

## Tips

*Onthoud: Bouwspraak is geen vertel toolbox  
maar hoofdzakelijk een **doen / uitvoeren** toolbox*

- Deze toolbox duurt ongeveer 30 minuten.
- Nodig de deelnemers op tijd uit: laat weten waar, wanneer en hoe laat de meeting is.
- Zorg dat de materialen klaar zijn: check de eventuele laptop/beamer/geluid/filmpje, zorg dat de eventuele informatie om uit te delen en het aanwezigheidsformulier klaar liggen.
- Zorg dat jezelf Bouwspraak beheerst
- Betrek eventueel deelnemers bij de voorbereiding van de toolbox

### Tijdens

- Houd het simpel. Spreek duidelijk uit wat de bedoeling is en veronderstel geen voorkennis bij de aanwezigen
- Betrek de deelnemers door het stellen van vragen of gebaren voor te laten doen. Laat deelnemers hun mening vertellen
- Niet op alle vragen hoeft direct een antwoord te zijn. Kom later terug op vragen waarop nog geen antwoord was gegeven
- Spreek in de wij vorm om de toehoorders te betrekken bij het onderwerp
- Gebruik waar mogelijk voorbeelden (en het liefst foto's) uit de eigen praktijk. Maak bijvoorbeeld van te voren foto's of vraag dit aan de deelnemers ter voorbereiding
- Een toolboxmeeting hoeft niet altijd een presentatie te zijn. Het kan ook een filmpje, een discussie over een recent onderwerp/nieuwsbericht of een foto'zijn

### Afronding

- Zorg dat actiepunten worden genoteerd. Dat er met die punten wat wordt gedaan en dat er een terugkoppeling naar de deelnemers is
- Vraag de deelnemers naar hun mening over de toolbox
- Betrek deelnemers eventueel bij de voorbereiding van een toolbox
- Laat het aanwezigheidsformulier onder tekenen