



Toolkit Participatie

Auteur: Maud van Zandvoort
Versie: 0.1
Datum: 23 juli 2020

Inhoudsopgave

Waarom deze toolkit?	3
Participeren kun je leren	4
Hoe voer je een goede dialoog?	6
<u>De werkbladen:</u>	
Werkblad 1: Plan van Aanpak Initiatief	7
Werkblad 2: Ontwerp van plan en proces	8
Werkblad 3: Meetlat Initiatief	9
Werkblad 4: Leren over samenspel	10
Werkblad 5: Een prettige ontmoeting en open dialoog	11
<u>De participatie speelkaarten</u>	12
Speelkaarten: samen beslissen	13
Speelkaarten: samen doen en maken	14
Speelkaarten: Elkaar raadplegen en adviseren	17
Speelkaarten: Elkaar informeren	19
Bronnen	21

Toolkit Participatie Brainport Smart District

Waarom deze toolkit?

We hebben de kennis, meningen en ideeën van onze (toekomstige) bewoners, bedrijfsleven, overheid en het onderwijs uit Brandevoort als de omgeving Helmond heel hard nodig om de programmalijnen te voeden. Naast onze al bekende communicatie uitingen via de website en social media is er via BrandevoortLab.nl en IYYU heel veel meer mogelijk. Zo zijn er per programmalijn of vraagstuk zogeheten Bubbles te maken (gespreksgroepen) waar je nu al met mensen in een veilige omgeving in gesprek kunt gaan. Daarnaast willen we ook online events organiseren waarin we multidisciplinaire groepen mensen spreken rondom een vraagstuk.

Met deze toolkit willen we jullie verder helpen met de participatie. In deze toolkit vind je praktische tools en tips voor het organiseren van een (online) bijeenkomst. Deze toolkit hoort het bij het Toetsings- en uitvoeringskader Participatie.

Wat vind je in deze toolkit?

In deze toolkit vind je tips, tricks en concrete handvatten voor participatie met je doelgroep.

Tools voor participatie:

De tools voor participatie zijn onderverdeeld volgens de participatieladder: samen beslissen, samen doen en maken, elkaar raadplegen en adviseren en tot slot elkaar informeren. Binnen elke categorie hebben we verschillende zogenaemde *speelkaarten* geselecteerd. In deze toolkit vind je de volgende 18 speelkaarten:

1. Samen beslissen:
 - gesprek op voeten
 - klaag en jubelmuur
 - piramide discussie
2. Samen doen en maken:
 - scenariomethode
 - gesprek op voeten
 - evaluatie
 - expertise panel
 - experts invliegen
 - 2 x 2 vragen stellen
 - boodschappenlijstje
3. elkaar raadplegen en adviseren
 - wereld café
 - piramide discussie
 - versnellingskamer
 - destructief en constructief brainstormen

4. elkaar informeren:
 - social media
 - videozuil
 - mindmapping
 - 2 x 2 vragen stellen

Participeren kun je leren

Starten met een procesontwerp van een initiatief

Als initiatiefnemer heb je de verantwoordelijkheid om belanghebbenden bij je plan te betrekken. Zeker bij plannen die van invloed zijn op het gebruik en benutten van de (openbare) ruimte. Het is daarom praktisch om na te denken over het samenspel met bewoners, maatschappelijke partners en gemeente. Zodat je op weg van idee naar uitvoering steeds recht doet aan de uitgangspunten die bijdragen aan het versterken van de lokale democratie.

In deze **BSD Toolkit Participatie** vind je de werkbladen Plan van Aanpak Initiatief, Ontwerp van plan en proces, Meetlat initiatief en Leren over het samenspel. Deze geven richting aan de inhoud van het gesprek in de verschillende fasen van een initiatief.

Waarover gaan we in gesprek? In het aanpakken van maatschappelijke opgaven komen initiatiefnemers, bewoners, bedrijven, maatschappelijke partners en kennisinstellingen en BSD leden elkaar op verschillende momenten tegen. Doel van de ontmoeting en de gespreksonderwerpen veranderen als een plan van idee naar uitvoering gaat. Door bij de start van elke fase te bedenken waarover gesprek nodig is en een passend samenspel te bedenken, bied je betrokkenen in het proces duidelijkheid en kun je aansluiten bij ieders behoeften en belangen.

Plan en proces bepalen

Projectontwikkelaars, (maatschappelijke) instellingen, bewoners en gemeente hebben allerlei ideeën of oplossingen voor het aanpakken van huisvestingsvragen, de inrichting van de openbare ruimte, de organisatie van de zorg of ontmoeting en activiteiten in een wijk, dorp of gebied. Door deze ideeën te delen en met elkaar plannen te maken, ontstaat een gemeenschappelijk beeld en kunnen we meer voor elkaar krijgen. Liggen de plannen van initiatiefnemers in een gebied dicht bij elkaar? Dan kan het nuttig en handig zijn om alle beschikbare kennis, feiten, cijfers, ervaringen, netwerken en geld van verschillende initiatiefnemers te bundelen. Of verken met het gebiedsteam hoe je een gebiedsprogramma kunt maken en/of een maatschappelijke coalitie kunt vormen. Als afstemming niet wenselijk of noodzakelijk is, maak het plan dan met een beperkter aantal betrokkenen. Ga op zoek naar wie er ook actief zijn in het gebied en maak verbinding met andere mensen en organisaties. Of vraag hulp hierbij van de gemeente. De reikwijdte van je plan bepaalt uiteindelijk hoe uitgebreid het participatieproces wordt.

Benut het werkblad **Plan van Aanpak Initiatief** om de kwaliteit en bedoeling van je initiatief te versterken. En verdiep je in de opzet van het samenspel en de kwaliteit van de dialoog met het werkblad **Ontwerp participatieproces**.

Keuzes maken

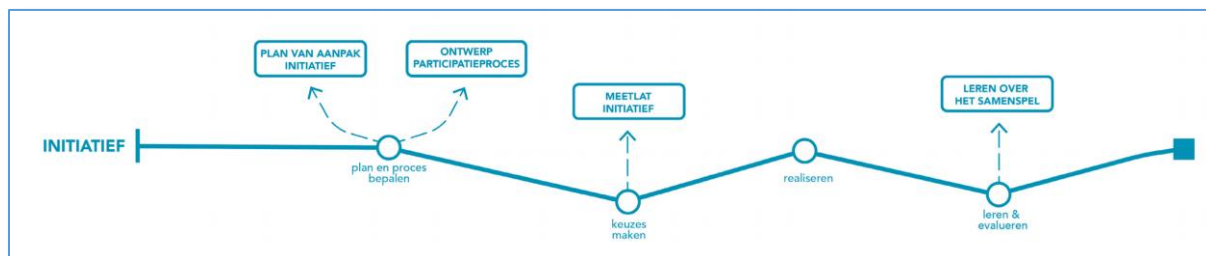
Voordat de uitvoering kan starten, hak je met elkaar knopen door over prioriteiten en inzet. In sommige gevallen is er budget of een vergunning nodig van BSD of bedrijf. Gebruik het werkblad **Meetlat Initiatief** als gesprekshulp.

