

Molenlanden



Handelingsperspectief gemeente Molenlanden

Een stappenplan en een overzicht van
participatievormen

Inhoud

Een handelingsperspectief voor participatie in Molenlanden	3
Stappenplan	3
Participatievormen	10
Meeweten	10
Meedenken	12
Meewerken	14
Meebeslissen	15

Een handelingsperspectief voor participatie in Molenlanden

We hebben gemerkt dat het voor iedereen erg belangrijk is om vooraf goed na te denken en scherp te hebben over de wijze waarop participatie plaatsvindt. Wat is het doel van het participatietraject? Welke partij neemt welke rol in? Welke ruimte wordt er aan alle partijen gegeven? Deze en nog diverse andere aandachtspunten zijn belangrijk bij het vormgeven van participatie. Het is van belang dat dergelijke vragen vooraf aan een participatietraject worden gesteld.

Dilemma's

Zonder twijfel krijgen we bij participatietrajecten te maken met dilemma's. Elk dilemma kent in ieder participatietraject een aparte aanpak. Dit vraagt dus in alle gevallen om **maatwerk**. We hebben vooraf geen eenduidig antwoord op dilemma's. Wel kunnen we handvatten bieden om met de dilemma's om te gaan.

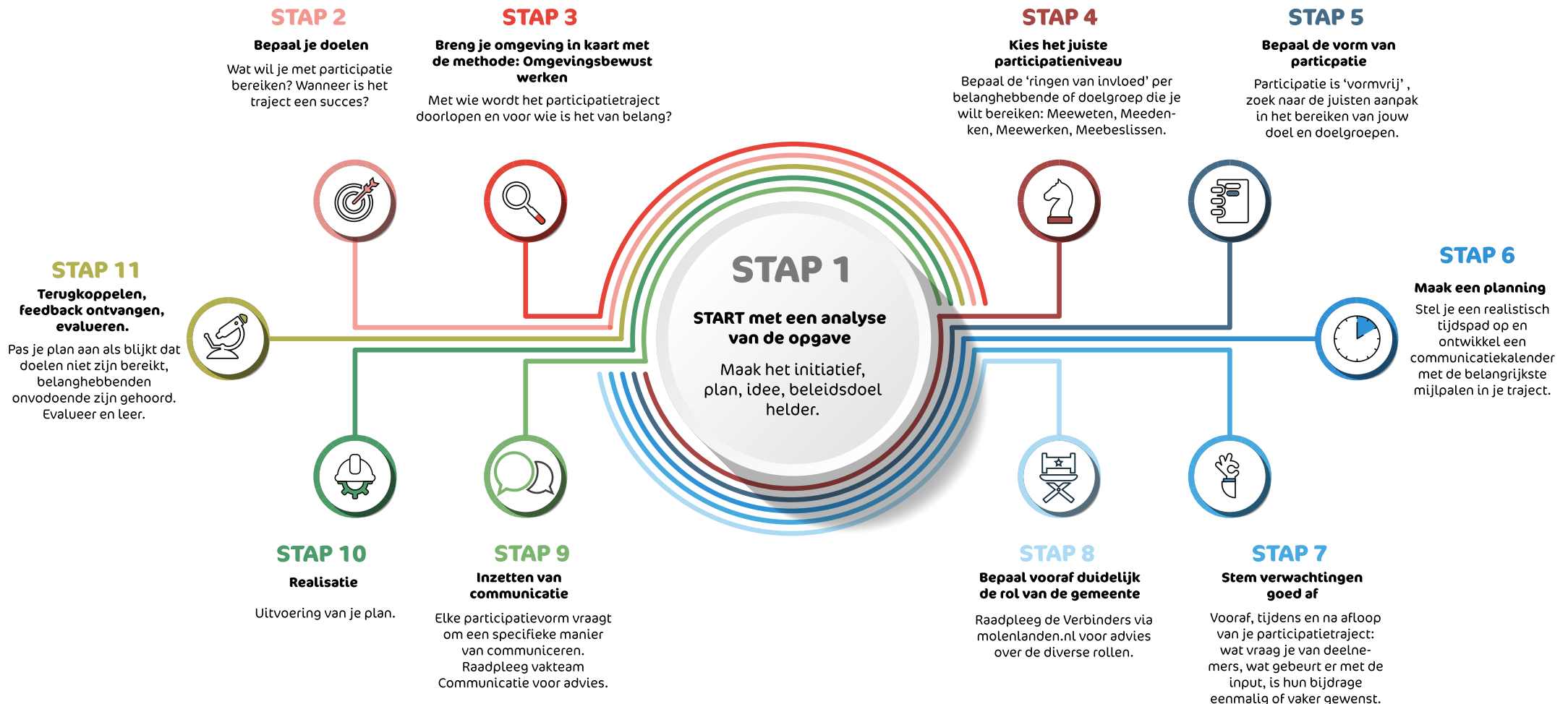
Om een tot een eenduidige aanpak te komen en om grip te krijgen op dilemma's is een zogenaamd handelingsperspectief opgesteld. Het handelingsperspectief bestaat uit twee delen:

