



samen voor effectief  
en betrokken onderwijs

Lectoraat  
Professionalisering van het Onderwijs

# Duurzaam Innoveren Checklist

voor medewerkers





# 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, ruimte organiseren, 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 als zelfevaluatie-instrument en neem actief verantwoordelijkheid voor je eigen rol in innovatie. Wanneer je een 'nee' aankruist, is de vraag: wat is nodig om hier een 'ja' van te maken? Gebruik dit als input voor een concreet plan van aanpak en neem initiatief om de vernieuwing verder te brengen en te verankeren. Herhaal de checklist op meerdere momenten in het traject en bespreek de uitkomsten met je leidinggevende en collega's.

Drie perspectieven laten zien dat duurzame innovatie meer vraagt dan een goed idee of een enthousiast begin. Het vraagt om samenhang tussen drie niveaus: gedrag binnen teams, ondersteunende organisatievoorwaarden en een zorgvuldige uitvoeringspraktijk. Juist in die combinatie ontstaat een stevige basis om vernieuwing vast te houden, ook wanneer de waan van de dag dreigt te overheersen.

Je kunt de checklist gebruiken:

- als zelfevaluatie
- als gesprekshulp met collega's of je leidinggevende
- of 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 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 toelichtingen en tips helpen je om te reflecteren en te bepalen waar aandacht nodig is. 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

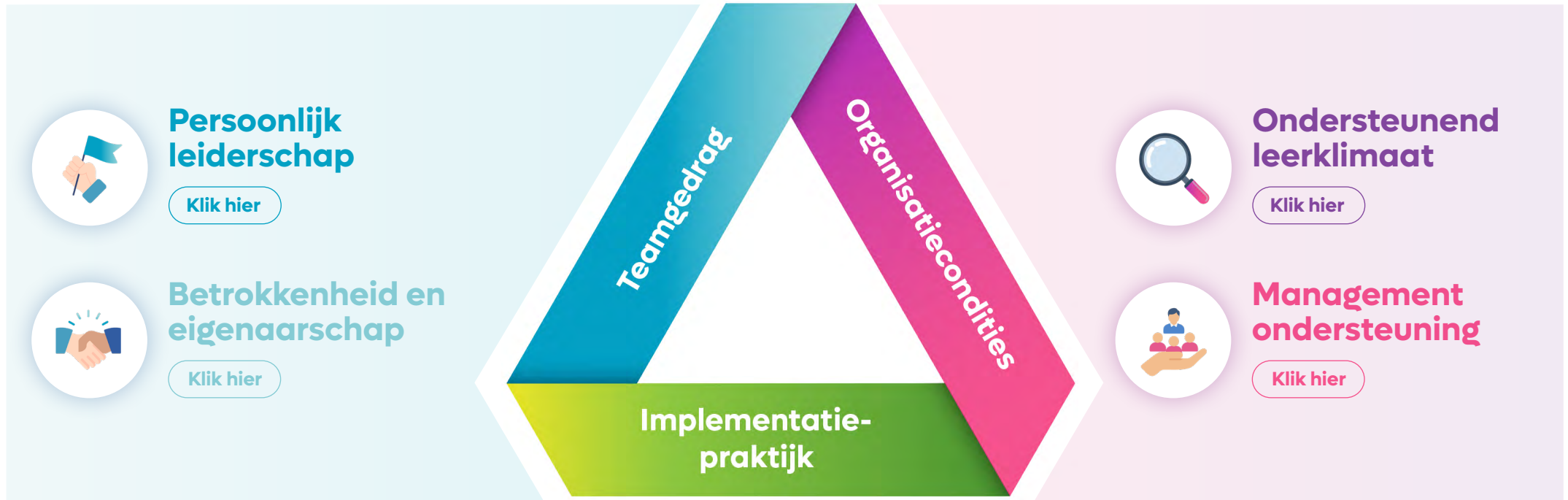
Hier kun je geselecteerde actiepunten verder concretiseren en vastleggen (inzichten, vragen, afspraken of vervolgstappen).

Klik hier om verder te gaan



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

# Duurzaam Innoveren





## Start

Ben ik bekend met de visie van mijn leidinggevende op de toekomst van de organisatie? En draagt het doel van de innovatie daaraan bij?

