

LEIDRAAD VOOR DE FACILITATOR VAN DE WISH-TOOL

“HET IS HIER GOED WONEN.” SAMENWERKEN AAN KWALITEITSVOLLE
WONINGEN EN OMGEVINGEN IN SOCIALE WOONWIJKEN.

INHOUD

VOORSTELLING VAN DE TOOL.....	1
DOEL.....	1
GROEP.....	2
DUUR.....	2
VERLOOP.....	2
FACILITATOR.....	3
INFRASTRUCTUUR.....	3
DRAAIBOEK.....	4
VOORBEREIDING.....	4
DE WORKSHOP ZELF.....	10
NA DE WORKSHOP.....	18
CHECKLIST MATERIAAL.....	19
TIPS VOOR EEN FACILITATOR.....	20



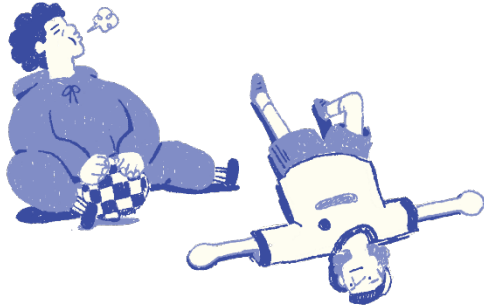
Voorstelling van de tool

Vóór je ligt de leidraad voor het begeleiden van de WiSH-tool ‘*Het is hier goed wonen.*’ *Samenwerken aan kwaliteitsvolle woningen en omgevingen in sociale woonwijken.* Deze tool is ontwikkeld vanuit het [WiSH-onderzoek](#).

Doel

De tool is geschikt voor iedereen die meer wil weten over **het leven en wonen in een sociale woonwijk vanuit het perspectief van bewoners.** Én voor professionals die impact hebben op de woon- en omgevingskwaliteit in die wijken:

- Met deze tool kan je deelnemers **voeling laten krijgen** met het wonen in een sociale woonwijk, specifiek vanuit het perspectief van bewoners.



- Je kan professionals **in dialoog met elkaar laten gaan** over thema's die in een sociale woonwijk leven. Bijvoorbeeld om elkaar te inspireren, om tot een gemeenschappelijke visie te komen, om vanuit verschillende professionele rollen elkaars werkveld beter te leren kennen ...
- Je kan deelnemers **kennis laten maken met een aantal aanbevelingen** (WiSHes) om woon- en omgevingskwaliteit in een sociale woonwijk te bevorderen.
- Een workshop met de WiSH-tool kan een eerste stap vormen om een **actieplan** voor een sociale woonwijk te ontwikkelen.
- ...



Groep

Groepen tussen de **4 à 8 personen** kunnen de tool vlot samen doornemen. Je kan ook parallel meerdere groepen de tool laten doornemen. Voorzie één facilitator per groep.

Bij voorkeur is je groep '**gemengd**' en bestaat ze bijvoorbeeld uit:

- deelnemers vanuit diverse professionele disciplines: sociale professionals, ruimtelijke professionals, beleidswerkers, technische medewerkers ...
- medewerkers van diverse organisaties, of verschillende geledingen van één organisatie.
- medewerkers met veel ervaring en starters of studenten.

Duur

De duur voor het doornemen van de tool **ligt tussen anderhalf uur en een halve dag**. Er zijn maximaal 10 portretten van bewoners. Reken op minimaal **20 minuten** om één portret grondig door te nemen en samen te werken aan oplossingen. Je kan ook variëren doorheen de tool en sommige portretten gewoon beluisteren, reken daarvoor een **5-tal minuten**.

Verloop

Globaal bestaat de tool uit een **kaart van een sociale woonwijk**.

Op deze kaart kunnen de deelnemers 10 **bewoners** ontmoeten. De deelnemers kiezen welke bewonersportretten ze prioritair willen beluisteren.

Deze bewoners vertellen over een **situatie** die zij meemaken die hun woon- en omgevingskwaliteit beïnvloedt.

Naar keuze gaat de groep al dan niet verder in op het **aanpakken** van deze situatie.

Ze kunnen hierbij hun eigen ervaringen en expertise inbrengen en/of leunen op **aanbevelingen** (WiSHes) die wij vanuit het WiSH-onderzoek opgesteld hebben.

Het heel concrete verloop staat beschreven in het [draaiboek](#) hieronder.



