

Soort gesprek	Doel	Hoe lang?	Hoe vaak? (volgens Cao)	Agenda?	Verslag?
Dagstart	<ul style="list-style-type: none"> Het team dat aan het werk gaat, bespreekt met elkaar wat die dag belangrijk is om het werk goed te kunnen doen Bijvoorbeeld: taakverdeling, onderhoudswerkzaamheden, belangrijk bezoek, afwezigheid van collega's, problemen met leverbaarheid enz. 	Maximaal 10 minuten	Dagelijks, aan het begin van de dag/dienst	Alleen een checklist van onderwerpen die aan de orde kunnen komen, mocht het die dag actueel zijn	Nee
Teamoverleg of werkoverleg	<ul style="list-style-type: none"> Een overleg met het hele team om zaken te bespreken die iedereen aangaan, bijvoorbeeld over werkprocessen, arbeidsomstandigheden en veiligheid, scholing, de personele bezetting of de financiële situatie van de apotheek 	Maximaal 2 uur	Minimaal 4 keer per jaar (Cao Arbeidsomstandigheden)	Ja. Iedereen kan vooraf agendapunten voorstellen	Opties: <ul style="list-style-type: none"> Alleen een actielijst Overzicht van acties en besluiten Verslag van alles wat besproken is (notulen)
Personeelsvergadering	<ul style="list-style-type: none"> Alle medewerkers informeren over en betrekken bij belangrijke ontwikkelingen en voorgenomen besluiten van de werkgever Voldoen aan de Wet op de Ondernemingsraden (WOR) Alleen nodig wanneer er geen OR of Personeelsvertegenwoordiging (PVT) is 	Maximaal 2 uur	Minimaal 2 keer per jaar Zie: 'Medezeggenschap loont'	Ja. Iedereen kan vooraf agendapunten voorstellen	Verslag van wat besproken is (notulen)

Voorbeelden van een agenda, een actielijst en een checklist voor de dagstart, vind je op de kennisbank.