



LEERSTOEL PROVINCIE ANTWERPEN ZORGBEROEPEN IN EVOLUTIE



**Provincie
Antwerpen**

GOUVERNEUR
KINSBERGECENTRUM



**Universiteit
Antwerpen**

VAN MISSIE EN VISIE NAAR ACTIEPLAN

DOEL

Leg vast hoe jullie als (beleids)team zullen samenwerken, en hoe je je **missie en visie vertaalt naar concrete acties** binnen jullie beleid. Deze tool begeleidt je stap voor stap bij het ontwikkelen van een duidelijke missie en visie, en helpt om deze te vertalen naar **praktische acties** door middel van **gerichte oefeningen**, zodat je team effectief richting kan geven aan het realiseren van **organisatiedoelen**.

OEFENING 1

MISSIE EN VISIE JOUW ORGANISATIE

- Verdeel jullie in groepen.
- Pitch de missie en visie van jouw organisatie.



Spieken is toegestaan

Wat zegt de website van jouw organisatie over jullie missie en visie?



PITCH



RESULTATEN

Noteer als groep de elementen die voor jullie essentieel zijn in jullie missie en visie.

OEFENING 2

JE MISSIE EN VISIE IN ELKE COMMUNICATIE

Verdeel jullie in 3 groepen.

- Groep 1: Speech
- Groep 2: Presentatie
- Groep 3: Brief

WAT ALS?



SPEECH BIJ ONTVANGST PRIJS

‘Award voor *noteer hier iets wat voor jouw organisatie belangrijk en relevant zou kunnen zijn* van jaartal’

Vb. Vanuit traject leerstoel PAZOE: ‘Award voor meest efficiënte ‘arbeidsorganisatie’ onder de eerstelijnszones in Antwerpen van 2024’



PRESENTATIE – SLECHT NIEUWS

- De stakeholders die belangrijk zijn voor jouw organisatie willen niet mee in het project stappen. Wat als dit de realiteit is?
- Je organiseert een debat voor je stakeholders. Wat kunnen jullie voor elkaar betekenen? (Je weet dat ze negatief ingesteld zijn)

*Vb. vanuit traject Leerstoel PAZOE: Wat als de zorgprofessionals van ELZ RupeLaar niet mee instappen in het project? (**Presentatie**)*

*Vb. vanuit traject Leerstoel PAZOE: **Debat** zorg en welzijn burger ELZ RupeLaar?
Wat kunnen wij voor elkaar betekenen? (je weet dat ze vooral negatief ingesteld zijn)*

BRIEF

Je schrijft een brief gericht aan beleidsmakers met als doel werving van extra middelen.

*“Geachte mevrouw Helsen,
Geachte mevrouw de gedeputeerde,”*

Vb. vanuit traject PAZOE: Je wilt een vraag stellen voor ondersteuning aan de gedeputeerde van Provincie Antwerpen in kader van de missie omtrent de gezondheidsvaardigheden in jullie ELZ RupeLaar.

RESULTATEN - WAT ALS?

Wat haal je hier als groep uit?

- Wat vond je sterk?
- Wat moet mee in de missie en visietekst uit oefening 1 opgenomen worden?

OEFENING 3

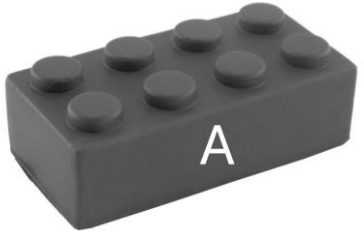
VERTALEN MISSIE EN VISIE NAAR BELEID

Benoem de kernopdrachten van je organisatie in bullets!

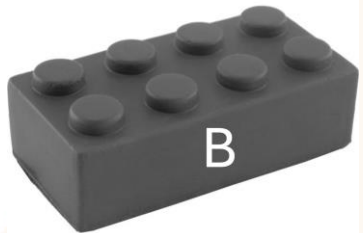
- **Objectieven** → wat is de bedoeling van jullie organisatie?
- **Doelen** → welke (deel) doelstellingen dienen bereikt te worden?
- **Strategie** → met welke visie wordt dit aangepakt?
- **Acties** → welke actie(s) wordt hieraan gekoppeld?

Objectief	Doel	Strategie	Acties/Meting
Waar wij als organisatie na een bepaalde periode willen zijn. De stip aan de horizon.	De kwalitatieve doelstelling van 'het objectief' vertaald naar kwantitatieve doelstellingen.	De manier waarop 'het objectief' wordt gerealiseerd.	Acties zijn de stappen die we nemen om de strategie te behalen. We maken een dashboard aan om de acties te kunnen meten.

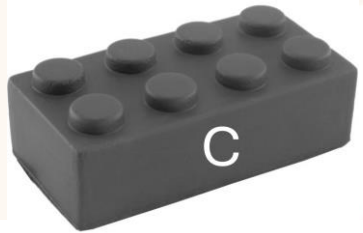
Welke objectieven stellen jullie voorop?



