

Het stappenplan

Vier stappen, samen te doorlopen in ongeveer 45 minuten.

Elke stap hoort bij een deel van de werkbladen. Leg de werkbladen op tafel en houd de behoefte- en talentkaarten bij de hand.

0 Opstarten

DEEL 0 · 2 MIN

Begin met een check-in. Is iedereen comfortabel om te beginnen? Maak je behoefte bespreekbaar.

- Schrijf op Deel 0 de naam van jullie bijeenkomst en hoe die nu gewoonlijk verloopt.
- Wijs een schrijver aan die op de werkbladen schrijft.
- Wijs een tijdbewaker aan die de voortgang bewaakt.

CHECK-IN

Heeft iemand een stoel nodig? Is er ruimte om te bewegen? Zijn de juiste hulpmiddelen er? Verstaan jullie elkaar goed op deze plek?

2 Brainstorm

DEEL 2 · 15 MIN

Hoe maken we ruimte voor anderen?

- Lees de talentkaarten samen door. Kies er vier die nieuwsgierigheid oproepen of jullie op een andere manier aanspreken.
- Plak ze op Deel 2, verdeeld over werkblad 1 en 2.
- Schrijf bij 'Wat als...' wat er mogelijk wordt als dat talent alle ruimte krijgt. Denk out of the box.

VOORBEELD

Wat als... we de bijeenkomst buiten doen, lopend in tweetallen, en pas aan het eind kort samenkomen om onze bevindingen te delen?

1 Analyse

DEEL 1 · 15 MIN

Wie raken we kwijt door onze 'business as usual'?

- Lees de behoeftekaarten samen door. Kies er drie die het hardst botsen met hoe jullie bijeenkomst nu verloopt.
- Plak ze op Deel 1, verdeeld over werkblad 1 en 2.
- Schrijf bij 'We zien dat...' waar deze persoon afhaakt. Beschrijf observeerbaar gedrag, in volledige zinnen.

VOORBEELD

We zien dat... zodra mensen door elkaar heen gaan praten, deze persoon in zichzelf gekeerd lijkt en niet meer meedoet aan het gesprek.

- Sluit op werkblad 2 af met de reflectie: bespreek wat deze analyse doet met hoe jullie naar jullie eigen bijeenkomst kijken, en schrijf het op.

3 Commitment

DEEL 3 · 10 MIN

Verandering begint bij doen. Waar gaan jullie mee aan de slag?

- Kies samen één of twee 'Wat als...' die jullie de eerstvolgende keer al kunnen proberen.
- Beschrijf op Deel 3 wat jullie anders doen, wie het oppakt en vanaf wanneer.
- Houd het klein en concreet.

TIP

Maak een foto van jullie werkbladen voordat je opruimt.