



samen voor effectief
en betrokken onderwijs

Lectoraat
Professionalisering van het Onderwijs

Duurzaam Innoveren Checklist

voor leidinggevenden





Inleiding

Innovatie is het betekenisvol en doelgericht vernieuwen van processen, producten of werkwijzen. Het gaat om het introduceren van iets nieuws dat afwijkt van bestaande routines en dat, wanneer het duurzaam wordt verankerd, leidt tot blijvende verbetering. Innovatie is daarmee meer dan verbeteren alleen: het vraagt om keuzes, eigenaarschap en volhouden in de praktijk.

Innoveren is een complex proces dat afhankelijk is van vele factoren. De checklist biedt houvast door je te helpen reflecteren op je rol in dit proces: initiatief nemen, condities creëren, focus bewaken en tijdig bijsturen.

Zie de checklist als een thermometer én kompas om voortgang te meten, leerpunten te signaleren en samen duurzame impact te realiseren.

Klik hier om verder te gaan

i Dit is een interactieve pdf. Om optimaal gebruik te maken van de interactieve elementen dien je deze best te openen in een echte pdf-lezer opent en niet in browser, anders werkt alles niet zoals het hoort. Adobe Reader is hiervoor de gratis industry standard: <https://get.adobe.com/uk/reader/>

Toepassing

Gebruik deze checklist om het innovatief vermogen van je team gericht te stimuleren, te bewaken en te versterken. De checklist helpt je te reflecteren op jouw rol als leidinggevende in innovatie: richting geven, voorwaarden creëren en voortgang monitoren.

Scor je een 'nee'? Gebruik dit als signaal om vanuit jouw rol te onderzoeken wat je team nodig heeft om verder te komen. De uitkomsten bieden handvatten om belemmeringen weg te nemen en innovatie duurzaam te ondersteunen.

De checklist is inzetbaar ter voorbereiding op innovatietrajecten, tijdens het proces en bij het volgen van voortgang en resultaten. Door de checklist op meerdere momenten te gebruiken, maak je ontwikkeling zichtbaar en kun je gericht bijsturen.

De drie perspectieven laten zien dat duurzame innovatie vraagt om samenhang tussen teamgedrag, organisatiecondities en uitvoeringspraktijk. Juist die samenhang zorgt ervoor dat vernieuwing standhoudt, ook wanneer de waan van de dag overheerst. Je kunt de checklist gebruiken:

- als reflectie op jouw rol als leidinggevende;
- als gesprekshulp om je team te ondersteunen in het innovatieproces;
- meerdere keren tijdens een innovatietraject om voortgang te volgen.

[Klik hier om verder te gaan](#)





Gebruikersinstructie

De Duurzaam Innoveren Checklist bestaat uit drie perspectieven met in totaal zes thema's.

Zo werkt het

Beantwoord per vraag of dit voor jou (als leidinggevende) een ja of nee is. Heb je een thema afgerond? Dan kun je:

- doorgaan naar het volgende thema, of
- direct naar de **Actiepagina** om in één overzicht te markeren welke onderdelen (nog) aandacht vragen.

Reflecteren tijdens het invullen

Op elke themapagina vind je vragen met een korte toelichting en een tip die richting geeft aan mogelijke acties.

Deze helpen je om te reflecteren en te bepalen waar jouw rol als leidinggevende extra aandacht vraagt. Je hoeft hier nog niets vast te leggen.


Actiepagina – overzicht en focus

Aan het einde van de checklist vind je de actiepagina. Hier zie je alle vragen uit de checklist in verkorte vorm overzichtelijk bij elkaar. Je vinkt aan wat nog aandacht vraagt of waar nog werk te doen is. Zo maak je in één oogopslag zichtbaar waar je staat, welke onderdelen aandacht vragen en wat een logisch startpunt is.

