



15 april 2021

Inleiding

In het kader van het programma voor Maatschappelijke Diensttijd Generatie aan Zet hebben verschillende jonge Mep-Coördinatoren zich extra ingezet. De extra uren zijn besteed aan uitwisseling, intervisie en het maken van dit inspiratiedocument.

In dit document zijn verschillende onderdelen die langskomen op een conferentie van het Model European Parlement onder de loep genomen. In een kort overzicht wordt teruggegaan naar de kern en het doel van het onderdeel. Vervolgens wordt uitgewerkt wat er gevraagd wordt in de organisatie en wat er mogelijk is om dit op een online manier vorm te geven. Er wordt afgesloten met een wat meer praktische invalshoek. Dit alles ter inspiratie en als houvast tijdens het organiseren van een conferentie.

Dit document kan gebruikt worden door coördinatoren om zo nodig nieuwe ideeën op te doen of om nieuwe coördinatoren inzicht te geven in de verschillende kanten van de organisatie. Het doel is uiteindelijk om de verschillende kleuren en kanten van een conferentie naar voren te brengen en de organisatoren bewust te maken dat er voor de onderdelen verschillende structuren worden gevraagd.

Namens de opstellers van het document wens ik jullie veel inspiratie toe.

De jonge MEP-coördinatoren





Kennismaking/Sociaal aspect/Netwerken

Doel:

Deelnemers aan de conferentie laten ervaren hoe het is om leeftijdsgenoten buiten hun eigen school/omgeving te ontmoeten en hen te laten merken dat voor de inhoudelijke delen van de conferentie (en in het leven daarna) het hebben van contacten/een sociaal netwerk essentieel is. Het overbrengen van kennis en skills op een laagdrempelige manier.

Wat leren de deelnemers/welke vaardigheden worden aangesproken:

De vaardigheden die met name worden aangesproken betreffen communicatie en openheid. Ook het functioneren in een groep, vooral ten aanzien van het samenwerken, is van belang. Weten welke functie je inneemt in een groep, zowel in een formelere als meer casual setting.

Werkvorm(en):

Bij de kennismaking gaat dit vooral in spelvorm, in een informele setting. Ook in de pauzes en buiten de vergadering vindt het sociale aspect in een informele setting plaats. Bij het lobbyen kan er gekozen worden voor een semi-formele setting. Tijdens de vergaderingen maken de leerlingen ook nieuwe sociale omgeving die toch iets formeler is. Verder is de werkvorm flexibel, want sociaal contact gebeurt op allerlei verschillende momenten en manieren.

Wenselijke tijdsduur:

De tijdsduur is niet concreet vast te leggen omdat het tussen onderdelen door gebeurt. Voor onderdelen als een spel bij de kennismaking en het lobbyen kunnen wel tijdsbepalingen worden gebruikt.

Wat is organisatorisch nodig:

Een vooraf opgezet plan voor de kennismaking, verder is er organisatorisch voor het sociale aspect en het netwerken niets nodig. Van tevoren kunnen de deelnemers eventueel kennismaken in WhatsApp groepen. Om de leerlingen bewuster te maken van het sociale aspecten kunnen Belbin testen een goed inzicht geven.

Hoe digitaal vorm te geven:

Bijvoorbeeld in break-out rooms uit elkaar gaan en de deelnemers in kleine groepjes kennis laten maken. Voor het lobbyen kan eenzelfde methode gehanteerd worden.

Kansen:

Meer variëteit aan spelvormen bedenken voor de kennismaking. Ook onderdelen waar leerlingen meer kennismaken met andere leerlingen buiten hen commissie/delegatie kunnen een kans zijn, door bijvoorbeeld onderdelen waar leerlingen volledig gemixt worden, dit kan ook meer worden toegepast in het lobby onderdeel?

Tips en trics voor organisatie/uitvoering:

De hoop/ verwachting is dat leerlingen uit zichzelf beginnen met communiceren. Er is een belangrijke rol weggelegd voor de voorzitters die ervoor moeten zorgen dat iedereen meekomt in de groep, ook op het sociaal aspect. Teambuilding oefeningen werken ook altijd goed, als eerste ijsbreker binnen de conferentie.

