



45 methodieken voor lokale beleidsparticipatie

Ook voor kwetsbare burgers!



Vlaanderen
verbeelding werkt



Inhoud

Leeswijzer	3	24 Observeren	42
1 ABCD-methode	4	25 Olympiade-conferentie	43
2 Agenderingskamer	6	26 Ontwerpatelier	44
3 Bewonersplatforms	8	27 Open huis	45
4 Burgerjury	10	28 Ouderenproof	46
5 Charrette- of designworkshop	12	29 Planningscel	47
6 Consensusconferentie	14	30 Praatcafé	48
7 Dagboek	16	31 Proefopstelling	49
8 Debat	17	32 Scenariomethodiek	51
9 Dialoogmethode	19	33 Schouw	52
10 DIP-methodiek	21	34 Stellingen ter discussie	53
11 DORPinZICHT	23	35 Templus	54
12 Eigen politieke partij-affiche	24	36 Themafestival	55
13 (Telefoon)enquête	25	37 Thuis mee ontwerpen	56
14 Focusgroep	27	38 Van Ik naar Wij	57
15 Homeparty	29	39 Veiling	60
16 Infra-lab	31	40 Verbetergroepen	61
17 Inhaaltraject	32	41 Visualisatie	62
18 Inspiratiebezoek	33	42 Visuele prikkelmethode	63
19 Interview	35	43 Wijkaandelensysteem	65
20 Klankbordgroep	37	44 Wijkgesprek	66
21 Lusten en lasten	38	45 Zoekconferentie	67
22 Metaplan	40	Zit je nog op je honger?	70
23 Mindmapping	41	Colofon	71

Leeswijzer

Met deze methodiekenbundel wil de VVSG lokale besturen inspireren lokaal beleid participatief aan te pakken. We bieden een inspiratiebron aan om burgers te betrekken bij lokaal beleid. Daarbij hebben extra aandacht voor kwetsbare inwoners te betrekken. Hoe versterken we de stem van laaggeschoolde, anderstalige, minder-mobiele... inwoners van onze gemeente? De VVSG verzamelde 45 methodieken, geschreven op maat van een lokaal bestuur.

Elke fiche heeft eenzelfde opbouw. Een beschrijving van de werkvorm en mogelijke variant, budget en tijd die nodig is, succesfactoren en valkuilen en aandachtspunten om kwetsbare inwoners te betrekken. Aan de hand van sterretjes maken we een onderscheid in de veelheid aan methodieken. Zo zie je in een oogwenk welke methodiek het meest geschikt is voor kwetsbare inwoners.

Als vanzelfsprekend bestaat een participatief beleid uit meer dan een sterke methodiek. Een gedragen visie op participatief beleid, een gedegen begeleider, een open communicatiestijl... Lees je graag meer over [de randvoorwaarden voor een participatief beleid](#), neem dan deze tips bij de hand. Je vindt ze op het kennisnetwerk www.vvsg.be.

We wensen je veel inspiratie tijdens de zoektocht naar een geschikte methodiek. Blijf je toch op je honger zitten, snuister dan zeker in de lees- en ondersteuningstips.

legende



Budget



Tijd



Succesfactoren/valkuilen



Aandachtspunten om kwetsbare burgers te betrekken

1 ABCD-methode ★★★★★

De ABCD-methode (Asset Based Community Development) komt oorspronkelijk van het opbouwwerk. De methode gaat uit van de kracht van buurtbewoners en zet hun talenten in om de wijk te verbeteren.

Het uitgangspunt is zelfsturing vanuit de buurtbewoners in plaats van een vraaggestuurd aanbod vanuit het lokaal bestuur. Zo wordt het beleidsperspectief omgedraaid: het gaat niet om bewonersparticipatie in overheidsbeleid maar om overheidsparticipatie in burgerinitiatieven. Het lokaal bestuur ondersteunt: ze geeft financiële en technische assistentie aan de wijkbewoners, draagt eventueel verantwoordelijkheden over en investeert in de sociale, fysieke en economische aspecten van de wijk. Ook de professionals kunnen een dergelijke ondersteunende rol opnemen.

De methode kent een vast stramien van vijf stappen:

1. Maak een wijkkaart

Een (nieuwe) wijkkaart maken brengt, in tegenstelling tot bij de traditionele wijkkaart, geen problemen in beeld. De wijkkaart visualiseert de vaardigheden, talenten en capaciteiten van de bewoners. Je kan bijvoorbeeld persoonlijke interviews afnemen van bewoners. Een capaciteitsvragenlijst of een meerkeuze-enquête op papier kunnen hulpmiddelen zijn. Is er in de wijk een wijkraad, een actieve vrijwilligersorganisatie of een middelbare of hogeschool, dan kunnen zij misschien interviews afnemen of de enquêteresultaten verwerken.

2. Teken een visie uit en concretiseer ze in een plan

Welke richting willen we uit met onze wijk? Welke doelen willen we bereiken? Welke concrete acties zijn hiervoor nodig? Breng een groep samen van bewoners, vrijwilligersorganisaties, professionelen en medewerkers van het lokaal bestuur om een ontwikkelingsplan uit te tekenen voor de wijk. Maak dit plan zo concreet mogelijk en koppel er direct meetbare indicatoren aan. Deze oefening kan gebeuren wanneer het lokaal bestuur haar meerjarenplan opmaakt (in de fase van de omgevingsanalyse). Wanneer je deze oefening in de loop van de legislatuur doet, dan moet je uiteraard rekening houden met het uitgetekende kader.

3. Koppel talenten aan wensen

Maak een koppeling van de wijkkaart en de planning. Welke talenten kunnen ingezet worden om de wijk verder te ontwikkelen? Welke samenwerkingsverbanden tussen buurtbewoners, vrijwilligersorganisaties en professionele actoren zijn mogelijk om deze doelstellingen te bereiken? Hoe kan het lokaal bestuur faciliteren, bijvoorbeeld een gebouw of materiaal ter beschikking stellen? Welke acties zal het lokaal bestuur opnemen?

4. Mobiliseer de buurt

Maak mensen warm om de plannen mee uit te voeren. Hoe meer burgers en actoren betrokken zijn bij de opstelling van het plan, des te groter hun identificatie en motivatie om een actieve rol op te nemen. Denk naast individuele inwoners ook aan lokale verenigingen en organisaties actief in de wijk. Bouw een netwerk tussen de losse schakels en verbindt mensen en mogelijkheden met elkaar. Breng mensen met elkaar in contact, zie mogelijkheden en wees een brugfiguur.

5. Zoek steun van buiten de wijk indien nodig

De methodiek richt de blik sterk naar binnen: 'Welke talenten zijn aanwezig in onze wijk en kunnen we inzetten om onze doelstellingen te bereiken?' Toch zullen de eigen capaciteiten vaak niet voldoende zijn om grote uitdagingen te realiseren. Denk dan aan een samenwerking met professionele, bovenlokale actoren zoals bijvoorbeeld de politie, VDAB, Kind & Gezin of CAW. Zoek uit op welke manier de wijkplanning aansluit met hun planning en opdracht. Spreek acties af die de actoren kunnen uitvoeren.

Meer info

Onderzoeksrapport: Davelaar, M. e.a. (2002). 'Wijken voor bewoners. Toepassing en toepasbaarheid van ABCD in Nederland', Utrecht: Verwey-Jonker instituut/NIZW.

Variant

Deze methodiek is al enkele keren toegepast in Nederland. Daar neemt de gemeente een meer prominente rol in. Gemeentepersoneel bewaakt het proces, begeleidt de methodiek en biedt ondersteuning bij het uitvoeren van acties.



- **personeelskosten:** voorbereiding, begeleiding, opvolging
- **budget voor logistiek:** vergaderingen, enquêtes afdrukken, communicatiemateriaal
- **budget om acties te realiseren:** welk aandeel voor de gemeente, welk aandeel voor andere professionals? Wat kunnen bewoners zelf doen?
- **eventueel een activiteitenbudget** voor de bewoners om ontspannende activiteiten te organiseren die de sociale cohesie ten goede komt.



Vorbereidingstijd: 2 weken voltijds

- zich vertrouwd maken met de methode en een stappenplan uittekenen
- buurtbewoners enthousiasmeren en mobiliseren. Eventueel activiteiten organiseren in de wijk om het vertrouwen tussen buurtbewoners te laten groeien
- eventueel een stuurgroep van vertegenwoordigers van bewoners, vrijwilligersorganisaties, professionals en het lokaal bestuur samenstellen die het proces bewaakt

Uitvoeringstijd: 6 maanden tot 3 jaar of langer. Om effectief te zijn, moet de methode langere tijd ingezet worden. Het hele proces van wijkkaart tot uitvoering neemt minimaal een half jaar tot een jaar in beslag.



- De methodiek vereist vertrouwen tussen de buurtbewoners. Tegengestelde visies of behoeften kunnen conflicten veroorzaken. In wijken met een conflictueuze sfeer moet u dus eerst aan sociale cohesie werken. Een gedeeld referentiekader en een dito visie over de wijk zijn niet te bereiken met vergaderingen en rationele argumenten alleen. Investeer in ontspannende activiteiten tussen bewoners zodat ze elkaar op een andere manier leren kennen. Probeer aan een gedeeld verhaal en een gedeelde identiteit te bouwen.
- Deze methodiek vereist ook vertrouwen van burgers in het lokaal bestuur. Dat zal je moeten opbouwen. Probeer snel aan de slag te gaan om concrete kleine successen te boeken. Investeer voldoende in duidelijke communicatie, ook wanneer een idee van de bewoners niet uitgevoerd kan worden. Wanneer het vertrouwen zeer klein is, kan er met een 'neutrale' procesbegeleider gewerkt worden in plaats van een medewerker van het lokaal bestuur.
- De methodiek gaat ervan uit dat iedereen zijn verantwoordelijkheid neemt: buurtbewoners, lokaal bestuur, vrijwilligersorganisaties maar ook lokale en bovenlokale actoren. Kunnen buurtbewoners de planning van de actoren mee bepalen of hangt de samenwerking eerder van goodwill af? Hebben de actoren ruimte om in te pikken op de acties op wijkniveau of ligt hun jaarplanning al volledig vast? Probeer de actoren in een zo vroeg mogelijk stadium te betrekken (bij stap 2) en wacht niet tot alle beslissingen al genomen zijn (stap 5).
- Deze methodiek vraagt een zeer gedegen begeleider die bedreven is in groepsdynamiek.
- De methodiek gaat ervan uit dat het lokale bestuur ondersteuning biedt en het proces faciliteert. Nederlandse voorbeelden tonen aan dat de gemeente soms ook mee een sturende rol opneemt bij de bepaling van visie en planning.



- De methodiek is ontwikkeld voor kansarme wijken maar wordt ook toegepast in meer gegoede buurten. De methodiek werkt aan empowerment van de buurtbewoners door hun verantwoordelijkheid te geven en hen te bevestigen in hun talenten. Elke buurtbewoner heeft een talent dat ingeschakeld kan worden om de wijk te verfraaien. Dankzij de methodiek leren buurtbewoners elkaar op een andere manier kennen en appreciëren. De methodiek bouwt aan relaties binnen de buurt en versterkt het sociale netwerk van de bewoners. Misschien kan deze participatiemethodiek uitgroeien tot een permanent wijkcomité.
- Deze methodiek geeft de buurtbewoners die graag de handen uit de mouwen steken ook de kans mee vorm te geven aan hun buurt. Laaggeschoolden of anderstaligen kunnen op deze manier hun steentje bijdragen aan de uitvoering zonder dat ze daarbij verplicht zijn mee te vergaderen.
- Hoewel de methodiek gericht is op actie, is er vooraf een fase van visievorming en planning. Belangrijk is daarbij de minder mondige buurtbewoners te laten bijstaan door een professional of een ervaringsdeskundige. Let er ook op dat de discussies over visievorming en planning in begrijpelijke taal gebeuren en zo concreet mogelijk verwoord worden.

2 Agenderingskamer ★★★★★

Een vaste groep van inwoners komt regelmatig samen om onderwerpen en voorstellen op de agenda van de gemeente- of OCMW-raad te zetten. De groep is representatief samengesteld en oordeelt vanuit het algemeen belang. De deelnemers zijn geen experts in een bepaald beleidsdomein, zij kijken over de beleidsdomeinen heen geïnspireerd door hun persoonlijke beleving van de gemeente. De agenderingskamer is een vorm van burgerinitiatief maar dan structureel van aard. Het slaat een brug tussen inwoners en de gemeente- of OCMW-raad. Enerzijds worden beleidsmakers op structurele wijze op de hoogte gehouden van wat er leeft bij de burgers. Anderzijds krijgen inwoners de kans structureel deel te nemen aan het beleidsproces. Ze kunnen als spreekbuis fungeren en signalen aan het beleid door te geven.

Welke rol heeft het lokaal bestuur in de agenderingskamer? De gemeente- en OCMW-raad verbindt zich ertoe de voorstellen van de agenderingskamer te bespreken en de resultaten mee te delen. Een personeelslid van het lokaal bestuur kan als tussenpersoon dienst doen en de communicatie tussen de gemeente- of OCMW-raad en de agenderingskamer verzorgen. Deze medewerker kan de deelnemers van de agenderingskamer informeren over nieuwe ontwikkelingen in het lokaal beleid. Daarnaast kan hij logistieke ondersteuning bieden voor de agenderingskamer (zaal, drank, kopieën...)

Hoe een agenderingskamer oprichten?

1. Bepaal de voorwaarden.

Hoeveel deelnemers wil je betrekken in de agenderingskamer? Hoeveel keer kom je samen en wanneer (overdag, 's avonds, tijdens het weekend)? Hoe lang kunnen deelnemers in de agenderingskamer zetelen? Op welke manier worden ze vervangen of opgevolgd? Leg deze afspraken vast in een reglement.

2. Selecteer de deelnemers.

Doe je een open oproep in het gemeentelijk informatieblad en op de website of spreek je sleutelfiguren aan? Wil je dat de agenderingskamer een weerspiegeling van de bevolkingssamenstelling is, dan kan je met een matrixsysteem werken bij de selectie van deelnemers. Stel criteria op zoals leeftijd, geslacht, origine, woonplaats, opleidingsniveau... Op die manier kan je van alle leeftijdscategorieën een man en een vrouw uitnodigen, geografisch gespreid over de woonplaats. Let op dat inwoners met een migratie-achtergrond ook een plaats krijgen in de agenderingskamer.

3. Beleg de bijeenkomst.

4. Leg de resultaten van de agenderingskamer voor aan de gemeente- of OCMW-raad.

5. Koppel de resultaten van de gemeente- of OCMW-raad terug aan de agenderingskamer.

Variant

Naast inspraak over de agendavorming van de gemeente- of OCMW-raad zou je de agenderingskamer ook bevoegdheid kunnen geven om onderwerpen te agenderen op het managementteam van het lokaal bestuur.

De agenderingskamer kan ook aangevuld worden met een digitaal platform. Deelnemers kunnen onderwerpen op een forum posten en reageren op voorstellen van anderen. De reactie van de gemeente- of OCMW-raad kan ook op dit forum gepost worden. Je mag wel niet vergeten dat toegang tot internet en computervaardigheden een drempel zijn voor bepaalde burgers. Anderzijds bereik je via het digitaal forum misschien burgers die je anders niet bereikt (hoogopgeleide tweeverdieners bijvoorbeeld).



- **Personeelskosten:** ½ dag per week, afhankelijk van de frequentie van bijeenkomsten
- **Logistieke ondersteuning:** vergaderzaal, drank
- **Eventueel budget** voor ontspannende activiteit
- Houd rekening met het permanente karakter van de agenderingskamer en terugkerende kosten.



Vorbereidingstijd: 2 weken (bepalen voorwaarden, selecteren deelnemers)
Uitvoeringstijd: naar vrije keuze kan een aantal bijeenkomsten per jaar worden vastgelegd (bv. tweemaandelijks).



- De samenstelling van de agenderingskamer is de ideale gelegenheid om burgers te betrekken wier stem je anders niet of nauwelijks hoort. Om een diversiteit van inwoners uit verschillende netwerken te vissen, gebruikte de cultuurdienst van Genk bijvoorbeeld een diversiteitsmatrix. Deze matrix bestaat uit kruisingen tussen leeftijd, geslacht, etniciteit en woonplaats. Op elke kruising spreekt de dienst één persoon aan die op zijn beurt weer één of twee personen uit zijn netwerk uitnodigt. Zo bereik je gegarandeerd een doorsnede van de bevolking en niet telkens opnieuw dezelfde sleutelfiguren.
- Formuleer bij de selectie van de deelnemers duidelijke criteria.
- Verzorg de terugkoppeling van de beleidsmakers naar de deelnemers van de agenderingskamer. Op die manier toon je dat je hun werk waardeert.
- Partijpolitieke en andere deelbelangen worden buiten de deur gehouden.
- Heb naast de formele vergadering ook oog voor de informele contacten tussen de deelnemers. Omdat de deelnemers vrijwillige in de agenderingskamer zetelen, is het eens zo belangrijk te investeren in een goede verstandhouding en fijne sfeer.



- Het doel van een agenderingskamer is verschillende meningen en bezorgdheden van burgers samenbrengen en overbrengen naar het beleid. De agenderingskamer zal een grote meerwaarde betekenen wanneer de samenstelling zeer divers is, waardoor er vanuit verschillende perspectieven gekeken wordt naar het lokale beleid. Dat betekent dat de samenstelling zo divers mogelijk moet zijn. Wil je laaggeschoolden, mensen in armoede, anderstaligen, etnisch-culturele minderheden... betrekken bij de agenderingskamer, dan zal je de methodiek moeten aanpassen. Wil je de zwijgende massa van tweeverdieners bereiken, dan moet je het tijdstip van vergaderen zorgvuldig kiezen.
- Het is een zeer talige methodiek, met als nadeel dat laaggeschoolden, introverte personen of anderstaligen drempelvrees kunnen hebben. Met ondersteuningsmaatregelen kunt u dit opvangen. De voorzitter van de vergadering speelt hierin een belangrijke rol. Hij let op dat iedereen aan het woord komt en dat het vakjargon niet de overhand neemt. Je kan een meter/peter, professional of ervaringsdeskundige aanduiden die de vergadering met laaggeschoolde of anderstalige deelnemers voorbereidt. Tijdens de vergadering kunnen deelnemers gedurende 'zoomsessies' met hun buur van gedachten wisselen zonder voor de hele groep te moeten spreken.

3 Bewonersplatforms ★★★★★

Een bewonersplatform is een groep inwoners die op regelmatige basis rond de tafel zit om te praten over allerlei knelpunten en troeven van het dorp, de wijk of de stad. Bewoners bespreken tijdens de bijeenkomsten diverse thema's zoals verkeer, woonomgeving, vrije tijd en verenigingsleven... Het platform is een open vergadering waaraan iedere inwoner kan deelnemen. Hij kan agendapunten aanbrengen, zonder beperking tot een bepaald beleidsdomein (zoals in een adviesraad het geval is). Beleidsmakers kunnen het bewonersplatform inschakelen voor advies of om voorstellen af te toetsen. Het College van Burgemeester en Schepenen verbindt zich ertoe de verslagen van de bewonersplatforms op de agenda te plaatsen en op redelijke termijn een antwoord te geven op de vragen en adviezen. De communicatie tussen de bewonersplatforms en de beleidsmakers gebeurt via een contactambtenaar. Die leest de verslagen van de bewonersplatforms en splitst de items op volgens bevoegde dienst. De financieel directeur van het lokaal bestuur wordt op voorhand al eens gepolst naar de haalbaarheid van de voorstellen. Deze adviezen worden in een ontwerpbesluit voor het College van Burgemeester en Schepenen gegoten. Op het College volgt de bespreking. De contactambtenaar brengt de bewonersplatforms op de hoogte van de beslissing en onderneemt actie om ze uit te voeren.

Hoe begin je eraan?

1. Stel een stuurgroep samen.

Selecteer beleidsmakers, medewerkers van het lokaal bestuur, inwoners en relevante actoren om een bewonersplatform vorm te geven.

2. Maak een foto van het dorp, de wijk, de stad.

Bewonersplatforms moeten op maat ontstaan en inhaken op bestaande initiatieven. Maak eerst en vooral een foto van elk dorp of elke wijk. Verzamel allerlei leefbaarheidsgegevens zoals bevolkingssamenstelling, dorpsraden, voorzieningen, vrijwilligerswerkingen en beleidsplannen. Door met enkele sleutelfiguren te spreken vul je de foto aan.

3. Mobiliseer het dorp, de wijk, de stad.

Maak het bewonersplatform zo breed mogelijk bekend. Naast de gangbare communicatiekanalen zoals de gemeentelijke website en informatiekrant kan je ook sleutelfiguren aanspreken zoals bestuursleden van vrijwilligersorganisaties, de wijkagent, vrijwilligers van het lokale dienstencentrum en de loketmedewerkers van het lokaal bestuur...

4. Organiseer het bewonersplatform.

Schets tijdens de eerste vergadering een duidelijk kader. Wat verwachten beleidsmakers, wat verwachten de inwoners? Zet deze afspraken duidelijk op papier. Daarnaast is het belangrijk een aangename sfeer te creëren en informele contacten tussen de aanwezigen te stimuleren.

5. Verzorg de terugkoppeling met de beleidsmakers.

Een bewonersplatform heeft een aantal voordelen voor een lokaal bestuur. Het biedt niet alleen een nabij lokaal communicatiekanaal, maar door de bewonersplatforms kan het beleid ook oplossingen bieden die aansluiten bij de reële behoeften van de inwoners. Tot slot stimuleert een bewonersplatform burgers om mee te denken over diverse beleidsaangelegenheden.

Variant

- **BURGERPANEL.** Een burgerpanel is een gelijkaardige methodiek. Het is een permanent panel dat regelmatig samenkomt om advies te geven over de uitvoering van het lokale beleid. Beleidsmakers kunnen op het burgerpanel terugvallen om opvattingen na te gaan, informatie te verwerven of steun te verzamelen voor een beslissing.
- **DIGITAAL BURGERPANEL.** Sommige besturen bevragen hun burgerpanel enkel digitaal aan de hand van een onlinevragenlijst. Er blijft steeds de mogelijkheid bestaan om de vragenlijst ook op papier in te vullen en door te geven. Voor sommige beleidsvragen zal een subgroep van het burgerpanel aangesproken worden zoals jonge gezinnen, senioren of laaggeschoolden.



- **Personeelskost:** ½ dag per week, afhankelijk van de frequentie van bijeenkomsten
- **Logistieke ondersteuning:** vergaderzaal, drank
- **Eventueel budget** voor ontspannende activiteit



Vorbereidingstijd: 5 maanden
Uitvoeringstijd: permanente werking



- De contactambtenaar is de spilfiguur, hij speelt een cruciale rol in het welslagen van het inspraakproces. Hij slaat de brug tussen het bewonersplatform en het lokale bestuur en bouwt aan het wederzijds vertrouwen. Een belangrijk aandachtspunt daarbij is de stijl die de contactambtenaar daarbij hanteert. Dit is naast een administratieve functie ook een opdracht waarbij persoonlijke aandacht voor de inwoners, waardering geven, inwoners ernstig nemen, extra inspanningen leveren voor inwoners die moeilijk aansluiting vinden... centraal staan.
- Een bewonersplatform mag niet verzanden tot een klachtenbank. Probeer een positieve dynamiek in de groep te krijgen die naar oplossingen zoekt en voorstellen formuleert.
- Zorg voor betrokkenheid, zowel van de inwoners als van de beleidsmakers. Leg de nadruk op thema's die de nabije leefomgeving beïnvloeden, zoals wonen, vrije tijd of afval. Streef ernaar op korte termijn concrete resultaten te kunnen voorleggen, kleine successen trekken meer kritische burgers en beleidsmakers over de streep.
- Verzorg de band met de hele wijk. Ook burgers die niet in het bewonersplatform zitten, moeten op de hoogte gehouden worden. Maak een website, schrijf een wijkkrantje of hang de belangrijkste adviezen of beslissingen aan een kiosk.
- Maak een afsprakennota met de inwoners en de beleidsmakers. De nota bevat heldere beleidsafspraken en solide engagementen. Garandeer dat het bewonersplatform enkel om advies worden gevraagd wanneer er nog beleidsruimte is. Bewaak de terugkoppeling van genomen beslissingen.



- Het doel van een bewonersplatform is verschillende meningen en bezorgdheden van burgers te verzamelen en naar het beleid over te brengen. Een bewonersplatform zal een grote meerwaarde betekenen wanneer de samenstelling zeer divers is, waardoor er vanuit verschillende perspectieven gekeken wordt naar het lokale beleid. Dat betekent dat de samenstelling zo divers mogelijk moet zijn. Blijf extra inspanningen leveren om moeilijker bereikbare doelgroepen uit te nodigen op het platform. De contactambtenaar kan hen extra ondersteunen voor, tijdens en na het bewonersplatform. Overloop bijvoorbeeld samen de agenda vooraf, let er tijdens de vergadering op dat ook zij aan het woord komen en vraag na de vergadering wat ze ervan vonden. Investeer in een vertrouwensband. Wanneer de contactambtenaar hiervoor geen tijd heeft, kan een bewoner die deelneemt aan het platform deze rol misschien overnemen (meter- of peterschap).
- Je kan uit het bewonersplatform enkele handige burgers selecteren die een burgerteam vormen. Dit burgerteam kan beleidsbeslissingen realiseren in plaats van mee te vergaderen. Wanneer bijvoorbeeld uit het bewonersplatform blijkt dat zwerfafval een probleem is en het College dit probleem erkent, dan kan deze groep een schoonmaakmiddag organiseren. Of wanneer het bewonersplatform voorstelt een parkje heraan te leggen, kan ook het burgerteam de handen uit de mouwen steken. Dit biedt mogelijkheden voor personen die niet graag vergaderen en zich toch willen inzetten voor de wijk.

4 Burgerjury



De burgerjury is een methode om vóór beleidsbeslissingen input te krijgen van goed geïnformeerde burgers.

Een burgerjury bestaat uit willekeurig geselecteerde burgers die een uitspraak doen over een politiek vraagstuk. Voordat deze uitspraak gedaan wordt, krijgen de juryleden informatie van verschillende deskundigen over het gekozen beleidsonderwerp. Deze deskundigen noemen we ook wel 'getuigen', omdat de juryleden de kans krijgen om de deskundigen uitgebreid te 'bevragen' over het onderwerp. Op deze manier krijgen de juryleden vanuit verschillende perspectieven informatie. Soms wordt de jury in subgroepen verdeeld, zodat verschillende aspecten van het onderwerp onder de loep genomen worden. Een proces van beraadslaging (deliberatie) begint in deze subgroepen. Hierna wordt er geprobeerd om met de hele jury tot één beslissing of advies te komen. Uiteindelijk komen de juryleden met een beslissing of geven ze aanbevelingen in de vorm van een burgerrapport. Het lokaal bestuur zal op dat rapport reageren, hetzij door het uit te voeren, hetzij door uit te leggen waarom dat niet zal gebeuren.

