



Evalueren van participatietrajecten

Kennisdocument Onderzoek & Statistiek

Zwaantina van der Veen / Dymphna Meijneken / Marieke Boekenoogen

Stad met een hart



Inhoud

hfdstk 1	Inleiding	5
hfdstk 2	Afwegingen vooraf	6
hfdstk 3	Wat ga je evalueren? (evaluatieonderwerpen)	8
hfdstk 4	Hoe ga je evalueren? (onderzoeksmethoden)	12
	Interviews (kwalitatief onderzoek)	12
	Enquête onder participanten (kwantitatief onderzoek)	15
	Bronnenonderzoek	16
hfdstk 5	Wanneer niet zelf evalueren?	18
hfdstk 6	Bijlagen	
	Voorbeeld interviewvragen	20
	Voorbeeld enquêtevragen	24

Inleiding

Onderzoek & Statistiek heeft drie participatietrajecten geëvalueerd¹. Het doel was erachter te komen wat de belangrijkste succesfactoren en verbeterpunten zijn: wat ging er goed, wat had beter of anders gekund? Onderzoek & Statistiek heeft dit onderzoek uitgevoerd in het kader van het nieuwe participatiebeleid. Het ging in dit onderzoek niet alleen om hoe deze trajecten verlopen zijn, maar vooral om te kunnen leren van afgeronde trajecten. Hoe je dat doet, het evalueren van participatietrajecten, is het onderwerp van dit kennisdocument. Het is gebaseerd op zowel de lessen die Onderzoek & Statistiek geleerd heeft uit het afgeronde evaluatieonderzoek als bevindingen uit relevante vakliteratuur.

Hoofdstuk 2 gaat over waar je voorafgaand aan een dergelijke evaluatie aan moet denken. Daarna komt aan de orde welke onderwerpen je kunt evalueren en hoe je dit kunt doen. In principe gaan we er vanuit dat veel participatietrajecten door de projectleider / interne projectgroep zelf geëvalueerd kunnen worden. Toch gaan we aan het eind ook in op wanneer je een evaluatie juist niet zelf uitvoert. In de bijlage staan voorbeelden van interview- en enquêtevragen.

¹Z. van der Veen, D. Meijneken, M. Boekenoogen (2009), *Evaluatieonderzoek participatietrajecten. Locaties daklozenopvang, Sportnota en herinrichting Tromp-, Everts- en De Ruijterstraat*, O&S Amersfoort.

Afwegingen vooraf

Wat is het doel van de evaluatie?

De eerste vragen die je je bij een eventuele projectevaluatie moet stellen zijn: 'Wat wil ik weten?' en 'Wat kan ik met de uitkomsten van deze evaluatie?' Je evalueert namelijk alleen projecten als je ook echt wat met de resultaten van de evaluatie kunt en ook van plan bent er iets mee te doen. Ook voor de mensen die je betreft bij de evaluatie is dit belangrijk. Immers, je vraagt ze om hun tijd te investeren in een evaluatie. Ze mogen er dan ook vanuit gaan dat je echt aan de slag kunt en gaat met de uitkomsten. Uit de evaluatie kan informatie naar voren komen over hoe je de volgende keer een participatietraject beter op kunt zetten of uit kunt voeren. Als van tevoren duidelijk is dat er geen mogelijkheden zijn om zaken te veranderen, dan is het wellicht beter om van evaluatie af te zien.

Staan de inspanning en kosten in verhouding tot het traject?

De tijd en inspanning die een evaluatie kost moet in verhouding staan tot het participatietraject en niet meer tijd of geld kosten dan het traject zelf. Bij een kort traject, bijvoorbeeld een bijeenkomst van een avond, ga je niet een aparte evaluatiebijeenkomst organiseren, maar stel je een paar mensen na afloop wat vragen. Bij een uitgebreid participatietraject kun je een evaluatie wel groter opzetten. Bijvoorbeeld door een aparte bijeenkomst te organiseren.

Heb ik toegang tot personen die ik wil spreken?

Voorafgaand aan een evaluatie is het belangrijk dat er bekend is welke mensen deelnemen/deelnamen aan het traject en hoe je ze kunt benaderen voor de evaluatie.

Daarom is het voor en tijdens het traject goed om alvast na te gaan hoe, wat en vooral met wie je wilt evalueren, zodat je bijvoorbeeld kunt gaan werken met presentielijsten.

