



Ministerie van Infrastructuur
en Waterstaat

Handreiking

Participatie-inspiratie tijdens de coronacrisis

#2

Online alternatieven voor fysieke bijeenkomsten

Inleiding

Hoe informeer en consulter je participanten over projecten en besluitvormingsprocessen die gedurende de coronacrisis doorgaan? Welke (online) alternatieven zijn er? Hoe pak je dit aan? Welke tools zet je wanneer in? Wat heb je nodig om het te organiseren?

Fysieke bijeenkomsten zijn (tijdelijk) niet mogelijk. Dat betekent niet per se dat de participatie niet door kan gaan. Het is dan wel belangrijk om een alternatief te zoeken voor de fysieke bijeenkomst. Zeker voor projecten waarvan de besluitvorming – gedurende de coronacrisis – doorgaat, is het van belang om de participanten te blijven informeren en betrekken. Participanten zijn dan in de gelegenheid om een betekenisvolle bijdrage te leveren.

Gelukkig zijn er verschillende (online) alternatieven om mensen te informeren en te laten participeren. De inzet van eParticipatie brengt daarmee ook nieuwe kansen met zich mee. Je kunt wellicht een groter of ander publiek bereiken, omdat niet iedereen altijd in de gelegenheid is om naar een bijeenkomst te komen. Nu kan iedereen vanuit huis mee doen. Maar besef ook dat sommige groepen digitaal minder vaardig zijn.

Als uitgangspunt voor deze handreiking kiezen we de situatie waarin jij eigenlijk van plan was om een fysieke informatiebijeenkomst te organiseren. Aan de hand van verschillende stappen laten we zien hoe je een alternatief voor een fysieke informatiebijeenkomst kunt organiseren en geven we tips om de juiste keuze te maken.

Stap 1

Bepaal het doel

Een informatiebijeenkomst wordt vaak georganiseerd als onderdeel van een participatieproces. Deze bijeenkomst kan gekoppeld zijn aan formele (wettelijk verplichte) participatie, bijvoorbeeld een zienswijzenprocedure, of onderdeel uitmaken van meer informele (vrijwillige) participatie. Er bestaat zowel in formele als informele participatietrajecten geen wettelijke verplichting om een informatiebijeenkomst te organiseren. Vanuit participatie-oogpunt is een informatiebijeenkomst echter erg waardevol en belangrijk.

De waarde en het belang van de informatiebijeenkomst zijn te duiden met de doelen die je met de organisatie van een informatiebijeenkomst wil bereiken:

- **Informatief doel:** Stakeholders/ belanghebbenden/burgers informatie geven over het betreffende project of beleidstraject. Dit betreft 'zenden', het eenzijdig geven van informatie.
- **Interactief doel:** Stakeholders/ belanghebbenden/burgers in staat stellen vragen te stellen over het betreffende project of beleidstraject. Bij een interactief doel kan eventueel, waar gepast, de participant ook ideeën of oplossingen aandragen.
- **Combinatie van informatief en interactief doel:** Beide doelen kun je ook met elkaar combineren.

Bij het nadenken over de online alternatieven voor de fysieke bijeenkomst is het verstandig eerst na te denken over de doelen die je wilt bereiken. Visualiseer eerst de geplande, fysieke bijeenkomst. Wilde je alleen een ruimte met panelen openstellen voor het publiek met de mogelijkheid tot het stellen van vragen? Of was je van plan om presentaties te geven? Of wilde je mensen bij thematafels te woord staan om met jou mee te laten denken? De doelen die je online wilt bereiken kunnen nagenoeg hetzelfde zijn als de doelen die je zou willen bereiken met de fysieke bijeenkomst.

Als je weet welk doel je wilt behalen met het online alternatief, ga dan verder naar stap 2.

Stap 2

Maak een doelgroepanalyse

Er zijn veel verschillende mogelijkheden, talloze eParticipatie-tools en online plekken die je kunt inzetten. Denk bijvoorbeeld aan bestaande online plekken waar jouw doelgroep al actief is, het oprichten van een nieuwe website of het openen van een nieuw kanaal op een bestaand social medium. Denk bijvoorbeeld aan LinkedIn, YouTube, Facebook of Instagram. De keuze van de beste online plek hangt samen met jouw doelgroep, het doel dat je wilt bereiken en de functionaliteiten die je daarvoor nodig hebt.

