



BOEKJE 4 – Werkboekje actieplan

# Inhoud

Inleiding.....	3
Voorafgaande tip.....	4
Actieplan - AAN DE SLAG! .....	5
STAP 1: Bekijk de conclusie en missie .....	5
STAP 2: Brainstorm over doelstellingen en acties .....	5
STAP 3: Werk brainstrom uit en gebruik hiervoor het sjabloon .....	7
STAP 4: check aandachtspunten .....	7
De lokale Trampoline-werkgroep.....	8
2021-22: vijf Lerende Netwerken .....	9
Wie komt naar de Lerende Netwerken? .....	9
Sjabloon actieplan .....	10

# Inleiding

Beste lokale Trampoline-werkgroep,

Na de 3 **boekjes** die we je vlak voor de zomer bezorgden, is dit het boekje om de hele omgevingsanalyse, inclusief missie om te zetten in **doelstellingen en een actieplan** (boekje 4). Dat is een erg belangrijke oefening, omdat dit

- de basis vormt voor al het Trampoline-werk in je gemeente,
- alle communicatie, promotie en enthousiasme rondom Trampoline gaat bepalen,
- aan elke betrokken en externe partners zal toelichten wat jullie ambities zijn,
- de leidraad voor de concrete werking voor de komende vier jaren is,
- tijdens de lerende netwerken het uitgangspunt vormt voor uitwisseling en reflectie.

Hier brengen we dus de **synthese** uit de drie bronnen samen en sluiten de gegevensverzameling af. Vanuit de synthese beschrijven we de missie (zie ook boekje 1) en bepalen we de concrete doelstellingen en acties.

Opnieuw, weet dat jullie er niet alleen voor staan. **We zijn ervoor om jullie te ondersteunen waar nodig!**

Het projectteam



**Ylona Vandensande**  
Projectcoördinator provincie Antwerpen  
[Ylona.Vandensande@provincieantwerpen.be](mailto:Ylona.Vandensande@provincieantwerpen.be)  
0496/64 14 53



**Liesbeth Lambert**  
Liesbeth.LAMBERT@vbjk.be  
0494/07 94 89

**Jan De Mets**  
[Jan.DeMets@UGent.be](mailto:Jan.DeMets@UGent.be)  
0498/18 39 56

**Caroline Boudry**  
Caroline.BOUDRY@vbjk.be  
0474/467 966

## Voorafgaande tip

Zorg dat de **ambitie, doelstellingen en acties** passen binnen het **grotere verhaal van Trampoline** met aandacht voor:

- **Preventief werken:** basisvoorzieningen (BV) (kinderopvang, kleuterschool, spel & ontmoeting, consultatiebureaus ...) kunnen een belangrijke rol spelen in het voorkomen van schooluitval later: op voorwaarde dat ze van goede kwaliteit zijn.
- **Basisvoorzieningen van goede kwaliteit:** proactief werken aan toegankelijkheid (7 B's - zie draaiboek bevraging-), een wederkerig partnerschap tussen opvang/school en families, sterk pedagogisch project, inzetten op educare-benadering (= een zorgzame speelleeromgeving voor kinderen), warme en inclusieve transitie momenten van thuis/BV naar andere BV's.
- **Integrale aanpak:** van versnipperde dienstverlening naar meer afgestemde samenwerking vanuit het belang van kinderen en gezinnen, van focus op 1 levensdomein naar een integrale ondersteuning op meerdere levensdomeinen.
- Bijdragen aan een **geïntegreerd en coherent lokaal gezinsbeleid**.

# Actieplan - AAN DE SLAG!

Op de volgende pagina's beschrijven we 4 stappen die jullie op weg kunnen helpen om op een systematische manier tot een goed doordacht actieplan te komen. Dit boekje sluit af met een 'actieplan sjabloon' dat je kan hanteren.

## STAP 1: Bekijk de conclusie en missie

Neem je werkboekjes erbij, bekijk de **samenvattende conclusies per bron** en de **missie** die jullie samen formuleerden. Doe dit als opwarmoefening zodat jullie snel terug in de Trampoline 'mindset' zitten.

