****

**Voorbeeld planning voor Aanjagers**

|  |  |
| --- | --- |
| **Kick-offbijeenkomst**  We starten met een kick-offbijeenkomst om alle (betrokken) medewerkers te informeren over het verloop van de aanpak. Teamleiders en hun medewerkers zijn hierbij van harte uitgenodigd. Het is belangrijk dat een of twee medewerkers aanwezig zijn per team (ambassadeurs). Verder zijn de Bezieler (bestuurder), de Projectleider, de Ondersteuners, en de manager projecten van Stichting IZZ aanwezig.  **Actie: kick-offbijeenkomst aankondigen bij medewerkers.** | Er zijn nog geen uitnodigingen verzonden. Deze ontvang je xx |
| **Teamcoachingssessie**  Onderdeel van de aanpak is het deelnemen aan Teamcoachings-sessies ter voorbereiding op de Veiligheidsdialoog. Deze sessie wordt drie keer ingepland. Elke sessie duurt 3 uur en wordt gegeven door een (externe) teamcoach. Per keer zijn maximaal 10 deelnemers aanwezig.  **Actie: deelnemen aan teamcoachingssessies.** | De Projectleider plant de drie sessies. Je ontvang een uitnodiging hiervoor. De sessies zijn in: week x, week x, én week x. |
| **Veiligheidspeiling**  Medewerkers van je team (Doeners) krijgen 3 keer een online uitnodiging om te reageren op stellingen ter voorbereiding op de Veiligheidsdialoog. Ze hebben 1 á 2 weken de tijd om te reageren.  **Actie: attenderen en motiveren Doeners om deel te nemen.** | Doeners krijgen via de Ondersteuner een individuele uitnodiging per email.  1e sessie week x, 2e sessie week x, 3e sessie week x. |
| **Uitkomsten Veiligheidspeiling (teamrapportage)**  De Ondersteuner stelt de teamrapportage op. De Aanjagers nemen deze door ter voorbereiding op de Veiligheidsdialoog.  **Actie: voorbereiden Veiligheidsdialoog.** | Ondersteuner stuurt een week voorafgaand aan teamoverleg de teamrapportage aan Aanjager.  1e sessie week x, 2e sessie week x, 3e sessie week x. |
| **Veiligheidsdialoog in teamoverleg**  Bespreken teamrapportage in regulier teamoverleg, en komen tot een actie / oplossingenlijst.  **Actie: tijd reserveren voor het bespreken van de stellingen (minimaal 30 minuten, bijvoorbeeld tijdens het teamoverleg), uitkomsten implementeren en taken verdelen.** | 3 x Veiligheidsdialoog tijdens het teamoverleg, in: week x, week x, én week x |
| **Veiligheidsronde**  De actie / oplossingenlijst is input voor de Veiligheidsronde. Na het teamoverleg komt een hoger manager (Bezieler) met de Projectleider langs bij een afvaardiging van het team om met elkaar in gesprek te gaan over het veiligheidsgevoel en eventuele oplossingen ter verbetering.  **Actie: tijd reserveren, medewerkers inplannen; uitkomsten implementeren, taken verdelen.** | Ondersteuner plant Veiligheidsronde, en heeft de mogelijkheid om teams te clusteren.  Week x, week x én week x |