

GESPREKSKAART · VÓÓR JULLIE EEN BESLUIT AFRONDEN

Van instemmen naar uitspreken

Iedereen knikt.

Maar kan iedereen dit ook doen?

“Zijn we het eens?” Er valt een stilte. De voorzitter gaat door. Pas na het overleg blijkt dat iemand twijfelt aan de planning, de taakverdeling of het voorstel zelf.

Gebruik deze kaart bij één concreet voorstel. Geef ieder teamlid ruimte om een vraag, bezwaar of voorwaarde uit te spreken vóórdat jullie afronden. Reken op ongeveer twintig minuten voor een klein team. Neem bij een grotere groep meer tijd.

Wat deze kaart oplevert

Een overzicht van de verschillende reacties op een voorstel, wat nog moet worden uitgezocht en een expliciete vervolgstap. Niet iedereen hoeft hetzelfde te vinden.

Voor de gespreksleider: gebruik pagina 2. Laat deelnemers pagina 3 individueel invullen en noteer de gezamenlijke uitkomst op pagina 4.

Print de kaarten of vul ze digitaal in. Spreek af wat je deelt en wie de gezamenlijke notities bewaart. De PDF verstuurt geen antwoorden.

01 · VOOR DE GESPREKSLEIDER

Geef twijfel een plek.

Leg één voorstel op tafel. Maak duidelijk wie uiteindelijk beslist en waarover nog invloed mogelijk is. Een al genomen besluit moet je niet presenteren als een open keuze.

1. Maak het voorstel zichtbaar · 2 minuten

“Dit is het voorstel. Dit staat nog open. Aan het einde wil ik weten wat werkbaar is en wat nog niet.” Schrijf het voorstel in één zin op.

2. Laat iedereen eerst zelf schrijven · 3 minuten

Gebruik pagina 3. Nog geen discussie. Laat de leidinggevende de eigen mening pas na de eerste ronde delen, zodat anderen eerst hun reactie kunnen formuleren.

3. Maak een ronde zonder weerwoord · 8 minuten

Iedereen deelt één reactie. Vraag: “Wat moet er volgens jou nog op tafel?” Luister eerst en vat samen. Iemand mag passen of een apart gesprek vragen.

4. Onderzoek de verschillen · 5 minuten

Vraag welk concreet probleem iemand verwacht. Gaat het om informatie, capaciteit, een rol of een inhoudelijk bezwaar? Zoek uit wat nodig is; ga niet meteen overtuigen.

5. Benoem de uitkomst · 2 minuten

Noteer op pagina 4 wat is besloten, wat openblijft en wie daarop terugkomt. Vraag ieder om te bevestigen wat die heeft begrepen en kan uitvoeren.

Is openlijk reageren te spannend? Forceer geen rondje. Vraag wat mensen nodig hebben om hun zorgen wel te kunnen delen.

02 · INDIVIDUELE VOORBEREIDING

Wat vind jij werkelijk?

Schrijf eerst voor jezelf. Je hoeft een bezwaar niet meteen op te lossen om het te mogen noemen.

Op dit voorstel reageer ik:

Wat is hier volgens mij bruikbaar aan?

Waarover heb ik een vraag of twijfel?

Benoem een concreet moment waarop het lastig zou kunnen worden.

Wat heb ik nodig om mijn deel te kunnen uitvoeren?

Deze zin wil ik in het overleg uitspreken:

Bijvoorbeeld: “Ik begrijp het doel. Met de huidige bezetting kan ik deze deadline niet toezeggen. Welke taak krijgt minder prioriteit?”

03 · GEZAMENLIJKE AFRONDING

Wat weten we nu wél?

Vat verschillen samen zonder ze weg te poetsen. Noteer ook een besluit om eerst iets uit te zoeken.

Deze verschillende reacties zijn uitgesproken:

Dit blijft open. Deze persoon zoekt het uit, vóór deze datum:

Dit is het besluit of de vervolgstap. Deze persoon beslist:

Dit kunnen betrokkenen uitvoeren. Dit lukt nog niet:

Op dit moment controleren we wat ervan terechtkomt:

Zit de echte discussie steeds ná het overleg?

Met teamcoaching onderzoeken we wat uitspreken lastig maakt en oefenen jullie met gesprekken die in het werk nodig zijn.

Bespreek jullie teamvraag