

Handreiking

Gedragssysteemkaart als Participatietool

Evita Goossens, MSc.

Micaela Santilli, MSc.

Dr. Inge Merkelbach

Dr. Jitske van Popering-Verkerk

Juni 2025



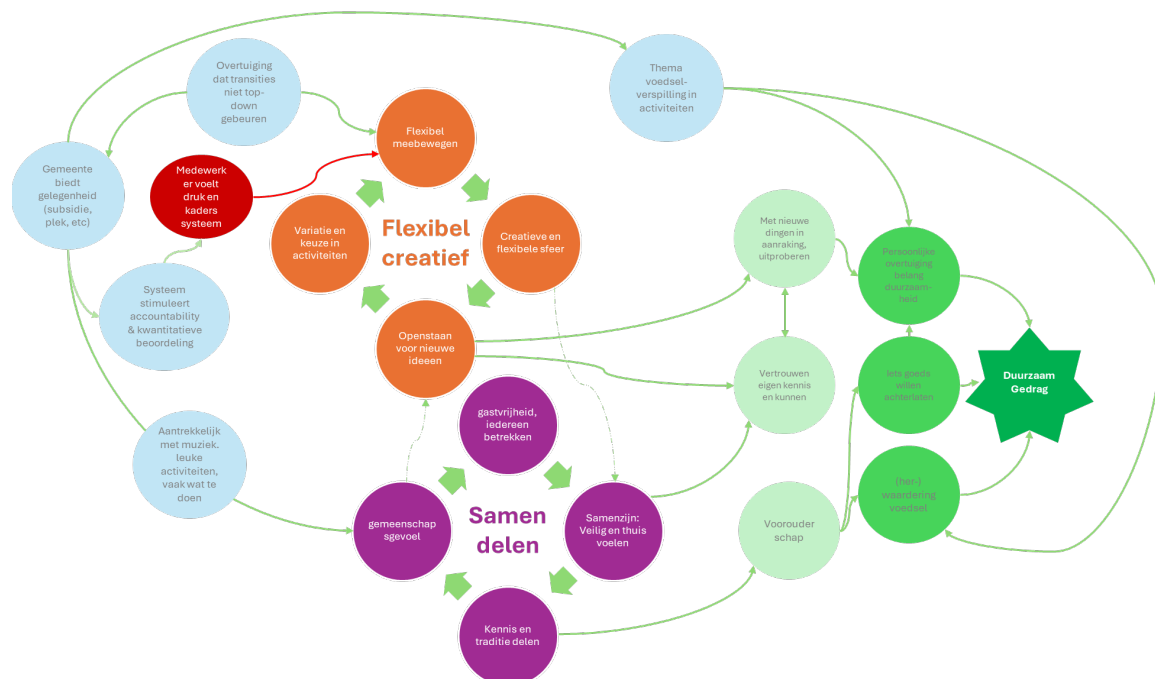
Inhoudsopgave

1. Inleiding: Waarom deze tool gebruiken?	3
2. Wanneer toepassen?	5
3. Stappenplan: Hoe werkt het?	6
4. Valkuilen en aandachtspunten	14
5. Evaluatie: Werkt het?	15
6. Aanbevolen bronnen & tools	16

1. Inleiding: Waarom deze tool gebruiken?

De gedragssysteemkaart is een participatietool die helpt om het gedrag van burgers, professionals en instanties in een participatieproces inzichtelijk te maken. Door gedrag centraal te stellen en zowel bewuste als onbewuste processen in kaart te brengen, ontstaat er een rijker beeld van wat werkt en waar knelpunten zitten. Dit overzicht biedt aanknopingspunten voor concrete strategieën om gewenst gedrag te stimuleren en ongewenst gedrag te remmen.

De gedragssysteemkaart is een visuele tool die alle betrokkenen, invloeden en contextfactoren rond een participatietraject op één plattegrond samenbrengt. Een voorbeeld hiervan is de onderstaande kaart van de kunstgemeenschap BROODerhood, welke illustreert hoe de community duurzaam gedrag stimuleert. Door zowel concrete gedragingen als vaak onzichtbare invloeden én hun onderlinge versterkingen of tegenwerkingen zichtbaar te maken, ontstaat een rijk beeld van de drijfveren en knelpunten in het systeem.