Realiseren

En dan start de uitvoering. Maak met elkaar afspraken over hoe je samen ervoor zorgt dat iedereen een constructieve bijdrage levert, de overlast wordt beperkt en het beheer, onderhoud en/of continuïteit wordt geregeld. Leren en evalueren Na verloop van tijd is het relevant om na te gaan of je plan daadwerkelijk bijdraagt aan het oplossen van de BSD opgave en of de gekozen aanpak werkt. Door samen de impact te meten en de route die is afgelegd te waarderen: Is er samen op een goede manier voor elkaar gekregen wat beoogd werd? Gebruik hiervoor het werkblad **Leren over het samenspel**.

Voor elke fase van het proces zijn er passende werkvormen. Benut hiervoor de **speelkaarten**.

Plan en proces in beeld:





Hoe voer je een goede dialoog?

Spelregels

Met een paar simpele afspraken zorg je ervoor dat iedereen van zich kan laten horen:

- Laat de ieder z'n verhaal vertellen zonder gelijk een verhaal er tegenover te zetten.
- Behandel elkaar met respect en vriendelijkheid.
- Spreek vanuit jezelf ('Ik vind...' in plaats van 'men zegt...')
- Vraag om uitleg als er algemeenheden op tafel komen.
- Stel oordelen uit en onderzoek ze met elkaar.
- Sta stiltes toe, soms willen mensen even nadenken.

Benut het werkblad **Een prettige ontmoeting en open dialoog** om je voor te bereiden op een concrete ontmoeting. Of verken de mogelijkheden van digitale participatie.

Voorbereiding goede dialoog

Een goede dialoog kun je alleen voeren na een goede voorbereiding, waarbij je ook weer rekening houdt met de participatieladder: samen beslissen, samen doen en maken, elkaar raadplegen en adviseren en tot slot elkaar informeren.





De werkbladen

Werkblad 1: Plan van Aanpak Initiatief

Plan van Aanpak initiatief

1 WAT

• WAT IS HET INITIATIEF?

DOEL & MEERWAARDE
Wat wil je (samen) bereiken? Waaraan draagt je plan bij?

Wat zijn belangrijke eigenschappen van het plan? Waarom wil je dit als initiatiefnemer(s)? Waarom is het goed voor Groningen, de wijk, de buurt of het dorp?

Is het plan **EENMALIG** (bijvoorbeeld een evenement) of is het bedoeld voor een **LANGERE PERIODE** (een nieuwe werkwijze of herstructurering van een gebied)?

3 BELANGEN

• WELKE BELANGEN SPELEN MEE?

Welke **INSPANNING** lever je als initiatiefnemer(s)?

Wat zijn gemeenschappelijke **BELANGEN**? Zijn er ook minderheids- of botsende belangen? Hoe ga je hiermee om?

Hoe leg je **VERBINDING** met **ANDERE PLANNEN**?

Wat **VERWACHT** je of heb je nodig van andere partijen (gemeente, wijkorganisaties, bewoners of...)? Denk aan kennis en kunde, plek, waardering, geld, vergunning, podium.

SLUIT het initiatief **AAN** bij reeds bestaande plannen?

2 WIE

• WIE DOET ER MEE?

Wie zijn de **ORGANISATOREN/INITIATIEFNEMERS**?

Wie is **VERANTWOORDELIJK** voor **CONTINUÏTEIT** van het plan?

WILLEN en **KUNNEN** deze partijen nog iets **TOEVOEGEN** aan de plannen die er al liggen?

Hoe maak je **ZICHTBAAR** wat je (gaat) **DOEN** en nodig je **ANDEREN** uit om aan te haken?

ONTWERP PARTICIPATIEPROCES

Verdiep je uitgebreider in de opzet van het samenspel met hulp van de vragen op het werkblad **ONTWERP PARTICIPATIEPROCES**.

4 WAARDE

• WAARDE VAN HET INITIATIEF?

Welke **PUBLIEKE** of **PRIVATE WAARDE** creëert het initiatief? Wat draagt het bij aan de **SAMENLEVING**?

Wie levert het **WINST** of **VERLIES** op?

Welk **BUDGET** is er nodig of wordt er bij welke **FINANCIER(S)** aangevraagd?

WAT gebeurt er met het initiatief **ALS** gemeente of anderen **NIET BIJDAGEN**?

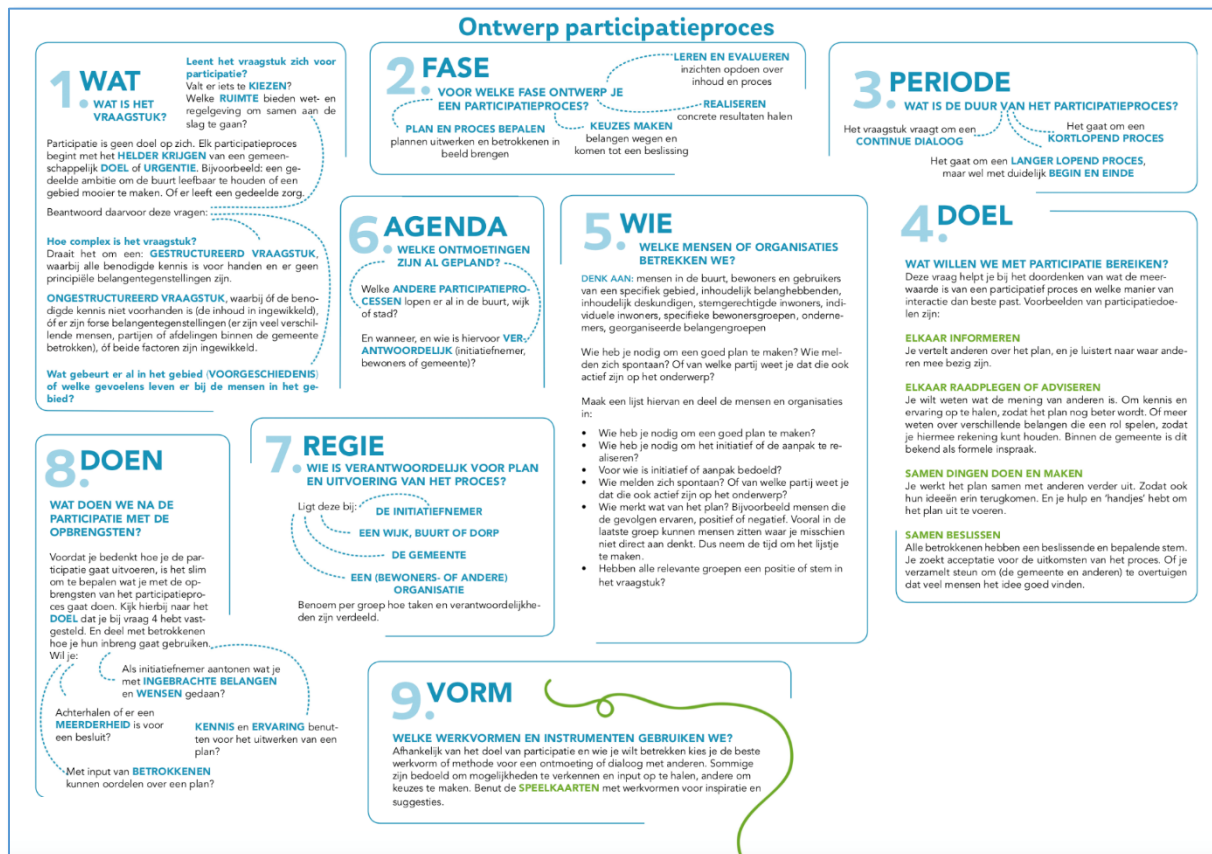
5. WEL/NIET

• WAT KAN ER WEL EN NIET?

