

# **ARDIS BASISSET 2013**

## Daadkracht

### **1. Anticiperen**

*Weet kritische situaties tijdig te onderkennen en hierop adequaat in te spelen*

1. Ziet knelpunten bijtijds aankomen
2. Denkt vooruit en weet benodigde acties in te schatten
3. Voorkomt dat zaken uit de hand lopen door tijdig maatregelen te nemen

### **2. Balans**

*Weet een goed evenwicht te bewaren tussen inzet en betrokkenheid die de werksituatie vraagt en de afstand en rust die nodig is om de persoonlijke energiebalans gezond te houden*

1. Kan afstand nemen door het belang van zaken te relativiseren
2. Weet door humor ontspanning in het werk te brengen
3. Bewaakt eigen energie door tijdig grenzen aan te geven
4. Zoekt bij hoge werkdruk ondersteuning bij collega's

### **3. Besluitvaardigheid**

*Beslissingen nemen door het ondernemen van acties; zich vastleggen door het uitspreken van meningen*

1. Neemt tijdig beslissingen, ook in complexe en onzekere situaties
2. Hakt knopen door, ook wanneer niet alle informatie beschikbaar is
3. Neemt duidelijke standpunten in
4. Stelt beslissingen niet onnodig uit

### **4. Betrokkenheid**

*Zich betrokken en verbonden voelen met het werk en/of het vakgebied*

1. Spreekt met enthousiasme over het eigen werk
2. Toont zich betrokken bij het uitvoeren van taken en te behalen resultaten
3. Is makkelijk enthousiast te maken om iets op te pakken
4. Zet zich waar nodig extra in

### **5. Doorzetten**

1. Geeft niet snel op
2. Zoekt bij tegenslag of weerstand naar mogelijkheden om toch verder te komen
3. Hervindt eigen motivatie na teleurstelling of tegenslag

## **6. Durf**

*Gaat risico's aan om een bepaald resultaat te behalen, ongeacht eventuele gevolgen voor de eigen positie in de organisatie*

1. Doorbreekt zo nodig vaste gewoontes of procedures om een bepaald resultaat te behalen
2. Pakt lastige situaties aan, loopt er niet omheen
3. Durft zaken ter discussie te stellen, ongeacht de wederpartij
4. Neemt zo nodig ook impopulaire maatregelen
5. Steekt zijn/haar nek uit

## **7. Flexibel gedrag**

*Indien zich problemen of kansen voordoen de eigen gedragsstijl veranderen, teneinde een gesteld doel te bereiken*

1. Stemt de eigen gedragsstijl af op wat de situatie vraagt
2. Verandert waar nodig de eigen gedragsstijl om een doel te bereiken
3. Beweegt soepel mee wanneer omstandigheden veranderen
4. Kan de eigen aanpak loslaten en meegaan in de aanpak van een ander

## **8. Initiatief**

*Kansen onderkennen en ernaar handelen. Liever uit zichzelf beginnen dan passief afwachten*

1. Draagt uit eigen beweging ideeën of oplossingen aan
2. Onderneemt acties, ook wanneer daar niet om gevraagd is
3. Neemt het voortouw bij acties of projecten
4. Begint uit zichzelf, wacht niet af

## **9. Onafhankelijkheid**

*Zich laten leiden door de eigen overtuiging, ongeacht waardering of (verwachte) steun van anderen*

1. Brengt eigen voorstellen of mening in, ook als bekend is dat anderen het er (nog) niet mee eens zijn
2. Vormt zich een oordeel op basis van eigen mening en overtuigingen
3. Laat zich in denken en doen meer leiden door de eigen mening dan door wat anderen vinden

## **10. Overtuigingskracht**

*Gedrag dat erop gericht is anderen te overtuigen van een bepaald standpunt en instemming te krijgen met bepaalde plannen, ideeën en producten*

1. Kan argumenten kracht bij zetten wanneer er tegenstand optreedt
2. Weet anderen voor eigen standpunten of ideeën te winnen
3. Brengt ideeën en voorstellen beslist en met enthousiasme naar voren
4. Gebruikt aansprekende argumenten om anderen te overtuigen

## **11. Mondeling Presenteren**

1. Benut voorbeelden en humor om een betoog levendig te maken
2. Houdt een helder verhaal met een duidelijke structuur
3. Brengt voor een groep de eigen gedachten vlot en duidelijk onder woorden
4. Sluit in een presentatie aan bij de belangen en gevoelens van de doelgroep

