

**Large Scale Event**  
**Missie, Visie, Normen en waarden, Strategische Doelen**

**ES on the Move**

**18-20 September 2000**

**Center Parcs Heijderbos**

**Tijd    Inhoud** **Proces**

---

**DAG 1**

08.00 (120)		<p><u>Logistiek</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 47 tafels á 8 pers.</li><li>• 47 flipovers zijkant zaal</li><li>• 5 flipovers stand by</li><li>• 75 extra flipoverpads</li><li>• stickers voor stemmen</li><li>• printer</li><li>• copier</li><li>• dozen extra papier A4 wit/80 grams</li><li>• tape voor flipsheets 20 rollen (Scotch Wallsaver Removable Poster Tape)</li><li>• 10 portable handmicrofoons + 7 revers microfoons</li><li>• beamer</li><li>• 12 metaplanborden + papier</li><li>• video</li><li>• plek voor logistiek HQ</li><li>• plattegrond tafelopstelling</li><li>• indeling tafels in quadranten</li><li>• tafelindeling deelnemers (alle sessies)</li><li>• sequentie report-outs</li><li>• tijdborden (2)</li></ul> <p><u>Op tafels:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• tafelnummer</li><li>• grote post-its (3x5 inch) 4 pads per tafel</li><li>• open forum kaarten</li><li>• pennen</li><li>• markers (4 per tafel, zwart/blauw + reserve)</li><li>• in-box</li><li>• drinken</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>• handouts</li><li>• agenda dag 1</li><li>• opdrachten</li><li>• presentaties</li></ul>
----------------	--	--



23'	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wat zijn de onderliggende verschillende thema's in de antwoorden?</li> <li>• Wat moet er de komende drie dagen uitkomen volgens de groep?</li> </ul> <p>Kies een 'reporter' die namens de tafel verslag uitbrengt</p> <p>Rapportage (van een aantal tafels)</p>	<p><b>LT:</b> Flipovers weghalen</p> <p>Microfoons klaar volgens rapportage-indeling</p>
12.00 (15) 15'	<p><b>Gezichtspunt van de leider</b></p> <p>Droom en gewenste uitkomsten (met emotie!) Waarom gekozen voor dit event (intentieverklaring)</p>	<p><b>Eric Jan</b> (Diana, Douwe: tijd!)</p>
12.15 (75)	<p><b>Pauze en lunch</b></p>	<p><b>LT:</b> Catering 10' voor aanvang mensen vragen terug te gaan naar de zaal</p>
13.30 (90') 25'	<p><b>Presentatie Externe Analyse</b></p> <p>Uitkomsten onderzoek verteld door klanten middels video en presentatie door Paul Booms</p>	<p><b>Paul Booms</b> (Dick, Douwe: tijd!)</p> <p><b>LT:</b> revers microfoon en handout presentatie uitdelen</p>
5'	<p><b>Open forum</b></p> <p>Introductie tafelopdracht (verwijzen naar open forumkaart!)</p> <p>Benoem een facilitator, een reporter en een recorder. Beantwoordt de volgende vragen in de groep en noteer de antwoorden op flipover</p>	<p><b>Open Forum kaart</b></p> <p><b>Marc</b> (Dick, Douwe: tijd!)</p> <p><b>LT:</b> Flipovers bij tafels</p>
15'	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wat hebben we gehoord?</li> <li>• Wat zijn onze reacties</li> <li>• Welke begrijpende vragen hebben we?</li> </ul>	<p><b>LT:</b> Flipovers weghalen en Microfoons klaar volgens rapportage-indeling</p>
20'	<p>Rapportage (van een aantal tafels)</p>	<p><b>LT:</b> Microfoons voor in zaal (Paul en Peter v. Reeuwijk en Peter Molenaar beantwoorden vragen)</p>
25'	<p>Beantwoorden van de vragen (20' + 5' brandende vragen) door Paul Booms en 2 leden van het task team</p>	
15.00 (30')	<p><b>Pauze</b></p>	<p><b>LT</b> 5 minuten voor tijd mensen aangeven naar binnen te gaan</p>
15.30 (70) 25'	<p><b>Presentatie Interne analyse</b></p> <p>Uitkomsten enquête verteld door medewerkers middels sketch</p>	<p>Aantal <b>medewerkers ES</b> rondom koffieapparaat (Douwe, Marc:tijd!)</p> <p><b>LT:</b> Handout presentatie</p>
2'	<p><b>Open forum</b></p> <p>Korte toelichting (benadrukken dat er geen rapportage is!)</p> <p>Tafelopdracht: Benoem een facilitator, een reporter en een recorder. Beantwoordt de volgende vragen in de groep en noteer de</p>	<p><b>Open Forum kaart</b></p> <p><b>Diana</b> (Douwe, Marc:tijd!)</p> <p><b>LT:</b> Flipovers bij tafels</p>

