

PARTICIPATIEVE METHODEN

Een gids voor gebruikers

Consensusconferentie

Colofon

PARTICIPATIEVE METHODEN. Een gids voor gebruikers

Methode: Consensusconferentie

Dit is een onderdeel van de publicatie 'Participatieve methoden. Een gids voor gebruikers', een publicatie van het Vlaams Instituut voor Wetenschappelijk en Technologisch Aspectenonderzoek, Vlaams Parlement, 1011 Brussel.

Deze publicatie is eveneens beschikbaar in het Frans onder de titel: Guide de méthodes participatives. Le manuel du praticien, en in het Engels (enkel digitaal) onder de titel: Participatory Methods Toolkit. A practitioner's manuel.

De Engelstalige uitgave 'Participatory Methods Toolkit. A practitioner's manuel' (september 2005) is een gemeenschappelijke publicatie van de Koning Boudewijnstichting en het Vlaams Instituut voor Wetenschappelijk en Technologisch Aspectenonderzoek (viWTA).

Alle publicaties zijn gratis online verkrijgbaar via www.kbs-frb.be of www.viWTA.be.

De volledige publicatie van de handleiding bestaat uit:

- Een korte beschrijving van een ruime waaier aan technieken en methoden
- Dertien diepgaande fiches die in detail een bepaalde methode beschrijven: 21st Century Town Meeting; Charette; Burgerjury; Consensusconferentie; Deliberative Polling; Delphi; Expert panel; Focusgroep; Planningcel; Praatcafé; Scenariomethoden; Technologiefestival; Evaluatie van participatieve processen.
- Een vergelijkende tabel voor de dertien uitvoerig beschreven participatieve methoden
- Algemene richtlijnen en tips voor het inzetten van participatieve methoden.

Redactie originele Engelstalige versie

Stef Steyaert (viWTA) en Hervé Lisoir (Koning Boudewijnstichting)

Eindredactie Nederlandstalige versie

Stef Steyaert (viWTA)

Auteurs

Nikki Slocum (United Nations University - Comparative Regional Integration Studies)

Opmaak en druk

Belgian Advertising (B.AD)

Vertaling

Luk Vanrespaille

Januari 2006

CONSENSUSCONFERENTIE

I. DEFINITIE

Een consensusconferentie is een participatief proces waarbij een groep van tien tot dertig burgers een maatschappelijk controversieel thema bespreekt. De deelnemers zijn zelf geen deskundigen. Na kennismaking met het onderwerp leggen ze hun vragen en bekommernissen voor aan een panel van experts. De antwoorden van de deskundigen worden gewikt en gewogen en vormen de basis voor verdere discussies. Het resultaat van de consensusconferentie is een rapport met de verwachtingen en bekommernissen van de burgers en bevat ook hun aanbevelingen voor beleidsmakers en parlementsleden. Daarnaast is het rapport bestemd voor alle betrokkenen en het grote publiek.

Een consensusconferentie kan het debat rond een bepaald onderwerp stimuleren en verbreden. Het is bovendien een goede methode om beleidsmakers op de hoogte te brengen van de standpunten van niet-specialisten. Deze methode is ook geschikt om, zoals benadrukt in het Deense model, een consensus te bereiken omtrent een bepaald thema. Andere methodologen vinden het echter minder belangrijk om tijdens dit proces een volledige consensus te bereiken. Consensusconferenties zijn toegankelijk voor het grote publiek en hebben doorgaans een intensief programma van drie dagen.

De methode werd oorspronkelijk ontwikkeld in de Verenigde Staten. De Technologieraad van het Deense parlement (DBT) heeft ze verder aangepast zodat consensusconferenties een nuttig instrument geworden zijn binnen het technologisch aspectenonderzoek in heel Europa. De DBT legt sterk de nadruk op het bereiken van een consensus, maar wordt daarin niet altijd gevolgd door de instellingen in de andere landen, zoals het Vlaamse viWTA en het Zwitserse instituut voor technologisch aspectenonderzoek.

II. WANNEER GEBRUIKEN

Een consensusconferentie is een methode om burgers op een onderbouwde en betekenisvolle manier te laten nadenken over een bepaald thema en op die manier het beleid te ondersteunen. Binnen dit proces kunnen niet-specialisten conflicten beoordelen, attitudes verduidelijken of de relevantie van een bepaalde maatschappelijke problematiek bespreken. Het is bovendien een goede manier om het maatschappelijk bewustzijn en het publieke debat te versterken. Consensusconferenties worden ook gebruikt binnen het sociologisch onderzoek. De deelnemers bepalen zelf het verloop en de inhoud van de conferentie en zijn in hoge mate verantwoordelijk voor het onderzoek. Het eindrapport is het eindresultaat van hun inspanning en inzichten en krijgt op die manier een grote geloofwaardigheid. Deze methode heeft haar nut al bewezen door bijvoorbeeld overheidsbesluiten bij te sturen en nieuwe inzichten en debatten op te leveren. Een consensusconferentie kan de politieke besluitvorming versterken, bepaalde angsten wegnemen en bruggen slaan tussen verschillende belangengroepen met uiteenlopende perspectieven.

Het is van belang dat het onderwerp in kwestie duidelijk omschreven en afgebakend is.

Deze methode is vooral nuttig bij het combineren van verschillende vormen van kennis (bvb. lokaal, traditioneel, technisch). Een consensusconferentie is een goede aanpak om de geïnformeerde mening van niet-specialisten te leren ken-

nen. Daarnaast kan ze ook gebruikt worden om subjectieve kennis op te nemen in wetenschappelijke, technologische en andere technische ontwikkelingen. Meer in het algemeen vormt ze een haalbaar alternatief wanneer de (meeste van de) onderstaande criteria gelden:

- Er is een vraag naar input van de burger rond een bepaald actuele beleidsonderwerp.
- Het thema is controversieel, complex en/of technisch.
- Diverse groepen en individuen van verschillende achtergronden maken zich zorgen.
- De discussies en beslissingen in kwestie hebben een rechtstreekse impact op bepaalde groepen of individuen.
- Er is nood aan meer debat en een grotere bewustwording bij het publiek.
- Burgers wensen meer formeel betrokken te worden.

