

Checklist voor een effectief team

1. Missie/ visie/ doelen

- Waar staan jullie voor? Waar geloven jullie in?
- Is er een duidelijke visie geformuleerd voor de organisatie/ afdeling?
- Zijn jullie het eens met die visie?
- Wat wil je als team bereiken? Op lange termijn? Op korte termijn?
- Passen deze doelen in de regionale en landelijke ontwikkelingen?
- Zijn de doelen SMART geformuleerd?
 - Specifiek? Duidelijk genoeg voor iedereen? Voor één uitleg vatbaar?
 - Meetbaar? Is het waarneembaar als de doelen zijn gehaald?
 - Acceptabel? Is er voldoende draagvlak, rekening houdend met de individuele doelen van betrokkenen?
 - Realistisch? Zijn de doelen haalbaar?
 - Tijdsbepaald? Zijn afspraken gemaakt over data voor voortgangsbesprekingen en (tussen)evaluaties?



Taak- en rolverdeling

- Zijn er duidelijke taak- en functieomschrijvingen?
- Is de taakverdeling gebaseerd op aantoonbare bekwaamheden? Op bevoegdheden? Op persoonsgebonden kwaliteiten?
- Is er sprake van goede taakafbakening?
- Zijn de taken evenwichtig verdeeld? O.a. naar inspanningen en tijdsinvestering?
- Is duidelijk wie waar verantwoordelijk voor is?
- Is er onzekerheid of een bedreigd gevoel m.b.t. ervaren eigen 'verworvenheden' in de functieervulling?
- Is duidelijk wie 'opdrachten' kan en/of mag geven? Wordt dit geaccepteerd?
- Is sprake van een efficiënte benutting van ieders aanwezigheid?
- Welke taken zouden (beter) gedelegeerd kunnen worden?
- Is sprake van duidelijk leiderschap? Eerste aanspreekpersoon? Door ieder geaccepteerd?
- Zijn afspraken gemaakt wie coacht en beoordeelt?

2. Werkafspraken/procedures/besluitvorming

- Wordt ieder goed en tijdig geïnformeerd over zaken die ieder aangaan?
- Is sprake van goede overdracht van informatie?
- Is er (dagelijks) voldoende gelegenheid voor overleg over actuele zaken?
- Zijn er duidelijke protocollen?
- Zijn er specifieke werkafspraken gemaakt over de uitvoering en bijstelling van protocollen?
- Wordt er efficiënt gewerkt?
- Vindt de menings- en besluitvorming goed plaats? Is er voldoende ruimte voor inbreng van iedereen? Is helder wie waarover besluiten neemt? Hoe gaat men om met 'minderheidsstandpunten'?
- Vindt gestructureerd werkoverleg plaats? Wat is de kwaliteit ervan?
- Zijn er duidelijke afspraken over inwerken?
- Zijn zaken die met werknemerschap te maken hebben voldoende duidelijk, gang van zaken bij ziekte, mogelijkheden voor opleiding/ deskundigheidsbevordering?
- Evalueert men regelmatig het teamfunctioneren en ieders bijdrage hieraan?

3. Samenwerking/ onderlinge verhoudingen/ teamcultuur

- Heeft men 'oog voor elkaar'? Helpt of steunt men elkaar indien dit nodig is?
- Is sprake van waardering voor elkaar en onderling vertrouwen?
- Is er een open feedbackcultuur?
- Komt men afspraken na en spreekt men elkaar aan als dit niet gebeurt?
- Is sprake van een respectvolle benadering van elkaar?
- Worden meningsverschillen en conflicten constructief besproken?

- Mogen er fouten gemaakt worden en worden die besproken?
- Hoe gaan wij met elkaar en met conflicten om?
- Wat belemmert en wat bevordert een goede samenwerking?
- Is er inzicht in de belangen en motivatie van elkaar? Houdt men hier rekening mee?
- Toont ieder individuele verantwoordelijkheid voor het behalen van de gemeenschappelijke doelen?
- Is ieder bereid ook een deel van de individuele vrijheid in te leveren ten behoeve van de samenwerking?