



**WAGENINGEN**  
UNIVERSITY & RESEARCH

## BC TOOLBOX

# Workshop Student-Stakeholder samenwerking I (Dutch)

This document is a teacher manual for a workshop (duration 2.5 hrs) that aims to support students in their collaboration with stakeholders. The context for which the workshop has been designed is 'regioleren' which means that students work on real life complex issues aiming at sustainable regional development. Contributing to the issue at hand, requires the collaboration between students and stakeholders from (semi) governmental bodies, NGO's, businesses, etc. The document provides background information on boundary crossing and an elaborate description of the workshop (goals, program, practical details, tips for teachers). The workshop consists of four rounds: 1. Identification of own expertise; 2. Stakeholder identification; 3. Networking role play; 4. Action plan stakeholder collaboration.

### Author(s)

Judith Gulikers, Carla Oonk & Renate Wesselink

### Organization/department

Wageningen University; Education and Learning Sciences

### Contact details

boundarycrossing@wur.nl

### Link to BC/place on taxonomy

BC competence development / Learning materials / Learning Mechanisms / Identification  
BC competence development / Learning materials / Learning Mechanisms / Coordination

### User permissions

This work is licensed under a [CC BY-NC-SA 4.0](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/)



# Student-stakeholder workshop 1: Wie zijn ze en hoe krijg ik ze betrokken?

Judith Gulikers, Carla Oonk en Renate Wesselink. Leerstoelgroep Educatie- en competentiestudies, Wageningen Universiteit.  
WURKS project "Effectief netwerken in regiolen"

## Achtergrond

Wat maakt regiolen zo bijzonder? Wat maakt dit een krachtige leeromgeving? Juist! Uit die school komen en echt samenwerken met mensen uit de regio. Als je te maken krijgt met een regionaal vraagstuk, dan zijn er veel partijen die daar iets van vinden: denk bijvoorbeeld aan de gemeente, de plaatselijke ondernemers en de buurtbewoners. Daarnaast heb je misschien ook nog mensen nodig met technische kennis, financiële kennis of iemand die heel goed kan verkopen. Pas door echt met elkaar samen te werken, en kennis en kunde van elkaar te gebruiken, kom je tot een duurzame oplossing waar de regio echt mee verder kan én leert iedereen het meest. Dit vraagt echter "elkaars grenzen te overbruggen" (= Boundary Crossing. Akkerman & Bakker, 2011). Dit gaat niet vanzelf en is zeker niet makkelijk. Dit vraagt ondersteuning, te beginnen bij: Wie zijn die stakeholders eigenlijk?

## Ondersteunen van student-stakeholder samenwerking

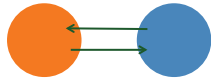
Een serie van 2 student-stakeholder workshops leert studenten het maximale te halen uit samenwerking met externe stakeholders. Zo wordt regiolen nog leuker, leerzamer én duurzamer voor de regio!

## Workshop 1: Identificeren en coördineren

Workshop 1 is gericht op de **Identificatie** = Wat weet/kan ik zelf? Wie zijn alle stakeholders? Wat weten zij? Wat is hun belang?



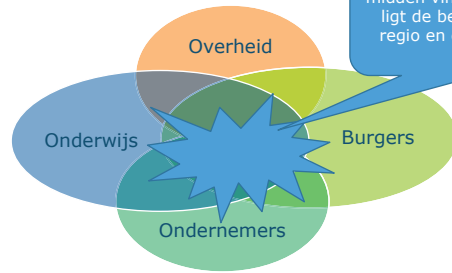
**Coördinatie** = Hoe verkrijgen we belangrijke informatie van de stakeholders voor ons project?



