

hier



TOOLBOX SAMENWERKEN IN DE

LOKALE ENERGIETRANSITIE

Prettig samenwerken én resultaat boeken

COLOFON

HIER en Enpuls hebben deze toolbox ontwikkeld samen met energie-initiatieven en gemeenten. Vragen of opmerkingen? Mail naar vrAGEN@hieropgewekt.nl

HIER opgewekt is het kennisplatform over lokale duurzame energie en aardgasvrij wonen. Het is een initiatief van klimaatstichting HIER.

www.hieropgewekt.nl
December 2021



INHOUD

VOORWOORD

DOEL VAN DEZE TOOLBOX	4
HOE GEBRUIK JE DEZE TOOLBOX	5
INHOUD VAN DE TOOLBOX	7
STAP 1: ELKAAR LEREN KENNEN	8
STAP 2: TOEKOMSTPERSPECTIEF CREËREN	14
STAP 3: FOCUS AANBRENGEN	19
STAP 4: AFSPRAKEN VASTLEGGEN	24

BIJLAGEN

1. KEUZEHULP VOOR HET SELECTEREN VAN OPDRACHTEN	28
2. INSTRUCTIE VOOR HET FACILITEREN VAN DE SESSIE(S)	33
3. WERKBLADEN BIJ DE OPDRACHTEN	36

↳ Te downloaden via: www.hieropgewekt.nl/toolbox-samenwerken



VOORWOORD

Sta je aan de start van samenwerken met de gemeente, een bewonersinitiatief, een projectontwikkelaar of een andere partij? Of wil je een bestaande samenwerking verstevigen? Dan zit je met deze toolbox goed!

Vertrouwen is essentieel om samen verder te komen. We geloven dat als je regelmatig open gesprekken voert met je samenwerkingspartners, je elkaar beter begrijpt en overeenstemming vindt in afzonderlijke doelen die jullie nastreven.

Deze toolbox is een verzameling van gespreksonderwerpen en opdrachten die jou en je samenwerkingspartner helpt om op één lijn komen. Zodat jullie op een prettige manier naar een gezamenlijk punt op de horizon kunnen toewerken.

Samenwerken essentieel in energietransitie

We hebben deze toolbox samen met energie-initiatieven en gemeenten ontwikkeld om de transitie naar een duurzame energievoorziening te helpen versnellen. Het belang van burgerparticipatie en de rol van bewonersinitiatieven staat vast, en we hebben een flinke opgave met elkaar om de doelstellingen uit het Klimaatakkoord te behalen. Doelstellingen die we lokaal moeten gaan uitwerken. In gemeenten, wijken, buurten.

Allerlei partijen hebben hierin een rol: gemeenten, bewonersinitiatieven, energiecoöperaties, project-ontwikkelaars, woningcorporaties; noem maar op. En we hebben elkaar hard nodig. Wij zijn ervan overtuigd dat goed samenwerken essentieel is om een duurzame toekomst vorm te geven. We hopen dat deze toolbox daaraan bijdraagt.

We wensen jullie veel succes en een prettige samenwerking.

Hartelijke groet,

HIER en Enpuls

P.S. Heb je vragen of opmerkingen? Mail ze naar vrAGEN@hieropgewekt.nl

DOEL VAN DEZE TOOLBOX

Doel is om elkaar goed te leren kennen, overeenstemming te vinden, gezamenlijke doelstellingen te bepalen, en de weg ernaartoe uit te stippelen. Om zo een goede basis te leggen voor een fijne samenwerking met wederzijds vertrouwen. Je kunt de toolbox ook gebruiken om een bestaande werkrelatie op de juiste koers te houden.

Voor wie?

Deze toolbox is geschikt voor alle partijen die constructief willen samenwerken in de lokale energietransitie. Denk aan gemeenten en bewonersinitiatieven, energie-initiatieven en marktpartijen, initiatieven onderling, of andere samenstellingen.

Je kunt de toolbox ook intern gebruiken. Om samen met je team jullie doelen, visie, strategie en activiteiten te bepalen.



Resultaat

Na het doorlopen van de stappen uit de toolbox:

- ✓ weten jullie wat jullie aan elkaar hebben;
- ✓ spreken jullie dezelfde taal;
- ✓ hebben jullie een gezamenlijk punt op de horizon en weten jullie welke stappen jullie moeten zetten om daar te komen.

HOE GEBRUIK JE DEZE TOOLBOX?



De toolbox bestaat uit deze handleiding en werkbladen 1.1 tot en met 4.3. Jullie beslissen zelf of jullie alle opdrachten van de vier stappen van de toolbox van A tot Z doorlopen, of dat jullie er een aantal uit-pikken.

In [bijlage 1](#) vind je een keuzehulp voor het selecteren van opdrachten die voor jullie van toepassing zijn.

WAT MOET JE DOEN?

Aan de hand van de opdrachten gaan jullie met elkaar in gesprek. Jullie komen erachter wat er bij de andere partij speelt, bespreken mogelijke knelpunten en gaan op zoek naar mogelijkheden voor samenwerking en maken die expliciet.

Bij iedere opdracht hoort een werkblad. Daarop maken jullie je ideeën en toekomstdromen concreet. Niet alleen door met elkaar in gesprek te gaan, maar je doet dit juist ook zoveel mogelijk visueel. Plaatjes zeggen immers meer dan woorden.

SETTING: FYSIEK OF ONLINE

We raden sterk aan om fysiek bij elkaar te komen als je deze toolbox gaat gebruiken. Een open dialoog voeren gaat het best als je echt bij elkaar zit en elkaar aan kunt kijken. Daarnaast is het bij het uitvoeren van de opdrachten het handigste als jullie steeds één (groot) werkblad op tafel hebben liggen, waar je samen aan werkt.

Is fysiek samen komen echt niet mogelijk? Dan kun je de bijeenkomst(en) eventueel ook online organiseren via een videomeeting. In [bijlage 2](#) vind je tips hoe je dat kunt doen.

HOEVEEL SESSIES

Hoeveel sessies je met elkaar nodig hebt om de opdrachten doorlopen, hangt af van welke route je met elkaar uitkiest. Reken per stap 1 sessie van 1 à 2 uur. Als beide partijen elkaar nog helemaal niet kennen, raden we aan om alle 4 de stappen en bijbehorende opdrachten te doorlopen. Hiervoor heb je dus 4 sessies nodig.

Je kunt eventueel ook twee stappen combineren in één langere sessie. **Stap 4** doe je wel altijd als losse sessie.