Sprekers/Experts

Doel:

Extra informatie en skills meegeven aan de deelnemers. Sprekers zijn nuttig om meer inzicht te geven in een specifiek werk/beroep. Dit kunnen sprekers doen door hun ervaringen te delen met de deelnemers. Experts zijn vooral nuttig om specifieke vaardigheden delen en aan te leren. Specifieke kennis doorgeven aan de deelnemers, meer praktisch ingericht.



**Wat leren de deelnemers/welke vaardigheden worden aangesproken:**

Bij sprekers leren ze van de ervaring van anderen en zet dit ze misschien zelf aan tot actie of ambitie/bepaalde interesse in een bepaald beroep. Ze leren ook vragen te stellen en in contact te komen met mensen. Bij sprekers denk ik zelf aan politici. Experts zie ik als specialisten uit een bepaald werkveld. Bijvoorbeeld een lobbyist. Wij bij MEP Limburg nodigen een lobbyist uit voor een lobby workshop. Experts kan je makkelijk inzetten om een workshop te geven. Specialistische kennis wordt dan op een interactieve manier overgedragen aan de leerlingen. Ook een leuke variatie in het programma. Die kennis kunnen ze dan ook direct toepassen tijdens de conferentie.

Werkvorm(en):

Sprekers: college achtige setting (niet in corona tijd). Livestream + chatfunctie, livestream op Instagram.
Experts: Workshopvorm, Teams, Zoom, break-out rooms (als je het meer interactief wil maken).

Wenselijke tijdsduur:

20 minuten max. incl. vragen (sprekers), als het interactief is 45-60 minuten (meestal bij experts).

Wat is organisatorisch nodig:

De personen zelf, niet te grote groep deelnemers want dan vervalt het interactieve deel een beetje, evt. budget voor betere kwaliteit workshop/sprekers van hoog niveau.

In corona tijd ook goed werkende programma's. Back-up plannen, goede voorbereiding online (wat als er iets wegvalt, vooraf instellen van break-out rooms bijvoorbeeld).

Hoe digitaal vorm te geven:

Zie werkvorm(en).

Kansen:**Tips en trics voor organisatie/uitvoering:**

Speakers Academy, Gebruik maken van netwerk (bijv. oud-meppers uit jouw regio). Lobby workshop, workshop speechwriting, presenting skills (wij, MEP Limburg, hebben namen van dit soort mensen). Met corona kan je zeker ook 'grotere' namen proberen omdat nu via livestream makkelijker is om aanwezig te zijn.

Je kunt ook experts of sprekers uitnodigen om vragen over een vraagstuk te beantwoorden. Als commissievoorzitter zorg je er dan voor dat je de grootste 'valkuilen'/vragen van een commissie hebt verzameld als de experts aanwezig zijn en die kunnen deze dan beantwoorden.

Commissievergaderingen**Doel:**

Het doel van de commissievergaderingen is om een resolutie te maken die het vraagstuk dekt.

Wat leren de deelnemers/welke vaardigheden worden aangesproken:

- Sociale vaardigheden.
- Compromissen sluiten.
- Maatschappelijke betrokkenheid.
- Kennis Europese regelgeving.
- Vindingrijkheid.
- Debatteren.





Werkvorm(en):

- Brainstorm.
- Formele vergadering.
- Informeel overleg.
- Individueel onderzoek doen (huiswerk).
- Gesprek met de expert.

Wenselijke tijdsduur:

Anderhalve dag a 2 dagen.

Wat is organisatorisch nodig:

- Een beamer / scherm waar de resolutie op geprojecteerd kan worden.
- Laptop(s) voor de voorzitter(s).
- Landenbordjes.
- Point of order bordjes.
- Laptops voor de deelnemers (optioneel).
- Een grote ruimte waar de gehele commissie in past met faciliteiten die het aangenaam maken om een gehele dag in de desbetreffende ruimte te vergaderen.

Hoe digitaal vorm te geven:

Voor online commissievergaderingen kan men vrijwel de gehele offline opzet overnemen. In dit geval wordt er alleen meer gevraagd van de voorzitters aangezien zij extra “in control” moeten zijn tijdens de vergadering om er zo voor te zorgen dat de vergadering niet te rommelig wordt.

