

# Plan van aanpak Het Experimentendak. LIFE@Urban Roofs



## **LIFE@Urban Roofs (LIFE 16 CCA/NL/000096)**

Voor het project LIFE@Urban Roofs ontvingen de gemeente Rotterdam en haar partners subsidie van het Europese LIFE-programma voor milieu- en klimaatactie. Het doel van dit project is privépartijen inzicht te geven in de voordelen van multifunctionele daken. Zo komt er meer informatie beschikbaar om investeringen in klimaatadaptatie te stimuleren. Er worden nieuwe samenwerkingsvormen en investeringsmodellen onderzocht en gerealiseerd. Een voorbeeld daarvan is het Rotterdamse Experimentendak.



**Gemeente  
Rotterdam**

# Inleiding

Wilt u in aanmerking komen voor een stukje dak om een duurzaam en innovatief experiment uit te voeren? Meld u dan nu aan voor deelname aan het Experimentendak.

## Plan van aanpak

Om in aanmerking te komen voor een plaats op het Experimentendak vragen wij u een plan van aanpak op te sturen voor uw experiment. Hierna treft u een sjabloon aan, dat u daarvoor kunt gebruiken.

## Proces en Beoordeling

Een beoordelingscommissie toetst uw initiatief aan de voorwaarden die staan in het document-beoordelingscriteria in de Procedure "Het Experimentendak".

Op basis van uw plan van aanpak kent de commissie punten toe voor de:

1. Kwaliteit van het plan van aanpak: hoe realistisch is het dat de doelstellingen van het plan van aanpak worden gehaald?
2. Mate van vernieuwing: hoe vernieuwend is het initiatief voor Rotterdam?
3. Maatschappelijke bijdrage: welke bijdrage wordt geleverd aan de thema's van de multifunctionele daken?

## Aanmelden

Download deze PDF, vul al uw gegevens digitaal in, sla de PDF op en stuur uw plan van aanpak uiterlijk vrijdag 6 oktober 2023 vóór 12.00 uur per mail naar: [ExperimentendakSO@rotterdam.nl](mailto:ExperimentendakSO@rotterdam.nl)

# Plan van aanpak Het Experimentendak LIFE@Urban Roofs

## ■ 1. Algemene gegevens

1.1 Naam plan van aanpak/initiatief (Vul hier de naam in)

1.2 Type dak functie (Vul hier het type in)

1.3 Naam contactpersoon

1.4 Naam organisatie / bedrijf

1.5 Adres/postcode

1.6 Telefoonnummer (10 cijfers)

1.7 E-mailadres (uwnaam@voorbeeld.nl)

## ■ 2. Initiatief

### 2.1 Beschrijf kort en bondig je initiatief (max. 250 woorden)

Welke problemen u daarmee denkt op te gaan lossen.

### 2.2 Benodigde oppervlakte

Eén standaard plot bestaat uit 50 m<sup>2</sup>. Geef een inschatting hoeveel u denkt nodig te hebben.

### 2.3 Benodigheden

Wij bieden water-, elektra- en datavoorzieningen aan. Geef aan van welke voorzieningen u gebruik wilt maken.

#### **2.4 Beschrijf de doelstelling van het initiatief?** (max. 500 woorden)

Voor het omschrijven van uw doelstelling kunt u gebruik maken van SMART. Dit staat voor Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden. Aan de hand van deze vijf elementen kunt u uw doelstellingen zo concreet mogelijk beschrijven. Door uw doelstellingen SMART te maken, kunt u op een later moment controleren of de doelstellingen zijn behaald. Zie bijlage I SMART beschrijven.

#### **2.5 Omschrijf de vernieuwing** (max 250 woorden)

Omschrijf duidelijk op welke wijze en waarom uw initiatief vernieuwend is. Een initiatief wordt als vernieuwend beoordeeld als het niet op reguliere basis voorkomt in Rotterdam. Stel uzelf de vraag of uw plan nieuw is voor (een deel van) Rotterdam of voor het type functie waarvoor u het plan indient. Vaak zijn vernieuwingen gebaseerd op eerdere ontwikkelingen. Een innovatie hoeft daarom niet volledig nieuw te zijn. Uw initiatief kan vernieuwend zijn voor de branche, de doelgroep of het gebied waarin het uitgevoerd wordt.

**2.6 Omschrijf de maatschappelijke bijdrage** (max 250 woorden)

Welke maatschappelijke bijdrage (doelstellingen) wilt u leveren? Waarom is het interessant voor de gemeente om jouw initiatief te kiezen binnen de maatschappelijke bijdragen. Zie bijlage II Impact scan.

