



Eerste hulp bij ...

consensusmethoden:

de Delphi-methode en de nominale-groepstechniek

Eerste hulp bij ... CONSENSUSMETHODEN: de Delphi-methode en de nominale-groepstechniek

Inhoud

| | |
|--|----|
| Wat zijn consensusmethoden? | 2 |
| De Delphi-methode | 2 |
| Wat is de Delphi-methode? | 2 |
| 1. Doel?..... | 3 |
| 2. Wanneer gebruiken? | 4 |
| 3. Voor- en nadelen | 4 |
| De voorbereiding: het ontwikkelen van de vragenlijst en het opmaken van begeleidend materiaal | 5 |
| De organisatie | 6 |
| 1. De deelnemers selecteren | 6 |
| 2. De deelnemers uitnodigen..... | 7 |
| De uitvoering | 8 |
| De nominale-groepstechniek | 11 |
| Wat is de nominale-groepstechniek? | 11 |
| 1. Doel?..... | 11 |
| 2. Wanneer gebruiken? | 12 |
| 3. Voor- en nadelen..... | 12 |
| De voorbereiding: de centrale NGT-vraag | 13 |
| De organisatie | 13 |
| 1. De deelnemers selecteren | 13 |
| 2. De deelnemers uitnodigen..... | 14 |
| 3. De praktische voorbereiding..... | 15 |
| De uitvoering | 15 |
| Samenvattend: kiezen voor de Delphi-methode of de nominale-groepstechniek? | 19 |
| BRONNEN | 20 |

Wat zijn consensusmethoden?

Consensusmethoden zijn erop gericht tot **eensgezindheid** tussen een groep **experten** te komen over een bepaald onderwerp. De meest gekende en gevalideerde consensusmethoden zijn de Delphi-methode en de nominale groep techniek. Beide technieken maken gebruik van een sterk **gestructureerde en gefaseerde aanpak**. Het belangrijkste voordeel hiervan is dat elke persoon die deelneemt de kans krijgt om zijn/haar stem en mening te laten horen. Machtsdynamieken, waarbij een of meerdere personen het overleg domineren ten koste van andere stemmen, worden dus zoveel mogelijk geneutraliseerd. Consensusmethoden bewerkstelligen via hun gestructureerde aanpak immers een veilige omgeving waarin verschillende meningen op gelijkwaardige wijze worden gehoord en waarin de kans op bias door dominante stemmen zoveel mogelijk wordt vermeden.

Het gebruik van consensusmethoden als de Delphi-methode en de nominale-groepstechniek is aangewezen wanneer je ideeën wil verzamelen om uiteindelijk tot een consensus te komen over hoe je een bepaald probleem aanpakt, welke prioriteiten je daarbij stelt, welke richtlijnen je ontwikkelt etc. Het probleem is meestal al gekend, maar de concrete aanpak ervan niet. Daarover lopen de meningen uiteen of is er nog maar weinig evidentie beschikbaar. Het gaat vaak over **complexe en soms gevoelige onderwerpen**, waarover mogelijk ook enige maatschappelijke en/of politieke controverse bestaat.

We bespreken hieronder de Delphi-methode en de nominale-groepstechniek. Beide zijn consensusmethoden, maar ze hebben ook een aantal verschillen. Afhankelijk van het doel van het onderzoek en de praktische mogelijkheden, ligt de keuze voor een van de methoden meer voor de hand.

De Delphi-methode

Wat is de Delphi-methode?

De Delphi-methode is een herhaalde bevraging van deskundigen, bestaande uit **verschillende rondes**. Elke deelnemer (= panellid) aan het Delphi-proces vult een vragenlijst in en krijgt feedback over het geheel van de antwoorden (op basis van een eerste analyse). Met die informatie vult elk panellid opnieuw een vragenlijst in, dit keer met duiding bij de standpunten die werden ingenomen. De panelleden kunnen leren van elkaars standpunten en hun mening

op basis daarvan eventueel bijstellen, maar dan zonder de ongewenste beïnvloeding die kan optreden bij een face-to-face-aanpak. Dit proces kan zo vaak herhaald worden als nuttig blijkt met het oog op het bereiken van een consensus onder de deelnemers. Een belangrijk kenmerk van de Delphi-methode is dat panelleden niet face to face met elkaar in interactie gaan, maar via **vragenlijsten**. Dit betekent dat de panelleden voor elkaar **anoniem** blijven, wat de **neutralisering van mogelijke hiërarchische problemen of machtsdynamieken** verder bewerkstelligt.

