

participatie aan het lokaal sociaal beleid

van groepen met minder
behartigde belangen

PARTICIPATIEHEFBOOM
HANDVATTEN



Ministerie van de
Vlaamse Gemeenschap



vlaams netwerk
van verenigingen
waar armen
het woord
nemen
onder andere(n)



participatiehefboom handvatten COLOFON

COÖRDINATIE:

Ines Keygnaert: Samenlevingsopbouw Vlaanderen (VIBOSO)

REDACTIE:

Ines Keygnaert: Samenlevingsopbouw Vlaanderen; Hans De Greve: Vlaams Netwerk van verenigingen waar armen het woord nemen; Henk Keygnaert: KIDS vzw; Marc Vanden Eynde: Samenlevingsopbouw Antwerpen Provincie

MEDEWERKERS:

Steven Rommel, Luc Joos: Samenlevingsopbouw Oost-Vlaanderen; Sven Germon-pré, Stefan Goemaere: Samenlevingsopbouw West-Vlaanderen; Katrien Franssen: RIMO Limburg, Lisa De Clerck, David Van Vooren: Samenlevingsopbouw Brussel.

EINDREDACTIE:

Ines Minten: Samenlevingsopbouw Vlaanderen

OMSLAG EN LAYOUT :

Tabeka Communication + Vision

AFBEELDINGEN :

Foto's : Projecten Sector Samenlevingsopbouw; Brandpunt 23 vzw, Fotoboek Centrum Kauwenberg
Cartoons : Peter Lagast

VERANTWOORDELIJKE UITGEVER :

Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap
Administratie Gezin en Maatschappelijk Welzijn
Afdeling Inspectie en Toezicht
Cel Lokaal Sociaal Beleid

DEPOTNUMMER:

D/2005/3241/277

INHOUD

COLOFON INHOUDSTAFEL

INLEIDING

Inleiding op Participatiehefboom 2: Handvatten	2
Participatie: Waarom en hoe?	3
Wegwijzer Handvatten	5

HANDVATTEN

Café Dialoog	6
Stellingenspel	9
Iedereen alles begrepen?	21
Dialogowandeling	31
Straat- en pleinpanel	32
Stratenplan	37
Ganzenbordspel	40
Associatiespel	43
Hoppen	48
Babbelbox	52
Kruip in de huid	55
Home Party	59
Kiek up de wijk	62
Sociale foto live	66
Bakstenenpodium	70
PSP-analyse	73
Onthaalbrochure	78
Buurtkrant	82
Buurtbabbels	85
WOP	90
Bewonersplatforms	96

VERWIJZING NAAR PARTICIPATIEHEFBOOM METHODES	123
CONTACTGEGEVENS	123

participatiehefboom handvatten

inleidin9

Participatiehefboom handvatten inleiding

De Participatiehefboom is een tweedelig boek dat lokale besturen en derde actoren een concrete rugsteun wil bieden om participatie aan het lokaal sociaal beleid op een creatieve en laagdrempelige manier tot leven te roepen. Het eerste deel, de 'Participatiehefboom: Methodes', geeft je stap voor stap inzicht in het opzetten van tien beklijvende participatieprocessen. Het tweede deel, de 'Participatiehefboom: Handvatten', reikt je een waaier van een twintigtal participatie-activiteiten en -kanalen aan die sterk variëren qua opzet, intensiteit en duurzaamheid.

Hoewel de Participatiehefboom je zowel inspiratie als een handleiding voor participatie in verschillende maten en vormen biedt, is het voornamelijk op het lijf geschreven van mensen die participatie van groepen met minder behartigde belangen willen organiseren. Met de omschrijving 'groepen met minder behartigde belangen' verwijzen we naar een erg diverse groep van mensen die er om tal van redenen niet in slagen hun grondrechten te verzilveren. We denken daarbij onder meer aan kansarme autochtone en allochtone gezinnen, mensen in armoede, laaggeschoolde langdurig werklozen, verenzaamden, kamerbewoners, sociale huurders, mensen zonder papieren, thuislozen, ex-delinquente jongeren, langdurig zieken enzovoort.

De Participatiehefboom is een werkinstrument dat kadert binnen het project 'Participatie van groepen met minder behartigde belangen aan het lokaal sociaal beleid'. Dat project beoogt de ontwikkeling van participatie-instrumenten en het in gang zetten van participatieprocessen die binnen de diversiteit aan Vlaamse steden en gemeenten toepasbaar zijn. De instrumenten vormen samen de Participatiekoffer: die omvat de Participatieplan-Leidraad, de Participatie-Wijzer en de twee delen van deze Participatiehefboom. Daarnaast voorziet het project procesbegeleiding in zeven Vlaamse pilootgemeenten en voor het ruime bestuurlijke publiek een vormingsdag en ondersteuningswebsite¹.

'Samenlevingsopbouw Vlaanderen (VIBOSO²)' en het 'Vlaams netwerk van verenigingen waar armen het woord nemen', voerden tussen december 2004 en november 2005 dit project uit in opdracht van Vlaams Minister van Welzijn, Volksgezondheid en Gezin Inge Vervotte.

¹ Zie: www.wvc.vlaanderen.be/lokaalsociaalbeleid/start.htm en dan doorklikken naar 'Participatie'.

² VIBOSO: Het Vlaams Instituut ter Bevordering en Ondersteuning van de Samenlevingsopbouw, is 'Samenlevingsopbouw Vlaanderen' geworden.

	METHODES	HANDVATTEN
DOEL	Interactief beleid stimuleren	Interactief beleid stimuleren
	Beleidsparticipatie van groepen met minder behartigde belangen bevorderen	Beleidsparticipatie van groepen met minder behartigde belangen bevorderen
	Toegang tot de grondrechten verhogen	Toegang tot de grondrechten verhogen
VORM	Duurzaam leerproces	Participatiekanaal/ - activiteit
BELEIDSVOERING	Volledige beleidscyclus	Bepaalde beleidsfase(s)
	Meerdere samenhangende beleidsdomeinen	Deelaspect van het beleid
BEOOGDE PARTICIPATIEGRAAD	Vooraf hoge participatie van doelgroepen	Van lage tot hoge participatie van doelgroepen
DUUR	Lange tijdsgebonden inzet	Variabele tijdsgebonden inzet
KWALITEITSEFFECT	Voornamelijk verantwoordelijkheid, inzicht, empowerment, draagvlak en samenwerking	Variërend van activering en sociale cohesie tot draagvlak en samenwerking

DE PARTICIPATIEHEFBOOM 1: HANDVATTEN

inbreng van de doelgroepen, intensiteit en duurzaamheid van de participatie.

Wat voorligt is het tweede deel van de Participatiehefboom, namelijk de 'Participatiehefboom 2: Handvatten'. In dit boek nemen we je bij de hand bij het opzetten, uitvoeren en tot een goed einde brengen van een twintigtal verschillende participatiekanalen. De handvatten onderscheiden zich van de methodes, die in deel 1 aan bod komen, voornamelijk op het gebied van inbreng van de doelgroepen, intensiteit en duurzaamheid van de participatie. Elk participatiehandvat biedt in die zin een andere participatie-activiteit (bijvoorbeeld een Stellingenspel of een Home Party) of een ander participatiekanaal (bijvoorbeeld bewonersplatforms).

Daar waar de participatiemethodes zich veelal op participatie aan de volledige beleidscyclus richten en alle beleidsdomeinen die daarmee gepaard gaan, spitsen vele participatiehandvatten zich toe op participatie aan een specifiek deelaspect van het beleid.

één bepaalde beleidsfase

Dat deelaspect kan bijvoorbeeld participatie van doelgroepen aan één bepaalde beleidsfase zijn. Naargelang het gekozen beleidsdomein zal het ene participatiehandvat dan vooral geschikt zijn voor participatie aan de beleidsvoorbereiding, de beleidsbepalende fase of voor beleidsevaluatie. Andere handvatten passen beter in de fases van besluitvorming en beleidsuitvoering. Dat neemt niet weg dat je met de nodige creativiteit en flexibiliteit éénzelfde handvat in verschillende beleidsfasen kunt toepassen. Waar variaties mogelijk zijn, geeft de Participatiehefboom dat aan.

Doorgaans beogen de participatiehandvatten ook een meer afgelijnde participatiegraad dan de methodes. Daar waar de methodes een grote deelname en verantwoordelijkheid van doelgroepen in de beleidsvoering voorzien, zijn de handvatten veeleer participatiekanalen waar doelgroepen, al dan niet op vraag van het bestuur, knelpunten in kaart brengen, oplossingsvoorstellen formuleren en samen met het bestuur nagaan of die punten in beleidsmaatregelen vertaald kunnen worden.

Dat heeft als consequentie dat naargelang het gekozen handvat het beoogde kwaliteitseffect sterk kan

Participatiehefboom handvatten inleiding

variëren. Het ene handvat zal er vooral op gericht zijn om doelgroepen te activeren en de banden tussen doelgroepen en doelgroepleden te versterken. Andere handvatten zullen in het participatieproces voornamelijk de kwaliteiten en vaardigheden van de doelgroepen aanboren. Nog andere handvatten beogen dan weer specifiek het verhogen van het inzicht in het beleidsproces en het bijhorende draagvlak of het versterken van de samenwerking.

waaiër aan tijdsgebonden inzet

Dat betekent dat participatiehandvatten niet terug te brengen zijn tot één participatiekarakter, maar net een waaiër aan tijdsgebonden inzet vragen. Sommige handvatten zijn van eenmalige aard. Andere handvatten zijn slechts effectief binnen een afgebakend proces van verschillende sessies na elkaar. Ten slotte zijn er ook handvatten die het best binnen een specifieke context als structureel participatiekanaal opgezet worden.

In de Participatiehefboom deel 2 vind je eenentwintig participatiehandvatten. Die hebben elk een eigen uitgangspunt en vergen een eigen aanpak. Sommige handvatten zijn geschikt voor participatie van groepen met minder dan 25 deelnemers, andere gaan tot 50 deelnemers of ver daarboven.

Een overzicht van welk handvat je het best met een kleine dan wel grote groep uitvoert, eenmalig, tijdelijk of langdurig van aard is, thuis hoort in deze of gene beleidsfase en welbepaalde participatie-effecten en -graden beoogt, kun je in de Wegwijzer van de participatiehandvatten vinden. Die checklist geeft je onmiddellijk aan welk handvat voor jouw gemeente of stad in een bepaalde situatie het meest geschikt lijkt. Ze geeft je ook een overzicht van alle symbolen die in de Participatiehefboom op bepaalde participatiekenmerken duiden.

Participatiehandvatten zijn instrumenten die zonder een visie op participatie en de nodige vaardigheden om ze uit te werken louter instrumenten blijven. Om ze tot leven te roepen en beklijvend te maken, geeft de Participatiehefboom je in het volgende hoofdstuk eerst een stevige houvast over het hoe en het waarom van participatie.

eenzelfde opbouw

Na de wegwijzer vind je de eenentwintig verschillende handvatten die allemaal eenzelfde opbouw kennen. Elk handvat biedt je eerst een korte definitie en legt de nodige spelregels uit. Daarna komt elke stap van de voorbereiding over de uitvoering tot de borging aan bod. De stappen zijn gespekt met praktijkvoorbeelden. De oogwenken geven aan waar je op moet letten. Ten slotte krijg je een portie leesvoer mee alsook een participatiemeter van het participatiehandvat dat de kwaliteitseffecten op een rijtje zet en een indicatie van de bijzonderheden geeft.

De 'Participatiehefboom 2: Handvatten' sluit af met een verwijzing naar het eerste deel en geeft je nog enkele nuttige contactgegevens.

participatie waarom en hoe?



HENK IS EEN ECHT
PARTY-CIPATIE BEEST

participatiehefboom handvatten

PARTICIPATIE: WAAROM EN HOE?

1 LOKAAL SOCIAAL BELEID

1. 1 EEN UITDAGING VOOR IEDEREEN...

lokale welzijnsveld

Het lokaal sociaal beleid concreet vormgeven is een enorme uitdaging voor iedereen die erbij betrokken is, moet en wil zijn. En dat zijn: de Vlaamse overheid, de lokale besturen, alle publieke, semi-publieke en private welzijnsactoren én de burger. Zowat iedereen op en rond het welzijnsveld dus, en daar gaat het net om.

unieke kans

Vandaag is het lokale welzijnsveld vaak omvangrijker dan je denkt. Onder meer door de mist in het aanbod en de werkwijzes, lopen onbekende diensten en organisaties elkaar voor de voeten. Of ze geven de bal niet aan elkaar door. Zo krijg je overbevolking aan de ene kant van het veld en blinde vlekken ergens anders. De zijlijn blijkt dan weer van ongezien belang. Het publiek probeert angstvallig te volgen, maar mist veeleer vaak dan zelden het doel van al die bewegingen op het veld.

alle burgers

Het lokaal sociaal beleid kan daar verandering in brengen. Want hoewel lokale besturen het als een verplicht nummertje kunnen ervaren, is het, mits het organiseren van participatie, een unieke kans om de samenwerking tussen verschillende essentiële actoren op een hoger en efficiënter niveau te tillen en het aanbod af te stemmen op de werkelijke noden en behoeften van de lokale bevolking.

1.2 ...ZEKER VOOR MENSEN MET MINDER BEHARTIGDE BELANGEN

specifieke aandacht voor groepen met minder behartigde belangen

In tegenstelling tot het vroegere SIF wil het lokaal sociaal beleid vandaag aandacht hebben voor alle burgers van de lokale bevolking. Het heeft echter nog steeds specifieke aandacht voor groepen met minder behartigde belangen.

Deze groepen maken deel uit van de lokale bevolking en vormen doorgaans het hoofdpubliek van de sociale dienstverlening. Maar hun stem wordt zelden gehoord. Omdat het Decreet Lokaal Sociaal Beleid net ongelijkheid wil tegengaan, vertrekt het Project¹ waarbinnen de Participatiehefboom kadert, heel specifiek vanuit participatie van groepen met minder behartigde belangen. Want alles wat het Project rond participatie voor deze groepen aanbiedt, kan verruimd worden voor sterkere groepen.

Wie zijn dan die mensen met minder behartigde belangen? Mensen met minder behartigde belangen worden meestal met achterstelling op meerdere beleidsdomeinen geconfronteerd. Bijvoorbeeld kansarme alleenstaanden, die ook op het gebied van huisvesting of op sociaalpsychisch vlak met achterstelling kampen. Ook al hebben ze er voornamelijk individueel mee te maken, zij staan niet alleen in zo'n situatie. Ook vele anderen hebben het moeilijk om dezelfde grondrechten te realiseren.



Hun stem wordt onvoldoende gehoord en hun belangen te weinig verdedigd. Daarom spreken we van groepen mensen met minder behartigde belangen.

Die groepen kunnen bijvoorbeeld zijn: mensen in armoede, laaggeschoolde langdurig werklozen, kansarme ouderen of allochtonen, mensen zonder papieren, thuislozen, sociale huurders, kamerbewoners, woonnomaden, vereenzaamden, (ex-)gedetineerden, (ex-)psychiatrische patiënten, minder mobiele personen, langdurig zieken en nog vele anderen.

Deze groepen worden bij het opstellen van een diensten- en doelgroepenmatrix² ter voorbereiding van een beleidsplan lokaal sociaal beleid vaak per beleidsdomein geclusterd. In onderstaand voorbeeld geven we groepen mensen weer die groepen met minder behartigde belangen kunnen zijn. De lijst is tijds- en plaatsgebonden en dus niet indicatief!

In het voorbeeld zijn de groepen enkel op één beleidsdomein geclusterd. In de praktijk kunnen zij uiteraard op meerdere beleidsdomeinen voorkomen.

Armoede

- Mensen in armoede
- Meervoudig achtergestelden
- Laaggeschoolde langdurig werklozen
- Kansarme ouderen
- Kansarme jongeren
- Kansarme allochtonen
- Mensen met een laag inkomen
- Kansarme alleenstaanden
- Eenoudergezinnen
- Andere...

Huisvesting

- Asielzoekers
- Erkende vluchtelingen
- Mensen zonder papieren
- Thuislozen
- Woonwagenbewoners
- Aandachtswijkbewoners
- Kansarme dorpsbewoners
- Sociale huurders
- Kamerbewoners
- Woonnomaden³
- Andere...

Sociaalpsychisch

- Vereenzaamden
- (Ex-)gedetineerden



² Voor het opstellen van een diensten- en doelgroepenmatrix voor het lokaal sociaal beleid, zie: Keynaert I. (2005) Participatie van groepen met minder behartigde belangen aan het Lokaal Sociaal Beleid: De Participatieplan-leidraad, Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap, Cel Lokaal Sociaal Beleid & partners. Zie ook: Vormingsmap Planning (2004), Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap, Cel Lokaal Sociaal Beleid & partners, D/2004/3241/266.

³ Woonnomaden zijn mensen die telkens wanneer verschillende problemen zich accumuleren en zij die niet meer kunnen beheersen, verhuizen en zo in een spiraal van problemen-verhuizen-problemen-verhuizen terechtkomen.

participatiehefboom handvatten

PARTICIPATIE: WAAROM EN HOE?

- (Ex-)delinquente jongeren
- (Ex-)psychiatrische patiënten
- (Ex-)bijzondere jeugdzorgcliënten
- Mensen met een handicap
- Minder mobiele personen
- Langdurig zieken
- Andere...

2. PARTICIPATIE VAN GROEPEN MET MINDER BEHARTIGDE BELANGEN

Het 'Decreet⁴ Lokaal Sociaal Beleid' wil de toegang van elke burger tot de economische, sociale en culturele grondrechten waarborgen⁵. Het gaat onder meer om het recht op menswaardig leven, arbeid, onderwijs en kwaliteitsvolle huisvesting. Om zulke punten te realiseren, is zowel voor het lokale bestuur, de derde actoren als voor de burger een belangrijke taak weggelegd. Het is dan ook van groot belang dat al de actoren goed samenwerken, eventuele veronderstellingen over de andere doelgroepen en concurrentiedrang laten varen en hun aanbod zowel op elkaar als op de behoeften van de bevolking afstemmen.

Het is geen gemakkelijke opdracht, maar het organiseren van participatie kan hier het uitgelezen antwoord bieden. Participatie is namelijk niet alleen een middel waarmee mensen binnen het volledige proces van een beleidscyclus grondrechten verwerven, uitoefenen en laten gelden; het is ook een beleidsinstrument dat daarvoor het kader schept.

2.1 DE MEERWAARDE VAN PARTICIPATIE

Participatie is zowel voor groepen burgers, het bestuur als de samenleving een principiële en pragmatische keuze⁶. De principiële keuze vertrekt vanuit een visie op democratie, erkenning van rechten, samenleving en burgerschap. De pragmatische keuze vertrekt vooral vanuit een kijk op kwaliteit en efficiëntie. Dit lichten we verder toe.

*principiële en
pragmatische keuze*

Burgers hebben het recht om over de inrichting en vormgeving van de samenleving mee te beslissen. Als burgers basisrechten verwerven en uitoefenen, hebben ze deel aan het beleid. Dat wil zeggen dat ze baat hebben bij het gevoerde beleid. Wanneer ze echter ook actief participeren en opkomen voor hun basisrechten door zelforganisatie en medezeggenschap, nemen ze ook deel aan het beleid. Zo geven burgers het beleid mee vorm en beleven ze dus ook actief hun burgerschap⁷.

burgerschap

Voor het lokale bestuur is participatie als beleidsinstrument ook een manier om tot goede beleidsvoering te komen. Het verhoogt de effectiviteit, de efficiëntie en de kwaliteit van het beleid. Het schept namelijk een groter draagvlak voor het beleid en kan kostenbesparend werken door het verhoogde gevoel van veiligheid en samenhang bij de burger. Voor de groepen burgers biedt het een kanaal

beleidsinstrument

⁴ Decreet betreffende het Lokaal Sociaal Beleid, 19 maart 2004, Parlementair Stuk 1777 nr. 8. Memorie van toelichting: zie Parlementair stuk 1777 nr. 1.

⁵ Zie: Belgische Grondwet, Artikel 23 en Artikel 24 §3.

⁶ Naar: Verbeke L. (1998). Bewoners: partners in stedelijke vernieuwing. Handleiding voor de opmaak van een geïntegreerd lokaal beleidsplan i.h.k.v. SIF, KBS, Brussel.

⁷ Naar: Bouverne-De Bie M. (2003). Participatie, een kenmerkend perspectief op samenlevingsopbouw. Uit: Handboek voor samenlevingsopbouw, Die Keure. En naar: Baert H. & Gehre G (1998). Beleidsparticipatie van gebruikers in welzijnsbeleid en welzijnsvoorzieningen, KUL, Leuven.

samenlevingsbelang

om hun belangen adequaat te beschermen⁸.

De meerwaarde van participatie vertaalt zich ook in termen van algemeen samenlevingsbelang. Participatie zorgt bij de burger voor een verhoging van het verantwoordelijkheidsgevoel en de eigenwaarde. Ze worden mondiger en door de ontplooiingskansen die participatie op individueel en maatschappelijk vlak biedt, zien mensen zich gesterkt in hun eigen toekomstperspectief binnen de maatschappij. Zo is participatie ook een instrument dat versterkend werkt voor de hele samenleving⁹.

Vooraf voor groepen met minder behartigde belangen betekent participatie meer toegang tot de grondrechten. Volgens het 'Decreet Lokaal Sociaal Beleid' is het de kerntaak van de Vlaamse overheid én van de lokale besturen om 'te waken over het wegwerken en vermijden van ongelijke toegang en ongelijke uitoefening van de grondrechten door burgers. Dit betekent ook dat alle burgers aangemoedigd en ondersteund worden om hun rechten uit te oefenen en dat op alle beleidsdomeinen aandacht moet gaan naar het bereiken van kwetsbare groepen¹⁰.'

voorwaarden te scheppen

Het lijkt ons dan ook inherent aan de opdracht van elk bestuur (lokaal, provinciaal, Vlaams) om voorwaarden te scheppen opdat ook groepen met minder behartigde belangen op een volwaardige manier kunnen deelhebben en deelnemen aan alle fasen van de beleidscyclus¹¹ van het lokaal sociaal beleid en dit op alle beleidsdomeinen die voor hen van belang zijn.

Idealiter dragen alle inspanningen van zowel het lokaal bestuur als de bevolking bij tot de ontwikkeling van een duurzame participatieve beleidsvoering die de gemeente of stad kenmerkt.



2.2 BELEIDSPARTICIPATIE

Participatie kun je in elk stadium van de beleidscyclus organiseren.

elk stadium van de beleidscyclus

In de voorbereidings- en de analysefase kun je bijvoorbeeld de antwoorden op de volgende vragen beogen. Zien de doelgroepen hiaten in de resultaten van de diensten- en doelgroepenmatrix? Kunnen zij knelpunten aangeven in verband met de bereikbaarheid en toegankelijkheid van een dienst? Beantwoordt het bestaande aanbod aan hun werkelijke behoeften?

In de fase van beleidsbepaling kunnen doelgroepen mee doelstellingen formuleren en prioriteiten stellen, gestoeld op hun eigen ervaringsdeskundigheid. Dit kunnen kleine (maar belangrijke) zaken zijn, zoals: in de wachtzaal van het sociaal huis geen nummertjes hoeven te trekken, maar wel bij naam genoemd worden. Of grotere ingrepen als het meebeslissen over de uitbouw, inrichting, invulling en

⁸ Naar: Engelen E.R. & Sie Dhian Ho M (2004). Democratische vernieuwing, luxe of noodzaak? Uit: De staat van de democratie. Democratie voorbij de staat?, Amsterdam University Press.

⁹ Naar: Bouverne-De Bie M., (2003), idem.

¹⁰ Memorie van Toelichting bij het Decreet Lokaal Sociaal Beleid, 2.1.1 Lokaal sociaal beleid, de sociale grondrechten als uitgangspunt, p. 20.

¹¹ Naar De Rynck F. & Kalk E.: Aanbevelingen voor lokale en centrale overheden, hst 13 uit: Burgerbetrokkenheid en bewonersparticipatie in de Vlaamse steden, Task Force Stedenbeleid, Thuis in de Stad, Brussel, 2002.

participatiehefboom handvatten

PARTICIPATIE: WAAROM EN HOE?

het beheer van een nieuw buurtcentrum.

In de uitvoering kunnen zij mee verantwoordelijk zijn voor bijvoorbeeld het hertalen van brochures of het vrijwillig openhouden van de ontmoetingsruimte in het buurtcentrum.

Als het beleid geëvalueerd wordt, kunnen zij een representatief antwoord bieden op de vraag of de genomen maatregelen werkelijk een verschil hebben uitgemaakt.

Daarnaast kan je bepalen om participatie ad hoc of duurzaam uit te werken.

Naar gelang de doelgroep, het beleidsthema, de timing, het aantal deelnemers, de participatiegraad en het participatie-effect die je beoogt, bepaal je dan met welke participatiemethodes of -vormen je aan de slag gaat.



duurzaam of ad hoc

Dit kunnen bijvoorbeeld structurele participatiekanalen zoals bewonersplatforms of buurtbudgetten zijn. Wanneer je voor tijdelijke participatieprojecten opteert, kun je bijvoorbeeld een reeks 'Open Space'-sessies over de prioritaire beleidsthema's voor het lokaal sociaal beleid via de grondrechtenbenadering of een 'DIP' omtrent de verfraaiing van de leefomgeving opzetten. Ten slotte kun je ook kiezen voor eenmalige participatieactiviteiten zoals een 'Café Dialoog' of een 'Straat-en pleinpanel'.

Wat je er ook uitkiest, je hebt altijd oog voor de lokale contexten en doelgroepen. Met andere woorden: een participatiemethode mag nog zo goed uitgewerkt zijn, die kunnen toepassen in de lokale context met een specifieke doelgroep, vraagt heel wat vaardigheden zoals empathie, flexibiliteit, respect voor en kennis van de leefwereld van mensen met minder behartigde belangen en groepsdynamica, procesbegeleiding enzovoort.

3 PARTICIPATIE ORGANISEREN: VAARDIGHEDEN

verschillende drempels

Participatie van groepen met minder behartigde belangen verloopt niet vanzelf. In de praktijk worden deze groepen geconfronteerd met verschillende drempels die beleidsparticipatie bemoeilijken. Door rekening te houden met die drempels bij het organiseren van participatie, kun je de participatiekanalen van groepen met minder behartigde belangen aanzienlijk vergroten.

3.1 GROEPEN MET MINDER BEHARTIGDE BELANGEN BEREIKEN

Via traditionele communicatie- en informatiekkanalen bereik je weinig groepen met minder behartigde belangen. Kies daarom voor een aangepaste wervingsstrategie die rekening houdt met de eigenheden van je beoogde doelgroep(en).



Enkele tips.

groepsgebeuren

Participatie is in de eerste plaats een uitgesproken groepsgebeuren. Mensen verenigen zich om samen hun stem sterker te doen klinken en hun belangen te verdedigen. Doordat mensen deel uitmaken van een grotere groep staan ze sterker in het overleg met overheden en organisaties. Een groep creëert een gevoel van veiligheid, waardoor participatie als minder bedreigend wordt ervaren. Tenslotte kom je in groep niet alleen tot betere analyses en voorstellen omdat groepsleden ervaringen en kennis delen en zo gezamenlijke kennis construeren.

bestaande groepen

Het eerste aanknopingspunt om in jouw gemeente groepen met minder behartigde belangen te bereiken, is dan ook op zoek te gaan naar bestaande groepen. Zo bestaan er in veel gemeenten georganiseerde verbanden zoals bewonersgroepen of cliëntengroepen, verenigingen waar armen het woord nemen en welzijnsschakels. Ook formele participatiekanalen zoals een ouderenadviesraad of een permanent armoedeoverleg zijn een goed startpunt om mensen te bereiken. Door gebruik te maken van zulke formele participatiekanalen en georganiseerde groepen, kun je relatief snel een bepaalde groep mensen bereiken.

Uiteraard zijn er ook heel veel mensen met minder behartigde belangen die nog niet aan één of andere groep deelnemen. Dat zijn dan in feite de mensen met de minst behartigde belangen. Het is van groot belang om de nodige randvoorwaarden te scheppen, opdat ook deze mensen kunnen participeren.

vindplaatsgericht

Hierbij ga je best vindplaatsgericht te werk. Dat wil zeggen dat je de mensen opzoekt op de plekken waar ze zich bevinden. Goede aanknopingspunten om met hen in contact te komen, zijn bijvoorbeeld de wachtruimte van het OCMW, dokterspraktijken en apothekers, organisaties zoals Kind en Gezin en de CAW's, winkels, cafés, sociale restaurants, scholen, moskees en kerken, rusthuizen, thuis... Je kunt het via verschillende wervings- en participatievormen aanpakken. Zorg er sowieso voor dat het op een hartelijke manier gebeurt. Bij een koffie en een gebakje heeft toch iedereen meer zin in een gesprek? Schep deze sfeer bewust en neem ze gewoon zelf mee.

persoonlijk contact

Of je nu georganiseerde of niet-georganiseerde groepen wil bereiken, verkies persoonlijk contact boven schriftelijke communicatie. Spreek daarvoor vertrouwens- en sleutelfiguren in de groepen aan en ga na hoe je de mensen het best kunt bereiken. Probeer ook via de sociale netwerken andere mensen te bereiken: vraag aan deelnemers om in hun kennissenkring mensen aan te spreken. Als mensen

Participatiehefboom handvatten

PARTICIPATIE: WAAROM EN HOE?

worden aangesproken door iemand die ze kennen en vertrouwen, is de kans veel groter dat ze op het aanbod ingaan.

toegankelijk

Als je voor andere media kiest, zorg er dan voor dat je folders, affiches en artikels in regionale en lokale bladen, tv, radio en evenementen toegankelijk zijn opgesteld.

Dat betekent dat je onder meer de volgende elementen in het oog houdt:

- kies opvallende, vrolijke kleuren en vermijd donkere kleuren;
- communiceer in eenvoudige taal: gebruik zo weinig mogelijk woorden, maar geef de noodzakelijke informatie gebald weer en dit op een aanstekelijke manier;
- gebruik grote letters en kies voor veel witruimte;
- let op met illustraties, foto's, humor. Gebruik steeds het referentiekader van je beoogde doelgroep en weet zeker dat je boodschap niet verkeerd begrepen kan worden;
- maak gebruik van teasers en zorg dat je communicatie in het oog springt: hang uitnodigingen aan de deurklink, zet uitroptekens op straat, bezorg je flyer of uitnodiging in een ongewoon formaat of in een ongewone verpakking...

3.2 DREMPELS VOOR PARTICIPATIE WEGNEMEN

deelnemen

Drempels belemmeren niet alleen de toegang tot participatie, mensen met minder behartigde belangen worden ook tijdens participatieprocessen en -activiteiten geconfronteerd met drempels die participatie bemoeilijken. Het is noodzakelijk ook met deze drempels rekening te houden als je wil dat mensen met minder behartigde belangen echt kunnen deelnemen aan het lokaal sociaal beleid.

vertrouwen

In de eerste plaats hebben mensen met minder behartigde belangen over het algemeen weinig vertrouwen in het bestuur. Ze zitten al jaren in een precaire situatie en hebben die in veel gevallen meermaals aangeklaagd bij verschillende instanties. Toch is er weinig of niets veranderd.

