



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

# Empower herstartende vrouwelijke ondernemers: Ontdek hun potentieel met de toolkit voor mentoren



**Mentor's  
Toolkit**



**[www.restarteurope.org](http://www.restarteurope.org)**



FH MÜNSTER  
University of Applied Sciences

**Firda**



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI  
**FEDERICO II**



UNIVERSIDADE  
**LUSÓFONA**



**ACEEU**  
ACCREDITATION COUNCIL  
FOR ENTREPRENEURIAL &  
ENGAGED UNIVERSITIES

Projecttitel: Begeleiding van tweedekans vrouwelijke ondernemers om opnieuw op te starten in de Europese kunst- en creatieve sector

PR3: Restart Mentor's Toolkit

Projectwebsite: [www.restarteurope.org](http://www.restarteurope.org)

De toolkit maakt deel uit van het Europese project "RestART Europe-Mentoring Second-Chance Female Entrepreneurs to Restart the European Arts and Creative Sector", geleid door het Science-to-Business Marketing Research Center van de FH Münster University of Applied Sciences. Het brengt vijf partners uit vier landen samen. Het project wordt gefinancierd door het ERASMUS+ Cooperation partnerships in volwassenenonderwijs-programma voor een periode van drie jaar. RestART Europe-partners hebben ambitieuze plannen om pioniers te worden in het aanbieden van een mentorprogramma dat mentoren wil opleiden om begeleiding, motivatie en rolmodellering te bieden bij het herstarten vrouwelijke ondernemers en hen uitrusten met ondernemersvaardigheden in de kunst- en creatieve sector.

Deze publicatie is gezamenlijk geschreven door de leden van het RestART-partnerschap.

## AUTHORS

Elina Isakova, Xenia Morasch, Ekaterina Nikolaeva (FH Münster)

Harshitha Polathula (ACCEU)

Eline de Koning (FIRDA)

Fabio S. Sandes, Ana Sofia Pereira (Universität Lus fona)

Angelo Ranieri, Cristina Mele (Universität von Neapel Federico II)

Contact: [elina.isakova@fh-muenster.de](mailto:elina.isakova@fh-muenster.de) (Elina Isakova, Project Manager)

## KONSORTIALPARTNER



## DISCLAIMER

“De informatie en standpunten op deze website zijn die van de auteurs en weerspiegelen niet noodzakelijkerwijs de officiële mening van de Europese Unie. Noch de instellingen en organen van de Europese Unie, noch enige persoon die namens hen handelt, kan aansprakelijk worden gesteld voor het gebruik dat kan worden gemaakt van de daarin opgenomen informatie.”

## INHOUDSOPGAVE

<b>Mentor Routkaarte</b>	<b>4</b>
<b>Dools en Pictogrammen</b>	<b>5</b>
<b>Digitale Tools</b>	<b>6</b>
<b>01 Voorbereiding</b>	<b>7</b>
<b>02 Onderhandelen</b>	<b>29</b>
<b>03 21<sup>ste</sup> eeuwse Vaardigheden</b>	<b>46</b>
<b>04 Unternehmerische Fähigkeiten</b>	<b>88</b>
<b>05 Sociaal Culturele Vaardigheden</b>	<b>118</b>
<b>06 Groei</b>	<b>130</b>
<b>07 Afsluiting</b>	<b>136</b>

# MENTOR ROUTKAARTE

- Sociale positie van vrouwen
- in de creatieve sector
- Empowerment
- Eigenschappen van de creatieve sector

## SOCIAAL-CULTURELE VAARDIGHEDEN



## GROEI

- Werken aan doelen
- Items over mentoring



## AFSLUITING

- Evalueer resultaten
- Empowering
- Ervaringen delen



- Communicatie
- Creatief denken en handelen
- Kritisch denken
- Probleemoplossing
- Netwerken
- Sociale en culturele vaardigheden
- Zelfregulering

## ONDERNEMERSVAARDIGHEDEN

- Financiën, subsidies, fondsen
- Strategisch denken
- Plannen, timemanagement
- Branding, marketing
- Sales
- Ethiek

- Relatie opbouwen
- Vertrouwen opbouwen
- Over het mentorschap
- Visie op mentorschap
- Modellen voor mentoring

## VOORBEREIDING



## ONDERHANDELEN

- Bepaal een strategie
- Bespreek verwachtingen
- Definieer de mentor/mentee relatie

## 21E -EEUWSE VAARDIGHEDEN



## START



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## TOOLS EN PICTOGRAMMEN

Op deze pagina vind je een overzicht van waarvoor de tools worden gebruikt, voor wie deze bedoeld zijn en wat de afzonderlijke pictogrammen betekenen.

### WAAROM DEZE TOOLS

De tools bieden mentoren zowel wetenschappelijk gevalideerde als praktische methoden en instrumenten voor samenwerking met leerlingen. De verstrekte beschrijvingen en stapsgewijze handleidingen zijn bedoeld om u als mentor te helpen bij het effectief begeleiden van uw leerlingen door het mentorproces, terwijl u specifieke vaardigheden bijbrengt.

### DOELGROEP

Deze tools zijn bedoeld voor een breed spectrum aan mentoren. Met name degenen met een sterke ondernemersfocus en het ondersteunen van vrouwelijke ondernemers binnen de kunst- en creatieve industrie.

Mentoren met verschillende achtergronden, uit de academische wereld, het bedrijfsleven, non-profitorganisaties en de politieke arena, hebben toegang tot deze verzameling tools en praktijkvoorbeelden.

De bronnen zijn zorgvuldig samengesteld om niet alleen de vaardigheden en capaciteiten van mentoren te vergroten, maar ook om hen de noodzakelijke instrumenten te bieden om een betekenisvolle impact te maken en essentiële ondersteuning te bieden aan vrouwelijke ondernemers wanneer zij aan hun reis met een mentor beginnen.

### DE PICTOGRAMMEN



De hier gegeven tijd is een schatting van de actoren die bij de tool betrokken zijn. Dit kan variëren afhankelijk van de implementatie, het aantal mensen en de context, waarbij bovendien rekening moet worden gehouden met voldoende tijd voor voorbereiding en follow.



Dit pictogram benadrukt de vaardigheden die de leerling zal verwerven of verbeteren door het gebruik van hulpmiddelen -up.



Sommige tools kunnen zonder veel voorbereiding worden toegepast. Andere vereisen specifieke vaardigheden en ervaring met processen.

**Eenvoudig:** De tool kan worden begrepen en gebruikt zonder theoretische of technische voorkennis.

**Gemiddeld:** Deze tool is gemakkelijk te gebruiken met enige voorkennis en nadere informatie.

**Moeilijk:** De tool vereist enige theoretische of technische voorkennis of een training.

## DIGITALE TOOLS

Digitale tools worden gebruikt om de samenwerking en communicatie in de digitale omgeving te verbeteren en kunnen ook worden gebruikt in het mentoringproces. De hier genoemde tools en methoden kunnen jou als mentor ondersteunen om het mentorschap effectiever en efficiënter te maken – en de implementatie van tools te vereenvoudigen.

### COMMUNICATIETOOLS



Cisco WebEx: Software voor videoconferenties en onlinevergaderingen



Google Hangouts: video- en chat communicatie via Google



Slack: samenwerkings- en communicatietool voor groepen, gebundeld in kanalen



Microsoft Teams: Communicatietool voor groepen en teamchat, met de nadruk op digitale samenwerking



Zoom: Videoconferentiesysteem met break-out rooms

### ORGANISATIETOOLS



Asana: Hulpmiddel voor het managen van complexe taken



Calendly: planningssoftware tussen individuen, het hele team of externe partners



Evernote: beheer en organiseer taken en notities



Notion: om je eigen managementsysteem samen te stellen



Trello: op Kanban gebaseerde tool voor taakbeheer

### TOOLS VOOR MEER BETROKKENHEID



Kahoot: op game gebaseerd leerplatform via quizen



Mentimeter: Creatief realtime stemmen en ideeën



Slido: realtime vraag- en antwoord stemplatform

### TOOL VOOR CREATIVITEIT



Grafische software voor het maken van grafische gebruikersinterfaces voor webapps en mobiele apps



Canva: Grafisch ontwerpplatform voor het creëren van visuele inhoud, bijvoorbeeld posters, documenten, sociale media



Figma: voor het bewerken van vectorafbeeldingen en hulpmiddel voor het maken van prototypen



Miro: Online whiteboard voor team-samenwerking



Mural: Online whiteboard for digital collaboration

### TOOLS VOOR OPSLAG



Dropbox: Meest gebruikte cloudopslag, systeem op de met 2 GB gratis opslag, uit te breiden tot 16 GB gratis opslag via verwijzingen naar vrienden



GoogleDrive: gratis cloud-opslagsysteem van Google tot 15 GB



OneDrive: gratis cloudopslagsysteem van Microsoft tot 5 GB



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union





## VOORBEREIDING



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## WAT IS MENTORING?

Dit hulpmiddel is een inleiding tot wat we bedoelen met mentoring voor RestART mentors.

### 1. WAT IS MENTORING

- Bij mentoring biedt de mentor ondersteuning aan een of meer mentees.
- Mentoring levert een essentiële bijdrage aan groei en succes.
- Mentees bereiken hun doelen beter en sneller als ze steun en aanmoediging krijgen van iemand die al eerder hetzelfde pad heeft afgelegd.
- Ze gebruiken de levensstrategieën van de mentor.
- De kracht van mentoring ligt in het feit dat alle betrokkenen ervan profiteren.

### 2. WIE IS EEN MENTOR

- Een mentor is een (levens)ervaringsdeskundige en een rolmodel.
- De mentor gebruikt eigen kennis en ervaring.
- Een mentor is iemand die naast de mentee staat, complimenten geeft, aanmoedigt en motiveert om door te gaan.
- Een mentor haalt het beste uit mensen en kijkt naar de kracht van de persoon.

### 3. SOORTEN MENTORING

Individueel mentorschap:

- Een mentee wordt gekoppeld aan iemand die een rolmodel en ervaringsdeskundige kan zijn.

Groepsmentorschap:

- Een mentor kan ook meerdere mentees als groep hebben.
- Op deze manier kunnen de mentees ook van elkaar profiteren.
- Onthoud dat het begeleiden van een groep andere vaardigheden vereist van de mentor.

### BELANGRIJK

Gebruik deze informatie om te ontdekken wat bij u past. Er is geen goed of fout. Mentorschap kent vele vormen. Neem de tijd en doe wat bij je past.

### MEER INFORMATIE HIER:

Rhodes Jean, Keynote European Mentoring Summit 2018   
Ralph Reid. "Making a mentor." TEDxUSFSM 

Tijd: 30 minuten

Focus: over mentoring

Moeilijkheidsgraad: makkelijk



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union



## VIER FASEN VAN MENTORING

Deze tool laat zien welke fasen er zijn bij succesvol mentorschap: voorbereiding, onderhandeling, groei en afsluiting.

### VIER FASEN

Succesvolle mentorrelaties doorlopen vier fasen: voorbereiding, onderhandeling, groei en afsluiting.

Deze opeenvolgende fasen bouwen op elkaar voort en variëren in lengte. Er zijn specifieke stappen in elke fase en strategieën die leiden tot mentorschap van goede kwaliteit.

Dit RestART-platform biedt in elke fase tools om je te helpen bij je mentorschap.

### FASE 1. VOORBEREIDING

Het voorbereiden van de relatie:

- Contact initiëren
- Wissel achtergrondinformatie uit
- Elkaar leren kennen

### FASE 2 ONDERHANDELEN

Coördineren van agenda's:

- Hoe elkaar te ontmoeten (online, persoonlijk)
- Basisregels
- Verwachtingen
- Doelen

### FASE 3 GROEI

Moedig aan en bekrachtig:

- Als mentor gebruik je jouw expertise, ervaring en vaardigheden om de ander te helpen groeien.
- Je ontwikkelt vaardigheden om dit mogelijk te maken.

### FASE 4 AFSLUITING

Het einde is het begin...:

- Bedenk hoe je wilt dat uw mentorrelatie eruitziet nadat de formele relatie is beëindigd.
- Deel ervaring.

Tijd: 30 minuten

Focus: over mentoring

Moeilijkheidsgraad: makkelijk



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## DEEL LEVENSVERRHALEN

Dit is een waardevolle ijsbreker voor u en uw leerlingen, omdat het open communicatie aanmoedigt, barrières helpt slechten en een positieve en vertrouwende mentorschapsrelatie bevordert.

**1. KLAARZETTEN:** Verzamel je mentees (4-5 in totaal) in een comfortabele en veilige omgeving, zoals een vergaderruimte of een kringopstelling. Zorg ervoor dat iedereen elkaar goed kan zien en horen. Het is essentieel om een veilige en ondersteunende omgeving te creëren.

**2. LEG DE OEFENING UIT:** Introduceer kort de oefening 'Levensverhalen delen' en het doel ervan. Leg uit dat elke deelnemer de kans krijgt om binnen een bepaald tijdsbestek (5 minuten) een samengevatte versie van zijn of haar levensverhaal te delen. Laat hun weten dat het van cruciaal belang is om binnen de tijdslimiet te blijven om ervoor te zorgen dat iedereen gelijke spreekansen heeft.

**3. RESPECT EN STEUN:** Creëer een sfeer van respect en steun tijdens de oefening. Moedig iedereen aan om aandachtig en respectvol naar elke spreker te luisteren, zonder onderbrekingen. Herinner de deelnemers eraan dat ieders levensreis uniek is en dat delen met begrip en mededogen moet gebeuren.

**4. MENTOREN DELEN:** Begin met jezelf als voorbeeld. U kunt binnen de tijdslimiet uw eigen korte levensverhaal delen om de toon te zetten en anderen aan te moedigen dit voorbeeld te volgen.

**5. DELEN VAN MENTEEES:** Geef elke deelnemer de beurt om zijn of haar levensverhaal binnen het de tijd te delen. Moedig ze aan om zich te concentreren op belangrijke gebeurtenissen, mijlpalen of ervaringen die hebben gevormd wie ze nu zijn.

**6. REFLECTEER EN DEEL:** Nadat elke deelnemer zijn levensverhaal heeft gedeeld, bied je ruimte voor reflectie. Nodig de deelnemers uit om hun gevoelens, inzichten of eventuele verbindingen die ze tijdens de oefening voelden, te delen.

**7. CONCLUSIE EN DANK:** Sluit de oefening af door alle deelnemers dankbaar te zijn voor hun bereidheid om te delen en te luisteren. Benadruk de waarde van het opbouwen van empathie en begrip door middel van verhalen vertellen.

**BELANGRIJK:** Vergeet niet dat de oefening 'Levensverhalen delen' voor sommige deelnemers een emotionele impact kan hebben, dus gevoeligheid en steun zijn essentieel tijdens het hele proces. Zorg er als facilitator voor dat de omgeving positief, inclusief en respectvol blijft voor alle deelnemers.

Tijd: 45-60 minuten

Focus: vertrouwen opbouwen

Moeilijkheidsgraad: gemiddeld



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## BREEK HET IJS

Dit is een waardevolle ijsbreker voor jou en de mentee(s) omdat het open communicatie aanmoedigt, barrières helpt slechten en een positieve en vertrouwende mentorschapsrelatie bevordert.

1. **INTRODUCTIE:** Laat de deelnemers (4-5 leerlingen) weten dat ieder om de beurt drie verhalen over zichzelf zal vertellen: twee ware en één valse.
2. **WISSEL DE BEURT:** Elke deelnemer komt om de beurt en deelt zijn drie verhalen met de groep. Moedig ze aan om waarheden en leugens op een creatieve manier met elkaar te vermengen, zodat het voor anderen aantrekkelijk wordt.
3. **RONDJE GISSEN:** Nadat een deelnemer zijn verhalen heeft gedeeld, laat u de andere deelnemers raden van welk verhaal zij denken dat een leugen is. Dit interactieve aspect bevordert het gesprek en helpt bij het opbouwen van een vriendelijke sfeer.
4. **ONTMASKER DE LEUGEN:** Nadat iedereen geraden heeft, onthult de persoon die de verhalen heeft gedeeld, welke de leugen was en deelt hij een korte uitleg achter elke verhaal.
5. **WISSEL VAN ROL:** Ga door met het wisselen van rol onder de mentees totdat elke deelnemer de gelegenheid heeft gehad om haar verdelen te delen en anderen de leugen hebben geraden.
6. **VERBINDING:** Na de oefening kun je overwegen een kort nagesprek te houden om over de activiteit na te denken. Deelnemers kunnen alle interessante feiten die ze tijdens de oefening over elkaar hebben geleerd met elkaar delen, waardoor een gevoel van verbondenheid en kameraadschap wordt bevorderd.

### VOORBEELD

Een mentee vertelt: “Ik ben in de zomer naar drie verschillende landen gereisd, ben bedreven in Morsecode en heb tijdens mijn master de topositie bereikt”.

Iedereen probeert te raden wat waar is (2 uitspraken) en wat niet waar is (1 bewering).

De mentee deelt alle uitspraken en gaat verder met het uitwerken ervan, waarbij ze het verhaal vertelt achter haar reizen naar specifieke landen, de reis van het leren van morsecode en de redenen waarom ze niet de beste leerling van de cursus is.

Tijd: 30-45 minuten

Focus: teambuilding

Moeilijkheidsgraad: makkelijk



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## REFLECTIE TIJDLIJN

Dit is een waardevol hulpmiddel waarmee je de mentee kunt helpen wijsheid uit haar ervaring te halen en beter geïnformeerde beslissingen te nemen naarmate ze verder komen.

1. **BENOEM BELANGRIJKE MOMENTEN:** Moedig je mentee aan om na te denken over belangrijke momenten in haar leven die een blijvende impact op haar hebben gehad. Deze momenten kunnen positieve of uitdagende ervaringen zijn, keerpunten, prestaties, mislukkingen of welke gebeurtenis dan ook die een diepe indruk heeft achtergelaten.
  2. **VISUALISEER:** Vraag de mentee om een grafische weergave van deze belangrijke momenten te maken, door ze in een diagram uit te zetten waarbij de x-as de tijdlijn van hun leven vertegenwoordigt, en de y-as het emotionele aspect weerspiegelt, variërend van negatief tot positief.
  3. **BEGRIJP WAT ER GEBEURDE:** Vraag de mentee om de details van de geselecteerde momenten op te roepen. Moedig haar aan om zich te verdiepen in de context, emoties, betrokken mensen en de acties die ze in die tijd hebben ondernomen.
  4. **WAT IS ER GELEERD:** Moedig je mentee aan om na te denken over wat zij van elke ervaring heeft geleerd. Welke inzichten, vaardigheden of perspectieven heeft ze door die momenten verworven?
  5. **VERBANDEN LEGGEN:** Help de mentee verbanden te leggen tussen verschillende momenten en terugkerende thema's of patronen in hun leven te identificeren. Zijn er gemeenschappelijke emoties die op deze verschillende momenten lijken op te komen? Heeft de mentee overeenkomsten opgemerkt tussen de mensen met wie ze zich op deze momenten vaak omringen? Zijn er ambities die op deze momenten zijn blijven bestaan?
  6. **BENADRUK GROEI EN VEERKRACHT:** Benadruk het belang van het erkennen van persoonlijke groei en veerkracht die je krijgt door het overwinnen van uitdagingen. Moedig de mentee aan om haar sterke punten en prestaties te erkennen.
  7. **DENK NA OVER MOGELIJKE TOEPASSINGEN:** Moedig de mentee aan om na te denken over hoe de lessen die uit ervaringen uit het verleden zijn geleerd, kunnen worden toegepast in haar huidige en toekomstige inspanningen. Hoe kan ze deze kennis gebruiken om positieve veranderingen door te voeren of toekomstige uitdagingen aan te pakken?
- BELANGRIJK**
- Herinner uw mentee eraan dat levensreflectie een voortdurend proces is dat kan leiden tot voortdurende groei en zelfbewustzijn. Moedig haar aan, om deze oefening regelmatig opnieuw te bekijken om nieuwe inzichten te verwerven naarmate ze verder komt in het leven.

Tijd: 45-60 minuten

Focus: zelf bewustzijn

Moeilijkheidsgraad: gemiddeld



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## KRACHT UITWISSELEN

Deze oefening heeft tot doel de relatie tussen jou en de mentee te verdiepen, door elkaars sterke punten te verkennen, gezamenlijke doelen te stellen en ambities te vergelijken.

1. **KRACHT VERKENNEN:** Jij en de mentee maken onafhankelijk van elkaar een lijst van je sterke punten, vaardigheden en expertisegebieden. Deel vervolgens je lijsten. Bespreek waarom deze sterke punten belangrijk voor je zijn en hoe ze hebben bijgedragen aan je persoonlijke en professionele traject.
2. **GEZAMENLIJKE DOELEN:** Bepaal samen de gebieden waar uw sterke punten op één lijn liggen of elkaar aanvullen. Dit kan verband houden met een specifieke vaardigheid, project of doel. Brainstorm en bespreek potentiële wederzijdse doelen die deze gecombineerde sterke punten benutten. Deze doelen kunnen betrekking hebben op persoonlijke groei, de ontwikkeling van vaardigheden of zelfs samenwerkingsprojecten.
3. **DOELEN BIJ ELKAAR BRENGEN:** Voer een gesprek over hoe jullie gecombineerde krachten kunnen bijdragen aan het bereiken van de gezamenlijke doelen. Ontdek hoe jouw begeleiding en het enthousiasme van de mentee kan leiden tot een effectievere verwezenlijking van deze doelen.
4. **ACTIEPLAN:** Werk samen aan het opstellen van een actieplan waarin de stappen worden beschreven die nodig zijn om naar de gezamenlijke doelen te werken. Wijs verantwoordelijkheden toe en stel een tijdlijn op voor het bereiken van mijlpalen.
5. **REGELMATIG INCHECKEN:** Plan regelmatig vervolgssessies om de voortgang bij te houden, uitdagingen te bespreken en successen te vieren. Gebruik deze sessies om feedback uit te wisselen en ondersteuning te bieden.
6. **REFLECTIE EN DELEN:** Denk regelmatig na over je sterke punten en hoe deze hebben bijgedragen aan de voortgang van de gezamenlijke doelen. Pas het actieplan indien nodig aan, rekening houdend met nieuwe kansen, uitdagingen of veranderingen in omstandigheden.

### BELANGRIJK:

Het succes van deze oefening ligt in open communicatie, actieve deelname en de bereidheid om samen te leren en te groeien. Door dit proces kun je een dieper begrip van elkaars capaciteiten ontwikkelen en een basis leggen voor een sterke en impactvolle relatie

Tijd: 45-60 minuten

Focus: relatie opbouwen

Moeilijkheidsgraad: gemiddeld



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## VISIONBOARD MAKEN

Deze oefening helpt u en uw mentee om samen uw individuele en gedeelde doelen te visualiseren, waardoor afstemming en motivatie binnen de mentorschapsrelatie wordt bevorderd.

1. **BESPREEK DOELEN:** Begin met het bespreken van je individuele doelen en ambities, evenals eventuele gezamenlijke doelen die jullie voor het mentorschapstraject hebben vastgesteld.
2. **VERZAMEL MATERIAAL:** Verzamel tijdschriften, kranten en afbeeldingen die aansluiten bij je doelen. Zoek naar afbeeldingen, woorden en zinsneden waarin je visie naar voren komt en die jouw doelen, waarden, dromen en emoties vertegenwoordigen.
3. **DEEL JE VERZAMELING:** Deel de door jou gekozen afbeeldingen en teksten met elkaar. Leg de betekenis van elk element uit en hoe dit verband houdt met je doelen.
4. **MAAK JE VISIONBOARD:** Begin met het rangschikken en plakken van de afbeeldingen en tekst op jouw bord op een manier die voor u visueel aantrekkelijk en betekenisvol aanvoelt. Voel je vrij om te overlappen, een collage te maken of secties te maken.
5. **BESPREEK JE VISIONBOARDS:** Zodra beide visionboards klaar zijn, bespreek je om de beurt de elementen die je hebt toegevoegd en het verhaal dat je visionboard vertelt. Deel hoe je doelen met elkaar verbonden zijn en elkaar ondersteunen. Benoem eventuele gemeenschappelijke thema's of elementen die op beide visionboards voorkomen.
6. **BESPREEK GEZAMENLIJKE DOELEN:** Bespreek de mogelijkheid om gezamenlijke doelen te stellen die aansluiten bij de door u geïdentificeerde thema's. Dit kunnen activiteiten, projecten of gebieden zijn waaraan u samen wilt werken.
7. **EXPOSEER DE VISIONBOARDS:** Zoek een zichtbare plek om je visionboards weer te geven, zowel in je werkruimtes als in andere ruimtes. Als je ze dagelijks ziet, zal dit een constante herinnering aan je doelen zijn.
8. **EVALUEER EN REFLECTEER:** Evalueer regelmatig samen je visionboards tijdens mentorschapssessies. Denk na over de voortgang die is geboekt in de richting van je doelen en eventuele aanpassingen.

Tijd: 45-60 minuten

Focus: samenwerken en visualiseren

Moeilijkheidsgraad: makkelijk



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union



## VISIE

Deze tool bevordert open communicatie en vertrouwen en helpt bij het samen creëren van een visie. Hiermee kun je de mentee begeleiden om een krachtig gevoel van doel en richting te creëren.

### 1. INLEIDING TOT EEN VISIE:

Begin met uitleg over het concept van een visie. Deel voorbeelden van bekende visieverklaringen, zoals de visie van Bill Gates voor Microsoft. Benadruk dat een visie verder gaat dan specifieke doelen en een groter beeld weerspiegelt van wat je kunt bereiken in de mentorrelatie.

### 2. DEFINIEER DE VISIE:

Begeleid je mentee bij het definiëren van een visie voor de toekomst. Moedig aan, na te denken over de impact die ze wil maken, vaardigheden die ze wil ontwikkelen en de waarden die ze hoog wil houden. Help haar visie te verwoorden in een beknopte en inspirerende verklaring.

### 3. GEZAMENLIJKE ACTIVITEIT:

Neem deel aan een gezamenlijke activiteit om samen de visie te creëren. Stimuleer een open discussie, brainstorming en verfijning van ideeën. Dit proces helpt bij het opbouwen van vertrouwen tussen jou en de mentee, terwijl je samenwerkt om een betekenisvolle en inspirerende visie te definiëren.


### 4. BESPREEK EN VOLTOOI DE VISIE:

Zorg ervoor dat de visie nauwkeurig haar ambitie weerspiegelt en aansluit bij het doel van de mentorrelatie. Breng zo nodig aanpassingen aan om een statement te creëren dat oprecht en motiverend aanvoelt.

### 5. DELEN EN VERNIEUWEN:

Moedig de mentee aan om haar visie te delen, zodat deze regelmatig naar voren komt. De visie dient als een constante herinnering aan de uiteindelijke doelen en bevordert de betrokkenheid bij het mentortraject.

### MEER INFORMATIE HIER:

[Simon Sinek's TED talk "How great leaders inspire action"](#). 

Tijd: 60- 90 minuten

Focus: communicatie en vertrouwen

Moeilijkheidsgraad: gemiddeld



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## DOELEN BEPALEN

Door sessie te houden om doelen te bepalen volgens het REAL-doelenraamwerk, leg je een basis van gedeelde doelstellingen, open communicatie en wederzijdse betrokkenheid.

### 1. INLEIDING TOT ECHTE DOELEN

Introduceer het raamwerk voor REAL doelen: relevant, experimenteel, ambitieus, op leren gebaseerd. Leg elk onderdeel uit en hoe het bijdraagt aan het creëren van betekenisvolle doelen. Benadruk dat doelen een duidelijke richting aangeven, de voortgang helpen volgen en ervoor zorgen dat zowel de leerling als de mentor op één lijn zitten in hun inspanningen.

### 2. LAAT JE MENTEE LEIDEN

Moedig je mentee aan om het voortouw te nemen bij het ontwikkelen van de REAL doelen. Bied indien nodig begeleiding en ondersteuning, maar laat de mentee zelf haar ambitie en ideeën uiten. Als ze het moeilijk heeft, stel dan diepgaande vragen om haar te helpen haar doelen te verduidelijken.

### 3. MAAK EEN TIJDLIJN

Werk samen om voor elk doel een tijdlijn te maken. Bespreek de haalbaarheid van het bereiken van elk doel binnen het tijdsbestek van uw mentorrelatie. Zorg ervoor dat de tijdlijn realistisch en haalbaar is. Stel voor elk doel benchmarks of mijlpalen vast waarmee zowel u als uw mentee de voortgang kunnen volgen. Bespreek hoe u succes op verschillende punten onderweg gaat meten.


### 4. VRAGEN OM TE BESPREKEN

- In hoeverre ben je al op de hoogte van de mogelijkheden van mvo?
- Welke meerwaarde mvo voor jou kan betekenen?
- Hoe kun je aan de slag met de tips?

### 5. VIER WAT JE BEREIKT HEBT

Vier elke mijlpaal en prestatie, hoe klein ook. Erken de inspanningen van uw mentee en erken hun groei. Positieve bekrachtiging versterkt het vertrouwen en de motivatie.

### MEER INFORMATIE HIER:

[Why the secret to success is setting the right goals | John Doerr | TED](#) 

Tijd: 60-90 minuten

Focus: communicatie en vertrouwen

Moeilijkheidsgraad: gemiddeld



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## MEELOOPDAG

Deze tool helpt jou en je mentee om meer waardering te krijgen voor elkaars rollen en bijdragen. De transparantie en het gedeelde leren vergroten het vertrouwen tussen jullie.

### 1. DOEL VAN DE MEELOOPDAG

Benadruk dat deze activiteit inhoudt dat uw mentee jouw dagelijkse taken en verantwoordelijkheden observeert en waardevolle inzichten verkrijgt in jouw rol en de werkomgeving. Benadruk dat het je mentee de kans biedt om jouw rol, de vereiste vaardigheden en de nuances van je baan beter te begrijpen.

### 2. VOORBEREIDING

Deel vóór de meeloop dag een overzicht van je planning met uw mentee. Markeer de belangrijkste activiteiten, vergaderingen en taken die ze gaan observeren. Moedig ze aan om vragen voor te bereiden op basis van hun leerdoelen.

### 3. DE MEELOOPDAG

Laat je mentee jou op de aangegeven dag virtueel of fysiek "volgen", afhankelijk van de werkomgeving. Moedig haar aan om aantekeningen te maken, je interacties te observeren en deel te nemen aan de ervaring


### 4. DEELNEMEN AAN DISCUSSIES

Ga tijdens de meeloopdag in gesprek met uw mentee. Moedig haar aan vragen te stellen, te vragen om verduidelijking en haar observaties te delen. Bespreek de redenen achter jouw beslissingen en acties.

### 5. LEER VAN ELKAAR

Benadruk dat meelopen met een baan een wederzijdse leerervaring is. Net zoals je mentee inzichten verkrijgt, profiteer je er zelf ook van om je werkomgeving met een frisse blik te bekijken. Dit bevordert het wederzijds begrip en vertrouwen.

### MEER INFORMATIE HIER:

["21 Do's and Don'ts of Job Shadowing" by Indeed Editorial Team](#) 

Tijd: een paar uur tot een dag

Focus: communicatie en vertrouwen

Moeilijkheidsgraad: gemiddeld



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## DOEL- GERELATEERDE NIEUWS DISCUSSIE

Deze tool helpt zowel jou als je mentee om je perspectieven te verbreden. Deze gedeelde leerervaring vergroot het vertrouwen door te laten zien dat je je inzet om actueel te blijven.

### 1. BEPAAL HET DOEL

Maak duidelijk dat het doel van het bespreken van nieuws of gebeurtenissen is om de doelstellingen van de mentee uit de echte wereld te halen. Nieuwsverhalen, onderzoeken of enquêtes kunnen voorbeelden en casestudy's bieden die betrekking hebben op hun doelen. Leg aan uw mentee het idee uit om doel gerelateerd nieuws of evenementen te bespreken om uw mentorgesprekken te verrijken.

### 2. KIES ONDERWERPEN

Kies samen met je mentee onderwerpen die rechtstreeks verband houden met haar doelen. Dit kunnen trends in de sector, best practices, opkomende technologieën, leiderschapsinzichten of andere relevante onderwerpen zijn.

### 3. MAAK EENVOUDIGE FEEDS (RSS).

Laat je mentee kennismaken met tools zoals Feedly waarmee je gepersonaliseerde RSS-feeds voor specifieke onderwerpen kan opzetten. Bespreek het proces van het selecteren van relevante bronnen en het abonneren op updates.


### 4. KIES DISCUSSIE ONDERWERPEN

Bekijk de gedeelde artikelen en selecteer belangrijke discussiepunten die aansluiten bij de doelstellingen van je mentee. Deze punten kunnen innovatieve strategieën, uitdagingen, succesverhalen of geleerde lessen onder de aandacht brengen. Reserveer regelmatig tijd om het geselecteerde nieuws of de geselecteerde gebeurtenissen te bespreken.

### 5. REFLECTEREN EN TOEPASSEN

Na de discussie moedig je elkaar aan om te reflecteren op je doelen en je werk, op wat je hebt geleerd en na te denken over hoe je deze inzichten op je eigen ontwikkeling kan toepassen.

### MEER INFORMATIE HIER:

[How do RSS feeds work?](#) 

Tijd: 60 -90 minuten

Focus: communicatie en vertrouwen

Moeilijkheidsgraad: gemiddeld



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## DE MENTORRELATIE

Dit hulpmiddel helpt om meer te weten te komen over de specifieke rollen van mentor en mentee en geeft een overzicht van de mentorrelatie.

### 1. DE MENTORRELATIE

Mentorschap is een persoonlijke ontwikkelingsrelatie waarin een persoon met meer ervaring of kennis (mentor) een persoon met minder ervaring of kennis (mentee) helpt te begeleiden.

### 2. SPECIFIEKE KENMERKEN VAN DE MENTOR

- Een mentor is een vrijwilliger
- Levens- en beroepservaring
- Bedrijfs- en sociale verantwoordelijkheid
- Rolmodel, biedt successtrategieën aan.

### 3. SPECIFIEKE EIGENSCHAPPEN VAN DE MENTEE

- Leervragen en doelen.
- Vraag achter de vraag
- Persoonlijke innerlijke kracht
- Groeien in ambities
- Rolmodel, biedt successtrategieën
- Zich gesteund en erkend voelen.

### 4. DE MATCH


- Gebaseerd op persoonlijke eenheid en authenticiteit
- Erkenning en herkenning in de creatieve industrie
- Een mentee wordt gekoppeld aan iemand die een rolmodel en ervaringsdeskundige kan zijn.
- Leerdoelen (mentee) en ervaring (mentor) passen bij elkaar.

### BELANGRIJK

Zowel mentor als mentee bespreken deze voorwaarden tijdens een ontmoeting.

- Controleer de details tijdens een ontmoeting.
- Is aan alle voorwaarden voor een goede match voldaan?
- Welk type mentorschap herken je uit je eigen leven?
- Wat zijn je ervaringen met mentorschap of menteeship?
- Bespreek dit tijdens de introductie.

### MEER INFORMATIE HIER:

[Shirley Liu. "Why the Power of Mentoring can Change the World". TED Talk.](#) 

Tijd: 30 minutes

Focus: over mentoring

Moeilijkheidsgraad: makkelijk



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## VOORDELEN VAN MENTORING

Met deze tool kun je andere bedrijven of freelancers in de kunst- en creatieve sector overtuigen van het belang van mentoring.

### BELANGRIJKSTE VOORDELEN:

#### **Verbetering van leiderschapscompetenties:**

Mentorschap is een manier voor elke professional om zijn of haar leiderschapsvaardigheden te verbeteren. Mentorschap vereist de bereidheid om te delen, te luisteren en advies te geven in een flexibele relatie die gevormd wordt door de behoeften van de mentee.

#### **Maatschappelijk verantwoord ondernemen:**

Mentoring is een manier voor bedrijven om maatschappelijk verantwoord te ondernemen (MVO). Betrokkenheid bij het mentorprogramma is een manier om iets terug te doen voor de maatschappij.

#### **Toekomstige werknemers:**

Betrokkenheid bij het mentorprogramma creëert de mogelijkheid om toekomstige werknemers voor te bereiden en te scouten.

#### **Bedrijfsimago:**

Mentoring creëert een positief imago van je bedrijf bij toekomstige werknemers, toekomstige klanten en cliënten en zorgt zo voor bedrijfsmatig voordeel.


#### **Persoonlijk belonen:**


Er is een persoonlijke voldoening in het overbrengen van wijsheid betrokkenheid bij het mentorprogramma is een manier om iets terug te doen en ervaring op anderen zonder een enorme tijdsinvestering.


### BELANGRIJK

- Welke voordelen zijn op u van toepassing?
- Bespreek dit tijdens de introductie.

### MEER INFORMATIE HIER:

[Vinnie Malcolm. "The Mutual Benefits of Mentorship". TED Talk.](#) 

[Mentorprogrammafriesland](#) 

[Why Mentoring](#) 

Tijd: 30 minutes

Focus: over mentoring

Moeilijkheidsgraad: makkelijk



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union



## MENTOR ROLLEN

Als mentor heb je verschillende rollen. Het is goed om te weten wat jouw rol inhoudt en hoe die zich verhoudt tot andere rollen.

	COACH	DOCENT	COUNSELLOR	MENTOR
CENTRAAL	Taak, vaardigheden	Nieuwe vaardigheden, kennis	Het individu	Het individu
FOCUS	Taak, prestatie	Leren van vaardigheden, informatie kennis	Zelfbewustzijn opbouwen en persoonlijke problemen oplossen	Persoonlijke groei, capaciteiten opbouwen
RELATIE	Voornamelijk 1:1	1 naar groep	Voornamelijk 1:1	Voornamelijk 1:1
BELANGRIJKSTE VAARDIGHEDEN	Feedback geven op geobserveerde prestaties	Instrueren, uitleggen	Luisteren, vragen stellen	Leerlingen helpen hun eigen wijsheid te ontdekken
DOELORIËNTATIE	Stel doelen voor leerling/organisatie stel ook doelen	Slagen voor een test, diploma	De persoon helpen zichzelf te redden	Werkt met de eigen doelen van de leerling
HECHTHEID VAN DE RELATIE	Matig	Laag	Laag	Hoog
MANIER VAN LEREN	Een manier	Een manier	Een manier	Twee richtingen. Volwassen leren
DUUR	Naar behoefte, korte termijn	Afhankelijk van de opleiding natuurlijk	Korte termijn, afhankelijk van de sessies	Kan zich ontwikkelen tot een jarenlange relatie
VOORDELEN	Coachee	Student	Klant	Beide partijen

### VRAGEN OM TE BESPREKEN

- Herken je deze rollen?
- Voel je je op je gemak met de rol van mentor?
- Is je mentee zich bewust van de verschillen tussen rollen?

Tijd: 30 minuten

Focus: over mentoring

Moeilijkheidsgraad: makkelijk



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## VOORBEREIDING: FEITEN OVER MENTORING

Wie is een zinvolle mentor? In deze tool vind je een aantal interessante feiten over mentoring.

### JE FAVORIETE MENTOR?

Volwassen respondenten werd gevraagd na te denken over de "meest betekenisvolle" mentor.

Een mentor wordt omschreven als "degene aan wie we het eerst denken als we denken aan de steun van een zorgzame volwassene, degene die we het meest bedanken voor het helpen op onze weg naar volwassenheid".

Hier volgen enkele hoogtepunten uit het onderzoek:

- Meer dan 70% van alle generaties vond dat ze een groot deel van hun persoonlijke succes te danken hadden aan deze betekenisvolle figuren.
- Natuurlijke mentoren werden drie keer vaker genomineerd dan programmatische mentoren, vooral leerkrachten, vrienden van de familie en uitgebreide familieleden.
- Scholen waren de meest prominente bron van formele mentoren voor alle leeftijden, maar vooral voor jongvolwassenen.

### MEEST BETEKENISVOL


Dingen die die 'meest betekenisvolle' primaire mentoren deden:

- Geholpen bij het oplossen van problemen
- Helpt een gevoel van saamhorigheid op te bouwen
- Geholpen om te begrijpen wie ik ben als persoon

### MEER INFORMATIE HIER:

THE  
**CHRONICLE**  
OF EVIDENCE-BASED MENTORING



The Chronicle of Evidence-Based Mentoring 

Tijd: 30 minutes

Focus: over mentoring

Moeilijkheidsgraad: makkelijk



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## SNELLE TIPS OVER MENTORING

Deze tool geeft je snelle tips om de kwaliteit van het mentorproces voor zowel u als uw mentee te verbeteren.

### 1. TIPS OM EEN GOEDE MENTEE TE ZIJN

Bij mentoring biedt de mentor ondersteuning aan een of meer mentees.

