

In 8 stappen een relevant gesprek

1. Waarom in gesprek?



DOEL

Wat is het beleidsdoel?
Wat is het participatiedoel?
Check criteria voor een participatievraagstuk.

2. Met wie in gesprek?



PUBLIEK

Wie is je publiek?
Waar vind je het publiek?
Wat is de belevingswereld van je publiek?

3. Als wie in gesprek?



AFZENDER

Wie is de afzender?
Zijn partners mogelijk (mede) afzender?

4. Waarover in gesprek?



ONDERWERP

Formuleer de participatievraag.
Vertaal beleidstaal naar publiekstaal.

5. Hoe in gesprek?



Wat is het gespreksdoel?

Kies passende gespreksvorm.

Wat lever je op?

GESPREKS- VORM

↑ Strategie

↓ Uitvoering

6. Wie doet wat?



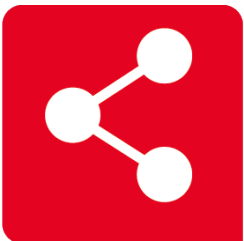
Inrichten werkgroep met beleid en communicatie.

Maak planning.

Regel verslaglegging.

ORGANISATIE

7. Uitnodigen voor gesprek.



Kies communicatiemiddelen en kanalen voor uitnodigen tot gesprek.

Persoonlijke afzender.

COMMUNICATIE

8. Terugkoppeling gesprek.



Opbrengst/resultaat van gesprekken delen.

Structureel in gesprek of afronding.

Evaluatie gesprek.

FEEDBACK