Checklist intakegesprek

 **Vooraf**

* Wie is de opdrachtgever?
* Waar zit commitment: wie heeft behoefte aan SPP?
* Wat wil de organisatie bereiken met SPP? Welk probleem moet het oplossen, waar zit ‘de pijn’?
* Met welk resultaat is de opdrachtgever tevreden?
* Check: is SPP inderdaad een antwoord op de vraag, of zijn er andere activiteiten nodig?

 **Intake**

* Context verkennen (relevante ontwikkelingen, toepassing HR-beleid, gevoeligheden).
* Op welk niveau gaan we SPP toepassen? Team, afdeling, business unit, concern?
* Op welke groepen medewerkers gaan we SPP toepassen? Gaan we alle medewerkers betrekken of bijvoorbeeld alleen een paar kritieke functiegroepen?
* Met welke scope gaan we aan de slag. Is het handig om 1, 3 of 5 jaar vooruit te kijken?
* Welke deelnemers zitten bij welke workshops?
* Hoe ziet de concrete planning van de stappen eruit (tijdslijn, rolverdeling/taken, kosten, randvoorwaarden)?
* Rol- en taakverdeling.
* Go/no go: formeel akkoord (indien van toepassing).