15'	antwoorden op flipover: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wat hebben we gehoord?</li> <li>• Wat zijn onze reacties</li> <li>• Welke begrijpende vragen hebben we?</li> </ul>	<b>LT:</b> Flipovers weghalen Microfoons klaar volgens rapportage-indeling
28'	Beantwoorden van de (begrijpende) vragen per tafel ( 6 à 7 tafels) (20' + 8' brandende vragen) door 2 leden van het task team	<b>LT:</b> microfoons voor in zaal (Jason v. Rossen en Joost Roest beantwoorden de vragen en mogelijk nog Karin Schepers)
16.40 (30')	<b>Pauze</b>	<b>LT</b> 5 minuten voor tijd mensen aangeven naar binnen te gaan
17.10 (70') 25'	<b>Presentatie Omgevingsanalyse</b> Trends en ontwikkelingen gepresenteerd door Jo Scholz	<b>Jo Scholz</b> (Diana, Marc: tijd!)
2'	<b>Open forum</b>  Korte toelichting van de tafelopdracht (dus geen rapportage deze keer!)	<b>LT:</b> reversmicrofoon en handout presentatie uitdelen  <b>Open Forum kaart</b>
15'	Benoem een facilitator, een reporter en een recorder. Beantwoordt de volgende vragen in de groep en noteer de antwoorden op flipover <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wat hebben we gehoord?</li> <li>• Wat zijn onze reacties</li> <li>• Welke begrijpende vragen hebben we?</li> </ul>	<b>LT:</b> Flipovers bij tafels
28'	Beantwoorden van de vragen per tafel (6 à 7 tafels) 20' + 8' brandende vragen door Jo Scholz en 2 leden van het task team	<b>LT:</b> Flipovers weghalen en Microfoons klaar volgens rapportage-indeling  <b>LT:</b> Microfoons voor in zaal (vragen worden beantwoord door Jo Scholz en Rob de Heus en Alex van Delft)
18.20 (15) 5'	<b>Samenvatting, evaluatie en afsluiting</b>  Samenvatting van wat we gedaan hebben vandaag (proces) Ook aangeven hoe laat diner is en dat er een act volgt en dat iedereen op tijd aan ontbijt verwacht wordt!	<b>Eric Jan</b> (Douwe, Marc: tijd!)
10'	Schriftelijke evaluatie	<b>In box:</b> evaluatieformulieren  <b>LT</b> verzamelt de evaluatieformulieren bij de uitgang
18.35 (55)	<b>Vrije tijd t/m diner en gelegenheid tot inchecken</b>	
18.35 tot klaar	<b>EPT gaat agenda aanpassen a.h.v. de evaluatieformulieren.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• eerst leest ieder voor zich een aantal formulieren door en verkrijgt zo een beeld van de mening van de deelnemers</li> <li>• dan roept een ieder zijn/haar beeld over wat goed is en zo moet blijven en wat minder goed is en wat dus veranderd moet worden en deze punten worden genoteerd op een flipover</li> <li>• deze flipover kan de volgende morgen worden gebruikt bij de terugkoppeling naar de zaal</li> <li>• ook moeten nog 2 vrijwilligers gekozen worden (Jan Geerts</li> </ul>	<b>EPT en Consultants</b>