- **Een stappenplan.** Aan de hand van 11 stappen wordt een participatiestrategie geformuleerd.
- **Verschillende participatievormen.** Een omschrijving van diverse participatievormen, die ingezet kunnen worden. De genoemde vormen zijn niet leidend. Ze vormen een overzicht en geven inzicht voor inwoners, ondernemers, maatschappelijke organisaties, ambtenaren, het college en de gemeenteraad van een aantal vormen.

Stappenplan

Dit stappenplan gebruiken we om de juiste route te lopen voor het opzetten van een participatietraject. Het doorlopen van dit stappenplan zorgt ervoor dat iemand zichzelf de juiste vragen stelt om participatie op een passende manier vorm te geven. De stappen zijn vrij om te doorlopen. De volgorde die wordt gehanteerd is de meest gebruikelijke, maar de stappen kunnen in een andere volgorde doorlopen worden. Bij sommige trajecten is het zelfs mogelijk om stappen (deels) over te slaan. Het gaat er dus niet om dat stappen even afgevinkt worden. Het gaat erom dat er bij de verschillende stappen wordt stilgestaan.

Stappenplan: loop jouw eigen route in het participatietraject



Heb je vragen over participatie? Neem dan contact op met de verbinders via
www.molenlanden.nl/dorp-en-stadsgericht-werken

1. Analyse van de opgave

In principe is dit het startpunt. Je hebt een idee, een initiatief of een probleem in de wijk. Of je bent als ambtenaar bezig met een ontwikkeling voor de buurt of met het schrijven van beleid. Je gaat daarbij bedenken wie je wel eens nodig zou kunnen hebben om tot een uitkomst te komen. Maak helder wat het initiatief of het vraagstuk is en kijk wat er speelt.

Kijk ook naar wat er al is. Is er op een bepaald onderwerp al geparticipeerd? Kijk dan of dit relevante resultaten zijn. Zo voorkom je dat je over dezelfde zaken, mensen gaat overbevragen.

2. Doelstelling van participeren: wat wil je met participatie bereiken?

Het is van belang om te weten met welk doel je mensen wil betrekken. Wil je bijvoorbeeld alleen informatie ophalen of wil je juist ook dat andere partijen meewerken aan het realiseren van de uitkomst? Of wil je inzicht in welke belangen er zijn en geraakt worden of inzicht in welke wensen er leven? Of wil je weten hoe de buurt over een bepaalde ontwikkeling denkt? Maak helder welke doelstelling een participatietraject heeft. Wat wil je bereiken? Hou daarbij rekening wat de invloed is op het besluitvormingsproces.

Tip: stel jezelf altijd de vraag wanneer participatie nodig is. En waarom zou het niet nodig zijn? Als het geen toegevoegde waarde heeft, participeer dan niet.

3. Breng je omgeving in kaart (Krachtenveldanalyse Factor C¹): wie wil je als speelveld hebben?

Als initiatiefnemer van het participatieproces dien je bewust te zijn waarop jij je omgeving aanspreekt. Alleen zo kan je op een goede manier je omgeving benaderen.

