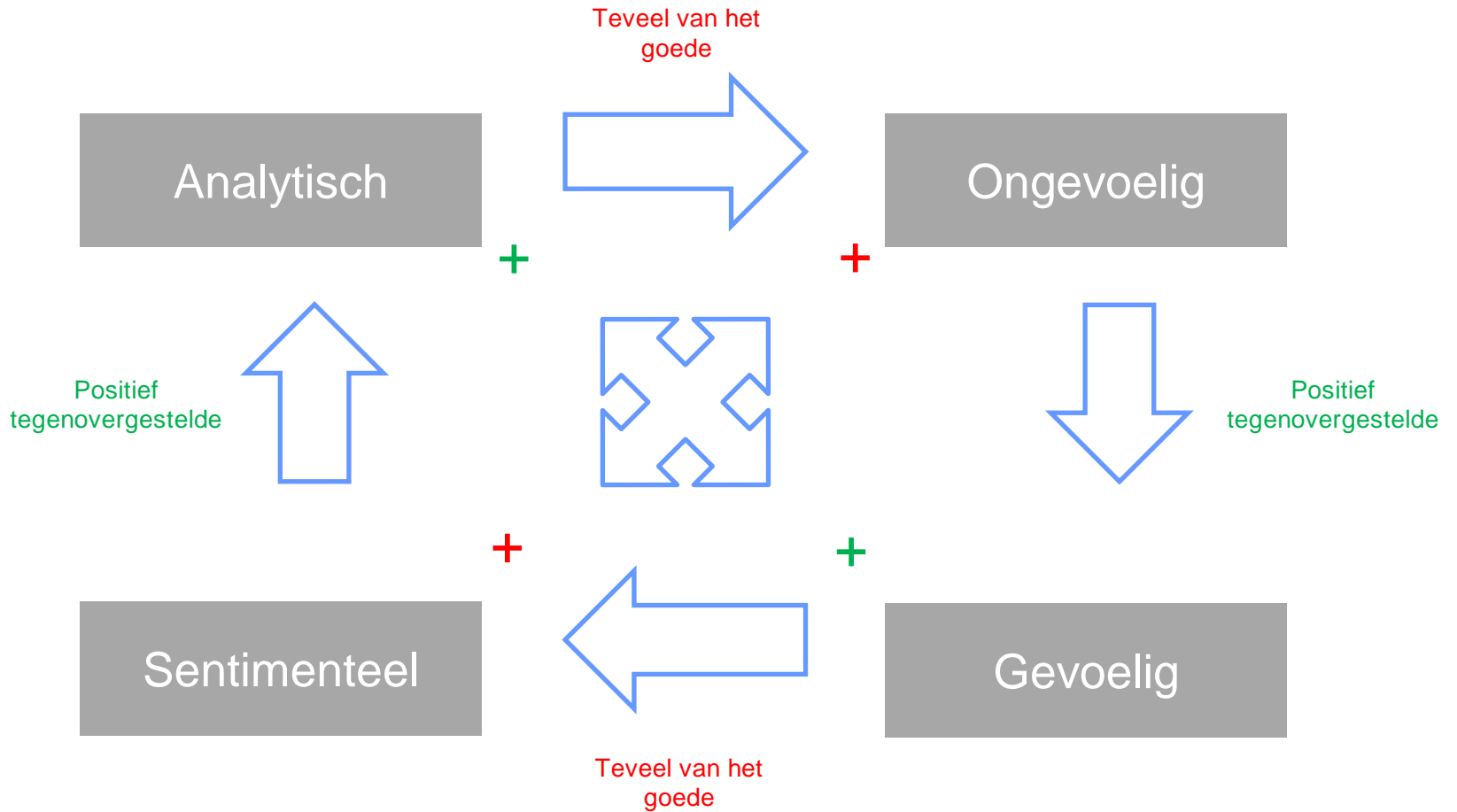
# Kernkwaliteiten



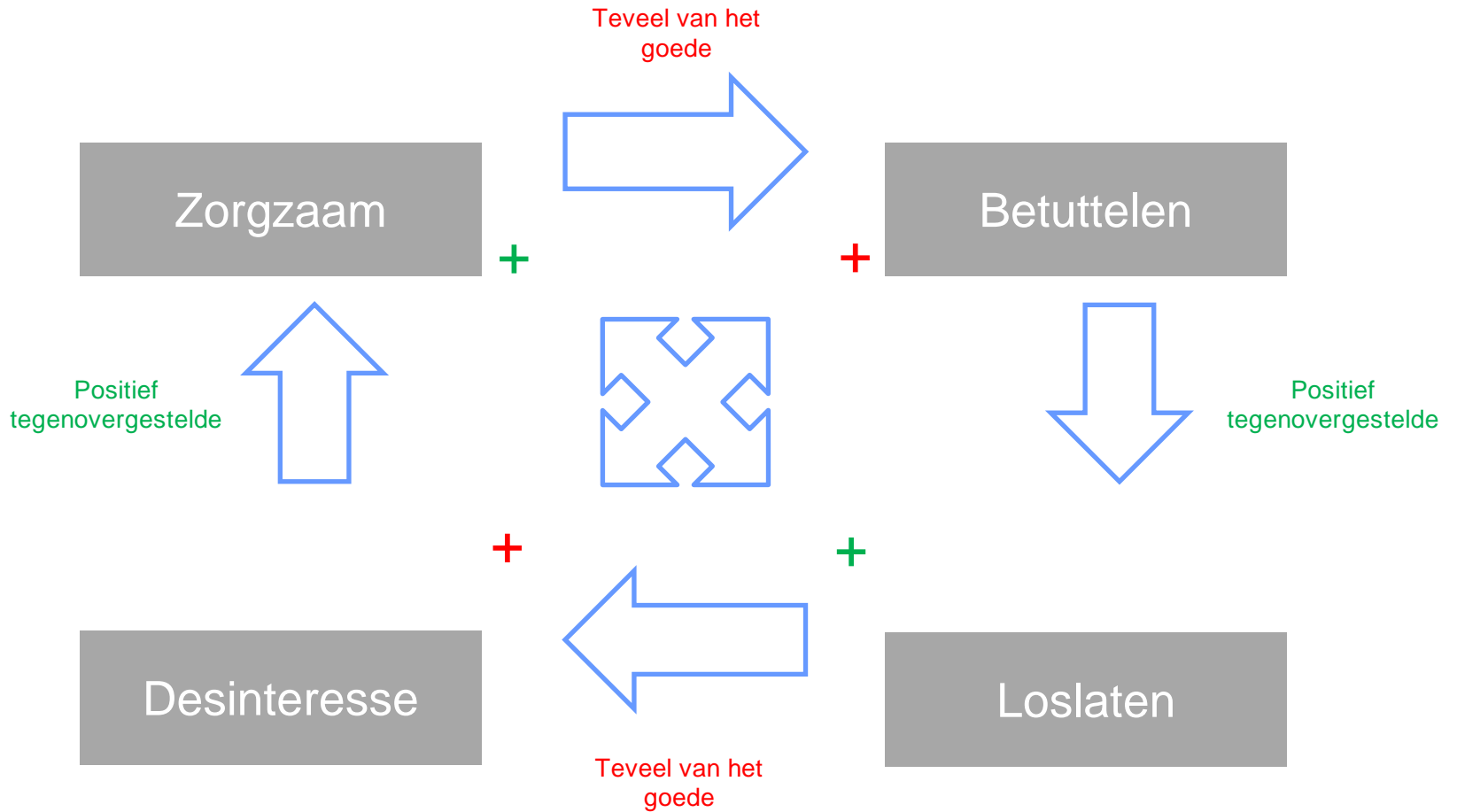
4



# Kernkwaliteiten



# Kernkwaliteiten



# Kernkwaliteiten

# Oefening: kernkwaliteiten

2 tallen:

Kies een kernkwaliteit uit en werk samen uit.





Aanpassings  
vermogen

Inlevings  
vermogen

Behulpzaam

Loyaliteit

Bescheiden

Verantwoordelijkheid nemen

Gehoorzaam

Verdraagzaamheid

# Kernkwaliteiten

Welke tip of inzicht uit de ochtend spreekt me het meeste aan?



5. Feedback geven
6. Nee zeggen

**Middag: grenzen aangeven**

**Feedback geven**

**5**

A white arrow pointing upwards, centered on the page. Inside the arrow is the number 5 in a bold, red font.