Om de juiste keuzes te kunnen maken is het slim om jouw doelgroep beter te leren kennen. Uit wie bestaat de doelgroep die je wilt bereiken? Zijn het burgers, bedrijven, maatschappelijke organisaties, kennisinstellingen? Wat zijn kenmerken van de doelgroep? Welke middelen gebruikt jouw doelgroep? Waar en hoe kan je jouw doelgroep bereiken? Hoe groot is de groep mensen die je wilt bereiken? Is er al een online plek waar je doelgroep actief is? Het is slim om een stakeholderanalyse of krachtenveldanalyse te maken. Hoe kijkt de doelgroep aan tegen de opgave waar jij voor staat? Wat zien zij als het probleem? Hebben ze zelf oplossingen? Met welke standpunten heb je te maken? En met welke belangen of drijfveren? De antwoorden op de vragen die je behandelt in een stakeholderanalyse kunnen je namelijk helpen bij het vinden van een goed alternatief voor de bijeenkomst die je wilde organiseren. Bekijk de handreiking stakeholderanalyse van het kennisknooppunt Participatie voor meer informatie over hoe je dit het beste kunt aanpakken.

Stap 3

Is er voldoende tijd, kennis en expertise en budget beschikbaar in jouw team?

Welke vorm je ook kiest, het opstarten van een online plek kost tijd. Het inrichten van een online platform (of dat nu om een

bestaand social media platform gaat of over een nieuw platform) is niet zomaar geregeld. Denk bijvoorbeeld aan het bereiken van jouw doelgroep, het bedenken van de juiste manier om de interactie aan te gaan, het maken van content, het verwerken en beantwoorden van de input die je krijgt. Participatie staat of valt ook met een goede terugkoppeling van wat er met de resultaten is gebeurd. Het is daarom belangrijk om in het team te bespreken of er voldoende capaciteit is voor het organiseren van een dergelijke activiteit.

- **Indien er voldoende capaciteit, kennis, expertise en/of budget aanwezig is:**

Ga naar stap 4 om te kijken hoe je vanuit de analyse het beste verder kunt gaan.

- **Indien er geen kennis en expertise is, maar wel voldoende budget en capaciteit:**

Gelukkig zijn er veel verschillende bureaus beschikbaar die jou kunnen helpen met het organiseren van online alternatieven. Ook de stafdirecties van het ministerie kunnen jou hierbij helpen. *Ga ook naar stap 4.* De informatie in deze handreiking kun je namelijk gebruiken om een uitvraag of opdracht te formuleren.

- **Indien er een beetje capaciteit, kennis, expertise en/of budget aanwezig is:**

Ook in deze situatie zijn er nog steeds mogelijkheden. *Ga verder naar stap 4.*

- **Indien er geen capaciteit, kennis, expertise en/of budget aanwezig is:**

Is er geen capaciteit of expertise in het team? En verwacht je dat het slechts bij een eenmalige activiteit blijft?

Onderzoek dan of je in plaats van een (virtuele) bijeenkomst, iets anders kunt organiseren. Denk aan een flyer die je per post of per e-mail kunt versturen of het openen van een tijdelijke mailbox voor eventuele vragen en antwoorden.

Stap 4

Welke eParticipatie-functionaliteiten heb je nodig?

Bij stap 1 heb je nagedacht over het doel van het online alternatief. Per doel geven we nu een aantal voorbeelden van concrete eParticipatie-functionaliteiten en tools die je kunt inzetten.

Legenda

 = veel budget nodig

 = gemiddeld budget nodig

 = weinig budget nodig

 = veel kennis- en ervaring nodig

 = gemiddelde kennis- en ervaring nodig

 = weinig kennis- en ervaring nodig





Informereren

24/7 inloopbijeenkomst met eventuele optie tot vragen stellen & beantwoorden

Wat is het?

De informatie die oorspronkelijk op de informatiepanelen stond, is nu 24 uur per dag, zeven dagen per week, online beschikbaar. Denk aan een social-mediapagina of een website. De informatie is voor iedereen toegankelijk. Net als bij informatiepanelen op fysieke bijeenkomsten wordt er gebruikgemaakt van korte teksten en visuele content. Optioneel kun je aan deze 24/7 inloopbijeenkomst nog een optie tot het stellen van vragen toevoegen. Dit kan op de plek zelf gebeuren, bijvoorbeeld op een aparte pagina, of via een speciaal e-mailadres. Zorg ervoor dat iedereen de vragen en antwoorden kan bekijken, bijvoorbeeld door het bijhouden van een 'veelgestelde vragen' pagina. Het delen van deze informatie zorgt ervoor dat je niet iedere keer dezelfde vraag apart hoeft te beantwoorden. Ook brengt het iedereen op hetzelfde informatieniveau. Verwacht je veel vragen en/of opmerkingen? Dan kun je andere bezoekers van de website op de binnengekomen vragen en/of opmerkingen laten stemmen. Vragen met meerdere stemmen krijgen voorrang in de beantwoording.

