

# Hoe maak je een participatieplan?

Het is waardevol om jouw participatieaanpak te beschrijven en bekend te maken. Als initiatiefnemer bepaal je zelf of en hoe je dat doet. Het hoeft geen uitgebreid document te zijn. Als je vooraf goed nadenkt en opschrijft hoe je het participatieproces wilt organiseren geeft het houvast. Hoe uitvoerig je dit wilt doen hangt af van de grootte van je plan of van de impact die jouw plan heeft op de anderen. Het kan zinvol zijn om de participatieaanpak vooraf te delen met anderen die door jouw plan worden geraakt, zodat ze weten hoe het participatieproces eruit gaat zien.

Je bepaalt zelf welke informatie je opneemt in het participatieaanpak. Hieronder vind je een voorbeeld van een inhoud. Kies zelf wat jij passend vindt bij jouw plan.

## Inhoud van het participatieplan?

1. Inleiding, aanleiding, doel en context van jouw plan.
2. Ruimte voor participatie
  - Waarop is invloed mogelijk en waarop niet? Op welke onderdelen?
  - Wat houdt die invloed (per onderdeel) in?
3. Planning of fasering van jouw plan
  - Wat gaat er gebeuren en wanneer?
  - Is er sprake van deadlines of andere beperkingen m.b.t. tijd.
4. De manier waarop jouw participatieaanpak tot stand komt
  - Ga je het plan met een betrokkene uitwerken of alleen?
5. De stakeholders die je bij jouw plan gaat betrekken.
  - Wie ga je betrekken? Het kunnen personen zijn of groepen.
6. Doelen en resultaten van participatie
  - Wat wil je bereiken met participatie (per doelgroep)?
  - Wat zijn de beoogde resultaten? Wat wil je dat participatie oplevert? Wat verwacht je na afloop van participatie te hebben?
  - Denk er ook over na wat jij met de inbreng gaat doen. Wat jij ermee doet is aan jou.
7. Mate van invloed
  - Hoeveel invloed geef je aan de verschillende stakeholdersgroepen? Denk aan de participatieniveaus zoals **alleen informeren, mening vragen, advies vragen, samen doen, samen beslissen**.
8. Planning van participatie
  - Wanneer vinden participatieactiviteiten plaats?
  - Wat voor activiteiten zijn het?
  - Voor welke stakeholders zijn ze bedoeld?
  - Wanneer en hoe ga je de inbreng uit het participatieproces en jouw reactie erop terugkoppelen?
9. Informeren
  - Hoe ga je de participatieaanpak (of delen ervan) met de anderen delen, zodat ze ervan op de hoogte zijn? Het is belangrijk dat de anderen vroegtijdig weten wanneer en hoe zij worden betrokken bij jouw plan.
10. Evaluatie
  - Ga je het participatieproces evalueren? Schrijf dan op hoe je dat wilt doen.

### Tips!

Hoe je **participatieactiviteiten** organiseert kan verschillen per betrokken groep. Welke vorm je kiest is aan jou: denk aan overleggen, informatiebijeenkomsten, brieven, publicaties op (wijk)website, nieuwsbrief, koffiemomenten, enquêtes of één-op-één gesprekken. Deze activiteiten houden meestal relatie met de planning van jouw initiatief.

Denk aan **inclusiviteit**. Hoe betrek je doelgroepen die minder makkelijk meedoen aan participatie door bijvoorbeeld een beperking, handicap, een taalbarrière?