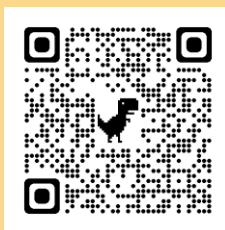
- Kies een mentor die je kan helpen het beste uit jezelf te halen - niet iemand die je op je gemak het succes in loodst.
- Je kunt soms meer leren van mensen die anders zijn dan jij.
- Verduidelijk uw doelen en verwachtingen voor de mentorrelatie en communiceer ze tijdens uw eerste ontmoeting.
- Wees jezelf. Wees bereid om risico's te nemen met nieuwe vaardigheden en ideeën.
- Als je feedback krijgt, luister dan goed en zeg dank je wel.

### 2. TIPS OM EEN GOEDE MENTOR TE ZIJN

- Mentorschap is een partnerschap om je protégé te helpen leren. Het gaat er niet om een expert of autoriteit te zijn.
- Geef geen instructies; stimuleer ontdekking. Stel krachtige vragen in plaats van slimme antwoorden te geven.
- Wees authentiek, open en oprecht. Zorg voor een comfortabele en veilige omgeving.
- Gedraag je meer als een vriend dan als een baas.
- Wees nieuwsgierig en oplettend.
- Geef feedback met een sterke focus op de toekomst, niet op het verleden.

*Het krachtigste maar moeilijkste deel van mentorschap is te zijn wie je bent", schrijven Bell en Goldsmith. "Dit wil niet zeggen dat een mentor een soort superheld moet zijn zonder gebreken, twijfels of het vermogen om fouten te maken. Fundamenteel gaat mentorschap over groeien - mentoren groeien met de protégés, protégés groeien met de mentoren".*

### MEER INFORMATIE HIER:



The Magic of Mentoring.

Tijd: 30 minutes

Focus: over mentoring

Moeilijkheidsgraad: makkelijk



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## DE MAGIE VAN MENTORING

Deze inspirerende tool geeft inzicht in waarom mentoring werkt, welk effect je kunt bereiken en hoe je dat (niet) kunt bewijzen.

### QUOTES VAN ERVAREN MENTOREN MENTORPROGRAMMA FRIESLAND

*“Je weet nooit precies waar je aan begint. Soms rijzen er heel fundamentele praktische vragen. Of er gebeurt iets onverwachts in het leven van de mentee. Dan pas je je aan die situatie aan. Doordat je meegaat in een persoonlijke ontwikkeling ontstaan er soms andere vragen dan we in eerste instantie hadden verwacht. Dat is mooi en betekenisvol en maakt het leuk om te doen.” – Cathy Wielema*

#### Mentor Perspective - Interview with Cathy Wielema



*Het is moeilijk om de effecten van mentorschap te meten, omdat je nooit weet hoe die persoon er uit zou hebben gezien als ik er niet als mentor was geweest. Maar mijn ervaring is dat we na elk mentorschap allebei het gevoel hebben dat we er profijt van hebben gehad. Dat maakt het zo betekenisvol.” – Oege Reitsma*

*“Twee mensen beginnen een mentor-mentee-relatie. Dat is de essentie. Jij kiest het. Wat er daarna precies gebeurt, is altijd een verrassing en altijd anders. Er is (bijna) altijd wel iets moois. Het is niet gemakkelijk uit te leggen. Maar zowel mentor als mentee ervaren iets betekenisvol en leren ervan. Het is magie.” – Hans Doodkorte*

### VRAGEN:

Voor zowel mentor als mentee:

- Kunt u een voorbeeld geven van een situatie waarin u zich tijdens een mentorrelatie moest aanpassen aan een onverwachte ontwikkeling?
- Hoe wil je omgaan met onverwachte uitdagingen of veranderingen in de omstandigheden en er tegelijkertijd voor zorgen dat de mentorrelatie effectief blijft?
- Kent u voorbeelden waarbij mentorschap leidde tot onverwachte en betekenisvolle persoonlijke ontwikkeling?
- Hoe balanceer je tussen het bespreken van fundamentele praktijkvragen en het faciliteren van een diepere persoonlijke ontwikkeling

### MEER INFORMATIE HIER:

Taylor Francis Magic - Mentoring 

Tijd: 30 minutes

Focus: over mentoring

Moeilijkheidsgraad: makkelijk



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## VRAGEN STELLEN

Het stellen van open en scherpe vragen is een essentieel onderdeel van coaching. Je moet vaak vragen gebruiken om je leerlingen te helpen hun uitdagingen, doelen en oplossingen te verkennen.

### 1. EEN VERTROUWENSRELATIE CREËREN

Voor je vragen begint te stellen, is het essentieel een vertrouwensrelatie op te bouwen met de mentee. Dit helpt de mentee zich op zijn/haar gemak te voelen bij het delen van gedachten, emoties en persoonlijke uitdagingen.

### 2. DOELSTELLINGEN BEPALEN

Begin met de mentee te vragen naar de doelen voor de coaching sessie of het coaching proces als geheel. Help de mentee duidelijke, meetbare doelen te stellen die overeenkomen met hun visie en waarden.

### 3. DE HUIDIGE SITUATIE ONDERZOEKEN

Begin met de mentee te vragen naar de doelen voor het coaching proces als geheel. Help de mentee duidelijke, meetbare doelen te stellen die overeenkomen met hun visie en waarden.

### 4. OPLOSSINGEN & CONCRETE ACTIES ONTWIKKELEN


Zodra de huidige situatie begrepen is, stel dan oplossingsgerichte vragen om de mentee te helpen concrete actieplannen te ontwikkelen om hun doelen te bereiken.

### 5. VOORTGANG BEOORDELEN & BEWAKEN

Beoordeel regelmatig de vooruitgang van de leerling ten opzichte van de doelen en pas het actieplan aan. Geef de leerling ook de kans om te reflecteren op zijn vooruitgang en prestaties.

#### MEER INFORMATIE HIER:

[“Questions Mentors Should Ask Their Mentees” by Ryan Carruthers](#) 

[“Effective questioning tips for mentors” by European Music Incubator](#) 

Tijd: 30 minuten

Focus: zelfregulering

Moeilijkheidsgraad: eenvoudig



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## ADKAR MODEL

Dit hulpmiddel is waardevol voor u om je mentee te begrijpen, te begeleiden en te ondersteunen in verschillende fasen van persoonlijke en professionele ontwikkeling.

### 1. AWARENESS/ BEWUSTZIJN

- Identificeer de behoefte aan mentorschap. Dit kan een vaardigheidskort zijn, een carrièreaspiratie of een persoonlijk ontwikkelingsdoel. De voordelen van mentorschap voor persoonlijke en professionele groei erkennen.
- Voor je vragen begint te stellen, is het essentieel een vertrouwensrelatie op te bouwen met de mentee. Dit helpt de mentee zich op zijn/haar gemak te voelen bij het delen van gedachten, emoties en persoonlijke uitdagingen.

### 2. DESIRE/ VERLANGEN

- Een sterk verlangen en inzet voor het mentorproces ontwikkelen.
- De waarde en potentiële resultaten van de mentorrelatie begrijpen.

### 3. KNOWLEDGE/ KENNIS

- Begrijpen wat coaching of mentorschap inhoudt.
- De rollen en verantwoordelijkheden van u en de leerling verduidelijken.
- Mogelijke zorgen of vragen over het mentorschapproces identificeren.

### 4. ABILITY/ VAARDIGHEDEN

- Beoordeel of de persoon bereid en in staat is om deel te nemen aan coaching of mentorschap.
- Ga in op eventuele logistieke of praktische barrières die van invloed kunnen zijn op de coaching- of mentorrelatie, zoals beperkingen in planning of middelen.

### 5. REINFORCEMENT/ VERSTERKING

- Zorg voor een ondersteunend systeem om de inzet voor het mentorschap te versterken. Dit kunnen collega's, vakgenoten of andere mentoren (van RestART) zijn.
- Maak een plan voor voortdurende feedback en evaluatie om ervoor te zorgen dat het mentoringproces effectief blijft en afgestemd is op de doelen van de persoon.

**AWARENESS: BEWUSTZIJN** van de noodzaak van verandering

**DESIRE: VERLANGEN**, de wens om te veranderen

**KNOWLEDGE: KENNIS**, over hoe te veranderen

**ABILITY: VAARDIGHEDEN**, het vermogen om vaardigheden en gedrag te laten zien

**REINFORCEMENT: VERSTERKING**, om de verandering te bestendigen

### MEER INFORMATIE HIER:

[Jim Hemerling. "5 Ways to Lead in an Era of Constant Change". TED Talk.](#) 

Tijd: 45-60 Minuten

Focus: zelfregulering

Moeilijkheidsgraad: gemiddeld



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union



## GROW MODEL

Deze tool biedt een gestructureerde en systematische aanpak voor het stellen van doelen, het oplossen van problemen en het plannen van acties. Het stelt mentees in staat eigenaarschap te nemen over hun ontwikkeling en biedt een duidelijk pad voorwaarts naar het bereiken van hun doelstellingen.

### 1. DOELEN VASTESTELLEN

Begin met het verduidelijken van de doelen en doelstellingen van de coaching- of mentorrelatie. Welke specifieke resultaten wil je bereiken? Deze doelen moeten specifiek, meetbaar, haalbaar, relevant en tijdgebonden zijn.

### 2. INZICHT IN HUIDIGE SITUATIE

Neem de tijd om de huidige situatie, sterke en zwakke punten en uitdagingen van het individu grondig te begrijpen. Hierbij wordt relevante informatie en gegevens over hun omstandigheden verzameld.

### 3. VERKENNEN VAN MOGELIJKHEDEN

- Genereer een lijst met mogelijke manieren om het doel te bereiken. Dit kan gepaard gaan met brainstormen, buiten de gebaande paden denken en onconventionele benaderingen overwegen.
- Evalueer zorgvuldig alle voor- en nadelen van elk alternatief. Deze beoordeling helpt bij het nemen van weloverwogen beslissingen.
- Zorg ervoor dat het gekozen pad aansluit bij hun kernovertuigingen en capaciteiten.
- Onderzoek de risico's en potentiële obstakels die verband houden met elke eerder geïdentificeerde en geanalyseerde optie.
- Geef prioriteit aan opties op basis van hun haalbaarheid en afstemming op het algemene doel.

### 4. MAAK EEN PLAN.

Door de geïdentificeerde opties te overwegen, ontwikkelt u een gestructureerd plan dat de stappen, mijlpalen en een tijdlijn schetst voor het bereiken van de doelen. Dit plan kan dienen als routekaart voor het hele proces.

**GOAL:** GOAL – Wat wil je?

**REALITY:** REALITEIT – Waar sta je nu?

**OPTIONS:** OPTIES – Wat kun je doen?

**WILL:** WIL – Wat wil je doen?

Tijd: 45-60 minuten

Focus: planning

Moeilijkheidsgraad: gemiddeld



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## SHIFT MODEL

Dit hulpmiddel helpt je om je mentees te begeleiden bij persoonlijke of professionele veranderingen of transformaties. Het shift model is gericht op het faciliteren van verschuivingen of veranderingen in gedrag, mindset of perspectief om specifieke doelen of verbeteringen te bereiken.

### 1. BEOORDELING EN BEWUSTWORDING

Begin met het evalueren van de huidige situatie, inclusief de sterktes, zwaktes, doelen en uitdagingen van de persoon. Creëer bewustzijn rond de nood aan verandering of transformatie. Het individu helpen gebieden te herkennen die verbetering of ontwikkeling vereisen.

### 2. DOELEN BEPALEN.

Samen specifieke, meetbare, haalbare, relevante en tijdgebonden (SMART) doelen definiëren.

### 3. VERKENNEN EN LEREN

Verken verschillende strategieën, technieken of benaderingen die de gewenste verschuivingen kunnen vergemakkelijken. Verwerf de nodige kennis, vaardigheden en inzichten die nodig zijn om de gewenste verschuivingen te maken.

### 4. ACTIE EN IMPLEMENTATIE.

Handelen naar de plannen en strategieën die tijdens de verkenningsfase zijn ontwikkeld. Nieuwe gedragingen, benaderingen of strategieën consequent toepassen in levensechte situaties.

### 5. MONITORING EN FEEDBACK

Volg voortdurend de vooruitgang in de richting van de gedefinieerde doelen. Gebruik maatstaven, mijlpalen of belangrijke prestatie-indicatoren (KPI's) om te beoordelen hoe goed het individu het doet en of het de gewenste richting uitgaat. Bied constructieve feedback en begeleiding op basis van observaties en gegevens.

**SPECIFY:** specificeer het gewenste resultaat

**HIGHLIGHT:** belemmeringen benadrukken en categoriseren

**IDENTIFY:** identificeer de menselijke factor

**FIND:** alternatieven vinden

**TAKE:** gedisciplineerde actie ondernemen

Tijd: 45-60 minuten

Focus: planning

Moeilijkheidsgraad: gemiddeld



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union



**02**

## **ONDERHANDELEN**



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## ROLLEN VAN DE MENTOR

Dit is een hulpmiddel waarmee jij en je mentee of een groep mentees rollen kunnen definiëren en begrijpen.

### 1. INVENTARISEER

Mentor: "Schrijf op meerdere post-its: wat verwacht je van je rol als mentor?"

Mentee(s): "Schrijf op meerdere post-its: wat verwachten zij van hun rol als mentee?"

### 2. DEEL DE UITKOMST

Plak de post-its van de mentee(s) en jou op aparte flapjes.

### 3. CLASSIFICEREN

Classificeer alle post-its in de volgende rollen:

- **Rolmodel:** de mentor, bijvoorbeeld iemand die dicht bij de mentee staat. Iemand die een paar stappen verder is op een plek waar de mentee ook wil aankomen.
- **Vertrouwenspersoon:** de mentor is een gesprekspartner die de mentee ondersteunt bij het delen van een verhaal. Kernregel: 'wat gedeeld wordt tussen mentor en mentee, wordt niet gedeeld met anderen'.
- **Coach:** de mentor is geen begeleider, maar de mentee kan existentiële of levensvragen hebben. De mentor geeft advies en tips op basis van eigen ervaringen en inzicht.
- **Talentontwikkelaar:** de mentor herkent krachten en talenten. Wat wil de mentee eigenlijk bereiken? Wat is nodig om te bereiken?
- **Verantwoordelijkheid:** als mentor ben je verantwoordelijk voor het bewaken van het proces zodat de bijeenkomsten hun doel bereiken.
- Wat is mentoring
- Bij mentoring biedt de mentor ondersteuning aan een of meer mentees. Mentoring levert een essentiële bijdrage aan groei en succes. Mentees bereiken hun doelen beter en sneller als ze steun en aanmoediging krijgen van iemand die al eerder hetzelfde pad heeft afgelegd. Ze gebruiken de levensstrategieën van de mentor. De kracht van mentoring ligt in het feit dat alle betrokkenen ervan profiteren.

### 4. VERGELIJKEN

Bespreek overeenkomsten en verschillen in hoe u denkt over uw eigen rol en die van elkaar.

### 5. CONCLUSIE

Erken de verschillen, als die er zijn, en spreek af hoe jij de relatie ziet.

Houd als mentee een dagboek/logboek bij tijdens het mentorproces. Koop een notitieboekje waarin u bijvoorbeeld uw aantekeningen van uw mentorgesprekken kunt bewaren en nuttige tips of gedachten kunt opschrijven voor uw volgende bijeenkomst.

Maak een moodboard. Je kunt je toekomstige ideeën met afbeeldingen op een groot vel papier plakken. Je kunt ook je computer gebruiken voor een moodboard.

Tijd: 30 minuten

Focus: relatie definiëren

Moeilijkheidsgraad: makkelijk



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## JE IDEALE MENTOR

Dit is een waardevolle oefening voor de mentor en de mentee om zich bewust te worden van eerdere mentorervaringen.

### 1. WIE STEUNDE U

Denk eens aan de mensen in je leven die een ondersteunende rol hebben gespeeld of als mentor hebben opgetreden. Dit kunnen ouders, leerkrachten, familie, vrienden, coaches, etc. zijn.

### 2. HERINNERING

Kies een of twee van deze mensen en denk na over de relatie en interactie met deze persoon. Deel uw herinneringen.

### 3. VRAGEN

Bespreek om de beurt de volgende vragen:

- Welk gevoel gaven/geven ze je?
- Wat heb je van deze mensen geleerd?
- Welke kwaliteiten zie jij in deze mensen?

### 4. AANVULLENDE VRAGEN

Wat heb je geleerd dat je graag wilt doorgeven?

Wat heb je geleerd dat je niet graag zou willen doorgeven?

#### SAMEN AFRONDEN I

Inventariseer (met behulp van een flip-over) de ideale houding van zowel u als uw mentee:

- Geef de mentee de ruimte
- Empathie (empathie)
- Laat iets over jezelf zien
- Doe een stap terug
- Wees er/klaar wanneer dat nodig is
- Heb geduld
- Volhouden

#### SAMEN AFRONDEN II

Over omgaan met weerstand van de mentee:

- Vertrouwen winnen
- Interesse tonen
- Het bieden van veiligheid
- Eigen verwachtingen in perspectief plaatsen.

**TIPS:** Visualiseer jouw ideale mentor ook door:

- Afbeeldingen
- Portretten,
- Filmfragmenten
- Symbolen

#### MEER INFORMATIE HIER:

Kenneth Ortiz. "How to be a Great Mentor". TED Talk. 

Tijd: 30 minuten

Focus: relatie definiëren

Moeilijkheidsgraad: makkelijk



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## GRENZEN BIJ MENTORSCHAP

Met deze oefening ontdek je jouw grenzen en verantwoordelijkheden als mentor.

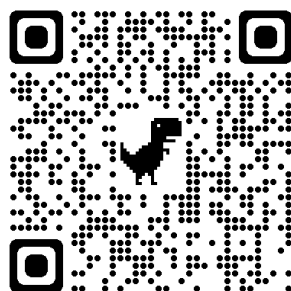
### JA OF NEE?

- Neem beslissingen voor de mentee
- Begrijp de gevoelens en gedachten van de mentee
- Reguliere afspraken
- Verlieft worden op elkaar
- Begin een relatie met elkaar
- Wees beschikbaar voor de mentee
- Evaluatie na actie
- Nodig elkaar uit voor een (verjaardags) feestje
- Heb respect voor elkaar
- Persoonlijk advies geven
- Moraliseer en predik
- Geld lenen aan de mentee
- Wees bevriend met elkaar
- Gebruik van sociale media, WhatsApp

### BELANGRIJK

Als mentor is het belangrijk om dit regelmatig met de mentee te bespreken en te checken of het nog actueel is.

Houd er rekening mee dat u beiden verantwoordelijk bent voor het respecteren van uw eigen grenzen en die van de ander



### MEER INFORMATIE HIER:

[Nedra Glover Tawwab. "Your 3-step guide to setting better boundaries at work". TED.](#)



Tijd: 30 minuten

Focus: bewustzijn van grenzen

Moeilijkheidsgraad: gemiddeld



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union



## PRAKTISCHE CHECKLIST

Met deze tool kun je duidelijke afspraken maken over planning en bijeenkomsten.

### 1. VRAGEN OM SAMEN TE BEANTWOORDEN

- Welke communicatiekanalen gebruiken wij?
- Online/persoonlijk vergaderen?
- Waar moeten de fysieke bijeenkomsten plaatsvinden?
- Hoeveel tijd moet er tussen de vergaderingen zitten?
- Afspraken voor de volgende bijeenkomsten (welke weekdays en tijden zijn mogelijk)?

### 2. ANDERE ONDERWERPEN

- Lengte van de bijeenkomsten
- Wat als iemand niet kan komen?
- Die het initiatief neemt voor de volgende afspraak

### 3. VORM BIJEEKOMSTEN

Indeling van de bijeenkomsten (als je wilt):

- Start: terugkijken, bespreek het gevoel na de laatste mentorsessie.
- Bepaal het onderwerp voor deze bijeenkomst.
- Evaluer elke bijeenkomst.

### VOORBEELD FORMULIER:

MENTORFORMULIER	
MENTOR:	
MENTEE:	
Na ieder gesprek wordt er een vervolgspraak gepland.	
Mentor en mentee houden zich aan de duur van het mentorschap, die minimaal ... maanden bedraagt.	
Zowel de mentor als de mentee nemen op tijd contact met elkaar op indien een afspraak niet door kan gaan	
Zowel de mentor als de mentee nemen op tijd contact met elkaar op indien een afspraak niet door kan gaan	
Mentor en mentee gaan vertrouwelijk met elkaars gegevens om.	
Bij problemen neemt de mentee contact op met RestART	
Datum	
Handtekening MENTOR	
Handtekening MENTEE	

Tijd: 30 - 45 minuten

Focus: definieer de relatie

Moeilijkheidsgraad: makkelijk



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## HOE FEEDBACK GEVEN

Maak afspraken over het geven van feedback, zodat je er optimaal profijt van hebt.

### 1. RICHTLIJNEN VOOR HET GEVEN VAN FEEDBACK

- Neem de tijd om je feedback te formuleren. Schrijf het eerst op om te controleren of het aan de regels voldoet.
- Spreek in de ik-vorm. 'Ik zag, hoorde, merkte...' Begin niet met 'jij...' Dit lijkt meteen een beschuldiging of veroordeling.
- Wees duidelijk en concreet.
- Baseer je feedback op zintuiglijke waarnemingen: "Ik zag dit... ik hoorde dat". Geef concreet aan wat er moet veranderen.
- Geef feedback over het gedrag van de persoon, niet over de persoon.
- Wees positief kritisch: - wat kan er verbeterd worden? - wat heeft de ander goed gedaan?
- Beschrijf je gevoelens.
- Beschrijf wat het effect van het gedrag op u was.


### 2. RICHTLIJNEN BIJ HET ONTVANGEN VAN FEEDBACK


- Spreek in de ik-vorm.
- Om verduidelijking vragen.
- Vraag wat de ander wil.
- Wat u ontvangt, gaat over uw gedrag en niet over uw persoonlijkheid.
- Sta open voor gegeven feedback.
- Ga niet meteen in de verdediging/aanval.


### 3. EVALEER HET PROCES VAN FEEDBACK

- Maak feedbacksessies een vast onderwerp van de bijeenkomsten.
- Verbeter het door regelmatig te oefenen.

#### MEER INFORMATIE HIER:

[LeeAnn Renninger. "The secret to giving great feedback". TED.](#) 

[Sheila Heen. "How to use others' feedback to learn and grow". TED Talk.](#) 

[Don't like giving feedback? These 20 tips are for you](#) 

Tijd: 30 – 45 minuten

Focus: definieer de relatie

Moeilijkheidsgraad: gemiddeld



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## BESPREEK VERWACHTINGEN

Deze oefening helpt u een groep mentees de ACL-techniek te gebruiken om open communicatie te bevorderen, verwachtingen te bespreken en luistervaardigheden te verbeteren. Deze interactieve activiteit zal een betekenisvolle dialoog aanmoedigen en helpen een ondersteunende relatie op te bouwen.

### 1. INTRODUCTIE

Verwelkom de mentee(s) en leg het doel van de sessie uit: het verkennen van de verwachtingen en het ontwikkelen van actieve luistervaardigheden, terwijl het belang wordt benadrukt van het creëren van een veilige en respectvolle ruimte.

### 2. UITLEG VAN DE OEFENING

Introduceer het concept van actief luisteren: volledige aandacht schenken aan de spreker, zijn perspectief begrijpen en bedachtzaam reageren.

Leg uit dat de actieve luistercirkel een model is voor een betekenisvolle dialoog.

### 3. BESPREEK DE VERWACHTINGEN

Presenteer een reeks voorbereide discussievragen met betrekking tot verwachtingen. Deze vragen kunnen betrekking hebben op persoonlijke, professionele en interpersoonlijke aspecten. Moedig de mentee aan om haar gedachten en ervaringen te delen.

### 4. ACTIEF LUISTEREN OEFENING

Verdeel de groep in paren of kleine groepjes.

In elk paar/groep deelt één persoon haar antwoord op een vraag, terwijl de ander actief luistert.

Na een bepaalde tijd wissel je van rol, zodat beide deelnemers kunnen delen en luisteren.

### 5. GROEPSREFLECTIE

Breng de groep weer bij elkaar en nodig de mentees uit om hun inzichten uit de actieve luisterpraktijk te delen.

Faciliteer een korte discussie over de ervaring van een actieve luisteraar en de impact die dit heeft op effectieve communicatie.

### 6. AFRONDING EN VERVOLG

Vat de belangrijkste lessen uit de sessie samen: het belang van actief luisteren en het begrijpen van de verwachtingen. Bespreek manieren waarop de groep actief luisteren in het dagelijks leven kan blijven beoefenen. Nodig uit om feedback over de sessie te delen en onderwerpen voor toekomstige discussies voor te stellen.

### MATERIAAL

- Comfortabele zitopstelling (stoelen in een cirkel of halve cirkel);
- Timer, notitieblokken en pennen
- Lijst met discussievragen met betrekking tot de verwachtingen (opgesteld door de mentor).

Tijd: 75 minuten

Focus: actief luisteren

Moeilijkheidsgraad: gemiddeld



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## TENTOONSTELLING VAN VERWACHTINGEN

In deze mentorsessie begeleid je een groep mentees bij de activiteit 'Tentoonstelling van verwachtingen'. Deze creatieve en boeiende oefening zal de groep aanmoedigen om hun verwachtingen op een unieke en visuele manier te verkennen en uit te drukken.

1. **INTRODUCTIE:** In deze mentorsessie begeleid je de mentee door de activiteit 'Tentoonstelling van verwachtingen'. Deze creatieve en boeiende oefening zal de mentee aanmoedigen om haar verwachtingen op een unieke en visuele manier te verkennen en uit te drukken.
2. **BESPREK DE VERWACHTINGEN:** Begin met een korte discussie over het belang van verwachtingen in verschillende aspecten van het leven. Deel het thema en het doel van de kunstgalerie: individuele verwachtingen visueel weergeven.
3. **VERKEN DE VERWACHTINGEN:** Verdeel kunstbenodigdheden en moedig de mentees aan om na te denken over hun verwachtingen op verschillende gebieden (bijvoorbeeld relaties, carrière, persoonlijke groei). Leg uit dat hun kunstwerken symbolisch, abstract of letterlijk kunnen zijn.
4. **MAAK EEN KUNSTWERK:** Geef de mentee de tijd om kunstwerken te maken op basis van hun reflecties op de verwachtingen. Benadruk dat er geen goede of foute manieren zijn om zich te uiten.
5. **OPZET TENTOONSTELLING:** Plaats ezels of ruimtes om de kunstwerken van elke mentee tentoon te stellen. Plaats notitiekaarten of labels naast elk kunstwerk voor een korte beschrijving.
6. **BEZOEK DE TENTOONSTELLING:** Nodig de mentee uit voor een toer langs de tentoonstelling, waarbij ze elkaars kunstwerken observeren en de beschrijvingen lezen. Na de toer komt de groep bijeen om hun interpretaties van de kunst en de verwachtingen die deze vertegenwoordigt te bespreken.
7. **REFLECTIE EN INZICHTEN:** Faciliteer een groepsdiscussie over de inzichten die uit de activiteit zijn verkregen. Bespreek hoe het uiten van verwachtingen via kunst nieuwe perspectieven en open gesprekken kan bieden.
8. **AFRONDING EN AANMOEDIGING:** Vat de belangrijkste inzichten uit de activiteit en de kracht van creatieve expressie samen. Moedig de mentees aan om hun verwachtingen op verschillende manieren te blijven onderzoeken en communiceren.

### MATERIAAL

- Kunstbenodigdheden (verven, penselen, stiften, potloden, enz.);
- Grote vellen papier of doeken (één voor elke leerling);
- Ezels of ruimtes om de kunst tentoon te stellen;
- Timer, Notitiekaarten of labels voor kunstbeschrijvingen;
- Comfortabele zitopstelling.

Tijd: 80 minuten

Focus: creativiteit

Moeilijkheidsgraad: moeilijk



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## VERWACHTINGEN: STORYTELLING BONFIRE

In deze mentorsessie leidt je de mentees door een Storytelling Bonfire-activiteit. Deze unieke en meeslepende ervaring zal ze aanmoedigen om hun verwachtingen op een creatieve en verhalende manier te delen, waardoor een gevoel van gemeenschap en verbinding wordt bevorderd. (Groepsactiviteit)

### 1. INTRODUCTIE

Verwelkom de mentees en leg het doel uit: verwachtingen delen door middel van verhalen vertellen en een symbolisch 'vreugdevuur' van verbinding creëren.

### 2. GESPREK OVER VERWACHTINGEN

Begin met een korte discussie over het belang van verwachtingen in verschillende aspecten van het leven. Deel het thema en het doel van het storytelling-vreugdevuur: persoonlijke verwachtingen delen door middel van verhalen.

### 3. REFLECTEREN EN SCHRIJVEN

Deel blanco notitieboekjes of logboeken uit en moedig de mentees aan om na te denken over hun verwachtingen op verschillende gebieden van het leven.

Instrueer ze om de belangrijkste punten, gevoelens en gedachten op te schrijven die verband houden met hun verwachtingen.

### 4. VERHALEN SCHRIJVEN

Geef de mentees de tijd om hun reflecties om te zetten in creatieve en boeiende verhalen.

Moedig hen aan om levendige beelden, emoties en persoonlijke ervaringen op te nemen.

### 5. DE VERHALEN DELEN

Nodig de mentees om de beurt uit om hun verhalen rond het 'vreugdevuur' te delen.

Stimuleer een open en ondersteunende omgeving voor luisteren en delen

### 6. REFLECTIE EN DISCUSSIE

Begeleid een discussie over de emoties, inzichten en verbanden die voortkwamen uit de vertelervaring. Bespreek gemeenschappelijke thema's en afhaalpunten met betrekking tot verwachtingen.

### 7. BONFIRE AFSLUITING

Als symbolisch gebaar nodig je de mentees uit om hun dagboek aantekeningen in het 'vreugdevuur' te plaatsen (echt of gesimuleerd).

Benadruk het idee van het loslaten van verwachtingen om ruimte te creëren voor groei en verbinding.

## MATERIAAL

- Lege notitieboekjes of dagboeken voor elke mentee
- Pennen of potloden;
- Een vuurplaats of een aangewezen veilige plek voor een "vreugdevuur" (echt of gesimuleerd);
- Kaarsen of kerstverlichting op batterijen (bij gebruik van een gesimuleerd vuur);
- Gezellige zitopstellingen (stoelkussens, dekens);

Tijd: 90 minuten

Focus: storytelling

Moeilijkheidsgraad: gemiddeld



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## SIMULATIE VAN ONDERHANDELING OVER VERWACHTINGEN (I)

Deze activiteit biedt een groep mentees een creatieve en betekenisvolle manier om hun verwachtingen te verkennen en te delen. Op die manier zullen de mentees hun begrip van elkaar en zichzelf verdiepen, waardoor een sterker gemeenschapsgevoel en verbondenheid ontstaat.

### 1. INTRODUCTIE

Verwelkom je mentee en zorg voor een sfeer van samenwerken en leren tijdens de sessie. Leg het doel van de activiteit uit: oefenen met het bespreken van verwachtingen in een onderhandelingsscenario

### 2. BESPREEK DE VERWACHTINGEN OVER ONDERHANDELEN

Begin met een korte discussie over de rol van verwachtingen bij onderhandelingen. Deel het belang van duidelijke communicatie en het afstemmen van de verwachtingen voor succesvolle onderhandelingen.

### 3. UITLEG OVER DE SIMULATIE

Introduceer het concept van onderhandelings simulaties: rollenspelscenario's die echte onderhandelings situaties nabootsen. Leg uit dat het doel is om te oefenen met het bespreken en afstemmen van verwachtingen in een onderhandelingscontext.

### 4. KIES EEN SCENARIO

Kies een onderhandelings scenario dat relevant is voor de interesses of doelstellingen van je mentee. Beschrijf kort het scenario en de rollen voor je mentee.

### 5. AFRONDING EN VERVOLG

Wijs rollen toe aan jou en je mentee (onderhandelaar en tegenpartij). Stel een timer in voor de onderhandelings simulatie (ongeveer 15 minuten voor elk rollenspel). Neem deel aan de onderhandelings simulatie, waarbij de nadruk ligt op het bespreken van verwachtingen, behoeften en gewenste resultaten. Na elk rollenspel voer je een discussie aangaan over het onderhandelingsproces, de uitdagingen die je tegenkomt en de geleerde lessen.

### 6. REFLECTIE

Ga een gesprek aan over de ervaringen van je mentee tijdens de onderhandelings simulatie. Bespreek de inzichten die je tijdens de oefening hebt verkregen en hoe het bespreken van verwachtingen de onderhandelingen heeft beïnvloed.

### 7. INZICHTEN EN VERVOLG

Vat de belangrijkste conclusies uit de activiteit samen en het belang van verwachtingen bij onderhandelingen.

### MATERIAAL

- Pen en papier voor jou en je mentee; Timer;
- Gedrukte onderhandelings scenario's (vooraf door de mentor opgesteld).

Tijd: 90 minuten

Focus: communicatie

Moeilijkheidsgraad: gemiddeld

## SIMULATIE VAN ONDERHANDELING OVER VERWACHTINGEN (II)

Enkele suggesties voor scenario's die je bij deze activiteit kunt gebruiken.

### SCENARIO 1: EEN ATELIER HUREN

Twee mentees nemen deel aan dit onderhandelingsscenario:

- **Mentee A:** Wil een atelier (werkplaats) in de stad huren voor een huurperiode van een jaar.
- **Mentee B:** Vertegenwoordiger van de verhuurder van het atelier.
- Achtergrond: Mentee A is geïnteresseerd in het huren van het atelier in de stad. Het atelier voldoet aan haar meeste eisen, maar ze maakt zich zorgen over het huurbedrag en de noodzaak van enkele kleine reparaties aan het atelier. Mentee B, de verhuurder, is bereid om te onderhandelen, maar heeft een minimum huurbedrag om de kosten te dekken.
- Verwachtingen om te bespreken:
  - Huurbedrag
  - Reparatie- en onderhoudsverantwoordelijkheden
  - Huurvoorwaarden en duur

### SCENARIO 2: VOORSTEL VOOR SAMENWERKINGSPROJECT

Er zullen twee verschillende leerlingen deelnemen aan dit onderhandelingsscenario:

- **Mentee C:** Een grafisch ontwerper die aan een project wil samenwerken met een web ontwikkelaar.
- **Mentee D:** Een web ontwikkelaar die geïnteresseerd is in de samenwerking.
- Achtergrond: Mentee C en Mentee D overwegen samen te werken aan een project waarbij een website voor een lokaal bedrijf wordt ontworpen en ontwikkeld. Beiden beschikken over unieke vaardigheden die essentieel zijn voor het succes van het project. Ze moeten hun rollen, beloning en verdeling van verantwoordelijkheden bespreken om een wederzijds voordelige samenwerking te garanderen.
- Verwachtingen om te bespreken:
  - Rollen en verantwoordelijkheden
  - Compensatie en winstdeling
  - Tijdlijn en projectmijlpalen
- Je kunt deze scenario's aanpassen aan de specifieke interesses en doelstellingen van de mentees. Met deze scenario's kunnen ze principiële onderhandelings technieken oefenen en inzicht krijgen in hoe ze effectief verwachtingen kunnen bespreken in een onderhandelingsomgeving.



## SIMULATIE VAN ONDERHANDELING OVER VERWACHTINGEN (III)

De principes die de mentee bij een dergelijke simulatie moet volgen, worden hieronder samengevat

### HOUD JE AAN DE PRINCIPES:

#### 1. Onderscheid mensen van het probleem

Dit principe benadrukt hoe belangrijk het is om je te concentreren op de problemen die voorhanden zijn, in plaats van op persoonlijke emoties of relaties. Door de inhoudelijke kwesties aan te pakken en tegelijkertijd een positieve en respectvolle relatie met de andere partij te behouden, kunnen onderhandelaars onnodige conflicten voorkomen en een productievere omgeving creëren.

#### 2. Focus op interesses, niet op posities

In plaats van je strikt aan specifieke standpunten te houden, moet je bij het onderhandelen de onderliggende belangen en behoeften identificeren die deze standpunten bepalen. Door de belangen van elke partij te begrijpen, kunnen onderhandelaars creatieve oplossingen vinden die tegemoetkomen aan de behoeften van beide partijen, wat leidt tot overeenkomsten die voor beide partijen voordeliger zijn.

#### 3. Genereer opties voor wederzijds gewin

Het aanmoedigen van brainstormen en het verkennen van verschillende alternatieven helpt potentiële oplossingen bloot te leggen die de waarde voor alle betrokken partijen maximaliseren. Benadruk het belang van het uitbreiden van het scala aan opties om te voorkomen dat je blijft steken in beperkte oplossingen.

#### 4. Gebruik objectieve criteria

In plaats van uitsluitend te vertrouwen op subjectieve meningen, moeten je bij onderhandelen objectieve criteria of standaarden gebruiken als maatstaf voor het evalueren van voorgestelde oplossingen. Objectieve criteria bieden een eerlijke en onbevooroordeelde basis voor besluitvorming, waardoor de geloofwaardigheid van het onderhandelingsproces wordt vergroot.

Tijd: 90 minuten

Focus: communicatie

Moeilijkheidsgraad: moeilijk – gemiddeld



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## De 16 PERSOONLIJKHEDEN TEST

Deze tool is bedoeld om de mentorschapservaring te verbeteren door een dieper begrip van zichzelf en anderen te bevorderen.

1. **BEGRIIP VAN DE 16 PERSOONLIJKHEDEN TEST:** Geef een overzicht van de test over 16 persoonlijkheidstypes. Leg kort uit waarom het belangrijk is om het eigen type te begrijpen en hoe je deze informatie kunt gebruiken.
2. **LEG DE OEFENING UIT:** Moedig de mentee aan om de test af te leggen in een ontspannen omgeving, waar zij kan reflecteren op haar antwoorden.  
Gebruik de test van de webpagina: [16personalities.com](http://16personalities.com)
3. **INTERPRETATIE VAN DE RESULTATEN:** Geef een kort overzicht van wat elk onderdeel van de code (E/I, S/N, T/F, J/P) vertegenwoordigt. Geef de mentee de tijd om de resultaten te lezen en te begrijpen.
4. **REFLECTEREN:** Zorg voor een reeks vragen waarmee de mentee kan nadenken over de resultaten. Bijvoorbeeld:  
Welke aspecten van de persoonlijkheidsbeschrijving passen bij jou?  
Kun je je momenten in je leven herinneren waarop deze eigenschappen duidelijk naar voren kwamen?  
Hoe denk je dat je persoonlijkheid je gedrag en beslissingen beïnvloedt?
5. **BEGRIIP VAN DE TYPES:** Bespreek hoe verschillende persoonlijkheidstypes effectief met elkaar kunnen omgaan en samenwerken. Moedig de mentee aan om na te denken over hun sterke punten en groeigebieden die in haar persoonlijkheidstype zijn geïdentificeerd. Geef tips over hoe je de communicatie kunt aanpassen om beter in contact te komen met verschillende persoonlijkheidstypes.
6. **REFLECTEER EN DEEL:** Biedt begeleiding bij het omgaan met conflicten die kunnen ontstaan als gevolg van persoonlijkheidsverschillen. Stel effectieve communicatietechnieken en -benaderingen voor.

### BELANGRIJK:

Vergeet niet om een open en niet-oordelende sfeer aan te moedigen waarin de mentee haar persoonlijkheidstype kan verkennen en bespreken.

Tijd: 45-60 minutes

Focus: zelfbewustzijn

Moeilijkheidsgraad: gemiddeld



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## MENTORING STRATEGIE

Effectief mentorschap is tweerichtingsverkeer. Zowel de mentor als de mentee dragen bij aan het succes van de relatie, en een open, respectvolle en op samenwerking gerichte aanpak is de sleutel tot het bereiken van betekenisvolle resultaten.

1. **STEL DUIDELIJKE DOELSTELLINGEN VAST:** Definieer duidelijke doelen en verwachtingen voor de mentorrelatie.
  - Wat wil de mentee bereiken?
  - Op welke specifieke gebieden heeft zij begeleiding nodig?
2. **BOUW VERTROUWEN OP EN RAPPORTEER:** Creëer een open en vertrouwde omgeving waarin de mentee zich op zijn gemak voelt om zijn uitdagingen, ambities en zorgen te delen.
3. **ACTIEF LUISTEREN:** Luister aandachtig naar de gedachten, ideeën en vragen van de mentee. Hiermee laat je zien dat je hun inbreng waardeert en oprecht geïnteresseerd bent in haar groei.
4. **STEL GOEDE VRAGEN:** Gebruik open vragen om reflectie, kritisch denken en zelfontdekking bij de mentee aan te moedigen.
5. **GEEF CONSTRUCTIEVE FEEDBACK:** Geef feedback die specifiek, uitvoerbaar en gericht op gedrag of acties is. Breng positieve feedback in verband met verbeterpunten.
6. **DEEL PERSOONLIJKE ERVARINGEN:** Deel relevante anekdotes, ervaringen en lessen uit uw reis om concepten te illustreren en praktische inzichten te bieden.
7. **MOEDIG DOELGERICHT WERKEN AAN.** Help de mentee om SMART-doelen (specifiek, meetbaar, haalbaar, relevant, tijdsgebonden) te stellen en actieplannen te ontwikkelen om naar hun doelstellingen toe te werken.
8. **GEEF BEGELEIDING, GEEN OPLOSSINGEN.** In plaats van alle antwoorden te geven, begeleid je de mentee om zelf mogelijke oplossingen te verkennen. Dit bevordert het zelfstandig denken en het probleemoplossend vermogen.
9. **VIER SUCCESSEN.** Erken en vier prestaties en mijlpalen van de mentee, hoe klein ook. Dit vergroot haar zelfvertrouwen en motivatie.
10. **MAATWERK.** Stem uw mentoraanpak af op de leerstijl, persoonlijkheid en specifieke doelstellingen van de mentee.