HOEVEEL DEELNEMERS

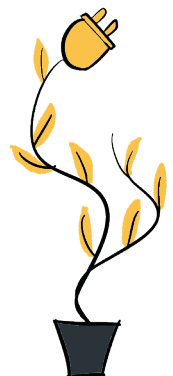
We raden aan om deze toolbox met 2 partijen te doorlopen, en dat iedere partij door 2 à 3 personen gepresenteerd wordt.

Wil je het gesprek over samenwerking met meer dan 2 partijen voeren? Dat kan ook. Reken dan wel wat meer tijd om de opdrachten te doorlopen en zorg dat je extra werkbladen uitprint.

FACILITATOR

We adviseren om bij iedere sessie een onafhankelijke facilitator aan te wijzen – of zelfs in te huren – die de opdrachten begeleidt. Een onafhankelijke facilitator is namelijk makkelijker in staat om af en toe uit te zoomen en door te vragen. Zo kan hij helpen constructieve gesprekken te voeren. Wij hebben gemerkt dat sessies met een facilitator meer diepgang hebben, en dat deelnemers dan ook opener communiceren.

Zie [bijlage 2](#) voor een instructie hoe je als facilitator het beste een sessie begeleidt. Bekijk de instructie ook als je zelf de sessie(s) begeleidt.



INHOUD VAN DE TOOLBOX

De toolbox bestaat uit 4 delen, we noemen ze stappen. Iedere stap bestaat uit een aantal opdrachten en een tussentijdse reflectie. Om te bepalen of jullie alle delen van deze toolbox willen doorlopen, helpen we jullie graag op weg met de keuzehulp in [bijlage 1](#).

1

ELKAAR LEREN KENNEN

In deze stap leren jullie elkaar kennen en weten jullie na afloop waar alle partijen voor staan.

- Opdracht 1: Persoonlijk kennismaken
- Opdracht 2: Kennismaken met elkaars organisatie
- Opdracht 3: Kleur bekennen
- Opdracht 4: Intentie bepalen
- Opdracht 5: Reflecteren

2

TOEKOMST- PERSPECTIEF CREËREN

Jullie geven elkaar inzicht in wat jullie droombeelden zijn. Vervolgens gaan jullie aan de slag met het formuleren van een gezamenlijke ambitie.

- Opdracht 1: Mindsetter
- Opdracht 2: Droombeeld schetsen
- Opdracht 3: Gezamenlijke ambitie formuleren
- Opdracht 4: Reflecteren

3

FOCUS AAN- BRENGEN

Jullie brengen in kaart welke middelen er nodig zijn voor jullie gezamenlijke doelstelling, welke belangen er spelen en welke impact jullie verwachten te gaan maken.

- Opdracht 1: Focus aanbrengen
- Opdracht 2: Wie, wat en waarom?
- Opdracht 3: Reflecteren

4

AFSPRAKEN VASTLEGGEN

Jullie maken afspraken waar iedereen zich in kan vinden. Nu kan het daadwerkelijke samenwerken beginnen!

- Opdracht 1: Deal!
- Opdracht 2: Actielijst maken
- Opdracht 3: Eindevaluatie

1 ELKAAR LEREN KENNEN

In deze stap

- ✓ Leren jullie elkaar persoonlijk kennen en krijgen jullie inzicht in waar beide partijen voor staan.
- ✓ Bepalen jullie hoe jullie de samenwerking willen vormgeven.

Resultaat

- ✓ Jullie hebben geformuleerd wanneer jullie samen tevreden zijn.
- ✓ De werkgroep is geformeerd.



OPDRACHT 1 - PERSOONLIJK KENNISMAKEN

Samenwerken draait om contact. Iedere persoon is meer dan alleen de rol die hij of zij binnen het werk vervult. Met deze opdracht laten jullie op een ludieke manier iets persoonlijks aan elkaar zien. Ken je elkaar nog helemaal niet? Dan is dit een leuke manier om het ijs onderling te breken.

Wat

Bedenk welke eigenschappen jij als persoon hebt en kies als metafoor voor jezelf een dier met vergelijkbare eigenschappen.

Teken hem op het werkblad en vertel vervolgens aan de groep welke eigenschap(en) jij gemeen hebt met dit dier. Vertel ook waarom je warm draait voor duurzaamheid of duurzame energie. Op **werkblad 1.1** vind je enkele voorbeelden.

>> Werkblad: 1.1

>> **Tijdsduur:** Neem 1 à 2 minuten de tijd om te bedenken welk dier jij bent. Geef vervolgens iedereen 1 minuut de tijd om zijn of haar keuze toe te lichten.



Voorbeeldweergave werkblad 1.1

Tip: Wil je niet tekenen? Zoek en scheur dan bijvoorbeeld een plaatje uit een tijdschrift. Wees creatief!



OPDRACHT 2 – KENNISMAKEN MET ELKAARS ORGANISATIE

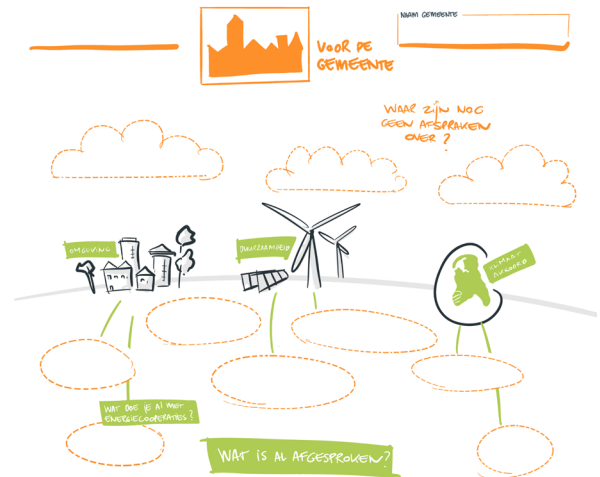
Het doel van deze opdracht is een beeld te krijgen van de context van elkaars organisatie. Zodat jullie enthousiast worden van elkaar en over wat jullie allemaal al hebben bereikt.

