

Handleiding (digitale) participatie toolkit

Leuk dat je met de MDT participatietoolkit aan de slag gaat! De (digitale) toolkit bevat laagdrempelige tools die je kunt gebruiken in de voorbereiding en uitvoering van een participatietraject. Deze handleiding geeft een overzicht van alle tools uit de toolkit en licht per tool toe wat het is, en waarom, wanneer en hoe je het inzet.

De MDT participatietoolkit kan aanvullend gebruikt worden op het Beleidskompas, de leidraad voor beleidsontwikkeling binnen de Rijksoverheid. Het Beleidskompas biedt een gestructureerde aanpak voor het maken van beleid en het betrekken van belanghebbenden hierbij. Deze participatietoolkit biedt 6 handige uitgangspunten voor goede participatie, praktische tools en inspirerende voorbeelden om dit in de praktijk te brengen. Samen helpen ze bij het creëren van een zorgvuldig en participatief beleidsproces, waarbij belanghebbenden op de juiste momenten effectief betrokken worden.

Ga jij binnenkort aan de slag met het maken van nieuw beleid? Of heb je een project waarbij je participatie gaat toepassen? Duik dan snel in de toolkit en probeer de tools zelf uit!

Overzicht onderdelen toolkit:

inspiratiekaarten

Uitgangspunten

Werkbladen:

Stakeholderkaart

Mate van invloed

Machtdynamieken

Methodes

Co-creatie

(Diepte-)Interview

Flitspeiling



Inspiratiekaarten



Wat is het?

Dit is een set kaarten vol met tips, voorbeelden en reflectieve vragen die helpen om geïnspireerd aan de slag te gaan met participatie.

Wanneer gebruik je deze tool

De inspiratiekaarten bieden handvatten om na te denken over je participatieproces. Ze geven nieuwe invalshoeken en bieden praktische tips die je direct kunt toepassen.

Waarom gebruik je deze tool

Gebruik de kaarten tijdens elke fase van je participatietraject, bijvoorbeeld wanneer je vastloopt of wanneer je behoefte hebt aan nieuwe ideeën.

Hoe werkt de tool

Blader door de kaarten om inspiratie op te doen en kies de kaarten die passen bij de vraagstukken of uitdagingen waar je mee te maken hebt. Reflecteer op de vragen en tips, en deel ze eventueel met je team om tot nieuwe inzichten te komen.





Uitgangspunten

Uitgangspunten voor goede participatie

Dit zijn de zes uitgangspunten voor goede participatie bij MDT. Elk participatieproces heeft zijn eigen uitgangspunten en deze zes uitgangspunten helpen hierin te navigeren. Elk vraagstuk en elke context is anders, daarom verschilt per participatietraject welke afwegingen en tips van toepassing zijn.

1 We hebben alle perspectieven aan tafel
Voor goede participatie is het essentieel dat alle partijen die er spelen vertegenwoordigd zijn. We zorgen niet voor de juiste representatie van de doelgroep en stakeholders die geraakt worden door het beleid of project.
Om een diverse deelnemersgroep te bereiken, ruimen we ons eerst in ons gesprek de barrières die in de weg staan, niet verzelfijndend iets van zich laten horen of een ingevuld vertegenwoordigers.
Zo zorgen we voor een representatief en diversveld.

3 Het proces is toegankelijk
We faciliteren een proces dat past bij de leefwereld van de deelnemers. We bedenken vooral welke participatiemethoden passen bij de deelnemers: online of fysiek, eenmalig of vaak, overdag of 's avonds. We communiceren toegankelijk en helder en delen beschikbare informatie.
Zo zorgen we ervoor dat iedereen zich veilig uitgenodigd voelt en mee kan doen.

5 Er vindt uitwisseling van perspectieven plaats
Niemand heeft een monopolie op de waarheid. Iedereen speelt vanuit diens eigen beleving van de waarheid en deze perspectieven we. Daar maken we ruimte voor, zodat er scherpere perspectieven kunnen ontstaan. Door verschillende perspectieven bij elkaar te brengen leren we niet elkaar te kennen, we tot nieuwe inzichten. We gebruiken werkvormen die aansluiten bij de verschillende deelnemers, de uitwisseling bevordert en waarin we gelijkwaardigheid aan tafel stimuleren.
Zo zorgen we voor breed gedragen resultaten en meer begrip bij de deelnemers voor elkaars standpunten.