Tijd: voortdurend

Focus: mentorvaardigheden

Moeilijkheidsgraad: gemiddeld



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## DE 4 C'S VAN MENTORING

Het 4 C's - framework stelt jou als mentor in staat om open gesprekken te faciliteren, authentieke verbindingen op te bouwen, een ondersteunende gemeenschap te koesteren en een positieve cultuur vorm te geven.

### MENTOR ROL

### MENTEE ROL

#### 1. CONVERSATIE

- **Actief betrokken zijn:** Start open en empathische discussies en stel inzichtelijke vragen.
- **Deel wijsheid:** Bied begeleiding, deel relevante ervaringen en bied constructieve feedback om het stellen van doelen te ondersteunen en reflectie te bevorderen.
- **Wees open:** deel ambities en uitdagingen openlijk om een basis te creëren voor zinvolle gesprekken.
- **Initiëren van betrokkenheid:** breng proactief onderwerpen ter sprake, stel discussieagenda's op en reflecteer op de voortgang.

#### 2. CONNECTIE

- **Relatie opbouwen:** Creëer een comfortabele en vertrouwde omgeving door open communicatie en oprechte interesse.
- **Deel persoonlijke verhalen:** breng een verbinding tot stand door relevante ervaringen en anekdotes te delen.
- **Authentiek betrokken zijn:** wees open en ontvankelijk, zodat er een echte band met je mentor kan ontstaan.
- **Omarm de wijsheid van je mentor:** Waardeer en leer van de ervaringen van je mentor, waardoor een basis van vertrouwen ontstaat.

#### 3. COMMUNITY

- **Faciliteer jouw netwerk:** laat de mentee kennismaken met contacten, collega's of bronnen die haar netwerk en kennis kunnen verrijken.
- **Benut de begeleiding:** reageer op de introducties en connecties van je mentor om je netwerk uit te breiden.

#### 4. CULTUUR

- **Ethisch voorbeeldgedrag:** Handhaaf ethische normen in interacties en beslissingen, en geef een positief voorbeeld aan de leerling.
- **Moedig groei aan:** stel initiatieven voor persoonlijke groei voor die in lijn zijn met waarden, waarbij een cultuur van voortdurende ontwikkeling wordt bevorderd.
- **Waarde-ethiek:** Omarm ethisch gedrag in je acties en beslissingen, in lijn met de normen van de mentor.
- **Respecteer diversiteit:** Erken de waarde van andere standpunten en toon respect in interacties.

Tijd: voortdurend

Focus: relatie opbouwen

Moeilijkheidsgraad: gemiddeld



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## HOE ONDERHANDELEN

Deze tool met bronnen biedt waardevolle inzichten, strategieën en technieken om de onderhandelingsvaardigheden te verbeteren.



### SAMENWERKEN IS DE BESTE OPTIE:

1. Met het **Win-Win** model wordt voldaan aan de behoeften van alle betrokken partijen.
2. Een op **samenwerken** gebaseerde onderhandelingsaanpak kan wel een uitdaging zijn, omdat het tijd en moeite vergt om de beste oplossingen te vinden. Het levert echter succes op in situaties waarin sprake is van gezamenlijke doelstellingen, zoals binnen organisaties of gezinssituaties.

***“BE CREATIVE ABOUT THE PROCESS AND FRAMING”***

### LEES HIER MEER:

[“Negotiator Styles in Bargaining” Charles Craver](#)



[“What is your negotiation strategy” by Jonathan Hughes and Danny Ertel](#)



Tijd: 30-45 minuten

Focus: onderhandelen

Moeilijkheidsgraad: gemiddeld



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## SMART DOELEN STELLEN

Het SMART stellen van doelen is een waardevol raamwerk voor u als mentor om uw leerlingen te begeleiden bij het opstellen van doelen die specifiek, meetbaar, haalbaar, relevant en tijdsgebonden zijn, waardoor een duidelijk en effectief pad naar persoonlijke en professionele groei wordt bevorderd.

**INTRODUCTIE:** Je begint met het introduceren van SMART-doelen en het uitleggen van elk aspect. Met behulp van de gedeelde ambities van de mentees en de redenen voor het stellen van doelen, werk je samen aan de verschillende aspecten.

1. **SPECIFIEK:** Een specifiek doel is goed gedefinieerd en geeft duidelijk aan wat de mentee wil bereiken. Deze vragen helpen om het doel specifiek te maken
  - Wat wil ik precies bereiken?
  - Waarom is dit doel belangrijk?
  - Wie is betrokken?
  - Waar zal het plaatsvinden?
  - Welke middelen of beperkingen zijn erbij betrokken?
2. **MEETBAAR:** Een meetbaar doel omvat concrete criteria om de voortgang van de mentee te volgen en te bepalen wanneer hij of zij het doel heeft bereikt. De mentee moet zichzelf de volgende vragen stellen om het doel meetbaar te maken
  - Hoe meet ik mijn voortgang of succes?
  - Wat zijn de kwantificeerbare aspecten van dit doel?
  - Hoe weet ik wanneer ik het doel heb bereikt?
3. **ACCEPTABEL:** Een acceptabel/ haalbaar doel is realistisch en haalbaar gezien de huidige middelen, vaardigheden en omstandigheden van de mentee. De volgende vragen helpen om jouw doel haalbaar te maken:
  - Is dit doel realistisch en haalbaar?
  - Beschik ik over de nodige middelen, tijd en mogelijkheden om dit doel te bereiken?
  - Zijn er potentiële obstakels en hoe kan ik deze overwinnen?
4. **RELEVANT:** Een relevant doel sluit aan bij de algemene doelstellingen van de mentee en draagt bij aan hun bredere persoonlijke of professionele ambities. Het gebruik van de volgende vragen kan de mentee helpen:
  - Komt dit doel overeen met mijn lange termijn doelstellingen?
  - Zal het bereiken van dit doel een positieve impact hebben op mijn groei en ontwikkeling?
5. **TIJD:** Bij een aan tijd gekoppeld doel stel je een deadline vast om iets te bereiken. Het stellen van een deadline creëert een gevoel van urgentie en helpt de mentee gefocust te blijven. Deze vragen helpen daarbij:
  - Wanneer wil ik dit doel bereiken?
  - Wat kan ik vandaag, deze week en deze maand doen om vooruitgang te boeken om dit doel te bereiken?

Tijd: 30-60 minuten

Focus: doelgericht werken en plannen

Moeilijkheidsgraad: gemiddeld



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union





**03**

## **21<sup>ste</sup> EEUWSE VAARDIGHEDEN**



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union



## HET SPIEGELSPEL

Door deel te nemen aan het spiegelspel creëer je een unieke kans om actief luisteren, empathie en non-verbale communicatievaardigheden te oefenen.

### 1. INTRODUCEER DE OEFENING

Leg het concept van het spiegelspel uit aan je mentee als een manier om de communicatie, empathie en begrip tussen beide partijen te verbeteren. Maak duidelijk dat het doel van het spiegelspel is om de communicatie te verbeteren door elkaars lichaamstaal, gezichtsuitdrukkingen en stemgeluid nauwlettend te observeren en te spiegelen.

### 2. OM DE BEURT

Wissel na een paar minuten van rol. Laat je mentee de spiegel worden terwijl je een onderwerp naar keuze deelt. Moedig haar aan om jouw communicatiestijl te spiegelen, net zoals jij dat voor haar deed. Neem even de tijd om na te denken over de ervaring met je mentee. Bespreek hoe het spiegelspel jullie deed voelen en hoe het jullie perceptie van elkaars communicatie beïnvloedde.

### 3. WISSEL VAN ROL

Start het spiegelspel doordat één persoon begint met het delen van een onderwerp dat passie of nieuwsgierigheid oproept. De rol van de ander is om actief haar gebaren, houding en intonatie te spiegelen. Terwijl de mentee spreekt, weerspiegel je actief haar non-verbale signalen en communicatiestijl. Concentreer je op het tonen van oprechte empathie en aandacht, en vermijd overdrijving of spot.


### 4. DEEL INZICHTEN

Moedig je mentee aan, om de inzichten uit het spiegelspel op te nemen in gewone communicatie. Bespreek hoe je opzettelijk non-verbale signalen kunt gebruiken om je boodschap te versterken.

### 5. VIER HET PROCES

Erken de vooruitgang die is geboekt in de communicatie tussen jou en de mentee. Benoem en vier het verhoogde niveau van wederzijds begrip en openheid.

#### MEER INFORMATIE HIER:

[Drama Teacher Learning Centre](#) 

Tijd: 60 minuten

Focus: communicatiestijlen

Moeilijkheidsgraad: gemiddeld



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## HET VRAGENSPEL

Het vragenspel dient als een krachtig hulpmiddel om diepere gesprekken mogelijk te maken, zelfontdekking aan te moedigen en creatief denken te stimuleren.

### 1. INTRODUUEER DE OEFENING

Leg aan de mentee uit, dat het doel van het vragenspel is, het denken te verdiepen en onderzoek aan te moedigen zonder direct advies te geven. Benadruk de waarde van open vragen bij het genereren van inzichten en oplossingen. Verduidelijk het doel van het vragenspel: je verdiepen in een interessant onderwerp, nieuwe invalshoeken verkennen en potentiële oplossingen of inzichten blootleggen.

### 2. KIES EEN ONDERWERP

Vraag je mentee een onderwerp te kiezen waar ze meer over wil weten. Het kan een persoonlijk doel zijn, een uitdaging waarmee ze wordt geconfronteerd, of een onderwerp waar ze nieuwsgierig naar is. Leg uit welke soorten vragen moeten worden gebruikt: vragen die beginnen met 'wat', 'hoe' of 'waarom' om diepgaande antwoorden te bevorderen. Ontmoedig vragen die met een simpel ja of nee kunnen worden beantwoord.

### 3. LUISTER ACTIEF

Terwijl de mentee over het gekozen onderwerp praat, luister je actief om de belangrijkste punten en gebieden te benoemen waar diepere verkenning nuttig kan zijn. Begin met het stellen van open vragen over het onderwerp. Gebruik zinnen als 'Welke aspecten van deze uitdaging heb je overwogen?' of 'Hoe denk je dit probleem aan te pakken?' Stel vragen die zelfreflectie en onderzoek aanmoedigen, zoals 'Waarom denk je dat deze aanpak zou kunnen werken?' of 'Hoe zou deze uitdaging vanuit een ander perspectief kunnen worden gezien?'

### 4. VERMIJD HET GEVEN VAN EEN OPLOSSING

Weersta de drang om directe oplossingen of advies te bieden. Concentreer je in plaats daarvan op het faciliteren van het denkproces door middel van goede vragen.

### 5. BESPREEK TOEPASSINGEN

Moedig je mentee aan om na te denken over hoe de inzichten uit het vragenspel op haar situatie kunnen worden toegepast. Help uitvoerbare stappen te identificeren op basis van nieuwe perspectieven.

### MEER INFORMATIE HIER:

[40 Questions To Ask A Mentor](#) ✎

[Five Questions Every Mentor Must Ask](#) ✎

Tijd: 35-45 minuten

Focus: communicatiestijlen

Moeilijkheidsgraad: gemiddeld



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## HET FEEDBACK SPEL

Het feedbackspel bevordert een cultuur van voortdurende verbetering en wederzijdse ondersteuning.

### 1. INTRODUCEER DE OEFENING

Leg aan je mentee uit, dat het feedbackspel is ontworpen om constructieve feedbackuitwisseling te bevorderen om de prestaties te verbeteren en groei te bevorderen. Benadruk het belang van specifieke, bruikbare en positieve feedback. Maak duidelijk dat het doel van het feedbackspel is om feedback te geven en te ontvangen die de sterke punten benadrukt en verbeterpunten suggereert.

### 2. KIES EEN PRODUCT OF VAARDIGHEID

Vraag je mentee om een werkstuk, project of vaardigheid te delen die hij onlangs heeft voltooid of waar hij momenteel aan werkt. Dit kan een presentatie, een rapport of een andere taak zijn die relevant is voor haar doelen. Introduceer het Situatie, Gedrag, Impact (SBI) feedbackmodel. Leg uit dat feedback de situatie/context, het waargenomen gedrag en de impact van dat gedrag moet omvatten.

### 3. GEEF FEEDBACK (DE MENTOR)

Beoordeel het werk of de vaardigheden van je mentee. Bied feedback die het SBI-model volgt. Bijvoorbeeld: "Tijdens de projectbijeenkomst hebben je grondige onderzoek en duidelijke uitleg het team geholpen het complexe onderwerp te begrijpen, wat heeft geleid tot beter geïnformeerde beslissingen." Voer een reflectief gesprek over de uitgewisselde feedback. Bespreek specifieke gebieden voor verbetering en de benadrukte sterke punten. Focus op de uitvoerbare stappen die genomen kunnen worden.

### 4. GEEF FEEDBACK (DE MENTEE)

Nodig je mentee uit om feedback te geven over jouw mentorstijl met behulp van het SBI-model. Bijvoorbeeld: "Tijdens onze sessies heeft je geduldige begeleiding mij geholpen een dieper inzicht te krijgen in mijn doelen, wat heeft geleid tot een grotere motivatie"

**SITUATIE:** Ankertijd en plaats.

**BEHAVIOUR (GEDRAG):** Waarneembare actie.

**INVLOED:** Wat je mentee voelde/dacht/heeft ervaren.

Tijd: 30-45 minuten

Focus: communicatiestijlen

Moeilijkheidsgraad: gemiddeld



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## HET SAMENVATTINGSSPEL

Deze tool helpt zowel jou als je mentee om je perspectieven te verbreden. Deze gedeelde leerervaring vergroot het vertrouwen, je laat zien dat je je inzet om actueel te blijven.

### 1. INTRODUCEER HET SAMENVATTINGSSPEL

Leg het doel van het samenvattingsspel uit aan je mentee: de communicatie verbeteren, oprechte interesse tonen en zorgen voor een nauwkeurig begrip.

Geef een overzicht van de stappen van het samenvattingsspel:

Je mentee zal een probleem, doel of feedback delen, en je zult in je eigen woorden samenvatten wat ze hebben gezegd om te verifiëren of je het begrijpt.

### 2. KIES ONDERWERPEN

Terwijl uw mentee spreekt, luister actief en maak aantekeningen over de belangrijkste punten, de geuite emoties en eventuele vragen die deze oproepen. Vermijd het onderbreken of vormen van oordelen. Zodra uw mentee klaar is met delen, gebruikt u uw aantekeningen om te parafraseren en samen te vatten wat hij of zij heeft gezegd. Begin met zinnen als 'Als ik het goed begrijp...' of 'Dus wat ik hoor is...'

### 3. ZOEK BEVESTIGING

Na de samenvatting vraag je je mentee of jouw begrip overeenkomt met wat zij wilde overbrengen. Moedig aan, om eventuele punten die je misschien gemist of verkeerd begrepen hebt, te verduidelijken. Als jouw mentee aanvullende inzichten of correcties geeft, erken dan de feedback en werk je samenvatting bij. Bespreek de onderliggende emoties, gedachten en acties met betrekking tot het onderwerp. Stel open vragen om een uitgebreidere discussie te stimuleren.

### 4. REFLECTEER EN WAARDEER

Denk na over hoe je dankzij het samenvattingsspel een beter inzicht kreeg in het perspectief van je mentee. Waardeer gevoelens en gedachten door empathie en steun te uiten.

### 5. HERHAAL DE OEFENING

Na de discussie moedig je elkaar aan om te reflecteren op je doelen en je werk, op wat je hebt geleerd en na te denken over hoe je deze inzichten op je eigen ontwikkeling kan toepassen.

### ADVIES

Wees aanwezig zijn. Behoud oogcontact. Vermijd onderbrekingen. Stel verhelderende vragen. Toon empathie. Oefen geduld.

Tijd: 45 minuten

Focus: communicatiestijlen

Moeilijkheidsgraad: gemiddeld



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## WERELDCAFÉ (GROEPS ACTIVITEIT)

Deze tool biedt jou als mentor een flexibele en creatieve werkwijze die leidt tot een intensieve dialoog tussen mentees. Op deze manier kunnen problemen en vragen over een specifiek onderwerp intensief worden besproken in trans-disciplinaire kleine groepen, kunnen standpunten worden begrepen op basis van verschillende structurele achtergronden en logica, en kunnen voorstellen voor oplossingen worden ontwikkeld.

### KORT OVERZICHT

Deze methode kan digitaal worden uitgevoerd met behulp van een online whiteboard, bijvoorbeeld Miro, of persoonlijk op een groot vel papier of whiteboard.

#### 1. EEN GOEDE SFEER

Creëer eerst een aangename sfeer voor de deelnemers en dek elke tafel (idealiter een ronde) met een tafelkleed waarop geschreven kan worden (bijvoorbeeld een papieren tafelkleed).

#### 2. KLEINE GROEPEN

Verdeel de deelnemers in kleine groepen (3-5 personen) die samen aan één tafel zitten. Elke tafel kan een ander thema hebben.

#### 3. 1e DISCUSSIERONDE

In de kleine groepen bespreken de deelnemers het betreffende onderwerp aan de hand van een vooraf gedefinieerde vraag (+/- 20 minuten).

De belangrijkste punten van het gesprek moeten direct schriftelijk of grafisch op het tafelkleed worden vastgelegd. Er zijn verschillende discussierondes, meestal afhankelijk van het aantal verschillende vragen.

#### 4. ROULEREN

In de kleine groepen overeengekomen de deelnemers het betreffende onderwerp aan de hand van een vooraf bedoelde vraag (+/- 20 minuten).

De belangrijkste punten van het gesprek moeten direct schriftelijk of grafisch op het tafelkleed worden vastgelegd. Er zijn verschillende discussierondes, meestal afhankelijk van het aantal verschillende vragen. Na de discussie moedig je elkaar aan om te reflecteren op je doelen en je werk, op wat je hebt geleerd en na te denken over hoe je deze inzichten op je eigen ontwikkeling kan toepassen.

#### 5. ADVIES

In de tweede gespreksronde worden de punten uit de vorige gespreksronde gebruikt om deze te koppelen aan de nieuwe gespreksronde. Er is ook de mogelijkheid om geheel nieuwe ideeën te verzamelen. Dit proces wordt herhaald totdat elke deelnemer alle tafels heeft bezocht of de laatste discussievraag is gesteld.

#### 6. LAATSTE RONDE

Na de laatste ronde worden de resultaten en bevindingen door de gastheren van de tafels aan alle deelnemers gepresenteerd, besproken en uiteindelijk samengevat.

**SUGGESTIE:** Je kunt 3 rondes met vragen doen, waarbij elke 20-25 minuten van tafel wordt gewisseld.

Tijd: 120 minuten

Focus: communicatie

Moeilijkheidsgraad: makkelijk /gemiddeld



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## SCHATGRAVEN

Deze tool helpt jou en je mentees elkaar te leren kennen en waarderen. Het moedigt jullie beiden aan om contact met elkaar op te nemen en te delen om vertrouwen op te bouwen via een informele maar begeleide uitwisseling.

### 1. INTRODUCTIE

Ter voorbereiding op de methode Schatgraven formuleer je als mentor vragen voor de mentees die je later aan elkaar kunt stellen. Je kunt de vragen individueel aanpassen aan een bepaald onderwerp of project. De vragen kunnen gebaseerd zijn op een persoonlijke en culturele achtergrond, maar ook op ontwikkelingen of uitdagingen in komende projecten.

### 2. VOORBEREIDING

In het begin moeten alle deelnemers een lijst hebben met de eerder ontwikkelde vragen. Om antwoorden op deze vragen te vinden, bewegen de deelnemers zich nu ongeveer 15 minuten door de kamer en praten met de andere deelnemers. Hiervoor kunnen ze iedereen om het antwoord vragen, maar het is niet toegestaan om meer dan één stukje informatie van één persoon tegelijk te krijgen. Vraag het ook niet aan meer dan één persoon tegelijk.

### 3. MEER INFORMATIE

Vraag de deelnemers om na 15 minuten terug te keren naar de cirkel. Neem samen alle vragen door. De mensen die op elke vraag een antwoord hebben gekregen, steken hun hand op en benoemen het antwoord.

### 4. ANDERE STANDPUNTEN

Doe nu een terugblik op de activiteit door de volgende vragen te bespreken:

- Wie heeft het gevoel dat hij/zij/zij een uniek of verrassend antwoord heeft gekregen?
- Aan wie werd dezelfde vraag gesteld door de andere deelnemers, en waarom denk je dat dit is gebeurd?
- Wat heb je van de oefening geleerd en hoe is je vertrouwen in de andere deelnemers veranderd?

**SUGGESTIE:** Met ongeveer 15 minuten en 10 vragen kun je verschillende gesprekken voeren.

Tijd: 30 minuten

Focus: communicatie

Moeilijkheidsgraad: makkelijk



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## COMPETENTIEZON

Deze tool biedt u een eenvoudige en creatieve manier om uw mentee te leren iets te weten te komen over het karakter en de competenties van een ander, overeenkomsten en verschillen in de groep te ontdekken en zo het vermogen om in teamverband te werken te versterken.

### 1. INTRODUCTIE

Deze methode kan digitaal worden gedaan met behulp van een online whiteboard, bijvoorbeeld Miro, of persoonlijk op een groot vel papier of whiteboard. Begin met het tekenen van brede zonnestralen op een papier/whiteboard, afhankelijk van het aantal leerlingen op een stuk papier/whiteboard.

### 2. VOORBEREIDING

Elke persoon wordt nu toegewezen aan een zonnestraal en verzamelt minimaal tien kwaliteiten (bijvoorbeeld competenties of kenmerken) over zichzelf. Eén competentie wordt op een notitie geschreven en op de bijbehorende zonnestraal geplakt.

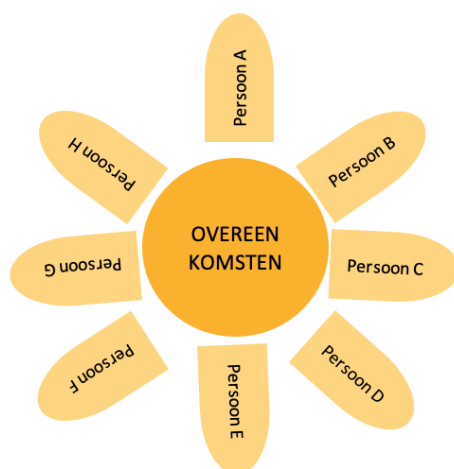
### 3. KENMERKEN

De eerste persoon begint nu zijn/haar kenmerken te presenteren. Kenmerken die ook voor andere mensen gelden, kunnen direct gedeeld worden. Vragen kunnen op ieder moment gesteld worden.

Verzamel midden in de zon de kenmerken die jullie gemeen hebben. Alle overige kenmerken worden in de zonnestraal van de betreffende persoon geplaatst. De kenmerken die slechts enkele mensen gemeen hebben, worden aangegeven met hun naam of met gekleurde stippen.

### 4. GROEPSNAAM

Ten slotte moeten de deelnemers een gemeenschappelijke groepsnaam vinden voor de verzamelde competenties (bijvoorbeeld de communicatieve). Je hebt nu een goed overzicht van de bestaande competenties in de groep.



Tijd: 30 minuten

Focus: communicatie

Moeilijkheidsgraad: makkelijk



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union



## ASSOCIEREN MET KAARTEN

Deze tool gaat over het gebruik van associatiekaarten om ideeën te laten stromen tijdens een brainstormsessie.

### 1. INTRODUCTIE

Met associatiekaarten druk je gedachten en gevoelens uit met behulp van afbeeldingen. Associatiekaarten zorgen niet alleen voor interactie, maar verdiepen ook het gesprek.

Je krijgt inzicht in hoe iemand zich op dat moment voelt, zich iets herinnert, of waar iemand over droomt. Associatiekaarten zijn een veelzijdig hulpmiddel om communicatie, zelfexpressie en persoonlijke groei in mentoring te verbeteren.

Of ze nu worden gebruikt bij teambuilding of bij het creatief oplossen van problemen, ze bevorderen een dieper begrip van emoties, gedachten en ambities, wat uiteindelijk leidt tot betekenisvollere interacties en persoonlijke inzichten.

### 2. CHECK IN

Verspreid alle kaarten op een tafel. Stel een goede vraag die past bij de situatie van de mentee, op basis waarvan zij één of meerdere kaarten kan kiezen. Het idee is dat de mentee de vraag beantwoordt door haar antwoord aan een van de kaarten te koppelen.

### 3. VOORBEELDEN VAN WERKEN MET KAARTEN

- Emotie-identificatie: welk beeld representeert jouw huidige emotie?
- Storytelling: creëer een verhaal op basis van enkele geselecteerde kaarten
- Doelen stellen: kies kaarten om persoonlijke doelen te identificeren en te visualiseren.
- Kies een kaart die de gewenste resultaten weerspiegelt en bespreek de betekenis ervan.
- Welke kaart is jouw associatie met het onderwerp van vandaag?
- Welke kaart vertegenwoordigt wat u na vandaag hoopt mee te nemen?

### KAARTEN

Je kunt allerlei soorten kaarten gebruiken, zoals Ansichtkaarten, foto's, afbeeldingen uit tijdschriften, enz. Het is belangrijk om een verscheidenheid aan kaarten te hebben met symbolen, mensen, landschappen, gebouwen en andere.

Tijd: 35- 50 minuten

Focus: creatief denken

Moeilijkheidsgraad: makkelijk



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## DENK 'OUT OF THE BOX'

Deze tool is een kennismaking met 'out of the box'.

### 1. INTRODUCTIE


*Wat is 'Out of the box' denken?*

Maak kennis met professor Giovanni Corazza, een creatief onderzoeker en oprichter van het Marconi Institute for Creativity.

Dit is zijn definitie:

*"Out of the box is een grens in ons denken. De grens tussen wat we weten en waar we (nog) niet aan hebben gedacht."*

Hoe overschrijd je die grens? Kijk deze video:

TED talk: 


### 2. SAMENVATTING

Vernieuw de manier waarop je met nieuwe ideeën komt. Probeer het creatieve proces in plaats van te brainstormen.

Vergeet alles wat je over een onderwerp weet en begin helemaal opnieuw. Dan overdrijf je of combineer je verschillende elementen. En als daar iets belachelijks uit voortkomt, kijk dan of je het nog gekker kunt maken.

Dit alles leg je vast in een mindmap.


### 3. MIND MAP TOOL VOORBEELD


Miro's mind map tool 

### 4. OEFENING

Bedenk een echte of fictieve casus om mee te experimenteren, ga er out of the box mee aan de slag en maak er een mindmap van.

### MEER INFORMATIE HIER:

Giovanni Corazza. "Creative thinking - how to get out of the box and generate ideas." TEDxRoma. 

Luc de Brabandere. "Reinventing creative thinking." TED@BCG London. 

Tijd: 35-50 minuten

Focus: creatief denken

Moeilijkheidsgraad: gemiddeld



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## BRAINSTORM TECHNIEK

Deze tool is een goed voorbeeld van een brainstormtechniek die je kunt gebruiken bij mentoring.

### 1. STORYBOARDING

Storyboarding kan je helpen bij het ontwerpen van een proces.

- Maak een visueel verhaal om het probleem als een verhaal te verkennen.
- Gebruik post-its om je ideeën als losse notities op te schrijven. Dit kunnen allerlei gedachten, citaten en afbeeldingen zijn. Deze opmerkingen helpen je nieuwe verbanden tussen verschillende onderdelen te zien.
- Zodra je een groep plaknotities hebt om mee te werken, begin je ze stap voor stap op het bord te rangschikken: eerst dit, dan dat.
- Door je ideeën als een doorlopende reeks te organiseren, kun je nieuwe verbanden zien en overbodig materiaal verwijderen als je einddoel niet ondersteunt.

### 2. WAAROM DIT WERKT

Met storyboarding zet je je ideeën in een patroon met een volgorde.

Je krijgt een overzicht van een nieuw of bestaand proces, zonder al te diep in de details te duiken.


Je kunt overal beginnen (het begin, het midden of het einde) en vervolgens de lege plekken invullen.

### MEER TECHNIEKEN

[10 Brainstorming Techniques for Developing New Ideas](#) 

[8 group brainstorming techniques for distributed teams and how to approach them](#) 

### MEER INFORMATIE HIER:

[Brian Janosch. "No joke! Yes, you can learn from how The Onion brainstorms its ideas". TED.](#) 

[How to lead a brainstorm.](#) 

[How to run a brainstorm for introverts \(and extroverts too\).](#) 

Tijd: 35-50 minuten

Focus: creatief denken

Moeilijkheidsgraad: gemiddeld



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## INSPIRATIE OEFENING

Deze oefening is een zeer creatieve manier om uit te drukken wat de mentee te bieden heeft. Niet praten, creëer iets!

### 1. ONTWERP DE VERPAKKING

Dit is een leuke oefening om de communicatie over jouw product of dienst te verbeteren en onderscheidend in de markt te zetten.

Met deze oefening ontwerpt u letterlijk een productverpakking voor uw product, idee of dienst.

#### Opstelling:

Zorg voor materialen zoals papier, stiften, karton, stickers, plakband en schaar voor het tekenen of maken van dozen.

#### Vul de doos:

Denk na over wat er in de doos zou kunnen zitten. Denk aan namen, potentiële klanten, kenmerken, functies en andere bepalende details.

#### Fase twee: maak de doos:

Geef de mentee(s) 30 minuten of meer de tijd om de verpakking voor hun idee te maken, waarbij ze zich voorstellen dat dit in de winkel ligt.

#### Verkoop de doos:

Elk team of individu presenteert en "verkoopt" zijn doos aan de groep. Geef tijdens de presentaties feedback over hoe features worden vertaald in voordelen.


#### Strategie (optie):

Plaats de gemaakte dozen op een prominente plaats als waardevolle artefacten. Pas de oefening aan de verschillende contexten en deelnemers aan.

### 2. DE BRON

De oefening heeft verschillende namen en bronnen, met aanpassingen uit Luke Hohmanns "Product Box" in "Innovation Games" en bijdragen van Jim Highsmith en Bill Shackelford. Gamestormen Digitale rechten: De richtlijn behandelt ook kwesties die verband houden met digitale rechten, waaronder de rechten en verantwoordelijkheden van onlineplatforms en dienstverleners.

- Morele rechten: Scheppers in Europa hebben morele rechten, waaronder het recht om als auteur van een werk te worden aangemerkt en om bezwaar te maken tegen denigrerende behandeling van hun werk.
- Controleer de plaatselijke auteursrechtregels en win indien nodig juridisch advies in.

Gamestorming 

Tijd: 45-60 minuten

Focus: creatief denken

Moeilijkheidsgraad: gemiddeld



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## PERSONA

De persona is een veelgebruikt hulpmiddel bij design thinking dat jou en je mentee helpt een voorbeeldig gebruikerstype te creëren voor het product/dienst van de mentee. Hierdoor kun je concrete kenmerken en gedragingen definiëren en deze zo beter begrijpen, zodat een behoeftegerichte aanpak wordt ondersteund in hun verschillende projecten.

### 1. INTRODUCTIE

Bedenk in het begin wie de doelgroepen van de mentee zijn. Maak voor elk van deze doelgroepen een fictief gebruikerstype (=persona) aan dat de specifieke doelgroep vertegenwoordigt. Afhankelijk van het aantal doelgroepen kunnen dit één of meerdere persona's zijn. Er moet een overeenkomstig aantal sjablonen worden gemaakt waarin de belangrijkste kenmerken van uw persona worden vastgelegd.

### 2. INTRODUCTIE STAP 1

Geef de persona een fictieve naam en geef deze vorm door een foto. Verzamel kwalitatieve en/of kwantitatieve data van jouw specifieke doelgroep. Afhankelijk van de complexiteit van de dataverzameling varieert de tijd die nodig is voor de methode aanzienlijk. Je moet zowel primaire als secundaire gegevens gebruiken.

### 3. INTRODUCTIE STAP 2

Beschrijf samen de persoonlijkheid van de mentee. Begin met demografische feiten zoals leeftijd, beroep, burgerlijke staat en woonplaats.

### 4. MEER INFORMATIE

Verzamel meer informatie over de persona.

- Hoe is hun omgeving?
- Waar brengt jouw persona veel tijd door?
- Wat beïnvloedt hen?
- Afhankelijk van de relevantie van je mentee, kan zij verdere attributen toevoegen.


### 5. NADER ONDERZOEK

Bepaal ten slotte samen met je mentee wat zij nog niet weet over hun persoonlijkheid en formuleer nieuwe onderzoekstaken.

### 6. ANDERE GEZICHTSPUNTEN

Verwijs altijd naar de persona bij het nemen van beslissingen in bijvoorbeeld een specifiek project: "Is je project in lijn met jouw persona en past het bij de behoeften van de persona?" Je mentee moet zijn persona in het project blijven bijwerken terwijl zij nieuwe informatie verzamelt.

### MEER INFORMATIE HIER:

[Persona Template](#) 

Tijd: 120-240 minuten

Focus: creatief denken en doen

Moeilijkheidsgraad: gemiddeld



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## ZES DENKHOEDEN

De denkhoeden worden meestal weergegeven door zes verschillende kleuren, die elk een aparte manier van denken symboliseren. Deze tool helpt je de mentees te ondersteunen door het vermogen te ontwikkelen om problemen, beslissingen en discussies vanuit meerdere perspectieven te benaderen.

### 1. DE WITTE HOED (FEITEN EN INFORMATIE)

Begin met de witte hoed. Vraag je mentee om de 'Witte Hoed' op te zetten en zich te concentreren op objectieve, data gestuurde informatie. Moedig ze aan om feiten, cijfers en gegevens te verzamelen die betrekking hebben op het probleem of onderwerp dat voorhanden is. Bespreek in deze fase het belang van het vertrouwen op geverifieerde informatie en het vermijden van persoonlijke meningen.

### 2. DE RODE HOED (EMOTIES)

Ga naar de Rode Hoed. Instrueer je mentee om de "Rode Hoed" op te zetten en haar emoties, intuïtie en onderbuikgevoelens te uiten. Moedig hen aan om openlijk hun emotionele reacties op het probleem of idee te delen, zonder rechtvaardiging. Benadruk dat dit een veilige ruimte is om gevoelens zonder oordeel te uiten.

### 3. ZWARTE HOED (KRITISCH EN NEGATIEF)

Overgang naar de Zwarte Hoed. Vraag je mentee om de "Zwarte Hoed" op te zetten en de rol van advocaat van de duivel te spelen. Moedig hen aan om potentiële risico's, zwakke punten of nadelen van het idee of de oplossing kritisch te analyseren en te identificeren. Bespreek het belang van opbouwende kritiek zonder persoonlijke aanvallen.

### 4. GELE HOED (POSITIEF EN OPTIMISTISCH DENKEN)

Ga verder met de gele hoed. Laat je mentee de "Gele Hoed" opzetten en zich concentreren op de positieve aspecten en voordelen. (Volgende kant). Moedig haar aan om de potentiële voordelen, kansen en sterke punten van het idee of de oplossing te onderzoeken. Bespreek het belang van optimisme terwijl je verschillende perspectieven in overweging neemt.

### 5. GROENE HOED (CREATIEF EN INNOVATIEF DENKEN)

Ga verder met de gele hoed. Laat uw mentee de "Gele Hoed" opzetten en zich concentreren op de positieve aspecten en voordelen. Moedig hen aan om de potentiële voordelen, kansen en sterke punten van het idee of de oplossing te onderzoeken. Bespreek het belang van optimisme terwijl je verschillende perspectieven in overweging neemt.

### 6. BLAUWE HOED (ORGANISEREN, PROCESMATIG)

Sluit het proces af met de Blauwe Hoed. Zet zelf of samen met je mentee de "Blauwe Hoed" op om het denkproces te overzien. Vat de verzamelde inzichten samen vanuit het perspectief van elke hoed. Bespreek hoe deze inzichten kunnen worden georganiseerd, geprioriteerd en omgezet in een samenhangend actieplan.

Tijd: 60-120 minuten

Focus: creatief denken en doen

Moeilijkheidsgraad: gemiddeld



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## ZELFBEVRAGING

Denken zelf is een vaardigheid. Wanneer gedachten effectief worden ingezet om te begrijpen, te evalueren, te interpreteren en tot een beslissing te komen, kan dit worden gekarakteriseerd als een denkvaardigheid.

### 1. WAT ER GEBEURT

- Stimuleert observatie en bewustzijn van de huidige situatie.
- Verbeterd het vermogen om de context van een probleem te identificeren en te begrijpen.

### 2. WAAROM IS HET BELANGRIJK?

- Bevordert de evaluatie van het belang en de relevantie van de situatie of het probleem.
- Bevordert het vermogen om kwesties te prioriteren op basis van hun belang.

### 3. WAT ZIE IK NIET?

- Daagt mensen uit om verder te denken dan het voor de hand liggende en om verborgen factoren te verkennen.
- Stimuleert kritisch onderzoek van aannames en vooroordelen.

### 4. WIE ZEGT HET?

- Stimuleert scepsis en kritische analyse van informatiebronnen.
- Bevordert mediageletterdheid en het vermogen om betrouwbare bronnen te onderscheiden.

### 6. WAT ANDERS? WAT ALS?

- Stimuleert creativiteit en het verkennen van alternatieve perspectieven en oplossingen.
- Verbeterd probleemoplossende vaardigheden door meerdere scenario's te overwegen.


### 4. HOE WEET IK?

- Bevordert de validatie van informatie door onderzoek en bewijs.
- Bevordert een cultuur van op bewijs gebaseerde besluitvorming

## HERSEN TRAINING

Deze tool biedt u een scala aan ideeën voor games die rechtstreeks bijdragen aan de effectiviteit en het succes van mentorrelaties.

### MEER INFORMATIE HIER:

[Suryamukhi Venigalla. "Self-questioning means a changing perception of success". TED.](#) 

Tijd: 45-60minuten

Focus: zelfregulering

Moeilijkheidsgraad: gemiddeld



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union



## PATROONHERKENNING

Deze tool biedt een reeks ideeën voor spellen die direct bijdragen aan de effectiviteit en het succes van mentorrelaties.

### 1. PATROONHERKENNING

Bij veel puzzelspellen, zoals Sudoku, legpuzzels en Tetris, moet je patronen herkennen en voltooiën. Dit traint je hersenen om regelmatigigheden en onregelmatigheden te herkennen, een belangrijk onderdeel van kritisch denken.

### 2. LOGISCHE DEDUCTIE

Spellen zoals schaken en logische puzzels vereisen logisch denken en deductie. Je moet je zetten plannen, anticiperen op de acties van je tegenstander en verschillende uitkomsten overwegen. Dit bevordert analytisch denken en strategieontwikkeling.

### 3. RUIMTELIJK BEWUSTZIJN

Ruimtelijke redeneerspellen zoals 3D-puzzels of ruimtelijke visualisatieoefeningen verbeteren je vermogen om objecten mentaal te manipuleren en hun ruimtelijke relaties te begrijpen. Deze vaardigheid is waardevol wanneer je complexe scenario's moet visualiseren of ruimtelijke problemen in het echte leven moet oplossen.

### 4. GEHEUGEN EN HERINNEREN

Op geheugen gebaseerde spelletjes zoals geheugenkaarten of hersentrainingsapps zoals Lumosity kunnen je geheugen en het vasthouden van informatie verbeteren. Kritisch denken berust vaak op je vermogen om relevante informatie op te roepen en toe te passen.

### 5. AANDACHT VOOR DETAIL

Bij veel hersentrainingsspellen moet je goed op details letten, wat cruciaal is bij kritisch denken. Het missen van een klein detail in een puzzel kan leiden tot onjuiste conclusies of oplossingen.


### 6. BESLUITVORMING

Spellen waarbij je keuzes moet maken en consequenties moet trekken, zoals strategiespellen of interactieve fictie, kunnen je helpen bij het oefenen van besluitvorming. Je leert opties te evalueren, te anticiperen op uitkomsten en weloverwogen keuzes te maken.

**BELANGRIJK:** Het opnemen van hersenspelletjes in je routine kan een leuke en boeiende manier zijn om je kritische denkvaardigheden aan te scherpen.

