

## Voorbeeld draaiboek rondetafelgesprekken Actieplan Verbetering Feitenonderzoek

Dit draaiboek is ontwikkeld vanuit het Actieplan Verbetering Feitenonderzoek en kan als voorbeeld gebruikt worden voor het organiseren van rondetafelgesprekken (/dialoogtafels) in de regio. Dit document is ontwikkeld in samenwerking met LOC Waardevolle zorg. Zij hebben in 2017 een vijftal rondetafelgesprekken georganiseerd voor kinderen, jongeren en professionals. Het toen ontwikkelde draaiboek is als basis gebruikt voor het draaiboek wat nu voor u ligt.

Het is wenselijk om dit draaiboek met betrokkenen (ook cliënten) aan te passen naar de situatie en behoeften in de regio en daarbij te streven naar een duurzaam karakter van deze bijeenkomst(en).

Het organiseren van rondetafelgesprekken sluit aan bij actiepunt 3 uit het actieplan:

*LOC, GI's, RvdK en VT organiseren ronde tafels om de dialoog tussen kinderen, ouders en professionals en andere betrokkenen te bevorderen en gaande te houden.*

### 1. Het programma

Inloop en moment voor broodje
Korte opening <ul style="list-style-type: none"><li>- Uitleggen wat het doel van de bijeenkomst is</li><li>- Een korte opening door cliënt(en) als inleiding</li><li>- Het voorstellen van de gespreksleiders</li></ul>
Uiteengaan in groepen <ul style="list-style-type: none"><li>- Korte kennismaking</li><li>- Het gesprek aangaan over een specifiek thema</li><li>- Gezamenlijke knelpunten bespreken</li><li>- Korte pauze</li></ul>
Centraal terugkomen <ul style="list-style-type: none"><li>- Terugkoppeling van de gesprekken. Wat zijn de ervaringen?</li><li>- Wat neem je mee?</li></ul>
Uitleg vervolg van het proces en afsluiting door cliënten

## 2. Uitgewerkt programma

**Locatie:** ruimte op een centrale plek in de regio. Denk aan vergaderzalen bij een van de organisaties, gemeentehuis, sporthal etc. Eventueel ook digitaal mogelijk.

**Genodigden:** ervaringsdeskundigen/cliënten, professionals van verschillende organisaties (VT, RvdK, GI, Lokaal Team etc.)

**Aantal aanwezigen:** naar keuze

**Duur van de bijeenkomst:** 18:15-21:00 uur

### Binnenkomst: 18.15-19.00 uur

Tijdstip	Activiteit	Wie
17:15	De voorzitter en gespreksleiders kunnen gevraagd worden een uur eerder aanwezig te zijn voor een gezamenlijke uitleg over de verschillende taken en het afstemmen ervan. En om het programma samen door te nemen.	Voorzitter en gespreksleiders
18.15	Gasten komen binnen, worden ontvangen door een vertegenwoordiger van .....	Gastvrouw/gastheer
18.30	Gasten nemen soep en broodje(s) en kunnen alvast met elkaar kennismaken.	Catering bedrijf
18.55	Gasten nemen plaats aan verschillende tafels, waar stoelen in halve cirkelopstelling omheen staan. De tafels hebben een kleur en nummer: gasten gaan bij de tafel zitten waar ze zijn ingedeeld.  Afhankelijk van het aantal deelnemers 7 à 8 personen (6 tafels)	Gastvrouwen attenderen mensen erop om plaats te nemen. Avondvoorzitter nodigt iedereen uit voor het plenaire gedeelte.

