

Randvoorwaarden voor geslaagde beleidsparticipatie

Inleiding

12 randvoorwaarden voor een geslaagde beleidsparticipatie

1. Weeg af waarom, waarover, wanneer, met wie en hoe
2. Creëer realistische verwachtingen voor deelnemers
3. Definieer duidelijk ieders rol
4. Creëer geen 'professionele' deelnemers
5. Deelnemers met diverse achtergrond verrijken het resultaat
6. Burgers en experts samen rond de tafel?
7. Communiceer helder en duidelijk
8. Participatie is meestal een groepsgebeuren
9. Heb aandacht voor de mens achter de deelnemer
10. Durf loslaten
11. Integreer verschillende visies in het eindrapport
12. Rapportage
13. Terugkoppeling van de beleidsmakers

8 tips om doelgroepen te betrekken bij beleidsparticipatie

14. Vertrek van bestaande groepen
15. Schakel toeleiders in
16. Investeer in een vertrouwensband
17. Houd rekening met de vaardigheden en kennis van de deelnemers
18. Vermijd praktische drempels
19. Heb aandacht voor non-verbale communicatie
20. Let op voor stereotypering
22. Neem contact op wanneer deelnemers afhaken

12 randvoorwaarden voor een geslaagde beleidsparticipatie

1. Weeg af waarom, waarover, wanneer, met wie en hoe

Niet alle beleidsonderwerpen lenen zich tot burgerparticipatie. Als bestuur moet je je enkele centrale vragen stellen:

- Wat is de relatie tussen de burgers en het beleidsonderwerp? Zijn de burgers ervaringsdeskundig over dit onderwerp? Zijn ze belanghebbenden?
- Valt de publieks- en politieke agenda voldoende samen? Is de beleidsruimte voldoende om inbreng van burgers mogelijk te maken?

We sommen enkele cruciale vragen op die je aan het denken zetten alvorens je start met een participatie-initiatief. Probeer zo scherp mogelijk te stellen waarom, voor wie, wanneer en onder welke vorm je beleidsparticipatie wil organiseren.

Leent het beleidsprobleem zich tot participatie?

Is het beleidsonderwerp/project geschikt? Is er nog ruimte om te participeren? Is er voldoende juridische ruimte? Is er voldoende tijd voor het participatietraject? Is er voldoende geld en ambtelijke tijd beschikbaar? Is er goede communicatie vooraf, tijdens en na afloop verzekerd? Is het college/raad bereid om iets te doen met de resultaten?

Waarom organiseren we beleidsparticipatie?

Benoem het doel van participatie: kwaliteit van het beleid verhogen, begrip en betrokkenheid van burgers creëren, wettelijke verplichting... Meer informatie vind je in het document 'waarom participatie organiseren'.

Voor wie organiseren we beleidsparticipatie?

Welke burgers en/of organisaties moeten betrokken worden en wat zijn hun belangen?

Wanneer organiseren we beleidsparticipatie?

In welke beleidsfase vindt de participatie plaats? Gebeurt de participatie tijdens de beleidsvoorbereiding (agendavorming, omgevingsanalyse), besluitvorming (missie en visie formuleren, strategische keuzes maken), planning (actieplannen opstellen), beleidsuitvoering (actieplannen uitvoeren) of (tussentijdse) beleidsevaluatie?

Welke participatieniveau is geschikt?

Wil je burgers informeren of consulteren? Verwacht je advies, coproductie of zelfbeheer?

Participatieniveau	Rol van overheid	Rol participant
Informeren	Agendavorming door het bestuur, publiek wordt hiervan op de hoogte gehouden.	Toehoorder
Consulteren	Agendavorming door het bestuur, maar ziet publiek als partner bij beleidsvorming. Maar, resultaten uit het overleg worden niet als bindend voor het bestuur beschouwd.	Geconsulteerde
Adviseren	Agendavorming door het bestuur, maar publiek krijgt gelegenheid om problemen en oplossingen aan te brengen. De politiek kan hiervan enkel beargumenteerd afwijken.	Adviseur
Coproduceren / Cocreatie	Bestuur en betrokkenen komen samen een agenda overeen, men zoekt samen naar oplossingen. Het bestuur verbindt zich aan de hieruit voortgekomen resultaten.	Partner
Zelfbeheer	Bestuur laat agenda- en beleidsvorming volledig over aan de	Beslisser

	betrokkenen en speelt hierin zelf slechts een adviserende rol.	
--	--	--

Het model van Edelenbos en Monnikhof (2001)

Welke methodiek is geschikt?

