



**Youth Empowerment through
co-creative Activity development**
**Richtlijnen voor een inclusief
co-creatief proces**

2025



Co-funded by
the European Union

Documentinformatie

Project titel:	Youth Empowerment through co-creative Activity development
Projectacroniem:	YEA
Programma:	KA220-YOU – Cooperation partnerships in youth
Projectnummer:	2022-2-BE05-KA220-YOU-000099630
Begindatum:	1.6.2023
Einddatum:	31.5.2025
Werkpakket:	WP4
Gerelateerde WP('s):	WP2 & WP3
Leidende Organisatie:	
Verspreidingsniveau:	
Documentnaam:	MR 4.1 Richtlijnen voor een inclusief co-creatief proces
Type:	
Document nummer:	

Inleiding

Voordat het co-creatieproces van start ging, werden een reeks voorbereidende activiteiten uitgevoerd om een ondersteunende en samenwerkingsgerichte omgeving te creëren. Deze inspanningen waren gericht op het scheppen van wederzijds vertrouwen, het stimuleren van wederzijds begrip en het leggen van de basis voor betekenisvolle betrokkenheid van jongeren binnen de gemeenschap.

Een van de belangrijkste activiteiten was gebaseerd op de photovoice-methodologie en betrof lokale jongeren. Door middel van fotografie deelden de deelnemers persoonlijke verhalen die hun gevoel van verbondenheid en verbondenheid met hun gemeenschap weerspiegelden. Deze visuele storytelling-aanpak leverde waardevolle inzichten op in hun levenservaringen en perspectieven. De photovoice-verhalen die in het YEA-project zijn verzameld uit partnerlanden België, Italië en Finland, zijn gebundeld en gepubliceerd op de officiële website van het project: <https://yeayouth.eu/photovoice/>. Meer over de fotostemmethode en hoe deze werd geïmplementeerd in het YEA-project kunt u lezen in het artikel dat het consortium schreef: <https://www.theseus.fi/handle/10024/885685>

Tegelijkertijd namen vertegenwoordigers van de gemeente en medewerkers van lokale organisaties deel aan een enquête die was geïnspireerd op de NOISE-analyse (Needs, Opportunities, Improvements, Strengths, Expectations). Het doel van de analyse was inzicht te krijgen in hoe verschillende organisaties netwerken en samenwerking binnen hun gemeenschappen ervaren, met een specifieke focus op het bevorderen van inclusie en participatie van jongeren. De analyse werd uitgevoerd via een online enquête die werd verspreid tussen december 2023 en april 2024, waarbij meerkeuzevragen en open vragen werden gecombineerd om zowel kwantitatieve gegevens als persoonlijke reflecties te verzamelen. In totaal namen 48 professionals deel aan de enquête: 22 uit Finland, 16 uit België en 10 uit Italië.

Deze eerste activiteiten mondden uit in een reeks workshops die bedoeld waren om de interpersoonlijke relaties te versterken en 'sociale bruggen' tussen de deelnemers te bouwen. De workshops stimuleerden dialoog en empathie, waardoor deelnemers inzicht kregen in de diverse perspectieven als lid van de gemeenschap en betrokkenheid.

Deze voorbereidende stappen waren samen essentieel voor het identificeren van mogelijkheden voor meer betrokkenheid van jongeren en het waarborgen van een effectieve en inclusieve implementatie van het daaropvolgende co-creatieproces.

WAT?

Wat vind ik in deze richtlijnen?

Deze richtlijnen schetsen de belangrijkste structuur en de opeenvolgende stappen die een inclusief en effectief co-creatief proces ondersteunen. Het kader is onderverdeeld in de volgende fasen:

- **Brainstormen** – Initiële ideeën genereren en open, creatieve input van alle deelnemers stimuleren.
- **Ideeën organiseren** – Concepten structureren en verfijnen om gemeenschappelijke thema's en prioriteiten te identificeren.
- **Middelen identificeren en taken toewijzen** – Beschikbare middelen onder de deelnemers bepalen en verantwoordelijkheden toewijzen om een evenwichtige deelname te garanderen.
- **Activiteiten implementeren** – Het geplande initiatief gezamenlijk uitvoeren, met aandacht voor inclusiviteit en gedeeld eigenaarschap.
- **Duurzaamheidsplanning** – Strategieën verkennen om de resultaten van de activiteit in de loop van de tijd te behouden en verder uit te bouwen.

