



materialenpakket

Samen met lokale partners bouwen aan een erkenningskader BOA

Inhoud

Inleiding	1
Het traject voorbereiden met de lokale werkgroep	2
De eerste sessie met de lokale werkgroep	3
De tweede sessie met de lokale werkgroep	9
Veelgestelde vragen	13
Enkele theoretische kaders als achtergrond	14
Bronnen	14

Inleiding

Elk lokaal bestuur staat voor een stevige uitdaging: samen met partners een lokaal erkenningskader opstellen. Dat is niet alleen een opdracht uit het BOA-decreet, maar ook een kans om samen de basis voor kwaliteitsvolle buitenschoolse opvang en activiteiten te leggen.

Om je daarbij te helpen, bieden we een praktisch en toepasbaar traject aan. Tijdens twee interactieve sessies werk je samen met je lokale werkgroep aan het erkenningskader. We zorgen ervoor dat je goed voorbereid van start gaat.

Elke sessie heeft de volgende onderdelen:

- Voorbereiding: wat bereid je als BOA-regisseur voor?
- Een leidraad met duidelijke timing
- Een aanpasbare presentatie
- Inspirerende werkvormen
- Gebruiksklare sjablonen

Wat wil het traject bereiken?

- **Samen input verzamelen voor het erkenningskader**
Je verkent de belangrijkste bouwstenen in een gezamenlijke denkoefening. Samen met je werkgroep maak je bewuste keuzes.
- **Draagvlak creëren door een gedeelde taal te vinden**
Je staat stil bij hoe verschillende sectoren kwaliteit benoemen. Zo leer je elkaar beter begrijpen én versterken.
- **Een evenwicht vinden tussen proces en product**
Vanaf het begin focus je op zowel de samenwerking als het eindresultaat. Zo werk je tegelijk aan een sterk erkenningskader en een krachtig partnerschap.

Het traject voorbereiden met de lokale werkgroep

Stel een werkgroep samen

Als BOA-regisseur schrijf je het erkenningskader niet alleen. Samenwerking is cruciaal. In het BOA-aanbod binnen je gemeente werk je met partners uit verschillende sectoren. Elk van hen brengt eigen accenten en belangen mee. Die diversiteit erkennen én verbinden is belangrijk. Alleen zo kom je tot een gedragen lokaal erkenningskader.

Door het gesprek aan te gaan, ontdek je wat elke sector belangrijk vindt. Samen zoek je naar een gemeenschappelijke taal om invulling te geven aan jullie gedeelde doel: kinderen een fijne opvang en vrije tijd bieden, na school en tijdens de vakantie.

Het erkenningskader staat niet op zichzelf, maar maakt deel uit van het grotere BOA-verhaal. Er is al werk verricht, maar misschien nodig je nu nieuwe partners uit. Die zijn nog niet altijd mee met het proces. Dat heeft impact op het traject. Denk daarom goed na over hoe je iedereen meekrijgt. Een handig instrument daarbij is een BOA-tijdslijn. Zo ziet iedereen in één oogopslag welke stappen al zijn gezet en wat nog moet gebeuren.

Vraag je af wie meeschrijft aan het erkenningskader. Start je met een nieuwe werkgroep, bouw je verder op de bestaande BOA-werkgroep of breid je die uit? De werkgroep kan ook samenvallen met het lokale samenwerkingsverband of een afvaardiging ervan. Wat je ook kiest: denk goed na over wie je betreft, en waarom. Gebruik een arena-analyse om zicht te krijgen op de relevante partners en hun rol (VVSG, z.d.).

Stel jezelf vooraf deze vragen:

- Zijn alle BOA-perspectieven en sectoren vertegenwoordigd?
- Nodig je ook mensen van buiten de interne diensten uit?
- Betrek je de gebruikers voldoende, zodat die zich gehoord voelen?
- Hoe ga je om met mogelijke belangenconflicten als het lokaal bestuur zelf een organisator van BOA is?

Een diverse en goed samengestelde werkgroep verhoogt niet alleen de kwaliteit van het erkenningskader, maar ook het draagvlak ervoor.

Hoe terugkoppelen naar beleid en management?

