

## De actiecirkel

**Duur:**  
**Grootte:** max. 12

### Doel

Valideren van een actieplan en actiehouders werven.

### Bruikbaar bij

Workshops waarbij acties toegewezen moeten worden om oplossingen te realiseren.

### Meervoudige interesse

Verbaal-Linguïstisch, Logisch-mathematisch, Interpersoonlijk.

### Aanpak

In de vorige stappen van de brainstorm zijn bijvoorbeeld met de werkvorm 'de oplossingencirkel' ideeën geselecteerd en verdiept en tot oplossingen omgevormd zijn.

Vorm groepjes van 2 – 3 deelnemers die een idee/oplossing adopteren en omzetten in een actieplan. Elke actie wordt op een apart formulier geschreven. Geef ze hier bijvoorbeeld 15 min voor. Maak hiervoor een standaard formulier. Een voorbeeld staat aan het eind van deze werkvorm.

Laat de groep een cirkel vormen. De eerste oplossingseigenaar gaat in de cirkel staan en pitcht zijn oplossing en het actieplan om de oplossing geïmplementeerd te krijgen.

De overige deelnemers stellen vragen om de oplossing, het actieplan en de acties zo concreet mogelijk te krijgen. Tijdens de pitch en het vragen stellen geven de deelnemers d.m.v. positie kiezen t.o.v. de idee-eigenaar aan hoe duidelijk, uitgewerkt en haalbaar zij de oplossing en de actieplan vinden. Hoe verder weg hoe onduidelijker. Hoe dichterbij hoe duidelijker. Ontstaan er nieuwe acties dan worden daarvoor nieuwe formulieren geschreven.

Als een deelnemer een actie wil oppakken loopt hij naar de idee-eigenaar toe en schudt hem de hand. De idee-eigenaar overhandigt hem vervolgens de actie.

Stop als er geen vragen of te verdelen acties meer zijn.

Blijven er acties over dan kan hierover het gesprek met de groep gevoerd worden. Ze hebben immers eerder aangegeven dat ze het idee goed vinden.

### Nodig

Oplossingen.

### Tips

- Stimuleer de groep om goede vragen te stellen.
- Begrijp je zelf niet wat de oplossingseigenaar vertelt, dan is er minimaal één deelnemer die het ook niet begrijpt. Stel op dat



moment een verduidelijkingsvraag.

**Onderbouwing**

Je kiest altijd een positie met je lichaam. Door deze aanpak wordt jouw mening duidelijk zichtbaar voor de andere deelnemers.

**Bron**

COCD

**Voorbeeld van de velden op een actiekaart:**

Maak hier bijvoorbeeld in PowerPoint een A5 kaart, zodat er voldoende ruimte is om te schrijven.

Actie	
Wie	
Startdatum	
Gereeddatum	
Wie nodig	
Wat nodig	
Afhankelijkheid	