## **12. Stressbestendigheid**

*Effectief blijven presteren onder tijdsdruk, bij complicaties, tegenslag, teleurstelling of tegenspel*

1. Stelt voor zichzelf grenzen wanneer tijds- of werkdruk te hoog oploopt
2. Blijft rustig in situaties waarin het anders loopt dan verwacht
3. Blijft ook onder tijdsdruk prioriteiten stellen
4. Zoekt bijtijds steun en overleg als de spanning en/of werkdruk oplopen

## **Relatiegerichte kracht**

### **13. Coachend Leidinggeven**

*Stimuleren van het zelfsturend vermogen en de eigen verantwoordelijkheden van medewerkers ten aanzien van werkwijze en resultaten*

1. Stimuleert medewerkers om zelf oplossingen te bedenken
2. Zet medewerkers er toe aan zelf verantwoordelijkheid te nemen en te sturen in hun werk
3. Stelt medewerkers in staat om persoonlijke successen behalen
4. Geeft medewerkers de ruimte om eigen ideeën uit te werken

### **14. Inspireren**

*Neemt het initiatief, inspireert anderen en verkrijgt zo ondersteuning, commitment en actie om een bepaalde richting op te gaan. Stuurt aan op het nemen van besluiten*

1. Maakt anderen enthousiast met aansprekende beelden en ideeën
2. Laat eigen passie en enthousiasme zien aan anderen
3. Prikkelt de verbeeldingskracht van anderen met ideeën en suggesties
4. Draagt op inspirerende wijze de noodzaak van een gekozen richting voor de organisatie uit
5. Is in staat belangrijke bewegingen binnen en buiten de organisatie op gang te brengen

### **15. Integriteit**

*In woord en daad handelen binnen algemeen aanvaarde sociale en ethische normen. Zich duidelijk uitspreken over eigen waarden en normen. Het eigenbelang niet voorop stellen*

1. Gaat zorgvuldig om met persoonlijke gegevens en vertrouwelijke informatie
2. Is open en eerlijk over eigen motieven en handelen
3. Behandelt mensen zorgvuldig en met respect
4. Blijft ook onder druk of bij verleiding integer handelen

## **16. Interculturele Sensitiviteit**

1. Legt gemakkelijk contact met mensen uit andere culturen
2. Benoemt culturele verschillen zonder te oordelen
3. Herkent de cultuurbepaalde aspecten in het gedrag van anderen
4. Toont interesse in andere culturele gebruiken en onderliggende waarden en normen
5. Kan zich verplaatsen in de beleving van mensen uit andere culturen

## **17. Interpersoonlijke Sensitiviteit/Inlevingsvermogen**

*Bewustzijn van het effect van het eigen gedrag op anderen en onderkennen van de gevoelens en behoeften bij anderen*

1. Toont zich bewust van de invloed van het eigen handelen op anderen
2. Voorkomt onnodige irritaties door tactvol optreden
3. Houdt rekening met de gevoelens van anderen
4. Voelt goed aan wat er in een ander omgaat en laat dat merken

## **18. Klantgerichtheid**

*Herkennen van wensen en behoeften van klanten en hiernaar handelen*

1. Spant zich in om aan de wensen en behoeften van de klant tegemoet te komen
2. Heeft er plezier in om iets extra's te doen voor een klant
3. Bedenkt voor de klant alternatieven wanneer die iets vraagt wat niet mogelijk is
4. Onderzoekt de wensen en behoeften van (interne of externe) klanten

## **19. Motiveren / Stimuleren**

*Stimuleren van anderen tot actie en betrokkenheid om een bepaald resultaat te bereiken*

1. Toont interesse in welbevinden en persoonlijke situatie van medewerkers
2. Weet wat medewerkers motiveert en sluit daar in het leidinggeven goed bij aan
3. Spreekt waardering naar anderen uit; geeft complimenten
4. Motiveert anderen door eigen inzet en prestaties  
Geeft medewerkers regelmatig feedback op hun prestaties