Deze mensen hebben als het ware geleerd dat hun mening er niet toe doet. Het is voor hen dan ook moeilijk te geloven dat er deze keer wel iets zal verbeteren.

participatie gevaloriseerd zal worden

Voor lokale besturen die kiezen voor participatie is het dan ook van groot belang om aan te tonen dat de participatie gevaloriseerd zal worden. Je neemt de mensen met minder behartigde belangen én hun situatie ernstig. Dat betekent dat je ook de voorstellen en knelpunten die deze groepen aandragen ernstig neemt en als dusdanig behandelt en onderzoekt. Je zult iets doen met de uitkomst van het participatieproces en wat die ook is, ze met hen in open dialoog bespreken. Koppel altijd terug naar deze groepen. Ook als je op iets niet kunt ingaan, geef je aan waarom.



participatiecultuur en de vaardigheden

Doe je dit niet, dan raken mensen gefrustreerd en ontgoocheld. Ze beoordelen het als onverschilligheid vanwege het beleid. Het gevolg is dat mensen afhaken of in de toekomst bij voorbaat afzien van participatie. Het is dus noodzakelijk voor een lokaal bestuur om actief gevolg te geven aan de inbreng die deze groepen via participatie leveren.

Een tweede drempel die volwaardige participatie van groepen met minder behartigde belangen bemoeilijkt, heeft te maken met de participatiecultuur en de vaardigheden en kennis die mensen ervoor moeten hebben. Mensen met minder behartigde belangen zijn niet gewoon om hun mening te geven en hebben vaak het gevoel dat participatie toch niets voor hen is.



vergadercultuur

Dat heeft voor een deel te maken met een gebrek aan participatie-ervaring. Maar ook een gebrek aan algemene vaardigheden om informatie goed te kunnen opnemen en plaatsen speelt deze groepen parten. Groepen met minder behartigde belangen zijn niet gewend te functioneren binnen de vergadercultuur die formele participatie-initiatieven kenmerkt. Bijeenkomsten duren te lang en inhoud worden vaak op een erg abstract niveau behandeld. Het tempo waarmee onderwerpen worden behandeld ligt te hoog met als gevolg dat mensen moeite hebben om alles goed te begrijpen. Het gehanteerde taalgebruik is in veel gevallen ingewikkeld en onvoldoende concreet.

Het zal van belang zijn om rekening te houden met deze knelpunten als je een succesvolle participatie van groepen met minder behartigde belangen wil realiseren. We geven hiervoor enkele concrete tips en aandachtspunten.

- Zorg dat alle partijen kunnen meedenken en -praten op hetzelfde niveau. Zorg voor extra ondersteuning voor groepen die dat nodig hebben. Dit kan bijvoorbeeld door een voorbereidende sessie te houden waarop je het onderwerp al een eerste keer bespreekt.
- Kies voor duidelijke en begrijpbare taal. Bijna alle onderwerpen kun je ook met simpel taalgebruik bespreken. Vermijd abstracte en moeilijke woorden. Maak het taalgebruik bespreekbaar: laat mensen weten dat ze gerust om verduidelijking mogen vragen.
- Hou inhoud concreet. Gebruik voldoende voorbeelden. Zorg dat ze aansluiten bij de leefwereld van de deelnemers. Gebruik visuele voorstellingen.
- Ga er niet van uit dat iedereen alles begrepen heeft. Peil bij de deelnemers of iedereen nog kan volgen.
- Hou bijeenkomsten kort. Twee uur is in de meeste gevallen het maximum.
- Wissel vergaderingen af met andere activiteiten: een buurtwandeling, een bezoek aan een dienst of instelling, een toegankelijk verhaal van een deskundige, getuigenissen van mensen enzovoort. Zo hou je het proces afwisselend en interessant.

participatiehefboom handvatten

PARTICIPATIE: WAAROM EN HOE?



*psychologische en
praktische drempels
praat erover*

Ten derde: mensen met minder behartigde belangen worden in hun dagelijks leven geconfronteerd met problematische situaties op verschillende levensdomeinen. Ook die dagelijkse strijd en problemen stelt mensen voor een aantal psychologische en praktische drempels tot participatie.

Mensen met minder behartigde belangen hebben vaak geen lange-termijnperspectief. Bij momenten hebben ze dan ook belangrijkere dingen aan hun hoofd dan participatie. Acute problemen, zorgen en de dagelijkse strijd om te overleven, gaan dan voor en eisen alle aandacht op. Onvoorziene omstandigheden komen bij iedereen wel eens voor, mensen met minder behartigde belangen hebben echter – mede door een beperkter sociaal netwerk – minder mogelijkheden om er op korte termijn oplossingen voor te vinden.

Voor lokale besturen die een participatieproces hebben opgestart kan dat natuurlijk vervelende gevolgen hebben: mensen dagen niet op of haken helemaal af, ze reageren hun stress en problemen af tijdens bijeenkomsten, richten hun woede op de aanwezige beleids mensen enzovoort. Een goede tip is: praat erover en ga na op welke manier je eventueel randvoorwaarden kunt scheppen om psychologische drempels aan te pakken en het verdere verloop van het participatieproces niet te hypothekeren.

De situatie waarin deze groepen verkeren, leidt daarnaast ook tot een aantal praktische drempels. Het kost vaak weinig moeite om daaraan tegemoet te komen, terwijl het voor de deelnemers het verschil kan maken tussen wel of niet participeren. We geven enkele heel concrete tips.

- Kies een goed bereikbare locatie. Zorg ervoor dat die geen negatieve connotaties heeft en de mensen er zich op hun gemak voelen.
- Maak ook dat de locatie gemakkelijk bereikbaar is. Organiseer vervoer of betaal gemaakte vervoerskosten terug. Raad je het openbaar vervoer aan, leg dan de eerste keren samen het traject af. Zo raken de mensen vertrouwd met het traject, de stopplaatsen, de sfeer enzovoort.
- Kies een tijdstip dat past bij de situatie van de doelgroep. Woensdagnamiddag is een slecht moment voor ouders met kinderen, terwijl 's avonds in het donker dan weer niet uitnodigend is voor ouderen. Let ook op belangrijke evenementen (kermis, WK voetbal enzovoort).
- Organiseer kinderopvang als je ouders met kinderen verwacht.
- Zorg voor koffie, een drankje en/of hapje.

4 CONCLUSIE

Participatie biedt een duidelijke meerwaarde. Voor lokale besturen betekent het onder meer een interactief beleidsinstrument om de kwaliteit, de efficiëntie en de effectiviteit van hun beleid te verhogen. Voor groepen met minder behartigde belangen geeft participatie vooral een grotere toegang tot de grondrechten. Voor de samenleving maakt het een wereld van verschil.

Participatie kan bovendien altijd en overal en zo smal en zo breed als je maar kunt denken. Het is alleen niet vanzelfsprekend. Het vraagt de moed om de visie om te zetten in daden, in een beslissing om er op een zorgzame maar aanstekelijke manier voor te gaan. Als je die beslissing eenmaal kunt nemen, vraagt het ook inspanning om de nodige vaardigheden vlot onder de knie te krijgen tot ze een evidentie worden. Het is ook zoeken naar de juiste mensen die de juiste participatievormen op het juiste moment kunnen uitwerken.

Wat die juiste participatievormen betreft, biedt deze Participatiehefboom je een overvloed aan inspiratie. Wat de beslissing betreft erin te geloven en ervoor te gaan – die is nu helemaal aan jou. Neem hier tijd voor. Durf experimenteren. Participatie loont!



participatiehefboom handvatten

Wegwijzer handvatten



LOKAAL BESTUUR DIE 'DOELGROEPMATRIX' SPEELT

participatiehefboom
handvatten
WEGWIJZER HANDVATTEN

De 'Participatiehefboom 2: Handvatten' neemt je bij de hand om een twintigtal verschillende participatiekanalen of participatie-activiteiten – elk met een eigen doel en eigen werkwijze – op te zetten. De Wegwijzer biedt je een houvast om het participatiehandvat te vinden dat in een bepaalde situatie het best bij jouw gemeente of stad past.

1 OVERZICHTSSCHEMA HANDVATTEN

De Wegwijzer Handvatten geeft je eerst een overzicht van de handvatten en hun bijzonderheden. Het overzicht toont je welke handvatten geschikt zijn voor het toepassen in de beleidsvoorbereidings- en beleidsbepalingsfase, welke geschikt zijn voor de besluitvorming en de beleidsuitvoering en welke toepasbaar zijn in de fase van beleidsevaluatie.

Daarnaast geeft het overzicht ook weer of het handvat een kleine of een grote groep deelnemers kan bereiken. In dit doelgroepbereik maken we ook een onderscheid tussen handvatten voor participatie van groepen met minder behartigde belangen met minder dan 25, maximaal 50 of meer dan 50 mensen.

Het overzicht duidt ook welk kwaliteitseffect en welke participatiegraad het handvat beoogt. Ten slotte geeft het overzicht aan of het handvat eenmalig, tijdelijk of langdurig van aard is en op welke pagina je de beschrijving van het betreffende handvat kunt terugvinden.

participatiehefboom handvatten

WEGWIJZER HANDVATTEN

WEGWIJZER PARTICIPATIEHEFBOOM HANDVATTEN

Participatie karakter	Handvatten	Beleidsvoorbereiding en -bepaling									
		-25		max 50		+50		-25			
		effect	graad	effect	graad	effect	graad	effect	graad		
Eenmalig	Café Dialoog										
	Stellingenspel										
	Iedereen alles begrepen ?										
	Dialogowandeling										
	Straat- en pleinpanel										
	Stratenplan										
	Ganzenbordspel										
	Associatiespel										
Tijdelijk	Hoppen										
	Babbelbox										
	Kruip in de huid										
	Home Party										
	Kiek up de Wiek										
	Sociale Foto live										
	Bakstenenpodium										
	PSP-Analyse										
Langdurig	Onthaalbrochure										
	Buurtkrant										
	Buurtbabbels										
	WOP										
	Buurtbudgetten										

Besluitvorming en beleidsuitvoering									Beleidsevaluatie		Pagina	
max 50			+50		-25		max 50		+50			
effect		graad	effect		effect		graad		effect		graad	
 									 			32
					 							37
 									 			40
												43
			 							 		48
					 							52
					 							55
					 							59
												62
										 		66
 												70
					 							73
										 		78
					 							82
										 		85
												90
 												96
			 							 		99
					 							105
			 									108
			 							 		115

Participatiehefboom handvatten WEGWIJZER HANDVATTEN

Twee voorbeelden.

Je gemeente of stad heeft verschillende participatiekanalen, maar bereikt weinig vrouwen, laat staan allochtone vrouwen. Nochtans is het onontbeerlijk dat je ook hun knelpunten omtrent het huidige beleid hoort en nagaat welke oplossingsvoorstellen zij formuleren. Vanuit je visie op participatie wil je van onderuit werken en met de eigenheden van de doelgroepen rekening houden. Je weet dat de vrouwen een hecht sociaal netwerk hebben maar dat ze elkaar vooral thuis treffen. Je kent enkele sleutelfiguren en een goede gespreksleider die over de nodige vaardigheden beschikt om met deze doelgroep om te gaan, maar je middelen zijn beperkt. Resultaat: een tijdelijk 'Home Party'-project kan je het uitgelezen antwoord bieden.

In een bepaalde aandachtsbuurt in je gemeente of stad zijn verscheidene organisaties actief die elk hun eigen doelgroep bereiken. Samen kunnen ze in de buurt heel wat positiefs betekenen, maar elk brengt het via een ander kanaal over aan het bestuur. Iets op papier zien staan is nog wat anders dan het in werkelijkheid beleven samen met de doelgroepen. Resultaat: een 'Dialogogwandeling' kan je op een heel andere weg zetten.

2 PARTICIPATIEMETER

Het overzicht van de handvatten geeft je een beeld van de participatiekanalen in grote lijnen. De beschrijving van de handvatten zelf gaat er uiteraard dieper op in. Op het einde van elk handvat geeft de Participatiehefboom ook een Participatiemeter weer. Dat is een samenvatting van de bijzonderheden van het handvat in kwestie.

Zowel de Wegwijzer Participatiehandvatten als de Participatiemeter zijn opgemaakt aan de hand van de volgende symbolen.

DE PARTICIPATIEMETER:

1 PARTICIPATIE-EFFECT: HET PARTICIPATIEHANDVAT BEOOGT VOLGENDE KWALITEITSEFFECTEN:



activering: doelgroepen nemen actief deel aan de participatie en hebben er niet louter baat bij;



sociale cohesie: de banden tussen verschillende doelgroepen en doelgroepleden zijn versterkt;



verantwoordelijkheid: doelgroepen nemen zelf verantwoordelijkheid op zich in het participatie- en beleidsproces. Dat doen zij bijvoorbeeld in de voorbereiding, in het aandrazen van voorstellen en oplossingen of in de uitvoeringsfase;



inzicht: doelgroepen hebben inzicht in hoe beleid gevoerd wordt, waarom iemand een bepaald standpunt inneemt en verdedigt enzovoort;



empowerment: doelgroepen hebben meer greep gekregen op hun eigen situatie en omgeving door het verwerven van controle en het aanscherpen van hun kritisch bewustzijn tijdens het participatieproces. Hierdoor voelen zij zich gesterkt in hun toekomstperspectief en kunnen ze het aan om meer verantwoordelijkheid op zich te nemen;



draagvlak beleid: doelgroepen hebben begrip voor hoe het participatieproces al dan niet in beleidsmaatregelen wordt vertaald;



draagvlak proces: het bestuur en de partnerorganisaties hebben begrip voor de leefwereld van de doelgroepen en houden er rekening mee in het participatieproces;



samenwerking: de samenwerking tussen verschillende actoren (de doelgroepen, het lokale bestuur, de diensten en de partnerorganisaties) is op een hoger niveau getild. Dat uit zich bijvoorbeeld in een meer efficiënte samenwerking, effectievere uitvoering en nauwer overleg.

participatiehefboom handvatten WEGWIJZER HANDVATTEN

2 PARTICIPATIEGRAAD: HET PARTICIPATIEHANDVAT BEOOGT VOLGENDE GRAAD VAN PARTICIPATIE:



informer: doelgroepen krijgen toelichting en/of de mogelijkheid om reeds uitgewerkte plannen, maatregelen en oplossingen te consulteren over een beleidsdomein waarvan het bestuur de agenda heeft bepaald alsook de beleidsvorming en -uitvoering op zich heeft genomen;



raadplegen: er wordt aan de doelgroepen gevraagd om over een bepaald beleidsdomein hun mening te geven op een manier die door het bestuur is vastgelegd. Het bestuur is niet gebonden om met de resultaten iets te doen;



adviseren: doelgroepen kunnen voorstellen formuleren of advies geven op vraag van het bestuur. Het bestuur is vrij om dit advies te gebruiken of om met de nodige motivatie het advies naast zich neer te leggen;



coproduceren: binnen een goed afgesproken kader komen doelgroepen en bestuur tot gezamenlijke agendapunten en oplossingen. Het bestuur toetst of de beleidsmaatregelen kunnen worden uitgevoerd en neemt hiervoor de verantwoordelijkheid op zich;



meebeslissen: vanaf de agendasetting over de beleidsbepaling tot de besluitvorming geven doelgroepen mee richting aan het beleid. Ze brengen belangen en verzuchtingen naar voor en beslissen mee over de uit te voeren maatregelen. De uitkomst is bindend voor het bestuur, maar de uitvoering gebeurt onder hun verantwoordelijkheid;



zelfbeheer: doelgroepen denken en beslissen over de te nemen beleidsmaatregelen en nemen via acties en projecten ook verantwoordelijkheden op zich in de uitvoering en opvolging ervan. Sommige bevoegdheden worden gedelegeerd, bepaalde taken worden door de doelgroep opgenomen en de evaluatie gebeurt samen.

3 PARTICIPATIEKARAKTER: HET PARTICIPATIEHANDVAT VRAAGT EEN VOLGENDE TIJDSGEBONDEN INZET:



eenmalig: de participatie concentreert zich in één enkele activiteit;



tijdelijk: de participatie verloopt via een afgebakend proces van verschillende sessies na elkaar;



langdurig: de participatie verloopt via een structureel participatiekanaal.

4 BELEIDSFASES: HET PARTICIPATIEHANDVAT KUN JE TOEPASSEN IN VOLGENDE FASES VAN DE BELEIDSCYCLUS:



beleidsvoorbereiding: werving doelgroep en agendasetting;



beleidsbepaling: doelgroepen participeren in de agendasetting en het formuleren van beleidspunten. Hun probleemdeskundigheid wordt gevaloriseerd;



besluitvorming: doelgroepen denken en/of beslissen mee. Hun oplossingsdeskundigheid wordt gevaloriseerd;



beleidsuitvoering: doelgroepen participeren in de uitvoering van het beleid. Hun oplossingsdeskundigheid wordt gevaloriseerd;



beleidsevaluatie: doelgroepen participeren in de evaluatie van het beleid. Hun probleem- en oplossingsdeskundigheid wordt gevaloriseerd en een draagvlak wordt gecreëerd;

5 BELEIDSDOMEINEN: HET PARTICIPATIEHANDVAT KAN IN VOLGENDE BELEIDSDOMEINEN TOEGEPAST WORDEN:



specifiek: de participatiemethode kan enkel toegepast worden wanneer een specifiek beleidsdomein, zoals mobiliteit, aan de orde is;



algemeen: de participatiemethode kan in principe bij alle beleidsdomeinen toegepast worden.

6 GROEPSGROOTTE: HET PARTICIPATIEHANDVAT KUN JE MET EEN GROEP VAN HET VOLGENDE AANTAL DEELNEMERS UITVOEREN:

- –25: de participatiemethode kun je uitvoeren met een groep tot 25 mensen;
- maximaal –50: de participatiemethode kun je uitvoeren met een groep tot 50 mensen;
- 50+: de participatiemethode kun je uitvoeren met een groep van meer dan 50 mensen.

participatiehefboom handvatten

WEGWIJZER HANDVATTEN

7 DUUR: HET PARTICIPATIEHANDVAT VRAAGT VOLGENDE UITVOERINGSTIJD:

- aantal uur;
- aantal sessies;
- enkele weken;
- minimaal 1 jaar;
- ...

8 MIDDELEN: OM HET PARTICIPATIEHANDVAT CONCREET UIT TE VOEREN, BESCHIK JE OVER VOLGENDE MIDDELEN EN BENODIGDHEDEN:

- aantal begeleiders + vaardigheden;
- infrastructurele middelen: ruimte, tafels, stoelen...;
- benodigdheden: papier, flipcharts, stiften, bolletjes...

handvatten



participatiehefboom handvatten

1 CAFÉ DIALOOG

2 DEFINITIE

Café Dialoog vertrekt vanuit het gegeven dat mensen in een informele setting gemakkelijker hun mening durven te geven. Café Dialoog komt daaraan tegemoet door de sfeer van een heus café na te bootsen. De deelnemers schuiven in verschillende rondes aan bij een aantal gesprekstafels. Door de wisselende samenstelling van de gesprekstafels creëert de techniek een snelle informatie- en ervaringsuitwisseling tussen de deelnemers. Het resultaat van een geslaagd Café Dialoog is dat er over het onderwerp in kwestie gedeelde kennis ontstaat bij de deelnemers.

3 CAFÉ DIALOOG STAP VOOR STAP

3.1 SPELREGELS

de informele setting

Centraal in Café Dialoog staat de informele setting. In een gastvrije ruimte die de sfeer van een café nabootst, worden mensen uitgenodigd om hun mening en ervaringen over een bepaald onderwerp te vertellen. Bij de start is het dan ook belangrijk een hapje en een drankje te serveren bij achtergrondmuziek.

De deelnemers behandelen aan verschillende gesprekstafels een aantal vragen over een bepaald onderwerp. De techniek verplicht de deelnemers van tafel te wisselen. Doordat mensen aan verschillende gesprekken deelnemen, zullen de ideeën, thema's en vragen van de verschillende tafels verbonden worden. Op die manier ontstaat er aan de tafels een kruisbestuiving tussen inzichten uit de verschillende gesprekken. Als de kruisbestuiving succesvol verloopt, kunnen creatieve en innovatieve vormen van gedeelde kennis ontstaan.

3.2 VERLOOP

3.2.1 Voorbereidingsfase

vraag of stelling

Bereid over het onderwerp een aantal vragen, deelthema's of deelaspecten voor die relevant zijn voor de deelnemers en dicht genoeg aansluiten bij hun leven. Formuleer een heldere, eenduidige vraag of stelling die aanzet tot discussie.

Zorg voor een uitnodiging die aantrekt. Het is belangrijk dat de deelnemers van in het begin voelen dat het om een gezellige bijeenkomst zal gaan.

Zorg voor een gastvrije ruimte. Creëer een informele, 'feestelijke', gezellige sfeer in de ruimte. Plaats verschillende kleinere tafels (voor vier tot acht personen) verspreid in de ruimte. Zorg voor hapjes en drankjes op de tafels. Voorzie aangepaste achtergrondmuziek. Hang posters of foto's aan de muur die relevant zijn voor de bijeenkomst.

papieren tafellaken Leg op alle tafels een papieren tafellaken waarop de deelnemers kunnen schrijven. Zorg voor stiften.

3.2.2 Uitvoeringsfase

Je houdt meerdere gespreksrondes, meestal drie rondes van ongeveer twintig minuten tot een halfuur.

gastheer

Laat de deelnemers plaatsnemen aan de tafels, vier tot acht personen per tafel. Aan elke tafel zit een ‘gastheer’ (moderator). Op elke tafel wordt één van de voorbereide vragen, deelthema’s of -aspecten behandeld. De gastheer leest de vraag voor en verduidelijkt. Hij moedigt de deelnemers aan om hun ideeën en mening over de vragen te geven en ze op het tafellaken te schrijven, te krabbelen of te tekenen. Indien nodig helpt de gastheer hierbij. De gastheer helpt ook om de verschillende ideeën en meningen met elkaar te verbinden.

Na twintig minuten tot een halfuur krijgen de deelnemers de kans om te wisselen van tafel.



👁 Dat hoeft echter niet in groep te gebeuren. Iedereen neemt een andere tafel naar keuze.

De deelnemers moeten onherroepelijk doorschuiven naar een andere tafel. Ze mogen maar één keer in twee rondes aan dezelfde tafel blijven zitten.

De gastheer blijft wel aan dezelfde tafel zitten. Als de nieuwe ‘tafelgasten’ eenmaal zijn gearriveerd, vat de gastheer kort de belangrijkste ideeën, thema’s en vragen uit de vorige rondes samen. Vervolgens ontstaat er opnieuw een gesprek en noteren de deelnemers hun ideeën op het tafellaken.

Dat stramien herhaalt zich tijdens elke ronde. Je kunt voor zoveel rondes kiezen als je wil, rekening houdend met de interesses en het aandachtsniveau van de deelnemers.

Op het einde van de laatste ronde bundelen de gastheren in overleg met de laatste groep de verschillende ideeën, meningen, ervaringen en inzichten. Ze maken een samenvatting van wat er per vraag, deelaspect of deelthema is gezegd. De gastheren – of iemand van de deelnemers – stellen de bundeling van ideeën, ervaringen en inzichten van de verschillende tafels voor aan de grote groep.

prioriteiten

De laatste stap is het stellen van prioriteiten. Na de voorstelling door de gastheren krijgen de deelnemers de kans om aan te geven welke vragen, deelthema’s of deelaspecten voor hen het belangrijkste zijn. Je kunt daarvoor werken met stickers: elke deelnemer krijgt een aantal stickers. De deelnemers mogen de stickers plakken bij de thema’s of vragen die voor hem of haar het belangrijkste zijn. De deelthema’s met de meeste stickers krijgen prioriteit.

participatiehefboom handvatten

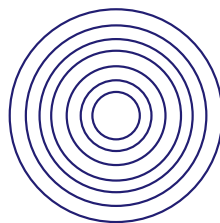
3.3 VARIATIES

In plaats van aan elke tafel een gastheer-moderator te voorzien kun je er ook voor kiezen de deelnemers zelf gastheer of gastvrouw te laten spelen. De deelnemers voeren op eenzelfde wijze het gesprek en schrijven hun ideeën neer op het tafellaken. Aan het eind van een ronde blijft één van de deelnemers zitten. Deze deelnemer wordt gastvrouw of gastheer. De gastvrouw of gastheer vat bij het begin van de volgende ronde kort de belangrijkste ideeën, vragen en thema's uit de vorige ronde samen.

👁 **Deze variatie is alleen mogelijk als het om een sterke groep deelnemers gaat. Een gespreksronde van twintig minuten samenvatten vereist immers nogal wat synthetisch vermogen van de deelnemers.**

*spelbord met
'concentrische
cirkels'*

Bij het stellen van prioriteiten kun je in plaats van met stickers ook werken met een spelbord met 'concentrische cirkels'. Elk deelthema wordt voorgesteld door een pion. Elke deelnemer mag in totaal twee zetten doen. Hij kan twee pionnen één cirkel vooruit zetten of één pion twee cirkels vooruit zetten. Pionnen mogen niet achteruit gaan. Nadat elke deelnemer aan de beurt is geweest ga je na welke pionnen het dichtst bij het midden zijn geraakt. Die deelthema's of vragen krijgen prioriteit. Let er wel op dat er naargelang het aantal deelnemers voldoende concentrische cirkels worden voorzien.



3.4 BELEIDSFASES

*beleidsvoorberei-
ding en beleids-
bepaling*

Je kunt Café Dialoog gebruiken in de fase van beleidsvoorbereiding en beleidsbepaling. De techniek is dan vooral geschikt om mensen hun meningen en ervaringen over een bepaald onderwerp te helpen vertellen. Bovendien ontstaan er, door de verschillende rondes en het gebruik van gastheren, verbanden tussen de verschillende ideeën en ervaringen die de deelnemers individueel waarschijnlijk niet zouden hebben gelegd.

Ook in de fase van de besluitvorming en beleidsuitvoering kun je de techniek gebruiken. De nadruk zal dan meer liggen op het uitwerken van oplossingsvoorstellen in groep. De deelnemers kunnen in verschillende rondes praten en denken over mogelijke voorstellen. De kruisbestuiving tussen de gesprekstafels leidt hopelijk tot creatieve en bruikbare voorstellen.

Ten slotte kun je de techniek ook toepassen in de evaluatiefase. De vragen op de tafels behandelen dan bijvoorbeeld de verschillende aspecten van een gevoerd beleid. De deelnemers worden uitgenodigd om aan de verschillende tafels hun mening over dat aspect van het beleid te ventileren. Door verbanden te maken tussen de verschillende meningen kunnen zelfs bepaalde patronen in het

gevoerde beleid duidelijk worden.

4 OOGWENK

- Je kunt de techniek in veel situaties en voor veel doeleinden gebruiken. Zorg er dus voor dat je doelstelling duidelijk is.
- Creëer een gezellige, informele, 'caféachtige' sfeer. Schenk expliciet aandacht aan de manier waarop je de techniek leidt. Je moet de deelnemers ook aansporen om de 'café-etiquette' te volgen: richt je op wat zij belangrijk vinden, deel hun gedachten, laat hun hart en hun verstand spreken, moedig hen aan om op het tafellaken te schrijven en krabbelen, verbind ideeën met elkaar.
- In latere rondes kun je aan bepaalde tafels eventueel een nieuwe vraag formuleren. Zo blijf je niet steken bij hetzelfde en kun je een verdiepingsslag maken.
- Een belangrijke troef van deze participatievorm is dat ze gedeelde kennis kan opleveren. Het is dan ook van groot belang deze kennisconstructie aan te moedigen door deelnemers de verschillende perspectieven, ervaringen en ideeën met elkaar te laten verbinden.

5 PRAKTIJKVOORBEELD

In Lier werd Café Dialoog toegepast tijdens de startdag van het project 'participatie van groepen met minder behartigde belangen aan het lokaal sociaal beleid in Lier'. De deelnemers behandelden aan verschillende tafels van het sociaal restaurant acht domeinen van het lokaal sociaal beleid (onderwijs, arbeid, wonen, informatie en betrokkenheid enzovoort.). De deelnemers wisselden in verband met deze domeinen ervaringen en knelpunten uit en noteerden ze op de tafellakens. Na twintig minuten kregen de deelnemers de kans om van tafel te wisselen. Na nog eens twintig minuten kwam er een derde ronde. De deelnemers mochten maximaal twee rondes aan dezelfde tafel plaatsnemen. Aan elke tafel werd iets te drinken geserveerd en hadden de mensen van het sociaal restaurant voor enkele hapjes gezorgd. Na de derde ronde werden de resultaten per domein overlopen. Dat gebeurde voor de hele groep. Elke deelnemer mocht vervolgens in totaal vijf stickers (maximaal drie per domein) plakken bij die domeinen die voor hem of haar het belangrijkste waren. Daarna werden per domein de stickers opgeteld en zo kwamen ze tot drie prioritaire domeinen: 'informatie en betrokkenheid', 'wonen' en 'onderwijs'.



participatiehefboom handvatten

6 LEESVOER

www.participatiewijzer.nl

www.idebanken.no

Slocum N. (2003) The World Café, Participatory methods toolkit, A practitioner's manual, KBS-viWTA, UNU/CRIS, pp 141-152.

7 PARTICIPATIEMETER

PARTICIPATIE-EFFECT	PARTICIPATIE-GRAAD	PARTICIPATIE-KARAKTER	BELEIDSFASES	BELEIDS-DOMEINEN	GROEPS-GROOTTE	DUUR
     	  		     		-50	2 UUR

Middelen: 1 begeleider, evenveel gastheren als tafels, tafels, stoelen, feestelijk ingeklede ruimte, papieren tafellakens, stifters, drankjes en hapjes.

1 STELLINGENSPEL

2 DEFINITIE

Het stellingenspel is ontwikkeld vanuit de vaststelling dat mensen die het meest nood hebben aan participatie, vaak het minst aan bod komen. De bedoeling van het stellingenspel is dan ook tijdens een groepsdiscussie ieders mening aan bod te laten komen. Je maakt gebruik van stellingen om de thema's beter bespreekbaar te maken. De deelnemers geven aan in welke mate ze akkoord gaan met de verschillende stellingen. Op basis daarvan voer je een groepsdiscussie. De groep komt op die manier tot een gemeenschappelijke mening over een thema en de noden en prioriteiten van de groepsleden worden zichtbaar gemaakt voor het lokale bestuur. Het grote voordeel van de techniek is dat ieders mening zichtbaar wordt, ook die van mensen die moeite hebben om te verwoorden wat ze vinden en denken.

