



# Wij doen ons werk ZO.

## Zorgvuldig & Open

Teamnaam:

Projectplannen, rapportages, jaarverslagen, rapporten, procedures; de informatie die je creëert is belangrijk. Voor jezelf, je collega's, de wetenschap en de samenleving. Niet alleen voor nu, ook voor de toekomst. Ga daarom als team aan de slag met informatiehuishouding.

## Start hier

### Wat levert het op?

Door nu samen stil te staan bij het goed opslaan van documenten, voorkom je gedoe als het te laat is. Zo draag je bij aan een overheid die open en betrouwbaar is. Maar dat niet alleen: door je documenten goed op te slaan, maak je het je collega's makkelijker om samen te werken.

### Wat gaan jullie doen?

In deze werksessie gaan jullie aan de slag met informatiehuishouding. Door samen te bepalen wat er beter kan, zetten jullie de eerste stap voor goed vindbare informatie en daarmee een opener overheid.

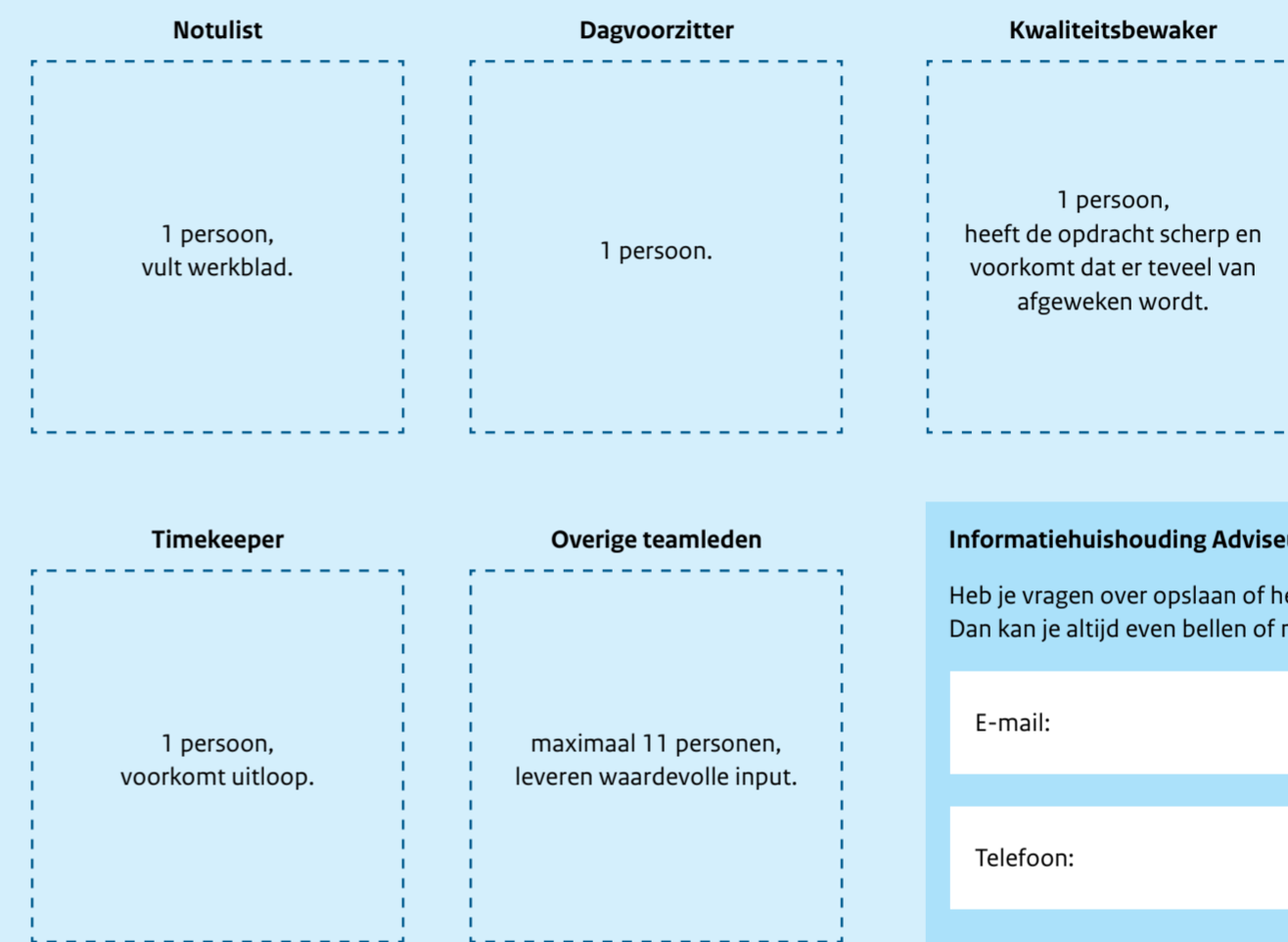
### Vandaag op het programma

- |          |   |               |
|----------|---|---------------|
| <b>1</b> | <b>Check-in</b><br>Wie zijn er vandaag aanwezig?                          | <b>5 min</b>  |
| <b>2</b> | <b>Klaagmuur</b><br>Waar loop je tegenaan en wat kan er beter?            | <b>10 min</b> |
| <b>3</b> | <b>Richting bepalen</b><br>Wat gaat er goed en wat heb je nodig?          | <b>15 min</b> |
| <b>4</b> | <b>Stippen op de horizon</b><br>Waar willen jullie als team naartoe?      | <b>15 min</b> |
| <b>5</b> | <b>Plannen maken</b><br>Invulling plan van aanpak en verdelen van rollen. | <b>15 min</b> |

## 1. Check-in

### Wie zijn er aanwezig?

Ieder teamlid schrijft zijn of haar naam op een post-it en plakt hem bij de rol die hij/zij vandaag wil vervullen. Wel zo fijn voor het overzicht!