Wie we uit de omgeving willen betrekken kunnen we doen op een omgevingsgerichte manier. Door deze manier van werken is het mogelijk om bijvoorbeeld de omgeving in te zetten bij het opstellen van beleid. Met een krachtenveldanalyse worden de belanghebbenden in kaart gebracht en kunnen we bepalen welke vormen het beste ingezet kunnen worden.

Stel je ook de vraag: **Voor wie wordt het participatietraject doorlopen? Wie is hiervoor nodig? Wie merkt er wat van?**

Opmerking: De collega's van communicatie kunnen je helpen met verschillende analyses op basis van factor-C om je speelveld in kaart te brengen.

Tip: Neem deel aan de cursus Omgevingsbewust Werken en leer meer over het speelveld en participatieniveaus.

¹ Omgevingsbewust werken met Factor C is een methode die we in Molenlanden gebruiken om onze communicatie goed aan te laten sluiten bij onze inwoners en ondernemers.

Unusual Suspects

Tip: Wil je unusual suspects benaderen?

- Schrijf of spreek mensen persoonlijk aan.
- Doe dit in begrijpelijk Nederlands.
- Zorg ervoor dat mensen zich tijdens een fysieke of digitale sessie niet ongemakkelijk voelen en betrek ze in kleinere groepen.
- Probeer mensen te bereiken in de avonduren en digitaal, zo zijn mensen makkelijker bereikbaar.
- Gebruik daarnaast verschillende combinaties van vormen.

Opmerking: Houd rekening met de stille meerderheid. Verplaats jezelf in de positie van deze doelgroep en weeg hoe groot de groep van schreeuwer is.

Opmerking: Voorkom het tussentijds toevoegen van nieuwe partijen in het participatietraject. Zorg dat je speelveld dus van te voren duidelijk is.

4. Kiezen uit participatieniveaus: wat wil ik doen met participatie?

Er zijn verschillende niveaus van participatie. De gemeente Molenlanden hanteert een participatieladder die bestaat uit vier treden, in het kort:

Meeweten

Bij dit niveau van participeren is het doel het informeren van partijen. De betrokken partijen spelen in principe geen actieve rol, ze worden enkel en alleen op de hoogte gehouden.

Meedenken

Hierbij wordt niet alleen informatie aan partijen gegeven maar wordt ook om advies gevraagd aan de betrokken partijen. Betrokken partijen hebben een bepaalde inhoudelijke inbreng.

Meewerken

Bij meewerken wordt in samenwerking met betrokken partijen samengewerkt. De betrokken partijen leveren ieder hun eigen input dit kan gaan over kennis, ideeën maar ook over uitvoering en realisatie.

Meebeslissen

Hierbij hebben de betrokken partijen veel invloed. Ze hebben namelijk doorslaggevende invloed op het proces en de uitkomst.

Bepaal, mede op basis van je doel en in welke fase je zit, het participatieniveau.

Opmerking: Je kunt verschillende betrokken partijen op een ander niveau van participatie betrekken. Dit ligt aan je doel dat je voor ogen hebt.

Tip: Leg iets voor, laat erop schieten. Dit is beter dan beginnen vanuit niets.

Tip: Stem de wijze van participatie vooraf af met een medewerker of bestuurder van de gemeente.

Opmerking: Ga ook na of er al is geparticipeerd op het onderwerp. Hou hier rekening mee! En kies misschien voor een lagere trede of een minder grote opzet dan eerder is gebruikt. Voorkom daarmee participatiemoeheid!

5. Aanpak kiezen uit de vormen

Bij de bovengenoemde niveaus en doelen passen verschillende vormen van participatie. In de praktijk zijn er duizenden vormen van participatie. Te veel om op te noemen en een vorm te kiezen. Wij hebben daarom gekeken welke vormen in de praktijk goed werken. Bij bovenstaande stappen kunnen meerdere vormen worden gekozen. Participatie is niet voor niets vormvrij.

We hebben de vormen onderverdeeld op participatieniveau.

Opmerking: De verschillende fases van een besluitvorming traject kunnen vragen om een ander niveau van participatie of om een andere doelgroep. Om dit inzichtelijk te maken zet je Omgevingsbewust werken met Factor-C in. Communicatie kan je hierbij helpen.

