

Er zijn verschillende visies op de structuur van een oplossingsgericht gesprek. Hierover kun je onder meer lezen op de website van Solvitas ([www.solvitas.nl](http://www.solvitas.nl)) en in het Handboek oplossingsgericht werken in het onderwijs (Cauffman en Van Dijk, 2016). Globaal kun je onderstaande fases aanhouden. Deze fases kunnen een beetje door elkaar heenlopen, dat geeft niet. Zolang je alle fases maar doorloopt.

## 1. CONTACTFASE

Hoe je een gesprek opent is persoonlijk en per coach verschillend. Kom jij meteen ter zake of neem je langer de tijd om contact te maken? De fase van contact maken dient om de *optimale werkrelatie* tot stand te brengen. Aansluiten bij de belevingswereld van de ander en oprecht geïnteresseerd zijn is hierbij de sleutel.

*Een tip: blijf weg van de vraag, hoe gaat het met je? De fase van contact maken duurt maximaal enkele minuten en het antwoord op deze vraag kost tijd en levert doelgericht weinig op.*

Voorbeelden:

- Welkom bij dit voortgangsgesprek. Fijn dat je er bent, ga lekker zitten. Het gesprek duurt 20 minuten en zal bestaan uit.... Van mij kun je .... verwachten.
- Hallo .... Goed dat je er bent, je hebt al wat te drinken gekregen zie ik en je hebt je ouders meegenomen, ook welkom.
- Hey ....., ik denk wat paniek bij je te zien, klopt dat? Wil je anders even praten? Ga gerust even zitten.

## 2. WIL (NUT)

Na het contact maken ga je vrij snel over tot het stellen van de eerste oplossingsgerichte vraag. De context zal mede bepalen welke vraag je stelt. Van belang is dat de vraag gericht is op het **nut van het gesprek**. Je wilt gauw overeenstemming bereiken over het doel van het gesprek. Wat brengt de student hier? Waar hoopt de student op voor dit gesprek? Door de nuttigheidsvraag te stellen maak je de student medeverantwoordelijk voor de inhoud van het gesprek, het geeft focus en hij voelt zich serieus genomen als expert van zijn situatie.

*Een tip: In veel gevallen zit het probleem de student hoog en krijg je niet direct antwoord op de nuttigheidsvraag. Sluit dan even kort aan bij hoe de student over zijn problemen praat door **erkenning** te geven voor zijn situatie/pijn, wat eventueel samen wat hij gezegd heeft (dit geeft aan dat je hebt geluisterd) en stel daarna de nuttigheidsvraag opnieuw.*

Voorbeeldvragen:

- Wat zou dit gesprek voor jou nuttig maken?
- Waar hoop je op voor dit gesprek?
- Wat wil je in dit gesprek bespreken, zodat het voor jou nuttig is?
- Wat moet er in dit gesprek gebeuren, om het komende half uur goed te besteden?
- Stel dat dit gesprek een heel klein beetje kan helpen in jouw situatie, wat zou er in dit gesprek dan moeten gebeuren?
- Als je straks hier de deur uitgaat, wat hoop je dan bereikt te hebben met dit gesprek?
  
- Of:
- Gegeven wat er speelt, wat zou dit gesprek nu zinvol maken voor jou?
- Oke, dus als ik het goed begrijp is ..... aan de hand. Wat zou je willen dat dit gesprek met mij nu oplevert?
- Je bent vast niet voor niks gekomen, vertel eens... wat hoop je dat dit gesprek je oplevert?
- Je zegt dat je moest komen, maar dat dit niet je eigen keuze was, wat maakt dat je dan toch gekomen bent?

### 3. WIL (DOEL; GEWENSTE SITUATIE EN OPBRENGST)

Heb je contact met je student en heeft hij een doel voor het gesprek kunnen uitspreken, dan is het tijd om de student te vragen naar zijn gewenste situatie. Hoe zou hij willen dat de situatie eigenlijk zou zijn en vooral ook, wat voor verschil zou dat voor hem maken en voor zijn omgeving? In deze fase verkent de student wat hij graag zou willen en waarom. De student maakt contact met zijn intrinsieke motivatie en vormt het liefst een gedetailleerd beeld van een *zeer aantrekkelijke toekomstige situatie*.

Voorbeeldvragen:

*Vragen naar gewenste situatie:*

- Hoe zou je willen dat de situatie er eigenlijk uit zou zien.
- Wat zou je minimaal willen bereiken het komende schooljaar?
- Nu is de situatie ..... wat wil je daar graag voor in de plaats?
- Wat zou je doen als je goed voor jezelf zou zorgen?
- Wat zou een goed resultaat voor jou zijn?
- Als je probleem is opgelost, wat is er dan anders?
- Je zegt minder.....te willen, waar zou je meer van willen?

