

**Tips voor een succesvolle informatiebijeenkomst**

Een informatiebijeenkomst is essentieel, omdat hier sprake is van tweezijdige communicatie. Vooral voor de ouders van de zwakke of zeer zwakke afdeling is de informatiebijeenkomst van belang, net als voor de ouders van leerlingen die volgend jaar examens doen.

- Vraag ouders zich van te voren aan te melden, zodat bekend is hoeveel ouders er verwacht worden.
- Schrijf van te voren het programma uit en stel vast wie er aan het woord komt komen en hoe lang.
- Bespreek van te voren de inhoud, zodat er bij meerdere sprekers geen herhaling optreedt.
- Sta als schoolleider bij de deur en geef bij binnenkomst zoveel mogelijk ouders een hand.
- Zorg dat er voldoende docenten aanwezig zijn die de ouders kennen en hen persoonlijk welkom te heten. Zo kunnen zij ook in de gaten houden wie er allemaal binnen zijn.

Het is aan te raden de avond op te delen in tweeën. Begin bijvoorbeeld met een plenair gedeelte waarin algemene informatie aan bod komt en ruimte is voor algemene vragen. Splits de groep daarna op in kleinere groepjes, en behandel daar de specifieke vragen.

Worden de vragen tijdens het algemene gedeelte te specifiek, verwijs dan naar de kleine groepen voor verdere afhandeling van de vraag. Op die manier kan voorkomen worden dat er in het plenaire gedeelte een negatief groepsproces ontstaat. Maak per groepje een kort verslag en bespreek de vragen. Kom eventueel in de nieuwsbrief terug op de gestelde vragen en de antwoorden, want niet iedere ouder kan aanwezig zijn.

Maak na afloop van de avond een praatje met ouders bij een frisdrankje. Zorg dat iedere ouder zich gezien weet en laat niemand met een vervelend gevoel naar huis gaan.