Aantal deelnemers

Onbeperkt

Welke tools en middelen heb je nodig?

• Optie 1

Een eigen website met een vraag & antwoord functionaliteit, optioneel met een stemfunctionaliteit of vooraf opgemaakte Q&A pagina. Je kunt een gespecialiseerd bureau inschakelen die samen met jou de website ontwikkeld of een standaard platform inkopen met diverse basisfunctionaliteiten, die je zelf naar eigen wens kunt inrichten.



• Optie 2

Een eigen openbare, social media pagina, bijvoorbeeld een Facebookpagina of Instagramaccount. Met foto's, afbeeldingen, korte video's en korte teksten maak je de informatie van het project zichtbaar in overzichtelijke onderdelen. De bestaande functionaliteiten van Instagram of Facebook kunnen ingezet worden om vragen te stellen en te beantwoorden. Denk aan de reactiemogelijkheid onder posts en de vraagsticker in Instagram stories.





Voorbeeldcasus: Open een online bezoekerscentrum

Rijkswaterstaat heeft voor de wegbreiding Schiphol-Amsterdam-Almere (SAA) een online bezoekerscentrum geopend waar informatie te vinden is over de verschillende deelprojecten onder het project. In het online bezoekerscentrum is gekozen voor een eigen platform dat doorlinkt naar een YouTube-, een Instagram-, een Twitter- en een Facebookpagina. Voor het stellen van vragen wordt doorverwezen naar het telefoonnummer 0800-8002.

Meer informatie

[Online bezoekerscentrum Rijkswaterstaat Schiphol - Amsterdam - Almere](#)



Informereren

Een webinar met eventuele optie tot vragen stellen & beantwoorden

Wat is het?

Als je een online presentatie (webinar) organiseert, dan kun je belangstellenden blijven informeren over jouw project. Mensen maken verbinding via een link die vooraf is gedeeld. De drempel om deel te nemen aan een webinar is laag en daarnaast is een webinar later terug te kijken voor mensen die er niet live bij konden zijn. Als je een live webinar te spannend vindt, kun je je presentatie vooraf opnemen. Dan is alsnog een live chat mogelijk. Doordat je de presentatie vooraf hebt opgenomen kun je je focussen op het gesprek en hoef je geen twee dingen tegelijk te doen.

Aantal deelnemers

Onbeperkt

Welke tools en middelen heb je nodig?

- Er zijn online heel veel verschillende tools te vinden voor het organiseren van een webinar. Denk van tevoren na of je deelnemers in de gelegenheid wilt stellen om tijdens en/of de na de presentatie vragen te stellen. Mogen de vragen zichtbaar zijn voor alle deelnemers? Wil je dat de deelnemers elkaar zien? Wil je de presentatie vooraf opnemen? Afhankelijk van de status van de informatie en de keuzes die je maakt, kies je voor een gratis of betaalde tool. Is de informatie die je presenteert niet openbaar? Let dan extra op de gebruikersvoorwaarden en kies bij voorkeur een tool die door jouw organisatie wordt aangeboden. Voor rijksmedewerkers is Webex geschikt, maar je kunt ook andere tools hiervoor gebruiken, zoals WebinarGeek, WebinarJam of een Massive Open Online Course (MOOC). De overheid maakt al langer gebruik van MOOCs. Zie ook www.omooc.nl. Je kunt er ook voor kiezen een vooraf opgenomen presentatie te delen op YouTube en er reacties op vragen.





Voorbeeldcasus: Organiseer een webinar

Het programma Aan de slag met de Omgevingswet heeft verschillende webinars georganiseerd waarin experts laten zien hoe de Omgevingswet in de praktijk gaat werken. Tijdens deze online colleges was het voor deelnemers ook mogelijk om vragen te stellen, die vervolgens werden beantwoord. Naast de mogelijkheid om de webinars live te volgen en direct vragen te stellen is het ook mogelijk om de webinars later terug te kijken.

Het programma heeft inmiddels verschillende webinars georganiseerd. Vanuit een studio, vanuit huis, met of zonder een gespreksleider en met of zonder een aantal deskundigen. Afhankelijk van de beschikbare capaciteit en middelen kan hier een variatie op gekozen worden. Het programma laat op de website weten in verband met het Coronavirus alle fysieke bijeenkomsten te vervangen door online webinars.