Het gebruik van aanvullende methoden

Naast de gestructureerde activiteiten die hier worden beschreven, is het integreren van flexibele en aanpasbare methoden binnen een co-creatief proces essentieel om daadwerkelijk aan de behoeften van de deelnemers te voldoen. Dit houdt in dat je moet inspelen op de energie, interesses en zich ontwikkelende dynamiek van de groep door ruimte te bieden voor spontaniteit en een organische flow. Facilitators kunnen ervoor kiezen om af te wijken van vooraf geplande agenda's om onverwachte inzichten te verkennen of de natuurlijke richting van groepsdiscussies te volgen. Het aanpassen van methoden in realtime – of het nu gaat om creatieve oefeningen, open dialoog of informele interacties – kan de betrokkenheid vergroten en een gevoel van eigenaarschap onder de deelnemers bevorderen. Door afgestemd te blijven op de

groep en een vloeiende aanpak te omarmen, wordt het co-creatieve proces inclusiever, authentieker en krachtiger.

WAAROM?

Wat is het doel van deze richtlijnen?

Bij het overwegen van de implementatie van deze richtlijnen in uw gemeenschap, is het belangrijk om enkele van de voordelen te overwegen. Eerder in het project is een literatuuronderzoek uitgevoerd om aspecten te identificeren en te beschrijven die verband houden met het bouwen van sociale bruggen, met name met kwetsbare jongeren, evenals de betrokkenheid van de gemeenschap. Sommige van deze aspecten zijn ook waardevol voor de implementatie van co-creatieactiviteiten. Hieronder staan enkele belangrijke bevindingen uit dat literatuuronderzoek die aantonen waarom co-creatie een nuttige methode kan zijn om jongeren te empoweren.

Met de contacthypothese stelde Allport (1954) dat contact tussen groepen vooroordelen vermindert, vooral als aan vier voorwaarden wordt voldaan. Deze zijn gelijke status, gemeenschappelijke doelen, samenwerking tussen groepen en ondersteuning van autoriteiten, wetten of gebruiken. Met andere woorden, het co-creatieproces kan worden opgezet om inclusieve en onbevooroordeelde samenwerking tussen alle deelnemers te ondersteunen.

Omdat sommige kwetsbare jongeren die deelnemen aan het co-creatieproces mogelijk een migratieachtergrond hebben, is het belangrijk om op te merken hoe dit proces kan worden gebruikt om essentiële aspecten te bieden aan immigrantenjongeren en -gezinnen. Bruhn en Gonzales (2023) ontdekten dat ruimtes van verbondenheid essentieel zijn voor hun migratie-ervaringen. Als het creëren van deze ruimtes deel uitmaakt van het co-creatieve proces, heeft de participatie van jongeren met een migratieachtergrond kans om een groot voordeel op te leveren.

Tenslotte kan het ondersteunen van individuen die betrokken zijn bij het co-creatieve proces een invloed hebben op hun leven in drie dimensies (Fins Instituut voor Gezondheid en Welzijn, 2023). Hun deelname kan hen individueel en de keuzes die ze maken, met betrekking tot de activiteiten waaraan ze willen deelnemen, beïnvloeden. Bovendien kunnen ze nadenken over hoe ze kunnen samenwerken met verschillende groepen in de gemeenschap. En meer nog, hun deelname kan leiden tot

deelname aan opportuniteiten die het algemene welzijn van de grotere samenleving om hen heen ten goede komen.

WIE?

Voor wie zijn de richtlijnen?

Hoewel deze richtlijnen intern zijn ontwikkeld in samenwerking met het partnerschap, werden specifieke stakeholders binnen de gemeenschappen Pelt (België), Vantaa (Finland) en Palermo (Italië) aangemoedigd om ze te gebruiken. Hun samenwerking en evaluatie van dit co-creatieve proces hielpen bij het finaliseren van deze richtlijnen voor mensen die tot de volgende categorieën behoren:

- Lokale jeugdorganisaties
- Ondersteunende organisaties
- Gemeenten

HOE?

Hoe kunt u deze richtlijnen gebruiken om een co-creatief proces in uw gemeenschap te implementeren?