Wat doe je met de uitkomsten?

Uit een evaluatie komen altijd punten die volgens externe betrokkenen beter kunnen. Sommige uitgangspunten of andere zaken kan of wil je als gemeente echter niet veranderen. Het is belangrijk om je als interne projectgroep niet te laten ontmoedigen door veel genoemde aandachtspunten die niet te veranderen of te verbeteren zijn. Het is de kunst om na afloop vooral je energie te steken in onderdelen waar je wel iets aan kunt verbeteren. En als uit de evaluatie veel punten naar voren komen die je niet kunt of wil veranderen, dan kun je ook hiervan leren. Je zou bijvoorbeeld tijdens het participatietraject nog duidelijker moeten zijn tegen de participanten over de mogelijkheden en onmogelijkheden in het traject. Hiermee zorg je dat de verwachtingen van deelnemers overeenkomen met de doelstellingen van de gemeente.

Open en eerlijke evaluatie

De interne projectgroep kan het participatietraject zelf evalueren. De projectgroepleden hebben vaak een goed beeld van sterke en zwakke punten in het traject en hoe het de volgende keer anders kan. Het gevaar bij zelfevaluatie is wel dat de projectgroep of de projectleider het project blijft verdedigen, waardoor er geen open evaluatie mogelijk is. Daarom is het belangrijk dat je als projectgroep samen vaststelt dat je echt wil weten hoe het ging en wat er beter kan. Dit is een belangrijk uitgangspunt om open en eerlijk naar het hele proces te kunnen kijken.

Wat ga je evalueren?

² Mede gebaseerd op evaluatiecriteria uit 'Wanneer werkt Participatie?' van Partner + Pröpper

Er zijn verschillende onderwerpen die je kunt evalueren. Je kunt ervoor kiezen om alle mogelijke aspecten van een participatietraject te evalueren of het alleen op een paar voor jou belangrijke punten door te lichten.

Geschikte evaluatieonderwerpen

Hieronder staan mogelijk geschikte evaluatieonderwerpen voor (tussentijdse) evaluatie van een participatietraject². Een uitgebreid overzicht van interview- of enquêtevragen is te vinden in de bijlagen.

Algemene succes- en verbeterpunten

In de evaluatie kan in het algemeen gevraagd worden naar succes- en verbeterpunten. Dergelijke brede en algemeen gestelde vragen leveren veel informatie op en deze vragen zijn bruikbaar dan je in eerste instantie misschien denkt. Zowel medewerkers van de gemeente als betrokken participanten (bijvoorbeeld inwoners) hebben een mening over wat er goed en minder goed ging. Het is belangrijk hiernaar te vragen.

Mogelijke vragen hierbij zijn:

- Wat waren succesfactoren in het participatietraject?
- Wat waren verbeterpunten in het participatietraject?

Doelstellingen

Een punt van onderzoek kan zijn of de doelstellingen van het traject zijn behaald. Voorafgaand aan participatietrajecten stelt de gemeente doelstellingen vast. Dit is ook raadzaam, omdat dan duidelijk wordt waarom participatie ingezet wordt en wat we daar als gemeente mee willen bereiken.

Doelstellingen van participatietrajecten kunnen zijn:

- meer informatie verkrijgen door het gebruiken van deskundigheid van bewoners;
- het bundelen van krachten;
- betere samenwerking met bijvoorbeeld inwoners;
- kweken van meer begrip/ wederzijds vertrouwen;
- draagvlak voor beleid;
- meer invloed voor externe partijen;
- beter inspelen op wat er leeft in de samenleving;
- imagoverbetering;
- creëren van meer betrokkenheid bij leefomgeving;
- creatieve ideeën ontwikkelen.

Bij een (tussentijdse) evaluatie kan er dus gekeken worden in hoeverre deze doelen gehaald zijn volgens interne medewerkers, maar vooral ook volgens participanten.

Openheid voor meningen participanten

Voor het slagen van participatie is het van groot belang dat de gemeente ook echt bereid is om te luisteren en wat met de meningen van participanten te doen. Om te weten te komen of participanten die openheid ook echt hebben ervaren, kun je hier vragen over stellen.

Een voorbeeldvraag over deze openheid is:

- Was er tijdens bijeenkomsten een open houding en interesse voor de inbreng van inwoners?