## **20 Motiveren & Ontwikkelen medewerkers**

6. Toont interesse in welbevinden en persoonlijke situatie van medewerkers
7. Spreekt waardering naar anderen uit; geeft complimenten
8. Stimuleert anderen tot het leveren van hoge prestaties
9. Geeft heldere feedback op prestaties en gedrag
10. Stimuleert medewerkers tot persoonlijke en/of professionele ontwikkeling

## **21. Onderhandelen**

*Onderhandelingssituaties oplossen door voor alle partijen acceptabele uitkomsten te onderzoeken en te realiseren in een spel van geven en nemen*

1. Komt in overleg en bij onderhandelingen tot resultaten in een spel van geven en nemen
2. Verkent in onderhandelingen de diverse belangen en posities
3. Bereikt in onderhandelingen een maximaal resultaat met behoud van goede relaties
4. Zoekt naar compromissen en oplossingen die voor alle partijen aanvaardbaar zijn

## **22. Ontwikkelen van managers**

*Voorwaarden scheppen en begeleiding bieden gericht op persoonlijke en/of professionele ontwikkeling van managers*

1. Stimuleert managers tot persoonlijk en / of professionele ontwikkeling
2. Formuleert met managers concrete stappen om ontwikkelingen in gang te zetten
3. Zet managers ertoe aan een breed scala van ervaringen op te doen
4. Stimuleert managers na te denken over de eigen mobiliteit en toekomst

## **23. Ontwikkelen medewerkers**

*Voorwaarden scheppen en begeleiding bieden gericht op persoonlijke en/of professionele ontwikkeling van medewerkers*

1. Stimuleert medewerkers tot persoonlijk en / of professionele ontwikkeling
2. Stimuleert medewerkers na te denken over de eigen mobiliteit en toekomst
3. Brengt medewerkers in situaties die uitdagend en leerzaam zijn
4. Ondersteunt medewerkers bij het zetten van volgende stappen in hun ontwikkeling
5. Spreekt met medewerkers regelmatig over hun persoonlijke ontwikkeling

## **24. Openheid**

1. Benadert collega's en externe relaties met een open houding, zonder oordeel vooraf
2. Accepteert eigen sterke en zwakke kanten, is daar open over
3. Toont zich open over eigen drijfveren en motieven
4. Reageert onbevangen, onderzoekt standpunten en meningen zonder te oordelen
5. Toont een ontspannen houding, voelt zich niet snel aangevallen of bedreigd

## **25. Organisatiesensitiviteit**

*Onderkent invloed en gevolgen van eigen beslissingen of activiteiten op (andere) onderdelen van de organisatie*

1. Maakt een goede inschatting van het draagvlak voor voorstellen en veranderingen in de organisatie
2. Voelt aan wat er speelt in verschillende organisatieonderdelen
3. Stemt eigen handelen af op interne spelregels en verhoudingen
4. Betrekt de juiste mensen in de organisatie om iets voor elkaar te krijgen
5. Weet wat er speelt in verschillende organisatieonderdelen

## **26. Samenbindend Leiderschap**

*Het tot stand brengen en stimuleren van samenwerking en synergie, onder meer door het stellen van gemeenschappelijke doelen*

1. Neutraliseert onderlinge wrijving en irritaties tussen teamleden
2. Stimuleert samenwerking door teamprestaties te waarderen
3. Weet een groep medewerkers samen te smeden tot een team
4. Organiseert activiteiten die het onderling vertrouwen in een groep bevorderen
5. Maakt gebruik van diversiteit in kwaliteiten van de teamleden

## **27. Samenwerken**

*Draagt bij aan een gezamenlijk resultaat, ook wanneer dit niet van direct persoonlijk belang is. Zet zich in om samen met anderen doelen te bereiken*

1. Deelt informatie met anderen
2. Staat open voor ideeën en inbreng van anderen
3. Geeft het gezamenlijk resultaat voorrang boven het persoonlijk belang
4. Zoekt samenwerking en overleg

## **28. Vertrouwen kweken**

1. Vertrouwt op eigen capaciteiten en inzichten en kan van daaruit mensen met andere inzichten en opvattingen open tegemoet treden
2. Creëert een sfeer van vertrouwen bij collega's en samenwerkingspartners door het tonen van respect en zorgvuldigheid bij interacties
3. Handelt consistent: doet wat hij/zij zegt, zegt wat hij/zij gaat doen

