

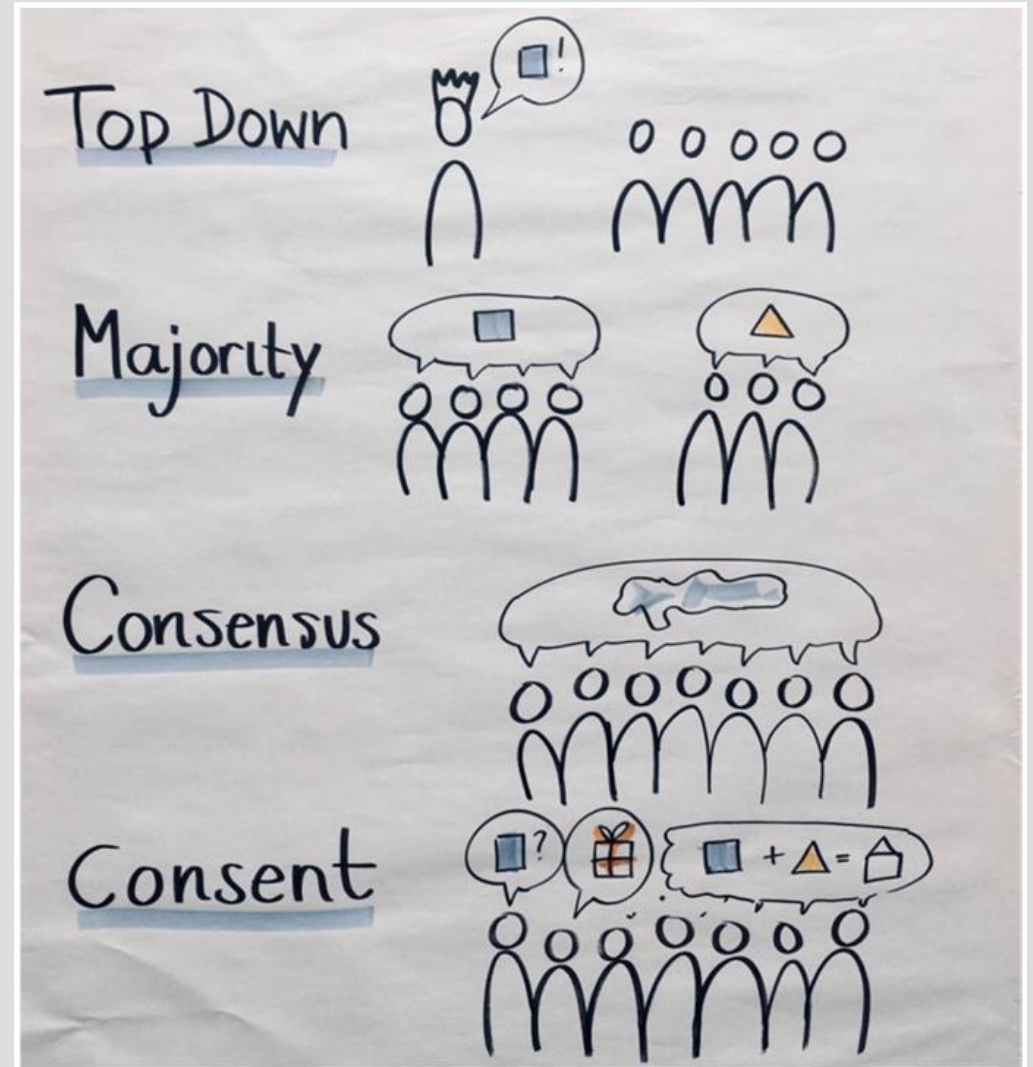
INTRO IN SOCIOCRATIE 3.0

SAMEN BESLISSINGEN MAKEN
IN CONSENT

Riet Bongaerts
rietbongaerts.com

HOE MAKEN WIJ BESLISSINGEN?

MANIEREN VAN BESLISSEN



WAT IS HET VOORDEEL?