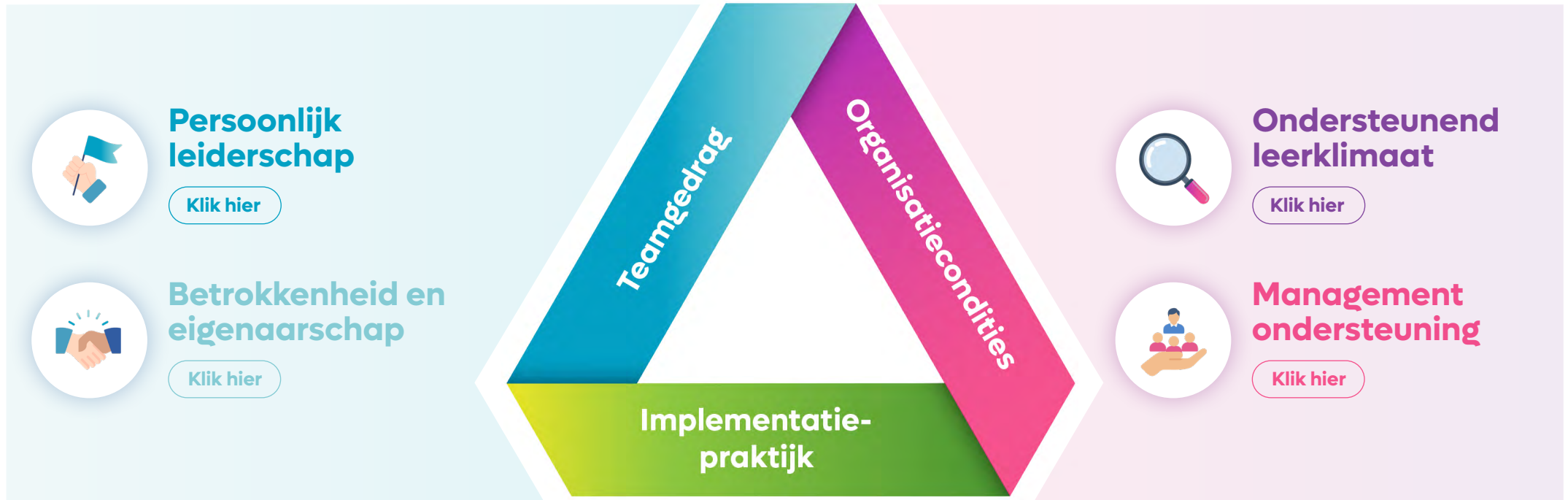
Notiepagina – keuzes verdiepen

Hier kun je geselecteerde actiepunten verder concretiseren en vastleggen (inzichten, vragen, afspraken of vervolgstappen).

Klik hier om verder te gaan

 Op onze website vind je per thema aanvullende informatie en werkbladen.

Duurzaam Innoveren





Start

Heb ik de visie van de organisatie gedeeld met mijn team en zijn de teamdoelen helder?

Ja

Nee

Een gedeelde visie geeft richting en motiveert tot innovatie en laat de urgentie zien.



Organiseer een sessie om samen de visie te delen en teamdoelen op te stellen.

Verbind ik innovatiedoelen aan deze visie en aan de teamdoelen en geef ik hier continu aandacht aan?

Ja

Nee

Innovatie krijgt focus en prioriteit als het met visie verbonden blijft.



Verwijs bij besluiten en overleg expliciet naar de gezamenlijke richting.

Ben ik actief betrokken bij innovatieprocessen en geef ik hierin het goede voorbeeld?

Nee

Leiderschap in gedrag versterkt betrokkenheid en eigenaarschap bij medewerkers.



Deel eigen ervaringen en leerpunten. Wees zichtbaar in het proces.



Start

Betrek ik teamleden en stakeholders vanaf het begin bij innovaties?

Ja

Nee

Vroege betrokkenheid vergroot draagvlak en betrokkenheid, denk aan stakeholders als roostermakers, facilitaire dienst, decanen, studenten etc.



Start met een open uitnodiging om mee te denken of testen.

Stimuleer ik eigenaarschap door ruimte te geven voor verantwoordelijkheid?

Ja

Nee

Eigenaarschap versterkt motivatie.



Geef ruimte voor eigen invulling. Faciliteer in plaats van te sturen.

Faciliteer ik samenwerking en ondersteunende netwerken?

Ja

Nee

Netwerken versnellen en verbreden innovatie.



Breng mensen bijeen met een gezamenlijke opdracht of doel of stimuleer deelname aan bestaande netwerken.

Erken en waardeer ik publiekelijk de inzet van medewerkers?

Nee

Waardering versterkt motivatie.



Benoem bijdragen expliciet in overleggen of nieuwsbrieven.



Start

Creëer ik een veilige omgeving waarin teamleden durven te experimenteren?

Ja

Nee

Veiligheid is de basis voor vernieuwing.



Spreek je vertrouwen uit. Normaliseer fouten als onderdeel van leren. Organiseer bv. het delen van "briljante mislukkingen".

Stimuleer ik reflectie, kennisdeling en professionele ontwikkeling?

Ja

Nee

Leren versnelt innovatie.



Reserveer tijd in het teamrooster voor gezamenlijke reflectie.

Bied ik toegang tot relevante inspiratie en voorbeelden van eerdere innovaties?

Nee

Praktijkvoorbeelden maken abstracte ideeën tastbaar.



Deel zelf voorbeelden of nodig inspirerende gastsprekers uit van buiten of van binnen de organisatie.



Start

Voorzie ik in voldoende tijd, middelen en de juiste mensen voor innovatie?

Ja

Nee

Voldoende middelen en mensen met de gewenste competenties maken innovatie haalbaar.



Maak innovatie een expliciet onderdeel van begroting en werkplanning en gebruik talenten van je medewerkers in dit proces. Probeer goed vooruit te plannen wie in welke fase van innovatie kan bijdragen. Zoek ook kansen voor middelen buiten je team of afdeling (samenwerkingen). Reserveer mensen en middelen voor duurzame implementatie.