**2.7 Omschrijf de doelgroep** (max 250 woorden)

Beschrijf bij dit onderdeel wie uw doelgroep is, wat de behoeften van de doelgroep zijn en hoe u hieraan gaat voldoen. Denk aan ontwerpers, overheden, gebouweigenaren, bedrijven enz.

## ■ 3. Aanpak

Beschrijf in dit hoofdstuk de activiteiten die u gaat uitvoeren om uw doel op het dak te bereiken en stel een planning op.

### **3.1 Omschrijf de activiteiten** (max. 500 woorden)

Bepaal welke activiteiten bijdragen aan het behalen van de doelstelling van uw initiatief en maak keuzes in de activiteiten die u daadwerkelijk gaat organiseren. Omschrijf ook op welke wijze u de activiteit gaat organiseren, welke middelen u hiervoor nodig heeft.

### **3.2 Stel een planning op** (max. 500 woorden)

Bij het vorige onderdeel heeft u bepaald welke activiteiten u gaat uitvoeren en wat hiervoor nodig is. Bij dit onderdeel stelt u de planning van de activiteiten op. Omschrijf ook de haalbaarheid van de aanpak.

### **3.3 De aanvrager** (max. 250 woorden)

Introduceer de organisatie (zzp'er, stichting of onderneming) die het plot op het dak aanvraagt.



### **3.4 De projectorganisatie** (max. 250 woorden)

Introduceer het team dat het initiatief gaat uitvoeren en beschrijf van elk teamlid de rollen.

## ■ 4. Monitoring & Evaluatie

Door vooraf te bepalen hoe u het initiatief gaat monitoren en evalueren geeft u inzicht in het proces.

### **4.1 Omschrijf de monitoring** (max. 250 woorden)

Als u een plot op het dak ontvangt, wil de gemeente natuurlijk weten welke maatschappelijke bijdrage het initiatief uiteindelijk heeft opgeleverd. Beschrijf daarom hoe u tijdens de uitvoering van het initiatief zicht houdt op het proces en verloop (monitoring). Zie bijlage III Monitoring & Evaluatie.

### **4.2 Omschrijf de evaluatie** (max. 250 woorden)

Het is van belang om in uw plan van aanpak op voorhand helder te beschrijven hoe u de evaluatie van het initiatief gaat vormgeven. Hierdoor bepaalt u succesfactoren en verbeterpunten, die u in de toekomst weer kunt inzetten. Omschrijf hoe u de uiteindelijke maatschappelijke bijdrage van het initiatief inzichtelijk maakt (evaluatie). Zie bijlage III Monitoring & Evaluatie plan.

## 5. Bijzonderheden

### 5.1 Eventuele extra informatie (max. 250 woorden)

Hier kunt u overige bijzonderheden vermelden.

# Bijlage I

## SMART beschrijven

Doelen vormen de basis onder plannen. Ze zijn het fundament; geen goed geformuleerd doel is geen goed plan. Doelen worden gebruikt om de richting en het resultaat van tevoren vast te leggen. SMART doelen formuleren maken uw doelstellingen concreet!

Beschrijf de doelstelling(en) van uw initiatief SMART: Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden.

### Specifiek

Omschrijf uw doel duidelijk en concreet. Geef antwoord op de Vijf w-vragen:

- Wat willen we bereiken?
- Wie zijn erbij betrokken?
- Waar gaan we het doen?
- Wanneer gebeurt het?
- Waarom willen we dit doel bereiken?

### Meetbaar

Zorg dat uw doelstelling meetbaar is. Dit betekent dat u een element in uw doelstelling opneemt dat te meten is. Beschrijf uw actie of resultaat dus met een getal, bedrag of percentage. Dit kunt u naderhand makkelijk controleren en op die manier vaststellen of u uw doel behaald hebt.

### Acceptabel

Kies voor een doelstelling die geaccepteerd wordt door uw doelgroep. Als de betrokken mensen uw initiatief en doelen aanvaarden, is het makkelijker om verandering te realiseren. Betrek daarom de doelgroep of partners bij het formuleren van de doelstellingen. Zo weet u of de doelstelling acceptabel is en creëert u draagvlak voor uw idee.

### Realistisch

Formuleer een doelstelling die haalbaar is. Heeft u voldoende kennis, middelen en personeel in huis om het te halen? Leg de lat niet te hoog voor uw initiatief, maar zorg wel voor een uitdaging.