3

Daadwerkelijke invloed

Het is belangrijk om te kijken of de inbreng van participanten zorgvuldig is meegenomen. Participanten willen liever géén participatie dan een participatietraject waarbij men geen daadwerkelijke invloed heeft (schijnparticipatie). Verder kun je kijken wat er met de mening van participanten is gedaan. Het is echter niet altijd zichtbaar in het eindresultaat hoe de inbreng van de participanten is meegenomen. Het gaat dan ook niet alleen over de feiten (zie in de volgende paragraaf bij ‘bronnenonderzoek’) maar om de ervaren invloed.

- Is er zorgvuldig afgewogen waarom ideeën van participanten wel of niet meegenomen werden
- Hebben participanten door het traject (voldoende) invloed op de uitkomst gehad?

Verwachtingenmanagement

Voor en tijdens het participatietraject is het erg belangrijk dat participanten juiste verwachtingen hebben van het traject. Zij moeten bijvoorbeeld goed weten waar de participatie wel en niet over gaat. Om te weten te komen of de participanten de juiste verwachtingen hadden tijdens het traject, kun je denken aan de volgende vragen:

- Is/was het vooraf en tijdens het traject voor participanten duidelijk waar ze wel en niet over mogen/mochten meepraten en meedoen?
- Is/was de mate van invloed duidelijk (raadplegen, adviseren of coproduceren)?
- Was het duidelijk in welke fase participanten konden meedoen?
- Werd er na bijeenkomsten duidelijk teruggekoppeld wat er met de inbreng van participanten gedaan werd?

Hoe ga je evalueren?

Er zijn verschillende manieren om een participatietraject te evalueren en om informatie te krijgen over de genoemde evaluatieonderwerpen. Hieronder worden de verschillende manieren toegelicht.

Interviews (kwalitatief onderzoek)

Met interviews krijg je veel informatie boven tafel doordat je kan doorvragen en mensen een toelichting kunnen geven op hun mening. Je kunt in een interview echt de diepte ingaan en er is sprake van interactie.

Voor welke onderwerpen geschikt?

Alle genoemde onderwerpen (succes- en verbeterpunten, doelstellingen, openheid, daadwerkelijke invloed en verwachtingenmanagement) kunnen in interviews aan de orde komen.

Uitsluitend intern evalueren of ook met externe betrokkenen?

Met een interne evaluatie kun je bijvoorbeeld een algemeen beeld krijgen van wat goed ging of beter kon volgens de ambtelijke projectgroep. Voor een compleet beeld over doelstellingen, openheid, daadwerkelijke invloed of verwachtingenmanagement is het wenselijk om de mening van externe betrokkenen mee te nemen, omdat je dit soort ervaringen moeilijk met alleen interne interviews of bronnenonderzoek boven water krijgt. Externe betrokkenen kunnen een andere beleving hebben dan interne betrokkenen.

Groeps- of individueel-interview?

Voor het intern evalueren is vaak een groepsinterview geschikt. Voordeel hiervan is dat er een discussie kan ontstaan. Indien je inschat dat bepaalde projectleden (negatieve) informatie in een groepsinterview niet voldoende naar voren zullen brengen, kun je kiezen

voor individuele interviews. Bij het evalueren met externe betrokkenen geldt dat bij gevoelige onderwerpen als bijvoorbeeld een daklozenvoorziening, individuele gesprekken geschikter zijn. In een groepsinterview kan in dat geval bijvoorbeeld een negatieve groepsdynamiek ontstaan. Men versterkt elkaar dan in negatieve reacties. Hierdoor kun je in dat geval met een groepsinterview een minder genuanceerd beeld krijgen dan bij individuele interviews. Voor andere niet gevoelige onderwerpen is vaak een groepsinterview wel geschikt, omdat er zoals gezegd ook ruimte is voor een discussie, die weer nieuwe informatie op kan leveren. Hierbij moeten de groepen niet te groot zijn (maximaal 8 tot 10 personen) en moet de voorzitter ervoor zorgen dat alle mensen aan het woord komen.

In welke volgorde stel je de vragen?

Standaard is het goed om te beginnen met algemene vragen over wat er goed en wat minder goed ging. Bij deze algemene vragen begin je in principe te vragen naar goede aspecten, omdat dit voor betrokkenen makkelijker is om mee te beginnen.