Facilitator

Denk na over de begeleiding: wie is best geplaatst om de sessie te faciliteren? Wie heeft hiertoe de beste positie, vaardigheden, goesting, ... In deze bundel hebben we ook een aantal [tips voor een facilitator](#) van deze WiSH-tool opgenomen.

Sta er ook even bij stil of het nodig is om een verslagneemer aan te stellen.

Infrastructuur

Je hebt minstens een ruimte nodig waar je ongestoord en comfortabel met 4 tot 8 mensen rond een tafel kan zitten.

In de [checklist materiaal](#) vind je een overzicht van het materiaal dat je nodig hebt om deze workshop uit te voeren.

Draaiboek

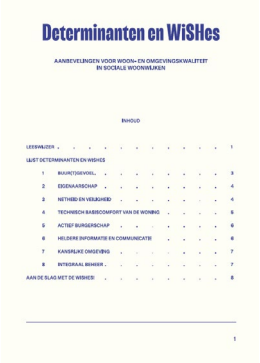

In het onderstaande draaiboek staan zo nauwkeurig mogelijk alle **stappen** opgesomd die je kan volgen om de WiSH-tool op een goede manier met een groep door te nemen. Je kan het draaiboek gebruiken en **aanvullen om jouw eigen workshop met de tool te organiseren**.

WAT	WIE	TIMING	MATERIAAL	OPMERKINGEN	CHECK
Vorbereiding					
Sta stil bij doel doelgroep tijd.					
Doel: denk na over wat je wil bereiken door deze tool in te zetten? Is deze tool daarvoor het beste middel?				Hierboven staan een aantal mogelijke <i>doelen</i> opgesomd.	
Denk na over je groepssamenstelling <ul style="list-style-type: none"> ▪ Wie moet deelnemen? ▪ Hoeveel mensen wil je uitnodigen? ▪ Hoe divers moet je groep zijn? 				Hierboven vind je een aantal tips voor de <i>groepssamenstelling</i> . Als je groep groter dan 8 is, kan je beter meerdere groepen maken die de tool parallel doornemen.	
Stel je groep samen.				Maak eventueel een deelnemerslijst. Die is handig om aan de deelnemers te geven aan het begin van de workshop, als ze elkaar niet goed kennen.	

WAT	WIE	TIMING	MATERIAAL	OPMERKINGEN	CHECK
Beslis hoeveel tijd je aan deze workshop kan of wil besteden.				Voorzie anderhalf uur tot een halve dag.	
Beslis om deze workshop al dan niet te doen rekening houdend met je doelstelling, doelgroep en beschikbare tijd.					
Verdeel rollen.					
<p>Spreek af welke rollen jullie belangrijk vinden en wie welke rol zal opnemen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Wie nodigt uit? ▪ Wie zal begeleiden? ▪ Wie biedt praktische ondersteuning? ▪ Wie neemt eventueel notities? ▪ Wie verzorgt catering? ▪ Enz. 					
Nodig uit.					
Spreek een dag, uur, plaats af.					

WAT	WIE	TIMING	MATERIAAL	OPMERKINGEN	CHECK
Nodig de deelnemers in de week voor de workshop nog eens expliciet uit.			<u>Auditieve teaser</u>	Stuur een bericht naar de deelnemers "... is het zover. We verwachten je om ... op ... voor een workshop met de WiSH-tool. Maak alvast even kennis met enkele bewoners uit sociale woonwijken en hun leef- en woonsituaties." Voeg een link naar de <u>auditieve teaser</u> toe.	
Neem het materiaal op voorhand grondig door.				Het materiaal is online beschikbaar en downloadbaar via https://www.hogent.be/projecten/wish/ .	
Neem het materiaal goed door.			<ul style="list-style-type: none"> ▪ Deze leidraad ▪ De portretten (<u>tekst</u> en <u>audio</u>) ▪ <u>De kaart van de sociale woonwijk</u> ▪ <u>De determinanten en WiSHes</u> 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bekijk <u>het filmpje</u> waarin we meer uitleg geven over onze determinanten en WiSHes. ▪ Lees eventueel de <u>eindpublicatie</u> bij het WiSH-onderzoek. 	
Vul het draaiboek in.			Voorliggend draaiboek		
Lees onze tips voor facilitator na.			<u>Tips voor een facilitator van de WiSH-tool</u>		
Bereid het materiaal voor.					
Print een grote kaart van de sociale woonwijk.			<u>Kaart van de sociale woonwijk</u>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 per groep. ▪ Print de kaart, op A0-formaat, in kleur, op dun papier. 	