	omdat hij dag 3 jarig is). Daarnaast kun je nog opvallende formulieren gebruiken.	
18.35 tot klaar	<b>Fototeam maakt de compilatie van dag 1 om te laten zien als start bij dag 2</b>	<b>Fototeam</b>
19.30 (150)	<b>Diner (buffet) en Act “Een dag in het leven van .....”</b> De act vindt plaats aansluitend aan het diner <ul style="list-style-type: none"> <li>• 20.00-20.15 Peter Elverding</li> <li>• 21.30-22.00 Act “Een dag in het leven van .....”</li> </ul>	

## DAG 2

07.00 (30)	LT en Consultants (incl. interne) ontbijten	<b>LT en Consultants</b>
07.30 (60)	Consultants en LT nemen samen gedetailleerd de agenda van de dag door.	<b>LT en Consultants</b>
08.30 (15)	Terugblik op dag 1 d.m.v. een compilatie van beelden (op achtergrond)	<b>Douwe</b> (Diana, Marc: tijd!)
15'	Opening en welkom (noemen van jarigen deze dag)	<b>Douwe + EPT leden</b>
15'	Doorlopen 'aangepaste' agenda en terugkoppeling evaluaties, samen met EPT leden (EPT leden benoemen)	<b>In-box:</b> handout agenda
8.45 (75')	<b>Getting connected; Prouds and Sorries</b>	
5'	<b>Introductie opdracht</b>	<b>Douwe</b> (Diana, Marc: tijd!)
3'	3 minuten IKKE tijd om na te denken over de antwoorden op de volgende vragen (heeft betrekking op het werken bij DSM ES):	<b>In-box:</b> handout getting connected
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Waar ben je trots op als medewerker van ES?</li> <li>• Waarvoor ben je niet trots op als medewerker van ES?</li> </ul>	
27'	Tafelopdracht: Benoem een 'facilitator' die de tijd bijhoudt: Deel je antwoorden met je tafelgenoten (3' per persoon)	
15'	Tafelopdracht: Kies een 'recorder' die de antwoorden op <u>onderstaande vragen</u> op flipover noteert	<b>LT:</b> Flipovers bij tafels
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wat zijn de onderliggende overeenkomstige thema's in de antwoorden?</li> <li>• Wat zijn de onderliggende verschillende thema's in de antwoorden?</li> </ul>	
25'	Kies een 'reporter' die namens de tafel verslag uitbrengt m.b.v. flipover Rapportage (van een aantal tafels)	<b>LT:</b> Flipovers weghalen en Microfoons klaar volgens rapportage-indeling
10.00 (30)	<b>Pauze</b>	<b>LT:</b> 5 minuten voor tijd mensen aangeven naar binnen te gaan
10.30 (90')	<b>Presentatie concept missie, visie, strategische doelen en waarden en normen</b>	(Diana, Douwe: tijd!)
5'	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eric Jan schetst kader waarin je deze M/V, SD en WN moet zien.</li> <li>• Core Team leden geven presentatie <ul style="list-style-type: none"> <li>• Visie/Missie door Michel Meertens</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Eric Jan</b></li> <li>• <b>Michel Meertens</b></li> <li>• <b>Peter van Reeuwijk</b></li> <li>• <b>Kees Kremer</b></li> </ul>
25'	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Strategische Doelen door Peter van Reeuwijk</li> <li>• Normen en Waarden door Kees Kremer</li> </ul>	<b>LT:</b> Handout concept 'WN, M, V en SD nu uitdelen'
	<b>Open forum</b>	<b>Open Forum kaart</b>
5'	Instructie opdracht Benoem een facilitator, een reporter en een recorder.	<b>Marc</b> (Diana, Douwe: tijd!)