Mocht het echter voorafgaand aan het gesprek duidelijk zijn dat men (heel) negatief is over het traject, dan is het raadzaam om juist te beginnen met de vraag wat niet goed ging. Men kan dan direct de belangrijkste boodschap kwijt en kan daarna ook beter meedenken over wat er wel goed ging. Na de algemene vragen kun je meer gerichte vragen stellen.

Wie leidt het gesprek?

Bij intern evalueren kan het interview geleid worden door de projectleider. Als je echter denkt dat dan eventuele kritische geluiden (bijvoorbeeld over het functioneren van de projectleider) niet naar voren komen, dan kan er ook gekozen worden voor een gespreksleider van buiten de projectgroep. Bij evaluatiegesprekken met bijvoorbeeld bewoners is het heel belangrijk dat er echt openheid is voor de meningen en belevingen van bewoners.

³ Aselect betekent dat een keuze wordt gemaakt op basis van willekeurigheid.

Men hanteert geen selectiecriteria.

Elk individu uit de populatie maakt evenveel kans om gekozen te worden.

Dit gesprek zou geleid kunnen worden door de projectleider, maar het gevaar bestaat dat hij of zij het traject gaat verdedigen. Ook is er een kans dat bewoners niet vrijuit durven te spreken omdat ze de projectleider kennen. Dit terwijl alle ervaringen, positief en negatief, aan bod moeten kunnen komen. Daarom is het soms raadzaam als een gespreksleider van buiten de projectgroep een interview leidt. De projectgroepleden kunnen er eventueel als toehoorders bijzitten.

Welke externe betrokkenen nodig je uit en hoeveel?

Bij interviews met (extern) betrokkenen kun je denken aan participerende inwoners, maar ook aan externe professionals die bij het traject betrokken waren.

Het is bij evaluatiegesprekken met externe betrokkenen belangrijk om zo veel mogelijk verschillende participanten uit te nodigen. Dus bijvoorbeeld vóór- en tegenstanders en zowel de meer uitgesproken participanten, als ook personen die meer op de achtergrond betrokken waren. Verder is het handig met mensen te spreken die eventueel bij meerdere fasen van de participatie betrokken waren, omdat zij een breed beeld van het traject hebben.

Indien een grote groep ongeveer evenveel betrokken is geweest, dan kun je aselect mensen uitnodigen om deel te nemen aan de evaluatie³.

Ook het interviewen van externe betrokken deskundigen of professionals kan heel zinvol zijn. Zij staan vaak net wat verder van de gemeente af, maar zijn anders (bijvoorbeeld minder emotioneel) betrokken, omdat ze vanuit hun werk naar het traject kijken.

Kortom, je betreft voldoende mensen als je zoveel mogelijk met verschillende typen betrokkenen praat: een meedenkende betrokkene, een luidruchtige, een kritische, een deskundige, etc.

Enquête onder participanten (kwantitatief onderzoek)

Een interview met participanten kan veel inzicht opleveren in verschillende meningen en ervaringen. Het zegt echter niets over hoeveel mensen dezelfde mening hebben. Nu is dit ook lang niet altijd nodig om te kunnen leren van ervaringen, maar toch kan er behoefte zijn om een beeld te krijgen van het aantal mensen dat op bepaalde vlakken tevreden of ontevreden is. Dan is het laten invullen van een vragenlijst of een evaluatieformulier een goed evaluatiemiddel. In de bijlage zitten voorbeelden van enquêtevragen voor participatie-trajecten. Een belangrijke beperking van deze vorm van onderzoek is dat 'het verhaal achter de cijfers' mist. Bij interviews komt er meer achtergrondinformatie boven tafel. Een andere beperking is dat bij kwantitatief onderzoek de nadruk wordt gelegd op de reacties en houdingen die door grote groepen worden gedeeld. Niet het hele scala aan mogelijke reacties, houdingen en opinies komt aan de orde.

Voor welke onderwerpen geschikt?