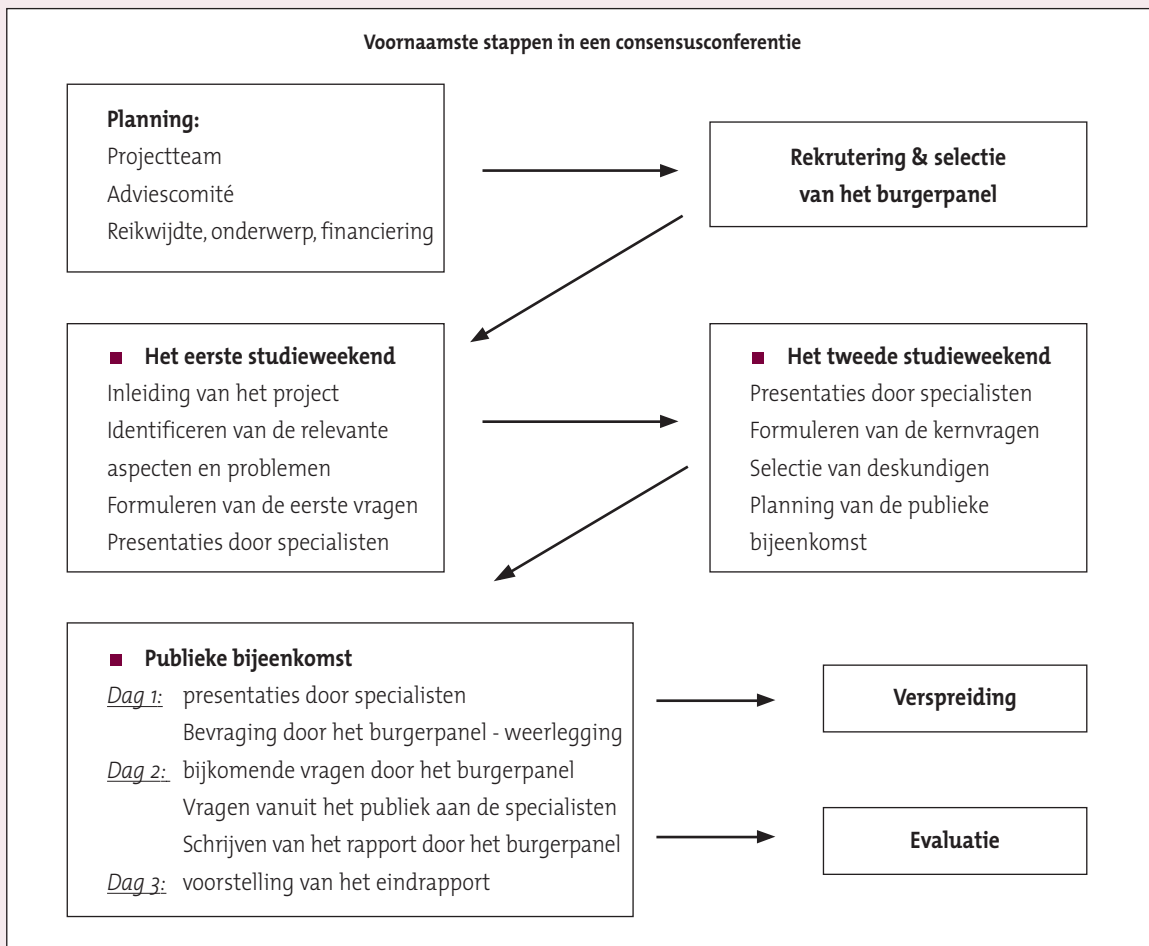
Het proces van de informatieverstrekking rond het onderwerp van de conferentie heeft een uitgesproken educatieve component.

III. PROCEDURE¹

A. Kort overzicht

Een consensusconferentie begint met de samenstelling van het burgerpanel. Op willekeurige wijze wordt een steekproef getrokken uit de bevolking. Gedurende twee weekends vóór de publieksconferentie, verkent het panel alle relevante aspecten van het thema. Hierbij doen ze beroep op experts en documentatie. Vanuit hun perspectief formuleren ze een reeks vragen die tijdens het laatste en publieke weekend voorgelegd wordt aan een panel van deskundigen. Gedurende twee dagen presenteren de specialisten ter zake hun antwoorden. De burgers nemen voldoende tijd om de deskundigen te bevragen. Daarna stelt het panel het rapport op, gebaseerd op de antwoorden van de experts en de lessen die de burgers daaruit getrokken hebben. Het rapport wordt voorgesteld op de slotdag van de conferentie en verspreid onder beleidsmakers, de belangrijkste stakeholders en andere geïnteresseerde groepen en individuen. Op die manier leveren gewone burgers hun bijdrage aan het beleid.

¹ Het leeuwendeel van de beschreven procedure komt uit Einsiedel, E. & Eastlick, D. (niet gepubliceerde paper).



B. Voorbereiding

De belangrijkste personen die betrokken zijn bij de planning en organisatie van een consensusconferentie zijn de volgende:

- projectleiding (directeur, assistent en administratieve medewerkers),
- adviescomité/stuurgroep ('planninggroep'): 5 – 6 personen,
- burgerpanel (panel van niet-deskundigen): 12 – 15 personen,
- expertpanel: ongeveer 20 personen,
- facilitator

De voornaamste verantwoordelijkheden van elke van deze individuen of groepen zien er als volgt uit.