Figuur 1: Versimpelde gedragssysteemkaart BROODerhood, toelichting van het project is [hier](#) te vinden.

De gedragssysteemkaart helpt om abstracte, moeilijk te bespreken of 'onzichtbare' processen bespreekbaar te maken. Daarnaast maakt het de interactie tussen verschillende betrokkenen goed zichtbaar. Het is geschikt om complexe problemen om te zetten in concrete prioriteiten en stappen, en biedt een visueel overzicht van alle relevante gedragingen, betrokkenen en de factoren die gedragingen beïnvloeden.

2. Wanneer toepassen?

De gedragssysteemkaart is bruikbaar in de volgende situaties:

- Als de participatieprofessionals of participanten knelpunten in de 'onzichtbare' processen willen blootleggen.
- Wanneer de participatie (nog) niet optimaal of stroef verloopt, maar niet geheel duidelijk is wat de aanleiding is of welke tool ingezet kan worden om dit te verbeteren.
- Wanneer er behoefte is aan het expliciet delen van inzichten of ervaringen vanuit verschillende perspectieven.
- Als er behoefte is aan gedeeld inzicht of grensobject tussen verschillende stakeholders.
- Wanneer in een participatieproject gestreefd wordt naar langdurige gedragsveranderingen.

De methode kan ingezet worden in processen met stakeholders vanuit minimaal 2 of 3 partijen en er kunnen maximaal 12 (afgevaardigden van) stakeholders aansluiten per sessie. Deze methode is minder geschikt voor contexten waarin sprake is van hoogoplopende conflicten of wantrouwen tussen stakeholders. De methode vergt samenwerking, openheid en een gedeeld leerdoel.

Twijfel je of deze tool geschikt is voor jouw vraag? Kijk dan eens op <https://www.gov.uk/government/publications/systems-thinking-for-civil-servants/toolkit#when-to-use-systems-thinking>. Op deze website geeft de tabel in Figure 1 een aantal statements waarmee je kunt evalueren of jouw vraag past bij systeendenken.

Tijd, inspanning en kosten

Middel	Benodigd
Tijd	Vorbereiding + 2 workshops van 2,5 uur + nabewerking
Capaciteit	3 begeleiders (2 gespreksleiders + datamanager), 3-12 stakeholders
Software	Bijvoorbeeld PRSM (gratis), Kumu (meer opties, deels betaald)
Kosten	Lage tot gemiddelde kosten; afhankelijk van inzet en begeleiding

3. Stappenplan: Hoe werkt het?

Het opstellen van een gedragssysteemkaart verloopt idealiter via een stapsgewijs traject, zoals in het onderstaande stroomschema. Hieronder volgt een overzicht van de aanbevolen aanpak met praktische tips, gebaseerd op praktijkervaringen, wetenschappelijk literatuuronderzoek en de BROODerhood-casus.



Figuur 2: Stroomschema stapsgewijs traject

Stap 1: Voorbereiding

In deze fase bepaal je het onderwerp en het doel van de kaart, verzamel je relevante stakeholders, kies je een geschikte tool, oefen je met de techniek en kies je een aanpak voor de workshops die past bij de stakeholders.

1.1 Visie opstellen

Volgens de [klassieke methode](#) stel je een gedeelde visie op samen met stakeholders. Dit houdt in dat je tijdens een gezamenlijke workshop het probleem scherp stelt, vastlegt voor wie de kaart bestemd is en andere cruciale aspecten uitwerkt. Omdat het bepalen van de gedeelde visie veel tijd in beslag kan nemen, stellen wij in deze handreiking voor om met een klein projectteam (bijvoorbeeld participatieprofessional en een betrokken collega) de visie te bepalen en deze later in het proces voor te leggen aan de stakeholders ter goedkeuring. Ons advies is om daarbij een doel, een beoogd publiek, grenzen van de kaart en de processtappen voor te leggen. Een gedeelde visie zorgt ervoor dat stakeholders tijdens het systeemkaart-project dezelfde richting volgen, waardoor samenwerking soepeler verloopt en de uiteindelijke kaart daadwerkelijk hun gezamenlijke belangen weerspiegelt.