Op zich is een schriftelijke vragenlijst geschikt voor alle genoemde evaluatieonderwerpen. Uit literatuur op dit terrein blijkt wel dat bij evaluatieonderzoek met vragenlijsten bepaalde onderwerpen van het participatietraject vaak als onvoldoende beoordeeld worden door respondenten. Vooral als het gaat om daadwerkelijke invloed vindt men vaak dat de gemeente niet voldoende duidelijk maakt hoe belangen afgewogen zijn. Participanten zijn dan ook snel van mening dat het besluit op voorhand al vast lag. Blijkbaar is het op deze terreinen moeilijk om het als gemeente goed te doen. Het is belangrijk om je dit goed te realiseren voordat je een enquête uitzet. Het kan namelijk demotiverend werken als je negatief scoort op deze aspecten, terwijl de interne projectgroep het gevoel heeft dat er bijvoorbeeld wel echt openheid was. Belangrijk nadeel bij een eventuele negatieve score op een enquête is dat je het 'verhaal achter het cijfer' mist.



Verwerken gegevens

Als je een vragenlijst of evaluatieformulier in laat vullen over het participatietraject, dan moet je goed nadenken over hoe je de uitkomsten gaat verwerken. Zo is het vaak raadzaam om enquêtes in te voeren in een dataverwerkingsprogramma. Verder moet je de uitkomsten analyseren. Dit vereist specifieke kennis of moet uitbesteed worden. Onderzoek & Statistiek kan hier bij adviseren.

De uitkomsten: wat kun je ermee?

Als je de enquête gehouden en geanalyseerd hebt, weet je dus welk aandeel van de geënquêteerden tevreden was. Maar wat betekenen de uitkomsten? Als bijvoorbeeld 50% vindt dat de gemeente zijn of haar mening niet zorgvuldig heeft meegewogen en de rest vindt van wel, is dit dan goed of slecht? Omdat een percentage op zich vaak moeilijk te beoordelen is, is het belangrijk om goed van tevoren na te denken over wat je veel en wat je weinig vindt, dus wat de percentages betekenen. Een andere manier is om de percentages te vergelijken met (eerdere) uitkomsten van landelijke of gemeentelijke onderzoeken. Om te kunnen vergelijken moeten er wel dezelfde vragen gesteld worden. Tijdig hierover nadenken is dan ook belangrijk! Onderzoek & Statistiek kan hier bij adviseren.


Bronnenonderzoek

Naast informatie uit interviews en vragenlijsten, is het ook mogelijk om onderdelen van het traject (mede) te evalueren door het bestuderen van bestaande stukken over het traject, zoals een reactienota of verslagen van bijeenkomsten of vergaderingen.

Voor welke onderwerpen geschikt?

Het bronnenonderzoek is vooral geschikt voor het krijgen van een beeld over de daadwerkelijke invloed. Bij een evaluatietraject over bijvoorbeeld een sportnota kun je kijken in hoeverre de conceptnota (voor de participatie) afwijkt van de uiteindelijke nota (na de participatie). Verder is het mogelijk om in gespreksverslagen en een eventuele reactienota te bekijken met hoeveel opmerkingen er wat gedaan is.

Wanneer niet zelf evalueren?



In principe kunnen interne projectleden prima hun eigen traject evalueren. Dit heeft de voorkeur, omdat dit gewoon onderdeel van het traject zou moeten zijn, het makkelijk en laagdrempelig is en de betrokken projectleden er zo direct zelf van kunnen leren. Ook wanneer gebruik wordt gemaakt van externe gespreksleiders, blijft er sprake van een eigen evaluatie door de projectleden. Zij stellen tenslotte de vragen op en besluiten welke interviews er worden gedaan. Toch is het in enkele gevallen goed om de evaluatie in z'n geheel door een (externe) onderzoeker uit te laten voeren.

Evaluatie door onderzoekers

Bij hele gevoelige of complexe trajecten kan het goed zijn om door een (externe) onderzoeker het traject te laten evalueren. Deze persoon kijkt met een meer objectieve blik naar zaken en zal soms meer informatie boven tafel krijgen. Alleen in uitzonderlijke gevallen zou de gemeente van zo'n (extern) onderzoek gebruik moeten maken. Advies vragen over de opzet en uitvoering van de evaluatie (bij Onderzoek & Statistiek) kan daarentegen altijd.

Vragen of advies nodig?

Mocht je na het lezen vragen hebben over het evalueren van participatietrajecten, dan kun je altijd contact opnemen met Onderzoek & Statistiek. Ook kunnen wij altijd meedenken over de opzet van een evaluatie.