### Tijdsgebonden

Wees duidelijk over de looptijd van uw doelstelling. Formuleer een concrete start- en einddatum of een periode waarin het doel behaald wordt.

Hieronder een voorbeeld van een slechte en een goede SMART doelstelling, gebaseerd op een voorbeeld van een initiatief dat de veiligheids-beleving in een wijk wil verhogen door het installeren van innovatieve verlichting.

### Een slechte SMART-doelstelling

Zoveel mogelijk mensen zich veiliger laten voelen door het installeren van verlichting.

- **Specifiek:** Het is niet duidelijk om welke groep mensen het gaat, of om hoeveel mensen. Maak het concreet door een aantal toe te voegen.
- **Meetbaar:** In deze doelstelling is niet duidelijk hoe u kunt bepalen of men zich veiliger voelt. Bepaal wat voor groei u wilt zien, bijvoorbeeld een toename van 20%, of een concrete verhoging van het veiligheids-cijfer.
- **Acceptabel:** zoveel mogelijk mensen' maakt de doelstelling niet acceptabel.
- **Realistisch:** doordat de omschrijving niet duidelijk genoeg is, is ook niet te bepalen of het een realistische doelstelling is.
- **Tijdsgebonden:** Er wordt geen tijdsperiode genoemd, dus kunt u niet weten wanneer u dit doel wilt bereiken.

### Een goede SMART-doelstelling

De veiligheidsbeleving onder 5.000 bewoners in de wijk Bospolder in 2019 verhogen tot een veiligheidscijfer van minimaal een 7,5, door verlichting te installeren.

- **Specifiek:** u stelt uzelf als doel het cijfer voor de veiligheidsbeleving in de wijk Bospolder te verhogen.
- **Meetbaar:** u streeft naar minimaal een 7,5 onder 5.000 bewoners.
- **Acceptabel:** de omwonenden kunnen zich vinden in de doelstelling en willen hieraan een bijdrage leveren.
- **Realistisch:** met de middelen die u wilt inzetten, kan het initiatief de doelstelling behalen.
- **Tijdsgebonden:** het is duidelijk dat u de verhoging wilt bereiken in het jaar 2019.

# Bijlage II

## Impact Scan

De impactscan helpt u om een beter plan te maken en om duidelijk te maken op welke manier u het verschil gaat maken in de stad. De impactscan helpt u om dat verschil zichtbaar te maken. De impactscan is ontwikkeld om initiatiefnemers te ondersteunen met het meten van resultaten en impact.

### Fase 1: Beoogde impact

De eerste fase bestaat uit het beschrijven van de impact die u denkt te gaan realiseren. De impactscan begint met het beschrijven van de impact, die gekoppeld is aan de lange termijn doelen. Vervolgens worden de korte termijn doelen beschreven. Beschrijf de lange termijn doelen kwalitatief en de korte doelen met kwantitatieve gegevens zoals een aantal of percentages. Zo kunt u goed nagaan of de korte termijn doelen behaald worden. Met behulp van een nulmeting kunt u de lange termijn doelen meten. Na de korte en lange termijn doelen is het belangrijk om de activiteiten te beschrijven. Als laatste beschrijft u de middelen die u nodig heeft om de activiteiten uit te voeren en de doelen te behalen. De impactscan geeft u structuur met betrekking tot een plan van aanpak of een plan van aanpak door van doelen naar activiteiten en middelen te werken. De impactscan kunt u gedurende uw experiment bijwerken. Zo kunt u de resultaten die u behaalt noteren en vastleggen zodat u tijdens het monitoren kunt zien of het experiment goed loopt. De beoogde impact kunt u meesturen met de aanmelding van uw experiment.

### Fase 2: tussenstand

De tweede fase bestaat uit het beschrijven van de tussenstand. Halverwege uw experiment is het belangrijk om te monitoren of de doelen die u vastgesteld heeft behaald worden. De impactscan kunt u gebruiken om wederom naar uw impact, resultaten, activiteiten en middelen te kijken. Heeft u de lange termijn doelen nog voor ogen? Welke korte termijn doelen heeft u behaald? Bent u tevreden met de resultaten die tot nu toe zijn behaald? Als u niet tevreden bent met uw resultaten dan is het advies om terug te gaan naar de invulling van de impactscan. Zijn de lange termijn doelen veranderd? Moeten de korte termijn doelen bijgesteld worden? Kunnen de activiteiten anders en effectiever georganiseerd worden? Allerlei vragen die u kunt gebruiken om uzelf te laten nadenken of het experiment de gewenste doelen behaalt. Betrek de doelgroep die beïnvloed wordt door uw experiment bij het hervormen van de activiteiten door middel van een tussenmeting, mocht dat nodig zijn.