*Vragen naar de opbrengst:*

- Wat zou je dat dan opleveren?
- Welk verschil zou dat maken?
- Stel dat je dan een filmpje van die situatie zou maken, wat staat er dan op dat filmpje?
- Wat is het effect van die nieuwe situatie?
- Als die nieuwe situatie er zou zijn, wat zou jouw [belangrijke persoon] dan aan jou zien?
- Hoe zou een dag eruit zien als die gewenste situatie is bereikt?
- Wat maakt het belangrijk om die nieuwe situatie voor elkaar te krijgen?
- Stel dat het lukt, je bent dit schooljaar doorgeworsteld, het wordt geen topjaar, maar einde schooljaar sta je toch op dat podium, wat betekent dat dan voor jou?

Ook in deze fase van het gesprek blijft het belangrijk om *erkenning* te geven voor het probleem waar de student mee zit. Het enkel focussen op een gewenste situatie is té resultaatgericht en koud. Probeer echter weg te blijven van een probleemanalyse, dit is niet nodig om zijn situatie te erkennen. Een authentieke "Dat vind ik vervelend om te horen", "Dat lijkt me behoorlijk ingewikkeld als ik dat zo hoor" is veelal voldoende aansluiten bij iemands probleem, om daarna te vragen naar gewenste situatie.

## 4. WERKT (UITZONDERING, VAARDIGHEDEN, OMGEVING, SUCCESSEN, HULPBRONNEN, EIGENAARSCHAP)

Als de student een zeer aantrekkelijke gewenste situatie heeft geformuleerd/gevisualiseerd, is het tijd om te kijken naar wat er al is in die richting. Wat werkt voor de student? Welke vaardigheden heeft hij al? Het is de kunst in deze fase om erachter te komen welke **krachtbronnen** de student zou kunnen aanboren, om zijn gewenste situatie te verwezenlijken.

Voorbeeldvragen:

- Je hebt ondanks alles toch..... bereikt, hoe is je dat gelukt?
- Wanneer is het je al eens gelukt om.....?
- Hoe heb je het tot nu toe vol gehouden?
- Welke eigenschappen bezit jij al die je kunnen helpen om ..... te bereiken?
- Wat zou jouw beste vriend(in) zeggen als ik vraag naar jouw goede eigenschappen, en wat nog meer? En wat nog meer?
- Wat heb jij in het verleden bereikt waar jij trots op bent?
- Hoe kun je hier op een goede manier mee om gaan?
- Wat is er nodig om ... te bereiken en hoe heb jij daar invloed op?
- Je hoeft het natuurlijk niet allemaal alleen te doen, wat kan iemand in jouw omgeving doen en hoe zou dat bijdragen aan het bereiken van de ideale situatie?
- Medestudenten hebben de gewenste situatie bereikt door x, y of z te doen, welke manier past dan het beste bij jou en waarom?

## 5. HOE NU VERDER?

Indien je de gewenste situatie en het bereiken van die situatie middels wat werkt voor de student hebt verkend, is het tijd om te **oriënteren op de toekomst**.

Voorbeeldvragen:

- Hoe ziet het eruit als je een stapje dichterbij je doel bent?
- Wat is bruikbaar van wat we hebben besproken voor hoe je verder wilt?
- Wat kan een eerste stap zijn in de richting van.....?
- Als we elkaar een volgende keer zien, wat is er dan gebeurd?
- Wat zullen de eerste tekens zijn van een verandering ten opzichte van de situatie nu?
- Hoe denk jij over de vervolgspraak (noodzaak, frequentie, tijdstip, doel)?

## Tot slot: Geef complimenten!

Een oplossingsgericht gesprek voer je niet zonder complimenten te geven. Je toont hiermee namelijk aan dat je oog hebt voor de kwaliteiten van een ander en daarmee voelt iemand zich gezien en bouw je direct aan een coöperatieve werkrelatie. Iemand krijgt het gevoel dat hij van nut kan zijn, middels zijn krachten. Eigenlijk bied je iemand de kracht om iets te doen met zijn kwaliteit.

## EEN AANTAL AANDACHTSPUNTEN BIJ HET GEVEN VAN COMPLIMENTEN:

# C = D X R

**EEN GOED COMPLIMENT (C)  
IS AFGESTEMD OP HET DOEL (D) VAN DE ONTVANGER  
EN ZIJN KRACHTEN (RESOURCES, R)  
(CAUFFMAN & VAN DIJK, 2016).**

- Meen wat je zegt. Geef een authentieke boodschap.
- Je compliment is relevant voor de situatie en gebaseerd op de realiteit.
- Zorg ervoor dat je compliment door de “spreekwoordelijke brievenbus” past van de ontvanger. Kom dus aan met een gedoseerd brievenbuspakket, afgestemd op de grootte van de brievenbus.