3 STELLINGENSPEL STAP VOOR STAP

3.1 SPELREGELS

prioriteitenlijst

De techniek maakt gebruik van stellingen om thema's te bespreken. De deelnemers geven bij elke stelling aan in welke mate ze het ermee eens zijn en ze verduidelijken hun mening ook. Daarna geven ze welke stellingen het belangrijkste zijn. Op die manier verkrijgt de groep een prioriteitenlijst.

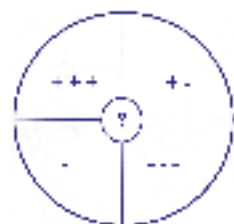
Doordat je met een spelbord werkt, waarop iedereen moet aangeven in welke mate hij of zij het eens is met een bepaalde stelling, komen alle deelnemers aan bod. Ook de mening van de minst mondige deelnemers wordt gehoord.

3.2 VERLOOP

3.2.1 Voorbereidingsfase

Bepaal bij voorbaat welke thema's aan bod zullen komen en vertaal ze in een aantal duidelijke stellingen. Bedenk bij elke stelling een aantal concrete voorbeelden ter verduidelijking.

Zorg voor een spelbord, een stellingenbord en voldoende scorekaarten (dat zijn kaarten met scores erop). Er zijn evenveel kaarten als stellingen.



Figuur 1: spelbord stellingenspel

participatiehefboom handvatten

3.2.2 Spelfase

Plaats het spelbord op de tafel en laat de deelnemers plaatsnemen rond de tafel. Leg de bedoeling van het spel uit en licht het gekozen thema toe. Laat iedereen een pion(kleur) kiezen.

stelling Lees elke stelling voor, verduidelijk ze met voorbeelden en ga na of iedereen de stelling goed begrepen heeft. Laat bij elke stelling iedereen zijn of haar pion op het spelbord plaatsen. De deelnemers kunnen kiezen uit vijf velden naargelang hun mening over de stelling (+++ = helemaal akkoord, +- = akkoord, - = niet akkoord, --- = helemaal niet akkoord, ? = geen mening).

Schrijf de namen van de deelnemers en hun pionkleur op een blad. Geef op het papier bij de naam van elke deelnemer zijn of haar mening aan. Laat iedereen zijn of haar mening toelichten en verduidelijken. Speel de verschillende meningen tegen elkaar uit en probeer een dialoog op gang te brengen.

Geef iedereen de kans om zijn of haar mening te herzien door de pion te verzetten. Breng deze wijzigingen ook aan op het blad papier.

Bereken daarna per stelling de scores van de hele groep (+++ = 2, +- = 1, ? = 0, - = -1, --- = -2). Neem vervolgens een korte pauze.

Iedereen neemt opnieuw plaats aan de tafel. Elke deelnemer krijgt evenveel scorekaarten als er stellingen zijn. Op de scorekaarten worden via getallen of symbolen verschillende scores aangebracht (bijvoorbeeld als er vijf stellingen zijn: scores van 1 tot 5).

prioriteitenlijsten Neem het bord met de stellingen erbij. Vraag de deelnemers bij elke stelling één van de scorekaarten te leggen. Naast de stelling die ze het belangrijkste vinden, leggen ze de hoogste scorekaart, naast de minst belangrijke stelling de laagste scorekaart. Tel voor elke stelling de scorekaarten van de deelnemers bij elkaar op. Op die manier verkrijgt de groep een prioriteitenlijst waarmee hij naar het lokale bestuur kan stappen.

3.3 VARIATIES

Op een gelijkaardige manier kun je via deze techniek beleidsvoorstellen van een overheid in groep bespreken. De deelnemers geven aan in hoeverre ze het beleidsvoorstel een goede maatregel vinden. Later geven ze dan aan welke beleidsvoorstellen prioriteit krijgen.

3.4 BELEIDSFASES

beleidsvoorbereiding en -bepaling In de fase van beleidsvoorbereiding en -bepaling kun je deze techniek gebruiken om rond verschillende thema's de belangrijkste knelpunten te identificeren en ze te rangschikken naar prioriteit.

In de fase van besluitvorming en beleidsuitvoering gebruik je de techniek om een keuze te maken uit verschillende voorstellen. Die voorstellen kunnen door het beleid zijn aangebracht, maar je kunt ook

voorstellen behandelen die van de groep zelf komen.

Ook in de evaluatiefase kun je de techniek gebruiken. De stellingen handelen dan over acties van een overheid of organisatie. De deelnemers geven aan in welke mate een actie tot het gewenste resultaat heeft geleid en welke acties voor hen het belangrijkste zijn geweest.

4 OOGWENK

- Zorg dat de bedoeling van en het verschil tussen de verschillende spelonderdelen (mening geven, prioriteiten bepalen) duidelijk is. Zorg dat alle deelnemers de stellingen begrijpen. Gebruik voldoende concrete voorbeelden.
- Speel de meningen van de deelnemers tegen elkaar uit zonder ze te personaliseren en probeer zo een discussie los te weken.
- Let erop dat de minst mondige deelnemers ook in de groepsdiscussie aan bod komen.
- Probeer ervoor te zorgen dat deelnemers hun mening niet conformeren aan de groep of aan dominante groepsleden (door hun pion steeds op hetzelfde vakje als de rest te plaatsen).

5 PARTICIPATIEMETER

PARTICIPATIE-EFFECT	PARTICIPATIE-GRAAD	PARTICIPATIE-KARAKTER	BELEIDSFASES	BELEIDS-DOMEINEN	GROEPS-GROOTTE	DUUR
   	 		    		-10	1.30 UUR

Middelen: minimaal 1 begeleider, spelbord, stellingenbord, scorekaarten, pionnen, papier en pen, ruimte voor 10 personen, een tafel en stoelen.

participatiehefboom handvatten

1 IEDEREEN ALLES BEGREPEN?

2 DEFINITIE

‘Iedereen alles begrepen?’ is een techniek waarbij theoretische uiteenzettingen over een bepaald onderwerp voor iedereen begrijpelijk worden gemaakt. Door middel van dia’s, foto’s en een begrijpelijke uitleg wordt een onderwerp op een toegankelijke manier behandeld. Het is de bedoeling dat alle deelnemers goed kunnen volgen en na afloop weten waar het over gaat. Bovendien moeten de deelnemers achteraf op een vlotte manier hun eigen mening over het onderwerp kunnen geven. De techniek is bij uitstek geschikt om zwakkere groepen op een duidelijke manier te informeren, hun aandacht vast te houden en hen te helpen begrijpen waar een onderwerp over gaat.

3 ‘IEDEREEN ALLES BEGREPEN?’ STAP VOOR STAP

3.1 SPELREGELS

‘Iedereen alles begrepen?’ is vooral geschikt voor deelnemers die een uitleg op een abstract niveau moeilijk kunnen volgen.

 Als je werkt met mensen die het moeilijker hebben met abstracte begrippen stelt dat specifieke eisen aan de begeleiding! Ga er bewust mee om.

betrokken

De deelnemers worden zoveel mogelijk betrokken bij de uitwerking van de techniek. Een deel van de deelnemers bereidt steeds de uiteenzetting mee voor in een voorbereidingsgroep. Samen maken de deelnemers een inventaris van de problemen rond een bepaald onderwerp. De deelnemers nemen zelf foto’s van de problemen die ze geïnventariseerd hebben.

Centraal in deze techniek staat de ‘evaluatie’. Na de uiteenzetting ga je na of de deelnemers alles begrepen hebben.

De techniek maakt zoveel mogelijk gebruik van visuele hulpmiddelen zoals foto’s en dia’s.

spreker

Je hebt een spreker nodig die op een toegankelijke en begrijpelijke manier kan vertellen over het onderwerp in kwestie.



3.2 VERLOOP

3.2.1 Voorbereidingsfase

voorbereidingsgroep

Bepaal over welk onderwerp de uiteenzetting zal gaan en stel met enkele deelnemers een voorbereidingsgroep samen. De voorbereidingsgroep maakt samen een inventaris van de problemen rond het gekozen onderwerp en de oorzaken van de problemen.

Neem samen met de deelnemers uit de voorbereidingsgroep foto's van de geïnventariseerde problemen. Laat ze ontwikkelen als foto's en dia's.

spreker

Zoek een spreker die op een eenvoudige en toegankelijke manier kan vertellen over het gekozen onderwerp en er dichtbij staat. Dat kan bijvoorbeeld een maatschappelijk assistent zijn als het over de dienstverlening van het OCMW gaat.

Verdeel de taken op de dag van uitvoering.

3.2.2 Uitvoeringsfase

Een deelnemer uit de voorbereidingsgroep projecteert de dia's en licht ze toe. Hij of zij vertelt erbij waar de dia werd genomen, wat het probleem is, wat de oorzaak is van het probleem en welke de gevolgen ervan zijn.

Na de projectie komt de spreker aan bod. Hij of zij doet een toegankelijk en duidelijk verhaal over het onderwerp.



Om de aandacht van de deelnemers bij de zaak te houden is de meest geschikte opstelling die met stoelen op rijen en vooraan een tafel voor de sprekers.

Na het informerende gedeelte is het tijd voor de evaluatie. Je gaat na of de deelnemers wel alles goed begrepen hebben. Je kunt dat op verschillende manier aanpakken.

- De foto's worden uitgedeeld en de deelnemers moeten de toelichting die erbij is gegeven reconstrueren.
- Zorg voor twee strips die het verhaal in beeld brengen. Eén strip geeft een goede situatie weer. De andere strip geeft een slechte situatie weer. De deelnemers moeten aangeven welke de goede en welke de slechte situatie is en dit argumenteren.
- Maak puzzelstukken die op een bepaalde volgorde moeten liggen. Gooi ze door elkaar en laat de deelnemers de puzzel reconstrueren.

3.3 BELEIDSFASES

Deze techniek is toepasbaar in elke beleidsfase zolang een fase vereist dat de deelnemers de inhoud goed vatten.

participatiehefboom handvatten

4 OOGWENK

- Zorg ervoor dat het verhaal van de spreker is afgestemd op de doelgroep.
- Laat de sprekers plaatsnemen aan een tafel vooraan. De deelnemers zitten op rijen stoelen voor de sprekerstafel. Zorg dat iedereen het projectiescherm goed kan zien.
- Zorg voor geluidsversterking als de groep of de ruimte te groot is. Het is van cruciaal belang dat iedereen alles goed kan verstaan.

5 PRAKTIJKVOORBEELD

 De W.inT-groep (Wonen in Turnhout) verenigt kansarmen die samenwerken rond de verbetering van hun huisvestingssituatie. Maandelijks vergaderden zij rond een thema dat door de ondersteunende opbouwwerker telkens met een voorbereidingsgroepje werd voorbereid. 'Iedereen alles begrepen?' is voor W.inT dé manier geworden om beter zicht te krijgen op de problematiek waarrond zij werken.

6 PARTICIPATIEMETER

PARTICIPATIE-EFFECT	PARTICIPATIE-GRAAD	PARTICIPATIE-KARAKTER	BELEIDSFASES	BELEIDS-DOMEINEN	GROEPS-GROOTTE	DUUR
   	 		    		-50	2 UUR

Middelen: begeleider/moderator, spreker, projector, scherm, foto's, dia's, microfoon, tafel, stoelen, puzzelstukken en/of strips.

1 DIALOOGWANDELING

2 DEFINITIE

De dialoogwandeling is een interactieve participatievorm waarbij mensen met minder behartigde belangen direct in contact komen met vertegenwoordigers van het lokale bestuur en diensten over hun onmiddellijke woon- en leefomgeving. Tijdens een gezamenlijke wandeling brengen de doelgroepen bij belangrijke haltes hun grieven, bekommernissen en wensen onder de aandacht van het lokale bestuur.

3 DIALOOGWANDELING STAP VOOR STAP

3.1 SPELREGELS

Het doel van een dialoogwandeling is verschillende organisaties en diensten te betrekken bij de problemen en/of de leefsituatie in een bepaalde wijk of buurt. Zowel vertegenwoordigers van het lokale bestuur (mandatarissen en ambtenaren), als medewerkers van lokale organisaties en diensten (politie, huisvestingsmaatschappij, Kind en Gezin, CAW's et cetera) worden uitgenodigd. Uiteraard nemen ook de mensen met minder behartigde belangen zelf deel aan de buurtwandeling. Het is immers de bedoeling direct contact te realiseren tussen doelgroepen en vertegenwoordigers van het lokale bestuur, diensten en organisaties.

doelgroepen bepalen zelf de route

De doelgroepen bepalen zelf de route van de dialoogwandeling. Je stippelt de route uit langs een aantal verschillende locaties waar je halt wil houden. De haltes stellen allemaal een bepaald probleem, knelpunt of een wens in verband met de wijk voor.

De route kan haltes aandoen die met de algemene leefsituatie in de wijk te maken hebben. Je kunt er ook voor kiezen te werken rond een specifiek onderwerp (verkeersveiligheid, groen in de stad, jeugdvoorzieningen enzovoort).

Vertegenwoordigers van het lokale bestuur en organisaties nemen tijdens de dialoogwandeling op twee manieren informatie op. In de eerste plaats confronteer je ze rechtstreeks met de gekozen problematiek. Aan de andere kant voeren ze tijdens de wandeling informele gesprekken met buurtbewoners die hen een beter inzicht kunnen geven in concrete knelpunten en mogelijke oplossingen.

3.2 VERLOOP

3.2.1 Voorbereidingsfase

Verzamel een groep mensen met minder behartigde belangen die wil meewerken aan de voorbereiding van de dialoogwandeling. Bepaal wat het onderwerp van de dialoogwandeling wordt en welke



participatiehefboom handvatten

knelpunten, problemen en/of oplossingen je aan het lokale bestuur wil voorleggen. Je doet daarvoor het best een beroep op een andere participatieve methode of techniek (zie 'Methodes' en 'Handvatten').

Bepaal samen met de doelgroepen – aan de hand van deze knelpunten, problemen en oplossingen – welke locaties en haltes in de wijk worden aangedaan en stippel een route uit. De ideale duur van de dialoogwandeling is ergens tussen 1 en 2,5 uur.

knelpunten, problemen en oplossingen

Maak toegankelijke uitnodigingen voor de buurtbewoners. Ga indien nodig de huizen langs om het initiatief meer bekendheid te geven. Zorg voor affiches op goed zichtbare plaatsen in de buurt.

Maak uitnodigingen voor het lokale bestuur, de diensten en organisaties. De groep (of een delegatie) kan de uitnodigingen persoonlijk overhandigen.

👁️ **Probeer vertegenwoordigers van zoveel mogelijk verschillende besturen, diensten en organisaties te betrekken (mandatarissen, politie, opbouwwerkers, welzijnswerkers, groendienst, scholen, technische dienst, sociale dienst, integratiecentrum, OVAM enzovoort).**

3.2.2 Uitvoeringsfase

Verzamel met alle deelnemers op een centrale plaats.

👁️ **Zorg voor voldoende actie en lawaai, zodat mensen die niet op de hoogte zijn van het initiatief alsnog verwittigd worden en kunnen aansluiten.**

Iemand van de buurt of een mandataris van het lokale bestuur leidt de dialoogwandeling in, waarbij hij of zij kort het doel en het verloop ervan toelicht. Start vervolgens de wandeling.

Tijdens de wandeling is er interactie tussen de doelgroepen en vertegenwoordigers van bestuur, diensten en organisaties. De doelgroepen vertellen over het gekozen onderwerp, de problemen, knelpunten en hun wensen.

Hou halt bij enkele vooraf gekozen locaties. Mensen uit de doelgroep lichten de reden van de halte toe en stellen enkele knelpunten, problemen en mogelijke oplossingen voor.

👁️ **Voorzie op een aantal locaties een hapje, een drankje en/of een optreden.**



Beëindig de wandeling op een centrale plaats. De vertegenwoordigers van besturen, diensten en organisaties laten de mensen uit de doelgroep weten wat er nu met de resultaten van de dialoogwandeling gaat gebeuren.

Zorg voor een gezellige afsluiter.

3.3 BELEIDSFASES

De dialoogwandeling is vooral geschikt voor de fases van de beleidsvoorbereiding en evaluatie. Buurtbewoners en andere doelgroepen kunnen in direct contact treden met het bestuur of andere oplossingsinstanties om de knelpunten, problemen, vragen en wensen uit de wijk over te maken. Besturen en diensten kunnen met eigen ogen zien wat er goed en fout loopt in een wijk en op basis daarvan maatregelen treffen (voorbereiding) of de effecten van een beleidsmaatregel op het leven in de buurt nagaan (evaluatie).

Een dialoogwandeling kan echter ook in andere fases van de beleidscyclus worden toegepast. Een buurtwandeling is een heel laagdrempelige activiteit, waarbij besturen, diensten en organisaties direct in contact komen met de burger. Ook buiten de voorbereidings- en evaluatiefase kan dat van pas komen.



4 OOGWENK

- Om meer mensen te bereiken kan het nuttig zijn de dialoogwandeling te combineren met een recreatieve activiteit in de buurt (straatfeest, buurtsportmiddag, wereldmarkt, optredens enzovoort).
- Na afloop van de dialoogwandeling kan een discussie- of gesprekstechniek helpen om dieper in te gaan op datgene wat tijdens de wandeling naar boven is gekomen.
- Voorzie op een aantal locaties een hapje of een drankje.
- Zorg indien nodig voor politie die de buurtwandeling door het verkeer leidt.

5 LEESVOER

www.devraagaanbod.nl (zie 'Wijkschouw')

participatiehefboom handvatten

6 PRAKTIJKVOORBEELD

Als afsluiting van het proefproject 'Participatie van groepen met minder behartigde belangen aan het lokaal sociaal beleid 2005 in Ronse', is een dialoogwandeling georganiseerd. De drie initiatiefnemende organisaties (Samenlevingsopbouw Oost-Vlaanderen/Ronse, De Vrolijke Kring, een vereniging waar armen het woord nemen, en OdiCe, het diversiteitscentrum) stelden tijdens de dialoogwandeling de projectresultaten voor. Er werden vier locaties bezocht: de lokalen

van de drie initiatiefnemers en het stadhuis van Ronse. In de drie lokalen werd een bloemlezing uit de resultaten gegeven en werden enkele concrete ervaringen van deelnemers aangehaald. Op het stadhuis werd de volledige resultatenbundel officieel overhandigd aan het stadsbestuur. Dat tekende de bon 'Ik heb je stem gehoord' vooraleer het rapport in ontvangst te nemen en gaf aan dat het de resultaten zal mee opnemen in het 'Plan van Aanpak' van het lokaal sociaal beleid 2006-2007.

Tijdens de wandeling was er voldoende tijd voor de aanwezige mandatarissen om een praatje te maken met de deelnemers. De wandeling zorgde er bovendien voor dat de deelnemers van de verschillende organisaties elkaar (én hun werking en lokalen) beter leerden kennen. De wandeling verstevigde zo de solidariteit tussen de mensen.

De Anneessenswijk is een wijk die jarenlang door de politieke overheid genegeerd werd. Reeds bij de opstart van het bewonerscomité (1997) bleek dat de bewoners het gevoel hadden dat de stad '1000

Brussel' eindigde aan de Grote Markt: "Nous ne faisons pas partie de la Ville." Door die sociale uitsluiting stapelden de problemen in de Anneessenswijk zich op (leegstand, sluikstorten, kleine en grote criminaliteit, rondhangende jongeren zonder toekomstperspectief...). Dat leidde in februari 2001 tot een verdrievoudiging van de criminaliteit (cijfers politie 4de divisie).

Na diverse klachten van wijkbewoners nam vzw De Buurtwinkel – deelwerking opbouwwerk – het initiatief om alle betrokken partijen rond de tafel te zetten (jongeren, wijkbewoners, sociale organisaties en politie). Zo ontstond de denkgroep 'Anneessens Beweegt'. Na een aantal maanden van klachtenbundeling werd besloten om tot actie over te gaan. Er werden twee werkpistes gekozen: voor de jongeren (oprichting van een jongerenhuis en -werking) en voor de lokale overheid (een petitie). De petitie werd ondertekend door vijfhonderd wijkbewoners én overhandigd aan burgemeester Thielemans op een dialoogwandeling met getuigenissen van wijkbewoners (maandag, 1 juli 2002). Dat resulteerde in een maandelijks contact tussen een bewonersdelegatie (acht wijkbewoners, ondersteund door wijkorganisaties) en het kabinet van burgemeester Thielemans. De verschillende problemen uit de petitie komen tot vandaag maandelijks aan bod.



Bovendien herhalen ze de wijkwandeling jaarlijks om via getuigenissen van wijkbewoners vroegere en nieuwe realisaties en/of problemen aan te kaarten én het contact te hernieuwen tussen de burgemeester en de wijkbewoners. Ze hebben de keuze gemaakt om deze afvaardiging te laten bestaan uit een groep die los van het bewonerscomité samenkomt en voorbereidingen treft. Wel is het zo dat de werkgroep afvaardiging tijdens het algemeen overlegplatform van het bewonerscomité zijn oor te luisteren legt, de problemen uitfiltert die besproken dienen te worden op het maandelijks contact met het kabinet én de gesprekken met het kabinet rapporteert.

7 PARTICIPATIEMETER

PARTICIPATIE-EFFECT	PARTICIPATIE-GRAAD	PARTICIPATIE-KARAKTER	BELEIDSFASES	BELEIDS-DOMEINEN	GROEPS-GROOTTE	DUUR
     	  		 		50+	3 UUR

Middelen: verkeersbegeleiding, haltes, muziek, drank en hapjes.

Participatiehefboom handvatten

1 STRAAT- EN PLEINPANEL

2 DEFINITIE

Bij een straat- en pleinpanel geven mensen uit een buurt of wijk op een informele manier hun mening en ideeën over de buurt. Buurtbewoners kunnen knelpunten signaleren, oplossingen voorstellen, nieuwe ideeën voor de wijk aanbrengen en/of zichzelf opgeven om mee te werken aan een nieuw initiatief in de wijk. Zowel ruimtelijke, infrastructurele als sociale aspecten kunnen aan bod komen.

3 STRAAT- EN PLEINPANEL STAP VOOR STAP

3.1 SPELREGELS

Het straat- en pleinpanel kun je gebruiken om zowel formele als informele groepen te betrekken.

👁 **Formele groepen zijn bijvoorbeeld bewonersgroepen, verenigingen waar armen het woord nemen of allochtonenverenigingen. Informele groepen zijn bijvoorbeeld ouders aan de schoolpoort, werkzoekenden bij het stempellokaal, jongeren die rondhangen op een pleintje, mensen in het buurtcafé of mensen aan de moskee.**



Door op beide sporen te werken (en dus formele én informele groepen te benaderen) kun je grote groepen wijkbewoners bereiken. Zorg ervoor dat de panels een afspiegeling vormen van de wijk (jong en oud, autochtonen en allochtonen, mannen en vrouwen...).

tussenpersonen

Schakel zoveel mogelijk tussenpersonen in om verschillende doelgroepen te bereiken. Spreek in de eerste plaats de contactpersonen in de verschillende formele groepen aan. Spreek echter ook de informele groepen aan via tussenpersonen. Het kan gaan om vertrouwenspersonen of andere sleutelfiguren in de wijk, zoals een wijkagent, bakker, imam of bekende buurtbewoner. Ten slotte kan ook mond-tot-mondreclame zorgen voor extra deelnemers.

Doordat mensen worden aangesproken door een persoon die ze kennen en vertrouwen, zullen ze sneller geneigd zijn op het aanbod in te gaan. Als mensen bovendien weten dat andere groepsleden ook deelnemen aan het straat- en pleinpanel wordt de drempel nog verlaagd.

af te stemmen

Een straat- en pleinpanel kun je op allerlei manieren concreet gestalten. Het gaat er vooral om de manier van werken zoveel mogelijk af te stemmen op de doelgroep, de wijk en de omstandigheden. Je kunt bijvoorbeeld een zomerse wijkbarbecue combineren met een bevraging via foto's. Je kunt echter evengoed aan de hand van stellingen een aantal reacties proberen uit te lokken aan de schoolpoort. Het gaat er dus om creatief te zijn in het gebruik van methoden en technieken. Voor inspiratie kun je terecht bij de andere methoden en technieken in deze Participatiehefboom.

3.2 VERLOOP

3.2.1 Voorbereidingsfase

Bepaal de aanpak van het panel aan de hand van het doel (meer sociale cohesie, sociale problemen aankaarten, beleidmaatregelen bespreken), de groep die je wil bereiken (alle buurtbewoners, mensen in armoede, jongeren, allochtonen), het onderwerp (beleidsdomeinen, leefbaarheid van de wijk, openbaar vervoer, het nieuwe buurtcentrum) en de omstandigheden.

 **De contactpersonen van formele groepen, sleutel- en vertrouwensfiguren kunnen je bijstaan in het bepalen van de aanpak die het best past bij de mensen die ze vertegenwoordigen.**

Geef je initiatief bij voorbaat ruchtbaarheid in de wijk. Probeer zoveel mogelijk mensen persoonlijk aan te spreken. Maak daarvoor zeker gebruik van tussenpersonen. Voorzie toegankelijke folders, afiches, radiospots en ander prikkelend materiaal.

Nodig eventueel vertegenwoordigers van besturen, diensten en organisaties uit, zodat mensen hen rechtstreeks met hun oplossingen en ideeën voor de wijk kunnen confronteren. Ze kunnen bij hen ook direct terecht met hun vragen.

verslaggeving

Voorzie een vorm van verslaggeving, zodat de uitkomsten goed worden geregistreerd. De beste methode hangt ook hier af van de omstandigheden. Als het een plenair gebeuren is, dan kun je alles op video opnemen of een verslaggever voorzien. Je kunt mensen zelf op flappen of kaarten laten schrijven. In het geval dat je met kleinere werkgroepen werkt, kun je in elke groep verslaggevers of opnamemateriaal voorzien.

3.2.2 Uitvoeringsfase

Organiseer een activiteit die aantrekkelijk is voor de groepen die je wil bereiken. Welke activiteit je kiest, is vooral een kwestie van verbeelding. Het kan bijvoorbeeld gaan om een barbecue, een winterse bijeenkomst met soep, een ijsjeskar, een ontbijtsessie aan de schoolpoort, een avondbijeenkomst met toortsen rond veiligheid...

 **Let op met al te ludieke activiteiten. De bedoeling is dat je aanwezigheid opvalt en dat je de mensen op een verrassende en laagdrempelige manier activeert om te participeren. Als je toch de humoristische toer op wil, ga dan vooraf goed na wat voor soort humor je doelgroep heeft. Zo bereik je niet per ongeluk het omgekeerde effect.**

vindplaatsgericht

Je hoeft niet altijd een activiteit te organiseren waar mensen op afkomen. Je kunt ook vindplaatsgericht werken door zelf naar de mensen toe te stappen. Je kunt bijvoorbeeld aan de schoolpoort gaan staan, naar het buurtcafé gaan, naar de wachtzaal van het OCMW trekken enzovoort.

Via een toegankelijke methode of techniek brengen de begeleiders een gesprek op gang.

participatiehefboom handvatten

👁 Je kunt daarvoor kiezen voor stellingen, goed gekozen foto's, een aantal sketches, een grote maquette enzovoort. Je vindt inspiratie bij de andere technieken en methodes in de Participatiehefboom.

Je peilt naar de mening van de deelnemers. Met welke knelpunten worden ze in hun wijk geconfronteerd? Wat vinden ze van genomen beleidsmaatregelen? Wat zijn voor hen de belangrijkste prioriteiten?



eigen oplossingen

Vraag mensen ook naar hun eigen oplossingen en ideeën voor knelpunten en problemen. Laat mensen ook met elkaar spreken over de knelpunten en problemen, oplossingen en ideeën. Geef mensen ten slotte de kans om aan te geven dat ze actief ergens aan mee willen werken (een werkgroep rond verkeersveiligheid in de buurt, renovatie van het buurtcentrum enzovoort).

🔍 De buurtwerkers en de wijkmanager van Zwartberg wensten allochtone ouders van jonge kinderen te bereiken. Ze organiseerden drie pleinontmoetingen in de Zuid-cité. Het lokmiddel was een gratis ballonwedstrijd. Die werd met veel tamtam (onder meer een geluidswagen) aangekondigd in de wijk. Maar de kinderen moesten wel hun papa of mama meebrengen als ze wilden meedoen. De ouders werden uitgenodigd om hun wensen of ideeën rond hun wijk op kaartjes te schrijven. Er stonden partytentjes, er was kinderanimatie en de mensen kregen een drankje. De bewoners praatten spontaan over de wijk met elkaar en met de buurtwerkers. Als mensen een probleem aankaartten, mochten ze telkens uitleggen wat ze zelf als oplossing zagen en of ze zelf bereid waren om daaraan mee te werken. Er waren ook enkele diensten uitgenodigd, zodat de bewoners hun ideeën onmiddellijk met de betrokkenen konden confronteren: de wijkagent, de wijkmanager, de straathoekwerker, de stadswachten, de huisvestingsmaatschappij...

3.2.3 Opvolgingsfase

Na afloop is het van groot belang om datgene wat aan bod gekomen is tijdens het panel ook echt op te volgen. Start bijvoorbeeld de voorgenomen werkgroepen op, bespreek de knelpunten en problemen op de gemeenteraad, start de procedure voor de aanleg van het fietspad, geef kortom gevolg aan datgene wat mensen hebben aangebracht.

terug te koppelen

Ten slotte is het belangrijk om terug te koppelen naar de deelnemers wat de uitkomsten waren van het panel en wat er met die uitkomsten is gebeurd, in de toekomst gaat gebeuren of waarom je niet op de vragen en voorstellen van de groep kunt ingaan. Mensen blijven namelijk graag op de hoogte van de gevolgen van hun inspanningen. Dat verhoogt het draagvlak van en vertrouwen in het beleid en zorgt ervoor dat mensen ook in de toekomst bereid zullen zijn te participeren.

🔍 In Zwartberg zijn enkele werkgroepjes opgestart om bepaalde ideeën verder uit te werken. Veel allochtone vrouwen zijn via de ballonaanpak bereikt. Om andere doelgroepen aan te spreken als bejaarden, zullen andere participatie-activiteiten worden opgezet.

3.3 VARIATIES

Je kunt een straat- en pleinpanel ook toepassen op onderwerpen die niet rechtstreeks met de wijk te maken hebben. Je kunt bijvoorbeeld zonder problemen het lokaal sociaal beleid of bepaalde aspecten ervan behandelen op een straat- en pleinpanel. Het is daarbij wel, zoals steeds, belangrijk om vol-doende concreet te blijven. Zeker als je peilt naar de mening, knelpunten, oplossingen en ideeën van groepen met minder behartigde belangen.