Op basis van de antwoorden op voorgaande vragen, kies je een methodiek of combinatie van methodieken.

2. Creëer realistische verwachtingen voor deelnemers

Wanneer burgers zich engageren voor een participatie-initiatief, moet snel duidelijk zijn wat van hen verwacht wordt. Dat kan gaan om praktische punten, zoals hoeveel tijd je als deelnemer investeert, over hoeveel vergaderingen het gaat of de onkosten vergoed worden. Dat voorkomt ontgoocheling of onderschatting van het engagement.

3. Definieer duidelijk ieders rol

- Welke rol nemen **beleidsmakers** voor, tijdens en na het participatietraject? Zijn de beleidsmakers de opdrachtgever? Hebben zij een gedeelde politieke visie op beleidsparticipatie van burgers? Zullen zij aanwezig zijn tijdens de overlegmomenten en welke rol krijgen ze daar toebedeeld? Welk engagement nemen zij op naar het eindresultaat van het participatie-initiatief?
- Welke rol heeft de **begeleider**? Is deze persoon neutraal en wordt hij of zij zo gepercipieerd? Heeft de begeleider voldoende competenties voor deze doelgroep en voor dit specifiek onderwerp? Is dit de juiste persoonlijkheid om met deze thematiek en doelgroep aan de slag te gaan?
- Welke rol hebben de **medewerkers** van de gemeente/OCMW? Wat wordt er van hen verwacht? Is één van hen de begeleider van het participatietraject of werk je met een externe begeleider?

4. Creëer geen 'professionele' deelnemers

Steeds beroep doen op dezelfde burgers voor beleidsparticipatie houdt een aantal gevaren in. Ten eerste is er een reëel gevaar van overbevraging waardoor deze personen zullen afhaken. Ten tweede creëer je als bestuur onbewust 'professionele' vergadertijgers die steeds opnieuw opdruiven wanneer je een participatie-initiatief organiseert. Het gevaar is dat deze personen niet meer de stem van de man in de straat vertegenwoordigen. Tegelijk kan hun aanwezigheid een drempel vormen voor minder mondige burgers om te participeren. Wanneer je de mening wil kennen van de man in de straat, kan je best beroep doen op een wisselende samenstelling van deelnemers.

5. Deelnemers met diverse achtergrond verrijken het resultaat

Een divers samengestelde participatiegroep heeft heel wat voordelen. Ten eerste brengen een diversiteit aan deelnemers een diversiteit aan perspectieven, ervaringen en inzichten met zich mee. Dit verrijkt de discussie en voedt het beleid met meer en betere inzichten. Het zijn meer inzichten omdat de meningen en overwegingen van een grote groep mensen zijn meegenomen. Het zijn betere inzichten omdat de argumenten ontwikkeld worden in confrontatie en uitwisseling vanuit verschillende invalshoeken en kennisdomeinen. Doordat er verder gebouwd wordt op elkaars argumenten kom je tot vernieuwende ideeën en oplossingen. Ten tweede vermijdt je als bestuur dat elke doelgroep en/of belanghebbende met zijn eisenbundeltje naar jou toekomt. Door deze personen samen te laten discussiëren over het onderwerp, leren ze elkaars perspectieven kennen en kunnen ze tot gemeenschappelijke beslissingen komen. Tot slot kan je een klaagbarak vermijden door een diversiteit van deelnemers te betrekken. Door mensen rond de tafel te zetten die vanuit een verschillend perspectief naar het beleidsonderwerp kijken, kan je soms een constructieve houding uitlokken wat niet mogelijk zou zijn met enkel gelijkgezinden.

Kanttekening hierbij is dat je bij de keuze van participatiemethodiek en bij de uitvoering van het participatietraject oog moet hebben voor de diverse noden van de deelnemers.

Laagdrempeligheid en vertrouwen zijn twee belangrijke voorwaarden.

6. Burgers en experts samen rond de tafel?

Sommige besturen zijn weerhoudend om burgers samen met professionals te laten participeren aan het lokaal beleid. De vrees is dat burgers niet aan bod zullen komen omdat professionals meer ervaring hebben in vergadertechnieken, mondigheid, vakjargon... Daarom organiseren sommige besturen aparte participatietrajecten voor beide groepen. Dezelfde vrees leeft om de leden van adviesraden en de man in de straat apart te bevragen. Deze aparte trajecten hebben het voordeel dat je op maat van burgers een methodiek kan uitkiezen. Toch kan het ook interessant zijn om beide partijen samen te zetten. Door de keuze van een goede methodiek en een aandachtige moderator kunnen beide groepen heel wat leren van elkaar.