Meer informatie

[Aan de slag met de Omgevingswet](#)



Interactie

Een online meedenksessie met behulp van een online vergadertool

Wat is het?

Tijdens een online meedenksessie denken deelnemers met jou mee. Je gebruikt dezelfde methoden en technieken als in een fysieke sessie, alleen gebruik je geen flipover en geeltjes om de input op te halen, maar digitale tools. In een meedenksessie vraag je stakeholders op verschillende onderwerpen, vragen en uitdagingen te reageren. Ook kun je mensen met elkaar laten discussiëren en informatie uitdelen.

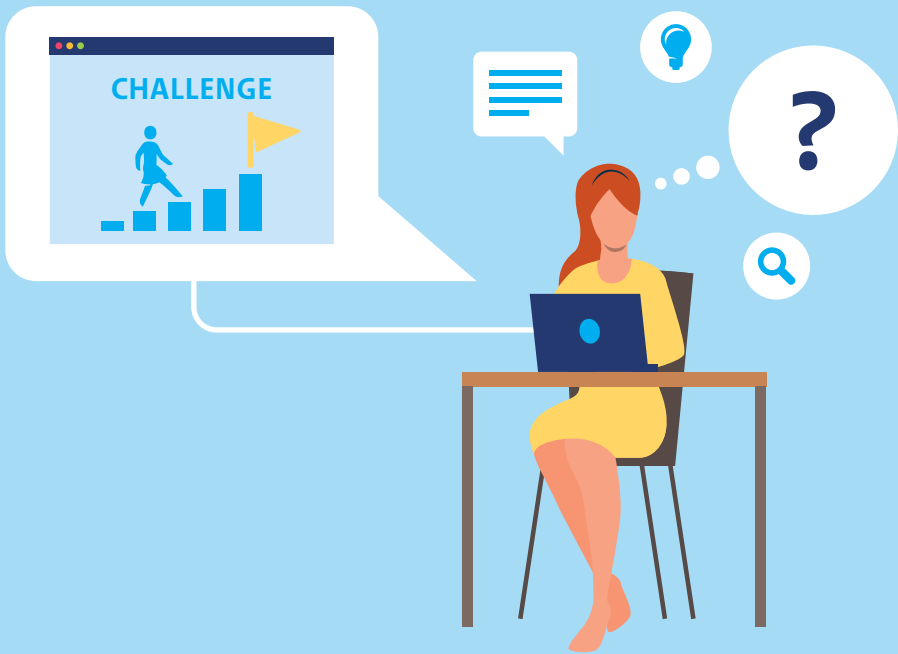
Aantal deelnemers:

Maximaal 10 mensen. Bij grote belangstelling is het handig om deelnemers van tevoren in verschillende groepjes onder te verdelen.

Welke tools en middelen heb je nodig?

- Een online vergadertool in combinatie met een tool voor interactie en een facilitator die gespecialiseerd is in het faciliteren van online gesprekken. Het is handig om de vergadertool te selecteren op basis van de beschikbare functionaliteiten en gebruikersvoorwaarden. Kies bij voorkeur een online vergadertool die vanuit jouw organisatie wordt aangeboden.





Voorbeeldcasus: Een online voting tool

Organiseer een online challenge en laat mensen meedenken aan een oplossing voor een uitdagend probleem! Talloze overheden, bedrijven en maatschappelijke organisaties gingen je al voor. Denk aan de gemeente Amsterdam, het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, de NS, maar ook bedrijven als Mentos, Vodafone en Stedin. Platforms als www.battleofconcepts.nl kunnen je helpen om een dergelijke prijsvraag te organiseren.



Interactie

Open een online community

Wat is het?

Een online community is een online plek waar mensen die geïnteresseerd zijn in hetzelfde onderwerp bij elkaar komen om over het onderwerp te praten. Een dergelijke community kun je zelf ook oprichten op een bestaand social media platform. Bedenk een aantal communityregels, zoals 'onderbouw een mening altijd met argumenten' en 'behandel elkaar met respect'. Nodig mensen uit jouw netwerk uit om aan de community deel te nemen. Organiseer voor je de diepte in duikt eerst een kennismaking, bijvoorbeeld door deelnemers zich te laten voorstellen. Prikkelende stellingen om reacties op te halen kunnen hierbij ook helpen.

Welke tools en middelen heb je nodig?

- Een social media platform, bijvoorbeeld een Facebookpagina of LinkedIn-groep en een community manager.