15'	Beantwoordt de volgende vraag in de groep <ul style="list-style-type: none"> <li>• Welke begrijpende vragen hebben we? (Geef bij de vraag aan aan wie van het CT je de vraag stelt en of het gaat over de visie, missie, strategische doelen danwel normen en waarden)</li> </ul>	<b>LT:</b> Flipovers bij tafels
40'	Beantwoorden van de vragen per tafel (7 à 8 tafels)	<b>LT:</b> Flipovers weghalen  <b>LT:</b> Microfoons naar tafels volgens rapportage-indeling  <b>LT:</b> Microfoons voor in zaal
12.00 (30')	<b>Act</b>  De act gaat over de gewenste nieuwe manier van samenwerken en communiceren binnen ES.	
12.30 (75')	<b>Pauze + lunch</b>	<b>LT:</b> Catering: 10' voor aanvang mensen vragen terug te gaan naar de zaal  Rondom in de zaal worden brown papers op de ramen en muren gehangen. Deze moeten zeer goed vastgeplakt worden omdat er straks flipovers opgehangen worden en weer afgehaald (ca. 100-150).
13.45 (55')	<b>Feedback op Visie/Missie (V/M), Strategische Doelen (SD's), Normen en Waarden (N/W)</b>	<b>Douwe</b> (Diana, Marc: tijd!)
5'	<b>Opdracht</b> Korte toelichting op de opdracht.  Kies een nieuwe facilitator en recorder	<b>In-box:</b> handout feedbackopdracht
45'	Tafelopdracht: Lees en bespreek de concept missie, visie , strategische doelen, normen en waarden en identificeer: 1. Waar zijn we het mee eens? 2. Waar zijn we het niet mee eens en waarom niet? 3. Welke veranderingen willen we aanbevelen en welke redenen hebben we daarvoor? (geef per punt aan of het een reactie betreft op (V/M), (SD's) of (N/W))	<b>LT:</b> Flipovers bij tafels
5'	Recorder noteert <u>alléén de antwoorden op de 3<sup>e</sup> vraag</u> op flipover en houd 10 cm ruimte links over om te stemmen. Deze nl. van belang voor stemmen.  Hang vervolgens de flipovers op de brown papers die rondom in de zaal hangen.	