### MEHR INFORMATIONEN HIER:

[How To Train An Entrepreneurial Mind To Be Ultraproductive.](#) 

[Simple brain training for entrepreneurs](#) 

[5 Brain Training Techniques to Cultivate Your Creative Genius](#) 

Tijd: 30 minuten

Focus: ontwikkeling van redeneervaardigheden

Moeilijkheidsgraad: eenvoudig



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## BLOOMS PYRAMIDE

Dit model verdeelt het kritisch denken in hiërarchische niveaus, beginnend met basisvaardigheden en oplopend tot geavanceerde cognitieve vaardigheden.

### 1. KENNIS

De basis van de piramide vertegenwoordigt de fundamentele bouwsteen van kritisch denken. Het gaat om het verwerven en begrijpen van informatie, feiten en concepten die relevant zijn voor een bepaald onderwerp of probleem. Zonder een stevige basis van kennis kan kritisch denken niet effectief zijn.

### 2. BEGRIJPEN

Zodra je kennis hebt verzameld, is de volgende stap om de informatie te begrijpen en de betekenis ervan te vatten. Dit houdt in dat je de context moet begrijpen, de belangrijkste ideeën moet identificeren en het materiaal moet samenvatten.

### 3. TOEPASSING

Als je de informatie goed begrijpt, kun je het geleerde toepassen in verschillende contexten. Dit niveau van kritisch denken houdt in dat je kennis en begrip gebruikt om problemen op te lossen of beslissingen te nemen.

### 4. ANALYSE

Analyse vereist het ontleden van complexe informatie in zijn onderdelen en het identificeren van patronen, relaties en onderliggende aannames. Deze stap omvat het zoeken naar bewijs, het evalueren van argumenten en het identificeren van vooroordelen.


### 5. SYNTHESE

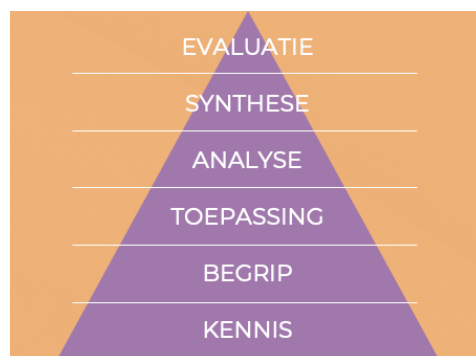
Synthese houdt in dat je de geanalyseerde informatie gebruikt en combineert op creatieve en innovatieve manieren om nieuwe inzichten, ideeën of oplossingen te genereren. Het gaat erom verbanden te zien tussen verschillende stukken informatie en holistisch te denken.

### 6. EVALUATIE

Op dit niveau beoordeel je kritisch de kwaliteit en geldigheid van informatie, argumenten of oplossingen. Je houdt rekening met het bewijs, de logica en de geloofwaardigheid van bronnen om een oordeel te vellen over hun waarde.

#### MEER INFORMATIE HIER:

[Use Bloom's to Think Critically](#) 



Tijd: 60-90 minuten

Focus: organisatie

Moeilijkheidsgraad: moeilijk



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## DAGBOEK AANWIJZINGEN

Dit hulpmiddel biedt aanwijzingen om je mentee in een dagboek na te laten denken over ervaringen, emoties en strategieën om uitdagingen te overwinnen. Een dagboek kan een krachtig hulpmiddel zijn om veerkracht op te bouwen.

### 1. DEFINIEER HET DOEL

Omschrijf duidelijk het doel van de oefening met de dagboek aanwijzingen. Richt je je op zelfreflectie, dankbaarheid, probleemoplossing of een ander aspect van veerkracht?

### 2. BEPAAL FREQUENTIE EN DUUR

Bepaal hoe vaak de mentee met de dagboekprompts aan de slag gaat (bijv. dagelijks, wekelijks) en hoe lang (bijv. 10 minuten, 30 minuten).

### 3. SELECTEER ONDERWERPEN EN THEMA'S

Identificeer specifieke thema's of onderwerpen die aansluiten bij de doelstellingen voor het opbouwen van veerkracht. Houd rekening met de achtergronden, ervaringen en uitdagingen van de mentee bij het opstellen van de prompts. Zorg ervoor dat ze relevant en zinvol zijn voor de mentee.

### 4. GEEF DUIDELIJKE INSTRUCTIES

Leg duidelijk uit hoe de leerling het journaling-proces moet aanpakken. Ze kunnen bijvoorbeeld aangemoedigd worden om vrijuit te schrijven zonder zich zorgen te maken over grammatica of spelling. Benadruk het belang om authentiek en eerlijk te zijn in hun dagboekantekeningen. Dit helpt de leerling om diepere inzichten te krijgen in hun gedachten en emoties.

### 5. BENADRUK REFLECTIE

Moedig uw leerlingen aan om na te denken over hun aantekeningen. Wat hebben ze over zichzelf geleerd? Hoe voelde ze zich door de oefening?

### 6. GEEF FEEDBACK & ONDERSTEUNING

Geef feedback op de dagboekantekeningen van de mentee, indien van toepassing. Bied aanmoediging en steun, en ga in op eventuele uitdagingen waarmee ze geconfronteerd kunnen worden.

### 7. AANPASSEN

Overweeg, op basis van de feedback en vooruitgang van de mentee, aanpassingen te maken aan de aanwijzingen of de structuur van de oefening om beter aan te sluiten bij hun behoeften.

Tijd: 45-60 minuten

Focus: zelfreflectie

Moeilijkheidsgraad: moeilijk



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## OEFENING IN VEERKRACHT

Dit hulpmiddel helpt het vermogen van de mentee om effectief te navigeren en zich aan te passen aan uitdagingen, tegenslagen en stressfactoren te vergroten.

### 1. DEFINIEER DOELSTELLINGEN

Een duidelijke omschrijving van het doel van de oefening. Welk specifiek aspect van veerkracht wilt u aan de orde stellen (bijv. omgaan met stress, aanpassen aan veranderingen, terugkomen na tegenslagen)?

### 2. INLEIDING OVER WEERBAARHEID

Geef een korte uitleg over veerkracht en het belang ervan. Leg uit hoe het opbouwen van veerkracht uw mentee kan helpen in hun persoonlijke en professionele leven.

### 3. KIES EEN ACTIVITEIT MET DE MENTEE

Kies een activiteit die aansluit bij de doelstellingen. Dit kan een rollenspel zijn, een probleemoplossing of een creatieve expressieactiviteit.

### 4. MOEDIG REFLECTIE AAN

Vraag je mentee na de activiteit na te denken over hun ervaringen. Wat is er geleerd? Hoe voelde ze zich? Welke strategieën zijn gebruikt? Deze reflectie helpt het geleerde te bevestigen.

### 5. KOPPELING MET LEVENSECHTE SCENARIO'S

Help de mentee het geleerde te koppelen aan situaties uit het echte leven. Bespreek hoe de strategieën van de oefening kunnen worden toegepast in het dagelijks leven.


### 6. SAMENVATTING VAN DE BELANGRIJKSTE OPMERKINGEN

Neem de belangrijkste punten en inzichten van de oefening door. Benadruk hoe deze kunnen worden toegepast om veerkracht te vergroten.

### 7. SLUIT DE SESSIE

Eindig de sessie met een samenvatting van wat er is behandeld. Moedig de mentee aan om door te gaan met het opbouwen van hun veerkracht en geef bronnen voor verder onderzoek.

### MEER INFORMATIE HIER:

[Denise Mai. "How to build resilience as your superpower". TED.](#) 

Tijd: 30 minuten

Focus: weerbaarheid

Moeilijkheidsgraad: gemiddeld



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

# SCAMPER

SCAMPER staat voor Substitute, Combine, Adapt, Modify, Put to another use, Eliminate en Reverse/Rearrange. Volg deze stapsgewijze instructies om een boeiende en productieve SCAMPER-sessie met je mentees mogelijk te maken.

## 1. INTRODUCTIE

Begin met het introduceren van de SCAMPER-tool voor probleemoplossing bij je mentee. Deel voorbeelden van hoe SCAMPER met succes in verschillende industrieën is gebruikt om innovatief denken te stimuleren.

## 2. PROBLEEM BEPALEN

Definieer het probleem of de uitdaging die je wilt dat je mentees gaan aanpakken. Het kan verband houden met hun projecten, zakelijke of persoonlijke doelen.

## 3. SCAMPER UITLEG

*Substitute:* Vraag mentees om te overwegen bepaalde elementen van hun huidige oplossing te vervangen door iets anders. Welke alternatieven kunnen de oplossing verbeteren?

*Combine:* Moedig mentees aan om na te denken over het combineren van verschillende ideeën, elementen of processen om een nieuwe oplossing te creëren die synergieën benut.

*Adapt:* Bespreek hoe bestaande oplossingen of ideeën uit verschillende contexten kunnen worden aangepast om het huidige probleem op te lossen.

*Modify:* Daag de mentees uit om te onderzoeken hoe ze verschillende aspecten van hun oplossing kunnen aanpassen om de effectiviteit ervan te verbeteren.

*Put to other use:* Moedig mentees aan om na te denken over hoe hun oplossing opnieuw kan worden gebruikt voor een andere toepassing of context.

*Eliminate:* vraag mentees om zich te identificeren elementen die kunnen worden verwijderd of gestroomlijnd van hun oplossing zonder de zijne in gevaar te brengen effectiviteit.

*Reverse:* Vraag mentees om na te denken over hoe ze dit kunnen terugdraaien of de volgorde van onderdelen te veranderen om een nieuw perspectief te creëren.

## 4. EVALUATIE

Nadat je alle elementen hebt verkend, begeleid je je de mentees bij het beoordelen en selecteren de meest veelbelovende ideeën. Bespreek de haalbaarheid, potentiële impact, en afstemming op het probleem of uitdaging.

## 5. DISCUSSIE EN DELEN

Zodra veelbelovende ideeën zijn geïdentificeerd, help je de mentees actieplannen te ontwikkelen voor het implementeren en testen van deze ideeën. Moedig hen aan om na te denken over mogelijke obstakels, benodigde middelen en tijdlijnen.

Tijd: 90 minuten

Focus: probleem oplossen

Moeilijkheidsgraad: gemiddeld



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## MC KINSEY STAPPENPLAN

Deze tool helpt je met een groep mentees te werken via het probleemoplossende raamwerk van McKinsey, over de principes van effectieve besluitvorming.

### 1. EERSTE BIJEENKOMST

Introduceer het concept van het proactief oplossen van problemen met een hypothese.

Moedig mentees aan om zich op de sessie voor te bereiden met een voorlopige hypothese die verband houdt met het probleem dat voorhanden is.

### 2. HET BELANG VAN INTUÏTIE

Leg uit dat het combineren van intuïtie met data-analyse tot meer holistische inzichten kan leiden.

Instrueer de mentees om hun aanvankelijke intuïtie over het probleem te delen voordat u zich in de data-analyse stort.

### 3. DOE RESEARCH

Moedig je mentees aan om bestaande oplossingen en best practices te verkennen, waarbij je het belang van onderzoek benadrukt om beslissingen te onderbouwen.

Begeleid ze bij het onderzoeken van vergelijkbare problemen waarmee andere organisaties worden geconfronteerd en identificeer mogelijke toepasbare

### 4. HET VERHAAL ERACHTER

Leg uit wat het belang is van het presenteren van gegevens in een betekenisvol verhaal. Data ondersteunen het verhaal in plaats van het te bepalen. Instrueer de mentees om de gegevens die zij hebben verzameld te analyseren en deze te organiseren in een samenhangend verhaal dat hun hypothese ondersteunt. elementen van hun huidige oplossing te.

Welke alternatieven kunnen de oplossing verbeteren?

### 5. VOORKOKEN

Introduceer het concept van voorkoken, waarbij draagvlak voor een oplossing wordt opgebouwd voordat deze formeel wordt gepresenteerd.

Moedig de mentees aan om de belangrijkste belanghebbenden te identificeren die moeten worden geïnformeerd/overtuigd en bedenk een strategie voor het verkrijgen van hun steun.

### 6. EERST DE CONCLUSIE

Bespreek de kracht van het beginnen van een presentatie met de conclusie en het verstrekken van de ondersteunende informatie.

Instrueer de mentees om hun probleemoplossende presentatie te structureren door vooraf hun hypothese en belangrijkste conclusies te presenteren.

### 7. HIT SINGELS

Leg het principe uit van het boeken van gestage vooruitgang door te focussen op haalbare, stapsgewijze stappen. Begeleid uw leerlingen bij het identificeren van de onmiddellijke acties die ze kunnen ondernemen om richting een oplossing te komen.

### 8. NEEM DE TIJD

Moedig de mentees aan om effectief tijd te nemen voor elke stap van het probleemoplossingsproces en voorkom te veel geanalyseer.

Tijd: 120 minuten

Focus: probleem oplossen

Moeilijkheidsgraad: gemiddeld



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## SUGGESTIES BIJ MCKINSEYS STAPPENPLAN (DEEL 1)

Deze oefening zal de mentees in staat stellen om complexe uitdagingen effectief en efficiënt aan te pakken. Door uw leerlingen door de 8 stappen naar probleemoplossing van McKinsey te leiden en daarbij de gespecificeerde principes te integreren, biedt u een alomvattend raamwerk voor probleemoplossing, verrijkt met praktische besluitvormingsstrategieën. Enkele suggesties voor scenario's die je in de discussie kunt gebruiken:

### SCENARIO 1: STRATEGIE UITBREIDING DETAILHANDEL

- *Probleem:* Een detailhandelsbedrijf wordt geconfronteerd met uitdagingen bij het uitbreiden van zijn activiteiten naar nieuwe markten.
- *Problemen:* concurrentie, culturele verschillen, obstakels op regelgevingsgebied.
- *Oorzaken:* beperkt marktonderzoek, ontoereikende lokalisatie, onbekendheid met lokale regelgeving.
- *Oplossingen:* op maat gemaakte marketingcampagnes, strategische partnerschappen en regelgevende experts in het team.
- *Actieplannen:* Ontwikkel op maat gemaakte marketingplannen voor elke nieuwe markt, ga partnerschappen aan met lokale bedrijven en schakel juridische adviseurs in voor naleving van de regelgeving.

### SCENARIO 2: OPTIMALISATIE VOORRAADBEHEER

- *Probleem:* Een productiebedrijf ondervindt verstoringen van de toeleveringsketen die de productie beïnvloeden.
- *Problemen:* voorraadbeheer, transportvertragingen, betrouwbaarheid van leveranciers.
- *Oorzaken:* onnauwkeurige vraagvoorspelling, gebrek aan back-upleveranciers, ontoereikende communicatie.
- *Oplossingen:* Implementeer geavanceerde vraag- en prognosetools, diversifieer het leveranciersbestand en verbeter de communicatiekanalen.
- *Actieplannen:* Integreer software voor vraagvoorspelling, identificeer en onboard back-upleveranciers en stel regelmatige communicatieprotocollen op.



## SUGGESTIES BIJ MCKINSEYS STAPPENPLAN (DEEL 2)

Deze oefening zal de mentees in staat stellen om complexe uitdagingen effectief en efficiënt aan te pakken. Door uw leerlingen door de 8 stappen naar probleemoplossing van McKinsey te leiden en daarbij de gespecificeerde principes te integreren, biedt u een alomvattend raamwerk voor probleemoplossing, verrijkt met praktische besluitvormingsstrategieën. Enkele suggesties voor scenario's die je in de discussie kunt gebruiken:

### SCENARIO 3: BETROKKENHEID MEDEWERKERS

- *Probleem:* Een tech-startup heeft te maken met een lage medewerkersbetrokkenheid en een hoog personeelsverloop.
- *Problemen:* gebrek aan groeimogelijkheden, hiaten in de communicatie, onduidelijke verwachtingen.
- *Oorzaken:* het ontbreken van professionele ontwikkelingsprogramma's, beperkte feedbackmechanismen, ongedefinieerde carrièrepaden.
- *Oplossingen:* Introduceer mentorschapsprogramma's, organiseer regelmatige feedbacksessies en breng een duidelijke loopbaanontwikkeling in kaart.
- *Actieplannen:* Start mentorschapsinitiatieven, plan driemaandelijke feedbacksessies en maak gepersonaliseerde loopbaanontwikkelingsplannen.

### SCENARIO 4: EFFECTIEVE MARKETING

- *Probleem:* Een e-commercebedrijf kampt met lage conversiepercentages en klantenbehoud.
- *Problemen:* ineffectieve marketingstrategieën, slechte gebruikerservaring op de website, gebrek aan klantbetrokkenheid.
- *Hoofdoorzaken:* verkeerd uitgelijnde marketingboodschappen, ingewikkelde websitenavigatie en het ontbreken van loyaliteitsprogramma's.
- *Oplossingen:* Herzie marketinginhoud om aan de behoeften van de klant te voldoen, optimaliseer het websiteontwerp en introduceer loyaliteitsprogramma's.
- *Actieplannen:* Voer marktonderzoek uit om marketingboodschappen op maat te maken, werk samen met UX-ontwerpers voor websiteverbeteringen en implementeer een gelaagd loyaliteitsprogramma.





## ACCENTURE PROBLEEMOPLOSSINGSKADER (DEEL 1)

Met deze tool kun je met een groep mentees werken aan probleemoplossende vaardigheden. Het gestructureerde Accenture Case Interview-framework stelt hen in staat om gezamenlijk complexe uitdagingen aan te pakken met behulp van een systematische aanpak. (Groepsactiviteit)

1. **INTRODUCTIE:** Introduceer het Accenture Case Interview-framework (zie deel 2) dat veel wordt gebruikt om bedrijfsproblemen te analyseren en op te lossen. Benadruk het belang van het opsplitsen van uitdagingen in beheersbare stappen voor strategische besluitvorming.
2. **OPZET GROEPSACTIVITEIT:** Verdeel uw mentees in kleine groepen. Elke groep werkt aan een specifiek scenario met behulp van het Case Interview-framework. Geef elke groep de scenario-informatie en begeleid ze stap voor stap door het raamwerk.
3. **DE 5- SLEUTEL STAPPEN**
  - Verduidelijk het probleem;
  - Informatie verzamelen;
  - Analyseer de informatie;
  - Oplossingen ontwikkelen;
  - Communiceer aanbevelingen;
  - Bespreek het doel en de doelstellingen van elke stap en benadruk hoe deze bijdragen aan het algehele probleemoplossingsproces.
4. **GROEPSACTIVITEIT:** Mentees nemen actief deel aan discussies, werken samen aan data-analyse en creatief oplossingen genereren. Als mentor begeleid je het proces, het evalueren van opties en het bereiken van een consensus over de meest haalbare oplossing.
5. **PRESENTATIE EN DISCUSSIE:** Laat elke groep een presentatie delen en bespreek deze

### TIPS

- Geef elke groep de details van het scenario en een kopie van het Case Interview-framework.
- Moedig actieve deelname, samenwerking en creatieve probleemoplossing binnen de groepen aan.
- Reserveer voldoende tijd voor elke groep om het raamwerk te doorlopen en hun aanbevelingen te ontwikkelen.
- Stimuleer tijdens de presentatie- en discussiefase een open uitwisseling van ideeën en moedig groepen aan om van elkaar te leren.
- Door de mentees door het raamwerk te leiden met behulp van deze diverse scenario's, stel je hen in staat complexe uitdagingen systematisch en strategisch te benaderen. Deze groepsactiviteit zal hun probleemoplossende vaardigheden, teamwerk en het vermogen om oplossingen voor reële bedrijfsscenario's te analyseren en aan te bevelen verbeteren.

Tijd: 120 minuten

Focus: probleem oplossen

Moeilijkheidsgraad: gemiddeld

Accenture (2018). *Accenture Case Interview Workbook*.

## ACCENTURE WERKBOEK (DEEL 1)

Suggesties voor scenario's tijdens de discussie:

### SCENARIO 1: MARKT-STRATEGIE VOOR EEN TECH STARTUP

- *Probleem:* Een tech-startup wil uitbreiden naar een nieuwe markt, maar twijfelt over de optimale toegangsstrategie.
- *Scenariodetails:* De startup produceert innovatieve onderwijstechnologieoplossingen voor scholen en wil een internationale markt betreden.
- *Verduidelijken:* definieer de belangrijkste vragen over de markt, doelgroep, concurrentie en markttoegangsopties.
- *Verzamel informatie:* Onderzoek de onderwijssector van de doelmarkt, het concurrentielandschap, wettelijke vereisten en potentiële partnerschappen.
- *Analyseer informatie:* Analyseer de verzamelde gegevens om de marktvraag, de sterke punten van de concurrentie en potentiële toegangsbarrières te beoordelen.
- *Ontwikkel oplossingen:* Genereer strategieën voor markttoegang, zoals directe partnerschappen met lokale scholen, licentiepartnerschappen of online distributie.
- *Aanbevelingen communiceren:* Presenteer de aanbevolen markttoegangsstrategie met ondersteunend bewijsmateriaal en potentiële risico's.
- *Verbeteringen:* Implementeer een gelaagd loyaliteitsprogramma.

### SCENARIO 2: GEBRUIKVRIENDELIJKHEID VAN E- COMMERCE PLATFORM

- *Probleem:* Een tech-startup wil uitbreiden naar een nieuwe markt, maar twijfelt over de optimale toegangsstrategie.
- *Scenariodetails:* De startup produceert innovatieve onderwijstechnologieoplossingen voor scholen en wil een internationale markt betreden.
- *Verduidelijken:* definieer de belangrijkste vragen over de markt, doelgroep, concurrentie en markttoegangsopties.
- *Verzamel informatie:* Onderzoek de onderwijssector van de doelmarkt, het concurrentielandschap, wettelijke vereisten en potentiële partnerschappen.
- *Analyseer informatie:* Analyseer de verzamelde gegevens om de marktvraag, de sterke punten van de concurrentie en potentiële toegangsbarrières te beoordelen.
- *Ontwikkel oplossingen:* Genereer strategieën voor markttoegang, zoals directe partnerschappen met lokale scholen, licentiepartnerschappen of online distributie.
- *Aanbevelingen communiceren:* Presenteer de aanbevolen markttoegangsstrategie met ondersteunend bewijsmateriaal en potentiële risico's.
- *Verbeteringen:* Implementeer een gelaagd loyaliteitsprogramma.

## ACCENTURE WERKBOEK (DEEL 2)

Suggesties voor scenario's tijdens de discussie

### SCENARIO 3: VERBETERING VAN DE OPERATIONELE EFFICIENTIE VAN EEN PRODUCTIEBEDRIJF

- *Probleem:* Een productiebedrijf wordt geconfronteerd met operationele inefficiënties die leiden tot productievertragingen en hogere kosten.
- *Scenariodetails:* Het productiebedrijf produceert consumentenelektronica en opereert op een concurrerende wereldmarkt.
- *Verduidelijken:* Identificeer de belangrijkste operationele uitdagingen, waaronder knelpunten in de productie, problemen met de kwaliteitscontrole en verstoringen van de toeleveringsketen.
- *Verzamel informatie:* verzamel gegevens over productieprocessen, onderhoud van apparatuur, kwaliteitsborging en prestaties van de toeleveringsketen.
- *Analyseer informatie:* Analyseer de gegevens om knelpunten op te sporen, de efficiëntie van de productielijn te beoordelen en de hoofdoorzaken van kwaliteitsproblemen te identificeren.
- *Ontwikkel oplossingen:* Genereer oplossingen zoals het implementeren van lean manufacturing-principes, het upgraden van apparatuur en het verbeteren van kwaliteitscontroleprocessen.
- *Aanbevelingen communiceren:* Presenteer de aanbevolen oplossingen met de nadruk op hoe ze productievertragingen zullen aanpakken, de productkwaliteit zullen verbeteren en de kosten zullen verlagen.



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## EEN PARAPLU TEKENEN (DEEL 1)

In deze groepssessie leid je de mentees door het creatieve 'Radial Diagram-framework', waardoor ze samen complexe uitdagingen kunnen aanpakken. (Groepsactiviteit)

### 1. STARTBIJEENKOMST

Introduceer het raamwerk Radiaaldiagram. Leg uit dat dit creatieve hulpmiddel helpt bij het identificeren van onderling verbonden problemen binnen een groter vraagstuk. Benadruk het belang van het verkennen van verschillende dimensies van een probleem om onderliggende uitdagingen bloot te leggen.

### 2. OPZET GROEPSBIJEENKOMST

Verdeel de mentees in kleine groepen. Elke groep werkt aan een specifiek scenario met behulp van het Radial Diagram-framework. Geef elke groep de scenario-informatie en begeleid ze stap voor stap door het raamwerk.

### 3. PRESENTEER DE FRAMEWORK STAPPEN

- Definieer het centrale probleem (parapluprobleem)
- Identificeer bijbehorende problemen
- Ontdek interconnecties
- Genereer inzichten en oplossingen
- Bespreek het doel en de doelstellingen van elke stap en benadruk hoe deze bijdragen aan het algehele probleemoplossingsproces.

### 4. GROEP SCENARIO

Wijs aan elke groep een scenario toe. Geef de groepen tijd om de stappen van het Radial Diagram-framework voor hun respectievelijke scenario's te doorlopen. Moedig groepsleden aan om te brainstormen, ideeën te bespreken en elkaars perspectieven te benutten.

### 5. PRESENTATIE EN DISCUSSIE

Begeleid een discussie nadat elke groep hun probleemoplossende oefening af heeft, en laat ze hun bevindingen, inzichten en aanbevelingen aan de hele groep presenteren.

#### TIPS

- Geef elke groep de scenariodetails en een leeg radiaaldiagramsjabloon.
- Moedig brainstormen, discussie en samenwerking binnen de groepen aan.
- Geef elke groep voldoende tijd om hun radiale diagrammen in te vullen en hun inzichten te ontwikkelen.
- Stimuleer een open uitwisseling van ideeën en moedig groepen aan om van elkaars perspectieven te leren tijdens de presentatie- en discussiefase.
- Door uw leerlingen door het Radial Diagram-framework te leiden met behulp van deze diverse scenario's, stel je hen in staat complexe uitdagingen met een holistisch perspectief te benaderen en onderliggende, onderling verbonden problemen bloot te leggen.
- Deze groepsactiviteit zal hun probleemoplossende vaardigheden, creativiteit en vermogen om multidimensionale oplossingen voor scenario's uit de echte wereld te identificeren vergroten.

Tijd: 90 minuten

Focus: probleem oplossen

Moeilijkheidsgraad: gemiddeld



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## EEN PARAPLU TEKENEN (DEEL 2): SCENARIO SUGGESTIES

Enkele suggesties voor scenario's om het radiale diagram, ook wel het parapluprobleem genoemd, toe te passen om problemen op een creatieve manier op te lossen. Lees de volgende scenariosuggesties voor een betere toepassing van de oefening.

### SCENARIO 1: DUURZAME VERPAKKINGSOPLOSSINGEN VOOR EEN CONSUMPTIEGOEDERENBEDRIJF

- *Probleem:* Een bedrijf in consumptiegoederen wil zijn ecologische voetafdruk verkleinen en wil duurzame verpakkingsopties onderzoeken.
- *Scenariodetails:* Het bedrijf produceert een reeks producten met verschillende verpakkingseisen, van bederfelijke goederen tot duurzame artikelen.
- *Centraal probleem (parapluprobleem):* het identificeren van duurzame verpakkingsopties voor verschillende productcategorieën.
- *Bijbehorende problemen:* evenwicht tussen productbescherming, kostenefficiëntie, aantrekkelijkheid voor de klant en naleving van de regelgeving.
- *Interconnecties:* Onderzoek de relaties tussen verpakkingsmaterialen, productieprocessen, klantvoorkeuren en impact op het milieu.
- *Inzichten en oplossingen:* oplossingen voorstellen zoals het gebruik van bio gebaseerde materialen, het optimaliseren van verpakkingsopties voor efficiënt transport en het betrekken van klanten bij het duurzaamheidstraject.

### SCENARIO 2: TALENT BEHOUDEN VOOR EEN IT BEDRIJF

- *Probleem:* Een IT-bedrijf wordt geconfronteerd met uitdagingen bij het behouden van toptalent en wil effectieve strategieën implementeren om het personeelsverloop terug te dringen.
- *Scenariodetails:* Het bedrijf opereert in een competitieve technologie-industrie en streeft ernaar een gunstige werkomgeving voor zijn werknemers te creëren.
- *Centraal probleem (parapluprobleem):* Het ontwikkelen van alomvattende strategieën voor talentbehoud om de tevredenheid en betrokkenheid van medewerkers te vergroten.
- *Bijbehorende problemen:* het aanpakken van de balans tussen werk en privéleven, mogelijkheden voor carrièregroei, competitieve verloning en teamdynamiek.
- *Interconnecties:* Ontdek hoe elk geassocieerd probleem de andere beïnvloedt en collectief het behoud van talent beïnvloedt.
- *Inzichten en oplossingen:* Beveel oplossingen aan zoals flexibele werkregelingen, mentorprogramma's, gepersonaliseerde loopbaanontwikkelingsplannen en het bevorderen van een samenwerkende teamcultuur.

## EEN PARAPLU TEKENEN (DEEL 3): SCENARIO SUGGESTIES

Enkele suggesties voor scenario's om het radiale diagram, ook wel het parapluprobleem genoemd, toe te passen om problemen op een creatieve manier op te lossen. Lees de volgende scenariosuggesties voor een betere toepassing van de oefening.

### SCENARIO 3: MEER VARIATIE IN VERDIENMOGELIJKHEDEN VOOR EEN HOSPITALITY BEDRIJF

- *Probleem:* Een horecabedrijf dat zich richt op één enkele inkomstenstroom, wil mogelijkheden verkennen om zijn financiële stabiliteit te versterken.
- *Scenariodetails:* Het bedrijf exploiteert een boetiekhotel en zoekt naar manieren om naast kamerboekingen extra inkomsten te genereren.
- *Centraal probleem (parapluprobleem):* het identificeren en implementeren van nieuwe inkomstenstromen als aanvulling op de hotelactiviteiten.
- *Bijbehorende problemen:* het evalueren van potentiële inkomstenbronnen, het zorgen voor afstemming met de merkidentiteit, het effectief beheren van middelen.
- *Interconnecties:* Onderzoek hoe elke nieuwe inkomstenbron bestaande bronnen kan benutten en de algehele gastervaring kan verbeteren.
- *Inzichten en oplossingen:* oplossingen voorstellen zoals het aanbieden van evenementenhostingdiensten, samenwerken met lokale ambachtslieden voor een uniek Retail aanbod en het lanceren van exclusieve ervaringspakketten.

Tijd: 120 minuten

Focus: probleem oplossen

Moeilijkheidsgraad: gemiddeld



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## BRAINSTORMEN VOOR CREATIEVE OPLOSSINGEN

In deze groepssessie begeleid je een groep mentees door een creatieve, probleemoplossende brainstormactiviteit. Het doel is om innovatieve ideeën te genereren om een specifiek probleem aan te pakken.

**VOORBEREIDING:** Selecteer een probleemstelling die relevant is voor de interesses en behoeften van de groep. Maak jezelf vertrouwd met de brainstormtechnieken die je gaat gebruiken. Richt de ruimte (of digitale ruimte) zo in dat iedereen het whiteboard of het gedeelde scherm kan zien.

1. **INTRODUCTIE:** Verwelkom de mentees en leg het doel van de sessie uit: creatieve ideeën genereren voor het oplossen van een specifiek probleem. Introduceer de probleemstelling kort aan de groep en stel de basisregels vast voor respectvolle en open deelname.
2. **WARMING UP:** Start met een opwarmactiviteit om de creatieve energie te laten stromen door een leuke en niet-gerelateerde vraag aan de groep te stellen, waardoor snelle en fantasierijke reacties worden aangemoedigd. Voorbeeld: 'Als je een superkracht zou kunnen hebben, welke zou dat dan zijn en hoe zou je die gebruiken om een reëel probleem op te lossen?'
3. **IDEEËN GENEREREN:** Leg het brainstormproces aan de groep uit. Begin met het introduceren van de "Klassieke Brainstormtechniek":
  - Zet een timer op 5 minuten en moedig de mentees aan om individueel zoveel mogelijk ideeën met betrekking tot de probleemstelling op te schrijven.
  - Benadruk kwantiteit boven kwaliteit.
  - Laat elke mentee na vijf minuten zijn/haar ideeën één voor één delen terwijl u ze op het whiteboard schrijft.
4. **COMBINEER IDEEËN:** Introduceer de "Idee- combinatietechniek":
  - Bekijk de lijst met gegenereerde ideeën op het whiteboard.
  - Moedig mentees aan om interessante combinaties of variaties op de bestaande ideeën te identificeren.
  - Schrijf deze nieuwe gecombineerde ideeën op en faciliteer een discussie over de potentiële sterke en zwakke punten van elk gecombineerd idee.
5. **IDEEËN EVALUATIE EN SELECTIE**
  - Leg uit hoe belangrijk het is om de meest veelbelovende ideeën te evalueren en te selecteren. Laat de leerlingen individueel de gecombineerde ideeën markeren die zij het meest intrigerend vinden.
  - Bespreek als groep welke ideeën de meeste punten hebben gekregen en waarom ze opvallen.

**MATERIALEN:** Post-its's en pennen (of digitale hulpmiddelen voor virtuele sessies); timer (voor elke fase); probleemstelling (duidelijk gedefinieerd en voorafgaand aan de sessie gedeeld met de leerlingen)

Tijd: 15-30 minuten

Focus: Netwerken

Moeilijkheidsgraad: gemiddeld



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union



## NETWERKEN ROLLENSPEL

Simuleer netwerk -mogelijkheden, zoals conferenties, sociale evenementen of online netwerkplatforms. Laat de mentee oefenen met het initiatief nemen bij gesprekken, het stellen van zinvolle vragen en het uitwisselen van contactgegevens.

1. **BEPAAAL DE SCENE:** Begin met het bepalen van het type netwerkevenement of scenario dat je wilt simuleren, zoals een professionele conferentie, een branchebijeenkomst of een sociale bijeenkomst.
2. **ROLLEN:** Bepaal wie de rol van de mentee zal spelen en wie zal optreden als een andere aanwezige zoals professionals waarmee de mentee gaat communiceren (bijvoorbeeld groepsmentoring). Je kunt ook de rol op je nemen van specifieke type mensen waarmee de mentee wil netwerken (bijvoorbeeld werkgevers en experts uit de sector).
3. **GESPREKKEN VOEREN:** Creëer voorbeeldgespreksstarters en -reacties die passend zijn voor het gekozen netwerkscenario. Dit kunnen onder meer begroetingen, small talk-onderwerpen en vragen zijn die verband houden met de professionele interesses van de mentee.
4. **HOE START JE EEN GESPREK:** Begin met de mentee die de andere aanwezigen benadert en gesprekken begint. De mentee kan zijn elevator pitch gebruiken om zichzelf voor te stellen en vervolgens vragen stellen of een gesprek aangaan op basis van de voorbereide onderwerpen.
5. **REAGEREN:** Naarmate het rollenspel vordert, kun jij als mentor de mentee door verschillende scenario's leiden die ze tijdens het netwerken kunnen tegenkomen. Dit kan het omgaan met uitdagende vragen omvatten, het navigeren door groepsgesprekken of het op een elegante manier beëindigen van een gesprek om anderen te ontmoeten.
6. **FEEDBACK EN COACHING:** Geef na elke rollenspelinteractie constructieve feedback en coaching aan de mentee. Wijs op de gebieden waar ze uitblonden en geef suggesties voor verbetering.

### VOORBEELD

**Scenario:** Stel je voor dat de mentee een aspirant-beeldend kunstenaar is die een openingsevenement van een kunstgalerie bijwoont. De mentor zal de rol op zich nemen van een gevestigde kunstcurator of galeriehouder, en andere deelnemers kunnen ook de rol spelen van andere kunstenaars, kunstliefhebbers of potentiële klanten.

**Doel:** Het doel van de oefening is om de mentee te helpen netwerkvaardigheden te oefenen, betekenisvolle verbindingen te leggen en kansen te creëren om hun werk te laten zien.

#### Stappen:

1. Introductie van de mentee
2. Presentatie van kunstwerken
3. Feedback ontvangen
4. Netwerken met collega's
5. Benaderen van potentiële klanten/verzamelaars
6. Rapport bouwen
7. Contactgegevens uitwisselen
8. Vervolgplan

Tijd: 90 minuten

Focus: probleem oplossen

Moeilijkheidsgraad: gemiddeld



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## BELANGRIJKSTE REGELS VOOR NETWERKEN

Succesvol netwerken. Het kan u en uw mentee helpen hun netwerkvaardigheden te verbeteren en betekenisvolle verbindingen te creëren.

### VOORAF

Bekijk deze tool als een richtlijn voor het verbeteren van de netwerkvaardigheden van de mentee, in plaats van als een strikte, stapsgewijze oefening.

#### 1. INTERESSE VOOR DE ANDER

Moedig uw mentee aan om grote belangstelling te tonen voor de persoon met wie hij wil netwerken. Stel voor dat ze tijd investeren om meer te leren over het individu, hun interesses, prestaties en waarden.

#### 2. RELATIES LATEN GROEIEN, MAAR GEEN SCORE BIJHOUDEN

Spoor je mentee aan om relaties te beschouwen als een spier die groeit en sterker wordt door gebruik. Hoe meer je investeert in het opbouwen van betekenisvolle verbindingen, het bieden van ondersteuning en het tonen van oprechte interesse in anderen, hoe sterker je netwerk zal worden.

#### 3. BOUW AAN JE NETWERK VOORDAT JE HET NODIG HEBT

Moedig je mentee aan om proactief relaties op te bouwen zonder onmiddellijke voordelen te verwachten. Door te focussen op echte verbindingen kan je mentee een sterke basis leggen die in de toekomst van onschatbare waarde zal blijken.

#### 4. ZOEK DE BESTE MENSEN OM MEE TE NETWERKEN


Adviseer je mentee om rekening te houden met de manier waarop mensen hun tijd indelen en prioriteit geven. Niet iedereen heeft hetzelfde te bieden, dus moeten mentees onderscheid maken tussen waardevolle verbindingen en andere die misschien niet zo productief zijn.


#### 5. DE BESTE SMALL TALK IS GEEN SMALL TALK

Moedig je mentee aan om in plaats van banale of oninteressante praatjes aan te gaan om de tijd te vullen, eerlijk en open te zijn in hun interacties met anderen.

**BELANGRIJK:** De geschatte tijd voor het gebruik van deze tool hangt af van welke informatie je deelt met de mentee. Na de sessie is het de verantwoordelijkheid van de mentee om zelfstandig deel te nemen aan activiteiten zoals lezen, kijken, leren over verschillende individuen, enz.

### MEER INFORMATIE HIER:

"Never Eat Alone" von Keith Ferrazzi 

"How to Build a Powerful Network" von Keith Ferrazzi mit Lewis Howes 

Tijd: 15-30 minuten

Focus: netwerken

Moeilijkheidsgraad: gemiddeld



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## DOE HET ECHT

Met deze tool help je de mentee een LinkedIn-profiel opbouwen, omdat het netwerken, het opbouwen van geloofwaardigheid, merkpromotie, bedrijfsontwikkeling en toegang tot branche-inzichten vergemakkelijkt, waardoor uiteindelijk de kansen op groei en succes worden vergroot.

### 1. INTRODUCTIE

De meeste mensen hebben al een profiel. Als uw mentee er geen heeft, moet u hem of haar motiveren om er een te creëren.

### 2. PROFIEL UPDATE

De mentee moet haar profiel bekijken en bepalen hoe zij het up-to-date kan maken. Deze activiteiten kunnen bestaan uit het bijwerken van de huidige foto, het toevoegen van de huidige baan en het opvragen van aanbevelingen.

### 3. IDENTIFICATIE

Brainstorm samen met de mentee om trefwoorden te identificeren die vaak in de branche worden gebruikt en pas haar profiel daarmee aan.

## VERVOLGSTAPPEN VOOR LINKEDIN

### 1. Omslagafbeelding en kop:

- Kies een relevante omslagafbeelding die je merk of branche vertegenwoordigt.
- Maak een beknopte kop die jouw rol, expertise en toegevoegde waarde weergeeft.

### 2. Samenvatting:

- Schrijf een overtuigende samenvatting waarin je achtergrond, prestaties, vaardigheden en ambities worden beschreven. Benadruk uw unieke punten en wat je als ondernemer onderscheidt.

### 3. Ervaring

- Voeg je huidige en vroegere rollen toe met gedetailleerde beschrijvingen van je verantwoordelijkheden, prestaties en impact.
- Gebruik opsommingstekens om uw prestaties gemakkelijk leesbaar te maken.

### 4. Opleiding en certificeringen

Vermeld je opleidingen, inclusief diploma's en relevante certificeringen.

### 5. Vaardigheden en aanbevelingen

Selecteer sleutelvaardigheden die jouw expertise weerspiegelen en zoek de steun van collega's en connecties om uw vaardigheden aan te bevelen.

### 6. Verder: aanbevelingen, prestaties, media en publicaties, contactgegevens en URL-aanpassingen

Tijd: 20-30 minuten

Focus: persoonlijk profileren

Moeilijkheidsgraad: makkelijk



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## NETWERKREFLECTIE

Deze tool kan de mentee helpen bij het reflecteren op haar netwerkervaringen, waardoor ze diepere inzichten krijgt in haar sterke punten, groeigebieden en manieren om betekenisvolle verbindingen op te bouwen.