Voorbeeldcasus: Online community

Op initiatief van de metropoolregio Amsterdam is het online platform Amsterdam Smart City opgericht. Amsterdam Smart City is een publiek-private samenwerking tussen bedrijven, overheid, burgers en kennisinstellingen. Door kennis te delen en samen te werken wordt bijgedragen aan innovatieve oplossingen om de metropoolregio Amsterdam voor nu en voor de toekomst leefbaar te houden. Het platform is volledig open, waardoor iedereen lid kan worden, updates kan plaatsen en hulp kan vragen aan andere leden van het platform.

Meer informatie

www.amsterdamsmartcity.com



Combinatie informeren en interactie

Organiseer een online cursus

Wat is het?

Participanten kunnen beter met jou meedenken als zij over alle relevante informatie beschikken. Via een online cursus met interactiemogelijkheden informeer je mensen optimaal en kun je tegelijkertijd ook input ophalen. Dit is bij uitstek geschikt als je ook van plan was om een (technische) briefing te geven als onderdeel van het participatieproces. Het maken van een online cursus vraagt wel wat creatief denken. Verdeel de informatie in verschillende modules en laat de participanten opdrachten uitvoeren en vragen beantwoorden. Deze informatie kun je ook laten insturen. Het organiseren van een online cursus is bij uitstek geschikt voor zeer ingewikkelde onderwerpen, bijvoorbeeld technische onderwerpen zoals geluid. Je kunt het inzetten als je verwacht dat mensen eerst inhoudelijk gebriefd moeten worden voor dat zij hun belang kunnen uitdragen. Eventueel kun je met de 'cursisten' nog een op een gesprekken inplannen. Een online cursus is een intensief samenwerkingstraject, vandaar dat de voorkeur uitgaat om dit met een select gezelschap te doen.

Aantal deelnemers

Maximaal 20 mensen

Welke tools en middelen heb je nodig?

• Optie 1

Een online leeromgeving.



• Optie 2

Een Instagramkanaal (er bestaan momenteel talloze cursussen over diverse onderwerpen die via Instagram worden gegeven).





Voorbeeldcasus: Organiseer een online cursus

In de Masterclass Redesigning Eindhoven Air Traffic nodigde de luchtverkeersleiding van Vliegbasis Eindhoven omwonenden uit om mee te denken over oplossingen voor geluidsoverlast van het vliegverkeer. Omwonenden kregen voorafgaand aan het meedenken eerst een cursus om te leren hoe de luchtverkeersleiding werkt en met welke aspecten er rekening gehouden moest worden. De cursus vond op locatie plaats, maar het kan gemakkelijk omgevormd worden naar een digitale cursus, bijvoorbeeld in een speciaal gebouwde online leeromgeving.

Meer informatie

[Masterclass Redesigning Eindhoven Air Traffic](#)



Combinatie informeren en interactie

Een interactieve website

Wat is het?

Een interactieve website is alles in één. Het is een plek waar je informatie kunt delen, maar ook een plek waar je de interactie kunt aangaan. Het liefst op veel verschillende manieren zodat je een platform hebt dat je langdurig kunt inzetten voor verschillende doeleinden. Een platform waar je breed informatie kunt ophalen, maar ook in een latere fase iets kunt toetsen als er niet meer zoveel ruimte is voor participatie.

Aantal deelnemers

Onbeperkt

Welke tools en middelen heb je nodig?

- Er bestaan verschillende online platforms met veel standaard functionaliteiten.
- Het budget gebruik je niet alleen om het platform te bekostigen, maar ook voor een webredacteur om het platform te onderhouden. Bij IenW heb je directie Communicatie en Directie Concern Informatievoorziening nodig om een dergelijk platform aan te vragen.





Voorbeeldcasus: Interactieve website

Voor alle toekomstige onderwerpen over de luchtvaart heeft het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat een multifunctioneel platform opgericht www.luchtvaartindetoekomst.nl. Op deze website staat informatie over alle dossiers die zich bezighouden met luchtvaart in de toekomst bij elkaar gebundeld. Op het 'Doe mee' onderdeel van de site worden geregeld online participatieactiviteiten georganiseerd. Zo kon iedereen in december stemmen op de voor- en nadelen van drones en was het van februari tot en met maart mogelijk om op de opbrengst te reageren. Het platform 'achter deze website', Mett, biedt veel verschillende online participatiefunctionaliteiten aan, bijvoorbeeld een online kaart met reactiemogelijkheid, stemmen, prioriteren, waarderen en reageren. Ook bevat het platform tal van informatieve functionaliteiten, bijvoorbeeld blogs, nieuwsberichten en documenten.