**Inleiding: 19.00-19.30**

<b>Tijdstip</b>	<b>Activiteit</b>	<b>Wie</b>
<b>19.00</b>	<p>Opening door de avondvoorzitter.</p> <p>De avondvoorzitter vertelt over het thema van de bijeenkomst. Er kunnen verschillende thema's centraal staan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bejegening</li> <li>- Kwaliteit van rapportages en besluitvormingsprocessen</li> <li>- Intensiveren van participatief werken</li> </ul> <p>Het doel van de bijeenkomst is het verzamelen van input door middel van een brede inventarisatie: alle deskundigheid en perspectieven zijn hierin betrokken. Op deze manier is er input vanuit alle perspectieven middels de dialoog.</p> <p>Belangrijk om aan te geven wat er met de input van vanavond gedaan wordt? Wat kunnen mensen verwachten? Worden er werkprocessen aangepakt? Zo ja, wordt hier de jongerenraad en/of cliëntenraad bij betrokken? Worden deze dialoogtafels vaker georganiseerd? Etc. Uit ervaring is naar voren gekomen dat het voor cliënten prettig is om dit te benoemen.</p> <p>Boodschap: We zijn allemaal experts vanuit onze eigen kennis en ervaring. Aan ons allemaal de vraag om als expert adviezen te geven over wat beter kan. Tegelijkertijd willen we vanavond ook proberen om ons te verplaatsen in het perspectief van de ander. Lukt dat ons, en leidt dat tot meer wederzijds begrip en inzichten die we in de praktijk kunnen toepassen?</p>	<b>Avondvoorzitter</b>
<b>19.10</b>	Introductie omtrent het thema door ervaringsdeskundige/cliënt	<b>Jongeren vanuit bijvoorbeeld: ExPex, Jeugdwelzijnsberaad, jongerenraad,</b>

		<b>BESEF FF etc.</b>
<b>19.25</b>	Uitleg gespreksronde en de voortgang van de avond	<b>Avondvoorzitter</b>

**Gespreksrondes: 19.30-20.45**

<b>Tijdstip</b>	<b>Activiteit</b>	<b>Wie? Thema, vraag</b>
<b>19.30</b>	<p>Start gesprek door vooraf aangewezen gespreksleider.</p> <p>Vorstelrondje aan de hand van een voorwerp;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Naam</li> <li>- Expertise</li> <li>- Kort welk voorwerp je hebt meegenomen en waarom</li> </ul> <p>Uitleg over bijhouden van notulen/ input voor ontwikkelagenda (anoniem)</p>	<p><b>Gespreksleider</b></p> <p>Wie ben je en wat is je expertise?</p> <p>Je mag meer zijn dan jongere, ouder of professional. Maak je blik zo breed mogelijk en deel je inzicht. Leg uit welk voorwerp je hebt meegenomen en waarom dit bij jou past/ jou beschrijft.</p>
<b>19.40</b>	<p>Uitleg door gespreksleider.</p> <p>Gespreksleiders die dat willen kunnen gebruik maken van de 'Spreekstok' (zie bijlage 1 voor uitleg)</p> <p>Notulisten krijgen een white board waarop zij met steekwoorden opschrijven wat er gezegd wordt. De gespreksleider vraagt om bevestiging van de inhoud van de tekst en hoe het opgeschreven is.</p> <p>Tip: zorg dat er iemand is die zich vrij kan maken om mensen die even afstand willen op te vangen als dat gewenst is.</p>	<p><b>Gespreksleider</b></p> <p>We bespreken een situatie aan de hand van 3 vragen. Voor elke vraag hebben we ongeveer 20 minuten. Spelregels zijn:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Respect voor elkaar</li> <li>2. Iedereen mag praten</li> <li>3. Persoonlijke zaken blijven binnenskamers</li> <li>4. Je mag ook zeggen dat je 'past'/ dat je het niet weet</li> <li>5. Als mensen even afstand willen</li> </ol>