## **29. Zelfinzicht**

*Streven naar inzicht in- en begrip van het eigen handelen, motieven en kwaliteiten*

1. Staat open voor persoonlijke feedback en doet er wat mee
2. Toont zich bewust van eigen gedragspatronen en drijfveren
3. Heeft een realistisch beeld van de eigen sterke en zwakke punten
4. Luistert naar de eigen intuïtie en gevoelens
5. Kan de eigen gevoelens goed herkennen en beschrijven

## **30. Adviesvaardigheid**

1. Bouwt een advies logisch en voor de toehoorder in begrijpelijke stappen op.
2. Neemt bij het adviseren goed de non-verbale signalen van de klant/ opdrachtgever waar en reageert hier op.
3. Vraagt door op problematiek van de klant/ opdrachtgever en brengt een gezamenlijk beeld van het vraagstuk tot stand.
4. Stemt eigen argumenten af op het begrippenkader en de beleving van de klant/ opdrachtgever.
5. Weet bij het adviseren een goede balans aan te brengen tussen het overtuigend brengen van de inhoudelijke argumenten en het inspelen op de emotionele acceptatie van de klant/ opdrachtgever.

## **Externe Oriëntatie**

### **31. Alliantiekracht**

1. Bouwt bruggen tussen groepen met tegengestelde belangen
2. Creëert bestuurlijk draagvlak voor beleid en beslissingen door de juiste partijen erbij te betrekken
3. Weet partners in het bestuurlijke werkveld aan te zetten tot samenwerking
4. Weet ketenpartners aan te zetten tot samenwerking

### **32. Netwerkvaardigheid**

*Ontwikkelt en onderhoudt een voor de organisatie relevant netwerk van contacten die zonodig ondersteuning, informatie of medewerking kunnen geven, zowel intern als extern*

1. Benut het netwerk op het juiste moment om doelen te bereiken.
2. Beschikt over een effectief netwerk van contacten binnen en buiten de organisatie
3. Weet van de juiste mensen steun en medewerking te verkrijgen
4. Bouwt en onderhoudt een netwerk van contacten binnen en buiten de eigen organisatie

### **33. Omgevingsbewustzijn**

*Laten blijken geïnformeerd te zijn over maatschappelijke en politieke ontwikkelingen of andere omgevingsfactoren en deze kennis effectief te benutten voor de eigen functie of organisatie*

1. Stelt zich op de hoogte van relevante maatschappelijke en politieke ontwikkelingen
2. Vertaalt politieke en maatschappelijke ontwikkelingen naar consequenties voor het eigen werkterrein
3. Heeft een goede antenne voor de omgevingsfactoren die van invloed kunnen zijn op het huidige beleid
4. Heeft een duidelijke interesse voor sociaal-maatschappelijke ontwikkelingen en trends

### **34. Omgevingsbewustzijn stimuleren**

1. Daagt medewerkers uit om buiten het werkgebied van de eigen directie te denken en verbanden met andere werkterreinen te leggen



2. Gaat met medewerkers in discussie over allerlei maatschappelijke ontwikkelingen en hun mogelijke invloed op het beleid
3. Zet medewerkers er toe aan om zich grondig en breed te oriënteren op wat er zich in de praktijk afspeelt
4. Stimuleert medewerkers om een breed netwerk van contacten op te bouwen en te onderhouden

### **35. Organisatieattitude**

1. Is doordrongen van de opgaven van de organisatie als geheel
2. Plaatst eigen opgaven en projecten in het kader van de opgave van de gehele organisatie
3. Denkt en handelt vanuit het overkoepelende organisatiebelang
4. Wil succes behalen voor de organisatie, niet alleen voor zichzelf

### **36. Politiek- bestuurlijke sensitiviteit**

*Hanteren van het dilemma tussen ambtelijke integriteit en politieke dienstbaarheid; hanteren van het bijzondere karakter van de ambtelijke organisatie ten opzichte van de politiek enerzijds en het maatschappelijk krachtenveld anderzijds*

1. Informeert de leiding bijtijds over zaken en gebeurtenissen die politiek-bestuurlijk gevoelig kunnen liggen
2. Toont een goed gevoel voor timing en haalbaarheid binnen de politiek- bestuurlijke omgeving
3. Creëert een effectieve samenwerking met de bestuurlijke en politieke omgeving
4. Toont inzicht in bestuurlijke verhoudingen en mechanismen
5. Maakt goede inschatting van politieke ontwikkelingen en hun consequenties

