



## **WEERSTAND VERMINDEREN TIJDENS TRAINING**

Weerstand tijdens een training of workshop kan heel frustrerend zijn voor zowel de groep als de trainer. Het zorgt voor een negatieve sfeer, haalt het tempo naar beneden en maakt het bereiken van de leerdoelen lastig. Hoe is dit te voorkomen?

Weerstand ontstaat altijd door een samenspel van factoren maar vaak is een grote component de angst door die het leren van nieuwe dingen oproept. Het is verandering...

Hieronder volgen een aantal randvoorwaarden die kunnen bijdragen aan het reduceren van weerstand.

### **WAAROM DEZE TRAINING?**

Het is van belang dat de deelnemers snappen waarom deze training gegeven wordt. Hoe past deze training in 'the big picture'?

De training "Commercieel denken" zal door mensen van de ondersteunende administratie als weinig zinvol ervaren worden als die als een eenmalige - en op zichzelf staande - training gepresenteerd en gegeven wordt. Maar als aan de deelnemers duidelijk gemaakt kan worden dat:

- het bedrijf het zwaar heeft en dat iedere euro omzet er één is en dat zij daar aan bij kunnen dragen;
  - de winst in het commerciële proces vooral behaald kan worden in de ondersteuning;
  - de werkzaamheden er afwisselender en uitdagender door gaan worden,
- dan zal de motivatie van de groep veel groter zijn en de kans op weerstand zal verkleind zijn.

### **DOEL**

Er kunnen diverse leerdoelen zijn en daar moet vanaf het begin helder over gecommuniceerd worden. En daarbij is een producttraining – hoe werkt het software pakket ABC – een hele andere dan de 'zachte' training waarbij de samenwerking en communicatie tussen twee Business Units centraal staat. Formuleer vooraf ook duidelijk wanneer de training een succes is.

### **ZICHTBAAR COMMITMENT**

Mensen demotiveren voor een training is eenvoudig. Zeg als direct leidinggevende dat u deze training eigenlijk onzin vindt en dat het zonde van de tijd is. Als bovendien het senior management zich ook negatief uitlaat in woord en gedrag over het nut van de training is het wel heel begrijpelijk dat de deelnemers geen zin (lees: weerstand) hebben. Spreek dus als leidinggevende positief over de training.

### **UITNODIGING**

Communicatie over de training begint al bij de uitnodiging. Het zou ideaal zijn als de uitnodiging zo enthousiasmerend is dat iedereen er heen wil. Direct hieraan gerelateerd is natuurlijk de vraag of de deelname aan de training verplicht dan wel vrijwillig is. Verplichte trainingen waarbij de uitnodiging al niet uitnodigend is roept op voorhand al veel weerstand op. Maak het leuk!

### **RELEVANTIE**

Van groot belang is de relevantie van de training voor de dagelijkse werkzaamheden. Mensen onzin dingen willen leren die niet bruikbaar of relevant zijn voor de dagelijkse praktijk roept weerstand op. Zorg dus dat de training de individuele medewerker wat brengt.

### **VERZORGING**

Soms kunnen positieve deelnemers zich negatiever gaan gedragen tijdens een training omdat er een aantal dingen in 'de logistiek' niet goed geregeld zijn. De locatie is lastig te vinden, kleine, slecht verlichte ruimte, stoelen die niet lekker zitten, een beamer die het niet doet, koude koffie, chagrijnig personeel en ga zo maar door. Dit is te voorkomen door aandacht; geef die aandacht.

#### **GEEN KLIK MET DE TRAINER**

Soms voelen twee mensen, zonder aanwijsbare of objectieve reden, bij de eerste blik al een antipathie. In een aantal gevallen is dit weg te nemen door in gesprek te gaan, het te benoemen en daar vervolgens als professionals mee om te gaan. Het kan echter ook voorkomen dat een deelnemer dezelfde training bij een andere trainer volgt of dat er een andere oplossing gezocht wordt.

#### **MOEITE OM TE FUNCTIONEREN IN GROEPEN**

Een groot aantal mensen heeft moeite met het spreken in het openbaar. En het moeten praten – of presenteren - tijdens een training kan angst oproepen die zich vertaalt in weerstand. Veiligheid in de groep creëren is daarom van groot belang, ongeacht wat voor soort training er gegeven wordt.

#### **MOGELIJKE INTERVENTIES**

Als weerstand optreedt zal de trainer moeten reageren. Er zijn veel mogelijkheden om te reageren op weerstand maar de belangrijkste vraag is om uit te vinden wat de deelnemer wil bereiken met zijn gedrag. Een heel effectieve interventie is dan ook om dat gewoon te vragen. Een aantal andere mogelijkheden:

- Ga 1 op 1 in gesprek met de persoon die veel weerstand vertoont;
- Verander het programma op zo'n manier dat het gedrag niet storend is;
- Kader de training duidelijk af; weerstand die voortkomt uit niet relevante zaken moeten op een ander tijdstip, op een andere plek en met andere mensen besproken worden. Parkeer ze zichtbaar op een flip-over.

Daarnaast zijn er nog wel een aantal wat vervelendere interventies mogelijk die het liefst vermeden moeten worden.

- Negeer de persoon bewust en overdreven;
- Biedt hem de mogelijkheid de training te verlaten;
- Overrule iemand op een (grove) manier vanuit eigen expertise en maak hem daarmee monddood in de groep.

Kortom, weerstand is vervelend maar door goede voorzorgsmaatregelen vaak grotendeels te reduceren. En als het toch gebeurt, negeer het niet maar respecteer de reden en zoek naar een oplossing.

*Dit artikel is geschreven door Peter Siks, initiatiefnemer van **SIMPELVERANDEREN.NL**. Dit is een netwerkorganisatie die organisaties ondersteunt bij verandering door middel van training, workshops en advies. U kunt **SIMPELVERANDEREN.NL** bereiken via [info@simpelveranderen.nl](mailto:info@simpelveranderen.nl) of direct op telefoonnummer 0615 004 333.*