Meer informatie

www.luchtvaartindetoekomst.nl

Stap 5



Bedenk hoe je participanten gaat werven

Welke vorm je ook kiest, je moet altijd mensen op de hoogte stellen. Bij een fysieke bijeenkomst maak je bijvoorbeeld gebruik van advertenties in lokale huis-aan-huis bladen of verstuur je een brief. Om mensen naar een online plek te brengen, kun je dezelfde media inzetten die je anders ook had gebruikt, maar je kunt daarnaast ook online adverteren op social media en andere plekken waar jouw doelgroep online te vinden is. Er zijn advertentiebureaus gespecialiseerd in social media die daarbij kunnen helpen. Bij de inkoopafdeling van jouw organisatie kun je navragen of er al raamovereenkomsten zijn afgesloten met partijen die deze diensten kunnen leveren. In stap 2 heb je zelf ook onderzoek gedaan naar jouw doelgroep. Heb je plekken gevonden waar jouw doelgroep actief is? Schroom dan niet om op die plekken te vertellen dat er een nieuwe plek is waar men informatie kan vinden en deel jouw activiteit daar! Je kunt daarvoor ook hulp vragen aan de beheerders van dat desbetreffende platform.

Don't forget

Er is heel veel mogelijk online! Met deze handreiking hebben we jou hopelijk een stapje verder geholpen naar een passend (online) alternatief van een fysieke informatiebijeenkomst. We sluiten deze handreiking af met een aantal belangrijke zaken die je niet mag vergeten.

Experimenteer en leer

Het is een bijzondere tijd. Door de coronacrisis worden we allemaal uitgedaagd om ons werk op een andere manier te organiseren. Zie jouw eerste ervaring met eParticipatie daarom als een experiment. Schakel de hulp in van professionals om vooraf met jou mee te denken en geef aan de deelnemers duidelijke instructies (bijvoorbeeld in de uitnodiging of bevestigingstekst). Wees open en eerlijk en geef aan dat dit een nieuwe manier is.

Sluit niemand uit

Let bij de keuze voor middelen ook op dat je hiermee niet een bepaalde doelgroep geheel uitsluit. [Hoewel 95% van de Nederlandse huishoudens toegang heeft tot het internet](#) zijn er mensen zonder computer en/of internet. Denk ook aan laaggeletterden of mensen met een auditieve of visuele beperking. Is er voor deze mensen een alternatief? Bijvoorbeeld

om bij uitzondering de online informatie op te laten sturen of een telefoonnummer op te nemen zodat ze kunnen bellen als ze een vraag hebben. Je kunt een alternatief eventueel ook op maat aanbieden.

Let op bijkomende wettelijke verplichtingen

Persoonsgegevens

Als je mensen laat meedenken, dan verzamel je in de meeste gevallen ook persoonsgegevens. Denk na over hoe je invulling geeft aan wettelijke verplichtingen, zoals de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Denk na over de privacy van deelnemers. Vraag je bijvoorbeeld af of het verstandig is om van een gratis tool gebruik te maken. Als een tool gratis is, ben jezelf als gebruiker vaak het product en wordt je data opgeslagen en aan derden verkocht. Onderzoek ook of de tool veilig is om te gebruiken.

Digitoeankelijkheid

Vanuit de Rijksoverheid moet iedere website digitaal toegankelijk zijn. Dat houdt in dat iedereen de website moet kunnen gebruiken. Er bestaan dan ook verschillende toegankelijkheidseisen voor digitale platforms van de overheid. Als je kiest voor het openen van een eigen online platform, dan brengt dat verplichtingen met zich mee. Zie hiervoor ook

www.digitoeankelijk.nl

Do's en dont's social media bij participatie

Voor een handig overzicht over wat je wel en (beter) niet kunt doen bij online participatie, verwijzen we je naar de handreiking do's and dont's social media bij participatie uitgebracht door het kennisknooppunt Participatie.

Pas de succesfactoren voor participatie toe

Directie Participatie heeft succesfactoren in kaart gebracht voor succesvolle participatie. Deze zijn gebaseerd op de internationale standaarden voor participatie, ervaring in de praktijk en wetenschappelijk onderzoek. Deze succesfactoren zijn ook relevant voor online participatie. Lees er meer over in de door het kennisknooppunt Participatie uitgebrachte handreiking 'Succesfactoren voor Participatie'.

