

Do's & Don'ts Robert van Klinken

Afspraken maken

Zorg dat je met je team duidelijke afspraken maakt over wanneer een opdracht af moet zijn of wanneer je het product af moet hebben.

Contact zoeken

Als je bezig bent met het project, zorg er dan voor dat je regelmatig contact hebt met je teamgenoten zodat je weet wanneer iemand iets af heeft of wanneer er verwacht wordt dat je aanwezig moet zijn.

Aanleveren op de juiste plek in het juiste formaat

Als je al je bestanden op een centrale plek opslaat waar iedereen bijkan hoeft je nooit te zoeken waar het gebleven is. Ook is het belangrijk om je documenten volgens 1 format op te slaan. Anders krijg je allerlei documenten door elkaar en dat is niet overzichtelijk en handig.

Je mening geven

Als er bijvoorbeeld taken aan het verdelen bent moet je ook je mening inbrengen. Als je ergens niet helemaal mee eens bent moet je dat duidelijk aan je team bekend maken. Anders krijg je zelf een gevoel dat je teveel of werk doet wat je niet leuk vindt terwijl het team hier niet van op de hoogte is.

Afspraken ook nakomen

Om ervoor te zorgen dat de planning goedloopt moet je je houden aan de afspraken die je hebt gemaakt met het team. Het zal ook de sfeer niet ten goede komen als je je afspraken niet nakomt.

Ideeen opschrijven

Vaak als je met je team aan het bespreken bent komen er een hoop goede ideeën boven. Het gebeurt vaak dat deze niet opgeschreven worden. Als je ze opschrijft en daarna documenteert heeft iedereen nog op een rijtje wat er bedacht is en kan je het ook niet vergeten.

Inzet tonen

Het is belangrijk dat je inzet te merken is in de groep. Je moet niet alleen goed je best doen maar ook aan de groep duidelijk maken dat je je best doet. Het is zonde als je ergens je best voor doet maar er geen waardering voor krijgt.

Gezellig houden

Het is heel belangrijk om in de groep de gezelligheid erin te houden. Ook als iemand niet goed meedoet in de groep moet je proberen zo vriendelijk mogelijk te onderhandelen. Het is vervelend als in de groep de sfeer wordt verpest omdat iemand er geen zin meer in heeft.

Je gekregen taak niet serieus nemen

Het is heel onprettig voor je teamgenoten als je moet notuleren en je hebt er niet zoveel zin in en doet even snel wat je moet doen. Je moet hierin ook professioneel zijn en je team ondersteunen met je taak.

Niet opletten

Je zit met je team ook in de les en het helpt niet mee om tijdens de les niet op te letten of afwezig te zijn. Dit zorgt ook voor een onprettige sfeer binnen de groep als de rest van je team wel oplet en zijn best doet.

Niet reageren op emails

Het is niet leuk voor een teamgenoot als er niemand reageert op zijn emails en bij de volgende keer dat je dan zelf een email stuurt moet je er ook niet vanuit gaan dat deze personen dan nog zin hebben om daar tijd in te steken.

Laat komen

Ik dat dit het meest logische don't punt is. Maar het is toch belangrijk om altijd op tijd te komen. Als je te laat bent moet je het ook op tijd doorgeven. Als er geen communicatie is wordt de ergeris bij teamgenoten alleen maar meer.

Ongeïnteresseerd doen

Je moet ook al vind je het soms helemaal niet interessant wel interesse tonen in je teamgenoten. Je kan niet verwachten dat iedereen jou werk wel geweldig vind als je niet geïnteresseerd bent in anderen.

Respectloze opmerkingen maken

Het is belangrijk om een professionele houding te hebben in het team. Als je respectloos omgaat met je teamgenoten of hun werk zal dat niet ten goede komen in het project.

Taken oneerlijk verdelen

Het is oneerlijk bij moeilijke of lastige taken deze niet op je te nemen. Je moet zoveel mogelijk inzet tonen en niet de grote klussen uit de weg gaan. Het gevolg van dit soort acties kan zijn dat je project niet goed is afgerond.