Met **WELKE REGELS** verwacht je te maken te krijgen?

Levert dit **WEL/GEEN PROBLEMEN** op? Wat heb je **NODIG** van gemeente of anderen?

Werkblad 2: Ontwerp Participatieproces



Werkblad 3: Meetlat initiatief

Meetlat initiatief

1 WAT

WAT IS HET INITIATIEF?

Sluit het initiatief aan bij wat **NODIG** is **IN DE Wijk**?

Welke **MEERWAARDE** heeft het initiatief voor de buurt of wijk: draagt het bij aan leefbaarheid, veiligheid of betrokkenheid?

Welk **PUBIEK PROBLEEM** lost het initiatief op?

Welk **COLLECTIEF BELANG** wordt gediend met het initiatief? Overstijgt het probleem de individuele belangen van initiatiefnemers?

Wat maakt het plan **VERNIEUWEND** en **UNIEK**?

Op welke manier wordt **CONTINUÏTEIT** - in uitvoering en beheer van het initiatief - geborgd?

2 WIE

WIE zijn de initiatiefnemers?

Welke ervaring en netwerk brengt de initiatiefnemer/brengen de initiatiefnemers mee? Hoe zijn de rollen en taken verdeeld binnen het initiatief?

Is het duidelijk of en zo ja **WIE** (bewoners en organisaties) **BETROKKEN ZIJN** geweest bij de voorbereiding van plannen en wat daarvan het resultaat is?

Wat is gedaan om **ANDEREN OP DE HOOGTE** te brengen en hoe zijn zij uitgenodigd om **MEE te DOEN** en/of toe te voegen?

Is er een **VERBINDING MET BESTAANDE PLANNEN** (gewenst)? Beteekent dit dat het initiatief aangepast moet worden?

Zijn er (groepen) burgers met **ALTERNATIEVE OPLOSSINGEN**?

3 BELANGEN

WELKE BELANGEN SPELEN MEE?

WELKE BELANGEN(-tegenstellingen) spelen er? WIE zijn belanghebbenden en wie zijn betrokken?

Hoe **DEMOCRATISCH** is het initiatief tot stand gekomen?

INCLUSIE
Hebben alle belanghebbenden in het proces een stem? Hoe is dat gedaan?

TRANSPARANTIE
Zijn de werkwijze en begroting inzichtelijk?

ZEGGENSCHAP
Hoe is de zeggenschap georganiseerd: op welke manier kunnen partijen meedoen en waarover mogen partijen meebeslissen?

DELIBERATIE
Wat is gedaan om het gesprek open en toegankelijk te maken?

CHECKS EN BALANCES
Wat is gedaan om ruimte te bieden aan tegenspraak en overleg met andersdenkenden en belanghebbenden? Hoe is dit georganiseerd en hoe wordt met hun inbreng omgegaan? Is tegemoetgekomen aan wat nodig is?

4 WAARDE

WAARDE VAN HET INITIATIEF?

Wat is de **TOTALE PUBIEKE WAARDE** in termen van rendement, betrokkenheid en legitimiteit? Wie profiteert hiervan?

Is er sprake van een **MEERWAARDE** die niet in geld uit te drukken is? Zijn de maatschappelijke en economische kosten en baten in balans?

Vraagt het initiatief om eenmalige of structurele **FINANCIERING**? Is er cofinanciering met andere partijen en wat is de eigen bijdrage?

Is het plan **UITVOERBAAR** en **BETAALBAAR**? Wat zijn de kosten en (indicatieve) baten van het initiatief?

Is het initiatief **GOEDKOPER** dan andere oplossingen?

Wat **LEVER** je als initiatiefnemers? Wat **VERWACHT** je van anderen?

5 WEL/NIET

WAT KAN ER WEL EN NIET?

Met welke **REGELGEVING** heeft het initiatief te maken?

Valt het initiatief binnen of buiten het **OMGEVINGSPLAN** of andere relevante wet- en regelgeving? Wordt er gevraagd om in afwijking van het Omgevingsplan of andere wet- en regelgeving toch ruimte te maken voor het initiatief? Is dat wenselijk, en waarom?

Wat zijn de **GRENZEN** van het plan? Zijn er **RISICO'S** voor specifieke groepen of in een bepaald gebied? Wie ondervindt er **LAST** of **HINDER** van het plan?

Leidt ontwikkeling op deze plek tot **OVERLAST** elders? Op welke manier zorgt de initiatiefnemer(s) dat overlast wordt beperkt?

Hoe verhoudt het initiatief zich tot afspraken met **ANDERE PARTIJEN/ ANDERE OVERHEDEN**?

Heeft de initiatiefnemer z'n best gedaan om te voldoen aan de **MEEGEGEVEN AANDACHTSPUNTEN**?



Werkblad 4: Leren over het samenspel

Leren over het samenspel

HET: BLIK OP HET INITIATIEF

Wat hebben we gedaan om onze gewenste doelen en resultaten te bereiken?

Op welke manier zijn we tot resultaat gekomen?

Wat maakte het initiatief succesvol? Wat hebben we hiervoor gedaan?

En omdat je van fouten kan leren: Wat ging er mis? Hoe herkenden we dit, en hoe hebben we hierop gereageerd?

Wat waren onverwachte gebeurtenissen? Hoe zijn we hiermee omgegaan? Wat heeft dit opgeleverd in het proces?

WIJ: BLIK OP DE ORGANISATIE

Als initiatiefnemer(s) ben je verantwoordelijk voor het plan en neem je de rol van aanjager en trekker van het initiatief op je. Hoe heb je als initiatiefnemer(s) deze rol vervuld?

Waarom was je als initiatiefnemer(s) de beste organisatie om een antwoord te geven op het vraagstuk? Of hebben je aan iets gewerkt dat buiten je bereik lag, en waar andere partijen betere of handiger trekkers voor zijn? Waar blijkt dit uit?

Op welke manier sloten de kennis en capaciteiten van de initiatiefnemers aan op wat nodig was, om het werk te kunnen doen?