Richtlijnen communicatie en huisstijl

Stem de online activiteiten af met de communicatieafdeling van jouw organisatie. Check of er richtlijnen of afspraken zijn voor de inzet van social media en eigen websites.

Meer lezen?

Digitoegankelijk www.digitoegankelijk.nl

Omooc inzichten voor een beter openbaar bestuur www.omooc.nl

1001 tools voor digitale participatie www.citizenlab.co/blog/burgerparticipatie-nl/welke-burgerparticipatie-tool-kies-jij/?lang=nl

Participatie op afstand werkt opvallend goed www.binnenlandsbestuur.nl/ruimte-en-milieu/kennispartners/over-morgen/participatie-op-afstand-werkt-opvallend-goed.12741174.lynkx

Someflex online tools voor corona www.someflex.be/blog-someflex/elke-online-tools-gebruiken-waarvoor-corona

Imoss online nog beter verbonden www.imoss.nl/online-nog-beter-verbonden-meer-draagvlak-bij-participatie-en-een-betere-samenwerking/

Waag shares: thuiswerken in de Public Stack waag.org/nl/article/waag-shares-thuiswerken-de-public-stack

Bonustabel

56 ideeën om jouw doelgroep online te informeren en/of de interactie aan te gaan



Gebruik de corporate social media kanalen om factsheets te delen, eventueel met reactiemogelijkheid	Gebruik vraagbutton op Instagram stories, en beantwoord in de stories of via posts
Organiseer een webinar met of zonder live reactiemogelijkheden	Publiceer factsheets op Rijksoverheid.nl of de website van het project
Publiceer een informerend filmpje	Publiceer Q & A's met of zonder button waar mensen extra vragen kunnen indienen
Maak een postbus of mailadres aan voor vragen	Organiseer een online brainstorm
Maak een eigen website en organiseer een digitale informatieavond, waar mensen een webinar kunnen volgen, de informatie op de panelen kunnen bekijken en kunnen chatten	Verstuur een flyer of projectbrochure aan alle relevante postcodegebieden
Verstuur een brief naar alle adressen op postcodeniveau	Maak gebruik van online advertenties
Schrijf blogs en geef mensen een kijkje achter de schermen	Belicht ook de persoonlijke kanten (achter de schermen)
Maak je eigen tv-programma op lokale omroep	Organiseer (online) educatie voor jongeren
Maak een Instagramkanaal aan en publiceer informatie over het project in de feed en in de stories	Publiceer een stripverhaal op je platform



Ga live op Instagram met de minister of staatssecretaris	Ontwikkel een app voor Android en iOS
Maak een 3D model van het project (maak de informatie die in documenten staat visueel)	Ontwerp een interactieve infographic
Gebruik je eigen social media kanalen en ga zelf actief in gesprek met de doelgroep	Plaats waterdichte informatiezuilen op de fysieke plek van het project
Open een projectforum	Zet informatieborden neer op de fysieke plek van het project, laat een adres erbij achter voor meer informatie
Maak een publieksvriendelijke versie van een ambtelijk stuk (zet een cartoonist in, zie de algemene voorwaarden van Coolblue als inspiratie)	Bedenk een reclame spotje en toon deze op lokale tv omroepen
Organiseer live chatsessies via je eigen platform	Plaats wekelijks een stelling of polls op social media
Open een zakelijk WhatsApp account	Open een telefoonnummer voor vragen
Organiseer diverse live-sessies op Facebook, Twitter, Instagram of YouTube	Neem een of meerdere podcasts op en deel deze via verschillende kanalen
Organiseer digitale spreekuren via videoconferencing	Organiseer een MOOC (Massive open online course) met diverse afleveringen
Attendeer mensen via een ansichtkaart op informatie die online is gezet	Videogesprek met stakeholder en een digitale mactable
Maak een animatievideo	Ga wekelijks vloggen en open een Vlogkanaal op YouTube
Vertel het verhaal van stakeholders	Open een ideeënbus of een prikbord



Maak een laagdrempelige online cursus en verstopt alle informatie in een toets, zoals de Nationale AI cursus	Maak een wandelroute met hints en informatie over het project (denk aan de berenchallenge in de coronacrisis)
Publiceer advertenties in huis-aan-huis bladen	Organiseer een online vergadering met Skype, Webex of Zoom
Maak een eigen Facebookpagina aan voor het project en publiceer diverse informatie regelmatig in de timeline	Vraag aan gemeenten of zij relevante 'online' plekken kennen voor jouw doelgroep, bijvoorbeeld een wijkplatform
Maak een LinkedIn-groep aan en deel daar informatie	Hang QR-codes op, op openbare plekken die doorlinken naar je platform
Ontwikkel een online cursus	Maak een serious game
Organiseer een digitaal stakeholderdiner	Laat mensen met jouw project meedenken via de tool Mentimeter
Bedenk een quiz en organiseer een online pub quiz vanuit huis	Organiseer een online debat met een Synthetron-discussie



