

Dagelijks overleg

- De agenda heeft iedere dag dezelfde structuur
- Gericht op brandjes blussen en grote problemen voorkomen.
- Er zijn drie onderwerpen maximaal:
 1. Wat speelt er? Iedereen een aantal seconden om te vertellen wat gaande is.
 2. Voortgang afstemmen m.b.v. KPI's of doelen.
 3. Waar loop je vast? Gericht op melden van problemen en aandachtspunten. Plus het maken van afspraken over wie ondersteunt bij de oplossing indien nodig.

Wekelijks overleg

- Iedere week op het zelfde moment, zelfde plaats.
- Probleemgeoriënteerd en strategisch
 1. Vijf minuten goed nieuws
 2. Cijfers en kpi's inzichtelijk maken.
 3. Feedback van klanten en medewerkers bespreken: Wat vangen mensen op? Welke punten keren terug?
 4. 1 heel belangrijk onderwerp.
 5. Afsluiting

Maandelijks overleg

- Gericht op leren!
 1. Bespreken vorderingen en voortgang
 2. Bespreken wat procesmatig wel en niet werkt en aanpassingen doorvoeren.
 3. Specifieke training
 4. of aandacht voor innovatie intern.