Ja

Nee

Een heldere visie biedt richting en perspectief om teamdoelstellingen aan te koppelen. Zonder dit inzicht is het lastig om de juiste innovaties te ontwikkelen.



Vraag actief naar de visie en doelstellingen. Organiseer een gesprek met je leidinggevende om gezamenlijk helderheid te krijgen.

Zie ik kansen voor innovatie?

Ja

Nee

Innoveren begint bij het herkennen van kansen om dingen beter te doen.



Onderzoek knelpunten of onbenutte mogelijkheden in je werkproces. Vraag collega's waar zij verbetering zien. Door te netwerken (intern en extern) word je je bewust van kansen voor innovatie.

Sluit de innovatie aan bij de behoeften van mijn team en de organisatie?

Ja

Nee

Innovaties hebben meer kans van slagen als ze inspelen op concrete uitdagingen of kansen.



Toets je idee bij collega's en leidinggevende. Vraag om input en feedback voordat je verder gaat.

Ben ik bereid om initiatief te nemen en verantwoordelijkheid te dragen voor deze innovatie?

Nee

Eigenaarschap en doorzettingsvermogen zijn essentieel bij het realiseren van innovatie.



Start klein. Maak afspraken met een collega of coach om je te ondersteunen. Of bespreek zorgen hierover met je leidinggevende.



## Start

Zijn mijn collega's en andere betrokkenen (bv. ICT en Facilitair Bedrijf) vanaf het begin tot en met de borging meegenomen in dit idee?

Ja

Nee

Betrokkenheid van anderen vergroot het draagvlak en verbetert het resultaat.


 Organiseer een brainstorm of feedbackmoment met betrokkenen.

Sta ik open voor feedback en samenwerking met verschillende disciplines om het idee verder te ontwikkelen?

Ja

Nee


Feedback helpt om je idee scherper, realistischer en effectiever te maken.

 Oefen met actief luisteren. Vraag iemand om constructief mee te denken vanuit verschillende perspectieven. Bijvoorbeeld collega's, werkveldpartners of studenten.

Draag ik actief bij aan gezamenlijke innovatie?

Nee

Innoveren doe je niet alleen; het vraagt teaminzet en eigenaarschap.

 Kijk of je kunt aansluiten bij bestaande initiatieven in je team, je afdeling of binnen de organisatie.



## Start

Voel ik mij veilig om nieuwe ideeën te delen en fouten te maken?

Ja

Nee

Psychologische veiligheid is cruciaal om te experimenteren en leren van fouten.



Bespreek met je team wat nodig is om openheid en vertrouwen te versterken. Deel "brilljante mislukkingen" met collega's om ervan te leren.

Is er voldoende ruimte gefaciliteerd voor reflectie, kennisdeling en professionalisering?

Ja

Nee

Zonder structurele tijd en aandacht blijft innovatie oppervlakkig.



Breng dit onder de aandacht van je leidinggevende. Maak gezamenlijke afspraken over leertijd en -momenten.

Kan ik leren van eerdere succesvolle innovaties binnen of buiten de organisatie?

Nee

Voorbeelden uit de praktijk bieden inspiratie en concrete aanknopingspunten.



Ga op zoek naar verhalen, cases of collega's met ervaring. Organiseer een inspiratiesessie of woon er zelf een bij.



## Start

Zijn er voldoende middelen (tijd, geld, ruimte) beschikbaar om het idee te ontwikkelen, testen en implementeren?

Ja

Nee

Zonder middelen blijft innovatie vaak een goed idee zonder uitvoering.



Maak een concreet voorstel met een tijdsinschatting en resourcebehoefte en bespreek dit met je leidinggevende. Zoek ook kansen voor middelen buiten je team of afdeling (samenwerkingen). Neem hierin ook middelen voor duurzame borging op. Dus houdt geld over voor na de eerste implementatie.

Zijn de rollen, verwachtingen en verantwoordelijkheden van iedereen duidelijk?

Ja

Nee

Duidelijkheid voorkomt misverstanden en vergroot de slagkracht.



Werk met een projectoverzicht of VIA matrix om helderheid te creëren.

