

A Afspraken en regels

Afspraken zijn nodig om goed te kunnen samenwerken.

Regels zijn nodig om een veilige en gezonde omgeving te garanderen.

Beide zorgen voor duidelijkheid, voorspelbaarheid en structuur.

Heb jij regels of afspraken in je organisatie? Wat is het verschil?

- Regels maak je voor je team. Je legt ze op. Worden ze niet nageleefd? Dan volgt er een maatregel of consequentie.
- Afspraken maak je samen met je team. Iedereen kan input geven en je bespreekt ze samen. Het is een overeenkomst. Iedereen moet ermee akkoord gaan. Wordt een afspraak niet nageleefd? Dan ga je eerder op zoek waarom men de afspraak niet kan of wil naleven. Merk je dat een afspraak regelmatig niet aanslaat en zijn waarde of doel verliest? Dan bespreek je ze opnieuw.

Gebruik deze checklist om je afspraken te evalueren.

- Wij hebben vooral afspraken, en weinig regels.
- De afspraken zijn samen met het team opgesteld.
- De afspraken zijn aanvaardbaar. Het team weet waarom een afspraak er is.
- De afspraken zijn gedragen door het team. Het team staat erachter.
- De afspraken zijn positief geformuleerd.
- De afspraken zijn eenvoudig en duidelijk. Iedereen begrijpt ze.
- De afspraken zijn haalbaar. Ze kunnen in de praktijk gevolgd worden.
- Elke afspraak is noodzakelijk en doeltreffend. Zonder de afspraak zou het moeilijk zijn om samen te werken.
- Elke afspraak is rechtmatig. Ze past binnen het algemeen geldende kader, bv. arbeidsreglement.
- Elke afspraak is relevant en actueel.
- Als een afspraak niet meer werkt, wordt ze aangepast.