

Thematische focus

De locatie kiezen en aanpassen voor een participatie-evenement: 10 aandachtspunten

Inleiding.....	1
1. Het doel en het format van het evenement bepalen.....	2
2. Keuze van de locatie	2
3. Inleiding en zitplaatsen	2
4. Ruimte en geluid beheren.....	3
5. Audiovisuele installatie	3
6. Comfort en toegankelijkheid	3
7. Decoratie en sfeer.....	4
8. Begeleidingsmateriaal	4
9. Logistiek en ondersteuning.....	5
10. Facilitatie	5
Voor meer informatie	5

Inleiding

Er is bijzondere aandacht nodig bij het kiezen en aanpassen van een locatie voor een burgerparticipatie-evenement, om ervoor te zorgen dat de ruimte dialoog aanmoedigt en een sfeer van inclusie en samenwerking stimuleert. De ruimte moet ook beantwoorden aan voldoende criteria van comfort, ruimte en licht, om aangenaam en uitnodigend te zijn voor de burgers.

In functie van de doelstellingen en het formaat van het evenement moet er dus bijzondere aandacht worden besteed aan de keuze en de inrichting van de locatie.

Hierna volgt een niet-uitputtende lijst van zaken waar je aandacht aan kan besteden.



Praktische info

De lobby DemocracyNext biedt een [checklist met dingen die je moet overwegen bij het kiezen van een locatie voor een burgervergadering](#) (in het Engels)



1. Het doel en het format van het evenement bepalen

De eerste cruciale stap is het duidelijk definiëren van de doelstellingen van het evenement. Of het nu gaat om het delen van kennis, het stimuleren van innovatie of het versterken van de teamcohesie: iedere doelstelling heeft een invloed op het format van het evenement.

De formats kunnen variëren: presentaties van experts om informatie te geven, groepsdiscussies om de uitwisseling van ideeën te stimuleren of praktische workshops om vaardigheden te ontwikkelen.

Zodra deze elementen zijn vastgesteld, vormen ze een leidraad bij de keuze en de inrichting van de locatie.

2. Keuze van de locatie

De gekozen locatie moet alle deelnemers in optimaal comfort kunnen ontvangen. Het is essentieel om rekening te houden met de toegankelijkheid voor iedereen, de ligging, de beschikbaarheid van essentiële voorzieningen en de mogelijkheid om een geluidsniveau te voorzien voor een optimaal luistercomfort en concentratie.

Een goed gekozen locatie staat garant voor comfort voor de deelnemers en een vlot verloop van het evenement.



Op zoek naar een locatie in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest?

Bezoek spots.brussels, de Brusselse gids van culturele zalen en podia.

3. Inleiding en zitplaatsen

L'aménagement de la salle doit être pensé pour encourager l'interaction et l'engagement. Il faut également tenir compte de la possibilité de moduler l'espace, notamment en cas d'alternance de séances plénières et en sous-groupes.

Pour cela, il est important de prévoir différentes configurations : un espace pour les sessions plénières, des zones avec des chaises (et tables) pour les discussions en petits groupes et un espace pour les activités qui nécessitent de se tenir debout. Le mobilier doit être modulable pour s'adapter aux différents besoins et moments de l'événement.

Het is belangrijk om ook rekening te houden met de mogelijkheid om de ruimte te moduleren, vooral in het geval van afwisselend plenaire sessies en deelsessies in groepen.

De indeling van de ruimte moet interactie en betrokkenheid kunnen stimuleren. Om dit te bereiken is het belangrijk om verschillende configuraties te plannen: een ruimte voor



plenaire sessies, zones met stoelen voor discussies in kleine groepen en een ruimte voor activiteiten waarbij je moet rechtstaan. Het meubilair dient modulair te zijn zodat het aangepast kan worden aan de verschillende behoeften en sessies van het evenement.

Eilandinleiding

Bij een eilandindeling (soms 'cabaret' genoemd), waarbij verschillende tafels in dezelfde ruimte staan, wordt over het algemeen aangeraden om het aantal mensen aan elke tafel te beperken voor een kwaliteitsvolle discussie.

Het is geen exacte wetenschap, maar de ervaring leert dat tafels van vijf tot zes personen over het algemeen het meest geschikt zijn. Dit cijfer wordt soms gegeven onder verwijzing naar de ["onderwijstechniek Philipps 6.6"](#).

Een tiental mensen, zoals het geval is bij ["deliberatieve opiniepeilingen"](#) (een techniek van J. Fishkin), lijkt een praktisch maximum voor een goede interactie. Minder dan drie of vier personen lijkt te weinig, hoewel de mogelijkheid niet moet worden uitgesloten om met twee of drie te werken om een onderwerp uit te diepen, vooral bij het opstellen van een burgeradvies.

4. Ruimte en geluid beheren

Het is van essentieel belang dat deelnemers zich gemakkelijk kunnen verplaatsen en alle ruimtes zonder obstakels kunnen bereiken.

Als het evenement in één ruimte plaatsvindt, moet ervoor gezorgd worden dat de discussies van de verschillende groepen elkaar niet storen. Het gebruik van verplaatsbare scheidingswanden of andere afscheidingen kan in dat geval nuttig zijn om aparte ruimtes te creëren en de akoestiek van de ruimte te regelen.

5. Audiovisuele installatie

Een gepaste audiovisuele installatie is belangrijk om ervoor te zorgen dat presentaties en multimedia-inhoud helder en professioneel worden weergegeven.