WAT	WIE	TIMING	MATERIAAL	OPMERKINGEN	CHECK
					
<p>Print een kleine kaart van de sociale woonwijk.</p> 			<p><u>Kaart van de sociale woonwijk</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 per deelnemer. ▪ Print de kaart op A3-formaat, in kleur, op harder papier. ▪ Vouw in twee en gebruik als kaft van het mapje dat deelnemers krijgen. 	
<p>Print de bundel met portretten.</p> 			<p><u>Portretten</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 per deelnemer. ▪ Print de bundel op A4-formaat, in kleur, dubbelzijdig, op gewoon papier. ▪ Steek ze in het deelnemersmapje. 	

WAT	WIE	TIMING	MATERIAAL	OPMERKINGEN	CHECK
<p>Print de bundel met determinanten en WiSHes.</p> 			<p><u>Determinanten en WiSHes</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 per deelnemer. ▪ Print de bundel op A4-formaat, in kleur, dubbelzijdig, op gewoon papier. ▪ Steek ze in het deelnemersmapje. 	
<p>Print de kaartjes met WiSHes.</p> 			<p><u>Kaartjes WiSHes</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 (of eventueel meerdere) per groep. ▪ Print ze op harder papier, in kleur, 6 pagina's per blad (dan hebben ze het formaat van een post-it), enkelzijdig en snijd ze uit. Groepeer ze in 8 stapeltjes, 1 stapeltje per determinant. 	
<p>Download eventueel de audioportretten en/of test de QR-codes uit.</p>			<p><u>Audioportretten</u> Ook te vinden op <u>Spotify</u>.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Op de kaart van de sociale woonwijk staan QR-codes die naar de online audioportretten linken. ▪ Download deze op een lokale drager wanneer je geen vlotte internetverbinding hebt. 	


WAT	WIE	TIMING	MATERIAAL	OPMERKINGEN	CHECK
Schaf post-its aan.				<ul style="list-style-type: none"> Voor het noteren van de bedachte oplossingen. 	
Schaf stembolletjes aan.				<ul style="list-style-type: none"> Voor de keuze van portretten. 3 per deelnemer. 	
Schaf naamstickers aan.					
Schaf balpennen aan.					
Schaf zwarte stiften aan.				Om op de post-its te schrijven.	
Schaf kleurstiften aan.				Om op de kaart van de sociale woonwijk te tekenen.	
Print een eventuele deelnemerslijst af.			Deelnemerslijst	Steek deze in het deelnemersmapje als je werkt met een groep die elkaar niet goed kent.	
Print het ingevulde draaiboek.			Voorliggend draaiboek		
Stel de mapjes voor de deelnemers samen.				<ul style="list-style-type: none"> Vouw de A3-kaart van de sociale woonwijk in twee Steek er de bundel met portretten en de bundel met de determinanten en WiSHes in. Voeg er eventueel een deelnemerslijst aan toe. 	

WAT	WIE	TIMING	MATERIAAL	OPMERKINGEN	CHECK
Voorzie de nodige infrastructuur.					
Reserveer een ruimte met tafels en stoelen waar je comfortabel met een groep rond een tafel kan zitten.				De tafel moet groot genoeg zijn om er de grote kaart van de sociale woonwijk en het overige materiaal op te leggen.	
Voorzie afspeelapparatuur voor de audioportretten.			<ul style="list-style-type: none"> ▪ Laptop of GSM (met QR-scanner) ▪ Eventueel bijkomende geluidsbox ▪ Met (link naar) de audioportretten. (Of gebruik hiervoor Spotify.) 	Een internetverbinding is handig. Via de QR-codes kan je het audioportret beluisteren. Als er geen internetverbinding is, dien je de audioportretten op voorhand te downloaden.	
Voorzie drank en eventueel versnaperingen					
De workshop zelf					
Maak de ruimte klaar.					
Zet de tafels en stoelen zo dat de deelnemers samen rond de grote kaart kunnen zitten (en nog plaats					