6

Het raadplegen van deze richtlijnen zal helpen bij de implementatie van een inclusief co-creatief proces binnen uw gemeenschap. Hieronder vindt u een paar algemene stappen die belangrijk zijn om te overwegen tijdens elke fase van het proces.

Creëer de juiste sfeer

- **Raadpleeg de aanbevelingen van de Youth Advisory Board (YAB)**– Dit plan, ontwikkeld als onderdeel van het project, dient als basis voor het begeleiden van jeugdgerichte activiteiten. Het beschrijft de belangrijkste principes, praktische aanbevelingen en overwegingen om ervoor te zorgen dat de planning en uitvoering aansluiten bij de behoeften, interesses en rechten van jongeren. ([YEA, 2024](#))
- **Wees inclusief** – Creëer een veilige(re) omgeving waarin alle deelnemers zich veilig, gerespecteerd en in staat voelen om hun inzichten te delen. Gebruik faciliterende technieken die gelijke deelname aanmoedigen, zoals gesprekken

in kleine groepen, anonieme inputtools of roulerende spreekmomenten, om ervoor te zorgen dat elke stem gehoord en gewaardeerd wordt. Vraag daarnaast om persoonlijke voornaamwoorden voordat u met de activiteiten begint, zodat iedereen zich gezien en gerespecteerd voelt.

- **Neem pauzes** – Herken en respecteer de verschillende behoeften, tijden en energieniveaus van de deelnemers. Regelmatige pauzes en momenten voor reflectie helpen de focus te behouden, verminderen vermoeidheid en ondersteunen het emotionele welzijn, vooral tijdens intensieve of emotioneel geladen sessies.
- **Gebruik check-in- en check-outactiviteiten** – Begin en eindig elke sessie met eenvoudige, gestructureerde momenten waarin deelnemers kunnen uiten hoe ze zich voelen, verwachtingen kunnen delen of kunnen reflecteren op hun ervaring. Deze praktijken helpen bij het opbouwen van vertrouwen, bevorderen de verbinding en stimuleren de voortdurende betrokkenheid gedurende het co-creatieve proces.
- **Houd rekening met nieuwe deelnemers** – Creëer figuurlijk ruimte die nieuwe mensen verwelkomen en soepel in het proces integreren. Zorg voor duidelijke inleidingen, samenvattingen van de context en mogelijkheden om vragen te stellen of perspectieven te delen. Zo zorg je ervoor dat deelnemers zich vanaf het begin goed geïnformeerd, gewaardeerd en betrokken voelen.

Gebruik van een check-in/check-out

Zoals in het vorige gedeelte vermeld, kan het gebruik van check-ins en check-outs tijdens workshops of vergaderingen de ervaring en resultaten voor deelnemers aanzienlijk verbeteren. Check-ins kunnen helpen de toon te zetten, verbinding te creëren en deelname te stimuleren. Check-outs helpen deelnemers te reflecteren op hun leerproces en bieden een mogelijkheid tot feedback. Hier zijn een paar aspecten waar je rekening mee moet houden als je een check-in/check-out gebruikt:

- Houd het simpel: Gebruik duidelijke vragen of prompts die gemakkelijk te beantwoorden zijn voor deelnemers.
- Wees inclusief: Zorg ervoor dat iedereen de kans krijgt om deel te nemen, door bijvoorbeeld rond te gaan in de ruimte of een digitale tool voor reacties te gebruiken.

- Houd het kort: Houd check-ins en check-outs beknopt om de tijd van de deelnemers te respecteren.
- Gebruik gevarieerde formats: Wissel de formats af om het boeiend te houden, zoals het gebruik van mondelinge antwoorden, schriftelijke aantekeningen of digitale polls.

Krachten identificeren

Het identificeren van krachten tijdens workshops is cruciaal om het potentieel van de deelnemers te maximaliseren en de algehele effectiviteit van de workshop te verbeteren. Een mogelijke manier is om deelnemers te vragen hun sterke punten en die van anderen samen te vatten, zodat ze actief kunnen reflecteren. Noteer deze punten op een aparte flip-over en neem ze mee naar de volgende fasen. Tijdens dit project en gedurende het co-creatieproces zijn 'goede praktijken' verzameld in een boekje dat als naslagwerk kan dienen.

