

# Werkblad Business Model Canvas : Denk goed na over je werkwijze.

**De tool:** Gebruik dit canvas om je oplossing uit te werken tot een concept. Dit zorgt ervoor dat je werkwijze scherp blijft en je zicht houdt op het systeem waarin je oplossing zich bevindt. Je kunt het canvas in meerdere fases (opnieuw) gebruiken.

**De sessie:** 45-60 minuten, alleen of in een groep.

**Vorbereiding:**

- 1) Print dit werkblad groot uit en zorg voor genoeg pennen, stiften of post-its. Als je dit werkblad online gebruikt, wijs dan samen één notulist aan. Hij of zij verwerkt de input van de verschillende teamleden in het canvas.
- 2) Verzamel vooraf relevante informatie of data over (de situatie van) het idee en eerdere genomen stappen.

**Hoe:** Vul de blokken van het schema één voor één in. Werk hierbij van links naar rechts en eindig met de onderste rij (financiën). Doe dit eventueel met post-its: hang het werkblad (groot geprint) op en laat iedere deelnemer op post-its zijn/haar input opschrijven.

Online kun je teamleden eventueel vragen hun input per blok aan te leveren vóór de meeting. Zo kun je in de meeting vooral aandacht besteden aan discussie. De notulist plaatst de input van teamleden vervolgens in de blokken. Bespreek de input per blok. Bedenk daarna wat de input voor de oplossing betekent. Stel hierbij de volgende vragen:

- 1) Wat als we een andere aanpak kiezen?
- 2) Wat als een belangrijke partner wegvalt?
- 3) Welk(e) onderdeel/onderdelen van deze innovatie biedt/bieden kansen voor een vervolg?

**Tips en opmerkingen:**

- 1) Het canvas helpt je om je oplossing goed te onderzoeken. Vul dit opnieuw in als je een andere oplossing overweegt.
- 2) Het kan verhelderend werken om het canvas los in te vullen voor verschillende onderdelen van de oplossing. Dit kan bijvoorbeeld in een fase vooraf, bij het uitwerken of testen van de oplossing of voor het ingebruiknemen.

Gebaseerd op <https://www.kvk.nl/advies-en-informatie/innovatie/productontwikkeling/business-model-canvas/>

Business Model Canvas				
<b>Beschrijving oplossing:</b>				<b>Datum:</b>
				<b>Versie:</b>
<b>Belangrijkste partners:</b> <i>Welke partners zijn nodig/kunnen helpen om de oplossing succesvol te maken? Binnen de organisatie:</i>	<b>Kernactiviteiten:</b> <i>Wat moet er gebeuren om de oplossing te ontwikkelen?</i>	<b>Waardeproposities:</b> <i>Waarom is deze oplossing van belang voor de organisatie? Welke uitdaging helpt de innovatie aan te gaan?</i>	<b>Betrokkenen:</b> <i>Hoe worden betrokkenen meegenomen tijdens de ontwikkeling van de oplossing?</i>	<b>Mogelijke gebruikers:</b> <i>Voor wie binnen en buiten de organisatie is de oplossing relevant? Binnen de organisatie:</i>
<i>Buiten de organisatie:</i>	<b>Middelen:</b> <i>Wat heb je nodig om de oplossing verder te ontwikkelen?</i>		<b>Kanalen:</b> <i>Hoe kan de oplossing binnen en buiten de organisatie onder de aandacht gebracht worden?</i>	<i>Buiten de organisatie:</i>
<b>Financiën:</b> <i>Wat heb je financieel nodig om de oplossing te ontwikkelen? Hoe kan dit bekostigd worden? Wat zijn de baten?</i>				