

TOIMENPIDETAULUKKO

Toimenpidetaulukko auttaa visuaalisesti selkiyttämään konkreettiset tilaisuudessa sovittavat toimenpiteet ja vastuut. Selkeät toimenpiteet yhtenä työpajan tai palaverin lopputuloksena sekä niiden seuranta, varmistavat muutoksen tapahtumisen ja loppukädessä sen, että palaveri on ollut hyödyllinen.

Virtuaalipalaverissa taulukon voi tehdä joko valkotaululle, jolloin kaikki pääsevät kirjaamaan sinne esimerkiksi oman nimensä vastuuhenkilö-kohtaan, tai vaihtoehtoisesti PowerPoint-pohjalle, joka täytetään niin, että kaikki näkevät (jakamalla oman tietokoneen näyttö).

Ohessa on Sinulle hyödynnettäväksi malli toimenpidetaulukosta. Toivotamme sinulle onnistuneita ja tuloksekkaita palavereja / työpajoja!

TOIMENPITEET

MITÄ TEHDÄÄN?	KUKA TEKEE?	KUKA ON TUKENA?	MIHIN MENNESSÄ?	MILTÄ ONNISTUNUT LOPPU TULOS NÄYTTÄÄ?	MITEN SEURATAAN?