Op welke manier ben je bereid geweest elkaar te helpen om de trekkersrol goed te vervullen? Waar blijkt dat uit?

Op welke manier heb je gezorgd voor voldoende financiële middelen, kennis en ervaring?

Op welke manier heb je gezorgd voor een goede organisatie en planning van het werk? Wat kostte veel tijd, wat uiteindelijk veel minder?

Hoe verliep de onderlinge afstemming binnen het organiserende team?

IK: BLIK OP EIGEN BIJDRAGE

Hoe kijk je naar je eigen rol in het proces? Hoe waardeer je die?

Op welke momenten haalde je voldoening uit de samenwerking? Op welke momenten voelde het samenwerken als een verplichting?

Staat de inspanning die je hebt geleverd in verhouding tot de opbrengst van het proces?

ONS: BLIK OP HET SAMENSPEL

Wat hebben we gedaan om de juiste personen en partijen tijdig bij het initiatief te betrekken?

Heeft het initiatief voldoende ingespeeld op behoeften uit de omgeving?

Wat zorgde ervoor dat de samenwerking plezierig was? Hebben we voldoende feestjes gevierd?

Wat hebben we gedaan om elkaar te respecteren in ieders bijdrage?

In hoeverre zijn we eerlijk naar elkaar geweest als het spannend werd?

Hoe verliep de informatie-uitwisseling tussen betrokkenen?

Was er voldoende ruimte voor tussentijdse afstemming? Kon iedereen zijn afspraken nakomen?

Wat hebben we gedaan om de juiste dialoog te voeren? Wat ging er goed? Wat kon er beter?

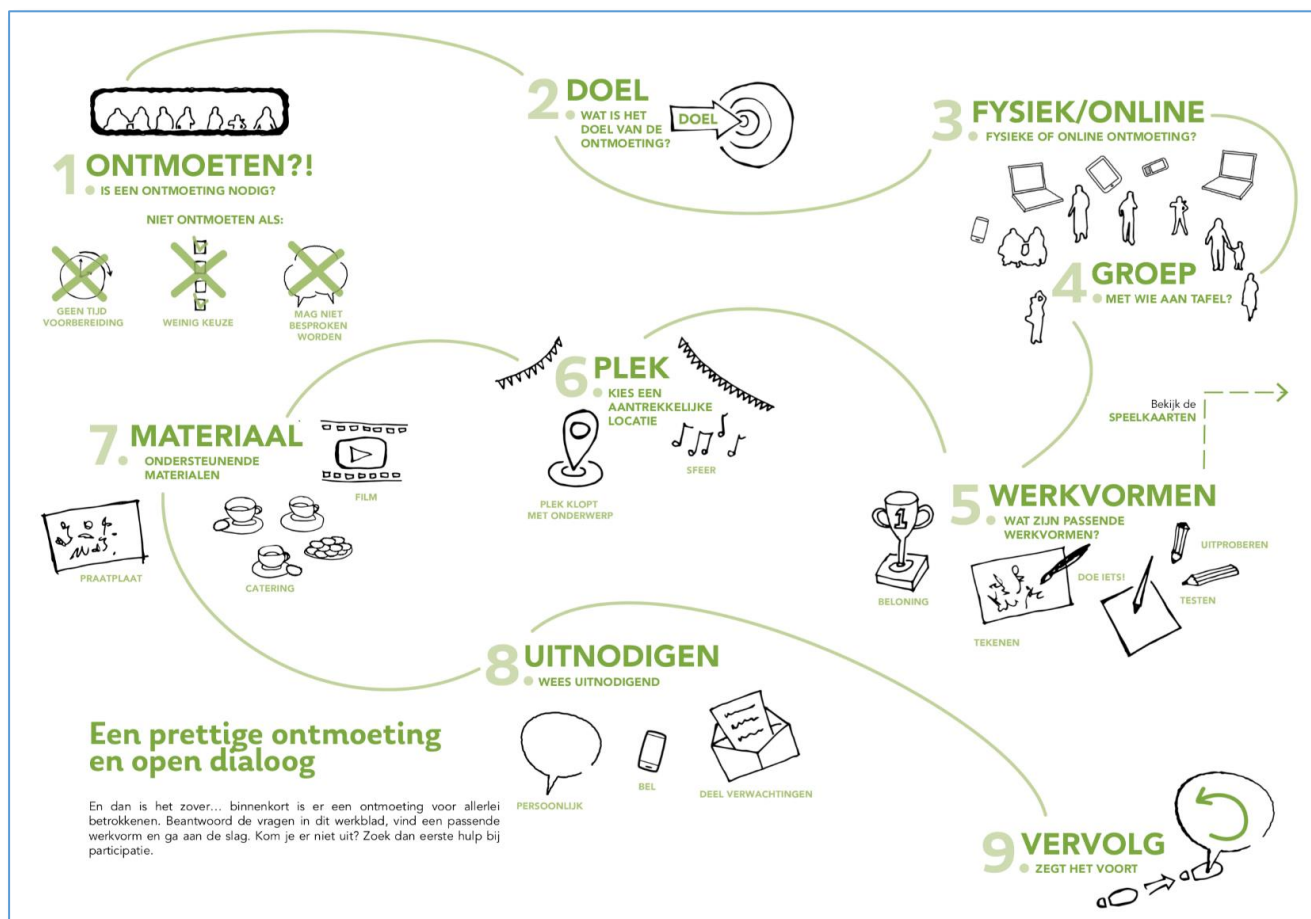
INZICHTEN DELEN

Wat kunnen we doen om zoveel mogelijk **BETROKKENEN** de gelegenheid te geven te **LEREN VAN EEN PROCES**?

Stel de 'LESSONS LEARNED' op. Verspreid die aan degenen die ervan moeten (en willen) leren.

Beleg een 'LESSONS LEARNED-SESSIE' en bespreek de evaluatie en de (individueel) daaruit te halen leringen.

Werkblad 5: Een prettige ontmoeting en open dialoog



De Participatie Speelkaarten

Welke werkvorm past bij je vraag?

De speelkaarten

Om de opbrengst uit een ontmoeting zo groot mogelijk te maken, benut je de speelkaarten. Deze speelkaarten zijn ingedeeld naar de mate van interactie tussen initiatiefnemer en betrokkenen en gaan over:

- 1. Samen beslissen:**
Samen dragen we verantwoordelijkheid voor de koers, planning en uitvoering. Iedere speler heeft een bepalende en mee beslissende stem.
- 2. Samen dingen doen en maken:**
Iedereen brengt kennis, kunde en netwerk in. Samen voeren we het plan uit en zorgen we dat iedereen z'n inbreng kan hebben.
- 3. Elkaar informeren:**
We houden elkaar op de hoogte van de activiteiten die we zelf ondernemen. Er is geen ruimte voor beïnvloeding. We luisteren naar elkaar.
- 4. Elkaar raadplegen en adviseren:**
We denken met elkaar mee en delen perspectieven. Elke speler weegt voor zichzelf de genoemde argumenten en maakt keuzes.

