**Motiveren**

Als leidinggevende weet je hoe belangrijk het is om je medewerkers te kunnen motiveren. Wanneer je iemand wilt motiveren, is het belangrijk dat je ten eerste weet wat motivatie-instrumenten zijn en ten tweede welk motivatie- instrument bij deze persoon past. Iedereen wordt gemotiveerd door zijn persoonlijke behoeften en wensen. De kracht van iemands motivatie hangt af van de verwachting die hij heeft of en in welke mate hij deze behoeften en wensen daadwerkelijk kan realiseren.

Persoonlijke behoeften en wensen kunnen verschillen. Je kunt je voorstellen dat de ene medewerker zich graag tot specialist in zijn vakgebied wil ontwikkelen, terwijl de andere graag tot een bekwame allrounder wil uitgroeien. Sommige medewerkers vinden het leuk om nieuwe collega’s te begeleiden of te coachen, een ander analyseert graag en lost graag complexe problemen op, weer een ander komt tot bloei als hij zijn creativiteit in kan zetten en nog een ander houdt ervan om de onderlinge teamspirit te bevorderen.

De een werkt graag alleen, de ander werkt liever samen met anderen aan een project. Het is dus zaak dat je als manager rekening houdt met deze verschillende behoeften en wensen, zowel bij het toebedelen van taken in het algemeen, als bij het specifiek inzetten van motivatie instrumenten.

**Motivatie-instrumenten**

Om de juiste omstandigheden te scheppen waarbinnen medewerkers zich (intrinsiek) gemotiveerd voelen, kun je als leidinggevende diverse motivatie-instrumenten inzetten. Deze motivatie-instrumenten vallen in drie categorieën:

**Jezelf**

* Toon belangstelling voor de medewerker als mens. Praat niet alleen over het werk, maar interesseer je ook voor iemands persoonlijke situatie (zowel voor de leuke dingen als voor de nare dingen die iemand privé meemaakt).
* Voer regelmatig coachingsgesprekken met je medewerkers, waarin zij de gelegenheid krijgen de werkgerelateerde onderwerpen te bespreken die voor hen op dat moment belangrijk zijn.
* Geef je medewerkers voldoende informatie over wat er speelt binnen de organisatie (bijvoorbeeld in het werkoverleg of via een maandelijkse nieuwsbrief).

verander met resultaat

* Maak duidelijke en rechtvaardige afspraken met je medewerkers.
* Kom je afspraken na en wees consequent.
* Wees eerlijk en geef je eventuele fouten toe.
* Gun medewerkers hun leerproces en straf (beginners)fouten

niet te hard af.

* Steek in drukke tijden zelf ook de handen uit de mouwen en

help mee.

* Laat blijken dat je vertrouwen hebt in je medewerkers en hun

capaciteiten.

* Geef regelmatig feedback aan alle medewerkers en zorg voor

een goede balans tussen complimenten en (positief

geformuleerde!) verbeterpunten.

* Kom op voor je team: laat zien dat je achter ze staat in

organisatiebrede aangelegenheden of conflictsituaties.

**Het werk**

* Laat je medewerkers meedenken over het werk, de manier van werken en de te behalen resultaten en laat ze meebeslissen over actuele onderwerpen.
* Geef je medewerkers voldoende uitdaging en verantwoordelijkheid in hun functie.
* Zorg voor mogelijkheden tot loopbaanontwikkeling, binnen de huidige functie of naar een hogere functie.
* Stimuleer onderlinge interactie en samenwerking.
* Laat mensen die dat leuk vinden een nieuwe collega of een

stagiair begeleiden.

* Zet mensen in op hun talenten, dan doen ze dingen die ze goed

kunnen en waar ze plezier in hebben.

* Geef je medewerkers de juiste middelen, materialen kennis en

vaardigheden die ze nodig hebben om hun werk goed te kunnen

uitvoeren. Laat ze indien nodig een cursus of training volgen.

* Vertel niet alleen dát iets moet gebeuren, maar ook waaróm

het moet gebeuren.

* Koppel behaalde resultaten terug; laat de medewerkers zien

waar hun inspanningen toe geleid hebben.

**Extra’s**

* Bonus, incentive, cadeaubon, bos bloemen.
* Bedrijfsuitstapje, weekendje weg.
* Bezoek aan vakbeurs, congres, evenement.
* Attentie bij verjaardag of ziekte.
* Luxe lunch/traktatie als bedankje voor extra inzet.
* Na werktijd borrelen, samen uit eten.
* Teambuildingdag

Bron: www.vmrpartners.nl