(a) Projectleiding

De opdrachten van het projectmanagement omvatten:

- het voorbereiden van het project,
- het betrekken van de verschillende partners,
- de zorg voor het burgerpanel,
- het contacteren van deskundigen,
- het beheren van het budget,
- het verzorgen van de relaties met de pers,
- het helpen van het burgerpanel bij het schrijven van de aanbevelingen,
- het toeleveren van documentatie tijdens de conferentie.

(b) Adviescomité/Stuurgroep

Het adviescomité is samengesteld uit betrokkenen en experts ter zake, zoals bijvoorbeeld wetgevers, beleidsmakers, wetenschappers, industriële en niet-gouvernementele organisaties. Ze worden geselecteerd omwille van hun kennis en expertise en de diversiteit van hun standpunten. Als leden van de stuurgroep spreken ze voor zichzelf en dus niet als vertegenwoordiger van hun organisatie. Het comité helpt het projectmanagement bij het scherp stellen van de beoogde doelen, het bepalen van de omvang van het project, het samenstellen van het inleidende informatiepakket, het identificeren van mogelijke deskundigen (en het zoeken van financieringsbronnen, indien van toepassing). De taken van het adviescomité/stuurgroep omvatten:

- erop toezien dat het project objectief verloopt,
- het proces bewaken,
- de inhoud bespreken met de projectleiding,
- ervoor zorgen dat de informatie voor het burgerpanel relevant en neutraal is,
- een lijst maken van de beste deskundigen ter zake,
- beslissen – samen met het panel – welke deskundigen worden uitgenodigd,
- goedkeuren van het programma van de conferentie.

(c) Burgerpanel

De leden van het burgerpanel zijn niet representatief voor een bepaalde populatie. De bedoeling is eerder om zo veel mogelijk verschillende en uiteenlopende meningen te verzamelen en uit te wisselen. Om een verrijkende dialoog tot stand te brengen, zorgt de projectleiding voor voldoende verschillende achtergronden en perspectieven binnen het panel.

Naast eventuele andere criteria, zal van alle kandidaten verwacht worden dat ze beschikbaar zijn tijdens de twee studieweekends en de consensusconferentie. De deelname aan het burgerpanel gebeurt vrijwillig. Alle verplaatsingen, overnachtingen en andere onkosten (kinderopvang, vrije dagen, enz.) worden wel vergoed.

De taken van het burgerpanel omvatten:

- een grondige kennis verwerven van het onderwerp,
- beslissen omtrent het verloop van de conferentie,
- vragen voorbereiden voor de conferentie,
- bevragen van de deskundigen tijdens de conferentie,
- aanbevelingen opstellen met betrekking tot die vragen,
- de aanbevelingen voorstellen en bespreken.

(d) Facilitator(en)

Eén of twee professionele begeleiders met ervaring in participatieve processen worden aangeworven. Ze mogen niet directief te werk te gaan en moeten achter het burgerparticipatieve aspect van het proces te staan. Hen wordt gevraagd de twee studieweekends en de conferentie te begeleiden.

De taken van de facilitator(en) omvatten:

- het begeleiden van alle processen tijdens de twee studieweekends en de conferentie,
- het leiden van de dialoog tijdens de studieweekends en de conferentie,
- het voorzitten van de conferentie,
- het assisteren bij het opstellen van het document.

(e) Referentiepersonen

De referentiepersonen zijn twaalf tot vijftien mensen met expertise of ervaringsdeskundigheid binnen het behandelde probleem. Ze dienen enkel tijdens het weekend van de consensusconferentie aanwezig te zijn. Binnen alle aspecten van het onderwerp (sociaal/ethisch, wetenschappelijk, politiek, ecologisch, economisch, gezondheid en veiligheid) moeten zowel voor- als tegenstanders aanwezig zijn.

Het samenstellen van de lijst van referentiepersonen begint al vroeg in het proces. De projectleiding anticipeert op de categorieën van vragen die het burgerpanel zou kunnen stellen. De mogelijke referentiepersonen die aansluiten bij die categorieën worden gecontacteerd en op de hoogte gebracht van het proces en de verwachtingen daaromtrent. De mogelijke referentiepersonen worden gevraagd of ze beschikbaar zijn en bereidheid zijn om deel te nemen aan de consensusconferentie, indien ze geselecteerd worden. Deze selectie gebeurt door het burgerpanel tijdens het tweede studieweekend, na het afwerken van de kernvragen.

Bij de selectie van referentiepersonen beschikt het burgerpanel niet over concrete namen van specifieke individuen. De reden hiervoor is dat de lijst van referentiepersonen, samengesteld door het projectteam, zelden aan alle wensen van het burgerpanel tegemoet komt, ook al bevat ze tientallen namen. Een betere aanpak is de burgers meer algemeen de gewenste profielen te laten aangeven. Het projectteam contacteert dan de individuen die aan dit profiel beantwoorden. De referentiepersonen worden zo snel mogelijk na het tweede studieweekend uitgenodigd en op de hoogte gebracht, zodat hun namen lang genoeg vóór de conferentie kunnen bevestigd worden.

Zodra alles rond is, krijgen de referentiepersonen de vragen — maximum twee — die aansluiten bij hun expertise toege-
stuurd. Ze worden verzocht bij wijze van antwoord een korte presentatie te brengen op de consensusconferentie. Ze
moeten ook bereid zijn op de bijkomende vragen van het panel te antwoorden.

TIP: Sommige bijkomende referentiepersonen zullen ook tijdens de studieweekends aanwezig moeten zijn om
het burgerpanel te helpen inzicht te verwerven in de problematiek. Hun rol tijdens die weekends zal bepaald wor-
den door het managementteam of het burgerpanel. Of ze al dan niet een honorarium ontvangen wordt beslist
door het projectteam, tijdens de bespreking van het budget. Het is in elk geval gebruikelijk om de reis-, restaurant-
en hotelkosten te vergoeden.

