

Checklist namen deelnemers onthouden

A. Maak een keuze

1. Maak expliciet de keuze om de namen te onthouden. Bijvoorbeeld met deze tekst:
"Vanaf nu ken ik de namen van mijn deelnemers (tot maximaal 20) vóór de koffiepauze van de eerste trainingsdag uit mijn hoofd."
2. Verbind deze keuze aan je identiteit. Bijvoorbeeld met deze tekst: *"Ik ben iemand die de namen van deelnemers onthoudt, omdat ik persoonlijke aandacht belangrijk vind."*

B. Voorbereiding training

1. Lees de deelnemerslijst met voor- en achternamen aandachtig door. Geef je brein de tijd om even te spelen met de namen. (Herkenning, associaties, woordspelingen, alliteraties)
2. Spreek de namen aandachtig hardop uit.
3. Print de deelnemerslijst en neem deze mee naar de training.
4. Eventueel: google je deelnemers
5. Eventueel: verdeel de deelnemers in categorieën, bijvoorbeeld functie, bedrijf, geslacht.

C. Eerste ontmoeting

1. Zorg dat jouw overige voorbereiding een kwartier voor de training klaar is.
2. Kijk de deelnemer aandachtig aan als deze zich voorstelt en registreer het uiterlijk.
3. Luister naar de naam en herhaal deze hardop.
4. Eventueel: stel een vraag over de naam: uitspraak, herkomst, betekenis, ben je familie van...
5. Loop naar je namenlijst, zoek de naam op. Spreek deze in gedachten nog een keer uit en zet een vinkje voor de naam en kijk ondertussen naar de persoon die bij de naam hoort.
6. Maak (in gedachten) grappige associaties, alliteraties of beelden bij de namen.
 - Astrid met strik in het haar > Astrik
 - Leo > Lange Leo
 - Arie Speksnijder > snijdt het spek van walvissen
7. Herhaal de namen van de aanwezigen op momenten dat er even geen nieuwe deelnemers binnenkomen.
8. Ben je een naam vergeten? Zoek deze op in de lijst of loop nog even naar die persoon toe om, met excuses, nog een keer de naam te vragen. (Dit is geen afgang, het bevestigt je waarden. *"Ik vraag dit omdat ik het belangrijk vind je naam te kennen."*)

D. Tijdens de training

1. Start de training door direct alle namen van de aanwezigen één voor één te noemen. Noem dit een laatste check of oefening.
2. Gebruik de namen voortdurend in je interactie met de groep:
 - *Zoals in de organisatie van Sara en Elle gebruikelijk is....*
 - *Hoe denk jij daarover Leo?*
3. Herhaal de namen tijdens een opdracht of koffiepauze nog één keer, bij voorkeur als iedereen niet op de eigen plek zit.

NB: naambordjes belemmeren jouw geheugentraining. Als je ze gebruikt, doe het dan voor de deelnemers en alleen bij grote groepen.

NB: Maak van jouw geheugentraining een statement. *"Ik vind jullie zo belangrijk dat ik mijn best doe jullie namen uit mijn hoofd te leren."*