Op de volgende pagina's vind je per categorie de bijbehorende speelkaarten.

Speelkaarten: Samen beslissen

Pyramidediscussie



Pyramide of clusterdiscussie

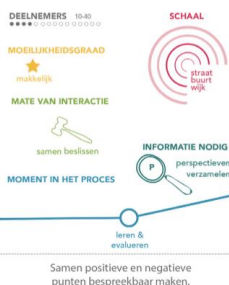
Omschrijving

Alle deelnemers krijgen een vraag voorgelegd die zij in kleine groepjes beantwoorden. In kleine groep komen zij tot een beslissing. Daarna fuseren twee subgroepen tot een nieuwe groep, waarin ze opnieuw een beslissing nemen. Herhaal tot er twee of vier groepen over zijn. Die kiezen elk een afgevaardigde om het standpunt van de groep te verdedigen. Zo wordt er de uiteindelijke beslissing geformuleerd.

Vorbereiding

- Zorg voor een even aantal subgroepen, anders wordt het fuseren lastig.

Klaag- en Jubelmuur



Klaag- en Jubelmuur

Omschrijving

De muur is een manier om te inventariseren wat leeft. De deelnemers kunnen de situatie analyseren en meedenken over oplossingen. Over het algemeen helpt dit het draagvlak voor verandering te vergroten.

Alle deelnemers schrijven positieve en negatieve punten op een 'geeltje' (post-it). Vervolgens plakken ze deze geeltjes op flap-overvellen op de jubel- of klaagmuur.

Na deze inventarisatie prioriteren de deelnemers de punten:

- Wat willen we per sé behouden van de klaagmuur (twee onderwerpen)?
- Wat willen we per sé kwijt van de jubelmuur (twee onderwerpen)?

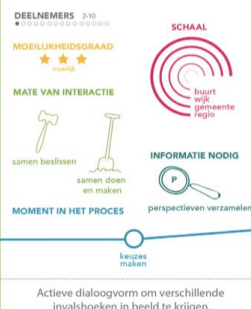
De vier onderwerpen (twee positieve en twee negatieve punten) worden in subgroepen uitgewerkt. De deelnemers analyseren eventuele knelpunten en geven aan wat er nodig is om te verbeteren (klaagmuur) of te behouden (jubelmuur). Aansluitend geven de groepen allemaal een korte toelichting op de analyse en de gevonden oplossing. De anderen kunnen vragen stellen of suggesties aandragen. De sessie wordt afgesloten met afspraken over verdere uitwerking en besluitvorming.

Vorbereiding

- Zorg voor een grote lege muur waar je een hele grote klaag/jubelmuur van kunt maken.

Meer weten over de methode
Lees meer informatie op deze website.

Gesprek op voeten



Gesprek op voeten

Omschrijving

Het gesprek begint met een persoon die een mening of standpunt uitspreekt en daarbij een vrije plek in de ruimte zoekt. Iedereen die zich aangesproken voelt, tot het ingebrachte punt, gaat achter de inbrenger staan. Dan krijgt een volgend persoon het woord die een ander perspectief inbrengt. Alle deelnemers komen daarop weer in beweging en kiezen opnieuw hun plek. Zo wordt zichtbaar welke standpunten door veel mensen worden gedeeld en welke afwijken en andere meningen er zijn, die ook het onderzoeken waard zijn.

Via de methode komt iedereen aan bod. En het is een actieve vorm, omdat je beweegt door de ruimte en het gesprek met je voeten. Tijdens het gesprek komen deelnemers er vaak achter dat ze het met meerdere opmerkingen eens zijn, of zichzelf tegenspreken. Dat is prima: je kunt meerdere dingen tegelijk vinden.

Vorbereiding

- Zorg voor een ruimte waarin mensen zich vrij kunnen bewegen.
- Introduceer het onderwerp van gesprek.
- Leg de 'spelregels' uit.

- Iedereen is vrij in het plaatsen van een opmerking.
- Geef je mening in één statement. Hou geen betoog met meerdere standpunten. Dan kunnen mensen niet kiezen.
- Je mag jezelf tegenspreken, dit is een gespreksvorm zonder winnaars en verliezers. Het gaat om het in beeld brengen van invalshoeken, meningen, gedachten en emoties.
- Wil je niet zeggen? Blijf dan in beweging. Als je ergens alleen staat loop je de kans dat een begeleider naast je komt staan en je uitnodigt om hardop te denken.

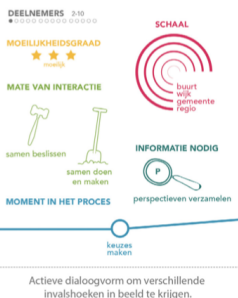
d. Stop als:

- De groep neigt naar het nemen van een beslissing.
- Wanneer tegenstellingen zichtbaar worden en groep in herhaling blijft vallen op die punten.
- De beweging in de groep stopt.

Meer weten over de methode
Lees meer op de website over Deep Democracy van Human Dimensions

Speelkaarten: Samen doen en maken

Gesprek op voeten



Gesprek op voeten

Omschrijving

Het gesprek begint met een persoon die een mening of standpunt uitspreekt en daarbij een vrije plek in de ruimte zoekt. Iedereen die zich aangesproken voelt tot het ingebrachte punt, gaat achter de inbrenger staan. Dan krijgt een volgend persoon het woord die een ander perspectief inbrengt. Alle deelnemers komen daarop weer in beweging en kiezen opnieuw hun plek. Zo wordt zichtbaar welke standpunten door veel mensen worden gedeeld en welke afwijken, en andere meningen er zijn, die ook het onderzoeken waard zijn.

Via de methode komt iedereen aan bod. En het is een actieve vorm, omdat je beweegt door de ruimte en het gesprek met je voeten. Tijdens het gesprek komen deelnemers er vaak achter dat ze het met meerdere opmerkingen eens zijn, of zichzelf tegenspreken. Dat is prima: je kunt meerdere dingen tegelijk vinden.

Voorbereiding

- Zorg voor een ruimte waarin mensen zich vrij kunnen bewegen.
- Introduceer het onderwerp van gesprek.
- Leg de 'spelregels' uit.

- Iedereen is vrij in het plaatsen van een opmerking.
- Geef je mening in één statement. Hou geen betoog met meerdere standpunten. Dan kunnen mensen niet kiezen.
- Je mag jezelf tegenspreken, dit is een gespreksvorm zonder winnaars en verliezers. Het gaat om het in beeld brengen van invalshoeken, meningen, gedachten en emoties.
- Wil je niet zeggen? Blijf dan in beweging. Als je ergens alleen staat loop je de kans dat een begeleider naast je komt staan en je uitdodigt om hardop te denken.