C. De consensusconferentie

1. VOORBEREIDENDE INFORMATIE VOOR HET BURGERPANEL

Tussen de selectie van het burgerpanel en het eerste studieweekend ontvangen de panelleden inleidende informatie over
het onderwerp in kwestie. De aard en de hoeveelheid van de informatie wordt bepaald door het projectmanagement en het
adviescomité. Voor de samenstelling van het pakket kan een beroep gedaan worden op bepaalde stakeholders, op het advies-
comité of op andere experts. De informatie hoeft niet noodzakelijk in gedrukte vorm ter beschikking gesteld te worden.
Tussen het eerste en het tweede studieweekend en tussen het tweede studieweekend en de conferentie kan het burger-
panel zelf vragen om specifieke vormen van informatie of expertise. Bovendien kunnen de panelleden ook zelf informa-
tie verzamelen en uitwisselen.

MERK OP: Opdat de burgers goed geïnformeerd aanbevelingen zouden kunnen formuleren, moeten alle aspecten
van de problematiek besproken worden in het documentatiepakket of aan bod komen in de informatie die nader-
hand nog verstrekt wordt. Toch moet niet verwacht worden dat elk panellid tijd en interesse zal hebben om het
hele pakket te lezen, te bekijken of te beluisteren.

2. EERSTE WEEKEND

Vijf doelstellingen:

- Ontwikkelen van competentie:
 - basisinformatie,
 - uitleg over de context en methode,
 - interactie met de referentiepersonen, publiek en media.
- Teambuilding
- Identificeren van relevante aspecten en bekommernissen
- Beginnen met het formuleren van vragen
- Opstellen van de agenda voor het tweede studieweekend



Het eerste studieweekend betekent het begin van een intensieve kennisopbouw voor de leden van het burgerpanel. Ze zullen in de loop van het proces systematisch beter geïnformeerd raken over het onderwerp. In dit eerste weekend leren het projectteam, de gespreksleiders en de panelleden mekaar kennen. Eén van de doelstellingen van het proces bestaat erin de panelleden geleidelijk een actievere rol te laten spelen in het project. Het studieweekend begint weliswaar met een agenda die is opgesteld door het projectteam. Die agenda moet echter flexibel genoeg zijn, zodat de panelleden geleidelijk meer zelf de touwtjes in handen kunnen nemen. De begeleiding leidt deze overgang naar zelfsturing gedurende het proces in goede banen. Het is absoluut noodzakelijk om de groep genoeg ruimte te geven om, zonder bemoeienissen van buitenaf, eigen ideeën en een eigen houding te ontwikkelen.

TIP: Het projectteam moet zich inspannen om zo veel mogelijk aan de noden van het burgerpanel tegemoet te komen. Het burgerpanel zal daardoor des te gemakkelijker de hen toevertrouwde taken tot een goed einde brengen. Daarbij kan onder meer gedacht worden aan een aangename accommodatie, verzorgde maaltijden, pauzes en gelegenheid tot sociale interactie buiten de bijeenkomsten en conferentiecontext.

De taken van de deelnemers voor het eerste studieweekend zien er als volgt uit:

Projectteam:

- Geef een overzicht van de context van de problematiek en van de verwachtingen en stadia in het proces.
- Bied een brede basisinformatie aan zodat de panelleden kunnen beginnen met het opstellen van hun kernvragen.

Facilitator(en):

- Ondersteun het burgerpanel bij het nemen van beslissingen in consensus.
- Help het burgerpanel om controle te verwerven over het proces en de richting die het uitgaat.
- Teambuilding.

Burgerpanel:

- Raak vertrouwd met de verschillende aspecten van de problematiek.
- Identificeer de domeinen en aspecten die de meeste belangstelling of bezorgdheid opwekken.
- Stel een reeks van vragen op voor elk van die domeinen en aspecten waarop een antwoord verwacht wordt.
- Stel een agenda op voor het tweede studieweekend.

Denk erom: Het projectteam kan de sessies enkel registreren met toestemming van het burgerpanel. Sommige conferenties worden opgenomen op vraag van de organisatoren, andere door plaatselijke of nationale nieuwsmedia, voor promotionele doeleinden of als documentaire.

TIP: Door tijdsgebrek of vanwege de complexiteit van de problematiek is het mogelijk dat niet alle taken voor dit weekend afgewerkt worden. Sommige conferenties lossen dat op door de panelleden in de maand tussen de twee studieweekends verder te laten werken aan het formuleren en categoriseren van de vragen. Dat verloopt het vlotst als alle leden e-mail hebben. Anderen verkiezen de agenda zo strikt mogelijk na te leven.

TIP: Bepaalde managementteams begonnen hun eerste studieweekend met een grondige verkenning van de kernopvattingen en waarden van het burgerpanel. Het principe achter een dergelijke start is dat daarmee de kaarten op tafel worden gelegd, wat het makkelijker maakt om in te zien waarom elke deelnemer zijn of haar welbepaald standpunt inneemt. Ook kan een lijst worden aangelegd van dergelijke waarden die helpt om de interessegebieden aan te duiden, kernvragen te formuleren en de belangrijkste conclusies in het eindrapport te benadrukken. De oefening kan evenwel ook een zekere tegenzin opwekken, wanneer bepaalde panelleden zich nog onvoldoende vertrouwd voelen met de andere panelleden, om zo vroeg in het proces hun meest persoonlijke overtuigingen prijs te geven.

