
Assertiviteit

Assertiviteit gaat over opkomen voor jezelf en het bewaken van je eigen grenzen. Als je dit te weinig doet, dan is de kans groot dat je je vaak gefrustreerd, boos, gespannen en niet serieus genomen voelt. We spreken dan over passief gedrag, met onvoldoende respect voor jezelf. Het tegenovergestelde hiervan is agressief gedrag, met onvoldoende respect voor de ander. Het is goed om te streven naar de gulden middenweg: assertief gedrag.

In onderstaand schema zie je dat een assertieve stijl vooral voordelen oplevert.

	Passief	Assertief	Agressief
Onafhankelijkheid	Gaat niet voor eigen koers of doelen	Vaart op eigen kompas	Laat koers bepalen door zijn (reactie op) omgeving.
Sociale ondersteuning	Krijgt weinig sociale steun (je wordt niet gezien)	Krijgt veel sociale steun (natuurlijk en spontaan)	Krijgt weinig steun (behalve van tijdelijke 'medestrijders')
Besluitvorming	Laat anderen kiezen	Kiest voor zichzelf	Kiest tegen anderen
Probleemsituatie	Vermijdt, wacht af	Pro-actief, oplossingsgericht, neemt initiatief	Beschuldigt anderen/omstandigheden
Conflictsituatie	Vlucht, geeft toe	Gaat inhoudelijke strijd aan	Kiest persoonlijke aanval
Uiten van eigen gevoelens	Terughoudend, bescheiden, schuld bewust	Eerlijk, open, houdt rekening met anderen	Beschuldigt, houdt geen rekening met de ander
Reactie op/van anderen	Ontvangt weinig respect, raakt gefrustreerd	Wederzijds respect	Pijn, verdediging, vernedering, manipulatie
Succespatroon	Slaagt door geluk of liefdadigheid van anderen	Streeft naar 'win-win'-oplossingen	Wint door manipulatie of door anderen te verslaan

→ Vraag: Welk van deze communicatiestijlen lijkt het meest op de jouwe? In welk opzicht zou je nog wat assertiever willen worden?

Als je assertief bent dan weet je het volgende:

- Door op te komen voor mezelf ben ik duidelijk voor anderen.
- Ik hoef het niet iedereen naar de zin te maken.
- Ik kan een verzoek weigeren zonder me daarover schuldig te voelen.
- Ik mag mijn mening geven zolang ik een ander daarmee niet benadeel.
- Iedereen heeft andere prioriteiten en die respecteer ik.
- Ik mag om steun vragen.
- Ik hoef niet alles zelf te kunnen.

Je kunt het voor jezelf wat gemakkelijker maken om in te schatten hoe assertief jij bent door hieronder aan te geven welke situaties voor jou spanning of ongemak veroorzaken. Daarna kun je personen of situaties uitkiezen die veel spanning opleveren en waarbij jij je graag op een ontspannen manier assertiever wilt opstellen.

personen → gedrag↓	leiding- gevende	onderge- schikte	collega	klant	onbe- kende	vriend/ vriendin	partner	kinderen
hulp vragen								
eisen stellen								
pos. feedback geven								
complimentje geven								
positief gevoel uiten								
negatief gevoel uiten								
gesprek aanknopen								
opkomen voor rechten								
iets weigeren								
pers. opinie geven								
oneens zijn								
neg. feedback geven								
boosheid uiten								
boosheid hanteren								

Opdracht: Noteer per vakje hoeveel spanning of ongemak dit gedrag bij deze persoon oproept.
(0 = geen spanning of ongemak 10 = veel spanning of ongemak)

→ Vraag: Waar liggen voor jou de grootste uitdagingen? Bij welk gedrag en bij welke personen?
Waar ben je bang voor?

Assertief gedrag in vier stappen

Als je met bepaald gedrag of ten opzichte van bepaalde personen assertiever wilt worden, dan kun je je met de volgende stappen voorbereiden of gemakkelijker over een drempel heen komen.

1. Zeg wat je ziet.

Voorbeelden:

- “... je zo laat komt.”
- “... je me in de rede valt.”
- “... ik nu pas hoor dat de deadline is vervroegd.”

Samengevat:

- Ik zie . . .
- Ik voel . . .
- Ik denk . . .
- Ik wil . . .

2. Zeg wat je voelt.

Voorbeelden:

- “Het stoort me dat ...”
- “Ik heb er last van als ...”
- “Ik voel me onder druk gezet doordat ...”

3. Zeg wat je denkt.

Voorbeelden:

- “... Daardoor is er nu minder tijd voor onze bespreking.”
- “... Daardoor ben ik nu de draad kwijt.”
- “... Daardoor kan ik nu geen passende maatregelen meer nemen.”

Hierdoor geef je meer informatie zodat het duidelijker wordt waar het jou om gaat en de ander je beter kan begrijpen. Denk eraan: Informeren is niet hetzelfde als je verontschuldigen of verantwoorden.

4. Zeg wat je wilt.

Nadat je hebt verteld wat je niet wilt en waarom maak je duidelijk wat je wel wilt. Door een alternatief te noemen creëer je een onderhandelings situatie over jouw voorstel, wens of behoefte.

Voorbeelden:

- “... Ik wil dat je me een volgende keer even belt wanneer je vertraagd bent.”
- “... Ik wil graag eerst mijn hele projectvoorstel toelichten.”
- “... Ik wil dit een volgende keer minstens een week vooraf horen.”

Tot slot nog een paar tips voor veel voorkomende situaties:

- **Lastige vraag:**
“Je overvalt me hiermee. Is het goed wanneer ik hier volgende week op terug kom?”
- **Extra spoedklus:**
“Ik wil dit met alle plezier doen, maar dan zal het ten koste van andere prioriteiten gaan. Zullen we samen eens doornemen hoe we die gaan aanpassen?” Maak het een gezamenlijk probleem!
- **Onmogelijk verzoek:**
“Het spijt me, maar ik kan dat nu echt niet voor je doen.”
- **Ongewenst gedrag:**
“Ik heb moeite met ... en wil dat je daarmee ophoudt.”
- **Patstelling/ verharde standpunten:**
Stel een ‘time out’ voor: “Zullen we even afstand nemen en er volgende week op terugkomen?”
- **Doordrammers:**
Speel de kapotte ‘grammofoonplaat’. Bij hardnekkig doorvragen herhaal je simpelweg je antwoord: “Ik heb geen tijd”, “Nee, ik heb nu geen tijd”, “Het spijt me, maar ik kan dat nu niet doen”, “Nee, ook geen vijf minuten” (etc.: laat je niet ompraten of verleiden, maar houd vast aan je eerste reactie)
- **Afleidings:**
“Ik wil graag terugkomen op het onderwerp van gesprek”