Wat

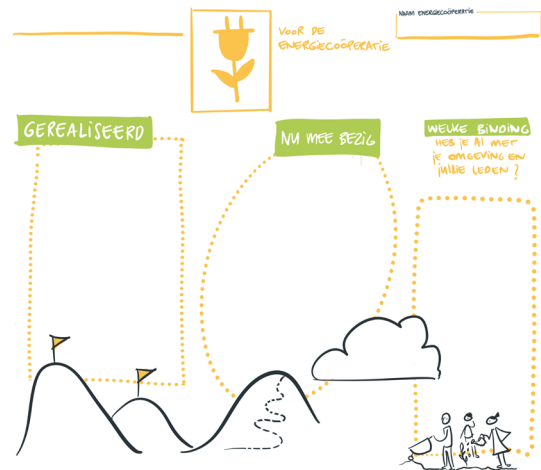
Laat zien waar jullie als organisatie voor staan. Teken, plak plaatjes of schrijf op:

- ✔ Wat jullie tot nu toe als organisatie hebben bereikt.
- ✔ Welke afspraken er al zijn.
- ✔ Met wie jullie al samenwerken.
- ✔ Wat de verbinding is met de andere partij.

- >> Werkblad: 1.2 A en B
- >> **Tijdsduur:** Neem 10 minuten om het werkblad in te vullen. Geef vervolgens iedere partij 10 minuten om te vertellen over wat ze heeft weergegeven. Ook kunnen er vragen worden gesteld.



Voorbeeldweergave werkblad 1.2 A



Voorbeeldweergave werkblad 1.2 B

Tip: Praat nog niet over (verre) toekomstplannen. Die komen in **stap 2** uitgebreid aan de orde.

OPDRACHT 3 - KLEUR BEKENNEN

Het is handig om inzicht te hebben in wat de ander verstaat onder samenwerking. Dat zorgt ervoor dat je tijdens de samenwerking meer begrip hebt voor elkaar en dat er minder frictie ontstaat.

Wat

Bekijk de 10 stellingen op **werkblad 1.3**, kies er een paar uit en ga daarover met elkaar in gesprek.

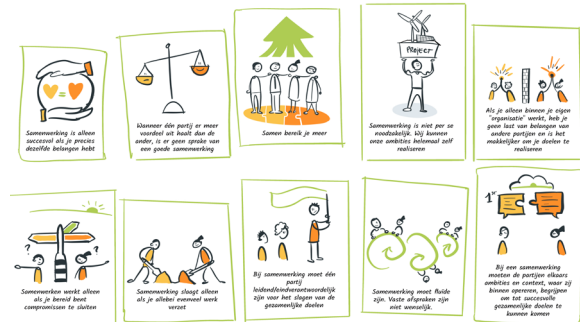
>> Werkblad: 1.3

>> **Tijdsduur:** Neem per stelling maximaal 5 minuten de tijd. Bepaal onderling hoeveel stellingen je wilt bespreken, met een minimum van 2.



Stellingen: beken je kleur

Kies uit de volgende 10 stellingen er een paar uit en ga met elkaar hierover in gesprek. Neem per stelling maximaal 5 minuten de tijd. Bepaal onderling hoeveel stellingen je wilt bespreken, met een minimum van twee.



Voorbeeldweergave werkblad 1.3

Tip: Heeft iemand van jullie een idee voor een andere stelling over samenwerken die er niet tussen staat? Breng hem gerust ter sprake.

OPDRACHT 4 - INTENTIE BEPALEN

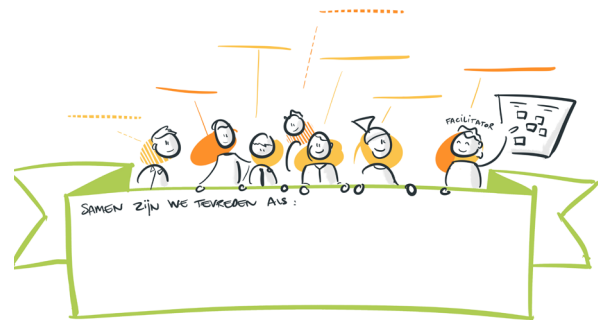
Duidelijk benoemen wat iedereen hoopt te bereiken en wie de contactpersonen zijn van beide partijen, geeft richting aan het samenwerkingsproces.

Wat

Brainstorm over wat jullie willen bereiken met het doorlopen van de stappen van de toolbox. Schrijf vervolgens met elkaar in één zin op wanneer jullie na afloop tevreden zijn. Schrijf ook de namen van de vaste contactpersonen van beide partijen op.

>> Werkblad: 1.4

>> Tijdsduur: Brainstorm eerst maximaal 5 minuten individueel. Neem vervolgens 10 minuten om elkaars input door te nemen en te clusteren. In de laatste 5 minuten bepalen jullie de contactpersonen.



Voorbeeldweergave werkblad 1.4



OPDRACHT 5 - REFLECTEREN

Regelmatig checken hoe iedereen in de samenwerking staat, zorgt ervoor dat iedereen aangehaakt blijft. Als eventuele knelpunten snel worden benoemd, kun je ze oplossen door verbeteracties af te spreken.

Wat

Aan het eind van elke sessie (stap) reflecteren jullie kort op de samenwerking tot nu toe.

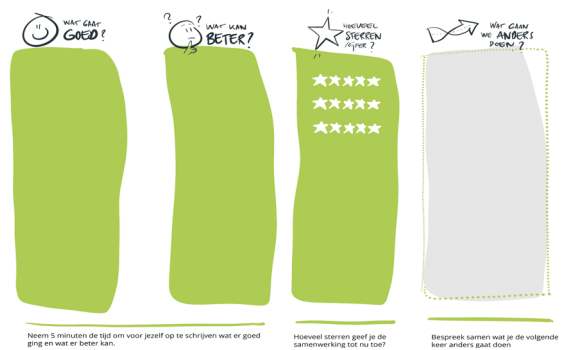
Schrijf eerst individueel op wat je vindt dat er goed gaat en beter kan. Geef ook met sterren aan hoe tevreden je bent met de samenwerking op dit moment. Deel jullie inbreng met elkaar.

Tot slot bepaal je met elkaar wat jullie de volgende keer anders gaan doen.

>> Werkblad: 1.5

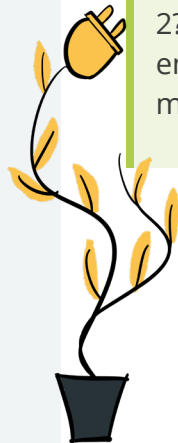
>> **Tijdsduur:** Reflecteer maximaal 5 minuten individueel. Deel dan in maximaal 5 minuten jullie inzichten onderling. Tot slot bepaal je samen in maximaal 5 minuten wat anders kan.

PERIODIEKE REFLECTIE



Voorbeeldweergave werkblad 1.5

Tip: Gaan jullie meteen door met stap 2? Sla deze opdracht dan voor nu over en reflecteer aan het einde van de meeting.