- Leidinggevende beslist
- Meerderheidsbesluit
- Consensus
- Snel en eenduidig
- De meerderheid is mee
- Iedereen heeft iets kunnen toevoegen, het lijkt gedragen

WAT IS HET NADEEL?

- Leidinggevende beslist
- Meerderheidsbesluit
- Consensus
- Eenzijdig
- De minderheid is niet mee
- Onduidelijk en duurt lang

WAAR LIGT DE MACHT?

- Leidinggevende beslist
- Bij de leidinggevende
- Meerderheidsbesluit
- Bij de meerderheid
- Consensus
- Bij de laatste persoon die ja zegt

HOE DAN BESLISSINGEN MAKEN?

Sociocratie 3.0 werkt obv CONSENT

- Slim, snel en samen
- Minderheidsstemmen worden betrokken
- Er is gedragenheid in de hele groep
- Macht ligt bij het argument

WAT IS SOCIOCRATIE?

KORTE GESCHIEDENIS

- 1850 August Comte (Franse socioloog)
- 1926 Kees Boeke (Nederlandse pedagoog)
Cirkelgesprekken van de Quakers
Sociocratische school
- 1970 Gerard Endenburg (Nederlandse ondernemer)
Sociocratische Kringmethode (SKM)
- 2015 Bernhard Bockelbrink (D), James Pries (UK) en Lili David (Ro)
Sociocratie + Agile = **Sociocratie 3.0**

SOCIOCRATIE 3.0 (S3)

- manier van organiseren en samenwerken gebaseerd op 7 principes
- toolbox van 70+ patronen en processen
- op basis van behoefte

- COMMONS: gratis beschikbaar
<https://sociocracy30.org/resources/>

DE 7 PRINCIPES VAN S3

Vanuit SOCIOCRATISCH gedachtegoed:

- Consent
- Gelijkwaardigheid
- Transparantie
- Accountability (eigenaarschap)

Vanuit AGILE gedachtegoed

- Voortdurend verbeteren
- Effectiviteit
- Empirisch werken

Zeven principes



Transparantie

Maak alle informatie beschikbaar voor iedereen in de organisatie, tenzij er een reden is voor vertrouwelijkheid.



Voortdurend verbeteren

Breng voortdurend kleine veranderingen aan om empirisch leren mogelijk te maken.



Gelijkwaardigheid

Betrek mensen bij het maken en evolueren van afspraken die hen impacteren.



Consent

Geef, zoek en integreer bezwaren tegen beslissingen en acties.



Effectiviteit

Spendeer alleen tijd aan die dingen die je dichter brengen bij het bereiken van je doelen.



Accountability

Reageer wanneer iets nodig is, doe waar je mee ingestemd hebt en neem verantwoordelijkheid voor de koers van de organisatie.



Empirisch werken

Test alle veronderstellingen door voortdurend te experimenteren.

WAAROM KIEZEN VOOR S3?

- Collectieve wijsheid aanspreken
- Navigeren via spanningen
- Coherent samenwerken
- Aandachtiger en bewuster worden

MANTRA'S VAN S3

Goed genoeg voor nu en veilig genoeg om uit te proberen.

Het is niet het één OF het ander, het is beiden en méér.

TERUG NAAR
CONSENT BESLUITVORMING

WAT VOORAF GAAT

Spanning

→ Duidelijk probleem en behoefte beschrijven (driver)

→ Voorstel vormen → Consent beslissing maken

→ Afspraak evalueren

Posters als spiekbriefjes

https://sociocracy30.org/_res/posters/S3-Intro-Course-Posters-be.pdf

Consent besluitvorming



WAT IS EEN BEZWAAR?

Een bezwaar is een **argument** dat toont

- dat er een onmiddellijke verbetering mogelijk is

OF

- dat er een risico of ongewenst gevolg zou zijn

Een bezwaar toont dat het voorstel niet goed en veilig genoeg is.



EEN DEMO

HET PROBLEEM

Onze maandelijkse vergadering verloopt vaak als een verplichte monoloog van de 2 luidste en meest bezorgde collega's, waardoor er weinig interactie is in de vergadering en er nadien weinig gedragenheid is bij de gemaakte beslissingen.

