

Eerste Hulp Bij Ondersteuning





Inhoudsopgave

Het begeleiden van een Ztormer	3	Oeps! Weet jij hoe je feedback geeft?	8
Wat betekent het om te werken met een Ztormer?	4	Stilstaan of versnellen? Herken de signalen!	9
De wind in de zeilen: de vaarroute van Ztormers	5	Voorbeeldvragen bij gespreksvoering	10
Checklist voor onboarding	6	Overzicht trainingsprogramma	11
Het eerste gesprek	7		



Het begeleiden van een Ztormer

Het begeleiden van een Ztormer is investeren in talent én in de toekomst van je organisatie. Het vraagt om de juiste balans tussen begeleiden, uitdagen en loslaten. Je biedt structuur en richting, terwijl de Ztormer leert door te doen, te proberen en soms te falen. Door die ruimte ontstaat groei, voor de Ztormer én voor je team. Samen creëren we een leeromgeving waarin nieuw talent kan floreren en presteren.



Wat betekent het om te werken met een Ztormer?

Werken met een Ztormer is samenwerken met energiek jong talent die verandering realiseert. Ze nemen verantwoordelijkheid, stellen scherpe vragen en zorgen dat plannen echt uitgevoerd worden. Met lef, luisterend vermogen en oprechte nieuwsgierigheid bouwen ze snel vertrouwen op. Ze leren continu, reflecteren actief en zien snel wat nodig is. Ztormers zijn maatschappelijk betrokken en brengen beweging.

Een vliegende start met jouw Ztormer? Deze interactieve handout helpt je op weg! In deze digitale handout vind je alles wat je nodig hebt om goed voorbereid van start te gaan. Alles is klikbaar en interactief, je navigeert makkelijk naar de juiste info en tools.



DE WIND IN DE ZEILEN: DE VAARROUTE VAN ZTORMERS

Tips nodig voor een eerste gesprek met een Ztormer? Bekijk ze [hier](#)!

Eerste evaluatie:
Bespreken Plan van Aanpak met [coach](#), Ztormer en opdrachtgever.



De Ztorm coach: Sander.
Zijn visie over leiderschap lees je [hier](#).

Evaluatiemoment: Elke drie maanden is er een evaluatiemoment. Feedback geven? Lees [hier](#) wat tips.

Start Traineeship

Wil je goed van start gaan met een Ztormer? Klik [hier](#) voor een checklist!

Start van de trainingen!
Benieuwd welke trainingen de Ztormers volgen? Klik dan [hier](#)!

Evaluatiemoment

Einde Traineeship

Evaluatiemoment

Evaluatiemoment

Maand 12

Maand 10

Maand 8

Maand 6

Maand 2

Maand 4

Maand 14

Maand 16

Maand 18

Checklist bij de komst van de Ztormer

Met deze checklist zorg je dat alles aan boord is voordat de tocht begint. Zo kan de Ztormer gelijk goed van start.

Werkplek, IT & toegang

- ☐ Laptop geregeld
- ☐ Muis, koptelefoon en telefoon en/of simkaart geregeld (indien van toepassing)
- ☐ Inloggegevens voor e-mail en systemen aangevraagd
- ☐ Toegang tot relevante software geregeld (zoals Teams, SharePoint, etc.)
- ☐ Werkplek op locatie geregeld (bureau, stoel, scherm)
- ☐ Wifi/internettoegang op locatie beschikbaar
- ☐ Toegangspas of sleutel aangevraagd
- ☐ Beveiligingsinstructies gedeeld (indien van toepassing)
- ☐ Parkeerpas of fietsvoorziening geregeld (indien nodig)

Organisatie & introductie

- ☐ Startdag of -moment ingepland
- ☐ Dagplanning eerste werkdag afgestemd
- ☐ Introductie collega's ingepland
- ☐ Naam en contactpersoon eerste aanspreekpunt gedeeld
- ☐ Locatie(s) en tijden gedeeld

Informatie & documentatie

- ☐ Informatie over werktijden, pauzes en thuiswerken beschikbaar
- ☐ Interne handleidingen of onboardingdocumenten gedeeld
- ☐ Screening en betrouwbaarheid geborgd, zoals VOG of NDA (indien nodig)
- ☐ Informatie over urenregistratie gedeeld (indien van toepassing)

[Terug naar inhoudsopgave](#)

Eerste gesprek Samen van start!

Terug naar
inhoudsopgave

De eerste ontmoeting is hét moment om samen koers te zetten. Deze leidraad kan helpen bij een open en overzichtelijke start.

1. Kennismaken

Door echt aandacht te geven aan elkaar leg je de basis voor vertrouwen en groei.

Deel waar je vandaan komt, wat je meebrengt en wat je belangrijk vindt in samenwerken.

2. Veiligheid & ruimte creëren

- Benoem dat alles gezegd mag worden – ook als het even niet goed loopt.
- Check of de Ztormer weet bij wie hij/zij terecht kan naast jou.