## STAP 2: Brainstorm over doelstellingen en acties

Nu gaan we een stap verder:

Als jullie deze missie willen realiseren over 4 jaar, welke **doelstellingen en acties** schuiven jullie dan naar voor? De doelstellingen zijn een vertaling van de missie in prioriteiten die je tussen nu en de komende 4 jaar effectief zal gerealiseerd hebben in kader van het TRAMPOLINE-project.

**Brainstorm** eerst over de verschillende **doelstellingen** en **acties** die jullie naar voor schuiven om de missie te realiseren.


Mocht 4 jaar een te grote periode zijn, kan je de periode ook opdelen. Bv. waar wil je binnen **twee** jaar staan? En werk zo verder.

Selecteer tussen de **3 en 5 doelstellingen maximum**.



*Enkele criteria voor het beschrijven van doelstellingen:*

- *Elke doelstelling heeft een duidelijke link met de omgevingsanalyse en de missie.*
- *Een doelstelling beschrijft wat de projectgroep wil/ zal bereiken binnen een bepaalde tijdsduur.*
- *Een doelstelling scheidt duidelijke resultaatsverwachtingen en geeft een duidelijke timing aan.*
- *Het verwezenlijken van de doelstellingen vraagt duidelijke interventies.*

 Noteer hier de resultaten van de brainstorm	
<i>Doelstelling 1:</i>	<i>Actie</i>
<i>Doelstelling 2:</i>	<i>Actie</i>
<i>Doelstelling 3:</i>	<i>Actie</i>
<i>Doelstelling 4:</i>	<i>Actie</i>

### STAP 3: Werk brainstrom uit en gebruik hiervoor het sjabloon

Via het sjabloon op de laatste pagina van dit boekje kan je de doelstellingen in detail (acties, verantwoordelijken, timing,...) uitwerken. Graag per doelstelling een aparte fiche opmaken.

Vermoedelijk zal je niet alle items (zoals middelen en partners) onmiddellijk kunnen invullen. Plan tijd in om het plan grondig door te praten met betrokken partners.

### STAP 4: check aandachtspunten

Extra **aandachtspunten** (te bespreken met de werkgroep tijdens de voorbereiding van het actieplan):

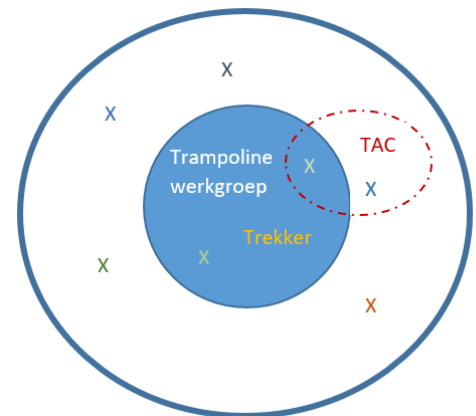
- a. Zorg ervoor dat de acties **duurzaam** zijn doordat ze verder bouwen (versterken, vernieuwen) van wat er al is. Nieuwe acties zijn natuurlijk oké maar zorg dat ze een duurzaam antwoord vormen op de uitdaging(en).
- b. Zijn alle relevante **medewerkers/organisaties** geconsulteerd die in de uitvoering van de acties betrokken zullen zijn? Ga hierover zeker in gesprek. Waarom? Je wil uiteindelijk dat elke partner zijn steentje kan bijdragen aan de aanpak van de gemeenschappelijke doelstellingen. Daarvoor creëer je het best een sterk draagvlak. Als je de doelstellingen niet aftoetst, bestaat het risico dat organisaties minder betrokkenheid zullen tonen in de uitvoering.
- c. Zorgen jullie ervoor dat je de geformuleerde doelstellingen en acties duidelijk **afstemt met de politiek verantwoordelijken**? Dit soort **draagvlak en mandaat** is van groot belang voor de komende jaren.
- d. Sluiten de gekozen doelstellingen ook aan bij andere acties uit het **meerjarenplan/bestuursakkoord**? Ook dit kan zorgen voor draagvlak.
- e. Is er zicht op ev. **financiële ruimte** om de vooropgestelde acties te realiseren? Kan de begrotingsbespreking in het najaar hiervoor aangewend worden?

# De lokale Trampoline-werkgroep

De lokale Trampoline-werkgroep wordt de motor voor de uitvoering van het actieplan. Hoe die werkgroep is samengesteld bepalen jullie uiteraard zelf.

