



Preventie van grensoverschrijdend gedrag

Twee manieren om prioriteiten te stellen

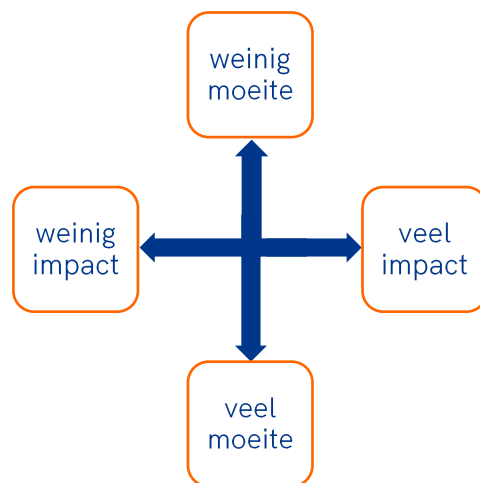
Werkvorm 1: Prioriteitenmatrix

Benodigdheden:

- lijst risicofactoren uit checklist
- post-its
- stiften
- flipover/groot vel
- ronde stickers

Werkwijze

- **Vorbereiden:**
Pak de lijst met risicofactoren. Schrijf elke risicofactor op een post-it. Teken een prioriteitenmatrix op de flipover.
- **Plenair (45 minuten):**
Kies met elkaar op welke plek de risicofactoren in de matrix horen. Bijvoorbeeld: je plakt rechtsboven de risicofactor die weinig moeite kost om aan te pakken en die veel impact oplevert.
- **Individueel (10 minuten):**
Geef ieder lid van de projectgroep drie stickers. De opdracht: plak de stickers bij de drie risicofactoren die jij het meest urgent vindt om aan te pakken.
- **Plenair (20 minuten):**
Bespreek gezamenlijk de uitkomsten: wat valt op? Welke drie risicofactoren moeten prioriteit krijgen?
- **Na afloop:**
Maak een afspraak met het bestuur om de bevindingen van de risico-inventarisatie en de prioritering te bespreken.



Bezoekadres
Papendallaan 60, Arnhem

Postadres
Postbus 302, 6800 AH Arnhem

Telefoon
+31 (0)26 483 44 00

Email
info@nocnsf.nl

Web
nocnsf.nl



Werkvorm 2: Rangorde

Benodigdheden:

- lijst risicofactoren uit checklist
- post-its
- stiften
- flipover/groot vel

Werkwijze

- **Vorbereiden:**
Pak de lijst met risicofactoren. Schrijf elke risicofactor op een post-it. Herhaal dit, zodat alle risicofactoren twee keer op een post-it staan.
- **Individueel (10 minuten):**
Verdeel de projectgroep in twee of drie subgroepen. Geef ieder lid van elke subgroep enkele post-its (niet meer dan 10). De opdracht is om ze in een persoonlijke volgorde te leggen, de belangrijkste bovenaan.
- **Subgroep (35 minuten):**
Laat elke groep met elkaar de persoonlijke keuzes bespreken. Waarom heb je deze volgorde gemaakt? Wat zijn overeenkomsten en wat zijn de opvallendste verschillen? Maak vervolgens met elkaar één rangorde. Iedere groep plakt de drie prioriteiten waarop de keuze is gevallen op een flap, met een toelichting in geschreven of getekende vorm.
- **Plenaire bespreking (30 minuten):**
In de slotbespreking licht elke subgroep zijn flap mondeling toe. Bespreek gezamenlijk de uitkomsten: wat zijn opvallende overeenkomsten en verschillen? Bepaal tot slot welke drie risicofactoren prioriteit moeten krijgen.
- **Na afloop**
Maak een afspraak met het bestuur om de bevindingen van de risico-inventarisatie en de prioritering voor te leggen.

Bron: <https://www.inveiligehanden.nl/>