



De 7 principes voor een inspirerende WOW-bijeenkomst

2026



De 7 Principes voor een inspirerende WOW-bijeenkomst



1 Ken je doelgroep

Wie zit er voor je? Sluit aan bij hun praktijk, taal en energie. Als zij zich herkennen, luisteren ze vanzelf.

2 Begin met een helder doel

Wat wil je dat mensen meenemen of doen na afloop? Een scherp doel maakt je verhaal vanzelf sterker.

3 Maak het persoonlijk

Energie werkt aanstekelijk. Laat zien waarom het onderwerp jou raakt, dan raakt het ook het publiek.

4 Less is More

Focus op één kernboodschap en drie hoofdpunten. Alles wat niet bijdraagt, mag eruit.

5 Maak het interactief

Deel de regie met je publiek. Een vraag, poll of mini-opdracht houdt iedereen wakker én betrokken.

6 Concreter = beter

Praat niet over praktijk, laat hem zien. Gebruik echte voorbeelden, cijfers of beelden uit de sector.

7 Finish strong

Sluit af met een knal: herhaal je kernboodschap, geef een prikkelende gedachte of een oproep tot actie.



1. Ken je doelgroep

Zie de wereld door hún ogen.



Een sterk programma begint niet bij jouw verhaal, maar bij hun werkelijkheid. Hoe beter je voelt wat deelnemers bezighoudt, hoe groter de kans dat je ze echt in beweging brengt.



Top 7 manieren om je doelgroep écht te begrijpen en raken

1 Stap in hun schoenen

Stel jezelf voor als deelnemer. Wat zijn hun rollen? Beleid, uitvoering, beheer? Wat zou jou inspireren tot actie? Welke vraag zou jij aan het eind beantwoord willen hebben?

2 Praat vooraf met één of twee mensen uit de doelgroep

Bel, app of vraag kort: *“Wat speelt er bij jullie nu?”* of *“Wat hoop je uit zo’n bijeenkomst te halen?”* Eén echt gesprek zegt meer dan een hele enquête.

3 Haal hun context in de kamer

Gebruik voorbeelden, taal en beelden uit hún dagelijkse praktijk. Of het nu gaat om beleid, aanbesteding, of projecten.

4 Spreek hun taal, niet die van beleid of techniek

Gebruik woorden die zij gebruiken. Vervang abstracties (“integraal assetmanagement”) door herkenbare situaties (“samen de weg veilig houden”).

5 Begin met wat hen nú raakt

Open met iets wat leeft: een recente gebeurtenis, nieuwsbericht of herkenbaar dilemma. Zo voelen ze direct: “dit gaat over mij.”

6 Gebruik hun ritme en tempo

Weg- en waterbeheerders denken praktisch en leren van voorbeelden. Minder PowerPoint, meer doen, zien, bespreken.

7 Toets tijdens je voorbereiding of het klopt

Laat je opzet even lezen door iemand uit de doelgroep. Als die zegt “ja, dit herken ik,” weet je dat je goed zit.



2. Begin met een helder doel

Weet wat je wilt bereiken met de deelnemers



Als je de doelgroep eenmaal begrijpt, komt de volgende stap: bepalen wat je met hen wilt bereiken. Wat wil je dat mensen *denken*, *voelen* of *doen* nadat ze erbij waren?

Top 7 manieren om met een helder doel te werken

1 Formuleer het gewenste effect

Wil je inspireren, overtuigen, activeren of laten reflecteren? Benoem expliciet wat je wil beïnvloeden bij de deelnemers, in inzicht, houding of gedrag.

2 Vertaal hun behoeften naar jouw doel

Wat willen zij halen uit de bijeenkomst? Combineer dat met wat jij belangrijk vindt om te delen. Zo ontstaat een doel dat wederzijds relevant is.

3 Schrijf één zin die alles samenvat

Wat wil je dat ze meenemen? Bijvoorbeeld: *“Na vandaag weet je hoe programmatisch werken vertrouwen versterkt tussen opdrachtgever en opdrachtnemer.”*

4 Bepaal wat ‘waardevol’ betekent voor hen

Krijgen ze praktische tools, inspiratie of netwerkcontacten? Richt je inhoud op wat hun werk morgen beter maakt.

5 Pas vorm en inhoud aan op hun startpunt

Wat is hun voorkennis of houding ten opzichte van het onderwerp? Stem tempo, voorbeelden, taal en diepgang daarop af.

6 Maak het doel concreet en toetsbaar

Zou iemand achteraf kunnen zeggen: *“ja, dat heb ik geleerd of besloten”*? Zo niet, maak het specifiek.

7 Deel je doel openlijk

Zeg het bij de start: *“Vandaag wil ik dat je naar huis gaat met...”* Zo verbind je jezelf en je publiek aan dezelfde intentie.