3.4 BELEIDSFASES

elke beleidsfase

Een straat- en pleinpanel kun je toepassen voor elke beleidsfase van de beleidscyclus. Door deelnemers te vragen naar de knelpunten waarmee ze worden geconfronteerd, kun je je een beeld vormen van de problemen in de wijk (beleidsvoorbereiding). Je kunt samen met de deelnemers bepalen wat de belangrijkste prioriteiten zijn voor de wijk (beleidsbepaling). Je kunt de deelnemers vragen wat ze vinden van een aantal mogelijke beleidsmaatregelen (besluitvorming). De deelnemers kunnen zelf oplossingen en ideeën aandragen voor problemen waarmee ze worden geconfronteerd. Ze kunnen zich echter ook opgeven om folders uit te werken of een buurtcentrum op te knappen (beleidsuitvoering). Ten slotte kunnen deelnemers in de evaluatiefase via een straat- en pleinpanel aangeven in welke mate de genomen maatregelen het leven in de wijk beïnvloeden.

4 OOGWENK

- Voorzie een hapje of een drankje. Kleine versnaperingen willen de mensen nog wel eens over de streep trekken.
- Zorg dat je goed opvalt in het straatbeeld. Licht, vlaggen, vuur, geluid – alles helpt om mensen aan te trekken.
- Sommige groepen bereik je beter door een activiteit te organiseren voor hun kinderen (de kinderen komen voor de activiteit en de ouders komen mee). Maak daar gebruik van.

5 PARTICIPATIEMETER

PARTICIPATIE-EFFECT	PARTICIPATIE-GRAAD	PARTICIPATIE-KARAKTER	BELEIDSFASES	BELEIDS-DOMEINEN	GROEPS-GROOTTE	DUUR
    	 		    		50+	1 DAG

Middelen: 1 begeleider per 15 aanwezigen, opvallende post of stand, stoelen, tafels, plein, wimpels, ballonnen...

participatiehefboom handvatten

1 STRATENPLAN

2 DEFINITIE

Het stratenplan helpt belangrijke thema's over een wijk of buurt aan de oppervlakte te brengen. Het heeft een hoog visueel gehalte. Het brengt zowel problemen en knelpunten als mogelijke oplossingen naar boven. De visuele voorstelling van knelpunten en oplossingen maakt het geheel herkenbaar voor de deelnemers en voorkomt dat het gesprek afdwaalt. Door te werken met kaartjes verkrijg je onmiddellijk een verslag en kun je ieders akkoord direct vragen. Het laatste voordeel van stratenplan is dat het een techniek is die ook voor minder mondige deelnemers geschikt is. Het nadeel is dat je maar met kleine groepen deelnemers tegelijk kunt werken. Het bereik is dan ook beperkt. De techniek is vooral geschikt voor ruimtelijke en infrastructurele aangelegenheden en de beleving ervan.

3 STRATENPLAN STAP VOOR STAP

3.1 SPELREGELS

het plan Centraal in het stratenplan staat het plan (of de maquette) van een buurt of wijk. De deelnemers duiden op dit plan met behulp van kaartjes of vlaggetjes aan wat de knelpunten of problemen in de buurt of wijk zijn. Tevens wijzen ze op dezelfde manier, maar dan in een andere kleur, ook mogelijke oplossingen aan op het plan (of de maquette).

Voor het stratenplan heb je minimaal één begeleider nodig. Idealiter kent de begeleider de deelnemers al van te voren om – indien nodig – bepaalde deelnemers af te remmen en andere deelnemers te stimuleren.

Stratenplan werkt het best met een maximum van tien deelnemers die min of meer vertrouwd zijn met elkaar. Als mensen elkaar kennen, kun je gemakkelijk dieper ingaan op bepaalde zaken.

3.2 VERLOOP

3.2.1 Voorbereidingsfase

Maak een stratenplan (of maquette). Leg het op een tafel. Je kunt het zelf maken, je kunt een bestaand plan vergroten of de doelgroep er één laten tekenen.

het plan aan te kleden Zoek voldoende (afval)materiaal om het plan aan te kleden. We denken daarbij aan plukken wol voor bomen en groen, karton voor huizen, speelgoedfiguurtjes voor mensen, gekleurd papier voor verschillende soorten ondergrond enzovoort. Wees creatief, maar duidelijk.

3.2.2 Uitvoeringsfase

Laat de deelnemers plaatsnemen rond de tafel met het plan. Vul samen met de deelnemers het plan in met het beschikbare materiaal (huizen, groen, waterpartijen et cetera).

Ga na of iedereen het plan begrijpt en breng verbeteringen aan of verduidelijk waar nodig.

De deelnemers duiden met behulp van (rode) kaartjes of post-its op het plan aan wat volgens hen de belangrijkste knelpunten en problemen in de wijk of buurt zijn. Vervolgens geven ze via (groene) kaartjes of post-its mogelijke oplossingen aan op het plan. Je legt de kaartjes of post-its op het plan.

Als dat nodig blijkt, kun je als begeleider zelf een aantal zaken aanbrengen (door een moskee of een sociaal restaurant op het plan te zetten). Daarnaast kun je iemand uitnodigen die over een bepaald aspect komt praten (architect, politiemann, iemand van de groendienst enzovoort).

Overloop met de deelnemers alle kaartjes en bespreek de knelpunten en oplossingsvoorstellen uitvoerig.

3.2.3 Verwerkingsfase

Maak een schriftelijk verslag van de knelpunten, oplossingen en gesprekken en koppel alles terug naar de groepsleden. Bepaal samen op welke manier je aan de oplossingen zult werken en hoe je het lokale bestuur erbij zult betrekken.

3.3 VARIATIES

Behalve voor buurten en wijken kun je deze techniek ook toepassen voor gebouwen en openbare ruimtes (sociale woningen, OCMW, cultureel centrum et cetera).

3.4 BELEIDSFASES

beleidsvoorbereiding en -bepaling

In de fase van beleidsvoorbereiding en -bepaling zal de nadruk liggen op het analyseren van problemen en knelpunten en in mindere mate op het identificeren van mogelijke oplossingen. In de fase van besluitvorming zal de nadruk voornamelijk liggen op het formuleren van mogelijke oplossingen voor knelpunten en problemen die zich stellen.

Als je de techniek gebruikt in de evaluatiefase, zal de nadruk liggen op het identificeren en analyseren van knelpunten en problemen die het gevolg zijn van een initiatief of activiteit (bijvoorbeeld de renovatie van een sociale woonwijk).

participatiehefboom handvatten

4 OOGWENK

- Hou als begeleider een checklist in je achterhoofd, zodat je zeker bent dat alles aan bod komt.
- Zorg er liefst voor dat zowel begeleiding als deelnemers elkaar al van te voren kennen. Je kunt dan dieper doorgaan op de onderwerpen.
- Om snelle oplossingen te vinden voor kleine problemen kun je een 'sociale kaart' voorzien waarmee je mensen direct kunt doorverwijzen.

5 PARTICIPATIEMETER

PARTICIPATIE-EFFECT	PARTICIPATIE-GRAAD	PARTICIPATIE-KARAKTER	BELEIDSFASES	BELEIDS-DOMEINEN	GROEPS-GROOTTE	DUUR
    	   		    		-10	1.30 UUR

Middelen: minimaal 1 begeleider, ruimte voor 10 personen, grote tafel en stoelen, plan (of maquette) van het gebied, (afval)materiaal om plan op te vullen.

1 GANZENBORDSPEL

2 DEFINITIE

Het ganzenbordspel is een participatievorm die mensen uitnodigt hun (levens)verhaal te brengen. Het doel van het ganzenbordspel is de solidariteit en het wederzijdse begrip tussen verschillende mensen en/of groepen te bevorderen. Aan de hand van afbeeldingen en voorwerpen van vroeger en nu vertellen mensen ervaringen uit het verleden. De techniek heeft een sterk groepsvormend effect, geeft mensen de kans elkaars leven beter te leren kennen en begrijpen en maakt mensen bewust van hun gelijkenissen en verschillen.

Je kunt de techniek zowel in heterogene als homogene groepen toepassen. Je kunt hem echter ook gebruiken om eender welk onderwerp in groep te bespreken. Het ganzenbordspel garandeert dan dat alle deelnemers aan het woord komen.



3 GANZENBORDSPEL STAP VOOR STAP

3.1 SPELREGELS

Doordat je met een spelbord werkt, komen alle deelnemers om de beurt aan bod. Ook de mening van de minst mondige deelnemers wordt zo gehoord.

*reminiscentie-
methode*

De techniek vertrekt van de reminiscentiemethode. Mensen halen herinneringen of gebeurtenissen op uit hun leven en vertellen ze aan elkaar. De manier waarop de deelnemers de gebeurtenissen en herinneringen beleven en de gevoelens die erbij loskomen staan centraal. Het gaat dus niet om een objectieve weergave van het verleden.

solidariteit

Ganzenbordspel is een techniek die bij uitstek geschikt is om de solidariteit en betrokkenheid tussen mensen te bevorderen. Het kan hierbij gaan om homogene groepen, zoals een groep Marokkaanse vrouwen, een groep kansarme jongeren of een vereniging waar armen het woord nemen. Je kunt de techniek echter ook toepassen in heterogene groepen waarbij het de bedoeling is meer begrip en solidariteit tot stand te brengen tussen mensen met verschillende achtergronden (ouderen en jongeren, allochtonen en autochtonen enzovoort).

👁️ **Taal is een belangrijke barrière om deze participatievorm bij heterogene groepen toe te passen. De verschillende deelnemers spreken het best allemaal dezelfde taal.**

Je kunt het ganzenbordspel ook gebruiken om in eender welke groep een gesprek op gang te bren-

participatiehefboom handvatten

gen over een onderwerp. Solidariteit tot stand brengen hoeft dan niet het hoofddoel te zijn. Je kunt bijvoorbeeld het ganzenbordspel gebruiken om in groep een participatie-initiatief voor te bereiden. Je brengt aan de hand van het spel een gesprek op gang over een aantal thema's of deelthema's.

3.2 VERLOOP

3.2.1 Voorbereidingsfase

informele sfeer

Voorzie een aangename ruimte waar de deelnemers op hun gemak zijn en in een informele sfeer kunnen vertellen over hun leven.

Zorg voor opnamemateriaal (cassetterecorder of videocamera).

Verzamel bij voorbaat materiaal uit de leefwereld van de deelnemers: dagelijkse voorwerpen, foto's, boeken, voorwerpen die herinneringen kunnen losmaken bij de deelnemers.

Zorg voor een spelbord waarbij op elk vak een voorwerp afgebeeld staat of een ruimer thema. Voorbeelden van ruimere thema's zijn:

- kijk uit het raam van je ouderlijk huis en beschrijf wat je ziet;
- de wereld rondom mij als kind, mijn dagindeling als kind, slaapritueel;
- mijn eerste woning met een partner;
- feesten in de familie;
- spelletjes uit mijn jeugd;
- op vakantie;
- mijn huwelijk.

Maak op het ganzenbord ook een aantal terugkerende vakken:

- vakje 'Neem een keuzekaart': deelnemers nemen een kaart uit de stapel. De keuzekaarten zijn speciaal afgestemd op de groep waar het spel mee wordt gespeeld. Op de keuzekaarten staan thema's die relevant zijn voor die specifieke groep. Je kunt echter ook kiezen voor kaarten met opdrachten.

Voorzie ook andere vakken zoals: 'Ga terug naar start', 'Keer terug naar je vorige plaats', 'Sla een beurt over', 'Nog eens gooien' enzovoort.

pionnen uit de leefwereld van de deelnemers

Zorg voor pionnen van verschillende kleuren. In plaats van pionnen kun je ook kiezen voor miniatuurvoorwerpen die te maken hebben met de leefwereld van de deelnemers.

3.2.2 Spelfase

Plaats het spelbord op de tafel en laat de deelnemers (vijf tot acht) plaatsnemen rond de tafel.

Als je werkt met anderstaligen en de begeleider hun taal niet spreekt, zorg dan voor een tolk die tijdens het spel summier vertaalt.

Leg de bedoeling van het spel uit en laat iedereen een pion kiezen.

Elke deelnemer begint bij 'start' en gooit bij iedere beurt met de dobbelsteen. De deelnemers zetten hun pion op het juiste vak. Ze vertellen over een gebeurtenis, halen een herinnering of anekdote op over het thema dat op het vak staat. De andere deelnemers kunnen inspelen op het verhaal van de speler die aan zet is. Ze vullen het verhaal aan met hun eigen herinneringen.

Speel het spel tot iedereen (een aantal keer) het ganzenbord is rondgegaan en trek enkele conclusies.

Geef aan wat er verder met de verhalen zal gebeuren.

3.2.3 Verwerkingsfase

Typ de opnames van de gesprekken uit. Zorg waar nodig voor een vertaling.

3.3 VARIATIES

In de plaats van thema's uit de leefwereld van de deelnemers, kun je op de vakken ook een aantal verschillende thema's en/of deelthema's van het lokaal sociaal beleid of een ander onderwerp voorstellen. Deelnemers vertellen dan een gebeurtenis of herinnering uit hun leven die met dat thema te maken heeft. Andere deelnemers vullen het verhaal aan met hun eigen ervaringen. Op die manier gebruik je het ganzenbord als voorbereiding op een ander participatie-initiatief. De groepsleden kunnen zo bij voorbaat het onderwerp al een keer bespreken. Het ganzenbordspel zorgt dat iedereen aan bod komt.

3.4 BELEIDSFASES

Het ganzenbordspel kun je niet aan één bepaalde beleidsfase koppelen. Je kunt de participatievorm op elk moment gebruiken om een gesprek te voeren over een bepaald onderwerp of om de solidariteit binnen een groep te vergroten.

4 OOGWENK

-  Zorg dat de bedoeling van het spel duidelijk is. Zorg dat alle deelnemers het spel begrijpen.
-  In een volgende sessie kun je dieper ingaan op een aantal thema's die naar voren kwamen tijdens de eerste sessie: wonen, trouwen, kinderen opvoeden enzovoort.
-  Let erop dat de minst mondige deelnemers ook bij de groepsdiscussie aan bod komen.
-  Als je met een tolk moet werken, is het belangrijk dat die goed kan inspelen op de verhalen van de deelnemers en gevoel heeft voor groepsdynamiek.
-  De vertelde herinneringen kunnen eventueel verwerkt worden in een kalender, tentoonstelling en dergelijke.

participatiehefboom handvatten

5 LEESVOER

Verslagboek Toonmoment, 25 november 2004. VIBOSO.

6 PRAKTIJKVOORBEELD

Een voormalige mijnclité, waar verschillende nationaliteiten samenleven. De eerste generatie gastarbeiders is ondertussen bejaard. Buurtopbouwwerk Meulenberg in Houthalen ging onder meer via het ganzenbordspel aan de slag met de herinneringen van deze voormalige mijnwerkersgezinnen. Het doel was de solidariteit tussen mensen van verschillende etnische afkomst te versterken. Omdat de taalbarrière het onmogelijk maakte met heterogene groepen te werken, werd de techniek toegepast in taalgroepen. De techniek werd bij zes groepen toegepast: een Belgische, Italiaanse, Turkse, Marokkaanse, Spaanse en Griekse groep. Elke groep gebruikte hetzelfde spelbord. De keuzekaarten werden wel afgestemd op de specifieke groepen. Aan de hand van de anekdotes en herinneringen die in de verschillende sessies naar voren kwamen, werd een tentoonstelling georganiseerd.

7 PARTICIPATIEMETER

PARTICIPATIE-EFFECT	PARTICIPATIE-GRAAD	PARTICIPATIE-KARAKTER	BELEIDSFASES	BELEIDS-DOMEINEN	GROEPS-GROOTTE	DUUR
  	 		   		-10	2 UUR

Middelen: minimaal 1 begeleider en eventueel een tolk, spelbord met vakken met afbeeldingen van voorwerpen of thema's, pionnen, papier en pen, ruimte voor 10 personen, een tafel en stoelen.

1 ASSOCIATIESPEL

2. DEFINITIE

Associatie is een techniek waarbij je probeert te achterhalen wat een thema betekent voor elke deelnemer. De techniek vertrekt vanuit het eerste wat de deelnemers te binnen schiet als ze aan een bepaald onderwerp denken. Op basis van zulke associaties wordt een gesprek gehouden waarin duidelijk wordt wat het thema en de verschillende onderwerpen binnen het thema voor de groep betekenen. Het voordeel van deze techniek is dat de associaties van alle deelnemers aan bod komen en niet enkel die van de meest mondige en/of dominante deelnemers. Op deze manier krijg je de beleving van een thema of een probleem. En dat biedt je de mogelijkheid om daarna doelgericht te werken.

3. ASSOCIATIESPEL STAP VOOR STAP

3.1. SPELREGELS

betekenis

De techniek vertrekt vanuit de associaties die mensen maken bij bepaalde onderwerpen. Op deze manier krijg je een goed zicht op de betekenis van een thema of onderwerp voor de verschillende groepsleden. De techniek gaat er vanuit dat je zo te weten kunt komen welke aspecten van een thema bij de groepsleden leven.

3.2. VERLOOP

3.2.1. Voorbereidingsfase:

*op ieder vel papier
een onderwerp*

Leg een aantal vellen papier klaar op tafel. Schrijf op ieder vel papier een onderwerp dat past binnen een thema en veel associaties kan oproepen. Deze onderwerpen zijn concretisering van een algemeen thema. Bijvoorbeeld in het geval van het thema 'wonen' heb je onderwerpen zoals: 'prijs', 'veiligheid', 'tuin', 'huren', 'kopen', 'verwarming', 'huisvestingsmaatschappij', 'garage', 'sociaal verhuurkantoor', enzovoort.

Werk de doelgroep waarmee je het associatiespel wil spelen en weet zeker dat zij voor een dergelijke manier van werken open staan. Plan de bijeenkomst bij iemand van de doelgroep thuis of op een voor hen bekende plaats.

3.2.2. Uitvoeringsfase:

eerste reactie

Elke deelnemer krijgt één van de vellen voor zich en krijgt 2 minuten om een eerste reactie op te schrijven over het onderwerp dat voor hem ligt. De opdracht luidt: "Waaraan doet dit onderwerp je denken? Wat betekent het voor jou?"



Motiveer mensen om iets op te schrijven, er zijn geen slechte associaties.

participatiehefboom handvatten

Als iedereen klaar is met schrijven, vouwen de deelnemers hun vel papier zo dat wat ze net geschreven niet zichtbaar is. Ieder geeft zijn vel door aan zijn buur. Op deze manier schrijft elke deelnemer bij elk onderwerp iets. De laatste deelnemer hangt het vel papier aan de muur.

👁️ **Laat nu iedereen wat stoom afblazen vooraleer het thema gemeenschappelijk te bespreken.**

Overloop samen de vellen papier. Begin met de opmerking die het meeste voorkomt. Er volgt een gesprek waarin je alle associaties bespreekt. Wanneer je alles wat samengevat hebt, ga je na hoe je hier verder samen aan zult werken.

👁️ **Let hierbij op dat je niet de verwachting schept dat voor elk opgesomd probleem een oplossing kunt vinden, laat staan op korte termijn. Wees daar realistisch en duidelijk over.**

3.3. BELEIDSFASES

beleidsvoorbereiding – en bepaling

In de fase van beleidsvoorbereiding – en bepaling kan deze techniek worden gebruikt om een inventaris te maken van de voor de groepsleden belangrijkste aspecten of knelpunten van een thema. Deze aspecten kunnen dienen als aangrijpingspunt voor het verdere verloop van het participatieproces.

4. OOGWENK

- 👁️ • De techniek is niet geschikt voor groepen met meer tien deelnemers.
- 👁️ • Hij vereist van de deelnemers ook een zekere schrijf- en leesvaardigheid.
- 👁️ • De deelnemers moeten vooraf al een minimum aan interesse hebben voor het behandelde thema.

5. PRAKTIJKVOORBEELD

🔍 *Samenlevingsopbouw Antwerpen gebruikte het Associatiespel bij sociale huurders. In een appartement van één van de deelnemers of in een huiselijk aangeklede gang, kwamen de sociale huurders samen. Via het associatiespel bespraken ze enkele pijnpunten in hun woonomgeving en ontwikkelden ze enkele nieuwe ideeën om hun directe leef- en woonomgeving aangenamer te maken.*

6. PARTICIPATIE-METER

PARTICIPATIE-EFFECT	PARTICIPATIE-GRAAD	PARTICIPATIE-KARAKTER	BELEIDSFASES	BELEIDS-DOMEINEN	GROEPS-GROOTTE	DUUR
    	   		    		-10	1.30 UUR

Middelen: Minimum 1 begeleider, vellen papier, stiften, plakband, tafels en stoelen, panelen of een ruimte met een muur om vellen op te hangen.

participatiehefboom handvatten

1 HOPPEN

2 DEFINITIE

Hoppen is een erg eenvoudig en leuk middel om buurtbewoners te werven voor een grote activiteit, waarop je graag veel nieuwe mensen wil zien. Bijvoorbeeld voor een eerste activiteit van een nieuw project. Je belt aan bij een willekeurige buurtbewoner en stelt hem of haar enkele vragen. Daarna verwijst deze persoon je met zijn of haar groeten door naar een andere buurtbewoner. Zo hop je van de een naar de ander en volg je het netwerk van de buurtbewoners zelf. Het laat je toe om verschillende doelgroepen te bereiken, ook mensen die anders moeilijk te bereiken zijn.

3 HOPPEN STAP VOOR STAP

3.1 SPELREGELS

hopper

De hopper is iemand die de werving voor een participatie-activiteit of -project op zich neemt. Deze persoon legt het eerste contact met de potentiële deelnemers en beschikt dus over de nodige vaardigheden om vertrouwen op te roepen en mensen te activeren en enthousiast te maken.

 **Idealiter is deze persoon het gezicht van het project voor de hele duur ervan.**

Naargelang het aantal mensen dat je wil bereiken, zet je meer of minder hoppers in. Hou goed bij wie er bezocht is en wie niet.

 *In Ronse is voor een vergelijkend bewonersonderzoek in de aandachtsbuurt Prinskouder, de werving van de buurtbewoners verlopen door middel van hoppen. Twee opbouwwerkers en een buurtwerker hopten om de twee dagen en bereikten samen ongeveer honderd buurtbewoners.*

Als je enkele sterke vrijwilligers hebt uit de buurt kun je ook hen als hoppers inzetten. Zij vormen voor de mensen dan ook het gezicht van het project.

het netwerk van de mensen zelf

Tijdens het hoppen volg je uitsluitend het netwerk van de mensen zelf. Als iemand je naar dezelfde persoon doorverwijst, geef je aan dat je daar al langs geweest bent en dat je nog iemand anders zoekt. Alleen als iemand niemand anders meer kan aanwijzen of de personen niet thuis zijn, begin je met een nieuw netwerk.

 **Om een dood spoor te vermijden, kun je altijd vragen om twee personen aan te wijzen.**

3.2 VERLOOP

3.2.1 Voorbereidingsfase

Bepaal vooraf wie het gezicht van het project wordt en het nodige netwerk zal uitbouwen. Maak een

schatting op van hoeveel mensen je minimaal wil bereiken en tel daar ongeveer vijftientig procent bij om aan het aantal mensen te komen dat je een bezoekje zult brengen.

***startactiviteit niet
langer dan twee tot
drie weken***

Plan je startactiviteit niet langer dan twee tot drie weken na je hopactiviteiten. Anders loop je het risico dat mensen afhaken of niet komen opdagen. Voorzie dus best verschillende dagen na elkaar om het hele hopproces te doorlopen.

Als vrijwilligers hoppers worden, neem je met hen de spelregels en het verloop nog eens goed door.

Als instrument gebruik je de hopperskaart, die je samen met de buurtbewoner zult invullen. De vragen vormen de aanleiding voor een babbel en die levert leuke informatie op. Maak voldoende exemplaren op voor het aantal mensen dat je wil bereiken.



Je kunt met verschillende kleuren werken naargelang van de netwerken, straten of buurten die je wil volgen. Dat maakt de verwerking achteraf gemakkelijker.

HOPPERSKAART

Hoe heet je? (naam + voornaam)

Hoe lang woon je al in de (naam buurt)?

Waarom denk je als je (naam buurt) hoort?

Ik zou je graag uitnodigen op (activiteit, datum, omschrijving)? Kom je? JA/NEE

Opmerking:

Ken je nog iemand bij wie ik langs mag gaan met jouw groeten?

Naam:

Adres:

En nog iemand anders, stel dat die eerste persoon niet thuis is?

Naam:

Adres:

Mag ik ook jouw adres en telefoonnummer opschrijven?

Adres:

Telefoonnummer:

participatiehefboom handvatten

3.2.2 De hofase

willekeurig huis

Je belt bij een willekeurig huis aan en stelt je voor. Je toont de hopperskaart en duidt kort in welk project je bezoek kadert. Daarna overloop je de vragen op de hopperskaart. Je vult ze samen in. Vervolgens geef je aan hoe het project verder zal verlopen en hoe je de bewoner daarvan op de hoogte zult houden. Bij het afscheid geef je een foldertje af van de startactiviteit. De hopperskaart hou je bij je.

Na dit bezoekje ga je meteen naar de persoon naar wie de vorige je doorverwijst. Je stelt je aan hem of haar voor en zegt je dat je gestuurd bent met de groeten van persoon X of Y, degene die je het laatst hebt gezien. Om het vertrouwen te verhogen, kun je de hopperskaart van de vorige persoon tonen. Daarna overloop je de eigen hopperskaart volgens hetzelfde stramien.

 Hou je goed aan de spelregels!

3.2.3 Verwerkingsfase

Je verwerkt alle gegevens in een bestand dat je op verschillende manieren kunt rangschikken. Bijvoorbeeld op straat, buurt, netwerk, leeftijd of geslacht. Tijdens de startactiviteit kruis je op de lijst aan wie er aanwezig is. Nadien kun je nagaan of voor de afwezigen nog een hopronde nodig is of niet.

4 PRAKTIJKVOORBEELD

 Samenlevingsopbouw Oost-Vlaanderen werkt sinds 2001 in de negentiende-eeuwse arbeidersbuurt De Prinskouter in Ronse. Als enige laagdrempelige organisatie in de buurt bouwde het buurwerk er een sterke vrijwilligersploeg uit, die een laagdrempelig aanbod aan activiteiten voor buurtbewoners heeft uitgewerkt. Het opbouwwerk realiseerde bewonersbetrokkenheid bij wijkontwikkeling en zette de eerste stappen tot vorming van een bewonersgroep. Deze impulsen volstonden echter niet. Overleg met bewoners, het lokale bestuur en de partnerorganisaties verfijnde de analyse. Er ontbreekt een basisvoorziening en de zware kansarmoedeproblematiek is alleen niet aan te pakken. De werkloosheid is er groot en er zijn veel samenlevingsproblemen en zonevreemde bedrijven. De woonkwaliteit is er vaak beneden alle peil en er is weinig visie op en/of gebrek aan open ruimte en mobiliteit. Er was nood aan een verhaal dat De Prinskouter juist en volledig in beeld bracht. Een verhaal met een duidelijk beeld en sleutels tot oplossingen waaruit een strategie voor de volgende jaren kan voortvloeien. Om dat verhaal samen met de bewoners te schrijven, is als wervingsmanier 'hoppen' gebruikt. Daarmee heeft Samenlevingsopbouw Oost-Vlaanderen zo'n honderd buurtbewoners bereikt.

5 PARTICIPATIEMETER

PARTICIPATIE-EFFECT	PARTICIPATIE-GRAAD	PARTICIPATIE-KARAKTER	BELEIDSFASES	BELEIDS-DOMEINEN	GROEPS-GROOTTE	DUUR
 					50	MAX 3 WEKEN

Middelen: minstens één hopper met grote communicatievaardigheden, dik gekleurd papier, stiften.

participatiehefboom handvatten

1 DE BABBELBOX

Een video-installatie lokt op een laagdrempelige, maar directe manier reacties van voorbijgangers uit.

2 DEFINITIE

De babbelbox is een instrument waarbij je op een heel laagdrempelige manier brede informatie kunt verzamelen. Via een technische installatie verzamel je uitspraken of informatie. Die informatie registreer je als audio- en/of videomateriaal. Er is geen menselijke 'vraagsteller' aanwezig – dat verlaagt de drempel. Ook het feit dat er gefilmd wordt, verhoogt bij een aantal mensen de zin om te participeren. De technische installatie biedt je zowel de mogelijkheid om een volledig open vraag te stellen als om een gesystemiseerde lijst vragen voor te leggen. In het eerste geval bevindt zich op of in de installatie een lokvraag waarna de aangesproken personen vrij hun informatie 'vertellen'. In het tweede geval geven ze hun informatie op een vraag-en-antwoordmanier prijs.

3 DE BABBELBOX STAP VOOR STAP

3.1 SPELREGELS

Onder de noemer 'babbelbox' kun je verscheidene soorten installaties onderbrengen. Het gemeenschappelijk element is de technische installatie met daarin geluids- en/of videoapparatuur. Doorgaans richten de aangesproken voorbijgangers zich met hun mening, informatie of antwoorden tot een videocamera.

Begeleiders In principe bevindt zich niemand in of achter de installatie. Als de persoon zich onzichtbaar kan opstellen, kun je dat principe uiteraard doorbreken. Wel kan iemand mensen naar de installatie lokken en het doel of de werkwijze toelichten. Zo iemand kan ook de installatie wat bewaken als dat nodig blijkt.

Technisch vereist opnameapparatuur natuurlijk ook wel wat opvolging. Je moet nagaan of de cassettes niet vol zijn, de kwaliteit van de opname controleren, de computer starten enzovoort.

box als 'decor' De techniek vereist naast opnameapparatuur ook een box als 'decor' waar de apparatuur in zit. Je past het decor aan volgens de omgeving en de informatie die je wil verkrijgen.

3.2 VERLOOP

3.2.1 Voorbereidingsfase

teaser In de voorbereidingsfase beslis je eerst wat voor informatie je wil verzamelen: algemeen bevinden van personen (zoals bijvoorbeeld buurtbevinden), een mening over de werking van een dienst, een mening over de staat van een voorziening... Het uitgangspunt bepaalt immers de manier van vragen stellen. Je kunt mensen lokken met een teaser die zich op de box bevindt, waarna ze gewoon hun

ding doen; of je neemt hen via geluids- en of beeldapparatuur mee van de ene vraag naar de andere. Kies je voor die laatste invulling, dan zul je een computer nodig hebben om de participanten van vraag tot vraag te loodsen. Als alternatief kun je iemand in de box stoppen die, onzichtbaar voor de deelnemers, de bevraging stuurt.

doelgroep

Vervolgens bepaal je de doelgroep die je met de techniek wil bereiken. De keuze van de doelgroep bepaalt niet alleen de manier waarop je vragen stelt, maar beïnvloedt ook de keuze van de locatie waar je de babbelbox neerzet. Om representatieve antwoorden te krijgen, plaats je de babbelbox het best op plaatsen waar je beoogde doelgroep vaak komt. Voor de ene doelgroep kies je dus beter een winkelcentrum, voor een volgende zal een ziekenhuis, café of station meer aangewezen zijn. Bespreek ook vooraf met de verantwoordelijken van de gekozen plaatsen wat de mogelijke consequenties kunnen zijn als je er je babbelbox neerpoot en bereid de plaatsing goed met hen voor.