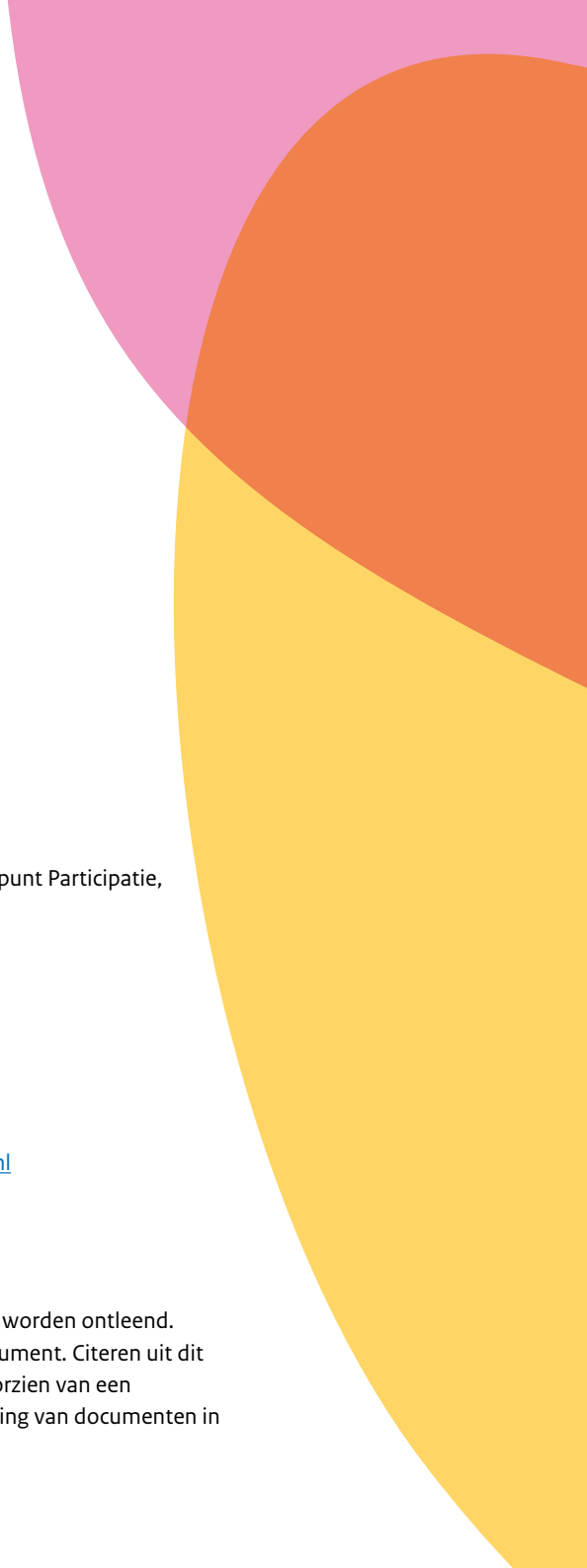
Vragen? Hulp nodig?

Heb je hulp nodig bij het inrichten van eParticipatie (voor IenW/RWS/ILT/ANVS), roept deze handreiking vragen op of wil je graag jouw ervaringen delen? Neem dan contact op met de directie Participatie via het contactformulier op:

www.kennisknooppuntparticipatie.nl

Dit is de laatste stand in het denken. Indien u suggesties voor aanscherping of verbetering heeft horen wij dat ook graag via het contactformulier op:

www.kennisknooppuntparticipatie.nl



Dit is een publicatie van het kennisknooppunt Participatie, onderdeel van de directie Participatie.

**Ministerie van
Infrastructuur en Waterstaat**

Rijnstraat 8 | 2515 XP | Den Haag
Postbus 20901 | 2500 EX | Den Haag
T 070 456 8999
kennisknooppuntparticipatie@minienw.nl
www.kennisknooppuntparticipatie.nl

April 2020

Aan deze publicatie kunnen geen rechten worden ontleend. Auteursrecht is van toepassing op dit document. Citeren uit dit document is alleen toegestaan indien voorzien van een bronvermelding. Hergebruik en verspreiding van documenten in originele vorm is toegestaan.