Brainstorm

Tijdens de brainstorm mogen landen om de beurt een punt (ofwel een OC ofwel een IC) dat bij het vraagstuk hoort. Dit is online prima over te nemen.

Formele vergadering

Gedurende de formele vergadering krijgt een land pas de beurt op het moment dat het landenbordje wordt opgestoken. Veel van de online vergaderplatformen hebben wel een functie waarmee een virtuele hand kan opsteken om op die manier aan te geven dat je wat te zeggen hebt. Zo niet, dan kunnen de deelnemers ook gewoon hun echte landenbordje opsteken.

Informeel overleg

Het informele overleg is de enige werkvorm die lastig naar online te vertalen is. Het kan al snel erg chaotisch worden wanneer 16 mensen in een ZOOM-meeting door elkaar heen gaan praten. Break-out rooms zouden eventueel een alternatief kunnen zijn. Break-out rooms zijn bijvoorbeeld een uitstekende tool om te gebruiken wanneer twee delegaties samen een OC of IC mogen gaan formuleren.

Kansen:

- Momenteel komt de expert vaak al op de maandagochtend of maandagmiddag, een moment in de commissievergaderingen waarop de resolutie nog in de steigers staat en dus nog lang niet af is. Wij denken dat we de expert wellicht beter zouden kunnen benutten door deze op een ander moment (bijvoorbeeld de dinsdagochtend) te laten komen zodat de commissie bijvoorbeeld gezamenlijk met





de expert de resolutie door kan nemen. Zo kan de expert feedback geven op de resolutie en kunnen de commissieleden en de expert eventueel zelfs met elkaar in discussie.

- Na het inleveren van de resolutie worden de speeches verdeeld. Dit houdt tot nu toe in dat allen die graag een speech zouden willen krijgen één voor één een gekke voorafgaand onbekende stelling moeten verdedigen of ontcrachten. Voor bijvoorbeeld een eindspeech is zulk improvisatietalent zeer welkom maar voor een openingspeech is dit helemaal niet nodig. Door deze manier van selecteren zijn we bang dat leerlingen die misschien niet zo goed zijn in improviseren maar die wel hele goede speeches kunnen schrijven de kans op een speech mislopen. Misschien is het leuk om hier juist een format voor te verzinnen: dat de deelnemers die geïnteresseerd zijn in het geven van een speech bijvoorbeeld op maandagmiddag een korte huiswerkopdracht meekrijgen en dat er op basis hiervan een verdeling wordt gemaakt van de speeches.
- Iedere provincie vertegenwoordigt een Europese lidstaat, maar dit is vaak in de praktijk weinig terug te zien in de manier van debatteren. Wellicht zou het leuk zijn om hier meer de nadruk op te gaan leggen door de deelnemers aan te moedigen om zich in te lezen over de standpunten en de belangen van hun land met betrekking tot de commissie waarin zij zitten en het vraagstuk dat zij behandelen. De scheiding tussen de commissie en de delegatie is op dit moment zo extreem, iets waar we een betere balans in zouden kunnen vinden.

Tips en trics voor organisatie/uitvoering:

- Tijdens de commissievergaderingen is het van belang dat er een mooie balans is tussen formeel en informeel. Als voorzitter is het belangrijk om aan te voelen of het wellicht tijd is voor een korte pauze waarin iedereen even zijn of haar rol als commissielid naast zich kan leggen en even kan ontspannen.
- Als je merkt dat er aan het eind van de eerste dag weinig nieuwe punten worden opgegooid in de vergadering, kan je eventueel huiswerk meegeven zodat de deelnemers de volgende dag weer met nieuwe inspiratie aan de slag kunnen gaan.

Lobbytraject

Doel:

Leerlingen ontmoeten elkaar, leren wat lobbyen inhoudt en handige tips en concrete handvaten om zelf aan de slag te gaan, leerlingen bereiden zich inhoudelijk voor op de algemene vergadering. Ook ontmoeting, leren overtuigen en het politieke spel zijn een belangrijke doelstelling!