Een medewerker van een lokaal bestuur begeleidt de burgerjury, vormt de brug tussen de beleidsmakers en de burgers en verzorgt de communicatie over en weer. Er is maar een beperkte groep betrokken bij de burgerjury, wees waakzaam dat ook de niet-deelnemende burgers op de hoogte zijn van de beleidsbeslissingen. Naast de administratieve opvolging en praktische organisatie moet deze medewerker ervaring hebben in het begeleiden van groepen en omgaan met groepsdynamica. Er wordt een stevig engagement gevraagd van de juryleden en experts. De medewerker zal deze personen blijvend moeten motiveren, waarderen en enthousiasmeren.

Met deze methodiek kan je enkel geëngageerde burgers inzetten die hun kennis willen bijschaven over een bepaald beleidsonderwerp. Dit betekent dat deelnemers voldoende tijd en leergierigheid hebben. Sommige kansarme inwoners moeten het hoofd bieden aan alledaagse beslommingen of een schuldproblematiek en hebben niet de energie om zich in een ingewikkeld beleidsvraagstuk te verdiepen.



Kosten (> 1250 euro):

- **Personeelskosten:** afhankelijk van aantal samenkomsten per jaar
- **Vergoeding van juryleden, moderator en getuigen:** zitpenning en/of verplaatsingskosten
- **Logistieke ondersteuning:** zaal, drank...
- **Publiciteit en promotie**



Vorbereidingstijd: verschillende maanden (formulering van relevante vragen of dilemma's binnen het beleidsdomein, rekrutering van juryleden, experts en moderator, agendabepaling, inschakelen van media, beslissing over eventuele vergoeding, praktische regelingen...)

Uitvoeringstijd: 4 tot 5 dagen



- Door de kleine omvang kan een burgerjury niet representatief zijn voor de gemeente. Streef bij de samenstelling wel naar een soort afspiegeling van de lokale samenleving.
- Dit instrument is vooral geschikt om een beleidsonderwerp in de diepte te analyseren. Deze techniek is erg bruikbaar wanneer je alternatieve oplossingsmogelijkheden moet selecteren, verschillende belangen moet afwegen en controversiële thema's moet bespreken.
- Zorg ervoor dat de experts nagenoeg alle mogelijke perspectieven van het beleidsprobleem aan bod laten komen, zodat de juryleden een zo volledig mogelijk beeld van het beleidsonderwerp krijgen.
- Een burgerjury krijgt doorgaans veel media-aandacht. Bepaal een strategie om hiermee om te gaan.
- De kwaliteit van het resultaat hangt af van de inzet en toewijding van de juryleden. De tijdsinvestering van de juryleden is redelijk groot. Het is belangrijk dat ze goede en professionele begeleiding krijgen. Let er bij de selectie op dat de juryleden voldoende communicatieve vaardigheden hebben (zoals onderhandelen, conflicthantering...).
- Het resultaat van een burgerjury is een groepsresultaat, een leerproces dat opgebouwd wordt tijdens de vraag- en antwoordsessies. Het resultaat is veel krachtiger dan mocht iedereen louter zijn eigen ding op tafel hebben gegooid. Maar dat groepsresultaat heeft ook zijn tijd nodig opdat juryleden elkaar vinden en tot consensus kunnen komen. De uiteindelijke aanbevelingen zijn het resultaat van een leerproces. Juryleden krijgen onder invloed van allerlei impulsen nieuwe inzichten of een ander waarden- en normenbesef.
- Een toegankelijke stijl van experts is cruciaal. Zij moeten concreet spreken, dingen tastbaar maken, sprekende voorbeelden gebruiken, verantwoorden wat evident is voor de expert maar niet voor de leek... Ook de juryleden moeten zich een minimale terminologie eigen maken. Zij bouwen stapsgewijs een bepaald taalgebruik en vakjargon op. Daarnaast is de houding van de experts belangrijk. Zij moeten bereid zijn op elke vraag te antwoorden zonder dit als een aanval te zien.
- Zorg voor een goede follow-up van het participatieproject: persconferentie, evaluatie door deelnemers en initiatiefnemers, finaal rapport en bekendmaking van de belangrijkste resultaten aan het brede publiek.



- Deze methodiek kan geschikt zijn voor laaggeschoolden mits er enkele voorwaarden vervuld zijn. De methodiek gaat uit van een gezamenlijk leerproces. Er moet een gemeenschappelijk denkkader bestaan om gefundeerde meningen te kunnen formuleren. Zowel hoog- als laaggeschoolden zullen leek zijn wat betreft dit specifieke beleidsonderwerp en ze zullen dus moeten bijleren. De juryleden zijn namelijk geen van allen experts. De bedoeling van de burgerjury is de mening van de man in de straat te kennen.
- Je kan deelnemers vragen hun vragen over het beleidsonderwerp vooraf door te geven. Eventueel kan je hen helpen ze te formuleren, maar dan moet je wel opletten dat het geen professionele vraag wordt. Op basis van deze input kunnen experts hun antwoorden voorbereiden. Door experts te laten antwoorden op vragen van juryleden, vermijdt u ellenlange technische presentaties die hun doel voorbij schieten. Je brieft de experts vooraf duidelijk over hun communicatiestijl en het gebruik van vakjargon. Via schema's, foto's en concrete voorbeelden kunnen complexe concepten meer tastbaar worden. Je kan juryleden ook hulpmiddelen aanbieden, zoals een verklarende woordenlijst met veel gebruikte vaktermen. Daarnaast moet bij de juryleden de wil aanwezig zijn om bij te leren.

5 Charrette- of designworkshop



De charrette is een intensieve workshop waarbij burgers met een diverse achtergrond gedurende enkele dagen een beleidsonderwerp bediscussiëren totdat er consensus is. Zowel individuele burgers als verenigingen als professionelen zijn welkom op de charrette-workshop. De deelnemers komen bij voorkeur uit verschillende subgroepen in de samenleving. Qua omvang is een grote variëteit mogelijk. Zo zijn er voorbeelden bekend van dertig, maar ook van meer dan duizend deelnemers. Deze methodiek is vooral geschikt voor complexe beleidskwesties die vanuit verschillende perspectieven benaderd moeten worden. Het is een geschikte werkvorm om rond één thema heel intensief te werken.

1. Subgroepen bespreken aspecten van beleidsonderwerp

Het beleidsonderwerp is opgesplitst in verschillende delen. Ieder onderdeel wordt in een aparte subgroep besproken.

2. Subgroepen wisselen informatie uit in plenum

De subgroepen komen regelmatig samen en geven aan elkaar de conclusies over hun aspect van het beleidsonderwerp.

3. Subgroepen werken voort op basis van feedback

De feedback van de grote groep wordt meegenomen in de volgende gespreksronde van de kleinere subgroepen. Zij werken zo concreet mogelijke voorstellen en oplossingen uit.

4. Eindconclusie bekrachtigen in plenum en eindrapport

Je herhaalt stap 2 en 3 tot er in de grote groep over elk aspect van het beleidsonderwerp een consensus bereikt is. Werk in het plenum door tot er eensgezindheid heerst over aanbevelingen en conclusies van het beleidsonderwerp en giet alles dan in een eindrapport.

Wanneer je een charrette-workshop wilt opzetten, begin je best met de samenstelling van een stuurgroep. De stuurgroep vormt de verbinding tussen de burgers en de beleidsmakers en kan bestaan uit beleidsmakers, medewerkers van lokale besturen, technische deskundigen, professionele actoren, verenigingen... De stuurgroep bepaalt welke beleidsonderwerpen ter sprake komen en in welke aspecten ze opgedeeld worden. Definieer het beleidsonderwerp zeer concreet en bepaal binnen welke grenzen de deelnemers kunnen discussiëren en voorstellen kunnen formuleren. Stel een communicatiestrategie op: wie nodigen we uit, hoe informeren we alle burgers over het eindresultaat? De stuurgroep bepaalt de samenstelling van de deelnemers. Kies je voor een diverse samenstelling van individuele burgers, professionele actoren en verenigingen of beperk je je tot experts? Tot slot is de stuurgroep ook verantwoordelijk voor de opvolging van het eindrapport.



Speciale investering (> 1250 euro)

- **Personeelskosten:** grote tijdsinvestering
- **Vergoeding voor deelnemers** (zitpenning en/of vervoerskosten)
- **Logistieke ondersteuning:** zaal, drank, achtergronddocumentatie...
- **Publiciteit en promotie**



Vorbereidingstijd: minstens twee tot vier maanden
Uitvoeringstijd: twee dagen tot twee weken, afhankelijk van hoeveel keer er teruggekoppeld wordt naar het plenum.



- Deze erg intensieve participatiemethode vergt veel tijd, vaardigheden en kennis van de deelnemers. Je moet bijvoorbeeld constructief kunnen samenwerken in groep en analytisch kunnen denken. De samenstelling van de groep is bijgevolg niet eenvoudig. Een deskundige begeleider is daarom belangrijk om het proces in goede banen te leiden en aandacht te hebben dat er geen deelnemers uit de boot vallen.
- Als je de verschillende doelgroepen samen laat deelnemen, dus zowel individuele burgers als verenigingen en professionals, is het belangrijk het zwaartepunt tijdens de charrette-workshop bij de burgers te leggen. Vraag hen eerst om hun mening alvorens de professionals aan het woord te laten.
- De charrette-methode kan tijdsintensief zijn. Dit kan mensen uitsluiten vanwege agendaproblemen.
- De charrette-methode levert doorgaans creatieve en doordachte oplossingen op, omdat de subgroepen gedwongen worden hun conclusies te rapporteren aan het plenum en achteraf bij te spijkeren. Daardoor worden de deelnemers verplicht steeds verder na te denken, zodat het eindresultaat doordachte voorstellen zijn die door vele deelnemers zijn afgetoetst.
- De intensieve samenwerking tussen individuele burgers, lokale initiatiefnemers en verenigingen kan tot nieuwe netwerken en maatschappelijke verbanden leiden of de bestaande verbanden verstevigen.
- Bouw in de charrette een stevige visualiseringscomponent in. De resultaten zullen een hoop beelden en tekeningen omvatten om de onderwerpen en ideeën die uit het proces voortvloeien te illustreren.
- De concrete gevolgen van het participatieproces zijn door de snelle implementatie vlug zichtbaar, wat de motivatie van de deelnemers (en de bredere bevolking) voor deelname aan toekomstige participatie-initiatieven kan stimuleren. Dit vereist engagement van het lokale bestuur (participatieniveau = coproduceren).
- Doordat de subgroepen steeds terugkoppelen naar het plenum is de besluitvorming zeer transparant.
- Zorg ervoor dat het brede publiek goed op de hoogte wordt gebracht van het proces en de uitkomst. Hierdoor stimuleer je het draagvlak voor de beslissing. Houd bijvoorbeeld een slotpresentatie op een makkelijk bereikbare en neutrale locatie.



- De charrette-workshop staat in principe open voor zowel individuele burgers als belangengroepen en professionele lokale initiatiefnemers. Deze verschillende doelgroepen samen laten participeren kan ook gevaren inhouden. Doordat sommige aanwezigen een vereniging vertegenwoordigen, eigenen ze zich soms een grotere legitimiteit toe dan de individuele burgers. Daarnaast gebruiken de professionele actoren vaak een ander taalgebruik dan de man in de straat.
- Je kan beslissen slechts één doelgroep te betrekken bij de workshop: enkel experts, professionals of burgers. Wanneer je een apart traject ontwikkelt voor burgers, kan je je beperken tot één bepaalde doelgroep, bijvoorbeeld laaggeschoolden. Op die manier kan je de methode op maat aanpassen.
- Je kan ook de methode zo aanpassen dat de verschillende doelgroepen samen kunnen deelnemen. Het voordeel van een diverse samenstelling is de confrontatie van verschillende perspectieven en de mogelijkheid om een breed maatschappelijk draagvlak te creëren. Een multidisciplinair samengestelde charrette kan het beleidsprobleem op een holistische wijze behandelen.

Meer info

Elliot J., Heesterbeek, S.,
Lukensmeyer, C.J. en Slocum, N.
*Participatieve Methoden, Een gids
voor gebruikers.*
Brussel: viWTA, 2006.
(download via www.kbs-frb.be)
www.charretteinstitute.org

6 Consensusconferentie



Een consensusconferentie is een methode om inwoners te doen nadenken over een beleidsonderwerp en op die manier beleidsmakers te ondersteunen. Het is een goede werkwijze om de geïnformeerde mening van niet-specialisten te leren kennen. De deelnemersgroep bestaat uit tien à twintig personen die samen een beleidsonderwerp bespreken. Het lokaal bestuur stelt een groep samen op basis van criteria die relevant zijn voor het beleidsonderwerp (leeftijd, woonplaats, socio-economische status...). Op basis van de nodige informatie en na onderling debat brengen de deelnemers advies uit over de onderdelen waar consensus over bereikt is.

Deze methodiek kan het maatschappelijk bewustzijn en het publieke debat versterken. Doordat mensen zich goed kunnen informeren wordt de kloof tussen experts en leken kleiner. Doordat verschillende perspectieven met elkaar geconfronteerd worden ontstaan er creatieve oplossingen.

De methode bestaat uit vijf stappen:

1. de voorbereidingsfase

Een bijeenkomst voor deelnemers waarin je uitleg geeft over het opzet van het initiatief en over wat er precies van de deelnemers verwacht wordt.

2. de informatiefase

Je informeert de deelnemers inhoudelijk over de beleidskwestie. Je stelt een informatiepakket ter beschikking en/of laat hen experts raadplegen. Deelnemers kunnen zelf aangeven welke informatie zij nodig hebben.

3. de deliberatiefase

Tijdens de vergadering worden verschillende visies en ervaringen van de deelnemers met elkaar geconfronteerd. De deelnemers moeten echter consensus bereiken, omdat enkel adviezen en suggesties waarmee iedereen akkoord gaat, als beleidsaanbeveling worden opgenomen.

4. de rapporteringsfase

De deelnemersgroep stelt met professionele ondersteuning een rapport op dat aan de betrokken beleidsvoerders wordt aangeboden.

5. de terugkoppelingsfase

De politieke bestuurders geven feedback aan de deelnemers (en de brede samenleving) over wat er met de adviezen en suggesties gedaan is en waarom.



Speciale investering (> 1250 euro):

- **Personeelskosten kunnen hoog oplopen.**
- Vergoeding van experts?
- **Logistieke ondersteuning:** zaal, drank...
- Publiciteit en promotie



Vorbereidingstijd: zeer intensieve voorbereiding (selectie deelnemers, documentatiemap opstellen, experts zoeken...)

Uitvoeringstijd: 3 à 4 dagen



- De resultaten zijn niet representatief voor de bevolking, hoewel je erop moet toezien dat de deelnemersgroep zo gevarieerd mogelijk is samengesteld.
- Een consensusconferentie loopt het best over twee of drie opeenvolgende weekends, zodat de deelnemers ook tussen de sessies door nog informatie kunnen vergaren of voorstellen kunnen formuleren. Dit verhoogt echter de intensiteit van de participatie en bemoeilijkt de praktische uitvoering ervan.
- Het thema is bij voorkeur relatief nieuw voor de deelnemers. Het is geen goed idee om dit instrument te gebruiken voor beleidsproblemen die door maatschappelijk debat al volledig 'uitgekauwd' zijn. Het is van belang dat het onderwerp in kwestie duidelijk omschreven en afgebakend is.
- Het is belangrijk dat de informatie niet te gespecialiseerd is en voldoende toegankelijk voor leken. Zij krijgen de kans beter geïnformeerd te worden over beleidskwesties. Het proces van de informatieverstrekking over het onderwerp van de conferentie heeft een uitgesproken educatieve component.
- Je kan bij de besluitvorming rekening houden met een diversiteit aan perspectieven. Dankzij de verschillende perspectieven kan het debat over bepaalde beleidskwesties verbreed worden.
- De deelnemers moeten bereid zijn te luisteren naar de ideeën van anderen zonder zich vast te klampen aan hun eigen opvattingen. Bovendien is het belangrijk dat ze bereid zijn hun eigen standpunt te verhelderen en indien nodig te staven met steekhoudende argumenten.



- Het is niet eenvoudig om tot een evenwichtig samengestelde deelnemersgroep te komen waarin zoveel mogelijk verschillende perspectieven en opvattingen aan bod komen. Deze variëteit aan samenstelling maakt de discussie interessanter omdat het beleidsvraagstuk vanuit verschillende perspectieven belicht wordt.
- Let erop dat alle deelnemers dezelfde achtergrondkennis hebben over het beleidsonderwerp. Op die manier kan iedereen deelnemen aan de discussie op basis van gelijke kennis. Desnoods voer je vooraf informatiesessies in voor deelnemers die weinig van het onderwerp kennen.
- Laat merken dat je de inbreng van niet-experten apprecieert. Laat hen voldoende aan het woord en toon dat hun mening van tel is.

Meer info

Elliot J., Heesterbeek, S., Lukensmeyer, C.J. en Slocum, N. *Participatieve Methoden, Een gids voor gebruikers*. Brussel: viWTA, 2006. (download via www.kbs-frb.be)

Inwoners houden gedurende een periode een dagboek bij om ervaringen, gedrag en opvattingen over het gebruik van diensten en voorzieningen te kunnen inventariseren.

Het dagboek kan bestaan uit 3 pagina's:

- Op de eerste pagina geven inwoners persoonlijke informatie van zichzelf: naam, leeftijd, geslacht, beroep, gezinssituatie, hobby's, wat vind ik belangrijk?, waar heb ik een afkeer van?, wat zou ik graag veranderen in mijn leven?
- Pagina twee is het eigenlijke dagboek waarop de inwoner zijn ervaringen van de dag beschrijft.
- De derde pagina kan bestaan uit fotomateriaal. Je kan inwoners vragen foto's te nemen van hun ervaringen en deze toe te voegen in het dagboek. Dit kan eventueel ook met tekeningen, knipsels uit kranten en tijdschriften...

De deelnemers krijgen een instructiebrief, waarin een globale vraagstelling staat zoals: 'Wilt u in uw dagboek uw dagelijkse activiteiten beschrijven en hoe u dat beleeft'. De dagboeken worden persoonlijk aan huis afgeleverd, zodat de deelnemers hierover nog vragen kunnen stellen. Na afloop van de periode worden ze ook weer opgehaald. Hierna worden de dagboeken verzameld en geanalyseerd.



Kosten (250 euro tot 1250 euro): afhankelijk van het aantal dag-boeken, de verdeling en de analyse



Vorbereidingstijd: 2 à 3 weken (selecteren van deelnemers, bestellen en uitdelen van dagboeken)
Uitvoeringstijd: 1 week – 1 maand



- Het lege dagboek ziet er aantrekkelijk uit met een verzorgde lay-out. Het dagboek is best niet te dik, dat demotiveert deelnemers.
- De uitspraken kunnen achteraf gebruikt worden als input voor panelgesprekken.
- De analyse van de dagboeken is een zeer intensief en tijdrovend werk. Er ontstaat meer dan een momentopname.
- Een voordeel van de methodiek is dat de burger de tijd heeft om zijn gedachten te ordenen voordat hij ze op papier zet.



- Wanneer je laaggeschoolden wil bereiken, let je best op een eenvoudig taalgebruik. Eventueel kan je ook mondeling toelichten wat de bedoeling is van het dagboek en hoe er mee gewerkt kan worden. Een videoboodschap inspreken trekt hen misschien meer aan in plaats van iets neer te pennen.
- Anderstaligen kunnen eventueel in hun eigen taal het dagboek invullen. Dit kan u laten vertalen door de dienst 'sociaal tolken en vertalen' <https://www.integratie-inburgering.be/sociaal-tolken-en-vertalen>.
- Wilt je een specifieke doelgroep aanspreken, dan kan je met een bepaalde lay-out het dagboek aantrekkelijker maken. Voor kinderen kan je kleurrijke tekeningen gebruiken. Voor etnisch-culturele minderheden kan u misschien ook herkenbare foto's of symbolen toevoegen.

Meer info

<https://overheid.vlaanderen.be/organisatie/belanghebbendenmanagement/service-design>

Je organiseert een debat om zo veel mogelijk ideeën uit de bevolking te krijgen over een bepaald onderwerp. Vaak wordt een debat georganiseerd om een toekomstvisie uit te werken.

Deelnemers kunnen reageren op stellingen of een bijdrage van iemand anders of zelf een nieuwe (deel)discussie starten. Ook lokale politici en medewerkers van een lokaal bestuur kunnen een rol in het debat krijgen. Ze kunnen vanuit hun politieke programma of ambtelijke deskundigheid informatie geven of in discussie gaan met deelnemende burgers.

De kwaliteit van je debat kan je voorhogen via een goede voorbereiding van je deelnemers. Tracht iedere deelnemer op gelijke voet te laten vertrekken. Dit vraagt misschien wel een voorafgaande inschrijving wat een extra drempel kan betekenen voor deelname aan het debat.

Een goede, onafhankelijke moderator is nodig om het debat in goede banen te leiden. Deze moderator bepaalt eveneens de kwaliteit van je debat.

Variant

OPEN SPACE METHODIEK. Deze methodiek bestaat uit verschillende, gelijktijdige workshops die burgers kunnen organiseren of eraan deelnemen. Het is een doe-het-zelf bijeenkomst waarin zelfsturing en gedeelde verantwoordelijkheid centraal staan. Daarnaast is er veel ruimte voor creativiteit. Er is geen vooraf vastgelegde agenda. De workshops vertrekken van eenzelfde complexe vraagstelling. De deelnemende burgers kiezen zelf hoever ze willen gaan in hun deelname. Ze leiden een workshop of nemen eraan deel. Toeval bepaalt wie deelneemt aan de workshop, de diversiteit van deelnemers is een enorme meerwaarde. Elke workshop duurt ongeveer een uurtje. De conclusies of eindproducten van de workshop worden onmiddellijk verwerkt. Na afloop van de workshops is er een plenair gedeelte waarop de deelnemers de eindproducten presenteren.

De Open Space methodiek baseert zich op een 7-tal principes:

- Wie er ook komt, het zijn altijd de juiste mensen.
- Wat er ook gebeurt, het is goed dat het gebeurt.
- Omstandigheden zijn gewoon zoals ze zijn.
- Toeval bepaalt de samenstelling van de groepen.
- Iedereen begint wanneer hij/zij wil beginnen.
- Iedereen stopt als hij/zij het genoeg vindt.
- Iedereen mag gaan en staan waar hij/zij wil.

DIGITALE DEBATTEN: Deze debatten hebben het voordeel dat ze de uitwisseling van kennis en meningen onafhankelijk van tijd en plaats maken. Deelnemers kunnen reageren op stellingen of op een bijdrage van een andere deelnemer. Je kan een moderator verantwoordelijk stellen die beslist welke bijdragen op de publieke website verschijnen. Ook lokale politici kunnen een rol spelen in het digitale debat door tijdens bepaalde momenten chatmomenten te organiseren of door te reageren op bijdragen van burgers. Ook medewerkers van lokale besturen kunnen hun expertise ter beschikking stellen en op die manier de discussie voeden. Digitale debatten kunnen ook gesloten zijn. Bepaalde deelnemers worden uitgenodigd en krijgen een toegangscode. Daarnaast is het ook mogelijk om deelnemers anoniem te laten deelnemen aan het debat.

**Kleine tot gemiddelde debatten:**

Exploitatie of beperkte kosten (< 250 euro): Vrijstelling ambtenaar en/ of locatie

Grote debatten: speciale investering (> 1250 euro)/ publiciteit, organisatie, locatie...

**Kleine tot gemiddelde debatten:**

- Voorbereidingstijd: 10 weken (kiezen thema's, uitwerken stellingen, werven burgers)
- Uitvoeringstijd: 2 à 3 uur

Grote debatten:

- Voorbereidingstijd: 6 maanden tot 1 jaar
- Uitvoeringstijd: 1 dag (Een debat kan als een structureel event worden ingezet of meer als eenmalig event worden georganiseerd)



- Nodig deelnemers actief uit. Je kan bijvoorbeeld beleidsmakers, medewerkers en sleutelfiguren (wijkagenten, voorzitters van verenigingen, leden van adviesraden...) 10 uitnodigingen meegeven om verder te verspreiden in hun achterban. Je kan ook de straat optrekken tijdens bijvoorbeeld een markt of ander evenement.
- Je hoeft niet vast te houden aan gebruikelijke vergaderlokalen. Een debat kan ook doorgaan op straat, aan het marktplein, in een café of allerlei andere herkenbare en inspirerende plekken.
- Toon prikkelende beelden, werk met scherpe stellingen of stel gerichte vragen over het beleidsthema waarmee de werkgroepen aan de slag kunnen. Dit maakt de tongen los.
- Maatwerk in debatvormen: Elke doelgroep krijgt een – voor haar aansprekende – debatvorm. Dit kan varieert van korte straatgesprekken tot grotere openbare debatten.
- Beleidsmakers kunnen een zichtbare rol opnemen tijdens een debat. Zij kunnen het debat inleiden of afsluiten en een terugkoppeling voorzien van de resultaten die uit het debat komen. Zij kunnen ook een belangrijke rol spelen bij de opvolging van de resultaten van het debat en de communicatie over deze opvolging.
- Terugkoppeling van de uitkomsten. Uit de verslagen blijken de afwegingen in de debatten. De uitkomsten van de stadsdebatten geven meestal goed aan waar de echte keuzemomenten voor het bestuur liggen.



- Open Space kan grote aantallen mensen met uiteenlopende achtergrond tot elkaar brengen om visie, ideeën, creativiteit en acties met elkaar te delen. Het resultaat is een collectieve en motiverende bijeenkomst waarbij mensen met verschillende achtergrond leren van elkaar.
- Een digitaal debat kan voor bepaalde groepen drempelverlagend zijn, voor andere doelgroepen is dit misschien minder geschikt.
- Het eindproduct van een Open Space methodiek kan een creatieve insteek hebben, het hoeft niet in een rapport gegoten te worden. Daardoor kunnen ook minder talige personen meewerken aan een eindproduct zoals een maquette of plattegrond.

9 Dialoogmethode ★★★★★

De dialoogmethode is geschikt om beleidsparticipatie van moeilijk bereikbare doelgroepen te stimuleren. De methode wil inwoners aantrekken die niet altijd spontaan aan een participatie-initiatief van een lokaal bestuur deelnemen. Bedoeling is na te gaan hoe moeilijk bereikbare doelgroepen denken en wat hun prioritaire behoeften zijn. De dialoogmethode geeft deze doelgroepen de kans op te treden als volwaardige gesprekspartner. Dit is belangrijk omdat ze door hun specifieke ervaringsdeskundigheid essentiële partners zijn in het lokale beleid.