**KORT OVERZICHT:** Nadenken over netwerkervaringen kan zeer verhelderend zijn voor persoonlijke en professionele groei, omdat het kan helpen bij het ontwikkelen van een reeks waardevolle vaardigheden.

### 1. START MET OPEN VRAGEN

- Als u terugkijkt op uw recente netwerkinteracties, welke specifieke gesprekken hebben dan een sterke indruk achtergelaten?
- Hoe bereidt u zich doorgaans voor op netwerkevenementen?
- Welke statistieken gebruikt u om de voortgang met betrekking tot uw netwerkvaardigheden te volgen?

### 2. ACTIEF LUISTEREN

Luister actief zonder te onderbreken terwijl de mentee haar ervaringen deelt. Toon oprechte interesse in haar verhalen en stel vervolgvragen om dieper op specifieke aspecten in te gaan.

### 3. WAT IS ER GELEERD

Begeleid de mentee bij het nadenken over de vaardigheden die ze heeft gebruikt, de uitdagingen waarmee ze werd geconfronteerd en de resultaten van haar netwerkinteracties. Moedig haar aan om waardevolle lessen te benoemen die ze heeft geleerd.

Je kunt ze bijvoorbeeld vragen:

- Als je terugkijkt op jouw netwerk- activiteiten, welke uitdagingen kun je dan noemen?

### 4. STERKE PUNTEN EN GROEI MOGELIJKHEDEN

Help de mentee hun sterke punten te herkennen die hebben bijgedragen aan succesvolle netwerkinteracties en markeer gebieden waar zij mogelijkheden voor verbetering zien.

- Wat kunt u specifiek doen om de effectiviteit van uw netwerk te vergroten?

### 5. DOELEN BEPALEN

Op basis van de reflectie help je de mentee bij het stellen van specifieke netwerkdoelen. Deze doelen kunnen verband houden met het verbeteren van vaardigheden, het uitbreiden van haar netwerk of het leggen van betekenisvollere verbindingen.

### 6. FEEDBACK GEVEN

Geef feedback over hoe de mentee is gegroeid op het gebied van zelfreflectie en netwerkgroei. Deze aanmoediging kan haar motiveren om haar vaardigheden te blijven verbeteren.

Tijd: 20-30 minuten

Focus: persoonlijk profileren

Moeilijkheidsgraad: makkelijk



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## STAKEHOLDER EGO-NETWERK

Deze tool helpt jou en je mentee om de relaties tussen de stakeholders uit te werken, om deze zo effectief en efficiënt mogelijk in te zetten.

**VOORAF:** Je ego-netwerk bestaat uit een centraal knooppunt met jezelf in het midden. Daarmee verbonden zijn andere knooppunten.

### 1. BEPAAL HET KNOOPPUNT

Definieer met je mentee het ego- knooppunt (ego). Hoe kun je het punt weergeven? Luister actief zonder te onderbreken terwijl de mentee haar ervaringen deelt. Toon oprechte interesse in haar verhalen en stel vervolgvragen om dieper op specifieke aspecten in te gaan.

### 2. NIVEAU 1

Voer de directe verbindingen met het centrale knooppunt (ego) van je mentee in op het eerste niveau.

### 3. NIVEAU 2

Denk voor het tweede niveau na over wie de mensen op het eerste niveau zouden kunnen kennen. Dit kan je mentee toegang geven tot nieuwe kennis of informatie. Deze weerspiegelen de indirecte verbindingen. Daarbij moet je mentee sociale netwerken gebruiken als ze niet zeker weet wie haar directe connecties zijn.

### 4. RELATIES

Nu gebruikt je mentee pijlen om de relaties tussen de individuele knooppunten in hun netwerk te tekenen. De richting van de pijl symboliseert de stroom van informatie en kennis. Hoe vaker een knooppunt via indirecte verbindingen met andere knooppunten is verbonden, hoe gemakkelijker het voor het ego is om dit knooppunt te bereiken. Bedenk welke knooppunten een grensoverschrijdende functie hebben.

### 5. VERBINDINGEN

Bespreek ook welke verbindingen als sterk of zwak worden beschouwd.

- Met welke verbindingen moet de mentee voorzichtig zijn?
- Welke verbindingen hebben al een goede vertrouwensbasis?


### 6. HOUD REKENING MET VERANDERING

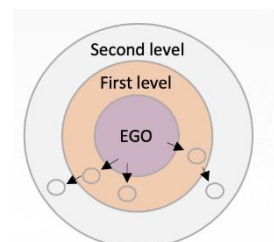
Het netwerk verandert tijdens het project. Uw mentee moet zijn of haar netwerk aanpassen als er nieuwe verbindingen ontstaan of bestaande relaties verdwijnen.

### 7. FEEDBACK EN BEGELEIDING

Als je mentee haar ego netwerk met verschillende netwerken wil verbinden, kan zij onderstaande artikel lezen.

#### MEER INFORMATIE HIER:

[Measuring ego-centered social networks on the web: Questionnaire design issues by Vehovar, Vasia, et al. \(2008\).](#) 



Tijd: 35-50 minuten

Focus: netwerk strategie ontwikkelen

Moeilijkheidsgraad: gemiddeld



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## INTERCULTURELE COMMUNICATIEVE VAARDIGHEDEN

Deze tool bestrijkt enkele belangrijke kennisgebieden om de interculturele communicatie te verbeteren.

### 1. UITGANGSPUNT

Het streven naar interculturele communicatie begint bij het uitgangspunt, dat communicatie beter is als die constructief is en niet verstoord wordt door misverstanden en mislukkingen.

*“Als je met iemand praat in een taal die hij begrijpt, gaat dat naar zijn hoofd. Als je met hem in zijn taal praat, gaat dat naar zijn hart” - Nelson Mandela*

### 2. SLEUTELBEGRIPPEN

- Enige kennis van de culturen, geschiedenis en algemene manier van leven van verschillende regio's
- Erkenning dat deze aspecten gedragsnormen beïnvloeden.
- Begrijpen hoe cultuurcommunicatie en taal kan beïnvloeden.  
Er wordt bijvoorbeeld vaak gezegd dat Scandinavische landen directer spreken dan Engelse moedertaalsprekers, die meer beleefdheden gebruiken.
- Enig begrip van de lokale conventies, zoals opvattingen over de rol van vrouwen.
- Bewustzijn van uw eigen overtuigingen en waarden en die van anderen, en de bereidheid om te herkennen wanneer deze met elkaar in botsing kunnen komen.
- Gevoeligheid voor culturele stereotypen die de interculturele communicatie kunnen beïnvloeden.

### 3. VRAGEN

- Heb je wel eens een ongemakkelijke situatie meegemaakt door een cultuurverschil?
- Hoe ging dat?
- Herken jij de belangrijkste begrippen rond interculturele communicatie?
- Op welke gebieden zou jij jezelf verder willen ontwikkelen?

Tijd: 35-50 minuten

Focus: interculturele communicatie

Moeilijkheidsgraad: gemiddeld



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## CROSS- CULTURELE REALITEIT

Oefening om meer inzicht te krijgen in de crossculturele realiteit.

### 1. GESPREK OVER HET WERK

Praat met een of twee mensen over culturele kwesties die ze op hun werk tegenkomen. Ontmoet elkaar indien mogelijk op de werkplek van de persoon en vraag of je daar wat tijd mag besteden aan het observeren van gedrag op de werkvloer.

### 5. VOORBEREIDING

Zoek iemand in de creatieve industrie die voldoet aan één of meer van de volgende kenmerken:

- Minimaal zeven jaar ouder of jonger dan jij.
- Heeft een beroep waarvan je je niet kunt voorstellen dat jij het zou doen.
- Cultureel een heel andere achtergrond dan jij.

### 6. OEFENING

Je doel is om het gesprek op gang te krijgen. Luister naar wat er wordt gezegd, wat er wordt gesuggereerd en wat er niet wordt gezegd. Probeer niet jouw mening en ervaring in te brengen.

Begin het interview door uit te leggen wie je bent en waarom je ze interviewt. Bedank hen oprecht voor het geven van hun tijd en gedachten. Wees tijdens het hele gesprek alert op de vraag of de persoon door wil gaan.

### 7. VOORBEELD VRAGEN

- Wat voor werk doe je?
- Hoe lang doe je dat al?
- Bij het observeren: kun je laten zien wat je doet en hoe je dag eruitziet?
- Waarom ben je uiteindelijk dit werk gaan doen?
- Wat voor soort persoon doet dit soort werk vaak?
- Wat vind je leuk aan dit werk?
- Wat is er moeilijk aan deze baan?
- Hoe behandel je?
- Hoe speelt het zijn van een (vul in met een onderscheidende culturele categorie: man, oudere persoon, Afro-Amerikaan, twintiger...) een rol in het werk dat je doet?
- Heeft dit werk de manier veranderd waarop je over jezelf en de wereld denkt?

Maak een verslag van het interview en deel dit met de persoon.

### MEER INFORMATIE HIER:

[Shireen Chua. "Exploring Cultural Intelligence". TED](#) 

Tijd: 35-50 minuten

Focus: cultureel begrip

Moeilijkheidsgraad: gemiddeld



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union



## PRAKTISCHE COMMUNICATIE TIPS

Top tien tips voor effectieve interculturele communicatie.

### 3. 10 TIPS

1. Houd je aan de lokale etiquette, bijv. hoe je iemand moet aanspreken ('Frau', 'san')
2. Vermijd jargon
3. Praat langzaam
4. Hou het simpel
5. Oefen actief luisteren
6. Om beurten praten
7. Schrijf dingen op
8. Vermijd gesloten vragen
9. Wees voorzichtig met humor
10. Wees behulpzaam


### VRAGEN


- Wat vind jij van deze tips?
- Kun jij er mee aan de slag of doe je dit al?
- Wat zou je kunnen verbeteren?


“Als je op reis gaat, onthoud dan dat een vreemd land niet is ontworpen om jou op je gemak te laten voelen. Het is ontworpen om het zijn eigen mensen comfortabel te maken” - Clifton Fadiman


### WEITERE INFORMATIONEN HIER:


Lera Boroditsky. "How language shapes the way we think". TEDWomen. 

Julian Treasure. "How to speak so that people want to listen". TEDGlobal 

Katherine Hampsten. "How miscommunication happens (and how to avoid it)". TED-Ed 

Communicating With Your Mentee 

What Is Effective Communication? Skills for Work, School, and Life 

8 Ways You Can Improve Your Communication Skills 

Tijd: 35-50 minuten

Focus: communicatie

Moeilijkheidsgraad: gemiddeld



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## INTERCULTURELE COMMUNICATIE TIPS

Deze tool geeft je meer nuttige tips om je interculturele vaardigheden te verbeteren.

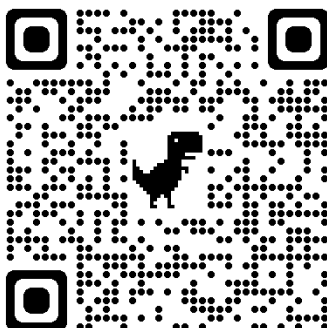
### TIPS

- Goede interculturele communicatie vereist fundamenteel intercultureel bewustzijn.
- Maar meer nog, het vereist inzicht dat individuen worden gevormd, maar niet begrensd, door hun culturele achtergrond en dat je mensen soms meer dan halverwege moet ontmoeten.
- Toon uw bereidheid om anderen tenminste halverwege te ontmoeten door een paar zinnnetjes in hun taal te leren.
- Praat met mensen die de cultuur kennen over veel voorkomende valkuilen en problemen.
- Pas uw gedrag aan en verwacht niet altijd dat anderen zich aan u aanpassen
- Controleer uw begrip en dat van anderen
- Wees niet bang om je te verontschuldigen
- Gebruik de lokale televisie om meer te weten te komen over gedragsproblemen en normen
- Denk na over je ervaring

### VRAGEN

- Wat is jouw ervaring met het leren van een volledig onbekende taal?
- Welke van deze tips doe jij al?
- Welke zijn volgens jou de moeite waard om iets mee te doen?

### LEES MEER



Tijd: 35-50 minuten

Focus: interculturele communicatie

Moeilijkheidsgraad: gemiddeld



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## STRESS DAGBOEK PLAN

Deze tool helpt triggers te identificeren en de zelfregulatievaardigheden te verbeteren, en biedt een gestructureerde aanpak voor het begrijpen van stressoren, reacties en gedrag.

### 1. START EEN STRESS DAGBOEK

Begeleid je mentee bij het opzetten van een stressdagboek. Dit kan een fysiek notitieboekje zijn of een digitaal document waarin de mentee gedachten, gevoelens en reacties vastlegt als reactie op verschillende situaties die stress veroorzaken. Wanneer ze de hele dag door situaties tegenkomt die stress veroorzaken, vraag dan om even de tijd te nemen om dat in hun stressdagboek op te nemen. Vraag haar specifiek te zijn over de situatie, de betrokken mensen, hun emoties en hun reacties.

### 2. REFLECTEER OP PATRONEN

Vraag je mentee om triggers gedurende een paar dagen of weken vast te leggen en neem samen de stressdagboek aantekeningen door. Zoek naar patronen en overeenkomsten tussen de situaties die stress veroorzaken. Bepaal voor elke trigger hoe je mentee heeft gereageerd en kijk samen naar mogelijkheden om op een andere manier te reageren.

### 3. WISSEL VAN ROL

Start het spiegelspel doordat één persoon begint met het delen van een onderwerp dat passie of nieuwsgierigheid oproept. De rol van de ander is om actief haar gebaren, houding en intonatie te spiegelen. Terwijl de mentee spreekt, weerspiegel je actief haar non-verbale signalen en communicatiestijl. Concentreer je op het tonen van oprechte empathie en aandacht, en vermijd overdrijving of spot.

### 4. ONDERZOEK DIEPERE INZICHTEN

Duik dieper in de redenen waarom bepaalde situaties bepaalde reacties uitlokken. Zijn er onderliggende angsten, onzekerheden of ervaringen uit het verleden die hebben bijgedragen aan de reacties van je mentee? Als je de grondoorzaken begrijpt, kun je ze effectiever aanpakken.

### 5. VERVANG NEGATIEF GEDRAG

Zodra u de triggers en negatieve reacties heeft geïdentificeerd, kunt u brainstormen over alternatieve, positievere gedragingen en reacties. Als uw mentee bijvoorbeeld de neiging heeft om tegen collega's te schelden onder een hoge werkdruk, overweeg dan strategieën zoals het nemen van korte pauzes, het oefenen van diep ademhalen of het beleefd communiceren van uw behoefte aan ruimte.

### 6. HOUD JE WELZIJN IN DE GATEN

Bespreek samen met je mentee regelmatig het welzijn- en stressniveau met behulp van de inzichten uit hun stressdagboek.

Tijd: 45-60 minuten

Focus: self-regulatie

Moeilijkheidsgraad: gemiddeld



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## ZELF- DISCIPLINE CHALLENGE

Het verbeteren van zelfdiscipline door middel van een challenge is een krachtige manier om doorzettingsvermogen, focus en het vermogen om doelgericht te blijven te bevorderen.

### 1. BEPAAL DE CHALLENGE

- Begin met het begeleiden van uw mentee bij het identificeren van de gebieden in hun professionele werk waarop zij hun zelfdiscipline zouden willen verbeteren.
- Definieer samen duidelijk de doelen voor de zelfdiscipline-uitdaging. Welk specifiek gedrag of welke gewoonte willen ze ontwikkelen? Zorg ervoor dat deze doelen specifiek, meetbaar, acceptabel, relevant en tijdsgebonden zijn (SMART).

### 2. HOUD JE AAN EEN TIJDLIJN

- Bepaal de duur van de zelfdiscipline-uitdaging. Het kan een week, een maand of een andere periode die bij de doelen past. Het hebben van een vaste tijdlijn zorgt voor structuur en motivatie.
- Maak een plan van aanpak voor elke dag of week van de uitdaging. Als je een duidelijk plan hebt, kun je gemakkelijker op koers blijven.

### 3. MONITOR HET PROCES

- Houd de voortgang van de mentee tijdens de uitdaging bij. Vraag je mentee om een dagboek of een ander digitaal hulpmiddel te gebruiken om de inspanningen, prestaties en eventuele obstakels die zij tegenkomt vast te leggen.
- Herinner je mentee aan de voordelen op de lange termijn en help haar zich te concentreren op het einddoel.

### 4. GEBRUIK HET MOMENTUM

- Gebruik samen met je mentee het momentum bij het voltooien van een zelfdiscipline-uitdaging om grotere en complexere doelen aan te pakken.

### 5. DEEL JE ERVARINGEN

- Vraag je mentee of zij haar ervaring met zelfdiscipline-uitdagingen wil delen met anderen die er baat bij kunnen hebben. Haar reis zou anderen kunnen inspireren en motiveren om proactieve stappen te zetten in de richting van zelfverbetering

Tijd: 45-60 minuten

Focus: self-regulatie

Moeilijkheidsgraad: gemiddeld



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## DRIEMAAL 'R' VAN GEWOONTE-VERANDERING

Reminder, routine, reward (herinnering, routine, beloning).

### 1. BEPAAL DE REMINDER

Deze tool begeleidt mentoren door het proces van gewoonteverandering van de mentee. De nadruk ligt op de drie R's: reminder, routine, reward. De eerste stap is om met je mentee situaties of signalen te bespreken die ongewenst gedrag veroorzaken bij het runnen van een onderneming of klus.

### 2. BEDENK EEN NIEUWE ROUTINE

Eerst bespreek je de routine of het gedrag dat je mentee wil veranderen. Daarna kun je samen plannen om de oude routine tegen te gaan en een manier vinden om je mentee te ondersteunen bij het ontwikkelen van een nieuwe routine die aansluit bij haar zelfregulatiedoelen.

### 3. BEDENK EEN BELONING


Bespreek de voortgang van je mentee en bedenk samen een beloning die aansluit bij de oude routine. Door de drie R's van gewoonteverandering te implementeren, kan je mentee zelfregulatie en controle over haar gedrag verbeteren.


### 4. BRENG ALLES SAMEN

Door de mentee bij de driemaal R van gewoonteverandering te begeleiden, stel je haar in staat de controle over haar zelfregulering vergroten en succesvol te zijn in de creatieve industrie.

- Reminder: Geef de mentee de mogelijkheid om triggers en patronen van twijfel aan haarzelf te herkennen.
- Routine: Samenwerken aan praktische strategieën die aansluiten bij haar sterke punten en het opbouwen van vertrouwen.
- Reward: Verschuif het perspectief naar betekenisvolle beloningen zoals verbindingen en samenwerkingen.

### MEER INFORMATIE HIER:

["Trade bad habits for good ones" by Harvard Health Publishing](#) 

["Creating New Habits for Learning" by Physiopedia](#) 

Tijd: 45-60 minuten

Focus: zelfregulatie

Moeilijkheidsgraad: gemiddeld



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union



## 04 ONDERNEMERSVAARDIGHEDEN



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## LEREN DOOR TE LEZEN

Deze tool biedt drie belangrijke boeken die meer inzicht kunnen geven in ondernemerschap.

### 1. 'THE LEAN STARTUP' DOOR ERIC RIES

De Lean Startup-aanpak bevordert zowel bedrijven die kapitaalefficiënter willen worden en de menselijke creativiteit effectiever willen benutten. Geïnspireerd door lessen uit lean manufacturing, vertrouwt het op 'gevalideerd leren', snelle wetenschappelijke experimenten, evenals verschillende contra-intuïtieve praktijken die productontwikkelingscycli verkorten, daadwerkelijke vooruitgang meten zonder toevlucht te nemen tot ijdelheidsstatistieken, en leren wat klanten willen. Het stelt een bedrijf in staat om flexibel van richting te veranderen en plannen stap voor stap, minuut voor minuut te wijzigen. Deze lezing biedt inzichten over het efficiënt en effectief bouwen van een startup.

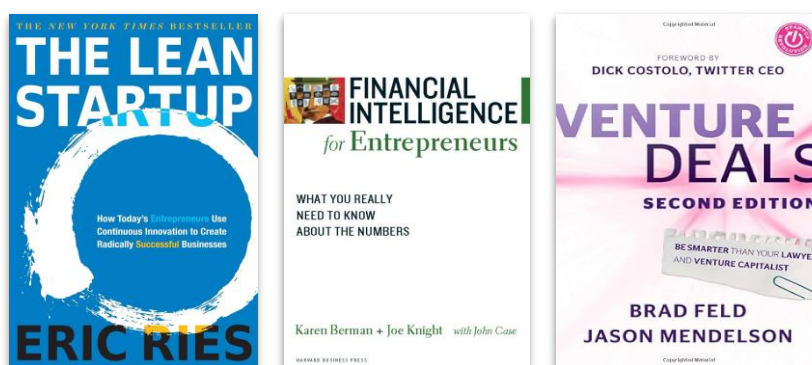
(Ook in nl)

### 2. 'VENTURE DEALS' DOOR BRAD FELD & JASON MENDELSON

Wees slimmer dan uw advocaat en durfkapitalist is een onmisbare hulpbron voor elke ondernemer. Het proces van durfkapitaaltransacties is echter een complex en competitief proces, maar met dit boek als gids zul je ontdekken wat er nodig is om er doorheen te komen.

### 3. 'FINANCIAL INTELLIGENCE FOR ENTREPRENEURS' BY KAREN BERMAN & JOE KNIGHT

Dit boek gaat over weten wat de cijfers werkelijk betekenen. Het is geschreven voor ondernemers en bedrijfseigenaren die vanuit financieel perspectief precies willen begrijpen wat er in hun bedrijf gebeurt. Het biedt de financiële kennis die u nodig heeft om je bedrijf effectiever te runnen.



Tijd: 60 minuten

Focus: meer weten

Moeilijkheidsgraad: makkelijk



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union



## INVESTOR DECK

Een investor deck is een essentieel hulpmiddel voor ondernemers en startups die op zoek zijn naar financiering. Het is een beknopte, visuele presentatie die je bedrijfsidee, waarde en financiële vooruitzichten aan potentiële investeerders communiceert.

### 1. HET PROBLEEM

Definieer duidelijk het probleem dat je product/dienst aanpakt en hoe uniek jouw oplossing uniek is.

### 2. MARKT KANSEN

Laat de omvang en het groeipotentieel zien van de markt waarop je je richt. Gebruik data en marktonderzoek om aan te tonen dat er substantiële vraag is naar uw aanbod.

### 3. VERDIENMODELLEN

Leg uit hoe uw bedrijf geld wil verdienen. Beschrijf uw inkomstenstromen, prijsstrategie en aanpak voor klantenwerving. Investeerders willen inzicht krijgen in de financiële levensvatbaarheid van uw bedrijf.

### 4. SUCCES EN MIJLPALEN

Benadruk alle belangrijke prestaties, mijlpalen of successen die uw bedrijf heeft bereikt. Dit kan onder meer gebruikersgroei, omzetcijfers, partnerschappen of mijlpalen in de productontwikkeling zijn.

### 5. TEAM

Stel uw kernteamleden voor en benadruk hun relevante vaardigheden en ervaring. Investeerders investeren vaak net zoveel in mensen als in ideeën.

### 6. FINANCIËELVOORUITZICHT

Zorg voor een realistische financiële prognose. Leg uw differentiatie- en concurrentiestrategie uit.

### 7. VISUALS EN DESIGN

Houd het pitchdeck visueel aantrekkelijk en gemakkelijk te volgen. Gebruik afbeeldingen, grafieken en een helder ontwerp om het begrip te vergroten en de interesse van de belegger vast te houden.

Tijd: 30-45 minuten

Focus: scouting

Moeilijkheidsgraad: gemiddeld



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union



## BUSINESS MODEL CANVAS

Strategische managementtool die een visueel raamwerk biedt voor het ontwikkelen, beschrijven en analyseren van het bedrijfsmodel van een bedrijf of startup.

### 1. KLANT SEGMENT

Bepaal wie je doelgroep is en onderscheid ze op basis van hun behoeften, voorkeuren en gedrag. Begrijp je doelgroep en hun specifieke kenmerken.

### 2. WAARDE PROPOSITIE

Verwoord duidelijk de unieke waarde die jouw product of dienst biedt aan de gekozen klantsegmenten. Leg uit hoe jouw aanbod hun problemen oplost of aan hun behoeften voldoet.

### 3. BELANGRIJKSTE ACTIVITEITEN EN MIDDELEN IN KAART MAKEN

Identificeer de kritieke activiteiten en middelen die nodig zijn om uw waarde propositie te realiseren. Deze kunnen productie, marketing, technologie, partnerschappen en meer omvatten.

### 4. INKOMSTENBRON

Beschrijf hoe je bedrijf geld gaat verdienen. Specificeer je prijsstrategie, inkomstenbronnen en verkoopkanalen. Overweeg verschillende opties voor het genereren van inkomsten.

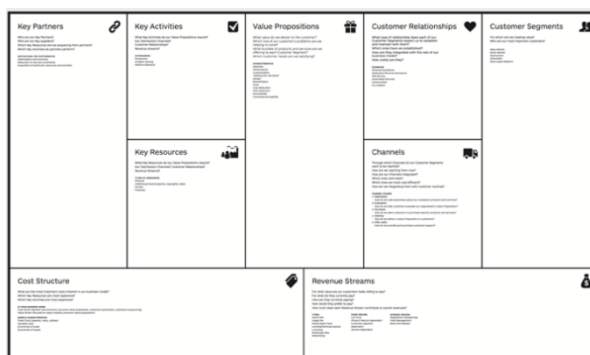
### 5. BESCHRIJVING VAN KLANTRELATIE EN KANALEN

Beschrijf het type relatie dat je met je klanten opbouwt. Identificeer de verschillende manieren waarop je jouw waarde propositie aan de klanten levert.

### 6. IDENTIFICEREN VAN BELANGRIJKSTE PARTNERSCHAPPEN EN KOSTENSTRUCTUUR

Maak een lijst van de belangrijkste partners of leveranciers waarmee je moet samenwerken om efficiënt te kunnen werken. Analyseer ook je kostenstructuur door de belangrijkste kostencomponenten te identificeren en te begrijpen welke invloed deze hebben op je bedrijf.

Create Canvas



Tijd: 60 minuten

Focus: analyseren

Moeilijkheidsgraad: gemiddeld



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## SUBSIDIEAANVRAAG

Gestructureerd document dat wordt gebruikt voor het aanvragen van financiering uit subsidies, beurzen of andere bronnen. Het bevat doorgaans informatie over je project of organisatie en legt uit waarom het financiële steun verdient.

### 1. TITEL EN INTRODUCTIE

Begin met een kop die de naam van je organisatie, contactgegevens en de datum van de subsidieaanvraag bevat. Zorg voor een korte introductie waarin je de missie van je organisatie uiteenzet en kort het project introduceert waarvoor je financiering zoekt.

### 2. PROJECT DETAILS

Geef een overzicht van de doelstellingen en doelstellingen van het project en het specifieke probleem of de behoefte die ermee wordt aangepakt. Beschrijf de methodologie, de tijdlijn en de verwachte resultaten van het project. Benadruk het belang en de relevantie van je project voor de aandachtsgebieden of prioriteiten van de subsidieverstrekker.

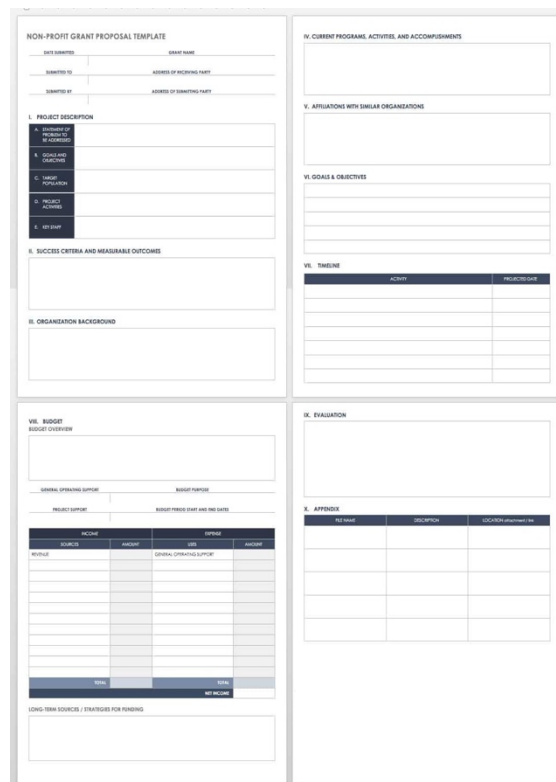
### 3. FINANCIËLE INFORMATIE

Presenteer een gedetailleerd budget waarin de uitgaven worden opgesplitst, inclusief personeels-, materiaal- en andere kosten. Geef aan welk financieringsbedrag u aanvraagt en hoe dit zal worden besteed. Verstrek indien nodig financiële documenten, zoals de financiële overzichten van de organisatie of gecontroleerde rapporten.

### 4. HOE LEVENSVATBAAR IS HET PROJECT

Leg de potentiële impact van je project op de gemeenschap of doelgroep uit. Bespreek hoe je het succes van het project wilt meten en evalueren. Ga in op de duurzaamheid van het project door te schetsen hoe je van plan bent financiering of middelen veilig te stellen na de subsidieperiode, waarmee je de levensvatbaarheid op lange termijn aantoont.

Template 



The form is titled "NON-PROFIT GRANT PROPOSAL TEMPLATE" and is divided into several sections:

- III. PROJECT DESCRIPTION**: Includes fields for Project Title, Project Description, Objectives, and Success Criteria and Measurable Outcomes.
- IV. CURRENT PROGRAMS, ACTIVITIES, AND ACCOMPLISHMENTS**: A section for describing current work.
- V. AFFILIATIONS WITH SIMILAR ORGANIZATIONS**: A section for listing other organizations.
- VI. GOALS & OBJECTIVES**: A section for listing goals and objectives.
- VII. TIMELINE**: A table with columns for Activity and Project Dates.
- VIII. BUDGET**: A section for budget details, including a table for Budget Periods and a table for Budget Breakdown (Personnel, Materials, Other, Total).
- IX. EVALUATION**: A section for evaluation details.
- X. APPENDIX**: A section for additional information, including a table for Appendix Details (File Name, Location, Location Address, etc.).

Tijd: 45-60 minuten

Focus: aanvraag

Moeilijkheidsgraad: moeilijk



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## FINANCIËLE VOORUITBLIK

### FINANCIËLE VOORUITBLIK

Prognoses helpen bedrijven bij het plannen van de toekomst, het nemen van weloverwogen beslissingen en het communiceren van hun financiële vooruitzichten aan belanghebbenden zoals investeerders, kredietverstrekkers of het interne management.

#### 1. TE VERWACHTEN INKOMSTEN

Schat toekomstige verkoop- en inkomstenstromen op basis van historische gegevens, marktonderzoek en groeiverwachtingen. Voeg details toe over de prijzen van producten of diensten, het verkoopvolume en alle factoren die de omzet beïnvloeden.

#### 2. TE VERWACHTEN UITGAVEN

Maak een prognose van de bedrijfskosten van uw bedrijf, inclusief kosten in verband met personeel, materialen, marketing, huur en nutsvoorzieningen. Houd rekening met variabele en vaste kosten en eventuele verwachte veranderingen.

#### 3. WINST EN VERLIES VERKLARING

Maak een winst- en verliesrekening die je verwachte netto-inkomen voor een specifieke periode in de toekomst berekent door de verwachte uitgaven af te trekken van de verwachte inkomsten. Dit geeft een duidelijk beeld van uw verwachte winstgevendheid, kostenstructuur en algehele financiële gezondheid.


#### 4. CASH FLOW PROGNOSE

Ontwikkel cashflow prognoses om de timing van de instroom en uitstroom van middelen te monitoren. Zorg ervoor dat je over voldoende geld beschikt om de uitgaven te dekken, schulden terug te betalen en de bedrijfsgroei te ondersteunen.

**BELANGRIJK:** Wees voorzichtig met het kiezen van een bepaalde periode!

### MEER INFORMATIE HIER:

["Forecasting with confidence" by KPMG](#) 

["What is a profit and loss statement?" by Hubspot](#) 

Tijd: 45-60 minuten

Focus: planning

Moeilijkheidsgraad: moeilijk



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## DE BELANGRIJKSTE KENMERKEN VAN DE KLANT

Deze sessie over 'Basis Netnografie' voor ondernemers zal aangeven hoe je sociale media kunt gebruiken om het publiek van de mentee te begrijpen. Het doel van deze oefening is om mentees aan te moedigen kritisch na te denken over de kenmerken en voorkeuren van hun doelgroep.

### 1. INTRODUCTIE

- Met deze tool kun je met 1-4 mentees tegelijk werken.
- Het doel is om mentees te helpen hun doelgroep beter te begrijpen door onlinegedrag te onderzoeken.
- Je begeleidt ze door het proces, waarbij je individuen selecteert die de ideale doelgroep van hun merk vertegenwoordigen. Deze personen kunnen afkomstig zijn uit de persoonlijke kringen van de leerlingen (vrienden, kennissen, familie) of uit hun eerdere of huidige merkassociaties.

### 2. STAPPEN

1. Begin met het instrueren van de leerlingen om drie mensen te kiezen die sterk op hun doelgroep lijken.
2. Voor elke gekozen persoon moeten de leerlingen uitleggen waarom zij geloven dat deze individuen de beste vertegenwoordigers van hun publiek zijn.
3. De mentees besteden vervolgens ongeveer 10 minuten aan het onderzoeken van de sociale mediaprofielen van deze gekozen individuen. Het doel is om persoonlijkheidskenmerken te identificeren via hun online aanwezigheid. Ze moeten aantekeningen maken over persoonlijkheidskenmerken die ze waarnemen of over iets dat ze belangrijk vinden.
4. Na elke periode van 10 tot 12 minuten kunt u de leerlingen vragen om over te schakelen naar de tweede en vervolgens naar de derde consument. Deze rotatie is belangrijk om te voorkomen dat er te veel tijd aan onderzoek wordt besteed.
5. Zodra de informatie voor alle drie de consumenten is verzameld, begeleidt u de leerlingen om 15-20 minuten te besteden aan het analyseren van gemeenschappelijke en unieke kenmerken van de gekozen individuen. De focus ligt op het identificeren van gemeenschappelijke kenmerken en wat elke consument onderscheidt.
6. De mentees stellen op basis van hun bevindingen een lijst met persoonlijkheidskenmerken samen. Uit deze lijst moeten ze eigenschappen selecteren die volgens hen aansluiten bij de waarden van hun merk of bij het gewenste merkimago voor de toekomst.
7. Hierna vindt een discussie van 25 tot 30 minuten plaats. Elke mentee krijgt 5 minuten de tijd om hun definitieve lijst te presenteren en eventuele opmerkelijke observaties over de activiteit te delen.

### BELANGRIJK

Door onlinegedrag en persoonlijkheidskenmerken te analyseren, kunnen ze waardevolle inzichten verkrijgen in het publiek waarmee hun merk resoneert of wil aantrekken.

Tijd: 90 minuten

Focus: klant profilering

Moeilijkheidsgraad: gemiddeld



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## MERK DIFFERENTIATIE MATRIX OEFENING

Het doel van deze tool is om je mentee te helpen een duidelijker inzicht te krijgen in de positie en sterke punten van hun merk in de markt.

1. **INTRODUCTIE:** Begin de sessie door de waarde te benadrukken van het verkrijgen van inzicht in het concurrentielandschap van hun merk.
2. **IDENTIFICATIE VAN PRODUCTEN/DIENSTEN EN CONCURRENTEN:** Vraag je mentee om de drie meest relevante producten of diensten op te sommen. Dit moeten de kernactiviteiten zijn die de waarde propositie van het merk bepalen. Laat je mentee twee belangrijke concurrenten identificeren die soortgelijke producten of diensten aanbieden. Deze concurrenten moeten degenen zijn die de mentee regelmatig op de markt concurreert.
3. **MERKDIFFERENTIATIE MATRIX:** Leg het concept van de matrix uit: een tabel met drie rijen die de producten/diensten van de mentee vertegenwoordigen en drie kolommen met de namen 'Concurrent A', 'Concurrent B' en 'Jouw merk'. Instrueer de mentee om de matrixstructuur in een fysiek of digitaal formaat te creëren. Deze matrix zal dienen als een visueel hulpmiddel om hun aanbod te vergelijken met de concurrentie.
4. **KLANT VOORKEUR:** Begeleid uw mentee bij het analyseren waarom een consument voor elk van de drie producten of diensten Concurrent A, Concurrent B of zijn eigen merk zou kunnen kiezen. Moedig uw mentee aan om factoren zoals prijzen, functies, kwaliteit, klantenservice, reputatie en andere relevante aspecten die van invloed zijn op consumentenbeslissingen te onderzoeken. Vul de matrix gezamenlijk in, bespreek en noteer de redenen in elke overeenkomstige cel.
5. **MERK ONDERSCHIEDEND:** Wanneer de matrix voltooid is, verleg je de focus naar de cellen die betrekking hebben op het merk van je mentee. Help haar patronen en trends te identificeren in de sterke punten en unieke verkoopargumenten van hun merk in vergelijking met concurrenten. Vraag je mentee om na te denken over welke aspecten hun merk onderscheidend maken en een concurrentievoordeel bieden. Bespreek hoe deze voordelen bijdragen aan de algehele waarde propositie van het merk. Pak eventuele hiaten of gebieden aan waar het merk van je mentee zou kunnen verbeteren om de aantrekkingskracht ervan op consumenten te vergroten.
6. **MERK PERCEPTIE :** Vat de inzichten uit de matrix als geheel samen. Deze samenvatting geeft een uitgebreid beeld van de merkperceptie van uw mentee in de markt ten opzichte van de concurrentie. Samen de belangrijkste actiepunten schetsen om de onderscheidende kenmerken van het merk te benutten en deze in lijn te brengen met de strategische doelstellingen van het merk.

Tijd: 90 minuten

Focus: klant oriëntatie

Moeilijkheidsgraad: gemiddeld



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## EEN VISIE VOOR DE TOEKOMST VAN JOUW MERK

Deze innovatieve oefening is bedoeld om een groep mentees te helpen een strategische visualisatie te maken van de toekomst van hun merk en een duidelijk inzicht te ontwikkelen in hun gewenste marktpositionering.

1. **INTRODUCTIE EN OPZET:** Introduceer het concept door te benadrukken dat deze oefening de mentees aanmoedigt om zich een toekomstscenario voor te stellen waarin hun merk aanzienlijke erkenning en succes behaalt. Leg uit dat elke mentee een nieuwsflits zal conceptualiseren waarin een speciale gebeurtenis of mijlpaal wordt belicht die verband houdt met de groei en prestaties van hun merk.
2. **VERBEELD HET NIEUWSBERICHT:** Vraag je mentees om zich een toekomstscenario voor te stellen, bijvoorbeeld over vijf jaar. Instrueer hen om hun merk te visualiseren als een gevestigde entiteit in hun branche. Moedig ze aan zich een nieuwsbericht voor te stellen (bijvoorbeeld een nieuwsartikel, bericht op sociale media, persbericht) met een kop over het succes van hun merk. Moedig hen aan om na te denken over de belangrijkste kenmerken en prestaties die door dit nieuws naar voren zouden worden gebracht.
3. **MAAK HET NIEUWSBERICHT:** Laat mentees in tweetallen hun beoogde nieuwsbericht bespreken en verwoorden. Welke baanbrekende gebeurtenis of prestatie wordt erdoor afgebeeld? Welke specifieke kwaliteiten, prestaties of innovaties worden benadrukt? Moedig creativiteit en innovatie aan bij het opstellen van de nieuwsflitskoppen.
4. **DELEN EN REFLECTEREN:** Nodig de mentees uit om hun gemaakte nieuwsbericht met de hele groep te delen, waardoor een dynamische uitwisseling van ideeën wordt bevorderd en hen wordt aangemoedigd om van elkaar te leren. Na elke presentatie kan ieder deelnemen aan een korte discussie over de sterke punten en unieke kenmerken uit het nieuwsbericht. Moedig ze aan om uit te leggen waarom deze kenmerken essentieel zijn voor het toekomstige succes van hun merk.
5. **STRATEGISCHE ROUTES:** Verdiep je in strategische routes en acties die moeten worden ondernomen om het nieuwsbericht om te zetten naar realiteit, incl. de stappen die nodig zijn om de gemarkeerde prestaties te bereiken. Begeleid de mentees bij het benoemen van belangrijke mijlpalen, doelen en strategieën om hun toekomstvisies af te stemmen op praktische en uitvoerbare plannen.
6. **PLANNING EN AFSPRAKEN:** Moedig mentees aan om hun nieuwsbericht te bewaren als bron van inspiratie en als herinnering aan hun langetermijndoelen.

Tijd: 60 minuten

Focus: strategische plannen

Moeilijkheidsgraad: gemiddeld



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

Whitler, K. A. (2021). *Positioning for Advantage: Techniques and Strategies to Grow Brand Value*. Columbia University Press.

