

Formulier Conserveren

WAT IS HET?

Converseren is onderhoudend praten. Onderhoudend betekent dat je de ander prettig bezighoudt.

Converseren is iets anders dan gewoon een praatje maken met vrienden of bekenden. Een praatje maken met je vrienden is vaak gemakkelijk. Je kent elkaar goed. Het gesprek loopt vanzelf.

Converseren gaat verder dan een praatje maken. Je doet het met een doel. Je doel is bijvoorbeeld dat je contact wilt leggen, interesse wilt tonen of iemand op zijn gemak wilt stellen.

Voorbeeld

Er komt een sollicitant voor een gesprek met je leidinggevende. De sollicitant is wat te vroeg en moet even wachten. Je stelt hem op zijn gemak door een gesprek met hem te beginnen. Je gaat met hem converseren.

HOE DOE JE DAT?

Hoe converseer je? Doorloop de volgende stappen.

Stap 1 Denk na over de ander

Denk kort na over de ander. Moet je de ander aanspreken met 'u' of met 'je'? Welke onderwerpen vindt de ander interessant?

Als je niet weet wat de ander interessant vindt, gebruik je een algemeen onderwerp. Algemene onderwerpen zijn bijvoorbeeld:

- iets uit het nieuws
- het weer
- sport
- een nieuwe film of musical.

Voorbeeld

Converseren met een onbekende, oudere vrouw gaat anders dan converseren met je collega. Tegen de vrouw moet je 'u' zeggen. Je weet niet wat zij interessant vindt. Je collega mag je meestal met 'je' aanspreken. Zijn interesses ken je beter.

Tip! Zorg dat je zelf ook iets kunt vertellen. Van welke onderwerpen weet jij veel?

Stap 2 Open het gesprek

Begin de conversatie met een goede openingszin. Ken je de ander al, gebruik dan een onderwerp dat de ander interessant vindt.

Voorbeeld

De ander heeft net een nieuw huis: 'Gefeliciteerd met uw nieuwe huis. Moet u nog veel verbouwen?'

De ander is gestopt met roken: 'Ik hoorde dat u al drie weken niet meer rookt. Daar bent u zeker wel trots op?'

Is de ander een onbekende? Kies dan een algemene openingszin.

Voorbeeld

'Lekker weer vandaag, hè?'

'Wij kennen elkaar niet. Mag ik me even voorstellen? Ik ben Jan van der Veer. Ik werk hier in het magazijn.'

'Ben je misschien een nieuwe collega?'

Stap 3 Vraag door

Geef de ander de ruimte om op jouw openingszin te reageren. Luister goed naar wat hij zegt. Ga hierop in door een vraag te stellen. Dit noem je doorvragen.

Voorbeeld

'Dus deze week komt uw nieuwe keuken. Plaatst u die zelf?'

'Dus u sport veel sinds u bent gestopt met roken. Welke sport doet u?'

'Dus dit is je eerste week hier. Op welke afdeling werk je? Heb je het naar je zin?'

Tip! Stopt het gesprek? Geef dan een compliment aan de ander. Zo kun je meestal het gesprek weer op gang krijgen.

Voorbeeld

'Dat zijn mooie oorbellen. Waar heb je die vandaan?'

'Wat weet u veel van sport. Ik doe zelf aan voetbal. Heeft u een goede tip voor mij?'

Stap 4 Sluit de conversatie af

Eindig de conversatie met een nette afsluiting.

Voorbeeld

'U heeft mij veel verteld. Dank u wel. Het was erg interessant.'

'Het was leuk om even met je te praten. Tot ziens, hoor.'

'We komen elkaar vast nog weleens tegen! Veel plezier verder.'

OEFFENEN

Je gaat nu oefenen met converseren.

Oefening 1

Lees de volgende situaties en beantwoord de vragen.

Situatie 1

Er komt een sollicitant voor een gesprek met je leidinggevende. De sollicitant is wat te vroeg en moet even wachten. Je stelt hem op zijn gemak door een gesprek met hem te beginnen.

- Zeg je 'u' of 'je'? _____
- Weet je welke onderwerpen hij interessant vindt? **Ja / Nee**
- Welke openingszin zou jij gebruiken?

Situatie 2

Jullie hebben een feestje op het werk. De sollicitant uit situatie 1 is nu je collega. Hij kent nog niet zo veel mensen. Hij staat onwennig om zich heen te kijken.

- Zeg je 'u' of 'je'? _____
- Weet je welke onderwerpen hij interessant vindt? **Ja / Nee**
- Welke openingszin zou jij gebruiken?

Situatie 3

Een collega van een andere vestiging moet bij jou aan de balie wachten op een afspraak met jouw directeur. Je kent die collega nog van school.

- Zeg je 'u' of 'je'? _____
- Weet je welke onderwerpen hij interessant vindt? **Ja / Nee**
- Welke openingszin zou jij gebruiken?

Oefening 2

Bij jou aan de balie komt een vertegenwoordiger. Je hebt hem al eens eerder gezien.

Jullie praten samen:

'Dag, meneer Goedmakers. Leuk u weer eens te zien. Hoe gaat het met u?'

'Goed hoor, ik mag niet klagen.'

'Ik heb u al een tijdje niet gezien. De laatste keren kwam een collega van u bij ons.'

'Dat klopt, ik ben drie maanden op reis geweest.'

Met welke vraag zou jij doorvragen?

Oefening 3

Werk in viertallen. Je gaat een rollenspel oefenen samen met een medeleerling.

Leerling 1 werkt bij een bedrijf bij de receptie. Hij ontvangt bezoekers.

Leerling 2 is een directeur van een ander bedrijf die aan de balie moet wachten op een afspraak met de directeur van het bedrijf.

Andere leerlingen uit de groep observeren en geven daarna hun mening over het verloop van het rollenspel. Wissel van rol. Zorg dat iedereen in de groep beide rollen heeft geoefend.

- a. Bespreek na elk rollenspel kort met je medespeler hoe je het vond gaan. Wat heb je ervan geleerd?

Rollenspel 1: _____

Rollenspel 2: _____

Beantwoord de volgende vragen:

- b. Wat ging goed?

Rollenspel 1: _____

Rollenspel 2: _____

- c. Wat ging minder goed?

Rollenspel 1: _____

Rollenspel 2: _____

- d. Waarop ga je de volgende keer extra goed letten? Schrijf er ook bij waarom.

1. Wat is converseren?

2. Waarom gaat converseren verder dan gewoon een praatje maken?

3. Welke twee vragen horen bij de eerste stap ('Denk na over de ander')?

1.

2.

4. Schrijf drie algemene onderwerpen op om over te praten.

Meerdere antwoorden zijn goed, bijvoorbeeld:

1.

2.

3.

5. Wat is doorvragen?