Tip: Participatie is vormvrij, naast de genoemde vormen staan er tal van vormen online!

Laat je niet weerhouden en ga ook op zoek naar nieuwe vormen.

Tip: Probeer je een zo groot mogelijke doelgroep te bereiken: gebruik een afwisseling van fysieke en digitale middelen.

Tip: Ga het gesprek aan met de medewerkers van communicatie, zij helpen je bij het kiezen van een vorm op maat.

6. Maak een planning

Stel jezelf de vraag: **wanneer ga ik welke vorm inzetten?** En vraag jezelf af wat dit betekent voor de communicatie naar verschillende partijen. Bepaal **welke kernboodschap** je over wilt brengen. Hou daarbij het doel scherp voor ogen en communiceer dit ook richting de partijen.

Tip: Stem je communicatietraject af met de medewerkers Communicatie van de gemeente.

Tip: Verwerk je planning in een tijdspad. Dit pad kun je voorleggen aan betrokken partijen.

7. Verwachtingsmanagement

Maak bij elk participatietraject duidelijk wat er gevraagd wordt van de benaderde partijen. Geef tevens aan wat er gebeurt met de input die je ophaalt. Daarnaast maak je duidelijk of het gaat om een **eenmalige** bijdrage of dat partijen gedurende het proces **vaker betrokken** gaan worden.

Tip: Maak voor jezelf helder hoe alles financieel wordt geregeld. Draagt de gemeente niet financieel bij, of enkel voor een deel of dient de gemeente alle kosten voor haar rekening te nemen?

Tip: Maak helder wat van de aanwezigen later in het traject wordt verwacht en geef duidelijk aan wie verantwoordelijk is voor de uitvoering van het proces.

Opmerking: stap 11 gaat over terugkoppelen. Om verwachtingen te managen moet je tussendoor ook terugkoppelen!

8. Bepaal vooraf duidelijk de rol van de gemeente

Als inwoner of medewerker kun je aankloppen bij de verschillende Verbinders van de gemeente. Zij begeleiden trajecten maar kunnen ook adviseren.

Maar de gemeente kan meerdere rollen hebben in het participatietraject. Het is van belang dat het tijdig duidelijk is welke rol(len) de gemeente heeft in het gehele traject. Dit geeft de betrokken partijen inzicht in wat ze van de gemeente mogen verwachten.

Tip: Een verbinder kan mee helpen bepalen welke rol de gemeente in kan nemen!

Opmerking: Als het gaat om financiering heeft de gemeente een initiatievenpot om financieel bij te dragen aan initiatieven. Hier weten de Verbinders meer van!

Opmerking: De verschillende rollen van de gemeente kunnen inzichtelijk worden gemaakt. Om dit inzichtelijk te maken zet je Omgevingsbewust werken met Factor-C in. Communicatie kan je hierbij helpen.

9. Inzetten van communicatie

Het is tijd om de vorm toe te gaan passen in de praktijk. Je betreft de partijen die zich in je krachtenveld bevinden. Per vorm vraagt dit om een specifieke manier van communiceren. Via bestaande structuren is het mogelijk om doelgroepen te benaderen. Denk aan het burgerpanel van TopOnderzoek of de netwerken van de collega's van de gemeente. Maar denk ook na hoe je juist de unusual suspects wil benaderen; daar zijn misschien nieuwe, andere communicatievormen voor nodig zijn, zoals een persoonlijke uitnodiging of andere communicatie op maat.

Tip: probeer partijen met een korte videoboodschap te betrekken bij je participatietraject.

Tip: Gebruik een participatiekalender. Zo worden mijlpalen inzichtelijk en weet je welke informatie je kan verwachten. De collega's van communicatie kunnen hierbij helpen.

10. Realisatie!

Het is tijd om de gekozen vorm(en) van participatie in te zetten in de praktijk.

Opmerking: heb bij de realisatie oog voor de mensen die niet direct hun mening of ervaring naar voren brengen. Het hardste woord is namelijk niet altijd het algemene beeld.