Wat leren de deelnemers/welke vaardigheden worden aangesproken:

Het voornaamste is dat je leert hoe je anderen overtuigt van het belang van jouw resolutie. Je leert denken vanuit zowel je landsbelang als het belang van je commissie, en probeert op zoek te gaan naar overeenkomsten, uitwisselingen of andere manieren van overtuiging. Daarnaast kun je de stemming over bepaalde resoluties peilen om dat te verwerken in je speeches en/of amendementen.

Werkvorm(en):

We stellen vier werkvormen voor:

- Workshop met een lobbyist

Veel jongeren weten niet wat lobbyen inhoudt, waartoe het dient en waarvoor het in de echte politiek wordt gebruikt. Een workshop lobbyen met een expert is daarom een grote toevoeging op je conferentie. Een lobbyist





vertelt een korte inhoudelijke inleiding op zijn/haar werk. Hij of zij deelt tips, leuke voorbeelden en verhalen om daarna de jongeren zelf aan de slag te laten gaan. Vooral het politieke aspect wordt benadrukt, hoe je de belangen van je land kunt betrekken in de lobby sessie en niet alleen vanuit je eigen ideeën of overtuiging lobbyt bijvoorbeeld.

- Actief aan de slag met lobbyen

Na de introductie kunnen de deelnemers zelf aan de slag. Het voornaamste is dat ze met de resoluties op zak anderen gaan overtuigen, of juist luisteren om het open debat goed voor te bereiden. Die dynamiek waarin je veel verschillende deelnemers ontmoet en spreekt maakt de lobby sessie heel leuk.

- De 'wandelgang'

Lobbyen en de Tweede Kamer zijn berucht om de wandelgangen, het informele korte gesprek waar je even polst hoe het staat met een wetsvoorstel, of op zoek gaat naar de laatste nieuwtjes en ontwikkelingen. Het is het informele circuit die voor het lobbyen heel belangrijk is. Om iets daarvan na te bootsen hebben we bedacht om tijdens de lunchpauzes in de commissie verschillende commissies elkaar digitaal te laten ontmoeten in de wandelgang. Dat is misschien eerst wat onwennig, maar kan een leuke speelse manier zijn om de deelnemers al op de maandag bewust te maken van de andere resoluties en zaken die daarin voor hun land van belang zijn. Het verhoogt hopelijk het onderlinge contact en de uitwisseling, en is onderdeel van het politieke spel.

- De lekkende pers

Een ander belangrijk onderdeel van het lobbyen is de pers, die misschien al vroeg op de hoogte is van ontwikkelingen, opinie schrijft of juist informatie doorspeelt in ruil voor andere informatie. De pers zou zowel tijdens de lobby sessie zelf als ook tijdens 'de wandelgang' korte video's of plannen van commissies kunnen lekken via Instagram of snapchat. Zo maak je de rol van de pers groter, en gaat ook iedereen de pers actiever volgen omdat ze onderdeel zijn worden van hoe de opinie over jouw vraagstuk wordt gevormd. Ook zou de pers kunnen werken met ingezonden brieven, waarop niet-commissieleden alvast hun mening over een onderwerp geven o.i.d.

Wenselijke tijdsduur:

Workshop en introductie max 20 minuten. Actief zelf aan de slag kan uitlopen, maar ongeveer een uur lijkt haalbaar. Het idee van de wandelgangen is korter en in kleinere groepjes en zou een kwartier tot twintig minuten kunnen duren.

Wat is organisatorisch nodig:

- Betaald Zoom account of Wonder / een mooie zaal waarin een lobbyist de jongeren een workshop kan geven
- Een lobbyist

Hoe digitaal vorm te geven:

- Workshop met een lobbyist kan via Zoom
- Lobbyen zelf kan via Wonder of Zoom break-out rooms. Zoom is denken we bekend, Wonder is onbekender en is een leuke (gratis) online tool waarin je virtueel door een ruimte kunt lopen en aan kunt sluiten bij verschillende groepjes. Doe je dat, dan kom je in die videovergadering terecht. Maar je ziet dus ook een overzicht van de zaal en wie in welke groep met elkaar praten.

Kansen:

De (online) infrastructuur voor deze ideeën zijn er al. Daarnaast hoeft het lobbyen niet meer dan een avond en misschien een korte tijd tijdens de lunch in beslag te nemen. Het is dus relatief makkelijk te organiseren.





