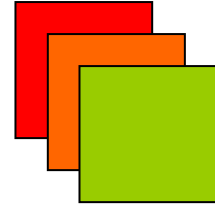


Signaleren
Informereren
Motiveren
Registreren
Activeren
Communiceren

Signaleren **Informereren** **Motiveren** **Registreren** **Activeren** **Communiceren**



Communiceren lastig?

Workshop, werkoverleg, bijeenkomst:

Komt U dit ook bekend voor?

Niet iedereen begon de dag met groot enthousiasme ('wéér zo'n cursus').
Workshop heeft mij weinig bijgebracht.
Nadruk lag vooral op dat wat staf en management te zeggen hadden.
Afwijkende meningen worden niet gehoord.
Betrokkenheid bijeenkomst was laag.
Achteraf waren ze eigenlijk niet tevreden over het verloop van de bijeenkomst.
Het is voor iedereen duidelijk dat we een kwaliteitsslag moeten maken.

Het wordt tijd voor:

Workshops, werkoverleg, bijeenkomsten ondersteund door het

Active dashboard

Om een workshop, werkoverleg of bijeenkomst op een efficiënte en effectieve manier te laten verlopen heb je de juiste informatie nodig. Net als in de auto heb je het liefst een **dashboard** waarmee je in één oogopslag kan zien hoe de zaken er voor staan.

Active dashboard?

Iedere deelnemer krijgt aan het begin een kleurendriehoek uitgereikt die hij/zij voor zich neerzet. Deze kleurendriehoek heeft het karakter van een verkeerslicht. Door kleur te bekennen kan een deelnemer zijn "gevoel" kenbaar maken. Bijvoorbeeld: Groen, deelnemer verwacht/vindt dat de bijeenkomst volgens de doelstelling gaat verlopen/verloopt. Oranje geeft aan dat er een afwijking is. Rood geeft aan dat er additionele actie en dus aandacht nodig is voor de afwijking van de doelstelling.
De deelnemers kunnen op van te voren afgesproken momenten deze driehoek gebruiken.

De kracht van het Active dashboard.

Active dashboard maakt het mogelijk de mening/gevoelens te verkrijgen van deelnemers. Active dashboard biedt o.a. veiligheid aan alle deelnemers en vergroot de kans op nieuwe ideeën. Afwijkende meningen worden “gehoord”, waardoor iedere deelnemer zich als persoon geaccepteerd voelt. Deze persoonlijke acceptatie zorgt voor motivatie en betrokkenheid.

(Een optimaal resultaat voor de organisatie kan bereikt worden door deze tool op een verstandige manier gedeeltelijk en/of in combinatie in stelling te brengen)

Active dashboard in de praktijk (voorbeeld).

Betekenis van de kleur is afhankelijk van het onderwerp (plan, uitleg, agendapunt e.d.).

Direct na het openen van een bijeenkomst wordt aan de deelnemers gevraagd de driehoek te plaatsen (juiste gevoelskleur naar voren).

Groen (verwachting dat deze bijeenkomst bijdraagt aan doelstelling, positief).

Oranje (wacht af, niet positief/niet negatief).

Rood (verwachting dat deze bijeenkomst niet veel bijdraagt aan doelstelling, negatief).

Overwegend Groen, deelnemers positief (gauw beginnen).

Overwegend Oranje, gematigde stemming, tijd voor duidelijkheid/motivatie.

Overwegend Rood, afvragen of uitnodiging wel goed was, voortzetting bijeenkomst?

Betrokkenheid creëren.

Direct na de pauze/halverwege een bijeenkomst opnieuw kleur laten bekennen.

Indien grote afwijkingen op stemgedrag dan conclusie trekken positief/negatief.

Aanpassen programma, of op ingeslagen weg doorgaan.

Einde bijeenkomst.

Overwegend Groen, deelnemers positief (resultaat).

Overwegend Oranje, gematigde stemming, tijd voor vervolgspraak.

Overwegend Rood, weinig resultaat.

Voordelen voor uw bedrijf, juist nu!

Het is voor iedereen duidelijk dat we een kwaliteitsslag moeten maken:

onze performance moet omhoog, onze kosten omlaag, onze organisatie gestroomlijnd, onze werkwijzen effectiever en efficiënter. Het gebruik van Active dashboard kan hierbij een positieve bijdrage leveren.

Het gebruik van Active dashboard bespaart niet alleen tijd en kosten. Het leidt tot verbetering van communicatie-processen en tot positieve verandering (bijdrage aan HPO).

Voordelen:

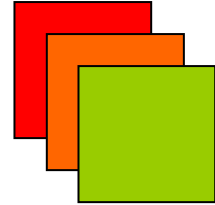
- meer actieve inzet en betrokkenheid van deelnemers;
- er kan tijdig worden bijgestuurd;
- meer duidelijkheid en eenstemmigheid over resultaten.

Paul Diks

06-16889254

Bijlage:

- Active dashboard evaluatie formulier
- Kleurendriehoek



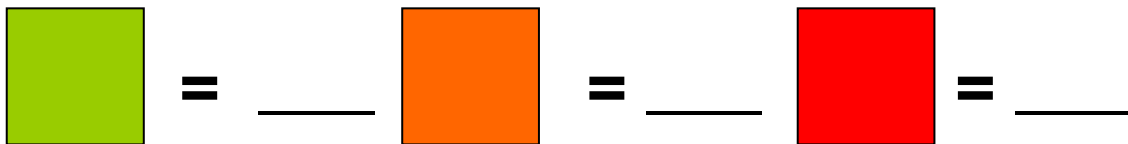
Dashboard

Datum : _ _ - _ _ - _ _

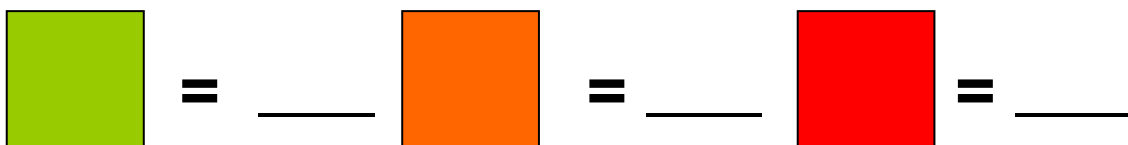
Aantal aanwezige deelnemers : _____

Soort bijeenkomst : _____

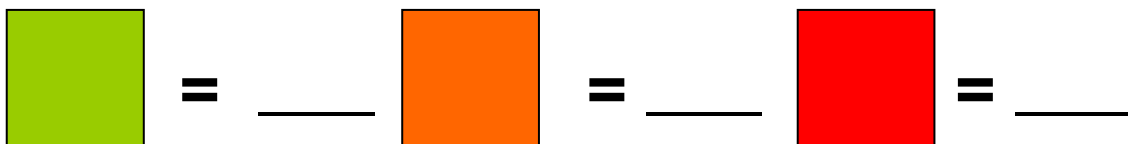
Meetpunt 1 _____



Meetpunt 2 _____



Meetpunt 3 _____



Op/aanmerkingen:

Naam _____