11. Terugkoppelen, feedback ontvangen, evalueren

De vorm van participatie is doorlopen. Dit is niet het moment dat je klaar bent. Los van de vorm en intensiteit van participatie. Iedereen die meedoet, heeft zijn eigen belangen en doet op zijn eigen manier mee. Na het doorlopen van de vorm is het van belang om de betrokkenen minimaal te blijven informeren. Dit kan op een aantal manieren.

Terugkoppeling

Je informeert de betrokken partijen over de uitkomsten. Hierbij geef je ook aan wat er met de resultaten gebeurt. Zorg ervoor dat je benaderbaar bent voor eventuele vragen en opmerkingen.

Feedback

Je kunt er ook heel bewust voor kiezen om reflecties en ervaringen op te halen. Je vraagt op dat moment feedback aan de betrokken partijen in het participatietraject. Hierbij komen de Tips en Tops van het participatietraject naar voren. Daarvan leren we.

Evalueren

Ga op basis van de uitkomsten en eventuele feedback na hoe jouw participatieproces doorlopen is. Kun jij achteraf zeggen dat het een geslaagd participatietraject was? Of stuitte je juist op zaken waaruit blijkt dat je zaken in het vervolg anders aan moet pakken?

De evaluatie in deze fase helpt ons om participatie steeds weer verder te ontwikkelen, en te leren van ervaringen. Dit sluit ook mooi aan bij de motiveringsplicht van de Omgevingswet, die voorschrijft om aan te geven hoe er is geparticipeerd en wat er met de uitkomsten is gedaan.

Opmerking: Participatie is en blijft een constant leerproces. Kijk daarom altijd terug op een participatietraject, wat ging goed en minder goed?

Opmerking: Blijken de resultaten van het participatietraject niet compleet, ga dan terug naar de planning en bekijk welke extra stap je kan zetten of wie je extra zou kunnen benaderen.

Opmerking: Wat als aan het einde van het traject blijkt dat sommige belanghebbenden niet zijn betrokken? Gaat het om cruciale partijen en zou hun input geleid hebben tot een ander resultaat? Kun je deze vraag beantwoorden met een 'nee' dan is er niks aan de hand. Is 'ja' het antwoord, dan moet een deel van het traject opnieuw doorlopen worden. Ga terug naar de stap 'planning'.

Heb je vragen over participatie, zoek je verbinding met de gemeente, heb je een initiatief waarmee je een bijdrage wil leveren aan je kern of de gemeente of wil je advies over de aanpak van participatie? Neem contact op met de Verbinder van jouw kern! Deze vind je hier: <https://www.molenlanden.nl/dorp-en-stadsgericht-werken>. Hier vind je ook per kern de contactpersonen van de verschillende afdelingen in de gemeente.

Opmerking: Bij de evaluatie kun je de klantbeleving meenemen, deze kunnen we vervolgens verwerken in processen. Op deze wijze werken we inwonergericht!

Participatievormen

In de gemeente Molenlanden gebruiken we vier niveaus waarop geparticipeerd kan worden: meeweten, meedenken, meewerken en meebeslissen. Afhankelijk van de trede kun je kiezen uit tal van participatievormen. Daarbinnen kun je vervolgens kijken welke doelstelling en type en grootte van de doelgroep het beste aansluit bij een bepaalde vorm. Hieronder hebben we uiteengezet welke verschillende vormen reeds worden ingezet. Ze zijn niet leidend, maar zijn wel de basis van waaruit we denken.

Meeweten

(Informatie)brief

Omschrijving

Online Proof 👍

Je kunt betrokkenen informeren over een ontwikkeling met een brief, nieuwsbrief of een e-mail. Hierbij is het wel van belang dat de ontvangers de mogelijkheid hebben om te reageren.

Vorbereiding

- Stel een brief op die voor iedereen begrijpelijk is.

Het aantal deelnemers is onbeperkt.

(Online) koffiemoment

Vorbereiding

Voor inwoners is zichtbaarheid van de gemeente belangrijk. Dit kun je organiseren met (online) koffiemomentjes. Tijdens deze momenten krijgt de inwoner de kans om zaken aan te kaarten en te bespreken met de gemeente of een wens uit te spreken. In Molenlanden organiseren we al koffiemomenten met de wethouders.