2 De invloed van de deelnemers is duidelijk
We streven naar gelijkwaardige samenwerking. In onze participatieprocessen hebben de deelnemers invloed op de uitkomst of op deelgebieden daarvan.
Bij participatie kan je deelnemers mee laten denken, mee laten doen of mee laten beslissen. Het is belangrijk om de mate van invloed die deelnemers hebben vooraf te bepalen en aan de start van de participatieproces duidelijk te communiceren. Deelnemers weten wat er van hen wordt verwacht, de taken en besluiten kan worden, en ook waar dit niet mogelijk is. Het is meer invloed, hoe meer eigenaarschap er wordt ervaren.
Zo creëren we heldere verwachtingen voor de deelnemers en onszelf.

4 Deelnemers staan in hun kracht
De stem van iedere deelnemer is belangrijk. We zorgen ervoor dat iedereen vanuit hun eigen kracht mee kan doen. We erkennen dat er verschillende machtsoorten en participatiemethoden in een groep aanwezig zijn. Sommige mensen spreken zich sneller uit dan anderen, anderen zijn er mensen die structureel minder rol spelen in een groep. Het is aan ons om hen op de juiste manier mee om te gaan, door dit zichtbaar te maken of specifieke werkvormen te kiezen.
Zo kan iedereen vanuit diens expertise op een gelijkwaardige manier input leveren.
Op de volgende pagina's ga je aan de hand van tips en hulpmiddelen zelf met de uitgangspunten aan de slag!

6 De verwachtingen zijn helder
We zijn open over de (duurzame) uitkomsten en beslissingen van het participatieproces. We laten zien wat we doen met de input van de deelnemers en koppelen terug welke definitieve keuzes er zijn gemaakt. Dit doet de deelnemers in het proces de helder. We geven aan wat we van hen verwachten en maken duidelijk wat zij van ons kunnen verwachten. De deelnemers geven hun tijd en aandacht, het is onze verantwoordelijkheid om zicht te geven in het invulveld van het proces.
Zo houden we de verwachtingen helder en versterken we de samenwerking.

Waarom gebruik je deze tool

Bij het ontwerpen van een participatieproces moet je veel keuzes maken. Deze uitgangspunten voor goede participatie helpen hierin te navigeren.

Wanneer gebruik je deze tool

Bij het ontwerpen van een participatieproces moet je veel keuzes maken. Deze uitgangspunten helpen hierin te navigeren.

Hoe werkt de tool

Bij elk uitgangspunt staan afwegingen en tips. Deze geven suggesties om invulling te geven aan het uitgangspunt in jouw participatietraject. In het invulveld kun je ideeën en acties direct opschrijven. Elk vraagstuk en elke context is anders, daarom verschilt per participatietraject welke afwegingen en tips het meest belangrijk zijn.

Wat is het?

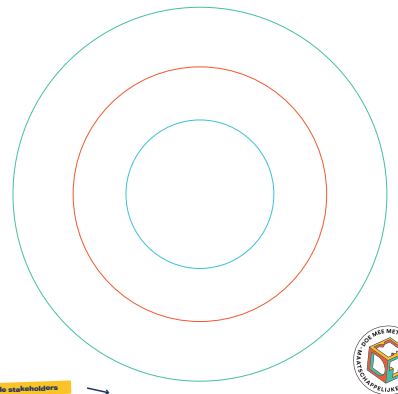
Dit zijn de zes uitgangspunten voor goede participatie die we bij MDT hanteren. Per uitgangspunt vind je afwegingen en tips, links naar relevante tools en voorbeelden uit de praktijk.

Stakeholderkaart

Stakeholderkaart

Het bouwen en maken van een stakeholderkaart helpt je om aan overzicht te creëren van je stakeholders en de dynamiek van je stakeholdersveld te begrijpen. Je vult deze kaart in met het projectteam en/of samen met andere stakeholders. Het is fijn om een stakeholderkaart met meerdere personen te maken. Het helpt om eerst zelf een overzicht te maken van de stakeholders en andere relevante partijen. Vervolgens kun je met je projectteam jouw voorkeursafbeelding maken. Denk er ook aan je opdrachtgever mee te laten kijken op de stakeholderkaart.
Een overzicht van stakeholders laat zien wie er allemaal een rol spelen bij een bepaalde opgave. De onderlinge relaties laten zien hoe ze met elkaar in verbinding staan. Door te prioriteren wordt inzichtelijk hoe de belangen van de stakeholders zich verhouden tot de opgave of het beoogde doel.