Communicatie

Doeltreffende communicatie speelt een cruciale rol bij het succes en de inclusiviteit van het co-creatieve proces. Naast formele workshops en vergaderingen moeten deelnemers meerdere mogelijkheden krijgen om hun inbreng te leveren via informele kanalen, wat zorgt voor continue betrokkenheid en reflectie. Duidelijke en consistente communicatie tussen elke fase van het proces draagt bij aan de transparantie en afstemming tussen alle belanghebbenden. Hulpmiddelen zoals memo's, agenda's en voortgangsupdates kunnen regelmatig worden gebruikt om deelnemers op de hoogte te houden, verwachtingen te verduidelijken en hun actieve betrokkenheid te ondersteunen. Deze communicatiestrategieën verbeteren niet alleen de coördinatie, maar bevorderen ook een gevoel van gedeeld eigenaarschap en verantwoordelijkheid gedurende het hele co-creatieve traject.

Gebruik aanvullende middelen

Om het co-creatieve proces verder te verrijken, kunnen aanvullende middelen worden geïntegreerd om deelnemers te ondersteunen en de algehele impact van het initiatief te vergroten. Het "Boekje met Goede Praktijken" kan hierbij een waardevol hulpmiddel zijn en biedt praktische voorbeelden en inzichten die tijdens het project zijn verzameld. Dit boekje is samengesteld uit succesvolle benaderingen en lessen die zijn geleerd tijdens de co-creatieve activiteiten in België, Finland en Italië. Door

gebruik te maken van praktijkervaringen uit verschillende culturele en gemeenschapscontexten biedt het boekje inspiratie, begeleiding en aanpasbare strategieën voor deelnemers. Het gebruik ervan kan niet alleen de collaboratieve geest van het proces versterken, maar er ook voor zorgen dat doelgerichte praktijken kunnen worden gedeeld, gerepliceerd en behouden na afloop van het project.

Fase 1: Brainstormen

Doel

De brainstormfase helpt bij het verzamelen van ideeën voor activiteiten. Hieronder kan de Disney Creative Strategy (Dilts, 1995) als voorbeeld worden gebruikt. Er kan ook een andere methode gebruikt worden.

Het bestaat uit drie fasen:

- De dromer
- De realist
- De criticus



Figuur 1: Venn-diagram gebaseerd op Disney Creative Strategy (Dilts, 1995)

Activiteit

De dromer

Belangrijk!

- Kijk in het begin zonder beperkingen en zonder kritisch te denken.
- Alle ideeën zijn mogelijk en alles wordt geaccepteerd.
- De creatieve en visuele gedachten die ontstaan, mogen niet worden belemmerd door de realiteit en mogelijke risico's. Waar het om gaat, is de kracht van brainstormen en de hoeveelheid ideeën die wordt aangedragen.

Acties

Begin met de vraag aan de deelnemers om ideeën voor activiteiten te bedenken. Ideeën kunnen worden opgeschreven en uiteindelijk in de ruimte worden opgehangen. Met behulp van post-its kunnen deelnemers aanvullende ideeën toevoegen. Daarna kan er een korte discussie in de groep volgen.

Nuttige vragen in deze fase:

- Wat willen we bereiken (het grotere geheel)
- Wat als ... (dit of dat mogelijk is of mag of ...)
- Hoe ziet het eruit als we alles hebben gerealiseerd? Wat zien we dan, wat is dan het geval?
- Hoe definiëren we de oplossing voor het probleem?
- Wat zijn de voordelen van deze oplossing?

De realist

Belangrijk!

Wat is haalbaar?

Bekijk vanuit het perspectief van de realist de mogelijke manieren om het doel te bereiken. Het gaat om het verwezenlijken van een droom. Beperkingen en mogelijke risico's moeten daarom niet als obstakels, maar als uitdagingen worden gezien.

Acties

Nuttige vragen in deze fase:

- Hoe kunnen we dit idee in de praktijk brengen?
- Wat is het actieplan om het idee toe te passen? Hoe komen we daar? Wat hebben we nodig?
- Wat is de tijdlijn om het idee toe te passen of te realiseren?
- Hoe evalueren we tijdig of we nog op de goede weg zijn? Waar moeten we rekening mee houden?

De criticus

Belangrijk!

- Wat mis je nog?
- Hoe kan ik een idee verbeteren?
- Wat zou ik aan een idee toevoegen om het haalbaar en/of interessant te maken?