3. Verwachtingen uitspreken

- Hoe wil de Ztormer graag leren en feedback krijgen?
- Wat verwacht jij als begeleider van de Ztormer?
- Wat doen we als iets schuurt of niet goed loopt?
- Wat zijn ongeschreven regels binnen deze organisatie?

4. Praktische afspraken maken

Spreek af hoe jullie samenwerken voor duidelijkheid en grip

**Hoe vaak
spreken jullie af?**

Waar en hoe?

**Waar is
afstemming
nodig?**

5. Doelen en richting bespreken

Ztormers maken een plan van aanpak met persoonlijke leerdoelen. Bespreek samen jouw rol en ondersteuning.

- Hoe begeleid je het opstellen en bijstellen van het plan?
- Hoe vaak en op welke manier bespreek je de leerdoelen en geef je feedback?
- Welke rol neem je als begeleider (coachend, sturend, reflectief)? Maak verwachtingen duidelijk.

OEPS! Weet jij hoe je feedback geeft?

Terug naar
inhoudsopgave

De OEPS-methode is een eenvoudige en effectieve manier om feedback te geven, vooral in een leer- of werkomgeving. Het helpt om feedback gestructureerd en constructief te maken. De afkorting OEPS staat voor:

O – Observatie

Beschrijf objectief wat je hebt gezien of gehoord, zonder oordeel. *Wat gebeurde er precies?*

Voorbeeld:

"Tijdens de presentatie keek je vaak naar je scherm en sprak je heel zacht."

E – Effect

Leg uit welk effect dit gedrag op jou of op anderen had. *Wat was het gevolg? Hoe kwam het over?*

Voorbeeld:

"Daardoor was het voor mij lastig om te volgen wat je zei en verloor ik mijn aandacht."

P – Pauze

Neem een korte pauze of stilte, zodat de ander de tijd heeft om na te denken of te reageren. Geef ruimte voor reflectie. Je zou ook de vraag kunnen stellen: "Kan je je dat voorstellen?"

Waarom belangrijk?

De pauze voorkomt dat je te snel in een oplossing of oordeel schiet. Het geeft de ander de kans om zelf na te denken over wat jij net hebt gezegd.

S – Samen

Zoek samen naar een oplossing of afspraak voor de toekomst. *Hoe kunnen we dit in de toekomst anders aanpakken? Wat helpt jou?*

Voorbeeld:

"Hoe kunnen we ervoor zorgen dat je de volgende keer sterker overkomt tijdens je presentatie? Wat zou jij daarbij prettig vinden?"

Stilstaan of versnellen? Herken de signalen!

Als startende Ztormer brengt een nieuwe opdracht de ruimte voor groei en ontdekking, maar ook spanning met zich mee. Soms is het als begeleider van belang om pas op de plaats te nemen en de juiste signalen te herkennen. Op andere momenten vraagt het juist om uitdagen, aanmoedigen en vertrouwen.

Het herkennen van de signalen is essentieel voor duurzame groei en werkplezier op de lange termijn!



Signalen voor vertraging

- Overwelding of stress
- Veel fouten of herhaalde feedback
- Gebrek aan overzicht of prioritering

Signalen voor versnelling

- Snelle leercurve en zelfstandigheid
- Proactief
- Behoefte aan uitdaging
- Onderprikkelde

Voorbeeldvragen bij gespreksvoering

Check-in

- Wat houdt je op dit moment het meest bezig?
- Wat zou je nu willen bespreken waar je normaal niet zo snel aan toe komt?
- Welke uitdaging ervaar je nu en wat heb je nodig om daarmee om te gaan?

Verdiepende vragen

- Welke persoonlijke kwaliteit heeft je deze week het meest geholpen?
- Waar merkte je dat je deze week uit je comfortzone moest stappen?
- Welke gedachte of overtuiging over jezelf kwam deze week voorbij die je graag anders zou willen zien?
- Wat heb je nodig om nog beter in contact te komen met wat jou energie geeft en waar je kracht ligt?

Afsluiting

- Wat is voor jou het belangrijkste inzicht uit dit gesprek?
- Welke stap ga je deze week concreet anders aanpakken?
- Wat wil je over een maand kunnen terugzien als resultaat van deze verandering?
- Hoe kan ik jou het beste ondersteunen om dit te bereiken?



Opleidingsprogramma

Leiderschap

- 2-daagse: wie ben ik?
- Omgaan met stress
- Aikido (doorlopend)
- Begeleide intervisie (doorlopend)
- 2-daagse: communicatie
- Timemanagement
- Stakeholdermanagement
- 3-daagse: waddentrip
- 2-daagse: impact in samenwerken
- Introductie leiderschap

Executiekracht

- Inleiding projectmanagement
- Agile basis
- Verdieping Lean & Lean in de zorg
- Projectmanagement met Agile
- Agile/Scrum opdracht
- Verandermanagement
- Kata coaching

Maatschappelijke impact

- Dialoog training
- Maatschappelijke opdracht (doorlopend)
- Impact in presence/storytelling
- Inclusief leiderschap
- Morele ambitie: unieke bijdrage