### Informatiehuishouding Adviseur

Heb je vragen over opslaan of heb je hulp nodig? Dan kan je altijd even bellen of mailen.

E-mail:

Telefoon:

## 2. Klaagmuur



### Inhoud

In deze opdracht kunnen jullie even lekker je hart luchten over het opslaan van (concept)documenten, e-mails, chatberichten etc. Wat is er allemaal niet fijn aan?



### Doel

Gedeelde smart is halve smart! Door inzichtelijk te maken waar je tegenaan loopt, ben je niet meer alleen met je probleem.



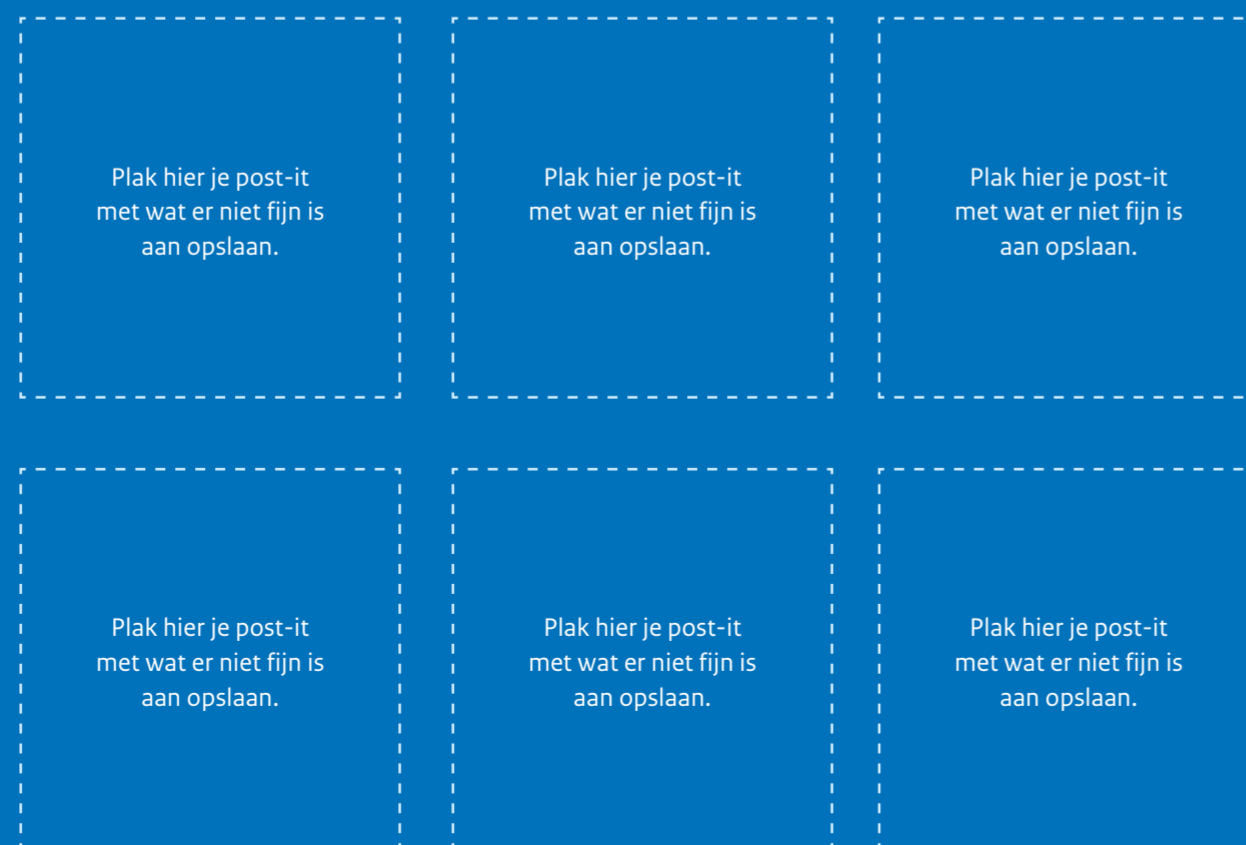
### Groepsindeling

Met het hele team. Ieder schrijft zijn eigen post-its en plakt die hier op.



### Duur

Ongeveer 10 minuten.



## 3. Richting bepalen



### Inhoud

Nu jullie alle belangrijke struikelblokken genoteerd hebben, is het tijd om je te richten op wat al goed gaat en wat er nodig is voor verbetering.



### Doel

Met deze opdracht krijgen jullie zicht op jullie successen en hoe je meer successen kunt behalen.



### Groepsindeling

Met het hele team. Eén iemand noteert en plakt de post-its, de overige teamleden leveren de input.



### Duur

Ongeveer 15 minuten.

