

BIJLAGE

Stramien voor het uitwerken en opvolgen van een stappenplan*



WAT?	WIE?	WIE IS ER NOG BETROKKEN?	AANPAK?	TIMING? (tussentijdse opvolging en deadline)	WIE NEEMT DE FINALE BESLISSING?
Samenstellen planningsteam					
Informereren en betrekken stakeholders					
Maken maatschappelijke contextanalyse					
Formuleren missie, visie en waarden					
Uitvoeren zelfevaluatie / bevragen stakeholders					
Formuleren van: ‣ beleidsuitdagingen ‣ beleidsopties ‣ beleidskeuzes					

* Je kan dit stramien uitbreiden of aanpassen aan de realiteit van jouw organisatie.

WAT?	WIE?	WIE IS ER NOG BETROKKEN?	AANPAK?	TIMING? (tussentijdse opvolging en deadline)	WIE NEEMT DE FINALE BESLISSING?
Formuleren van: ‣ <i>strategische doelen</i> ‣ <i>operationele doelen</i>					
Ontwerpen inhoudelijke werking					
Uitwerken financieel en zakelijk beleid / congruentie met inhoudelijke keuzes					
Goedkeuring van het plan					
Opvolging & evaluatie: ‣ <i>uitwerken jaarprogramma's</i> ‣ <i>bepalen van acties en indicatoren</i> ‣ <i>uitwerken plan voor opvolging en evaluatie</i> ‣ <i>organiseren rapportering</i> ‣ <i>uitdragen naar stakeholders</i>					