### Fase 3: Gerealiseerde impact

De derde fase bestaat uit het beschrijven van de impact die u werkelijk gerealiseerd hebt. De impactscan kunt u gebruiken om de lange en korte termijn doelen te beschrijven die u behaald heeft. Een eindmeting onder de doelgroep die beïnvloed wordt geeft u inzicht in de impact die gerealiseerd is. De activiteiten en de middelen die je uiteindelijk hebt ingezet kunt u vervolgens ook beschrijven. De impactscan kunt u wederom vanaf doelen tot aan middelen invullen. U kunt echter ook beginnen bij het beschrijven van de middelen, wat vervolgens leidt tot de behaalde doelen. Het is belangrijk om met interne belanghebbenden een evaluatie van het experiment te schrijven. Bent u tevreden met de resultaten van het initiatief? Is de doelgroep die beïnvloed is door het experiment en verandering ervaart tevreden? Wat kan de volgende keer beter? Door een evaluatie te schrijven kunt u in de toekomst leren van fouten en successen.

# Bijlage III

## Monitoring en evaluatie

In het geval van monitoren houdt u constant zicht op het verloop van uw experiment. Dit gebeurt dus voornamelijk tijdens uw experiment. Als u gedurende het experiment steeds informatie verzamelt over het verloop, kunt u op tijd inspringen en bijsturen. Dit is dus eigenlijk een continu proces. Als u gaat evalueren doet u dit meestal na afloop van het experiment. Dit kan ook tussentijds, als u tijdelijke doelen hebt gesteld. Met evalueren gaat u het (eind)resultaat bekijken, dat is dus meer een periodieke beoordeling.

### Stappenplan uitvoering

1. Doe een nulmeting onder uw gekozen doelgroep en in uw gekozen gebied, zodat u goed kunt bepalen hoe de beginsituatie is. Daarmee wordt het makkelijker om de ontwikkeling te meten.
2. Maak 'prestatie-indicatoren', waarmee u kunt meten of er resultaten zijn geboekt. Kijk hiervoor ook naar uw geformuleerde SMART-doelstellingen en baseer hier uw prestatie indicatoren op. Voorbeeld: 'Het bereiken van 100 scholieren' is een doelstelling, 'het aantal scholieren dat heeft deelgenomen' is dan de prestatie-indicator. Twee goede voorbeelden van prestatie-indicatoren zijn:
  - het percentage scholieren dat heeft deelgenomen aan het lesprogramma
  - het aantal lespakketten dat is uitgereikt
3. Voer de evaluatie uit met een uitgebreide groep betrokkenen, zoals medewerkers, vrijwilligers, bezoekers en experts. Op die manier kunt u vanuit meerdere kanten succesverhalen en verbeterpunten belichten, die u kunnen helpen om uw experiment, indien nodig, bij te sturen.
4. Zorg dat u duidelijk communiceert naar de betrokkenen waarom u deze evaluatie doet, welke informatie u nodig heeft, wat u ermee gaat doen. Laat de betrokkenen ook weten dat u ze op de hoogte houdt van de ontwikkelingen. Zo kunnen ze gemotiveerd zijn om goed mee te denken.
5. Controleer of de resultaten door uw experiment komen of dat er ook andere factoren een rol hebben gespeeld.

### Beschrijving in jouw plan van aanpak

Denk aan het volgende bij de beschrijving van de evaluatie:

1. Bedenk waarom u gaat monitoren en evalueren, en probeer antwoord te geven op vragen als:
  - Voor wie gaat u monitoren of evalueren?
  - Welke informatie moet dit opleveren?
  - Wat gaat u met de resultaten doen?
2. Bedenk wat u nodig heeft om te kunnen evalueren en bedenk hoe u gegevens verzamelt. U kunt bijvoorbeeld een vragenlijst maken, interviews houden met betrokkenen of evaluatieformulieren verspreiden. Bedenk ook hoe u de resultaten in beeld brengt? U kunt bijvoorbeeld werken met cijfers, maar ook succesverhalen kunnen goed in beeld brengen welke ontwikkelingen uw initiatief doormaakt.
3. Monitor of evalueer uw experiment niet alleen na afloop, maar houd vanaf het begin de ontwikkelingen bij, zodat u tussentijds kunt bijsturen.
4. Bepaal of u de evaluatie zelf gaat doen of dat u hier iemand voor inhuurt.