**Waarom wel/niet**



**Verdediging**

Feedback

GEDRAG

GEVOEL

GEVOLG

GEWENST

(check)

(check/stilte)

**Feedback**

# Oefening feedback geven

Denk aan een concrete situatie, waarbij jij feedback wil (of had willen) geven.

Schrijf op:

- Welk objectief waarneembaar gedrag zag je bij de ander?

Check bij elkaar de objectiviteit.

- Welk gevoel had je?
- Wat was het gevolg van het gedrag van de ander?
- Welk gedrag wil je graag zien bij de ander?



Feedback

GEDRAG

GEVOEL

GEVOLG

GEWENST

(check)

(check/stilte)

**Feedback**

**Kritiek**

**Feedback**

**Verschil?**



**Nee zeggen**



**6**



**Recht om nee te zeggen**



**Creëer denkruimte**

*WHAT PART OF*

**NO**

*DON'T YOU UNDERSTAND?*

**Vermijd aarzeltaal**





**Toelichten hoeft niet**



Punt.



**Stilte**

- Je hebt het recht om nee te zeggen
- Creëer denkruimte
- Vermijd aarzeltaal
- Toelichten hoeft niet
- Stilte

# Samenvatting

# Oefening nee zeggen

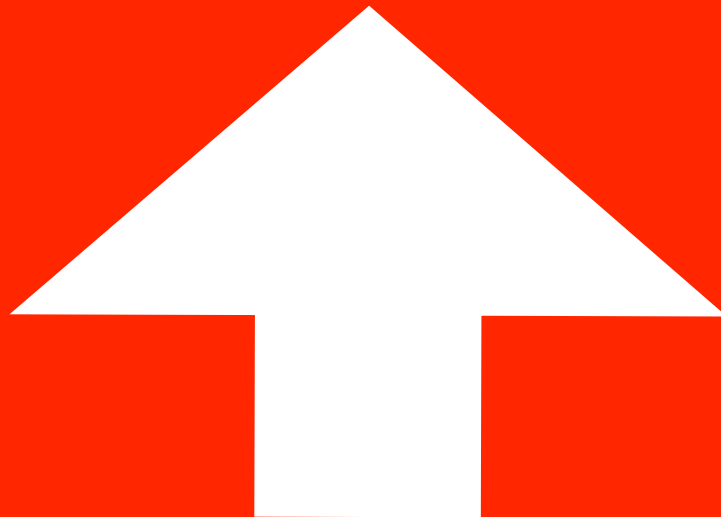
Denk aan een concrete situatie, waarbij jij nee wilt zeggen (of had willen zeggen).