## BOUW JE MERK OP

Het doel van deze tool is om de kernidentiteit en waarden van het merk te ontdekken en deze om te zetten in een beknopte en impactvolle merkessentie.

1. **INTRODUCTIE EN CONTEXT:** Begin met het uitleggen van de merkessentieverklaring. Benadruk dat het de fundamentele aard van het merk weergeeft en als basis fungeert voor alle merk gerelateerde beslissingen. Deel voorbeelden van bekende merkessentieverklaringen om context te bieden en uw mentee te inspireren.
2. **ONDERZOEK EN REFLECTIE:** Vraag je mentee om na te denken over de missie, waarden, visie, doelgroep en unieke verkoopargumenten van haar product/merk. Moedig hen aan na te denken over wat haar merk onderscheidend maakt op de markt. Leid je mentee door een discussie over de persoonlijkheidskenmerken, de stem en het algemene karakter van hun merk. Moedig aan, na te denken over hoe ze wil dat haar merk door klanten wordt waargenomen.
3. **SLEUTELBEGRIPPEN EN KENMERKEN:** Help je mentee drie tot vier belangrijke thema's of kenmerken te benoemen die de essentie van haar merk bepalen. Dit moeten de kwaliteiten zijn die de kernidentiteit van het merk samenvatten en resoneren met de doelgroep. Moedig je mentee aan om bijvoeglijke naamwoorden, waarden en emoties te gebruiken om elk gekozen thema of kenmerk te beschrijven. Deze beschrijvingen zullen een cruciale rol spelen bij het vormgeven van de essentie. Ze moet met cijfers van nul tot tien de kenmerken evalueren.
4. **MERK ESSENTIE STATEMENT:** Met de geïdentificeerde thema's of kenmerken in gedachten begeleid je de mentee bij het opstellen van een beknopte en impactvolle merkessentieverklaring. Deze verklaring moet de geest en ziel van het merk in slechts een paar zinnen weergeven. Stel voor dat de verklaring een format volgt als: *"Wij zijn [bijvoeglijk naamwoord], [bijvoeglijk naamwoord] en [bijvoeglijk naamwoord], en bieden [waarde propositie] aan [doelgroep] via [unieke aanpak/kenmerk]."*
5. **STATEMENT VERFIJNEN:** Werk samen met je mentee om de merkessentieverklaring te verfijnen. Bespreek woordkeuzes, duidelijkheid en afstemming op de identiteit van het merk. Moedig je mentee aan om de stelling te testen door te vragen of deze werkelijk resoneert met de kernwaarden en ambities van hun merk.
6. **STATEMENT DISCUSSIE:** Laat je mentee de merkessentieverklaring delen. Luister en geef constructieve feedback om ervoor te zorgen dat de verklaring de essentie van het merk nauwkeurig weergeeft. Bediscussieer hoe de verklaring aansluit bij de visie en doelstellingen van het merk. Beantwoord eventuele vragen of zorgen die zij heeft. Werk samen om de merkessentieverklaring af te ronden.

Tijd: 90 minuten

Focus: strategisch plannen

Moeilijkheidsgraad: moeilijk



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## HET MERKMANIFEST

Het doel van deze tool is om de kernidentiteit en waarden van het merk te ontdekken en deze om te zetten in een beknopte en impactvolle merkessentie.

### 1. INTRODUCTIE EN DOEL

Begin de sessie met het uitleggen van het concept en het doel van een merkmanifest. Deel voorbeelden van impactvolle merkmanifesten om context en inspiratie te bieden.

### 2. DEFINITIE VAN MERK-EIGENHEID

Begin met het bespreken van de identiteit, waarden, missie en unieke verkoopargumenten van het merk. Moedig je mentee aan om na te denken over wat hun merk speciaal maakt en waarom dit belangrijk is voor hun doelgroep.

Leid uw mentee door een gesprek over de emotionele band die zij met hun publiek willen opbouwen

### 3. VERZAMELING VAN AFBEELDINGEN

Leg uit dat het merkmanifest een langere inhoud is, meestal een alinea. Het moet emotioneel geladen, authentiek en levendig beschrijvend zijn.

Moedig uw mentee aan om vrij en expressief te schrijven, waarbij u zich concentreert op waar het merk in gelooft, waar het voor staat en de impact die het wil maken.

### 4. SLEUTEL BEGRIPPEN

Vraag je mentee om de belangrijkste thema's te benoemen die zij in het merkmanifest wil overbrengen. Deze kunnen waarden, missie, visie, doel en de gewenste emotionele reactie van het publiek omvatten.

Help je mentee een structuur voor het manifest te schetsen waarin deze belangrijke thema's worden belicht.

### 5. MAAK DE INHOUD

Bespreek het concept met uw mentee en geef feedback over de duidelijkheid, de emotionele weerklank en de afstemming op de identiteit van het merk.

Leid uw mentee door het proces van het verfijnen van het manifest en zorg ervoor dat elk woord bijdraagt aan de impact ervan.

### 6. HERZIEN & VERFIJNEN

Moedig je mentee aan om een stapje terug te doen en het manifest met frisse ogen te bekijken. Legt het de essentie en emotie vast die ze bedoelde?

Werk samen om het manifest te verfijnen om de authenticiteit en effectiviteit ervan te garanderen.

Tijd: 90 minuten

Focus: strategisch plannen

Moeilijkheidsgraad: gemiddeld



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union



## INDUSTRIE IN KAART BRENGEN

Via deze gezamenlijke oefening in het in kaart brengen van de sector kunnen jij en je mentees diep ingaan op het inzicht van de mentee in de branche en strategische doelen stellen om hun loopbaantraject effectief te navigeren.

### 1. INTRODUCTIE

Leg aan uw mentee het concept van het in kaart brengen van de sector uit, en de betekenis ervan voor het begrijpen van hun sectorlandschap en loopbaantraject. Gebruik samen een muurschilderingbord als hulpmiddel om hun branche- en carrièreconnecties visueel weer te geven.

### 2. VOORBEREIDING EN MATERIAAL

Instrueer uw mentee om zichzelf in het midden van de kaart te tekenen en zo hun huidige positie in de branche weer te geven. Begeleid hen bij het visualiseren van hun rol als belangrijkste actoren, organisaties en belanghebbenden binnen hun sector. Help hen een visuele weergave te ontwerpen van hoe de industrie werkt, rekening houdend met de relaties en dynamiek tussen verschillende spelers.

### 3. BENOEM DE BENODIGDE VAARDIGHEDEN

Begeleid je mentee bij het in kaart brengen van hun carrièreambities binnen de branche. Moedig je mentee aan om na te denken over hun bestaande vaardigheden en te beoordelen of zij over de noodzakelijke vaardigheden beschikken om uit te blinken in hun huidige functie en hun doelen te bereiken. Vraag hun te vertellen hoe ze verbindingen hebben gelegd met hun contacten en bespreek de potentiële contacten die ze nodig hebben om verder te ontwikkelen.

### 4. REFLECTIE EN DOELEN BEPALEN

Faciliteer een reflectieve discussie met je mentee over de inzichten die je hebt verkregen tijdens het in kaart brengen van de sector. Help hen uitvoerbare doelen te stellen voor de ontwikkeling van vaardigheden, netwerkuitbreiding en loopbaanontwikkeling op basis van hun visuele presentatie.

Tijd: 60-90 minuten

Focus: inzicht in de creatieve industrie

Moeilijkheidsgraad: gemiddeld



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## TIJD EVALUATIE

Deze tool helpt de mentee te identificeren waarin zij haar tijd investeert en stelt haar in staat de benodigde tijd te vinden om zich te ontwikkelen.

### EEN LIJST MAKEN MET ALLE ASPECTEN VAN HET HUIDIGE LEVEN

Vraag de mentee naar de verschillende aspecten van haar leven waaraan ze dagelijks tijd besteedt. Deze gebieden kunnen zijn: carrière, vrije tijd, huishoudelijke – of zorgverantwoordelijkheden, fysieke activiteit, zelfontwikkeling en meer. Probeer in totaal vier tot zes brede gebieden te identificeren, maar het is ook belangrijk om subcategorieën op te nemen.

### BEPAAAL HET AANTAL UREN PER GEBIED

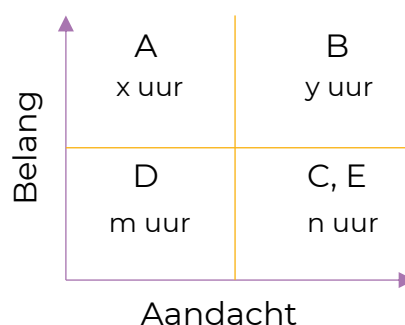
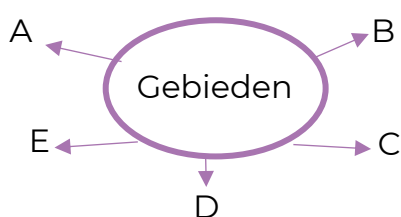
Houd er bij het maken van de berekening rekening mee dat een week 168 uur omvat. Het is echter belangrijk om rekening te houden met ongeveer 7-8 uur slaap per dag, tijd voor maaltijden, persoonlijke hygiëne en andere routinematige activiteiten.

### BEWUSTZIJN VAN DE BESCHIKBARE TIJD

Laat de mentee om het aantal beschikbare uren per week te bepalen. Gebruik b.v. een Excel sheet. Vervolgens kan ze die tijd toewijzen en verdelen, in lijn met hun specifieke doelen en doelstellingen.

### DE TIJD VERDELEN

Je kunt het 4-kwadrantenmodel gebruiken om te identificeren en onderscheid te maken tussen wat belangrijker is en wat in de huidige omstandigheden onmiddellijke aandacht vereist.



Tijd: 30-45 minuten

Focus: zelfbewustzijn

Moeilijkheidsgraad: gemiddeld



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## DOELEN STELLEN

Deze oefening zal jou en de mentee helpen een gestructureerd en uitvoerbaar plan te creëren om de lange termijn ambities van de mentee te verwezenlijken.

### 1. LANGETERMIJNDOELEN VERDUIDELIJKEN

Begin met het bespreken van de lange termijn ambities en -doelstellingen van de mentee. Help ze specifieke en betekenisvolle doelen te definiëren die ze in de toekomst willen bereiken.

### 2. DOELSTELLINGEN OPSPLITSSEN IN MIJLPALEN

Werk samen met de mentee om de langetermijndoelen op te splitsen in kleinere, haalbare mijlpalen. Deze mijlpalen moeten progressieve stappen zijn die leiden tot de verwezenlijking van het grotere doel.

### 3. DOELSTELLINGEN OP KORTE TERMIJN IDENTIFICEREN

Moedig de mentee aan om kortetermijndoelstellingen of -taken te identificeren die bijdragen aan het bereiken van elke mijlpaal. Deze doelstellingen moeten uitvoerbaar, meetbaar en haalbaar zijn.

### 4. DEADLINES

Help de mentee bij het vaststellen van realistische deadlines voor elke kortetermijntaak. Door goed gedefinieerde doelstellingen te bereiken. Door deadlines krijgt de mentee een duidelijk inzicht in hoe hij zijn tijd effectief kan indelen.

### 5. MIDDELEN BEPALEN

Bespreek de middelen (bijvoorbeeld vaardigheden, kennis, ondersteuning) die nodig zijn om elke kortetermijndoelstelling te bereiken. Identificeer eventuele uitdagingen en hoe deze kunnen worden aangepakt.

### 6. ACTIEPLAN

Werk samen met de mentee om actieplannen te maken voor elke kortetermijndoelstelling. Deze plannen moeten de stappen beschrijven die nodig zijn om de taken te volbrengen.

### 7. VOLGORDE EN PRIORITEITEN

Help de mentee bij het prioriteren van haar kortetermijndoelstellingen en rangschik deze in een logische volgorde. Dit zorgt ervoor dat ze op een gestructureerde en efficiënte manier vooruitgang boekt.

### 8. VOORTGANG BEOORDELEN & BEWAKEN

Beoordeel regelmatig de vooruitgang van de mentee ten opzichte van de doelen en pas het actieplan aan. Geef de mentee ook de kans om te reflecteren op haar vooruitgang en prestaties.

**BELANGRIJK:** Moedig de mentee aan om regelmatig haar voortgang te monitoren. Bied ondersteuning en feedback terwijl ze aan hun doelen werkt.

Tijd: 30-45 minuten

Focus: zelfbewustzijn

Moeilijkheidsgraad: gemiddeld



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## PRIORITEITEN MATRIX

Deze eenvoudige maar effectieve tool kan helpen bij het begeleiden van de mentee bij het categoriseren van taken op basis van urgentie en belang, waardoor tijd en prioriteiten effectiever ingezet worden.

### 1. TEKEN DE MATRIX

Teken een matrix van 2x2 op een stuk papier of maak een digitale versie. Label deze als volgt:

- **Kwadrant 1:** urgent en belangrijk
- **Kwadrant 2:** belangrijk maar niet urgent
- **Kwadrant 3:** urgent maar niet belangrijk
- **Kwadrant 4:** Noch urgent, noch belangrijk

### 2. VERZAMEL TAKEN

Moedig de mentee aan om alle taken en activiteiten die ze moet uitvoeren op notitieboekjes, een notitieblok of een digitale lijst op te schrijven.

### 3. VERDEEL IN CATEGORIEËN

#### **Kwadrant 1: Dringend en belangrijk**

Taken in het eerste kwartaal vereisen onmiddellijke aandacht en moeten zo snel mogelijk worden voltooid. Deze zijn vaak van cruciaal belang en hebben een directe impact op uw doelen of welzijn.

#### **Kwadrant 2: Belangrijk maar niet urgent**

Deze taken zijn belangrijk voor uw langetermijndoelen en persoonlijke groei, maar hebben geen onmiddellijke deadline. Plan tijd voor deze taken om ervoor te zorgen dat ze de juiste aandacht krijgen.

#### **Kwadrant 3: Dringend maar niet belangrijk**

Taken in het derde kwartaal zijn vaak afleidingen of onderbrekingen die urgent kunnen aanvoelen, maar niet significant bijdragen aan de doelstellingen. Delegeer deze taken indien mogelijk aan anderen of minimaliseer de impact ervan op tijd.

#### **Kwadrant 4: Noch urgent, noch belangrijk**

Deze taken hebben een lage prioriteit en kunnen tijdverspilling zijn. Overweeg om ze te elimineren of de tijd die de mentee eraan besteedt te beperken.

### 4. PLAN DE TAKEN

Help de mentee bij het bedenken van een strategie voor het aanpakken van taken in elk kwadrant. Bespreek welke taak als eerste moet worden aangepakt, hoe u tijd kunt besteden aan belangrijke maar niet urgente taken, en hoe u taken in de andere kwadranten kunt beheren of delegeren. Vat de oefening en de belangrijkste conclusies samen. Stel een plan op voor wanneer u de voortgang van de mentee gaat beoordelen met hun nieuwe prioriteitstaken.

Tijd: 30-45 minuten

Focus: zelfbewustzijn

Moeilijkheidsgraad: gemiddeld



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## AFLEIDINGSVRIJE CHALLENGE

Deze tool helpt je de mentee uit te dagen om elke dag een afleidings-vrij uur te hebben voor geconcentreerd werk, en biedt strategieën om die afleidingen gedurende deze tijd tot een minimum te beperken, zoals het uitschakelen van meldingen, het vinden van een rustige werkplek, enz.

- 1. AFLEIDINGSVRIJE TIJD CHALLENGE:** Deze challenge betekent dat je een specifieke periode per dag aan het werk gaat, zonder enige afleiding. Dit kan een uur of zelfs slechts 30 minuten zijn, afhankelijk van wat voor de mentee haalbaar voelt.

Leg uit dat de mentee zich tijdens deze specifieke tijd moet inzetten voor het minimaliseren of elimineren van afleidingen. Denk hierbij aan het uitschakelen van meldingen, het opbergen van de telefoon, het sluiten van onnodige apps en internetpagina's en het creëren van een rustige werkruimte.

### Aanvullende strategieën:

- Creëer een speciale werkruimte
- Gebruik website- en app-blokkers
- Geef prioriteit aan taken en blokkeer tijd
- Gebruik de Pomodoro-techniek
- Ruim uw werkruimte op
- Beperk multitasken
- Oefen mindfulness en meditatie
- Gebruik achtergrondmuziek of witte ruis
- Oefen met digitale detox
- Stel grenzen
- Blijf water drinken en maak korte wandelingen

- 2. VOORBEREIDING:** Doelen definiëren: Help de mentee bij het identificeren van de doelen die ze willen bereiken tijdens de afleidingsvrije tijd (bijvoorbeeld het voltooien van een specifieke taak of het boeken van vooruitgang).
- 3. IMPLEMENTATIE:** Minimaliseer afleidingen: Begeleid de mentee bij het minimaliseren van afleidingen. Dit kan inhouden dat je helpt bij het uitschakelen van meldingen en het afsluiten van apps voor sociale media sluit of anderen laat weten dat ze zich in een gerichte werksessie bevindt. Een timer instellen: Wij raden aan een timer te gebruiken voor de gekozen duur (bijvoorbeeld 30 minuten of een uur). Dit dient als herinnering om op koers te blijven en biedt ook een duidelijk eindpunt.
- 4. TERUGBLIK EN REFLECTIE:** Na de sessie: Laat haar, zodra de tijd zonder afleiding voorbij is, nadenken over hoe het ging. Is het doel bereikt? Waren er onverwachte uitdagingen? Aanpassing en leren: Bespreek alle inzichten die je uit de ervaring hebt verkregen. Waren er momenten waarop ze in de verleiding kwam om afgeleid te worden? Welke strategieën werkte het beste om gefocust te blijven?

Tijd: 30-45 minuten

Focus: zelfbewustzijn

Moeilijkheidsgraad: gemiddeld



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## STORYTELLING

Creëer boeiende verhalen die aansluiten bij uw publiek en die de waarden en missie van uw merk effectief overbrengen.

### 1. ERKEN DE KRACHT VAN STORYTELLING

Ondersteun je mentee bij het begrijpen van de impact van storytelling op menselijke emoties en geheugenbehoud. Erken het potentieel van storytelling om een sterke band tussen merken en hun publiek te creëren.

### 2. DEFINIEER HET MERK VERHAAL

Benoem samen met je mentee de kernwaarden, missie en essentie van haar merk of onderneming. Werk samen om een verhaal te creëren dat aansluit bij de doelgroep en laat zien hoe het product of de dienst in een behoeften voorzien.


### 3. KIES EEN BENADERING VAN DE STORYTELLING

Bepaal het type storytelling dat past bij het merk van je mentee (bijvoorbeeld persoonlijke anekdotes, succesverhalen van klanten). Bepaal de toon en stijl die aansluit bij de identiteit van het merk. Overweeg tools die dynamische presentaties, het maken van video's, het beheer van sociale media, contentmarketing en het beheer van digitale activa mogelijk maken.

### 4. PRESENTEER

Gebruik Prezi om boeiende en niet-lineaire presentaties te maken die het publiek boeien. Gebruik Animoto of Clipchamp om professioneel ogende video's te maken met afbeeldingen, videoclips en tekst. Gebruik Hootsuite om sociale media-inhoud op verschillende platforms te plannen en te beheren. Kies voor StoryChief om de inspanningen voor het vertellen van merkverhalen te centraliseren.

## PRESENTATIES MAKEN

Kelly Parker. "Business Storytelling Made Easy". TEDxBalchStreet 



Tijd: 60 minuten

Focus: marketing

Moeilijkheidsgraad: gemiddeld



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## MARKTBEREIK NAVIGATIE

Met deze tool kunt u uw doelgroep stap voor stap definiëren, zodat uw merk aansluit bij degenen die er het meest toe doen.

### 1. BEPAAL HET MARKTSEGMENT

Ondersteun je mentee bij het bepalen van de doelmarkt door te begrijpen wie de ideale klanten zijn. Houd rekening met factoren als leeftijd, geslacht, locatie en inkomensniveau die daarbij aansluiten.

### 2. ANALYSEER GEDRAGSEIGENSCHAPPEN

Duik dieper in de gedragskenmerken van de doelgroep van uw mentee door hun koopgedrag, redenen om een product te kopen en hun voorkeuren te onderzoeken. Bepaal de geografische locaties waar deze doelgroep zich bevindt of waar deze doelgroep regelmatig aanwezig is. Dit helpt bij het afstemmen van strategieën op specifieke regionale voorkeuren.

### 3. MARKTSEGMENT ONDERZOEK

Voor een diepgaander inzicht kun je verschillende soorten marktsegmentatie onderzoeken. Dit kunnen demografische, psychografische, gedrags- en geografische segmenten zijn. Krijg aanvullende inzichten om je doelgroepaanpak te verfijnen.


### 4. VERFIJN JE STRATEGIE


Gebruik de verzamelde inzichten om je marketingstrategie op elk segment af te stemmen. Creëer berichten, inhoud en campagnes die specifiek resoneren met de geïdentificeerde kenmerken van je doelgroep.


### 5. BESPREEK TOEPASSINGEN

Moedig je mentee aan om na te denken over hoe de inzichten uit het vragenspel op haar situatie kunnen worden toegepast. Help uitvoerbare stappen te identificeren op basis van nieuwe perspectieven.

### MEER INFORMATIE HIER:

["Target Audience: How to Find Yours" by HubSpot](#) 

["4 Types of Market Segmentation: Real-World Examples & Benefits" by Yieldify](#) 

["How Can I Help You?" - Understanding Target Audience Barriers" by Nancy Lee at TEDxMontlakeCut](#) 

Tijd: 60-90 minuten

Focus: marketing

Moeilijkheidsgraad: moeilijk



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## VISUELE BRANDING

Door Piktochart als visuele brandingtool te gebruiken, kunt u grafische afbeeldingen, infographics en visuele inhoud van professionele kwaliteit maken die aansluiten bij uw merkidentiteit.

### 1. MAAK CONTENT

Maak een account aan op de website van Piktochart. Ontdek het brede scala aan professioneel ontworpen sjablonen die beschikbaar zijn voor infographics, presentaties, rapporten en meer. Selecteer een sjabloon die aansluit bij de stijl en boodschap van uw merk.

### 2. BRAND IDENTITY

Zorg ervoor dat de identiteitselementen van uw merk, zoals logo, slogan en merkkleuren, consistent zijn in het hele ontwerp. Hierdoor ontstaat een samenhangende en herkenbare visuele identiteit. Gebruik de gebruiksvriendelijke tools van b.v. Piktochart om pictogrammen, afbeeldingen, diagrammen, grafieken en andere visuele elementen toe te voegen die de inhoud verbeteren en de boodschap van uw merk effectief overbrengen.

### 3. KIES TYPOGRAFIE EN LETTERTYPE


Kies lettertypen die aansluiten bij de persoonlijkheid en toon van je merk. Zorg voor consistentie in het lettertypegebruik in verschillende delen van het ontwerp. Creëer beknopte en impactvolle berichten die aansluiten bij je doelgroep. Zorg ervoor dat de gebruikte taal en toon de waarden en stem van uw merk weerspiegelen.

### 4. PUBLICEREN EN DELEN

Als je tevreden bent met je ontwerp, exporteer je het in je favoriete indeling (PDF, PNG, enz.). Deel de visuele inhoud via je marketingkanalen zoals sociale media, website, e-mailcampagnes en presentaties. Volg de prestaties van de visuele content die je met Piktochart hebt gemaakt. Analyseer de data om de effecten van je branding en marketing te beoordelen.

### MEER INFORMATIE HIER:

[“A Student’s Guide to Getting Started With Piktochart” by Justin Wiesenfeld](#) 

[“Introduction to Infographic Design and Using Piktochart” by University of Toronto](#) 

Tijd: 60-90 minuten

Focus: marketing

Moeilijkheidsgraad: moeilijk



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union



## VIDEO BRANDING

Door gebruik te maken van de AI-tools voor videobranding van Vimeo Create kun je boeiende video's maken die aansluiten bij je merkidentiteit en je boodschap effectief overbrengen.

### 1. ONTDEK VIMEO CEATE

Ga naar de Vimeo Create-website of download de app. Maak jezelf vertrouwd met de functies en mogelijkheden van het platform. Krijg toegang tot de tools voor het maken van video's en begin met het bouwen van je merkinhoud. Selecteer het type video dat je wilt maken (bijvoorbeeld een promotievideo, een bericht op sociale media).

### 2. GEBRUIK MERK ELEMENTEN

Bepaal het doel en de boodschap van de video, zodat deze aansluit bij je merkdoelen. Upload je beeldmateriaal, afbeeldingen en logo om je merkidentiteit te integreren. Gebruik de AI-aangedreven editor van Vimeo om kleuren, thema's, lettertypen en muziek voor te stellen.


### 3. BEWERK EN VERBETER


Orden en bewerk de videoclips om een goed verhaal te vertellen. Zorg ervoor dat de video-inhoud aansluit bij je branding en boodschap. Host de video op het Vimeo-platform. Maak gebruik van de distributiemogelijkheden om de video te delen via verschillende online kanalen.

### 4. PUBLICEREN EN DELEN

Publiceer de video en deel deze met je doelgroep. De functies van het platform, waaronder door AI aangedreven bewerkingssuggesties en distributieopties, bieden een uitgebreide oplossing voor het verbeteren van je branding- en marketinginspanningen door middel van video-inhoud.

### MEER INFORMATIE HIER:

["How to use Vimeo Create" by Click2View](#) 

["Vimeo Tutorial - Everything You Need Know To Get Started" by Capture Video and Marketing](#) 

Tijd: 60-90 minuten

Focus: branding

Moeilijkheidsgraad: moeilijk



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## SANDLER METHODE

Deze tool biedt een gestructureerde en ethische benadering van verkoop die zich richt op het opbouwen van sterke, langdurige klantrelaties. Het helpt de leerlingen de behoeften van hun klanten te begrijpen en erop in te spelen, terwijl de koper ook in het besluitvormingsproces wordt betrokken

### 1. EEN SOLIDE RELATIE

Creëer en bouw een solide vertrouwensrelatie op met de potentiële klant. Praat met eenvoud en transparantie, stel veel open vragen, luister aandachtig naar wat de lead antwoordt en vat deze informatie samen, en presenteer ze als oplossingen voor de behoefte ervan.

### 2. DE EERSTE AFSPRAKEN

Maak een voorlopige afspraak op met de potentiële klant: ontmoetingsplaats, onderwerp van de ontmoeting, verwachtingen en details van het product/de dienst en de prijs ervan.

### 4. DE PIJN

Begrijp de redenen voor de vraag van de klant, welke obstakels hij ervaart en wat maakt hem tevreden over je product of de dienst. Daarmee kun je de aandacht van de klant te vestigen op de voorgestelde oplossing en prijs.

### 4. DE PRIJS

Praat meteen over het budget, stel verschillende oplossingen (met verschillende prijzen) zodat je kunt inschatten welk financieel bereik je potentiële klant heeft.

### 5. DE EINDBESLISSING

Informeer de potentiële klant met precisie en aandacht over alle stappen die nodig zijn voor de uiteindelijke beslissing.


### 6. REALISATIE

De verkoop eindigt wanneer de behoeften van de klant zijn vervuld

### 7. NA-VERKOOP

Plan al bij ontvangst van de product-/dienstoproep de volgende after-sales meetings en zorg ervoor dat de klant tevreden is over de service. Onderhouden van relaties en betrokkenheid. Het stellen van open en scherpe vragen is een essentieel onderdeel van coaching. Je moet vaak vragen gebruiken om je leerlingen te helpen hun uitdagingen, doelen en oplossingen te verkennen.

### MEER INFORMATIE HIER:

[Top 6 TED Talk Videos to Motivate Your Sales Team](#) 

Tijd: 45-60 minuten

Focus: zelfregulering

Moeilijkheidsgraad: gemiddeld



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## SNAPSELLING

Een praktische en aanpasbare aanpak is gericht op het begrijpen van en tegemoetkomen aan de behoeften van de drukke en overweldigde klanten van vandaag.

### KEEP IT SIMPLE

HOU HET SIMPEL



Maak het je klanten gemakkelijk en duidelijk.

### BE INVALUABLE

ONMISBAAR ZIJN



Wees de persoon waar je klanten niet zonder kunnen.

### ALWAYS ALIGN

ALTIJD UITLIJNEN



Zorg ervoor dat je afgestemd bent op de doelen, problemen en behoeften van je klanten.

### RAISE PRIORITIES

PRIORITEITEN VERHOGEN



Houd de belangrijkste beslissingen in je bewustzijn.

### 1. VEREENVOUDIG JE BOODSCHAP

Pas het principe "Simpel" toe, door je verkoopboodschap te vereenvoedigen. Creëer een duidelijk en beknopt waarde- voorstel, communiceer over hoe je product of dienst de problemen van je klant oplost of in bepaalde behoeften voorziet. Vermijd jargon en complexiteit.

### 2. OPLOSSINGEN VAN ONSCHATBARE WAARDE BIEDEN

Focus op het leveren van waarde in elke interactie met je potentiële klanten. Dit houdt in dat je hun pijnpunten moet begrijpen en moet laten zien hoe jouw aanbod een oplossing van onschatbare waarde biedt. Sta klaar om hun vragen en zorgen effectief te behandelen.

### 3. PRIORITEITEN STELLEN

Laat je klanten zien, dat ze prioriteit zijn. Laat zien dat je hun tijdsdruk begrijpt en dat contact met jou waardevol voor je is.

Tijd: 45-60 minuten

Focus: zelfregulering

Moeilijkheidsgraad: gemiddeld



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## SALES FUNNEL

Deze tool helpt bij het begrijpen van een gestructureerd proces dat potentiële klanten door de fasen van hun kooptraject leidt.

### 1. BEGRIJP JE VERKOOPTRECHTER

Voordat je een verkoopstrategie voor elke fase kiest, moet je de verkooptrechter goed begrijpen. Weet waar elke fase voor staat, wat het doel ervan is en hoe prospects er doorgaans doorheen bewegen.

**TOFU** (bovenkant van de trechter): Bewustwordingsfase. Hier trek je de aandacht van potentiële klanten en maak je ze bewust van je merk of product.

**MOFU** (Midden in de trechter): Overwegingsfase. In deze fase overwegen prospects uw product of dienst en vergelijken ze het met alternatieven.

**BOFU** (Bottom of the Funnel): Beslissingsfase

Dit is de laatste fase, waarin prospects klaar zijn om een beslissing te nemen en zich om te vormen tot klanten.

### 2. DEFINIEER JE KOPER- PERSONA'S

Begrijp wie je ideale klanten zijn door koper- persona's te creëren. Elke fase van De trechter kan gericht zijn op een iets andere persona of unieke kenmerken hebben. Dit helpt je om je strategieën hierop af te stemmen

### 3. SALES STRATEGIE PER FASE

**TOFU** (bewustzijnsfase)

- Inhoud marketing: Maak informatieve blogberichten, video's en infographics om je publiek te informeren over hun pijnpunten en hoe jij die kunt oplossen.
- Sociale-mediamarketing: Gebruik sociale platforms om de naamsbekendheid te vergroten en in contact te komen met je publiek.
- Betaalde advertenties: Investeer in gerichte advertenties om een breder publiek te bereiken.

**MOFU** (Overwegingsfase)

- E-mailmarketing: Stuur informatieve e-mails, casestudies en productvergelijkingen om prospects te helpen weloverwogen beslissingen te nemen.
- Webinars en workshops: Organiseer online evenementen om uw productaanbod onder de aandacht te brengen. voordelen van het product.
- Campagne om leads te voeden: Maak geautomatiseerde druppelcampagnes om leads betrokken te houden en door de trechter te laten bewegen.

**BOFU** (Beslissingsfase)

- Verkoopgesprekken of demo's: Bied persoonlijke consulten of productdemo's om specifieke behoeften aan te pakken en de deal te sluiten.
- Recensies en getuigenissen van klanten: Deel succesverhalen en beoordelingen om vertrouwen en geloofwaardigheid op te bouwen.

Tijd: 60 minuten

Focus: planning

Moeilijkheidsgraad: moeilijk



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## SPRINSELLING

Een praktische en aanpasbare aanpak richt zich op het begrijpen en tegemoetkomen aan de behoeften van de drukke en overstelpte klanten van vandaag

1. **MAATWERK:** Ondernemers hebben vaak unieke producten of diensten. SPIN Selling helpt om je aanbod af te stemmen op specifieke klantbehoeften. In plaats van een one-size-fits-all-aanpak te gebruiken, kun je op maat gemaakte oplossingen bieden die aansluiten bij je doelgroep, waardoor je hogere conversiepercentages krijgt. Deze vragen zijn bedoeld om informatie te verzamelen over de huidige situatie van de klant en context te bieden voor de verkoop:
  - Kun je je huidige **[relevant aspect invoegen]** beschrijven?
  - Wat is je huidige proces voor **[voeg relevant proces in]**?
  - Hoe lang word je al geconfronteerd met dit **[relevante probleem invoegen]**?
  - Wie zijn er momenteel betrokken bij het besluitvormingsproces?
2. **PROBLEEM VASTSTELLEN:** Probleemvragen zijn bedoeld om de pijnpunten, uitdagingen of problemen van de klant te identificeren waarmee hij wordt geconfronteerd.
  - Welke uitdagingen of moeilijkheden ervaar je met **[relevant aspect invoegen]**?
  - Heeft u specifieke problemen opgemerkt met betrekking tot **[relevant probleem invoegen]**?
  - Welke invloed heeft **[relevante kwestie]** op uw bedrijf of dagelijkse activiteiten?
  - Zijn er specifieke doelen of doelstellingen die u moeilijk kunt bereiken?
3. **VERKEN DE GEVOLGEN:** Implicatievragen zijn bedoeld om de klant te helpen de gevolgen of implicaties te herkennen van de problemen of uitdagingen die hij in de vorige stap heeft geïdentificeerd. Wat denk je dat er kan gebeuren als **[relevant probleem invoegen]** niet wordt aangepakt?
  - Hoe beïnvloedt **[voeg relevant probleem in]** de productiviteit van je team of je bedrijfsresultaten?
  - Heb je nagedacht over de langetermijnpact van **[voeg relevante uitdaging in]** op uw bedrijf?
  - Kun je de gevolgen voor de kosten of tijd kwantificeren als je **[voeg relevant probleem]** niet oplost?
4. **VERKEN BEHOEFTE-PAY-OFF:** Behoeft- payoff vragen zijn bedoeld om de voordelen of behoeften van de klant te onderzoeken en waaraan je product of dienst kan voldoen.
  - Welke positieve invloed zou onze oplossing hebben op de efficiëntie van uw team?
  - Kunt u zich de voordelen voorstellen van het gebruik van ons product of onze dienst voor uw organisatie?

### MEER INFORMATIE HIER:

["SPIN Selling: All-In-One Guide for 2022"](#)



Tijd: 60 minuten

Focus: zelfregulering

Moeilijkheidsgraad: moeilijk



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## ETHIEK IN DE CREATIEVE INDUSTRIE

Tips en bronnen om je helpen bij ethische uitdagingen die zich kunnen voordoen bij ondernemerschap in de creatieve sector.


### 1. BELANGRIJKSTE ELEMENTEN


- **Transparantie:** Wees open en eerlijk in het zakendoen. Maak informatie over uw producten, diensten en prijzen duidelijk openbaar.
- **Privacy van klanten:** Bescherm de gegevens en privacy van klanten. Houd je aan de regelgeving inzake gegevensbescherming (AVG)
- **Respecteer auteursrechten en intellectuele eigendomsrechten:** Gebruik het werk van iemand anders niet zonder toestemming.
- **Eerlijke vergoeding:** Betaal eerlijke lonen en zorg voor een eerlijke beloning voor werknemers, freelancers en partners.
- **Milieuverantwoordelijkheid:** Denk na over de impact van je creatieve onderneming op het milieu en let op duurzaamheid.
- **Diversiteit en inclusie:** Bevorder diversiteit en inclusiviteit binnen je creatieve bedrijf en stimuleer een inclusieve werkcultuur.
- **Gemeenschapsbetrokkenheid:** Wees betrokken bij je lokale gemeenschap en geef iets terug waar mogelijk.
- **Ethische marketing:** Vermijd misleidende marketingtactieken en zorg ervoor dat je advertenties waarheidsgetrouw en ethisch zijn.
- **Belangenconflicten:** Wees je bewust van belangenconflicten die zich kunnen voordoen in zakelijke activiteiten.
- **Continu leren:** Blijf op de hoogte van ethische kwesties en trends in uw branche om uw praktijken dienovereenkomstig aan te passen.

### 2. OEFENING: EEN ETHISCH DILEMMA

- Heb jij als ontwerper of kunstenaar ervaring met de grens tussen inspiratie halen uit het werk van anderen en het plegen van plagiaat?
- Wat zou jij doen als je dit tegenkwam?

#### MEER INFORMATIE HIER:

Don't be a douchebag 

Belief, Attitude, and Intention towards Creative Industries 

Tijd: 60 minuten

Focus: verkoop

Moeilijkheidsgraad: moeilijk



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD ONDERNEMEN

Hulpmiddel om je bewust te worden van het effect van maatschappelijk verantwoord ondernemen (MVO)

### 1. DEFINITIE VAN MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD ONDERNEMEN IN DE CREATIEVE INDUSTRIE.

- Het betekent dat je naast het streven naar winst en succes, je ook bewust bent van het effect dat jouw activiteiten hebben op de planeet en op mensen.

### 2. WAAROM MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD ONDERNEMEN LEIDT TOT BETERE RESULTATEN EN SAMENLEVING

- Het is goed voor de reputatie van je onderneming bedrijf. Er wordt wetgeving voorbereid die MVO minder vrijwillig maakt. Het is daarom slim om breder te kijken naar wat je al doet op het gebied van MVO.

### 3. TIPS HOE U MVO EEN GROTE PLAATS KUNT GEVEN IN UW BEDRIJF

- Breng in kaart wat je al doet
- Blijf dicht bij uw kernactiviteiten
- Doe het samen
- Vertel (niet) wat u doet op het gebied van MVO
- Start vandaag

### 4. VRAGEN OM TE BESPREKEN

In hoeverre ben je al op de hoogte van de mogelijkheden van mvo?

Welke meerwaarde mvo voor jou kan betekenen?

Hoe kun je aan de slag met de tips?

In hoeverre ben je al op de hoogte van de mogelijkheden van mvo?


Welke meerwaarde mvo voor u kan betekenen?


#### MEER INFORMATIE HIER:

[5 TED Talks On Corporate Social Responsibility](#) 

[What Is Corporate Social Responsibility?](#) 

[What Is Corporate Social Responsibility? 4 Types](#) 

["Corporate Social Responsibility" by the United Nations Industrial Development Organization](#) 

[Mentoring & Corporate Social Responsibility: A Winning Combination at Home](#) 

Tijd: 35-50 minuten

Focus: ondernemersvaardigheden

Moeilijkheidsgraad: gemiddeld



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## ONDERNEMERSCHAP EN DIVERSITEIT

Tips to promote diversity on disability, LGBTQ+ and other distinct minority experiences in the creative industry

### 1. DIVERSITEIT IN DE KUNST EN CREATIEVE INDUSTRIE De regels:

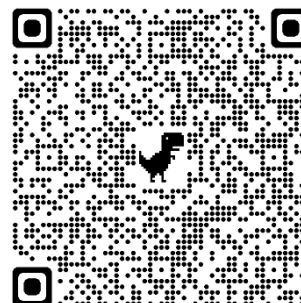
- In de creatieve industrie werken de meesten als freelancers.
- Er zijn nauwelijks cijfers te vinden over diversiteit in de meeste statistieken.
- Deze creatieven hebben weinig kans om een divers personeelsbeleid te voeren, omdat ze geen vaste medewerkers hebben.

### 2. BEGIN

- Bedenk hoe divers de mensen zijn met wie je samenwerkt.  
Welke markt mis je, en welke kwaliteiten bij anderen kunnen helpen om jouw werk onder de aandacht te brengen bij een nieuw publiek?
- Uitspreken. Hoe kun je minderheden en kansarmere mensen naar een hoger niveau tillen? Deze mensen zullen op hun beurt nieuwe mogelijkheden voor jou genereren en jou helpen een breder scala aan ervaringen te begrijpen.
- Herken onbewuste vooroordelen.  
Er is juridisch advies beschikbaar voor freelancers/ ZZP'ers die benadeeld of gediscrimineerd zijn.


### VRAGEN OM TE BESPREKEN

- Bespreek de 'Aan de slag'-tips
- Welke vind jij lastig?
- Hoe is jouw ervaring met diversiteit?



### MEHR INFORMATIONEN HIER:

Wendy Knight Agard. "From the Inside Out: Diversity, Inclusion & Belonging". TEDxKanata 

"Creative Diversity" by Creative Industries Federation 

Tijd: 35-50 minuten

Focus: ondernemersvaardigheden

Moeilijkheidsgraad: gemiddeld



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union



## COPY RIGHT


Als ondernemer of freelancer is het belangrijk om op de hoogte te zijn van beeldrechten.