Vorbereiding:

- Plan vaste momenten waarop inwoners aan kunnen schuiven.
- Neem inwoners serieus maar schets ook juiste verwachtingen tijdens het gesprek.

1 - op - 1 contact waarbij je iemand informeert

Informatieavond

Omschrijving

Online Proof 👍

Tijdens een informatieavond informeer je betrokken partijen. Het gaat dan bijvoorbeeld over het informeren van de stand van zaken of welke vervolgstappen gemaakt zullen worden.

Een informatieavond organiseer je alleen om informatie mede te delen en vragen die in de groep spelen te beantwoorden. Er wordt in principe niet om input gevraagd. Hou hier ook rekening bij als je de verwachtingen aan de deelnemers helder maakt.

Vorbereiding

- Zet helder op papier wat je de betrokken partijen wilt vertellen.
- Bedenk wie je uit wilt nodigen

Het aantal deelnemers is onbeperkt.

TIP: Denk ook eens aan de onlinevariant van een Webinar. Hierbij organiseer je een informatievond online!



Online Platform

Online Proof 👍

Omschrijving

Een voorbeeld van een online platform is BUURbook. BUURbook is het onafhankelijk, sociaal platform voor je buurt. Hier informeer je elkaar over wat er in je buurt gebeurt en wat je daarvan vindt. Het gaat over alles in de buurt dus: sociaal, ruimtelijk en economisch.

De missie van BUURbook is dat de inwoner meer invloed krijgt op de eigen buurt.

Dat doen we door inwoners en professionals, de gemeente bijvoorbeeld met elkaar te verbinden. BUURbook maakt het voor inwoners en professionals makkelijk elkaar te vinden en samen te werken aan buurt, wijk, dorp of stad.

Meer informatie: <https://buurbook.nl/>

Het voorbeeld in Molenaarsgraaf: <https://molenaarsgraaf.buurbook.nl/>

Het aantal deelnemers is onbeperkt. Elkaar informeren en raadplegen is op deze manier mogelijk!

Keukentafelgesprekken

Omschrijving

Als je 1-op-1 met inwoners in gesprek wilt, kun je kiezen voor een keukentafelgesprek. Bij een keukentafelgesprek ga je naar de inwoner toe. Je kan dit doen om een voorstel te laten verhelderen of om mensen te raadplegen over een ontwikkeling in de buurt of bij een impactvol onderwerp dat direct over de inwoner(s) gaat.

Vorbereiding

- Plan een afspraak in met de inwoner waar je bij aan de keukentafel aan wil schuiven.

- Vertel helder hetzelfde verhaal aan alle inwoners waarbij je aanschuift.
- Maak een gespreksverslag dat inwoners nog eens rustig kunnen nalezen.

Ga samen aan tafel als inwoners direct impact voelen bij wat je wilt bespreken.

Tip: Je kan er ook voor kiezen om meerdere partijen aan één keukentafel te zetten!

Meedenken

Enquête/inwonerraadpleging

Omschrijving

Online Proof 👍

Je kunt met enquêtes en vragenlijsten veel informatie ophalen. Kwantitatief; waarmee je kunt meten. En kwalitatief; waarbij je ideeën en onderbouwing op kunt halen.

De gemeente maakt vaker gebruik van TOP Onderzoek. Dit is een onderzoeksbureau die kan helpen om een enquête te formuleren. Daarnaast heeft Top Onderzoek een burgerpanel (TipMolenlanden) waar meer dan 1.000 inwoners uit Molenlanden aan meedoen die zij regelmatig raadplegen. Naast het burgerpanel kun je dezelfde vragenlijst toesturen aan jouw netwerk of verspreiden via andere (social) media.

Voorbereiding

- Bedenk vooraf welke informatie je wilt hebben en wie je daarbij wilt betrekken. Het kan ook interessant zijn om te weten of er verschillen zijn in onze dorpen en stad. Een onderzoeksbureau kan je adviseren over de juiste vragen en aanpak.

Het aantal deelnemers is onbeperkt. Deelnemers laat je adviseren.