 *Voor de opmaak van een wijkontwikkelingsplan in Deurne-Noord organiseerde Kidsvzw enkele jaren geleden een grootschalige babbelbox-bevraging. Op rondhangpleintjes en in de scholen stond een babbelbox die bij kinderen en jongeren polste naar hoe zij de buurt beleefden en wat ze eraan zouden willen verbeteren.*

babbelbox aantrekkelijk voor de doelgroep

Daarnaast is de keuze van de doelgroep ook bepalend voor het uitzicht en de vorm van de box. Maak de babbelbox aantrekkelijk voor de doelgroep die je wil bereiken. Voor kinderen maak je hem bijvoorbeeld speels en attractief, voor jongeren blits en voor volwassenen kies je misschien wel een combinatie van de twee.

 *Bij de kinderen in Deurne speelde het feit dat ze hun mening konden geven in een futuristisch ogende machine in plaats van op saai en droog papier een belangrijke rol.*

Een volgend aandachtspunt in deze fase is de (arbeids)tijd die je wil vrijmaken voor de verwerking. Een babbelbox kan ontzettend veel informatie opleveren. Als je de vragen onzorgvuldig voorbereidt, zou het kunnen dat veel van je informatie onbruikbaar blijkt.

 **Daarom is het handig om al in deze fase een verwerkingsschema of -instrument op te stellen.**

We denken daarbij bijvoorbeeld aan een turflijst voor de verwerkers.

Heb je eenmaal een antwoord op alle voorgaande vragen, dan werk je het volledige concept van de babbelbox uit: je stelt de definitieve vragen op, bereidt het technische luik voor, werkt het decor uit, bepaalt de plek waar je de box zult opstellen, de frequentie van afname, hoeveel begeleiders je inzet, wie de verwerking zal doen en hoe die zal gebeuren.

3.2.2 De bevragingsfase

registreert

Afhankelijk van de keuzes die je gemaakt hebt in de voorbereidingsfase stel je de babbelbox op de gekozen locatie op en test je de technische apparatuur uit. De afgesproken medewerkers voeren de

participatiehefboom handvatten

hun toegewezen taken uit. De apparatuur registreert de informatie. Op regelmatige basis controleer je of alles goed opgenomen wordt en voer je de nodige aanpassingen uit. Neem foto's van participanten. Die kunnen later bijvoorbeeld je verslag opfleuren.

 *Het gebruik van de techniek was zinvol omdat er in Deurne-Noord maar weinig aanspreekpersonen of sleutelfiguren waren en de babbelbox de drempel voor een bevraging verlaagde. De bevraging gebeurde met een persoon in de box die het gesprek stuurde. De aangesprokenen communiceerden uitsluitend via de camera.*

3.2.3 De verwerkingsfase

Na afloop van de volledige bevraging beschik je over een grote hoeveelheid geregistreerd materiaal dat je moet sorteren en inventariseren. Dat kan een heel intensieve fase worden.

 **Voorzie voldoende tijd voor de verwerking.**

*sorteer en
inventariseer*

In de voorbereiding heb je een aantal keuzes gemaakt. Op dit moment sorteer en inventariseer je de informatie volgens die gemaakte keuzes. Het gebruik van een verwerkingsinstrument maakt de verwerking gemakkelijker. Verdere verwerking en verslaggeving is uiteraard volledig afhankelijk van het doel waarvoor je de techniek hebt opgezet.

 *Vele uren materiaal is verzameld, geturfd en gerangschikt. Het resultaat gaf een heel brede blik op de beleving en noden van de jeugd in Deurne-Noord en is in het wijkontwikkelingsplan opgenomen.*

3.3 VARIATIES

beleidsvoorbereiding, beleidsbepaling en -evaluatie

We hebben hierboven al verscheidene variaties aan bod laten komen. Ze hangen sterk af van de technische mogelijkheden, de doelstelling en de doelgroep.

Beleidsfases

De techniek is vooral geschikt voor beleidsvoorbereiding, beleidsbepaling en -evaluatie, minder voor besluitvorming en beleidsuitvoering.

4 OOGWENK

- Hou rekening met een intensieve verwerkingsperiode en voorzie er dan ook voldoende tijd voor.
- Maak de box aantrekkelijk voor de beoogde doelgroep: stem hem af op hun cultuur.
- Het kan handig zijn om iemand in de buurt van de box te laten postvatten om vragen in te leiden of om het hoe en het waarom van de babbelbox te duiden, ook om mensen met een al te lang verhaal te laten afronden.
- Iemand in de box plaatsen laat je toe om meer sturend te werken.
- Test technisch materiaal vooraf grondig en voorzie reservemateriaal, zoals extra cassettes, batterijen en verlengsnoeren.

5 LEESVOER

www.kidsvzw.be (Kansen in de stad).

6 PARTICIPATIEMETER

PARTICIPATIE-EFFECT	PARTICIPATIE-GRAAD	PARTICIPATIE-KARAKTER	BELEIDSFASES	BELEIDS-DOMEINEN	GROEPS-GROOTTE	DUUR
  	 		  		50+	VARIA-BEL

Middelen:

- aantal begeleiders: technisch verantwoordelijke, begeleider box (situeren en in- of uitleiden), eventueel persoon in de box
- infrastructurele middelen: een ruimte (plein, zaal, kamer), eventueel enkele stoelen en een tafel
- benodigdheden: box zelf (decor, videocamera, geluidsversterking als er iemand in de box zit of, als alternatief, een computer), voldoende cassettes en batterijen voor de registratie-apparatuur. Voor de verwerking: afspeelapparatuur, balpennen en papier.

participatiehefboom handvatten

1 'KRUIP IN DE HUID' (SIMULATIESPEL)

Als je in de huid van een beleidsmaker kruipt, krijg je inzicht in de mogelijkheden en beperkingen van beleid maken.

2 DEFINITIE

*kruipen deelnemers
even in de huid van
de beleidsmakers*

In dialoog met beleidsmakers krijgen participanten vaak te horen dat het beleid keuzes moet maken. Ze kunnen niet alles (even snel) realiseren. Om inzicht te krijgen in de mogelijkheden en beperkingen van het lokale bestuur om beleid te maken, kruipen deelnemers even in de huid van de beleidsmakers. Ze worden verantwoordelijk voor een concreet beleidsthema, met alle bestaande of mogelijke reglementen en beleidslijnen van dien. Gaandeweg verwerven de deelnemers inzicht in de behandelde problematiek en in de beperkingen van beleid voeren. Bovendien raken ze sterk betrokken. Het resultaat van de denkoefening kunnen ze in een volgende stap voorleggen aan andere groepen en/of aan het beleid zelf.



3 'KRUIP IN DE HUID' STAP VOOR STAP

3.1 SPELREGELS

- Het 'Kruip in de huid'-spel speel je om een beleidsthema grondiger uit te spitten en de doelgroep inzicht te laten verwerven in de spelregels van beleid maken. De keuze van het beleidsthema maak je op basis van vroeger gekozen prioriteiten.
- Voorzie verscheidene sessies en een groep die ruim genoeg is om in diverse partijen op te splitsen.
- De deelnemers zijn het best al enigszins vertrouwd met het thema of de problematiek en zijn niet bang voor rollenspellen.
- De deelnemers formuleren hun eigen mening over de zaak binnen een fictief rollenspel. Ze hoeven hun mening niet aan te passen aan de rol die ze spelen. De manier waarop ze die mening uiten, wordt wél gedeeltelijk bepaald door de rol die ze spelen.

3.2 VERLOOP

3.2.1 Voorbereidingsfase

Bepaal de doelgroep waarmee je deze participatievorm zult uitwerken en zorg voor de nodige werking. Bestudeer de inhoud van het bestaande beleidsthema en één of enkele reglementen. Haal de knelpunten of elementen eruit waarover de groep zeker een uitspraak moet doen. Ontwikkel een

eenvoudig en toegankelijk informatiepakket.

3.2.2 'Kruip in de huid'-fase

Eerste sessie

rolverdeling

In een eerste bijeenkomst licht je het gekozen beleidsthema duidelijk en op een laagdrempelige manier toe. Je geeft voldoende informatie over de huidige beleidsmaatregelen en visies en over de verschillende beleidsniveaus waarop men beslissingen neemt. In groep bespreken de deelnemers daarna het beleidsthema. Samen bepalen ze de rolverdeling. Wie zal de verantwoordelijke schepen of voorzitter spelen? Wie kruipt in de huid van de andere mandatarissen, partijen, ambtenaren en doelgroep? Ze kiezen een naam voor de partij waarvoor ze staan.



Naargelang van het aantal deelnemers voorzie je maximaal vier partijen.

Tweede sessie

voorstel tot beleidsmaatregel

Van bij de aanvang van de tweede sessie neemt iedereen zijn beleidsrol op zich. De deelnemers krijgen de opdracht om een voorstel tot beleidsmaatregel of reglement op te maken omtrent het gekozen beleidsthema. Ze moeten nadenken over en een antwoord vinden op vragen zoals: 'Waarvoor dient de beleidsmaatregel? Voor wie is het reglement bedoeld? Wie komt ervoor in aanmerking? Welke gevolgen heeft het concreet?' Het komt er nu op aan de theorie om te zetten in een bruikbare praktijk.

Als de deelnemers bij de rolverdeling hebben gekozen om allemaal van dezelfde partij lid te zijn, wordt de beleidsmaatregel door iedereen samen uitgewerkt. Wanneer dit niet het geval is, kun je de deelnemers opsplitsen in verschillende groepjes die elk een eigen voorstel uitwerken. Dat bepaal je naargelang van het aantal deelnemers en het aantal gekozen partijen.

Je legt de opdracht voor de volgende fase uit.

Derde sessie

Als de voorstellen tot een beleidsmaatregel zijn uitgewerkt, moet elke partij het voorstel toetsen bij de achterban. Naast het toetsen bij collega-mandatarissen en -ambtenaren moeten ze dus nagaan of de burgers achter het beleid willen staan. Deze sessie kun je zo lang en zo breed uitwerken als je zelf wil.

voorstel toetsen bij de achterban

De mandatarissen kunnen bijvoorbeeld duidelijk verkleden de boer op gaan om mensen op straat te winnen voor hun voorstel. Ze vragen of de burgers met het voorstel akkoord gaan en noteren eventuele voorstellen tot wijziging. De burgers onderschrijven het voorstel bijvoorbeeld op een pancarte.

Je kunt deze fase ook gewoon in de eigen groep uitvoeren. Dan spelen de anderen burgers, ambtenaren of mandatarissen.

Vierde sessie

Op dit moment breng je iedereen rond de tafel en laat je elke mandataris of partij zijn voorstel toelichten en verdedigen. Via dialoog komen ze tot één gedragen voorstel van de hele groep. Dat kunnen

participatiehefboom handvatten

ze aan het bestuur overmaken.

4 OOGWENK

- Het is de bedoeling dat de deelnemers zich inleven in hun rol zonder schade te berokkenen aan hun werkelijke relaties en netwerk. Bewaak dan ook goed het evenwicht in de groep door een goede rolverdeling en het degelijk modereren van de sessies.
- Niet iedereen vindt het even aangenaam om in een simulatiespel mee te spelen. Heb aandacht voor mogelijke weerstanden.
- Je kunt leden van het lokale bestuur ook betrekken als 'coaches'.

5 PRAKTIJKVOORBEELD

Deze participatievorm is door het project 'Wonen in Turnhout' (WinT.) gebruikt tijdens bijeenkomsten rond het thema 'huurtoelage'. Er zijn drie bijeenkomsten georganiseerd. Tijdens de eerste vergadering lichtte een spreker de bestaande systemen van huurtoelage in de Vlaamse Gemeenschap toe. Vervolgens ontwierpen de deelnemers zelf een reglement voor de huurtoelage via het simulatiespel. Tijdens de laatste bijeenkomst lichtte een OCMW-ambtenaar het stadsreglement ter zake toe en vergeleek het met het ontwerpreglement van de WinT-groep.



6 PARTICIPATIEMETER

PARTICIPATIE-EFFECT	PARTICIPATIE-GRAAD	PARTICIPATIE-KARAKTER	BELEIDSFASES	BELEIDS-DOMEINEN	GROEPS-GROOTTE	DUUR
    	 		  		-50	2 TOT 8 WEKEN

Middelen: minimaal één begeleider, flapborden, stiften, pen en papier.

1 HOME PARTY

2 DEFINITIE

De 'Home Party' laat je toe om op een erg laagdrempelige manier participatie van moeilijk bereikbare doelgroepen waar te maken. Het centrale aspect binnen deze participatievorm is dat je participatiebijeenkomsten organiseert bij de deelnemers thuis. De deelnemers zijn vaak uitsluitend vrouwen. Een gastvrouw nodigt een aantal vrienden en kennissen uit om over een onderwerp te praten. De bijeenkomst vindt plaats in de woning van de gastvrouw. Zo'n manier van werken creëert een laagdrempelige en veilige omgeving waarbinnen mensen die je anders moeilijker bereikt, toch kunnen participeren.

3 'HOME PARTY' STAP VOOR STAP

3.1 SPELREGELS

gastvrouw

De rol van de gastvrouw is cruciaal. Zowel voor, tijdens als na de bijeenkomsten speelt zij een actieve rol. De gastvrouw is ideaal gezien iemand met een uitgebreid sociaal netwerk, die aanzien geniet binnen haar kennis- en vriendenkring.

De gastvrouw nodigt een aantal van haar vrienden en kennissen thuis uit. Ze stelt zelf de groep samen en bereidt de deelnemers voor op het thema dat je wil behandelen. De gastvrouw heeft een grote vrijheid om zelf te bepalen hoe ze dat wil doen.

Voor de begeleider is het van groot belang om een vertrouwensrelatie op te bouwen met de gastvrouw. Het vertrouwen dat de gastvrouw in het geheel uitstraalt – samen met de veilige en informele sfeer – maakt juist dat ook de andere deelnemers meer vertrouwen krijgen en hun meningen en ervaringen durven te delen.

*veilige, informele
sfeer*

De 'Home Party' richt zich in de eerste plaats op participatie van groepen mensen die anders niet of nauwelijks bereikt worden door participatie-initiatieven. De participatievorm is uitermate geschikt voor mensen die niet bereikt worden door het verenigingsleven, zoals allochtone vrouwen of mannen, kwetsbare jongeren of ouderen. Door de deelnemers uit te nodigen in de woning van iemand die ze kennen en vertrouwen, ontstaat er een veilige, informele sfeer, waarbinnen ook deze groepen hun meningen en ervaringen durven te delen.

 **Door de laagdrempeligheid van deze participatievorm kan de 'Home Party' een opstap vormen naar andere participatie-activiteiten.**

begeleider

De verantwoordelijkheid voor het geheel ligt steeds bij de begeleider. Hij of zij ondersteunt en begeleidt de gastvrouw actief en helpt de bijeenkomsten in goede banen te leiden. Tijdens de bijeenkomsten probeert de begeleider een gelijkwaardige positie in te nemen ten opzichte van de deelnemers. De begeleider beschikt over een breed gamma persoonlijke en professionele vaardigheden. Hij of zij

participatiehefboom handvatten

stelt zich flexibel op, is persoonlijk betrokken en probeert het zelfvertrouwen van de deelnemers te versterken.

3.2 VERLOOP

3.2.1 Voorbereidingsfase

keuze van de gastvrouw

Bij de voorbereiding van het proces staat de gastvrouw centraal. Daarvoor zoek je dus geschikte kandidaten. Bij de keuze van een gastvrouw let je het best op een aantal dingen. De gastvrouw is idealiter iemand met een uitgebreid sociaal netwerk. Ze bekleedt een invloedrijke positie binnen haar eigen vrienden- en kennissenkring. Ze is gemotiveerd om de rol van gastvrouw op zich te nemen en ze is bereid om actief samen te werken met de begeleiding.

De begeleider voert eerst een aantal voorbereidende gesprekken met de gastvrouw. Ze moet overtuigd zijn van het belang van de bijeenkomst en weten wat er precies van haar verwacht wordt. Via zulke gesprekken bouwen begeleider en gastvrouw het nodige vertrouwen op. Dat is nodig als de gastvrouw haar vrienden en kennissen wil overtuigen om deel te nemen.

 **Vergeet niet dat de gastvrouw vaak niet de enige bewoner in het huis is.**

duidelijke afspraken

Ook de andere bewoners, met name de partner, zijn het best betrokken bij de voorbereiding. Idealiter zijn de andere bewoners evenzeer overtuigd van het belang van de bijeenkomst. Zij stemmen er op zijn minst mee in dat de bijeenkomst in hun woning zal plaatsvinden. Schenk je hier onvoldoende aandacht aan, dan loop je het risico dat de gastvrouw later in het proces zal afhaken.

Als de gastvrouw eenmaal klaar is om een bijeenkomst te plannen, maak je duidelijke afspraken over de inhoud. Bespreek het thema met de gastvrouw, zodat ze voor een groot deel weet waar het in de bijeenkomst over zal gaan. De gastvrouw brengt het thema aan bij de kennissen die ze wil uitnodigen. Ze krijgt de volledige vrijheid om het op haar eigen manier te doen.

De begeleider bereidt samen met de gastvrouw de inhoud van de bijeenkomst verder voor. Je kunt een aantal vragen of stellingen voorbereiden of een video over het thema opzoeken. Denk eraan dat je de inhoud van de bijeenkomst wel kunt voorbereiden, maar dat het onzeker is of de deelnemers zich er op de bijeenkomst aan zullen houden. De deelnemers sturen het gesprek voor een groot deel immers zelf. Het is dan ook belangrijk om flexibel te blijven.

voorbereidingen

Vervolgens nodigt de gastvrouw haar vrienden en kennissen uit en licht ze hen in over het thema van de bijeenkomst. Nodig maximaal acht deelnemers uit.

Op de dag van de bijeenkomst zorgt de gastvrouw er samen met de begeleider voor dat alles in gereedheid is. De begeleider zal vooral de inhoudelijke voorbereidingen treffen, terwijl de gastvrouw verantwoordelijk is voor de praktische kant van de zaak. Voorzie in elk geval een ruimte waar je rustig kunt praten en niet gestoord kunt worden. Zorg ook voor een drankje en een hapje.

3.2.2 Uitvoeringsfase

Bij het begin van de bijeenkomst ontvangt de gastvrouw de deelnemers en is de begeleider ook al aanwezig. De gastvrouw stelt de begeleider kort voor. Wanneer iedereen aanwezig is, vraagt de begeleider dat iedereen zich nog eens kort voorstelt, voornamelijk voor zichzelf.

het thema

De gastvrouw leidt de avond kort in en bedankt iedereen alvast om te komen. Daarna stelt de begeleider het thema voor en hij probeert het bespreekbaar te maken. Een video of een getuigenis kan hierbij helpen. De begeleider formuleert een aantal vragen of stellingen rond het thema met als doel het gesprek op gang te brengen. In veel gevallen zal het de gastvrouw zijn die als eerste iets zegt.

De begeleider waakt tijdens de discussie over de inhoud. Het is aan de ene kant belangrijk om de inhoud die de deelnemers aanbrengen te respecteren, aan de andere kant mag het gesprek niet te ver afdwalen van het vooropgestelde doel.

 **Zorg dat iedereen aan bod kan komen en moedig de minst mondige deelnemers aan om ook hun meningen en ervaringen te vertellen.**

rechtstreekse hulpvragen

In een aantal gevallen zul je geconfronteerd worden met rechtstreekse hulpvragen. Het is aan de begeleider om uit te maken of hij hier tijdens de bijeenkomst op wil ingaan of niet. Je mag deze vragen in elk geval niet ongemoeid laten. Geef aan op welke manier en op welk tijdstip je erop wil doorgaan. Breng de discussie opnieuw naar de inhoud.

3.2.3 Evaluatie en vervolgfase

 **Deze fase pak je nog tijdens de eerste ‘Home Party’ aan.**

Naast begeleider ben je tijdens de bijeenkomst ook ‘gast’. Je bent zodanig deel van het geheel, dat het heel moeilijk is een goed beeld te krijgen van hoe het is verlopen. Besteed daarom het laatste half uur van de bijeenkomst aan de evaluatie. Het is belangrijk om bij de deelnemers na te gaan hoe ze de bijeenkomst beleefd hebben. Behandel alle aspecten van de bijeenkomst, zowel praktisch als inhoudelijk. Op basis daarvan kun je aanpassingen doen in functie van een volgende bijeenkomst.

In sommige gevallen zal één bijeenkomst voldoende zijn. Het thema is dan helemaal afgewerkt tijdens één sessie. Je zult echter merken dat een ‘Home Party’-sessie, door het informele karakter, vaak nogal lang kan duren. Het thema afwerken tijdens één sessie is dan vaak niet mogelijk. Je zult dus een vervolgsessie moeten plannen. Idealiter stemt één van de deelnemers er mee in om de volgende keer gastvrouw te zijn.

Bedank iedereen voor zijn of haar komst en geef aan op welke manier je hen op de hoogte zult houden van het verdere verloop.

kort verslag

Schrijf onmiddellijk na afloop een kort verslag waarin je de belangrijkste opmerkingen, vragen en

participatiehefboom handvatten

conclusies opneemt.

3.3 VARIATIES

vormingsdoeleinden

Je kunt de 'Home Party' ook toepassen voor vormingsdoeleinden. Je geeft je voorlichting of vorming dan niet in een openbare ruimte, maar bij één van de deelnemers thuis. Voor moeilijk bereikbare groepen kan dat een laagdrempelige manier zijn om aan vorming en voorlichting deel te nemen.

3.4 BELEIDSFASES

Deze participatievorm sluit het best aan op de fase van beleidsvoorbereiding en -bepaling. Je kunt de techniek gebruiken om meningen, ervaringen en knelpunten rond een bepaald thema uit te wisselen en te bediscussieren.

beleidsvoorbereiding en -bepaling

Voor de fase van besluitvorming is deze techniek minder geschikt. Toch kan hij ook in deze fase zijn nut hebben als je met moeilijk bereikbare groepen toch een bijdrage wil leveren aan de beleidsuitvoering. Zo kun je in groep proberen te komen tot oplossingsvoorstellen die je aan een lokaal bestuur kunt overhandigen, ofwel bespreek je de manier waarop een beleid wordt uitgevoerd en bezorg je de uitkomst ervan aan de verantwoordelijke overheid. Die kan aan de hand hiervan haar manier van uitvoeren bijsturen.

Ook in de evaluatiefase kun je de techniek gebruiken. De groep bespreekt dan bijvoorbeeld een beleidsmaatregel. De uitkomst van dat gesprek wordt overgemaakt aan de verantwoordelijke overheid.

4 OOGWENK

- Het allerbelangrijkste is erover te waken dat de deelnemers in een veilige, informele sfeer hun meningen, vragen en ideeën kunnen ventileren. Vertrouwen is daarbij een sleutelwoord. De deelnemers moeten de gastvrouw vertrouwen en de gastvrouw moet de begeleiding vertrouwen. Een goede relatie met de gastvrouw is de hoeksteen van de techniek. Er zijn geen 'snelle oplossingen'. Alleen door een goede voorbereiding, met inbegrip van enkele huisbezoeken, kun je zo'n vertrouwensrelatie tot stand brengen.
- Bereid het geheel goed voor, maar behoud voldoende openheid en flexibiliteit. De inhoud die de deelnemers aanbrengen, mag je niet negeren. Het is van groot belang dat je er in de bijeenkomsten op ingaat. Op die manier voelen de deelnemers zich erkend en gehoord.
- Het is belangrijk om maatwerk te leveren. Bereid daarom een aantal verschillende thema's voor. Als je merkt dat de groep een thema niet interessant vindt of als het gesprek niet loskomt, dan kun je een ander thema aansnijden dat de groep misschien beter past.
- Vergeet de andere bewoners van de woning niet. Iedere bewoner moet er op zijn minst mee instemmen dat de bijeenkomst in zijn of haar woning plaatsvindt.
- Denk eraan om de gastvrouw te vergoeden voor alle kosten die ze gemaakt heeft.
- Bedank de gastvrouw voor haar moeite met een cadeautje. Dat kan andere deelnemers

prikkelen om zich kandidaat te stellen om in de toekomst zelf gastvrouw te zijn.

5 PRAKTIJKVOORBEELD

 In Aalst is de 'Home Party' vanuit het buurtopbouwwerk gebruikt om allochtone vrouwen rond verschillende maatschappelijke thema's bijeen te brengen. Er zijn verscheidene vervolgsessies gehouden om alle vooropgestelde thema's aan te snijden. Telkens vond de 'Home Party' bij een andere gastvrouw plaats. De band en de openheid om zonder gêne hun mening te geven, groeiden gaandeweg. Knelpunten zijn aangehaald en oplossingsvoorstellen geformuleerd. Die oplossingsvoorstellen zijn bij verschillende partners aangekaart om na te gaan op welke manier ze vertaald konden worden. Waar mogelijk werden en worden ze samen met de vrouwen uitgewerkt.

6 PARTICIPATIEMETER

PARTICIPATIE-EFFECT	PARTICIPATIE-GRAAD	PARTICIPATIE-KARAKTER	BELEIDSFASES	BELEIDS-DOMEINEN	GROEPS-GROOTTE	DUUR
    	  		    		MAX 8	3 UUR

Middelen: 1 begeleider, 1 gastvrouw die haar woning ter beschikking stelt, drank en hapjes, vragen of stellingen over verschillende thema's, een video.

participatiehefboom handvatten

1 KIEK UP DE WIEK

2 DEFINITIE

‘Kiek up de Wiek’ geeft je een andere kijk op de wijk. Buurtbewoners leggen op foto vast hoe zij wensen dat mensen over honderd jaar henzelf en hun wijk te zien krijgen. Geen toeristische plaatjes, maar het dagelijkse leven zoals de buurtbewoners het ervaren. Na elk kiekje geeft een buurtbewoner het fototoestelletje door aan zijn of haar buur. Nieuwe netwerken ontstaan en de opkomende tentoonstelling wordt een gespreksonderwerp. De foto’s komen tot leven en waar ze niet zelf opborrelen, ga je de achterliggende verhalen zoeken. Een nieuwe dynamiek komt tot stand. Mensen die minder gemakkelijk bereikt worden via meer traditionele participatiekanalen, raken op een laagdrempelige manier betrokken en weten dat zij ook meetellen en kunnen participeren. In een heuse tentoonstelling ontmoeten uitvergroete foto’s, de beklijvende verhalen en de visie van minder mondige mensen, die van het grote publiek.



3 ‘KIEK UP DE WIEK’ STAP VOOR STAP

3.1 SPELREGELS

camera’s

Zorg voor een genummerd aantal (wegwerp)camera’s die handig zijn in gebruik en niet gemakkelijk stuk kunnen. Het aantal hangt af van je gekozen doelpubliek en de gewenste oplage. Voorzie dat elke deelnemer ongeveer vier foto’s kan nemen voor hij of zij het toestel doorgeeft aan iemand anders. Als je een camera hebt van vierentwintig foto’s, dan kun je er vijf tot zes mensen mee bereiken.

Met een ‘Kiek up de Wiek’ wil je een andere kijk op de wijk krijgen. Je wil die mensen met minder behartigde belangen bereiken die niet in traditionele participatiekanalen participeren. Als je beoogde doelgroepen niet spontaan reageren en deelnemen, ga je hen zelf opzoeken en motiveren.

3.2 VERLOOP

3.2.1 Voorbereidingsfase

doel van het project

Bepaal je beoogde doelgroep en ga na hoe hij zich tot de wijk verhoudt en waar je hem gemakkelijk kunt bereiken. Leg vast wat het doel van het project is en op welke manieren je je doelstellingen wil bereiken. Schrijf een projectvoorstel uit.

Ga na of je met het projectvoorstel private of publieke partners kunt betrekken die een bijdrage kunnen leveren tot het project. Zo’n bijdrage kan de vorm van sponsoring hebben, maar kan ook een samenwerking van organisatorische, infrastructurele, sociale of andere aard zijn.

Indien mogelijk ga je ook in deze fase na op welke manier de resultaten geëxposeerd kunnen worden. Op welke plaats(en) kan het, is alleen een tijdelijke tentoonstelling haalbaar of behoort een expositie met een langdurig en eventueel reizend karakter ook tot de mogelijkheden?

Nummer elke camera en stop ze in een infozakje met daarin wat meer uitleg over het project, wat richtlijnen voor de fotograaf en een blad waarop elke fotograaf zijn of haar naam, adres, telefoon en de nummers van de genomen foto's kan noteren. Geef duidelijk aan wanneer de camera's weer binnen moeten zijn en hoe je ze weer zult verzamelen.

3.2.2 Fotofase

Werf daarna de mensen en verdeel de camera's. Volg de onderlinge verspreiding en netwerking goed op. Als er niet genoeg fotografen spontaan op de uitnodiging ingaan, kun je mensen gericht werven.

 **Schakel voor die taak zeker ook vrijwilligers en andere doelgroepleden in.**

 *'Kiek up de Wiek' is een door de Koning Boudewijnstichting gesubsidieerd 'Buitengewone Buurt'-project van bewonerswerking Annabil vzw. Dat is de bewonerswerking uit het oostelijk deel van de Brugse binnenstad die opgestart is – en momenteel nog ondersteund wordt – door Samenlevingsopbouw West-Vlaanderen. Het project wou via vijftig wegwerpcamera's bewoners die niet participeren in bewonersbijeenkomsten de kans geven om met foto's hun kijk op de wijk weer te geven. Daarnaast wilde het project een nieuwe dynamiek geven aan de wijk, de mogelijkheden tot sociaal contact verho-*



gen en de bewonerswerking ruimer bekendmaken. Via sponsoring verkreeg Annabil vzw effectief vijftig wegwerpcamera's en de gratis ontwikkeling ervan. Begin februari 2005 kreeg elke bewoner een flyer in de bus die hem of haar uitnodigde op een start-bijeenkomst over het project. Achtentwintig mensen daagden op en de eerste twintig camera's werden uitgedeeld. Naast deze personen zocht Annabil vzw ook naar andere mogelijke fotografen die moeilijker bereikbaar waren. Uiteindelijk werkten ook tal van diensten en organisaties actief in de wijk mee. Op de richtdatum waarop de camera's opnieuw moesten afgeleverd worden, was de helft van de camera's weer binnen. Alle bekende fotografen zijn dan uitgenodigd om uit de eerste resultaten een selectie te maken van foto's die een representatief beeld van de wijk konden geven. Daarvoor daagden vijftig bewoners op. Uiteindelijk keerden vierenveertig camera's terug en zijn zeshonderd foto's ontwikkeld.

Nodig vervolgens alle fotografen uit om een tentoonstelling uit te werken. Bepaal of je alle foto's zult uithangen, een selectie zult maken van foto's die het best beantwoorden aan het vooropgestelde doel of voor een mengvorm zult kiezen en enkele foto's uitvergroot.