14.40 (60') 5'	<p><b>Pauze en stemmen</b></p> <p><u>Uitleg over het stemproces</u></p> <p>Het stemproces betreft de punten op <u>alle</u> flipovers!</p> <p>Geef input aan het MT door één turfje te plaatsen voor de aanbevelingen waar je het mee eens bent .</p> <p>Geef aan dat voor het stemmen het voldoende is als men zich een beeld vormt door langs flipovers te lopen en te lezen ed.</p> <p>Kortom, één turfje per punt (dit benadrukken!) dat je aanspreekt, maar je mag wel bij een onbeperkt aantal punten turfjes plaatsen. Probeer zoveel mogelijk aanbevelingen te lezen en te waarderen. Je hebt 55 minuten hiervoor (i.v.m. bedenktijd).</p>	<p><b>Diana</b> (Douwe, Marc: tijd!)</p>
15.40 (20)	<p><b>Samenvatting, evaluatie en afsluiting</b></p> <p>Samenvatting van wat we gedaan hebben vandaag</p> <p>Schriftelijke evaluatie</p> <p>(aangeven dat iedereen morgenochtend moet uitchecken en hoe dit proces verloopt en dat iedereen op tijd aan ontbijt verwacht wordt)</p>	<p><b>Eric Jan</b> (Douwe, Marc: tijd!)</p> <p><b>In-box:</b> evaluatieformulieren</p> <p><b>LT</b> verzamelt de evaluatieformulieren bij de uitgang</p> <p><b>Douwe</b></p>
16.00 (210')	<p><b>Deelnemers: Vrije tijd t/m diner</b></p>	
16.00 tot klaar!	<p><b>EPT gaat agenda aanpassen a.h.v. de evaluatieformulieren.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• eerst leest ieder voor zich een aantal formulieren door en verkrijgt zo een beeld van de mening van de deelnemers</li> <li>• dan roept een ieder zijn/haar beeld over wat goed is en zo moet blijven en wat minder goed is en wat dus veranderd moet worden en deze punten worden genoteerd op een flipover</li> <li>• deze flipover kan de volgende morgen worden gebruikt bij de terugkoppeling naar de zaal en daarvoor moeten nog 2 vrijwilligers gekozen worden. Daarnaast kun je nog opvallende formulieren gebruiken.</li> </ul>	<p><b>Diana, Marc en EPT</b></p>
16.00 tot klaar!	<p><b>Fototeam maakt de compilatie van dag 2 om te laten zien als start bij dag 3</b></p>	<p><b>Fototeam</b></p>
16.00 (60)	<p><b>CT en MT gaan de concept waarden/normen, missie, visie en strategische doelen aanpassen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eerst lopen de CT- en MT-leden langs de flipovers in de zaal en noteren voor zichzelf opvallende zaken. Op deze wijze vormt een ieder al een beeld van aanpassingen die gewenst zijn.</li> <li>• Bepalen welke zaken CT/MT meeneemt en hoe</li> </ul>	<p><b>CT / MT en Douwe</b></p> <p>in de zaal</p>
17.00 tot: klaar!	<p><b>CT en MT gaan de concept waarden/normen, missie, visie en strategische doelen aanpassen (vervolg)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Voor de volgende dag wordt een nieuwe presentatie gemaakt van de V/M, SD, NW</li> </ul>	<p><b>CT / MT en Douwe</b></p> <p>in één van de vier zalen</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>SD's <u>nummeren</u> i.v.m. opdracht tijdens dag 3.</li> </ul>	
17.30 (60)	<b>Peter Roodbeen kan zaal gaan ombouwen voor het diner</b>	<b>Peter Roodbeen</b>
17.00	<p>Nagaan wat we met de flipovers gaan doen op de wanden en ramen</p> <p>De brown papers kunnen blijven hangen omdat ze weer nodig zijn morgen bij preferred futuring</p>	
16.00	<b>LT maakt 'headers' voor de Strategische Doelen en hangt die 's avonds op in de zaal waarbij naast naam ook het nummer van SD opgeschreven wordt</b>	<b>LT</b>
19.30 (120)	<b>Diner (buffet)</b>	
22.00	<b>Feest met een thema</b>	