### **37. Visie - leidinggevend niveau**

*Heeft zicht op een breed scala aan ontwikkelingen en weet die te formuleren in een samenhangend toekomstbeeld voor het vakgebied of de organisatie)*

1. Overziet actuele ontwikkelingen en trends en vertaalt deze naar een samenhangend beeld van de toekomst voor de organisatie
2. Heeft een eigen visie op oplossingen voor maatschappelijke vraagstukken en draagt deze uit
3. Komt in het denken los van het hier-en-nu, hanteert een lange termijn perspectief
4. Draagt een duidelijke visie uit op de koers van de eigen organisatie en het werkkerrein
5. Neemt makkelijk afstand van de dagelijkse gang van zaken en overziet lange termijn ontwikkelingen

### **38. Toekomstvisie - vakniveau**

*Heeft zicht op een breed scala aan ontwikkelingen en weet die te formuleren in een samenhangend toekomstbeeld voor het vakgebied of de organisatie)*

1. Toont een duidelijke zienswijze op de actualiteit en de ontwikkelingen in het vak
2. Vertaalt trends en ontwikkelingen in consequenties voor het eigen werkgebied

3. Brengt trends en ontwikkelingen binnen het werkgebied voor zichzelf in kaart en leidt daar toekomstige ontwikkeling uit af
4. Benut allerlei contacten om visies en ontwikkelingen op het werkgebied uit te wisselen
5. Brengt het toekomstbeeld voor het vakgebied over op anderen

### **39. Verbinden**

1. Betreft relevante partijen bij een opgave, legt daartoe actief contacten
2. Benut het eigen netwerk op tijd om doelen te realiseren
3. Creëert samenwerking buiten de geijkte kaders
4. Bouwt actief aan een netwerk en onderhoudt dit
5. Bouwt bruggen tussen partijen met verschillende belangen
6. Smeedt waar nodig coalities van partijen om resultaten te boeken

## **Stuurkracht**

### **40. Delegeren**

*Taken en bevoegdheden op een duidelijke wijze toedelen aan de juiste medewerkers en toezien op effectuering*

1. Delegeert en vertrouwt op de capaciteiten van anderen
2. Maakt duidelijk welke resultaten verwacht worden en laat de uitvoering zo veel mogelijk aan anderen over
3. Maakt goede afweging tussen zelf doen en overlaten aan anderen
4. Richt eigen werk op de essenties en laat zoveel mogelijk taken aan anderen over
5. Geeft medewerkers duidelijke kaders aan waarbinnen ze zelfstandig mogen handelen

### **41. Strategisch Aansturen**

*Richting geven aan de organisatie door visie uit te dragen; processen in gang zetten die nodig zijn om de visie en strategie van de organisatie te realiseren*

1. Zet de eigen visie omzetten naar lange termijn doelen en benodigde acties
2. Stuurt de organisatie vanuit een duidelijke strategie en lange termijn perspectief
3. Maakt duidelijk waar de eigen directie/organisatie voor staat en wat zij wil bereiken
4. Past doelen en werkwijze van de afdeling waar nodig aan bij strategische ontwikkelingen

### **42. Persoonlijke resultaatgerichtheid**

1. Levert resultaten binnen de afgesproken tijd
2. Maakt taken waar hij/zij aan begint ook af
3. Zet genomen besluiten ook om in acties
4. Werkt doelgericht en efficiënt, laat zich niet afleiden

### **43. Plannen & Organiseren**

*Bepalen van prioriteiten en aangeven van benodigde acties, tijd en middelen om gegeven doelstellingen te kunnen bereiken. Zaken conform planning in beweging zetten en regelen*

1. Organiseert het werk volgens een duidelijk plan

2. Zet plannen en projecten in beweging door zaken concreet te regelen
3. Bepaalt prioriteiten en acties voor zichzelf of anderen
4. Bepaalt vooraf meetpunten om de voortgang te volgen

#### **44. Resultaatgericht aansturen**

*Aansturen van individuele medewerkers op concrete output*

1. Formuleert met medewerkers concrete taakstellingen voor een bepaalde periode
2. Maakt met medewerkers duidelijke afspraken over kwaliteit en kwantiteit van het te leveren werk
3. Ziet er op toe dat plannen en projecten leiden tot gewenste resultaten
4. Geeft naar de medewerker(s) duidelijk aan wat van hen wordt verwacht