3. TWEEDE WEEKEND

Vijf doelstellingen:

- Verder gaan met de kennisopbouw tegen het afsluitende publieke weekend.
- Verschuiving van de sturing van de beslissingen en van het proces in de richting van het burgerpanel.
- Een lijst van kernvragen opstellen.
- Identificeren van het soort deskundigen dat op de conferentie vereist is.
- Plannen van de conferentie.

De agenda voor dit weekend is door het burgerpanel zelf opgesteld tijdens het eerste studieweekend. De panelleden moeten vanaf nu zoveel mogelijk — en voor zover ze zich daar goed bij voelen — zelf de zaak in handen nemen: zowel de begeleiding van het proces als de eventuele beslissingen die er genomen worden. Het managementteam en de begeleider ondersteunen deze verschuiving door elke denkbare functie op zich te nemen die het burgerpanel hen toeschuift. Hierdoor gaan de verantwoordelijkheid over en het eigenaarschap van het proces en de resultaten over in de handen van de panelleden.

De taken van de deelnemers voor het tweede studieweekend zien er als volgt uit.

Projectleiding:

- Organiseer het tweede studieweekend in overeenstemming met de wensen van het burgerpanel.
- Stoom een lijst klaar van referentiepersonen die beschikbaar zijn voor de consensusconferentie.

Facilitator(en):

- Ondersteun het burgerpanel terwijl het de verantwoordelijkheid over het proces en de resultaten overneemt.

Burgerpanel:

- Herwerk de vragen tot één of twee overkoepelende vragen per aspect of domein.
- Selecteer de deskundigen die tijdens de consensusconferentie bevroegd zullen worden.
- Plan de consensusconferentie.

4. DERDE EN PUBLIEKE WEEKEND

De consensusconferentie is een driedaags, publiek evenement. Hier vindt de discussie plaats tussen burgers en deskundigen. De leden van het burgerpanel zijn ondertussen goed geïnformeerd over de behandelde problematiek. Tijdens de conferentie spelen ze een dubbele rol. Enerzijds vertegenwoordigen ze het grote publiek en anderzijds gaan ze als goed geïnformeerde burgers in discussie met de referentiepersonen. Ze dienen die dubbele rol voor ogen te houden tijdens de interactie met andere deelnemers aan de conferentie, opdat de discussies even zinvol zijn voor het aanwezige publiek als voor de twee panels.

De taken van de verschillende deelnemers tijdens de conferentie zien er als volgt uit.

Projectmanagement:

- Handel de inschrijvingen af en los problemen op.
- Coördineer de interactie van de media met de deskundigen en met het burgerpanel
- Help het burgerpanel bij het verloop van de conferentie en het opstellen van het eindrapport.

Gespreksleider:

- Leid de timing en het verloop van de conferentie in goede banen.

Expertpanel:

- Houd de presentaties als antwoord op de kernvragen van het burgerpanel.
- Antwoord op de vragen van het burgerpanel.
- Antwoord op de vragen van het publiek.
- Wees ter beschikking voor interviews met de media.

Burgerpanel:

- Bevrraag het panel van deskundigen.
- Redigeer en presenteer het eindrapport.
- Wees ter beschikking voor interviews met de media

(1) Conferentie - dag één

Belangrijkste onderdelen:

- Presentaties door de deskundigen
- Bevraging van de deskundigen door het burgerpanel
- Reacties van de deskundigen.

De eerste dag is gewijd aan presentaties door de deskundigen, gevolgd door een bevraging door het burgerpanel. Het burgerpanel heeft tijdens het tweede studieweekend het format daarvoor gekozen. Het publiek speelt die dag slechts een passieve rol als waarnemer van het proces. Ten minste één lid van het projectteam houdt zich bezig met de noden en wensen van beide panels, terwijl de andere eventuele problemen oplost. Dit is de langste van de drie dagen: zes tot acht uur presentaties en bevraging zijn niet ongewoon.

Aan het einde van deze dag komt het burgerpanel samen om het verloop van de dag te bespreken en uit te maken welke van de vragen en bekommernissen nog onbeantwoord zijn gebleven. De panelleden stellen een bijkomende reeks van vragen op die de volgende dag aan het expertpanel worden voorgelegd.

TIP: Het is handig om één bepaald lid van het projectteam verantwoordelijk te maken voor de relaties met de media en de coördinatie van de interviews met de beide panels. De projectleider dient zich ook ter beschikking te houden voor media-interviews. Bepaalde van deze taken en ook de inschrijvingen kunnen aan vrijwilligers overgelaten worden.

(2) Conferentie-dag twee

Belangrijkste onderdelen:

- Bijkomende vragen van het burgerpanel aan het expertpanel
- Vragen vanuit het publiek aan het expertpanel
- Het burgerpanel schrijft het eindrapport

Het burgerpanel stelt eerst zijn bijkomende vragen aan het expertpanel. De referentiepersonen beantwoorden alle vragen. Wanneer het burgerpanel door zijn vragen heen is, kan het publiek vragen stellen aan de deskundigen. Een dergelijk publiek is geen noodzakelijk onderdeel van alle conferenties!

Aan het einde van deze werkzaamheden, trekt het burgerpanel zich terug om achter gesloten deuren het rapport op te stellen. De burgers worden daarbij geholpen door de begeleider en een verslaggever. Het rapport is gestructureerd rond de kernvragen en integreert al wat -de panelleden gedurende de studieweekends en de conferentie zelf geleerd en gehoord hebben. Doorgaans wordt het rapport geschreven tussen de tweede en de derde dag van de conferentie en gepresenteerd op de slotdag. De rol van de begeleider ligt in dit stadium nogal gevoelig. Hij of zij moet immers motiveren en stimuleren, maar zonder al te directief te zijn.