WAT	WIE	TIMING	MATERIAAL	OPMERKINGEN	CHECK
hebben voor het individuele materiaal).					
Leg het materiaal op de juiste plaats			Zie <i>checklist materiaal</i>	<ul style="list-style-type: none"> Leg de grote kaart van de sociale woonwijk centraal op de tafel. Leg post-its, zwarte stiften en kleurstiften klaar rond de kaart. Leg op de plaats van de facilitator de stembolletjes en de kaartjes met WiSHES Zet de laptop/GSM en eventuele extra audioapparatuur klaar en test uit. Leg bij de inkom een eventuele deelnemerslijst, de naamstickers, balpennen, en de mapjes voor de deelnemers klaar. 	
Zet de versnaperingen klaar.					
Ontvang de deelnemers.		15'		<ul style="list-style-type: none"> Begroet en geef de individuele mapjes. Vraag de deelnemers hun naam op een sticker te schrijven en op te kleven. 	
Verzorg de omkadering.					
Ondersteun de workshop.				Praktische taken zoals materiaal aangeven ...	
Neem foto's.				<ul style="list-style-type: none"> Vraag toestemming aan deelnemers zeker als je ook gezichten fotografeert. Leg uit waar de foto's voor dienen. 	

WAT	WIE	TIMING	MATERIAAL	OPMERKINGEN	CHECK
Neem notities.					
Maak kennis en check in.		15'			
Heet welkom .					
Stel jezelf en eventuele 'ondersteuners' voor .					
Doe een voorstellingsrondje en een check-in .				<ul style="list-style-type: none"> ▪ Voorstelling: "We doen een rondje rond de tafel, want wellicht kent niet iedereen elkaar? Zo weet je straks tijdens het gesprek wat ieders achtergrond is." ▪ Check-in: "Hoe ben je naar hier gekomen? Met welke verwachtingen?" Je kan ook een andere check-in vraag kiezen. 	
Leid de workshop in.		10'			
Licht de doelstelling toe.				Die heb je <i>eerder</i> geformuleerd.	
Geef de agenda / de timing mee.					
Introduceer het materiaal en het globale verloop van de tool .					

WAT	WIE	TIMING	MATERIAAL	OPMERKINGEN	CHECK
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Introduceer de grote en de kleine kaart van de sociale woonwijk. 				<ul style="list-style-type: none"> ▪ We nemen jullie mee in deze fictieve sociale woonwijk. ▪ Deze kleine kaart (de kaft van jullie mapje) is jullie document. Jullie mogen er volop op schrijven, tekenen, ... ▪ Ook de grote kaart is jullie document: ook daar mogen jullie volop op schrijven, tekenen, ontwerpen, ... 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Introduceer de bundel met portretten. 				<ul style="list-style-type: none"> ▪ We maken zo meteen kennis met 10 bewoners die allemaal in deze wijk wonen en die ons vertellen over hun woon- en leefsituatie. ▪ Deze mensen vinden jullie in het mapje (tekst), maar ook op de kaart (audio te beluisteren via de QR-code). ▪ Sommige plekken waarover deze bewoners het hebben, vinden jullie ook op de kaart. 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Introduceer de titel. 				<ul style="list-style-type: none"> ▪ Wij gaan samen overleggen over hoe we deze bewoners kunnen helpen bij de situatie waarover ze vertellen. Het is de bedoeling dat we samenwerken om er een wijk van te maken waar deze 10 mensen graag wonen. Vandaar is het een tool voor goed wonen: "Het is hier goed wonen." Samenwerken aan kwaliteitsvolle woningen en omgevingen in sociale woonwijken. 	

WAT	WIE	TIMING	MATERIAAL	OPMERKINGEN	CHECK
<ul style="list-style-type: none"> Introduceer de kaartjes met WiSHes en de bundel met de determinanten en WiSHes. 			<p><i>Filmpje</i> waarin deze determinanten en WiSHes worden uitgelegd.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Ter inspiratie voor oplossingen hebben we deze kaartjes met aanbevelingen (WiSHes). Deze aanbevelingen zijn het resultaat van een onderzoek aan HOGENT. Het onderzoek heet WiSH en staat voor Woonkwaliteit in Sociale Huisvestingswijken. De onderzoekers voerden gesprekken met bewoners over wat zij belangrijk vinden in functie van woon- en omgevingskwaliteit. 8 determinanten voor woonkwaliteit en omgevingskwaliteit zijn daaruit gekomen. Die staan hier. (Lees ze alle 8 voor.) Daaronder zijn aanbevelingen, WiSHes genaamd, gedaan. (Geef een voorbeeld.) 	
<p>Kies portretten.</p> 		5'	Stembolletjes	<ul style="list-style-type: none"> In de bundel met portretten zie je een overzicht van de 10 bewoners van de wijk en de situatie waarover zij iets willen vertellen. (Overloop ze.) Iedereen heeft 3 stembolletjes. Kleef jouw stembolletjes op de grote kaart bij de portretten die jij bij voorkeur wilt behandelen. Je mag meerdere stembolletjes bij één portret kleven. Wanneer iedereen zijn voorkeur heeft aangeduid, bekijken we welke portretten het meest stemmen kregen. We zullen ze in deze volgorde doornemen. 	
<p>Werk met portret 1.</p>		25'			

