Gespreksvoorbereiding bij
Kaders stellen & delegeren

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **Situatie & probleemstelling**  | Complexiteit en urgentie, incl. behaalde successen, kracht en kwetsbaarheid in performance van professional(s) of team |
| **Visie & doelstellingen**  | Jouw visionair standpunt, voor welke ‘electrifying’ toekomst je gaat, incl. de waarden en belangen die je deelt en waarom je de ander nodig hebt. De output die je verwacht (realistisch!), de leerdoelen die je stelt, enz. |
| **Criteria**  | Voorwaarden t.a.v. proces & resultaat, kwaliteit, wetgeving en gedrag. Bevoegdheden en vrijheidsgraden. Concreet, helder, meetbaar en verifieerbaar. Geen algemeenheden en verborgen criteria! |
| Check & gewetensvraag: *“Voldoen echt* alle *oplossingen die aan de criteria voldoen!?”* |
| **De opdracht** | Formuleer de opdracht in één korte zin. |
| **Wie** geef je een opdracht? Wie heb je voor je? | Wie is/zijn hij/zij als persoon of team? Waarden, drive, talenten, valkuilen? Waarom bekwaam? Welk vertrouwen ga je expliciet uitspreken? Waarom zal/zullen hij/zij succesvol zijn?  |
| **Contractering: Rollen & afstemming** | Wie is waarvoor (keuze-) verantwoordelijk & aansprakelijk? Ieders (in-) formele rol en positie? Wat en hoe faciliteer jij als het tegen zit? Hoe stem je onderling af? |