BOA vraagt om inhoudelijke keuzes, procesbegeleiding en samenwerking. De regie ligt bij het lokale bestuur, onder mandaat van het politieke bestuur. Denk daarom vooraf goed na over hoe en wanneer je terugkoppelt naar het managementteam (MAT), het college van burgemeester en schepenen (CBS) en de gemeenteraad.

Maak een duidelijke planning en bepaal hoe je hen op de hoogte houdt. Zo vergroot je het draagvlak en blijft het politieke niveau betrokken bij elke belangrijke fase in de opmaak van het erkenningskader.

Bepaal het mandaat van de werkgroep

Voor je een werkgroep samenstelt, denk je na over het mandaat van de groep binnen het bredere beleidsproces. Werkt de werkgroep adviserend, consulterend of meebeslissend? Die keuze bepaalt welke verantwoordelijkheid de deelnemers opnemen en hoe hun werk zich verhoudt tot de uiteindelijke besluitvorming.

Een duidelijk mandaat zorgt voor transparantie, voorkomt misverstanden en verhoogt het draagvlak voor het erkenningskader. Door dat van bij de start helder te maken, schep je duidelijkheid voor alle betrokkenen.

Hou daarbij in gedachten dat de gemeenteraad het erkenningskader uiteindelijk goedkeurt. Het eindmandaat ligt dus altijd bij het politieke bestuur.

Stel jezelf vooraf deze vragen:

- Betrek je de schepen of schepenen in het denkproces?
- Leid je als BOA-regisseur zelf de werkgroep, of laat je een collega die rol opnemen zodat jij inhoudelijk kan meedenken?
- Welke rollen zijn er in het traject? Wat verwacht je van elke rol? Zorg dat iedereen weet wat er van hem of haar verwacht wordt, én wat het mandaat is.
- Ben je als lokaal bestuur ook organisator van BOA? Denk dan vooraf na hoe je die rol combineert met je regierol. Wees daar transparant over.

Een goede voorbereiding, heldere afspraken en open communicatie vormen de basis voor een constructief traject en een breed gedragen erkenningskader.

Zorg voor een comfortabele setting

Goede inhoud is belangrijk, maar ook de praktische omkadering bepaalt het succes van je sessie. Denk daarom vooraf na over enkele concrete zaken:

- Kies een toegankelijke locatie. Zorg voor een plek die vlot bereikbaar is voor alle deelnemers.
- Richt de ruimte functioneel in. Een U-vorm of kringopstelling maakt het gesprek makkelijker. Vermijd opstellingen die de interactie belemmeren.
- Zorg voor voldoende daglicht. Natuurlijke lichtinval zorgt voor een aangename sfeer en houdt de energie in de groep hoog.
- Denk aan koffie, water en iets kleins om te eten. Dat verhoogt het comfort en helpt om de focus te behouden. Kleine dingen maken een groot verschil.
- Breng het juiste materiaal mee. Denk aan pennen, notitieblokken, post-its, werkdocumenten of sjablonen. Wat je nodig hebt, hangt af van de sessie.
- Nodig deelnemers op tijd uit. Bezorg hun een duidelijke agenda en voorbereiding. Zo kunnen ze de datum reserveren en goed voorbereid starten.

De eerste sessie met de lokale werkgroep

Tijdens de eerste sessie verzamel je samen input voor het erkenningskader. Je verkent de belangrijkste bouwstenen via een gezamenlijke denkoefening met de werkgroep.

Bereid je voor als BOA-regisseur: klaar voor sessie 1

Voor je de eerste werksessie organiseert, denk je best al na over enkele inhoudelijke vragen. In het onderdeel 'Uitgangspunten bij de opmaak van het erkenningskader' vind je extra uitleg en inhoudelijke informatie. Die voorbereiding geeft richting aan het gesprek en zorgt voor duidelijkheid bij de deelnemers.

Denk vooraf na over deze vragen:

- **Welke doelgroep(en) valt onder het erkenningskader?**
Bepaal wie je wil bereiken met het erkenningskader. Hoe verhoudt zich dat tot bestaande erkenningen?
- **Werk je met doelregelgeving, middelregelgeving of een combinatie?**
Hoe strikt formuleer je voorwaarden? Laat je ruimte voor interpretatie en maatwerk, of kies je voor duidelijke normen?
- **Welke strategische keuzes zijn al gemaakt?**
Ga na of er beleidsbeslissingen zijn die je moet vertalen in het erkenningskader. Zorg dat je die input verwerkt in je voorbereiding.