3. Maak het persoonlijk

Gebruik jezelf als instrument.



Als je weet wie er voor je zit en wat je wilt bereiken, komt het erop aan om zelf echt aanwezig te zijn. Persoonlijk zijn is meer dan enthousiast zijn: het is laten zien wat jou raakt — ook als dat serieus, spannend of kwetsbaar is. Dáármee raak je anderen.



Top 7 manieren om het persoonlijk te maken

1 Deel waarom dit onderwerp jou raakt

Vertel kort wat het voor jou betekent. Een ervaring, overtuiging of moment waarop je geïnspireerd raakte of het even schuurde: dat maakt je verhaal menselijk.

2 Laat niet alleen je kennis, maar ook je betrokkenheid zien

Vertel niet *wat je weet*, maar *waarom je het belangrijk vindt*. Dat brengt warmte in zelfs het meest technische onderwerp.

3 Durf ook het ongemak toe te laten

Soms werkt juist een zwaardere toon; twijfel, zorg of frustratie. Kwetsbaarheid schept vertrouwen en opent het gesprek.

4 Spreek als mens tot mens

Gebruik “ik” en “jij” in plaats van afstandelijke termen of algemeenheden. Zo voelt het gesprek directer en ontstaat echte verbinding.

5 Breng de praktijk dichtbij

Gebruik voorbeelden die jij zelf hebt meegemaakt. Laat zien wat werkte, maar ook wat niet werkte, dat maakt het echt.

6 Durf stilte te gebruiken

Laat af en toe ook een moment van stilte vallen, 1 seconde kan genoeg zijn om een belangrijk punt dieper te laten landen bij de deelnemers.

7 Bereid niet alleen je tekst, maar ook jezelf voor

Een persoonlijke presentatie vraagt om aanwezigheid. Check vooraf: ben ik ontspannen, open en echt bereid contact te maken?



4. Less is More

Ruimte schept impact.



Na *ken je doelgroep*, begin met een helder doel en maak het persoonlijk volgt de kunst van weglaten. Je hoeft niet volledig te zijn, beperk je tot het meest relevante en laat de rest ontstaan in interactie (principe 5).

Top 7 manieren om krachtig te schrappen

1 Focus op één kernboodschap

Zie principe 2. Wat wil je dat mensen écht meenemen? Eén heldere zin met betekenis die je af en toe terug laat komen blijft beter hangen dan heel veel informatie.

2 Beperk je spreektijd

5-10 minuten achter elkaar is ruim voldoende. Korter is vaak beter: dan blijft er tijd voor interactie en verdieping. Daarin kan informatie geven gekoppeld aan behoefte.

3 Laat de algemene inleiding zo kort mogelijk zijn

Niet alle landelijke duurzaamheidsdoelen opnieuw opdreunen of algemene informatie over je organisatie. Ga snel van context naar concreet; dat houdt aandacht vast.

4 Gebruik beeld boven tekst

Foto's, trefwoorden of een pakkende quote helpen meer dan lange opsommingen.

5 Wees niet bang voor stilte

Ja, dit raakt ook aan het vorige principe: stilte schept ruimte voor reflectie én verbinding.

6 Kill your darlings

Durf afscheid te nemen van voor jou interessante details die de boodschap gericht op je doel(groep) vertroebelen. Less is more means kill your darlings.

7 Gebruik economisch taalgebruik

Kies je woorden zorgvuldig. Korte, concrete zinnen komen krachtiger binnen dan lange volzinnen met bijzinnen. Uitschrijven en schaven is daarin een hele krachtige oefening.



5. Maak het interactief

Betrokkenheid is tweerichtingsverkeer.



Na *Less is More* komt de volgende stap: mensen actief meenemen in je verhaal. Interactie gaat niet over drukte, maar over verbinding: het moment waarop luisteren verandert in meedoen. Zo houd je aandacht vast, ontstaan er onderlinge verbindingen en laat je mensen de vertaalslag maken naar hun dagelijkse praktijk.

Top 7 manieren om je publiek te betrekken

1 Stel een herkenbare openingsvraag

Begin de bijeenkomst met een vraag die leeft in hun praktijk: *“Waar loop jij in je gemeente tegenaan?”* of *“Wat zie jij in je dagelijks werk?”* of *“Wat hoop je in deze bijeenkomst te leren?”* Herkenning trekt mensen direct het gesprek in.

2 Creeër regelmatig interactiemomenten

Onderbreek overbrengen van informatie door interactiemomenten. Ideeën hiervoor in de volgende punten.

3 Bouw korte gesprekken in:

Je kunt deelnemers enkele minuten met elkaar laten uitwisselen op een vraag. Daarna kun je plenair reacties ophalen en het verbinden aan wat volgt. Dit kun je ook tussentijds en aan het einde toepassen. Een vorm die je daarvoor kunt gebruik is 1-2-all (eerst zelf je reflectie opschrijven, dan delen met degene naast je, dan plenair reacties ophalen). 1-3-all of 1-4-all werkt ook goed.