		nemen, kan dat in de ruimte die daarvoor bestemd is. Er kan desgewenst iemand bij zijn die kan luisteren, troosten of voor een kop koffie, thee of iets anders kan zorgen.
<b>19.45</b>	<p>Gespreksleider stelt de vraag aan de mensen aan tafel. De vraag staat ook op papier zodat betrokkenen de vraag kunnen lezen. Ieder krijgt de ruimte om zijn of haar visie te geven. Als mensen afstand willen nemen van het gesprek, dan kan dat in de ruimte die daarvoor is vrijgemaakt.</p> <p>TIP: per vraag een rondje maken om reacties te horen. Eerst antwoord op a, dan op b en tenslotte op vraag c.</p>	<p><b>Gespreksleider</b></p> <p><b>Perspectief 1</b>  <i>We praten vandaag met elkaar over ... (hier het thema benoemen). Dat doen we op basis van de casus die jullie kregen.</i></p> <p>Als we samen naar deze situatie kijken vanuit het perspectief van het <b>kind</b>:</p> <p>a) wat vind je hier dan goed gaan?</p> <p>b) waar kan/moet het hier beter?  Noem bij allebei één ding: het belangrijkste</p> <p>c) welk advies heb je om dit te verbeteren?</p>
<b>20.05</b>		<p><b>Gespreksleider</b></p> <p><b>Perspectief 2</b>  Als we samen naar deze situatie kijken vanuit het perspectief van de <b>ouder</b>:</p> <p>a) wat vind je hier dan goed gaan?</p> <p>b) waar kan/moet het hier beter?  Noem bij allebei één ding: het belangrijkste</p>

		c) welk advies heb je om dit te verbeteren?
20.25		<p><b>Gespreksleider</b></p> <p><b>Perspectief 3</b>  Als we samen naar deze situatie kijken vanuit het perspectief van de <b>werker</b>:</p> <p>a) wat vind je hier dan goed gaan?  b) waar kan/moet het hier beter?  Noem bij allebei één ding: het belangrijkste</p> <p>c) welk advies heb je om dit te verbeteren?</p>
20.45	<p>Afsluiten van de gespreksronde door gespreksleiders en terug naar plenair.</p> <p>Avondvoorzitter  We hebben nu allemaal gereageerd op ... (bijvoorbeeld een gezinsplan maar het kan ook iets anders zijn, bijvoorbeeld een notitie over bejegening of een klachtenprocedure). En zijn als groep in de huid gekropen van achtereenvolgens het kind, de ouder en de werker. Dat levert adviezen op over wat goed gaat en wat niet.</p> <p>a) Welke adviezen zijn er zoal besproken aan jullie tafels?  b) Als we die adviezen zo bij elkaar horen: kunnen we dan komen tot adviezen waar we zelf, als werker en binnen de organisaties iets mee kunnen doen? Adviezen waarin de drie perspectieven eigenlijk samen komen en waar we ons allemaal in vinden?  Adviezen waarin het lukt om ook echt centraal te stellen waar we hier allemaal voor zijn: zorgen dat centraal staat wat kinderen nodig hebben in het verbeteren van de waarheidsvinding in de</p>	<p><b>Gespreksleider</b>  Afsluiten</p> <p><b>Avondvoorzitter</b> inventariseert, spreekt mensen aan en vraagt naar een reactie over deze avond.</p> <p><i>Hoe zorgen we ervoor dat het kind/ de jongere centraal staat. Welke verbeteringen zijn daarvoor nodig?</i></p> <p>Afsluitende vraag aan ieder (als dat lukt): wat, van wat er vanavond is gezegd, geadviseerd of op een andere manier onder de aandacht</p>

	jeugdzorg? Welke gezamenlijke adviezen zijn er? Wat is de rode draad of zijn de rode draden die we vanuit de genoemde adviezen halen? En wie kan daar iets mee doen? Hoe gaan we verder met de adviezen?	is gebracht, neem je mee naar huis, je werk of een andere relevante plek? Wat doe je ermee?
--	--	--

**Afsluiting: 20.45-21.00**

20.45	Mensen bedanken voor hun bijdrage	<b>Avondvoorzitter</b>
-------	-----------------------------------	------------------------

### 3. Benodigdheden

Afhankelijk van het aantal deelnemers:

- 6 plekken om het gesprek te voeren
- 6 tafels met stoelen
- Papier (format) om alles te notuleren, pennen
- Koffie en thee-kannen, glazen
- Draaiboek voor alle mensen die een rol hebben die avond
- Kaartjes met een kleur of nummer dat correspondeert met de tafel
- Spreekstokken
- Vergoeding voor de cliënten die een rol hebben gehad bij de organisatie of op de avond zelf