## DAG 3

07.00 (30)	LT en Consultants ontbijten (incl. intern)	<b>LT en Consultants</b>
07.30 (30)	Consultants en LT nemen samen gedetailleerd de agenda van de dag door.	<b>LT en Consultants</b>
08.00 (30)	Vorbereiding zaalindeling	Ophangen in iedere hoek van de zaal een vel met daarop één van de strategische doelstellingen (voor preferred futuring)
08.30 (15)  15'	Terugblik op dag 2 d.m.v. een compilatie van beelden (op achtergrond)  Opening en welkom (noemen van jarigen deze dag)  Doorlopen 'aangepaste' agenda en evaluatie dag 2 samen met EPT leden (EPT leden benoemen)	<b>Fototeam</b>  <b>In-box:</b> Handout agenda  <b>Douwe + EPT leden</b> (Diana, Marc: tijd!)
08.45 (30)  25'  5'	<b>Presentatie aangepaste visie/missie, strategische doelen en waarden/normen</b>  Aangeven hoe men te werk is gegaan en dan de nieuwe nw/v/m/sd presenteren  Vragen naar reactie uit de zaal of komt vanzelf	<b>CT en MT</b> (Diana, Marc: tijd!)  <b>LT:</b> Handout uitreiken met nieuwe nw/v/m/sd + synthese van stemming vorige dag  "What if" plan is terug naar dag 2: Feedback op concept V/M, SD, N/W
09.15 (30) 5'          25'	<b>Preferred Futuring</b>  <b>Toelichting geven op het hoe en waarom van deze opdracht.</b>  We zijn nu drie jaar verder en we zijn er trots op dat we onze strategische doelstellingen hebben behaald. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wat zien we gebeuren?</li> <li>• Wat is er veranderd?</li> <li>• Wat zien we de mensen doen, waaruit we kunnen afleiden dat we onze doelstelling hebben behaald?</li> </ul> <i>individuele opdracht</i>  1. Ga na hoe jouw gewenste toekomst eruit ziet n.a.v. bovenstaande vragen en schrijf datgene wat in je opkomt op post-it's (één kreet / idee per post-it en wees duidelijk en specifiek en geef linksboven aan bij welke strategische doelstelling de post-it hoort door een nummer).  2. Plak de post-its van jouw groep op de 6 halve flipovers bij de juiste SD (iedere tafel heeft 6 x een halve flipover gekregen voor 6 SD's).  3. Breng wanneer je tafel klaar is met deze post-its, de halve flipovers met post-its naar de juiste hoek in de zaal en plak ze op de brown papers die daarvoor op de ramen en wanden hangen. Verdeel dit over 6 personen, aangezien er voor iedere SD één hoek ingeruimd is.	<b>Douwe</b> (Dick, Marc: tijd!)  <b>In-box:</b> Handout opdracht  post-its, stiften en extra vellen achter de hand houden voor het plakken van de post-it's.  <b>LT</b> Headers met strategische doelstellingen op de brown papers hangen en één lege flipover waarop men kan inschrijven. Op deze flipovers staan ook de bijbehorende tafelnrs genoemd.  Elke SD heeft een max. aantal deelnemers (aantal deelnemers gedeeld door het aantal SD'n).

	<p>4. Zet dan je naam bij die strategische doelstelling (dus 1!!) waarvoor jij samen met anderen actieplannen wenst te ontwikkelen. Schrijf snel bij jouw voorkeur in, want elke SD heeft een max. aantal deelnemers. Je blijft verder werken aan deze doelstelling, misschien ook wel na vandaag.</p> <p>Aangeven dat iedereen zijn/haar spullen op moet pakken omdat ze na de pauze ergens anders zullen zitten. Zie hiervoor ook de tafelnummers op de intekelijst bij de SD-en!</p>	
9.45 (30')	<p><b>Pauze</b></p> <p>Mensen moeten na de pauze verder gaan in de zes groepen en dus zal de zaal hiertoe geschikt moeten worden gemaakt.</p>	<p><b>LT</b> 5 minuten voor tijd mensen aangeven naar binnen te gaan</p> <p>Deelnemers zitten na pauze verdeeld over de zes groepen.</p>
10.15 (100)	<p><b>System Wide Action Planning (SWAP)</b> Iedereen is verhuisd naar de tafels in de zaal behorende bij de gekozen strategische doelstelling. De post-it's zijn geplakt bij de strategische doelstellingen</p> <p>2' <i>Toelichting op het eerste gedeelte</i></p> <p><u>Tafelopdracht</u></p> <p>25' 1. Er hangen ca. 47 halve flipovers aan de wanden/ramen. Pak per tafel een aantal halve flipovers en verdeel deze over het aantal mensen aan de tafel. Lees per persoon deze halve flipovers één voor één door en geef ze steeds door aan de persoon die naast je zit totdat je ze allemaal gehad hebt. Maak voor jezelf hierbij aantekeningen zodat je een goed beeld krijgt over de gewenste toekomst m.b.t. het strategische doel.</p> <p>10' 2. Geef feedback aan facilitator over wat je gelezen hebt en welk beeld je hebt gekregen over de gewenste toekomst m.b.t. het strategische doel.</p> <p>4' <i>Toelichting op punt 3 en 4 (brug slaan naar actieplanning en de facilitator is verantwoordelijk voor invulling en uitleg over 3 en 4)</i></p> <p><u>Opdracht plenair</u></p> <p>25' 3. Dit onderdeel wordt gedaan met alle 8 tafels tegelijk. Antwoorden op onderstaande vragen noteren op flipover (gebruik hiertoe vier flipovers, dus 4 mensen noteren de punten en geven aan of het vraag A, B of C betreft). De tijd is krap, dus facilitators moeten goed bekijken hoe ze tijd gaan verdelen waarbij uiteindelijk C het belangrijkste is en A en B slechts een opzet hiertoe.</p> <p>Concentreer op de gewenste toekomst en; a) <u>brainstorm</u> over alle dingen die nu in de organisatie gebeuren en die je zullen helpen op weg naar de toekomst</p>	<p><b>Diana</b> (Douwe, Dick: tijd!)</p> <p><b>In-box:</b> Handout opdracht</p> <p><b>LT:</b> flipover plaatsen bij facilitator</p> <p><b>Facilitator</b> leidt discussie en laat iemand de gegevens noteren op flipover</p> <p><b>LT:</b> 4 flipovers bij de tafels in de buurt van de facilitator</p> <p><b>Facilitator</b> leidt de discussie.</p> <p><b>Vier recorders</b> noteren de antwoorden op de flipovers</p>

