**Algemene informatie**

*Het draaiboek geeft de algemene strekking en een beknopte uitleg van de verschillende dagen weer. Inhoudelijke en gedetailleerde beschrijven worden weergegeven onder de desbetreffende slides. De hoofdtrainer is verantwoordelijk voor het (tijdig) uitnodigen van gastsprekers/gemba. De laatste versies van slides, draaiboeken, filmpjes en overig materiaal zijn te vinden op Onedrive. Aanvullingen/aanpassingen in de ‘Onedrive’-versies verwerken, zodat we ‘dubbele’ versies voorkomen.*

**Voorbereiding module 7 ( door trainer zelf):**

* Organiseren van de lunch + locatie.
* Agenda’s deelnemers (laten) reserveren.
* Toesturen via e-mail; paper: Hoshin Kanri (Hutchins)

**Meenemen voor module 7 (wordt klaar gezet):**

* Koekjes/chips voor cursisten (frisdrank als module in combinatie met andere module op 1 dag is)
* Boekje met slides module 7
* Lege A3 vellen voor visualisatie oefening
* X matrix; blanco X matrix en voorbeeld LidZ

**Eventueel door trainer zelf:**

* Draaiboek module 7
* Lijst van deelnemers
* Lean etui voorzien van materiaal: o.a. pointer, schaar, plakband, stiften, post-it’s.

**Ter plekke nodig:**

* Openen Onedrive voor slides en video Martin Luther King (zie eerste slide voor link)
* 1 A0-flip over
* Muziek voor afspelen tijdens binnenkomst/pauze/sommige opdrachten

**Doelstellingen module 7:**

* Doorgrondt de kracht van why
* Snapt dat je samenhang moet creëren en moet laten zien
* Snapt dat je als leider dan pas in een faciliterende rol komt
* Heeft een methodiek in zijn hoofd waarmee hij/zij een uitrol kan organiseren
* Doorgrondt de systematiek van Target, Actual, Please Explain

| **Tijd** | **Onderdeel** | **Doel** | **Procedure** | **Wie** |  **Benodigdheden** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 08.00-09.00 | Voorbereiding | Zaal gereed maken  | * Flip-over klaarzetten:
* Koffie en thee verzorgen
 | HT + CT |  |
| 08.45-09.00 | Binnenkomst deelnemers | Welkom heten | * **Wow-factor**: muziek bij binnenkomst en eerste rondje koffie/thee verzorgen
 | HT | Muziek, koffie en thee |
| 09.00-09.30 | Programma + Voorstellen | Algemeen- en dagprogramma zijn duidelijk en voorstelronde(s) cursisten. | * Uitleggen algemeen programma en dagprogramma
* Reconnect
 | HT |  |
| 09.30-09:35 | It start with the why | De kracht van het waarom als magneet  | Video Simon Sinek en behandelen theorie | HT |  |
| 09:35-09:45 | Reflectie op de relatie tussen hogeren doelen en de dagelijkse activiteiten | Deelnemers de koppeling laten maken tussen hun dagelijkse activiteiten en de hogeren doelen  | 1. Maak een lijstje van de belangrijkste onderwerpen waar je dagelijks mee bezig bent.
2. Structureer deze onderwerpen in relatie tot hogere doelen
 | HT | Flipover A0, stiften |
| 09:45-09:55 | Policy deployment | Policy deployment als methodiek om de visie van de organisatie te vertalen door de gehele organisatie  | Doorlopen theorie. Introductie van het model van policy deployment | HT |  |
| 09:55-10:05 | Koffie/plaspauze |  |  |  |  |
| 10:05-10:15 | Stap 1: ontwikkelen visie  | Wat is een visie, en wat is de kracht van een goede visie. Introductie x-matrix | Doorlopen van de theorie. Voorbeelden bespreken van organisaties met goed ontwikkelde visies  | CT |  |
| 10.15-10:30 | Toepassen visie in x-matrix | Deelnemers zelf een x-matrix laten invullen  | Deelnemers vullen op het x-matrix format stap 1 in. Trainers ondersteunen in deze stap | CT | Format x-matrix  |
| 10:30-10:45 | Stap 2 & 3: meerjaardoelen en jaardoelen | Hoe vertaal je een visie naar meerjarendoelen, en hoe ontwikkel je vanuit deze meerjarendoelen jaardoelen | Bespreken van de theorie. Voorbeeld van Instituut Verbeeten gebruiken | CT |  |
| 10:45-11:15 | Toepassen meerjaardoelen en jaardoelen in x-matrix  | Deelnemers zelf een x-matrix laten invullen | Deelnemers vullen op het x-matrix format stap 2 en 3 in. Trainers ondersteunen in deze stap | CT |  |
| 11:15-11:30 | Stap 4 & 5: Verbeterinitiatieven en actieplan | Welke initiatieven moeten er uitgevoerd worden om de jaardoelen te bereiken? | Bespreken van de theorie | HT |  |
| 11:30-11:45 | Toepassen verbeterinitiatieven en actieplan | Deelnemers zelf een x-matrix laten invullen | Deelnemers vullen op het x-matrix format stap 4 en 5 in. Trainers ondersteunen in deze stap | HT |  |
| 11:45-11:55 | Stap 6: evaluatie en bijsturing  | PDCA als methodiek om bij te sturen en te evalueren.  | Theorie bespreken en reflecteren met de groep op hun rol hierin  | HT |  |
| 11:55 -12:05 | Prestatiemanagement  | Met welke indicatoren meet je of je de juiste verandering maakt?  | Theorie bespreken | HT |  |
| 12.05-12.15 | Evaluatie en afsluiting |  | Deelnemers krijgen post it’s en schrijven op 1 post it een tip, en op 1 post it een top | HT | Post it’s |