



HAND-OUT: CHECKLIST KENNISMAKINGSGESPREKKEN

Of je nu met een leraar, mentor, een coördinator of een directielid spreekt, deze checklist helpt je om het gesprek gestructureerd en effectief te voeren. Gebruik de vragen om een helder beeld te krijgen van de rol, verantwoordelijkheden en verwachtingen van de ander.

Rollen en verantwoordelijkheden

Wat is jouw rol binnen de organisatie?
Welke verantwoordelijkheden vallen onder jouw taken?
Hoe raakt jouw rol aan mijn werk als vertrouwenspersoon?

Samenwerking en afstemming

Hoe zie jij onze samenwerking?
Welke afspraken of protocollen zijn belangrijk voor ons contact?
Hoe kunnen we elkaar ondersteunen bij gevoelige kwesties?

Procedures en afspraken

Hoe ga jij om met meldingen of klachten?
Wat zijn jouw ervaringen met vertrouwelijkheid en informatie delen?
Zijn er vaste stappen die ik moet weten in onze samenwerking?

Verwachtingen en communicatie

Wat verwacht je van mij in deze samenwerking?
Hoe en wanneer kunnen we het beste contact onderhouden?
Zijn er specifieke manieren waarop wij elkaar kunnen ondersteunen?

Context en reflectie

Zijn er schoolgestuurde afspraken waar ik rekening mee moet houden?
Welke uitdagingen zie jij in onze samenwerking?
Wat werkt volgens jou goed, en wat kan beter?

Tips voor het gesprek

- **Wees voorbereid:** Neem deze vragenlijst door een vul in wat je al weet.
- **Luister actief:** Vat samen en vraag door als iets niet duidelijk is.
- **Maak notities:** Leg belangrijke punten vast voor toekomstige samenwerking.

