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 he
Zo draag je bij aan een overheid die open en betrouwbaar is. Maar dat niet alleen: door je d
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 bep
beter kan, zetten jullie de eerste stap voor goed vindbare informatie en daarmee een oper

Vandaag op het programma

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

2. Klaagmuur

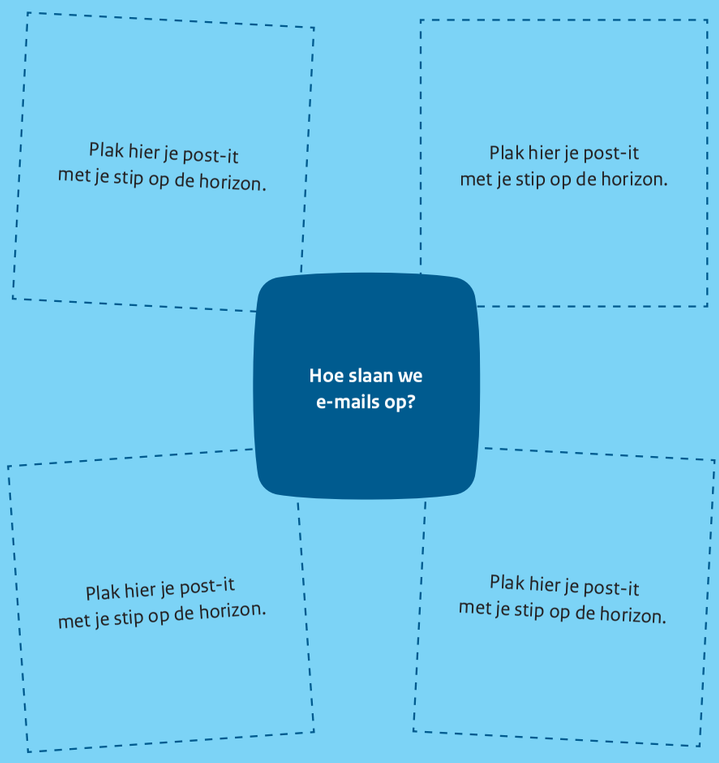
Inhoud
In deze opdracht kunnen jullie even lekker je hart luchten over het opslaan van (concept)documenten, e-mails, chatberichten etc. Wat is er allemaal niet fijn aan?

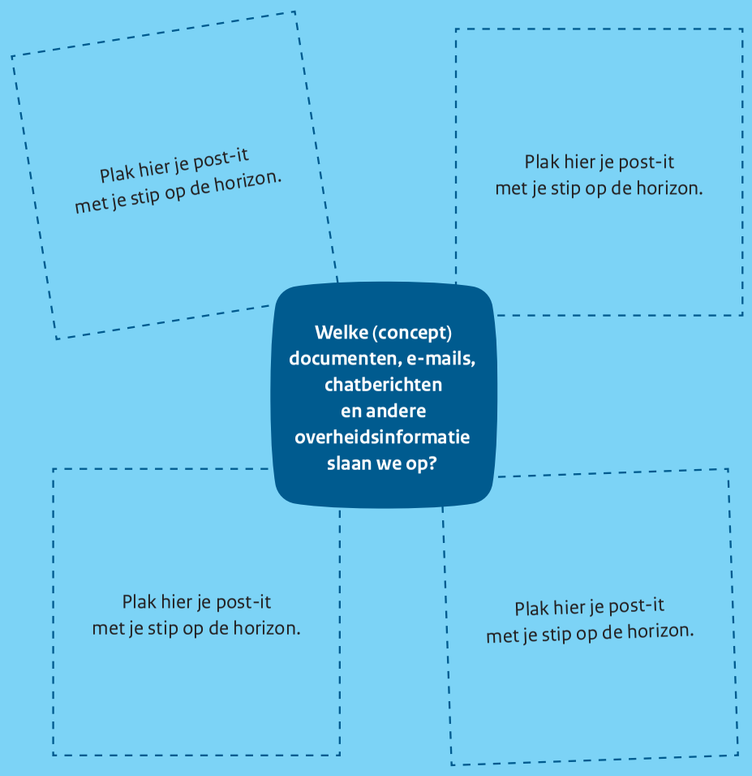
Doel
Gedeelde smart is halve smart! Door inzichtelijk te maken waar je tegenaan loopt, ben je niet meer alleen met je probleem.

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

Duur
Ongeveer 10 minuten.

Plak hier je post-it met wat er niet fijn is aan opslaan.	Plak hier je post-it met wat er niet fijn is aan opslaan.	Plak hier je post-it met wat er niet fijn is aan opslaan.
Plak hier je post-it met wat er niet fijn is aan opslaan.	Plak hier je post-it met wat er niet fijn is aan opslaan.	Plak hier je post-it met wat er niet fijn is aan opslaan.





Groepsindeling
Ieder schrijft zijn eigen post-its en plakt die op in de bijbehorende vlakken. Daarna bespreken jullie wat er staat.

Duur
Ongeveer 15 minuten.

Wrap up

Hieronder kunnen jullie extra afspraken of opmerkingen opplakken die nog niet ter sprake zijn gekomen in de eerdere stappen. Ook bepalen jullie voor de volgende sessie alvast wie welke rol zal vervullen.

Rijksoverheid

t te laat is.
ocumenten

alen wat er
er overheid.

5 min

10 min

15 min

15 min

1. Check-in

Wij doen ons werk ZO
Zorgvuldig & Open

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!

Notulist

1 persoon,
vult werkblad.

Dagvoorzitter

1 persoon.

Kwaliteitsbewaker

1 persoon,
heeft de opdracht scherp en voorkomt dat er teveel van afgeweken wordt.

