# Teamafspraken <naam project>

*Gebruik dit document om de afspraken met je team te formaliseren, of gebruik het als checklist om je kick-off voor te bereiden.*

## Maak de teamdoelen duidelijk

*Zorg ervoor dat het doel duidelijk is. Zorg dat het doel realistisch is omschreven, of knip her desnoods in stukken. Omschrijf je visie voor dit project duidelijk. Probeer aan de hand van een motiverende kick-off te zorgen voor een gemotiveerd team dat achter het doel van dit project staat.*

|  |
| --- |
|  |

## Voorzie een verbeterplan

*Stel een verbeterplan op. Omschrijf de stappen, de ‘flow’, van het project’. Zorg ervoor dat iedereen weet wat/waar de hulpbronnen zijn: documenten, trainingen, advies, materiaal, …*

|  |
| --- |
|  |

## Omschrijf de rollen helder

*Maak zichtbaar wie voor wat verantwoordelijk is (bv.RASCI). Maak ook zichtbaar welke rollen gedeeld worden. Omschrijf ook duidelijk de rol van de projectmanager. Benut maximaal de talenten in je team! Laat je team ook meedenken aan de rolverdeling. Zorg voor consensus.*

|  |
| --- |
|  |

## Communiceer helder

*Probeer informatie op een effectieve manier te communiceren. Controleer (bv dmv observatie of vragen) of je boodschap is ‘’toegekomen’. Luister actief en moedig dit aan bij je teamleden. Onderbreek niet. Wees aandachtig voor vaag en onspecifiek taalgebruik; maak helder indien jou dit opvalt. Problemen ontstaan bijna altijd uit gebrekkige communicatie! Betrek iedereen.*

|  |
| --- |
|  |

## Moedig nuttig teamgedrag aan

*Moedig proactiviteit aan. In vergaderingen geldt het principe van constructieve feedback. Zorg ervoor dat je meetings goed geleid en goed voorbereid zijn. Moedig alle gedrag aan dat je project vooruit helpt en aangenamer maakt.*

|  |
| --- |
|  |

## Omschrijf je beslisprocedures

*Spreek op voorhand af hoe er in het project beslissingen worden genomen: wie, wanneer en hoe. Las opiniepeilingen in voor belangrijke beslissingen. Controleer of er consensus is. Beslis op basis van feitelijke gegevens.*

|  |
| --- |
|  |

## Zorg voor een evenwichtige bijdrage

*Laat iedereen deelnemen aan het eindresultaat. Luister naar de input van alle teamleden, betrek ook de teamleden die in dat domein minder ervaring hebben. Leer van de kruisbestuiving.*

|  |
| --- |
|  |

## Spreek basisregels en normen uit

*Spreek af hoe er met elkaar wordt omgegaan. Wat wordt wel/niet getolereerd. Maak goede afspraken over tijd en planning. Spreek ook uit wat moeilijker is… Waak erop dat er geen taboes ontstaan.*

|  |
| --- |
|  |

## Zorg voor aandacht voor groepsprocessen

*Zorg ervoor dat je team aandachtig is voor elkaar; ook non-verbaal. Laat je teamleden een vergadering evalueren. Betrek ook teamleden die zich minder op hun gemak lijken te voelen.*

|  |
| --- |
|  |

##  Kies voor de wetenschappelijke benadering

*Stimuleer probleemoplossende denkpatronen. Meningen zijn ondergeschikt aan feiten… Maak gebruik van statistische elementen om problemen te onderzoeken. Onderneem niet overhaast actie.*

|  |
| --- |
|  |