Dit heb je nodig
Deze stakeholderkaart (aaprint op A1 of digitaal op bijv. Miro)
Een lijst met relevante stakeholders (dit kan gevonden zijn op de website)
Verschillende kleuren post-its en pennen



Stap 1 Bepaal stakeholders
Maak een lijst van de stakeholders die betrokken zijn bij het project. Dit kan een lijst van stakeholders zijn die je hebt verzameld op een bepaalde manier, zoals je deze zelf hebt verzameld met meerdere personen, maar het kan ook een lijst van stakeholders zijn die je hebt verzameld op een andere manier, zoals je deze hebt verzameld met meerdere personen.

Stap 2 Prioriteer de stakeholders
Hoe belangrijk een stakeholder is hangt af van het doel. Maak de lijst af of je een lijst maakt van stakeholders die belangrijk zijn voor het project, of die je in je stakeholderkaart met de stakeholders wilt opnemen. Het is belangrijk om de stakeholders te prioriteren op basis van hun belang voor het project. Het is belangrijk om de stakeholders te prioriteren op basis van hun belang voor het project. Het is belangrijk om de stakeholders te prioriteren op basis van hun belang voor het project.

Stap 3 Visualiseer relaties tussen stakeholders
Ga na hoe de relaties tussen verschillende stakeholders om de afbeelding te maken het systeem in kaart te brengen. Het is belangrijk om de relaties tussen verschillende stakeholders om de afbeelding te maken het systeem in kaart te brengen. Het is belangrijk om de relaties tussen verschillende stakeholders om de afbeelding te maken het systeem in kaart te brengen.

Wat is het?

Een stakeholderkaart gebruik je om een overzicht van alle belanghebbenden te creëren. De 'mate van invloed'-kaart helpt vervolgens om te bepalen hoeveel invloed de stakeholders in het proces krijgen.

Waarom gebruik je deze tool

De stakeholderkaart geeft inzicht in wie er allemaal een rol spelen bij het bereiken van het doel. Door de stakeholders te prioriteren wordt inzichtelijk hoe de belangen van de betrokkenen zich verhouden tot het doel. Vervolgens kan je de mate van invloed bepalen. Het is belangrijk om hier bij de start van het participatietraject al over na te denken!

Wanneer gebruik je deze tool

Pak deze tool erbij als je je participatietraject gaat ontwerpen. Doe dit gelijk aan het begin, zodat je een goed overzicht hebt met wie je je participatietraject wilt inrichten.

Hoe werkt de tool

Vul samen met (een deel van) het projectteam of met een aantal stakeholders de stakeholderkaart in. Vervolgens kan de mate van invloed per belanghebbende bepaald worden. Vergeet ook niet je opdrachtgever mee te nemen bij het invullen van de stakeholderkaart en het bepalen van de mate van invloed.

Mate van invloed

Mate van invloed

Het belangrijkste is dat de deelnemers in een participatieproces weten wat hun daadwerkelijke invloed binnen dat proces is. Het is daarom belangrijk om de mate van invloed die deelnemers hebben vooraf te bepalen en aan de start van elk participatieproces duidelijk te communiceren. Op die manier weten deelnemers waarvoor, hoe vaak, op welke manier of -beelden kan worden, en waarvoor niet. Hoe meer invloed, hoe meer eigenaarschap de deelnemers ervaren.

Stap 1

Om te bepalen hoeveel invloed een bepaalde stakeholder in een proces kan geven, is het belangrijk dat je eerst in kaart brengt welke stakeholders er zijn. Bepaal dan ook eerst de stakeholders om dit in beeld te brengen (zie de methodekaart).

Stap 2

Verspreid bepaal je voor alle stakeholders op welke manier je de betrekking en mate van invloed kunt geven. Dit is met name van belang voor de stakeholders die de participatie leiden. De de Figuur hieronder.

