

Ontwikkelritme Agenda's - On-/Off track - Agenda

■ toelichting | theorie ■ check in | check out ■ in gesprek | uitwisseling ■ in gesprek | uitwisseling plenair

TIME	NAME	DESCRIPTION	ADDITIONAL INFO
<p>Doel: voortgang kwartaaldoelen bewaken; issues en patronen bespreken</p> <p>NB, aandacht voor:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Leren van de ervaringen en elkaars inzichten -> tijd nemen voor verdieping • Bij issues bespreken ook nagaan wat de patronen zijn (die als apart issue te bespreken zijn) 			
<p>Evt reminder ca 1 week vooraf versturen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bedenk vast: waar sta jij met het kwartaaldoel waarvan jij eigenaar/hoeder bent? Ben je on- of off track om dit doel te realiseren dit kwartaal? • Log eventuele issues (problemen, obstakels, ideetjes, besluiten nodig) op de issue lijst in het Planner bord 			
00:00 5m	1. Welkom, programma & doel	<ul style="list-style-type: none"> • Intro: welkom heten, aanleiding en doel van deze sessie • Toelichten programma voor vandaag • Benoem eventueel iemand die vandaag het online planbord bijhoudt 	programma op flap / grote print in de ruimte
00:05 10m	2. Check-In	<p>Check-in, iedereen deelt bv (voel je vrij te variëren):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Waar zie jij al voorbeelden van hoe jullie als team (steeds meer) werken zoals in jullie 5-10 jaarbeeld? 	NB: zeker in het begin handig om te werken met een check-in vraag waarin het 5-10 jaarbeeld nog weer even vol in de aandacht komt
00:15 15m	3. Per kwartaaldoel - door eigenaar	<ul style="list-style-type: none"> • Elke eigenaar geeft kort aan: on of off track met het doel (<i>ofwel: ga je het redden om dit eind van dit kwartaal gereed te hebben?</i>) <ul style="list-style-type: none"> ◦ Bij on track: wat zijn helpende factoren? ◦ Bij off track: wat zijn evt. blokkerende factoren? • Waar nodig issues loggen op het Planner bord (groslijst/backlog) 	<ul style="list-style-type: none"> • ongeveer 2 minuten per doel • bij mogelijk issue: direct loggen en niet 'erin' gaan, dat komt later bij 'issues'

TIME	NAME	DESCRIPTION	ADDITIONAL INFO
00:30 10m	4. Issue lijst	<ul style="list-style-type: none"> • 'Mee bezig / in de gaten houden' issues langslopen: <ul style="list-style-type: none"> ◦ welke zijn evt. wel klaar nu (verplaatsen naar kolom 'klaar'), ◦ welke moeten opnieuw op de groslijst/backlog om te bespreken (verplaatsen naar de kolom 'backlog/groslijst'), ◦ welke willen we nog even laten staan (omdat het goed is het in de gaten te blijven houden maar nu geen nieuwe issues oplevert) • Kies max. 2-3 issues van de issue lijst om nu te bespreken -> verplaats naar de kolom 'nu te bespreken' 	<ul style="list-style-type: none"> • Let op de tijd. Als je 2 issues wil bespreken in 15 minuten dan vraagt dit strakke timeboxing. Maar ook niet afraffelen, probeer goed af te pellen waar het issue over gaat. • Liever evt 1 issue goed bespreken dan 2 half. Of ervoor kiezen om de on-/off track een uur te laten zijn zodat je wat rustiger naar de issues en lessen kunt kijken.
00:40 40m	5. Evt WOL'en max 3 issues (indien tijd voor, anders bewaren voor on-/off tracks))	<ul style="list-style-type: none"> • Per gekozen issue (WOL) <ul style="list-style-type: none"> ◦ Wat is de vraag? (besluit nodig, probleem, ideetje) Pel af: waar gaat het echt om? Feiten vs Interpretatie ◦ Onderzoek Zeg wat je hebt te zeggen over het issue, evt oplossingen/ oplossingsrichtingen, impact, wat hangt er nog meer me samen, etc. ◦ Los op: Conclusie, oplossing kiezen en bepalen hoe je ermee verder gaat, incl. acties • Log eventuele besluiten/afspraken (in het kaartje), of verplaats het issue naar 'mee bezig/in de gaten houden' of 'klaar'. 	Log evt. terugkerende helpende/blokkerende patronen. Bijv. steeds als de brandweer naar de oplossing rennen, of de tijd nemen voor een onderwerp maakt de oplossing beter en duurzamer. Dit is een nieuw issue (op patroonniveau) om af te gaan pellen.
01:20 10m	6. Check out	<p>Bijvoorbeeld aan de hand van de vragen als:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Feedback op de sessie: wat ging goed, wat kan beter volgende keer? • Geef de sessie een cijfer & licht toe waarom dat cijfer • Met welk gevoel rond je vandaag af? • Wat willen we hierover terugkoppelen aan de rest van het team (volgend werkoverleg)? 	

01:30

TOTAL LENGTH: 1h 30m

MATERIALS

- Programma op flap (incl doelen) in 1. Welkom, programma & doel
- Evt ophangen afbeelding van het 5-10 jaarbeeld in 2. Check-In
- Online planbord op een centraal scherm x 3 in 3. Per kwartaaldoel - door eigenaar | 4. Issue lijst | 5. Evt WOL'en max 3 issues (indien tijd voor, anders bewaren voor on-/off tracks))