

Noord-Zuid voor lokale besturen



FOCUS OP

Het opstellen van een profiel van de eigen gemeente

Het opstellen van een profiel van de eigen gemeente

- 🕒 Wanneer het gemeentebestuur de beslissing heeft genomen om een stedenband aan te gaan, is het ten eerste aan te raden eerst de blik even naar binnen te richten en een profiel op te stellen van de eigen gemeente. Het is pas in een tweede stap dat de blik naar het buitenland wordt gericht en op zoek wordt gegaan naar een geschikte partnergemeente.

Het opstellen van een profiel van de eigen gemeente heeft als doel de eigen gemeente en het gemeentebestuur op een beknopte, duidelijke, omvattende en aantrekkelijke manier voor te stellen aan de potentiële kandidaat-partnergemeenten. Een profielschets is geen toeristische brochure, maar stelt de gemeente voor als een interessante partner voor internationale samenwerking.

Het opstellen van dit document is eveneens een ideaal moment om even te reflecteren en stil te staan bij wie we zijn en hoe we functioneren. Het is ook het moment om na te denken over de sterktes en zwaktes van de gemeente en wat de gemeente precies te bieden heeft aan een Zuidelijke partnergemeente.



Objectieve informatie

Het is aan te raden dat de Noord-Zuid ambtenaar een eerste voorstel uitwerkt en dat alle diensthoofden (of hun medewerkers) hun bemerkingen/aanvullingen hierop formuleren. Vervolgens kunnen andere relevante actoren (GROS, stuurgroep,...) om feedback en input gevraagd worden.

Een omvattend profiel behelst zowel objectieve informatie over de gemeente als eerder subjectieve informatie.

Onder objectieve info verstaan we oa:

- De contactgegevens van het gemeentebestuur
- Korte historiek
- Geografische kenmerken (ligging, oppervlakte, situering,...)
- Demografische kenmerken (aantal, dichtheid, etniciteit, godsdienst,...)
- Kenmerken gemeentebestuur (gemeenteraad, college, burgemeester,...)
- Organogram gemeentelijke administratie
- Belangrijke gemeentelijke info (economie, cultuur, onderwijs, middenveld,...)

Deze gegevens zijn voor een potentiële partnergemeente zeer informatief. Het

geeft een eerste indruk van de gemeente en in hoeverre de gemeenten op verschillende vlakken al dan niet overeenkomen.

Probeer zo volledig mogelijk te zijn, maar houd het overzichtelijk. Lange uitweidingen over de geschiedenis van de gemeente of een lijst van tabellen met allerlei demografische randgegevens kunnen het document aan aantrekkingskracht doen verliezen. Waak er zeker over dat het document interessant om lezen blijft. Een duidelijke structuur aangevuld met enkele verduidelijkende foto's kunnen hierbij wonderen doen.

Ook is het aan te raden overkoepelende informatie mee te geven over Vlaanderen, België en bij uitbreiding Europa. Dat België bijvoorbeeld een koninkrijk is, centraal gelegen in West-Europa, waarin drie landstalen worden gesproken met Brussel als hoofdstad is zeker geen overbodige informatie voor Zuidelijke partners. Ga er van uit dat ons land en onze cultuur totaal onbekend zijn voor de Zuidelijke partner. Bouw je informatie stelselmatig op. Situeer bijvoorbeeld eerst België binnen de kaart van Europa.



Subjectieve informatie

Naast de objectieve informatie is het wenselijk ook informatie toe te voegen over hoe de gemeente zichzelf percipieert, zichzelf wenst te profileren en wat haar beweegredenen is om een stedenband aan te gaan. Bij het opstellen van deze informatie kunnen volgende vragen in overweging worden genomen:

- Wie zijn wij?
- Welk imago wil de gemeente uitstralen? Op welke vlakken willen we ons profileren?
- Wat zijn onze sterke kanten en wat kunnen we bieden?
- Wat zijn onze zwakke kanten en waar willen we op inzetten?

- Wat zijn de algemene doelstellingen in het huidige beleid?
- Willen we op bepaalde beleidsdomeinen iets bijleren van een partner? Welke?

De antwoorden zijn niet eenduidig. Het is dan ook aan te raden deze grondig door te praten met de verschillende betrokken actoren. Het kan handig zijn om hiervoor een aparte vergadering bijeen te roepen, waarin ook een SWOT-analyse kan helpen om de sterktes en zwaktes van het gemeentebestuur op te sporen en te overleggen in hoeverre en op welke manier het gemeentebestuur hierover wenst te communiceren met potentiële partnergemeenten.

SWHoat?

Een SWOT-analyse (of sterkte-zwakte analyse) is een model waarmee je sterktes en zwaktes van je organisatie en bestuur kan analyseren en ook de kansen en bedreigingen vanuit de omgeving in beeld kan brengen. De Engelse term SWOT-analyse wordt ook vaak in het Nederlands ge-

bruikt en bevat vier elementen: Strengths, Weaknesses, Opportunities & Threats.

De sterke (strengths) en zwakke (weaknesses) punten zijn de kenmerken van de organisatie of het bestuur. Het gaat dus expliciet om de interne elementen. De sterke en zwakke punten maken



deel uit van de interne analyse van de organisatie of het bestuur zelf. De kansen (opportunities) en bedreigingen (threats) zijn de ontwikkelingen, gebeurtenissen en invloeden waaraan de organisatie of het bestuur onderhevig is. Hier gaat het dus expliciet over de externe elementen. Het deel waarin de kansen en bedreigingen worden geanalyseerd, wordt de externe analyse genoemd. Sterktes en kansen worden gezien als mogelijkheden om het doel te

bereiken, terwijl zwaktes en bedreigingen eerder waarschuwingen zijn waarmee rekening moet worden gehouden en die voor verbetering vatbaar zijn.

De oplijsting van de sterktes, zwaktes, kansen en bedreigingen van de gemeente kunnen een verhelderend beeld geven van de huidige situatie waarin de gemeente zich bevindt. Vaak bestaat er in de gemeente al veel informatie uit omgevingsanalyses die nuttig kan zijn voor deze oefening.

Tot slot

Vergeet niet dat de profielschets ook vertaald moet worden in de nationale landstalen van de potentiële kandidaat-partnergemeenten (meestal Engels, Frans of Spaans). Denk er aan dat dit vertalingsproces ook wat tijd in bijslag kan nemen.



PRODUCTIE EN REDACTIE

Jan Verschueren i.s.m.
Team Internationaal

FOTOGRAFIE

Archief VVSG

VORMGEVING

Ties Bekaert,
Communicatiedienst VVSG

Vereniging van Vlaamse
Steden en Gemeenten vzw
Paviljoenstraat 9
1030 Brussel
T +32 2 211 55 00
F +32 2 211 56 00
internationaal@vvsg.be
www.vvsg.be