2 TOEKOMST- PERSPECTIEF CREËREN

In deze stap

- ✓ Delen jullie de eigen ambities.
- ✓ Formuleren jullie een gezamenlijke ambitie.

Resultaat

- ✓ Een gezamenlijke ambitie.
- ✓ Jullie hebben in kaart gebracht hoe jullie deze ambitie gaan bereiken.



OPDRACHT 1 - MINDSETTER

Om in de juiste mindset te komen die je nodig hebt voor de volgende opdracht, schud je met deze opdracht je hersenen een beetje los. Zo kom je in een creatieve stemming!

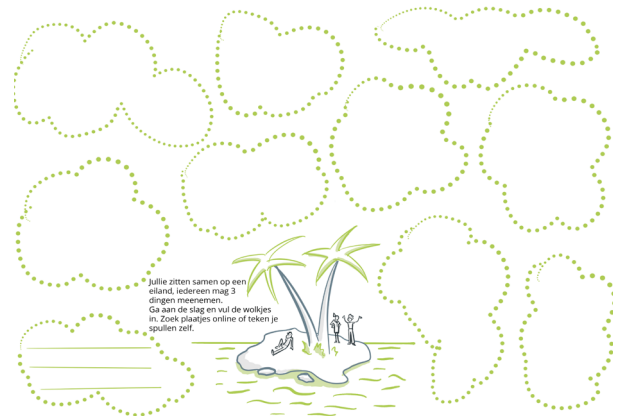
Wat

Jullie zijn samen gestrand op een onbewoond eiland. Iedereen mag drie dingen uitkiezen die hij mee wil nemen om te overleven. Dit kan en mag alles zijn.

Teken of schrijf in de wolkjes wat jij mee zou nemen en bespreek het met elkaar.

>> Werkblad: 2.1

>> Tijdsduur: Neem hier maximaal 10 minuten voor.



Voorbeeldweergave werkblad 2.1



OPDRACHT 2 – DROOMBEELD SCHETSEN

Als je vanuit een bredere context snapt wat de ander wil bereiken, is het makkelijker om bij elkaar aan te haken. Ook wanneer het oorspronkelijke plan waar jullie voor bij elkaar kwamen niet 100% past, geeft deze opdracht inzicht op welke punten jullie elkaar wel vinden.

Wat

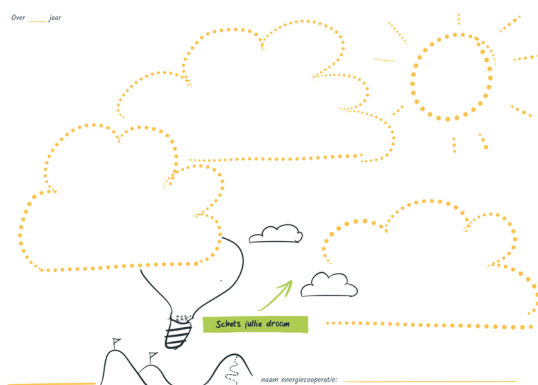
Droom over de ambities van jullie eigen organisatie. Waar willen jullie straks staan, bijvoorbeeld over 1, 5 of 10 jaar? Bepaal jullie eigen horizon. Laat de barrières en beren op de weg even achterwege. Ga creatief aan de slag en laat zien wat jullie hopen te bereiken.

Pak het werkblad erbij. Teken, plak plaatjes, maar gebruik zo min mogelijk het geschreven woord. Dit helpt de andere partij om verdiepvragen te stellen.

Klaar? Presenteer jullie droombeeld aan elkaar. De andere partij stelt verdiepende vragen. Sta ook hier niet te veel stil bij barrières. Probeer de ander goed te begrijpen.

>> **Werkblad:** 2.2 A en B

>> **Tijdsduur:** Neem 10 minuten om jullie droombeeld creatief weer te geven. Vervolgens presenteert de ene partij die in 2 minuten aan de andere en stelt de andere partij gedurende 10 minuten vragen. Wissel daarna om.



Voorbeeldweergave werkblad 2.2 A



Voorbeeldweergave werkblad 2.2 B

Tip voor gemeenten: Praat niet over het gemeentebestuur, maar over de kansen die jullie binnen het beleid zien.

OPDRACHT 3 - GEZAMENLIJKE AMBITIE FORMULEREN

Nu jullie elkaars achtergrond en ambities kennen, is het tijd om tot elkaar te komen en samen focus aan te brengen. Deze opdracht is de eerste stap daarnaartoe.

Wat

1 Breng jullie ambities en droombeelden samen tot één gezamenlijk droombeeld, ofwel een gezamenlijk hoofddoel. Teken of scheur plaatjes uit een tijdschrift die jullie beeld het beste weergeeft.

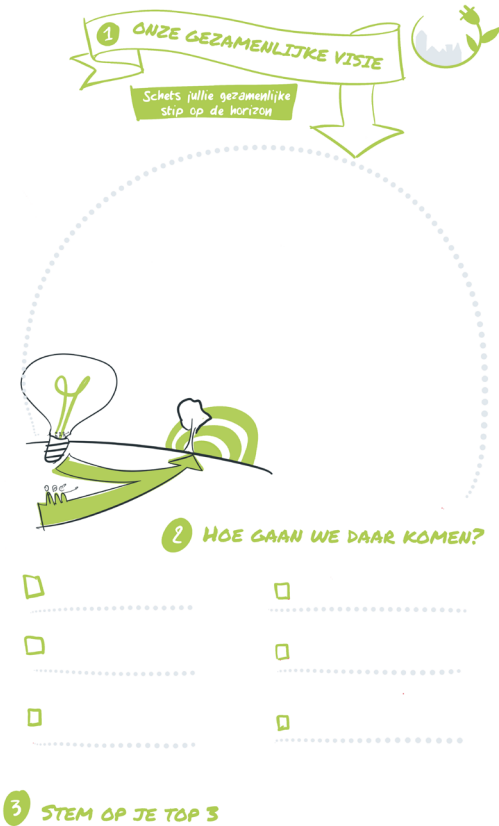
Ook hier gaat het weer om kansen. Laat barrières zoveel mogelijk achterwege, die komen in stap 3 aan bod.

2 Hebben jullie het gezamenlijke droombeeld gecreëerd? Bedenk uit welke subdoelen het bestaat. Schrijf ze op de stippelijntjes op het werkblad.

3 Stem tot slot welke subdoelen jullie het meest interessant en/of haalbaar vinden. Iedereen mag op drie subdoelen stemmen. De top 3 uit deze stemronde is het startpunt voor stap 3.

