

Leer stapsgewijs evalueren met je team

Inleiding

Evalueren is zo makkelijk nog niet. Veel teams zeggen dat ze evalueren, maar dat gaat vaak niet verder dan een rondje “wat ging goed en wat kan beter?”. Met deze handout leer je stapsgewijs evalueren op een gestructureerde, verdiepende manier. De structuur geeft veiligheid en zorgt ervoor dat iedereen zich optimaal uit zal spreken. Daarbij geven de evaluatieniveaus diepgang en evaluatie in de breedte, waardoor de evaluatie rijker wordt en het effect vele malen groter.

Oefen eerst eens met het eerste onderdeel (Evaluatie gespreksstructuur) door aan het eind van een vergadering de stappen te doorlopen met de basisvragen vragen “wat ging goed en wat kan beter?”. Als dit goed gaat, voeg dan de evaluatieniveaus toe.

Evaluatie gespreksstructuur: Spreek je uit en luister

Bij evaluaties ga je nog wel eens van de hak op de tak, duik je met z'n alle nog wel eens direct op één onderwerp in en is de verhouding tussen uitspreken en luisteren uit balans. Om dit te voorkomen kan je onderstaande gespreksstructuur gebruiken:

Instructie

Stap 1

Gebruik de volgende spelregels om met elkaar te evalueren:

1. Eén persoon is aan het woord, de rest luistert. Mensen stellen elkaar geen vragen en reageren niet op elkaar.
2. Ieder teamlid vertelt iets. Uitgebreid of kort. Elke spreker bewaakt zijn eigen tijd. Hij of zij neemt zoveel tijd als nodig én weet dat iedereen aan het woord wil komen.
3. De andere teamleden luisteren alleen maar. Er worden geen vragen gesteld of reacties gegeven.
4. Doe geen rondje, maar volg de popcorn-methode: *Pop when you're hot*. Als iemand klaar is neemt een ander vanzelf het woord over.
5. Ieder teamlid komt één keer aan het woord
6. De teamleider/projectleider begint.

Stap 2

Bepaal samen, op basis van deze uitwisseling, wat je tijdens de volgende vergadering (of project) gaat

- vasthouden
- stoppen
- starten

Evaluatieniveaus: 4 niveaus om op terug te kijken

In evaluaties wordt vaak gekeken naar de inhoud: het resultaat van je werkzaamheden en samenwerking. Logisch, daar doe je het als professional voor: om resultaten te behalen voor je klanten. Maar naast de inhoud zijn er nog drie andere niveaus waarop je de samenwerking kunt bespreken: de procedure, de interactie en de emotie.

Om je evaluatie "rijker" en daarmee waardevoller te maken, kan het handig zijn om alle vier de niveaus te verkennen.

Instructie

Stap 1

Gebruik weer de "Spreek je uit en luister" gespreksvorm.

Evalueer nogmaals jullie samenwerking, waarbij je bewust aandacht besteed aan alle 4 de niveaus:

1. **Inhoud**

Wat was ons doel in dit project en hebben we dat bereikt? Hoe tevreden zijn we met het resultaat? Hoe tevreden is onze klant?

2. **Procedure**

Welke procedures (expliciete afspraken over de manier waarop taken worden afgehandeld/doorlopen) hebben we gebruikt? Droegen deze bij aan een goed resultaat of kosten deze juist energie?

3. **Interactie**

Hoe verliep de samenwerking? Welke ongeschreven regels zitten in onze samenwerking en dragen die bij aan een goed resultaat (of zitten ze in de weg)?

4. **Emotie**

Waar werd je blij van in de samenwerking? Op welk moment heb je (kleine of grote) irritaties ervaren?

Stap 2

Bepaal samen, op basis van deze uitwisseling, wat je tijdens de volgende vergadering (of project) gaat

- vasthouden
- stoppen
- starten



Ben je op zoek naar meer werkvormen die je met je team kunt doen (en wil je niet wachten op de komende nieuwsbrieven), bekijk dan eens ons boek Tools voor Teams. Hierin vind je een handleiding en 50 direct inzetbare werkvormen om je team een flinke boost te geven.

[Bekijk boek Tools voor Teams](#)