Aandachtspunten:

- De **werkgroep (zie donkerblauwe cirkel)** werkt als een kernteam en zorgt voor de coördinatie, de ontwikkeling en uitvoering van missie en actieplan, en naderhand ook van het verduurzamen en verankeren ervan.
- Wie is de **trekker (zie trekker – in de tekening)**? Wie behoudt dus het helikopter-overzicht? Dat lijkt ons ook de persoon te zijn waarmee het projectteam (Ylona, Jan, Caroline en Liesbeth) contact houdt en die de bevoegde schepen(en) op de hoogte houdt van de ontwikkelingen, en daar telkens opnieuw het mandaat voor krijgt.
- Wie zijn de **werkgroepleden**? Volgens ons zijn dit de mensen die ook een rol opnemen in de coördinatie/ uitvoering van de acties uit het actieplan. Wie zijn de meest relevante partners (mensen/diensten/voorzieningen/... uit het werkveld) om in de werkgroep te betrekken? Wie heeft volgens jullie verder het mandaat, profiel, kennis ... om aan te sluiten?
- **Wie zijn de tijdelijke actie-comitéleden?** Wie is erg relevant als partner maar misschien meer voor een tijdelijk 'actie-comité' (zie TAC- in de tekening) om een bepaalde actie tot een goed einde te brengen?
- Het lijkt ons zinvol dat er minstens **één persoon van het lokale bestuur** (van een relevante dienst) in de werkgroep zit, om zo mee na te denken over (financiële en inhoudelijke) opvolging, communicatie naar college en gemeenteraad, langetermijnzaken zoals verankering na Trampoline ...





## 2021-22: vijf Lerende Netwerken

In het komende schooljaar organiseren we Lerende Netwerken. We doen dat soms met alle gemeentelijke werkgroepen samen, soms in kleinere regionale groepen. Hier vind je de data en de samenstelling.

	Rumst, Boom, Willebroek en Niel	Turnhout, Oud- Turnhout, Ravels en Arendonk
Startdag Intervisietraject	22 oktober 2021	
Intervisiemoment 2	6 december	9 december
Intervisiemoment 3	15 februari	
Intervisiemoment 4	28 maart	1 april
Intervisiemoment 5	2 juni	

**Doel van deze Netwerken** is uiteraard: leren van elkaar, vragen en moeilijkheden aan elkaar voorleggen, goede praktijken en inspiratie opdoen, elkaar enthousiasmeren en ‘besmetten’ ... Het worden echte werk-, denk- en uitwisselingsmomenten!

### Wie komt naar de Lerende Netwerken?

We moedigen iedereen uit de werkgroep aan om te komen, maar we zien graag minstens een vaste tandem (= trekker + werkgroeplid) die aanwezig is op de 5 bijeenkomsten, omwille van de continuïteit van het proces.

We voorzien in het programma ook werktijd per werkgroep. Er kan dus al heel veel werk gebeuren in het lerend netwerk in het voordeel van de lokale werkgroep. De tandem zorgt ervoor dat de transfer naar de lokale werkgroep vlot en gedeeld verloopt.



Bespreek dus – naast doelstellingen en actieplan – ook wie naar de Lerende Netwerken komt en leg de data vast in je agenda.

## Sjabloon actieplan

Doelstelling:				
Acties	Doelgroep	Verantwoordelijke?	Partners betrokken bij uitvoering?	Timing
Welke acties zal je opzetten om vooropgestelde doelen te bereiken? <i>(gebruik één rij per activiteit)</i>	Wie is de doelgroep? Kinderen, ouders, begeleiders,...	Wie is verantwoordelijk voor de uitvoering?	Welke partner schakel je in om deze actie succesvol uit te voeren? Wat is de specifieke opdracht?	Wat is de begin- en einddatum voor de acties?
<b>Actie 1</b>				
<b>Actie 2</b>				
<b>Middelen</b> Welke competenties, middelen (in tijd, financieel,..), andere hulpbronnen (expertise, mandaat,...) heb je nodig om de acties te realiseren?				
<b>Gerelateerde activiteiten</b> Welke andere activiteiten, projecten, reguliere werking hangen samen met de actie? Hoe sluit het aan bij acties die jullie nu al doen?				
<b>Risico's</b> Wat zijn risico's? Hoe zal je omgaan met deze risico's?				
<b>Verwachte output/resultaten</b> Wat is de verwachte output? Wat is de beoogde verandering/ de impact op korte en lange termijn en voor wie? Hoe zal je dat in kaart brengen/ meten?				