12

Acties

Bekijk vanuit het perspectief van de criticus hoe de eindgebruiker het plan of idee zal ervaren.

Mogelijke hiaten en risico's worden kritisch bekeken en er worden veranderingen en verbeterpunten voorgesteld.

Nuttige vragen in deze fase:

- Wat zou er mis kunnen zijn met het idee?
- Wat ontbreekt er? Welke dingen ontbreken er?
- Wat zijn de risico's en valkuilen?
- Waarom zouden we het misschien niet implementeren of uitvoeren?

Fase 2: Ideeën ordenen

Doel

In deze fase worden de ideeën uit Fase 1: Brainstormen gestructureerd en wordt een definitieve lijst met ideeën samengesteld. Deze ideeën vormen vervolgens de activiteiten die later in het project worden uitgevoerd.

Activiteit

Brainstormen nakijken

Prioriteren!

Eerst worden alle materialen uit Fase 1: Brainstormen tentoongesteld en in de ruimte uitgedeeld.

Daarna is het de bedoeling dat alle deelnemers de ideeën opnieuw doornemen en de mogelijkheid hebben om aanvullende informatie toe te voegen.

Afhankelijk van het aantal ideeën maakt elke deelnemer een top 3 of top 5 van de beste ideeën.

Bespreking

Wat denk je?

Maak na het debat een gezamenlijke top 3 of 5 van de hele groep door alle ranglijsten op te tellen. De ideeën waar iedereen in de groep achter staat, worden vervolgens verder uitgewerkt in een tijdlijn. De groep kan binnen die tijdlijn de haalbaarheid bespreken. Deze tijdlijn hoeft niet gedetailleerd te zijn, hooguit een ruwe schatting.

Wat wordt het?

Aan het einde van deze activiteit is het doel om een definitieve lijst te krijgen (gekozen door de groep). En dat het duidelijk is wat er met die activiteit wordt bedoeld, zodat iedereen dit plan volledig kan steunen.

Wanneer een deelnemer weerstand ondervindt, kun je de "wijsheid van de minderheid" toevoegen via de methode van diepe democratie. Concreet stel je de 'minderheid' de volgende vraag: 'Wat zou je aan dit idee toevoegen waardoor je je er prettig bij zou voelen?' Zo krijg je een rijker idee en leert de ervaring ons dat het vaak

kleine dingen zijn die belangrijk zijn voor iemand. Zelden gaat het om de kern van het idee. Wat de kern betreft, is in het voorafgaande debat nog niet alles besproken.

Beëindig deze activiteit met het volgende:

- een definitieve lijst met activiteiten
- een duidelijk begrip van elke activiteit, gedeeld door elk groepslid.
- eventuele opmerkingen voor de volgende fase
- een ruwe schets van de tijdlijn

In de volgende fase wordt dieper ingegaan op de taakverdeling voor de deelnemers om deze activiteit uit te voeren.

Fase 3: Middelen identificeren en taken verdelen

Doel

In deze fase is het belangrijk om een duidelijke taakomschrijving te krijgen met een rol voor iedereen in het team, zodat de activiteit correct kan worden uitgevoerd en tot een goed einde kan worden gebracht.

Activiteit

Verschillende taken identificeren

Alle taken verkennen

Vermeld in dit gedeelte alle taken per activiteit. Een activiteiten - routekaart kan ter inspiratie dienen. Deze bevat alle parameters voor het organiseren van een activiteit.

Een manier om te werken is om de verschillende taken op te splitsen met behulp van flip-overs en, samen met het script, de parameters samen met de groep in te vullen.

15

Het gebruik van de RACI

De RACI is een manier om verantwoordelijkheden voor de verschillende taken te verdelen over de diverse mensen die aan de activiteit samenwerken (Jacka & Keller, 2009). De RACI is onderverdeeld in de volgende elementen: Verantwoordelijk, Aanspreekbaar, Geraadpleegd, Geïnformeerd.

- Verantwoordelijk: wie voert deze taak uit?
- Aanspreekbaar: wie coördineert en houdt toezicht op de taak? Wie houdt het overzicht?
- Geraadpleegd: wie kan ondersteunen of moet geraadpleegd worden over deze taak?
- Geïnformeerd: wie moet geïnformeerd en op de hoogte gehouden worden over deze taak? Communicatie over de taak of activiteit maakt hier ook deel van uit.