1. Bouw een vertrouwensband op.

Zoek contacten met ervaringsdeskundigen, verenigingen of sleutelfiguren om een vertrouwensband op te bouwen met de doelgroep.

2. Inventariseer de behoeften.

Via informele gesprekken bepaal je met welke problemen inwoners te maken hebben. Maak een lijst met de belangrijkste structurele knelpunten.

3. Nodig experts uit.

Nodig experts uit om de oorzaken van deze structurele knelpunten toe te lichten.

4. Stel een rapport op.

Op basis van de ervaringen van de doelgroep en de expertise van deskundigen kan je een rapport opstellen met een gedetailleerde beschrijving van het probleem en beleidsaanbevelingen.



Personeelskosten zullen de grootste hap uit het budget nemen, de medewerker zal op het ritme van de doelgroep vergaderingen voorbereiden, begeleiden en opvolgen.

Logistieke kosten: locatie, drank, voorbereidende documenten...

Bekendmaking en werving: wanneer je met sleutelfiguren en mond-aan-mond-reclame werkt, hoeft dit geen geld te kosten. Deze doelgroep bereik je het best op deze manier.



Vorbereidingstijd: verschillende maanden tot 1 jaar

Uitvoeringstijd: 1 jaar



- Dit is een zeer arbeidsintensieve methodiek. Het is belangrijk het vergaderritme aan te passen aan de belastbaarheid van de doelgroep. Je volgt dus niet het ambtelijke of bestuurlijke ritme (bijvoorbeeld de maandelijkse gemeente- en OCMW-raad) maar dat van de doelgroep. De ervaringen van de doelgroep, hun aanvoelen van de situatie en hun belangrijkste knelpunten in het dagelijks leven zijn het uitgangspunt van de dialooggesprekken. Dit kan soms frustraties opwekken bij het lokale bestuur omdat het bijvoorbeeld lang duurt voordat er input komt. Het ritme van de dialooggroep zal niet altijd overeenkomen met de timing van de lokale beleidsplanning.
- De begeleider van de dialooggroep moet voldoende tijd uittrekken om een vertrouwensrelatie uit te bouwen. Toon aan de deelnemers voldoende respect. Beleidsparticipatie kan erg bedreigend overkomen. Laat hen dus voelen dat hun inbreng van essentieel belang is. Bij voorkeur organiseer je de samenkomsten steeds op dezelfde locatie die voor de deelnemers vertrouwd is. Daarnaast is het ook belangrijk te investeren in ontspannende activiteiten die de groepsvorming stimuleren. Waak over een aangename sfeer tussen de deelnemers en investeer hierin.
- Wanneer er sprake is van 'bottom up'-participatie laat je de keuze van beleidsthema's ook beter over aan de mensen zelf. Enkel dan is de doelgroep overtuigd van het belang ervan en vindt zij het de moeite waard om er gedurende een lange periode over te overleggen.
- Je houdt het best op voorhand al rekening met de haalbaarheid, het politieke draagvlak en de beleidsruimte voor bepaalde thema's. Zo vermijd je dat het langdurige participatieproces uiteindelijk geen enkele weerslag vindt in het beleid.
- Het is belangrijk om samen te werken met bestaande (koepel)organisaties zoals SAM.vzw (met Samenlevingsopbouw Vlaanderen, Steunpunt Expertisenetwerken, Steunpunt Jeugdhulp, Vlaams centrum Schuldenlast, Steunpunt Algemeen Welzijnswerk en Straathoekwerk.be), Minderhedenforum, Centrum voor Basiseducatie, het Vlaams Netwerk tegen Armoede, Demos.vzw, Grip vzw... Zij beschikken immers over de nodige expertise en ervaring inzake participatie van deze doelgroep.
- Deze methodiek probeert individuele verzuchtingen en ervaringen om te vormen tot een gedeelde mening over het probleem en mogelijke oplossingen.
- Moeilijk bereikbare doelgroepen leren het lokale beleid beter kennen. Dankzij dialoog creëer je begrip over de beperkingen van het lokale beleid en krijgen deelnemers inzicht over hoe verandering wel mogelijk is. De deelnemers krijgen inzichten in de werking van de gemeentelijke en OCMW-diensten en (boven)lokale actoren.
- Probeer de deelnemersgroep zo samen te stellen dat er een grote diversiteit aan ervaringen en kennis ontstaat.
- Betrek de deelnemers bij elke beslissing en breng hen op de hoogte van alle ontwikkelingen in het dialoogproces.
- Zorg ervoor dat je taalgebruik voor de doelgroep altijd voldoende toegankelijk is.
- Het verloop van de dialoog heeft een grillig karakter en is moeilijk te voorspellen. De organisatie van een slotzitting of werken aan het eindrapport is moeilijk vooraf vast te leggen. Het proces van dialoog is nooit af en heeft de neiging uit te waaieren. Probeer er een vervolg aan te breien door deelnemers door te verwijzen naar bestaande overlegfora.

De DIP-methodiek staat voor Doelgerichte Interventie Planning. Je vertrekt vanuit de ervaringen van deelnemers. Zij weten immers het best welke knelpunten en problemen zij ervaren. Hun concrete ervaring is het vertrekpunt van dialoog. De methodiek is opgedeeld in vier stappen.

1. Een Opiniewijzer

Een opiniewijzer kan op basis van een schriftelijke, digitale of mondelinge bevraging gebeuren. Je kan ook werken met dialooggroepen. Deze input levert een aantal problemen en knelpunten op die regelmatig terugkomen. Een aantal van deze knelpunten hebben een structurele oorzaak. Deze gemeenschappelijke knelpunten vormen de basis van de verdere dialoog. Tijdens deze fase kunnen deelnemers ook enkele oplossingsrichtingen naar voren schuiven. Daarnaast zullen er ook enkele punten zijn waarover de deelnemers van mening verschillen, de punten waarover later beslist zal worden.

2. Een open avond

Tijdens de open avond staan twee zaken centraal: de uitslagen van de Opiniewijzer en het vormen van werkateliers. Allereerst worden de beslispunten en oplossingsrichtingen besproken. Op basis daarvan worden werkateliers gevormd van mensen die de (deel)onderwerpen willen uitwerken tot een plan.

3. Werkateliers

In een of meer werkateliers gaan de deelnemers – meestal in drie of vier sessies – aan de slag met de uitwerking van het vraagstuk. Binnen de bestuurlijke kaders en randvoorwaarden werken ze in kleine groepjes aan een deelaspect (bijvoorbeeld water en groen, hoogbouw of laagbouw, infrastructuur enzovoort) of aan het gehele vraagstuk. Deze werkvorm bevordert het begrip voor de verschillende standpunten en maakt bijzondere en vernieuwende oplossingen mogelijk. De uitwerking kent vele Variant, zoals het maken van een schets tot het uitwerken van tevoren opgestelde plannen.

4. Een open avond

De plannen van de werkateliers worden gepresenteerd aan een breed publiek. Ook het College en gemeente- en OCMW-raadsleden kunnen reageren. Daarna wordt het plan aangeboden aan het lokale bestuur.

Variant

Toevoegen van een vijfde stap: Tussen stap 3 en stap 4 wordt het eindresultaat getoetst met een representatieve enquête. Daarmee kan het draagvlak voor de beleidsplannen bij een breed publiek worden gemeten.



- **Exploitatie:** vrijstellen projectcoördinator
- **Beperkte kosten** (< 250 euro): locatie + drank
- **Speciale investering** (> 1250 euro): betalen deskundige begeleiding + opmaken enquêtes



Vorbereidingstijd: 1 à 2 maanden (opstellen enquête)
Uitvoeringstijd: verschillende weken tot maanden



- Het is moeilijker te beheersen welke inhoud aan bod komt. De vergaarde informatie is subjectief en vertrekt vanuit de belevingswereld van de deelnemers.
- De DIP-methode is sterk gestructureerd en bestaat uit duidelijk afgelijnde fasen. Toch kan je hiermee flexibel aan de slag gaan door sommige fasen uit te lichten, of andere methodieken te combineren met de DIP-methode.
- De methode staat of valt met de moderator. Deze moet de methodiek goed beheersen en kunnen omgaan met de groepsdynamische processen.
- Een belangrijke drempel bij de methodiek is het engagement dat gevraagd wordt van deelnemers. Zij moeten een 4-tal keer samenkomen en op een actieve manier hun mening inbrengen. Naast de tijdsinvestering vraagt deze methodiek ook een engagement om verder na te denken en logisch te redeneren.



- De sterkte van de DIP-methodiek is dat ze vertrekt vanuit de problemen zoals ze door de deelnemers ervaren worden. Een aandachtspunt is om deze individuele zorgen te overstijgen en te spreken over gedeelde knelpunten en na te denken over gedeelde oplossingen. Dit betekent dat deelnemers voldoende afstand nemen van hun eigen individuele problemen en in een ruimer kader denken. Bedoeling van de DIP-methode is om oplossingen te vinden voor een grote groep mensen, niet voor één individu.
- Het is een veeleisende methodiek voor laaggeschoolde deelnemers. De methodiek veronderstelt een sterk ontwikkeld logisch denkvermogen. Deelnemers moeten in oorzaak-gevolg relaties redeneren en hun problemen vertalen in doelstellingen. Daarnaast moeten deelnemers hun mening helder kunnen verwoorden. Je kan de DIP-methode bijsturen voor deze doelgroep door bijvoorbeeld met beeldmateriaal te werken en de inbreng van deelnemers te visualiseren. Meer informatie over het visualiseren vind je bij Service Design.
- Gedurende het volledige proces moet het ritme van de deelnemers gerespecteerd blijven, zonder externe druk op vlak van timing en resultaten. Dat betekent dat de DIP-methode zeer tijdsintensief is en je (en je lokaal bestuur) niet onmiddellijk resultaten kan verwachten.
- De methodiek vertrekt vanuit de ervaringen van de deelnemers. Dit kan soms emoties losmaken doordat er bijvoorbeeld pijnlijke herinneringen naar boven komen. Geef deze emoties een plaats tijdens het participatieproces. Schuif het beleidsmatig aspect soms even aan de kant en maak tijd voor luchtige gesprekken, vertrouwen en humor. Naast het groepsgebeuren heeft de begeleider best ook aandacht voor individuele problemen en vragen. Dit kan bijvoorbeeld voor en/of na de bijeenkomst.

Meer info

Syntheserapport DIP-methode, doelgerichte interventie planning. Met bemerkingen en aanbevelingen vanuit uitgevoerde werklozenonderzoeken in Harelbeke, Kuurne, Kortrijk, Wervik, Wevelgem. Opgemaakt door vzw Samenlevingsopbouw West-Vlaanderen

South Research vzw, Handleiding voor het gebruik van de Doelgerichte Interventieplanning, Leuven.

Smeyers Liesbeth, De DIP-methode, recept voor een participatieve projectsaus.

DORP in ZICHT biedt ondersteuning aan bewoners die zicht willen krijgen op het leven in hun dorp en zich samen willen inzetten voor de toekomst van dat dorp. Het onderzoek in DORP in ZICHT wordt niet uitgevoerd door externen, maar door de bewoners zelf. DORP in ZICHT biedt alle nodige hulpmiddelen om dat onderzoek in hun dorp zelf op te starten en uit te werken. Op die manier past het instrument in een bottom-up benadering – een beweging van onderuit – waarbij wakkere burgers iets willen weten over hun leefgemeenschap of iets willen veranderen aan de leefomstandigheden.

DORP in ZICHT is bedoeld voor plattelandskernen van 200 tot zowat 3000 inwoners. De standaardvragenlijst en de uitwerking van de antwoordalternatieven die in het pakket zijn opgenomen, zijn aangepast aan de plattelandssituatie. Als de kern te groot is, komt de praktische uitwerking van DORP in ZICHT in het gedrang.

De methodiek steunt op twee pijlers: onderzoeken van de leefbaarheid én werken aan de toekomst van het dorp.

1. Onderzoeken van de leefbaarheid van het dorp.

Dit onderzoek gebeurt via een vragenlijst over verschillende leefbaarheidsdomeinen. Het zijn de bewoners zelf die de vragen aanbrengen. Iedereen in het dorp krijgt de kans om in alle openheid zijn mening te geven. Doorgaans levert dit onderzoek een betrouwbaar en gedragen beeld op van de woon- en leefsituatie in de plattelandskern. De richtlijn hierbij is dat alle inwoners ouder dan 11 jaar een vragenlijst ontvangen.

2. Werken aan de toekomst van het dorp.

De resultaten van het onderzoek vormen een ideale basis om voort te werken aan de leefbaarheid. DORP in ZICHT nodigt bewoners uit om deel uit te maken van dat veranderingsproces. Samen met het lokaal bestuur en andere betrokkene actoren nemen inwoners verantwoordelijkheid op en werken ze actief mee aan betere leefbaarheid in hun eigen dorp.

Om de methodiek te dragen en de praktische organisatie op zich te nemen wordt een projectgroep (5 à 10 personen) opgericht, aangevuld met vrijwilligers. Binnen deze projectgroep zitten sleutelfiguren, samen met politici en medewerkers van een lokaal bestuur. De taken van de projectgroep zijn de brainstormsessie om thema's te bepalen, de vragenlijst samenstellen en de resultaten beschrijven en voorstellen aan het brede publiek.



Speciale investering (> 1250 euro)

De format moet aangekocht worden bij Samenlevingsopbouw (75 euro). Daarnaast zijn er ook kosten voor copiers, promotiemateriaal... Het kostenplaatje voor een bevraging van 500 gezinnen bedraagt gemiddeld 1000 euro.



Uitvoeringstijd: 1 jaar

Meer info

<http://www.dorpinzicht.be>,
leefbaarheidsonderzoek in
plattelandskernen



- De projectgroep kan een opstap zijn naar structureel overleg en/of meebeslissingsprocessen.
- Het format loopt alleen via samenwerking met Samenlevingsopbouw. Het projectpakket moet aangekocht worden, maar in de prijs is professionele begeleiding begrepen.
- De methodiek is gericht op het creëren van draagvlak bij de lokale bevolking.
- Voor sommigen mag DORP in ZICHT eindigen bij het bewonersonderzoek. In de meeste gevallen willen de projectgroep en de bewoners ook veranderingen op het terrein bewerkstelligen. DORP in ZICHT is meestal een schakel in een veranderingsproces van het dorp. De resultaten van het onderzoek vormen een ideale basis om verder te werken aan de leefbaarheid. De methodiek is er echter niet om bewoners - op basis van de resultaten - een boodschappenlijstje met alle verlangens te laten opstellen en dit dan door te schuiven naar de bevoegde instanties. Integendeel, DORP in ZICHT nodigt bewoners uit om deel uit te maken van dat veranderingsproces en, samen met gemeentebestuur en andere actoren, verantwoordelijkheid op te nemen en actief mee te werken aan het verbeteren.

12 Eigen politieke partij-affiche ★★★★★

Een eigen politieke partijaffiche ontwerpen, brengt de deelnemers dichter bij de politiek. Naar aanleiding van hun ontwerp kunnen er informerende gesprekken zijn met verschillende gemeenteraadsleden. Waarvoor staat hun partij? Wie is hun kiezerspubliek? Welke thema's vormen de speerpunten van de komende kiescampagne? Daarna trekt de doelgroep aan het werk. Hun opdracht luidt: ontwerp een affiche voor een politieke partij van jouw keuze voor de komende verkiezingen. Ze moet de belangrijkste doelstellingen bevatten en moet symbool staan voor wat deze partij betekent of kan betekenen voor de doelgroep. De deelnemers kiezen een partij en ontwerpen op basis van het partijprogramma een verkiezingsaffiche.

Variant

Een eigen politieke partij. Wanneer de deelnemer vindt dat geen enkele politieke partij echt zijn belangen verdedigt, kan hij zelf een fictieve partij oprichten. Zijn opdracht luidt dan: ontwerp een partijprogramma en maak er een politieke affiche voor.



- **Exploitatie**
- **Beperkte kosten** (< 250 euro): je kan materiaal ter beschikking stellen maar noodzakelijk is dat niet.



Vorbereidingstijd: 1 week (datum vastleggen, ontmoetingsmoment met politici)
Uitvoeringstijd: 1 maand



- Je kan burgers individueel een fiche laten uitwerken of je kan ze laten samenwerken. Wanneer personen met verschillende standpunten samenwerken aan één fiche, kan je een gebalanceerde partijaffiche krijgen. De deelnemers leren op die manier van elkaars argumenten.
- Laat de deelnemers vrij in de wijze waarop ze hun affiche vorm geven. Je kan samenwerken met de kunstacademie of talentvolle creatieve burgers.
- Op basis van het hoofdthema op hun affiche wordt duidelijk wat de deelnemers belangrijk vinden. Daarnaast komen politici persoonlijk in contact met inwoners en hun problemen en behoeften.
- De terugkoppeling kan gebeuren met een tentoonstelling van de verschillende partijaffiches. Je kan eventueel deze fiches in de media-aandacht brengen. Eventueel kan je afspraken maken met de verschillende politieke partijen wat er met deze affiches gebeurt.
- Maak een verslag per affiche van de thema's die aan bod kwamen en eventueel ook van de thema's die bewust niet aan bod kwamen.

13 (Telefoon)enquête ★★★★★

De enquête is een methodiek om te peilen naar de mening van burgers en hen tegelijk te stimuleren om een mening te vormen. Het is een vragenlijst waarbij burgers een standpunt innemen aan de hand van (meerkeuze-)vragen en stellingen.

Een enquête heeft meerdere doelen:

- **opnievorming:** je confronteert burgers met vragen, keuzes en dilemma's over een beleidsonderwerp en dwingt ze na te denken en een standpunt in te nemen.
- **opiniemeting:** je krijgt inzicht in hoe voorkeuren onder de bevolking zijn verdeeld. Je kan de enquête zo organiseren dat ze statistisch representatieve informatie geeft.
- **mobilisatie voor participatietraject:** je kan een enquête gebruiken als eerste fase in een participatietraject. Een enquête is geschikt voor de beleidsfase van agendavorming. Wil je burgers ook laten participeren aan de besluitvorming, dan kan je aan de enquête een oproep koppelen. Vraag aan de personen die de enquête invullen zich aan te melden als deelnemer aan het vervoltraject.

De enquête kan op verschillende manieren verspreid worden:

- schriftelijk zoals de gemeentelijke nieuwsbrief, affiches of een folder in de bus
- elektronisch zoals de gemeentelijke website, facebookpagina, twitter...
- mondeling zoals telefonisch, op straat of via deur-aan-deurgesprekken. Misschien kan er samengewerkt worden met de leerlingen van een middelbare of hogeschool, een vereniging of vrijwilligersorganisatie om mondelinge enquêtes af te nemen?

Je kan ook verspreidingskanalen combineren bijvoorbeeld korte mondelinge enquêtes afnemen op strategische plekken op straat met de vraag op een ander moment telefonisch dieper in te gaan op enkele vragen. Een wachtruimte van een lokaal bestuur kan bijvoorbeeld een geschikte plaats zijn.

Het onderwerp of de doelgroep van de enquête kan variëren. Je kan de enquête voorleggen aan een bepaalde categorie burgers of toespitsen op een specifiek beleidsthema of concreet project zoals de heraanleg van een plein. Afhankelijk hiervan kan je ook de verspreidingskanalen aanpassen.

De enquête staat meestal niet op zichzelf maar past in een participatietraject. Het eindresultaat van de enquête kan als start dienen voor een inhoudelijke discussie of een conferentie.

Variant

TELEFOONENQUÊTE: Wanneer je de enquête telefonisch afneemt, bereik je ook mensen die schriftelijk moeilijk hun mening kunnen uitdrukken. Je kan verduidelijking geven bij de vragen of stellingen van de enquête. Wees je er wel van bewust dat u met een telefonische enquête ook mensen uitsluit (diegenen die overdag niet bereikbaar zijn, diegenen die geen vaste lijn hebben...). Daarnaast geef je mensen ook geen voorbereidingstijd en weinig bedenktijd.

ENQUÊTE GEVOLGD DOOR EEN INTERVIEW: Je kan burgers de mogelijkheid geven om de enquête aan te vullen met een persoonlijk interview (telefonisch of ter plaatse).



- **Exploitatie:** extra personeel of personeel vrijstellen
- **Beperkte kosten** (< 250 euro): hogere telefoonrekening



- **Vorbereidingstijd:** minstens 3 maanden (doelstelling van de enquête formuleren, selecteren van de doelgroep, opmaken en testen van de enquête, opleiden van de enquêteurs, communicatie over de enquête ...)
- **Uitvoeringstijd:** 15 minuten per enquête. Onderschat ook de tijdsinvestering niet die de analyse van de resultaten met zich meebrengt.



- Enquêtes gaan uit van een erg individuerichte benadering van participatie, zodat er niet of nauwelijks dialoog of overleg ontstaat. Daardoor zijn ze minder geschikt voor complexe beleidskwesties. Deze onderwerpen hebben meer baat bij een uitwisseling van meningen tussen verschillende belanghebbenden. In dit geval zijn methodieken zoals een focusgroep, een consensusconferentie of een praatcafé geschikter.
- Een voordeel bij het afnemen van enquêtes is dat burgers zich niet hoeven te verplaatsen om deel te nemen. Daarnaast is hun tijdsinvestering beperkt.
- Wil je een statistisch representatieve enquête? Schakel dan een onderzoeksinstituut in om een representatieve steekproef uit de bevolking te trekken, de vragenlijst op te stellen en de resultaten te analyseren.
- Om zoveel mogelijk personen te bereiken stel je de vragenlijst in eenvoudige taal op, beperkt u de lengte ervan en verzorgt u een makkelijk systeem om de enquête in te vullen en terug te bezorgen.
- Bij een enquête kunnen inwoners voorkeuren voor oplossingen aanduiden via een meerkeuzemogelijkheid. Beschrijf bij iedere keuzemogelijkheid de voor- en nadelen van de keuze, zodat burgers een volledig beeld hebben alvorens ze beslissen.
- Test de enquête uit bij enkele proefpersonen. Zo kan je onduidelijke vragen herformuleren of antwoordmogelijkheden toevoegen of aanpassen. Dit is zeker relevant om te testen of het taalgebruik duidelijk is voor iedereen en de vraagstelling neutraal gebeurt.
- Laat burgers de vragenlijst anoniem invullen, dan zijn de antwoorden doorgaans meer waarheidsgetrouw.
- Houd bij de analyse van de resultaten altijd rekening met sociale wenselijkheid. Burgers zullen vaak het antwoord geven dat de enquêteur volgens hen graag wil horen. Vooral bij enquêtes die face-to-face of telefonisch worden afgenomen, vormt dit een probleem.
- Bij herhaling van gelijkaardige enquêtes kunnen eventuele veranderingen in opvattingen doorheen de tijd worden vastgesteld.



- Een telefonische enquête kan je gebruiken voor moeilijker bereikbare doelgroepen. Ze vermijdt de drempels betreffende lezen en schrijven. Je kan bijkomende verduidelijking geven bij bepaalde vragen. Een nadeel is dat je met een telefoonenquête enkel personen bereikt die een vaste lijn hebben en die thuis zijn overdag. Wanneer tolken worden ingeschakeld, kan een telefonische enquête ook anderstaligen insluiten.
- Een mondelinge enquête kan een vertrouwenspersoon afnemen zoals een ervaringsdeskundige of een professional (opbouwwerker, buurtwerker, seniorenconsulent, maatschappelijk werker...). Je kunt ook vrijwilligers uit een specifieke doelgroep opleiden om de enquêtes af te nemen bij deze doelgroep.

14 Focusgroep ★★★★★

Een focusgroep combineert een gericht interview en een debat. Het is een gestructureerde discussie in een kleine groep van belanghebbenden (4-15 personen), begeleid door een ervaren gespreksleider.

De methode is ontworpen om gericht informatie te verkrijgen over de voorkeuren en waarden van (uiteenlopende) mensen. Tijdens de discussie wordt iedere deelnemer uitgenodigd om te verklaren waarom hij die mening(en) heeft of waarom hij niet akkoord gaat met de mening van een andere deelnemer.

Focusgroepen zijn nuttig om te peilen naar de bezorgdheid, de voorkeuren en de waarden van belanghebbenden.

Je krijgt snel een beeld van wat de publieke opinie vindt (wanneer tijdgebrek of beperkte middelen geen ruimer onderzoek mogelijk maken). Op basis van een focusgroep kan je uitmaken in welke richting een bepaalde beleidskwestie verder moet ontwikkelen

Variant

PLANNINGSCEL: In plaats van burgers krijgen experts, stakeholders en belangengroepen de gelegenheid om hun standpunten toe te lichten.

'JOUW DAG': Bij deze methodiek komt een homogenere groep samen om over een afgebakend thema te debatteren op de plek waar het thema relevant is. Deze methodiek is minder georkestreerd dan focusgroeps gesprekken. Op voorhand is er geen controle over wie komt/wegblijft.



Beperkte kosten (< 250 euro):

- Personeel: moderator of facilitator
- Promotie van het initiatief
- Deelnemers: rekrutering, eventueel financiële tegemoetkoming, reiskostenvergoeding
- Accommodatie: locatie voor één dag, drank en lunch
- Informatiebrochure voor participanten



Vorbereidingstijd: enkele weken

Uitvoeringstijd: 1 dag (2 à 3 uur). De focusgroep kan ook een permanent karakter hebben waarbij de groep bijvoorbeeld tweemaandelijks samenkomt.



- Veralgemeen de resultaten van de focusgroep niet naar de volledige bevolking. De resultaten zijn niet representatief. Toch kan je een goede dwarsdoorsnede maken van (een bepaalde groep uit) de samenleving. De samenstelling van de focusgroep is daarbij zeer belangrijk. Plaats de resultaten van de focusgroep dus in hun context. Sommige deelnemers hebben hun persoonlijke speerpunten waar ze blijven op terugkomen. Laat duidelijk merken dat je dit aandachtspunt meeneemt maar laat deze persoon het gesprek niet domineren.
- Om de groep zo representatief mogelijk samen te stellen, leg je vooraf criteria vast waaraan de leden moeten voldoen. Je bereikt de beste resultaten als je met meerdere, verschillend samengestelde focusgroepen werkt. Het kan moeilijk zijn mensen tot deelname te bewegen, omdat de participatie intensief en de discussie erg diepgaand is.
- Het is meestal niet opportuun om de informatie al op voorhand ter beschikking te stellen. Niet iedereen zal die immers (even grondig) doornemen, zodat het risico bestaat dat de 'startpositie' van de deelnemers erg verschillend is.
- Het is essentieel dat het gesprek plaatsvindt in een open sfeer, zodat er onder de deelnemers snel een vertrouwensband wordt opgebouwd. Voor sommigen kan het bedreigend zijn om in alle openheid hun mening in groep te delen. Dit is ook afhankelijk van de gevoeligheid van het thema.
- Zorg voor een bekwame moderator, die erop toeziet dat alle deelnemers actief participeren tijdens de bijeenkomst en dat het gesprek voldoende interactief verloopt. De moderator moet vooraf duidelijke vragen voorbereiden die de nodige discussie opleveren.
- Dit is een flexibel en eenvoudig instrument dat bruikbaar is voor nagenoeg alle beleidsonderwerpen. Een betrouwbare analyse van de resultaten is niet eenvoudig en vergt vooral veel tijd.