>> Werkblad: 2.3

>> **Tijdsduur:** Neem 10 tot 15 minuten om samen tot een gezamenlijk droombeeld te komen. Benoem vervolgens in 5 minuten de acties eromheen en vul ze in. Het stemmen kan in 1 minuut.



Voorbeeldweergave werkblad 2.3

OPDRACHT 4 - REFLECTEREN

Regelmatig checken hoe iedereen in de samenwerking staat, zorgt ervoor dat iedereen aangehaakt blijft. Als eventuele knelpunten snel worden benoemd, kun je ze oplossen door verbeteracties af te spreken.

Wat

Aan het eind van elke sessie (stap) reflecteren jullie kort op de samenwerking tot nu toe.

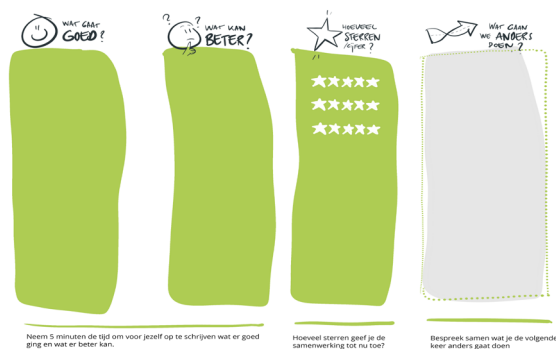
Schrijf eerst individueel op wat je vindt dat er goed gaat en beter kan. Geef ook met sterren aan hoe tevreden je bent met de samenwerking op dit moment. Deel jullie inbreng met elkaar.

Tot slot bepaal je met elkaar wat jullie de volgende keer anders gaan doen.

>> Werkblad: 2.4

>> **Tijdsduur:** Reflecteer maximaal 5 minuten individueel. Deel dan in maximaal 5 minuten jullie inzichten onderling. Tot slot bepaal je samen in maximaal 5 minuten wat anders kan.

PERIODIEKE REFLECTIE



Voorbeeldweergave werkblad 2.4

Tip: Gaan jullie meteen door met stap 3? Sla deze opdracht dan voor nu over en reflecteer aan het einde van de meeting.



3 FOCUS AANBRENGEN

In deze stap

- ✓ Prioriteren jullie de top 3 van de gekozen subdoelen uit stap 2.
- ✓ Bepalen jullie samen wat er nodig is om het eerste subdoel te bereiken.
- ✓ Maken jullie het eerste subdoel concreet, bedenken jullie welke impact het maakt en welke uitdagingen erbij komen kijken.
- ✓ Brengen jullie de stakeholders in kaart en bepalen jullie welke middelen er nodig zijn.

Resultaat

- ✓ Jullie hebben inzicht in wat nodig is (wie, wat, waar, hoeveel) om het eerste subdoel te behalen.
- ✓ Jullie weten hoe het gekozen subdoel bijdraagt aan het hoofddoel en welke uitdagingen jullie moeten overwinnen.



OPDRACHT 1 - FOCUS AANBRENGEN

Door focus aan te brengen in de geformuleerde subdoelen, kunnen jullie ze één voor één gericht uitwerken.

Wat

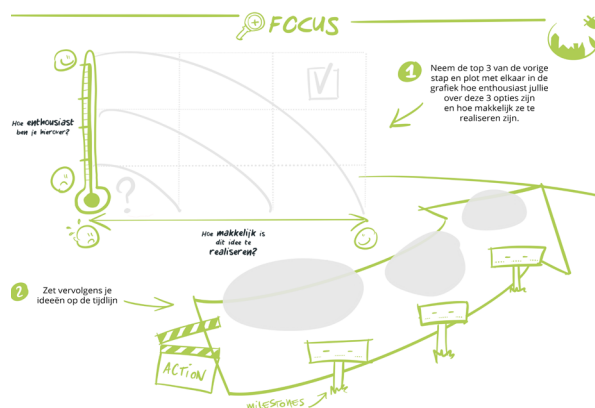
Jullie hebben in de vorige stap drie subdoelen gekozen die jullie het meest interessant/haalbaar vinden. Pak ze er weer even bij. Staan jullie hier nog steeds achter?

Plot de subdoelen in de grafiek van werkblad 3.1. Bepaal vervolgens welke jullie het eerst oppakken, welke daarna en welke als laatste.

Schrijf het eerste subdoel uit in 'Hier gaan we mee aan de slag'.

>> Werkblad: 3.1

>> Tijdsduur: Neem maximaal 10 minuten voor deze hele opdracht.



Voorbeeldweergave werkblad 3.1



OPDRACHT 2 - WIE, WAT EN WAAROM?

Jullie weten nu wat jullie willen gaan doen. Nu is het tijd om er invulling aan te geven. Als je weet waarom het gekozen subdoel belangrijk is, wat de barrières zijn, en welke stakeholders en middelen je nodig hebt, heb je een duidelijk verhaal. Jullie kunnen dan vervolgens je stakeholders hierin meenemen. Wie weet krijgen jullie zo (extra) middelen beschikbaar.

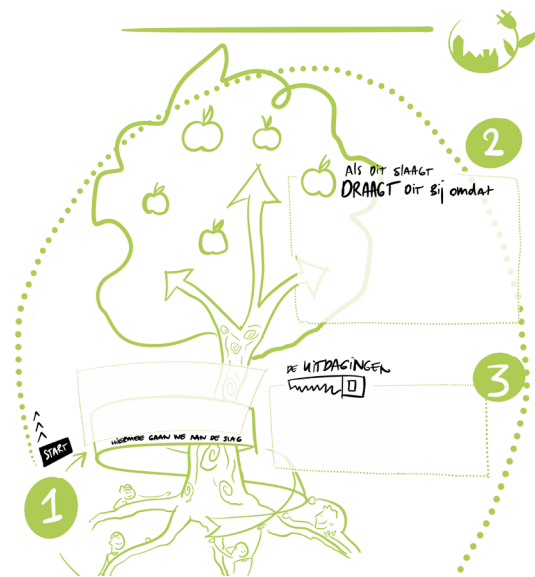
Wat

Werk het eerste subdoel uit aan de hand van onderstaande stappen. Deze opdracht kun je voor elk subdoel afzonderlijk opnieuw doorlopen.