34'	<p>b) <u>brainstorm</u> over alle dingen die nu in de organisatie gebeuren en die het moeilijker maken je gewenste toekomst te bereiken</p> <p>c) <u>brainstorm</u> vervolgens een lijst van alle ideeën die de verschillende groepsleden hebben over wat we als organisatie anders moeten/kunnen doen om werkelijk beweging te krijgen in de realisatie van deze doelstelling in <b><u>de komende 3 maanden</u></b>. De punten moeten duidelijk en concreet zijn en voor iedereen direct begrijpbaar.</p> <p>d) hang vervolgens alle flipovers weer aan de wanden/ramen</p> <p>4. Formuleer op basis van alle ideeën een realistisch actieplan. Kortom, <u>welke</u> acties, <u>wie</u> (kan persoon, afdeling zijn of een te formeren taakgroep) is verantwoordelijk en <u>wanneer</u> moeten actiepunten af zijn. Noteer ook deze op een metaplanbord op zodanige wijze dat anderen die het lezen dat zonder uitleg kunnen begrijpen. Hou een marge links aan van 10 cm voor het stemmen (zie voorbeeld-indeling in handout).</p>	<p><b>Facilitator</b> leidt de discussie en noteert actieplannen op het metaplanbord</p>
<p>11.55 (50)</p> <p>5'</p> <p>30</p> <p>15'</p>	<p><b>System Wide Action Planning (vervolg): het stemmen.</b> Per SD is er een actieplan geformuleerd en genoteerd op de metaplanborden (in de zaal staan nu ca. 12 metaplanborden met actiepunten waarop je kunt gaan stemmen). Je mag op alle SD's stemmen!!</p> <p>Aangeven wat we ermee gaan doen, dus dat we na het event nieuwe taakgroepen gaan formeren die actiepunten verder uit gaan werken.</p> <p><u>Instructie</u> (beperkt aantal stickers dwingt je keuzes te maken, daarvoor gaan waar de energie zit)</p> <p>Iedereen heeft 15 stemmen weg te geven verdeeld in 10 rode stickers waarmee je aangeeft dat je denkt dat dit actiepunt niet gaat leiden tot realisatie van de doelstellingen of daartoe onvoldoende bijdraagt. Je hebt ook 15 groene stickers waarmee je aangeeft dat je denkt dat dit actiepunt gaat leiden tot de realisatie van deze doelstelling, althans daar voldoende aan gaat bijdragen. Je hoeft niet perse alle actiepunten te adresseren en je mag meerdere stemmen uitbrengen per actiepunt.</p> <p>Uitvoering stemopdracht</p> <p>Rapportage naar gehele zaal per SD welke punten de meeste stemmen hebben gekregen</p> <p>Ook moet hier worden aangegeven dat men na de pauze in andere groepen gaat zitten (zie badge) nl. vakafdelingen voor back home planning. Dus men moet in pauze spullen pakken en verhuizen naar de nieuwe tafels.</p>	<p><b>Diana</b> (Dick, Douwe: tijd!)</p> <p><b>LT:</b> stickers uitdelen</p> <p><b>Facilitator</b> van elke groep</p> <p><b>LT:</b> Draagbare microfoons</p>
12.45 (80)	<p><b>Pauze en lunch en wisselen van tafels i.v.m. indeling naar vakafdeling (35 groepen)</b></p> <p>Dhr. F. Pistorius (RvT) is om 13.00 uur bij lunch aanwezig</p>	<p><b>LT:</b> Catering 10' voor aanvang mensen vragen terug te gaan naar de zaal</p> <p><b>In-box:</b> Indeling per vakgroep/afdeling toepassen, d.w.z. 35 groepen (op tafel zetten welke groep er zit en bij</p>