- Om een bepaalde doelgroep te betrekken in een focusgroep, spreek je hen best aan via hun eigen kanalen, media en verdeelnetwerken zoals bijvoorbeeld de nieuwsbrief van een vereniging, de website van het Minderhedenforum, blogs, facebook, twitter... Daarnaast blijft face-to-face contact belangrijk, spreek de bestaande netwerken aan. Om de aandacht te trekken kan je werken met sprekende beelden. Leg je communicatiestrategie voor aan iemand van de doelgroep zelf.
- Beschouw elke mening als even waardevol. Elke deelnemer kan een bijdrage leveren. Ga ervan uit dat er geen juiste of foute meningen bestaan. Zeker bij mensen met minder behartigde belangen is het belangrijk hen het oprechte gevoel te geven dat hun meningen, kennis of ervaring er werkelijk toe doen.
- Gebruik eenvoudige taal. 'Vanzelfsprekende' termen als 'sorteren' zijn niet voor iedereen vanzelfsprekend! (Beter: stop het afval in de juiste zak) Vermijd dubbele bodems, idiomen, abstracte taal, woordspelingen. Let op met pictogrammen en humor, want ze kunnen anders worden geïnterpreteerd. Eventueel kan je de focusgroep in een andere taal laten doorgaan.

Tijdens een homeparty nodigt een gastvrouw of -heer enkele personen uit. Je streeft hierbij naar een totaal aantal van 6 à 10 deelnemers. Vergezeld van een hapje en een drankje komt een medewerker of vrijwilliger van het lokaal bestuur informatie verstrekken over één of meerdere onderwerpen. Deze onderwerpen bepalen de deelnemers zelf.

Het concept is afgeleid van de Tupperware®-party. Ze wordt gekenmerkt door direct, persoonlijk en mondeling contact met de burgers. Dit geeft het lokale bestuur de mogelijkheid om, op een heel laagdrempelige manier, zijn burgers te informeren over bepaalde beleidsdomeinen of producten. Naast informatie is er ook plaats voor vraag en antwoord op maat van de deelnemers.

1. Bekendmaking.

Je kan opteren voor een open oproep, bijvoorbeeld via het gemeentelijk infoblad, de website en andere communicatiekanalen van de gemeente. Je kan ook gericht een bepaalde doelgroep benaderen. Eerst selecteer je een specifieke doelgroep waarbij je deze methodiek wil toepassen. Daarna ga je op zoek naar sleutelfiguren binnen deze doelgroep die bijvoorbeeld actief zijn in het verenigingsleven, die een breed netwerk hebben en/of een centrale rol spelen in hun straat of wijk. Deze sleutelfiguren kunnen een dubbele rol spelen: enerzijds kunnen ze fungeren als gastvrouw of gastheer, anderzijds kunnen zij samen met je medewerker(s) zoeken naar geschikte gastvrouwen of gastheren.

2. Begeleiding van je gastvrouw of gastheer

Eens je een potentiële kandidaat hebt gevonden, gaat de medewerker of vrijwilliger van het lokaal bestuur bij de gastvrouw of gastheer op bezoek. Je legt zorgvuldig uit wat de opzet van de methodiek is. Je maakt duidelijke afspraken over:

- de datum en het tijdstip van de homeparty
- de hapjes en drankjes voor de genodigden (wie is verantwoordelijk, wie betaalt, hoeveel hapjes en welke)
- de wijze waarop de deelnemers worden uitgenodigd (beschikt het lokale bestuur zelf over uitnodigingen, kan de gastvrouw of gastheer deze zelf maken, hoe worden deze bezorgd...)
- de lijst van mogelijke deelnemers
- de onderwerpen die zullen besproken worden (met welke specifieke hulpvragen zit de gastvrouw of gastheer, zijn er bepaalde onderwerpen die je vanuit het lokale bestuur graag wil aankaarten...)

Tracht in dit stadium al zeer concrete afspraken te maken. Noteer samen met de gastvrouw of gastheer een 15-tal namen van potentiële deelnemers. Spreek af wanneer deze personen worden uitgenodigd, wanneer je van hen een bevestiging terug verwacht en wie hiervoor verantwoordelijk is. Normaal liggen deze taken bij de gastvrouw of gastheer maar het is best dat je medewerker of vrijwilliger hen hierin persoonlijk begeleidt en ondersteunt.

3. Laatste check-up

Eén week voor de homeparty neem je nogmaals contact op met je gastvrouw of gastheer. Je overloopt samen alle voorbereidingen en checkt de aanwezigheden. Potentiële deelnemers die nog niet gehoord zijn of die geen interesse toonden, worden door de medewerker of vrijwilliger van het lokaal bestuur gecontacteerd. Via dit persoonlijk contact tracht je uit te zoeken waarom deze mensen negatief reageerden op de uitnodiging. Dit om je werkwijze in de toekomst te kunnen aanpassen en om zeker te zijn dat deze mensen niet met een andere hulpvraag zitten. De dag voor de homeparty worden alle deelnemers nogmaals telefonisch herinnerd aan de datum en het tijdstip van de homeparty.

4. De home-party

Als medewerker of vrijwilliger van het lokaal bestuur ontvang je samen met de gastvrouw- of heer de gasten. Vergezeld van een hapje en drankje tracht je de deelnemers al een beetje te leren kennen. Dit schept alvast een gemoedelijke sfeer. Toets kort af wat hun verwachtingen zijn van de homeparty.

Je kan de homeparty starten met een korte kennismakingsronde. Hierin vraag je naar de deelnemers hun (voor) naam en hun verwachtingen van de homeparty. Zo worden deze expliciet geformuleerd en kan je hier rekening mee houden.

Tracht de verschillende onderwerpen tijdens de homeparty te behandelen maar hou je zeker niet vast aan een vaste volgorde. Streef naar veel interactie met de groep en laat anderen, vanuit hun eigen ervaring, misschien

het thema eerst toelichten. Je kan hier dan op inspelen, foute informatie verbeteren of onvolledige informatie aanvullen. Tracht oog te hebben voor alle aanwezigen en blijf niet steeds zelf aan het woord. Hoe meer inbreng je laat aan de groep, des te vlotter zal de dialoog verlopen. Geef ruimte om een verhaal of anekdote te vertellen en ga niet louter uit van vraag en antwoord.

Dit gezegd zijnde moet je wel de inhoud bewaken en zeker trachten alle voorziene onderwerpen te behandelen. Bijkomende onderwerpen kunnen onmiddellijk dienen als aanleiding voor een volgende homeparty, eventueel zelfs bij een nieuwe gastvrouw of gastheer thuis. Durf zeker de vraag te stellen of andere aanwezigen ook bereid zijn om te fungeren als gastvrouw of gastheer.

Op het einde van de homeparty bedank je iedere aanwezige persoonlijk (met een kleine attentie of een persoonlijke informatiebundel) en in het bijzonder de gastvrouw of gastheer. Je spreekt duidelijk af wat er met de informatie van deze homeparty zal gebeuren en je geeft best ook aan iedere aanwezige je persoonlijke contactgegevens op. Zo verlaag je aanzienlijk de drempel voor een toekomstige hulpvraag.

Variant

Je kan gescheiden mannen- of vrouwengroepen samenstellen om gevoelige onderwerpen (bijvoorbeeld over gezondheid) te bespreken. Soms praten deelnemers makkelijker en opener als er enkel personen van hetzelfde geslacht aanwezig zijn.



- **Exploitatie:** ambtenaar vrijstellen
- **Bepaalde kosten** (< 250 euro): informatiebundel, hapje en drankje voor deelnemers, kleine attentie voor gastvrouw of gastheer, ...



Vorbereidingstijd: enkele weken tot maanden (draaiboek ontwikkelen)
Uitvoeringstijd: 2 à 3 uur

Het Infra-lab wordt oorspronkelijk gebruikt om infrastructuurproblemen bespreekbaar te maken. Je kan de methodiek ook toepassen op andere beleidsthema's. De methodiek kent drie stappen:

1. De gebruikers aan het woord

In kleine groepjes praten diverse typen weggebruikers, aanwonenden en andere belanghebbenden over hun problemen met de weg. Ze geven een rangorde van hun problemen en irritaties aan. Nadien wordt verslag uitgebracht van de kleinere groepjes in de grote groep deelnemers. De uitkomsten van alle gesprekken worden getoetst om een definitieve probleemstelling te formuleren. Wanneer de grote groep binnen één sessie niet tot een consensus komt, wordt de eerste sessie beëindigd. De verslaggevers maken een voorstel tot definitieve probleemstelling. In een tweede sessie kan dit voorstel worden besproken. Eerst weer in (andere) kleinere groepen, daarna opnieuw plenair. Als er eenmaal een definitieve probleemstelling is geformuleerd, wordt deze aan de beleidsmakers overgemaakt.

2. Overleg met deskundigen

Vertrekkende vanuit de bekrachtigde probleemstelling (uit stap 1) dragen gebruikers en experts samen kansrijke en creatieve oplossingen aan. In kleine dialooggroepen worden mogelijke oplossingen besproken en wordt ook hierin een rangorde aangebracht. De besluiten van de kleine groepen worden opnieuw aan een groter publiek getoetst. Op basis daarvan worden de belangrijkste voorstellen opgelijst en teruggekoppeld naar de beleidsmakers. De voorstellen die de voorkeur hebben van het lokale bestuur gaan door naar de laatste ronde.

3. Samen ontwerpen

Ondersteund vanuit de lokale administratie maken gebruikers en experts afspraken met het lokale bestuur over de uitvoering. Het eindresultaat is een ontwerp van een meerjarenplan. Alle partijen krijgen een brochure waarin het hele proces en de resultaten/ doelstellingen in hoofdlijnen worden samengevat.

Variant

Uit praktijkervaring blijkt dat aan deze drie stappen het best een verkenningsfase voorafgaat. Daarin stellen de deelnemende inwoners/gebruikers het probleem vast. Meestal hebben problemen te maken met de aanleg of herstructurering van een tracé of weg en benoemen zij de spelers, partijen in het probleem. De participatie wordt hierdoor duidelijk opgestart vanuit de bevolking.



Speciale investering (> 1250 euro): organisatie van evenement (locatie, uitnodigingen...) + onkostenvergoeding experts + maaltijden



Vorbereidingstijd: verschillende maanden
Uitvoeringstijd: verschillende maanden (min. 3 uur – max. 1 dag per sessie)



- Deze methodiek kan je ook gebruiken om de toegankelijkheid van de dienstverlening te bespreken (niet enkel beperken tot de fysieke toegankelijkheid).
- Het lokale bestuur moet ook bereid zijn de voorgestelde oplossingen uit te voeren. Na een intensief participatieproces is het verschrikkelijk teleurstellend voor de deelnemers te merken dat hun inspanningen voor niets zijn geweest.



Bij het bespreken van gemeentelijke infrastructuur blijkt al gauw dat behoeften van ouderen vaak aansluiten bij die van jonge gezinnen (bijvoorbeeld toegankelijkheid met een buggy) en andere mindere mobiele bewoners (zoals rolstoelgebruikers).

17 Inhaaltraject ★★☆☆☆

Het inhaaltraject bestaat uit vijf sessies waarop telkens minstens vijftien mensen uit de buurt aanwezig zijn. Dit kan een heel divers publiek zijn. Let op dat iedere bewonersgroep vertegenwoordigd is bij de sessies. De sessies worden gemodereerd en zo nodig getolkt door iemand die dicht bij de aanwezige bewoners staat. Dit hoeft geen ambtenaar te zijn maar kan ook een buurtbewoner, sleutelfiguur of vrijwilliger zijn. Naast de moderator, is er best een andere medewerker aanwezig die verslag neemt en de inhoudelijke lijn bewaakt.

Tijdens de eerste bijeenkomst neemt je de tijd de bewoners te informeren over de eigenheid van de wijk: de aanwezige diensten en voorzieningen, de grootte van de wijk, het aantal inwoners... Tijdens de volgende sessies start een probleemanalyse. Naarmate de sessies vorderen en er steeds meer vragen een antwoord krijgen, komen de moeilijker realiseerbare zaken bovendrijven. In een afsluitende sessie wordt een brief naar de burgemeester geschreven over de dringendste werkpunten voor de wijk.

Na de sessies worden er huisbezoeken afgelegd om de antwoorden op de laatste openstaande vragen en bevindingen te bespreken.

Variant

De huidige methodiek, waarin één groep een bepaald traject aflegt, kan ook opgesplitst worden in afzonderlijke sessies. Je houdt dan vijf sessies voor een steeds veranderend publiek waarbij iedereen uit de buurt kan komen en gaan. Hier is dan geen sprake meer van een traject maar van verschillende informerende en consulterende sessies. Dit is een trap lager op de participatieladder maar het stelt je in staat ook andere mensen uit de buurt te bereiken.



- **Exploitatie:** personeel
- **Kosten** (250 euro tot 1250 euro): moderator en locatie



- **Vorbereidingstijd:** 1 week (locatie & vastleggen moderator)
- **Uitvoeringstijd:** 1 week – verschillende maanden: afhankelijk van spreiding tussen de sessies



- Houd de sessies zo concreet en interactief mogelijk. Best volgen de sessies elkaar redelijk snel op, bijvoorbeeld maximaal twee weken tussen de sessies.
- Concrete vragen of grieven van bewoners worden door de medewerkers zo snel mogelijk beantwoord (meestal tegen de volgende sessie). Op die manier neem je de mening van de deelnemers serieus en toon je respect voor hun inbreng.
- Wanneer het traject vrijblijvend wordt georganiseerd, kan de opkomst aan de lage kant liggen. Communiceer duidelijk wat er met de resultaten van het traject zal gebeuren.



- De gehanteerde methodiek is niet altijd op maat van iedere doelgroep. Het blijft een zeer talige methodiek en niet iedere buurtbewoner is mondig. Een goede moderator is cruciaal om minder mondige deelnemers te betrekken bij het gesprek. Eventueel kan ook beeldmateriaal en visualisaties gebruikt worden om het gesprek te ondersteunen.
- Doordat de inspraakmomenten in een traject gegoten worden, kan je bouwen aan vertrouwen tussen de wijkbewoners onderling en tussen de wijkbewoners en het lokaal bestuur. Zo geeft je ook de kans aan deelnemers om te groeien in hun rol van adviseur.

18 Inspiratiebezoek ★★★★★

Bij een inspiratiebezoek gaat een groep mensen een of meer relevante voorbeeldprojecten bezoeken. Wil je bijvoorbeeld de bibliotheek herinrichten, maak dan een selectie uit bibliotheekbezoekers en burgers die er momenteel nauwelijks komen. Met deze groep mensen kan je enkele bibliotheken bezoeken. Op basis van de bezoeken kan de groep een beargumenteerde keuze geven aan de lokale beleidsmakers die de uiteindelijke beslissing neemt.

Je kan zelf voorbeeldprojecten selecteren of je kan burgers inschakelen om mooie voorbeelden voor te stellen. Kies voorbeeldprojecten uit die passen binnen het budget en de beleidsruimte van je lokaal bestuur. Spreek een duidelijk engagement af met de beleidsmakers dat zij het advies zullen bekijken en becommentariëren.

Stap 1: Selecteer de deelnemers. Selecteer een bepaalde doelgroep of stel een diverse groep samen.

Stap 2: Stel een checklist op (samen met de deelnemers). Aan welke aspecten hechten burgers belang? Communiceer van in het begin over het (financieel) kader waarbinnen de beslissing genomen wordt.

Stap 3: Kies voorbeeldprojecten uit (samen met de deelnemers). Een medewerker van het lokaal bestuur kan enkele voorstellen van projecten doen. Laat daarnaast ook ruimte voor voorstellen van burgers. Let erop dat deze projecten allemaal passen binnen het kader dat het eigen lokale bestuur uitgetekend heeft.

Stap 4: Bereid het werkbezoek voor. Misschien kan iemand van de deelnemers het praktisch-organisatorische luik op zich nemen. In het andere geval is dit de taak van de medewerker van het lokaal bestuur.

Stap 5: Bezoek het voorbeeldproject en scoor aan de hand van checklist. Zorg dat iemand een rondleiding kan geven bij het projectbezoek. Zo kunnen deelnemers vragen stellen en een realistisch beeld krijgen over de werking en de consequenties van het voorbeeldproject.

Stap 6: Bespreek voorbeeldprojecten en kies. Breng de groep samen en bespreek de voorbeeldprojecten. Giet de argumentatie, voor- en nadelen in een verslag.

Stap 7: Geef de keuze door aan de beleidsmakers. Eventueel kunnen beleidsmakers mee participeren aan het werkbezoek.

Variant

VIRTUEEL INSPIRATIEBEZOEK.

In plaats van voorbeeldprojecten te bezoeken kan je ook met beeldmateriaal werken of aan de hand van maquettes een voorstelling geven over hoe het project eruit kan zien.

INSPIRATIE OP BEZOEK.

Je kan de verantwoordelijke(n) van het voorbeeldproject ook uitnodigen. Dit lost het verplaatsingsprobleem op voor minder mobiele leden.



- **Beperkte kosten** (< 250 euro): verplaatsingskosten van de groep of van de verantwoordelijke(n) van het te bezoeken voorbeeldproject



Vorbereidingstijd: 1 week

- deelnemers selecteren
- vergadering beleggen
- bezoeken praktisch voorbereiden
- checklist opstellen
- eindrapport maken

Uitvoeringstijd: 1 dag



- Je kan tijdens de uitstap bijvoorbeeld foto's trekken of korte filmpjes maken. Bij terugkomst kan dit aanleiding zijn om de discussie te voeden.
- Deelnemers kunnen een checklist invullen tijdens het projectbezoek met belangrijke aandachtspunten. Deze checklist kan je samen met de deelnemers opstellen. Wat vinden de deelnemers belangrijk? Welke kwaliteitscriteria schuiven zij naar voren?
- Een inspiratiebezoek kan bijdragen dat deelnemers loskomen van hun oorspronkelijke standpunten en zich meer openstellen voor alternatieven.
- Een belangrijke voorwaarde is dat er voldoende beleidsruimte is. Wanneer beleidsmakers eigenlijk al een keuze gemaakt hebben, heeft het geen zin nog burgers aan te spreken om hun mening te geven over de voorbeeldprojecten.
- Selecteer nauwkeurig de plaatsen die je wil bezoeken en breng eventueel zelf vooraf al een bezoek.
- Tracht na de bezoeken zo snel mogelijk de bevindingen te bespreken in functie van de eigen doelstellingen of plannen.
- Stimuleer de discussie bij de deelnemers en zorg dat ideeën en bedenkingen uitgedrukt worden.



- Wanneer je verwacht dat de deelnemers zelf voorbeeldprojecten voorstellen, houd dan rekening met de beperkte mobiliteit van bepaalde kansarme groepen. Voor sommigen onder hen speelt hun leven zich af in de wijk. Het zou kunnen dat zij weinig ervaring hebben met andere wijken, steden... Daarom is het goed zelf ook wat voorbeelden in het achterhoofd te hebben. Via beeldmateriaal of beschrijvingen kan je de groep laten kiezen welke voorbeelden ze willen bezoeken.
- Voor sommige projecten zoals de bouw van een sociaal huis of de herinrichting van een woonzorgcentrum is het zeer belangrijk moeilijk bereikbare doelgroepen te betrekken. Deze methodiek kan een ideaal middel zijn om hen van in het begin te betrekken en rekening te houden met hun behoeften. Op basis van deze methodiek krijgt een abstract begrip als toegankelijkheid een concrete invulling.
- Het is soms niet evident dat minder mobiele personen zich verplaatsen naar een andere stad of gemeente. Denk aan de mobiliteit van de oudere en aan het gevaar dat gepaard gaat met op- en afstappen van de bus of trein. Let ook op dat alle bezochte projecten fysiek toegankelijk zijn.
- Het inspiratiebezoek combineren met een bezoek aan een museum of een rondleiding in de stad maakt het initiatief laagdrempeliger. Een maaltijd over de middag zorgt voor een fijne sfeer. Dit ontspannende onderdeel van de uitstap kan je ook laten organiseren door de burgers zelf. Eventueel werk je samen met een adviesraad of vereniging.
- Deze methodiek is zeer geschikt voor moeilijker bereikbare doelgroepen. Personen die minder mondig zijn, geen vergadervaardigheden hebben en niet geïnteresseerd zijn in dikke pakken beleidsplannen kunnen op deze manier toch betrokken worden.

19 Interview ★★★★★

Je betreft enkele burgers bij het lokaal beleid door een persoonlijk interview af te nemen. Dit kan een medewerker van het bestuur doen of een vrijwilliger. Met dit interview krijg je inzicht in de ideeën, mogelijkheden en wensen van burgers. Daarnaast achterhaal je dieperliggende motieven en achtergronden achterhalen. Dit helpt om gedragingen van burgers te begrijpen. Wanneer je een nieuwe dienstverlening wil lanceren, kan je met een interview mogelijke problemen en valkuilen vooraf inschatten en alle voor- en nadelen voor de geïnterviewde inventariseren.

Hoe ga je te werk?

1. Leg het doel en de doelgroep vast. Wat wil je precies te weten komen over welke doelgroep? Probeer dit in één zin te vatten. Bijvoorbeeld: we willen weten of het interieur van het woonzorgcentrum voldoet aan de behoeften van bewoners en personeel. Of: We willen weten of alleenstaande ouders hun weg vinden naar het dienst- en hulpverleningsaanbod van het lokaal bestuur.
2. Bepaal de omgeving, tijdstippen en momenten van het interview. Dit is geen louter praktische aangelegenheid maar bepaalt ook de resultaten die je kan bereiken. Burgers bevragen over de kwaliteit van dienstverlening in de wachtzaal van het gemeentehuis of tijdens de wekelijkse marktdag zorgt voor andere resultaten.
3. Werk met een interviewleidraad. Bereid duidelijke vragen voor en denk ook na over de formulering. Let op dat je geen suggestieve vragen stelt waarbij je een antwoord in de mond legt van de ondervraagde. Test de interviewleidraad bij de doelgroep en vraag om feedback.
4. Doe het interview. Begin met een korte inleiding: stel jezelf voor, geef het doel aan van het interview, zeg wat er met de resultaten zal gebeuren, of dit anoniem behandeld wordt of niet... Laat duidelijk merken dat er geen foute en juiste antwoorden zijn en apprecieer de tijd die de ondervraagde wil vrijmaken. Start met enkele eenvoudige vragen om het ijs te breken alvorens over te gaan tot de meer complexe of delicate vragen.

Variant

De doelgroep interviewt zelf: Leden van de doelgroep gaan zelf, na een vorming, de baan op om anderen te interviewen. Dit kan een mogelijke piste zijn om moeilijk bereikbare doelgroepen te spreken. De interviewers spreken dezelfde taal en hebben dezelfde achtergrond, waardoor de vertrouwensband met de geïnterviewden groter is.



- **Exploitatie kosten** (250 euro > > 1.250 euro)
- **Speciale investering** (> 1.250 euro): de kosten zijn afhankelijk van de interviewer (medewerker, onkostenvergoeding, vorming)



Vorbereidingstijd: de vorming van de interviewer(s), opstellen van vragenlijst of checklist (verloopt iets informeler)
Uitvoeringstijd: afhankelijk van de grootte van de doelgroep en het aantal interviewers



- Interviews zijn geschikt om een select aantal specifieke mensen te ondervragen. Wanneer je echt hele (bevolkings)groepen wil ondervragen, dan ben je beter af met een enquête (kosten-baten).
- Gevaar voor interviewbias: de aanwezigheid van een interviewer kan een hinderpaal betekenen bij 'moeilijke of netelige' vragen (bijvoorbeeld het onderwerp racisme ondervraagd door een blanke of zwarte enquêteur). De graad van vertekening hangt af van de sociale afstand die er heerst tussen de interviewer en ondervraagde. Kies dus zo neutraal mogelijke interviewers.
- De interviewer bepaalt mee de kwaliteit van het interview. Iedere interviewer moet goed op de hoogte zijn van het te onderzoeken probleem en goed weten aan welke principes hij zich moet houden. Een medewerker kan interviews afnemen maar misschien kan je ook vrijwilligers inschakelen. Is er een mogelijkheid om een school aan te spreken waarbij leerlingen of studenten in het kader van hun opleiding interviews kunnen doen? Werken met een professionele interviewer is vaak zeer duur (het uurloon + de verplaatsingskosten). Soms moet een interviewer verschillende keren aan iemands deur kloppen alvorens de burger thuis is. Dit maakt deze methodiek arbeidsintensief en tijdsrovend.
- De verwerking van de gegevens is vaak zeer tijdsintensief. Doordat gestandaardiseerde antwoorden ontbreken, wordt de analyse beïnvloedt door de interpretaties die de onderzoeker aan elk antwoord geeft.



- Je kan leden van een bepaalde doelgroep een training geven om interviews af te nemen bij burgers uit dezelfde doelgroep. Dit kan drempelverlagend werken omdat deze sleutelfiguren een netwerk hebben, dezelfde 'taal' spreken van de geïnterviewden, eenzelfde referentiekader hebben en elkaar daardoor beter begrijpen.
- Een interview zorgt voor bruikbare antwoorden, ook voor minder mondige personen die hun mening niet in groep kunnen uitdrukken, of moeilijk hun opvattingen schriftelijk kunnen neerpennen. De interviewer kan toelichting geven bij vragen en kan doorvragen wanneer de geïnterviewde een ontoereikend antwoord geeft. Doordat er face-to-face contact is, verloopt de communicatie vaak vlotter dan via een telefonische of online enquête. Lichaamshouding, gezichtsexpressie en gebaren kunnen ook informatie geven over de mening van de geïnterviewde. Ook de interviewer kan de vragen verduidelijken met gebaren, concrete voorbeelden, eventueel een schema of beeldmateriaal.
- Het interview kan ook in een andere taal plaatsvinden.