➤ Praktische tips:

- **Doel opstellen:** Bepaal wat je wil begrijpen. Waarom denk je dat systeemdenken een toevoeging is voor dit probleem? Voor BROODerhood werd onderzocht wat de werkzame principes zijn die tot duurzaam gedrag leiden en welke betrokkenen daarin een rol spelen. Probeer het doel specifiek te formuleren om de systeemkaart overzichtelijk te houden; bij BROODerhood was dat doel om financiers duidelijk te maken welke, lastig meetbare, toegevoegde waarde het initiatief biedt.
- **Kernvragen opstellen:** Formuleer één of meerdere kernvragen als schakel tussen het doel en de gedragssysteemkaart. Bij BROODerhood werd bijvoorbeeld gevraagd; 'Wat zorgt ervoor dat participatie in dit project

energie geeft?' en later 'Hoe zijn de factoren die energie geven verbonden met duurzaam gedrag?' De kernvraag of -vragen kan je in de workshops aan deelnemers stellen.

- **Beoogd publiek:** Vraag jezelf af wie je wil dat hoofdzakelijk naar de kaart kijkt of hier iets mee doet zodra deze gemaakt is. Wil je voor jezelf en je team inzichten ophalen, voor de organisatie, raad van bestuur of voor de gemeenschap? Denk ook na over de voorkeuren van je publiek zodat je je resultaten hier later in het proces op af kunt stemmen.
- **Grenzen bepalen:** Het risico bestaat dat een kaart groot en onoverzichtelijk wordt. Een specifiek doel helpt hierbij en daarnaast kunnen grenzen geformuleerd worden. Bij BROODerhood werd bijvoorbeeld afgesproken dat het over de huidige situatie zou gaan, niet over het verleden of de toekomst. Ook werden alleen direct betrokken ambtenaren meegenomen in de kaart en vielen politiek en processen binnen de gemeente buiten de grenzen. De grenzen kunnen als onderdeel van de visie opgesteld worden en later, tijdens het oefenen met het opstellen van de kaart, aangevuld worden.

1.2 Identificeren van stakeholders voor de workshops

Het identificeren en betrekken van de juiste stakeholders is essentieel voor het opstellen van een gedragssysteemkaart. Het is belangrijk dat de betrokkenen een diversiteit van perspectieven bieden in de workshops, zodat alle relevante gedragingen, invloeden en betrokkenen in de kaart kunnen worden opgenomen.

➤ Praktische tips:

- **Stakeholderslijst opstellen:** Denk aan de verschillende rollen die betrokken kunnen zijn bij het participatieproces en schrijf deze op. Gebruik hier eventueel de handreiking 'Stakeholdersanalyse' voor op de [website van het kennisknooppunt participatie](#). Nodig de geïdentificeerde stakeholders uit voor deelname aan de workshops.
- **Controleer je keuze:** Gebruik checkvragen om te controleren of je de juiste stakeholders hebt uitgenodigd: Hebben we alle relevante partijen aan tafel voor ons doel? Zijn alle perspectieven vertegenwoordigd?

Het kan daarnaast nuttig zijn om een gedragsexpert te vragen aan te sluiten bij de workshops, bewerking en interpretatie van de kaart. Gedragsexperts hebben veel kennis van de bewuste en onbewuste invloeden op gedrag en kunnen de mogelijke invloeden inbrengen in de sessies. Zij kunnen daarnaast stimuleren dat de gedragingen concreet worden opgeschreven en kunnen aan het eind van het proces voorstellen doen voor interventies. Steeds meer overheidsorganisaties hebben gedragsexperts of gedragsdeskundigen in dienst en veel van hen zijn terug te vinden via [BIN_NL](#), een samenwerkingsverband voor de toepassing van gedragskennis binnen de (rijks)overheid.

1.3 Platform kiezen en daarmee oefenen

Het kan overweldigend aanvoelen om te beginnen, maar de ervaring leert dat enige oefening het systeemdenken een stuk toegankelijker maakt. Onderdeel van het

oefenen is ook het oefenen met de ondersteunende techniek. Neem hier individueel de tijd voor.

