



Vooraf ophalen bij deelnemers

De praktijkvoorbeelden die tijdens de bijeenkomst aan bod komen, worden in geanonimiseerde vorm besproken.

Casus — Praktijksituatie

Welke concrete situatie wil je inbrengen?

Denk aan:

- Een incident dat reputatieschade veroorzaakte
- Media-aandacht die spanning gaf
- Interne onrust rond een gevoelig onderwerp
- Een situatie waarbij je dacht: “Dit hadden we anders moeten regisseren.”

Vragen:

1. Wat gebeurde er?
2. Wat maakte het ingewikkeld?
3. Wat zou je achteraf anders willen doen?
4. Wat is je grootste vraag hierover?

Beschrijf dit kort en feitelijk, maximaal 10 regels.

We selecteren 1—2 casussen voor plenaire bespreking.

Zelfscan — Waar sta je nu?

A. Crisisstructuur

- Hebben jullie een actueel crisisplan?
 - ☐ Ja, getest
 - ☐ Ja, maar niet recent geoefend
 - ☐ In ontwikkeling
 - ☐ Nee
- Is duidelijk wie woordvoerder is?
 - ☐ Ja
 - ☐ Soms
 - ☐ Nee

B. Reputatiebewustzijn

- Wat is momenteel het meest gevoelige onderwerp binnen of over jullie organisatie?
- Waar ben je intern het meest bezorgd over als dit morgen in de media komt?

C. Bestuur & leiderschap

- Hoe reageert het bestuur doorgaans bij spanning?
 - ☐ Eerst feiten verzamelen
 - ☐ Direct communiceren
 - ☐ Afwachten
 - ☐ Verschilt per situatie
- Waar zit de meeste spanning?
 - ☐ Juridisch vs communicatie
 - ☐ Intern vs extern
 - ☐ Snelheid vs zorgvuldigheid
 - ☐ Geen duidelijke rolverdeling
 - ☐ Anders, nl.:

Verwachtingen van het dagdeel

- Wat wil je aan het eind van het dagdeel concreet weten of kunnen?
- Welke vraag moet zeker beantwoord worden?