20 Klankbordgroep ★★★★★

Een klankbordgroep heeft een gelijkaardige werking als een adviesraad, zonder dat deze aan wettelijke reglementering vasthangt wat betreft beleidsonderwerp of samenstelling. Het is een vaste groep burgers die advies formuleert op gegeven plannen of voorstellen van het lokaal bestuur.

Op een klankbordgroep kunnen transversale thema's zoals leefbaarheid, samenleven, klimaat... besproken worden waarbij verschillende stakeholders aan tafel zitten.

Door verschillende doelgroepen te betrekken in de klankbordgroep (jong/oud, man /vrouw, allochtoon/autochtoon, alleenstaanden/ouders met kinderen...) kom je tot een afgewogen advies. Dit is ook leerzaam voor de deelnemers die elkaars perspectieven en meningen leren kennen.



Exploitatie of beperkte kosten
(< 250 euro)



Vorbereidingstijd: Agendavorming en versturen van uitnodiging
Uitvoeringstijd: De vergaderfrequentie en -duur worden door het lokale bestuur en/of de deelnemers zelf bepaald



- Een diversiteit aan deelnemers brengt een diversiteit aan perspectieven, ervaringen en inzichten met zich mee. Dit verrijkt de discussie en voedt het beleid met meer en betere inzichten. "Meer" omdat de meningen en overwegingen van een grote groep mensen zijn meegenomen. "Beter" omdat de argumenten ontwikkeld worden in confrontatie en uitwisseling vanuit verschillende invalshoeken en kennisdomeinen. Doordat er verder gebouwd wordt op elkaars argumenten kom je tot vernieuwende ideeën en oplossingen. Je kan een klagbarak vermijden door een diversiteit van deelnemers te betrekken. Door mensen rond de tafel te zetten die vanuit een verschillend perspectief naar het beleidsonderwerp kijken, kan je soms een constructieve houding uitlokken wat niet mogelijk zou zijn met een groep gelijkgezinden.
- In een participatietraject leven vaak verschillende visies over een bepaald beleidsonderwerp. Laat deze verschillende visies aan bod komen en neem iedere mening en standpunt in overweging. Ook de opties die uiteindelijk niet weerhouden worden, verrijken de discussies en dus het advies. De verschillende visies en standpunten, en de overwegingen en argumenten die eraan ten grondslag liggen, krijgen elk een plaats in het uiteindelijke advies naar de beleidsmakers. Op die manier worden ook minderheidsstandpunten gehoord. Geef wel duidelijk aan welke keuze de deelnemers uiteindelijk kiezen en waarom.
- Hoe meer informatie de deelnemers ontvangt, des te meer kan hij zijn advies onderbouwen.
- Burgers samen advies laten uitbrengen leidt tot een gezamenlijk (consensus)advies waarbij burgers verschillende perspectieven en belangen met elkaar hebben afgewogen.



Deze methodiek bestaat uit vergaderen, iets wat vaardigheden vereist die niet altijd aanwezig zijn bij alle deelnemers.

Deze methodiek gaat uit van de zelfredzaamheid van burgers. Een groep inwoners krijgt de lusten, zoals materiaal en middelen, maar krijgt ook de lasten. Hun taak is om de leefbaarheid in hun wijk te vergroten, waarbij zij een grote mate van vrijheid genieten om hun ideeën en wensen te realiseren.

Hoe ga je te werk?

1. Verzamel verbetervoorstellen.

Je organiseert overlegmomenten met buurtbewoners, medewerkers van verschillende diensten van het lokaal bestuur, de politie en partnerorganisaties (vrijwilligersorganisaties, zelforganisaties...). Bedoeling is een inventaris te maken van allerlei verbetervoorstellen. Je kan een open oproep richten naar alle buurtbewoners of enkel sleutelfiguren aanspreken. Je kan deze verschillende belanghebbenden samen aan tafel zetten of de verschillende partijen apart bevragen.

2. Beoordeel verbetervoorstellen en maak een keuze.

Je stelt een team samen uit bewoners, medewerkers van het lokaal bestuur en andere partners. Dit team beoordeelt de verbetervoorstellen en koppelt ze, waar mogelijk, aan elkaar. Het team kan beslissingen nemen welke verbetervoorstellen uitgevoerd zullen worden.

Het team kan zich laten leiden door de stem van de algemene bevolking. Je kan bijvoorbeeld op basis van de geïnventariseerde verbetervoorstellen een enquête opstellen. Met deze enquête kan je bij een grote bewonersgroep (wijk, buurt, deelgemeente) nagaan of de verbetervoorstellen die uit de overlegmomenten kwamen inderdaad de belangrijkste ideeën zijn voor de volledige bevolking. Je kan aan de bevolking vragen een prioritering aan te brengen in de verbetervoorstellen.

Het team werkt de verbetervoorstellen uit tot een werkplan met concreet stappenplan, timing en budget. Welke expertise, kennis en vaardigheden zijn nodig om dit werkplan te realiseren?

3. Communiceer over de gemaakte keuzes en stel een taakgroep op.

Wanneer er beslissingen genomen zijn, koppel je best terug met de gehele bevolking welke verbetervoorstellen om welke redenen gekozen zijn. Dit kan via een informatievergadering, maar kan ook via een brief in de bus, informatie op de website, panelen in de wijk... Daaraan kan je een oproep koppelen wie zich in wil spannen om de verbeteringen in de wijk te realiseren.

Met deze bewoners kan je een taakgroep oprichten. Deze taakgroep kan bijgestaan worden door een opbouwwerker, medewerker van het lokaal bestuur en/of externe deskundigen. De taakgroep omschrijft de uit te voeren maatregelen in taakopdrachten en voert ze uit of fungeert als opdrachtgever voor de uitvoering.



- Wijkbudgetten zijn vooral een succes bij beter opgeleide, maatschappelijk weerbare groepen. Om ook andere burgers bij wijkbudgetten te betrekken is een actieve, begeleidende rol van het lokaal bestuur of een partnerorganisatie nodig.
- Deze methodiek spreekt enerzijds denkers aan die de verbetervoorstellen afwegen en een werkplan schrijven. Anders spreekt het ook doeners aan die kunnen meehelpen aan de uitvoering van het werkplan. Op die manier kunnen ook minder mondige burgers hun steentje bijdragen.



Speciale investering
(> 1250 euro)



Vorbereidingstijd: vier maanden voor de totstandkoming van een werkplan op basis van een participatieve en interactieve werkwijze.
Uitvoeringstijd: acht maanden. Het werkplan wordt gerealiseerd met inzet van wijkbewoners, organisaties en instellingen.



- Deze methodiek verhoogt de sociale cohesie in de wijk. De wijkbewoners leren het lokaal bestuur op een andere manier kennen en komen in contact met allerlei externe partners. De actieve deelname van burgers is gegarandeerd. Wijkbudgetten geven inwoners verantwoordelijkheid.
- Deze methodiek heeft ook een aantal valkuilen. Niet alle bewoners hebben dezelfde opvattingen. Er kunnen conflicten ontstaan bij de keuze van verbetervoorstellen en de concrete aanpak. Inwoners zijn niet altijd bereid tot het afsluiten van compromissen.
- Een terugkoppeling van bewonersactiviteiten naar de achterban in de buurten kan zowel georganiseerd als via informele netwerken verlopen. Ook dit informele verantwoordingsmechanisme vervult een legitimerende functie in de werkwijze en draagt zo bij aan het voorkomen van een representativiteitsprobleem.
- Een belangrijk deel van het succes hangt niet alleen samen met het concept, maar ook voor een belangrijk deel met de persoonlijke invulling van betrokken professionals. Persoonlijke betrokkenheid, inzet en creativiteit van politici, medewerkers en eventueel externe partners is een cruciale factor. Voordat je begint moet de bereidheid, het gevoel van urgentie en lef van de betrokken partijen er zijn om te experimenteren met nieuwe manieren van werken en de processen van institutionele verandering.
- Wijkbudgetten werken niet voor alle buurten even goed. Het resultaat is afhankelijk van de bewoners, die per wijk verschillen. Zo kunnen er bewoners zijn met wantrouwen tegenover de overheid of mensen die weinig hechten aan de buurt. De aanwezigheid van charismatische bewoners die anderen meetrekken in hun enthousiasme is een belangrijke succesfactor. Probeer dergelijke medestanders te vinden die als trekker kunnen fungeren bij de opstart van deze methodiek.
- In de relatie tussen bewoners (opdrachtgever) en gemeentelijke diensten (opdrachtnemer) spelen drie factoren een belangrijke rol: De cultuur van de dienst (is de dienst geworteld in de wijk)? De kwaliteit van de facilitator (is er een goede intermediair)? De betrokkenheid van de politiek (is er voldoende politieke aandacht)?
- Hoewel de meeste projecten kleinschalig zijn, zijn ze in de beleving van de bewoners wel een succes. Ze voelen zich serieus genomen, merken dat er verbeteringen in de wijk komen en dat creëert draagvlak en enthousiasmering.
- Het is van belang om burgers wier plan niet heeft gewonnen te steunen in hun pogingen het toch nog uit te voeren. Verwachtingen managen en goede nazorg kan teleurstelling beperken.
- Wijkbudgetten zijn niet altijd het passende instrument om beleidsmatige problemen op te lossen of een bestuurlijke agenda uit te voeren. Wijkbudgetten vragen zowel ambtelijk als bestuurlijk vertrouwen: durf los te laten!
- Vraaggerichte projecten waarin bewoners leidend zijn (en niet de ambtelijke processen), kunnen 'institutionele tegendruk' ondervinden. Strakke institutionele regels en procedures laten soms weinig ruimte voor eigen creativiteit van bewoners. De werkwijze en routines van uitvoerende diensten zijn lastig af te stemmen op de concrete voorstellen van bewoners. Dat kan tot ergernis en frustratie leiden.
- De wijk is de vindplaats van problemen, maar de oorzaken liggen vaak op een hoger schaalniveau. Dat kan voor een deel van de bewoners buiten hun belevingswereld vallen. Een ander deel van de bewoners wil hier wel over meepraten, maar kan het gevoel krijgen dat ze niet serieus genomen worden, als het gaat om grootschalige of wijkoverstijgende ontwikkelingen.
- Wijkbeheerders, -managers en andere betrokken professionals moeten voorzichtig zijn dat ze niet te veel betrokken raken bij de uitvoering van een project. Vanuit het servicegerichte karakter van hun functie kunnen ze soms iets te ver meegaan in het enthousiasme van de bewoners, bijvoorbeeld door het project 'over te nemen'.

22 Metaplan ★★★★★

Het Metaplan is een methode om snel ideeën te verzamelen, te delen en te prioriteren. Tijdens een post-it-plaksessie krijgen alle deelnemers een vraag voorgelegd en worden ze uitgenodigd om twee of drie ideeën te formuleren. Alle ideeën worden verzameld en, al dan niet gegroepeerd in categorieën, op flappen in de ruimte opgehangen. Vervolgens krijgt iedere deelnemer rode en groene sticker(s). Die moet hij bij de volgens hem slechtste en beste ideeën plakken.



Gratis enkel exploitatiekosten
voor personeel en materiaal (stickers, post-its, ...)



Vorbereidingstijd: één dag
Uitvoeringstijd: één dag



- Met dit systeem kan je de info snel en zichtbaar structureren. Je haalt op korte termijn informatie uit een groep en structureert snel. De deelnemers kunnen ook zelf hun prioriteiten aangeven. Het aantal gelijkaardige kaartjes geeft een beeld van de zwaarte van of het draagvlak voor een bepaald thema.
- Het bemoeilijkt een sociaal wenselijke opstelling van de deelnemers: het is moeilijker de eigen inbreng te wijzigen in functie van de inbreng van anderen.



- Stickers plakken, vraagt wat handigheid en beweeglijkheid. Vaak hangen de posters op flappen verspreid in de ruimte. Let op als je senioren of minder mobiele personen wil betrekken bij deze methodiek. Voorzie voldoende zitmogelijkheden en hang de posters niet te hoog zodat ook personen met een rolstoel kunnen participeren.
- Laaggeschoolde of anderstalige deelnemers hebben misschien ondersteuning nodig om hun ideeën op post-its te schrijven. Het kan drempelverlagend werken om eerst in kleine groepen van een 3-tal personen de ideeën te bespreken waarbij één iemand de ideeën op post-its noteert.
- Doordat iedereen evenveel kans krijgt om post-its te plakken en achteraf een prioritering te geven, vermindert de invloed van de verbaal sterke deelnemers.

23 Mindmapping ★★☆☆☆

Elk van de deelnemers noteert bij aanvang drie (of meer) aandachtspunten binnen een bepaald beleidsdomein. Daarna somt ieder deze punten op in een plenaire bijeenkomst, terwijl de gespreksleider ze in kernwoorden op een bord noteert. Indien mogelijk worden deze punten thematisch gegroepeerd. In kleinere groepen houden de deelnemers een grondige discussie per thema, waarna een plenaire afronding volgt met een bespreking van de belangrijkste conclusies. Deze conclusies geef je mee aan de beleidsmakers. Eventueel kunnen zij ook als publiek luisteren naar deze sessie zonder zelf actief deel te nemen.

De oefening geeft een sterk visuele output en helpt de (verbale) communicatiekloof tussen verschillende partijen te dichten. Het resultaat is een gestructureerd overzicht van verschillende componenten met onderlinge samenhang.



gratis



Vorbereidingstijd: is zeer beperkt en is van praktische aard (vergaderzaal vastleggen, uitnodigingen verspreiden), de verwerkingstijd van de resultaten zal langer duren. U zal de input in een rapport moeten gieten en overmaken aan de beleidsmakers. Daarna zal u dit rapport ook moeten opvolgen en terugkoppelen naar de deelnemers en de brede bevolking.
Uitvoeringstijd: 3-tal uur



- Deze methodiek laat toe om veel informatie te verzamelen op korte tijd.
- Tijdens de discussies worden enkel die thema's besproken die de meerderheid binnen het beleidsdomein als prioritair beschouwt.
- Er is een grote zaal met veel bewegingsruimte nodig, waar je de kleinere groepen kan scheiden. Eventueel kan je ook met kleine vergaderlokalen werken waarin de kleine groepen ongestoord kunnen spreken.
- Om zo veel mogelijk mensen aan de discussie te laten deelnemen, moet je alle betrokkenen laten voelen dat hun mening en hun opmerkingen waardevol zijn.



- Omdat elke deelnemer persoonlijk enkele aandachtspunten formuleert, komt iedereen aan het woord, waardoor zwijgende deelnemers vermeden worden.
- Laaggeschoolde of anderstalige deelnemers hebben misschien ondersteuning nodig om hun ideeën bondig te verwoorden in de plenaire groep.

24 Observeren ★★★★★

Wil je dementerenden, anderstaligen, kinderen, mensen met een mentale beperking of minder mondige burgers inspraak geven, dan kan je aan de slag met de werkvorm 'observeren'. Observeren is nauwkeurig kijken naar wat de doelgroep aan activiteiten onderneemt of juist niet onderneemt. Het kan in alle fasen van het inspraakproces.

1. Bepaal het doel en de doelgroep.

Wat wil je precies te weten komen over welke doelgroep? Probeer dit in één zin te vatten. Bijvoorbeeld: we willen weten of het interieur van het woonzorgcentrum is aangepast aan de behoeften van bewoners en personeel. Of: We willen weten of alleenstaande ouders hun weg vinden naar het dienst- en hulpverleningsaanbod van de gemeente en het OCMW.

2. Hoe ga je observeren?

Bepaal de omgeving, de tijdstippen en momenten van observatie. Dit is geen louter praktische aangelegenheid maar bepaalt ook de resultaten die je zal bereiken. Een gemeentelijk parkje of pleintje wordt bijvoorbeeld anders gebruikt overdag dan 's avonds.

3. Stel een observatieleidraad op.

Leg vooraf een duidelijke focus vast waarop je de observatie wil richten. Enkele vragen kunnen helpen om de observatie te structureren. Je kan een checklist maken waarin je bepaalde gedragingen kan aankruisen (ja/nee) wanneer deze zich voordoen.

Je kan de observatie zelf uitvoeren of laten uitvoeren door een vrijwilliger of student.

Variant

Observatie gevolgd door interviews. Na de observatie kan je gesprekken voeren met de geobserveerde zelf of met zijn of haar omgeving (bijvoorbeeld mantelzorgers, familieleden, burens...). Deze informatie kan als aanvulling en toetsing dienen van de resultaten van het geobserveerde.



Gratis enkel exploitatiekosten van personeel (observator)



Vorbereidingstijd: 3 dagen: doel en doelgroep vastleggen, leidraad opstellen, praktische organisatie
Uitvoeringstijd: één of meerdere dagen, best observeert u gedurende de ganse dag (en eventueel avond) zodat u zicht heeft op de volledige dagindeling.



- Verwerk de informatie van de observatie zo snel mogelijk nadat ze heeft plaatsgevonden, anders gaat er informatie verloren.
- Heb voldoende aandacht voor gebaren en gezichtsuitdrukkingen.
- Sta stil bij de vraag of je gezien wilt worden tijdens de observaties. Voor objectieve informatie bent je beter onzichtbaar. Wanneer je zichtbaar bent, geldt: hoe vaker je komt, hoe spontaner de reactie.
- Betrek achteraf zeker de doelgroep bij de verkregen resultaten.
- Observaties op verschillende tijdstippen en plaatsen leiden tot een totaal beeld in plaats van een momentopname.



Deze methodiek is uitermate geschikt voor minder mondige, dementerende of anderstalige burgers

25 Olympiade-conferentie ★★☆☆☆

Een olympiade-conferentie is een techniek om een groot debat te modereren bij een heterogene groep van burgers die tegengestelde belangen hebben. De term 'olympiade' verwijst naar de vijf in elkaar grijpende ringen die samen het symbool van de Olympische Spelen vormen. De deelnemers zijn vertegenwoordigers van verschillende maatschappelijke segmenten, elk gegroepeerd in een eigen ring: de creatieve generalisten, wetenschappers en deskundigen, politici en bestuurders, beslissers en ervaringsdeskundigen.

De vijf ringen van deelnemers behandelen een specifieke vraag- of probleemstelling. De conferentie bestaat uit drie ronden.

De 1ste ronde.

In de eerste ronde benaderen de groepen de centrale vraagstelling vanuit hun eigen benadering (eendimensionaal). Iedere groep vormt standpunten over het onderwerp. Deze worden kort plenair gedeeld zonder dat er discussie plaatsvindt.

De 2de ronde.

In de tweede ronde krijgen de groepen de opdracht een ander facet op te nemen (bijvoorbeeld randvoorwaarden als geld/tijd of de standpunten van een andere groep). Opnieuw formuleert iedere groep standpunten of passen de groepen de eerder geformuleerde standpunten aan.

De 3de ronde.

In de derde ronde komen alle standpunten samen in een plenaire discussie. Uiteindelijk moeten de deelnemers tot een gezamenlijk slotakkoord komen, waarin de verschillende visies voldoende tot hun recht komen.

De olympiadeconferentie is geen vrijblijvende discussieronde. Aan het eind van de conferentie ligt er een concreet besluit waaraan een opvolging gekoppeld wordt met concrete afspraken.

Variaties

De genoemde samenstelling van de verschillende ringen is de basis van het model. Variaties zijn natuurlijk mogelijk, ook in tijdsbestek. Wanneer de deelnemers van één bepaalde ring niet gemakkelijk deelnemen aan een conferentieachtige activiteit, kan er bijvoorbeeld op een ander tijdstip en op een andere (meer vertrouwde) plaats een 'ring'-bijeenkomst georganiseerd worden. De opbrengst van deze bijeenkomst kan vervolgens worden ingebracht tijdens de sessie van de Olympiade-conferentie.



Exploitatie: coördinator en locatie



Vorbereidingstijd: 1 maand (uitnodigen experts, politici...)
Uitvoeringstijd: 1 dag(deel)



- In principe wordt de conferentie gehouden in een beperkt tijdspectief: één (lang) dagdeel. De ervaring leert dat daarmee de optimale spanningsboog en dynamiek tot stand komt.
- De olympiadeconferentie bewijst haar diensten bij drie belangrijke situaties:
 - probleemverheldering en -verdieping.
 - Verbetering van verstandhouding tussen de deelnemers
 - een sprong van oud naar nieuw beleid
- Basisvoorwaarde blijft dat de deelnemende partijen bereid zijn naar elkaar te luisteren en er een wil is om tot een gezamenlijke oplossing te komen.
- De olympiade is minder geschikt om harde belangengestellingen of conflicten op te lossen.



- Minder mondige doelgroepen worden in hun rol als ervaringsdeskundige bijgestaan door deskundigen/betrokken organisaties. Hierdoor is hun positie sterker tegenover de andere ringen.
- Elke ring is evenwaardig. Moeilijk bereikbare doelgroepen worden niet in een hoekje gedrukt maar krijgen een duidelijke plaats in het debat.
- Het is een zeer talige methodiek. Biedt voldoende ondersteuning voor minder mondige burgers.

In een ontwerpatelier voeren burgers op een creatieve manier een project uit. Tijdens dit atelier (her)ontwerpen inwoners een afgebakende buurt of locatie. Als lokaal bestuur kan zelf op zoek gaan naar creatieve buurtbewoners of je kan opteren om verschillende “professionals” (ontwerpers, schilders, kunstenaars, architecten...) bij mekaar te brengen.

Geef de deelnemers een duidelijk kader en welomschreven randvoorwaarden (financieel, materieel...) mee waarbinnen ze hun creativiteit kunnen botvieren.

De geselecteerde groep van burgers kan ook opgedeeld worden in verschillende “subgroepen”. Deze werken afzonderlijk van mekaar een ontwerp uit. Achteraf vergelijk je de ontwerpen en zoek je een consensus.

Je kan ook verschillende (kleinere) groepen deelaspecten van het ontwerp laten invullen. Zo kunnen de kinderen bijvoorbeeld de speeltuin inrichten, natuurlandpunt en de groendienst kiezen de bomen en planten en de politie, de mobiliteitsdienst en (volwassen) buurtbewoners bekijken het verkeersveiligheidsaspect.

Achteraf wordt het ontwerp voorgesteld aan de beleidsmakers.

Variant
CREATIEVE SESSIE:
 Je werkt met creatieve vormen zoals schilderen, kleien, knippen en plakken, lego-blokjes en mannetjes, foto's van de buurt... Dit materiaal verwerk je tot een collage of plattegrond. Door de specifieke werkwijze ligt de nadruk op gevoel, intuïtie en esthetiek eerder dan het rationele.



Kosten (250 euro > > 1250 euro): tussenkomst in kosten voor creatievelingen, webdesigners, kunstenaars, architecten...



Vorbereidingstijd: 1 week (uitschrijven randvoorwaarden...)
Uitvoeringstijd: verschillende weken



- Een persoonlijke begeleiding van de kleine groepjes maakt dat ze zich constant bewust zijn van de randvoorwaarden. Dit verhoogt de kans op effectieve uitvoerbaarheid.
- De creatieve omgang met budgetten en met de invulling van de buurt kan een nieuwe kijk geven op de uitvoering van projecten.
- Burgers die de buurt mee ontwerpen, hebben er vanzelf een hogere betrokkenheid bij.



- De doelgroep kan zelf hun prioriteiten stellen bij de invulling van de buurt. Gemeenschappelijke aandachtspunten komen hierdoor op het voorplan.
- Doordat burgers samen een ontwerp maken, spreken ze op een zeer concrete manier met elkaar. Dit kan de drempel verlagen voor minder mondige burgers.
- Minder mondige burgers kunnen ook hun steentje bijdragen door hun handigheid of creatieve talent.

27 Open huis ★★★★★

Je richt een ruimte in, een open huis, waar burgers zonder uitnodiging naar binnen kunnen om iets te bekijken. Denk bijvoorbeeld aan een leegstaande winkel in een winkelstraat. Eventueel kan dit ook in open lucht plaatsvinden. Op basis van eerder gehouden gespreksavonden zijn verschillende stellingen geformuleerd. In het open huis zijn deze stellingen opgehangen. Er zijn ook maquettes, foto's en schetsen. Je kan ook met geluidsfragmenten en filmpjes werken. Binnen kunnen mensen op de stellingen reageren. Ook kan je mondeling enquêtes afnemen van de bezoekers om hun mening te achterhalen. Aan het einde van de 'open huis'-periode verwerk je alle feedback van de bezoekers.

Variant

INFOMARKT: Bewoners informeren zich via interactieve presentaties, debatten en informatiestanden.

TENTOONSTELLING: Bewoners bezichtigen informatie via foto's, maquette, informatiepanelen...

Road SHOW: Een roadshow is een stoet wagens waarbij langs een vooraf bepaalde route producten, diensten of bedrijven onder de aandacht worden gebracht bij de doelgroep.



Speciale investering (> 1250 euro): huur gebouw, maken van maquette, informatieborden...



Vorbereidingstijd: enkele maanden

Uitvoeringstijd: enkele weken tot maanden



- Investeer voldoende in de bekendmaking van het project.
- Je kan ook een mobiel 'open huis' creëren. Plaats een maquette op verschillende, vaak bezochte plekken zoals de bibliotheek, speelplaats van een school, onthaal van lokaal bestuur, woonzorgcentrum, lokaal dienstencentrum... Voorzie steeds de mogelijkheid feedback achter te laten.
- Het is niet makkelijk om te meten en weten wie je bereikt. Eventueel vraag je bij aankomst bezoekers hun leeftijd, wijk...
- Er moet permanent iemand aanwezig zijn om vandalisme te voorkomen.
- Het lokale bestuur kan verschillende partners uitnodigen om mee vorm te geven aan het open huis.



- Je zal extra inspanningen moeten leveren om moeilijk bereikbare doelgroepen te betrekken bij het open huis. Je kan het open huis bijvoorbeeld vormgeven op een plek waar deze doelgroep vaak komt, begeleide bezoeken organiseren met sleutelfiguren uit de wijk, schoolbezoeken organiseren...
- Deze formule levert duidelijke, laagdrempelige informatie op. Door nieuwsgierigheid zal je veel mensen kunnen prikkelen om een kijkje te nemen. Doordat het huis langere tijd toegankelijk is, geef je inwoners de kans om een keer terug te komen. Zo kunnen zij bijvoorbeeld eerst de plek verkennen en tijdens een tweede of derde bezoek laten weten wat ze ervan vinden.
- Voorzie steeds een deskundige (medewerker of vrijwilliger) die uitleg kan geven bij de stellingen en beeldmateriaal. Voorzie de mogelijkheid voor een geleide rondleiding.
- Formuleer de stellingen in eenvoudig taalgebruik, voorzie eventueel vertalingen, symbolen, geluidsfragmenten... Geef mensen de mogelijkheid om in hun eigen taal feedback te geven.
- Je kan gegidste bezoeken organiseren met vertrouwenspersonen van bepaalde doelgroepen. Je kan verengingen ook de mogelijkheid geven in groep het 'open huis' te bezoeken.