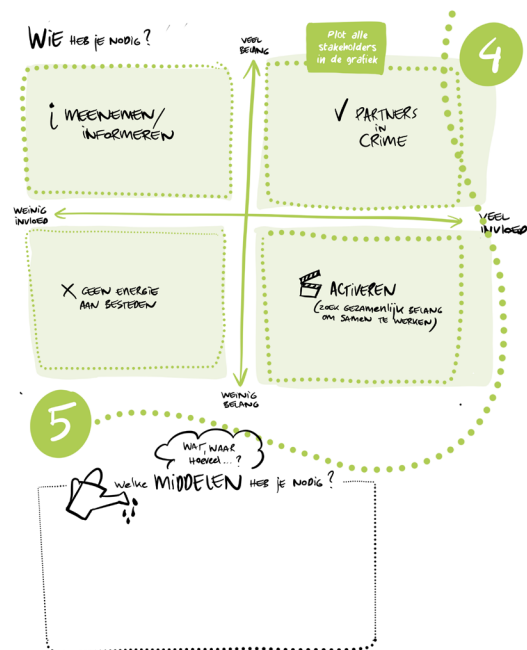
Bij ieder onderdeel starten jullie eerst individueel: plak post-its met je eigen input. Bespreek ze vervolgens met elkaar om tot een gezamenlijk beeld komen.

- 1 Bedenk een projectnaam voor het gekozen subdoel.
- 2 Bedenk hoe dit idee of project bijdraagt aan het gezamenlijke toekomstbeeld. Wat zijn de vruchten die jullie plukken als jullie dit uitvoeren? Schrijf dit kort en helder op.
- 3 Er zullen ook uitdagingen zijn om dit idee of project tot uitvoering te brengen. Welke zijn dat? Schrijf ze kort en helder op.
- 4 Kijk naar het stakeholderveld. Wie hebben er allemaal belang bij dit project, en wie kunnen invloed uitoefenen op de uitkomst? Plot al deze mensen en/of partijen op de twee assen.

>> Tekst gaat verder op de volgende pagina



Voorbeeldweergave werkblad 3.2 A



Voorbeeldweergave werkblad 3.2 B

- 5 Stel vast welke middelen er nodig zijn om het idee of project tot uitvoering te brengen. Schrijf hier op wat je allemaal nodig hebt om barrières uit de weg te ruimen en de juiste mensen mee te krijgen.
-

>> Werkblad: 3.2 A en B

>> Tijdsduur: Neem per stap steeds een paar minuten om post-its met je eigen ideeën op te plakken. Bespreek ze vervolgens gedurende 10 minuten met elkaar en probeer tot een gezamenlijk verhaal te komen.



Tip: Zo interpreteer je het stakeholderkwadrant (punt 4):

Mensen of partijen met **veel belang** maar **weinig invloed** op het project, moet je meenemen/informereren waar je mee bezig bent.

Mensen met **veel belang** en **veel invloed** zijn je partners in crime. Zij zullen makkelijk mee te krijgen zijn. Zij kunnen jou helpen het project te laten slagen.

Mensen **zonder belang** en **zonder invloed** op het project zijn niet belangrijk voor het slagen ervan. Besteed hier geen energie aan.

Mensen met **weinig belang** maar **veel invloed** zal je moeten activeren. Ga op zoek naar een (ander) gezamenlijk belang en probeer via deze route deze mensen mee te krijgen om je project te laten slagen.

OPDRACHT 3 - REFLECTEREN

Regelmatig checken hoe iedereen in de samenwerking staat, zorgt ervoor dat iedereen aangehaakt blijft. Als eventuele knelpunten snel worden benoemd, kun je ze oplossen door verbeteracties af te spreken.

Wat

Aan het eind van elke sessie (stap) reflecteren jullie kort op de samenwerking tot nu toe.

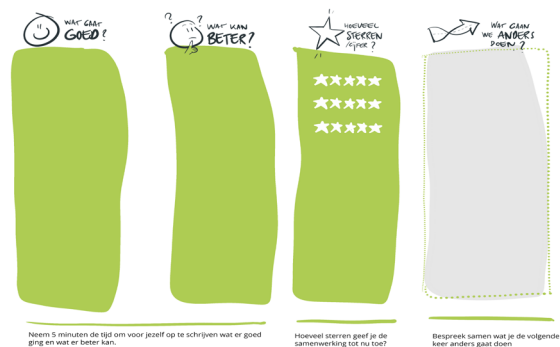
Schrijf eerst individueel op wat je vindt dat er goed gaat en beter kan. Geef ook met sterren aan hoe tevreden je bent met de samenwerking op dit moment. Deel jullie inbreng met elkaar.

Tot slot bepaal je met elkaar wat jullie de volgende keer anders gaan doen.

>> Werkblad: 3.3

>> **Tijdsduur:** Reflecteer maximaal 5 minuten individueel. Deel dan in maximaal 5 minuten jullie inzichten onderling. Tot slot bepaal je samen in maximaal 5 minuten wat anders kan.

PERIODIEKE REFLECTIE



Voorbeeldweergave werkblad 3.3



4 AFSPRAKEN VASTLEGGEN

In deze stap

- ✓ Leggen jullie samenwerkingsafspraken vast.
- ✓ Checken jullie of alle partijen zich hierin kunnen vinden.

Resultaat

- ✓ Jullie hebben duidelijke afspraken gemaakt – waar alle partijen zich in kunnen vinden – om het eerste subdoel te behalen. De daadwerkelijke samenwerking kan beginnen!



OPDRACHT 1 - DEAL!

Het is van belang om stil te staan bij successen en deze te vieren. Ze geven het gevoel dat jullie samen iets hebben bereikt en dat geeft vertrouwen.

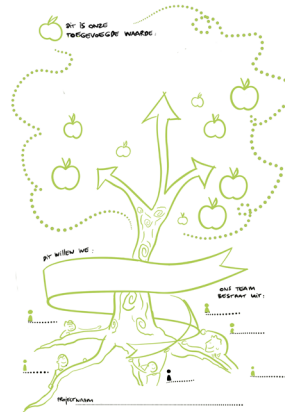
Wat

Vul de oorkonde in van **werkblad 4.1**. Hiermee spreken jullie als beide partijen uit dat jullie samen willen werken aan het idee of project. Sta met elkaar stil bij dit eerste succes naar een vruchtbare samenwerking.

Deze oorkonde heeft een symbolische waarde. Het is een feestelijk moment dat jullie elkaar hebben gevonden en elkaar gaan versterken.

>> Werkblad: 4.1

>> **Tijdsduur:** Het invullen van de oorkonde hoeft maar een paar minuten te duren. Het vieren mag zolang je wilt!



OORKONDE

Wij _____
(energiecoöperatie) en
Wij _____
(gemeente)
willen ons inzetten voor dit
samenlijk project.