Gebruik een tijdlijn om het BOA-proces te verduidelijken

Een visuele tijdlijn helpt om het BOA-proces helder te maken. Die tijdlijn is een waardevolle voorbereiding op de eerste sessie. Zo geef je de werkgroep inzicht in wat al gebeurd is, welke stappen nog volgen en waar de opmaak van het erkenningskader past binnen het traject.

Gebruik daarvoor het sjabloon "tijdlijn BOA-proces".

Lokale inhoudelijke bouwstenen

Als BOA-regisseur heb je de voorbije periode al veel voorbereidend werk gedaan. Die basis helpt je om na te denken over het lokaal erkenningskader. Val terug op alles wat je tot nu toe uitwerkte.

Denk bijvoorbeeld aan:

- De omgevingsanalyse
- Het formuleren van een visie en ambitie op BOA in je gemeente
- Een financiële denkoefening
- Inzichten vanuit proeftuinen

Voor je met de werkgroep in gesprek gaat over de erkenningsvoorwaarden, bundel je eerst wat je al weet. Vertaal die inzichten naar lokale bouwstenen: leidende principes die richting geven aan het erkenningskader dat je samen opbouwt. Je kan die bouwstenen ook koppelen aan de BOA-tijdlijn.

Geen twee gemeenten zijn gelijk. Het is dus logisch dat elke gemeente eigen accenten legt. De lokale bouwstenen licht je toe tijdens de eerste sessie. Ze zijn het vertrekpunt voor de opmaak van het erkenningskader.

Gebruik het stappenplan en het sjabloon "lokale inhoudelijke bouwstenen" om deze denkoefening gestructureerd aan te pakken.

Lokaal bestuur:

1

Bronnen

Lijst op wat je allemaal al hebt gedaan. Denk aan bijvoorbeeld de omgevingsanalyse, in beeld perspectief kinderen, ouders, aanbieders, financiële analyse, strategische beleidskeuzes.

Wat ontbreekt?

2

Wat drijft boven?

Denk erover na en schakel je eigen mening uit.

3

Lokale inhoudelijke bouwstenen vanuit data

					Wat is overkoepelend nodig?

4

Koppel elke bouwsteen aan een kerngebied

Bijvoorbeeld door een kleur te geven.

1 Bronnen

2 Wat drijft boven?

3 Lokale inhoudelijke bouwstenen vanuit data

4 Koppel elke bouwsteen aan een kerngebied

Vlaamse inspiratie kerngebieden lokaal erkenningskader

Bekijk welke elementen relevant zijn voor jouw gemeente. Wat meteen toepasbaar is, neem je op als inhoudelijke bouwsteen in het erkenningskader. Wees daarbij transparant naar de werkgroep. Maak duidelijk dat die input komt van de Vlaamse stakeholdersgroep.

Leidraad sessie 1

Voor elke sessie voorzien we een leidraad met een voorstel van timing. We gaan uit van drie uur per sessie, maar we weten dat dit niet altijd haalbaar of wenselijk is. Soms is het zinvol om meer tijd te voorzien. Bijvoorbeeld als je werkgroep uit veel mensen bestaat die nog niet vertrouwd zijn met het BOA-proces. In dat geval kan je meer dan twee sessies inplannen.