Let daarbij op volgende aandachtspunten:

- Leg het zwaartepunt tijdens het overleg bij de burgers. Laat hen eerst aan het woord. Bewaak als moderator dat ze voldoende aan bod komen tijdens de discussie.
- Soms eigenen experts zich een grotere legitimiteit toe dan de burgers. Laat duidelijk je appreciatie merken voor de inbreng van burgers en hamer op het belang van hun alledaagse praktijkervaring en beleving.

- Wanneer er een kloof is tussen experts en burgers wat betreft voorkennis over het beleidsonderwerp, moet je dit opvangen. Je kunt de experts inschakelen de noodzakelijke voorkennis toe te lichten zodat alle deelnemers op basis van zelfde kennis een onderbouwde mening kunnen formuleren. Om te vermijden dat je in zware theoretische presentaties terechtkomt, kan je vragen dat deelnemers vooraf hun vragen over het beleidsonderwerp formuleren. Experts antwoorden tijdens een korte presentatie op deze vragen.
- Weet dat burgers hun vrije tijd investeren in het participatietraject, hetgeen niet het geval is bij professionals. Waardeer dit vrijwillig engagement. Houd hiermee rekening bij het vastleggen van het aantal en de tijdstippen van de samenkomst. Beperk ook de voorbereidingstijd voor burgers die de deelname aan het participatietraject bovenop hun professionele bezigheden en gezinsleven opnemen.
- Je kunt ook stapsgewijs te werk gaan door eerst de burgers apart te bevragen en daarna hen samen te brengen met de experts.

7. Communiceer helder en duidelijk

Een heldere communicatie naar de deelnemers van een participatie-initiatief is dé sleutel tot echte betrokkenheid en participatie. Wanneer deelnemers een zicht krijgen op welke weg hun input aflegt, kan dat hun motivatie bevorderen. Formuleer duidelijk wat er met de adviezen gebeurt. Ook wanneer het advies van de deelnemers niet gevolgd wordt, is het belangrijk een terugkoppeling te voorzien. Verzorg deze terugkoppeling in mensentaal: vertaal de beleidsbeslissingen en ambtelijke taal naar de concrete leefwereld van de burgers.

8. Participatie is meestal een groepsgebeuren

Investeer in een veilige en vertrouwde sfeer tussen de deelnemers van het participatietraject. Schenk voldoende tijd en aandacht aan informele contacten zodat de deelnemers elkaar leren kennen. Voorzie bij de eerste samenkomst een ijsbreker waarbij de deelnemers elkaar leren kennen. Dit kan je creatief aanpakken, houd je niet vast aan het klassieke 'rondje' waarop iedereen zich voorstelt. Voorzie ook naambordjes bij de volgende bijeenkomsten.

Je zal tijdens het overlegmoment af en toe moeten afwijken van je vooropgesteld zakelijk kader en de onderlinge relatie en sfeer in de groep op de voorgrond moeten plaatsen. Dit kan je doen door aan deelnemers te vragen een ontspannende activiteit te organiseren. Na het overlegmoment kan je de mogelijkheid tot nababbelen geven bij een hapje en drankje. Afhankelijk van de voorgeschiedenis en het doelpubliek zal je eerst moeten investeren in een goede groepsdynamiek alvorens je tot eigenlijke bedoeling van het participatietraject kan starten.

9. Heb aandacht voor de mens achter de deelnemer

Een begeleider zal steeds aandacht moeten schenken aan de persoon die aan de gesprekstafel zit. Verwelkom de deelnemers persoonlijk bij het binnenkomen en vraag oprecht hoe het met hen gaat. Soms moet tijdens het overlegmoment vastgelegde agenda en doelstellingen even naar de achtergrond verdwijnen om het menselijke een plaats te geven. Zeker wanneer emotioneel beladen thema's besproken worden waarop de burger nauw betrokken is. Laat ook zelf als begeleider je menselijke kant zien en probeer niet alles zakelijk af te handelen. Burgers participeren vaak vrijwillig aan het initiatief, waardeer hun inzet en engagement. Dit kan door vervoersonkosten terug te betalen, een koekje en drankje te voorzien, een ontspannende activiteit voor de deelnemers te organiseren... Respecteer ook de tijd die de deelnemers investeren: start en eindig op het afgesproken tijdstip.