Tip: Denk ook eens aan een online Poll uitzetten. Dit kan op Facebook, Instagram en Twitter.



Tip: Haak communicatie aan om duidelijke vragen op te stellen.

Zeepkistsessie

Omschrijving

Inwoners krijgen een aantal minuten de tijd om in een korte pitch hun idee voor hun dorp of stad te presenteren aan de gemeente. Dit is een mooie manier voor nieuwe inzichten en inspireert anderen om mee te denken.

Vorbereiding

- Reik de juiste informatie aan bij degene die willen pitchen. Zorg dat duidelijk is hoe de avond verloopt. Deel bijvoorbeeld een draaiboek.



Het aantal deelnemers is onbeperkt, maar denk aan de minder mondige mens die niet deel zal nemen.

Denktank / klankbordgroep

Omschrijving

Online Proof 👍

Een denktank bestaat uit gemengde groep betrokkenen. Het panel wordt gevraagd mee te denken over beleid en beslissingen van de gemeente.

Een denktank kun je eenmalig inzetten maar ook op structurele basis. Met een denktank kun je belangen afwegen, beleid toetsen en mogelijke voorkeursoplossingen boven tafel krijgen.

Door mensen willekeurig te betrekken creëer je een denktank met verschillende achtergronden en meningen en je zorgt ervoor dat er een grotere groep vertegenwoordigd wordt.

Vorbereiding

- Zorg voor een lijst van mensen die je kan uitnodigen.
- Stel voorafgaand aan de denktank een duidelijke gespreksleider aan.
- Zorg dat er iemand aanwezig is om genoemde opmerkingen te noteren.

Werkt het beste om 10 tot 15 deelnemers te raadplegen en om advies te vragen.

Adviesraad

Omschrijving

Online Proof 👍

Een adviesraad zet je in als je zelf de oplossing lastig kunt vinden. Je kan dan een aantal externe specialisten vragen om advies, gezamenlijk vormen zij de adviesraad. Dit kunnen verschillende specialisten zijn in de meeste gevallen hebben ze ervaring met het onderwerp én het gebied. In een overleg worden de specialisten bij een vraagstuk betrokken. Ieder geeft zijn advies om te komen tot een oplossing.

Vorbereiding

- Maak inzichtelijk waarom advies wordt gevraagd en op welke onderdelen.
- Zorg voor tijdige aanlevering zodat het voorbereid kan worden.
- Zorg voor een notulist en een gespreksleider.

Werkt het beste om tot 10 deelnemers te raadplegen en om advies te vragen.

Meewerken

Right to Challenge

Omschrijving

Online Proof 👍

Met Right to Challenge dagen inwoners de gemeente uit. Zij doen dit op het moment wanneer zij denken werkzaamheden zelf slimmer, beter, anders of goedkoper aan te kunnen pakken. De verantwoordelijkheid komt bij de inwoners te liggen. Inwoners kunnen zelf met zulke ideeën komen maar de gemeente kan zelf ook het initiatief tonen om op dit gebied een uitvraag te doen.

Vorbereiding

Als het initiatief vanuit de inwoner komt:

- De inwoner kan contact opnemen met een van de Verbinder om het contact met de gemeente te zoeken.

Als het initiatief vanuit de gemeente komt:

- Formuleer een heldere vraag waar jij de inwoner mee uit wil dagen.
- Houd de opdracht behapbaar.
- Zet de vraag breed uit.
- Versimpel het proces en help inwoners op weg!

Meer weten? Kijk op: <https://www.righttochallenge.nl/>

Aantal deelnemers is afhankelijk van het idee. Gaat om samen uitvoeren!

Co-design sessie

Omschrijving

Tijdens een co-design sessie ga je met partijen om tafel om samen een plan te ontwikkelen. Dat kan in het beginstadium van een proces door betrokken partijen te bevragen naar hun behoeften en wensen. Met deze informatie kun je het voorstel schrijven.

Als dat er ligt, kan dezelfde groep weer bij elkaar komen om te kijken in hoeverre hun behoeften en wensen terugkomen in de voorstellen. Tijdens een (aantal) sessies wordt gekeken wat de voorkeursvariant is en welke aanpassingen nog gedaan moeten worden. Uiteindelijk wordt er samen een voorkeursvariant opgeleverd.