#### **45. Organiseren**

1. Werkt planmatig en gestructureerd
2. Regelt bij acties of projecten
3. Zorgt een werkbare verdeling tussen lopende zaken, projecten en bijzondere activiteiten
4. Behoudt het overzicht binnen een groter geheel van diverse werkzaamheden of projecten.
5. Controleert de voortgang van het werk en stuurt waar nodig bij

#### **46. Kwaliteitsgericht**

1. Toetst en evalueert regelmatig de kwaliteit van het geleverde werk
2. Komt met voorstellen en initiatieven gericht op kwaliteitsverbetering
3. Onderneemt acties om herhaling van fouten te voorkomen
4. Toont zich daadwerkelijk betrokken bij de excellente uitvoering van basistaken

## **Denkkracht**

#### **47. Analytisch vermogen**

1. Onderscheidt hoofd- en bijzaken
2. Dringt snel door tot de kern van de zaak

3. Herkent oorzaak en gevolg en trekt logische conclusies
4. Brengt ordening aan in informatie en haalt de kern er uit

#### **48. Creativiteit**

*Vernieuwend en/of origineel zijn in denken en doen*

1. Vernieuwend en/of origineel in denken en doen
2. Bedenkt makkelijk meerdere oplossingen of benaderingen voor een vraagstuk
3. Schept er plezier in om nieuwe benaderingen of oplossingen te bedenken
4. Komt met onverwachte ideeën en oplossingen

#### **49. Oordeelsvorming**

*Gegevens en mogelijke handelswijzen in het licht van relevante criteria tegen elkaar afwegen en tot realistische beoordelingen komen*

1. Laat oordeel niet beïnvloeden door impulsiviteit of emoties
2. Ziet snel hoofdlijnen en essenties
3. Onderbouwt eigen oordeel met heldere argumenten
4. Kan een oordeel op logische wijze onderbouwen

#### **50. Helikopterview**

*Behoudt het overzicht over de delen en het geheel van een vraagstuk, gegevens of een project*

1. Behoudt het overzicht in een grote diversiteit van taken, ontwikkelingen of processen
2. Overziet delen en geheel van een vraagstuk, gegevens of een project
3. Kan zich losmaken van de inhoud om de grote lijnen en het totale proces te overzien
4. Kan een stap terug doen en zaken van een afstand bekijken

#### **51. Leervermogen**

*In zich opnemen en verwerken van nieuwe situaties en informatie; leren van nieuwe ervaringen en direct toepassen van het geleerde*

1. Toont zich nieuwsgierig en leergierig
2. Staat open voor nieuwe ervaringen en inzichten
3. Werkt zich snel in nieuwe materie of nieuwe werksituatie in
4. Past nieuw opgedane kennis en inzichten direct toe

#### **52 Vakkennis**

1. Volgt en kent actuele ontwikkelingen op het vakgebied
2. Kennis van het specifieke beleidsterrein vertoont diepte en breedte
3. Gebruikt in discussies en notities vakinhoudelijke argumenten

## **Vernieuwingskracht**

### **53. Innoverend Vermogen**

*Vernieuwend denken en handelen; kansen en mogelijkheden zien voor vernieuwing van werkwijzen, producten of diensten; voorkeur voor uitproberen van verbeteringen boven handhaven van het bestaande*

1. Stimuleert anderen/medewerkers tot het bedenken van vernieuwingen
2. Toont zich als leidinggevende enthousiast om bestaande werkwijzen te vernieuwen
3. Past ideeën voor verbetering of vernieuwing (van zaken) direct toe
4. Zet vernieuwing in gang binnen de organisatie
5. Krijgt anderen mee in vernieuwing, ook als er weerstand tegen is

### **54. Vernieuwen**

1. Schept er plezier in om zaken op een andere, nieuwe wijze aan te pakken
2. Stimuleert anderen om zaken op een nieuwe wijze aan te pakken
3. Maakt zich nieuwe werk- of zienswijzen snel eigen
4. Reageert enthousiast op een mogelijkheid voor een nieuwe aanpak van zaken
5. Pakt suggesties voor vernieuwing op, doet er wat mee