## Workshopactiviteiten (voorbeelden)

Identificatie	1. Zoek je projectgroepsgenoten op. Zorg dat je een flap, gekleurd papier, een schaar, plakkers en stiften hebt.
<i>Ronde 2</i> Grip op het krachtenveld	2. Bedenk zoveel mogelijk stakeholders die bij jullie project betrokken (zouden moeten) zijn. 3. Schrijf de namen van de stakeholders op een kleine, middelgrote of grote cirkel afhankelijk van de mate van betrokkenheid van deze stakeholder (grote cirkel = van groot belang; kleine cirkel = gering belang). Houd ruimte over op de cirkels voor het opschrijven van de belangen (zie 2b.) 4. Schrijf voor iedere stakeholder minimaal twee belangen op die hij/zij heeft in jullie project. 5. Plak de cirkels op een flap (groot in het midden, klein verder van midden af). 6. Geef met pijlen aan wie met wie in relatie staat (waar het gaat om jullie project ©) en schrijf bij de lijn wat deze relatie inhoudt en welke middelen en/of instrumenten de stakeholders kunnen inzetten om hun belangen invulling te geven (bijv. vrijwilligster speeltuin kan lobbyen bij wethouder sociale zaken voor renovatie van de verouderde speeltuin. Wethouder kan geld beschikbaar stellen om speeltuin te renoveren). 7. Om 11:15 uur presenteren jullie kort aan de andere twee projectgroepen.
Coördinatie	Wat is de eerstvolgende actiestap (of zijn de eerste stappen, meerdere actiestappen mag ook) die je zet om de benodigde informatie en expertise beschikbaar te maken voor jullie project? En, wat gaan jullie doen met de informatie?
<i>Ronde 5</i> En nu? Informatie verzamelen en verwerken	Maak een actieplan met als onderdelen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Een antwoord op de vraag of de opdracht van de opdrachtgever al volledig helder is, of nadere uitwerking/afstemming behoeft.</li> <li>• Wat gaan jullie doen om de overige benodigde informatie beschikbaar te maken? Bedenk één of meer concrete activiteiten. Zet ze in volgorde in de tijd. Prioriteer goed.</li> <li>• Wie doet wat op welk moment? Maak een concrete werkplanning voor de eerstkomende weken.</li> <li>• Hoe verzamelen jullie de opbrengst en hoe bouw je voort op wat jullie verzameld hebben?</li> </ul>

## Grenzen overbruggen



Allemaal grenzen, maar in het midden vindt iedereen elkaar. Hier ligt de beste oplossing voor de regio en de m-/leerwaarde van regiolen

In het onderwijs vinden we grenzen tussen "praktijken" vaak lastig, maar bekijk het eens op een andere manier: grenzen bieden juist een fantastische mogelijkheid om veel van elkaar te leren en samen tot innovatie te komen.

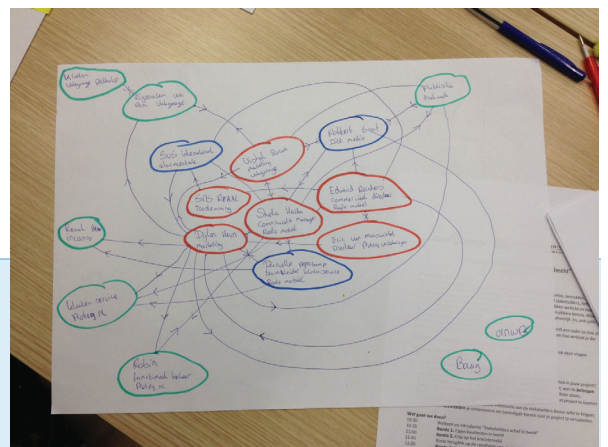
## Welke vragen staan centraal?

### Identificatie vragen:

- Wat weten/kunnen wij zelf en wat juist niet?
- Welke kennis/vaardigheden moeten wij bij iemand anders 'halen'?
- Welke externe partijen hebben een belang in ons project?
- Wat is hun belang?
- Welke kennis brengen zij mee?
- Welke relatie(s) hebben de stakeholders met elkaar?

### Coördinatie vragen:

- Wat gaan we doen om stakeholders te betrekken?
- Hoe krijgen we toegang tot de kennis van de stakeholders?
- Welke goede vragen moeten we de stakeholders stellen?
- Hoe kunnen we in ons project rekening houden met de belangen van de verschillende stakeholders?



## Tips en tricks

- Stimuleer studenten tot het zo helder mogelijk krijgen van de opdracht. Wat wil de opdrachtgever echt?
- Formuleer leerdoelen en beoordelingscriteria gericht op samenwerking met stakeholders: Wat wil je graag van je studenten zien?
- Denk eens aan je eigen netwerk: welke contactpersonen heb jij in de regio die studenten bij de opdracht zouden kunnen helpen?





# Student-stakeholder workshop 1: Stakeholders actief in beeld

Carla Oonk, Judith Gulikers en Renate Wesselink. Leerstoelgroep Educatie- en competentiestudies, Wageningen Universiteit.  
WURKS project "Effectief netwerken in reguleren"

## Vooraf (voor de docent)

- Creëer voor jezelf een goed eerste beeld van de opdracht(en) waar de studenten aan gaan werken, van de mogelijke betrokken partijen en van mogelijke eindproducten.
- Bepaal de opzet van de workshop op basis van doelstelling, doelgroep, plek van de workshop in het projectproces en beschikbare tijd. Pas de voorbeeldactiviteiten naar wens aan.
- Maak een groepsindeling. Werk indien van toepassing per projectgroep. Als dat niet aan de orde is, maak dan groepen van 4 a 5 studenten.
- Bereid de benodigde materialen voor (zie onder).
- Bouw ruimte in voor een evaluatie en bedenk hoe je die vormgeeft.