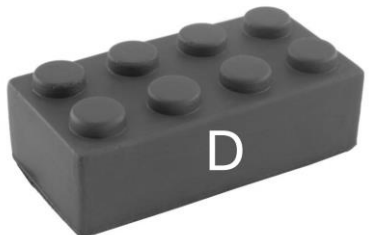
A = ?



B = ?



C = ?



D = ?

WAT IS DE STIP AAN DE HORIZON?

Welke doelen stellen jullie voorop?



1 = ?



2 = ?



3 = ?



4 = ?

WAAROM?

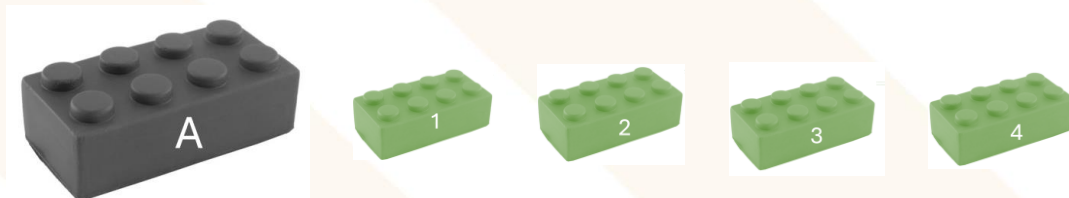
Welke strategie stellen jullie voorop?

De manier waarop 'het objectief' wordt gerealiseerd.

HOE?



Welke acties/metingen zijn op korte, middellange en lange termijn haalbaar?



- Actie 1 + evaluatie
- Actie 2 + evaluatie
- ...



RESULTATEN

- Noteer als groep de elementen die voor jullie essentieel zijn. Overloop de antwoorden vanuit elke stap:
 - **Objectieven**
 - **Doelen**
 - **Strategie**
 - **Acties/ Metingen**
- Maak een prioritering: waar starten jullie?

OEFENING 4

VAN IDEE TOT PROJECT!

- Kies 1 actie
- Geef de actie een naam
- Bepaal de start- en einddatum
- Vul de volgende rollen in:
 - R= wie is verantwoordelijk voor de actie?
 - A= wie heeft de eindverantwoordelijkheid voor deze actie?
 - (S)= van wie wens je support te ontvangen?
 - C= wie moet geconsulteerd worden om tot actie over te gaan?
 - I= wie moet geïnformeerd worden om tot actie over te gaan?

VOORBEELD TEMPLATE

 RASCI-template (zelf in te vullen)

Activiteit / Taak	Persoon A	Persoon B	Persoon C	Persoon D	Persoon E
Voorbeeldtaak 1					
Voorbeeldtaak 2					
Voorbeeldtaak 3					
Voorbeeldtaak 4					

 Vul per taak in wie welke rol heeft:

- **R** – Responsible (doet het werk)
- **A** – Accountable (eindverantwoordelijke, slechts één per taak)
- **S** – Supportive (helpt mee)
- **C** – Consulted (wordt geraadpleegd)
- **I** – Informed (wordt geïnformeerd)

VOORBEELD TEMPLATE

Activiteit / Taak	Zorgraad	Huisarts	Lokaal Bestuur	Woonzorgcentrum	PZON of vertegenwoordiger PZON
Noden in kaart brengen in de regio	R	C	S	S	C
Organiseren van overlegmomenten	A	I	S	I	I
Opstellen actieplan doelgerichte zorg	A	C	R	C	C
Implementatie in eerstelijnspraktijken	I	R	S	C	I
Communicatie naar burgers en mantelzorgers	C	I	A	S	R
Evaluatie van de samenwerking	R	C	C	C	C

VERGEET NIET ...

- RA(S)CI:
 - Planning: wie, wat, waar, waarom, wanneer en hoe
 - Stakeholders
 - Communicatie
 - Budgettering en afrekening
 - Merci-moment



SUCCES!

Vragen of opmerkingen? Contacteer
leerstoeel.PAZOE@uantwerpen.be

LITERATUURLIJST

- Ten Stripes. (z.d.). Missie en visie formuleren. Geraadpleegd op 21 oktober 2024 via <https://tenstripes.nl/missie-visie-formuleren/>
- RASCI Methode. (2025). Wat is RASCI? Geraadpleegd op 16 januari 2025 via <https://www.rascimethode.nl/nl/rasci>
- Chisel Labs. (2025). What is RASCI/RACI? And ow to implement in completing tasks? Geraadpleegd op 29 april 2025 via <https://chisellabs.com/blog/rasci-raci/>
- OGSM Software. (2025) Wat is OGSM? Geraadpleegd op 16 januari 2025 via <https://ogsmsoftware.com/nl/wat-is-ogsm-uitleg-over-ogsm-model/>
- Kweekel, W. (2009). *Resultaatgericht werken, managen en organiseren* (1ste editie). Swp, Uitgeverij B.V.