

Werkpakket 6:

Blauwdruk



Universiteit Utrecht



Universiteit
Leiden
The Netherlands

Oberon
onderzoek | advies



Werkpakket 6: Blauwdruk

Het ontwerp van een interventie maken

Voordat het ontwerpen van de interventie kan beginnen is er voorwerk vereist. Aan de hand van de activiteiten in werkpakketen 1 t/m 5 (te downloaden op de website van project DOEN) hebben we geprobeerd dit proces te begeleiden. Na deze voorbereidende fase is het ontwerpteam klaar om met het daadwerkelijke ontwerpen te beginnen. In het huidige werkpakket presenteren we hoe de interventie ontworpen kan worden door eerst een grove opzet te maken (een blauwdruk) en deze vervolgens te verfijnen.

Benodigheden:

- ⇒ Digitale of papieren versie van lege tijdlijn (zie afbeelding en Bijlage 06a bij werkpakket 6).
- ⇒ Afhankelijk van medium: een computer of post-its en pennen.

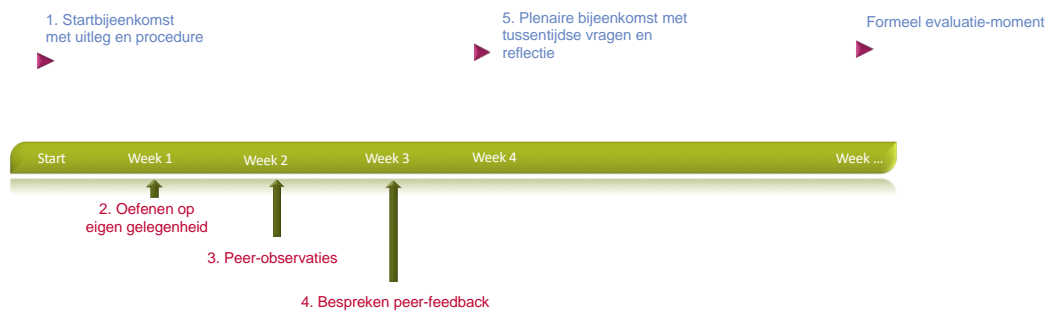
“Een heel functionele activiteit. Je bakent bepaalde dingen af, stelt doelen voor een bepaalde datum en verdeelt de taken. Dat geeft veel overzicht en een stok achter de deur.”

Eerste opzet blauwdruk

Het ontwerpteam maakt een eerste opzet voor de interventie door alle onderdelen die ze bedenken op een tijdlijn te plaatsen, zoals in het voorbeeld op de afbeelding hieronder te zien is. Een bestand met zowel dit voorbeeld als een leeg sjabloon is te downloaden op onze website als Bijlage 06a (bij werkpakket 6). Je kunt het invullen van de tijdlijn digitaal doen door elementen toe te voegen en waar nodig te schuiven. Echter, omdat deze brainstorm in een groep plaatsvindt, kan het ook fijn zijn dit op papier te doen. Print hiervoor de lege tijdlijn uit op een groot vel (minstens A3 formaat) en schrijf elk element van de interventie op een post-it. Op deze manier kun je eenvoudig elementen toevoegen, verwijderen en verplaatsen.



Voorbeeld: tijdlijn voor interventie “Peer coaching”



Het invullen van de blauwdruk vindt plaats tijdens een groepsdiscussie van ongeveer een uur. De facilitator begeleidt de discussie, stelt verdiepende vragen over de elementen en houdt de tijd in de gaten. Alle teamleden van het ontwerpteam krijgen een eigen rol in deze discussie. De *creator* vult de tijdlijn, de *facilitator* beschrijft de details van de interventie op (zie het downloadbare werkblad Bijlage 06b), de *notulist* noteert alle overwegingen op een argumentatiekaart (zie het downloadbare werkblad Bijlage 06c) en de *advocaat van de duivel* stelt kritische vragen.

Aan het einde van deze ontwerpsessie ligt er een eerste blauwdruk van de interventie. Deze blauwdruk zou het ontwerpteam kunnen delen met collega's van binnen of buiten de school. Op basis van de feedback die het ontwerpteam dan krijgt, kan het ontwerp in de volgende sessie nog verder aangepast worden.

Blauwdruk verfijnen

In een volgende ontwerpsessie gaat het ontwerpteam de blauwdruk verfijnen. Eerst bekijkt het team of iedereen nog tevreden is met de grove blauwdruk. Moeten er bijvoorbeeld bij nader inzien nog elementen toegevoegd, gewijzigd of verwijderd worden? Ook wordt nu de verkregen feedback (van bijvoorbeeld collega's) besproken.

Vervolgens gaat het ontwerpteam alle elementen van de blauwdruk na met het ingevulde werkblad met details van de interventie erbij (Bijlage 06b en 06c). Op een nieuw werkblad vult het team de uitgebreide details in van elk element van het ontwerp (zie het downloadbare werkblad Bijlage 06d). Net als in de vorige bijeenkomst noteert het ontwerpteam ook de argumentatie bij de verschillende elementen. Gebruik hiervoor een nieuw (leeg) werkblad uit Bijlage 06c.



Het is aan te raden om ruim de tijd te nemen voor de verfijning van het ontwerp. Toch zal niet alles in één ontwerpsessie geregeld kunnen worden. Het is daarom belangrijk bij elk element taken te formuleren en duidelijke afspraken te maken over wie daarvoor verantwoordelijk is en wanneer het af moet zijn. Hiervoor zijn kolommen beschikbaar op het werkblad in Bijlage 06d. Op deze manier kan het team het ontwerp van de interventie na de bijeenkomst afmaken.

“Het was fijn om een grove lijn uit te zetten om deze vervolgens gedetailleerd in te kunnen vullen. De feedback die we kregen van collega’s hielp enorm hierbij, zij kijken er met een andere en frisse blik tegenaan. We hebben hierdoor nog veel veranderingen doorgevoerd.”

Handige links

⇒ Website Project DOEN: <https://project-doen.nl/>

Bijlagen (te downloaden op website)

- ⇒ Bijlage 06a Tijdlijn
- ⇒ Bijlage 06b Details ontwerpelementen eerste blauwdruk
- ⇒ Bijlage 06c Argumentatiekaart
- ⇒ Bijlage 06d Details ontwerpelementen verfijnde blauwdruk