Hoe meer invloed je geeft, hoe meer eigenaarschap de deelnemers zullen ervaren. Bij MDT vinden we het belangrijk om participatieprocessen te organiseren die deelnemers veel invloed hebben. Wees je er echter wel van bewust dat dit niet altijd mogelijk is. Zo heb je bijvoorbeeld ook tijd nodig om veel verschillende stakeholders op een zorgvuldige manier te kunnen betrekken. Maar daarom een realistische inschatting hoeveel invloed je de deelnemers kunt geven en niet te veel te veel eigenaarschap te geven in jouw project.

Lot op: dit is geen participatie

Wat is het?

Een hulpmiddel om te bepalen welke mate van invloed je stakeholders/deelnemers wilt geven in jouw participatieproces.

Waarom gebruik je deze tool

Het is belangrijk om van tevoren aan deelnemers duidelijk te maken hoeveel invloed ze op het proces hebben. Hier maak je van tevoren goede keuzes over die je ook kunt waarmaken. Dit hulpmiddel helpt je om goede keuzes te maken over de mate van invloed die je deelnemers geeft.

Wanneer gebruik je deze tool

Pak deze tool er gelijk aan het begin bij, zodat je vanaf het begin van je proces de verwachtingen duidelijk kan communiceren richting stakeholders.

Hoe werkt de tool

Pak deze tool erbij als je de mate van invloed van de deelnemers van je participatieproces wilt bepalen.

Machtsdynamieken

Machtsdynamieken

Reflectievragen

De machtsdynamiekenkaart bevat een set aan vragen ter reflectie. Het helpt om de machtsdynamieken die er spelen zichtbaar te maken en je manier van werken daarop aan te passen. Het helpt om je participatieproces inclusiever te maken en te reflecteren op kennis, patronen en aannames. Dit vragen kunnen vooral aan de start van je participatieproces worden beantwoord om bij te sturen waar nodig.

Privilege

Waarom is het mogelijk voor sommige stakeholders om meer invloed te geven dan anderen?

- Welke voorrechten geven ze in je participatieproces vanwege je eigen privileges? Welke voorrechten om je dit resultaat daarvan kunnen bereiken?
- Wat voor invloed heeft dit op je relatie met de doelgroep of stakeholders voordat het is ontstaan?
- Wie zou onbedoeld buitengewoon kunnen worden als resultaat hiervan?

Kaderingsmacht

- Hoe is het proces gebouwd of gefinancierd? Wie was daarbij betrokken? In hoeverre was het handhaven met de deelnemers?
- Op welke manier hebben de kennis en deelen van het project invloed op de participatie?

Macht van de naam

- Welke regels, normen en waarden hebben invloed op de manier waarop je wordt vertegenwoordigd en hoe kan worden gemaakt?
- Wat voor taal, volgorde of andere symbolen worden er gebruikt?
- Hoe verschillen deze regels, normen en waarden op de invloed van bepaalde deelnemers? Hoe zwakken ze anderen af?

Betrokkenheidsmacht

- Welke stakeholders worden gerepresenteerd in het project? Welke niet?
- Wie werkt er door het project heen, maar dit niet aan tafel?
- Heeft elke stakeholder dezelfde soort toegang tot de kennis, of anderszins dit?

Afsluitend

- Welke inzichten neem je mee in je participatieproces?
- Hoe kan je het participatieproces zo ontwerpen dat je het zo inclusief mogelijk maakt voor alle belanghebbenden?

Roelmoed

- Wat zijn de verschillende vormen van de betrokkenheid? Hoe is de verdeling van de betrokkenheid tussen de deelnemers?
- Hoeveel invloed hebben de stakeholders om de schikking van het project de meeste invloed te hebben in het participatieproces?
- Is het een optie om je participatieproces te doorlopen zonder dat een of meerdere belangrijke stakeholders betrokken zijn? Hoe is een situatie creëren waarin ze wel willen/kunnen meedelen?

Wat is het?

Een hulpmiddel met reflectieve vragen om een beter beeld te krijgen van de machtsdynamieken in jouw participatieproces.

Waarom gebruik je deze tool

Het maakt machtsdynamieken die er spelen zichtbaar en helpt je jouw participatieproces daarop aan te passen. Zo wordt het participatieproces inclusiever en staan de deelnemers beter in hun kracht.