4 Gebruik een prikkelende stelling en de handraise

De handraise is een vraag of stelling in het publiek gooien en ze een (digitale) hand laten opsteken als ze het herkennen, er mee (on)eens zijn of als het vragen oproept. Digitaal kun je dit doen door de digitale hand of door te reageren in de chat of hand opsteken achter de camera. Vervolgens kan je iemand ev. vragen toe te lichten.

5 Reageer op signalen uit de zaal

Zie je knikken, fronsen of glimlachen? Haak daarop in, benoem wat je ziet en vraag erop door. Interactie is niet alleen wat mensen zeggen maar ook hoe hun lichaam reageert.

6 Gebruik de chat of mentimeter bewust

Bij online bijeenkomsten kun je ook digitaal vragen stellen of reacties ophalen door te vragen om input via de chat (voordeel = je kunt mensen doorvragen) of mentimeter/Slidoo/kahoot voor online polling. Tools alleen gebruiken als het voldoende oplevert, ‘kost’ namelijk ook tijd en aandacht.

7 Rond een interactieve momenten goed af

Vat samen wat gezegd is en verbind het aan je kernboodschap. Zo blijft de energie gericht in plaats van versnipperd.



6. Concreter = beter

Wat je kunt zien, blijft hangen.



Na interactie komt de kunst van verankeren. Mensen onthouden niet je theorie, maar je voorbeelden. Hoe concreter je iets maakt, hoe beter het beklijft. Abstracte woorden vervliegen, tastbare beelden blijven.

Top 7 manieren om concreet te zijn

1 Vertaal abstracte termen naar praktijk

Zeg niet “we versterken de ketensamenwerking”, maar “gemeente en aannemer zitten elke maandag samen om data te bespreken.”

2 Gebruik voorbeelden uit het echte werk

Laat zien wat er al gebeurt in gemeenten, waterschappen of bij RWS. Herkenning maakt het geloofwaardig.

3 Toon cijfers of beelden, geen concepten

Eén foto van een project of één getal zegt vaak meer dan een hele paragraaf aan toelichting. Wees niet huiverig concrete bedragen te noemen.

4 Breng het dichtbij

Leg uit wat dit betekent voor hún werk morgen: wat kunnen ze anders doen, wie moeten ze erbij betrekken, welke eerste stap kunnen ze zetten?

5 Van lijstjes naar verhalen

Een kort verhaal met begin, midden en einde blijft hangen. Mensen onthouden emotie en gebeurtenis, niet bullets.

6 Laat deelnemers voorbeelden delen

In lijn met interactie. Maak jouw concrete voorbeelden nog concreter door te vragen: herken je dit voorbeeld in jouw praktijk? En vraag vervolgens door naar de aspecten die je zelf ook concreet hebt gemaakt en leg de brug tussen hun praktijk en jouw voorbeeld.

7 Sluit af met één praktisch inzicht

Formuleer een zin die iemand morgen kan herhalen in een overleg. Dát is concreet resultaat.



7. Finish strong

Sluit af met wat beklijft



Een sterke afsluiting is geen samenvatting, maar een gevoel die leidt tot actie. Dit is het moment waarop jouw boodschap zich vastzet, in hun hoofd of hart. Laat deelnemers met een helder gevoel of besluit vertrekken, niet met een leeg applaus.



Top 7 manieren om krachtig te eindigen

1 Herhaal je kernboodschap in één zin

Breng terug waar het écht om draaide. Kort, krachtig, herkenbaar.

2 Geef richting of handelingsperspectief

Wat kunnen mensen morgen doen, beslissen of bespreken? Een concrete stap maakt woorden waardevol.

3 Sluit aan bij de emotie van het moment

Voel de energie in de zaal: is die uitgelaten, bedachtzaam of geraakt? Benoem dit en stem je slot daarop af.

4 Gebruik een beeld, citaat of verhaal dat beklijft en die je krachtig laat concluderen op het einde

Een metafoor, korte anekdote of zin die nazindert kan meer doen dan drie conclusies.

5 Bedank niet te vroeg

Eindig met inhoud, niet met logistiek. Eerst de boodschap, een moment stilte, dán het dankwoord, evaluatie en andere praktische zaken.

6 Laat ruimte voor reflectie of intentie

Vraag: “Wat neem jij mee?” of “Wat ga jij morgen anders doen?” Zo veranker je het effect. Dit kan je ook interactief vormgeven door deelnemers dit met hun buur te laten delen, en dan plenair wat reacties op te halen en vervolgens krachtig af te sluiten.

7 Eindig met energie, niet met haast

Adem, kijk rond, laat het even stil worden, en dan pas: *“Dank jullie wel.”*

