

Omgaan met stakeholders

Stakeholdersoefening

Opdracht

1. Bedenk met elkaar welk deeltraject van het verbetertraject of welk thema in deze oefening centraal staat.
2. Schrijf het thema op een memoblaadje ('geeltje') en plak deze op het werkblad (zie document *Werkblad Stakeholdersoefening*).
3. Bedenk met elkaar welke personen (functionarissen) er nodig zijn om jullie doel te kunnen bereiken in jullie organisatie. Maak voor elke persoon of functiegroep een geeltje.
4. Als u met een klein project begint, benoem dan personen; start u groot, benoem dan functiegroepen en eventueel personen die opvallen of invloed hebben binnen die functiegroep.
5. Plak de geeltjes met personen of functiegroepen op het werkblad. Hoe dichter de geeltjes bij het thema geplakt worden, hoe groter de invloed ervan op het project.
6. Onder de lijn plakt u personen/functiegroepen die negatieve invloed hebben; boven de lijn personen/functiegroepen met positieve invloed (steun voor het traject).
7. Probeer met elkaar tot overeenstemming te komen over de personen/functies en over de plaats die jullie hun geven op het werkblad.

Beïnvloeding van stakeholders

Stakeholders	Strategie voor beïnvloeding van deze stakeholder	Beoogde acties
Wie hebben belang bij invloed op het traject?	Er zijn vijf basisstrategieën om belanghebbenden te beïnvloeden rond een traject: 1. macht, hiërarchie gebruiken 2. structuur, plannen inzetten 3. motivatie, saamhorigheid stimuleren 4. leren, ontwikkelen bevorderen 5. energie, flow, het juiste moment gebruiken	Wat gaat u doen om deze groep / deze persoon te beïnvloeden in de richting die u wilt / die goed is voor het project? (zie bijbehorende lijst 'Mogelijke acties' als voorbeeld)

<i>Noem de personen of de functies</i>	<i>Kies een of twee strategieën die passen bij deze stakeholder</i>	<i>Benoem hier uw acties</i>

Mogelijke acties

(gebaseerd op theorie van P. Block (1989) en op praktijkervaring van organisatieadviesbureau Twynstra Gudde en Vilans)

<p><i>Voor medestanders</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Benadruk waarover u het eens bent. • Bespreek moeilijkheden in de relatie. • Wees helder over wat u in de samenwerking van de ander verwacht. • Vraag hun wat ze van de samenwerking verwachten. • Word het eens over de werkwijze. • Bevestig overeenstemming. • Roem de kwaliteit van de relatie. • Benoem twijfels die u zelf hebt openlijk. • Vraag hen om hulp en advies. • Bied hun hulp en advies. • Gebruik voorbeeldfunctie. • Beloon.
<p><i>Voor tegenstanders</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Wees helder over uw project. • Leg neutraal voor hoe u denkt dat zij erin staan. • Leg zo nodig uit wat uw eigen bijdrage aan een eventueel probleem is. • Geef aan wat u gaat doen. • Vraag niets van hen. • Negeer. • Neem bezwaren serieus (wat wil men vasthouden en waarom). • Regel outplacement. • Stuur op resultaten. • Laat resultaten spreken. • Stimuleer loopbaanontwikkeling. • Ga de confrontatie aan.
<p><i>Voor twijfelaars / niet wetters</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Wees helder over uw project. • Vraag wat hun positie is. • Pas lichte druk toe. • Vraag onder welke voorwaarde ze het traject zouden willen steunen. • Nodig hen uit om te helpen bij het oplossen van het probleem. • Laat hen meedenken/-werken aan het project. • Organiseer coachingsgesprekken. • Zet teambuildingsacties op. • Bied ruimte om zelf ervaring op te doen met kleine verbeteracties die snel succes hebben (quick wins).