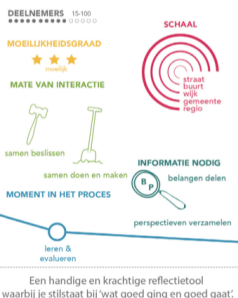
d. Stop als:

- De groep neigt naar het nemen van een beslissing.
- Wanneer tegenstellingen zichtbaar worden en groep in herhaling blijft vallen op die punten.
- De beweging in de groep stopt.

Meer weten over de methode

Lees meer op de website over Deep Democracy van Human Dimensions

eValuatie



eValuatie

Omschrijving

Waarderend evalueren is gebaseerd op de eerste 3 stappen van waarderend onderzoek <link>: verkennen, vertellen, verbeelden.

De methode:

- Is positief gericht
 - Werkt vanuit waardering, verbetering en ontwikkeling
 - Gaat uit van het potentieel en ontwikkelpunten
 - Buit sterktes uit
 - Benut ieders eigen kracht
- Deelnemers bevragen elkaar op wat hun ervaring is met het hoofdthema en zoeken naar acties, werkwijzen, vaardigheden die nuttig zijn voor de toekomst.

Start met een waarderend interview waarbij deelnemers in tweetallen elkaar een verhaal vertellen over een situatie waarin het je lukte om het doel van het project te halen. Deel de beste ervaringen tot nu toe, ga erover in gesprek, deel voorbeelden, vertel succesverhalen.

Na de uitwisseling hierover in vier-tallen, zoeken groepjes van acht naar de werkzame bestanddelen die nuttig zijn voor de toekomst. Met deze bestanddelen denk je samen na over de toekomst: Wat is de toekomst die we wensen? Hoe zouden we het echt graag willen?

Belangrijke vragen zijn:

- Welke voordelen levert... (het project, de bijeenkomst, de coaching etc.) voor jou/ons op?
- Waarover maak je je op dit moment (in relatie tot het onderwerp van de evaluatie) eventueel zorgen?
- Wat verdient onze aandacht?

Voorbereiding

- Maak een regiegroep <wat is het doel van deze groep?>
- Benoem het onderwerp van gesprek en formuleer deze op een positieve manier.
- Maak een helder stappenplan, wat ga je doen, wie wil je betrekken en hoe richt je jouw proces in? Spreek af welk tastbaar resultaat je levert. Waarderend evalueren maakt veel gebruik van foto's, beelden en verhalen.
- Zorg voor een gevarieerde groep: gebruikers, belanghebbers en netwerkpartners

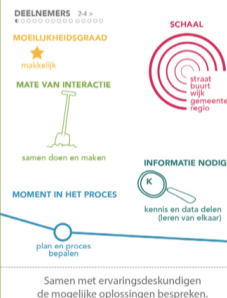
Meer weten over de methode

Lees meer op deze websites: Learning Spirit, Instituut voor interventiekunde

Gronings praktijkvoorbeeld

Vraag aan groep: Naar welk praktijkvoorbeeld verwijzen we?

Expertisepanel



Expertisepanel

Omschrijving

Een panelgesprek met experts is een goede manier om meerdere sprekers aan het woord te laten. Zij kunnen in één bijeenkomst verschillende gezichtspunten belichten. Doel is om:

- Een complex onderwerp in korte tijd te doorgronden of voor het publiek toegankelijk maken.
- Meerdere standpunten of zienswijzen uitwisselen in een bijeenkomst.
- Interactie tussen sprekers mogelijk maken in een gelijkwaardige setting.

Voorbereiding

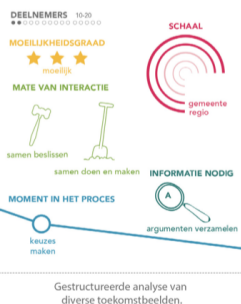
- Bedenk van tevoren de twee sprekers die je het liefste tegenover elkaar zet en begin daarmee.
- Richt je niet alleen op bekende personen: ook minder bekende sprekers en talentvolle nieuwe sprekers kunnen in een panelgesprek waarde toevoegen.
- Let op de verdeling man-vrouw. Ieder panelgesprek wordt beter met een evenwichtige verdeling. Kies indien mogelijk ook op andere gebieden voor diversiteit (leeftijd, afkomst).

Gronings praktijkvoorbeeld

Benutten van de Expertisevijver door Stadadviseur



Scenariomethode



Scenariomethode

Omschrijving

De scenariomethode is een strategische analysemethode om gestructureerd en diepgaand in gesprek te gaan over verschillende toekomstscenario's. Het geeft inzicht in de gevolgen van verschillende aan elkaar gerelateerde beleidskeuzes. De deelnemers krijgen daardoor inzicht in de complexiteit en diversiteit van het beleidsvraagstuk.

Het uitvoeren van een scenario-analyse vraagt tijd, mankracht en expertise. Deelnemers aan de scenariomethode mogen uiteindelijk meebeslissen over het scenario dat gekozen wordt.

Voorbereiding

- Focus op een specifiek onderwerp en/of beleidsterrein.
- Betrek een inhoudskundige bij de voorbereiding (zoals het formuleren van een goede vraag) en begeleidten van het gesprek.
- Zorg voor duidelijke kaders en inzicht in de tijdsinvestering die het traject vraagt.

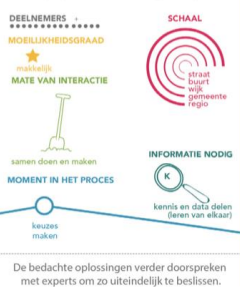
Meer weten over de methode

Download [hier](#) een gids over de scenariomethode.

Gronings praktijkvoorbeeld

Totstandkoming van het ontwerp van de Ringweg Zuid door gemeente

Experts invliegen (in persoon of digitaal)



Experts invliegen

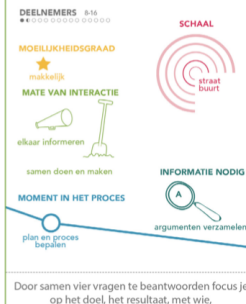
Omschrijving

Om te komen tot passende en haalbare oplossingen is het nuttig experts te vragen om hun advies. Op grond daarvan kun je dan een keuze maken welke oplossing het wordt.

Voorbereiding

- Bedenk voor welke vraag je de hulp van een experts nodig hebt. Zorg dat hij of zij van tevoren jouw ideeën heeft kunnen bestuderen.
- Zorg voor budget om de expert te betalen voor zijn/haar inzet.

2x2 vragen stellen



2x2 vragen stellen

Omschrijving

De deelnemers beantwoorden vier vragen die een richting geven en een aanzet geven tot actie. De 2x2 vragen helpen om te bepalen wat je wil doen en waarom. Als je dit weet, heb je meer kans om iets te bereiken. Iedere deelnemer beantwoordt deze vragen. De begeleider of andere deelnemers stellen bijvragen, zodat het volledig duidelijk is wat het antwoord op een bepaalde vraag is. Indien het antwoord op een vraag volledig doorgond is, kan je overgaan tot de volgende vraag. De eerste en tweede vraag helpen om te focussen en het doel duidelijk te maken (het denken). De derde en vierde vraag gaan dieper in op de actie en hoe je het kan aanpakken (het doen).