Tips en trics voor organisatie/uitvoering:

Houd het simpel en klein! En voor de lobbyist, zorg dat je deze expert goed van tevoren instructie geeft. Een kort verhaal met veel voorbeelden en anekdotes komt beter over dan een heel technische verhaling over het werk van de lobbyist in wetsvoorstel X234 😊

Algemene vergadering

Doel:

Interactie tussen deelnemers; oefenen met debatteren; inleven in politici.

Wat leren de deelnemers/welke vaardigheden worden aangesproken:

Speeches; Deelname open debat; Structuren van je argument; Interacties binnen de delegatie ten opzichte van de rest; Politieke leerdoel: inleven in politici; Public speaking; Spanning: omgaan druk; Concessies maken; Interactie tussen je voorbereiding en de praktijk; Tactiek; Actieve deelname; Improviseren (voorbereiding is één ding, maar ook je leren aanpassen aan het debat).

Werkvorm(en):

Debat, speeches, vragen.

Wenselijke tijdsduur:

In ieder geval niet te lang, aangezien het online vermoeiender en moeilijk is de aandacht erbij te houden.

Wat is organisatorisch nodig:

Ruimte voor het presidium, waar gestreamd kan worden naar de rest van de deelnemers (in een online scenario).

Hoe digitaal vorm te geven:

Om een online algemene vergadering te organiseren zijn verschillende opties mogelijk, die afhangen van in hoeverre het mogelijk is om per delegatie bijeen te komen.

1) Als dit wel mogelijk is, en de delegatie net zoals afgelopen MEP-nationaal ook een commissie vormen, denken wij dat de normale, fysieke algemene vergadering redelijk één-op-één online gehouden kan worden. Elke delegatie zit samen voor één laptop en de delegatievoorzitter gaat zoals altijd over het verdelen van de beurten. Deze geeft aan middels een 'handje' dat iemand uit de delegatie wil spreken. Diegene neemt vervolgens plaats voor de delegatielaptop en kan zijn/haar punt maken. Het presidium zit in dit scenario bijeen – het liefst op een mooie locatie – en heeft, aangezien elke delegatie maar één schermje inneemt, een redelijk goed overzicht van de gehele vergadering. Om verwarring tijdens de online vergadering te voorkomen zullen speeches van tevoren gemeld moeten worden bij het presidium. Mogelijkerwijs zou er ook op de speeches gereageerd kunnen worden vanuit de zaal. Het open debat verloopt zoals gewoonlijk, waarbij het een voordeel is als de delegaties eveneens commissies zijn, zodat deze kunnen overleggen.

2) In een minder opportuun scenario – waarin niet gereisd kan worden en de scholen helemaal gesloten zouden zijn – kan de algemene vergadering ook in beperktere vorm doorgang vinden. Hierbij zijn delegaties niet volledig samen kunnen komen, dus moet de organisatie van de conferentie wat aangepast worden. Het insturen van (kritische) vragen en debatpunten kan hierbij uitkomst bieden. Per delegatie verzamelt de delegatievoorzitter vóór de vergadering een aantal vragen/debatpunten, die naar het presidium gestuurd worden. Het presidium selecteert vervolgens een aantal die gesteld mogen worden. Hierover kan vervolgens kort gedebatteerd worden. Zodoende is het organisatorisch overzichtelijk, maar blijft interactie gewaarborgd.

Kansen:

behoud van interactieve elementen in de algemene vergadering.



**Tips en trics voor organisatie/uitvoering:**

goede voorbereiding van het presidium.

Rol van de pers/journalisten**Doel:**

Verslaglegging van de conferentie en de conferentie bekend maken bij het grote publiek. Daarnaast worden door de verschillende rollen, waaronder de journalisten, de conferenties realistischer.

Wat leren de deelnemers/welke vaardigheden worden aangesproken:

De deelnemers leren om kritisch te luisteren naar vergaderingen en daar ook op een goede manier, met de juiste schrijfstijl en het juiste gebruik van het Nederlands, verslag van te kunnen leggen. Daarnaast leren zij ook om te gaan met de moderne, digitale wereld van de journalistiek, onder andere middels de sociale media.