 **Heb hierbij oog voor de diversiteit aan foto's en fotografen die de foto's maakten.**

verhalen

Bekijk ook of je de verhalen achter de foto's zult integreren in de tentoonstelling of niet. Werk alles praktisch uit en zorg ervoor dat het aandeel van de deelnemers zo groot mogelijk is. Het is immers

participatiehefboom handvatten

hún kijk op de wijk.

Maak ruchtbaarheid rond de tentoonstelling en zorg voor een feestelijke opening waarop je een zo ruim mogelijke groep mensen uitnodigt.

 **Als het tot je doelstelling behoort om ook op beleidsniveau iets te bewegen, zorg je ervoor dat het lokale bestuur is uitgenodigd en actief participeert.**

 *Uit de zeshonderd foto's in Brugge zijn er veertig gekozen die op één of andere manier iets betekenen voor de wijk. Die veertig werden uitvergroot op A4-formaat. De buurt- en opbouwwerkers namen via de bewonerswerking contact op met de fotografen van de veertig foto's (of de gefotografeerde persoon) om het verhaal achter de foto te kennen. De verhalen betekenden een echte meerwaarde.*

Alles resulteerde in een tentoonstelling die met de bewonerswerking is uitgedacht en met de fotografen opgezet. Als locatie verkregen ze een leegstaand handelspand in de Langestraat, de belangrijkste handelsstraat uit de wijk, in het hartje van Brugge. Alle zeshonderd foto's zijn gepresenteerd op drie uitvergroten plannen van de wijk. Elke foto was aan een ijzerdraad bevestigd, die vastzat in een plan van de wijk. Zo ontstond er drie keer een bos van foto's, kriskras door elkaar. Aan de muren kwamen dan de veertig uitvergrotingen met het achterliggende verhaal. De schepen voor sociale zaken opende de tentoonstelling.

De bewonerswerking zorgde voor extra animatie op de opening door in te spelen op de actie 'Groetjes uit Brugge' van vzw Tapis Plein. Bezoekers werden gefotografeerd voor een doek. De foto op het doek (een straatgezicht uit de wijk) was genomen door een buurtbewoonster in het kader van 'Kiek up de Wiek'. De foto's kunnen als virtuele postkaartjes doorgestuurd worden via de website (http://www.tapisplein.be/pd/postcards_050430.html).

Na de openingsdag was de tentoonstelling nog drie dagen open voor mensen die de dag zelf niet konden komen. Ze kreeg ongeveer zeshonderd bezoekers. De grote tentoonstelling werd nog gevolgd door een tentoonstelling van de uitvergrotingen in het sociaal restaurant PasPartout en tijdens buurtfeesten in de wijk.



3.2.3 Opvolgingsfase

**deelnemers opnieuw
samen**

Opdat het project niet met de tentoonstelling zou stoppen, breng je de deelnemers opnieuw samen. Je bedankt hen en evalueert het project met hen. Samen ga je na hoe ze verder wensen te participeren en wat de foto's nog kunnen betekenen. Volg dit verder op.

 Nadien brachten Samenlevingsopbouw West-Vlaanderen en Annabil vzw de fotografen en andere medewerkers en sympathisanten van de bewonerswerking nog eens bijeen om hen te bedanken voor hun inzet. De fotografen kregen hun foto's terug. Alle foto's zijn ingescand en de uitvergrotingen blijven eigendom van de bewonerswerking. Het blijkt dat behalve de veertig uitvergroten nog heel wat andere foto's een schat aan informatie bevatten. De volgende stap is dus om de verhalen achter de foto's te pakken te krijgen. De foto's en de informatie kunnen dan misschien de basis vormen voor een doelgroepgericht opbouwwerkproject in de wijk.

Het project is geëvalueerd en alle vooropgestelde doelstellingen zijn behaald. De sociale cohesie is gegroeid, zowel tussen de buurtbewoners onderling als tussen de buurtbewoners en de verschillende organisaties. Zowel jong als oud, allochtoon als autochtoon, man als vrouw, bereikbare en minder bereikbare groepen namen deel aan het project, waardoor een nieuwe dynamiek is ontstaan en een ander beeld van de wijk tot stand is gekomen. Bovendien is de bewonerswerking beter bekend gemaakt en de drempel verlaagd. Het belangrijkste is echter dat minder mondige en moeilijk bereikbare bewoners nu het medium beeld als spreekbuis gebruiken om zo hun stem te laten horen.

3.4 BELEIDSFASES

'Kiek up de Wiek' is een erg laagdrempelige participatievorm om in de fases van beleidsvoorbereiding, beleidsbepaling en beleidsevaluatie te gebruiken om minder mondige en moeilijk bereikbare groepen te laten participeren.

4 PARTICIPATIEMETER

PARTICIPATIE-EFFECT	PARTICIPATIE-GRAAD	PARTICIPATIE-KARAKTER	BELEIDSFASES	BELEIDS-DOMEINEN	GROEPS-GROOTTE	DUUR
     	 		  		50+	ENKELE MAANDEN

Middelen: voldoende begeleiders en vrijwilligers die de straat op kunnen, camera's, vergaderruimte, tentoonstellingsruimte, partners, tentoonstellings- en fotomateriaal.

participatiehefboom handvatten

1 SOCIALE FOTO LIVE

2 DEFINITIE

Een sociale foto is een soort scan van een momentopname die je doorgaans met cijfers en statistieken maakt. Helaas gaat dat veel doelgroepen echter het petje te boven. Daarom kun je ook een letterlijke sociale foto nemen. Niet jijzelf, maar de doelgroep steekt daarvoor de handen uit de mouwen. Op die manier betrek je de doelgroep al vóór het inhoudelijke debat over het thema (bijvoorbeeld op een debatavond). De doelgroep gaat vooraf op zoek naar elementen van het vooropgestelde thema en geeft van elk element een goed of slecht voorbeeld in hun straat, wijk of stad. Ze leggen de concrete voorbeelden vast op foto. De foto's illustreren wat je anders met cijfers zou aantonen. De techniek is vooral bedoeld als gangmaker voor andere technieken en methoden om inhoudelijke debatten of discussies te voeren. Het vergroot de betrokkenheid van je doelgroep en leidt hem op een laagdrempelige manier op het thema in.



3 SOCIALE FOTO LIVE STAP VOOR STAP

3.1 SPELREGELS

3.2 VERLOOP

3.2.1 Voorbereidingsfase

informatie

Verzamel zelf de eerste informatie over het thema of de problematiek. Zorg ook voor één of meerdere fototoestellen. Stel daarna het onderwerp kort aan de deelnemers voor.

Samen benoem je zo concreet en visueel mogelijk een aantal knelpunten die met het thema te maken hebben. De deelnemers denken al eens na over welke concrete foto's ze in hun straat, wijk of stad van de benoemde knelpunten kunnen maken.

Er wordt een verslag of overzicht gemaakt met daarin de afspraken over knelpunten, beelden en plaatsen.

afspraken

De deelnemers maken afspraken om met één of meerdere groepjes op afgesproken momenten hun straat, wijk of stad in te trekken om foto's te schieten.

3.2.2 Fotofase

De deelnemers gaan op pad om de foto's te nemen. Wanneer de foto's ontwikkeld en afgedrukt zijn,

kom je opnieuw met de groep samen.

Ze groeperen de foto's per aspect van het thema of de problematiek en maken een selectie van de meest sprekende foto's. Kom tot een consensus en kies per aspect één foto. Laat die foto's uitvergroten en zet de naam van de groep eronder.

symboolwaarde

De foto's hebben voornamelijk een symboolwaarde en zullen een ruggeleuning bieden tijdens het daaropvolgende inhoudelijke debat. Ze geven op een sprekende manier weer waar de knelpunten van de gekozen thematiek liggen. In plaats van een doorlichting van een beleid of een situatie aan de hand van louter cijfers, maak je de doorlichting visueel en weet je zeker dat iedereen alles goed heeft begrepen.

3.3 VARIATIES

video-opname

In plaats van foto's kun je samen met de doelgroep ook een video-opname maken of een korte sketch in elkaar steken. De deelnemers geven de elementen aan, want hun beleving is de basis voor het verdere inhoudelijke debat.



3.4 BELEIDSFASES

Sociale foto live kun je in principe in elke beleidsfase aanwenden om het thema of de problematiek in kwestie duidelijk in beeld te brengen. Daarna kun je er standpunten over formuleren. Het meest voor de hand liggen de fases van beleidsvoorbereiding en -bepaling en die van evaluatie.

4 OOGWENK

- Baken duidelijk af waarover het wel en waarover het niet gaat.
- Trek de nodige tijd uit, dus start ruim voor het inhoudelijke debat.
- Werken met een digitale camera heeft het voordeel dat de ontwikkelingskosten laag zijn. Maar het gevaar bestaat dat de deelnemers niet meer echt selectief zijn en te veel foto's maken. De keuze achteraf is dan alleen maar moeilijker. Een klassiek toestel vraagt dan weer de nodige ontwikkelingstijd.
- De voorbereidende stappen zijn belangrijker dan het maken van de foto's zelf. Het laatste is wel prettiger voor de deelnemers. Zorg voor een goed evenwicht.
- Zorg ervoor dat de geselecteerde foto's ook echt gebruikt worden als illustratie.

5 PRAKTIJHVOORBEELD

In Lier is de sociale foto live toegepast aan de beginfase van het proefproject 'Participatie van groepen met minder behartigde belangen aan het lokaal sociaal beleid in Lier'. Op die manier is er samen met de doelgroepen nagedacht over de verschillende aspecten of domeinen van het lokaal sociaal beleid. De deelnemers gingen op zoek naar concrete situaties in Lier die voor hen uitdrukking gaven aan (situa-

participatiehefboom handvatten

ties of knelpunten van) de sociale grondrechten (wonen, werk, vorming en onderwijs, zorg, mobiliteit...).

De foto's werden opgehangen in de vergaderzaal waar het eerste debat over het lokaal sociaal beleid met de groepen met minder behartigde belangen plaatsvond. Ze visualiseerden de verschillende grondrechten en beleidsdomeinen die op die avond zijn aangekaart. De avond zelf werd de methode van Café Dialoog toegepast. De prioriteitenbepaling gebeurde opnieuw aan de hand van de symboolfoto's.



Ook in de inleidende powerpointpresentatie werden de foto's verwerkt. Verder werden ze achteraf nog op andere bijeenkomsten over lokaal sociaal beleid als symbool gebruikt voor het grondrecht waarvoor ze stonden.

6 PARTICIPATIEMETER

PARTICIPATIE-EFFECT	PARTICIPATIE-GRAAD	PARTICIPATIE-KARAKTER	BELEIDSFASES	BELEIDS-DOMEINEN	GROEPS-GROOTTE	DUUR
					-25	ENKELE UREN

Middelen: minimaal 1 begeleider en 1 fototoestel, (financiële of technische) mogelijkheden om foto's te ontwikkelen of te printen.

1 BAKSTENEN PODIUM

Steen voor steen bouw je aan een gemeenschappelijk gedragen standpunt en prioriteitenbepaling.

2 DEFINITIE

Het bakstenen podium leent zich er uitstekend toe om met groepen met verschillende meningen en belangen tot een gedragen prioriteitenaanpak te komen rond bijvoorbeeld grondrechten of beleids-thema's. Je besteedt zowel aandacht aan ervaren knelpunten als aan mogelijke oplossingen. Deelnemers vertrekken vanuit de eigen prioriteiten, maar luisteren naar de mening van anderen. Stapsgewijs krijgen de verschillende deelnemers een beter zicht op de achterliggende motieven van andere deelnemers om bepaalde prioriteiten te stellen. Bovendien leren ze de verschillende deelaspecten van een thema kennen. Samen bouwen ze een volgorde van belangrijkheid op en komen ze tot een gemeenschappelijk gedragen prioriteit.

3 BAKSTENEN PODIUM STAP VOOR STAP

3.1 SPELREGELS EN UITGANGSPUNTEN

- De bakstenenmethodiek is uitermate geschikt voor het samenbrengen van verschillende groepen met uiteenlopende belangen of meningen.
- De methode is erg visueel en daardoor toegankelijk voor een breed publiek.
- Voorzie voor de voorbereidingsfase per werkgroep een gespreksbegeleider die dicht bij de doelgroepen in de desbetreffende basisgroep staat. Voor de uitvoeringsfase, het bakstenen podium zelf, voorzie je een sterke externe moderator en gespreksleider evenredig met het aantal oplossingsgerichte themagroepen. Per groep heb je ook een verslaggever nodig.
- Zorg voor voorwerpen die als baksteen kunnen dienen en die je gemakkelijk kunt stapelen (bijvoorbeeld opbergmappen of schoendozen).

3.2 VERLOOP

Het bakstenen podium vormt het kerngedeelte van een proces, waarin eerst naar de verschillende doelgroepen geluisterd wordt, zij samengebracht worden om gemeenschappelijke prioriteiten te bepalen, om uiteindelijk lokale besturen te overtuigen om met de resultaten rekening te houden. Ten slotte is er de nazorgfase waarin de opbouwwerker met de doelgroep opvolgt of het lokale bestuur ook werkelijk de resultaten gebruikt.

3.2.1 Voorbereidingsfase: luisteren

verschillende werkgroepen Het bakstenen podium bereid je voor in verschillende werkgroepen met basisgroepen. Basisgroepen kunnen uit verschillende doelgroepen bestaan, maar ze treden wel als één groep op. Vaak gebeurt de voorbereidingsfase via een rondetafelgesprek waar je in een informele en vertrouwde setting over het beleidsthema met de doelgroep praat, ingeleid door een video die de eenvormigheid bewaakt. Daarna

participatiehefboom handvatten

stel je één centrale vraag. Die moet niet noodzakelijk gedragen zijn door de hele groep. De deelnemers vertellen hun ervaringen die je tijdens de pauze op flappen noteert. Na de pauze komen de deelnemers samen tot een top 3 van prioriteiten.

 *RIMO Limburg voerde in 2004 het project Over_Leven uit in opdracht van de provincie Limburg. Het doel van het project was om met behulp van een bevragsingsinstrument de stem van basisgroepen meer kracht te geven en te laten doorklinken in het lokaal sociaal beleid. Dertig basisgroepen zijn bevragd. De centrale vraag was: "Wat heb je nodig om menswaardig te kunnen leven?"*



Laat de deelnemers per basisgroep beslissen wie hen in de volgende fase zal vertegenwoordigen. Naar gelang van de beschikbare ruimte kan het over meerdere personen per basisgroep gaan.

 **Zorg ervoor dat de keuze van de vertegenwoordigers gedragen is door de hele groep en zij vertrouwen in die personen hebben.**

prioriteiten

Kleef daarna van elke werkgroep de drie prioriteiten op aparte bakstenen. Zij zullen de bouwstenen voor het bakstenen podium vormen. Bereid ook hier voor hoe je de prioriteiten in de volgende fase zult voorstellen.

 *In het project Over_Leven is via een powerpointpresentatie de keuze van de prioriteiten gedeut.*

Verdeel de deelnemers over verschillende werkgroepen op basis van hun gekozen prioriteiten. Zorg ervoor dat de verschillende basisgroepen evenredig verdeeld zijn en je ongeveer aan twaalf bakstenen komt, bijvoorbeeld de vertegenwoordiging van drie basisgroepjes per nieuwe werkgroep. De gekozen prioriteiten staan best niet lijnrecht tegenover elkaar.

3.2.2 Uitvoeringsfase: samenbrengen

constructieve oplossingen

In deze fase gaan de verschillende vertegenwoordigers van de basisgroepen een prioriteitendebat aan. De doelstelling is tweeledig. Eerst debateer je over de gekozen prioriteiten om tot gemeenschappelijk en groepsoverstijgend gedragen thema's te komen. In tegenstelling tot de vorige fase formuleren de deelnemers daarna constructieve oplossingen in plaats van knelpunten. Die oplossingen vertaal je nadien in beleidsaanbevelingen.



gezamenlijke topprioriteiten

Breng de deelnemers samen en licht de werkwijze globaal toe. Na het in kaart brengen van alle prioriteiten voor alle deelnemers ga je een debat aan. Daarbij is het belangrijk aan te stippen dat je tot een (beperkt) aantal gezamenlijke topprioriteiten wil komen. Dat betekent dat de deelnemers zullen proberen het belang van de eigen groep, het eigen thema of de eigen mening te overstijgen.

Wijs alle deelnemers aan hun werkgroep toe. Elke deelnemer ontvangt drie bouwstenen met de eigen gekozen prioriteiten. Per groepje motiveert iedereen de keuze van zijn eigen prioriteiten. De deelnemers proberen inzicht te krijgen waarom bepaalde prioriteiten belangrijk zijn voor de andere groep of in welke mate de prioriteiten van de andere groep ook hen aanbelangen.

podium in pyramidevorm

Daarna proberen de deelnemers per werkgroep een podium in piramidevorm te bouwen met de bakstenen. Voor bijvoorbeeld twaalf prioriteiten telt het podium onderaan vijf stenen, gevolgd door vier en nog eens drie stenen. De prioriteiten die op de bovenste rij prijken, zijn de prioriteiten waarover de grootste eensgezindheid bestaat en die in de werkgroep als meest belangrijk wordt aangezien. Onderaan het podium komen de prioriteiten waarover geen eensgezindheid bestaat in de groep of die van ondergeschikt belang zijn voor de deelnemers.

Bovenop de muur komen dan nog twee extra stenen (in een andere kleur) die twee overkoepelende thema's aangeven.



oplossings- voorstellen

Als het bakstenen podium in consensus is opgebouwd, is het moment aangebroken om in verschillende themagroepen tot oplossingsvoorstellen te komen. Laat de deelnemers voor een overkoepelend thema kiezen, waarvoor zij graag oplossingen willen zoeken. Zorg ervoor dat de verdeling gelijkmatig gebeurt. Samen met de gespreksleiders komt elke themagroep tot verschillende oplossingsvoorstellen.

 De themagroepen in Over_Leven sproten ook voort uit de keuze van overkoepelende thema's. Er zijn vier themagroepen opgericht waarin onder meer de volgende voorstellen zijn geformuleerd:

1 kwaliteitsvolle en betaalbare huisvesting voor iedereen

- vaste staanplaatsen voor alle woonwageneigenaren
- meer opvangtehuizen voor jongvolwassenen in Limburg;

2 arbeid en inkomen

- langdurig werklozen die opnieuw gaan werken, moeten een beroep kunnen doen op begeleiding
- de prijs van allerlei voorzieningen moet in verhouding tot het loon staan;

3 betaalbare gezondheidszorg

- het voorschot bij ziekenhuisopname moet afgeschaft worden
- enkel remgeld betalen in plaats van het volledige bedrag;

4 kwaliteitsvolle dienstverlening

- de functie van zorgbemiddelaar moet uitgebreid worden
- als je informatie via computer verspreidt, moet je zorgen dat iedereen een internetaansluiting heeft, ermee kan werken en ze kan betalen.

participatiehefboom handvatten

Overloop op het einde van deze sessie nog eens wat de verschillende oplossingsvoorstellen zijn, geef aan hoe de verwerking zal verlopen en wat de verdere stappen zullen zijn.

3.2.3 Interactieve fase

beleids- aanbevelingen

Verwerk alle resultaten tot hanteerbare beleidsaanbevelingen en bundel ze in een toegankelijk rapport. Het is de bedoeling dat dit rapport met het lokale bestuur wordt besproken. Bereid dit moment met de doelgroep voor en voorzie een verschillende rol voor elke deelnemer. Organiseer met het lokale bestuur een interactief dialoogmoment waarop de resultaten door de doelgroep kunnen worden voorgesteld en er een open dialoog kan ontstaan. Overtuig de lokale besturen om de aanbevelingen in daden om te zetten.



3.2.4 Nazorgfase

De nazorgfase houdt het opvolgen van de beleidsvertaling in. Daarvoor kun je verschillende acties opzetten, waarin je opnieuw de verschillende basisgroepen betreft om telkens opnieuw het lokale bestuur te stimuleren om de verschillende beleidsaanbevelingen in beleidsmaatregelen om te zetten, op alle beleidsdomeinen die in de vorige fases aan bod kwamen.

3.3 BELEIDSFASES

Het bakstenen podium kan zowel in de fases van beleidsvoorbereiding en beleidsbepaling als in de fase van beleidsevaluatie gebruikt worden.

 Voor het proefproject 'Participatie van groepen met minder behartigde belangen aan het Lokaal Sociaal Beleid in Maasmechelen', wordt het bakstenen podium toegepast in de beleidsvoorbereidingsfase, namelijk in de opmaak van het lokaal sociaal beleidsplan. De verschillende fases worden met verschillende doelgroepen doorlopen van het najaar 2005 tot en met het voorjaar 2006.

4 OOGWENK

-  • Zorg ervoor dat de gekozen prioriteiten niet lijnrecht tegenover elkaar staan, maar dat er sprake is van enige overeenkomst.
-  • Zorg er als moderator voor dat iedereen aan bod komt. Let erop dat de minst mondige deelnemers ook bij de groepsdiscussie betrokken worden.
-  • De moderator moet ervoor zorgen dat over alles eensgezindheid ontstaat.
-  • Probeer ervoor te zorgen dat deelnemers hun mening niet conformeren aan de groep of aan dominante groepsleden.

5 LEESVOER

Over_Leven, Rapport van een bevraging bij 30 Limburgse basisgroepen over de betekenis van sociale grondrechten, RIMO Limburg, 2005.

www.rimo.be/artikels/EINDRAPPORT_EMPOWERMENT.doc

6 PARTICIPATIEMETER

PARTICIPATIE-EFFECT	PARTICIPATIE-GRAAD	PARTICIPATIE-KARAKTER	BELEIDSFASES	BELEIDS-DOMEINEN	GROEPS-GROOTTE	DUUR
    			  		50+	ENKELE DAG-DELEN

Middelen: moderatoren, verslaggevers, tafel, stoelen, papier en pen, stapelbare voorwerpen, laptop, beamer, video-apparaat, tafel om het podium op te bouwen...

participatiehefboom handvatten

PSP-ANALYSE

2 DEFINITIE

Een 'Probleem-, Situatie- en Positieanalyse' helpt je om op een snelle en eenvoudige manier zicht te krijgen op een situatie, op de aard van een probleem, de context en de verschillende betrokkenen zoals de doelgroep, de oplossingsinstanties en de derde actoren (bijvoorbeeld samenlevingsopbouworganisaties, minderhedenwerk, verenigingen waar armen het woord nemen of opvangcentra). Alle betrokken partijen, de doelgroep inclusief, kunnen een PSP-analyse organiseren. De resultaten van de PSP-analyse bieden een goed vertrekpunt om de volgende stappen in het proces te plannen.

3 PSP-ANALYSE STAP VOOR STAP

3.1 SPELREGELS

Bij elk probleem zijn er verschillende betrokken partijen. Een PSP-analyse gaat voor al deze betrokkenen na wat hun definitie van het probleem is. Vervolgens wordt de objectieve situatie geanalyseerd. Ten slotte wordt de positie van de verschillende betrokkenen ten opzichte van het probleem onderzocht.

probleemdefinities

subjectieve kant

Verschillende partijen ervaren een probleem op een verschillende manier. De eerste stap in een PSP-analyse is het op een rij zetten van de verschillende probleemdefinities van de betrokkenen. Je gaat op zoek naar de subjectieve kant van het probleem. In de probleemanalyse zoek je het antwoord op drie verschillende vragen.

- Wat ervaren de verschillende betrokkenen als onwenselijk? (Wat is voor hen het precieze probleem?)
- Waarom ervaren ze het als een probleem?
- Welke wegen zien de verschillende betrokkenen om tot oplossingen te komen? (Aan welke concrete oplossingsactiviteiten denken ze? Wie heeft de macht om problemen op te lossen? Welke rol zien ze voor zichzelf weggelegd?)

objectieve feiten en cijfers

situatieanalyse

In de situatieanalyse ga je op zoek naar de objectieve kant van het probleem. Het gaat vooral om het verzamelen van objectieve feiten en cijfers. Het soort feitenmateriaal dat je verzamelt, is afhankelijk van het onderwerp van de PSP-analyse. Verzamel echter alleen gegevens die relevant zijn voor het gekozen probleemfacet. Als je een PSP-analyse uitvoert in verband met de bewonersparticipatie binnen een sociale huisvestingsmaatschappij, dan kun je bijvoorbeeld het aantal sociale woningen, de aan- of afwezigheid van een sociale dienst, het aantal personeelsleden en de bestaande participatiestructuren opnemen in de situatieanalyse.

positieanalyse

De laatste stap in een PSP-analyse is de positieanalyse. Daarbij ga je de kenmerken, intenties en mogelijkheden van de verschillende betrokkenen na. Je checkt wat hun antwoord is op de volgende vragen.

- Wie zijn ze? (Kenmerken van de doelgroep, plaats en imago van de derde actoren, macht, structuur en imago van de oplossingsinstanties.)
- Wat weten ze? (Probleembesef, visie en ervaringen van de doelgroep, probleemdeskundigheid en ervaring van derde actoren, gevoeligheid en vertrouwdheid van beleid met het probleem en de doelgroep.)
- Wat willen ze? (Verwachtingen, behoeften, interesses en belangen van de verschillende betrokkenen.)
- Wat kunnen ze? (Draagkracht en capaciteiten van de doelgroep, mogelijkheden, middelen, deskundigheid en beleidsbeïnvloedingskanalen van derde actoren en oplossingsinstanties.)

*beter begrip
van het probleem*

Door een PSP-analyse uit te voeren krijg je op een relatief snelle en eenvoudige manier een zicht op de problemen, de situatie en de positie van de verschillende betrokkenen. Voer de PSP-analyse samen met je doelgroep uit. Op die manier worden ze van in het begin actief betrokken. Deelnemers krijgen dan ook een beter begrip van het probleem, de mogelijke oorzaken en oplossingen, de standpunten en mogelijkheden van de verschillende partijen en de situationele en omgevingsfactoren die een rol spelen.

3.2 VERLOOP

Een PSP-analyse kan, zoals we al zeiden, worden uitgevoerd met en door de verschillende betrokkenen. Hier gaan we dieper in op het uitvoeren van een PSP-analyse samen met de doelgroep.

3.2.1 Voorbereidingsfase

Leg aan alle betrokken partijen uit hoe een PSP-analyse in zijn werk gaat. Leg uit dat het de bedoeling is een goed overzicht te krijgen van het probleem, de context en de betrokken partijen vooraleer je verdere stappen onderneemt. Geef aan wanneer en hoe je alles wenst uit te werken en om welk onderwerp het draait.

3.2.2 Uitvoeringsfase

3.2.2.1 Probleemanalyse

knelpunten

Besprek het probleem eerst met de doelgroep. Wat is voor de groepsleden precies het probleem? Wat ervaren zij als onwenselijk? De deelnemers lijsten de belangrijkste knelpunten en bekommernissen in verband met het onderwerp op.

Besprek met de groep waarom ze dit als een probleem beschouwen en wat volgens hen mogelijke oorzaken van het probleem zijn.

Besprek ten slotte mogelijke oplossingen voor het probleem. Welke wegen tot oplossingen dragen de groepsleden aan?

participatiehefboom handvatten

Vervolgens zetten de deelnemers en de begeleiding de stap naar het lokale bestuur of de oplossingsinstantie. Het is de bedoeling dat ze een antwoord krijgen op dezelfde drie vragen. Wat is het probleem? Waarom is het een probleem en wat zijn de mogelijke oorzaken? Welke oplossingen zien we?

Er zijn verschillende manieren om de vragen met het bestuur te overlopen. Je kunt bijvoorbeeld met een vragenlijst naar het bestuur of de instantie stappen. Meestal zal er echter een eerste vergadering worden georganiseerd waarop de groep het bestuur of de instantie vraagt om hun visie op het probleem, de oorzaken en oplossingen te geven.

Ten slotte geeft ook de derde actor een antwoord op de drie vragen. De derde actor is in veel gevallen de organisatie die de groep begeleidt. Idealiter zijn de groepsleden aanwezig op het moment dat de derde actor zijn antwoorden formuleert. Het is in elk geval van belang dat de derde actor zijn probleemanalyse aan de groepsleden communiceert.

3.2.2.2 Situatieanalyse

objectief feitenmateriaal

Samen met de doelgroep ga je op zoek naar objectief feitenmateriaal. Daarvoor vind je verschillende bronnen, afhankelijk van de aard van het onderwerp. Je kunt natuurlijk terecht bij het bestuur of de oplossingsinstantie zelf, maar ook de derde actoren beschikken vaak over feitenmateriaal. Verder bieden hogere overheden (provincie, Vlaams, federaal) en allerlei organisaties en diensten, universiteiten en onderzoekscentra, internet en bibliotheken je wellicht de nodige informatie.

3.2.2.3 Positieanalyse

“Wie zijn ze? Wat weten ze? Wat willen ze? Wat kunnen ze?”

De positieanalyse gaat na wie de verschillende betrokkenen zijn, wat hun kennis over het probleem is, welke verwachtingen ze koesteren en welke inspanningen ze kunnen leveren. Kortom, je gaat op zoek naar antwoorden op vier vragen: “Wie zijn ze? Wat weten ze? Wat willen ze? Wat kunnen ze?”

Analoog met de probleemanalyse kan de doelgroep actief meewerken aan de situatieanalyse. De deelnemers passen de vragen toe op zichzelf en proberen er een gezamenlijk antwoord op te formuleren. Vervolgens zet de groep de stap naar het bestuur of de instantie. Ten slotte komt ook de derde actor aan de beurt.

3.2.2.4 Matrix

Alle informatie over probleem, situatie en positie volgens de verschillende partijen wordt verzameld en in een matrix gegoten (zie lager). De matrix biedt een goed en snel overzicht van de verschillende partijen, hun probleemdefinities, verwachtingen, kennis en capaciteiten. Alsook een overzicht van de objectieve situatie. Op basis van de matrix kunnen de volgende stappen in het proces gezet worden.

3.3 VARIATIES

Het is niet noodzakelijk om de PSP-analyse uit te voeren samen met de doelgroep. Derde actoren of

besturen kunnen op eigen houtje een PSP-analyse uitvoeren. Het voordeel hiervan is dat je dan sneller te werk kunt gaan. Het nadeel is dan weer dat de doelgroep niet van bij het begin bij het proces wordt betrokken.

 Een PSP-analyse die uitgevoerd wordt samen met de doelgroep heeft als bijkomend voordeel dat mensen van het allereerste moment worden betrokken in het proces en zij samen tot een gedragen inzicht komen. Voorzie hiervoor voldoende tijd en een neutrale begeleiding.

3.4 BELEIDSFASES

beleids- voorbereiding

PSP-analyse is een techniek die gebruikt kan worden in de fase van beleidsvoorbereiding. Hij biedt op een snelle en eenvoudige manier een goed overzicht over de verschillende partijen, hun probleemdefinitie, verwachtingen, kennis en capaciteiten. Terwijl hij daarnaast ook de objectieve situatie overzichtelijk weergeeft. Op basis van dat overzicht kun je de volgende stappen in het proces plannen.