In themagroepen onderzoeken ouderen en hun belangenorganisaties in ongeveer zes maanden hun woonomgeving. Zo veel mogelijk ouderen worden benaderd om mee te doen. De ouderenproof wordt afgesloten met een slotconferentie waar afspraken worden gemaakt met het lokaal bestuur en partners over de uitvoering van de plannen. De ouderenproof is een goede methode om plannen voor één doelgroep te maken en ouderen te mobiliseren.

1. Voorbereiding

- Creatie van draagvlak bij ouderen, ouderenorganisaties en het lokaal bestuur.
- Duidelijke afspraaknota over de taakverdeling tussen lokaal bestuur, ouderenadviesraad, ouderenorganisaties en individuele ouderen.
- Voorzitters zoeken om themagroepen te begeleiden en hen een korte training aanbieden.
- Stuurgroep samenstellen van ouderenorganisaties, individuele ouderen, lokaal bestuur, ouderenadviesraad...
- Beschikbaarheid materiaal (handboek opstellen over de thema's en aanpak).

2. Uitvoering

- Startbijeenkomst: ouderenorganisaties, ouderen en lokaal bestuur beleggen een bijeenkomst om enerzijds plannen kenbaar te maken en afspraken toe te lichten en anderzijds zo veel mogelijk ouderen bereid te vinden deel te nemen aan het traject.
- Werving deelnemers: via de startbijeenkomst, plaatselijke bladen, een persoonlijke uitnodiging, affiches, aanspreken van mantelzorgers, mond-aan-mondreclame, lokaal dienstencentrum, woonzorgcentrum... worden ouderen actief geworven.
- Indeling in themagroepen van ouderen. Deelnemers geven zelf op waaraan ze willen werken en gaan aan de slag. De voorzitters van de werkgroepen krijgen vooraf training.
- Elke themagroep volgt een vast stramien dat beschreven staat in de handleiding. De voorzitter van iedere themagroep waakt over de aanpak en timing. De deelnemers hebben voldoende ruimte om ook een eigen inbreng te hebben in werkwijze en onderwerpen.
- Rapportage(s): De themagroepen rapporteren aan een stuurgroep en maken een uiteindelijke gezamenlijke rapportage die aangeboden wordt aan het lokaal bestuur. Op de verschillende onderwerpen worden verbeterpunten aangegeven en verbetervoorstellen gedaan. Groepen geven aan de hand van hun eigen subjectieve blik en aan de hand van enkele criteria zelf aan of en op welke punten het lokaal bestuur ouderenproof is.



Kosten (250 euro > > 1250 euro): tussenkomst in kosten voor training voorzitters, handleiding opstellen en afdrukken, rapportage, didactisch materiaal tijdens de themagroepen, onkostenvergoeding voor verplaatsing deelnemers



Vorbereidingstijd: 2 maanden
Uitvoeringstijd: 4 maanden

3. Invoering

- Lokaal bestuur geeft aan wat ze met de aanbevelingen doet.
- Ouderen en ouderenorganisaties vormen een werkgroep 'waakhonden', die de voortgang van het beleid in de gaten houdt.



- Stuur het project nooit alleen van bovenaf aan. Het succes van ouderenproof ligt in de bottom-upbenadering. Het project zal moeilijk kunnen slagen als ouderen er niet zelf actief bij betrokken worden en blijven. De acties in het kader van ouderenproof moeten aansluiten op de wensen van de doelgroep en voldoende draagvlak hebben onder ouderen.
- Ouderenproof kan wel vanuit het lokaal bestuur worden geïnitieerd en opgezet; maar dan moeten ouderen actief worden geworven om deel te nemen aan de stuurgroep en themagroepen.
- Blijf dicht bij de belevingswereld en deskundigheid van ouderen. De kracht van dit traject ligt in de eenvoud en in het feit dat de deelnemers tot een subjectief oordeel mogen komen.

29 Planningscel ★★☆☆☆

De methode planningscel werkt met ongeveer vijftientig willekeurig geselecteerde mensen, die gedurende een beperkte periode (bijvoorbeeld een week of twee weekends) aan de slag gaan als 'burgeradviseurs'. Zij hebben als opdracht oplossingen aan te reiken voor een bepaald plannings- of beleidsprobleem. De cel krijgt ondersteuning van twee procesbegeleiders, die verantwoordelijk zijn voor de informatieplanning en die de plenaire sessies in goede banen leiden.

Elke cel omvat drie grote componenten:

- Fase I: informatie vergaren via lezingen, rondleidingen, video's, schriftelijk materiaal en andere media. Experts, stakeholders en belangengroepen krijgen de gelegenheid om hun standpunten aan de leden van de cel toe te lichten.
- Fase II: verwerken van de informatie via discussies in subgroepen, plenumsessies en hoorzittingen.
- Fase III: evaluatie van de impact van de verschillende opties door discussies in subgroepen, persoonlijke beoordeling en oefeningen in consensusopbouw tijdens de plenaire bijeenkomst.

Na de drie fases is er een slotevaluatie, waarna het samenvattende burgerrapport wordt opgesteld.

Variant
Reguleringsonderhandelingen: Bij reguleringsonderhandelingen wordt een middel gecreëerd om niet-regeringspartijen (bv. belangengroepen) mee te laten beslissen over toekomstige beslissingen door een gezamenlijk reglement op te stellen (bv. scholenovereenkomsten of charters).



Speciale investering (> 1250 euro): betalen experts, locatie, maaltijden...



Vorbereidingstijd: twee maanden
Uitvoeringstijd: 3 tot 5 dagen



- De willekeurige selectie van burgers verhoogt de aanvaardbaarheid van de resultaten, omdat ze representatief zijn voor de relevante populatie.
- De resultaten van de planningscel staan volledig open. In tegenstelling tot sommige andere participatieve methoden zijn er geen vooraf bepaalde oplossingen. De burgeradviseurs ontwikkelen hun eigen oplossingen en aanbevelingen, gebaseerd op hun ervaringen tijdens het planningscelproces.
- De aanbevelingen van de burgeradviseurs streven het algemeen belang na. Burgers proberen niet hun individuele belangen te verdedigen maar gaan op zoek naar wat ze als het beste voor de gemeenschap in haar geheel beschouwen.
- Planningscellen zijn processen van politieke kennisoverdracht. Een neveneffect ervan is dat de deelnemers een en ander opsteken over verschillende instellingen, processen, de beperkingen van de politieke besluitvorming en de druk die erbij komt kijken.
- Planningscellen bieden de gelegenheid om meer te leren over de belangen van anderen. Door mensen van uiteenlopende leeftijden, socio-economische situatie en opleidingsniveau samen te zetten vergemakkelijkt het contact en het wederzijds begrip.
- Planningscellen zijn niet interessant voor kwesties waarbij sprake is van een grote ongelijkheid tussen regio's of sociale groepen. In die gevallen zullen de willekeurig geselecteerde burgers niet gepercipieerd worden als legitieme onderhandelaars voor de groepen die met de onrechtvaardigheid in aanraking komt.
- Planningscellen zijn ook ongeschikt voor beslissingen waarbij maar één ja/nee-keuze gemaakt wordt. Bij een ja/nee-keuze vertonen deelnemers de neiging de 'gemakkelijke' oplossing te verkiezen, namelijk tegen de nieuwe ontwikkeling.
- Laat je bij de samenstelling van een planningscel bijstaan door organisaties uit het werkveld.

Het praatcafé is een creatief proces dat de uitwisseling van kennis en ideeën bevordert. Er wordt een café sfeer gecreëerd waarbij de deelnemers rond café tafeltjes over een beleidsonderwerp of concreet probleem discussiëren. Je kan aan elk tafeltje een deelaspect van het beleidsonderwerp bespreken. Elke tafel wordt geleid door een gespreksleider, dit kan een vrijwilliger zijn.

Op regelmatige tijdstippen verplaatsen de deelnemers zich naar een nieuwe tafel. Een gespreksleider per tafel blijft en vat voor de nieuwe tafelgasten de eerdere gesprekken samen zodat een kruisbestuiving van conversaties ontstaat. Aan het eind van het proces worden de belangrijkste ideeën samengevat tijdens een plenaire sessie.

Een praatcafé proces is vooral nuttig in de volgende situaties:

- om grote groepen (meer dan 12 personen) bij een authentieke dialoog te betrekken,
- om een bepaalde input te genereren, kennis uit te wisselen, innovatief denken te stimuleren en tot actieplannen te komen,
- om mensen te bewegen tot een authentiek gesprek – ongeacht of ze elkaar voor het eerst ontmoeten dan wel eerder al relaties hebben aangeknoopt,
- om belangrijke strategische uitdagingen of kansen te verkennen,
- om binnen een bestaande groep de relaties uit te diepen en het wederzijdse eigenaarschap van de resultaten te versterken



Beperkte kosten (< 250 euro): gezellige locatie en publiciteit



Vorbereidingstijd: 1 week voor promotie, beleidsonderwerp in deelaspecten afbakenen, gespreksleiders zoeken
Uitvoeringstijd: avond, dagdeel of ganse dag



- Eventueel kan je de deelaspecten van het beleidsonderwerp door de deelnemers zelf laten kiezen. Zij bepalen dan aan welke tafel over welk aspect van het probleem gesproken wordt.
- De formule is flexibel en geschikt voor verschillende situaties waaronder een beleidsprobleem in de diepte uitwerken, zodat nieuwe ideeën en oplossingen ontstaan. De methode is niet geschikt om gedetailleerde werkplannen op te stellen.
- Door mensen aan verschillende gesprekken te laten deelnemen, zullen ideeën, inzichten en vragen verbonden worden. Zo staat er een coherent en evenwichtig geheel.
- Voorzie een papier op iedere tafel en zorg dat hierop de deelnemers en de begeleider kernpunten uit het gesprek noteren.



Per tafel kunnen een viertal deelnemers discussiëren over het beleidsthema. Dit maakt het makkelijker voor minder mondige personen om het woord te nemen en hun mening te verdedigen. De informele omgeving en zaalopstelling stelt deelnemers op hun gemak en zet hen aan actief deel te nemen aan de discussie.

Variant

CARROUSEL. Bij een carrousel zet je een binnenste kring met stoelen met daarrond een buitenste kring van stoelen. De stoelen zijn naar elkaar toe gericht. Deelnemers plaatsen zich op de binnenste en de buitenste kring. De persoon die tegenover hem/haar zit, is de gesprekspartner. De gespreksleider geeft een bepaalde stelling waarover elk duo discussieert. Na een signaal verschuift de buitenste cirkel één stoel op, waardoor deelnemers nieuwe gesprekspartners voor zich hebben. De gespreksleider kan bij elke wissel de stelling veranderen. Je kan elk duo vragen kort iets op papier te zetten zodat de verslaggeving makkelijker verloopt. Eventueel houd je ook een plenaire afsluiting waarbij elke deelnemer zijn belangrijkste conclusie bespreekt.

31 Proefopstelling ★★★★★

Alvorens een ruimte – een speelplein, een sociaal huis, een ouderenvoorziening... – in te richten kan een lokaal bestuur deze plek voorlopig inrichten volgens de ontwerpplannen. Samen met de gebruikers van deze ruimte denk je na hoe deze plek vorm kan krijgen. Dit moet gebeuren volgens de beleidsruimte die er is binnen het bestuur: wat is het budget, met welke aspecten (veiligheid, toegankelijkheid...) moet rekening gehouden worden? De medewerker van het lokaal bestuur communiceert duidelijk over de mogelijkheden voor de inrichting, het verloop van het inspraakproces en het engagement van de lokale beleidsmakers.

De deelnemers ontwerpen niet op papier maar gieten hun ideeën onmiddellijk in een proefopstelling. Op die manier krijgen de burgers de kans om deze plek in te richten volgens hun noden. Ze kunnen daarbij beroep doen op gehuurd materiaal, maar ook met kartonnen wanden, stoelen, doeken, tafels, bierbakken, papier, lint... kan het één en ander duidelijk gemaakt worden. Een eerste schets op papier of met legoblokjes kan een tussenstap zijn.

Wanneer de proefinrichting afgewerkt is, stelt je de plek open voor het ruime publiek. Je laat voldoende mogelijkheden om feedback te geven op de inrichting van de ruimte. Op die manier ontdekt het bestuur hoe de doelgroep een ruimte gebruikt en wat ze nodig heeft om er optimaal te kunnen functioneren. Je komt erachter wat werkt en wat niet. Nodig ook beleidsmakers uit in de proefopstelling en stel hen op de hoogte van de feedback van de bezoekers.

Op basis van deze informatie kunnen de beleidsmakers keuzes maken over de definitieve inrichting. Informeer de bevolking goed over de uiteindelijke keuze en invulling van de ruimte. Argumenteer waarom er met bepaalde elementen geen rekening gehouden wordt. Misschien kan de bevolking ingeschakeld worden bij de uitvoering van het definitieve plan? Je kan nog een stap verder gaan en burgers ook een verantwoordelijkheid geven bij het beheer van de ruimte wanneer deze eenmaal in gebruik is (bijvoorbeeld netheid, sociale controle, melden van defecten...).

Variant

LOKAAL BESTUUR MAAKT PROEFOPSTELLING. Het lokale bestuur kan zelf een proefopstelling maken en die daarna door de gebruikers mee laten evalueren. Dit werkt in het begin 'sneller' maar kan zich achteraf wreken omdat bepaalde fouten voorzien hadden kunnen worden door er sneller ervaringsdeskundige gebruikers bij te halen.

MAQUETTE. Je kan een kleinschalige maquette maken in plaats van de proefopstelling levensecht te bouwen. Lego kan daarbij een hulpmiddel zijn.



Beperkte kosten (< 250 euro): vervoer van de doelgroep
Tot speciale investering (> 1250 euro): inrichten van locatie...



Vorbereidingstijd: enkele weken, dit is afhankelijk van ruimte (openstellen, toegankelijk maken...) + begeleiding
Uitvoeringstijd: hierin bent je vrij: een dag, een week of een maand



- Voorkom onveilige situaties.
- Zorg voor een degelijk voorbereide begeleiding die de proefinrichting helpt vormgeven. De begeleiding moet:
 - het terrein of de ruimte verkennen,
 - de doelgroep betrekken bij het ontwerp van de proefinrichting,
 - technische ondersteuning bij het inrichten van de ruimte (voorzie voldoende materiaal waarmee de deelnemers aan de slag kunnen)
 - bij het openstellen van de ruimte de gebruikers observeren en om feedback vragen,
 - achteraf de resultaten in een rapport gieten.
- De proefinrichting gebeurt best op de werkelijke plek. Als dat niet kan, zoek dan naar een ruimte die er sterk op lijkt.
- Bouw tijdens de proefinrichting regelmatig een rustperiode in om mogelijkheden met de doelgroep te bespreken en samen tot consensus te komen.
- Brief de testgebruikers vooraf over de doelstelling van de ruimte en de bedoeling van de test. Geef hen voldoende tijd om te wennen aan de ruimte en de testopstelling te verkennen. Eventueel kan je testgebruikers één per één de ruimte binnen laten samen met een begeleider die uitleg geeft en de testgebruiker observeert (en bemerkingen noteert). Je kan de testgebruikers ook vrij de ruimte laten verkennen met een vragenlijst of feedbackblad in de hand. Zorg dat er een goede mix is van testgebruikers. Je kan de testgebruikers aanspreken op straat of vooraf contacteren en uitnodigen. Voorzie een plek met koffie om na te praten over de proefinrichting, noteer ook hier de feedback die je krijgt. Zorg voor een kleine attentie voor de testgebruikers en bedankt hen voor hun medewerking.
- Tracht bij de implementering de oorspronkelijke ideeën zo veel mogelijk intact te houden. Op die manier herkennen de deelnemers hun input in het uiteindelijke resultaat.
- Door de doelgroep nauw te betrekken bij de inrichting van de ruimte, creëer je betrokkenheid en kunnen burgers zich de ruimte toe-eigenen. Investeren in deze burgers kan op langere termijn vruchten afwerpen, bijvoorbeeld bij het beheer van de ruimte.



- Spreek expliciet de doelgroep aan wanneer je deelnemers zoekt om de proefopstelling te maken. Werk met sleutelfiguren en ga naar plekken waar de doelgroep vaak vertoeft.
- Deze methodiek spreekt doeners aan, personen die minder mondig zijn, kunnen hun ideeën uitdrukken door een proefopstelling op te stellen. Op die manier wordt hun stem gehoord.
- Deze methodiek heeft nood aan enkele handige deelnemers die de proefopstelling kunnen uitvoeren. Daardoor kunnen deelnemers die graag hun handen uit de mouwen steken ook hun steentje bijdragen.
- Wanneer de proefopstelling opgesteld wordt voor het brede publiek, heb je een laagdrempelige manier gevonden om moeilijk bereikbare doelgroepen om hun mening te vragen. Uit nieuwsgierigheid zullen sommige burgers een kijkje komen nemen. Stimuleer hen om hun mening te geven. Laat de proefopstelling voldoende lang staan zodat burgers verschillende keren kunnen terugkomen wanneer ze daar nood aan hebben.

Dankzij toekomstscenario's kan je beter voorbereid zijn op trends en ontwikkelingen in je lokaal bestuur. Scenario-methodieken zijn een geschikte manier om inwoners te betrekken bij langlopende beleidskwesties.

Het opstellen van de scenario's wordt meestal overgelaten aan experts en/of ambtenaren. Met deze methodiek wil je dit doorbreken en ook burgers betrekken. Je laat burgers nadenken over de invloed van externe factoren op het gemeentelijk beleid. Deze factoren kunnen van demografische, economische, sociaal-culturele, technologische, ecologische en politiek-institutionele aard zijn. Je kiest als lokaal bestuur één beleidsthema dat je eruit wil lichten (bijvoorbeeld armoede, gezondheid, energie...) en belicht dit thema vanuit deze verschillende maatschappelijke ontwikkelingen. Deelnemers analyseren welke factoren een invloed hebben op dit beleidsthema en beschrijven mogelijke scenario's hoe het bestuur hierop kan anticiperen. Zij hebben daarbij een toekomstperspectief en denken na over ontwikkelingen over 10, 20, 50 jaar en de invloed daarvan op het beleidsthema.

Kranten, tijdschriften, websites, blogs, wetenschappelijke artikels... kunnen impressies geven van toekomstige ontwikkelingen (vergrijzing, klimaatsveranderingen, diversifiëring van de bevolking, grondstoffentekort...). Van deelnemers kan je eventueel voorbereidend werk vragen om inzicht te krijgen in de maatschappelijke ontwikkelingen.

De toekomstscenario's hebben geen doel op zich, maar zijn een hulpmiddel om over toekomstige bedreigingen en kansen na te denken. Door samen met burgers na te denken over de toekomst, heb je een voorsprong op toekomstige ontwikkelingen. Met de scenario's heb je sneller door wat er aan de hand is. Je reactietijd verkort en je bestuur kan sneller ingrijpen.

Variant

ENVISIONINGWORKSHOPS. Deze workshops bestaan uit 18 tot 22 deelnemers en gebeuren op basis van een aantal vooraf opgestelde toekomstscenario's. Er wordt een interactieve discussie gehouden over een gezamenlijke visie, mogelijke werkwijzen/oplossingen om samen tot een actieplan te komen. Afhankelijk van wie de deelnemers zijn, is deze methode enkel adviserend of coproducerend.



Exploitatie: scenario opmaken en voorstellen
Beperkte kosten (< 250 euro): locatie en receptie
Speciale investering (> 1250 euro): ontwerpen van scenario's door (externe) experts
Vorbereidingstijd: 6 maanden (ontwerpen scenario's)



Uitvoeringstijd: minimaal 2 dagen (voorstelling - discussie)



- Deze formule helpt je in het verloop van het proces aan zowel deelnemers als een breder publiek voortdurend inzicht te geven.
- Wees je ervan bewust dat de ontwikkelde scenario's niet de enige toekomstmogelijkheden vormen. In realiteit zal de toekomst wellicht een mix zijn van elementen uit de verschillende scenario's en andere die zelfs niet aan bod zijn gekomen.
- Scenario's die alleen maar algemeenheden beschrijven, zonder ondersteunende analyse en cijfermateriaal, werken niet. Dat wil zeggen dat beleidsmakers ze niet nuttig zullen vinden, hoewel het grote publiek ze wel kan appreciëren omwille van het toekomstbeeld dat ze ophangen. Omgekeerd kunnen scenario's die zeer formeel en met extreem veel technische details gepresenteerd worden voor een doorsnee publiek te moeilijk blijken.



- Deze methodiek is zeer veeleisend en minder geschikt voor laaggeschoolde deelnemers.
- Trends als vergrijzing, dualisering van de samenleving, armoede, toenemende diversiteit van de bevolking... zullen zeker aan bod komen tijdens de scenariomethodiek. Deze doelgroepen zullen ongetwijfeld een plaats krijgen in de toekomstscenario's.

Tijdens de methodiek schouw inventariseer je als lokaal bestuur ter plaatse problemen, knelpunten en klachten samen met bewoners. Tijdens een schouw wandelen lokale politici en medewerkers samen met bewoners van een bepaalde wijk/buurt/deelgemeente langs een aantal specifieke plekken. Op deze manier kunnen de bewoners letterlijk aan het lokaal bestuur laten zien over welke plekken zij vragen of klachten hebben. Behalve inventarisatie van knelpunten kan het doel ook zijn om te laten zien hoe problemen (planologisch, verkeerskundig, bouwtechnisch) zijn opgelost. Uitgangspunt van de schouw is dat door ter plaatse te zien en te beleven wat er in een wijk, buurt of gebied aan de hand is, de problematiek meer gaat leven. Het maakt politici bewust van een probleem en het toont de bewoners dat politici hun probleem kennen en begrijpen.

Na de schouw wordt op een rustige locatie nagepraat en worden conclusies getrokken en afspraken gemaakt over vervolgstappen. Ook hier kunnen de bewoners bij betrokken worden.

Variant

KNELPUNTENWANDELING. Met een kleine groep wandelen of fietsen in de wijk of door het dorp op zoek naar verbeterpunten voor een specifiek thema.

TOCHT DOOR DE WIJK. Met een kleine groep wandelen of fietsen in de wijk of door het dorp op zoek naar verbeterpunten voor de omgeving. Deze verbeterpunten kunnen op verschillende beleidsdomeinen liggen: tekort aan speelruimte, geen aanbod van openbaar vervoer, slechte wegen, hangjongeren, te weinig rustbanken, tekort aan ontmoetingsruimten...



Gratis

Exploitatie: de wandeling wordt begeleid door een medewerker van een lokaal bestuur



Vorbereidingstijd: 1 maand: vastleggen bezoeken, route(s), bepalen van gidsen

Uitvoeringstijd: 1 dag of minder



- Burgers zullen over het algemeen gemakkelijker in hun eigen omgeving klachten en wensen uiten dan dat ze dat in het gemeentehuis doen. Door te wandelen of te fietsen in een overzichtelijk gebied blijft het gezelschap gemakkelijk hangen bij plekken en mensen die de aandacht vragen.
- Zet verslagnemers in die de gemaakte opmerkingen kunnen vastleggen. Dit kan via een schriftelijk verslag aangevuld met foto's die de knelpunten visualiseren.
- Naast ambtenaren die belast zijn met de zaken die in bezochte buurten of gebieden spelen, kunnen ook externe partners (huisvestingsdienst...) of andere experts mee wandelen of fietsen.
- Elke groep heeft een gids die de route kent, het programma bewaakt en erop toe ziet dat alle deelnemers hun reacties kunnen geven en dat alle bezochte bewoners aan hun trekken komen. Stippel de route vooraf uit en houd ze beheersbaar. Stop af en toe om eens iets te drinken. Luister ook in die pauzes naar de opmerkingen.
- Ervaringen en aanbevelingen van de deelnemers kunnen in een vragenlijst worden verwerkt. Deze vragenlijst kan nadien door de gehele/representatieve bevolkingsgroep worden ingevuld. Zo kan je nagaan of de feedback van de deelnemers representatief is voor de gehele bevolking.



- Zorg voor vrijwillige rolstoelbegeleiders zodat alle ouderen en minder mobiele deelnemers aan de tocht kunnen deelnemen.
- Door deelnemers foto's te laten trekken van de knelpunten die ze ervaren, kan je ook anderstaligen of minder mondige burgers betrekken.
- Houd rekening met de aanwezigheid van (openbare) toiletten of stop regelmatig aan een cafeetje of taverne.

34 Stellingen ter discussie ★★★★★

Werken met stellingen is erg geschikt om bepaalde beleidskwesties te toetsen. Is er voldoende draagvlak voor een bepaalde beleidsoptie bij de brede bevolking of bij een doelgroep?

De beleidskwesties worden vertaald in tien à vijftien stellingen. Na een korte presentatie van alle stellingen moeten de deelnemers er twee à drie uitkiezen. Iedere deelnemer kiest minstens één stelling die hij niet prioritair vindt – die wordt weggelegd en niet besproken – en één stelling waar ze het (niet) mee eens is.

De keuzes van iedere deelnemer worden op grote vellen papier aangebracht, zodat onmiddellijk duidelijk wordt waar de prioriteiten liggen, waar consensus is en waarover nog gediscussieerd moet worden. De discussies vinden meestal per stelling plaats in kleinere groepen. Iedere groep wordt samengesteld uit voor- en tegenstanders. Na een korte discussieronde worden de pro's en contra's plenair gemaakt. Hieruit kan uiteindelijk een (positief of negatief) advies aan het lokale bestuur geformuleerd worden.

Variant

GIBSONMETHODE. De begeleider formuleert over het betreffende onderwerp een aantal stellingen en schrijft deze op losse kaartjes. De deelnemers lezen de kaartjes en mogen de stellingen waar ze het mee eens zijn oppakken. De stellingen die blijven liggen worden weggehaald, want daar is niemand het mee eens. De opgepakte stellingen komen opnieuw op tafel. Nu mogen de deelnemers de overgebleven stellingen opnieuw bekijken en de stellingen waar ze het niet mee eens zijn omdraaien. De stellingen die nu blijven liggen, worden opnieuw weggehaald: daar is iedereen het mee eens. De omgedraaide stellingen zijn de stellingen waarover onenigheid bestaat in de groep. Deze worden één voor één besproken. Het is daarbij niet van belang hoe veel voor- of tegenstanders er per stelling zijn; het gaat om de argumenten.

THEMAGEWIJS. Alle stellingen gaan over eenzelfde thema en zijn een vertaling van de tegengestelde belangen van verschillende bevolkingsgroepen. Ze dienen nu om de verschillende groepen bewust te maken van elkaars standpunt en te doen streven naar begrip voor mekaars argumenten.