Doelstelling:				
Acties	Doelgroep	Verantwoordelijke?	Partners betrokken bij uitvoering?	Timing
Welke acties zal je opzetten om vooropgestelde doelen te bereiken? <i>(gebruik één rij per activiteit)</i>	Wie is de doelgroep? Kinderen, ouders, begeleiders,...	Wie is verantwoordelijk voor de uitvoering?	Welke partner schakel je in om deze actie succesvol uit te voeren? Wat is de specifieke opdracht?	Wat is de begin- en einddatum voor de acties?
<b>Actie 1</b>				
<b>Actie 2</b>				
<b>Middelen</b> Welke competenties, middelen (in tijd, financieel,...), andere hulpbronnen (expertise, mandaat,...) heb je nodig om de acties te realiseren?				
<b>Gerelateerde activiteiten</b> Welke andere activiteiten, projecten, reguliere werking hangen samen met de actie? Hoe sluit het aan bij acties die jullie nu al doen?				
<b>Risico's</b> Wat zijn risico's? Hoe zal je omgaan met deze risico's?				
<b>Verwachte output/resultaten</b> Wat is de verwachte output? Wat is de beoogde verandering/ de impact op korte en lange termijn en voor wie? Hoe zal je dat in kaart brengen/ meten?				

Doelstelling:				
Acties	Doelgroep	Verantwoordelijke?	Partners betrokken bij uitvoering?	Timing
Welke acties zal je opzetten om vooropgestelde doelen te bereiken? <i>(gebruik één rij per activiteit)</i>	Wie is de doelgroep? Kinderen, ouders, begeleiders,...	Wie is verantwoordelijk voor de uitvoering?	Welke partner schakel je in om deze actie succesvol uit te voeren? Wat is de specifieke opdracht?	Wat is de begin- en einddatum voor de acties?
<b>Actie 1</b>				
<b>Actie 2</b>				
<b>Middelen</b> Welke competenties, middelen (in tijd, financieel,..), andere hulpbronnen (expertise, mandaat,...) heb je nodig om de acties te realiseren?				
<b>Gerelateerde activiteiten</b> Welke andere activiteiten, projecten, reguliere werking hangen samen met de actie? Hoe sluit het aan bij acties die jullie nu al doen?				
<b>Risico's</b> Wat zijn risico's? Hoe zal je omgaan met deze risico's?				
<b>Verwachte output/resultaten</b> Wat is de verwachte output? Wat is de beoogde verandering/ de impact op korte en lange termijn en voor wie? Hoe zal je dat in kaart brengen/ meten?				

Doelstelling:				
Acties	Doelgroep	Verantwoordelijke?	Partners betrokken bij uitvoering?	Timing
Welke acties zal je opzetten om vooropgestelde doelen te bereiken? <i>(gebruik één rij per activiteit)</i>	Wie is de doelgroep? Kinderen, ouders, begeleiders,...	Wie is verantwoordelijk voor de uitvoering?	Welke partner schakel je in om deze actie succesvol uit te voeren? Wat is de specifieke opdracht?	Wat is de begin- en einddatum voor de acties?
<b>Actie 1</b>				
<b>Actie 2</b>				
<b>Middelen</b> Welke competenties, middelen (in tijd, financieel,..), andere hulpbronnen (expertise, mandaat,...) heb je nodig om de acties te realiseren?				
<b>Gerelateerde activiteiten</b> Welke andere activiteiten, projecten, reguliere werking hangen samen met de actie? Hoe sluit het aan bij acties die jullie nu al doen?				
<b>Risico's</b> Wat zijn risico's? Hoe zal je omgaan met deze risico's?				
<b>Verwachte output/resultaten</b> Wat is de verwachte output? Wat is de beoogde verandering/ de impact op korte en lange termijn en voor wie? Hoe zal je dat in kaart brengen/ meten?				