Wanneer gebruik je deze tool

Gebruik deze tool bij de voorbereiding van een activiteit met stakeholders, zodat je het ontwerp kunt afstemmen op de geïdentificeerde machtsdynamieken.

Hoe werkt de tool

Aan de hand van een aantal vragen reflecteer je op mogelijke machtsdynamieken die er kunnen spelen in je participatietraject. Als afsluiting brainstorm je over ontwerp aanpassingen die leiden tot meer gelijkwaardigheid.

Co-creatie

Wat is het?

Een hulpmiddel om een beter beeld te krijgen waarvoor je co-creatie(sessies) kunt inzetten in een participatieproces en welke werkvormen je in co-creatiesessies kunt toepassen. Ook staan er praktische tips in waar je je voordeel mee kunt doen als je zelf een sessie gaat ontwerpen of begeleiden!

Waarom gebruik je deze tool

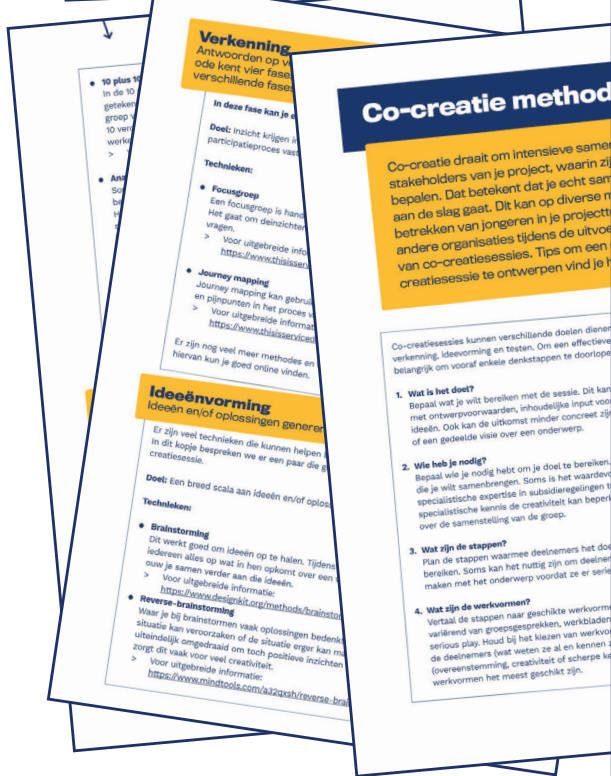
Co-creatiesessies kunnen verschillende doelen dienen: het verkennen van een onderwerp of probleem, ideeën genereren en het testen van ideeën of oplossingen.

Wanneer gebruik je deze tool

Gedurende je hele participatietraject kan je co-creatiesessies inzetten. In de tool staan voorbeelden van hoe co-creatie er in de verschillende fases van je participatietraject uit kan zien.

Hoe gebruik je deze tool

In deze tool staan verschillende technieken die je kan toepassen om op een goede en doelgerichte manier co-creatiesessies vorm te geven.



Verkenning
Antwoorden op vragen die de kern van de verschillende fases zijn.

In deze fase kan je o...
Doel: Inzicht krijgen in het participatieproces vaststellen.
Technieken:
• **Focusgroep**
Een focusgroep is handig om te gebruiken om de kern van de verschillende fases vast te stellen.
• **Journey mapping**
Journey mapping kan gebruikt worden om de kern van de verschillende fases vast te stellen.

Ideëenvorming
Ideeën en/of oplossingen genereren.

Doel: Een breed scala aan ideeën en/of oplossingen genereren.
Technieken:
• **Brainstorming**
Dit werkt goed om ideeën op te halen. Tijdens een brainstorming kan je samen verder aan de ideeën werken.
• **Reverse-brainstorming**
Waar je bij brainstorming vaak oplossingen bedenkt, kun je bij reverse-brainstorming de situatie omgekeerd bekijken en bedenken wat er kan misgaan.

Co-creatie draait om intensieve samenwerking met stakeholders van je project, waarin zij bepalen. Dat betekent dat je echt samen aan de slag gaat. Dit kan op diverse manieren gebeuren, zoals door andere organisaties tijdens de uitvoering van co-creatiesessies. Tips om een co-creatiesessie te ontwerpen vind je in de tool.