### 1. AUTEURSRECHTEN

#### Jouw rechten

Wanneer je een origineel literair, wetenschappelijk en artistiek werk maakt, zoals gedichten, artikelen, films, liedjes of sculpturen, ben je beschermd door het auteursrecht.

Bekijk de uitlegvideo erover:

How copyright affects our future  
(TEDx re-cut) 


### 2. BELANGRIJKSTE ONDERWERPEN


- **Duur:** Auteursrechtbescherming in Europa duurt doorgaans het leven van de auteur plus 70 jaar.
- **Automatische bescherming:** Het auteursrecht wordt automatisch verleend bij het maken van een in aanmerking komend werk en er is geen formele registratie vereist.
- **Exclusieve rechten:** Auteursrechteigenaren hebben het exclusieve recht om hun werken te reproduceren, distribueren, weergeven en aanpassen. Anderen hebben toestemming nodig om deze werken te gebruiken of te reproduceren.
- **Digitale rechten:** De richtlijn behandelt ook kwesties die verband houden met digitale rechten, waaronder de rechten en verantwoordelijkheden van onlineplatforms en dienstverleners.
- **Morele rechten:** Scheppers in Europa hebben morele rechten, waaronder het recht om als auteur van een werk te worden aangemerkt en om bezwaar te maken tegen denigrerende behandeling van hun werk.
- Controleer de plaatselijke auteursrechtregels en win indien nodig juridisch advies in.


### VRAGEN


- op welke van uw creatieve producten auteursrechten rusten
- Wat zou je doen als iemand het verkeerd gebruikte
- Hoe bescherm je jezelf tegen misbruik van auteursrechten?


### MEER INFORMATIE HIER:

A Basic Guide 

FAGs on copyright for consumers 

Youreurope Business Copyright 

Protect a design against copying and infringement with Copyright.eu 

Understanding the Basics of Copyrights 

Tijd: 45-60 minuten

Focus: ondernemersvaardigheden

Moeilijkheidsgraad: gemiddeld



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## ONLINE ETHIEK EN VEILIGHEID

Als ondernemer of freelancer is online actief zijn onmisbaar, maar waar moet je op letten?

### 1. ONLINE ETIQUETTE

10 regels voor het beoefenen van netiquette

- Oefen met het gebruik van empathie
- Gebruik een vriendelijke toon
- Gebruik respectvolle taal
- Stuur indien nodig berichten
- Controleer op grammaticale fouten
- Respecteer de privacy van anderen
- Zorg ervoor dat berichten duidelijk zijn
- Maak passende berichten
- Reageer op tijd op e-mails
- Lees de inhoud grondig

### 2. LET OP JE EIGEN VEILIGHEID

Enkele veelvoorkomende adviezen zijn:


- Gebruik sterke wachtwoorden en gebruikersaccounts
- Gebruik een tool voor wachtwoordbeheer om je wachtwoorden te beveiligen
- Wees alert op online bedreigingen
- Gebruik firewalls en beveiligingssoftware
- Installeer software-updates
- Maak back-ups van je systemen


### 3. VRAGEN OM TE BESPREKEN


Bespreek de regels 'Online Etiquette' en het 'Stay Safe' advies


- Heeft u ooit iets vervelends meegemaakt op internet?
- Houd jij je aan deze regels? Waarom of waarom niet?
- Mis je nog vaardigheden op dit gebied?

### MEHR INFORMATIONEN HIER:

6 must watch TED talks about data privacy 

Ethics in the digital world: Where we are now and what's next 

Digital safety: Applying human rights in the digital world 

Internet Safety In 2023: 12 Do's And Don'ts 

Tijd: 35-50 minuten

Focus: ondernemersvaardigheden

Moeilijkheidsgraad: gemiddeld



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union



## SOCIAAL CULTURELE VAARDIGHEDEN



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## GENDERONGELIJKHEID EN WERKOMSTANDIGHEDEN

### 1. GRENZEN EN ONGELIJKHEID

Ook vóór de Covid-19-pandemie werd de culturele sector over het algemeen omgeven door financiële uitdagingen en veel ongelijkheden op het gebied van arbeidsomstandigheden. Een belangrijk deel van de werknemers is zelfstandige of freelancer. Sommige onderzoekers begrijpen dat er systemische ongelijkheid bestaat in de creatieve sector, met duidelijke barrières voor degenen die daar werken. Naast deze kwetsbaarheden, zijn er asymmetrieën die verband houden met klasse, ras, geslacht, leeftijd, nationaliteit of iets anders. Wij nodigen je uit om na te denken over uw specifieke ervaring.

**Met welke obstakels word je als vrouw of non-binair persoon in de kunst- en creatieve sector geconfronteerd die verband houden met je geslacht, ras/ethniciteit, leeftijd en/of capaciteiten?**

### 2. EUROPESE CONTEXT

De Europese Raad erkent in het Werkplan voor Cultuur 2019-2022 dat vrouwelijke werknemers in de culturele sector minder toegang hebben tot creatieve en productiemiddelen. Volgens het document ontvangen zij lagere salarissen en zijn zij ondervertegenwoordigd in leidinggevende of besluitvormende posities.

In 2019 was 92% van de respondenten van een onderzoek gericht op het opvoeden van kunstenaars in Ierland vrouw. De meeste respondenten (80%) voelden een negatieve impact op hun kunstpraktijk nadat ze ouder waren geworden, en 76% weigerde kansen vanwege een gebrek aan kinderopvang.

Uit een Belgisch onderzoek blijkt dat één op de vier vrouwen die in de culturele sector werken, te maken kreeg met seksuele intimidatie.

**Herinneren deze gegevens je aan specifieke verhalen? Probeer je dit te herinneren. Nu nodigen we je uit om je veranderingen voor te stellen die zouden kunnen plaatsvinden als er meer vrouwen of niet-binaire mensen in leiderschaps- of besluitvormingsposities zouden komen.**

### 3. ONGELIJKHEDEN KUNNEN TOT ZELFUITBUITING LEIDEN

Uit het onderzoek dat zich richtte op televisie, muziek en tijdschriften kwam naar voren dat veel werknemers lage lonen, lange werktijden en een laag niveau van veiligheid en bescherming accepteren om een bepaalde persoonlijke vervulling te bereiken. Dit proces maakt deel uit van een logica van zelfuitbuiting, die uiteindelijk ook leidt tot een vermenging van werk- en vrije tijd.

Lage lonen, lange werktijden en een laag niveau van veiligheid en bescherming kunnen leiden tot geestelijke gezondheidsproblemen en andere problemen.

**Op basis van jouw ervaring zijn de stressniveaus hoog in de creatieve sector? Heb je meer vraagstukken in gedachten die kunnen bijdragen aan lastige werkomstandigheden?**

#### 4. GENDERROLLEN EN STEREOTYPEN

Een onderzoek bracht een reeks patronen aan het licht over mannen en vrouwen die in de culturele sector werken. Over het algemeen zijn vrouwen meer aanwezig in posities op het gebied van communicatie, productie en coördinatie, terwijl mannen prestigieuze creatieve rollen vervullen en gebieden domineren die als meer technisch worden beschouwd.

Volgens de auteurs beïnvloeden verschillende stereotiepe opvattingen over gender deze patronen, bijvoorbeeld het idee dat vrouwen georganiseerder en zorgvuldiger zijn en dat mannen creatiever zijn.

**Heeft u ooit nagedacht over genderrolstereotypen in de creatieve sector? Geloof je dat de verspreiding van deze stereotypen een probleem kan zijn voor de carrières van vrouwen en niet-binaire mensen?**

#### 5. STEREOTYPEN EN MEDIA

In 2019 noemde het European Expert Network on Culture and Audiovisual genderstereotypen die door de media in stand worden gehouden als een van de oorzaken van loonverschillen tussen mannen en vrouwen, discriminatie, gebrek aan toegang tot hulpbronnen en besluitvormingsposities in de culturele industrieën.

Glamoreus, uniek en leuk zijn woorden die het werk in de creatieve sector op een gezonde manier omschrijven. Films, tv-programma's en tijdschriften kunnen helpen deze stereotypen snel te verspreiden.

**Kun je drie mediaproducten noemen die creatief werk op een realistische manier belichten?**

Tijd: 60 minuten

Focus: bewustzijn

Moeilijkheidsgraad: gemiddeld



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## ECHE GELIJKHEID (DEEL 1)

Deze mentoringtool is ontworpen om het bewustzijn te vergroten over de vertegenwoordiging van vrouwen in de filmindustrie, met name als makers van inhoud. Het wordt uitgevoerd in een groepsmentoromgeving, waarbij een mentor meerdere leerlingen door een reeks praktische stappen begeleidt.

### 1. INTRODUCTIE

De focus van de tool ligt op het vergroten van het begrip en de erkenning van genderverschillen binnen de filmwereld.

### 2. PERSOONLIJKE FAVORIETEN

Vraag je mentees om een lijst samen te stellen van haar vijf favoriete films aller tijden, verspreid over genres, tijdperken en stijlen.

### 3. INVLOED VAN VROUWEN

Nadat ze hun lijsten hebben gemaakt, begeleid je de leerlingen om de films te onderzoeken om vast te stellen of ze door een vrouw zijn geschreven, geproduceerd en/of geregisseerd. Moedig ze aan om ook in andere rollen achter de camera rekening te houden met gendergelijkheid. Mentees kunnen bronnen zoals IMDb, officiële filmwebsites of vertrouwde filmdatabases gebruiken om deze informatie te verkrijgen. Mentees kunnen om hun telefoon of laptop gebruiken om deze gegevens te verzamelen.

### 4. DISCUSSIE EN INZICHTEN

Zodra de onderzoeksfase is voltooid, houd je een groepsdiscussie over hun bevindingen. Van de mentees wordt verwacht dat ze vertellen bij welke van hun favoriete films vrouwen een sleutelrol achter de schermen speelden (bijvoorbeeld schrijvers, producenten, regisseurs) en bij welke niet. Vaker wel dan niet zullen de door de mentees gekozen films een significante vrouwelijke vertegenwoordiging missen in de rollen voor het creëren van inhoud. Moedig ze aan om na te denken over opkomende patronen of verschillen in hun voorkeuren.

### 5. REFLECTIE OP DE GEVOLGEN

Start een gesprek waarin de leerlingen kunnen reflecteren op de gevolgen van hun bevindingen. In gevallen waarin de door de leerlingen geselecteerde films inderdaad een substantiële vrouwelijke vertegenwoordiging vertonen in de rollen voor het creëren van inhoud, moet u tijdens deze stap de nadruk leggen op hedendaagse, populaire films.

Betrek mentees bij discussies over onderwerpen zoals

- De mogelijke redenen voor de ondervertegenwoordiging van films gemaakt door vrouwen op hun lijsten.
- Hoe films gemaakt door vrouwen verschillen van films gemaakt door mannen.
- Wat deze bevindingen onthullen over de genderverschillen in de filmindustrie.

## 6. INZICHT IN DE INDUSTRIE



Bied een overzicht van de genderverschillen die heersen in de filmindustrie (relevante statistieken van de ondervertegenwoordiging van vrouwen in belangrijke creatieve rollen zoals regisseurs, schrijvers en producenten).

Faciliteer een discussie over de betekenis van verschillende stemmen bij het vormgeven van verhalen en hoe genderrepresentatie de inhoud en maatschappelijke constructies binnen en buiten de industrie beïnvloedt.

## SOCIAAL ECHTE GELIJKHEID (DEEL 2)

Deze mentorsessie vergroot niet alleen het bewustzijn over genderverschillen in de filmindustrie, maar moedigt mentees ook aan om zich meer bewust te zijn van hun mediaconsumptie en om vrouwelijke makers in de bioscoop te ondersteunen. Het kan leiden tot meer inclusieve en diverse filmkeuzes en discussies.

### SUGGESTIES OVER STATISTIEKEN EN STUDIES DIE KUNNEN WORDEN GEBRUIKT OM HET ONDERWERP VAN GENDER-ONGELIJKHEDEN BINNEN DE FILMINDUSTRIE TE ONDERZOEKEN

- “Living Archive: The Celluloid Ceiling. Documenting 25 years of women’s employment in U.S. films”. Center for Study of Women in Television and Film.  
<https://womenintvfilm.sdsu.edu/wp-content/uploads/2023/08/25-years-of-womens-employment-in-film-report.pdf> - Simone, Patricia. 2022. 
- “Female professionals in European film production, 2022 edition”. European Audiovisual Observatory.  
<https://rm.coe.int/female-professionals-in-european-film-production-2022-edition-p-simone/1680a886c5> 

Tijd: 60 minuten

Focus: bewustzijn

Moeilijkheidsgraad: gemiddeld



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union



## DECONSTRUCTIE VAN STEREOTYPEN (DEEL 1)

Deze mentorsessie betreft mentees bij een kritische verkenning van stereotiepe representaties van vrouwen in film en hun impact op de industrie en de samenleving.

### 1. INTRODUCTIE

De activiteit begint met een filmfragment waarin dergelijke stereotypen worden getoond, wat leidt tot een discussie waarin dieper wordt ingegaan op de persistentie en evolutie van deze karakterisering. Het moedigt mentees ook aan om films en personages te identificeren die stereotypen tarten, de implicaties ervan te overwegen en intersectionaliteit aan te pakken.

### 2. SHOWCASE VAN STEREOTYPEN

Begin met een beknopt filmpje over stereotiepe representaties van vrouwen in de bioscoop. Bespreek kort de directe indrukken die het oproept.

### 3. IDENTIFICATIE VAN STEREOTYPEN

Vraag leerlingen om stereotypen op te sommen die verband houden met vrouwen in films op basis van het fragment en hun kennis.

### 4. DISCUSSIE OVER STEREOTYPEN

Neem deel aan een gerichte discussie om de geïdentificeerde stereotypen te analyseren (bijvoorbeeld stereotypen zoals vrouw, moeder, krijger, promiscue vrouw, enz.). Bespreek of deze karakterisering nog steeds de overhand hebben of evolueren in de hedendaagse cinema.

### 5. VOORBEELDEN VAN ANTI- STEREOTYPEN

Moedig leerlingen aan om vrouwelijke karakters te identificeren die traditionele stereotypen uitdagen. Moedig leerlingen aan om hun perspectieven te verwoorden over waarom zij geloven dat deze vrouwelijke karakters afwijken van traditionele stereotypen.

### 6. KRITISCHE EVALUATIE

Neem deel aan een korte discussie over de vraag of deze niet-stereotiepe vrouwelijke karakters zich werkelijk losmaken van genderconventies. Overweeg de implicaties ervan.

### 7. TOEKOMST OVERWEGINGEN

Bespreek wat er in de filmindustrie moet gebeuren om te breken met stereotiepe karakterportretten (bijvoorbeeld meer diverse stemmen in creatieve rollen), waarbij je kort ingaat op intersectionaliteit.

Tijd: 90 minuten

Focus: kritisch denken

Moeilijkheidsgraad: gemiddeld





Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union



## DECONSTRUCTIE VAN STEREOTYPEN (DEEL 2)

Deze mentorsessie dient om de heersende genderstereotypen die aan vrouwelijke personages in de bioscoop worden toegeschreven, onder de aandacht te brengen en te ontleden. Het moedigt leerlingen aan om een kritische lens te ontwikkelen voor het evalueren van mediaportretten en om actief te pleiten voor meer genuanceerde en authentieke representaties. Uiteindelijk probeert het rijkere, stereotypebewuste filmkeuzes en discussies mogelijk te maken.

### SUGGESTIES VOOR FILMS/ CLIPS DIE KUNNEN WORDEN GEBRUIKT OM HET GESPREK OP TE VOEREN:

- “Poulou, Penelope. (2018). “How Sexist Characters in Film Abet Women’s Harassment Behind the Scenes”. VOA, Voice of America (VOA News).  
<https://www.voanews.com/a/how-sexist-characters-in-film-abet-womens-harassment-behind-the-scenes/4599113.html>. 
- “Top 10 Female Stereotypes in Movies That NEED to Stop”. 2022. YouTube, YouTube.  
[https://www.youtube.com/watch?v=g-UTO\\_whGgs](https://www.youtube.com/watch?v=g-UTO_whGgs). 

## LICHT, CAMERA, & GELIJKHEID (DEEL 1)

Deze tool helpt mensen bewust te maken van de relatie tussen het aantal en type vrouwelijke personages op het scherm en de bijdragen van vrouwen als regisseurs, schrijvers en producenten. Stimuleer kritisch nadenken over genderrepresentatie in de bioscoop.

### 1. INTRODUCTIE

Deze activiteit is bedoeld om de relatie te onderzoeken tussen het aantal en het type vrouwelijke personages op het scherm en de aanwezigheid van vrouwen in belangrijke rollen achter de schermen, zoals regisseurs, schrijvers en producenten. Het moedigt vrouwen aan om de wisselwerking te onderzoeken tussen representatie op het scherm en de diversiteit van stemmen die bijdragen aan de filmproductie.

### 2. FILM SCREENING

Fragmenten uit Lady Bird en Three Billboards Outside Ebbing, Missouri.

Start een discussie onder de mentees om te bepalen welke film door een vrouw is geschreven en/of geregisseerd en welke door een man is geschreven en/of geregisseerd.

### 3. CHARACTER EN PRODUCTIE ANALYSE

Geef de opdracht om castinglijsten te onderzoeken, waarbij aandacht wordt besteed aan de genderverdeling binnen de films.

Betrek mentees in een uitgebreide discussie over de kwantiteit en karakterisering van vrouwelijke rollen in de films. Moedig analyse aan van hoe deze karakters aansluiten bij genderstereotypen en -normen of deze uitdagen.

Onderzoek tegelijkertijd de aanwezigheid van vrouwen in de productierollen van de film en de impact van hun betrokkenheid op het verhaal.

### 4. REFLECTIE OP VERBANDEN

Stimuleer mentees om na te denken over de mogelijke verbanden tussen de weergave van vrouwelijke personages op het scherm en de gendersamenstelling van het productieteam van de film.

Moedig ze aan om openlijk hun inzichten, observaties en conclusies te delen.

### 5. INZICHTEN EN REFLECTIE

Sluit de sessie af met een beknopte reflectie op de implicaties van de gevestigde verbinding voor de filmindustrie en de samenleving.

Bespreek de potentiële voordelen van het vergroten van de betrokkenheid van vrouwen bij posities achter de schermen en de potentiële invloed ervan op het bevorderen van meer inclusieve en authentieke vrouwelijke personages in de bioscoop.

Gebruik casestudies en relevante statistieken om de discussie te ondersteunen.

Tijd: 90 minuten

Focus: kritisch denken

Moeilijkheidsgraad: gemiddeld





Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union


## LICHT, CAMERA, & GELIJKHEID (DEEL 2)

Deze mentorsessie heeft tot doel de wisselwerking te laten zien tussen het aantal en de weergave van vrouwelijke personages op het scherm en de betrokkenheid van vrouwen bij filmproductie. Het moedigt kritische analyse aan en benadrukt het belang van inclusieve storytelling.

### 1. SUGGESTIES VOOR FILMCLIPS DIE KUNNEN WORDEN GEBRUIKT OM HET GESPREK OP TE VOEREN:

- *Aus Lady Bird:*  
<https://youtu.be/mpDGnFwbw0U?si=EmSRG-koZCEdmptg>. 
- *Aus Three Billboards Outside Ebbing, Missouri:*  
<https://youtu.be/us1sEXlqxd8?si=dkYplypHPoYfLZIX>. 

### 2. ONDERZOEK DAT KAN WORDEN GEBRUIKT OM DE CORRELATIE TUSSEN VROUWELIJKE KARAKTERS OP HET SCHERM EN ACHTER DE SCHERMEN TE TONEN.

- Lauzen, Martha M. 2023. "It's a Man's (Celluloid World: Portrayals of Female Characters in the Top Grossing U.S. Films of 2022". Center for Study of Women in Television and Film. 

## SOCIAAL- CULTURELE VAARDIGHEDEN

Begeleid de mentee bij het ontwikkelen van een sterk persoonlijk merk, dat aansluit bij haar vaardigheden, waarden en doelen. Hierdoor valt ze meer op en kan ze een onvergetelijke indruk maken.

### 1. ZELFBEOORDELING & DUIDELIJKHEID

Begin door uw mentee te helpen het belang van personal branding te begrijpen en hoe dit haar carrière en doelen kan beïnvloeden. Begeleid haar door een zelfbeoordelingsproces om haar sterke punten, vaardigheden, passies, waarden en unieke kwaliteiten te identificeren. Moedig haar aan om na te denken over carrièreambities, doelgroep en de boodschap die ze via haar persoonlijke merk wil overbrengen.

#### Mogelijke startvragen:

- Wie ben ik? (Zelfportret)
- Waarin ben ik onderscheidend? (kwaliteiten, kenmerken, eigenschappen, kenmerken)?

### 2. WAARDE BEPALING

Werk samen met de mentee om een duidelijk en beknopte waardebepalingsstatement te maken. Dit is een statement dat de unieke waarde communiceert die zij voor haar vakgebied of branche toevoegt.

Help haar een niche te identificeren en wat haar onderscheidt van anderen. Welke problemen kan ze oplossen? Welke expertise heeft ze?

#### Mogelijke startvragen:

- Wat zijn de vijf belangrijkste beschrijvingen (trefwoorden) die ik wil dat mensen gebruiken als ze mij beschrijven of over mij denken?
- Hoe wil ik door anderen gezien worden? Als wat voor soort persoon wil ik gezien worden in de ogen van anderen?

### 3. ONLINE ZICHTBAARHEID

Leer uw mentee over het belang van een sterke online aanwezigheid, vooral op platforms zoals LinkedIn en persoonlijke blogs of websites.

Begeleid hen bij het optimaliseren van hun sociale mediaprofielen om hun persoonlijke merk te weerspiegelen. Dit omvat een professionele foto, een goed geschreven biografie en consistente berichtgeving.

#### Mogelijke startvragen:

- Welke stappen moet ik ondernemen om dat beeld vorm te geven?
- Hoe denk ik dat anderen mijn persoonlijke merk zouden omschrijven?

### 4. LIFT PITCH & PERSOONLIJK VERHAAL

Help de mentee bij het opstellen van een overtuigende 'elevator pitch' die op bondige wijze haar persoonlijke merk en waardepropositie communiceert.

Begeleid hen bij het ontwikkelen van hun persoonlijke verhaal.

Tijd: 45-60 minuten

Focus: zelfbeoordeling

Moeilijkheidsgraad: gemiddeld



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## GRENZEN VERKENNEN

Met deze tool leren mentees het belang van grenzen stellen en het respecteren ervan. Ook ontwikkelen de mentees vaardigheden om grensconcepten effectief te identificeren en te bespreken (tool voor groepsmentoring).

1. **INTRODUCTIE (10 min):** Introduceer het concept van grenzen en hun belang in verschillende aspecten van het leven, zoals persoonlijke relaties, werk en emotioneel welzijn. Geef voorbeelden van verschillende grensscenario's en hun potentiële impact, zowel positief als negatief.
2. **BRAINSTORM OVER GRENZEN (15 min):** Verdeel de mentees in kleine groepen (3-4 per groep) en instrueer de groepen om te brainstormen over verschillende soorten grenzen die ze in hun leven tegenkomen (bijvoorbeeld fysiek, emotioneel, professioneel). Laat elke groep hun ideeën opschrijven
3. **GROEPSDISCUSSIE (20 min):** Verzamel alle groepen bij elkaar en maak een mindmap van het grensconcept op het whiteboard, waarbij je de ideeën uit de brainstormsessie ordent. Houd een discussie over elke grensconcept en moedig leerlingen aan om hun ervaringen of gedachten over het onderwerp te delen. Onderzoek situaties waarin grenzen kunnen worden overschreden of verwaarloosd en de mogelijke gevolgen.
4. **PRAKTIJKVOORBEELDEN (20 min):** Deel praktijkvoorbeelden of hypothetische casestudies uit, die betrekking hebben op grensgerelateerde uitdagingen. Elke groep moet de grensconcepten identificeren en mogelijke strategieën bespreken om de problemen aan te pakken.
5. **ROLLENSPEL (20 min):** Vraag elke groep één casestudy te kiezen en een scenario na te spelen waarin ze laten zien hoe ze effectief over grenzen kunnen praten en onderhandelen.
6. **NABESPREKING EN REFLECTIE (10 min):** Breng de mentees weer bij elkaar en bespreek de uitkomsten van de rollenspellen. Faciliteer een groepsreflectie over de uitdagingen waarmee u tijdens de oefening te maken krijgt en hoe deze kunnen worden vertaald naar situaties uit het echte leven.
7. **VERVOLG & ACTIEPUNTEN (10 min):** Vat de belangrijkste lessen uit de oefening samen en benadruk het belang van het begrijpen en respecteren van grenzen. Moedig mentees aan om een persoonlijk actieplan op te stellen over hoe zij hun vaardigheden voor het stellen van grenzen en het bespreken ervan kunnen verbeteren.
8. **AFSLUITING (5 min):** Sluit de oefening af met een laatste vraag-en-antwoordsessie, waarbij de mentees nog vragen kunnen stellen. Bedankt iedereen voor hun deelname en inzet voor persoonlijke groei.

Tijd: 60-90 minuten

Focus: zelfbewustzijn

Moeilijkheidsgraad: gemiddeld



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## VERTROUWEN OPBOUWEN & WEERSTAND

Omdat artistieke carrières een uitdaging kunnen zijn, helpt deze oefening de veerkracht te bevorderen, en het vermogen om na tegenslagen te herstellen is essentieel.

1. **IJSBREKER EN DOEL BEPALEN:** Begin de sessie met een warm welkom en een korte ijsbreker om een goede verstandhouding op te bouwen. Vraag de mentee naar hun huidige creatieve bezigheden en wat ze hopen te bereiken tijdens hun artistieke reis.
2. **STERKE PUNTEN & PRESTATIES:** Moedig de mentee aan om een of twee prestaties te delen waar ze trots op zijn tijdens hun creatieve inspanningen. Bespreek hoe deze prestaties hun vaardigheden en potentieel weerspiegelen.
3. **OBSTAKELS BENOEMEN:** Vraag de mentee om één belangrijk obstakel of twijfel aan zichzelf te identificeren die haar zelfvertrouwen of veerkracht bij het nastreven van hun creatieve doelen belemmert. Dit kan de angst zijn voor kritiek, zelfvergelijking of het gevoel een bedrieger te zijn.
4. **AFFIRMATIES:** Werk samen om gepersonaliseerde positieve affirmaties te creëren die het geïdentificeerde obstakel direct tegengaan. Als de mentee bijvoorbeeld worstelt met twijfel aan zichzelf, zou een bevestiging kunnen zijn: 'Ik ben getalenteerd en in staat om betekenisvolle kunst te creëren'.
5. **VISUALISATIE OEFENING:** Leid de mentee door een korte visualisatieoefening. Vraag hen hun ogen te sluiten en te visualiseren dat ze vol vertrouwen het geïdentificeerde obstakel overwinnen. Moedig hen aan om hun veerkracht in het licht van uitdagingen te visualiseren.
6. **ROLMODEL DELEN:** Deel een kortverhaal van een succesvolle kunstenaar of creatieve professional die met tegenslagen te maken kreeg, maar blijf gaf van opmerkelijke veerkracht en vertrouwen in zijn werk. Benadruk de lessen die de mentee van zijn reis kan leren.
7. **DOELEN EN ACTIES:** Help de mentee een specifiek en haalbaar creatief doel voor de korte termijn te stellen. Beschrijf de stappen die ze moeten nemen om dit doel te bereiken en ontwikkel een actieplan. Benadruk het belang van het nemen van kleine, consistente stappen richting vooruitgang.
8. **TOT SLOT:** Voordat u de sessie afsluit, kunt u woorden van bemoediging en steun uitspreken. Herinner de leerlingen aan hun sterke punten, potentieel en de positieve impact die ze kunnen maken door hun creatieve bezigheden.
9. **VERVOLG:** Bied aan om na de sessie contact op te nemen met de mentee om te zien hoe hij of zij vordert in de richting van zijn doel en om eventuele aanvullende ondersteuning te bieden die hij of zij nodig heeft.

**Bied aan om na de sessie contact op te nemen met de mentee om te zien hoe hij of zij vordert in de richting van zijn doel en om eventuele aanvullende ondersteuning te bieden die hij of zij nodig heeft.**

Tijd: 30- 60 minuten

Focus: zelf- effectiviteit

Moeilijkheidsgraad: moeilijk



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## MENTEE-GELEIDE DISCUSSIE

Vraag de mentee om een discussie te leiden over interessante onderwerpen, zodat ze leiderschap kan tonen en betekenisvolle gesprekken kan faciliteren. (tool voor groepsmentoring)

3. **VERWACHTINGEN:** Het doel van een door de mentee geleide discussie is om de mentee in staat te stellen het voortouw te nemen bij het aansturen van het gesprek en het bepalen van de agenda. Leg aan de mentee het doel en de structuur uit van de door de mentee geleide discussie. Benadruk dat zij het gesprek zal leiden en dat het jouw rol is om begeleiding en ondersteuning te bieden.
4. **STERKE PUNTEN EN PRESTATIES:** Moedig de mentee aan om een relevant onderwerp te kiezen dat zij wil bespreken. Het kan verband houden met haar doelen, uitdagingen, carrièreambities of een specifieke vaardigheid die ze willen ontwikkelen.
5. **DOESTELLINGEN VERDUIDELIJKEN:** Vraag de mentee om te schetsen wat zij met de discussie hoopt te bereiken. Is ze op zoek naar advies, inzichten of brainstormoplossingen? Dit zal helpen de richting van het gesprek te bepalen.
6. **VOORBEREIDING:** Begeleid de mentee bij het voorbereiden van discussiepunten, vragen of aanwijzingen met betrekking tot het gekozen onderwerp. Deze dienen als gespreksaanzet en houden de discussie gefocust.
7. **INTRODUCTIE & ACTIEF LUISTEREN (5-10 min):** Laat de mentee aan het begin het onderwerp en haar doelstellingen introduceren. Luister actief terwijl ze haar discussiepunten presenteert en haar gedachten uit.
8. **DELEN (20-30 min):** Moedig de mentee aan om het gesprek te leiden door de discussiepunten te presenteren en vragen te stellen. Deel je inzichten, ervaringen en advies naar aanleiding van elk punt.
9. **OPEN DIALOOG (10-15 min):** Nodig de mentee uit om vervolgvragen te stellen, opheldering te zoeken of dieper in te gaan op specifieke aspecten van het onderwerp. Stimuleer een open dialoog die zinvolle verkenningen mogelijk maakt.
10. **REFLECTIE EN VERBINDING (10-15 min):** Vat de belangrijkste conclusies uit de discussie samen. Denk na over de gedeelde inzichten en help de mentee de informatie samen te vatten in uitvoerbare stappen.
11. **FEEDBACK EN BEGELEIDING (10 min):** Geef feedback op de gespreksvaardigheden van de mentee, inclusief haar manier van sturing, vraagformulering en betrokkenheid. Bied indien nodig aanvullende inzichten of suggesties aan.
12. **CONCLUSIE (10 min):** Rond het gesprek af door je algemene indrukken en inzichten te delen. Bied aanmoediging en ondersteuning voor de groei van de mentee op basis van de discussie.

Tijd: 60-90 minuten

Focus: communicatie en leiderschap- effectiviteit

Moeilijkheidsgraad: moeilijk



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union





## GROEI



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union



## IKIGAI: DOEL IN JE LEVEN VINDEN

Een mentortool om het doel en de betekenis met je mentees te bespreken.

### 1. INTRODUCTIE

- Volgens de Japanse cultuur hebben we allemaal een ikigai in ons. Het is de REDEN VAN ZIJN van ieder. Het vinden ervan vereist grote zelfkennis.
- Er wordt aangenomen dat het ontdekken van een ikigai het leven voldoening en betekenis geeft.
- In Japan is Ikigai blijkbaar wat we in het Westen in vrije interpretatie geluk noemen, en wat wetenschappelijk gezien subjectief welzijn betekent, volgens de positieve psychologie.
- Ikigai omvat doel en betekenis, iets dat verrukt en motiveert, dat vreugde schenkt in het leven. Het is de reden dat jij elke dag je bed uitkomt. Een hobby, een relatie, een project en werk kunnen dus ikigai opleveren. De persoon die het vindt, kan superieure resultaten boeken bij alles wat hij of zij doet.

### 2. HERKEN JOUW IKIGAI

Denk na over je dagelijkse leven en je werk en beantwoord de vragen in het IKIGAI-diagram:

Wat doe je graag?  
Wat heeft de WERELD van jou nodig?  
Waar kunt u BETAALD voor krijgen?  
Waar ben jij GOED in?



### 3. BELANGRIJKE COMPONENTEN

- Tussen wat je graag doet en wat de WERELD van je verwacht = **MISSIE**.
- Tussen wat de WERELD van je verlangt te doen en waarvoor je BETAALD kunt worden = **ROEPING**.
- Tussen waar je BETAALD voor kunt worden en waar je GOED in bent = **WERK**.
- Tussen waar je GOED in bent en wat je graag doet = **PASSIE**.

Het punt waar de overlap zit van deze antwoorden geeft aanleiding tot deze 4 antwoorden, daar is jouw IKIGAI en zal het leven voldoening en betekenis geven. Het is jouw REDEN VAN ZIJN.

Tijd: 90 minuten

Focus: zelf regulatie

Moeilijkheidsgraad: moeilijk



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## IN DE SCHOENEN VAN IEMAND ANDERS

Dit is een tool om in een groep te gebruiken

### STAP 1: DE ERVARING

De mentee vertelt een ervaring.

De volgende punten komen aan bod:

- Feiten: Wat is er gebeurd?
- Actie: Wat heb je zelf gedaan?
- Gevoel en ervaring: Wat betekent de situatie voor jou?
- Vraag: Welke vraag heeft verder onderzoek?

### STAP 2: STEL VRAGEN

Stel verhelderende vragen en zorg ervoor dat feiten, handelingen, gevoelens en ervaringen, vragen die nog onderzocht moeten worden (zie stap 1), besproken worden.

### STAP 3: STAP IN DE SCHOENEN

Stap in de schoenen van de andere deelnemers.

Stap in de schoenen van degene die de ervaring vertelt.

De vragen gaan in op de volgende punten:

- Gevoel en ervaring: Wat zou de situatie voor jou betekenen?
- Actie: Wat zou u doen als u zich in die situatie bevond?
- Oordeel: Hoe zou u de gestelde vraag beantwoorden (stap 1)?
- Visie: Wat zijn de redenen daarachter? Wat is jouw visie?

De deelnemers luisteren en stellen indien nodig verhelderende vragen. Er is geen discussie

### STAP 4: ESSENTIE

Iedereen neemt een paar minuten de tijd om te formuleren wat de essentie is en deze te delen.

De volgende vragen kunnen helpen:

- Waar denk je aan?
- Wat moet je ter harte nemen?
- Welke moed is nodig om er recht aan te doen?
- Wat moet er opgegeven worden?
- Waar moet je mee te maken krijgen?
- Wat nodig is? Bespreek overeenkomsten en verschillen in hoe u denkt over uw eigen rol en die van elkaar.

### STAP 5: AFSLUITING CONCLUSIE

Tenslotte delen alle deelnemers wat ze hebben geleerd.

Tijd: 45-60 minuten

Focus: probleem oplossen

Moeilijkheidsgraad: gemiddeld



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## JOUW ROL MODEL

Met dit interview laat je je inspireren door mensen die je hierin zijn voorgegaan en wier dromen uitkomen.

### 1. INTRODUCTIE

Om jouw droom te verwezenlijken is het belangrijk om je te laten inspireren door mensen die jou voorgingen in deze droom die uitkomt.

Het zijn de voorbeelden, rolmodellen waar je van kunt leren.

### 2. INTERVIEW VORM

- Zit in tweetallen (mentor-mentee of 2 mentees).
- Bepaal wie persoon A is en wie B.
- Persoon A stelt de vragen en luistert, maar geeft geen antwoord. Als persoon B klaar is met spreken, kun je nog vragen stellen om meer te weten te komen, waarna je de ander weer aan het woord laat.
- Draai dan de rollen om.

### 3. VRAGEN

Denk aan iemand die je raakt, die je bewondert en inspireert, een rolmodel in jouw omgeving. Vragen:

- Wat bewonder je in deze persoon?
- Op welke manieren inspireert hij/zij/hen jou?
- Kun je specifieke voorbeelden geven van hoe hun acties of eigenschappen jou hebben beïnvloed?
- Welke lessen heb je geleerd van deze persoon die je hebt toegepast in je eigen leven?
- Wat is het belangrijkste inzicht dat je hebt gekregen door naar dit rolmodel te kijken?

### 4. DEEL INZICHTEN

Na het interview, bespreek met elkaar wat je hebt geleerd en hoe je de lessen en inspiratie van je rolmodellen kunt toepassen in je eigen leven en het nastreven van je dromen.

Deze oefening is een krachtige manier om persoonlijke groei en ontwikkeling te bevorderen door te leren van degenen die je bewondert. Het helpt je om specifieke kwaliteiten en inzichten te identificeren die je kunnen helpen je doelen en dromen te realiseren.

### TIPS

Visualiseer jouw ideale mentor ook door:

- afbeeldingen
- portretten,
- filmfragmenten
- symbolen

### MEER INFORMATIE HIER

[Dyan de Napoli. "Who inspires you? Whyheroes, role models, and mentors matter". TEDxDrewMiddleSchool](#)



Tijd: 60 minuten

Focus: communicatie

Moeilijkheidsgraad: gemiddeld



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## FEED FORWARD

De Feed Forward methode werkt uitstekend in een groep mentees en kost weinig tijd.

### 1. INLEIDING

Met de Feed Forward-methode kies je iets dat je wilt veranderen. Bijvoorbeeld 'Ik wil mijn bedrijf promoten' of 'Ik wil meer opdrachten binnen mijn expertise'.

### 2. HOE WERKT HET?

Vraag zoveel mogelijk mensen hoe jij binnen 15 minuten kunt bereiken wat jij wilt.

De regels:

- *Zeur niet over het verleden*
- *Stel geen vragen, geef alleen antwoorden*
- *Oordeel niet over het advies*
- *Bedankt voor de feedback*


Geen maren, geen discussies, geen oordeel, alleen ontvangen. Hierdoor ontstaat er ruimte om echt te luisteren. Vervolgens bepaal je welk advies je kunt gebruiken.

### 3. TIPS

Enkele aandachtspunten

- **Proactieve benadering:**  
Het is belangrijk om proactief te zijn. Door mensen om advies te vragen, laat je zien dat je bereid bent te leren en openstaat voor nieuwe ideeën.
- **Dankbaarheid:**  
Bedank de mensen die de tijd hebben genomen om hun advies te delen, ook als je hun adviezen niet opvolgt. Dankbaarheid kan de deur openen voor toekomstige gesprekken.
- **Voortdurende groei:**  
Deze techniek kan een effectieve manier zijn om je persoonlijke en professionele groei te stimuleren. Het stelt je in staat om te leren van anderen, nieuwe inzichten op te doen en jezelf te blijven ontwikkelen.

### MEER INFORMATIE HIER

'What got you here, won't get you there'. 

Tijd: 60 minuten

Focus: probleem oplossend

Moeilijkheidsgraad: gemiddeld



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## TEKEN OEFENING

Deze tool werkt met een mentee of een groep mentees die graag visualiseert. Geen tekentalent vereist.

### HOE WERKT HET: VARIATIES

#### 1. Teken jezelf en de andere persoon met wie je werkt.

Schrijf er woorden mee. Teken hoe jij het zou willen

- Wat moet er gebeuren om dit punt te bereiken?
- Wat kun je al gebruiken, wat kun je nog ontwikkelen?

#### 2. Er bevindt zich een object in het midden.

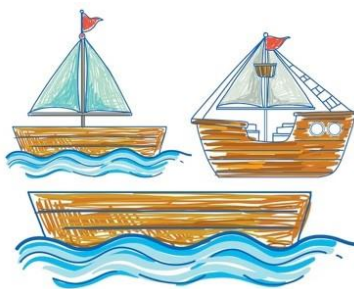
Iedereen tekent het object vanuit zijn eigen perspectief. Hang ze op en bespreek ze met elkaar. Maak de overstap naar alledaagse dingen.

#### 3. Je tekent elkaar zonder naar de tekening te kijken (tekenen op schoot onder de tafel).

- Als de tekening klaar is, schrijf je drie woorden op die in je opkomen als je de tekening ziet.
- Vervolgens bespreek je de tekening + woorden
- Schrijf daarna de woorden die ertoe doen samen.

#### 4. De deelnemer tekent hoe hij zichzelf in een bepaalde situatie ziet.

- Bijvoorbeeld als onderdeel van een team, in een conflict, als het moeilijk is.
- Kies een metafoor voor deze situatie, zoals een schip met matrozen, een vulkaan die uitbarst, een batterij op een oplader, een olifant in een porseleinkast.
- De vragensteller blijft vragen stellen in de metafoor zoals: waar gaat het schip heen, wie staat aan het roer, hoe is de zee, het weer, wie is er niet?