Opbouw sessie 1

Timing	Doel	Hoe	Materiaal
Deel 1: Inleiding (25')			
10'	Warme landing en verbinding	Werkvorm check-in	Presentatie
10'	- Doel samenkost - Transparantie proces en engagement - Duidelijkheid mandaat werkgroep	Presentatie	Presentatie
5'	Inzicht in tijdslijn BOA-proces en plaats opmaak lokaal erkenningskader	- Presentatie - Tijdslijn BOA-proces	- Presentatie - Tijdslijn BOA-proces
Deel 2: Opmaak ontwerp lokaal erkenningskader (130')			
10'	Stap 1: - Inzicht: Welke doelgroep(en) valt onder het lokaal erkenningskader? - Afstemmen met werkgroep	- Presentatie - Werkvorm duimcheck	Presentatie
15'	Stap 2: - Informereren: lokale inhoudelijke bouwstenen en beleidskeuzes - Afstemmen met werkgroep	- Presentatie - Ingevuld sjabloon lokale bouwstenen - Werkvorm duimcheck	- Presentatie - Ingevuld sjabloon lokale bouwstenen
15'	Stap 3: - Informereren: Vlaamse bouwstenen die je al opnam - Afstemmen met werkgroep	- Presentatie - Per kerngebied: de Vlaamse bouwstenen die je al opnam - Werkvorm duimcheck	- Presentatie - Per kerngebied: een groot blad met de Vlaamse bouwstenen die je al opnam
80'	Stap 4: Input erkenningsvoorwaarden per kerngebied en voor elk type waarvoor voorwaarden nodig zijn.	- Presentatie - Per kerngebied: werkvorm world café	- Presentatie - Per kerngebied: een groot blad met de Vlaamse bouwstenen die je al opnam - Per kerngebied: reflectievragen - Stiften
10'	Stap 5: Gedeelde gedragenheid	- Presentatie - Werkvorm kill your darlings	- Presentatie - Post-its
Deel 3: informeren hoe proces verder verloopt (5')			
5'	- Inzicht in hoe proces verder verloopt - Wat doet de BOA-regisseur tegen de volgende sessie (ontwerp uitschrijven, financiële toets, terugkoppeling naar MAT en CBS)	- Presentatie - Tijdslijn BOA-proces	- Presentatie - Tijdslijn BOA-proces
DEEL 4: Afronden (10')			
10'	Warm afronden	Werkvorm check-out	Presentatie

Werkvormen sessie 1

Check-in en check-out

Begin met een check-in, sluit af met een check-out. Een check-in en check-out helpen om je sessie verbindend te maken en de dialoog te openen. Ze zorgen voor vertrouwen, betrokkenheid en openheid. Bovendien geven ze een duidelijk begin en einde aan de sessie.

Start de sessie met een **check-in**. Zo geef je elke deelnemer kort de ruimte om iets te delen. Je stelt één of meerdere eenvoudige vragen, zoals:

- Wat wil je vandaag zeker bereiken?
- Als je vandaag een weerbericht was, welk weer ben je dan?

Begin zelf. Gebruik daarna de popcorn-methode om iedereen aan het woord te laten. Je doet geen rondje, maar zorgt ervoor dat iedereen aan bod komt wanneer hij of zij er klaar voor is. Deelnemers reageren niet op elkaar, ze luisteren alleen (Hummus z.d.).

Sluit af met een **check-out**. Laat deelnemers kort delen wat ze onthouden uit de sessie of wat ze ervan vonden. Ook hier: geen discussie, alleen luisteren. Zo rond je de sessie bewust af, en geef je ruimte aan wat nog leeft bij de groep.

World Café

Zorg ter voorbereiding voor:

- 6 grote bladen papier: 1 per kerngebied
- Reflectievragen per kerngebied
- Een groot blad met daarop de Vlaamse bouwstenen die je al opnam
- Voldoende stiften (bij elk groot blad)



De oefening heeft twee fasen. In de eerste fase werk je met drie bladen (drie kerngebieden), in de tweede fase met de drie overige bladen (kerngebieden). Elke fase bestaat uit drie rondes.

Verdeel de deelnemers in drie groepjes. Elk groepje start bij één blad (kerngebied) en schuift daarna door. Duid per blad (kerngebied) en per ronde iemand aan die kernachtig opschrijft wat de deelnemers zeggen en actief deelneemt aan het gesprek.

- Ronde 1 (18 minuten): De notulist noteert de belangrijkste punten. Hij of zij blijft zitten om in ronde 2 een nieuwe groep te ontvangen.
- Ronde 2 (10 minuten): De notulist uit ronde 1 licht kort toe wat in ronde 1 besproken is. Duid daarna een nieuwe notulist aan. De groep werkt verder aan het kerngebied en vult het blad aan. Na afloop blijft de nieuwe notulist zitten om de volgende groep te ontvangen. De notulist van ronde 1 schuift door.
- Ronde 3 (6 minuten): De notulist van ronde 2 licht kort toe wat al op het blad staat. De groep vult verder aan. Je mag een nieuwe notulist aanduiden, maar dat moet niet.