Vorbereiding

- Kies ervoor of je partijen vanaf 0 wil betrekken of dat je ervoor kiest een aantal voorstellen voor te leggen.
- Maak voorstellen beeldend o meer inzicht te geven aan de betrokken partijen.
- Laat een bestuurder een bijdrage leveren, dit kan al met een voorwoord.
- Zorg voor een notulist en een gespreksleider.



Ga met groepen van 10 deelnemers om tafel om samen te creëren. Bepaal gezamenlijk het plan en/of proces.

CPO-project (Collectief Particulier Opdrachtgeverschap)

Omschrijving

Bij een Collectief Particulier Opdrachtgeverschap (CPO) realiseert een groep particulieren hun eigen woningen, zonder tussenkomst van een ontwikkelaar. De groep verenigt zich in een stichting of vereniging en selecteert zelf een architect en aannemer.

Initiatiefnemers worden geholpen in de voorbereiding en gefaciliteerd door Team Projecten van gemeente Molenlanden. De gemeente heeft aan de andere kant een aantal voorwaarden. Een belangrijke is bijvoorbeeld dat CPO-deelnemers een deskundige in de hand nemen die ze met raad en daad bijstaat.

Vorbereiding:

- Voor meer info en een goede voorbereiding, klik hier voor de werkwijzer: [Werkwijzer](#)

Aantal deelnemers hangt af van het project en wie zich melden.

Meebeslissen

Scenariomethode

Omschrijving

Online Proof 👍

Met de scenariomethode ga je gestructureerd en diepgaand het gesprek aan over verschillende toekomstscenario's. Je biedt deelnemers die ruimte om een bijdrage te leveren. Je geeft ook inzicht in gevolgen van keuzes in de toekomst. Deelnemers krijgen hiermee inzicht in de complexiteit en de samenhang tussen verschillende thema's.

De deelnemers van deze methode mogen meebeslissen. Zij kiezen namelijk het scenario dat wordt gekozen.

Vorbereiding

- Focus op een onderwerp of thema.
- Betrek deskundigen om het gesprek te leiden.
- Zorg voor duidelijke kaders en geef aan tot hoever de inspraak van de deelnemers meegenomen wordt. Laat het aan de raad over wat deze kaders zijn.

Meer weten? Klik hier: [Scenariomethode](#)

Selecteer 10 tot 30 deelnemers per sessie om mee te beslissen en samen keuzes te maken. Per project kunnen meerdere sessies worden gehouden. Tijdens een sessie kun je uiteengaan in kleinere groepen.

Wijkreconstructie

Omschrijving

In een bepaalde straat, wijk of kern moet iets gerealiseerd worden in de publieke ruimte. Bijvoorbeeld een speelplek, plaats voor laadpalen of nieuwe bankjes of een hele straatinrichting. Inwoners stemmen (met bijvoorbeeld een digitale tool) op hun favoriete ontwerp en de plek om deze te plaatsen. Het ontwerp en de bestemming met de meeste stemmen wordt gekozen en 1-op-1 overgenomen.

Vorbereiding

- De raad moet vooraf bepalen dat de mening van de inwoners doorslaggevend is.
- Belanghebbenden moeten zorgvuldig betrokken te worden.
- Zorg voor een notulist en een gespreksleider bij een fysieke bijeenkomst.

Selecteer 10 tot 30 deelnemers per sessie om mee te beslissen en samen keuzes te maken. Per project kunnen er meerdere sessies worden gehouden. Tijdens een sessie kun je uiteengaan in kleinere groepen.

Benieuwd wat nog andere vormen zijn? Kijk op www.participatiewijzer.nl

Heb je vragen over participatie, zoek je verbinding met de gemeente, heb je een initiatief waarmee je een bijdrage wil leveren aan je kern of de gemeente of wil je advies over de aanpak van participatie? Neem contact op met de Verbinder van jouw kern!

Deze vind je hier:

<https://www.molenlanden.nl/dorp-en-stadsgericht-werken> !

Hier vind je ook de vakspecialisten per kern.