Werkvorm(en):

- Bouw persconferenties in het programma → laat journalisten tijdens deze momenten een aantal vragen stellen aan bijv. 2 personen van een commissie over hun resolutie om er vervolgens verslag over te kunnen doen.
- Werk meer met beeld via Apps als Instagram of Facebook. Zorg ook voor ietwat relevante informele content (bijv. delegatie Frankrijk interviewen over extravagante weetjes over Frankrijk en er een waar/niet waar stelling onder gooien).
- Deelnemers de mogelijkheid geven een brief in te zenden wat de journalisten weer kunnen gebruiken voor content.
- Laat journalisten een opiniestuk of column schrijven.
- Maken van groepsfoto's / sfeerbeelden → aftermovie content wat ook voor terugblikken of latere promo's gebruikt kan worden?
- Het schrijven van krantjes die aan de deelnemers uitgedeeld zullen worden.
- Schrijven van een blog

Wenselijke tijdsduur:

Gedurende de conferentie middels een apart programma.

Een persconferentie van maximaal een kwartier per commissie.

De sessies met sprekers duren maximaal 20 minuten.

Wat is organisatorisch nodig:

Een begeleidende hoofdredacteur vanuit het bestuur van de organisatie.

Een apart programma om de journalisten ook centraal te zetten.

Apparatuur om de journalistiek te bedrijven, zoals camera's, microfoons. (Afhankelijk van het budget en de mogelijkheden voor de journalisten.)

Hoe digitaal vorm te geven:

- Livesessies op sociale media met sprekers. Deelnemers kunnen vragen sturen voor input. (voornamelijk voor hybride/online conferenties ook).
- Journalisten toegang geven tot de sociale media om ze ook met die wereld te laten werken.
- Blog

Kansen:

De verslaglegging en de aftermovie dienen als promotiemateriaal en informatieverstrekking voor het MEP, zo





kan ook een groter publiek bereikt worden, wordt het MEP meer op de kaart gezet en wordt de betrokkenheid bij het MEP gestimuleerd.

Door journalisten specifiek aan te nemen, zal er ook een ander profiel deelnemers deelnemen aan het MEP. De journalistiek draagt ook bij aan een betere sfeer gedurende de conferentie.

Tips en trics voor organisatie/uitvoering:

Introduceren van verkiezingen (die bijv. achteraf in krantjes geplaatst kunnen worden) → wie is het best gekleed? Wie is de grappigste MEP'er?

- Houden van redactievergaderingen waar content besproken kan worden, nieuwe ideeën.
- Voorbereiding voor een one-minute MEP-journaal:
 - MEP Journaal: korte update van wat er die dag is gebeurd/wat er komen gaat (iGTV posten).
- Evt. ervoor zorgen dat krantjes en uitgebreid verslag achteraf verstuurd wordt naar de deelnemers als terugblik zodat er tijdens de conferentie meer gefocust kan worden op creatieve content (afhankelijk van capaciteit, aantal journalisten, aantal dagen etc.)
- Take-overs van deelnemers laten organiseren. Bijv. een deelnemer het Instagram account van MEP Flevoland laten overnemen op de dag van de voorbereiding op hun school. Zo'n take-over kan ook gedaan worden indien een deelnemer later doorstroomt naar MEP NL of MEP Internationaal.
- Plaats een wall of fame/shame (flipboard o.i.d.) op een centrale plek, waar alle deelnemers zaken op kunnen schrijven die fout zijn gegaan of quotes, etc.
- In samenwerking met het lobbyen kunnen er door de journalisten stukken van de commissies kunnen worden 'gelekt', waarna de deelnemers hierop kunnen inspelen.
- Een Emma Wortelboer/Jair Ferweda-journalist die zorgt voor een wat meer prikkelende en low-profile journalistiek.
- Laat journalisten specifiek als journalist deelnemen aan de conferentie, in plaats van een oud-deelnemer die maar even journalist moet zijn.

Reflectietraject

Doel:

Door middel van het reflectietraject zullen de deelnemers een beter inzicht krijgen van de vaardigheden die ze tijdens het MEP hebben ontwikkeld en waar zij nog verder aan kunnen werken.

