

FIT Checklist: De Introductiebijeenkomst

Voordat je begint verzeker je dat het team geïnformeerd is dat er een introductiebijeenkomst over FIT gehouden wordt. Teamleden zijn *allemaal* aanwezig. We gebruiken voor deze bijeenkomst de Ontwikkelcirkel als gesprekvorm. Bij elke stap staat het je vrij om, zolang de beschikbare tijd het toelaat, werkvormen in te zetten die ondersteunend zijn.

Hieronder tref je de agenda voor de bijeenkomst op hoofdlijn aan. Hoe je deze effectief inzet lees je in het Handboek FIT.

1 Set-up & Check-in

Minimaal komen de volgende punten aan de orde:

- Het welkom heten van iedereen;
- De teammanager stelt de facilitator/gespreksleider voor;
- De teammanager presenteert in een korte pitch zijn visie op de ontwikkeling van het team, het teamontwikkelplan en/of de speerpunten. Eventueel haalt hij het organisatorisch ontwikkelkader aan en de minimale eisen c.q. criteria t.a.v. zelfevaluatie & rapportage van FIT op individueel en groepsniveau;
- De overdracht van de procesbegeleiding: de teammanager geeft expliciet het woord aan de facilitator.

2 Spelregels

Verken de spelregels voor deze sessie. Verdiep op waarden-niveau.

3a Uitleg van de methodiek FIT

Minimaal komen de volgende punten aan de orde:

- Een kernachtige uitleg van de methodiek op basis van een grote poster waar de zes stappen van de methodiek op zijn afgebeeld.
- Met name de vijf fundamenteën en de processtappen komen aan de orde. Men mag vragen ter verduidelijking stellen. Voor het delen van opvattingen over de methodiek is in de volgende stap ruimte.

3b Individuele ronde

De kernvraag die iedereen beantwoordt is: "Hoe verhoud je je tot functioneringsgesprekken en tot FIT in het bijzonder?";

Tijdens de ronde vraagt de facilitator door op wat wordt ingebracht. Geen reacties uit de groep. Alle opvattingen, voors en tegens en praktische suggesties t.a.v. zelfevaluatie & rapportage worden opgeschreven. Ook waarden & normen die worden ingebracht komen op een flip te staan.

4 Teamidentiteit

Op basis van alle input uit stap 3b wordt krijgt het team een opdracht om de teamidentiteit te beschrijven of vorm te geven.

5 Borgen/Acties

Minimaal vindt door het team besluitvorming plaats over de volgende punten:

- Gaat het team starten met FIT?
Zo nee, dan wordt een toelichting geformuleerd en houdt het proces van introductie van FIT hier op. Zo ja, dan worden ook de volgende aspecten afgelopen.
- Inhoudelijke punten
 - o Op welke punten de zelfevaluatie gedaan wordt:
 - Welke KPI's;
 - Welke teamontwikkelthema's.
 - o Hoe de teamleden zich voorbereiden op de zelfevaluatieronde;
 - Wie betrekken ze;
 - Welke instrumenten worden eventueel ingezet, bijvoorbeeld intercollegiale feedback.
- Planning
 - o Wanneer de FIT-sessie(s) plaatsvinden;
 - o Welke teamleden zich gaan voorbereiden op de zelfevaluatieronde (wellicht een deel van het team).
- Verslaglegging
 - o Wat er aan verslaglegging wordt gedaan op individueel niveau en op teamniveau;
 - o Welke verslagen eventueel worden gedeeld met het grotere geheel.
- Mandaten
 - o Of de leidinggevende aanwezig is tijdens FIT;
 - o Welke anderen eventueel de FIT-sessies bijwonen, zoals klanten of derden;
 - o De aanwezige facilitator krijgt officieel het mandaat voor de begeleiding.
Zo niet, dan kan een andere facilitator worden gezocht.

NB: De teammanager valideert wat door het team wordt aangebracht en stuurt alleen bij indien suggesties buiten organisatorische kaders vallen. De kaders die hij in stap 1 heeft gesteld.

6 Evaluatie & Check-out

- Hoe heeft men deze sessie ervaren?