Bijlage 1

Voorbeeld interviewvragen

De onderstaande vragen kunnen gebruikt worden voor een interview. Het eerste deel van de vragen is geformuleerd voor interne betrokkenen. Het tweede deel is voor participanten. De vragen staan in een volgorde die ook geschikt is voor het interview zelf (als alle evaluatieonderwerpen aan de orde komen). De vragen zijn zowel geschikt voor groepsinterviews als individuele gesprekken. Verder is het belangrijk om gaandeweg te leren. Blijken bepaalde opgestelde vragen toch te ingewikkeld te zijn, dan formuleer je ze de volgende keer wat anders.

De intern betrokkenen spreken we hieronder met 'je' aan, de externe betrokkenen met 'u'. Het is belangrijk om hier voor het gesprek over na te denken.

Interviewvragen intern betrokken medewerkers

Algemene succes- en verbeterpunten

- Wat ging er goed in het traject?

- Wat ging er minder goed in het participatietraject of wat had er achteraf beter gekund?

Openheid voor meningen

- In hoeverre had je het idee dat de verschillende betrokken beslissers/ besluitorganen (gemeenteraad, college en eventueel projectleider?) echt openstonden voor ideeën/ meningen van participanten?

Verwachtingenmanagement/ voorbereiding

- Hoe zijn de participanten voorbereid op hun rol in het proces? Was dit voldoende of kan dit een volgende keer (toch) beter?

Openheid voor meningen/ daadwerkelijke invloed

- In hoeverre is de mening van betrokkenen echt meegenomen in de verschillende fasen? En was dit voldoende? (Eerst in het algemeen stellen en daarna eventueel de verschillende fasen langsgaan.)

Verwachtingenmanagement/ terugkoppeling

- Hoe werd er teruggekoppeld wat er wel of niet met de adviezen van participanten gedaan werd? En was dit voldoende?

Doelstellingen (afhankelijk van de doelstellingen)

- Heb je het idee dat de gemeente door de participanten meer informatie verkregen heeft? En hebben we hier voldoende gebruik van gemaakt?
- Heb jij het idee dat we gebruik gemaakt hebben van de energie en inzet van participanten? En hebben we hier voldoende gebruik van gemaakt?
- Vind jij dat we door dit participatietraject beter met bewoners samengewerkt hebben dan zonder het traject?
- Denk jij dat we door dit participatietraject meer begrip/ wederzijds vertrouwen hebben gekweekt bij participanten?
- Vind jij dat de participanten/externe partijen door dit participatietraject meer invloed hadden op het beleid?

- Denk jij dat we door dit participatietrajecten meer draagvlak voor ons beleid (of bv. de voorziening of de herinrichting) hebben gekregen?
- Denk jij dat we door participatie beter in hebben kunnen spelen op wat er leeft in de samenleving?

Gekozen vorm

- Was de gekozen vorm van participatie achteraf volgens jou ook de meest geschikte?
- Heeft dit participatietraject een bijdrage geleverd aan een betere participatie binnen de gemeente Amersfoort? En had het een grotere bijdrage kunnen leveren?

Algemene afsluiting

- Heb je nog overige opmerkingen over het participatietraject?

Interviewvragen participanten (externe betrokkenen)

Vooraf eventueel voorstellen, uitleggen waarom dit interview plaatsvindt en wat je bedoelt met participatie.

- Er zijn verschillende momenten geweest in het participatietraject, zoals Bij welke momenten van het participatietraject over de herinrichting was u betrokken?
- Waarom was u (zo) betrokken bij dit traject?
- Wat ging er goed in het traject?
- Wat ging er minder goed in het participatietraject of wat had er achteraf beter gekund?

Openheid voor ideeën/ meningen

- In hoeverre hadden jullie het idee dat de verschillende medewerkers echt openstonden voor ideeën/ meningen van u en andere aanwezigen?

Verwachtingsmanagement/voorbereiding

- Wist u voor de verschillende bijeenkomsten wat het doel van de bijeenkomst was en waar wel of niet over meegedacht/ meegepraat kon worden? En bleken deze verwachtingen te kloppen tijdens de bijeenkomst?