Wat leren de deelnemers/welke vaardigheden worden aangesproken:

De deelnemers leren kritisch naar zichzelf en de commissie te kijken om zich daarmee verder te kunnen ontwikkelen. Door het reflecteren vergroten de deelnemers ook hun zelfkennis. Daarnaast leren ze hun ogen op het doel gericht te houden en daarmee zonder al te veel omwegen een mooi eindresultaat te bereiken.

Werkvorm(en):

- Groeimomenten delen → Laat deelnemers vertellen wat ze hebben geleerd aan het 'publiek' gedurende de conferentie (zet het uit op sociale media) of geef ze het woord tijdens de plenaire vergadering (bij de opening of afsluiting bv).
- Laat commissies/delegaties brainstormen over wat ze nou een goede MEP'er vinden. Welke kwaliteiten? Welke eigenschappen? Door hierover na te denken weten ze ook wat de focuspunten voor zichzelf kunnen zijn gedurende de week. Door dit met de groep te doen kan een ieders beeld aangevuld worden. Ook kan er vooraf aan de commissievergaderingen kort aandacht besteed worden aan toelichting van elkaars werkwijze/karaktereigenschappen etc. Zo is er sneller duidelijk met wie je werkt en waar iedereen zijn kwaliteiten liggen.
- Meettraject (d.m.v. Mentimeter) → Stel aan het begin van de conferentie bijv. 3 vragen en aan het einde. Vergelijk deze met elkaar: welke groei kan er afgelezen worden? En het helpt bij het stellen van doelstellingen. Bijvoorbeeld: 'Waar ben jij goed in?' of 'Wat zijn jouw verbeterpunten of waar wil jij





deze week graag verbeteren?'. En achteraf: 'Heb jij jouw doel behaald?'. – Waardoor wel of niet? (Vragen kunnen verdere invulling krijgen, maar het is een leuke tool om toch iets meetbaars te creëren in het reflectietraject). Hetzelfde kan gedaan worden voor de commissie in zijn geheel: 'Hoe scoor jij jezelf/commissie?', en daarvoor twee drie meetpunten voor gebruiken (begin-midden-eind van de week bijv.)

- Een grote werkposter of individuele posters met doelen die de deelnemers willen bereiken, om ze daarna daarop te kunnen wijzen gedurende het project.

Wenselijke tijdsduur:

Verschilt per onderdeel. Maximaal een kwartier per sessie, meerdere sessies per project afhankelijk van de duur van de conferentie.

Wat is organisatorisch nodig:

Post-its, posters, commissievoorzitters die de plannen uitdragen en leiden, zie ook de digitale tools.

Hoe digitaal vorm te geven:

Tools als Mentimeter, MIRO, <https://app.ziteboard.com>, Google forms.

Kansen:

Door deze projecten valt de groei van de deelnemers beter te monitoren en daarmee zijn wij beter in staat om de leerlingen bij te sturen waar het minder gaat en aan te moedigen waar het goed gaat.





Tips en trics voor organisatie/uitvoering:

- Combineer reflectiemomenten met teambuilding momenten/energizers. Een voorbeeld: laat commissieleden tijdens een pauze van een vergadering post-its op elkaars rug plakken. Iedereen schrijft op de post-its wat hij/zij een kwaliteit vindt van de persoon waarbij hij/zij de post-it op de rug plakt. Zodra iedereen dit bij elkaar heeft gedaan kunnen de post-its van de rug gehaald worden en kan er om de beurt voorgelezen worden wat erop staat. Iets wat kan helpen bij de bewustwording van iemands sterke punten en een positieve boost geeft! Een ander voorbeeld is een opdracht als deze:
- <http://www.mentortijd.nl/project-teamwork-2/>. Eventueel dat zulke onderdelen ook ingebouwd kunnen worden in teambuilding activiteiten maar het lijkt ons ook een mooie tool om mee af te schakelen.
- Laat de commissievoorzitter aandacht besteden aan goalsetting, schets desnoods een poster die je tijdens de vergadering laat hangen of er soms bij pakt om te kijken hoever de commissie is met het behalen van haar doel. Vaak dreigen mensen in de details verzeild te raken. Het doel voor ogen houden is dan ook een mooi aandachtspunt.
- Als coördinator ook informele gesprekken aangaan met de deelnemers om zo de leerlingen die wat meer uit hun stulp moeten komen ook te bereiken.