		elkaar behorende groepen zoveel mogelijk bij elkaar zodat men snel zijn/haar plaats vindt)
14.05 (90') 5'	<p><b>Back Home Planning</b></p> <p><u>Introductie en opdracht:</u> (Aangeven wat we ermee gaan doen)</p> <p>Prat met je vakafdeling over de volgende vragen;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wat hebben we gehoord dat onze groep raakt? (iedereen die bij ander SD gezeten heeft, geeft een korte toelichting hierop)</li> <li>• Wat kunnen we toezeggen anders te gaan doen om bij te dragen aan het succes van onze doelstellingen?</li> <li>• Welke hulp zullen we van anderen nodig hebben?</li> </ul> <p>Kies een facilitator, recorder en reporter.</p> <p>Schrijf de actiepunten die jouw vakafdeling wil realiseren gedetailleerd op een flipovers (zodat we dit later kunnen uitwerken in het verslag van deze dagen). Kies het belangrijkste actiepunt dat jouw vakafdeling wil realiseren, zodat je deze plenair kunt presenteren.</p> <p>Rapportage van een aantal tafels van de belangrijkste actiepunten (volgens rapportage-indeling) en laten volgen door tafels die niet aan bod zijn gekomen, maar hun punt toch willen delen met de groep.</p>	<p><b>Douwe</b> (Diana, Dick: tijd!)</p> <p><b>In-box:</b> handout back home planning</p> <p><b>LT:</b> Flipovers naar tafels</p> <p><b>LT:</b> Microfoons in zaal</p> <p>rapportage volgens indeling voor back home planning</p>
15.35 (25") 15'	<p><b>Afsluiting en Samenvatting / Evaluatie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Samenvatting van vandaag en de afgelopen twee dagen.</li> <li>• Dank aan de betrokken teams</li> <li>• Aangeven dat organisatie momentum moet behouden</li> <li>• Aangeven wat vervolgstappen zullen zijn</li> <li>• Aangeven hoe het MT erin zit</li> <li>• Aangeven dat we over twee weken ofzo terug zullen rapporteren (documentatie, actieplanning etc.)</li> </ul> <p>Schriftelijke totaalevaluatie</p>	<p><b>Eric Jan</b> (Diana, Douwe: tijd!)</p> <p><b>In-box:</b> evaluatieformulieren</p> <p><b>LT</b> verzamelt de evaluatieformulieren bij de uitgang</p>
16.00	<b>Einde en naar de bussen</b>	