WAT	WIE	TIMING	MATERIAAL	OPMERKINGEN	CHECK
Ga op de grote kaart van de sociale woonwijk naar het meest gekozen portret .			<u>Grote kaart van de sociale woonwijk</u>		
Beluister samen de getuigenis van de bewoner of lees ze individueel in de bundel.		5'	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Audioportretten</u> (lokaal gedownload of met de GSM te scannen via de QR-code op de kaart + internet of via <u>Spotify</u>) ▪ Eventueel extra geluidsbox ▪ <u>Uitgeschreven versie portretten in de bundel</u> 		
Ga na wat de getuigenis oproept bij de deelnemers.		5'		<p>Kort gesprek via rondje van de tafel:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Wat roept dit verhaal op? ▪ Wat valt je op in dit verhaal? ▪ Wat betekent dit voor jou? ▪ ... 	
Lanceer de vraag: “Wat kunnen jullie doen om deze situatie aan te pakken?” (Er staat een globale vraag bij elk portret.)		5'	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Post-its ▪ Zwarte stiften ▪ <u>Kaartjes met WiSHES</u> ▪ <u>Grote kaart van de sociale woonwijk</u> 	<p>Zorg dat deelnemers oplossingen concretiseren door deze bijvragen te stellen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Wat zou jij aan deze situatie doen, vanuit jouw rol en verantwoordelijkheid? ▪ Wie of wat kan ook helpen? ▪ Met welke plekken kan je hiervoor aan de slag? ▪ Welke middelen heb je daarvoor nodig? 	

WAT	WIE	TIMING	MATERIAAL	OPMERKINGEN	CHECK
				<p>De deelnemers mogen 'oplossingen' op de post-its schrijven en op de grote kaart van de sociale woonwijk bij het portret kleven of in de vrije rand erbij.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Voor de oplossingen mogen ze zich op hun eigen ervaring baseren. ▪ Maar ze mogen ook gebruik maken van de WiSHes op de kaartjes. Het kaartje met een gekozen WiSH kan bij de andere post-its gelegd worden. <p>De deelnemers krijgen hiervoor even bedenktijd.</p>	
<p>Bespreek de genoteerde oplossingen.</p>		10'	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Grote kaart van de sociale woonwijk</u> met de post-its erop. 	<p>Kan in een rondje of door zelf de post-its luidop te lezen en meer info te vragen aan degene die ze er legde, anderen te laten aanvullen met hun eigen oplossingen...</p> <p>Je kan de post-its bij het bespreken eventueel groeperen in thema's.</p>	
<p>Neem pauze.</p>				<p>Neem pauze wanneer nodig.</p>	
<p>Werk met portret 2.</p>		25'		<p>Idem hierboven.</p> <p>Je kan doorheen de tool ook variëren in diepgang bij het doorlopen van de portretten. Afhankelijk van je doelstelling, de noden van de groep, de beschikbare tijd... Je kan afwisselen tussen een portret beluisteren en grondig werken aan een oplossing, en het gewoon</p>	

WAT	WIE	TIMING	MATERIAAL	OPMERKINGEN	CHECK
				beluisteren van een portret, en eventueel kort stilstaan bij wat het oproept.	
Werk met portret 3.		25'		Idem hierboven.	
Werk eventueel naar een actieplan toe.		10'-30'		Als het je doelstelling is met deze workshop toe te werken naar een concreet actieplan, dan kan je vóór het afronden van de workshop een extra stap inbouwen. Je verzamelt dan de belangrijkste input uit de workshop als eerste aanzet naar een actieplan.	
Lanceer de vraag "Wat moeten we hiervan meenemen naar een actieplan toe?"				Je kan gewoon een rondje van de tafel doen of uitgebreider met post-its werken: "Schrijf op een andere post-it wat wij moeten meenemen." En deze post-its dan overlopen en eventueel groeperen.	
ROND DE WORKSHOP AF.		10'			
Ga na of de workshop het vooropgestelde doel heeft bereikt.				<p>Mogelijke vragen zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ "Wat heeft er nu een beter wijk van gemaakt?" ▪ "Hoe heb je een bijdrage kunnen leveren vanuit jouw professionele rol?" ▪ "Wat neem je hiervan mee naar je eigen werksituatie?" 	