Voorbereiding

- Zet de vier vragen op een flap, zodat je per stap de antwoorden van de groep kunt vasthouden.

1. Wat is er nu voor jou belangrijk en waarom?

Deze vraag is van belang om te focussen. Het gaat om de redenen waarom je iets wilt. Wat maakt het urgent wat je wilt? Hoe belangrijk is het voor jou? Wat vind jij hier zo interessant aan? Waar word jij nou enthousiast van? Voor wie is wat je wilt nog meer van belang?

2. Wanneer ben je tevreden over het resultaat?

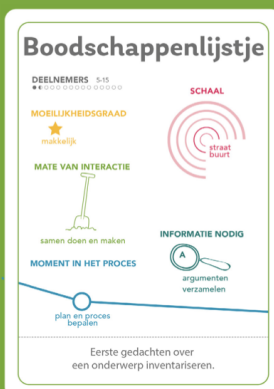
Deze vraag gaat over het resultaat dat je eigenlijk wilt bereiken. En wat je werkelijk te doen staat. Het resultaat is niet wat je moet, het is wat je wilt. Wat wil je praktisch bereiken? Welke effect wil je bereiken? Wat is er dan veranderd? Wanneer ben je tevreden? Wie moet er nog meer tevreden zijn?

3. Wie heb je nodig om het samen mee te doen?

In deze vraag gaat het over wat er nodig is aan kennis, vaardigheden en competenties, en wie dat kan inbrengen. Wie is daar goed in? Wie kan er helpen? Wie gaat wat doen? Met wie samen kunnen we nog meer effect sorteren?

4. Wat is dan nu je eerste stap?

In deze vraag gaat het erom ook echt iets te doen met wat je hebt bedacht en besproken. Wat is nu je eerste stap? Afspraken maken dus! Wat spreken we concreet af? Wie benadert wie? Wat wordt de uiteindelijke datum, waarop het klaar moet zijn? Wat doe jij dan? Wat zie jij jezelf doen? Hoe checken we of we het goed doen? Wie begint er met het maken van een opzet, een plan?



Boodschappenlijstje

Omschrijving

Omschrijving
De deelnemers vullen het boodschappenlijstje in, terwijl ze naar een opdrachtbeschrijving of doel van het project luisteren. Zij noteren hun eerste gedachten met betrekking tot het gespreksonderwerp. Die gedachten kunnen gaan over: actiepunten, aandachtspunten, inzichten, to do,... Of aspecten die relevant zijn voor hun functie of ervaring.

De deelnemers krijgen op voorhand een boodschappenlijstje dat ze zelf gaan invullen. Achteraf pols je (in groepjes) bij elkaar wat ieder belangrijk of interessant vond.

Vorbereitung

- Benoem naar welke eerste gedachten je benieuwd bent, of laat dit open en categoriseer de punten als je ze gezamenlijk bespreekt.

Speelkaarten: Elkaar raadplegen en adviseren

Wereldcafé



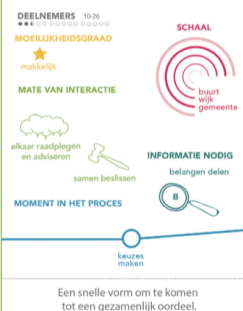
Snel met veel mensen van gedachten wisselen over een onderwerp.

Versnellingskamer



Elektronisch vergadersysteem om in korte tijd veel ideeën te verzinnen of meningen geven.

Pyramidediscussie



Een snelle vorm om te komen tot een gezamenlijk oordeel.

Wereldcafé

Omschrijving

Een wereldcafé levert veel ideeën rond een hoofdthema in een korte tijd op. Je daagt de deelnemers uit om door te denken op de ideeën of gedachten van mede-deelnemers en te luisteren naar allerlei perspectieven. Het café bestaat uit meerdere rondes, waarin groepjes van 5 à 6 deelnemers over een onderwerp of vraag praten. Na 10 à 20 minuten wisselen de deelnemers van tafel. Na afloop is het hoofdthema vanuit veel verschillende perspectieven behandeld. Aan elke tafel bespreekt een bepaald onderdeel van het hoofdthema. Er zit een procesbegeleider die ervoor zorgt dat iedereen aan het woord komt en de ideeën goed worden opgeschreven op bijv. een papieren tafelkleed of flip-overvel. Je kunt er ook voor kiezen om deelnemers zelf mee te laten schrijven, en één van de deelnemers vragen alle rondes te blijven zitten. Dit maakt de sfeer wat informeler. De gespreksbegeleider (of deelnemer) praat dan steeds de groep bij over wat er is gezegd. In de laatste ronde bereid je samen voor wat plenaire wordt verteld wat er aan tafel is besproken en wat de opbrengsten zijn. Een specifiek vorm van wereldcafé is het buurtcafé. Het buurtcafé wordt op toegankelijke plekken georganiseerd.

Vorbereitung

- Zorg voor een procesbegeleider voor elke cafétafel.
- Creëer een cafésfeer: zorg voor kleine tafels met knusse zitplekken.
- Let goed op de akoestiek in de ruimte. Alle tafels staan in een ruimte maar moeten elkaar niet teveel storen.
- Benoem in je inleiding het hoofdthema en leg de dialoogregels plenair uit. Nodig gespreksleiders uit of vraag deelnemers het gesprek te begeleiden. Zorg dat elk groepje ook een tijdsbewaker heeft.
- Bij de eerste gespreksronde zorg je voor een goede en liefst beeldende introductie bijvoorbeeld een praatplaat, een plattegrond, een sfeerkaart, een associatiefoto.
- Maak elke ronde een beetje korter omdat er steeds meer overlap komt.

Meer weten over de methode
Lees deze informatie op de website van KansPlus.

Gronings praktijkvoorbeeld

Er zijn meerdere wereld of buurtcafés over de ontwikkelingen in de binnenstad van Groningen georganiseerd.

Versnellingskamer

Omschrijving

Een groep mensen zit samen in een ruimte. Elke deelnemer heeft een eigen computer. Op het scherm verschijnt steeds een vraag, stelling of onderwerp waarop je kunt reageren. Deelnemers zien ook elkaars reacties en kunnen op elkaar reageren. De reacties zijn wel altijd anoniem.

Een versnellingskamer is meestal gericht op een bepaald onderwerp. De deelnemers zijn gevraagd om mee te denken of hun mening te geven over dit onderwerp. Tegen het einde worden alle reacties beoordeeld, zodat een goed beeld ontstaat wat de deelnemers belangrijk en minder belangrijk vinden. Het voordeel van deze methode dat deelnemers gelijkwaardig en anoniem kunnen meedoen.

Vorbereitung

- Bedenk de vragen die je wilt stellen en wat je met de resultaten van het gesprek gaat doen.
- Organiseer en test de apparatuur.

Meer weten over de methode

De methode wordt ook wel 'group decision room' of 'brainbox' genoemd.