10. Durf loslaten

Er is een spanningsveld tussen wat het lokaal bestuur wil weten en wat de deelnemers vertellen. Tijdens een participatieproces moet de begeleider steeds soepel bijsturen en inspikken op de argumenten die de deelnemers geven. Geef voldoende ruimte aan de deelnemers om binnen het aangeboden kader input te leveren. Op die manier kunnen deelnemers het proces ook toe-eigenen. Dit kan evolueren van zich betrokken voelen tot actief meedoen en zelf verantwoordelijkheid opnemen voor de verbetervoorstellen. Trek als gemeente of OCMW dus niet altijd aan de kar, durf het initiatief aan burgers te geven. Ondersteun hen om (een deel van) het participatieproces zelf te organiseren. Denk niet dat de deskundigheid enkel bij de medewerkers en beleidsmakers van het lokaal bestuur zit. Leg voldoende flexibiliteit aan de dag over wat besproken kan worden. Tegelijk is een zeer goede voorbereiding en omkadering essentieel. Dit klinkt contradictorisch maar dat is het niet. Een stevige voorbereiding laat je toe om beter in te spelen op inbreng vanuit de groep.

11. Integreer verschillende visies in het eindrapport

In een participatie-initiatief leven vaak verschillende visies over een bepaald beleidsonderwerp. Laat deze verschillende visies aan bod komen tijdens de discussie en neem iedere mening en standpunt in overweging. Ook de opties die uiteindelijk niet weerhouden worden, verrijken de discussies en dus het advies. De verschillende visies en standpunten, en de overwegingen en argumenten die eraan ten grondslag liggen, kunnen een plaats krijgen in het uiteindelijke advies naar de beleidsmakers. Op die manier kunnen ook minderheidsstandpunten een plaats krijgen. Geef wel duidelijk aan welke keuze de deelnemers uiteindelijk verkiezen en waarom.

12. Rapportage

Werk toe naar een kwaliteitsvol eindproduct waar de deelnemers zich in kunnen terugvinden. Bewaak een heldere structuur, eenvoudig taalgebruik en gebruik eventueel beeldmateriaal (foto's, maquettes, tekeningen...). Je kan ook citaten van deelnemers in het verslag toevoegen, zo verhoog je de herkenbaarheid.

Het eindproduct moet van een voldoende kwaliteit zijn, uit respect voor de deelnemers die zich hiervoor engageerden. Toch mag de aandacht niet alleen naar het eindproduct gaan. Het participatieproces bepaalt grotendeels de kwaliteit van het resultaat.

Communiceer over het eindresultaat van het participatieproces. In eerste instantie naar de deelnemers en beleidsmakers, maar trek deze communicatie open en informeer ook de brede bevolking, medewerkers van de gemeente en het OCMW, externe actoren... Pak uit met het eindresultaat in een persbericht. Dit is opnieuw een manier om de deelnemers te waarderen voor hun inbreng.

13. Terugkoppeling van de beleidsmakers

Communiceer duidelijk wat de beleidsmakers met het eindresultaat van het participatie-initiatief doen. Ook als het advies van de burger niet gevolgd wordt, is het belangrijk terug te koppelen en duidelijk te maken waarom. Communiceer niet alleen naar de deelnemers maar ook naar de brede bevolking en medewerkers.

Probeer daarnaast ook snelle resultaten te boeken met het advies dat de burger geeft. Sommige verbeteracties zijn haalbaar en kosten weinig tijd en middelen om te implementeren. Door met deze acties op korte termijn uit te pakken, bouw je aan het draagvlak van de deelnemers en de brede bevolking.

