

## Handreiking follow-up projectideeën

Tijdens de inwoners- en partnerbijeenkomst zijn projectideeën ontwikkeld waaraan zich eigenaren hebben verbonden. Hoe zorg jij ervoor dat deze projectideeën daadwerkelijk door deze eigenaren worden opgepakt en in de praktijk worden gebracht? Deze notitie helpt jou hierbij. De kunst hierbij is vooral om het eigenaarschap bij andere te laten, maar heb wel te stimuleren en faciliteren om in actie te komen.

### 1. Beleg per projectidee een bijeenkomst

Benader per projectidee de eigenaren en prik met hen een datum om als 'projectgroep' bijeen te komen. Bel ze daarvoor op of doe een datumprikker (<https://datumprikker.nl/>) de deur uit. Bevestig de afspraak - voor de duidelijkheid - ook met een vergaderverzoek via Outlook. Kies voor de projectgroepbijeenkomst een relevante locatie; dat kan de bibliotheek zijn, maar - afhankelijk van het projectidee - ook de locatie van één van de partners.

Soms denk je dat het wenselijk is om voor deze bijeenkomst nog iemand te benaderen die voor de uitwerking relevant is, maar niet bij de inwoners- en partnerbijeenkomst aanwezig was. Doe dat niet op eigen houtje, maar alleen als de eigenaren dat zelf hebben aangegeven. Met andere woorden: laat het eigenaarschap over de samenstelling van de projectgroep bij hen.

### 2. Stuur een uitnodiging

Stuur vervolgens de projectgroepleden via de mail een uitnodiging voor deze bijeenkomst, waarin je duidelijk maakt wat de bedoeling ervan is. Bijvoorbeeld:

*Beste mensen,*

*We hebben op <datum, tijdstip> geprikt om met elkaar het project <projectnaam> uit te werken. Locatie: <naam en adres locatie>. Doel van de bespreking is te komen tot afspraken over de inhoud en aanpak van deze pilot. Van ons uit zal ik deze bijeenkomst begeleiden, eenmalig om jullie op gang te brengen. Daarna laat ik het graag aan jullie over.*

*Tot <datum> en met hartelijke groet,*

*<jouw naam met contactgegevens>*

Of:

*Beste mensen,*

*Graag spreek ik jullie op <datum, tijdstip> om de pilot <naam> (idee 1 uit het verslag) verder uit te werken. Hopelijk kan <naam> dan ook. Ik wil het idee graag eerst met jullie in praktische zin uitwerken en vervolgens een koppeling maken met ...*

*@<naam>: kunnen we elkaar bij jou treffen?*

*Hartelijke groet,*

*<jouw naam met contactgegevens>*

### 3. Begeleiding bijeenkomst van de projectgroep

Vervolgens begeleid je deze eerste bijeenkomst van de projectgroep, op een zodanig manier dat je na afloop de begeleiding kan loslaten. Dat betekent dat je afkoerst op concrete, heldere afspraken waarmee de deelnemers zelf verder kunnen. Dat zijn afspraken in de sfeer van 'wie doet wat?' Die kun je eventueel nog op schrift zetten en rondmailen. Bijvoorbeeld:

#### **Het boekadvies: door leerlingen voor leerlingen**

**Betrokkenen:** <naam> (bibliotheekconsulent), <naam> (docent VO-school) en <naam> (wijkbewoner)

**Concreet idee:** scholieren uit een bepaalde klas stellen zelf een 'boektafel' (de tafel van...) samen met hun advies aan andere klassen voor te lezen boeken voor de lijst. De leerlingen kleden de tafel zelf aan, met toelichting, foto's, etc.

**Afspraken:**

- <maand> is de maand van 'De tafel van...'
- <naam docent> zet dit intern bij VO-school uit (kunstdocent erbij) en maakt hiervoor een klas verantwoordelijk. <naam bibliotheekconsulent> krijgt <datum> de boekenlijst van haar door;
- <naam bibliotheekconsulent> neemt dit op in de planning van de bibliotheek, zorgt voor de faciliteiten (met name een tafel) en voor een bepaalde oplage van de desbetreffende boeken.

### 4. Faciliteer en stimuleer

Het is nu de kunst om de eigenaren met hun project aan de slag te laten gaan: hen ruimte geven, zo nodig meedenken, waar nodig faciliteren. En soms komt het er ook op aan om 'nee' te zeggen. Tenslotte bepaal je als bibliotheek waar de grenzen liggen: welke projecten passen binnen het concept van jullie wijk/dorpsbibliotheek en welke pertinent niet? Welke projecten wil je met tijd en/of geld faciliteren en welke niet? Natuurlijk mag je 'nee' zeggen; belangrijk is vooral dat je dit doet in gesprek met de desbetreffende projectgroep. In gesprek zijn en blijven is een randvoorwaarde: naar elkaar luisteren, met elkaar meedenken, standpunten uitleggen en motiveren, oplossingen zoeken voor problemen, kijken hoe een 'nee' een 'ja' kan worden. Het gaat dus niet om burgers zomaar hun gang te laten gaan. Je doet het samen, al zoekend naar nieuwe verhoudingen. Zie verder ook de notitie 5.2 over 'houding'.