## Benodigde materialen

- Workshophandleiding voor iedere student
- 2 flappen per groep (1x ronde 1, 1x ronde 2)
- Post-its voor ronde 1 in 2 kleuren (ca 5 van beide kleuren per student)
- # groepen x kwaliteitspel (evt)
- Gekleurd stevig papier ronde 2 (drie kleuren)
- Poster buddies
- 1 schaar per groep
- (Behangers)plakband
- 1 set stiften per groep
- A5 kaartje + speldje voor iedere student
- 1 A3 vel per groep (ronde 4)

## Waarom deze workshop?

Bij jullie project zijn veel partijen, zowel individuele personen als organisaties, betrokken. Misschien wel meer dan je zo in eerste instantie denkt. Betrokken partijen, ook wel stakeholders, hebben een "stake" (belang) in het project. Sommigen hebben wellicht zo hun ideeën over hoe iets zou moeten gaan in de toekomst. Anderen beschikken over een schat aan bruikbare kennis. Weer anderen hebben geld tot hun beschikking of zijn op een andere manier invloedrijk. En, ook jullie zelf zijn of worden een belangrijke partij in het project! Hoe kom je erachter wie belangrijk zijn voor jullie project? Welke belangen heeft een ieder en hoe staan de belangen in verhouding tot elkaar? Welke kwaliteiten hebben jullie zelf in huis en hoe verbind je die soepel aan de kwaliteiten van de andere partijen? En, met wie ga je samenwerken? Hoe betrek je die partijen? Wat ga je doen om de samenwerking succesvol te laten verlopen? De workshop "Stakeholders actief in beeld" helpt je een antwoord te vinden op deze vragen.

## Wat levert de workshop jou op?

Aan het eind van de workshop heb je inzicht in:

- de kwaliteiten van jullie projectteam (en de kwaliteiten die jullie NIET zelf in huis hebben);
- wie er allemaal betrokken zijn (of zouden moeten zijn) bij jullie project;
- wat de belangen van de betrokken partijen zijn;
- hoe de partijen in onderlinge relatie tot elkaar staan;
- over welke middelen (bv. geld, kennis, contacten, macht) de partijen beschikken om een bijdrage aan het project te kunnen leveren;
- goede vragen en gesprekstechnieken die je kunt gebruiken om stakeholders bij jullie project te betrekken en de juiste informatie van de stakeholders boven tafel te krijgen;
- activiteiten die je onderneemt om de stakeholders te betrekken en hun kennis goed te gebruiken.

## Het programma (een voorbeeld)

- 08.45 Welkom en introductie "Stakeholders actief in beeld"
- 08:50 **Ronde 1.** Ons projectteam: Eigen kwaliteiten in beeld
- 09:15 **Ronde 2.** Grip op het krachtenveld
- 10:00 Korte terugblik op de resultaten van ronde 2
- 10:10 *Koffie halen*
- 10:20 **Ronde 3.** Netwerk PAUZE
- 10:40 Succesvol genetwerkt? Terugblik op de netwerk pauze.
- 10.45 **Ronde 4.** En nu...informatie verzamelen en verwerken!
- 11:00 Terugblik op de workshop
- 11:15 Afsluiting.

## Ronde 1. Eigen kwaliteiten in beeld

1. Pak ieder 3 tot 5 gele post-its. Beschrijf op iedere post-it één kwaliteit van jezelf die je nuttig kunt inzetten in dit project.
2. Pak ieder een stapeltje groene post-its. Schrijf voor ieder teamlid min. twee kwaliteiten op waarvan jij vindt dat die goed van pas komen in jullie project.
3. Voeg de kaartjes samen. Groepeer ze op een voor jullie logische manier. Maak een flap waarop je jullie teamkwaliteiten samenvat. En: wat ontbreekt er aan kennis, vaardigheden (en misschien houding,...) die wel heel belangrijk zijn voor jullie project? Wat zijn valkullen: welke kennis mist bijvoorbeeld zo sterk dat je die van elders moet "inhuren"? Teveel enthousiasme, maar weinig daadkracht? Drie personen met telefoonangst?
4. Benoem drie belangrijke actiepunten naar aanleiding van deze inzichten.  
*Ter inspiratie kun je bij deze opdracht het kwaliteitspel gebruiken.*