8 tips om doelgroepen te betrekken bij beleidsparticipatie

Wanneer lokale besturen beleidsparticipatie organiseren, horen ze voornamelijk de stem van de hoogopgeleide, mondige, volwassen burger. Nochtans is het belangrijk dat lokaal beleid gevoed wordt door de diversiteit van meningen die er leven in de gemeente. Een gemeente en OCMW kunnen hun missie niet realiseren wanneer er geen rekening gehouden wordt met hun behoeften. Jammer genoeg ervaren lokale besturen moeilijkheden om bepaalde groepen te betrekken bij beleidsparticipatie. We denken aan etnisch-culturele minderheden, ouderen, kansarmen, laaggeschoolden, personen met een handicap, kinderen en jongeren, anderstaligen... Het is niet terecht om deze personen allemaal te bestempelen als moeilijk te bereiken. Er zijn voorbeelden genoeg van sterke allochtone leiders, mondige ouderen en getalenteerde laaggeschoolden. Het gevaar bestaat dat je hen benaderd als één categorie

waarop één benadering toepasbaar is. Dit is niet het geval, je zal steeds maatwerk bieden en je aanpassen aan de persoonlijkheden, vaardigheden en kennis van de deelnemers. We geven enkele tips hoe lokale besturen drempelverlagend kunnen werken voor deze groepen, zodat hun stem meetelt bij de opmaak van het lokaal beleid.

14. Vertrek van bestaande groepen

Ga op zoek naar reeds bestaande groepen (zelforganisaties, verenigingen waar armen het woord nemen, seniorenverenigingen...) of plaatsen waar deze doelgroepen komen (religieuze plaatsen, lokale dienstencentra, sociale restaurants, sportclubs, cafés, buurtwinkels...). Vergeet ouderen in een woonzorgvoorziening (woonzorgcentrum, assistentiewoningen, dagcentra en centra voor kortverblijf) ook niet te betrekken. Uit onderzoek van Dr. Verté blijkt dat slechts 30% van de thuiswonende ouderen lid is van een seniorenvereniging. Probeer ook die ouderen te bereiken die niet vertegenwoordigd worden door de voorzitter van de plaatselijke seniorenbond.

De personen die zich niet verenigen in een bepaalde groep, zijn moeilijker te bereiken maar tegelijk ook de kwetsbaarste groep. Om hen te bereiken, werk je best via vertrouwenspersonen. Je kan bijvoorbeeld via familieleden of buren hen proberen te bereiken of via professionele intermediairen (huisdokters, lokale afdelingen van Kind en Gezin, maatschappelijk werkers...).

15. Schakel toeliders in

Om deze groep warm te maken voor een participatietraject zal je moeten investeren in persoonlijk en mondeling contact. Onderzoek toont aan dat deze doelgroepen moeilijker te bereiken zijn met brieven, flyers of affiches. Werk je toch met schriftelijk communicatiemateriaal, laat het dan beoordelen door de doelgroep alvorens het te verspreiden. Meer informatie over communicatie naar kansarme groepen vind je in deze [publicatie](#). De VVSG organiseert ook vormingen over dit onderwerp, [bekijk het programma](#).

16. Investeer in een vertrouwensband

Sommige burgers hebben weinig vertrouwen in overheidsinstanties. Dit kan verschillende oorzaken hebben. Ze hebben het gevoel dat hun stem niet telt, ze hebben negatieve ervaringen met het lokaal bestuur, een vorig participatie-initiatief leidde tot niets... Dit gebrek aan vertrouwen kan een streep trekken door het geplande participatietraject.

- Weeg vooraf af of een participatietraject over dit beleidsonderwerp nuttig is en hoe dit traject vorm krijgt (randvoorwaarde 1). Haal je voldoende voordelen uit het

participatietraject gezien de investering van tijd, middelen en personeel? Is er voldoende beleidsruimte om burgers om advies te vragen of is de beslissing eigenlijk al genomen?

- Wanneer je als bestuur de knoop doorhakt een participatie-initiatief op te starten, zal je eerst een vertrouwensband moeten opbouwen of herstellen. Kies voor een participatiemethodiek die dit mogelijk maakt (vb. een vaste groep van een beperkt aantal deelnemers). Soms is het nodig eerst een overleg te plannen tussen 'gelijken' alvorens met een gemengde groep aan de slag te gaan. Wanneer er conflictsituaties dreigen, kan je best de verschillende groepen apart bevragen voordat je ze samenbrengt en standpunten met elkaar confronteert.
- Moeilijk bereikbare doelgroepen zijn soms gebaad wanneer een vertrouwenspersoon aanwezig is tijdens het overleg. Laat een oudere bijvoorbeeld een mantelzorger meenemen, of laat een kansarme deelnemer bijstaan door een ervaringsdeskundige of een professional. Voor allochtone deelnemers kan je een intercultureel bemiddelaar inschakelen.
- Wanneer taal een probleem vormt, kan je beroep doen op sociale tolken of vertalers. Meer informatie vind je op de website <http://www.kruispuntmi.be/coc>.
- Communiceer helder om juiste verwachtingen te scheppen, toon dat de mening van burgers cruciaal is voor een kwaliteitsvol beleid.
- Schep ruimte om weerstanden te ventileren en probeer ze met rationele argumenten te weerleggen. Investeer voldoende in een goede sfeer tussen de deelnemers alvorens tot de orde van de dag te komen.
- Neem de voorstellen en knelpunten van de burgers ernstig, ook wanneer deze niet overeenkomen met hetgeen jij voor ogen had. Hecht belang aan de uitkomst van het participatieproces, ongeacht de inhoud ervan, en koppel je terug wat de beleidsmakers met deze resultaten zullen doen.