Na de eerste fase herhaal je in de tweede fase deze werkwijze met de drie andere kerngebieden.

Opgelet: als de groep heel groot of heel klein is, pas dan de werkvorm aan om de sessie vlot te laten verlopen.

Als de groep groot is:

- **Verdeel de deelnemers meteen over de zes grote bladen (kerngebieden)**
Zo ontstaan er kleinere subgroepen. Je hebt dan één langere fase in de plaats van twee fasen. Pas dan ook de timing aan.
- **Werk met parallelle sessies**
Organiseer meerdere world café-kringen tegelijk. Plan een gezamenlijke terugkoppeling om alle input te bundelen.
- **Beperk de spreektijd**
Bebruik een timer om de rondes kort en dynamisch te houden. Zo krijgt iedereen tijd om te spreken, ook bij een strakke timing.

Als de groep klein is:

- **Gebruik minder grote bladen (kerngebieden) gebruiken**
Kies voor twee in plaats van drie thema's, en laat de groep daarna doorschuiven. Zo werk je met drie fasen in plaats van twee. Pas je timing daarop aan.
- **Laat de groep samen alle bladen (kerngebieden) doorlopen**
Werk met één grote kring. Start per thema met een ronde waarin iedereen individueel nadenkt en ideeën op post-its schrijft. In een tweede ronde bouwen de deelnemers verder op elkaars input. Wissel per thema van notulist.
- **Zoek meer diepgang**
Gebruik langere rondes en geef meer tijd voor reflectie. Dat is zinvol als er minder variatie zit in de groep of in de inbreng.

Duimcheck

Met een duimcheck peil je snel en eenvoudig hoe de groep zich voelt bij de informatie die je deelt tijdens het proces. Zijn alle deelnemers nog mee? Is er nog extra duiding nodig? Zo voorkom je misverstanden en versterk je het draagvlak.

Je vraagt aan de deelnemers: "Ben je mee met wat er tot nu toe is gebeurd?". Iedereen reageert met een duimgebaar:

-  Duim omhoog: Ik ben mee
-  Duim zijwaarts: Ik twijfel
-  Duim omlaag: Ik ben niet mee

Twijfelt iemand of is iemand niet mee? Vraag dan wat hij of zij nodig heeft om mee te zijn. Laat maximaal één korte reactie per persoon toe.

Door regelmatig in te checken, zorg je voor transparantie en betrokkenheid. Je houdt het proces helder en bouwt aan gedeeld eigenaarschap.

Kill your darlings

De deelnemers wandelen rond met twee post-its:

- Op een **groene post-it** schrijven ze één voorwaarde die ze absoluut **wel** willen zien, iets concreets dat voor hen essentieel is.
- Op een **roze post-it** schrijven ze één voorwaarde die ze absoluut **niet** willen zien.

Zo krijg je snel een beeld van wat de deelnemers belangrijk vinden, en wat je beter vermijdt in het erkenningskader.

Materiaal sessie 1

Alle materialen van sessie 1 zijn [downloadbaar](#):

- Leidraad sessie 1
- Presentatie sessie 1
- Werkvormen sessie 1
- Sjabloon tijdslijn BOA-proces
- Sjabloon lokale inhoudelijke bouwstenen
- Sjabloon denkoefening kerngebieden en bouwstenen

De tweede sessie met de lokale werkgroep

In deze sessie werk je met de deelnemers verder aan het lokale erkenningskader. Je vertrekt vanuit het eerste ontwerp en bekijkt dat vanuit **verschillende perspectieven**: dat van kinderen, ouders en organisatoren uit diverse sectoren.

Daarnaast toets je het erkenningskader aan de lokale BOA-visie en het financiële kader. Tot slot denk je samen na over hoe je het erkenningskader in de toekomst **evalueert en bijstuurt**.

