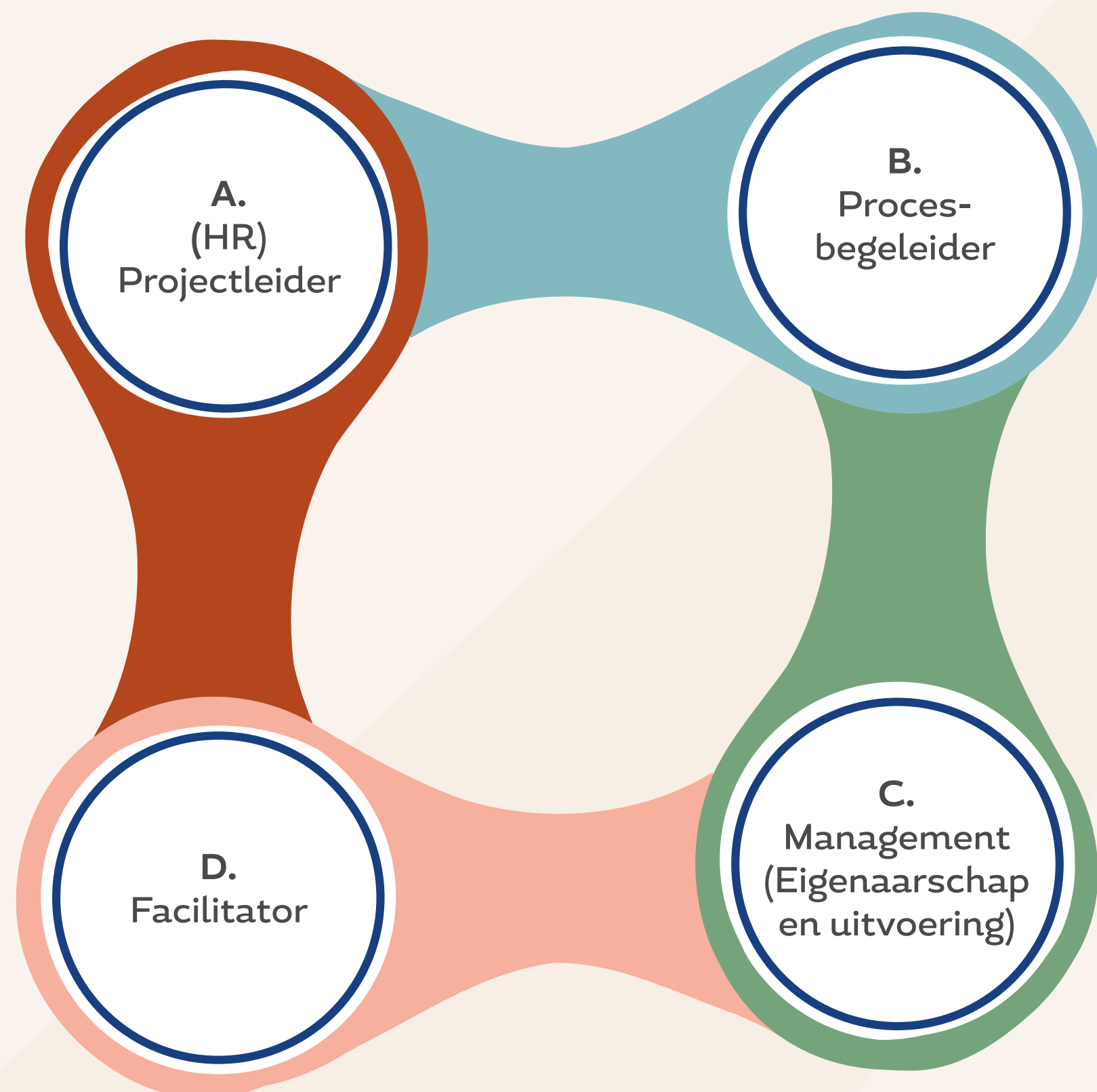


# DE SLEUTELROLLEN IN EEN SPP TRAJECT

Wil je samen met Reijn aan de slag met SPP?

[Lees hier](#) wat onze Meesters in SPP voor jou kunnen betekenen. Of maak [direct](#) een afspraak.



## A. (HR) Projectleider

### Verantwoordelijkheden:

- Initieert en coördineert het SPP-proces.
- Faciliteert de voortgang van het project en organiseert SPP-sessies.
- Bewaakt de planning en stuurt bij waar nodig.

### Taken:

- Planning en organisatie van SPP-sessies.
- Betrekken en informeren van stakeholders.
- Waarborgen dat projectrollen en verantwoordelijkheden duidelijk zijn.

### Relatie tot anderen:

Werkt nauw samen met de facilitator en het management, fungeert als aanspreekpunt.

## B. Procesbegeleider

### Verantwoordelijkheden:

- Stuurt inhoudelijk het SPP-traject en zorgt voor focus tijdens discussies en sessies.
- Faciliteert een gestructureerde en veilige omgeving waarin teams gezamenlijk tot inzichten kunnen komen.
- Waarborgt dat het proces aansluit bij de strategische doelstellingen van de organisatie.

### Taken:

- Begeleiden en leiden van SPP-sessies en workshops.
- Actief stimuleren van reflectie en discussie om tot gedragen besluiten te komen.
- Evalueren en terugkoppelen van de sessieresultaten aan het projectteam en management.

### Relatie tot anderen:

Werkt intensief samen met de projectleider voor afstemming en voorbereiding van de sessies.

Ondersteunt het management in hun rol als eigenaars en uitvoerders van het actieplan. Houdt contact met de facilitator om logistieke aspecten af te stemmen.

## C. Management (Eigenaarschap en uitvoering)

### Verantwoordelijkheden:

- Eindverantwoordelijk voor de uitkomsten van SPP en de uitvoering van het actieplan.
- Eigenaarschap van de resultaten en beslissingen die voortkomen uit SPP.

### Taken:

- Vertegenwoordigen van de organisatiedoelen en -visie.
- Verantwoordelijk voor het uitvoeren van acties binnen hun teams.
- Presenteren van de uitkomsten van SPP en de voortgang aan hun teams.

### Relatie tot anderen:

Werkt samen met HR en de facilitator voor ondersteuning, maar behoudt eigenaarschap over uitkomsten en vervolgstappen.

## D. Facilitator

### Verantwoordelijkheden:

- Zorgt ervoor dat alle praktische en organisatorische randvoorwaarden aanwezig zijn om een effectief SPP-proces te ondersteunen.
- Ondersteunt teams door obstakels te signaleren en te minimaliseren, zodat het proces soepel verloopt.
- Waarborgt dat alle betrokkenen actief kunnen deelnemen en een bijdrage kunnen leveren aan het proces.

### Taken:

- Voorbereiden en organiseren van de benodigde faciliteiten voor workshops en sessies (locatie, materialen, techniek).
- Aanspreekpunt zijn voor praktische vragen en uitdagingen van deelnemers.
- Monitoren van de voortgang op logistiek en operationeel niveau en bijsturen waar nodig.

### Relatie tot anderen:

Werkt nauw samen met de projectleider om de sessies praktisch mogelijk te maken. Ondersteunt de procesbegeleider door de focus op inhoudelijke en groepsdynamische processen mogelijk te maken.

Is een aanspreekpunt voor zowel management als HR voor praktische zaken.