

## Steunen van professioneel zelfvertrouwen

**Deze tool is bestemd voor leidinggevenden en/of HR-verantwoordelijken op operationeel niveau. De tool is bedoeld hen om te helpen nadenken over de wijze waarop zij vrouwen willen steunen in het behouden of vergroten van professioneel zelfvertrouwen. Ook strategisch- en tactisch HRM'ers kunnen inspiratie opdoen uit deze tool.**

In de handleiding wordt eerst toegelicht wat verstaan wordt onder professioneel zelfvertrouwen. Vervolgens worden tips gegeven die bedoeld zijn voor de functionaris die verantwoordelijk is voor HRM op operationeel niveau, vaak een direct leidinggevende. Tevens zijn twee instrumenten opgenomen die door medewerkers ingezet kunnen worden.

[Wat is professioneel zelfvertrouwen](#)

[Tips voor het ondersteunen van professioneel zelfvertrouwen](#)

### **Wat is professioneel zelfvertrouwen**

Professioneel zelfvertrouwen, in de literatuur ook wel aangeduid met de term 'self efficacy', houdt in dat een persoon vertrouwen heeft in de eigen bekwaamheid en er op vertrouwt om met succes invloed uit te kunnen oefenen op de eigen werkomgeving. De mate van professioneel zelfvertrouwen is een belangrijke voorspeller voor het blijven of verlaten van de ICT-organisatie. Uit onderzoek blijkt dat vrouwen in ICT-functies nogal eens minder professioneel zelfvertrouwen hebben dan mannen in gelijke functies, bij gelijke prestaties. Dit kan bijvoorbeeld voortkomen uit gendervooroordelen (genderbias) in de werkomgeving of door het gevoel niet echt thuis te horen in het bedrijf of de functie (sense of belonging). Professioneel zelfvertrouwen groeit door sociale en professionele steun van anderen en persoonlijk leiderschap. Als vrouwen weinig support ervaren van collega's, teamleiders en klanten, kan dat hun professioneel zelfvertrouwen schaden en dat vergroot de kans dat ze de ICT verlaten. Onderstaande tips helpen het professioneel zelfvertrouwen van vrouwen in ICT-organisaties te vergroten.

### **Tips voor het ondersteunen van professioneel zelfvertrouwen**

De volgende acties kunnen ingezet en gefaciliteerd worden door de direct leidinggevende eventueel in samenwerking met een specialist.

[Acties van direct leidinggevenden en collega's tijdens het dagelijks werk](#)

[Acties van direct leidinggevenden en collega's tijdens teambijeenkomsten](#)

[Acties van direct leidinggevenden tijdens individuele gesprekken](#)

*Acties van direct leidinggevenden en collega's tijdens het dagelijks werk*

- Benadruk/benoem successen en competenties in ICT van medewerkers. Dit versterkt hun professioneel zelfvertrouwen. Wanneer het een gewoonte wordt om dit te doen, gaan medewerkers dit normaal vinden en wellicht overnemen.
- Organiseer bijeenkomsten waarin teamleden elkaar bijpraten over voltooide opdrachten, nieuwste vindingen of andere prestaties. Zo worden successen zichtbaar, benoemd, geprezen en gevierd en het wordt voor medewerkers een gewoonte om hun eigen aandeel in succes en dat van anderen te benoemen. Let op dat de inhoudelijke, technische prestaties van iedereen besproken worden.
- Signaleer stereotyperende opmerkingen en gedragingen, benoem deze als zodanig en moedig collega's aan om hetzelfde te doen. Dit voorkomt genderbias en onzekerheid.
- Spreek collega's die ondermijnende opmerkingen en grappen maken aan. Dit steunt degene die zich aangesproken voelt door de ondermijnende opmerkingen. Aanspreken kan in kracht oplopend: bij een eerste waarneming een non-verbaal signaal zoals het optrekken van een wenkbrauw en vragend kijken, bij een tweede waarneming een 'gentle correction' en zo verder, tot en met een corrigerend gesprek.

*Acties van direct leidinggevenden en collega's tijdens teambijeenkomsten*

- Organiseer af en toe een opfris (gender)inclusietraining. Zo wordt in het team de bewustwording ten aanzien van genderinclusie opnieuw geactiveerd.
- Vraag tijdens een regulier teamoverleg bij wijze van teambuildings oefening aan de teamleden om van elkaar te benoemen welke kwaliteiten maken dat ze goed zijn in hun vak. Vervolgens kan besproken worden of kwaliteiten optimaal ingezet worden en hoe dit nog beter kan.

### *Acties van direct leidinggevenden tijdens individuele gesprekken*

Tijdens reguliere gesprekken van de leidinggevende met de medewerker, kan ook het thema professioneel zelfvertrouwen besproken worden. Dit kan bijvoorbeeld op de volgende wijze:

- Informeer naar de mate waarin de medewerker tevreden of zeker is over de eigen prestaties in het werk. Vragen naar punten die de medewerker wil ontwikkelen, kan een ingang zijn om naar eventuele onzekerheid te informeren, zeker als de observaties van de medewerker over eigen prestaties niet gedeeld worden.
- Luister naar de ervaringen van de medewerker. Het is belangrijk om de beleving van de medewerker serieus te nemen en te verkennen waar deze vandaan komt. Dit kan door vragen te stellen. Waarover precies is de medewerker nu niet tevreden of onzeker? Kan de medewerker voorbeelden geven? Is dit eerder gebeurd? Wat zou volgens de medewerker helpen om zekerder te worden?
- Bespreek met medewerkers die ontevreden of onzeker zijn over de eigen prestaties, hoe ze dat beleven en maak een vergelijking met hoe anderen de medewerker beleven:
  - Komt de beleving van de medewerker overeen met die van klanten, collega's, leidinggevende of andere relevante anderen?
  - Wat blijkt uit gemeten prestaties of klanttevredenheidscijfers en wat vindt de medewerker van die scores?
  - Als de twijfels van de medewerker over het eigen functioneren niet gedeeld worden door de omgeving, kan dat geruststellend werken.

Het is raadzaam om samen met de medewerker een plan te maken voor de aanpak van eventuele professionele onzekerheid. Misschien weet de medewerkers zelf een oplossing, daarnaast kan bijvoorbeeld worden gedacht aan de inzet van [Peer Mentoring](#) of het [Versterken van werkwaarden](#) door een loopbaancoach. Deze interventies versterken de individuele medewerker en zullen het beste werken in combinatie met de eerder genoemde tips omdat die aangrijpen op de hele organisatie. Het is belangrijk dat het effect van de interventies gemonitord wordt tijdens periodieke gesprekken met de medewerker.