



# Effectief vergaderen doe je zo

## Breng structuur en rust in je teamoverleg

Wel eens last van energievretende, weinig effectieve team overleggen? Deze werkvorm helpt je om het patroon van inefficiënt vergaderen te doorbreken. Simpel, doeltreffend en praktisch.

Het vraagt wel om een goede voorbereiding en discipline. En door de tijden of extra rondes aan te passen kun je tijd besparen of juist extra diepgang creëren.

1. **INTRO** | Inbrenger krijgt 5 minuten om een onderwerp toe te lichten.
2. **VRAGENRONDE** | Alle teamleden mogen, in 2 rondes, 2 verdiepende vragen stellen. Inbrenger geeft gericht antwoord op de vraag. Let op: er worden geen meningen gegeven vanuit de vragenstellers!
3. **REFLECTIE** | Iedereen krijgt 3 minuten de tijd om zich in stilte een mening te vormen: Wat vind jij van dit onderwerp? Let op: zorg dat iedereen voor zich denkt.
4. **STANDPUNT** | Alle teamleden (m.u.v. leidinggevende) krijgen 2 minuten om hun standpunt toe te lichten. Let op: laat teamleden alleen iets zeggen als ze iets nieuws te melden hebben. Val niet in herhaling.
5. **REFLECTIE** | Bouw, indien nodig, 1 minuut nadenktijd (koffiemomentje) in voor de leidinggevende.
6. **BESLUIT** | Leidinggevende neemt een besluit en ligt dit toe met argumentatie. Als team maak je de consequenties van dit besluit direct concreet: Wie gaat Wat doen, Wanneer en Waarom?