

Tips & Tricks

In een goed gesprek wil je contact maken. Dat doe je door passende omstandigheden te scheppen voor het gesprek

Een goed gesprek voeren

1. Sfeer van de ruimte en gastvrijheid

Zorg voor een ruimte waar de doelgroep zich op haar gemak voelt. Doe je best om een passende sfeer te scheppen. Zet meubels in een goede opstelling en pas de verlichting aan. Een bosje bloemen doet ook veel voor de sfeer. Wees gastvrij. Zorg bijvoorbeeld voor goede koffie en thee of andere consumpties, breng wat lekkers mee.

2. Uiterlijk en kleding

Pas je uiterlijk of kleding aan aan de doelgroep waar je mee spreekt zodat de afstand zo klein mogelijk wordt tussen jou en je gesprekspartners.

3. Geschikt tijdstip

Spreek een tijdstip af passend bij de groep waarmee je gaat praten.

4. Taalgebruik

Pas je taalgebruik aan Dat kan variëren van strategisch naar praktisch niveau.

5. Juiste persoon

Bepaal wie de juiste persoon is om met de doelgroep in gesprek te gaan. Ben jij dat wel, of is het beter dat iemand anders het gesprek voert.

6. Goede voorbereiding

Bereid je goed voor en weet precies wat je gaat vragen. Ben op tijd en zorg dat aan genoemde voorwaarden is voldaan. Zorg dat je kalm en rustig bent en open staat voor het gesprek.

7. Gespreksagenda

Maak een gespreksagenda en schrijf die uit zodat je daar op terug kunt vallen.

In de agenda komen de volgende punten altijd terug:

- a. Inleiding (waarom wordt het gesprek gevoerd, wie is de opdrachtgever)
- b. Spelregels (hoe zorgen we gezamenlijk voor een goedlopend gesprek)
- c. Structuur van het gesprek (onderwerpen en mogelijke pauze(s))
- d. Tijdsindeling en een klok om de tijd te bewaken
- e. Sluit het gesprek altijd af met wat het vervolg zal zijn.

8. Neem zorgvuldig afscheid

Reik eventueel een kaartje uit met gegevens waaruit blijkt waar mensen terecht kunnen met vragen, opmerkingen en andere zaken. Uitreiken van een kleine attentie aan de deelnemers als dank.