➤ Praktische tips

- **Platform kiezen:** Wij hebben ervaring met twee websites die een gratis platform bieden om een gedragssysteemkaart op te bouwen:
 - De Universiteit van Surrey biedt **prsm.uk**, een gratis online software die voldoet aan de AVG. Prsm.uk vertoont soms kleine bugs, maar is over het algemeen gebruiksvriendelijk en waarborgt de anonimiteit van ingevoerde gegevens.
 - Een alternatief is **kumu.io**. Deze website, ontwikkeld door een bedrijf uit de Verenigde Staten, is zowel gratis als via een betaald account te gebruiken. Kumu.io claimt geen eigendomsrechten op de inhoud van gebruikers. Een nadeel is echter dat (anders dan prsm.uk) kaarten alleen verborgen kunnen worden voor websitebezoekers als de gebruiker over een betaald account beschikt. Kumu.io biedt meer opmaakopties dan prsm.uk, wat betekent dat het iets langer kan duren om de werking van kumu.io onder de knie te krijgen. Kaarten die in prsm.uk zijn gemaakt, kunnen geïmporteerd en bewerkt worden in kumu.io. Hiervoor moet de kaart in prsm.uk worden gedownload als Excel-bestand.
- **Proces oefenen:** Voer vooraf een individuele oefensessie uit om vertrouwd te raken met het systeemdenken en de bediening op het platform. Dit zorgt voor een soepel verloop tijdens de workshops. In appendix 1 en 2 vind je meer informatie over systeemdenken en het soort factoren dat daarbij horen. De datamanager moet het gekozen platform in elk geval beheersen, en de gespreksleiders moeten weten welke elementen er in de kaart thuishoren.
- **Benaming van factoren:** Zorg ervoor dat de factoren die je benoemt in hoeveelheid kunnen veranderen, oftewel, vermijd vage termen zoals "communicatie", "motivatie" of "attitude", omdat deze niet direct in hoeveelheden kunnen worden gemeten. Een specifiekere term, zoals 'vertellen wat je dwars zit', is beter, omdat dit daadwerkelijk vaker of minder vaak kan voorkomen en het een specifieke gedraging is.

1.4 Oefenkaart opstellen

Om het principe van systeemdenken te ervaren en de techniek goed te beheersen, kan een oefensysteemkaart opgesteld worden in groepsverband. De oefensessie met een kleine groep, bijvoorbeeld alle workshop begeleiders, zorgt ervoor dat iedereen bekend is met het proces.

➤ Praktische tips

- **Oefensessie plannen:** Plan een oefensessie van ongeveer drie uur in een ruimte met een groot scherm, bij voorkeur met alle workshopbegeleiders en eventueel 2 of 3 extra collega's.

- **Kaart opstellen:** Begin met een discussie over de factoren die in de kaart moeten komen, oftewel, welke gedragingen en invloeden hierin thuishoren. Er zijn meerdere manieren waarop je dit kunt aanpakken.
 - Je kunt beginnen aan de hand van de eerder opgestelde kernvraag of kernvragen. Elk schrijft individueel een antwoord op, waarna de antwoorden met de groep besproken worden en gediscussieerd of en hoe dit een plek krijgt in de kaart.
 - Een andere methode is het starten met een eerste factor in de kaart, bijvoorbeeld een knelpunt in de participatie, zoals 'bijwonen bijeenkomst'. Elke deelnemer van de sessie schrijft 5 belangrijke gedragingen en invloeden op die met de eerste factor te maken hebben. Daarna deelt iedereen de antwoorden met de groep en er wordt gediscussieerd over het toevoegen hiervan in de kaart.
- **Visie aanpassen:** Pas na de sessie de visie aan op basis van de ervaringen in de oefensessie.

1.5 Programma workshop voorbereiden

Het is belangrijk om de workshop af te stemmen op de context en deelnemers, zodat iedereen zich op het gemak voelt en actief kan deelnemen. Dit kan betekenen dat je de locatie, het taalgebruik en het materiaal afstemt op de doelgroep. Het doel is om een laagdrempelige en inclusieve sfeer te creëren waar elke deelnemer zich vrij voelt om input te geven.

