



Checklist – vergadering met de aanspreekcirkel

Het goede teamgesprek in de praktijk

1. Vooraf – klopt de basis?

- ☐ Is het doel en zijn de onderwerpen van dit overleg helder?
 - ☐ Is duidelijk wat besproken moet worden en wat niet?
 - ☐ Past de teamomvang bij de te bespreken onderwerpen en doelen?
(tip: zeker bij grote teams is het raadzaam om bij specifieke onderwerpen in kleinere groepen in gesprek te gaan)
 - ☐ Is bepaald wie de gespreksleider is (procesbewaker)?
 - ☐ Is helder of het gaat om uitspreken, bespreken (en kiezen), afspreken of aanspreken?
 - ☐ Is er een incheck moment dat passend is bij de cultuur?
(bijvoorbeeld 'hoe zit je erbij?' valkuil 'hoe gaat het?')
-

2. Start – ruimte voor uitspreken

- ☐ Is er stilgestaan bij: “Wat speelt er nu?” en “Wat bedoel je precies?”
 - ☐ Is er ruimte om te delen hoe het voor iedereen is?
 - ☐ Wordt er geluisterd zonder meteen te reageren of te corrigeren?
-

3. Bespreken – echt begrijpen

- ☐ Worden perspectieven **over en weer** gedeeld (*wat vind je? wat wil je?*)?
 - ☐ Worden aannames vermeden en verduidelijkende vragen gesteld?
 - ☐ Is merkbaar dat mensen zich **serieus genomen** voelen ofwel komt iedereen aan de beurt?
-

4. Keuzes maken – commitment peilen

- ☐ Is expliciet gevraagd: “Hoe zit je erin?”
- ☐ Zijn verschillen onderzocht vóórdat besloten wordt? En waar nodig terug naar uitspreken en bespreken
- ☐ Is duidelijk waar wel en geen commitment in woord en daad op is?



5. Afspreken – van besluit naar beweging

- ☐ Zijn afspraken concreet en gedragen?
- ☐ Is helder wie waarvoor verantwoordelijk is en wat er nodig is?
- ☐ Is afgesloten met: “Hoe ga je het praktisch doen?”

6. Afronding – leren en verbinden *(kan ook start zijn bij het volgend teamoverleg)*

(zeker bij het invoeren van de methodiek is het goed om dit aan het einde van overleg te reflecteren op het overleg)

- ☐ Is kort teruggekeken: “Hoe is het gegaan?”
- ☐ Is gevraagd: “Wat ben je bij jezelf tegengekomen?”
- ☐ Is waardering uitgesproken vanuit gezien en gehoord voelen?

7. Tot slot – onderstroom check

(zeker bij het invoeren van de methodiek is het goed om dit aan het einde van overleg te reflecteren op het overleg)

- ☐ Zijn er signalen van onuitgesproken spanning?
- ☐ Zijn losse eindjes benoemd of geparkeerd?
- ☐ Is duidelijk wat dit overleg oplevert voor het volgende gesprek?
- ☐ Is er een check out moment dat passend is bij de cultuur?

[note]

Een goed overleg herken je niet aan de agenda, maar aan het gesprek dat mensen met elkaar (durven) voeren. Zodra het werken volgens de methodiek ingeburgerd en geïnternaliseerd gaat de vraag ‘wat er nu speelt’ meer en meer in de plaats komen van een formele agenda.