Bereid je voor als BOA-regisseur: klaar voor sessie 2

Maak een ontwerp lokaal erkenningskader

Als BOA-regisseur maak je ter voorbereiding van de tweede sessie een eerste ontwerp van het lokaal erkenningskader. Je baseert je op de input en inzichten uit de eerste sessie.

Toets het ontwerp ook aan het financiële kader. Zijn de voorgestelde erkenningsvoorwaarden haalbaar met het beschikbare geld? Gebruik daarvoor [het werkinstrument financiële analyse](#) van de VVSG.

Laat het ontwerp indien nodig vooraf valideren door het MAT of het CBS.

Is er genoeg tijd tussen de eerste en de tweede sessie? Bezorg het ontwerp dan op voorhand aan de werkgroep. Zo kunnen de deelnemers zich al voorbereiden op de tweede sessie.

Kies geschikte persona's

Om het ontwerp erkenningskader te bekijken vanuit verschillende perspectieven werk je met persona's. Kies uit [het sjabloon "persona's" enkele](#) die passen bij de lokale context. Mis je bepaalde kind- of ouderprofielen? Voeg dan zelf extra persona's toe.

Leidraad sessie 2

Timing

Voor elke sessie voorzien we een leidraad met een voorstel van timing. We gaan uit van drie uur per sessie, maar we weten dat dit niet altijd haalbaar of wenselijk is. Soms is het zinvol om meer tijd te voorzien. Bijvoorbeeld als je werkgroep uit veel mensen bestaat die nog niet vertrouwd zijn met het BOA-proces. In dat geval kan je meer dan twee sessies inplannen.

Gebruik de leidraad als bron van inspiratie. Je kiest zelf hoe je de inhoud en werkvormen gebruikt. Pas ze aan of spreid ze over meerdere sessies, zodat ze aansluiten bij de lokale context.

Opbouw sessie 2

Timing	Doel	Hoe	Materiaal
Deel 1: Inleiding (25')			
10'	Warme landing	Check-in	Presentatie
10'	- Doel samenkost - Transparantie proces en engagement - Duidelijkheid mandaat werkgroep	Presentatie	Presentatie
5'	Inzicht in tijdslijn BOA-proces en plaats opmaak erkenningskader	- Presentatie - Tijdslijn BOA-proces	- Presentatie - Tijdslijn BOA-proces
Deel 2: Verfijnen erkenningsvoorwaarden lokaal erkenningskader (115')			
25'	Stap 1: Informeren ontwerp erkenningskader met financiële toets	- Presentatie - Pitch - Luisteroefening	- Presentatie - Pitch - Post-it's
35'	Stap 2: Verfijnen vanuit verschillende sectoren	- Presentatie - Luisteroefening - Werkvorm gesprek	- Presentatie - Pitch
40'	Stap 3: Verfijnen van ontwerp erkenningsvoorwaarden vanuit perspectief kinderen en ouders	- Presentatie - Werkvorm brillenoefening met persona's	- Presentatie - Materiaal brillenoefening
15'	Stap 4: Validatie van erkenningsvoorwaarden in het erkenningskader	- Presentatie - Werkvorm duimcheck	Presentatie
Deel 3: Evalueren en bijsturen lokaal erkenningskader			
20'	Input hoe het lokaal erkenningskader evalueren en bijsturen	- Presentatie - Werkvorm brainstorm evalueren en bijsturen	Presentatie
Deel 4: informeren hoe proces verder verloopt (5')			
5'	Inzicht in hoe proces verder verloopt	- Presentatie - Tijdslijn BOA-proces	- Presentatie - Tijdslijn BOA-proces
Deel 5: Afronden (15')			
15'	Warm afronden en vieren	Check-out	Presentatie

Werkvormen sessie 2

Pitch ontwerp lokaal erkenningskader met luisteropdracht

Je presenteert aan het begin van de tweede sessie het eerste ontwerp van het lokaal erkenningskader. Je stelde dit op op basis van de input uit de eerste sessie en stemde het af met het financiële kader. Voor deze pitch krijg je 25 minuten.

Voor je begint, geef je de deelnemers een duidelijke luisteropdracht: "Reflecteer vanuit je eigen perspectief. Noteer op post-its waarmee je niet akkoord bent en welke vragen je hebt.". Zo nodig je hen uit om actief en kritisch te luisteren.