4 LEESVOER

Toonmoment 24 november 2005. VIBOSO. 14. Onderhandelen met een machtige partner over visie en modaliteiten.

Verbeke. L., (1988). Een projectmodel voor opbouwwerk. VIBOSO-publicatie, Brussel.

5 PRAKTIJKVOORBEELD

 De bouwmaatschappij De Mandel in Roeselare stelde aan Samenlevingsopbouw West-Vlaanderen de vraag of de oprichting van een huurderadviesraad binnen de maatschappij haalbaar was. Deze vraag werd gesteld nadat duidelijk werd dat huurders niet of nauwelijks betrokken waren bij de werking en het beheer van de bouwmaatschappij. Samenlevingsopbouw West-Vlaanderen stelde zich de vraag of een huurderadviesraad wel de beste oplossing voor het probleem was. Zouden huurders die weinig contact hebben met de bouwmaatschappij er wel aan deelnemen? Voorts was er ook onduidelijkheid over de manier waarop De Mandel de raad wilde invullen (welke bevoegdheden, samenstelling enzovoort). Om een beter zicht te krijgen op de startsituatie werd besloten een PSP-analyse uit te voeren. Op basis daarvan werd een eerste voorstel opgemaakt en besproken met De Mandel. De uitkomst van de PSP-analyse vindt u in de matrix hieronder.



participatiehefboom handvatten

Problemanalyse	Doelgroep	Oplossingsinstanties	Opbouwwerk
Wat wordt als onwenselijk ervaren ?	• weinig openheid van de BM? • weinig reactie op concrete vragen?	• weinig contact met huurders • daardoor weinig begrip van huurders voor de BM • leefbaarheidsproblemen in sommige wijken • huurdersparticipatie 'moet'	• huurders worden niet gehoord • worden niet betrokken bij belangrijke beslissingen die hen aanbelangen
Waarom?	Geen officiële, open kanalen	Niet structureel ingebed Huurdersadviesraad	Niet structureel ingebed 1ste stap: keuze van model
Hoe ziet men wegen om tot oplossingen te komen?	Wat? (beter werkende technische dienst, sociale dienst...)		
Situatieanalyse (objectief cijfermateriaal)	• groot gebied (+/- West-Vlaanderen) met 3.200 woningen • BM heeft geen sociale dienst (de 2 personen van 'dienst verhuuring en verkoop' nemen deze taak min of meer op) • er bestaat een onthaalbrochure met algemene informatie over de BM bij nieuwbouwprojecten wordt omgeving ingelicht via 2 persberichten, bij ingrijpende renovatiewerken waarbij de huurder niet kan blijven zijn er huisbezoeken en anders een informatievergadering		
Positieanalyse	(kenmerken van alle betrokkenen)		
Wie zijn ze?	Huurders wonen erg verscheiden: groot patrimonium, veel verschil in kwaliteit woningen...	BM	1 opbouwwerker (betaald via stedelijk beleid), om projecten op te zetten
Wat weten ze?	/		/
Wat willen ze?	Willen in 1ste plaats individuele oplossingen??	• nodig uit te klaren: wat is visie BM op participatie, hoe ver wil ze gaan?	• welke is de beste manier om verhouding huurder/BM te optimaliseren?
Wat kunnen ze?	/	• hoe kan BM projecten mee ondersteunen?	• dit realiseren? Ervaring in participatief werken

6 PARTICIPATIEMETER

PARTICIPATIE-EFFECT	PARTICIPATIE-GRAAD	PARTICIPATIE-KARAKTER	BELEIDSFASES	BELEIDS-DOMEINEN	GROEPS-GROOTTE	DUUR
      	 		  		-25	ENKELE DAG-DELEN

Middelen: minimaal 1 begeleider, toegang tot objectief feitenmateriaal, vergaderruimte.

participatiehefboom handvatten

1 ONTHAALBROCHURE

2 DEFINITIE

Een onthaalbrochure heeft een driedubbele functie. Om te beginnen is het een manier om mensen welkom te heten binnen een buurt, sociaal wooncomplex, organisatie en dergelijke. Daarnaast biedt ze je ook de mogelijkheid om essentiële informatie te verstrekken aan nieuwkomers. Zo kun je een onthaalbrochure gebruiken om mensen kennis te laten maken met de werking van het buurthuis, het aanbod in je stad of gemeente enzovoort. Bovendien is de onthaalbrochure een goede manier om potentiële vrijwilligers aan te spreken die zich willen inzetten om nieuwkomers welkom te heten en wegwijs te maken. De aanpak werkt drempelverlagend en verhoogt de sociale cohesie.

3 ONTHAALBROCHURE STAP VOOR STAP

3.1 SPELREGELS

gezicht Een onthaalbrochure geef je persoonlijk af bij nieuwkomers. Daardoor krijgt een bepaalde werking – bijvoorbeeld het buurt- of opbouwwerk – meteen een gezicht.

bestaande aanbod Voer met de nieuwkomers een kort gesprekje en geef aan waarvoor ze bij jou terecht kunnen en wat het doel van de brochure is. Op die manier maak je ook meteen het bestaande aanbod bekend en geef je aan wie contactpersonen en sleutelfiguren zijn in de buurt.

3.2 VERLOOP

3.2.1 Ontwerpfase

Stel een brochure op die informatief en toegankelijk is. Dat betekent dat je alle relevante en nuttige informatie op een concrete manier op papier zet.

 **Maak dat de gegevens up-to-date blijven, zodat je de mensen niet op het verkeerde pad stuurt!**

Maak dat de informatie een weerspiegeling is van het volledige aanbod in je buurt of wijk. Geef ook aan waar ze extra informatie kunnen krijgen, wie de contactpersonen daarvoor zijn en op welke manier ze hen kunnen bereiken.

toegankelijkheid Heb oog voor de toegankelijkheid van de brochure. Stel ze indien mogelijk samen op met vrijwilligers, die als 'ervaringsdeskundigen' naast een creatieve en inhoudelijke bijdrage ook een kritische bijdrage kunnen leveren. Eenvoudige taal is een must. Ga in functie van de beoogde doelgroep ook na wat de meest handige vorm is: losse steekkaarten in een mapje of een gebonden brochure.

De brochure oogt leuk en spreekt aan om te raadplegen. Zorg dat de informatie overzichtelijk is opgedeeld en er voldoende illustraties en foto's zijn. Vermijd een overvloed aan tekst en wees creatief.

 Denk bijvoorbeeld aan een 'smoelenboek': bij een korte steekkaart geef je foto's of herkenbare karikaturen van contactpersonen en sleutelfiguren.

3.2.2 Verdeelfase

onthaalgezichten

Bepaal wie de onthaalgezichten van je buurt of organisatie zijn en laat hen de brochure bij de nieuwkomers persoonlijk afgeven. Die personen geven een korte toelichting bij de brochures, leggen kort het doel uit, nodigen hen uit om in het aanbod te participeren en peilen eveneens naar de eerste noden en behoeften bij de nieuwkomers. Zorg dat zij zich welkom voelen en gemotiveerd worden om te participeren.

 Dat kan je een handje helpen door bijvoorbeeld een bon voor een buurtmaaltijd of iets dergelijks bij de brochure te stoppen.

3.3 BELEIDSFASES

beleidsuitvoering

De onthaalbrochure is een communicatiemiddel om nieuwkomers te informeren. Het is dus vooral van toepassing op de fase van beleidsuitvoering maar kan ook uitnodigen om aan andere fases deel te nemen.

4 PRAKTIJKVOORBEELD

 Het buurthuis 't Onderonsje' in Halle wil via diverse activiteiten en initiatieven openheid bewerkstelligen tegenover alle wijkbewoners. Het is een duidelijke optie in de werking om het gebruik van het buurthuis niet te beperken tot een vaste club bezoekers. Voortdurend worden nieuwe vrijwilligers aangetrokken. Het enthousiasme en de creativiteit van de buurtwerkers is daar niet vreemd aan. De onthaalbrochure is illustratief voor hun doordachte aanpak.

De onthaalbrochure van 't Onderonsje in Halle bevat:

- o Verwelkoming*
- o Voorstelling van de werking en dienstverlening van het buurthuis*
- o Voorstelling van de buurtwerkers*
- o Plannetje van het buurthuis*
- o Vaste activiteitenkalender*
- o Aanbod per doelgroep (kinderen, jongeren, volwassenen)*
- o Info over de vrijwilligerswerking*
- o Info over de themawerkingen*
- o Afvalkalender wijk*
- o Tips voor zuinig energiegebruik*
- o Nuttige telefoonnummers*
- o Meldkaart (vragen, opmerkingen, ideeën,...)*

Participatiehefboom handvatten

5 PARTICIPATIEMETER

PARTICIPATIE-EFFECT	PARTICIPATIE-GRAAD	PARTICIPATIE-KARAKTER	BELEIDSFASES	BELEIDS-DOMEINEN	GROEPS-GROOTTE	DUUR
					-50	ON-BEPERKT

Middelen: onthaalbrochure, buurtwerker die huisbezoeken doet, eventueel bon of iets dergelijks om mensen uit te nodigen voor buurtmaaltijd.

1 BUURTKRANT

2 DEFINITIE

Via een buurtkrant kun je alle bewoners van een buurt of wijk informeren. Een buurtkrant kan het buurtgevoel binnen een wijk versterken. De verstrekte informatie hangt in grote mate af van het doel en het concept achter de krant. Je kunt buurtbewoners louter informeren over activiteiten, maar je kunt hen ook laten participeren in het tot stand komen, verspreiden en opvolgen van de buurtkrant. Op die laatste manier creëer je – op papier of via een scherm – een interactief communicatiekanaal in de buurt.

3 BUURTKRANT STAP VOOR STAP

3.1 SPELREGELS

vooropgestelde doelen

De werking van een buurtkrant hangt sterk af van de visie die erachter schuilt en de vooropgestelde doelen.

Enkele voorbeelden.

- Je kunt de buurtkrant opzetten als een wijkkrant die volledig gerund wordt door bewoners en die hun visie weergeeft. Hierbij moet je opletten dat niet alleen de middenklasse participeert en dat de buurtkrant niet beperkt blijft tot een kritiekblad op de lokale overheid.
- Een buurtkrant kan ook uitgaan van een of meerdere professionele organisaties in een buurt, die de bevolking over hun werking informeren.
- Er bestaan buurtkranten die vooral over de wijkactiviteiten van het lokale bestuur handelen – wijkversies van het gemeenteblad, dus.
- Je kunt ook opteren voor een mengvorm van bovengenoemde soorten buurtkranten en dus zorgen voor interactie tussen de buurt, de aanwezige organisaties en het lokale bestuur.

stevige ondersteuning

Als je kiest voor een echte bewonerskrant vereist dat doorgaans een stevige ondersteuning van bijvoorbeeld het opbouwwerk. Je moet oog hebben voor het strakke tijdschema, de deadlines, de hoge mate van informatisering van het proces, eventuele tegenstrijdigheden tussen de meningen van de bewoners en die van bijvoorbeeld het buurtwerk (zoals in verband met racisme en dergelijke). Zulke dingen zijn niet evident als de bewoners de buurtkrant zelf maken. Maar een buurtkrant die een echte bewonerskrant is, maakt dat mensen zich er meer bij betrokken voelen en actiever participeren in het aanbod, dat bovendien meer bekendheid zal genieten.

3.2 VERLOOP

In het verdere verloop beschrijven we het maken van een buurtkrant in samenwerking met de doelgroep waarvoor de krant bestemd is.

participatiehefboom handvatten

3.2.1 Voorbereidingsfase

redactieteam

Stel een redactieteam samen dat de voorbereiding op zich zal nemen alsook de beslissingen in verband met de inhoud van de krant. Leg vast wie ook artikels schrijft en foto's neemt en wie de contacten met de organisaties en de drukker zal onderhouden.

Neem daarvoor contact op met verschillende organisaties en bewoners om een zo divers mogelijk team te creëren en om ook moeilijk bereikbare groepen aan bod te laten komen. Bespreek met deze partnerorganisaties en bewoners ook hun aanbod en de manier waarop ze er via de buurtkrant over wensen te communiceren.

 **Zorg ervoor dat het redactieteam uit verschillende mensen bestaat: denkers, doeners, schrijvers en visueel creatieve geesten. Idealiter weerspiegelen zij een beetje de bevolking van je buurt: jong en oud, man en vrouw, allochtoon en autochtoon, meer en minder mobiele mensen enzovoort.**

vertaling

Als er doelgroepen in je buurt aanwezig zijn die de gangbare taal niet machtig zijn, ga je na op welke manier je voor vertaling kunt zorgen. Stel ook daarvoor een vertaalteam samen.

 **Wees daarbij niet alleen creatief, maar raadpleeg ook de betreffende wetgeving en overleg met het lokale bestuur.**

Besteed voldoende aandacht aan de vormgeving van de krant. De kwaliteit ervan wordt immers bepaald door de inhoud én de vorm. Ga te rade bij een ervaren lay-outer die een gebruiksvriendelijk 'sjabloon' kan ontwikkelen.

 *Ronse is een faciliteitengemeente. Veel buurtbewoners spreken Frans en maar een klein mondje Nederlands. Samen met het stadsbestuur is nagegaan hoe de buurtkrant deze doelgroep zou kunnen bereiken. Er is een vertaalteam opgesteld dat bestaat uit tweetalige buurtbewoners die de Nederlandstalige krant naar het Frans vertalen. Een tweetalige ambtenaar leest de teksten op fouten na voor de Franstalige krant samen met de Nederlandstalige in de bus gaat van die bewoners die uitsluitend Frans spreken.*

 *In Dendermonde wonen in enkele hoogbouwblokken veel nieuwkomers van verschillende origine. Velen onder hen leren Nederlands, maar niet iedereen is geboren met een taalknobbel. Om de samenleving in de blokken hechter te maken en alle buurtbewoners beter te informeren over het aanbod in Dendermonde, speelde het opbouwwerk met de idee om een meertalige krant te maken. Zo zouden naast enkele artikeltjes in het Nederlands, vertalingen in een paar andere talen kunnen komen. Buurtbewoners die meerdere talen machtig zijn, waren bereid aan het initiatief mee te werken. Zo zou de 'Buurtgazet' een kleine interculturele brug kunnen slaan tussen de verschillende buurtbewoners. Het idee is echter voor onbepaalde tijd opgeborgen wegens protest op meertalige communicatie in de blokken.*

 *De 'Nord-Gazet' is de tweetalige (Nederlands/Frans) wijkkrant van de Brusselse Noordwijk. Ze wordt uitgegeven door Samenlevingsopbouw Brussel. De hoofdartikels worden doorgaans vertaald. De overige artikels verschijnen in de taal van de redacteur. Eén van de redacteurs is een echte 'Brusselès'. Haar stukjes in het Brusselse dialect hebben – vooral bij de oudere bewoners van de wijk – veel succes.*

Zorg voor ondersteuning door het opbouwwerk of een andere actor om de redactieleden te helpen met redactionele planning, journalistieke vaardigheden, beleidsintenties et cetera.

Maak samen met het redactieteam een jaarschema op. Leg daarin alle deadlines vast, zoals de data waarop:

- redactievergaderingen zullen plaatsvinden;
- thema's zullen bepaald worden;
- artikels binnen moeten zijn;
- de eindredactie gebeurt;
- een eventuele vertaling gemaakt wordt;
- de definitieve lay-out gebeurt;
- de krant naar de drukkerij moet;
- de krant verspreid zal worden.

 **Hou daarbij rekening met het werktempo van de buurtbewoners.**

verspreiding

Om de oplage te bepalen, ga je na wie er allemaal een buurtkrant in de bus zal krijgen. Wie is je doelgroep en hoe zul je de verspreiding organiseren? Zorgt alleen een groep vrijwilligers voor het buswerk, of wil je de krant ook verspreiden via buurtwinkels, het stadsbestuur en partnerorganisaties?

 *In Ronse wordt de buurtkrant op 3250 exemplaren gedrukt en verspreid over 2200 brievenbussen. Een groepje vrijwillige 'bussers' neemt de taak van verspreiding op zich. Ook partnerorganisaties verspreiden de krant onder hun doelgroepen die niet in de buurt wonen, maar wel gebruikmaken van het bestaande aanbod. Bewoners die buiten de beoogde buurten wonen, kunnen het krantje op aanvraag verkrijgen. Bij het vijftigjarig bestaan van de werking is de buurtkrant zelfs in braille verschenen! Een blinde buurtbewoner zorgde voor al het nodige werk.*

3.2.2 Uitvoeringsfase

thema's en rubrieken

Het redactieteam bepaalt de thema's en rubrieken die in de volgende krant zullen komen.

De volgende onderwerpen of rubrieken komen vaak voor:

- een activiteitenkalender van de verschillende organisaties die een aanbod ontplooiën binnen de wijk;
- infofiches over verschillende diensten van overheid en wijkwerking;
- bekendmaking van interessante of nieuwe activiteiten;
- oproepen om buurtbewoners te betrekken bij verschillende thema's;
- informatie over beleidsvoornemens van het lokale bestuur, met de nodige duiding. Bijvoorbeeld:

participatiehefboom handvatten

- verschillende meningen of standpunten naar voor brengen en/of alternatieve voorstellen formuleren;
- burgerinitiatieven bekendmaken;
- 'human intrest'-verhalen over wat leeft in de wijk;
- smoelenboek met pasfoto's van buurtbewoners en andere mensen die wat aandacht verdienen;
- colofon.

Bepaal wie welke taken zal uitvoeren en volg het verloop goed op.

 **Zorg ervoor dat iedereen zijn of haar eigen vaardigheden optimaal kan benutten.**

Als je het volledige schema hebt doorlopen (schrijven, foto's nemen, illustraties vinden, eindredactie, lay-out, drukkerij, verspreiding), plan je regelmatig een evaluatievergadering om de gang van zaken bij te sturen waar nodig, om op tijd de vrijwilligers te bedanken voor hun inzet en nieuwe vrijwilligers te stimuleren om zich aan te sluiten.

3.3 VARIATIES

buurtwebsite

Een buurtkrant hoeft je niet per definitie op papier te verspreiden. Je kunt ook een virtuele en interactieve buurtkrant maken via een buurtwebsite. Dat kan extra vaardigheden van je doelgroepen vragen, maar met de juiste ondersteuning en doelstelling kan het ook net bijdragen tot een grotere ICT-geletterdheid.

Je kunt de buurtkrant ook opnemen op video alsof het een buurtjournaal is en laten afspelen op openbare plaatsen.

3.4 BELEIDSFASES

Een buurtkrant is in elke vorm voor elke beleidsfase een handig informatiekanaal. Bovendien biedt het je een extra mogelijkheid om mensen te laten participeren.

4 OOGWENK

-  • **Werken aan een buurtkrant vergt veel van de vrijwilligers (deadlines halen, schrijven, interviews afnemen, vergaderen...). Als je de buurtbewoners onvoldoende kunt ondersteunen, komt het evenwicht tussen een krant voor en door de buurtbewoners en een aankondigingsblad van overheid en organisaties in gevaar. Daarom is het belangrijk om voortdurend op zoek te gaan naar nieuwe vrijwilligers en de bestaande vrijwilligers goed te ondersteunen.**
-  • **Probeer via contacten met verschillende organisaties zoals sociale diensten, allochtonenverenigingen en jeugdverenigingen om de participatie aan de buurtkrant zo divers mogelijk te houden en te verhinderen dat alleen 'sterke' middenklassengroepen hun mening laten weerklinken via de buurtkrant.**
-  • **Als de buurtkrant overvol dreigt te raken, kun je de informatie eventueel opsplitsen per**

- **thema of buurt. Dan wordt het geheel weer overzichtelijker.**
- **Probeer de krant luchtig te houden. Publiceer bijvoorbeeld nooit overdreven veel tekst zonder afbeeldingen.**

5 PRAKTIJKVOORBEELD

De wijkwerking in Ronse is een lokale werking van Samenlevingsopbouw Oost-Vlaanderen. Zowel buurt- als opbouwwerk is er in vier aandachtsbuurten actief. Het redactieteam, het vertaalteam en het team 'bussers' zetten zich al jarenlang in. Een evaluatievergadering in 2004 leverde volgende SWOT-analyse op.

Sterke punten	Zwakke punten
Herkenbaar. Wordt gelezen. Wordt gevraagd. Erkenning door diensten & bewoners. Ondersteuning door opbouwwerk (lay-out). Controle door stad Ronse. Ondersteund door vrijwilligers. Instrument. Over 4 buurten verspreid.	Soms te moeilijk. Niet overzichtelijk. Boodschappen niet altijd duidelijk. Organisatorisch zwaar. Prijs/kwaliteit. Gebrek aan visie over wat er wel en niet in moet. Te veel over de wijkwerking en niet over de buurt. Eén krant voor 4 buurten = niet specifiek genoeg. Weinig wervend.
Opportunities	Bedreigingen
Bewoners betrekken. Gebruik door partnerorganisaties. Ondersteuning door de stad. Vrijwilligers inhoudelijk betrekken.	Alles moet erin. Prijs. Te weinig plaats.

Sinds 1997 brengt Samenlevingsopbouw Brussel in de Noordwijk de tweemaandelijks 'Nord-Gazet' uit. Een redactiecomité van een vijftal buurtbewoners, ondersteund door het opbouwwerk, staat in voor de opmaak van de 'Nord-Gazet'.

In 2004 voerde het opbouwwerk een enquête uit bij een honderdtal buurtbewoners. Twee derde van de ondervraagden beweerde de 'Nord-Gazet' te lezen. Van de lezers is drie vierde tevreden over de inhoud en vormgeving van de krant. De meest genoemde sterke punten zijn dat de krant heel wat informatie biedt over wat er reilt en zeilt in de buurt (voornemens van het stadsbestuur, nieuwe dienstregeling lijnbussen...) en dat de bewoners er zelf hun zegje in kunnen doen (via interviews, opinieteksten, lezersbrieven...). Minpunten zijn dat de krant te weinig verschijnt (liever maandelijks) en dat de informatie te weinig gericht is op jongeren.

participatiehefboom handvatten

5 LEESVOER

www.risobrussel.be/noordwijk. Hier kun je de laatste nummers van de Nord-Gazet raadplegen.

Van Den Eerenbeemts F, Kuiper E. & Mulder B. (2004) Een prettige buurt- Internet als gereedschap, Rotterdam, Brekend Vaatwerk.

6 PARTICIPATIEMETER

PARTICIPATIE-EFFECT	PARTICIPATIE-GRAAD	PARTICIPATIE-KARAKTER	BELEIDSFASES	BELEIDS-DOMEINEN	GROEPS-GROOTTE	DUUR
      	  		     		50+	ON-BEPERKT

Middelen: budget, vrijwilligers, opbouwwerker.

1 BUURTBABBELS

Via buurtbabbels bouw je bruggen tussen mensen en doorbreek je de toren van Babel.

2 DEFINITIE



Allochtone bewoners hebben vaak een basiskennis Nederlands, maar durven die niet altijd te gebruiken of hebben te weinig kans om de taal te oefenen. Bewonersvergaderingen zijn dan ook vaak een ware kakofonie van talen. De toren van Babel in zijn ware gedaante. Om taalbarrières weg te werken, interculturele bruggen te slaan en de sociale cohesie in de buurt te verhogen, kun je met 'buurtbabbels' aan de slag. In een ongedwongen sfeer breng je mensen aan verschillende tafeltjes samen. Ze praten bijvoorbeeld over wat er op hun bord ligt: fufu (een Afrikaans gerecht), soor (Somalische couscous), frieten met mayonaise of kamelenmelk. Of ze hebben het over feesten, het tekort aan groen, openbaar vervoer en sluikstort. Op zich praten de deelnemers over wat ze maar willen, maar telkens is er een inspirerend thema voorbereid dat binnen een groter kader past. Na kleine buurtbabbels komen grote buurtbabbels en uiteindelijk zorg je voor een multilinguïstisch buurtbad.

3 BUURTBABBELS STAP VOOR STAP

3.1 SPELREGELS

Participeren in buurtbabbels vergt van de deelnemers een basiskennis Nederlands. Buurtbabbels hebben vooral tot doel om interculturele bruggen te slaan en de sociale cohesie in een buurt te versterken.

 **Het is dus geen Nederlandse les, maar het verlaagt wel de taalbarrières!**

conversatiegroepjes

Je vormt conversatiegroepjes met ongeveer evenveel Nederlandstalige als anderstalige deelnemers. Per groepje nemen ongeveer zes mensen deel.

buurniveau

Werf de deelnemers op buurniveau en breng ze ook initieel op buurniveau samen.

Hou de frequentie van de buurtbabbels vrij hoog. Wekelijkse samenkomsten zijn geen overbodige luxe.

 **Vaak zijn de buurtbabbels de eerste en enige plaatsen waar de deelnemers de taalbarrières proberen te overwinnen. Het is pas als ze hun schroom opzij hebben gezet en ze vertrouwen hebben opgebouwd, dat ze meer kansen zullen grijpen om met elkaar in het Nederlands te praten. Als er te veel tijd tussen zit, duurt het proces om ook buiten de buurtbabbels te praten veel langer.**

participatiehefboom handvatten

De conversatiegroepjes praten over een vooropgesteld thema.

3.2 VERLOOP

conversatiegroepje

Breng elk conversatiegroepje samen en licht toe over welk thema er die dag gesproken wordt.

👁️ **Zorg dat er per conversatiegroepje een vrijwilliger is die het gesprek op gang laat komen en het niet laat doodbloeden.**



Je kunt elk conversatiegroepje in een appartement laten samenkomen of in een privéruimte van één van de deelnemers. Je kunt elke week afwisselen bij wie je samenkomt.

Je kunt er ook voor kiezen om meteen alle conversatiegroepjes per buurt in een gemeenschappelijke ruimte samen te brengen. Per tafel bespreek je dan een ander deel van het thema. De deelnemers schuiven naar een andere tafel door als ze over dit deel uitgepraat zijn.

buurtbabbels

Na enkele kleinere buurtbabbels over samenhangende thema's, organiseer je een aantal grote buurtbabbels waarin verschillende conversatiegroepjes elkaar ontmoeten. Dit kunnen uitstappen voor de hele groep zijn, dialoogdagen of een projectweek waar je met de groepen de buurt in trekt om kennis te maken met een bejaardentehuis, het stadhuis, de brandweer, het dienstencentrum, het zwembad enzovoort – een echt buurtbad, als het ware.

buurtbabbelkrant

Op het einde van het werkjaar maak je een heuse buurtbabbelkrant met alle buurtbabbelaars die in verschillende redactieploegjes aan de slag gaan. Deze buurtkrant bezorg je in de hele buurt. Zo breng je de buurtbabbel bij iedereen aan huis.

3.3 BELEIDSFASES

Buurtbabbels zijn vooral handige instrumenten in de beleidsvoorbereidings- en de beleidsevaluatiefase, omdat ze zich beperken tot het informeel bespreken van de onderwerpen en het formuleren van een mening zonder dat er iets aan vast hangt.

4 PRAKTIJKVOORBEELD

🔍 In drie Antwerpse wijken – Linkeroever, Antwerpen-Noord en Deurne-Zuid – organiseert Samenlevingsopbouw Antwerpen stad buurtbabbels. Nederlandstaligen en anderstaligen praten op een informele manier en in het Nederlands over gemeenschappelijke interessepunten. Hét spreekwoordelijke duwtje in de rug om te oefenen én bevorderlijk voor de sociale cohesie. De anderstaligen komen vaak uit de sociale huisvestingsblokken en de Nederlandstaligen uit de ruimere buurt. Het leuke aan buurtbabbels is de uitwisseling tussen anderstaligen en Nederlandstaligen. Er heerst een fijne sfeer en na een

aantal keren voel je dat het klikt tussen de mensen. Hindernissen zijn soms dat er een groot verschil is in taalniveau tussen de anderstaligen. Stelselmatig groei je van kleine naar grote buurtbabbels tot het stadium van het buurtbad en de wijkkrant.

5 PARTICIPATIEMETER

PARTICIPATIE-EFFECT	PARTICIPATIE-GRAAD	PARTICIPATIE-KARAKTER	BELEIDSFASES	BELEIDS-DOMEINEN	GROEPS-GROOTTE	DUUR
    	 		  		8 PER GROEPJE	2 UUR PER SESSIE

Middelen: samenkomstruimte, begeleider, vrijwilligers, onderwerpen, budget voor uitstappen, tafels en stoelen.

participatiehefboom handvatten

1 WOP

Een wijkontwikkelingsplan (WOP) maken met bewoners als belangrijkste partner.

2 DEFINITIE

Een geïntegreerd WOP (wijkontwikkelingsplan) is een concreet, realistisch meerjarenplan van tien tot vijftien jaar dat als doel heeft om via sterke impulsen en duurzame veranderingen de leefbaarheid in een wijk te versterken. Een WOP is een gebiedsgerichte participatievorm. Een WOP bekijkt 'ergens wonen' vanuit verschillende invalshoeken, zoals ruimtelijke ordening, verkeer, inrichting van openbaar domein en groen, huisvesting, veiligheid, sociale cohesie en aandacht voor bijzondere groepen in de wijk. En dat op een integrale manier. De focus ligt niet alleen op de noden, maar ook op de troeven van de wijk. In een WOP schuif je prioriteiten naar voor en stel je een actieplan op waarin de concrete verantwoordelijkheden en engagementen van alle betrokken partijen, samen met de termijn waarbinnen ze zullen worden gerealiseerd, worden neergeschreven.

3 WOP STAP VOOR STAP

3.1 SPELREGELS

planmatig

In een WOP ga je planmatig te werk. Vanuit een wijkdiagnose maak je keuzes die je in een plan met doelstellingen, engagementen en bijhorende middelen giet. Van daaruit volgt een gefaseerde uitvoering.

Een WOP is een gedeelde verantwoordelijkheid van het lokale bestuur (stad en OCMW), diensten, actoren met een zekere betekenis in de wijk zoals bijvoorbeeld de sociale huisvestingsmaatschappij, bewoners, opbouwwerk. Samenwerking en netwerkvorming staan dus centraal.

knelpunten

sterke kanten

Een WOP zoekt niet alleen in op problemen of knelpunten, maar spoort ook de sterke kanten van de wijk op. Niet alles valt echter op niveau van de wijk op te lossen. Voor sommige aspecten zoals bijvoorbeeld mobiliteit en ruimtelijke ordening, moet je ook ruimer kijken dan de wijk zelf. Overigens is het mogelijk om bestaande diensten ook gebiedsgericht te laten werken.