WAT	WIE	TIMING	MATERIAAL	OPMERKINGEN	CHECK
				<ul style="list-style-type: none"> ▪ “Wat heb je van elkaar geleerd?” Dit kan via een rondje van de tafel.	
Check-out.				Keer terug naar de check-in vraag: “ Is de tool/ de workshop tegemoetgekomen aan je verwachtingen? ” Dit kan via een rondje van de tafel.	
Bedank de deelnemers.				Als je meer wil weten over het onderzoek of als je de tool zelf wil inzetten, neem dan een kijkje op de website van het WiSH-onderzoek: https://www.hogent.be/projecten/wish/	
Na de workshop					
Houd de deelnemers op de hoogte van wat er verder gebeurt met de resultaten van deze workshop.				<ul style="list-style-type: none"> ▪ Je kan hen bijvoorbeeld een verslag sturen. ▪ Er kan een vervolg aan de workshop gebreed worden, zoals het uitwerken van een concreet actieplan voor een wijk. ▪ ... 	

Checklist materiaal

WAT	WIE	CHECK
Noodzakelijk materiaal		
<i><u>Grote kaart van de sociale woonwijk A0-formaat</u></i>		
<i><u>Kleine kaart van de sociale woonwijk A3-formaat</u></i>		
<i><u>Bundel met determinanten en WiSHes</u></i>		
<i><u>Bundel met portretten</u></i>		
<i><u>Kaartjes met WiSHes</u></i>		
Deze leidraad voor de facilitator		
Balpen		
Zwarte stiften		
Kleurstiften		

Stembolletjes		
Naamstickers		
Post-its		
(Lokale) drager voor <i><u>de audioportretten</u></i> (laptop, gsm) en/of QR-scanner en internetverbinding of via <i><u>Spotify</u></i> .		
Toestel om de audioportretten af te spelen (laptop, gsm, box ...)		
Handig materiaal		
Deelnemerslijst		
Versnaperingen/drank		
Schaar		
Plakband		

Tips voor een facilitator

Hieronder geven we een aantal tips die je als facilitator van een workshop met de WiSH-tool kunnen helpen.

“Een facilitator begeleidt groepsprocessen om de kennis die in de groep aanwezig is naar voren te brengen.” (www.encyclo.nl/begrip/facilitator)

Faciliteren betekent onder andere ‘vergemakkelijken’ en ‘mogelijk maken’.

1. Maak een veilige ruimte

Heet de groep **welkom** en formuleer een duidelijk **doel** voor de bijeenkomst. Gebruik een **check-in** of een verhaal om de toon te zetten. Moeten **mensen elkaar nog leren kennen**?

Draag een **basishouding** uit die deelnemers motiveert tot een aangename deelname. In een veilige omgeving kunnen deelnemers ideeën uiten zonder dat deze neerbuigend bekritiseerd worden.

Mogelijke vragen:

- Wat is ons doel bij deze ontmoeting?
- Welke resultaten verwachten we?
- Wanneer voel je je goed na afloop?

2. Wees deelnemer-gecentreerd

De **deelnemers zijn de driver**, jij de co-driver.

Wees **alert** voor momenten waarop jijzelf of deelnemers denken alle antwoorden te hebben. Probeer op zo'n momenten nog **andere perspectieven** uit de groep te halen.

Betrek **ieder** persoon, ook wie stil is en of over het hoofd wordt gezien. Neem de tool desnoods in een kleinere groep door zodat alle deelnemers kans op inspraak hebben.

3. Luister meer dan dat je praat

Deelnemers moeten zich **gehoord voelen**. Met **actief luisteren** bouw je **vertrouwen** op in de groep. Op basis van wat je hoort, bepaal je waar je het gesprek naartoe leidt.

Gebruik **oogcontact** en **open lichaamstaal** om te laten zien dat je aandacht hebt.

Wees niet bang om **stiltes** te laten vallen. Geef de deelnemers de **tijd** om na te denken en te antwoorden.

