

## Tool-classificatie:

### er is veel te kiezen, maar welk tool is een goede keuze?

---

Hoofdstuk geschreven door Henri Haarmans in:

Yurri Bobbert en Hans Mulder, 25 Jaar Group Support Systemen - Van fata morgana naar silver bullit, 2022.

Was het bij een fysieke meeting voldoende om als facilitator (begeleider van een meeting) je eigen laptop en de beamer te kunnen bedienen; bij online en hybride meetings moet je je veel meer laten ondersteunen door technische tools. Maar welk tool gebruik je waarvoor? Als facilitator zie je soms door de bomen het bos niet meer. Dit artikel biedt hulp bij het kiezen van de juiste type tools.

Om te begrijpen wat voor tools er zijn, is het goed om te begrijpen vanuit welke perspectieven je sturing kunt geven aan een meeting:

1. Het **IK**-perspectief.  
Hierbij gaat het om het persoonlijke commitment en de persoonlijke inbreng van de deelnemers. Intuïtie, creativiteit, beeldkracht, bewustzijn en betrokkenheid spelen een rol.
2. Het **WIJ**-perspectief.  
Hierbij gaat het om de samenwerking en de groepsdynamiek. Verhalen, cultuur, maar ook o.a. om veiligheid, vertrouwen spelen een rol.
3. Het **HET**-perspectief.  
Hierbij gaat het om de inhoudelijke kant van de meeting. Systemen, feiten, technieken, meten, processen, het vraagstuk van de workshop spelen een rol.

Bij een fysieke meeting maak je als facilitator gebruik van werkvormen en materialen om sturing te geven aan deze drie perspectieven.

Aan de **IK-kant** zijn dat bijvoorbeeld associatiekaarten om de creativiteit te stimuleren en werkvormen de deelnemers activeren. Aan de **WIJ-kant** zijn dat onder andere groepsopdrachten om samenwerking te stimuleren. Aan de **HET-kant** kun je denken aan alle inhoudelijke werkvormen.

Om goede online en hybride bijeenkomsten te krijgen, zijn bij alle drie de perspectieven technische tools nodig.

Aan de **IK-kant** begint dat met het device dat de deelnemer gebruikt: een PC, een laptop, een MacBook, een tablet of een smartphone. Daarnaast zijn er tools (categorie 6) beschikbaar om de creativiteit te stimuleren, bijvoorbeeld storydices (dobbelstenen met plaatjes erop), sites met associatiekaarten etc. En tools (categorie 2) waarmee je een quiz kunt doen, meningen kunt peilen etc. Voorbeelden hiervan zijn Kahoot!, Mentimeter en Slido.

Aan de **WIJ-kant** is het eerste tool (categorie 1) dat nodig is een VC-tool (een Video Conferentie Tool). Denk hierbij aan Zoom, Webex, Skype, Jitsie Meet etc. Deze tools bieden naast de videocommunicatie extra's. De extra's zijn afhankelijk van het tool en zijn bijvoorbeeld een rudimentair whiteboard, een poll-functie. MS Teams en Google Meet staan bewust niet in dit rijtje, omdat ze veel meer bieden dan de eerder genoemde VC-tools. Dit zijn zogenaamde collaboration tools. Ze zijn gericht om met elkaar samen te werken aan documenten. Daarnaast bieden ze vergelijkbare mogelijkheden als de andere VC-tools.

Om ideeën met elkaar te delen, visualiseren en bespreken kun je gebruik maken van zogenaamde webbased whiteboards (categorie 3). Denk hierbij bijvoorbeeld aan Mural, Miro, Jamboard, Conceptboard. Er zijn er meer dan 100. Ook weer afhankelijk van het tool bieden deze tools mogelijkheden om met sticky-notes te werken, foto's, documenten, films en muziek te plaatsen en ideeën te scoren. Je kunt de sticky-notes groeperen en een naam geven. De meeste tools beschikken over een grote set standaard bordes die je gelijk kunt gebruiken. De op het bord geplaatste gegevens kunnen geëxporteerd worden. Meestal naar een PDF.

Wil je volledige ondersteuning aan de **HET-kant**, dan bieden zogenaamde Group Support Systems (GSS – categorie 4) uitkomst. MeetingWizard is een voorbeeld van een GSS. Een GSS biedt volledige ondersteuning van het facilitatieproces: een agendafunctie, brainstormondersteuning (activeren, divergeren, ordenen, convergeren, scoren) en rapportages. De kracht van een GSS is dat:

- de uitkomsten uit een brainstorm automatisch meegenomen kunnen worden naar de volgende brainstorm.
- je analyses kunt uitvoeren op de scores bij stemmen. Hierdoor kun je zien of er grote afwijkingen zijn in de scores of juist niet. Die analyse kan je helpen bij de keuze van de vervolgstap.
- het mogelijk is om een stap over te doen, waarbij de resultaten van beide stappen bewaard blijven en vergeleken kunnen worden.
- het beschikt over een uitgebreide rapportage-mogelijkheid. Dat zorgt ervoor dat later altijd herleid kan worden hoe de besluitvorming tot stand is gekomen.
- er voor de deelnemers nauwelijks leertijd nodig is om gegevens in een GSS in te voeren.

Voor grote en complexe besluitvormingstrajecten is het om bovenstaande redenen dan ook wenselijk om van een GSS gebruik te maken. Ook bij trajecten waar later teruggekeken wordt naar de wijze waarop de besluitvorming tot stand is gekomen, dient de aanbeveling een GSS te gebruiken.