Investeren in wijkontwikkeling betekent niet noodzakelijk meer middelen uitgeven. Vaak is een gerichte besteding van bestaande middelen voldoende. Je maakt duidelijke keuzes en vermijdt prestige-projecten, maar je kiest voor gebiedsgerichte investeringen op korte en lange termijn.

dialogoog met het lokale bestuur

Bewoners betrek je als volwaardige partners in het proces. De bewoners nodig je als eersten uit om hun kijk op de toekomst van de wijk te formuleren. Wat zit goed? Welke troeven heeft de wijk? Hoe kun je die versterken of op zijn minst behouden? Welke problemen stellen zich? En welke oplossingen zien de bewoners daarvoor? Ze krijgen ook het eerste woord en van daaruit bouw je stap voor stap een plan uit in dialoog met het lokale bestuur. Het is uiteindelijk aan het stadsbestuur om de definitieve keuzes te maken. Die worden verantwoord aan de bewoners.

Voor die verantwoording heb je verscheidene redenen.

- Bewoners zijn 'ervaringsdeskundigen'. Ze kennen de wijk als hun broekzak, ze weten waar de knelpunten zitten en kunnen – als het proces goed wordt aangepakt – ook wel inschatten wat wenselijk en haalbaar is.
- Bewoners staan doorgaans in een zwakkere positie. Vaak krijgen ze pas de kans om te participeren als een plan al door de technici en het lokale bestuur is opgemaakt. Met een WOP wijk je af van de klassieke hoorzitting, die slechts op het einde van het proces de bewoners (bij verrassing) naar hun mening vraagt.
- Door bewoners van meet af aan een plaats te geven in de opmaak van het plan, krijgen ze het gevoel dat je ze ernstig neemt. Hun betrokkenheid zal verhogen en ze zullen wellicht ook later bereid zijn om te helpen bij het uitwerken van bepaalde voorstellen. Ze zullen ook meer respect tonen voor de realisaties ervan.
- WOP start dus van onderuit. Dat is ook voor de bewoners een leerproces. Eigenbelang en louter kritiek geven, ruil je in voor het constructief meewerken aan oplossingsvoorstellen. De bewoners krijgen inzicht in een beleidsproces en de mogelijkheden en beperkingen die daaraan verbonden zijn.



diversiteit in de wijk

Heb oog voor de diversiteit in de wijk. Dé wijkbewoner bestaat immers niet. Ook daarmee leren de bewoners gaandeweg om te gaan.

Om de interactie tussen bewoners en lokaal bestuur in goede banen te leiden en de bewoners te ondersteunen, heb je minstens één opbouwwerker nodig. Aan de kant van het lokale bestuur is het ook nodig dat enkele diensten actief bijdragen tot het welslagen van het project.

3.2 VERLOOP

De opmaak en uitvoering van een WOP verloopt over verschillende fases die elk een cruciale schakel in de keten vormen. Eerst verken je de grote lijnen en maak je een bestuursakkoord op, daarna voer je een bewonersonderzoek uit, waaruit je de prioritaire doelstellingen kunt distilleren. Via werkgroepen concretiseer je deze doelstellingen en stel je een finaal actieplan op dat daarna met alle partners wordt uitgevoerd.

3.2.1 Verkenfase

raamwerk

Vooraleer op het terrein van start te gaan, heb je een raamwerk nodig waarbinnen een WOP tot stand kan komen. Zo'n raamwerk vertaalt zich doorgaans in een bestuursakkoord waarin zowel het lokale bestuur en de ondersteunende organisaties als de samenlevingsopbouw de grote lijnen van het project uitzetten, de doelstelling bepalen en dialoogafspraken maken.

participatiehefboom handvatten

- 👁 Een WOP wordt meestal opgemaakt in steden of gemeenten waar er in de betrokken wijken nog geen of weinig georganiseerde bewonersgroepen zijn. Indien er wel georganiseerde bewonersgroepen zijn, probeer je hen uiteraard te betrekken vanaf het beginstadium voor het concept, de plangroep et cetera.

plangroep

Zodra je het raamwerk hebt, stel je een plangroep samen. Die plangroep zal met bijzondere aandacht voor het tweerichtingsverkeer tussen de plangroep en de bewoners, de opdracht concreet afbakenen, de werkwijze van de planopmaak doornemen en deeltaken duiden.

- 🔍 In 2003 keurde de stad Izegem het woonbeleidsplan goed voor de periode 2003-2007. Dat plan is door de Izegemse Huisvestingsdienst samen met andere partners opgesteld. Het had als doel de veelheid aan informatie, aan kennis en projecten met betrekking tot wonen te integreren in een plan dat dé leidraad voor het 'goed wonen' in de stad Izegem moest worden. Als één van de strategische doelstellingen engageerden de actoren zich om 'een bijdrage te leveren tot het opstellen en uitvoeren van een geïntegreerd wijkontwikkelingsplan (WOP) voor de zones die erkend zijn als Bijzonder Gebied'.

Een WOP moest het kader bieden voor een gerichte en afgestemde inzet van huisvestingsmiddelen in de betrokken aandachtsbuurten. De opmaak van een wijkontwikkelingsplan overstijgt echter de actieradius van het departement huisvesting en vraagt ook de inzet van andere stadsdiensten, van het OCMW en van andere actoren, zoals de sociale huisvestingsmaatschappij en private welzijnsactoren. Voor de opmaak en de realisatie van het WOP moest dus een netwerk tussen al die actoren tot stand gekomen. Dat veronderstelde ook een bestuursakkoord om aan een WOP te werken.

In Izegem is de keuze gemaakt om een WOP op te stellen voor de twee wijken die in het woonbeleidsplan zijn erkend als Bijzonder Gebied: de zone 'Achter de Kerk' en de zone 'Roeselaarsestraat-Nederweg' (Centrum-West). Het stadsbestuur heeft ervoor gekozen om in eerste instantie een WOP op te stellen voor de wijk 'Achter de Kerk'. Daar zaten reeds een aantal concrete initiatieven in de pijplijn. Het stadsbestuur hoefde niet te wachten tot het WOP er was, maar kon ondertussen ook al initiatief nemen. Daarmee toonde het aan dat het WOP een echt engagement en geen loze belofte was. Bovendien was er in deze wijk ook reeds een actieve wijkraad én een werkgroep 'leefbaar wonen' die kon meewerken om zoveel mogelijk buurtbewoners te betrekken.

3.2.2 Dataverzameling

bewoners

Op dit moment informeer je de bewoners ook over het project dat op stapel staat en nodig je hen uit om mee te werken. Samen maak je een eerste 'foto' van het werkgebied op. Je verzamelt objectieve data over de wijk zoals over het netwerk van voorzieningen, het sociaal weefsel, de samenhang in de wijk, het inventariseren van bestaande plannen en beleidsopties voor de wijk.

- 👁 Daarbij is het belangrijk om kleine, tastbare initiatieven die al in de pijplijn zaten, in deze fase reeds uit te voeren in de wijk. Zo toon je aan dat – hoewel het project zich voorname-



lijk op lange termijn situeert – er ook op korte termijn zaken mogelijk zijn en het project echt verschil wil uitmaken.

Na het verzamelen van objectieve data, die weergeven wat de wijk vandaag te bieden heeft, start je een veeleer kwalitatief en toekomstgericht bewonersonderzoek. Je probeert via allerlei methodes en participatievormen zoveel mogelijk bewoners de kans te geven om hun mening te geven over vragen als: “Waar moet het met deze wijk naartoe? Wat maakt het goed om hier te wonen? Welke problemen stellen zich en welke oplossingen zien we?”

Je zorgt ervoor dat ook moeilijk bereikbare groepen aan bod komen en dat je voldoende beweging in de wijk maakt. Het doel van dit bewonersonderzoek is om een zo ruim mogelijk overzicht te creëren van de wijzen waarop bewoners naar hun wijk kijken. Probeer in de opsomming van knelpunten, troeven en oplossingsvoorstellen meteen een prioritaire rangorde aan te brengen én een indicatie van haalbaarheid.

3.2.3 Prioriteitenbepaling

prioritaire werkdomeinen en doelstellingen

Samen met de bewoners baken je de prioritaire werkdomeinen en doelstellingen af. Je koppelt ze in een open bewonersbijeenkomst terug naar de ruime wijkbevolking, de plangroep en het lokale bestuur. De plangroep verwerkt de gegevens in een doelstellingskader met prioriteiten, doelstellingen en een eerste versie van mogelijke acties.

Dit doelstellingskader ga je via werkgroepen in concrete acties en voorstellen vertalen en je zet de resultaten op projectfiches. De werkgroepen zijn gemengd samengesteld. Ze bestaan uit bewoners, mandatarissen en ambtenaren, diensten, partnerorganisaties en dergelijke. Per geselecteerd domein formuleren de werkgroepen een projectvoorstel aan de plangroep.

 *Na de uitgebreide bewonersbevraging zijn vier grote prioritaire thema's in een doelstellingskader gegoten. Dat kader is een laatste keer getoetst op een open bewonersvergadering met tachtig aanwezigen uit de wijk en is daar bevestigd. Het kader is besproken met de plangroep die het volledige proces opvolgt en mee verantwoordelijkheid draagt. De visie van de plangroep is geïntegreerd in het doelstellingskader op basis van het bewonersonderzoek. Zo kwam men tot een doelstellingskader dat de visie en verwachtingen van bewoners én stadsdiensten weerspiegelden. Het is op 8 juni 2004 door het college van burgemeester en schepenen van Izegem goedgekeurd. Dit doelstellingskader is verder uitgewerkt door de plangroep en vier thematische werkgroepen. De bedoeling van de werkgroepvergaderingen was de doelstellingen die omschreven zijn in het algemeen doelstellingskader voor het WOP, in detail uitwerken. Per doelstelling is een fiche opgemaakt waarop inhoud en uitvoering uitgetekend werden. Elke werkgroep kwam daarvoor twee keer samen. Dat resulteerde in een wijkontwikkelingsplan met een vijftigtal fiches, waarin duidelijk omschreven staat welke acties ondernomen zullen worden, wie daarvoor verantwoordelijk is en hoe het financieel gerealiseerd kan worden.*

participatiehefboom handvatten

Kerdoelen:

- streven naar een evenwicht tussen groen-voorziening – de inrichting van straten en pleinen – en het voorzien van parkeergelegenheid;
- streven naar een beter en netter uitzicht van de wijk;
- streven naar wat ademruimte voor de wijk



Kerdoel:

streven naar een grotere verkeersveiligheid.

Kerdoelen:

- betere bekendmaking van premies en andere steunmaatregelen;
- verbeteren van de kwaliteit van de woningen;
- versnelde bestrijding van leegstand en verkrotting.

Kerdoelen:

- dynamiseren van het ontmoetingsleven van
 - kinderen en jongeren
 - ouderen
 - kansengroepen;
- ondersteuning van zwakkere groepen;
- betrokkenheid van stadsbestuur op de wijk vergroten;
- leefbaarheid/samenleven in de wijk verhogen > o.a. via straathoekwerker.

3.2.4 Definitief WOP uitvoeren

definitieve wijkontwikkelingsplan

De plangroep maakt vervolgens een synthese van de projectfiches en werkt het definitieve wijkontwikkelingsplan concreet uit. Het college van burgemeester en schepenen en de gemeenteraad nemen kennis van het definitieve actieplan en keuren het goed.

Het WOP wordt via een grootscheeps bewonersmoment als een wijkfeest aan het grote publiek bekendgemaakt. Daarna worden de projecten van het WOP stap voor stap uitgevoerd.

opvolging

De plangroep staat in voor de systematische opvolging van afspraken en verantwoordelijkheden. Zij maken halfjaarlijks een balans op. Ook bewoners worden betrokken bij opvolging en uitvoering. Hou daarbij het tweerichtingsverkeer tussen het lokale bestuur en de bewoners goed in het oog. Via de bewonerskrant of via het gemeentelijk infoblad blijf je de ruimere bevolking informeren over de voortgang van het WOP.

3.3 BELEIDSFASES

Een WOP kun je op elk moment in samenspraak met het lokale bestuur opstarten, op voorwaarde dat er beleidsmatige ruimte en middelen voor zijn. Doorgaans maak je een WOP op tijdens de

beleidsvoorbereidings-, beleidsbepalings- en besluitvormingsfase en voer je uit tijdens een beleidsuitvoeringsfase.

4 PRAKTIJKVOORBEELD



Projectfiche

Huisvesting

strategische doelstelling

Versnelde bestrijding leegstand en verkrotting.

operationele doelstelling

Inventarisatie en sanctionering van leegstaande en verkrotte panden.

inhoud

*Algemene acties Woonbeleidsplan 2003 – 2007
(aanvulling O.D. 4.2.)*

De huisvestingsdienst houdt een gedetailleerde inventarisatie bij van leegstaande panden.

De Vlaamse wetgeving inzake leegstandsbestrijding is in mei 2004 grondig gewijzigd. De wetswijziging maakt een doorgedreven aanpak van de leegstand zo goed als onmogelijk.

In samenspraak met een aantal andere Vlaamse gemeenten zal een modelreglement uitgewerkt worden voor een gemeentelijke heffing op leegstaande en verkrotte panden.

In 2005 wordt dit gemeentelijk reglement ingevoerd in Izegem.

In schrijnende situaties wordt bekeken of er ambtshalve kan opgetreden worden in het kader van ongeschikt/onbewoonbaar-verklaring.

Specifieke WOP-acties

Vanaf 2005 zullen nieuwe gerichte controles op leegstand en verkrotting uitgevoerd worden in de wijk 'Achter de Kerk'. De huisvestingsdienst zal een systematische controle uitvoeren in alle straten van de wijk. Daarnaast hebben de wijkagent, de (toekomstige) buurtwerker en de bewoners een belangrijke signaalfunctie naar de huisvestingsdienst toe.

verantwoording

Deze verouderde wijk kent nog een groot aantal leegstaande en verkrotte panden (25% van alle huidige geïnventariseerde panden ligt in de wijk 'Achter de Kerk').

projectverantwoordelijke

Benoit Sintobin

betrokken actoren

Huisvestingsdienst – wijkagent – (toekomstig) buurtwerker – bewoners wijk.

stappenplan

Januari 2005: goedkeuring gemeentelijke heffing op leegstaande en verkrotte panden.

Vanaf 2005: systematische en gerichte controles in de wijk 'Achter de Kerk'.

participatiehefboom handvatten

Jaarlijkse rapportering in WOP-werkgroep 'Huisvesting'.

budget

Regulier budget huisvestingsdienst.

financiering

Regulier budget huisvestingsdienst.

5 LEESVOER

Samenlevingsopbouw Roeselare-Tielt, Wijk achter de kerk, Izegem. De toekomst van de wijk in een wijkontwikkelingsplan. Resultaten van de bewonersbevraging via de LENS-methode, juli 2004.

7 PARTICIPATIEMETER

PARTICIPATIE-EFFECT	PARTICIPATIE-GRAAD	PARTICIPATIE-KARAKTER	BELEIDSFASES	BELEIDS- DOMEINEN	GROEPS- GROOTTE	DUUR
       	  		   		50+	MEER- DERE JAREN

Middelen: opbouwwerkers, budget.

1 BEWONERSPLATFORM

2 DEFINITIE

Een bewonersplatform is een structureel interactief participatiekanaal dat bewoners, ambtenaren en mandatarissen op regelmatige basis rond de wijk- of dorpsstafel brengt. Het college van burgemeester en schepenen erkent het bewonersplatform als volwaardige partner. Bewonersplatforms nemen de ruimte om via een open dialoog zowel in de breedte als in de diepte enkel op maat van de deelnemers te werken. Ze brengen knelpunten aan, geven hun mening over voorliggende beleidsissues, formuleren oplossingsvoorstellen, ondernemen acties of zetten zelf projecten op. Het schepencollege verbindt zich ertoe om de verslagen van de bewonersplatforms op de agenda van het college te plaatsen. De schepenen beantwoorden de vragen en adviezen van de bewonersplatforms dan ook binnen een aanvaardbare termijn. Ook de fractievoorzitters ontvangen de verslagen. Zo creëren bewoners,

3 BEWONERSPLATFORM STAP VOOR STAP

3.1 SPELREGELS

dorp of grote wijk

Bewonersplatforms zijn verbonden met een dorp of grote wijk. Elke inwoner kan toetreden en meewerken. De deelnemers zijn idealiter een weerspiegeling van de samenstelling van de plaatselijke bevolking: oud en jong, man en vrouw, allochtoon en autochtoon, denkers en doeners, mobiele en minder mobiele mensen... Dat betekent dat je naast de meer spontane participatie van mondige burgers gerichte acties onderneemt om ook groepen met minder behartigde belangen te bereiken.

 **Uiteraard ga je hierbij na of de organisatievorm van je bewonersplatform afgestemd is op wat de participatienoden van de groepen met minder behartigde belangen zijn. Je kunt de bewonersplatforms aanpassen aan hun specifieke noden of voor een andere participatievorm kiezen.**

Elk platform wijst een coördinator en secretaris aan voor een mandaat van drie jaar. Lokale politici mogen lid zijn van het bewonersplatform, maar mogen geen coördinator of secretaris zijn.

afsprakennota

Een afsprakennota regelt de interne organisatie van het platform en de relatie met het lokale bestuur en de stadsdiensten. Verslagen en vragen van de platforms worden behandeld op het schepencollege. Ook het schepencollege kan vragen stellen aan de bewonersplatforms.

Een contactambtenaar treedt op als spilfiguur en gangmaker tussen het lokale bestuur en de bewonersplatforms. Hij of zij ademt participatie uit en beschikt over de nodige communicatievaardigheden.

participatieproces op maat van de deelnemers

In de bewonersplatforms probeer je tot een echt participatieproces op maat van de deelnemers te komen. Dat betekent dat je zowel in de breedte als in de diepte kunt werken. Op het ritme van de deelnemers nemen de platforms de ruimte om bepaalde ideeën of voorstellen volledig uit te spitten. Via open dialoog evolueer je in een individueel en collectief denkproces en kom je pas op het moment dat de groep er klaar voor is tot standpunten, oplossingsvoorstellen, acties, projecten en dergelijke.

participatiehefboom handvatten

De bewonersplatforms zijn lerende organisaties. Ze ontmoeten elkaar voor overleg, afstemming en professionalisering op een regelmatig coördinatorenoverleg, dat wordt voorbereid door een opbouwwerker. Daarnaast is er ook een reflectiegroep die meer de inhoudelijke kant bewaakt van een bewonersplatform als georganiseerd participatiekanaal.



3.2 VERLOOP

3.2.1 Conceptfase

Een bewonersplatform richt je uiteraard niet zomaar op, omdat je een structureel participatiekanaal in het leven wil roepen dat eens wat anders is dan een adviesraad of een andere bewonersgroep. Met een bewonersplatform creëer je een structureel interactief participatiekanaal, waarbij je op regelmatige basis bewoners, mandatarissen en ambtenaren samen rond één tafel brengt.

knowhow

Het spreekt voor zich dat je eerst met al de partners nagaat of zij zin hebben om bewonersplatforms te laten groeien en bloeien. Uiteraard betekent dat ook dat je checkt of er voldoende middelen voor zijn, er ondersteuning vanuit het opbouwwerk mogelijk is en er de nodige knowhow voor in huis is.

gedragen samenwerkingsakkoord

Maak duidelijke beleidsafspraken en concreet afgelijnde engagementen. Bekrachtig het engagement officieel op het college van burgemeester en schepenen, de gemeenteraad en de besturen van de opbouwwerkers of andere begeleiders. Kom tot een gedragen samenwerkingsakkoord.

Om daarna het idee bekend te maken, trek je gedurende ruime tijd vindplaatsgericht de boer op. Je zoekt je potentiële deelnemers daar waar zij zich bevinden en licht toe wat je met de buurtplatforms wil bereiken en hoe je hun mogelijk engagement percipieert.

Ga na wat de bewoners er zelf van vinden en schaaft waar nodig het idee bij. Breng ook alle meningen over bestaande participatiekanalen in kaart en toets ze af aan de bewonersplatforms.

👁 **Maak dat de bewonersplatforms een verschil uitmaken en zich werkelijk onderscheiden van andere inspraakkanalen.**

vertrouwen

Schep vertrouwen in het concept en bepaal heel duidelijk wat een bewonersplatform kan zijn en wat niet. Doe dit samen en kom tot een gedragen concept. Dat draagvlak moet zowel bij de mandatarissen, de ambtenaren als de bewoners voldoende stevig zijn om aan de slag te kunnen. Een politieke inbedding, geloof in participatie, vertrouwen in de vorm en een duidelijke structuur zijn dus noodzakelijke pijlers om bewonersplatforms kans op slagen te geven.

👁 **Een duidelijke structuur is een handig referentiekader, maar wees ook bedacht voor te veel regeltjes die voor de flexibiliteit en draagkracht van je bewonersplatforms nefast kunnen zijn.**

 In Veurne is men al een tijdje met bewonersplatforms aan de slag. Eind jaren negentig startte in Houtem, een deelgemeente van Veurne, een opbouwwerkproject om bewoners een stem te geven in het lokale beleid en een brug tussen bewoners en lokaal bestuur te slaan. De inwoners hadden namelijk het gevoel dat zij sinds de fusie in een woestijn stonden te roepen. Een bewonersplatform is opgericht en slaagde in zijn opzet. Het was een inspirerend succesverhaal dat niet zonder gevolg bleef.

Na de gemeenteraadsverkiezingen besliste de nieuwe coalitie in 2001 om 'werk te maken van interactieve samenwerking tussen bewoners, bestuurders en personeel' en van 'de integratie van actuele beleidsmethodes en een organisatiecultuur die steunen op objectiviteit, kwaliteit en overleg'. Een werkgroep onder leiding van de schepen voor landelijke aangelegenheden – en samengesteld uit enkele gemeenteraadsleden, ambtenaren en opbouwwerkers van Samenlevingsopbouw Westhoek – ontfermde zich over de opdracht. Hij zocht naar een interactieve oplossing voor de vraag hoe de stad tot een betere informatiedoorstroming van en naar deelgemeenten en wijken kon komen. Met het bewonersplatform van Houtem als prototype in het achterhoofd, besliste men om in alle wijken en dorpen van Veurne een bewonersplatform op te richten. Om het idee bij de bewoners te toetsen, trok de werkgroep van gemeenteraadsleden en ambtenaren gedurende vijf maanden de wijken en dorpen rond. Hoewel de vroegere dorpsraden geen succes waren geweest door het flauwe engagement van het lokale bestuur, was het enthousiasme bij de bewoners groter dan het wantrouwen.

3.2.2 Platformfase

coördinator

Per wijk of dorp stel je een bewonersplatform samen. Je kiest een coördinator en een secretaris. De coördinator is een actieve buurtbewoner die het bewonersplatform trekt en in goede banen leidt. Hij stelt ook de agenda op. Iedereen kan iets op die agenda plaatsen. Ook het lokale bestuur ontwikkelt het best de reflex om bij beleidsdomeinen die een bepaalde wijk of dorp aanbelangen, het bewonersplatform te betrekken.

 **Heb er oog voor dat de beleidsthema's die op dat moment op de bestuurstaafel liggen of weldra zullen komen te liggen ook op de tafel van je bewonerplatform komen.**

Je bespreekt de agendapunten één voor één. De thema's worden flink uitgediept en langs alle mogelijke perspectieven bekeken. Iedereen heeft een open houding en luistert naar elkaars mening. Een open dialoog komt tot stand. Via een interactief proces komen de bewoners tot gedragen voorstellen voor het lokale bestuur. Dat proces vraagt tijd, maar ook de nodige schwing om niet in eindeloos geëmmer zonder output te verzanden.

 **Voorzie dus de nodige tijd, flexibiliteit en drive – zeker als je met groepen met minder behartigde belangen werkt!**

secretaris

De secretaris neemt van elke bijeenkomst verslag. Als de contactambtenaar niet aanwezig is, brengt de secretaris verslag bij hem uit, zodat hij toch de nodige stappen kan zetten om de betrokken diensten en mandatarissen op de hoogte te brengen.

Participatiehefboom handvatten

brugfiguur

De contactambtenaar heeft de dagelijkse leiding over de bewonersplatforms. Hij fungeert als de noodzakelijke brugfiguur tussen hen en het lokale bestuur. Indien mogelijk beschikt de contactambtenaar over de beleidsmatige ruimte om rechtstreeks op de vragen van de bewonersplatforms in te gaan, in plaats van eerst een bestuursronde te moeten doen. Op die manier beperk je de tijd tussen vraag, beslissing en uitvoering.

ondersteuning en begeleiding

Bewonersplatforms die goed functioneren genereren per definitie actieve burgers. Dat betekent enerzijds dat hun voorstellen ernstig worden genomen en dat zij ook de ruimte krijgen om zelf verantwoordelijkheid op zich te nemen en acties en projecten op touw te zetten. Anderzijds krijgen ze inzicht in het reilen en zeilen van beleid maken. Bewoners begrijpen dat sommige beleidsvoorstellen pas op lange termijn of niet gerealiseerd kunnen worden. Dat inzicht en draagvlak krijg je uiteraard maar als het lokale bestuur ook feedback geeft over wat er met de voorstellen gebeurt en duidt waarom het een bepaalde beslissing neemt.

Dit proces vraagt om de nodige ondersteuning en begeleiding. Om de coördinator de nodige rugsteun te bieden, kun je een coördinatorenoverleg organiseren. Een opbouwwerker brengt dan op regelmatige basis de coördinatoren en de secretarissen van de verschillende bewonersplatforms in een soort leerplatform samen. Daarnaast kun je ook een reflectiegroep samenstellen die bijvoorbeeld elk kwartaal de gang van zaken evalueert, het concept bijstuurt waar nodig, inhoudelijke input levert enzovoort. Het spreekt voor zich dat ook materiële steun noodzakelijk is.

 **Naast het beschikbaar stellen van infrastructuur en een tegemoetkoming in de werkingskosten, kan ook nagegaan worden of een buurtbudget (zie hiervoor de Participatiehefboom – Methodes) als participatief instrument ingezet kan worden.**

 *De stad Veurne bestrijkt een grote oppervlakte en heeft behalve de drukst bevolkte 'centrumwijken' ook nog dorpen als Avekapelle, Boits hoeke, Bulskamp, De Moeren, Eggewaartskapelle, Houtem, Steenkerke, Beauvoorde, Vinkem, Wulveringem en Zoetenaai op haar grondgebied. In totaal zijn in elf verschillende wijken en dorpen 'open bewonersplatforms' opgericht, die door Samenlevingsopbouw Westhoek worden begeleid. Negen ervan draaien vandaag op kruissnelheid. Ze zijn erg dynamisch en zowel de bewoners als het lokale bestuur evalueren ze als een effectief en positief participatiekanaal. Alle betrokken actoren krijgen meer vertrouwen in het systeem en gaan verder en verder in de participatiemogelijkheden die het biedt.*

Aan de andere kant stelde men al gauw vast dat de bewonersplatforms weinig mensen met minder behartigde belangen bereiken. Ook vele actoren in het welzijnsveld in Veurne vinden moeilijk toegang tot die groepen. Als proefgemeente in het project 'Participatie van groepen met minder behartigde belangen aan het lokaal sociaal beleid 2005', namen het lokale bestuur van Veurne en Samenlevingsopbouw Westhoek dan ook het initiatief om dat te verhelpen. Op basis van de 'Participatieplan-leidraad', een strategisch werkinstrument dat Samenlevingsopbouw Vlaanderen (VIBOSO) ontwikkelde, ging Veurne met alle actoren na welke randvoorwaarden zij kunnen scheppen, opdat groepen met minder behartigde belangen in de opmaak en de uitvoering van het lokaal sociaal beleidsplan kunnen participeren, op een manier die voor hen het meest geschikt is. De huidige bewonersplatforms, andere

inspraakorganen en mensen met minder behartigde belangen worden via specifieke methodes op een individuele of collectieve manier betrokken. Via de grondrechtenbenadering komt men samen met hen tot werkbare en hanteerbare thema's die vanaf 2006 concreet zullen worden uitgediept.

3.3 BELEIDSFASES

volledig proces

Bewonersplatforms zijn structurele participatiekanalen die het volledige proces van de beleidscyclus in een continuüm doorlopen.

 **Zorg ervoor dat het bewonersplatform niet vervalt tot een louter inspraakorgaan, maar dat er ruimte is om op elk moment in de beleidscyclus te participeren volgens die participatiegraden die op dat moment wenselijk en relevant zijn.**

4 LEESVOER

Germonpré S., Goubin E. & Rubben M. Van schietstand tot denktank. Bewonersplatforms als inspirerende inspraakbenadering voor steden en gemeenten, Provincie West-Vlaanderen, Stad Veurne, Samenlevingsopbouw West-Vlaanderen en Memori, Brugge 2005.

5 PARTICIPATIEMETER

PARTICIPATIE-EFFECT	PARTICIPATIE-GRAAD	PARTICIPATIE-KARAKTER	BELEIDSFASES	BELEIDS-DOMEINEN	GROEPS-GROOTTE	DUUR
       	   		    		50+	MEER- DERE JAREN

Middelen: samenkomstruimte, begeleider, vrijwilligers, onderwerpen, budget, tafels en stoelen.

**Wat
waarom
wanneer
hoe**

ciPa

at

[illegible]



Handwriting practice lines consisting of 20 horizontal blue lines.

**Wat
waarom
wanneer
hoe**

ciPa

at

[illegible]

PARTICIPATIEHEFBOOM: METHODES & HANDVATTEN

Wat voorligt is het tweede deel van de Participatiehefboom, namelijk de 'Participatiehefboom 2: Handvatten'. Dit boek reikt je een waaier van participatiekanalen en –activiteiten aan die sterk variëren qua opzet, intensiteit en duurzaamheid.

Voor het opzetten van participatieprocessen die de volledige beleidscyclus van samenhangende beleidsdomeinen bestrijken, verwijzen wij je graag door naar het eerste deel van de Participatiehefboom, namelijk de 'Participatiehefboom 1: Methodes'.

CONTACTGEGEVENS

Voor meer info over het Lokaal Sociaal Beleid:

Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap - Cel Lokaal Sociaal Beleid
Ann Vandenbussche
Teamverantwoordelijke
Cel Lokaal Sociaal Beleid
Markiesstraat 1
1000 Brussel
Tel: 02/553.39.95
lokaalsociaalbeleid@wvc.vlaanderen.be
www.wvc.vlaanderen.be/lokaalsociaalbeleid

Voor meer info over Participatie van groepen met minder behartigde belangen aan het Lokaal Sociaal Beleid:

www.wvc.vlaanderen.be/lokaalsociaalbeleid/participatie

Ines Keygnaert
Stafmedewerker Lokaal Sociaal Beleid & Beleidsstrategie
Samenlevingsopbouw Vlaanderen (VIBOSO)
Vooruitgangstraat 323
1030 Brussel
Tel: 02/201.05.65
i.keygnaert@samenvlevingsopbouw.be
www.samenvlevingsopbouw.be (met doorklik naar alle regionale instituten voor samenlevingsopbouw)

Hans De Greve
Projectmedewerker Lokaal Sociaal Beleid
Vlaams Netwerk voor verenigingen waar armen het woord nemen
Vooruitgangstraat 323 bus 6
1030 Brussel
Tel: 02/204.06.50
Hans.degreve@vlaams-netwerk-armoede.org
www.vlaams-netwerk-armoede.org