Datum: _____
Handtekening: _____

Verzorgende: _____
Gemeente: _____

Voorbeeldweergave werkblad 4.1

Tip 1: Deel dit moment. Nodig de wethouder uit om het te vieren. Zet een berichtje op social media en je website om het aan iedereen te vertellen.

Tip 2: Print de oorkonde uit op A3 en lijst hem in ;)



OPDRACHT 2 - ACTIELIJST MAKEN

Het is nu helder wat jullie samen willen bereiken en wat daarvoor nodig is. Jullie hebben ook besloten om dat daadwerkelijk met elkaar te gaan doen. Om tot uitvoering te komen is het handig om een actielijst te maken.

Wat

Gebruik de actielijst van **werkblad 4.2 A** om de eerste acties op te schrijven. Wie gaat wat doen en wanneer verwachten jullie dat het uitgevoerd is.

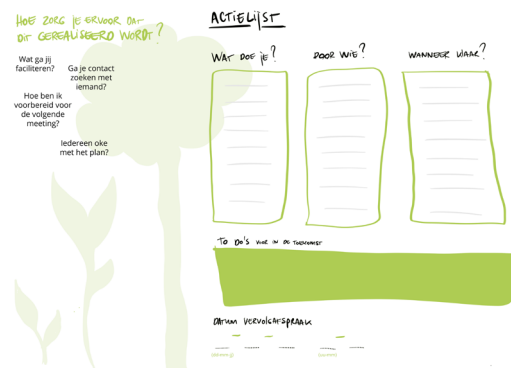
De linkerkant is ter inspiratie. Plak daar eventueel post-its met acties die op een later moment van belang kunnen zijn, maar niet direct belegd hoeven worden.

Je kan eventueel ook alvast **werkblad 4.2 B 'vervolgtemplate'** erbij pakken. Die kun je gebruiken bij vervolgspraken, en dan zijn jullie er al een beetje bekend mee.

Plan tot slot alvast een vervolgspraak in.

Dan is het nu tijd voor actie!

- >> Werkblad: 4.2 A en B
- >> Tijdsduur: Neem hier niet langer dan 10 minuten de tijd voor.



Voorbeeldweergave werkblad 4.2 A



Voorbeeldweergave werkblad 4.2 B

OPDRACHT 3 - EINDEVALUATIE

Door te evalueren checken jullie in hoeverre iedereen aangehaakt is en hoe iedereen aankijkt tegen het vervolg.

Komen er negatieve uitschieters naar voren? Dan is het slim die aan te kaarten en te bespreken wat er nodig is voor een succesvol vervolg. Misschien is het zelfs handig om terug te gaan naar een bepaalde opdracht. Zo kunnen jullie een deel van het proces tegen het licht te houden, en zorgen dat iedereen alsnog op één lijn komt.

Wat

Evalueer het proces.

Pak **werkblad 4.3** erbij. Zet bij de vragen 1 t/m 6 een stip bij het gezichtje dat het beste past bij wat jij er van vindt.

Zet bij de thermometer rechts een streepje hoe blij jij bent met het algehele proces.

Bespreek de gegeven antwoorden met elkaar. Zijn er zaken waar jullie zeer tevreden of erg ontevreden over zijn? Wat maakt dat het zo goed ging? Of wat kan er beter in het vervolg?

>> Werkblad: 4.3

>> **Tijdsduur:** Neem 3 minuten voor het individueel zetten van de stippen (rode post-it). Afhankelijk van de uitkomst neem je een aantal minuten om te reflecteren op de antwoorden.

EIND-EVALUATIE

Vul ieder voor zich de evaluatie in en bespreek de uitkomst met elkaar.

1. Hoe blij ben je met de uitkomst van dit traject?



2. In hoeverre komt de uitkomst overeen met wat je tijdens de eerste stap wilde bereiken?



3. Hoe tevreden ben je over je eigen inzet tijdens dit traject?



4. Hoe tevreden ben je over de onderlinge communicatie?



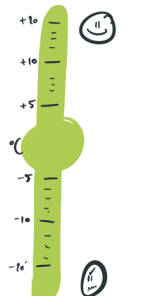
5. In hoeverre ben je tevreden over de aangegrepen hulpmiddelen tijdens dit proces?



6. In hoeverre ga jij je inzetten om de gemaakte afspraken te realiseren?



7. Hoe tevreden ben je over het gehele proces?



Voorbeeldweergave werkblad 4.3



BIJLAGE 1: KEUZE- HULP VOOR HET SELECTEREN VAN OPDRACHTEN

De toolbox bestaat uit vier stappen met bijbehorende opdrachten. Je kunt ze van A tot Z doorlopen - dit raden we aan wanneer je een nieuwe samenwerking aangaat - maar je kunt ook beslissen alleen een aantal specifieke opdrachten te doen.

Aan de hand van onderstaande scenario's kun je inschatten waar jullie behoefte zit, en welke opdrachten daarbij passen.

Op zoek naar een programma op maat? Beslis dan op basis van onderstaande checklist welke opdrachten voor jullie geschikt zijn.



SCENARIO'S

Hieronder schetsen we 4 scenario's, met daarbij tips welke opdrachten relevant zijn. Bekijk of een van de scenario's voor jullie van toepassing is. Zo niet, blader dan door naar de checklist voor een programma op maat, op pagina 31.



1) Jullie kennen elkaar nog niet en staan aan het begin van een samenwerking

Jullie zijn nieuwsgierig naar de mogelijkheden om samen te werken. Daarvoor is het van belang om elkaar goed te leren kennen. Wie is de ander? Wat vindt die belangrijk? Wat zijn jullie dromen? Wat willen jullie bereiken?

>> Met de opdrachten van **stap 1 en 2**, leg je de basis voor een goede samenwerking.

Je leert elkaar beter kennen, creëert begrip voor elkaar en elkaars gedachtengoed, én je bepaalt welke doelstellingen jullie gezamenlijk willen bereiken.

Willen jullie de samenwerking daarna concreet maken?

>> Met de **opdrachten van 3 en 4** bepaal je gezamenlijke doelen, de strategie en leg je samenwerkingsafspraken vast.

2) Jullie willen de bestaande samenwerking verbeteren

Jullie willen de samenwerking verdiepen om samen meer te bereiken. Of jullie willen de samenwerking weer opfrissen, misschien wel omdat er een wisseling van de wacht is geweest of omdat de belangen veranderd zijn.

In deze situaties is het van belang om weer te starten met een goede basis. Elkaar goed leren kennen en werken aan concrete samenwerkingsafspraken.