TIP: Het schrijven van het rapport is een zeer intensief en tijdrovend proces dat mentaal en emotioneel veel vergt van de leden van het burgerpanel en de begeleider. Het is niet ongebruikelijk dat het pas in de vroege uurtjes af is. Het is daarom van belang dat alles in het werk gesteld wordt om dit in comfortabele omstandigheden te laten verlopen en om snel op de wensen van het panel in te gaan. Het alternatief dat door bepaalde mensen en in bepaalde culturen verkozen wordt is een strikte tijdslimiet te hanteren om te voorkomen dat de hele nacht moet gewerkt worden.

(3) Conferentie-dag drie

Belangrijkste onderdeel:

- Het burgerpanel presenteert het eindrapport en werkt zich door de vragen van het expertpanel en het publiek.

Vóór de dag begint kopieert het projectteam het rapport voor het expertpanel en de mensen in het publiek. De consensusconferentie wordt afgesloten met de voorstelling van het rapport door het burgerpanel. Het expertpanel, gevolgd door het publiek, krijgt de gelegenheid om het burgerpanel vragen te stellen of om verduidelijking te vragen. Het expertpanel zal alleen vragen stellen naar feitelijke vergissingen, aangezien het rapport het perspectief en de conclusies van burgers vertegenwoordigt. Na afloop wordt het rapport afgewerkt, gedrukt en verspreid.

IV. OVER DE BENODIGDE MIDDELEN (TIJD, BUDGET)

A. Planning

Het hele proces neemt gemiddeld één jaar in beslag. Het kan echter ingekort worden tot een intensiever proces van ongeveer zeven maanden. Hieronder worden twee verschillende planningschema's voorgesteld. Het eerste is een meer algemeen overzicht op basis van twaalf maanden. Het tweede is een gedetailleerde checklist die begint 24 weken vóór het derde en publieke weekend. De beide tijdschema's worden in omgekeerd chronologische volgorde gepresenteerd, beginnend bij het einde van de consensusconferentie.

De planning van de conferentie en de gebeurtenissen na de conferentie worden in de normale chronologische volgorde voorgesteld.

ALGEMENE TIJDLIJN OVER TWAALF MAANDEN:

Eén jaar vóór de consensusconferentie:

De eerste stap bestaat erin een adviescomité/stuurgroep samen te stellen. Daarna creëren het comité en de organisatoren de context voor de conferentie (zie contextuele overwegingen hierboven). Tegelijk wordt op zoek gegaan naar mogelijke financieringsbronnen (indien van toepassing).

Vier tot zes maanden vóór de consensusconferentie:

Stel het burgerpanel samen. De organisatoren werken aan een lijst van eventuele referentiepersonen. Ze moeten ook de begeleider(s) en een gespreksleider voor de conferentie zoeken. Met de hulp van het adviescomité kan een pakket van basislectuur, tapes en video's voor het burgerpanel samengesteld worden. Hier vindt ook de aanmaak plaats van het promotiemateriaal voor de conferentie.

Drie maanden voor de consensusconferentie:

Maak een informatiepakket klaar en stuur dit vóór het eerste studieweekend naar de leden van het burgerpanel.

Twee maanden voor de consensusconferentie:

Het eerste studieweekend vindt plaats. Dit is de eerste bijeenkomst van het burgerpanel. Doelstelling van dit eerste weekend is het onderwerp voor te stellen, kernvragen en problemen te formuleren en te beginnen met het opstellen van de profielen van de gewenste deskundigen voor de conferentie en ook een planning te maken voor het tweede studieweekend. Het zoeken van de deskundigen gaat verder.

Een maand voor de consensusconferentie:

Tijdens het tweede studieweekend gebeurt de verdere studie van het onderwerp, het afwerken van de kernvragen en subvragen, het afronden van de selectie van experts voor de conferentie en het opstellen van de agenda voor de conferentie. Nu is het tijd om promotie te voeren voor de conferentie en om de inschrijvingen te regelen.

Het weekend van de consensusconferentie:

Dit publieke evenement neemt normaal drie dagen in beslag en hoeft niet noodzakelijk tijdens een weekend plaats te vinden. De eerste dag is voorzien voor de presentaties door de experts en hun bevraging door het burgerpanel. Dag twee biedt extra tijd voor vragen aan de deskundigen, ook door het publiek. Na het afsluiten van de vragenronde trekt het burgerpanel zich terug om in afzondering het rapport te schrijven. Het burgerpanel presenteert het rapport op de ochtend van de derde dag aan de experts en het publiek. De experts kunnen alleen nog feitelijke onjuistheden rechtzetten alvorens zij en het publiek de kans krijgen om vragen te stellen aan het burgerpanel.

Eén maand na de consensusconferentie:

Het eindrapport van het burgerpanel wordt taalkundig gereviseerd, gedrukt en verspreid onder beleidsmakers, verantwoordelijken uit de industrie, niet-gouvernementele organisaties en andere belangengroepen en individuen. Het vertegenwoordigt de publieksinbreng in het beleid. De de-briefing van het burgerpanel kan ook nog één tot twee maand na de conferentie.

Eén tot elf maand na de consensusconferentie:

Tijd voor de evaluatie.

GEDETAILLEERDE TIJDLIJN EN CHECKLIST OVER 6 À 7 MAANDEN:

De onderstaande tijdlijn vereist ongeveer 24 weken voorbereiding en planning, gevolgd door de conferentie zelf en de verspreiding van het eindrapport.

Week 24

- Rekruteer de projectmanager, projectassistent en -secretaris.
- Stel het projectteam samen.
- Selecteer de data voor de conferentie en reserveer een geschikte ruimte.
- Stel de planninggroep samen. (Die planninggroep bestaat doorgaans uit 5-6 specifieke experts en stakeholders)
- Reserveer de nodige technische apparatuur.
- Contacteer iemand die de voorbereidingen treft voor het inleidend materiaal voor het burgerpanel.
- Vraag (bij de bevoegde autoriteiten) de namen en adressen van 2.000 willekeurig uit de database geselecteerde burgers.
- Maak een budget op (of specificeer het projectbudget).