Openheid voor meningen/ daadwerkelijke invloed

- In hoeverre heeft u het idee dat de mening van aanwezigen echt meegenomen is in de uiteindelijke beslissing? (eventueel doorvragen per fase)

Verwachtingsmanagement/ terugkoppeling

- Was het voor u (en andere betrokkenen) duidelijk wat er met de gegeven informatie/adviezen gedaan werd/was?
- Hebt u voor of na de bijeenkomsten stukken/ verslagen van de bijeenkomsten (bv gespreksverslagen, het conceptplan of het uiteindelijke plan). En als dat gespreksverslagen waren, heeft u gekeken of uw opmerkingen goed verwerkt zijn?

Doelstellingen participatietraject

(In principe stel je alleen de vragen die aansluiten bij de vooraf opgesteld doelstellingen)

- In hoeverre hebt u het idee dat uw kennis en expertise of de kennis en expertise van bewoners in het project ingebracht zijn? (informatie verkrijgen)
- In hoeverre vindt u dat er goed gebruik gemaakt is van de energie en inzet van bewoners? (bundelen van krachten)
- In hoeverre vindt u dat er door dit participatietraject betere samenwerking met inwoners was? (samenwerking)
- In hoeverre bent u het eens met de plannen die uitgevoerd zijn in uw straat? (draagvlak)
- In hoeverre had u begrip voor de overlast die u door deze werkzaamheden had? (kweken begrip)
- Vindt u dat u en andere bewoners door het participatietraject meer invloed hebben gehad op het besluit van de gemeente dan zonder participatie? (invloed)
- Vindt u dat de gemeente door dit participatietraject beter ingespeeld heeft op wat er leeft in de samenleving? (inspelen samenleving)
- Hebben u of andere bewoners door dit participatietraject een ander beeld van de gemeente gekregen? (imago-verbetering)

Gekozen vorm

- Vindt u dat u genoeg betrokken bent door de gemeente in dit participatietraject? Of had u meer of minder of op een andere manier betrokken willen worden?

Algemene afsluiting

- Heeft u nog overige opmerkingen over het participatietraject?

Vertellen wat je met de informatie gaat doen en hartelijk bedanken voor bijdrage (eventueel kleinigheidje als bedankje).

Bijlage 2

Voorbeeld
enquêtevragen/vragen
voor evaluatieformulier

De betrokkenen vanuit de gemeenten luisterden goed naar mijn mening

Het besluit of de uitkomst lag op voorhand vast

De betrokkenen vanuit de gemeente zetten zich actief in om alle belanghebbenden te betrekken

De toezeggingen die de gemeente heeft gedaan aan mij of anderen, zijn echt uitgevoerd

Mijn mening is zorgvuldig meegewogen in de uiteindelijke besluitvorming

Ik ben tevreden over de wijze waarop de uiteindelijke beslissing tot stand is gekomen

helemaal eens	mee eens	mee oneens	helemaal oneens	weet niet	n.vt.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	helemaal eens	mee eens	mee oneens	helemaal oneens	weet niet	n.vt.
Het is duidelijk waarom de gemeente mijn inbreng wel of niet overnam	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De gemeente heeft uitgelegd hoe de belangen van alle partijen zijn meewogen in het besluit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ik ken de 'spelregels', bijvoorbeeld: of en wanneer ik mag praten en hoeveel spreektijd ik heb	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ik wist hoe de procedure zou verlopen, bijvoorbeeld: wie wanneer een besluit zou nemen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ik ben netjes en respectvol door de gemeente en haar vertegenwoordigers behandeld	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Bijlage 2

	helemaal eens	mee eens	mee oneens	helemaal oneens	weet niet	n.vt.
De gemeente heeft zich actief ingezet om alle belanghebbenden bij het onderwerp te betrekken	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ik weet waar ik aan toe ben, afspraak is afspraak, daar staat de gemeente voor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ik voelde mij serieus genomen door de gemeente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ik heb mijn boodschap goed kunnen verkondigen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De bijeenkomsten waaraan ik deelnam, waren goed georganiseerd	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Een volgende keer zal ik weer mijn mening bij de gemeente inbrengen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Vormgeving

fraaier, Amersfoort, fraaier.nl

Drukwerk

Mailfors BV

november 2009



Gemeente Amersfoort
Onderzoek en Statistiek

Postadres
Postbus 4000
3800 EA Amersfoort

Bezoekadres
Stadhuisplein 1, kamer 2.05
3811 LM Amersfoort

T 033 469 48 88
E O&S@amersfoort.nl
I www.amersfoort.nl/feitenencijfers