➤ Praktische tips:

- **Taakverdeling workshops:** Op basis van de ervaringen in de oefensessie en de relatie met de stakeholders, kunnen de rollen van begeleiders verdeeld worden.
 - De data-manager verwerkt de benoemde factoren en verbanden in het online systeem. Dit wordt tijdens de discussie gedaan.
 - De inhoudelijk gespreksleider leidt de discussie over het toevoegen van de factoren. Deze persoon moedigt de groep aan om factoren en verbanden te delen, en vraagt door waarom bepaalde factoren toegevoegd zouden moeten worden en controleert of daar consensus over bestaat.
 - De community-gespreksleider houdt zich bezig met de stemming in de groep en of alle perspectieven gehoord worden. Deze gespreksleider biedt ondersteuning aan de inhoudelijk gespreksleider. Deze ondersteuning kan vooral geboden worden wanneer deelnemers de neiging hebben om afwisselend van elkaar nieuwe factoren te benoemen, zonder in te gaan op factoren die daarvoor door anderen benoemd werden. De community-gespreksleider kan in dit geval ingrijpen en doorvragen wat anderen vinden van een eerder genoemde factor. De community-gespreksleider kan het beste iemand zijn die een goede relatie heeft

met de stakeholders. Eventueel kan een stakeholder die niet bij een overheid werkt als community-gespreksleider optreden.

- Wanneer het begeleidende team zich zorgen maakt om overvraagd te worden tijdens de sessie, dan kunnen de rollen verder verdeeld worden. Op [deze website](#) zijn een aantal rollen beschreven.
- **De juiste locatie kiezen:** Zorg ervoor dat de locatie aansluit bij de sfeer van de groep en dat iedereen zich op zijn gemak voelt. Een belangrijk aandachtspunt daarbij is dat sommige deelnemers zich mogelijk minder op hun gemak zouden voelen in een gemeentelijke of zakelijke setting. Bij BROODerhood werd bijvoorbeeld gekozen voor een ruimte in de WijkHub in de buurt in plaats van een kantoorpand.
- **Taalgebruik aanpassen:** Gebruik eenvoudige en herkenbare termen voor de deelnemers. Bespreek eventueel vooraf welke bewoording zij gebruiken voor relevante onderwerpen.
- **Deelnemers informeren:** Zorg ervoor dat alle deelnemers het doel van de workshop begrijpen en weten wat er van hen wordt verwacht. Dit wordt bereikt door vooraf duidelijke informatie te verstrekken (zoals te zien in appendix 1) en door deelnemers persoonlijk uit te nodigen voor deelname.
- **Sfeer creëren:** Een informele sfeer draagt bij aan open communicatie. Kleine maatregelen zoals hapjes en een ijsbreker kunnen hierbij helpen.

Stap 2: Workshop 1

Tijdens deze eerste sessie brengen deelnemers gezamenlijk gedragingen, invloeden en betrokkenen in kaart. Het doel is om de eerste versie van de gedragssysteemkaart op te stellen. Een goede opbouw, heldere uitleg en veilige sfeer zijn essentieel voor succes.

2.1 Belangrijke elementen

- **Kennismaken en ijsbreker:** De sessie begint met een ijsbreker. Bij BROODerhood vertelden deelnemers wat hen energie geeft. Dit dient als kennismaking en om een open sfeer te creëren.
- **Introductie systeemdenken:** Een korte uitleg over systeemdenken en praktische voorbeelden helpen deelnemers om het concept snel te begrijpen. Geef deelnemers een hand-out met een geheugensteuntje waar zij voor de rest van de workshop houvast aan kunnen hebben, zoals de hand-out in appendix 2.
- **Afstemming visie:** De eerder opgestelde visie moet samen met de groep worden vastgesteld, zodat iedereen op dezelfde lijn zit. Geef deelnemers de ruimte om feedback te geven en vragen te stellen en pas de visie aan op basis van de discussie. Laat de goedgekeurde visie het liefst zichtbaar in de workshopruimte zodat deelnemers deze op een later moment in de sessie kunnen bekijken.
- **Kaart opstellen:** Begin de sessie met een individuele opdracht (of in tweetallen) om belangrijke factoren op te schrijven. Dit voorkomt groepsdenken en geeft deelnemers ruimte om hun gedachten te structureren. Zie een voorbeeld van een hand-out hiervoor in appendix 2. Daarna kan de plenaire discussie gestart worden. Moedig deelnemers aan om de factoren te benoemen op een manier

die aangeeft of ze in frequentie of omvang kunnen toenemen of afnemen. Bijvoorbeeld, de term 'communicatie' is niet geschikt, omdat dit niet eenvoudigweg kan toenemen of afnemen. Een specifiekere term, zoals 'vertellen wat je dwars zit', is beter, omdat dit wel daadwerkelijk vaker of minder vaak kan voorkomen en een specifieke gedraging is.