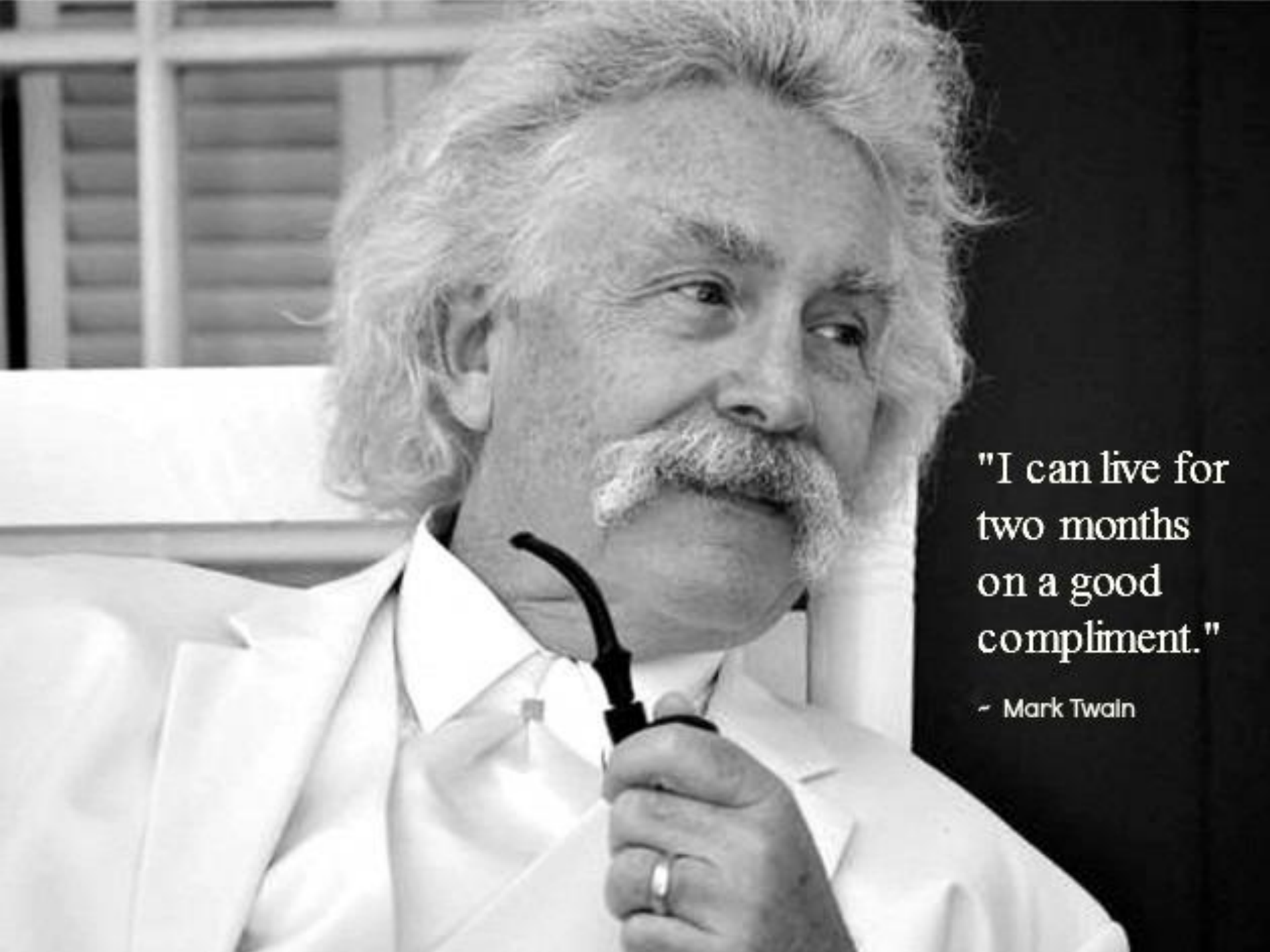
In tweetallen:

Leg deze situatie beknopt uit en oefen de situatie op elkaar.

Gebruik zoveel als mogelijk de tips om nee te zeggen.

# Complimenten

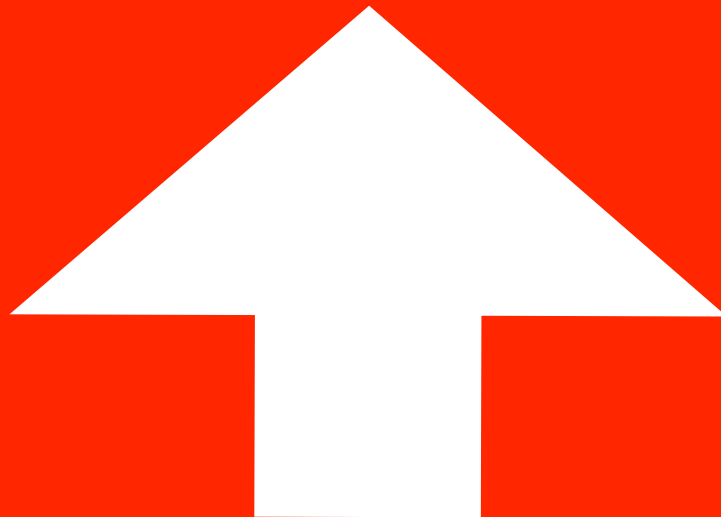




"I can live for  
two months  
on a good  
compliment."

- Mark Twain

# Samenvatting



1. Maak **oogcontact**
2. Gebruik het woord **IK**
3. Durf je **gevoel uit te spreken**
4. Wees **kort** en **bondig: stilte**
5. Vermijd **aarzeltaal**
6. Wees je bewust van je **kwaliteiten**
7. Feedback: van welk **objectief gedrag** baal je nu echt?
8. Creëer **denkruimte**, zeg niet meteen ja
9. Wees niet te streng voor jezelf, het **hoeft niet in één keer goed**
10. Blijf het vooral **doen!**

# Samenvatting

**Afsluiting**





"If we all did the things we  
are capable of doing, we would  
literally astound ourselves."

- Thomas Edison