

## **Checklist Effectieve Besluitvorming**

Effectieve besluiten zijn besluiten waaraan het team zich committeert en die in de praktijk zullen worden uitgevoerd. Wanneer de volgende vijf stappen worden uitgevoerd is de kans groot dat het teambesluit effectief is.

### **1. Nauwkeurige probleemdefiniëring (Beeldvorming)**

Tijdens de eerste stap moet duidelijk worden welk probleem er opgelost moet worden door het besluit. Een valkuil bij deze stap is dat het team te snel denkt dat duidelijk is wat het probleem is. Ook wordt het probleem vaak in te abstracte termen beschreven. Het is dus van belang ieders mening over het probleem te horen en het probleem te formuleren in concrete bewoordingen.

### **2. Bedenken van mogelijke oplossingen**

Per deelprobleem kunnen nu zoveel mogelijk verschillende oplossingen worden bedacht. Een geschikt middel hiervoor is de brainstorm waarin iedereen ideeën mag opperen zonder dat er over de ideeën gediscussieerd wordt.

Een valkuil bij deze stap is dat er te snel wordt aangenomen dat een oplossing de juiste is. Dit kan worden voorkomen door elk teamlid kort voorbereidingstijd te geven om zijn of haar ideeën voor zichzelf op te schrijven.

### **3. Onderzoeken en wegen van de voorgestelde oplossingen (Oordeelsvorming)**

Nu worden de oplossingen getoetst op basis van beschikbare informatie, feiten, eerdere ervaringen en mogelijke consequenties. Gekeken wordt in hoeverre de voorgestelde oplossingen het probleem ook inderdaad oplossen.

Valkuilen bij deze stap zijn het te snel beslissingen nemen, het teveel willen vasthouden aan de eigen voorstellen en het te lang discussiëren over één voorstel. Een duidelijke vergaderstructuur waarin er regelmatig wordt samengevat is tijdens deze stap essentieel.

### **4. Kiezen van oplossingen (Besluitvorming)**

Het team kiest één oplossing of een aantal oplossingen per deelprobleem en legt het besluit vast.

Een valkuil is het doordrukken van besluiten zodat er een 'schijncommitment' ontstaat. Het creëren van bedenktijd voor het nemen van het definitieve besluit voorkomt dat teamleden zich later alsnog onttrekken aan de uitvoering van het besluit.

### **5. Plannen van de uitvoering**

Nu wordt afgesproken hoe het besluit wordt uitgevoerd. Benoemd wordt wie een bijdrage leveren aan de uitvoering en wie er eindverantwoordelijk is. Ook wordt een evaluatiemoment afgesproken.

Valkuil is dat deze uitvoeringsafspraken te abstract en vrijblijvend worden. Van belang is dus om concrete afspraken te maken waarin de individuele consequenties duidelijk zichtbaar zijn.