## Ronde 2. Grip op het krachtenveld

1. Zoek je projectgroepsgenoten op. Zorg dat je een flap, gekleurd papier, een schaar, plakkers en stiften hebt.
2. Bedenk zoveel mogelijk stakeholders die bij jullie project betrokken (zouden moeten) zijn.
  - a. Schrijf de namen van de stakeholders op een kleine (groene), middelgrote (blauwe) of grote (rode) cirkel afhankelijk van het belang van deze stakeholder (grote cirkel = van groot belang; kleine cirkel = gering belang). Houd ruimte over op de cirkels voor het opschrijven van de belangen (zie 2b.)
  - b. Schrijf voor iedere stakeholder minimaal twee belangen op die hij/zij heeft of zou kunnen krijgen in jullie project.
  - c. Plak de cirkels op een flap (groot in het midden, klein verder van het midden af).
  - d. Geef met pijlen aan wie met wie in relatie staat (waar het gaat om jullie project ©) en schrijf bij de lijn wat deze relatie inhoudt en welke middelen en/of instrumenten de stakeholders kunnen inzetten om hun belangen invulling te geven (bijv. vrijwilligster dorpsvereniging kan lobbyen bij wethouder openbare werken voor gezamenlijke korting op regentonnen. Wethouder kan geld beschikbaar stellen voor regenton-promotieproject).
3. Zorg ervoor dat jullie de resultaten van ronde 2 om 10:00 uur kort kunnen presenteren aan de andere groepen.

*Tip: zet vraagtekens op de poster bij belangen, relaties en/of middelen waarover jullie je iets afvragen. Je hebt straks dan een overzicht van nader uit te zoeken punten.*

## Ronde 3. Netwerkpauze: ontmoeting met stakeholders

1. Pak een kaartje en een speldje.
2. Bedenk een stakeholder uit jouw project die je wilt vertegenwoordigen in het regio-atelier en schrijf die op het kaartje. Doe dit zo persoonlijk mogelijk. Dus bijvoorbeeld: Mevr. Jansen, beleidsmedewerker Milieu bij de Gemeente AltijdWat, dhr. Jansen, directeur Woonbedrijf OnderDak; mevr. Van der Heijden, vrijwilligster buurthuis KomErBij; Joris, hangjongere.
3. Bedenk de rol en twee belangen die jouw stakeholder heeft in jullie project. Onthoud de rol en de belangen. Je schrijft ze niet op het kaartje.
4. Bedenk welke stakeholders jij wilt ontmoeten tijdens het regio-atelier en wat je van hen gedaan wilt krijgen.
5. Haal koffie (in de rij voor de koffie kan het netwerken starten!) en loop actief rond tijdens het regio-atelier. Spreek minimaal twee andere stakeholders. Maak kennis en wissel belangen en mogelijkheden uit.  
**Doel:** Maak met minimaal twee andere stakeholders een concrete afspraak.  
**Let op!** Neem niets zomaar aan; vraag goed door; maak het de vragende partij niet heel makkelijk.
6. Over 10 minuten stoppen we en bespreken we je ervaringen in de rol van stakeholder.

## Ronde 4. En nu...informatie verzamelen en verwerken

1. Wat is de eerstvolgende actiestap (of zijn de eerste stappen, meerdere actiestappen mag ook) die je zet om de benodigde informatie en expertise beschikbaar te maken voor jullie project? Wat gaan jullie doen met de informatie? En, welke acties ondernemen jullie om daadwerkelijk met de stakeholders in contact te komen en samen te werken?  
Maak op een A3 vel een lijst van activiteiten die je voor je project moet ondernemen samen met andere partijen. Houd ruimte over voor het uitwerken van één van de activiteiten (zie 2).
2. Werk één van de activiteiten uit tot een gedetailleerd actieplan: wat moet wanneer gebeuren om de actie op tijd en met goed resultaat af te krijgen? Wie heb je wanneer nodig? Wat zijn mogelijke drempels (bijv. *Ik durf niet zomaar naar de wethouder te bellen. Tijdens de presentatie van de opdracht leek hij heel stug*). Wat kun je doen om de drempels over te gaan?



## Workshop Student-Stakeholder samenwerking I (Dutch)

### **Boundary crossing illustrations**

Guido Bootz ([guido@merkactivisten.nl](mailto:guido@merkactivisten.nl))

Merkactivisten ([www.merkactivisten.nl](http://www.merkactivisten.nl))

### **Graphic design of documents**

Nicolette Tauecchio ([info@nicniq.nl](mailto:info@nicniq.nl))

Nicniq ([www.nicniq.nl](http://www.nicniq.nl))