17. Houd rekening met de vaardigheden en kennis van de deelnemers

Participatie aan lokaal beleid veronderstelt bepaalde vaardigheden en kennis van de deelnemers. Deze vooronderstelde achtergrond is soms niet aanwezig bij moeilijk bereikbare doelgroepen. Ze hebben weinig ervaring met vergaderingen, durven hun mening niet uitdrukken of hebben angst om te spreken voor een grote groep. Ze voelen zich niet ontspannen in een formele setting. Soms hebben ze te weinig achtergrondkennis, kennen ze het abstracte vakjargon niet of ligt het tempo van gespreksvoering te hoog. Deze drempels zorgen ervoor dat lokale besturen hun stem te weinig horen bij de opmaak, uitvoering of

evaluatie van het lokaal beleid. Nochtans maakt deze groep een groot gedeelte uit van de bevolking. Wat kan een lokaal bestuur doen om deze drempels te overwinnen?

- Hou het concreet: toon hetgeen je zegt aan met voorbeelden, foto's, maquettes of bezoeken ter plaatse.
- Vermijd vakjargon of leg de termen voldoende uit wanneer nodig. Eventueel kan je een woordenlijst aanleggen met veel voorkomende vaktermen die doorheen het participatietraject regelmatig gebruikt worden. Als je met laaggeschoolden, anderstaligen of analfabeten werkt, kies dan zeer bewust een methodiek die weinig taalkennis vereist.
- Creëer een open sfeer waar vragen mogen gesteld worden, waar alle deelnemers respect hebben voor elkaar en iedere stem gewaardeerd wordt.
- Zorg dat iedereen over dezelfde achtergrondkennis beschikt. Eventueel houd je een voorbereidende sessie voor een bepaalde groep van deelnemers. Heb ook aandacht voor voldoende nazorg. Pols na een sessie wat de deelnemers ervan vonden, of alles duidelijk is, waarover ze nog vragen hebben... Eventueel kan je een deelnemer die extra ondersteuning nodig heeft koppelen aan een meter/peter die extra aandacht geeft aan de deelnemers voor, tijdens en na het participatie-initiatief.
- Participeren ≠ vergaderen. Neem een kijkje in onze methodiekenbank en zoek een methodiek die aansluit bij de beoogde doelgroep.

18. Vermijd praktische drempels

Praktische drempels zijn vaak makkelijk op te lossen. Toch kunnen ze burgers weerhouden om deel te nemen aan het participatie-initiatief.

- Kies een **tijdstip** dat gepast is voor de doelgroep. Overleg met de deelnemers welk moment het beste past voor hen. Houd rekening met (alle) feestdagen, schoolvakanties en evenementen (kermis, sportwedstrijden, markt, bepaalde tv-programma's...). Ouderen bereik je best overdag tijdens de schooluren (van de kleinkinderen), volwassenen bereik je best 's avonds of tijdens het weekend, kinderen en jongeren kan je misschien via de scholen bereiken...
- Kies een **locatie** die goed bereikbaar is, zowel met de auto als met het openbaar vervoer. Eventueel schakel je de Mindermobielen centrale in om vervoer te organiseren. Je kan ook enkele vrijwilligers inschakelen om op vaste afhaalpunten de deelnemers op te pikken. Ten slotte kan je ook deelnemers stimuleren om samen te rijden. De locatie is best een plek waarmee de deelnemers vertrouwd zijn en waar ze zich op hun gemak voelen (vb.

buurthuis, lokaal dienstencentrum, school, sociaal huis, woonzorgcentrum, kinderdagverblijf...). Vermijd dat deelnemers een negatieve connotatie hebben met de locatie.