We willen meer betrokkenheid van alle teamleden, zodat er meer interactie en inspraak is, en meer goesting om aan de slag te gaan met gemaakte beslissingen.

HET VOORSTEL

Vanaf nu neemt elke maand iemand anders van het team het voorzitterschap van de vergadering op. De voorzitter heeft alle vrijheid om dit op een meer interactieve manier te brengen zodat er een dialoog is en alle teamleden de aangebrachte onderwerpen met meer goesting vastnemen.

We testen dit voor 3 maanden en evalueren dan hoe het gaat.

Consent Besluitvorming

1 Presenteer driver en consent over de driver



"Relevant voor ons om te beantwoorden?"

"Voldoende helder beschreven?"



2 Presenteer voorstel

3 Verklarende vragen?



"Begrijp je het voorstel zoals het beschreven is?"

Vermijd "waarom" vragen. Focus op "Wat bedoel je?"



Gebruik rondjes!

4 Korte reactie

"Wat zijn je gevoelens en gedachten over het voorstel?"

5 Zijn er bezwaren?

Je kan handgebaren gebruiken om tegelijkertijd je antwoord te tonen.



6 Integreer bezwaren

...één voor één.



Integreer informatie en wijsheid en verbeter het voorstel, tot er geen bezwaren meer zijn.

7 VIER!



Jullie maakten een afspraak!

8 Overweeg de bezorgdheden

Luister naar de bezorgdheden als daar tijd voor is.

Ze bevatten mogelijks manieren om het voorstel te verbeteren. Noteer ze minstens als evaluatiecriteria van de net gemaakte afspraak.



Integreer bezwaren

1 Begrijp de reden



2 Kwalificeer het bezwaar



Is iemand het (deels) oneens dat de initiële reden een bezwaar onthult, behandel deze nieuwe reden dan als een mogelijk bezwaar tegen de eerste reden

Overweeg of deze reden kwalificeert als een bezwaar? Is iemand het daar (deels) oneens mee?

**nodig mensen met tegenstrijdige redenen uit om in een gesprek (timebox) de synergie te vinden*

3 Stel wijziging voor

Vraag de persoon die bezwaar had:

Zie je een manier om dit voorstel te wijzigen zodat het bezwaar opgelost wordt?

Indien niet, vraag het de anderen.

4 Zijn er tegen deze wijziging?

Ja  *ga naar stap 5*  *Nee* *ga naar stap 6*

5 Integreer tegen de wijziging

Ontdek een wijziging aan het voorstel waartegen geen bezwaren meer zijn

Denk beide en meer.

Nodig de mensen met een bezwaar uit tot een time-boxed gesprek.

Begin bij het begin:

1. Luister naar de reden
2. Kwalificeer het bezwaar
3. Stel wijziging voor
4. Zijn er bezwaren tegen de wijziging?

Er is altijd een volgende, iteratieve stap!

6 Zoom terug uit naar het gehele voorstel. Zijn er nog tegen het gewijzigde voorstel?

start opnieuw vanaf stap 1  Ja  Nee ga naar stap 7

7 Vier!

Jullie maakten een afspraak!

8 Overweeg de bezorgdheden

De bezorgdheden overwegen kan manieren onthullen om de afspraak verder te verbeteren, als daar tijd voor is.

Noteer de bezorgdheden en volg ze op.

REFLECTIES

TIPS & TRICKS

- Nodig actief bezwaren uit: “**Zijn er bezwaren op dit voorstel?**”
ipv “Vindt iedereen het goed als we het zo doen?”
- **Goed genoeg voor nu en veilig genoeg om te proberen!**
- **Bezorgdheden kan je opnemen in de evaluatiecriteria.**
- Het is een **experiment met afgesproken tijd**. Wat toont de praktijk?
Zet **evaluatiedatum** op de agenda.

DANKJEWEL!

Facilitatie of training nodig?

rietbongaerts.com

Of vraag een kaartje!