### 4. Overwegingen

- Vooraf krijgen alle deelnemers een uitnodiging met de casus of een ander document om te bespreken.
- Opbrengst voor de avond goed formuleren: aanbevelingen voor de ontwikkelagenda, hoe kunnen we het kind met ontwikkelingsbehoeften centraal stellen?
- Inrichten van een 'uitblaasplek', waar mensen terecht kunnen als de emoties te hoog oplopen. Iemand van ..... is daar aanwezig.
- Vooraf de 'spelregels' voor de dialoog in de gespreksrondes vertellen door avondvoorzitter.
- Intro: avondvoorzitter en een jongere of een ouder (bijvoorbeeld een ExpEx) verzorgen een introductie over feitenonderzoek.
- Gespreksleiders worden gevraagd iets eerder te komen om vooraf samen af te stemmen (vanaf 18.00 uur?)
- Zorg dat één van de deelnemers per tafel notulen maakt – of regel een externe notulist. Zolang de gespreksleider zijn/haar handen vrij heeft.
- Denk erover na om de kosten voor cliënten te vergoeden (vacatiegelden en/of reiskosten). Binnen het LOC wordt een tegemoetkoming van €60 per activiteit aangehouden.

### 4. Adviezen vanuit ervaring

**Gespreksleiders:**

- Ouders
- Jongeren
- Professionals



- Vertegenwoordigers gemeenten

Tip: vraag jongeren, ouders, professionals en vertegenwoordigers van gemeenten die ervaring hebben met het voorzitten van een overleg.

**Notulisten:**

- Ouders
- Jongeren
- Professionals
- Vertegenwoordigers gemeenten

Tip: zorg voor grote vellen of whiteboards zodat iedereen kan zien wat er genotuleerd wordt en daar eventueel op kan reageren.

**5. Verduurzamen**

Het is waardevol om voorafgaand met elkaar vast te stellen wat er met de uitkomsten van de bijeenkomsten gedaan wordt. Hoe worden deze uitkomsten meegenomen door aanwezigen, individueel, in de organisaties, in de samenwerking tussen de verschillende organisaties in de keten, jongerenraden en cliëntenraden, binnen de gemeenten? Wat wordt met alle input gedaan en door wie?

Daarnaast is het van belang de bijeenkomst dusdanig vorm te geven, dat deze vaker georganiseerd kunnen worden. Daarbij is het van belang met elkaar vast te stellen wanneer deze bijeenkomsten herhaald worden om samen te bespreken of er voortgang is met het uitvoeren van adviezen die eerder gegeven zijn.

Tot slot is het waardevol om binnen de regio te kijken waar het bespreken van een thema, en daarbij kijken vanuit de verschillende perspectieven, ingebed kan worden in al bestaande overleggen/structuren.

## **Bijlage 1. De spreekstok**

De regels van de spreekstok (ook wel praatstok genoemd):

1. De staf gaat met de klok mee
2. Je mag praten als je de staf vast hebt
3. Je hoeft niet te praten als je de staf vast hebt
4. Als je de staf niet hebt mag je NIET praten
5. Altijd tenminste twee rondes per vraag (zodat je op elkaar kunt reageren)

### Achtergrondgedachten

*Het conflict/de kwestie wordt (terug)gegeven aan iedereen die erbij betrokken is, om samen tot een oplossing te komen. Hierbij wordt recht gedaan aan alle partijen.*

### Uitgangspunten van het gebruik van de spreekstok

*“Mensen hebben de kennis en kunde om zelf kwesties op te lossen; mensen kunnen dat in een veilige omgeving, Oplossen doe je samen: deze vorm geeft de mogelijkheid naar elkaar te luisteren en elkaar te verstaan. Uitspreken van gevoelens en gedachten is daarvoor belangrijk. Iedereen krijgt op deze wijze een stem”.*

<https://www.kwadraet.be/werkvormen-om-de-dialog-te-bevorderen>

<https://www.parool.nl/amsterdam/over-racisme-werd-eindelijk-inhoudelijk-gesproken~b0e7731e>