>> De opdrachten uit **stap 1 en 2** helpen jullie om elkaars drijfveren en doelstellingen te leren kennen.

>> Met de opdrachten van **stap 3** bepalen jullie welke doelen jullie samen willen realiseren en hoe jullie dat gaan aanpakken.

3) Jullie willen toewerken naar een samenwerkingsovereenkomst

Jullie werken al een tijdje samen. Maar nog incidenteel en op informele basis. Jullie willen toewerken naar een samenwerkingsovereenkomst.

Deze toolbox kunnen jullie inzetten om samen de uitgangspunten te bepalen voor zo'n officiële overeenkomst.

>> Met de opdrachten van **stap 3** bepalen jullie welke doelen jullie samen willen realiseren en hoe jullie dat gaan aanpakken.

>> Met de opdrachten van **stap 4** en maken jullie een actielijst hoe jullie de plannen gaan realiseren.

4) Jullie willen als organisatie intern samen je missie, visie, strategie en activiteiten bepalen

>> De opdrachten van **stap 2 en 3** zijn ook geschikt om intern, in je eigen organisatie, mee aan de slag te gaan. Om met elkaar samen te bepalen waar jullie voor staan, wat jullie willen bereiken en welke strategie jullie daarvoor kiezen. Om zo te komen tot een concreet werkplan.

CHECKLIST VOOR PROGRAMMA OP MAAT

Op zoek naar een programma op maat? Beslis dan op basis van onderstaande checklist welke opdrachten voor jullie geschikt zijn.

ELKAAR LEREN KENNEN

Wil jij je gesprekspartner leren kennen?



Ga naar stap 1: opdracht 1

Wil je weten waar de andere partij voor staat?



Ga naar stap 1: opdracht 2

Wil je weten hoe de ander tegen samenwerken aankijkt?



Ga naar stap 1: opdracht 3

Wil je formuleren waar jullie aan het eind van het traject tevreden mee zijn?



Ga naar stap 1: opdracht 4

TOEKOMSTPERSPECTIEF CREËREN

Ben je nieuwsgierig naar de ambities en dromen van de ander?



Ga naar stap 2: opdracht 1 en 2

Wil je weten waar jullie ambities en wensen overlappen?



Ga naar stap 2: opdracht 2 en 3

Wil je ideeën genereren wat jullie samen kunnen doen om jullie gezamenlijke doel te bereiken?



Ga naar stap 2: opdracht 2 en 3

FOCUS AANBRENGEN

Hebben jullie behoefte om de verschillende subdoelen/projecten die jullie willen bereiken te prioriteren?



Ga naar stap 2: opdracht 3 en stap 3: opdracht 1

Willen jullie scherp krijgen wie de belangrijkste stakeholders zijn, wat de voordelen zijn en welke barrières overwonnen moeten worden?



Ga naar stap 3: opdracht 2

Reflecteren jullie al periodiek met elkaar op de samenwerking?



Ga naar werkblad 3.3 (reflectie)

AFSPRAKEN VASTLEGGEN

Hebben jullie de behoefte om een gestructureerd vervolg te geven aan gemaakte afspraken en intenties?



Ga naar stap 4: opdracht 2 of werkblad 4.2 B (vervolgmeeting)

Hebben jullie deze toolbox of een ander proces afgerond en willen jullie na afloop dit proces evalueren?



Ga naar stap 4: eindevaluatie

BIJLAGE 2: INSTRUCTIE VOOR HET FACILITEREN VAN DE SESSIE(S)

Als facilitator zorg je ervoor dat de sessie of sessies georganiseerd verlopen. Je informeert de deelnemers voorafgaand over het doel van de bijeenkomst, en zorgt ervoor dat alle benodigde spullen voorhanden zijn.

Tijdens de sessie houd je de tijd in de gaten en leid je de deelnemers door de opdrachten heen. Je geeft uitleg en bevordert de dialoog door verdiepende vragen te stellen. Je zorgt voor een goede sfeer waarin iedereen zijn bijdrage kan en durft te leveren.



TIPS VOOR EEN GOEDE VOORBEREIDING:

- ✓ Check met de deelnemende partijen wat jullie uit de toolbox willen halen.
- ✓ Beslis aan de hand van de keuzehulp in [bijlage 1](#) welke stappen en opdrachten jullie willen doorlopen.
- ✓ Lees van tevoren de opdrachten door en bepaal hoe je de deelnemers er het beste in kunt begeleiden.
- ✓ Zorg voor een agenda met tijdsindicaties.
- ✓ Print de relevante werkbladen: op ten minste A3-formaat, enkelzijdig en in kleur.
- ✓ Zorg voor:
 - ✓ gekleurde pennen of stiften
 - ✓ post-its
 - ✓ tijdschriften om plaatjes uit te scheuren

Tip: bij voorkeur is de facilitator NIET iemand die deelneemt aan de sessie. Je wilt geen 2 petten op.

TIPS VOOR TIJDENS DE SESSIE(S):

- ✓ Vertel de deelnemers bij aanvang wat je wil bereiken en hoe je dat wil gaan doen.
- ✓ Check bij aanvang hoe iedereen erin staat. Zo kun je inschatten hoe je het beste uit de sessie kunt halen voor alle deelnemers.
- ✓ Maak bij afronding gebruik van het 'template voor reflectie' (zie [bijlage 3](#), werkblad 3.3). Dit template helpt de deelnemers om tot een betere samenwerking te komen. Ook nodigt dit template hen uit om jou als facilitator tips te geven voor het organiseren van vervolgsessies.

TIPS VOOR ONLINE SESSIE(S):

- ✓ Je zou via scherm delen steeds het werkblad van de betreffende opdracht aan de groep kunnen laten zien.
- ✓ Vraag iedere deelnemer om zelf deze handleiding (pdf) open te zetten of te printen. Zo kan iedereen tijdens de sessie(s) zelf de opdrachten mee lezen.
- ✓ Gezamenlijk op één werkblad schrijven, tekenen en post-its plakken wordt lastig. Zoek daarom andere manieren om de deelnemers hun ideeën visueel te laten maken. Bijvoorbeeld door ze wel gewoon pen en papier te laten gebruiken, en ze vervolgens te vragen het resultaat voor de camera te houden. Of door de werkbladen in een online samenwerkingstool te zetten.

BIJLAGE 3: WERKBLADEN BIJ DE OPDRACHTEN

De werkbladen kun je downloaden via:

www.hieropgewekt.nl/toolbox-samenwerken

Print de relevante werkbladen op ten minste A3-formaat, enkelzijdig en in kleur.