Na je toelichting volgt een groepsgebesprek van ongeveer 30 minuten. Bespreek de reacties per kerngebied en geef elke deelnemer de tijd om iets te vertellen. Om herhaling te vermijden, vraag je telkens wie zich daarin herkent of iets wil aanvullen. Zo hou je het gesprek gestructureerd én verzamel je input om je ontwerp verder te verfijnen.

Brillenoefening met persona's

Bekijk je samen met de werkgroep het erkenningskader door de ogen van verschillende persona's. Een persona is een archetype van een gebruiker: een denkbeeldig kind of ouder dat gebruikmaakt van buitenschoolse opvang en activiteiten. Persona's maken je doelgroep concreet en helpen om eerste ideeën te toetsen (VVSG, z.d.).

Met deze oefening ga je na of de erkenningsvoorwaarden aansluiten bij de wensen en behoeften van de kinderen en gezinnen voor wie het aanbod bedoeld is.

Kies enkele persona's die een realistische afspiegeling zijn van de kinderen en gezinnen in jouw gemeente. Laat je inspireren door de voorbeelden of gebruik het sjabloon om zelf persona's te ontwikkelen (VVSG, z.d.). Laat de werkgroep het erkenningskader bekijken vanuit het perspectief van deze persona's.

Stel daarbij deze twee vragen:

- **Voor kinderen:** Als het aanbod voldoet aan de erkenningsvoorwaarden, draagt het dan bij aan hun wensen en behoeften?
- **Voor ouders:** Als het aanbod voldoet aan de erkenningsvoorwaarden, helpt het dan om hun verwachtingen en noden te realiseren?

Door deze oefening krijg je zicht op hoe goed het erkenningskader aansluit bij de praktijk. Je ontdekt waar het goed zit, én waar er nog ruimte is voor verbetering.

Brainstorm evaluatie en bijsturen lokaal erkenningskader

Laat de deelnemers nadenken over de manier waarop ze het lokaal erkenningskader(s) willen evalueren en bijsturen. Verzamel ideeën over **hoe, wanneer, met wie en op welke manier** je het erkenningskader opvolgt en bijstuurt.

Hoe pak je de brainstorm aan?

- Leg kort uit waarom evalueren en bijsturen belangrijk zijn.
- Benoem dat het een open brainstorm is: **alle ideeën zijn welkom**.
- Gebruik een visuele werkvorm, zoals een mindmap. Zet de centrale vraag in het midden en werk vanuit vier takken:
 - Hoe doen we het?
 - Wanneer en hoe vaak?
 - Wie betrekken we?
 - Hoe vangen we bezorgdheden en signalen op?
- Elke deelnemer denkt eerst 2 à 3 minuten individueel na. Ze schrijven hun ideeën op post-its. Zo voorkom je dat alleen de snelste denkers het woord nemen.
- Verzamel de post-its op een groot blad of bord.
- Groepeer gelijkaardige ideeën. Vraag korte toelichtingen waar nodig.

Enkele brainstormtechnieken die je kan gebruiken:

- **Mindmapping**
Start vanuit een centrale vraag in het midden en werk met vier takken voor de invalshoeken.
- **Brainwriting**
Elke deelnemer schrijft drie ideeën op, geeft het blad door, en bouwt voort op wat anderen schreven.
- **SWOT-analyse**
Onderzoek samen de sterktes, zwaktes, kansen en risico's van verschillende evaluatievormen.

Materiaal sessie 2

Alle materialen van sessie 1 zijn [downloadbaar](#):

- Leidraad sessie 2
- Presentatie sessie 2
- Werkvormen sessie 2
- Sjabloon persona's
- Sjabloon tijdslijn BOA-proces

Veelgestelde vragen

Wat als je tijdens een sessie voelt dat de leidraad niet werkt?

Elk proces verloopt anders en dat is oké. Geen enkel groepsproces verloopt exact volgens plan. Als facilitator hou je het doel voor ogen: samen een lokaal erkenningskader uitwerken. Tegelijk vertrouw je op het proces en respecteer je het tempo van de deelnemers.

