

Over Het Teamflow Canvas


Flow is een toestand die we ervaren wanneer we volledig opgaan in een activiteit, gepaard met een gemotiveerde en energieke focus. In een moment van teamflow ervaren we dit samen tijdens de uitvoering van wederzijds afhankelijke taken voor het teambelang. We presteren dan als team op ons best, ervaren meer voldoening en geluk, en zijn echt van betekenis voor datgene waar het team voor is opgericht.

Het Teamflow Canvas helpt teamleden samen stapsgewijs de voorwaarden voor het ervaren van teamflow te creëren. Gebruik het Teamflow Canvas als kickstart bij een nieuwe samenwerking of project en breng jezelf zo met je team elke keer weer opnieuw in teamflow!

3 TEAMDOELEN

3 Kijkend naar de collectieve ambitie, welke concrete en uitdagende **teamdoelen** (incl. deadline) stellen jullie jezelf dan de komende tijd? Formuleer minimaal 1 concreet en uitdagend teamdoel met deadline!


1	
2	
3	



1 INTRINSIEKE MOTIVATIE


1 Beantwoord de volgende drie vragen persoonlijk op een post-it. Deel jullie antwoorden met elkaar en formuleer hieruit een **Collectieve Ambitie** (stap 2).

1	Waarom ben je lid van dit team?
2	Waarom is het belangrijk, uitdagend of gaaf voor jou om lid te zijn van dit team?
3	Wanneer ga je fluitend aan het werk voor dit team?



2 COLLECTIEVE AMBITIE


2 Formuleer hier de **huidige** collectieve ambitie in maximaal 3 zinnen. Met andere woorden: Wat is jullie gedeelde (intrinsieke) motivatie om samen als team aan de slag te gaan?



4 EVALUATIE RESULTAAT PER TEAMDOEL

4 Formuleer hier hoe je per teamdoel de **resultaten** gaat evalueren. Beschrijf per teamdoel de feedbackwijzen (bijv. via interviews met cliënten, experts of collega's) en datum & tijd (deadline).


	Feedbackwijze(n)	Datum & Tijd
1		
2		
3		



5 EVALUATIE PROCES PER TEAMDOEL

5 Formuleer hier hoe je per teamdoel het **proces** gaat evalueren. Beschrijf per teamdoel de feedbackwijzen (bijv. via de **Teamflow Tool**) en datum & tijd (deadline).

	Feedbackwijze(n)	Datum & Tijd
1		
2		
3		



6 AFSTEMMING PERSOONLIJKE DOELEN & BUNDELING VAN KRACHTEN

6 Benoem welke **taken** en/of **rollen** verdeeld moeten worden om teamdoel 1 te bereiken.

Welke **kwaliteiten** (karakter, kennis, kunde) zijn nodig om deze taken/rollen uit te voeren? Schrijf per taak/rol de benodigde kwaliteiten op.

Wie pakt de taak/rol op? Benoem per taak/rol telkens een **eerste en tweede verantwoordelijke** (back-up).


Beschrijf mogelijke **aandachtspunten** t.b.v. de uitvoering van de taken of rollen en hun deadlines.

Wat is de **feedbackwijze** op uitgevoerde taken/rollen? Benoem een feedbackwijze en deadline van het feedback moment per taak/rol.


Benodigde taken/rollen	Deadline




Eerste verantwoordelijke	Tweede verantwoordelijke



Aandachtspunt(en)




Feedbackwijze(n)	Datum & Tijd




7 OPEN COMMUNICATIE

7 Hoe kunnen we de communicatie binnen ons team verbeteren? Benoem suggesties ter bevordering van de **open communicatie**.



8 VEILIG KLIMAAT

8 Hoe zorgen we voor een veilig teamklimaat (zowel fysiek, psychologisch als sociaal)? Benoem maatregelen ten aanzien van de bevordering van de **veiligheid**.



9 WEDERZIJDIG COMMITMENT

9 Wat zijn we verder nog bereid te doen om een positief en gezond samenwerkingsklimaat te behouden? Noem andere af te spreken **wederzijdse commitments** (bijvoorbeeld waarden, normen, gewenst gedrag, gedragsregels).

