**Tijdsplanning SPP & To do**

**Tijdsplanning SPP-proces**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Actie** | **Wie** | **Gereed** |
| Voorbereiding | Procesbegeleiders | Week 1 |
| Kennismaken deelnemers SPP-project | Procesbegeleiders, Leidinggevenden | Week 2 |
| Workshop 1: Vertaalslag ontwikkelingen naar gewenst personeelsbestand | Procesbegeleiders, Leidinggevenden | Week 3 |
| Huiswerk: analyse huidig personeelsbestand | Leidinggevenden | Week 3-5 |
| Totaalanalyse van de input | Procesbegeleiders | Week 6 |
| Workshop 2: Analyse verschillen: → knelpunten in kaart | Procesbegeleiders, Leidinggevenden | Week 7 |
| Workshop 3: HR-oplossingen en conclusies | Procesbegeleiders, Leidinggevenden, Medewerkers | Week 9 |
| Optioneel: gedetailleerd activiteitenplan | Procesbegeleiders, Leidinggevenden, Medewerkers | Week 11 |
| Afronden rapport, evaluatie en follow-up | Procesbegeleiders, Opdrachtgever | Week 13 |

**Checklist To do**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **To do** | **Wie** | **Wanneer** |
| Intake, opdrachtformulering |  |  |
| Deelnemers uitnodigen |  |  |
| Regelen ruimte, audiovisuele middelen, koffie/thee, flip-overs etc. |  |  |
| Begeleiding workshops |  |  |
| Uitwerking resultaten van workshops |  |  |
| Genereren en analyseren van cijfers op organisatieniveau |  |  |
| Analyseren van team- en afdelingsoverzichten |  |  |
| Totaalrapportage SPP-cyclus |  |  |
| Opstellen actieplan n.a.v. SPP |  |  |
| Voortgangscontrole actieplan SPP |  |  |
| Evaluatie SPP-proces |  |  |
| Communicatie gevolgen SPP-proces |  |  |
| Volgende SPP-cyclus starten (monitoren noodzaak, initiëren t.z.t.) |  |  |
| … |  |  |