

Eéndaagse Project Startup

Iedere PSU is anders, dat kunnen wij na jaren ervaring met stelligheid zeggen! Dus: een goede intake is van groot belang voor een succesvolle bijeenkomst. Toch kan het helpen om een voorbeeld te raadplegen van veel voorkomende PSU-agenda's.

Agenda

- 9:00 Inloop
- 9:10 Welkom door projectleider of opdrachtgever
 - Kennismaking met ... en rol facilitator toelichten
 - Programma en doel PSU door facilitator
 - Check in en kennismaking deelnemers
 - Eventueel: Ronde zin en zorg (waar heb je zin in en waar heb je zorg over).
- 9:30 Collectieve intake met opdrachtgever
 - Een korte intro door OG over belang van project en urgentie
 - Ronde vragen en antwoorden
- 10:00 Pauze
- 10:10 Werken aan de projectdefinitie
 - Team werkt (in subgroepen) uiteen om samen op flipover (of Mirobord) de elementen van de projectdefinitie en eventuele vragen te noteren.
- 11:00 Pauze
- 11:10 Projectdefinitie bekijken. Is het volledig?
 - Vragen en zorgen bespreken
 - Terugkoppelen aan de opdrachtgever
- 12:30 Lunch
- 13:30 Activiteitenplanning
 - De deelnemers bouwen aan een gezamenlijk overzicht (met post-its evt op flipovers of miroboard) voor de komende periode door middel van creatief structureren. Doel is om een overzicht te krijgen.
- 14:30 Pauze
- 14:40 Bespreken samenhang en compleetheid
- 15:10 Bemensing van activiteiten: iedereen tekent in op activiteiten.
 - Bespreken waar wat er nodig is om hele project goed bemenst te krijgen; waar zitten nog gaten?
 - Waar nodig om trekkers aan te wijzen?
- 16:00 Afspraken over uitwerking en eerstvolgende stappen.
- 17:00 Einde (met hapje en drankje)