- **Pauze voor evaluatie:** Een pauze biedt de kans om de voortgang van de kaart te evalueren en bij te sturen waar nodig. Dit helpt om de kwaliteit van de informatie te waarborgen. De gespreksleiders en datamanager kunnen samen bekijken of de toegevoegde factoren en verbindingen de hoofdvraag beantwoorden. Bereik je met deze kaart het doel, of is er iets anders nodig? Wat mist er? Welke perspectieven zitten misschien nog niet in deze kaart? Focus op de belangrijkste gedragingen en betrokkenen die direct invloed hebben op de doelstellingen van het project. Let ook op of de kaart niet te lineair wordt. Het is normaal dat er in een systeem ook weer pijlen terugwijzen naar eerder toegevoegde factoren. Tot slot kan er geëvalueerd worden of alle toegevoegde factoren al genoeg besproken zijn en of er consensus heerst in de groep hierover.
- **Kaart opstellen:** Ga plenair verder met het opstellen van de kaart. Leg de groep de uitkomsten van de tussentijdse evaluatie voor en werk samen met de groep aan de verbeterpunten. Er kan na de pauze meer een focus gelegd worden op de verbinding tussen verschillende factoren.

De PowerPoint die gebruikt werd voor de workshop met BROODerhood-casus is [hier](#) te vinden. De indeling van de sessie zoals hierboven voorgesteld is iets anders dan in de BROODerhood-casus, omdat de ervaring leert dat doorvragen en plenair bespreken zorgen voor meer consensus en een overzichtelijke kaart.

Stap 3: Tussentijdse bewerking

De eerste workshop is breed en verkennend, en kan daarom resulteren in een uitgebreide en onoverzichtelijke kaart. Na de workshop wordt de kaart vereenvoudigd en geordend door de gespreksleiders en eventueel 1 of 2 stakeholders. Dit gebeurt door factoren te clusteren, te hernoemen en visueel beter te rangschikken. De onderzoekers verwerken de input uit workshop 1 tot een tussenversie van de kaart en stellen vragen en doelen op voor de tweede workshop om het algemeen gestelde en afgestemde doel te behalen.

- Praktische tips:
 - **Lijnen organiseren:** Probeer de factoren zo te plaatsen dat er zo min mogelijk kruisende lijnen ontstaan.
 - **Factoren samenvoegen:** Voeg factoren die zeer op elkaar lijken samen. Wees hier terughoudend in, want hierdoor kunnen gedragingen abstract worden. Voeg altijd een notitie toe aan de nieuwe factor uit welke samengevoegde factoren deze bestaat.
 - **Algemene factoren verwijderen:** Verwijder té algemene factoren, check waar nodig bij workshop 2 of deze verwijderd kunnen blijven of dat een specificatie nodig is.

- **Missende perspectieven identificeren:** Zijn er belangrijke gedragingen of invloeden genoemd van stakeholders die niet aanwezig waren in workshop 1? Overweeg om deze alsnog uit te nodigen, zodat alle belangrijke perspectieven in de kaart verwerkt zijn.
- **Zeer uitgebreide kaart versimpelen:** Wanneer het resultaat van workshop 1 een zeer uitgebreide kaart is, kan ervoor gekozen worden om deze sterk te versimpelen. In de BROODerhood-casus werd er bijvoorbeeld voor gekozen om de invloeden en gedragingen in categorieën onder te verdelen middels inductieve codering en per categorie één of twee samengevoegde factoren op te nemen in een nieuw, leeg model. In dit model werden ook alvast enkele pijlen opgenomen die overeenkwamen met de kaart uit workshop 1.