Een goede voorbereiding helpt. Maak vooraf duidelijk welke rol en welk mandaat elke deelnemer heeft. Kan iemand meebeslissen? Of is die persoon aanwezig als kritische vriend of klankbord?

De leidraad is een hulpmiddel. Ze biedt structuur en houvast om het gesprek op gang te brengen en samen stappen vooruit te zetten. Soms betekent dat: eerst vertragen, zodat je daarna sneller vooruitgaat.

Wat als er een perspectief of sector ontbreekt?

Denk tijdens het traject actief na vanuit de verschillende BOA-perspectieven en sectoren. Merk je dat een bepaald perspectief ontbreekt? Bespreek dat met de werkgroep en zoek samen een manier om die stem toch een plek te geven.

Dat kan op verschillende manieren:

- **Laat iemand bewust dat perspectief innemen.**
Vraag een deelnemer om expliciet mee te denken vanuit het ontbrekende perspectief.
- **Bevraag het ontbrekende perspectief tussen de twee sessies**
Spreek af wie dat doet en hoe je de input terug meebrengt naar de groep.

- **Nodig iemand uit die het perspectief vertegenwoordigt**
Bepaal wie contact opneemt en wanneer die persoon aansluit.
- **Werk met persona's**
Vertaal het perspectief in een [persona](#), een fictief maar herkenbaar profiel. Je stelt je voor hoe deze persoon het aanbod zou ervaren. Persona's maken je doelgroep tastbaar en helpen om ideeën te testen en bij te sturen.

Enkele theoretische kaders als achtergrond

Als BOA-regisseur begeleid je een complex proces waarin verandering en samenwerking centraal staan. Het traject naar een lokaal erkenningskader verloopt zelden rechtlijnig.

Daarom is het zinvol zijn om als facilitator enkele theoretische kaders te kennen. Ze geven je houvast om richting te geven aan verandering en om een sterk netwerk op te bouwen.

We lichten ze hieronder kort toe en verwijzen naar de bronnen voor verdere verdieping.

Het veranderingsmodel van Kotter

Het BOA-decreet uitrollen in je gemeente is een veranderingstraject. Kotter (2012) beschrijft acht stappen die helpen om verandering gestructureerd en met draagvlak te realiseren. Het model helpt je om het proces bewust en doelgericht te begeleiden.

Samenwerken in netwerken

Het BOA-decreet vraagt om samenwerking met lokale partners. Het fasenmodel van Kaats & Opheij (2012) geeft inzicht in hoe samenwerkingsverbanden zich ontwikkelen en hoe je die ontwikkeling kan sturen. Het helpt je om samenwerking niet aan het toeval over te laten.

Netwerkrollen en competenties

Sterk netwerkmanagement is cruciaal om partners betrokken te houden. Prof. bestuurskunde Joris Voets ([VVSG, z.d.](#)) beschrijft vijf rollen die nodig zijn in een netwerk en de competenties van een netwerkmanager. Als BOA-regisseur moet je niet alle rollen zelf opnemen, maar het herkennen en inzetten ervan vergroot de impact van het netwerk.

Bronnen

Hummus Deep Democracy. *Check-in vragen voor vergaderingen*. Geraadpleegd op 18 november 2025, van <https://hummus-deepdemocracy.be/wat-is-deep-democracy/check-in-vragen-vergaderingen/>

Kaats, E., & Opheij, W. (2012). *Samenwerken in ketens en netwerken: Een praktijkboek voor managers, adviseurs en facilitators*. Kluwer.

Kotter, J. P. (2012). *Leading change*. Harvard Business Review Press.

VVSG. *Regie en organisatienetwerken*. VVSG. Geraadpleegd op 16 september 2025, van <https://www.vvsg.be/themas/bestuur-en-organisatie/samenwerking/regie-en-organisatienetwerken>.

VVSG. *Arena-analyse*. VVSG. Geraadpleegd op 16 september 2025, van <https://www.vvsg.be/kennis/databank/regie-en-organisatienetwerken>.

VVSG. *Netwerkmanger*. VVSG. Geraadpleegd op 18 september 2025, van <https://www.vvsg.be/kennis/databank/regie-en-organisatienetwerken#Mijn-positie-als-netwerkmanager>.