- Als je ouders wil bereiken, zal je een oplossing moeten voorzien voor de **opvang** van de kinderen. Misschien kan je enkele monitoren inschakelen van het gemeentelijke speelplein om gelijktijdig een activiteit te voorzien voor de kinderen?
- Zorg voor een **fysiek toegankelijk gebouw** waar minder mobiele personen vlot toegang tot hebben: vermijd trapjes of te smalle deuren, is het toilet toegankelijk voor personen in een rolstoel? Zijn er voldoende stoelen voorzien voor iedereen en kan iedereen tijdens het overlegmoment zitten? Wanneer er achteraf een receptie voorzien is, zorg je best ook dat mensen kunnen zitten.
- Wanneer je **drank en/of een maaltijd** voorziet, denk dan ook aan vegetariërs (vleesvervangers), moslims (niet-alcoholische dranken en hallel-vlees), ouderen (sandwiches in plaats van krokante broodjes, suikervrij). Dit is ook een manier om deelnemers te appreciëren en welkom te heten.
- Heb aandacht voor een voldoende groot lettertype bij een PowerPointpresentatie of ondersteunende documenten. Zorg dat iedereen verstaanbaar is, desnoods met een micro. Pas je participatiemethodiek aan de doelgroep aan: een methodiek met veel verplaatsing (doorschuifstelsel) kan je best vermijden voor ouderen of personen met een motorische handicap.

19. Heb aandacht voor non-verbale communicatie

Communicatie gebeurt vaak op een non-verbale manier. Deelnemers zuchten, kijken bedenkelijk of laten een enthousiaste kreet. Observeer de deelnemers en speel in op hun non-verbale signalen. Grijp hun spontane reacties aan om door te vragen. Minder taalvaardige deelnemers wijzen liever dingen aan of doen dingen voor. Houd hiermee rekening bij de keuze van een participatiemethodiek.

20. Let op voor stereotypering

Sommige deelnemers zijn minder mondig en zijn niet vertrouwd met de vergadercultuur. Plak op deze deelnemers geen label. Iedereen wil het liefst als 'gewone' deelnemer behandeld worden, wil erbij horen en wil zichzelf kunnen zijn. Waardeer hun inbreng en hamer op de noodzakelijke informatie die zij vanuit hun belevingswereld kunnen inbrengen voor het lokaal beleid.

21. Neem contact op wanneer deelnemers afhaken

Pols naar de reden van onaangekondigde afwezigheid van deelnemers. Zo laat je merken dat je met hen begaan bent en hun mening waardeert. Je kan samen met de deelnemer naar oplossingen zoeken: is er een praktisch probleem? is het onderwerp niet interessant genoeg? vindt de deelnemer geen aansluiting bij de groep? Heb begrip dat deelnemers niet elke keer aanwezig kunnen zijn en dat andere zaken prioriteit krijgen. Voor sommige deelnemers staat overleven op bepaalde momenten centraler dan het beleven van hun wijk. Zij hebben in sommige periodes geen boodschap aan een inspraakkanaal om te wegen op het lokaal beleid.

Bronvermelding

- Macleod, S. (2007). Buurten over de grens. De participatie van allochtone bewoners in Engeland bij herstructurering en wijkontwikkeling. Programma sociale cohesie, project publicaties stedelijke vraagstukken.
- Minderhedenforum (2010). Diverse adviesraden: tips en aanbevelingen.
- Raus, H. & Keygnaert, I. (15 juni 2005). Participatieplan-leidraad. Participatie aan het lokaal sociaal beleid van groepen met minder behartigde belangen. Samenlevingsopbouw Vlaanderen & Vlaams Netwerk van verenigingen waar armen het woord nemen
- Spruytte, M., Meersman, P., Deprez, J. & Vermeulen, M. (juni 2009). Participatie van kansarme groepen aan het beleid van stad Roeselare. Samenlevingsopbouw West-Vlaanderen, T'Hope (vereniging waar armen het woord nemen) en welzijnsschakel.
- Vermeulen, S. & Teller, M. (september 2010). Participatie van kinderen en jongeren in armoede. Lessen uit de praktijk. Unicef België en de Koning Boudewijn Stichting.
- Interview met samenlevingsopbouw
- Interview met Wim van Roy, De Wakkere Burger, 15 juli 2011.
- Interview met Gerrit Rauws, Koning Boudewijnstichting, 22 augustus 2011.
- Interview met Hakim Benichou en Sarah Kaerts, Minderhedenforum, 14 september 2011.