Gratis



Vorbereidingstijd: 2 weken (formuleren van stellingen, praktische organisatie)
Uitvoeringstijd: 1 halve dag



- De kwaliteit van de methodiek hangt nauw samen met de kwaliteit van de geformuleerde stellingen. De verschillende stellingen geven aan dat er verschillende standpunten over eenzelfde beleidskwestie bestaan. Stellingen werken controverser op, waardoor discussie(s) gestimuleerd wordt. Een stelling kan iemand ertoe aanzetten zijn standpunt te herzien.
- Een groot aantal stellingen maakt dat er veel gekozen moet worden. Beperk het aantal stellingen en trek meer tijd uit voor de discussie(s).
- Laat de discussie niet ontaarden in een conflict. Tracht alle standpunten en argumenten in kaart te brengen. Op het einde van het debat hoeft er geen consensus te zijn.



- Verschillende doelgroepen samen zetten rond enkele stellingen maakt dat iedere doelgroep zijn standpunt kan uiten en verdedigen.
- Verschillende doelgroepen krijgen de kans om hun stem te laten horen maar worden ook 'verplicht' om anderen hun standpunt te horen en te respecteren.
- De methodiek vraagt mondige deelnemers, ondersteun de minder mondige deelnemers indien nodig.

Tenplus is een spel waarbij de doelgroep de openbare ruimte mee inricht. De bedoeling van het spel is samen tussen de verschillende opties te kiezen en tot een consensus te komen.

Er is een spelbord zoals bij Monopoly, met in het midden een plattegrond van de wijk of buurt waarop de bestaande voorzieningen zijn aangegeven. Daaromheen staan – in plaats van de Monopolystraten – de voorzieningen die de doelgroep wenselijk acht. Om het spelbord te ontwikkelen, heb je vooraf reeds een inventarisatie gedaan met de doelgroep over wenselijke voorzieningen in de buurt. Deelnemers kunnen tijdens het spel voorzieningen kopen en aan het einde van het spel blijkt aan welke voorzieningen zij geld willen uitgeven en wat er op welke locatie moet komen. Aan de hand van kaarten met vragen (ter vervanging van de Monopolykaarten ‘Algemeen fonds’) wordt er een discussie op gang gebracht die extra informatie oplevert over wensen en mogelijkheden.

Variant

LEVENSROOT SPELBORD. Je kan het spelbord in reuzenformaat maken waarbij de spelers zelf pionnen zijn (voor hun team). Zo lopen ze letterlijk door de buurt en zoeken ze zelf de voorzieningen op die ze wenselijk achten.

VERSCHILLENDE BELANGENGROEPEN. Wanneer verschillende doelgroepen deelnemen aan eenzelfde spel, kan je met partnerschappen werken. Verschillende doelgroepen/teams kunnen zich dan inkopen in eenzelfde voorziening. De discussies binnen het team (op welke voorziening gaan we inzetten) zijn dan even belangrijk als het grote debat. Een begeleider/verslaggever per deelnemend team is hierbij noodzakelijk.



Exploitatie: medewerker van een lokaal bestuur vrijstellen
Beperkte kosten (< 250 euro): materiaal



Vorbereidingstijd: 3 tot 6 maanden (aanmaken plattegrond, organiseren startbijeenkomst...)
Uitvoeringstijd: 2 à 3 uur



- De uitwerking van het spel vergt een flinke tijdsinvestering.
- Een risico van deze methode is dat de doelgroep nogal snel denkt dat het lokale bestuur aan alle of veel wensen tegemoet zal komen, terwijl de reële mogelijkheden veel beperkter zijn.
- Een spelvorm maakt het gekozen onderwerp ‘beter verteerbaar’ maar mag de geloofwaardigheid niet aantasten.
- Tracht de discussie correct te voeren en organiseer neerslag van deze discussie.



- De spelvorm zal bepaalde doelgroepen (kinderen en jongeren) aanspreken terwijl het voor andere doelgroepen een struikelblok kan zijn. Veel volwassenen spelen ook wel graag een spel, het informele karakter kan de tongen los maken. Ga er niet van uit dat alle deelnemers de spelregels van monopoly kennen, geef voldoende uitleg hierover.
- Het spel kan op een laagdrempelige manier moeilijke thema's ter sprake brengen. Minder mondige burgers kunnen door hun manier van spelen duidelijk maken wat ze belangrijk vinden in de wijk.

Ter info

De methodiek werd ontwikkeld door Primo Nh in Nederland maar deze organisatie is door geldgebrek stopgezet. We hebben deze methodiek er toch bijgezet omdat deze een aanwinst kan betekenen voor het gemeentelijk beleid. Het is een zeer toegankelijke vorm van participatie.

Een themafestival is een groot en laagdrempelig publieksevenement met één duidelijk afgebakend onderwerp. Het is bedoeld als middel om tot een begrijpelijke en bredere dialoog te komen over complexe en controversiële sociaal-politieke kwesties, waaraan uiteenlopende facetten zitten.

Bezoekers van zo'n festival krijgen de gelegenheid om zich binnen een beperkte tijdsperiode onder te dompelen in verschillende aspecten van het onderwerp. Een festival bestaat uit een mix van informatie, ontspanning en activiteiten die helpen om de publieke kennis en opinie te versterken.

Een themafestival is uitermate geschikt voor complexe onderwerpen die een actievere betrokkenheid van het grote publiek eisen. Het geeft mensen een neutraal overzicht van een problematiek en een idee van de rijkdom en reikwijdte van het onderwerp. Het biedt de mogelijke perspectieven en de uiteenlopende manieren waarop de maatschappij al met het onderwerp omgaat in het dagelijkse leven, in de politiek, de kunsten en de media. Een festival is geen geschikte manier om de openbare en politieke discussie wezenlijk te verdiepen maar kan zeker een lopende of vastgelopen discussie aanwakkeren.



speciale investering (> 1250 euro): publiciteit, organisatie, locatie...



Vorbereidingstijd: 6 maanden tot 1 jaar
Uitvoeringstijd: meerdere dagen



- De informatie die op het festival beschikbaar is, moet juist zijn. Ze moet duidelijkheid scheppen en niet tot meer verwarring leiden.
- Een goede mix van ontspanning, informatie en activiteiten is moeilijk te bewaken. De informatie blijft het zwaartepunt van het festival.
- Alle partijen worden bij de organisatie van het festival betrokken. De verschillende aspecten van het probleem krijgen elk een plaats om hun idee voor te stellen.
- Het is niet de bedoeling het festival te gebruiken als promotiecampagne voor politieke partijen (zowel oppositie als meerderheid). Het doel is objectieve informatie te verschaffen, geen informatie over politieke partijprogramma's.



- Bij de keuze van de plaats en de randanimatie hou je best rekening met de diversiteit aan deelnemers die je wil betrekken. Vraag hun mening en geef hen verantwoordelijkheid bij de organisatie van een ontspannende activiteit, drankstandje...
- Hou de verschillende workshops zo laagdrempelig mogelijk. Pas je taalgebruik aan, laat ook burgers workshops leiden en biedt mogelijkheden aan deelnemers om aan te sluiten of af te haken wanneer zij dit wensen.

Thuis mee ontwerpen is een methode waarbij bewoners aangemoedigd worden om individueel of in groep een ontwerp op te stellen voor een buurt, plein...

Het kader (ruimte, budget, mogelijke maatregelen) wordt vooraf zeer duidelijk omschreven door het lokale bestuur. Dat bezorgt de deelnemers een bouwpakket (bijvoorbeeld een grondplan van de buurt) samen met de nodige informatie over de bedoeling, de mate van input, het budgettaire kader, het reglement...

Na een vooraf bepaalde periode worden alle ontwerpen ingezameld. Er volgt een discussie om aan de hand van vooraf bepaalde criteria en procedure vast te stellen wat het beste ontwerp is. Experts werken dat dan uit.

Variant

DIGITAAL MEE-ONTWERPEN. Via de gemeentelijke website kunnen burgers digitaal hun ontwerp inleveren.

CREATIEVE CONCURRENTIE. Deze methodiek verheldert beleidsopties doordat projectgroepen gelijktijdig en in concurrentie met elkaar ideeën ontwikkelen. Na afbakening van problemen, behoeften en wensen van alle partijen krijgen verschillende projectgroepen de kans om parallel en in concurrentie met elkaar plannen en ideeën voor oplossingen uit te werken.



Kosten (250 euro > > 1250 euro):
betalen experts + aanbieden
bouwpakket



Vorbereidingstijd: 1 week – 1 maand (uitwerken randvoorwaarden/bouwpakket)
Uitvoeringstijd: verschillende weken (tot maanden of jaren naar gelang van de omvang van het project)



- Bij het aangeven van de randvoorwaarden voegt het lokale bestuur alleen elementen toe die ook daadwerkelijk toepasbaar en betaalbaar zijn.
- Voeg een prijslijst toe en leg een maximum aan kosten vast.
- Het vergt veel tijd om de plannen die uit de bewerkte bouwpakketten naar voren komen, te inventariseren en te beoordelen.



- De doelgroep zelf geeft vorm aan specifieke voorzieningen. Zij weet wat belangrijk is en geeft dit aan in haar ontwerp.
- Door enkel de doelgroep aan te spreken vallen andere invalshoeken uit de boot. Dit kan tot een te eenzijdige benadering leiden. Potentiële kansen blijven zo misschien onbenut.

De methodiek Van Ik naar Wij | Du Je au Nous wil sociaal kwetsbare of uitgesloten groepen van Belgische of migratieherkomst (opnieuw) gevoelig maken voor burgerparticipatie. De methodiek helpt doelgroepen burgerparticipatie zelf in handen te nemen, op zoek te gaan naar hun eigen definitie ervan en naar wat het op een bepaald moment in hun leven kan betekenen. De methodiek moedigt groepen ook aan om een burgerinitiatief op te zetten dat hun zinvol lijkt. Hij maakt het met andere woorden mogelijk sterk op maat van de groep te werken. 'Van ik naar wij' bestaat uit negen modules:

1. Kennismaken met het vormingstraject

De groep vat het vormingstraject rond burgerparticipatie aan met het uitwisselen van hun ideeën over participatie. Nadien volgt een moment van vrije expressie, waarbij de groepsleden mogen kiezen op welke manier ze zich het liefst uitdrukken. In de confrontatie met elkaars expressieve creaties leren de groepsleden elkaar niet alleen beter kennen, maar worden ze zich ook bewust van de diversiteit in de groep en van de verschillende manieren waarop mensen zich uitdrukken. Verhalen of getuigenissen van groepen die zich het vormingstraject reeds eigen maakten, inspireren de groep om een eigen traject te ontwerpen.

Wat weten wij over participatie, wat weten we van elkaar, en waartoe engageren wij ons?

Doel van deze module is dat de groepsleden elkaars ideeën over participatie leren kennen. Ze hebben een concreet en duidelijk beeld van het vormingstraject en begrijpen dat ze zelf mee invulling zullen geven aan de inhoud en het verloop van het traject. De groepsleden en de begeleider kennen en begrijpen elkaar beter.

2. Samenwerken in groep

Het uitvoeren van een aantal energizers met groepsvormend karakter legt de persoonlijke noden van de groepsleden bloot; ze ontdekken wat ze nodig hebben om in groep te functioneren. De individuele noden worden eerst in kleine groep besproken. Deze reflectie vormt nadien de basis voor een gezamenlijke reflectie over groepsnoden en leefregels, dat zijn afspraken die het samenwerken in groep regelen. De leefregels worden vastgelegd in een groepscontract dat door iedereen – dus ook door de begeleider – wordt ondertekend.

Welke regels helpen ons om beter te kunnen samenwerken?

Bedoeling van deze module is dat groepsleden een gevoel van verbondenheid ervaren en elkaars noden leren kennen om veilig met elkaar in interactie te treden. Tijdens het samenwerken respecteren ze de leefregels die zijn vastgelegd in een groepscontract.

3. Zoeken naar overeenkomsten

Via het zoeken naar overeenkomsten leren de groepsleden elkaar beter kennen. Een inleefoefening confronteert hen met een belangrijk element van het groepsproces, namelijk het nemen van gezamenlijke beslissingen. Het praten over voorbeelden van burgerinitiatieven – dichtbij of soms wat verder van het eigen bed – geeft de groep de kans om hun eigen definitie van burgerparticipatie verder uit te werken.

Wat bindt ons, hoe nemen we samen beslissingen en wat is burgerparticipatie voor ons?

In deze module voelen de groepsleden dat ze deel uitmaken van een groep. Ze kennen verschillende manieren om in groep te beslissen en ervaren welke invloed het kan hebben om de eigen stem te laten horen. De groepsleden weten wat burgerparticipatie kan inhouden en hebben hiervoor een eigen gemeenschappelijke definitie.

4. Zoeken naar initiatieven

Een brainstorm over gedroomde initiatieven doet het innerlijke vuur bij de groepsleden opflakkeren en geeft hen energie om verder te gaan. Hoewel ze hunkeren naar concrete beslissingen en daden, gaat de groep niet onmiddellijk over tot het (impulsief) kiezen van een initiatief. Ze denken eerst na over de verschillende criteria die kunnen bijdragen tot het welslagen van een initiatief en leggen deze criteria naast hun lijst van gedroomde initiatieven. De initiatieven die op deze manier worden geselecteerd, mogen nog even bezinken en zullen in de volgende module meer diepgaand op hun haalbaarheid worden getest.

Rond welk(e) thema('s) willen wij initiatief nemen en ligt dit binnen onze mogelijkheden?

Dankzij deze module hebben de groepsleden een zicht op wat het traject concreet voor hen kan betekenen en voelen zich sterk betrokken. Ze (er)kennen de eigen, maar ook elkaars vaardigheden en talenten en zijn zich bewust van de grenzen die de context met zich meebrengt. De groepsleden begrijpen het belang van een doordachte aanpak bij het zoeken naar geschikte initiatieven en kennen de risico's die elk initiatief met zich meebrengt.

5. Kiezen en plannen van een initiatief

Om met kennis van zaken één initiatief te kiezen, worden de realistische initiatieven uit de vorige module nog een laatste keer naast de lijst van reeds afgesproken en nieuwe keuzecriteria gelegd. Nadien wordt volgens de in module 3 gekozen beslissingsvorm over deze initiatieven gestemd. Eens een initiatief wordt gekozen en duidelijk is welke (deel)doelen de groep hiermee wil bereiken, wordt in werkgroepen beurtelings nagedacht over de organisatie, de planning en de verwachte effecten (duurzaamheid) van het initiatief.

Welk initiatief nemen we en welk traject kiezen we?

Na deze module weten de groepsleden welk initiatief ze zullen nemen en welk traject ze zullen afleggen. Ze zijn zich bewust van de grenzen van hun keuze, weten welke doelen ze willen bereiken en hebben een eerste zicht op de uit te voeren taken. De groepsleden hebben ook ideeën over welke (blijvende) effecten ze van het initiatief verwachten.

6. Realiseren van een initiatief

Om tijdens de voorbereiding van het initiatief niets over het hoofd te zien, stelt de groep een gedetailleerd werkschema op: de reeds besproken taken en planning uit module 5 worden aangepast, verfijnd en in kleine werkgroepen uitgevoerd. Naast een regelmatige terugkoppeling van de resultaten naar de ganse groep, worden ook geregeld pauzes ingelast waarin de groep even op adem kan komen. Wanneer alle taken zijn vervuld, wordt de actie uitgevoerd en eventueel opengesteld voor een ruimer publiek (inhuldiging, artikel, affiche, theater...).

Hoe brengen we ons initiatief in de praktijk?

De groepsleden weten na deze fase welke taken moeten worden volbracht en voeren deze uit. Ze zijn in staat een planning op te stellen en te volgen, en kennen het belang van samenwerking en informatie-uitwisseling. De groepsleden nemen verantwoordelijkheid voor het uitvoeren van hun actie. Ze voelen zich sterk met elkaar verbonden en hun zelfvertrouwen groeit. Ze stellen zich open voor de wereld buiten de eigen groep.

7. Bruggen slaan

Door het eigen groepsinitiatief te verbinden met andere, gelijkaardige initiatieven verbreedt de groep haar kijk op het actiethema. Eerst brengen de groepsleden hun eigen kennis m.b.t. het thema samen. Het gaat hierbij niet alleen om kennis die ze in België hebben opgedaan, maar ook in hun land van herkomst of andere landen. Op basis van hun persoonlijke netwerk gaan ze op zoek naar personen en/of organisaties die van betekenis kunnen zijn voor hun initiatief. Ze verbinden hun project niet alleen met recente initiatieven, maar situeren het – aan de hand van sporen van vroegere burgerinitiatieven – ook in de geschiedenis. Deze situering in de tijd leert de groep veel over de impact van een initiatief.

Welke synergieën bestaan er tussen onze actie en andere burgerinitiatieven, vroeger en nu?

Na deze module hebben de groepsleden een grondige kennis van het thema waarrond ze werken. Ze kennen de waarde van een netwerk en van netwerking, onder andere voor het verkrijgen van informatie en steun. Ze kunnen hun initiatief in ruimte en tijd plaatsen en begrijpen dat ze niet alleen staan.

8. Doorvoeren van veranderingen

De groep stelt een lijst van veranderingen op die als gevolg van het vormingstraject plaatsvonden. Ze bespreken welke veranderingen ze willen doorvoeren en wie hen hierbij kan helpen. De groep engageert zich om de gewenste veranderingen te verankeren en denkt na over de manier waarop ze hun verwachtingen aan de betrokken personen kan communiceren. Tot slot bepalen de groepsleden hoe en met wie ze hun ervaringen willen delen en werken ze een gezamenlijke voorstelling (groepsaandenken) van hun traject uit.

Welke effecten heeft het traject op onze groep en/of organisatie en welke veranderingen wensen we te behouden?

Doel van deze module is de bewustwording van de groepsleden en de begeleider van de veranderingen die doorheen het traject plaatsvonden. Ze begrijpen de link tussen het vormingstraject en hun dagelijkse context. Ze zien de zin van het traject in, beslissen welke elementen van dit traject ze willen verankeren en kunnen anderen over hun traject vertellen.

9. Evalueren van het vormingstraject

De tijdsvoorstelling(en) en de foto's van de verschillende modules helpen de groep bij de reconstructie van het verhaal van hun vormingstraject. Nadien wordt de groep uitgedaagd om een positieve en negatieve versie van dit verhaal te vertellen. Door de groep te betrekken bij de evaluatie van het vormingstraject worden zij er zich van bewust dat een resultaat niet op zich staat, maar er is gekomen door ieders bijdrage. Ieders rol wordt – individueel of in groep – besproken. Indien mogelijk wordt tot slot van het vormingstraject een feest georganiseerd!

Zijn we tevreden over het vormingstraject en de manier waarop we hiertoe bijdroegen?

Dankzij deze module hebben de groepsleden een eigen visie op het vormingstraject en kennen de visie van de anderen. Ze kennen de verschillende rollen die een persoon in een groep kan opnemen en spreken zich uit over ieders rol in het vormingstraject. De groepsleden hebben een duidelijk beeld van de eigen rol(len). De groep viert dat ze het traject tot een goed einde heeft gebracht.



Exploitatie + vormingsmodule voor begeleider



Vorbereidingstijd: enkele weken

Uitvoeringstijd: 9 modules van elk minstens 3 uur



Dit is een langdurend traject. De betrokkenheid moet voldoende groot zijn. Anders haken mensen onderweg af.



Door de verantwoordelijkheid van het traject bij de doelgroep te leggen creëer je een grote mate van betrokkenheid van de deelnemers bij het (volledige) traject.

De beleidskeuzes worden voorgesteld als veilingobjecten. In een veilingruimte zijn alle te veilen elementen opgesteld. Ze kunnen bijvoorbeeld op foto's worden weergegeven met een kleine beschrijving erbij of met ondersteunend cijfermateriaal vanuit de omgevingsanalyse.

Je zoekt zo divers mogelijke deelnemers aan de veiling. Bij buurtgebonden beleidsbeslissingen is het aan te raden om iedereen op de veiling uit de nodigen: buurtbewoners, handelaars... Alle deelnemers krijgen een rode en een groene kaart en een fictief totaalbedrag te besteden. Wanneer de veilingmeester een element noemt en beschrijft, geven de deelnemers met de rode of groene kaart aan of dat element weg mag (rode kaart) of behouden moet worden (groene kaart).

De deelnemers met de groene kaarten kunnen bieden met (een deel van) hun te besteden fictieve bedrag. Zo geven ze aan in hoeverre zij het element van waarde vinden. Er ontstaat dus een gesprek tussen de veilingmeester en de bidders, waarbij de veilingmeester steeds op zoek is naar de achtergronden en argumenten bij de keuzes van de bidders.

Variant

Je kan het te besteden bedrag aanpassen aan 'het belang' van de deelnemers. Wanneer beleidskeuzes gericht op een bepaalde doelgroep worden geveild, kunnen deelnemers uit de doelgroep een hoger fictief bedrag te besteden hebben dan andere deelnemers. Dit verhoogt hun gewicht in het bepalen van de beleidskeuzes.

Je kan ook de deelnemers met rode kaarten laten 'tegenbieden' om zo de andere argumenten aan te horen. Het verschil tussen beide totaalbedragen is dan indicatief voor de waarde van de behandelde beleidskeuze (positief of negatief)



Exploitatie: veilingmeester + locatie



Vorbereidingstijd: 1 week (maken van foto's, inventarisatie van veilingobjecten)
Uitvoeringstijd: 2 à 3 uur



- Iedere deelnemer heeft hetzelfde te besteden bedrag en kan even sterk doorwegen bij een beslissing als de andere deelnemers.
- Het aantal te veilen elementen moet beperkt blijven. Het is de discussie die telt, niet het veilen op zich.
- De grootte en de samenstelling van de deelnemersgroep bepalen de sterkte van dit veilingstelsel. Wanneer een bepaalde bevolkingsgroep oververtegenwoordigd is, kan deze de veiling sterk beïnvloeden.
- Pin je niet vast op een bepaald totaalbedrag. Het is niet omdat een bepaald totaalbedrag voor een beleidskeuze beduidend lager ligt dan voor een andere, dat deze minder goed of belangrijk zou zijn. Dit duidt enkel op de betrokkenheid van de deelnemers ten aanzien van deze beleidskeuze.
- De waarde van de groene kaart en zo ook het totaalbedrag van alle groene kaarten samen zijn enkel indicatief voor het belang van de beleidskeuze voor de aanwezige deelnemers. Dit bedrag zegt niets over de kwaliteit van de beleidskeuze.

40 **Verbetergroepen** ★★★★★☆

Een verbetergroep is een groep burgers geselecteerd en samengesteld door het lokale bestuur. De verbetergroep gaat creatief op zoek naar de beste oplossing van een probleem. Het lokale bestuur engageert zich om het resultaat in praktijk om te zetten. Burgers en beleidsmakers discussiëren over beleidskwesties die zeer duidelijk omschreven zijn (zowel budgettair als ruimtelijk).

Stel dat een bepaalde wijk hinder ondervindt van hangjongeren. Deze jongeren maken amok, laten vuilnis achter en geven de buurtbewoners een gevoel van onveiligheid. De jongeren zelf hebben geen idee van hun impact op de buurt (ze wonen er niet) en zijn zich van geen kwaad bewust. Het lokaal bestuur kan hier het initiatief nemen om (een deel van) de hangjongeren samen met (een deel van) de buurtbewoners, de wijkagent, de burgemeester of schepenen, ... uit te nodigen. Deze groep mensen vormt dan een verbetergroep rond de problematiek van de hangjongeren in de buurt of wijk.

Iedere deelnemer van de verbetergroep participeert op een gelijkwaardige manier. Ongelijke verhoudingen en vooroordelen die in het dagelijkse leven soms bestaan, vallen weg. Je kan dus stellen dat een bewoner uit de wijk op gelijke voet staat met de burgemeester en met de hangjongere. Dit levert een nieuwe en vaak verrassende manier van communiceren en problemen oplossen op.

Het gelijkwaardigheidsprincipe bewaken vraagt een voortdurende bewustmaking bij iedere deelnemer. Dit is vaak de taak van een (onafhankelijk) moderator. Iedere deelnemer krijgt de kans om deel te nemen aan het gesprek en om zijn visie, kennis en kwaliteiten aan de groep te tonen.

De kracht van een verbetergroep ligt in het samenbrengen van visie, kennis en kwaliteiten van alle individuele deelnemers. Het gezamenlijk brainstormen levert meer en vaak ook betere ideeën op. Deze manier van samenwerken en participeren werkt zeer motiverend, omdat alle betrokkenen verantwoordelijkheid opnemen en serieus genomen worden.



Afhankelijk van de omvang van het probleem
Speciale investering (> 1250 euro): kosten zijn opgenomen in de begroting en specifiek aan de beleidskwestie



Vorbereidingstijd: vorig werkjaar: opmaken meerjarenplan, toekennen budget, uitnodigen/werven deelnemers...
Uitvoeringstijd: proces van verschillende dagen/weken (uitvoering meegerekend)



- De beleidsmaker aan de tafel moet oprecht bereid zijn om de dialoog aan te gaan en open te staan voor de opmerkingen en suggesties van de burgers.
- Iedere deelnemer bekijkt het probleem vanuit de eigen invalshoek, maar er wordt wel verwacht dat hij open staat voor de invalshoek van de andere deelnemers. Er is een zeker niveau van gelijkwaardigheid en wederzijds respect nodig.
- De selectie van de deelnemers is zeer belangrijk om bepaalde groepen niet uit te sluiten van de verbetergroep en zo van het coproductieproces. Het selecteren of het niet-selecteren van bepaalde figuren kan controversie veroorzaken.
- Deelnemers aan de verbetergroep dragen een belangrijke verantwoordelijkheid. Ze moeten hiervan bewust zijn en fungeren als vertegenwoordiger en niet voor het eigen (politieke) belang.



- Ouderen, etnisch-culturele minderheden en laaggeschoolden zijn zelden betrokken bij het beslissingsproces. Via een verbetergroep kunnen ze meewerken aan een beleidsbeslissing.
- Ook wie het allemaal niet zo goed kan uitleggen moet een plaats krijgen in de verbetergroep (door afvaardiging of ondersteuning van een mondige vertegenwoordiger).

41 Visualisatie ★★★★★

Plannen, probleemsituaties en beleidskwesties worden visueel voorgesteld. Deze methodiek wordt gebruikt om burgers op een non-verbale manier te informeren. De beelden moeten wel ondubbelzinnig zijn en een begeleider moet steeds bijkomende uitleg verschaffen.