Week 23

- Reserveer de accommodatie voor de twee studieweekends van het burgerpanel.
- Reserveer de accommodatie voor de eigenlijke conferentie.

- Stel richtlijnen op voor het inleidend materiaal.
- Begin met de voorbereiding van een voorlopige lijst van deskundigen en mogelijke sprekers voor de conferentie en werk die tijdens de komende twee weken verder uit.
- Rekruteer een begeleider en laat hem of haar kennismaken met het project.
- Stuur een brief naar de 2000 willekeurig geselecteerde burgers en nodig hen uit om lid te worden van het burgerpanel. Ze stellen hun kandidatuur door alle informatie op te sturen die nodig is voor de definitieve selectie van het lekenpanel. De burgers die willen deelnemen moeten het formulier terugsturen in de bijgevoegde antwoordenvolp. Geef ze daarvoor twee weken de tijd.

Week 22

- Maak een programma voor de gesprekken met de planninggroep en beleg een eerste vergadering.
- Creëer een website voor het project.

Week 21

- Informeer de politici over het project.
- Informeer andere geïnteresseerde partijen.

Week 20

- Deadline voor de kandidaturen van burgers om lid te worden van het lekenpanel.
- Houd een eerste vergadering met de planninggroep. Denk onder meer aan de volgende taken:
 - Bespreek de richtlijnen voor het inleidend materiaal
 - Stel criteria op voor de selectie van het lekenpanel
 - Stel mogelijke deskundigen/sprekers voor voor de conferentie.

Week 19

- Stuur het voorstel voor de samenstelling van het burgerpanel ter goedkeuring naar de planninggroep.
- Stuur een brief naar de geselecteerde leden van het burgerpanel. Voeg er een bevestigingsformulier bij en vraag dat de burgers het ondertekenen en terugsturen (in een antwoordenvolp).

Week 18

- Plan het verloop van het project met de begeleider(s).

Week 17

- Stuur een brief om de kandidaten die niet geselecteerd werden voor het lekenpanel op de hoogte te brengen.
- Zoek een spreker voor het eerste studieweekend.
- Begin met het opstellen van een lijst van mensen die uitgenodigd moeten worden op de conferentie en werk die in de komende weken verder uit.
- Stuur een eerste versie van het inleidende materiaal naar de planninggroep.

Week 16

- Stuur een brief naar het burgerpanel met instructies over het verloop van het eerste weekend, het project en eventuele bijkomende informatie die zij nodig hebben.
- Houd een tweede vergadering met de planninggroep. Het inleidende materiaal moet hier besproken worden. De ingehuurd redacteur noteert de correcties. Werk ook aan de lijst van mogelijke experts/sprekers.
- Stuur een bericht naar de experts op de voorlopige lijst met de mededeling dat ze mogelijk een uitnodiging zullen krijgen om op de conferentie het woord te nemen. Vraag hen om te laten weten (door middel van de bijgevoegde retourenveloppe) of ze al dan niet beschikbaar zijn.

Week 15

- Rond de redactie van het inleidende materiaal af.

Week 14

- Regel de zaalopstelling en andere details voor de conferentie. Beslis over de plaats waar de twee panels, voorzitter en publiek zullen zitten.

Week 13

- Print het inleidende materiaal en stuur het naar het burgerpanel.
- Print het programma voor het eerste weekend en stuur het naar het burgerpanel.

Week 12

- Boek restaurants voor de conferentie. (De experts en het burgerpanel worden gewoonlijk uitgenodigd voor een etentje.)

Week 11

- Beëindig de praktische voorbereiding voor het eerste weekend.
- Organiseer het eerste weekend. De taken voor dat weekend omvatten:
 - Inleiding
 - Brainstorming en debat over de problematiek en de vragen
 - Afbakenen van zes tot acht thema's die de vragen kunnen structureren
 - Identificatie van de bijkomende informatie waar het burgerpanel nood aan heeft.

Week 10

- Follow-up en onderzoek rond de feitelijke vragen die tijdens het weekend niet konden beantwoord worden.

Week 9

- Stuur bijkomend informatiemateriaal naar het burgerpanel.

Week 8

- Stuur het programma voor het tweede weekend naar het burgerpanel.
- Maak praktische voorbereidingen voor het tweede weekend.

Week 7

- Organiseer het tweede weekend waarin de volgende taken vervuld worden:
 - Maak de vragen zo specifiek mogelijk en bak ze af.
 - Verdeel de vragen over de zes tot acht thema's.

Week 6

- Maak een voorlopig programma op voor de conferentie.

Week 5

- Houd een derde vergadering met de planninggroep. Maak de definitieve beslissingen over welke deskundigen op de conferentie welke vragen voor hun rekening kunnen nemen.
- Contacteer de deskundigen. Vraag hen om op de conferentie te spreken maar ook om twee weken vooraf een geschreven bijdrage in te dienen die aan de panelleden kan worden bezorgd. Laat diegenen die bevestigend antwoorden weten dat ze in de loop van de volgende week een brief zullen krijgen met meer informatie.
- Verstuur de uitnodigingen voor de conferentie.
- Boek accommodatie voor deskundigen die van verder komen.

Week 4

- Maak de praktische voorbereidingen voor de conferentie.
- Stuur een brief naar de deskundigen/sprekers met praktische informatie over de conferentie en een exacte omschrijving van de vragen van het burgerpanel die aan hen gericht zijn.
- Stuur het gedetailleerde programma voor de conferentie naar het burgerpanel.
- Stuur brieven naar de deskundigen die eerder gecontacteerd werden maar uiteindelijk niet zullen gevraagd worden om op de conferentie te spreken.

