

Samenvatting open en gesloten vragen

	Open vragen	Gesloten vragen
Wat zijn het?	<p>Beginnen met een W of een H: Wie? Wat? Waarom? Welke? Waar? Wanneer?</p> <p>Hoe? Hoezo?</p>	<p>Beginnen met een werkwoord: Ben je..? Ga je...?</p> <p>Het antwoord is een JA of een NEE!</p>
Wat doen ze?	Je krijgt meer informatie van de ander	De ander kan met een ja of een nee antwoorden
Voordelen	<p>Door middel van open vragen, creëer je in een gesprek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • meer sfeer • je krijgt meer informatie, waarop je kunt doorvragen • minder druk bij jezelf om vragen te stellen en gesprek aan de gang te houden • meer “guneffect” bij de ander • doordat de ander meer over zichzelf verteld zal hij zich meer begrepen voelen 	<p>Bij gesloten vragen heb je te maken met veel nadelen, maar ook wel enkele voordelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • het antwoord is duidelijk, geen gedraai er om heen • je kunt je gesprekspartner sturen en gedeeltelijk onder druk zetten (zullen we het maar doen...?) • door middel van een gesloten vraag kun je leiding in een gesprek weer terug krijgen • je kunt met een gesloten vraag iets samenvatten (b.v. dus je bent erg tevreden over mijn idee?)
Nadelen	<p>Open vragen hebben niet zo heel veel nadelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • als iemand zeer makkelijk praat, kun je bij het stellen van open vragen de leiding evt. verliezen 	<p>Gesloten vragen hebben de volgende nadelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • je krijgt weinig info, waardoor je je gesprekspartner niet goed zult kunnen begrijpen, dus kans op miscommunicatie • er ontstaat weinig sfeer in het gesprek • er zal weinig “guneffect” zijn • de druk van praten/ vragen stellen ligt bij jou

Toepassen bij	De kennismaking met iemand (aanvangs/ kwispelfase) en de analysefase	Bij <i>het afsluiten</i> van een gesprek, bij een samenvatting, in het maken van concrete afspraken en het direct bepalen van de richting van het gesprek (b.v. bij het sturen van het gesprek naar een instemming)
Voorbeeld goede vragen	Wat heb je voor deze functie gedaan? Waar heb je hiervoor gewerkt? Wat is de strategie van je afdeling voor komend jaar? Wat vind jij belangrijk in dit kader?	Dus je hebt over een half jaar concreet behoefte aan dit product? Zullen we dit dan maar afspreken? Zullen we het volgende week maandag bespreken? Dus je bent overtuigd van de voordelen van mijn concept?

Voor meer informatie over de kunst van het vragen stellen of het toepassen van een goede communicatie kunt u contact met ons opnemen.

Mail naar: info@keiconsultancy.nl of bel: 076-5656661

KEI Consultancy
2008