Co-creatiesessies kunnen verschillende doelen dienen: het verkennen van een onderwerp of probleem, ideeën genereren en het testen van ideeën of oplossingen.

- 1. Wat is het doel?**
Bepaal wat je wilt bereiken met de sessie. Dit kan met ontwerpvragen, inhoudelijke input van deelnemers, of kan de uitkomst minder concreet zijn of een gedeeltelijke visie over een onderwerp.
- 2. Wie heb je nodig?**
Bepaal wie je nodig hebt om je doel te bereiken. Het is belangrijk om mensen te betrekken die je wilt samenbrengen. Soms is het voordelig om specialistische expertise in te schakelen. Het is ook belangrijk om te kijken naar de samenstelling van de groep.
- 3. Wat zijn de stappen?**
Plan de stappen waarmee deelnemers het doel kunnen bereiken. Soms kan het nuttig zijn om deelnemers te laten kiezen voor een onderwerp voordat ze er serieus aan de slag gaan.
- 4. Wat zijn de werkvormen?**
Vertaal de stappen naar geschikte werkvormen. Kies voor een werkvorm die past bij de doelen van de sessie. Denk aan serieuze play, houd bij het kiezen van werkvormen rekening met de kennis, creativiteit en scherpheid van de deelnemers. Het is belangrijk om te kijken naar de samenstelling van de groep.

(Diepte-)Interview

Wat is het?

Een hulpmiddel met tips en aandachtspunten voor het voorbereiden, uitvoeren en analyseren van een (diepte-)interview. Een (diepte-)interview is een semi-structureerd gesprek van 0,5 - 1,5 uur rondom een specifiek onderwerp.

Waarom gebruik je deze tool

Je zet diepte-interviews in om diepgaande op te halen vanuit het perspectief van stakeholders en experts. Het geeft inzicht in ervaringen, opvattingen, behoeften, overtuigingen en werkelijkheden.

Wanneer gebruik je deze tool

Deze methode kan je op verschillende momenten in je proces toepassen. Zet diepte-interviews in voorafgaand aan je proces om behoeften en inzichten op te halen, waarmee je het proces kunt ontwerpen. Tijdens het participatieproces zet je diepte-interviews in om kwalitatieve inzichten te krijgen over de perspectieven van verschillende stakeholders rondom het vraagstuk.

Hoe gebruik je deze tool

In deze tool staan tips en aandachtspunten voor het voorbereiden, uitvoeren en analyseren van een diepte-interview. Pak hem er dus bij als je hier meer over wilt weten!



Na afloop van het interview
Sluit het interview af door de geïnterviewde te bedanken voor de tijd die hij/zij heeft besteed aan het interview. Het is belangrijk om te laten weten hoe de informatie die is verzameld wordt gebruikt (als deze er is) en in hoeverre de informatie kan worden gebruikt.

Tijdens het interview

- Bouw een vertrouwensband op.** Open het interview met een korte introductie van jezelf en het doel van het interview. Het is belangrijk om te laten weten dat de informatie die is verzameld vertrouwelijk is.
- Luister actief.** Geef de geïnterviewde de ruimte om te vertellen. Het is belangrijk om te luisteren naar de verhalen die de geïnterviewde vertelt. Het is ook belangrijk om te vragen naar de achtergrond van de verhalen.
- Gebruik duidelijke taal.** Vermijd jargon en moeilijke termen. Het is belangrijk om te vragen naar de achtergrond van de verhalen.
- Stel open vragen.** Gebruik open vragen om de geïnterviewde te laten vertellen over de achtergrond van de verhalen. Het is belangrijk om te vragen naar de achtergrond van de verhalen.
- Vermijd sturende vragen.** Vermijd sturende vragen die de geïnterviewde dwarszitten. Het is belangrijk om te vragen naar de achtergrond van de verhalen.
- Vat samen.** Vat samen wat je hebt gezegd. Dit helpt de geïnterviewde te begrijpen wat je hebt gezegd. Het is belangrijk om te vragen naar de achtergrond van de verhalen.
- Waarom?** Vraag waarom de geïnterviewde iets doet. Het is belangrijk om te vragen naar de achtergrond van de verhalen.