Week 3

- Rond de praktische voorbereidingen voor de conferentie af.

Week 2

- Deadline voor de conferentiebijdragen van de deskundigen/sprekers.
- Deadline voor de inschrijvingen (het publiek op de conferentie).
- Eindredactie en printen van de conferentiebijdragen.
- Printen van het definitieve programma en andere informatie.
- Verstuur het bovenvermelde materiaal naar het burgerpanel, de deskundigen en andere geïnteresseerden. Zorg dat er extra exemplaren beschikbaar zijn tijdens de conferentie.

Week 1

- Stuur bevestigingen naar het publiek.
- Contacteer de pers.
- Finaliseer de praktische voorbereidingen. Zorg ervoor over het volgende te beschikken:
 - krantenpapier

- verscheidene grote flip charts om ideeën op te noteren
- * Opmerking: het is beter om op papier te werken dan op een bord. De losse vellen kunnen bijgehouden worden en zijn ook makkelijker te transporteren.
- tape of punaises om papier aan de wand te hangen
- verschillende gekleurde viltstiften met een brede punt
- kopieermachine (die ook op transparanten kopieert)
- computer/tekstverwerker
- diaprojector en scherm
- (overhead)projector
- digitale camera (of polaroidcamera die onmiddellijke foto's oplevert)
- pennen en/of potloden

B. De conferentie

Eén dag vóór de publieksconferentie

- Het burgerpanel arriveert, krijgt een rondleiding en een diner aangeboden.

Dag één van de publieksconferentie

- De deskundigen geven hun presentaties en beantwoorden de vragen die het burgerpanel tijdens de eerdere weekends heeft opgesteld. 's Namiddags wordt tijd voorzien om de deskundigen dieper in te laten gaan op eventuele vragen van het panel.

Dag 2 van de publieksconferentie

- Het burgerpanel bevraagt en debatteert met het expertpanel. Nadat de vragen van de leden van het burgerpanel beantwoord zijn, is het de beurt aan het publiek.

Doorgaans worden de volgende taken 's avonds en 's nachts afgehandeld. Een alternatief is om een extra dag aan het proces toe te voegen.

- Het panel bespreekt en beslist over zijn aanbevelingen en schrijft het rapport.
- Het document wordt gedrukt, verspreid en op de website gezet.
- Rond de voornaamste aanbevelingen van het burgerpanel wordt een persbericht opgesteld en verstuurd.

Dag 3 of 4 (afhankelijk van het feit of al dan niet een extra dag is ingelast voor het opstellen van het rapport)

- Het burgerpanel presenteert het eindrapport (leest het hardop voor) aan het expertpanel, de politici, de pers en de rest van het publiek. Daarop kan commentaar gegeven worden en feitelijke onnauwkeurigheden kunnen rechtgezet worden.
- Leid de projectevaluatie.
- Lunch en afscheid.

Na de conferentie

- Het eindrapport van het burgerpanel wordt tot een document verwerkt, samen met de schriftelijke bijdrage van de experts.
- De voornaamste conclusies van het burgerpanel worden in een nieuwsbrief voorgesteld aan de leden van het parlement, beleidsmakers en andere relevante personen.
- Een samenvatting van de projectevaluatie kan op de website komen.

C. Budget

Het proces is omslachtig en vergt een aanzienlijke financiële input. De kosten zullen afhangen van de geografische schaal van de conferentie (regionaal versus nationaal), de selectiemethode, verplaatsingen en accommodatie en de aard en intensiteit van de advertenciacampagne. De lijst van onderstaande kostenfactoren geeft de voornaamste posten in het budget van een consensusconferentie:

- Personeel
 - projectmanager
 - communicatiemanager/assistent
 - gespreksleider(s)
 - administratieve medewerkers
 - gespreksleider
- Verplaatsingen
- Accommodatie
- Maaltijden
 - studieweekends
 - consensusconferentie: panels en publiek
 - mediareceptie na de consensusconferentie
- Rekrutering en promotie
 - mailings om het burgerpanel te rekruteren
 - reclame en promotie rond de conferentie
- Communicatie
 - printen van de conferentieteksten
 - printen/drukken van voorlopig rapport en eindrapport
- Faciliteiten
 - studieweekends
 - consensusconferentie
- Apparatuur en materiaal
(Zie opgegeven lijst.)

V. ANDERE BESTE PRAKTIJEN EN MOGELIJKE VALKUILEN

Een burgerpanel moet bestaan uit mensen met verschillende opvattingen en perspectieven. De deelnemers moeten openstaan voor andere meningen en bereid zijn om met anderen op een respectvolle manier een diepgaand gesprek te voeren. Dit vergt een bereidheid om te luisteren en een poging om de standpunten van anderen te begrijpen maar ook om de eigen veronderstellingen en principes in vraag te stellen. Gewoonweg blijven hameren op hetzelfde standpunt zal een vruchtbare gedachteswisseling niet ten goede komen.

Bronnen en referenties

Banthien, H., Jaspers, M., Renner, A. (2003).

Governance of the European Research Area: The role of civil society. Interim Report.
European Commission Community Research.

Chevalier, J. *Forum Options*. The Stakeholder/Social Information System.

<http://www.carleton.ca/~jchevali/stakeh.html>

Danish Board of Technology, Lars Klüver and Ida Andersen, <http://www.tekno.dk>

Einsiedel, E. and Eastlick, D. niet-gepubliceerd artikel. Convening *Consensus Conferences: A Practitioner's Guide*. University of Calgary. Calgary, Canada.

ICIS Building Blocks for Participation in Integrated Assessment:

A Review of Participatory Methods.

Joss, S. and Durant, J. (1995). Joss, S. en Durant, J. (1995). Public Participation in science. The role of consensusconferences in Europe. London, Science Museum, 144 p.