Stap 4: Workshop 2

Het doel van workshop 2 is het komen tot een behulpzame gedragssysteemkaart met draagvlak. Deelnemers reflecteren op de bestaande kaart, brengen veranderingen aan en bespreken hoe de kaart in de toekomst kan worden ingezet. De focus ligt op het verder verfijnen van de kaart door individuele aanpassingen en het delen van verschillende perspectieven. Er is ruimte voor discussie over de voorgestelde wijzigingen en voor het inbrengen van suggesties. Daarnaast wordt besproken hoe de kaart in de toekomst toegepast zou kunnen worden. Het is nuttig om zoveel mogelijk dezelfde deelnemers uit te nodigen als workshop 1, zodat er minder tijd nodig is voor uitleg en afstemming. Deelnemers uit workshop 1 zullen zich meer eigenaar voelen over de eerste versie van de kaart en zullen het principe van systeemdenken beter kennen.

4.1 Belangrijke elementen

- **Ijsbreker:** Begin wederom met een passende ijsbreker die aanzet tot een open sfeer voor het delen van verschillende perspectieven.
- **Terugblik workshop 1:** Begin met een herhaling van de theorie over systeemdenken uit workshop 1. Pas de lengte hiervan aan op de snelheid waarmee deelnemers het oppakten in workshop 1 en op het aantal nieuwe deelnemers. Blick daarna terug op het ontstaan van de huidige kaart. Leg daarbij de nadruk op het feit dat deze door de stakeholders is opgesteld met behulp van de gespreksleiders en datamanager.
- **Kaart opstellen:** Afhankelijk van de uitkomsten uit workshop 1 en de tussenbewerking kan er gekozen worden voor een methode voor het afmaken van de kaart. In de BROODerhood-casus was een zeer uitgebreide kaart tussentijds versimpeld. Deelnemers kregen in tweetallen een geprinte versie van de kaart en mochten deze bekijken en bewerken terwijl de gespreksleiders rondliepen en toelichting gaven waar nodig. Daarna werd plenair besproken welke aanpassingen de subgroepen hadden gemaakt en of deze aanpassing ondersteund werd door de groep. Bij consensus werd de aanpassing in de online kaart gemaakt. Er kan ook voor gekozen worden om onderbelichte onderwerpen of perspectieven plenair te bespreken of om gezamenlijk factoren samen te

voegen. Het opstellen van de kaart wordt afgerond met de vraag of deelnemers hun perspectief hierin herkennen en of zij nog voorstellen hebben voor verandering.

- **Afronding:** Ter afsluiting kan de vooraf opgestelde visie bekeken worden en besproken of deze vervuld is. Daarnaast kan er een gesprek gevoerd worden over de inzichten die uit de kaart zijn voortgekomen en manieren waarop de kaart ingezet kan worden.

De PowerPoint die gebruikt werd in de BROODerhood casus is [hier](#) te vinden.

Stap 5: Nabewerking en interpretatie

Na workshop 2 kan de kaart verder bewerkt en geïnterpreteerd worden. In de BROODerhood casus wilden deelnemers de kaart gebruiken om externe partijen (zoals ambtenaren) en nieuwe bewoners inzicht te geven in wat BROODerhood inhoudt en waarom het waardevol is. Daarom werd de kaart verder versimpeld en in een visueel aantrekkelijk format omgezet (zie deze kaart [hier](#)). Deze aanpassingen kunnen afgestemd worden op het doel van de kaart.

➤ Praktische tips:

- **Veranderen afhankelijk van het doel:** Bedenk wie de kaart moet begrijpen om je doel te behalen. Welke inzichten zijn hierin belangrijk? Kan je deze beter naar voren laten komen? Of is de kaart uit workshop 2 duidelijk genoeg? Leg aanpassingen aan de kaart altijd voor aan de deelnemers van de workshop. Aanpassingen vanuit de participatieprofessional kunnen het draagvlak ervan verminderen. De definitieve kaart kan als levend document worden gebruikt binnen het project of programma.
- **Subsystemen benadrukken:** Denk aan het aanbrengen van visuele subsystemen, dit zijn gebieden op de kaart waar factoren rondom een bepaald thema staan. Je kunt deze gebieden van elkaar onderscheiden door er ruimte tussen te laten of hen verschillende kleuren en/of vormen te geven. Dit brengt visueel overzicht
- **Feedbackloops benadrukken:** Factoren kunnen elkaar soms in een cirkel beïnvloeden, dat wordt een feedbackloop genoemd. Ze kunnen elkaar versterken, verzwakken of in balans houden. Bekijk waar belangrijke feedbackloops zich bevinden en licht deze eventueel visueel uit met dikkere lijken, een andere kleur of fysieke afstand van andere factoren.
- **Gedragsdoel:** Heb je een doel waarbij je gedrag wilt veranderen? Versimpel de kaart dan liever niet. Bekijk welke specifieke gedragingen en veranderbare invloeden in het systeem voorkomen en bekijk hoe zij belangrijke factoren (in)direct beïnvloeden. Kies een invloedrijke factor uit en zet daar, eventueel met behulp van een gedragsexpert, een interventie op in.