Diepte-interviews
Een diepte-interview heeft als doel om specifieke en diepgaande kennis vanuit het perspectief van stakeholders en/of experts te halen. Het kan veel verschillende soorten uitkomsten hebben, afhankelijk van het doel waarmee je een interview afneemt. Zo kan je bijvoorbeeld inzichten ophalen over ervaringen en behoeften rondom een bepaald onderwerp of vraagstuk. Ook kun je mogelijke effecten van een interventie in kaart brengen.

Voorafgaand aan het interview
Het is belangrijk dat je je goed voorbereidt op een diepte-interview, zodat je erin kunt slagen om de informatie die je nodig hebt te verzamelen. Het is belangrijk om te vragen naar de achtergrond van de verhalen.

- Vooronderzoek.** Het helpt om relevante vragen te stellen en te weten wat de geïnterviewde kan vertellen. Het is belangrijk om te vragen naar de achtergrond van de verhalen.
- Interview ontwerp.** Bepaal de vragen die je wilt stellen. Het is belangrijk om te vragen naar de achtergrond van de verhalen.
- Verhaal vertellen.** Bepaal van tevoren of het gesprek wordt gevoerd in een gesprek of op een andere manier. Het is belangrijk om te vragen naar de achtergrond van de verhalen.
- Verhaal vertellen.** Bepaal van tevoren of het gesprek wordt gevoerd in een gesprek of op een andere manier. Het is belangrijk om te vragen naar de achtergrond van de verhalen.

Flitspeiling

Aanvraagformulier

Gegevens aanvrager
Voornaam: _____
Achternaam: _____
Clus: _____

Flitspeiling

Bij MDT maken we gebruik van flitspeilingen om makkelijk en snel met een grote afvaardiging van onze doelgroep in contact te komen. Dit doen we in nauwe samenwerking met Abbi Insights. Deze methode is dus specifiek beschreven in de context van MDT. Maar ook andere organisaties of programma's kunnen gebruik maken van flitspeilingen.

Een flitspeiling is een meetinstrument waarmee je snel en gericht feedback ophaalt onder verschillende doelgroepen. Het is een manier om je netwerk op een laagdrempelige manier te betrekken en een stem te geven.

Hier vind je voor welke doeleinden een flitspeiling geschikt is en waar je rekening mee moet houden. De bijlage is specifiek voor MDT collega's, hier vind je hoe je een flitspeiling aanvraagt en hoe het verder in zijn werk gaat.

Wanneer zet je een flitspeiling in?

Met een flitspeiling kun je snel en gericht feedback ophalen, daarom is deze ideaal voor als je bijvoorbeeld:

- **Jeun idee wilt toetsen onder een bredere doelgroep;**
- **Je behoeften vanuit het netwerk wilt ophalen;**
- **Wilt peilen hoe het netwerk over een bepaald (strategisch) thema denkt;**
- **De houding en mening van het netwerk wilt peilen over acties/acties.**

Deze flitspeilingen worden uitgevoerd door Abbi Insights in de vorm van chat-surveys. Dit zijn digitale vraaggesprekken waarmee je op een eenvoudige manier een dialoog aangaat met de deelnemers. Het resultaat kun je direct gebruiken. Bijvoorbeeld door informatie terug te geven waar mensen behoefte aan hebben of hen op de hoogte te houden van vervolgstappen.



Wat is het?

Een instructie voor het aanvragen, opstellen en uitzetten van een flitspeiling.

Waarom gebruik je deze tool

Een flitspeiling is een meetinstrument waarmee je snel en gericht feedback kunt ophalen onder verschillende doelgroepen binnen het MDT-netwerk. Ideaal voor als je bijvoorbeeld behoeften wilt ophalen, een idee wilt toetsen of de mening van het netwerk wilt peilen.

Wanneer gebruik je deze tool

De flitspeiling is ideaal om behoeften in het netwerk op te halen, ideeën te toetsen en aannames te valideren. Idealiter heb je voorafgaand al kwalitatief input opgehaald, zodat je deze kan valideren onder een grotere groep.

Hoe werkt de tool

Gebruik deze instructie om een beter beeld te krijgen waar je een flitspeiling voor kunt gebruiken en om contact op te nemen met de collega's die je hier verder bij kunnen helpen! waar je een flitspeiling voor kunt gebruiken en om contact op te nemen met de collega's die je hier verder bij kunnen helpen!

