

Voorbeeldprogramma Startbijeenkomst



Een sterke eerste bijeenkomst legt de basis voor samenwerking, vertrouwen en een gedeeld doel.

Doel

Kennismaken, gezamenlijke verwachtingen en doelen formuleren, afspraken maken en eerste stap naar samenwerking zetten.

Tijdsindicatie

± 1,5 uur. Dit programma is een suggestie: pas onderdelen en tijd aan op de roep.

Stappenplan

STAP 1: Opening & welkom (10 min)

- Korte introductie: waarom dit netwerk, wat is het doel van vandaag?
- Programma en praktische zaken doornemen.

STAP 2: Kennismaking (20 min)

- Kennismakingscirkel: wie ben je, wat is je functie/achtergrond, en wat hoop je te halen of te brengen in dit netwerk?
- Variant 1: laat deelnemers een voorwerp of kaart kiezen dat symbool staat voor hun werk of motivatie.
- Variant 2: laat deelnemers elkaar in tweetallen kort interviewen (3 min per persoon) en elkaar daarna introduceren in de groep.

STAP 3: Gezamenlijk doelstelling formuleren (20 min)

- Inventariseren van leerbehoeften en verwachtingen: Bespreek welke thema's of onderwerpen de deelnemers willen verkennen en welke leerdoelen zij belangrijk vinden.
- Variant 1: Maak gezamenlijk een mindmap of poster met kernvragen en gewenste leeruitkomsten. Sluit af met het formuleren van 2-3 centrale leerdoelen voor het netwerk.
- Variant 2: Maak samen een poster met de vraag "Hoe ziet succes er over een jaar uit?" en gebruik deze als basis voor de leerdoelen.

STAP 4: Afspraken maken (30 min)

- Bespreek frequentie, locatie en duur van bijeenkomsten.
 - Plan de bijeenkomst(en).
 - Rol(len) van facilitator, notulist, tijdsbewaker.
 - Afspraken over vertrouwelijkheid en omgangsvormen.
- Leg afspraken zichtbaar vast. Gebruik hiervoor eventueel het format plan van aanpak.

STAP 5: Opening & welkom (10 min)

- Wat moet er nog gebeuren voordat we inhoudelijk aan de slag gaan?
- Rondje: iedereen deelt één verwachting of wens voor het netwerk.