Het is belangrijk om niet alle details in een RACI op te nemen, maar juist de grotere, belangrijke taken. Je kan het ook per activiteit gebruiken. In dat geval kunnen de verschillende elementen meerdere verantwoordelijkheden hebben. En die kan je dan weer per taak opsplitsen.

De activiteit is bijvoorbeeld het organiseren van een sportevenement.

- R: Een team is verantwoordelijk voor de uitvoering van het sportevenement die dag.
- A: Een medewerker van de gemeentelijke sportdienst behoudt het overzicht.
- C: Er is behoefte aan praktische ondersteuning: welke apparatuur moet er worden gebruikt, wie richt de sportlocatie in?
- I: De sporthal moet worden geïnformeerd, de jongeren die kunnen deelnemen, moeten worden geïnformeerd.

Herhaal dit steeds opnieuw!

Je kunt vervolgens per RACI-letter opnieuw onderverdelen, anders bestaat de valkuil dat meerdere mensen verantwoordelijk zijn en er niets tot stand komt.

In dit voorbeeld kun je 'verantwoordelijk' verder opsplitsen in:

- R: iedereen in dit team krijgt zijn of haar gedefinieerde taak
- A: één persoon in het team houdt het overzicht en communiceert met de A van de vorige RACI (de medewerker van de sportafdeling)
- C: elk teamlid heeft een primaire taak en een secundaire taak waarin hij of zij de andere leden ondersteunt.
- I: elk teamlid houdt de rest van het team op de hoogte van de voortgang van zijn of haar taak.

Fase 4: Uitvoering van de activiteit

Doel

Het succesvol uitvoeren van een geplande activiteit omvat verschillende belangrijke overwegingen om ervoor te zorgen dat alles soepel verloopt en de gewenste resultaten worden behaald.

Activiteit

Bekijk voorafgaand aan de uitvoering van de activiteit de aantekeningen en resultaten van de voorgaande fasen. Dit helpt bij de planning, voorbereidingen, het onderhouden van duidelijke communicatie en een effectieve uitvoering.

Bewaak de voortgang tijdens de activiteit en identificeer vroegtijdig problemen die problemen kunnen veroorzaken.

Het verzamelen van feedback tijdens de activiteit, en vooral erna, kan u helpen begrijpen wat goed ging en wat beter kan. Dit wordt in de volgende fase verder geëvalueerd.

Fase 5: Duurzaamheid van de activiteit

Doel

Aan het eind is het cruciaal om de sterke punten en mogelijkheden van de verschillende aspecten van het co-creatieproces te helpen bepalen.

Activiteit

Deze korte vragenlijst is bedoeld om de sterke punten en kansen van de verschillende aspecten van het co-creatieproces te bepalen. Dit co-creatieproces omvatte de volgende workshopthema's:

Fase 1: Tijdens de brainstormfase werd de Walt Disney-methode voorgesteld als hulpmiddel, bestaande uit drie fasen (dromer, realist, criticus).

Fase 2: Tijdens de fase 'ideeën organiseren' werd een lijst met ideeën samengesteld en werden details over de evenementenplanning opgeschreven.

Fase 3: Tijdens de fase 'middelen identificeren en taken verdelen' werd het RACI-model (verantwoordelijk, verantwoordelijk, geraadpleegd, geïnformeerd) voorgesteld als hulpmiddel bij de planning van de activiteit.

Als u de enquête gebruikt tijdens interviews/focusgroepen, gebruik dan de vragen om de discussie te sturen.

Rol

Rol:

Welke rol had u tijdens de planning van de evenementen?

- Facilitator
- Vertegenwoordiger van de organisatie/gemeente
- Jongeren

Fasen

We willen graag meer weten over uw ervaringen tijdens de workshops. Als u antwoorden heeft die specifiek zijn voor een bepaalde workshop, geef dat dan aan in uw antwoord. Hieronder vindt u een kort overzicht van de workshopthema's.