4. Valkuilen en aandachtspunten

Hoewel de gedragssysteemkaart veel potentie heeft, zijn er enkele valkuilen die regelmatig voorkomen. Het is belangrijk om deze vooraf te onderkennen. De volgende punten sommen belangrijke valkuilen op:

- **Lineair denken:** participatie is geen simpel oorzaak-gevolgproces. Stimuleer daarom het denken in patronen en feedbackloops. Vraag deelnemers bijvoorbeeld of en hoe een toegevoegde factor samenhangt met eerdere factoren.
- **Te brede termen:** Begrippen als 'veiligheid' of 'inclusie' moeten worden gespecificeerd in observeerbare gedragingen en concrete invloeden. Hier kan een gedragsexpert bij helpen.
- **Te veel factoren:** Beperk de kaart tot de belangrijkste gedragingen en invloeden per betrokkene. In een sessie kan het gebeuren dat deelnemers geneigd zijn om achter elkaar factoren op te noemen, zonder pauze om de consensus hierover te toetsen met andere deelnemers of de verbindingen met andere variabelen te verkennen. Spreek onderling met de begeleiders af wie de groep in zo'n geval afremt. Dit kan door het woord te nemen en per factor door te vragen of anderen het hiermee eens zijn en waarom deze factor in de kaart thuishoort. Er kan ook gekozen worden om de kaart te starten met een belangrijke factor en deelnemers regelmatig te vragen hoe toegevoegde factoren verbonden zijn met deze eerste factor.
- **Onveilig groepsklimaat:** Vertrouwen is essentieel. Kies de juiste facilitator en setting.

Daarnaast is het een aandachtspunt om de kaart meermaals per sessie op te slaan en de link van de kaart goed te bewaren. Het kan helpen voor het begrip van de kaart om terug te kunnen kijken naar eerdere versies.

5. Evaluatie: Werkt het?

Om de effectiviteit van de gedragssysteemkaart te beoordelen, kan gebruik worden gemaakt van drie doelen:

1. **Inzicht:** Heeft de kaart gezorgd voor nieuw of gedeeld inzicht in het systeem?
2. **Actie:** Heeft de kaart geleid tot acties, interventies of strategische keuzes?
3. **Instrumenteel gebruik:** Was de kaart begrijpelijk en bruikbaar voor alle deelnemers?

De BROODerhood-case liet zien dat de kaart vooral werd gewaardeerd als grensobject – een manier om werelden samen te brengen en begrip te vergroten. Concrete gedragsinterventies kwamen minder vanzelfsprekend tot stand. Dit vraagt verdere ontwikkeling.

6. Aanbevolen bronnen & tools

- OECD (2022). OECD Guidelines for Citizen Participation Processes
- Government Office for Science (2022). Systems thinking: an introductory toolkit for civil servants. <https://www.gov.uk/government/publications/systems-thinking-for-civil-servants/toolkit>
- Wikibooks (2022). Scriptapedia. <https://en.wikibooks.org/w/index.php?title=Scriptapedia&oldid=4213791>
- BIG'R. Gedragsdoeboek – www.bigrotterdam.nl/gedragsdoeboek/
- Softwaretools:
 - prsm.uk (gratis, AVG-proof)
 - kumu.io (visueel geavanceerd, deels betaald)
- Gedragssysteemkaart BROODerhood (voorbeeldmaterialen): <https://www.bigrotterdam.nl/casus/participatiekaart/>
- Rapportage 'Verkennd onderzoek naar de gedragssysteemkaart voor effectieve participatie'