Voorbeeld logboek facilitator:

Datum:

Team:

Bedrijf:

Aanwezigen:

**Stand van zaken** (Waar is het team deze vergadering mee bezig geweest? Werd er vooruitgang geboekt (product / proces)? Waarom wel, waarom niet? Wat was het doel van deze bijeenkomst en werd dit bereikt? Waarom wel, waarom niet?):

**Interventie door jezelf als facilitator toegepast tijdens deze bijeenkomst** (Waarom? Had die interventie het gewenste effect? Waarom wel/niet?)

**Welke methodiek werd gehanteerd?** (Waarom die keuze gemaakt? Goede keuze? Waarom wel, waarom niet?)

**Mijn rol als facilitator tijdens deze interventie** (Hoe heb ik het aangepakt? Ben ik in mijn rol als facilitator gebleven? Wat heb ik goed/minder goed gedaan? Hoe kan ik het anders aanpakken?)

**Interventie nodig tijdens de volgende bijeenkomst?** (Waarom? Van welke aard? Effect?)

**Kritische incidenten?** (Beschrijving? Afloop?)

**Verdere planning van het BLITS team?**

**Aspecten die gemonitord / terug opgenomen dienen te worden?**

**Volgende samenkomst?**

**Evaluatie van mijn rol als facilitator (**Hoe voel ik mij in de rol als facilitator? Wat heb ik goed/minder goed aangepakt?)