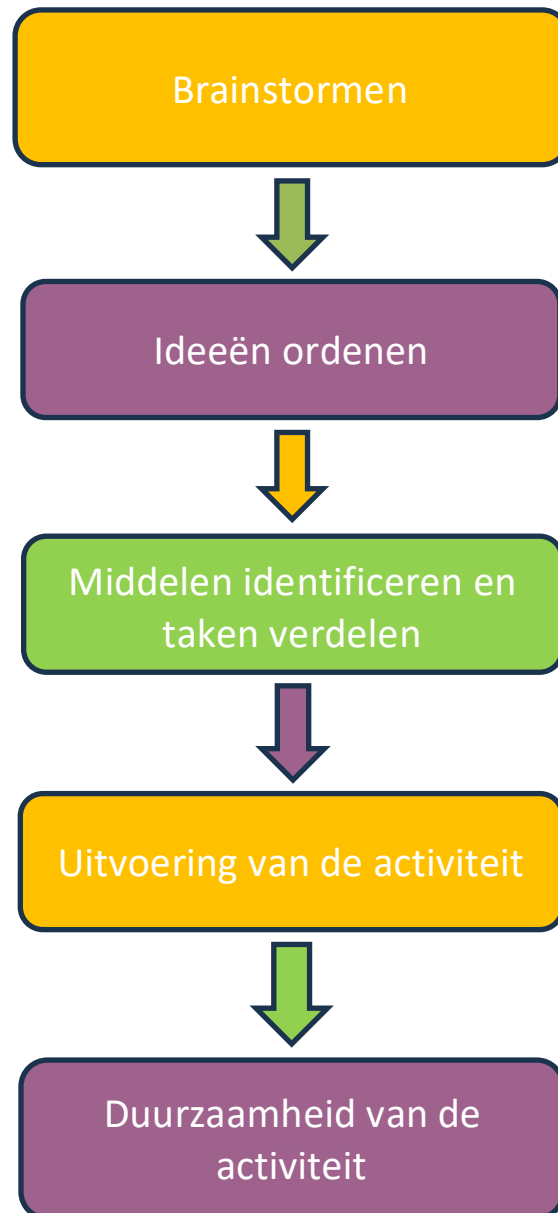
- Wat heeft u meegenomen uit de workshops?
- Waarom vond u dit belangrijk?
- Wat zou u anders doen?
- Hoe/wanneer werd uw stem gehoord (participatie)?
- Hoe/wanneer werd uw stem gehoord (participatie)?
- Heeft u een bijdrage kunnen leveren aan de consultatie?

Duurzaamheid

De volgende vragen gaan over uw gedachten over hoe dit proces en de bijbehorende activiteiten in de toekomst geïmplementeerd zouden kunnen worden.

- Wie moeten er betrokken worden om het co-creatieproces tot een succes te maken?
- Wat zijn de indicatoren voor een succesvol co-creatieproces?
- Welke eventuele veranderingen waren er met betrekking tot de participatie van jongeren in de gemeenschap voor toekomstige planning?
- Heeft u aanvullende opmerkingen/verduidelijkingen/gedachten?

Overzicht: Fases van het co-creatieve proces



Bronnen:

Allport, G.W. (1954). *The nature of prejudice*. New York, NY: Doubleday & Company Inc.

Bruhn, S.; Gonzales, R.G. (2023). Geographies of Belonging: Migrant Youth and Relational, Community, and National Opportunities for Inclusion. *Soc. Sci.* 2023, 12, 167. <https://doi.org/10.3390/socsci12030167>

Dilts, R. (1994). *Strategies of Genius: Aristotle, Sherlock Holmes, Walt Disney, Wolfgang Amadeus Mozart* (1ste edition). Meta Publications, U.S.

Finnish Institute for Health and Welfare (2023). Osallisuuden osa-alueet ja osallisuuden edistämisen periaatteet. <https://thl.fi/fi/web/hyvinvoinnin-ja-terveyden-edistamisen-johtaminen/osallisuuden-edistaminen/heikoimmassa-asemassa-olevien-osallisuus/osallisuuden-osa-alueet-ja-osallisuuden-edistamisen-periaatteet>

Jacka, J. M., & Keller, P. J. (2009). *Business Process Mapping Workbook: Improving Customer Satisfaction* (2de edition).



This work is licensed under the Creative Commons Attribution-NonCommercial 4.0 International License. To view a copy of this license, visit <http://creativecommons.org/licenses/by-nc/4.0/> or send a letter to Creative Commons, PO Box 1866, Mountain View, CA 94042, USA.



Co-funded by
the European Union

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.