Voel ik mij gesteund door mijn leidinggevende, in woord én daad?

Nee

Leiderschapssteun vergroot vertrouwen en doorzettingsvermogen.



Geef bij jouw leidinggevende aan wat je nodig hebt: ruimte, aandacht, actieve betrokkenheid, etc.




## Start

Is de innovatie praktisch toepasbaar in het dagelijks werk?

Ja

Nee

Innovatie moet uitvoerbaar zijn om daadwerkelijk tot verandering te leiden.


 Betrek de eindgebruiker (bijvoorbeeld de medewerker en/of student) in de uitwerking. Stimuleer het gebruik in de praktijk.

Heb ik een plan om de innovatie te verankeren op de lange termijn en is helder wie eigenaarschap neemt voor de

Ja

Nee

Zonder verankering verdwijnt de innovatie na een eerste fase. Verankeren betekent ook bewust ruimte maken: welke bestaande processen kunnen stoppen of aangepast worden?


 Verbind het idee aan bestaande werkwijzen of beleid. Denk na over borging en wie eigenaar is van dit proces.

Is de meerwaarde van de innovatie duidelijk, relevant en inspirerend voor stakeholders?

Ja

Nee


Zichtbare impact creëert draagvlak en enthousiasme.

 Maak een korte presentatie of pitch die de impact verbeeldt.

Heb ik een concreet plan van aanpak met duidelijke go- en no-go-momenten opgesteld en is helder wie dit besluit neemt?

Nee

Een plan van aanpak met meetmomenten helpt om tussentijds bij te sturen en voorkomt dat innovaties eindeloos doorgaan zonder duidelijkheid over succes of stoppen.

 Stel vooraf met de projectgroep en/of leidinggevende mijlpalen vast waarbij geëvalueerd wordt of verdere investering gerechtvaardigd is. Betrek hierbij relevante stakeholders. Maak verantwoordelijkheden en besluitvorming binnen het proces helder.



## Start

Monitor ik de voortgang van het innovatieproces en stuur ik bij op basis van feedback?

Ja

Nee

Door te monitoren leer je van wat wel en niet werkt.



Maak het proces zelf bespreekbaar. Waar staan we nu? Wat helpt om in beweging te blijven, en wat belemmert? Gebruik die inzichten om samen bij te sturen.

Evalueer ik zowel korte- als langetermijneffecten van de innovatie zelf (zelfs na een aantal jaar nog)?

Ja

Nee

Beide perspectieven zijn nodig om duurzame impact te bereiken.



Plan evaluatiemomenten in, ook op de langere termijn (check na 1 en 2 jaar). Evalueer met collega's én betrokkenen.

Zie ik evaluatie als kans om te reflecteren, om te leren en door te blijven ontwikkelen?

Nee

Leren en verbeteren zijn kern van duurzame innovatie.



Gebruik reflectievragen in het teamoverleg of organiseer een lessons learned-sessie en vertaal dit naar de toekomst.

# 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

<b>Persoonlijk leiderschap</b>	<b>Betrokkenheid en eigenaarschap</b>	<b>Ondersteunend leerklimaat</b>	<b>Management-ondersteuning</b>	<b>Duurzaam implementeren en verankeren</b>	<b>Evalueren, monitoren en verbeteren</b>
<p>Visie ophalen</p> <p>Kansen verkennen</p> <p>Relevantie checken</p> <p>Eigenaarschap pakken</p>	<p>Collega's actief betrekken</p> <p>Feedback ophalen</p> <p>Samen bijdragen aan innovatie</p>	<p>Bijdragen aan een veilige omgeving</p> <p>Actief reflecteren en kennis delen</p> <p>Inspiratie opzoeken en delen</p>	<p>Randvoorwaarden bespreekbaar maken</p> <p>Rollen afstemmen</p> <p>Ondersteuning vragen</p>	<p>Integreren in dagelijks werk</p> <p>Borging ondersteunen</p> <p>Impact delen</p> <p>Afspraken en momenten</p>	<p>Voortgang volgen en bespreken</p> <p>Resultaten evalueren</p> <p>Leren en verbeteren benutten</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](mailto: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**