Tijd: 60 minuten

Focus: probleem oplossend

Moeilijkheidsgraad: gemiddeld



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union



07

## AFSLUITING



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union



## EVALUATIE RAPPORT

Deze tool kan helpen de resultaten en conclusies van mentoring te controleren, meestal met betrekking tot een project, programma, initiatief of reeks activiteiten.

### 1. VOORBEREIDENDE FASE

- Jij en de mentee hebben kennismakingsgesprekken gevoerd om elkaar persoonlijk en professioneel te leren kennen.
- Er zijn gemeenschappelijke interesses, ervaringen en waarden geïdentificeerd om de band tussen mentor en leerling te versterken.
- Open en eerlijke communicatie wordt aangemoedigd en beide partijen voelen zich op hun gemak.

### 2. ONDERHANDELFASE

- Jij en de mentee hebben open en eerlijke gesprekken gevoerd over de verwachtingen van de mentorrelatie. Verwachtingen met betrekking tot de frequentie en wijze van communicatie zijn besproken en overeengekomen.
- Het doel en de doelstellingen van de mentorrelatie zijn duidelijk geformuleerd. Beide partijen hebben hun korte- en langetermijndoelen voor de mentorrelatie gedeeld.
- Er zijn periodiek vervolgbijeenkomsten of assessments gepland. Er is in samenwerking tussen u en de mentee een mentorplan of routekaart ontwikkeld. Jij en de mentee hebben potentiële maatstaven voor succes geïdentificeerd.

### 3. GROEI FASE

- Via mentoring zijn nieuwe vaardigheden en kennis verworven
- Er zijn positieve gedragsveranderingen bij de mentee aangetoond
- Prestaties en successen werden op passende wijze gevierd

### 4. AFSLUITING

- Projecten, promoties of certificeringen zijn voltooid.
- Er wordt feedback verzameld van zowel u als uw mentee over hun ervaringen tijdens het mentorproces.
- De uitkomsten zijn afgestemd op de initiële doelstellingen die voor de mentorrelatie zijn gesteld.
- Uitdagingen die u tegenkomt tijdens de mentorrelatie worden geïdentificeerd.
- Er worden lessen besproken die kunnen worden toegepast op de toekomst.

Tijd: 30 minuten

Focus: zelf regulatie

Moeilijkheidsgraad: makkelijk



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## CHECKLIST VAARDIGHEDEN

Dit hulpmiddel helpt bij het beoordelen van de vaardigheden die zijn verworven tijdens een mentorproces; dit cruciaal is voor zowel jou als je mentee. Het biedt een gestructureerde manier om de voortgang te evalueren en gebieden voor verbetering te identificeren.

### 1. ANALYSE VAN DE VERWORVEN VAARDIGHEDEN

Begin met het identificeren van de specifieke vaardigheden of competenties waarop de mentorrelatie gericht was. Dit kunnen technische vaardigheden, 'soft skills' of andere vaardigheden zijn die relevant zijn voor de doelen van de mentee. Voorbeelden:

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Teams bouwen en koesteren | <input type="checkbox"/> Inclusie en diversiteit aanmoedigen |
| <input type="checkbox"/> Effectieve communicatie   | <input type="checkbox"/> Productiviteit                      |
| <input type="checkbox"/> Innovatief denken         | <input type="checkbox"/> Emotionele intelligentie            |
| <input type="checkbox"/> Creativiteit              | <input type="checkbox"/> Aanpassingsvermogen                 |
| <input type="checkbox"/> Samenwerking              | <input type="checkbox"/> Verantwoordelijkheid                |
| <input type="checkbox"/> Impact creëren            | <input type="checkbox"/> Risicobeheer                        |
| <input type="checkbox"/> Effectief delegeren       | <input type="checkbox"/> Leiderschap                         |
| <input type="checkbox"/> Initiatief nemen          | <input type="checkbox"/> Ondernemerschap                     |

### 2. GESPREK OVER DE VAARDIGHEDEN

Het bespreken van verworven vaardigheden is de spil van een succesvolle mentorrelatie. Het zorgt ervoor dat het mentorschap gefocust blijft, doelgericht en werkbaar in veranderende omstandigheden. Het stelt de mentee in staat om op een zinvolle manier te groeien en zich te ontwikkelen, geleid door feedback, zelfbewustzijn en een duidelijk begrip van hun vaardigheden.

Kunt u uw huidige beschrijven?

- Hoe is uw huidige proces hiervoor?
- Hoe lang wordt u al geconfronteerd met deze situatie?
- Wie is er momenteel betrokken bij het besluitvormingsproces?

#### BELANGRIJK

Het analyseren van de vaardigheden die zijn opgedaan in een mentorrelatie is essentieel voor het bijhouden van vooruitgang, het identificeren van verbeterpunten, het stellen van nieuwe doelen en het bieden van begeleiding op maat.



## POSITION GRID

De Positioning Grid Tool stelt mentoren en mentees in staat om samen hun sectorpositionering in termen van geld en betekenis/waarden te verkennen en te begrijpen.

### 1. INTRODUCTIE VAN DE POSITION GRID

Leg aan je mentee uit dat de tool is ontworpen om hen te helpen hun huidige en gewenste positie in hun sector te beoordelen en te begrijpen op basis van twee belangrijke dimensies: geld en betekenis/waarden. Gebruik een bord om twee loodrechte lijnen te maken, die een X- en Y-as vormen. Label de ene as als 'Geld' en de andere als 'Betekenis/Waarden'.

### 2. BEPAAL DE GEWENSTE RICHTING

Betrek je mentee in een discussie over de gewenste richting in termen van geld en betekenis/waarden. Vraag hen om aan te geven waar ze naartoe willen op de grid en hun redenering voor die nieuwe positie uit te leggen.

### 3. ONDERZOEK NAAR GEVOEL EN AFWEGINGEN

Betrek ze in een gesprek over de afweging tussen meer geld en meer betekenis/waarden en of bepaalde posities beter aansluiten bij hun ambities. Bespreek bruikbare stappen die ze kunnen nemen om dichterbij hun doelen te komen, of het nu gaat om het nastreven van kansen die met geld te maken hebben of het zoeken naar rollen die aansluiten bij hun waarden.

### 4. VISUALISEER JE POSITIE

Reflecteer met je mentee op de inzichten die u tijdens de positioneringsoefening heeft verkregen. Help hen uitvoerbare strategieën en specifieke stappen te identificeren om van hun huidige positie naar de gewenste over te stappen.

#### MEER INFORMATIE HIER:

[Mapping Your Competitive Position](#)   
[Mural Board](#) 

Tijd: 45 minuten

Focus: prioriteren

Moeilijkheidsgraad: gemiddeld



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## PRESTATIECIJFERS (DEEL 1)

Prestatiecijfers maken het mogelijk om het succes van een activiteit of proces te beoordelen. Ze worden veel gebruikt in verschillende domeinen om de vooruitgang naar doelstellingen op te volgen.

### 1. DEFINITIE VAN DOELEN

Begin met het duidelijk identificeren van de doelstellingen of resultaten die je wilt meten. Doelstellingen moeten specifiek, meetbaar, haalbaar, realistisch en met een deadline (SMART) zijn.

### 2. IDENTIFICATIE VAN MEETGEGEVENS

Bepaal de specifieke meetgegevens waarmee je de vooruitgang naar je doelen kunt beoordelen. De meetgegevens moeten relevant zijn voor de doelen en moeten kwantitatieve of kwalitatieve gegevens kunnen opleveren.

### 3. GEGEVENSVERZAMELING

Zet een systeem op om de gegevens te verzamelen die nodig zijn om de statistieken te berekenen. Dit kan het gebruik van software, monitoring tools of handmatige gegevensregistratie inhouden.

### 4. GEGEVENSANALYSE

Verzamel gegevens en analyseer ze om te beoordelen of je op de goede weg bent om je doelen te bereiken. In deze stap worden de huidige gegevens vergeleken met de gestelde doelen.

### 5. ACTIE & OPTIMALISATIE

Neem op basis van de resultaten van de gegevensanalyse corrigerende maatregelen of optimalisaties om de prestaties te verbeteren en dichterbij de doelen te komen. Dit kan veranderingen met zich meebrengen in strategieën, processen of toegewezen middelen.

### BELANGRIJK

Door deze stappen te volgen, kunnen mentees hun prestaties effectief bijhouden, datagestuurde beslissingen nemen en op één lijn blijven met hun strategische doelstellingen. KPI's zijn essentiële hulpmiddelen om succes te stimuleren en verantwoording af te leggen binnen een organisatie.

### MEER INFORMATIE HIER:

[Indicators examples for mentoring and coaching measures.](#)



Tijd: 45-60 minuten

Focus: planning

Moeilijkheidsgraad: gemiddeld




Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## PRESTATIECIJFERS (DEEL 2)

Prestatiecijfers maken het mogelijk om het succes van een activiteit of proces te beoordelen. Ze worden veel gebruikt in verschillende domeinen om de vooruitgang naar doelstellingen op te volgen.



### MEER INFORMATIE HIER:

[What Is A KPI? Definition & Examples](#) 

Tijd: 45- 60 minuten

Focus: planning

Moeilijkheidsgraad: gemiddeld



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## EEN FOCUS GROEP

Een focusgroep is een kwalitatieve onderzoekstechniek die gebruikt wordt om gegevens en informatie te verzamelen door middel van gestructureerde, begeleide groepsdiscussies over een specifiek onderwerp of thema.

### 1. RICHTING BEPALEN

In de context van een focusgroep omvat deze eerste fase meestal het bepalen van duidelijke doelstellingen en het definiëren van de reikwijdte en het doel van de focusgroep.

- Wat is het probleem?

### 2. FOCUSGROEPEN SELECTEREN

Deze stap bestaat uit het proces van het selecteren van deelnemers voor een focusgroep. Het is van cruciaal belang om ervoor te zorgen dat de focusgroep is samengesteld uit personen die relevante en nuttige informatie zullen verstrekken om de onderzoeks- of discussiedoelstellingen te bereiken.

- Hoeveel groepen/mensen?
- Wie kan deelnemen?

### 3. ONTWERP VRAGEN

Deze stap bestaat uit het uitwerken en formuleren van de vragen die tijdens de focusgroep aan de deelnemers zullen worden gesteld. Deze stap is cruciaal omdat vragen het belangrijkste instrument zijn om informatie te verzamelen en de discussie binnen de groep te stimuleren.

- Welk type vragen?
- Hoe vooroordelen minimaliseren?

### 4. PILOT FOCUSGROEP

Deze stap bestaat uit het uitvoeren van een pilot- of testfocusgroep voorafgaand aan de eigenlijke uitvoering van de hoofdfocusgroep

### 5. FOCUSGROEP UITVOEREN

Tijdens deze stap komen deelnemers samen om deel te nemen aan een discussie onder leiding van de mentor over een bepaald onderwerp of thema.

- Wat zijn de regels?
- Hoe focus houden?

### 6. RESULTATEN ANALYSEREN

Deze stap bestaat uit het verwerken en interpreteren van de gegevens die verzameld werden tijdens de focusgroep om er zinvolle informatie uit te halen en conclusies te formuleren.

- Wat zijn de bevindingen?
- Wat zijn de thema's?

Tijd: 60 minuten

Focus: communicatie en discussie

Moeilijkheidsgraad: eenvoudig



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## KOSTEN-BATEN ANALYSE

Een effectieve manier om de kosten-batenanalyse van een mentoractiviteit vanuit financieel oogpunt te evalueren, om ervoor te zorgen dat de voordelen van het mentorprogramma de gemaakte kosten rechtvaardigen.

### 1. DE BEREKENING VAN HET RENDEMENT OP INVESTERING (ROI) DEFINIËREN

Identificeer de relevante kosten: Begin met het verzamelen van alle kosten die aan het mentorprogramma verbonden zijn. Dit omvat directe kosten zoals de tijd van mentoren en mentee's, trainingsmateriaal, administratieve kosten en technologie of software die voor mentorschap wordt gebruikt.

Bepaal de voordelen: Kwantificeer de voordelen van mentorschap, die factoren kunnen omvatten zoals verbeterde werknemersprestaties, verhoogde retentie, verlaagde kosten voor personeelsverloop of verbeterde ontwikkeling van vaardigheden.

### 2. BEREKEN ROI

Trek de totale kosten af van de totale baten: Bereken het nettovoordeel door de totale kosten af te trekken van de totale baten (Netto voordeel = Totale baten - Totale kosten).

Delen door totale kosten: Deel het netto voordeel door de totale kosten om de ROI te berekenen.

**ROI:** 
$$\frac{\text{Netto baten} = \text{Totale baten} - \text{totale kosten}}{\text{Totale kosten}}$$

*Controleer en verbeter het mentorprogramma voortdurend op basis van de ROI-analyse. Gebruik de verkregen inzichten om de toewijzing van middelen te optimaliseren, mentorstrategieën te verfijnen of het programma uit te breiden om betere resultaten te behalen.*

### 3. DE ROI INTERPRETEREN

Een positieve ROI (groter dan 1) geeft aan dat de voordelen groter zijn dan de kosten, wat betekent dat het mentorprogramma financieel de moeite waard is. Een negatieve ROI (minder dan 1) geeft aan dat het programma niet voldoende voordelen genereert om de kosten te dekken en mogelijk aanpassingen of heroverweging nodig heeft. Een ROI van 1 betekent dat het programma kostendekkend is, waarbij de baten gelijk zijn aan de kosten.

### BELANGRIJK

Begrijp het tijdsbestek waarover je de ROI beoordeelt. Het kan enige tijd duren voordat sommige voordelen zichtbaar worden, dus rekening houden met zowel korte- als langetermijneffecten.

Tijd: 45-60 minuten

Focus: rapporteren

Moeilijkheidsgraad: gemiddeld



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## TEKEN HET WIEL VAN JE LEVEN (DEEL 1)

Leer uw mentees hoe ze hun levenswiel kunnen tekenen, een goede techniek om een holistische kijk op hun leven te krijgen.

Het Wheel of Life is een hulpmiddel dat helpt bij het evalueren van verschillende gebieden van het leven, zoals onder meer carrière, relaties, gezondheid en persoonlijke ontwikkeling. U kunt aan elk gebied een score toekennen, die uw tevredenheidsniveau weergeeft. Dit helpt bij het identificeren van de gebieden die meer aandacht en actie nodig hebben om een gezonder en bevredigender evenwicht te bereiken.

### 4. WERK/LOOPBAAN

Dit gaat over je professionele leven, inclusief je baan, carrière pad en mate van tevredenheid op de werkplek. Het gaat om aspecten als zingeving in je werk, groeimogelijkheden en evenwicht tussen werk en privéleven.

### 5. FINANCIËEL

Hierbij gaat het over financiële stabiliteit, het beheer van geld, sparen, beleggen en algeheel financieel welzijn. Ben je in staat om je om uitgaven te beheren en plannen te maken voor de toekomst.

### 6. GEZONDHEID

Gezondheid, dit gaat om zowel lichamelijk als geestelijk welzijn. Ook aspecten zoals lichaamsbeweging, voeding, rust, stressmanagement, geestelijke gezondheid en algehele fitheid spelen mee

### 7. SOCIAAL

Je sociale leven, dus interacties met een breder netwerk van vrienden, kennissen en sociale groepen. Het weerspiegelt je niveau van betrokkenheid en tevredenheid bij sociale activiteiten.

### 8. PERSOONLIJKE GROEI

Persoonlijke groei; zelfverbetering, leren en persoonlijke ontwikkeling. Het gaat om het stellen en bereiken van doelen, het uitbreiden van je kennis en het voortdurend ontwikkelen.

### 9. SPIRITUALITEIT

Spiritualiteit omvat uw verbinding met uw innerlijke zelf, persoonlijke overtuigingen, waarden en een gevoel van doelgerichtheid. Het kan religieuze of filosofische overtuigingen, meditatie, mindfulness en een gevoel van betekenis in het leven omvatten.

### 10. PLEZIER EN ONTSPANNING

Dit gebied vertegenwoordigt vrijetijdsactiviteiten, hobby's en plezierige bezigheden die ontspanning en amusement bieden. Het gaat erom dat je de tijd neemt om dingen te doen die je leuk vindt en die je vreugde brengen.

Tijd: 30-60 minuten

Focus: zelf evaluatie

Moeilijkheidsgraad: gemiddeld



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## TEKEN HET WIEL VAN JE LEVEN (DEEL 2)

### 11. BIJDAGEN AAN DE GEMEENSCHAP

Dit gebied heeft betrekking op je betrokkenheid bij de gemeenschap en de positieve impact die je op anderen maakt. Het gaat om vrijwilligerswerk, iets teruggeven en bijdragen aan goede doelen waar je om geeft

Met het Levenswiel kunnen mensen hun niveau van tevredenheid op elk van deze gebieden evalueren om te bepalen welke gebieden mogelijk meer aandacht en verbetering nodig hebben. Deze holistische benadering helpt individuen te werken aan het bereiken van een evenwichtig en harmonieus leven.

**SUGGESTIE:** De bijgevoegde afbeelding is slechts een suggestie. De gebieden die in het wiel moeten worden opgenomen, kunnen worden aangepast aan de behoeften van de mentee. Het is belangrijk om aan het einde van het proces de volgende vraag te stellen:

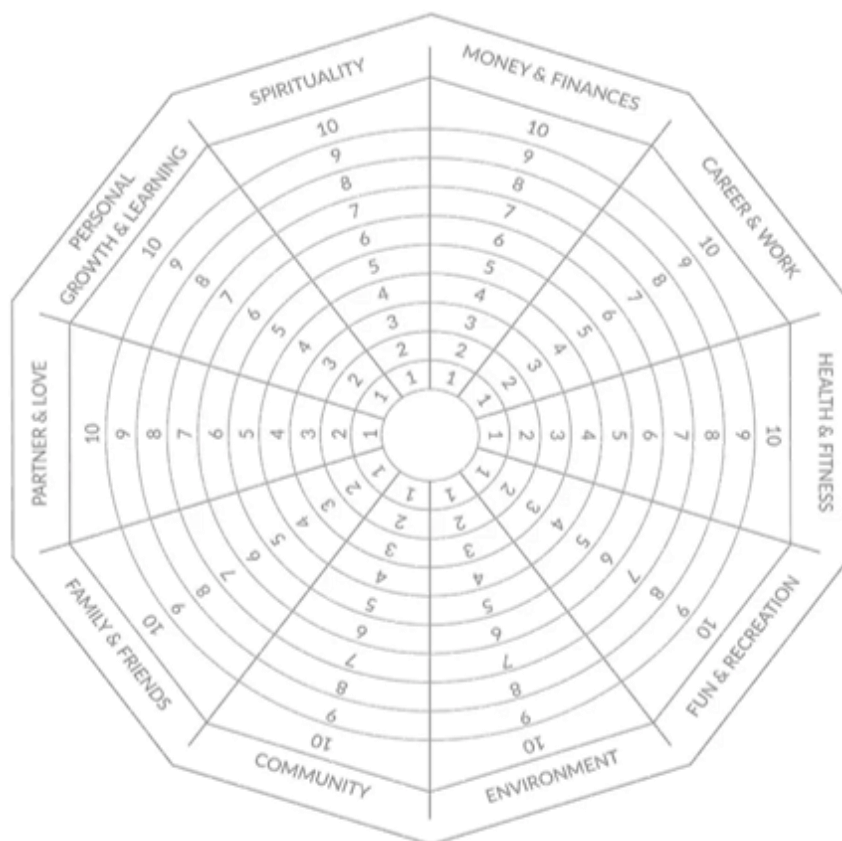
Welke van deze kolommen kan door specifieke actie en focus, ervoor zorgen dat deze én alle andere kolommen verbeteren?

De volgende stap is het bepalen van acties:

- In 24 uur: eenvoudig
- In een week: gemiddeld
- In een maand: uitdagend

### BELANGRIJK

Alle acties moeten doelgericht en haalbaar zijn. Mentees kunnen de neiging hebben rond te dwalen of niet-haalbare doelen voor te stellen.



## PLAN B TECHNIEK

Deze techniek is een stapsgewijs actieplan waarbij grotere doelen worden opgedeeld in kleinere, haalbare stappen. Hierdoor voelen vrouwen zich sterker naarmate ze vooruitgang boeken. Daarmee voorkom je het gevoel dat het allemaal te veel is. Maak het project concreet en haalbaar!

Dit actieplan zou moeten beginnen met een brief, altijd in de tegenwoordige tijd, waarin staat: *"Ik, (schrijf je naam) in (datum) van dat jaar, heb zo'n achtergrond, woon op zo'n plek, heb zo'n auto en doe zulke activiteiten. Hoe groter het aantal details, hoe groter de mogelijkheid van een SMART-uitkomst."*

1. **INTRODUCTIE:** Verwelkom je mentee en leg het doel van de sessie uit: duidelijke en haalbare doelen stellen met behulp van deze techniek. Benadruk het belang van het definiëren van een duidelijke richting voor persoonlijke en professionele groei.
2. **UITLEG VAN DE TECHNIEK:** Introduceer het concept van 'Plan B'. Leg uit dat dit de gewenste toekomstige toestand of het gewenste doel vertegenwoordigt dat de mentee wil bereiken.
3. **REFLECTEER OP DE HUIDIGE SITUATIE:** Moedig je mentee aan om na te denken over haar huidige situatie en de gebieden te benoemen die zij wil verbeteren of veranderen. Bespreek haar sterke punten, uitdagingen en ambities.
4. **PLAN B DOELEN:** Begeleid je mentee bij het definiëren van specifieke 'Plan B'-doelen die aansluiten bij hun ambities. Elk doel moet voldoen aan de SMART-criteria: specifiek, meetbaar, acceptabel, relevant en tijdsgebonden. Voorbeeld: "Binnen de komende zes maanden ga ik een relevante certificering halen om mijn vaardigheden op het gebied van digitale marketing te verbeteren en mijn kansen op promotie te vergroten."
5. **VAN DOELEN NAAR ACTIEPLAN:** Help je mentee voor elk 'Punt B'-doel, het op te splitsen in kleinere, uitvoerbare stappen. Bespreek mogelijke obstakels en strategieën om deze te overwinnen. Voorbeeld: zoek online cursussen, plan studietijd, maak opdrachten en doe oefenexamens.
6. **PLANNING EN AFSPRAKEN:** Geef een samenvatting van de 'Punt B'-doelstellingen en de SMART-criteria om deze vast te stellen. Bespreek wanneer de volgende vervolgssessie zal plaatsvinden en hoe ze contact kan opnemen als ze begeleiding nodig heeft.
7. **CONCLUSIE EN VERVOLG:** Bespreek hoe je mentee van plan is haar tijd kan beheren om haar doelen te bereiken en moedig haar aan om tools zoals agenda's of apps voor taakbeheer te gebruiken. Zorg voor een methode voor het afleggen van verantwoording en het bijhouden van de voortgang, zoals regelmatige check-ins

Tijd: 30-60 minuten

Focus: doelen stellen

Moeilijkheidsgraad: gemiddeld



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union



## IN DE FLOW

Deze tool helpt je mentees te begeleiden bij het verkennen van hun topprestaties en het begrijpen van de factoren die daaraan bijdragen.

### 1. INTRODUCTIE FLOW TOOL

Leg aan je mentee uit dat de tool tot doel heeft hun momenten van 'In Flow' te verkennen wanneer ze op hun best zijn en volledig opgaan in hun activiteiten.

Vraag uw mentee zich minstens één specifiek moment te herinneren en te beschrijven waarop zij zich 'in flow' voelde. Moedig ze aan om een ervaring te kiezen waarin hun vaardigheden, geluk en absorptie harmonieus samenkomen.

### 2. ANALYSE VAN FLOW ERVARINGEN

Begeleid je mentee om na te denken over de omstandigheden en omgeving van het In Flow-moment. Help hen te identificeren welke factoren hebben bijgedragen aan het ontstaan van die staat.

Stel vragen als:

- Wat was je aan het doen?
- Met wie was je?
- Waar was je?
- Wat waren jouw emoties?

### 3. CONNECTIE MET KERNWAARDEN

Help je mentee de 'In Flow'-ervaring te verbinden met hun kernwaarden en persoonlijke prioriteiten. Bespreek hoe de activiteit aansluit bij hun waarden en waarom deze zo betekenisvol voor hen was.

### 4. NIEUWE FLOW MOMENTEN CREËREN

Moedig je mentee aan om te overwegen of het mogelijk is om momenten van In Flow opnieuw te creëren in hun huidige omstandigheden. Bespreek mogelijke strategieën of activiteiten die aansluiten bij hun vaardigheden, passies en waarden.

### 5. VISUALISATIE VAN FLOW

Bespreek het belang van het herkennen en nastreven van activiteiten die tot In Flow-momenten leiden. Moedig je mentee aan om op zoek te gaan naar mogelijkheden die hen in staat stellen hun sterke punten te benutten en topprestaties te bereiken.

Tijd: 45 minuten

Focus: creativiteit

Moeilijkheidsgraad: gemiddeld



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## WAT IS DE DEFENITIE VAN SUCCES? - EN HEB IK HET?

Deze techniek is een stapsgewijs actieplan waarbij grotere doelen worden opgedeeld in kleinere, haalbare stappen. Hierdoor voelen vrouwen zich sterker naarmate ze vooruitgang boeken. Daarmee voorkom je het gevoel dat het allemaal te veel is. Maak het project concreet en haalbaar!

### 1. INTRODUCTIE

De 'Succes Techniek' is een hulpmiddel dat bijdraagt aan de projectie van wat succes voor elke vrouw betekent, door haar subjectiviteit en uniciteit te begrijpen.

### 2. OEFENING

Nodig de mentee uit om na te denken over 10 succesvolle kenmerken die zij of een succesvolle vrouw zou moeten hebben. Dit kunnen kenmerken zijn die ze al bezitten of waar ze naar streven.


#### Altijd vragen:

- Wat betekent dit kenmerk voor jou, waarom is het belangrijk?
- Hierdoor kan de persoon benoemen wat hij wil en of dit verlangen van haar is, of iets dat wordt opgelegd door de structuur of sociale constructies.

### 3. CONCLUSIE

Met de tien bovenaan de kolommen moet ze van nul tot tien kenmerken evalueren.

#### MEER INFORMATIE HIER:

What is success? 

Tijd: 60 minuten

Focus: zelf empowerment

Moeilijkheidsgraad: gemiddeld



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## EMPOWERING COLLAGE

In deze mentorsessie begeleid je een groep mentees door de collagetechniek om hun gevoel van empowerment en eigenwaarde te vergroten. Deze creatieve en introspectieve activiteit zal hen helpen nadenken over hun sterke punten, doelen en inspiratiebronnen.

### 1. INTRODUCTIE

Begin met het uitleggen van het doel van de sessie: het verkennen en vieren van hun bronnen van empowerment.

Creëer een veilige en inclusieve omgeving voor delen en zelfexpressie.

### 2. UITLEG OEFENING

Introduceer het concept van empowerment en zelfwaardering. Bespreek het belang van het herkennen van persoonlijke sterke punten en ambities. Leg uit dat een empowermentcollage een visuele weergave is van wat hen kracht geeft en inspireert.

### 3. VERZAMELING VAN AFBEELDINGEN

Bied een verscheidenheid aan tijdschriften en drukwerk aan. Instrueer mentees om door het materiaal te bladeren en afbeeldingen, woorden en zinsneden uit te knippen die kloppen met hun gevoel van empowerment en doelen.

### MATERIAAL

Tijdschriften, kranten of gedrukte afbeeldingen;  
Lijmstiften of tape; Schaar; Timer;  
Posterborden of grote vellen papier;  
Markers, kleurpotloden of kleurpotloden.

### 4. DE COLLAGE

Verdeel de posterborden of grote vellen papier onder elke mentee. Moedig ze aan om hun verzamelde afbeeldingen op de poster te ordenen en op de poster te plakken, zodat een collage ontstaat die hun persoonlijke empowerment-reis weerspiegelt. Herinner hen eraan ruimte te laten voor extra tekeningen, geschriften of versieringen.

### 5. DELEN EN DISCUSSIE

Zodra de collages zijn voltooid, geef je elke mentee de kans om hun collage met de groep te delen. Nodig de groep na elke presentatie uit om vragen te stellen en positieve feedback te geven.

### 6. REFLECTIE EN VERVOLG

Faciliteer een groepsdiscussie over het proces van het maken van de collages en de emoties die daarbij opkwamen. Moedig de mentees aan om de kern te benoemen van de inzichten over hun eigen bronnen van empowerment. Bespreek hoe zij deze inzichten in hun dagelijks leven kunnen integreren en empowerment kunnen blijven stimuleren. Deze techniek moedigt mentees aan om zich creatief uit te drukken en tegelijkertijd na te denken over hun innerlijke sterke punten en ambities. Het doel is om vrouwen een ondersteunende omgeving te bieden om verbinding te maken, elkaars ervaringen te vieren en de sessie te verlaten met een verhoogd gevoel van empowerment en eigenwaarde.

Tijd: 75 minuten

Focus: zelf empowerment

Moeilijkheidsgraad: gemiddeld



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## REFLECTIEF LOGBOEK

Hiermee kunnen zowel de mentor als de mentee gedachten, ervaringen en inzichten tijdens het mentorproces vastleggen. Het helpt je duidelijkheid te krijgen, patronen te identificeren en de voortgang bij te houden en kan vanaf het begin van de mentoring worden ingezet.

1. **LOGBOEK ROUTINE:** Moedig jezelf en je mentee aan om regelmatig tijd vrij te maken voor het bijhouden van een logboek. Dit kan dagelijks, wekelijks of na belangrijke mentorsessies of mijlpalen zijn. Consistentie is de sleutel tot het vastleggen van de evolutie van gedachten en emoties in de loop van de tijd.
2. **GEEF AANWIJZINGEN:** Bied enkele logboekaanwijzingen aan om ze op weg te helpen. Dit kunnen vragen zijn als:
  - Wat zijn je huidige doelen voor de mentorrelatie?
  - Wat heb je geleerd van de laatste mentorsessie?
  - Met welke uitdagingen word je geconfronteerd en hoe ben je van plan deze te overwinnen?
  - Welke sterke punten of vaardigheden heb je bij jezelf gemerkt?
3. **EERLIJK EN OPEN:** Benadruk het belang van eerlijk en open zijn in de reflecties. Verzeker haar ervan dat het logboek een privéruimte is voor zelfontdekking, en dat ze hun gedachten kunnen delen zonder angst voor oordeel.
4. **VOORUITGANG & TEGENSLAG:** Moedig leerlingen aan om niet alleen hun successen en vooruitgang te vieren, maar ook om na te denken over eventuele tegenslagen of obstakels die ze tegenkwamen. Het bespreken van uitdagingen kan leiden tot waardevolle inzichten en groeimogelijkheden.
5. **TERUGBLIK:** Reserveer tijdens de afsluitende fase van de mentorrelatie tijd voor jezelf en de mentee om het logboek door te nemen. Dit zal helpen om hun groei en de reis die jullie samen hebben afgelegd te herkennen.
6. **PATRONEN EN THEMA'S:** Moedig jullie beiden aan om terugkerende thema's en patronen in jullie reflecties te identificeren. Dit kan veranderingen in houding, verschuivingen in prioriteiten of gebieden van consistente verbetering omvatten.
7. **ZELFREFLECTIE VAN DE MENTEE:** Als mentor kun je de zelfreflectie van de mentee faciliteren door vragen te stellen over haar logboek aantekeningen:
  - Wat vind je van de vooruitgang die je hebt geboekt bij het bereiken van je doelen?
  - Zijn er verrassingen of realisaties geweest tijdens het mentorproces?
  - Hoe denk je dat je het geleerde kunt toepassen nadat de mentorrelatie is beëindigd?
8. **TOEKOMSTDOELEN:** Op basis van de inzichten die zij heeft verkregen uit haar reflectieve logboek, help je de mentee bij het stellen van toekomstdoelen en het opstellen van een actieplan voor haar voortdurende groei buiten de mentorrelatie.

Tijd: 30-45 minuten

Focus: zelfbewustzijn

Moeilijkheidsgraad: gemiddeld tot moeilijk



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## WAARDERINGSBRIEVEN

Deze oefening biedt jou en je mentee de mogelijkheid om je dankbaarheid te uiten, na te denken over het mentorschapstraject en de groei en het leerproces te erkennen dat jullie samen hebben bereikt.

### 1. REFLECTIE OP HET MENTORSCHAP

Vóór de bijeenkomst moeten jij en je mentee individueel nadenken over de verworven inzichten, uitdagingen en groei die tijdens het mentorschap zijn ervaren.

### 2. SCHRIJF DE BRIEF

De mentee schrijft een oprechte waarderingsbrief aan de ander. De brief moet dankbaarheid uiten, specifieke momenten benadrukken en reflecteren op de impact van het mentorschap. Deel in de brieven de persoonlijke inzichten die je tijdens het mentorschap hebt verkregen, de geleerde lessen en eventuele belangrijke veranderingen in perspectief of vaardigheden. Benadruk eventuele prestaties, mijlpalen of doorbraken die het resultaat waren van de mentorschapsrelatie.

### 3. GROEI BENOEMEN EN TOEKOMSTIGE INTENTIES DELEN

Laat weten hoe het mentorschap heeft bijgedragen aan persoonlijke en professionele groei, inclusief nieuwe vaardigheden, meer zelfvertrouwen en uitgebreide kennis. Vraag de mentee om te vermelden hoe de ervaringen uit het mentorschap in de toekomst zullen worden benut.

### 4. LEES EN BESPREEK

Lees om beurten uw waarderingsbrieven voor aan elkaar. Geef na het lezen van elke letter tijd voor reflectie en discussie.

### 5. IMPACT DELEN

Deel eventuele inzichten die je hebt verkregen door het lezen van de brieven en bespreek hoe het mentorschap ieder van jullie heeft beïnvloed op persoonlijk en professioneel niveau.

### 6. VOLGENDE STAPPEN

Bespreek de mogelijkheid om ook buiten het formele mentorschap contact te houden, hetzij via incidentele check-ins, updates of samenwerking.

### 7. BRIEVEN UITWISSELEN

Wissel de schriftelijke waarderingsbrieven uit als fysieke kopieën of via e-mail, zodat jij en je mentee een tastbare herinnering aan de ervaring hebben.

### 8. AFSLUITEN EN INTENTIES VOOR HET VERVOLG

Sluit het gesprek af door nogmaals je dankbaarheid te uiten, intenties vast te stellen voor de beëindiging van het mentorschap en de mogelijkheden te bespreken om in de toekomst opnieuw verbinding te maken.

Tijd: 60-75 minuten

Focus: reflectie

Moeilijkheidsgraad: gemiddeld



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## GROEI TIJDLIJN

Met deze oefening kunnen jij en je mentee de belangrijkste mijlpalen, prestaties en memorabele momenten tijdens het mentorschap visueel in kaart brengen, waardoor reflectie wordt bevorderd en groei wordt gevierd.

1. **VERZAMEL MATERIAAL:** Verzamel stiften, kleurpotloden, plaknotities, indexkaarten en alle foto's of herinneringen die van belang zijn voor uw mentorschapstraject.
2. **REFLECTIE OP HET PROCES:** Neem even de tijd om individueel na te denken over de belangrijkste momenten, prestaties en mijlpalen die u tijdens de mentorschapsrelatie hebt ervaren.
3. **TIJDLIJNKADER MET BELANGRIJKE MIJLPALEN:** Teken een horizontale lijn op het vel papier of in het digitale hulpmiddel om de tijdlijn weer te geven. Vraag de mentee om plaknotities of indexkaarten langs de tijdlijn te plaatsen om de belangrijkste mijlpalen, prestaties en belangrijke momenten weer te geven. Voeg onder elke belangrijke mijlpaal kleinere plaknotities of indexkaarten toe met ondersteunende details, zoals geleerde lessen, overwonnen uitdagingen en ervaren persoonlijke groei.
4. **VOEG BEELDEN TOE:** Als je foto's of herinneringen hebt die specifieke momenten vertegenwoordigen, voeg deze dan toe aan de tijdlijn bij de relevante vermeldingen.
5. **BESPREEK DE MIJLPALEN:** Begin vanaf het begin van de tijdlijn en bespreek om de beurt elke belangrijke mijlpaal en deel inzichten, emoties en gedachten die bij dat moment horen. Denk na over hoe elke mijlpaal heeft bijgedragen aan uw groei, zowel individueel als mentorpaar. Bespreek eventuele verworven inzichten of ontwikkelde vaardigheden.
6. **UITDAGINGEN VASTLEGGEN EN LEREN:** Ga eventuele uitdagingen of obstakels aan die u onderweg tegenkomt. Bespreek hoe deze uitdagingen hebben geleid tot leermogelijkheden en persoonlijke ontwikkeling.
7. **SAMENVATTING VAN HET PROCES:** Denk na over hoe de mentorschapsrelatie heeft bijgedragen aan de persoonlijke en professionele ontwikkeling van de mentee. Hier zijn enkele vragen die deze reflectie kunnen vergemakkelijken:
  - Hoe hebben je oorspronkelijke doelen en verwachtingen zich ontwikkeld?
  - Welke specifieke vaardigheden of kennis heb je tijdens het mentorschap opgedaan die je voorheen niet bezat?
  - Hoe heeft de steun van je mentor bijgedragen aan je zelfvertrouwen bij nieuwe verantwoordelijkheden, projecten of rollen?
  - Hoe heeft de mentorschapsrelatie bijgedragen aan je groei als individu?

Tijd: 45-60 minuten

Focus: zelf-beoordeling

Moeilijkheidsgraad: gemiddeld



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## FEEDBACK SESSIE

Met deze oefening kunnen jij en je mentee de belangrijkste mijlpalen, prestaties en memorabele momenten tijdens het mentorschap visueel in kaart brengen om reflectie te bevorderen en groei te vieren.

### 1. SPECIFIEKE SESSIE

Reserveer een specifieke tijd voor de reflectieve feedbacksessie. Deze sessie zou idealiter tegen het einde van het mentorprogramma moeten plaatsvinden, zodat zowel de mentor als de mentee voldoende tijd krijgen om hun gedachten te ordenen en na te denken over hun reis.

### 2. VOORBEREIDING

Zowel jij als je mentee moeten nadenken over de volgende aspecten:

- **Prestaties:** Wat waren de belangrijkste doelen of mijlpalen die tijdens het mentorschap zijn bereikt?
- **Uitdagingen:** Welke obstakels zijn overwonnen of behoeven nog aandacht?
- **Lessen:** Welke nieuwe vaardigheden, kennis of inzichten zijn er opgedaan?
- **Groei:** Hoe heeft het mentorschap bijgedragen aan persoonlijke en professionele groei?
- **Feedback:** Wat waren de sterke punten van de mentorschapsrelatie en welke gebieden kunnen verbeterd worden?

### 3. RICHTLIJNEN VOOR HET GESPREK

Begeleid het gesprek tijdens de sessie met behulp van de volgende aanwijzingen:

- **Openingsopmerkingen:** Begin met een warme en positieve introductie. Spreek je dankbaarheid uit voor de mogelijkheid om deel uit te maken van het mentortraject.
- **Prestaties delen:** Laat de mentee haar prestaties en successen delen die mogelijk zijn gemaakt door het mentorschap. Bespreek hoe deze prestaties aansluiten bij hun oorspronkelijke doelstellingen
- **Uitdagingen bespreken:** Pak eventuele uitdagingen aan die je tijdens het mentorschap tegenkomt. Het kan hierbij gaan om obstakels die overwonnen zijn of om gebieden die nog aandacht behoeven.
- **Reflecteren op de lessen:** deel inzichten en nieuwe vaardigheden die tijdens het mentorschap zijn verworven. Bespreek hoe deze lessen de benadering van de mentee ten aanzien van hun vakgebied of carrière hebben beïnvloed.
- **Groei benadrukken:** Praat over persoonlijke en professionele groei die plaatsvond als gevolg van het mentorschap. Bespreek veranderingen in mentaliteit, zelfvertrouwen en capaciteiten.
- **Feedback geven:** Zowel jij als de mentee moeten feedback geven over de algehele mentorschapservaring. Hierbij kunt u denken aan wat goed werkte, aan welke gebieden voor verbetering en aan suggesties voor toekomstig mentorschap.
- **Toekomstplannen:** Ontdek de plannen van de mentee voor de toekomst, hoe zij het geleerde willen toepassen en welke doelen zij na het mentorschap hebben. Vat vervolgens de belangrijkste conclusies en actiepunten samen.

Tijd: 60-90 minuten

Focus: zelf- bewustzijn en communicatie

Moeilijkheidsgraad: gemiddeld



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union



## Mentor's Toolkit

**[www.restarteurope.org](http://www.restarteurope.org)**



FH MÜNSTER  
University of Applied Sciences

**Firda**



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI  
**FEDERICO II**



UNIVERSIDADE  
**LUSÓFONA**



**ACEEU**  
ACCREDITATION COUNCIL  
FOR ENTREPRENEURIAL &  
ENGAGED UNIVERSITIES