Zijn rollen en verwachtingen helder en afgestemd?

Ja

Nee

Helderheid voorkomt misverstanden en vergoot de slagkracht.



Gebruik visuele rolverdeling (zoals een VIA matrix) zodat duidelijk is wie, wat, wanneer doet.

Bied ik actieve hulp bij obstakels tijdens het proces?

Nee

Ondersteuning voorkomt stilstand.



Vraag regelmatig hoe het gaat en wat mensen nodig hebben.



Start

Sluit de innovatie aan bij dagelijkse routines en werkzaamheden?

Ja

Nee

Pas als innovatie past bij de praktijk, blijft het bestaan.



Werk met gebruikers aan praktische integratie in de bestaande werkprocessen. Denk ook na over wat we niet meer doen. Wat gaat er weg?

Is er een plan om de innovatie structureel te borgen en is helder wie hier eigenaarschap op heeft?

Ja

Nee

Zonder borging vervaagt vernieuwing. Structurele borging vraagt niet alleen toevoegen, maar ook loslaten: stimuleer expliciet het stoppen of aanpassen van bestaande werkwijzen die niet meer passen.



Veranker de innovatie in bestaande formats, werkwijzen en beleid. Zorg ervoor dat het routine wordt.

Maak ik de impact zichtbaar voor betrokkenen en vier ik successen?

Ja

Nee

Zichtbaarheid van de impact bevordert eigenaarschap en adoptie.



Deel opbrengsten in het team en op bredere platforms en vier de mijlpalen actief.

Stimuleer en bewaak ik het werken met een plan van aanpak inclusief duidelijke go- en no-go-momenten en is het besluitvormingsproces helder?

Nee

Door vooraf beoordelingsmomenten in te bouwen, maak je innovatie beheersbaar en voorkom je onnodige verspilling van middelen en energie.



Vraag bij de start om een plan met doelen en beslismomenten. Bespreek samen de criteria voor succes en stopzetting.



Start

Wordt het innovatieproces structureel gemonitord en bijgestuurd op basis van inzichten?

Ja

Nee

Zonder feedback geen verbetering.



Organiseer dit proces en benoem eigenaars die dit oppakken. Bijvoorbeeld vaste reflectiemomenten, waar staan we nu en wat hebben we nodig om in beweging te blijven?

Evalueer ik zowel korte als lange termijn resultaten van de innovatie zelf?

Ja

Nee

Beide tijdslijnen zijn waardevol.



Organiseer dit proces en benoem eigenaars die dit oppakken. Combineer tussentijdse feedback met jaarlijkse impactanalyse.

Zie ik evaluatie als kans om toekomstgericht te leren en verbeteren?

Nee

Evaluatie versterkt continu verbeteren. Als leidinggevende speel je een belangrijke rol in het verbinden van resultaten en ervaringen aan de teamdoelen.



Maak tijd en ruimte voor terugkijken én vooruitblikken.

Actiepunten

Op deze pagina zie je alle vragen van alle thema's in verkorte vorm op één pagina.

Hier vink je aan **welke onderdelen (nog) aandacht vragen**. Zo maak je in één oogopslag zichtbaar:

Datum van invullen:

- waar je staat
- welke thema's of onderdelen aandacht vragen
- en wat een logisch startpunt is om verder te werken

Persoonlijk leiderschap	Betrokkenheid en eigenaarschap	Ondersteunend leerklimaat	Management-ondersteuning	Duurzaam implementeren en verankeren	Evalueren, monitoren en verbeteren
<p>Visie delen</p> <p>Doelen koppelen aan visie</p> <p>Actieve betrokkenheid</p>	<p>Collega's actief betrekken</p> <p>Stimuleren van eigenaarschap</p> <p>Samenwerken faciliteren</p> <p>Inzet erkennen</p>	<p>Veilige omgeving creëren</p> <p>Ontwikkeling stimuleren</p> <p>Inspiratie bieden</p>	<p>Randvoorwaarden creëren</p> <p>Rollen en verwachtingen afstemmen</p> <p>Actief ondersteunen</p>	<p>Integreren in dagelijks werk</p> <p>Zorgen voor borging</p> <p>Impact zichtbaar maken</p> <p>Planmatige aanpak hanteren</p>	<p>Voortgang volgen en bijstellen</p> <p>Resultaten evalueren</p> <p>Leren en verbeteren stimuleren</p>

Notitiepagina



Lectoraat
Professionalisering van het Onderwijs

Colofon

Duurzaam Innoveren Checklist © 2025 by Peggy Lambriex - Schmitz (Zuyd Hogeschool), Karian Salet (Zuyd Hogeschool) is licensed under Creative Commons Attribution-NonCommercial-ShareAlike 4.0 International.

To view a copy of this license, visit <https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/>

Graphic design: info@csenden.be

[Mail us](#)

[Ga naar de website](#)

 Hier vind je aanvullende materialen en hulpmiddelen

**ZU
YD** Community for Teaching
and Learning

**ZU
YD**

