

## RICHTLIJNEN VOOR EEN SUCCESVOLLE RONDE TAFEL

### Het middel voor een inclusieve kick-off van een Digitaal Ecosysteem

Digitale ecosystemen zijn niet meer weg te denken uit moderne ondernemingen. Alle organisaties werken met meerdere partners samen om klanten te kunnen ondersteunen. Het proactief managen van samenwerken in ecosystemen is daardoor een vanzelfsprekendheid. Maar hoe zorg je dat jouw ecosysteem een vliegende start krijgt? Hoe smeed je in korte tijd een team dat bedrijven overstijgt met deelnemers die begrijpen wat er nodig is en wat er van ze verwacht wordt? Een middel dat goed werkt is een ronde tafel waarbij alle betrokkenen samen komen en samen door smaakmakers en experts worden meegenomen in de uitdaging waar het ecosysteem voor staat. Het allerleukste is als collega's vanuit de periferie van het project als publiek bij de ronde tafel worden uitgenodigd.

*Het succes van de ronde tafel hangt van de voorbereiding, dit document geeft richtlijnen welke de klantorganisatie of regisseur van het ecosysteem kan inzetten om de ronde tafel te realiseren.*

#### I. Doel en ambitie

- Duidelijk uiteenzetting van het doel van het ecosysteem en de ideale en haalbare situatie als de ronde tafel is afgerond.
- Benadruk de waarom we deze uitdaging samen in een ecosysteem opgelost moet worden
- Zorg voor een inspirerende kick-off van de dag om de juiste energie erin te brengen.

#### III. Locatie en setting

- Kies een comfortabele en geschikte locatie, bij voorkeur met een rondetafelopstelling om een gelijkwaardige deelname te bevorderen
- Maak de opstelling niet te groot en creëer een tweede ring met belanghebbenden
- Creëer ruimte voor publiek en een ontspannen sfeer om achteraf het resultaat te vieren.
- Zorg voor de benodigde (technische) faciliteiten indien nodig.

#### II. Deelnemers

- Start met een expert die uitdaging met urgentie en ambitie kan overdragen.
- Selecteer deskundige en betrokken deelnemers met diverse achtergronden en perspectieven.
- Zorg voor een evenwichtige vertegenwoordiging tussen de partijen en nodig de relevante medewerkers van de betrokken partijen uit.
- Nodig een ecosysteem expert die kort iedereen kan inlichten over deze werkwijze
- De groep die aan tafel zit dient zeggenschap en kennis over het onderwerp te hebben.

#### IV. Gespreksleider/facilitator

- Benoem een ervaren gespreksleider om de discussie te leiden en de agenda te volgen.
- Zorg dat de gespreksleider bekend is met het onderwerp en in staat is om een evenwichtige participatie te waarborgen.

# RICHTLIJNEN VOOR EEN SUCCESVOLLE RONDE TAFEL

## Het middel voor een inclusieve kick-off van een Digitaal Ecosysteem

### V. Agenda en tijdbeheer

- Stel een goed gestructureerde agenda op met realistische tijdsindelingen, waarbij er voldoende tijd is voor interactie en discussie.
- Benoem een tijdwaarnemer om ervoor te zorgen dat de discussie op schema blijft.

### VII. Notulist en documentatie

- Zorg voor een notulist die de inhoud vakkundig registreert en deelt met alle aanwezigen.
- Deze documentatie zal later dienen als referentie voor beslissingen, toezeggingen en toekomstige acties.

### IX. Rollen binnen een Ronde Tafel

- **Gespreksleider:** Leidt de discussie en waarborgt een evenwichtige participatie.
- **Deelnemers:** Actief betrokken bij de discussie en delen ideeën en standpunten.
- **Notulist:** Documenteert belangrijke punten, discussies en beslissingen.
- **Tijdwaarnemer:** Bewaakt de tijd en herinnert aan de afgesproken tijdsduur voor elk onderdeel.
- **Technische Ondersteuning:** Zorgt voor opzet en beheer van technische apparatuur, indien nodig.
- **Observer:** Analyseert de dynamiek van de discussie en geeft feedback over de efficiëntie en effectiviteit.
- **Inhoudsexpert:** Verrijkt de discussie met diepgaande kennis over het onderwerp.
- **Conflict Mediator:** Helpt bij het oplossen van conflicten en herstelt een constructieve discussie.
- **Inspirator:** Zet de toon, pakt de juiste energie en zorgt voor een aftrap die de opmaat is voor het succes van de sessie(s).

### VI. Interactie en discussie

- Creëer een veilige en respectvolle sfeer waarin deelnemers vrij kunnen spreken en ideeën uitwisselen.
- Moedig actieve deelname aan en zorg ervoor dat alle stemmen gehoord worden.
- Geef deelnemers de gelegenheid om relevante informatie te presenteren of demonstreren.
- Moedig een open dialoog aan waarin alle deelnemers zich gehoord en gerespecteerd voelen.

### VIII. Buy-in en opvolging

- Zorg voor een keuzemoment waar de aanwezigen zich kunnen uitspreken over de participatie in het ecosysteem en de overtuiging dat het ecosysteem succesvol wordt.
- Bepaal vervolgstappen en toekomstige acties, dit zorgt ervoor dat besproken ideeën worden omgezet in concrete maatregelen.
- Onderwerpen na de ronde tafel: Code of Conduct, afsprakenkader, financiën, mandaat, volgende afspraak, backlog met epics, 1e validatie moment, verdelen van taken en rollen.

#### Notitie

Deze 2-pager is opgesteld als onderdeel van het Digitaal Ecosysteem Services Framework. Het is een van de vele bouwblokken die een organisatie of regisseur kan inzetten om tot een ecosysteem te laten slagen. Geïnteresseerd in meer handvatten voor het succesvol besturen van ecosystemen? Zoek contact met het Digital Ecosystems Institute ([digitalecosystems.institute](http://digitalecosystems.institute)) of PLTFRM ([pltfm.nl](http://pltfm.nl)).