Gronings praktijkvoorbeeld

Totstandkoming van de wijkdeals door Stadadviseert

Pyramidediscussie- of clusterdiscussie

Omschrijving

Alle deelnemers krijgen een vraag voorgelegd die zij in kleine groepjes beantwoorden. In kleine groepjes komen zij tot een beslissing. Daarna fuseren twee subgroepen tot een nieuwe groep, waarin ze opnieuw een beslissing nemen. Herhaal tot er twee of vier groepen over zijn. Die kiezen elk een afgevaardigde om het standpunt van de groep te verdedigen. Zo wordt er de uiteindelijke beslissing geformuleerd.

Vorbereitung

- Zorg voor een even aantal subgroepen, anders wordt het fuseren lastig.

Speelkaarten: Elkaar informeren

Sociale media



Post op sociale media

Omschrijving
Schrijf in maximaal 140 tekens hoe jij denkt over een onderwerp. Iedere deelnemer schrijft een tweet over het betreffende onderwerp. Hierin probeert hij of zij - wat volgens hem/haar - de essentie in de tweet te vatten.

Benut deze tweets om alle deelnemers te laten horen met betrekking tot het onderwerp.

Of ga de verdieping in en laat deelnemers op elkaars tweet reageren: Waarom zou je een bepaalde tweets al dan niet willen re-tweeten.

Videozuil



Videozuil

Omschrijving
Bewoners spreken met een microfoon een boodschap in voor de camera. Ze kunnen ideeën, wensen of klachten delen. Na afloop kun je hier een leuk filmpje van maken.

Het handigst is om de videozuil neer te zetten op een plek waar veel mensen langlopen, bijvoorbeeld een ingang of uitgang. Zo zullen mensen de zuil sneller gebruiken.

Voorbereiding

- Schakel technische hulp in om een box te bouwen die gemakkelijk te gebruiken is en bestand is tegen vandalisme.
- Bedenk een eenvoudige instructie voor de mensen die je om reactie vraagt.

Meer weten over de methode
Bekijk Man bij Hord.

Gronings praktijkvoorbeeld
Bij de voorbereiding van de Coöperatieve Wijkraad in de Oosterparkwijk is een aantal keer gemaakt van een praastpaal.

Mindmapping



Mindmapping

Omschrijving
Mindmapping is een creatieve en logische manier van het maken van aantekeningen. Alle Mindmaps hebben enkele dingen gemeen. Ze hebben een natuurlijke structuur, gericht vanuit het centrum door het gebruik van lijnen, symbolen, woorden, kleuren en afbeeldingen volgens eenvoudige, hersenvriendelijke concepten.

De vijf onmisbare kenmerken van Mindmapping:

- Het algemene idee, onderwerp of focus is in een centrale afbeelding genesteld
- De algemene thema's zijn gericht vanuit de centrale afbeelding als vertakkingen
- De vertakkingen stellen een algemeen idee of een sleutelwoord voor, getekend of weergegeven op de bijbehorende lijn
- Onderwerpen met minder belang worden weergegeven als 'tweijges' van de bijbehorende vertakking
- De vertakkingen vormen een verbonden, knobbelige structuur.

Mindmapping is een manier van beeldend notuleren en vastleggen wat wordt gezegd.

Voorbereiding

- Benut je mindmapping om verslag te doen van een groepsbespreking, zorg dan voor een paar grote vellen op de muur waarop je aantekeningen kunt maken.
- Schakel professionele tekenaars in voor het maken van de mindmaps.

Gronings praktijkvoorbeeld

Beoordeling van het Groningse diversiteitsbeleid door Stadadviseur



2x2 vragen stellen

[illegible]

MOEILIKHEIDSGRAAD

★

makkelijk

MATE VAN INTERACTIE



elkaar informeren



samen doen en maken

MOMENT IN HET PROCES

plan en proces

Door samen vier vragen te beantwoorden focus je op het doel, het resultaat, met wie, en bepaal je de eerste acties.

2x2 vragen stellen

Omschrijving

Dinsdag 17 april
De deelnemers beantwoorden vragen die een richting geven en een aanzet geven tot actie. De 2x2 vragen helpen om te bepalen wat je wil doen en waarom. Als je dit weet, heb je meer kans om iets te bereiken. Iedere deelnemer beantwoordt deze vragen. De begeleider of andere deelnemers stellen bijvragen, zodat het volledig duidelijk is wat het antwoord op een bepaalde vraag is. Indien het antwoord op een vraag volledig doorgroind is, kan je overgaan tot de volgende vraag. De eerste twee vragen helpen om de focus te maken op de duidelijkheid (het focussen, het bedenken). De derde en vierde vraag gaan dieper in op de actie en hoe je het kan aanpakken (het doen).

Vorbereitung

- Zet de vier vragen op een flap, zodat je per stap de antwoorden van de groep kunt vasthouden.

1. Wat is er nu voor jou belangrijk en waarom?

Deze vraag is van belang om te focussen. Het gaat om de redenen waarom je iets wilt.

Wat maakt het urgent wat je wilt? Hoe belangrijk is het voor jou? Wat vind jij hier zo interessant aan? Waar word jij nou enthousiast van? Voor wie is wat je wilt nog meer van belang?

2. Wanneer ben je tevreden over het resultaat?

Deze vraag gaat over het resultaat dat je eigenlijk wilt bereiken. En wat je werkelijk te doen staat. Het resultaat is niet wat je moet, het is wat je wilt.

Wat wil je praktisch bereiken? Welke effect wil je bereiken? Wat is er dan veranderd? Wanneer ben je tevreden? Wie moet er nog meer tevreden zijn?

3. Wie heb je nodig om het samen mee te doen?

In deze vraag gaat het over wat er nodig is aan kennis, vaardigheden en competenties, en wie dat kan inbrengen.

Wie is daar goed in? Wie kan er helpen? Wie gaat wat doen? Met wie samen kunnen we nog meer effect sorteren?

4. Wat is dan nu je eerste stap?

In deze vraag gaat het erom ook echt iets te doen met wat je hebt bedacht en besproken. Wat is nu je eerste stap? Afspraken maken dus!

Wat spreken we concreet af? Wie benadert wie? Wat wordt de uiterste datum, waarop het klaar moet zijn? Wat doe jij dan? Wat zie jij jezelf doen? Hoe checken we of we het goed doen? Wie begint er met het maken van een opzet, een plan?

Bronnen

1. Omgevingsvisie Gemeente Helmond, Nina Ter Linden
2. Groninger Participatiewerkboek
<https://gemeente.groningen.nl/sites/default/files/Groninger-Participatiewerkboek.pdf>
3. Q-book Brainport Smart District
4. <https://drift.eur.nl/wp-content/uploads/2018/04/Rapport-Roadmap-Next-Economy-Greenport-WestHolland-2050.pdf>
5. Handboek Participatief Onderzoek: Samen bouwen aan een betere wereld, Madelon Elderink