Dit betekent niet alleen dat je apparatuur moet hebben zoals projectoren, schermen en kwaliteitsvolle geluidssystemen, maar ook dat je ervoor moet zorgen dat deze tools in perfecte staat zijn vóór de start van het evenement. Het vooraf testen van de apparatuur is een cruciale stap in het vermijden van technische problemen die het verloop van het evenement zouden kunnen verstoren.

Als het evenement gefilmde scènes bevat, moet er bovendien voldoende ruimte zijn voor de filmapparatuur en moet de cameraploeg ongehinderd kunnen bewegen.

Een goede akoestiek in de ruimte draagt ook bij aan de kwaliteit van de audiovisuele ervaring en zorgt voor helder geluid zonder echo.

6. Comfort en toegankelijkheid

Comfort en toegankelijkheid zijn net zo belangrijk om het welzijn van de deelnemers te garanderen.

Comfort

Gepaste verlichting, effectieve temperatuurregeling en comfortabele zitplaatsen hebben allemaal een directe invloed op de concentratie en tevredenheid van de deelnemers.

Heldere, goed verlichte ruimten maken het gemakkelijk om de posters en gegevens te lezen, terwijl grote wandoppervlakken het mogelijk maken om extra informatie op een zichtbare en georganiseerde manier weer te geven.

Kies een locatie met een groot muuroppervlak om posters en plakbriefjes op te hangen, en waarop je punaises of kleefpasta kunt gebruiken. Je kunt ook whiteboards of andere oppervlakken voorzien waarop mensen kunnen schrijven.

Tot slot is het belangrijk om rekening te houden met de behoeften van de deelnemers tijdens de pauzes. De mogelijkheid om naar buiten te gaan voor frisse lucht en te ontspannen in een aangename omgeving kan de deelnemerservaring enorm verbeteren.

Toegankelijkheid

Toegankelijkheid is een ander cruciaal aspect, vooral voor personen met een handicap.

Er moet rekening worden gehouden met specifieke inrichtingen, zoals toegang voor rolstoelen en faciliteiten voor personen met een visuele of auditieve beperking, zodat alle deelnemers optimaal van het evenement kunnen genieten.

Als de locatie makkelijk te bereiken is met het openbaar vervoer en als er parkeeroplossingen zijn, dan helpt dat om de stress te verminderen die gepaard gaat met het verplaatsen naar en aankomen op de locatie.

7. Decoratie en sfeer

De eerste indruk blijft vaak het langste hangen. De aankleding van de ruimte speelt een essentiële rol bij het creëren van een uitnodigende en inclusieve sfeer.

Banners, posters en borden kunnen de ruimte niet alleen verfraaien, maar ook belangrijke boodschappen overbrengen en de thema's van het evenement versterken.

Deelnemers verwelkomen met koffie, thee en snacks is een warm gebaar dat mensen op hun gemak kan stellen en hen kan aanmoedigen om mee te doen.

Voor langere evenementen is een speciale cateringzone essentieel, zodat deelnemers hun batterijen kunnen opladen en kunnen netwerken.

8. Begeleidingsmateriaal

De deelnemers voorzien van de nodige materialen zoals het programma, de agenda, documenten, notitieblokken, pennen en badges draagt bij tot een vlotte en georganiseerde ervaring.

Deze hulpmiddelen zijn eenvoudig maar essentieel als deelnemers het evenement willen volgen, aantekeningen willen maken en effectief willen communiceren. Het is belangrijk dat deze elementen gemakkelijk toegankelijk zijn, zodat niemand zich buitengesloten of benadeeld voelt.

9. Logistiek en ondersteuning

Plan de nodige logistieke ondersteuning tijdens het evenement: personeel of vrijwilligers moeten beschikbaar zijn om te helpen met de registratie, deelnemers te begeleiden en eventuele problemen op te lossen.

Er moet duidelijk een contactpunt worden aangewezen zodat deelnemers weten waar ze hulp kunnen krijgen of vragen kunnen stellen.

10. Facilitatie

Facilitatie is de kunst van het begeleiden van discussies en interacties zodat alle stemmen worden gehoord en gerespecteerd. Een goede begeleiding creëert een omgeving waarin ideeën vrij kunnen worden uitgewisseld en waarin elke deelnemer zich gewaardeerd en gerespecteerd voelt.

Groepsactiviteiten, ijsbrekers en vraag-en-antwoordsessies zijn effectieve manieren om participatie en interactie aan te moedigen.

Voor meer informatie

Dit artikel richt zich op praktische aanpassingen om met de meest voorkomende situaties om te gaan.

Nadenken over de locaties waar participatie plaatsvindt, opent ook veel bredere discussies over architectuur en lay-out. De manier waarop de ruimte wordt ingericht heeft een impact op de praktijken en interacties die mogelijk worden gemaakt, vergemakkelijkt of belemmert.

Hierover biedt dienstverlener 'Missions Publiques' een reflectie met cartoonist Luc Schuiten: "De Brusselse architect liet zich inspireren door traditionele ontmoetingsplaatsen om het project 'een reizend podium voor volksdebat' tot leven te brengen": [zie online](#).

Deze reflecties over ruimte in plaatsen waar participatie ontbreekt, weerspiegelen ook in bredere zin de studies over de publieke ruimte en de verbanden tussen ruimtelijkheid en vergaderpraktijken. Twee recente (Engelstalige) boeken gaan dieper in op deze kwesties.

- [Agonistic Assemblies. On the Spatial Politics of Horizontality](#), 2024, *Les presses du réel*.
- [What Makes an Assembly?](#), 2023, *MIT Press*.

