Een contextkaart voor het volgende gesprek

Bewaar wat een volgend gesprek werkelijk nodig heeft. Een korte actuele kaart helpt meer dan een ongesorteerd archief.

1. Beschrijf één project of terugkerende werkwijze.
2. Scheid vaste voorkeuren, besluiten en open vragen.
3. Controleer de kaart voordat die in een volgend gesprek wordt gebruikt.

Fictief voorbeeld: een koor maakt een concertbrochure. Vast staat het formaat; de paginaverdeling is nog een voorstel. De contextkaart bewaart beide met hun status, zodat het voorstel later niet ongemerkt een besluit wordt.

Context die blijft helpen

Doel en situatie

Wat willen we bereiken, voor wie en waarom?

Voorkeuren en grenzen

Welke afspraken horen bij deze taak? Wat mag niet worden aangenomen?

Bevestigde besluiten

Wat is besloten, op welke datum en door wie? Wat is de bron?

Actueel houden

- [ ] Aannames staan apart van feiten.
- [ ] Voorstellen worden niet als besluiten opgeslagen.
- [ ] De kaart bevat alleen context die nodig is.
- [ ] Gevoelige gegevens blijven buiten het gedeelde overzicht.
- [ ] Een nieuwe beslissing vervangt de oude met datum en reden.

Open vragen en volgende stap

Wat ontbreekt nog? Welke vraag of handeling heeft nu voorrang?

Bronnen en vindplaatsen

Waar staan de actuele bestanden? Noteer verwijzingen, geen wachtwoorden of toegangscodes.

Laatst gecontroleerd

Datum: __. Verouderd of vervallen: __. Opnieuw te verifiëren: __.