4. Lees de kamer

Observeer de lichaamshouding, gelaatsuitdrukking, het stemgebruik van de deelnemers... om na te gaan **of ze zich goed voelen bij hun deelname** aan de workshop.

Besteed aandacht aan **de energie van de groep** zodat je die kunt verhogen of verlagen.

Verwar jouw gevoel bij wat er gebeurt niet met wat de deelnemers voelen. Peil regelmatig bij de deelnemers naar **wat ze nodig hebben** om op een aangename manier te participeren.

5. Wakker de collectieve ontdekking aan

Faciliteren gaat niet over advies geven. Het gaat over de deelnemers begeleiden en richting laten vinden in wat voorligt. **Help de groep met je vragen vooruit**.

- Je kan bijvoorbeeld terugspelen wat je hoort door te **parafaseren**: "Drie dingen die ik hoor zijn... Is dit correct?"
- Je kan **open vragen stellen** zoals: "Wat denk je over ...?"
- Je kan om **verheldering vragen**: "Bedoel je ...?", "Begrijp ik dat ...?"

Probeer gesloten en suggestieve vragen zoals "Denk je niet dat ...?" te vermijden.

6. Wees flexibel en sta open voor nieuwe mogelijkheden

Je kunt niet voorzien hoe mensen zullen reageren, en dingen zullen niet altijd gaan zoals gepland. Speel daar **flexibel** op in.

Ken de materialen die in deze workshop gebruikt worden voldoende zodat je kan improviseren wanneer nodig.

Gebruik deze leidraad bij deze tool, maar wees ook **niet té gehecht aan het script**.

7. Let op de klok, maar ga voldoende flexibel om met de beschikbare tijd

Het is belangrijk om te weten **wat je wilt bereiken** tegen het einde van de workshop. Zo kan je de beschikbare tijd beter benutten.

Weet bijvoorbeeld **wanneer je dingen beter weglaat of wanneer je iets moet afronden**. Onderbreek bijvoorbeeld een gesprek dat in cirkels draait. Niet alles is op te lossen, niet iedereen kan het over alles eens zijn.

Maar **laat je agenda een waardevol gesprek ook niet in de weg staan**.

Checklist

TIP	CHECK
Ik formuleer een open en respectvolle basishouding en een duidelijk doel bij aanvang van de tool.	
Ik heb een ijsbreker/verhaal/check-in voorbereid om de juiste toon te zetten.	
Ik heb een plan rond timing en verloop, maar ik kan me flexibel opstellen en alternatieve paden nemen.	
Ik ben me bewust van mijn eigen vooroordelen rond sociale woonwijken en hoe ik daarmee omga.	
Ik heb me voorbereid op vragen of conflicten die zouden kunnen ontstaan.	
Ik weet hoe ik de ruimte zal inrichten om zo betrokkenheid van de deelnemers aan te moedigen.	

Op [deze](#) website vind je nog meer informatie en inspiratie om de rol van facilitator op te nemen.

Het WiSH-onderzoek naar woon- en omgevingskwaliteit in sociale huisvestingswijken werd gevoerd vanuit HOGENT onderzoekscentra eCO-CITY, DRUM en Futures through Design. Anna Barborini, Elke Denys, Nathan Hermans, Sven De Visscher, Pieter Foré, Minke Labarque, Marlies Marreel, Koen Van Damme en Annick Verstraete werkten samen aan dit project.

Dit document is een product van het bovengenoemde praktijkgericht wetenschappelijk onderzoeksproject (PWO), gefinancierd door het onderzoeksfonds van de HOGENT. Het project werd gecoördineerd door Koen Van Damme en Sven De Visscher.

Bij vragen of opmerkingen mag je Sven contacteren op sven.devisscher@hogent.be. Meer informatie over het project verschijnt op

<https://www.hogent.be/projecten/wish/>.

©2023, HOGENT Alle rechten voorbehouden.

Illustraties: Manpaard

Deze uitgave kan gratis worden gedownload van onze website: <https://www.hogent.be/projecten/wish/>.

Verwijzen naar deze publicatie kan aan de hand van volgende informatie: Denys, E., Hermans, N., Marreel, M., (red.), Barborini, A., De Visscher, S., Foré, P., Labarque, M., Van Damme, K., Verstraete, A. (2023). Leidraad voor de facilitator van de WiSH-tool “Het is hier goed wonen” Samenwerken aan kwaliteitsvolle woningen en omgevingen in sociale woonwijken, Gent, HOGENT.