Timekeeper

1 persoon,
voorkomt uitloop.

Overige teamleden

maximaal 11 personen,
leveren waardevolle input.

Informatiehuishouding Adviseur

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

E-mail:

Telefoon:

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.

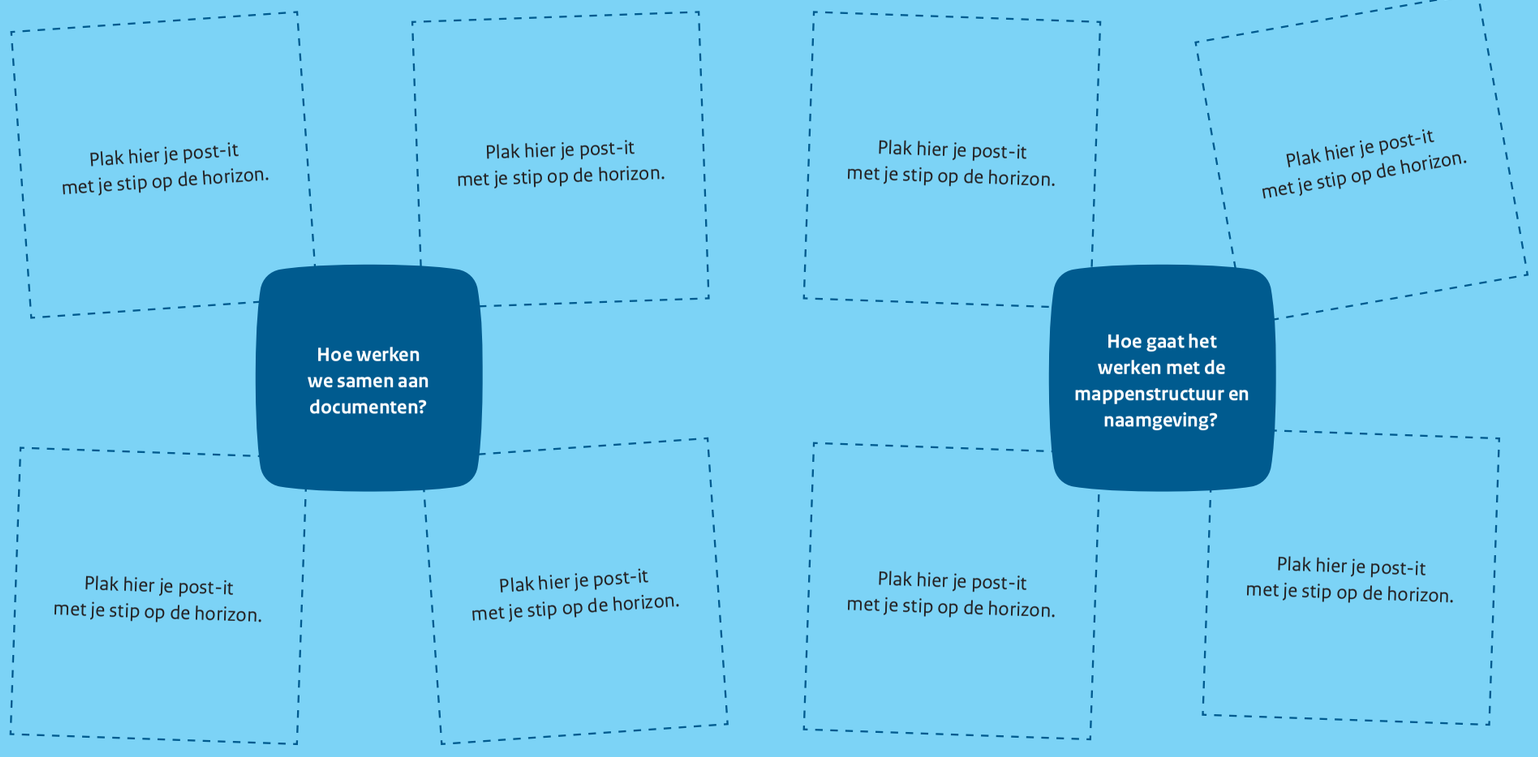
Doel
Met deze opdracht krijgen jullie zicht op jullie successen en hoe je meer successen kunt behalen.

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

Duur
Ongeveer 15 minuten.

Wat gaat er al goed?	
Wat is er nodig om te verbeteren?	

4. Stippen op de horizon



Inhoud
Nu richten jullie je blik vooruit. Hoe ziet, in de ideale situatie, het opslaan er voor jullie uit?

Doel
Door samen de stippen op de horizon te zetten maken jullie aan elkaar helder hoe jullie het liefst willen opslaan.

5. Plannen maken

Inhoud
Tot slot bepalen jullie hoe jullie de komende tijd aan de slag gaan. Vul per vraag in wat jullie afspreken.

Doel
Met concrete afspraken op zak houden jullie elkaar scherp en zorgen jullie voor actie.

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

Duur
Ongeveer 10 minuten.

Welke stippen op de horizon hebben we over 12 weken gerealiseerd?

Wat gaan we doen voor werksessie 2?
Toelichting: Er staan nog twee vergelijkbar werksessies op het programma. Werksessi 2 na ongeveer een maand en werksessie na ongeveer drie maanden.

Wanneer dienen we onze belangrijkste knelpunten in voor werksessie 2 en wie bewaakt dat?

Toelichting: Jullie hebben een (online) knelpuntenbox ontvangen om alles waar jullie tussen sessie 1 en 2 tegenaan lopen in te verzamelen.

In de volgende sessie komt er een IHH-adviseur bij jullie langs om de belangrijkste knelpunten met jullie op te lossen.

Staan werksessie 2 en 3 al gepland? Zo niet, wie gaat die plannen en voor wanneer?