Vele plannen die een lokaal bestuur bij haar opdrachten gebruikt (zoals topografische kaarten, bouwplannen...), zijn voor de modale burger niet leesbaar. Tracht visuele technieken steeds af te stemmen op het beoogde publiek. Dit impliceert een toetsing bij een selecte groep voordat je ze voorstelt aan de grote groep.

Variant

PLANNING FOR REAL.
Dit is een visuele, praktische methode om buurtproblemen aan te pakken en de band tussen inwoners en besturen te herstellen. De methode is erop gericht de reële noden en behoeften in een buurt te analyseren bij en vanuit de bewoners. Er wordt gewerkt van maquette naar realiteit.



Kosten (250 euro > > 1250 euro)
Speciale investering (> 1250 euro)



Vorbereidingstijd: opstellen van plannen en visueel uitwerken (meerdere maanden)
Uitvoeringstijd: dagdeel



- Inwoners louter informeren valt niet altijd in goede aarde. Ze kunnen hier negatief op reageren ongeacht de kwaliteit van de voorgestelde plannen.
- Om het visuele ook tastbaar te maken kan je met maquettes werken. Dit vraagt meer tijd en geld.
- Geef steeds de mogelijkheid om (persoonlijk) de voorgestelde plannen te laten duiden door een medewerker of begeleider.
- Voorzie steeds in een back-upplan voor eventuele defecten van de elektronische apparatuur.



- Visualiseren is een ideale manier om minder mondige burgers te informeren en te betrekken bij het beleid.
- Ouderen staan graag dicht bij een visualisatie (een foto, schilderij, affiche of maquette). Verre projecties spreken hen minder aan. Laat ouderen de tijd om de visualisaties goed te bekijken. Geef hun de mogelijkheid bijkomende vragen te stellen.

De visuele prikkelmethode is een manier om informatie te verzamelen over de beleving of de leefwereld van burgers. Inwoners brengen met behulp van foto's hun woon- en leefomgeving in beeld. Hierdoor krijg je als lokaal bestuur inzicht in hun (belevings-)wereld. Je detecteert zo knelpunten, tekortkomingen en wat ze waarderen.

In de visuele prikkelmethode worden het interview en het debat gecombineerd met een nieuwe aanpak: het maken van foto's. Naast de verbale aspecten van communicatie, die in het interview en het debat worden gebruikt, is het maken van foto's, als non-verbale vorm van communicatie, de kern van deze methodiek. Het gebruik van afbeeldingen stelt deelnemers die verbaal niet vaardig zijn, in staat om zich toch effectief uit te drukken.

Via de foto wordt de beleving en opvatting van de fotograaf zelf ongeschonden in beeld gebracht. Een foto brengt de individuele ervaringen van inwoners onmiddellijk in kaart en laat persoonlijke indrukken en gevoelens aan bod komen. De deelnemer wordt hierbij niet beïnvloed door de aanwezigheid of reacties van anderen.

Deze persoonlijke indrukken en gevoelens worden achteraf verwoord en genoteerd. Het interview helpt de deelnemers de innerlijke voorstellingen of de persoonlijke betekenisgeving van de fotograaf uit te drukken in (gesproken) taal. Door de verbale taal te verbinden met de non-verbale beelden, wordt de communicatie zowel dieper als meer gevarieerd.

Bovendien kan het maken van een foto ook de betreffende deelnemer meer inzicht verstrekken in het onderwerp. Bij het maken van de foto's onderzoekt de deelnemer de eigen visie op allerlei onderwerpen, waarna ze die visie met anderen kunnen delen in het debat.

De 'visuele prikkelmethode' is een boeiende methode waarmee je empowerment van je burgers en de dialoog met je burgers bevordert. Het geeft iedereen een stem.

1. Bekendmaking.

Alle burgers worden uitgenodigd op een introductiebijeenkomst. Je kan werken via een algemene oproep, een persoonlijke aanschrijving of via sleutelfiguren. Specifiek voor deze methodiek zou je ook eens langs kunnen gaan op de verschillende workshops over fotografie en fotobewerking die in je gemeente (of omliggende gemeenten) worden georganiseerd. Zo krijg je misschien enkele burgers mee die je anders niet zou bereiken.

2. De introductiebijeenkomst. De introductiebijeenkomst heeft verschillende doelen:

- het schetsen van het participatietraject
- het bepalen van je thema('s)
- het bepalen van de omvang van de deelnemersgroep

Geïnteresseerden kunnen zich op de introductiebijeenkomst inschrijven om deel te nemen aan het traject. Ze geven hierbij hun contactgegevens op en duiden aan of ze extra begeleiding nodig hebben bij het nemen en verwerken van de foto's.

Variant

SOCIALE FOTO LIVE. De deelnemers gaan als voorbereiding op een debat op zoek naar elementen m.b.t. het vooropgestelde thema. Iedere deelnemer zoekt een goed en/of een slecht voorbeeld (in hun straat, wijk of stad) en legt dit vast op foto. De deelnemers bezorgen deze foto's aan het lokale bestuur.

KORTFILM/TEKEN/FOTOWEDSTRIJD. Een groep geïnteresseerde burgers maakt een kortfilm/tekening/foto over een bepaald thema. Deze groep kan heterogeen of homogeen worden samengesteld. Bv. Maak met je jeugdbeweging een film of alle kinderen tussen 6 en 12 jaar mogen een tekening opsturen. Het beeldmateriaal moet uitdrukking geven aan de gevoelens die de groep bij het thema heeft, hoe ze het nu ziet of hoe ze het wil zien veranderen. Achteraf wordt het beste voorbeeld beloond met een prijs. Alle ingezonden projecten kunnen achteraf worden tentoongesteld, eventueel gekoppeld aan een voorstelling van verwante beleidskeuzes.



Afhankelijk van het concept dat je wil uitwerken en het materiaal dat je wil gebruiken!
Beperkt tot groot budget: ter beschikking stellen van apparatuur, afprinten van foto's...



Vorbereidingstijd: 1 maand (keuze beleidsthema, afbakening doelgroep, promotiecampagne, ...)
Uitvoeringstijd: verschillende weken tot maanden (introdectiebijeenkomst, tijd om foto's te maken, organiseren van interviews en debat(ten), ...)

3. Het nemen van foto's.

Iedere deelnemer wordt uitgenodigd om gedurende een aantal weken verschillende foto's te nemen van zijn leef- en woonomgeving (m.b.t. het gekozen thema, vb. verkeersveiligheid). Hij of zij wordt verzocht om zowel positieve als negatieve aspecten te fotograferen. De deelnemer kan ook kiezen om (vanuit omliggende gemeenten) mogelijke oplossingen of goede voorbeelden te fotograferen. Alle foto's worden, voor een afgesproken tijdstip, opgestuurd of toegezonden naar een medewerker van het lokale bestuur. Je kan ook opteren om ze te laten uploaden op een website.

4. Interview.

Elke fotograaf wordt door een medewerker van het lokale bestuur geïnterviewd op basis van zijn ingezonden foto's. Bij iedere foto wordt duidelijk gemaakt waarom de fotograaf voor deze foto koos en wat hij hiermee wou vertellen. Deze verhalen worden binnen het lokaal bestuur gebundeld en met mekaar vergeleken. Waar zijn er verschillen tussen de fotografen en waar zijn de overeenkomsten.

5. Selectie van foto's.

Op basis van de interviews en de vergelijking van de verschillende verhalen, maakt het lokale bestuur een selectie in de foto's. Je kan hierbij vertrekken van de overeenkomsten tussen de verschillende fotografen of net uitgaan van de verschillen tussen hen. De geselecteerde foto's kunnen worden uitvergroot of geprojecteerd. Dit ter ondersteuning van het panelgesprek waarbij alle fotografen trachten aanwezig te zijn.

6. Panelgesprek.

Alle fotografen bekijken samen de selectie van foto's. Op basis van de interviews licht een medewerker van het lokale bestuur toe waarom een foto werd geselecteerd. Iedere foto of een groep van foto's wordt plenair besproken. Hierbij krijgt iedere deelnemer de mogelijkheid om zijn mening te geven over de foto en hetgene wat de foto symboliseert. Deze feedback wordt genoteerd en meegenomen in de planningsfase. Bij dit panelgesprek kunnen ook bewoners die niet hebben gefotografeerd aanwezig zijn. Je kan ook afzonderlijke panelgesprekken voor deze groep organiseren op basis van de foto's. Nadien kan je dan de conclusies van beide panelgesprekken samenvoegen.



- Je kan zelf beelden aanbieden aan deelnemers.
- Iedere beleving is uniek: hetzelfde beeld roept andere gevoelens op bij verschillende mensen. Het achterhalen van deze specifieke gevoelens is essentieel bij het afnemen van de interviews en bij het debat. Het bespreken van de foto's met andere deelnemers (niet-fotografen) kan zo een enorme meerwaarde betekenen.
- Volg ieder project persoonlijk op en tracht de visie duidelijk te verwoorden. Check de visie achteraf nog eens met de fotograaf op correctheid en volledigheid.
- Begeleid de deelnemers in het proces maar stuur ze zeker niet. Bij het bepalen van een thema geef je richting maar zeg je niet expliciet wat je verwacht. Bijvoorbeeld: fotografeer de mooiste/lelijkste plaats van het dorp of werk rond 'verandering/verbetering'.



- Deze methodiek is uitermate geschikt voor minder mondige of anderstalige burgers.
- Ouderen staan soms weigerachtig tegenover het gebruik van digitale apparatuur. Daartegenover staat dat heel veel jonge senioren enorm geboeid zijn door de digitale fotografie en de digitale fotobewerking.
- Met oud beeldmateriaal kan de historische context voor een bepaald thema geschetst worden. Je schetst zo het thema met "foto's uit de oude doos". Dit betreft ouderen (nauwer) bij het project.

Bij het wijkaandelensysteem worden bewoners bij de planvorming en besluitvorming betreffende hun wijk betrokken. De methode geeft burgers een verregaand en structureel medebeslissingsrecht over zaken die hun buurt aanbelangen. Wijkaandeelhouders die in de wijk wonen of ondernemen, krijgen jaarlijks een wijkaandeel, en daarmee een stem, erbij. Inwoners die dit aandeel niet wensen, kunnen het aan het lokale bestuur verkopen voor een bepaald bedrag (bijvoorbeeld 2,5 euro).

Alle inwoners (vanaf een bepaalde leeftijd) en organisaties van een bepaalde buurt kunnen wijkaandeelhouder worden mits ze een wijkaandeel en het bijbehorende reglement accepteren. Met dit aandeel krijgen ze stemrecht en kunnen ze mee beslissen over bepaalde projecten of plannen in hun wijk die voorgedragen worden door partners in de wijk (bijvoorbeeld voor inrichting van openbare ruimte). De 'wijkaandeelhoudersvergadering' werkt net zoals een gewone aandeelhoudersvergadering, personen met meer aandelen hebben ook een groter stemgewicht.

De wijkaandeelhouders krijgen de informatie voor een stemronde, de uitnodiging en het stemformulier al twee weken voor de 'wijkaandeelhoudersvergadering' toegestuurd. Het stemrecht kan, tot twee weken nadat een voorstel is voorgelegd, schriftelijk of via het internet worden uitgeoefend. Aanwezigheid op vergaderingen is dus niet nodig.

Variant

Bij deze vorm worden jongeren (jonger dan 18 jaar) niet opgenomen als aandeelhouder. Je kan echter ook een 'jongerenaandeelhouderschap' ontwikkelen, parallel met het 'volwassenenaandeelhouderschap'. Deze jongeren kunnen dan over bepaalde thema's (inrichten van speelpleinen...) meebeslissen en leren zo de stiel voor later.



Kosten (250 euro > > 1250 euro)
Speciale investering (> 1250 euro)



Vorbereidingstijd: opstellen wijkaandelensysteem,
Uitvoeringstijd: (semi-)permanent



- Budgettaire consequenties van de beslissingen zijn duidelijk vooraleer een beslissing gevraagd wordt van de aandeelhouders.
- Er moet iets te beslissen zijn. Laat inwoners een positieve keuze maken, dus niet ja/nee, maar een uit meerdere Variant.
- De gemeentelijke basisorganisatie moet op orde zijn. De ontwikkeling en uitvoering van het wijkaandelensysteem is erg arbeidsintensief en daarmee tijdrovend en duur.
- Eenduidige en begrijpelijke voorlichting is moeilijk. Zo worden tekeningen en foto's door veel mensen verkeerd begrepen. Stemformulieren met meerdere vragen blijken verwarrend.
- Het wijkaandeel is snel een verworven recht, dus is het vanzelfsprekend dat het goed gaat. Het wordt de initiatiefnemers erg kwalijk genomen als er iets fout gaat.
- Bewoners die nu stemmen, stemmen met name volgens de eigen, actuele wensen. Zo is er geen plaats voor eisen aan de inrichting die toekomstige (wellicht heel andere groepen) bewoners aan de plek zouden kunnen stellen. Als de gemeente of de corporatie zelf de plannen en de uitvoering ter hand neemt, kan hiermee wel rekening worden gehouden.



- Deze methodiek corrigeert de grote roepers en de stille, moeilijk bereikbare doelgroepen omdat iedereen over een aandeel beschikt.
- Ouderen leven per definitie al langer en meestal ook op dezelfde plaats. Binnen dit systeem zouden zij belangrijke aandeelhouders kunnen worden. Ouderen kunnen hun stem doen gelden. Door een groot aantal aandelen kan het zijn dat hun stem zelfs sterker doorweegt dan die van anderen.

Alle wijkbewoners worden op eenzelfde locatie uitgenodigd. Dat lukt het best met inzet van verschillende methoden: persoonlijk aanschrijven, publicatie in het gemeentebblad, affiches, persoonlijk aanspreken, via sleutelfiguren... De gekozen locatie ligt het liefst in de wijk zelf. Dit kan een grote tent zijn of zelfs in open lucht.

Aan de hand van thema's of stellingen overloopt u de mogelijke verbeterpunten in de wijk. Het verdient de voorkeur de voorstelling te ondersteunen met visueel materiaal. Dat kan zowel per persoon (uitdelen van hand-outs) als voor allen (werken met een projectiescherm). De bewoners zitten hierbij in kleine groepen of kunnen in schoolopstelling worden geplaatst (afhankelijk van de opkomst).

Je vraagt aan de bewoners hoe ze bij de voorgestelde verbeterpunten beleven (positief of negatief). Maak gebruik van een loopmicrofoon of nodig de bewoner uit naar voren te komen om zijn melding te doen. Zo kan iedere aanwezige het gesprek meevolgen. Bewoners kunnen op deze vergadering nieuwe verbeterpunten aanreiken (agendavorming) of uitgevoerde verbeterpunten evalueren (evaluatie).

Variant
KLEINE ERGERNISSEN.
 Kleine ergernissen is een methode om buurtbewoners betreffende 'kleinere' (= op korte termijn realiseerbare en financieel beperktere) vraagstukken buurtbewoners inspraak te geven. Er wordt samen beslist wat er allemaal verbeterd kan worden, welke prioriteiten en welke timing er gelden binnen een welbepaald budgettair kader.



Exploitatie of beperkte kosten (< 250 euro): Vrijstelling ambtenaar en/of locatie



Vorbereidingstijd: 10 weken (kiezen thema's, uitwerken stellingen, werven burgers)
Uitvoeringstijd: 2 à 3 uur



- Kies een aantal thema's waarover je het zeker wilt hebben. Geef bij de voorbereiding van het wijkgesprek voldoende ruimte aan de deelnemers om zelf thema's aan te brengen.
- Voordat iedereen aan de beurt is geweest, is het al donker. Bij grotere, mondigere groepen kan er gewerkt worden met een schriftelijke manier van opmerkingen doorgeven. Deze worden op het einde van de sessie opgehaald en het lokale bestuur verbindt zich ertoe er via één algemene brief antwoord(en) op te geven.
- Wanneer de voorstelling door een ambtenaar wordt gehouden, zal deze minder verantwoordelijk geacht worden voor de genomen beleidskeuzes. Dit kan minder conflicten uitlokken maar de wijkbewoners kunnen hierdoor ook minder belang hechten aan het wijkgesprek.
- Een voorstelling door de verantwoordelijke schepen geeft meer gewicht aan het wijkgesprek maar het kan ook uitdraaien op een 'woordengevecht' tussen oppositie en meerderheid.
- Buurtbewoners worden persoonlijk aangeschreven en uitgenodigd. De uitnodiging is voorzien van een persoonlijke reageerkaart waarop de buurtbewoner zijn opmerking(en) kan formuleren.
- Je kan buurtbewoners ook (bijkomend) werven via sleutelfiguren of organisaties.



- Mensen worden minder mobiel naarmate ze ouder worden. Hun wereld verkleint tot op wijkniveau. Door wijkgesprekken te voeren treed je binnen in de wereld van de ouderen en bereik je hen op 'hun terrein'. Zitcomfort is zeer belangrijk voor een oudere persoon. Wees je hiervan bewust en reserveer enkele plaatsen voor minder mobiele senioren of rolstoelgebonden ouderen.
- Verschillende bewoners samenbrengen van de wijk maakt dat deelnemers ook in contact komen met de andere wijkbewoners. Dit kan een kans zijn voor personen met een (beperkte) sociale netwerk om mensen te leren kennen en het netwerk uit te breiden.

45 Zoekconferentie ★★★★★

Op een zoekconferentie wordt iedere belanghebbende uitgenodigd (zowel ervaringsdeskundigen, politici, buurtbewoners, intermediairen als experts). Een deelnemersgroep van 64 personen wordt in de literatuur als ideaal beschouwd, omdat er op die manier acht groepen van acht gevormd kunnen worden. Dit instrument kan gebruikt worden bij uiteenlopende beleidskwesties, maar is vooral geschikt voor ongestructureerde en complexe problemen waarbij meerdere stakeholders betrokken zijn. We denken bv. aan het verkeersveilig maken van een buurt met buurtwinkels. De eigenaars willen parkeerplaatsen dichtbij de winkel, voetgangers willen comfortabel en veilig tot bij de winkels geraken, de milieuactivisten willen vooral groen in de straat, de automobilisten willen vlot naar en van het werk kunnen gaan.

Voordat het de groep in kleinere groepen verdeelt, stelt het lokale bestuur de beleidskwestie voor. Het is belangrijk 'het probleem' objectief voor te stellen. Objectief cijfermateriaal uit de (omgevings)analyse kan hiervoor gebruikt worden. Het is niet de bedoeling oplossingen te insinueren of te vertrekken van quotes, stellingen of meningen.

Elke (kleine) groep:

- maakt een eigen probleeminventarisatie en -definiëring van de beleidskwestie;
- schetst mogelijke ontwikkelingen in de toekomst;
- concretiseert zelf hoe ze het gewenste toekomstbeeld wil nastreven door een actieplan op te stellen.

De verschillende invalshoeken in de groepen leiden tot verschillende toekomstbeelden. Het lokale bestuur verzamelt op het einde van de sessie de input van iedere groep. Op basis van de verkregen informatie neemt het lokale bestuur een beslissing. Idealiter worden de deelnemers van de zoekconferentie verder betrokken bij de uitvoering van de beslissing.

Variant

SCENARIOMETHODIEKEN. Bij deze methodiek zijn de scenario's al door experts opgesteld. Politici, ambtenaren en burgers discussiëren over de wenselijkheid en waarschijnlijkheid van de verschillende scenario's. Iedere deelnemer is zich bewust van de noodzaak om alert te zijn op trends en ontwikkelingen en om beleid te maken dat tegelijk flexibel en duurzaam is.

ENVISIONINGWORKSHOPS. De envisioningworkshop gaat een stap verder dan de scenariomethodieken. Na de discussie wordt ook een (mogelijk) actieplan opgesteld. Afhankelijk van de deelnemers kan deze methode adviserend (zonder een beslissing te nemen over het te volgen scenario) of coproducerend werken (door een beslissing over het te volgen scenario te nemen en hier onmiddellijk een actieplan aan te koppelen).



Kosten (250 euro > > 1250 euro) of speciale investering (> 1250 euro)
De kostprijs is vooral afhankelijk van het aantal deelnemers en de opzet (bv. huur van locatie, eventuele financiële tegemoetkoming voor moderator, data-analyse en rapportage).



Vorbereidingstijd: enkele maanden tot een half jaar
Uitvoeringstijd: 2 à 3 dagen



- Omdat er op voorhand geen vaste probleemdefiniëring is, worden burgers zeer vroeg betrokken in het beleidsproces. Hierdoor hebben ze de vrijheid om eigen perspectieven en ervaringen aan bod te laten komen.
- Er worden onmiddellijk concrete acties geformuleerd voor de implementatie van de aanbevelingen. Dit doet de uitvoerbaarheid van de voorgestelde maatregelen toenemen.
- Men tracht zowel wenselijke als haalbare objectieven te formuleren.
- Men richt zich op de lange termijn, wat de duurzaamheid van beslissingen ten goede komt. Men kan de standvastigheid en flexibiliteit van een beleid toetsen door zich de vraag te stellen of het nog zal standhouden in de toekomst.
- Zorg ervoor dat alle belanghebbenden aanwezig zijn, zodat zo veel mogelijk perspectieven aan bod kunnen komen en men rekening kan houden met de verschillende belangen in de samenleving.
- Besteed in de voorbereiding vooral veel tijd aan het aantrekken van de deelnemers om een zo gevarieerd en 'volledig' mogelijke groep te bekomen.
- Conflicten en verschillen komen naar voren, maar worden niet (altijd) opgelost.
- Je kan in het verloop van het proces aan zowel deelnemers als een breder publiek voortdurend inzicht geven.
- Continue aandacht van de lokale of regionale media.
- Wees je ervan bewust dat de ontwikkelde scenario's niet de enige toekomstmogelijkheden vormen. In realiteit zal de toekomst wellicht een mix zijn van elementen uit de verschillende scenario's en andere die zelfs niet aan bod zijn gekomen.
- Bij het voorstellen van de scenario's is het van groot belang goed na te denken over het publiek. Scenario's die alleen maar algemeenheden beschrijven, zonder ondersteunende analyse en cijfermateriaal, werken niet. Dat wil zeggen dat beleidsverantwoordelijken ze niet nuttig zullen vinden, hoewel het grote publiek ze wel kan appreciëren omwille van het toekomstbeeld dat ze ophangen. Omgekeerd kunnen scenario's die zeer formeel en met extreem veel technische details gepresenteerd worden voor een doorsnee publiek te moeilijk blijken.



- Zoekconferenties zetten 'het hele systeem in één kamer': iedereen die belang heeft in de beleidsagenda wordt uitgenodigd, terwijl deze personen elkaar gewoonlijk niet ontmoeten.
- Door het samen scheppen van verschillende scenario's wordt de toekomst voor specifieke doelgroepen minder onzeker en bedreigend, maar net vatbaar omdat ze zelf deelnemen aan het veranderingsproces.

Zit je nog op je honger?

Participatiemethodieken voor kwetsbare groepen

- Demos, 10 participatieve methodieken voor kinderen en jongeren in een kwetsbare situatie
<https://demos.be/kenniscentrum/dossier/dossier-10-bruikbare-participatieve-methodieken-voor-kinderen-en-jongeren-in>
- LCD-toolkit van Demos, luisteren, creëren, doen
<https://demos.be/participatieprojecten/lcd-toolkit>
- Participatiekoffer van Samenlevingsopbouw Vlaanderen
<https://www.participatiewordtgesmaakt.be/nl/je-bent-bestuurer/methodieken/>
- Vlaamse overheid, departement Welzijn, Volksgezondheid, Gezin over participatie van mensen in armoede
<https://www.departementwvg.be/participatie-van-mensen-armoede>
- Kind en Samenleving, inspraak en participatie bij kinderen en jongeren.
<https://k-s.be/inspraak-participatie/>
- Service Design, methode om dienstverlening te verbeteren
www.servicedesigntoolkit.org
<http://servicedesigntools.org/>
<https://overheid.vlaanderen.be/service-design>

Leestips

- Randvoorwaarden voor een geslaagde participatie, document raadpleegbaar op kennisnetwerk VVSG
- Nederlandse website met afwegingskader, methodieken voor overheidsparticipatie:
<http://www.participatiewijzer.nl/>
- Jozefien Godemont, 2017. De verhouding van welzijnsschakels tot OCMW's in 2015. Opstap tot een participatief lokaal sociaal beleid?
https://www.welzijnsschakels.be/sites/default/files/170210_rapport_verhouding%20wzs-OCMW_0.pdf
- Netwerk tegen Armoede, dossier participatie
<http://netwerktegenarmoede.be/standpunten/participatie/dossiers>
- Toegankelijk communiceren naar anderstaligen, door het Agentschap Integratie en Inburgering,
<https://www.integratie-inburgering.be/publicaties>
- Communicatiewijzer om taaldrempels in hulp- en dienstverlening te verkleinen, door het Agentschap Integratie en Inburgering
<https://www.integratie-inburgering.be/communicatiewaaijer>
- Ouderenbeleidsparticipatie door de Vlaamse Overheid, departement Welzijn, Volksgezondheid en Gezin
<https://www.departementwvg.be/ouderenbeleid-en-ouderenbeleidsparticipatie-0>
- Vlaamse Ouderenraad, 2019. De stem van ouderen in de gemeente
<https://ouderenraden.be/sites/default/files/downloads/brochure%20lokaal-web%28def%29.pdf>

Begeleiding door professionals

- TAO vzw, ervaringsdeskundigheid in armoede en sociale uitsluiting
<http://www.tao-armoede.be/>
- Samenlevingsopbouw Vlaanderen
<https://www.samenlevingsopbouw.be/>
- Vlaamse ouderraad
<https://www.vlaamse-ouderraad.be/>
- Kind en Samenleving
<https://k-s.be/>
- Uit de Marge, steunpunt voor jeugdwerk en jeugdbeleid met kinderen en jongeren in een maatschappelijk kwetsbare situatie
<https://www.uitdemarge.be/>
- GRIP vzw, mensenrechtenorganisatie van en voor mensen met een handicap
<https://www.gripvzw.be/>

**Colofon**

Herwerking methodiekeninventaris uit 2013
van Joris Vierendeels en Joke Vanreppelen

Editie 2019

Auteur

Joke Vanreppelen

Vorm

Ties Bekaert, VVSG-communicatiedienst

Een uitgave van de Vereniging van Vlaamse Steden
en gemeenten, in samenwerking met de Vlaamse
Overheid

Redactieadres:

Vereniging van Vlaamse Steden en Gemeenten vzw
Bischoffsheimlaan 1-8

1000 Brussel

Tel 02-211 55 00

info@vvsg.be

www.vvsg.be

Dit document kunt u terugvinden via www.vvsg.be
Niets uit deze uitgave mag in enige vorm of op enige wijze
worden overgenomen zonder schriftelijke toestemming
van de uitgever.