De **uitkomst** van een Delphi-proces kan een consensus zijn (hier wordt meestal naar gestreefd), maar ook een veelheid aan (mogelijk botsende) verklaringen of ideeën – wanneer consensus niet mogelijk blijkt.

Wil je de Delphi-methode gebruiken, dan is een hoge mate van **betrokkenheid en engagement van de panelleden** nodig. De Delphi-methode vereist een actieve inzet van alle betrokkenen op verschillende momenten in het proces. Zijn het engagement en de inzet er niet, dan is de kans klein dat je een hoge response rate behoudt.

1. Doel?

De Delphi-methode wordt vooral gebruikt voor de volgende doelen:

1. **Het voorspellen** van mogelijke vernieuwingen en trends. Meestal wordt de Delphi-methode gebruikt om de mening van experts te krijgen over toekomstige gebeurtenissen (voorspellingen ervan, wensen voor toekomst en hoe die te vermijden of te verkrijgen). Bijvoorbeeld: welke zijn de grootste uitdagingen voor gezondheid in de nabije toekomst en hoe stemmen we een preventiebeleid hier op af?
2. Het ontwikkelen van **richtlijnen** die door vele professionals zullen worden gebruikt. Dit is een rigoureuus proces, waarbij de consensus van een grote groep van experts nodig is. Bijvoorbeeld: het ontwikkelen van ethische richtlijnen binnen de sector van gezondheidsbevordering en ziektepreventie.
3. Het nagaan van **percepties van stakeholders** over een bepaald probleem. Indien het probleem onderhevig is aan individuele percepties kan er door de terugkoppeling (de verschillende rondes) een **gedeelde perceptie** ontstaan. Dat kan dan een belangrijke aanvulling zijn op informatie over reële effecten of resultaten. Voor effecten of resultaten zelf is de methode niet zo zeer aangewezen.

Opmerking: bij de Delphi-methode is het nooit de bedoeling om representatieve en statistisch significante resultaten te verzamelen (over een bepaalde doelgroep), maar wel een samenvatting van meningen van experts.

2. Wanneer gebruiken?

Ten eerste wanneer er **machtsverschillen** bestaan tussen experts en/of wanneer ze qua ervaring en expertise een (erg) verschillende achtergrond hebben. Door de anonimiteit van de Delphi-methode worden deze verschillen geneutraliseerd. Bovendien wordt de invloed van dominante personen beperkt. De Delphi-methode is ook aangeraden wanneer de **meningsverschillen** onder experts zo sterk zijn of mogelijk dermate politiek gevoelig liggen dat anonimiteit gegarandeerd moet worden.

Ten tweede wanneer het een **complex of gevoelig onderwerp** betreft waarvoor veel **draagvlak** nodig is. De Delphi-methode maakt het mogelijk een **grote groep** experts te betrekken, waardoor de eindbeslissing meer legitimiteit krijgt en degelijk onderbouwd wordt.

Ten derde wanneer de experts die je wil horen zich niet op dezelfde **geografische plaats** (kunnen) bevinden.

3. Voor- en nadelen

De keuze voor de Delphi-methode als manier om data te verzamelen, heeft zowel voor- als nadelen. De belangrijkste worden hieronder kort opgesomd:

| Voordelen | Nadelen |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">- Er kan een grote groep experts gehoord worden.- Het kost niet veel.- Kan experts samenbrengen die zich geografisch niet op dezelfde plaats bevinden.- Anonimiteit: geen speling van machtsstructuren, verborgen agenda's komen ook gemakkelijker op tafel.- 'Gevoelige' onderwerpen kunnen aan bod komen.- Een periode van 'considered thought' wordt ingebouwd: de experts worden op verschillende momenten geraadpleegd, waardoor ze hun uitspraken en suggesties kunnen wijzigen of zelfs terugtrekken. | <ul style="list-style-type: none">- Door de verschillende rondes, gespreid in de tijd, neemt de Delphi-methode veel tijd in beslag. Je hebt dus niet meteen resultaten.- Omdat de Delphi-methode complex is, wordt ze vaak slecht uitgevoerd, zonder waarborgen van anonimiteit.- Gissingen worden soms als waarheden aangenomen doordat ze meermaals worden voorgelegd.- Subjectiviteit van de onderzoeker sluipt binnen bij het maken van verslagen en samenvattingen voor volgende rondes.- Soms komen experts tot haastige antwoorden, wanneer ze dit zien als 'extraatje'. Zeker bij latere rondes kan het antwoorden als een 'last' gezien worden.- Er is beperkte flexibiliteit omwille van de verschillende vragenrondes. |

| | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - De grootte van de groep experts geeft autoriteit en legitimiteit aan de eindbeslissing. - Door de noodzaak aan duidelijke argumentering en onderbouwing vanuit de deelnemers, kan er gekomen worden tot een eenduidige definitie van begrippen. - In de conclusie van deze techniek neem je ook de bevindingen van gemarginaliseerde stakeholders in overweging. | <ul style="list-style-type: none"> - Kwaliteit van de resultaten hangt in sterke mate af van de kwaliteit en competenties van de onderzoeker. - Er kruipt veel tijd en aandacht in het contacteren, opvolgen en motiveren van de deelnemers. - Het is moeilijk om een hoge response rate te behouden (indien er niet voldoende aandacht besteed wordt aan het vorige punt). |
|--|--|

De voorbereiding: het ontwikkelen van de vragenlijst en het opmaken van begeleidend materiaal

Het ontwikkelen van de vragenlijst(en) voor een Delphi is een tijdsintensief proces. Maar het is cruciaal voor een degelijke studie. De uitdaging ligt erin vragen te formuleren die specifiek genoeg zijn om de meest irrelevante informatie uit te sluiten en die tegelijkertijd de informatie(stroom) zo weinig mogelijk beperken.

De aard van de vragen kan van volledig gesloten tot volledig open gaan. Voorbeelden van soorten vragenlijsten die we terugvinden in de literatuur zijn:

- Werken met **open vragenlijst**: vraag naar meningen, ideeën, opsommingen. Bij volgende rondes wordt de **samenvatting/het verslag** van de vorige ronde doorgestuurd en ter **feedback** voorgelegd aan de experts. Hieruit ontstaat telkens een nieuwe samenvatting/verslag.
- Werken met **open vragenlijst**: vraag naar lijst met ideeën, opsommingen, argumentaties. In een volgende ronde worden alle ideeën samengevat/opgesomd en wordt op een gesloten manier gevraagd naar **'ranking and rating'** door de experts (al dan niet met bijkomende plaats voor argumentatie).
- Werken met **stellingen**. Hierbij wordt de mening van de experts gevraagd via een schaal van volledig oneens tot volledig eens, al dan niet met bijkomende plaats voor

argumentatie. Bij volgende rondes worden alleen stellingen zonder consensus terug meegenomen, zodat de experts ze opnieuw kunnen schalen.

- Werken met **scenario's**. Hierbij schuif je een aantal alternatieve veronderstellingen naar voren die bepaalde scenario's vormen. Doorheen de verschillende rondes wordt door de panelleden een groepsscenario opgesteld door iedereen te laten stemmen over de waarde van elk van de scenario's, al dan niet met bijkomende plaats voor argumentatie.

Zorg ervoor dat je vragenlijst niet te lang is en probeer de maximale invultijd te beperken tot **30 minuten**. Test je vragenlijst ook altijd vooraf bij een pilootgroep om er zeker van te zijn dat de vragen duidelijk en éénduidig zijn. Verder hou je rekening met de **algemene principes voor het opstellen van een goede vragenlijst**. Je vindt ze terug in de ['EHB... vragenlijsten'](#).

Tip: indien de panelleden de Delphi-methode niet kennen, zullen ze vaak antwoorden met zeer lange commentaren. Daarom is het nuttig om enkele voorbeelden te geven van het soort antwoorden dat je qua vorm verlangt: kort, specifiek en enkelvoudig.

De vragenlijst die je voor de eerste ronde opstelde, vormt ook de basis voor de **vragenlijst van de tweede ronde**. Zoals hierboven beschreven kan je verderwerken op de stellingen of scenario's waarbij nog geen consensus gevormd is. In de vragenlijst voor de tweede ronde worden de deelnemers altijd gevraagd om te proberen het verschil uit te leggen tussen hun standpunten en die van de andere deelnemers (waarop zij zicht hebben omdat de geanalyseerde data van de eerste vragenlijst worden gecommuniceerd in de tweede vragenlijst).

Naast het opstellen van de vragenlijst, steek je ook voorbereidend werk in het opmaken van **begeleidende materialen**. Deze materialen zijn: een uitgebreidere verwoording van de problematiek, een eventueel scenario met wat de deelnemers als gegeven moeten aannemen voor het invullen van de vragenlijst, en eventueel nog bijkomende achtergrondmaterialen waarvan je verwacht dat de experts ze doornemen. Opnieuw is het verstandig om de panelleden niet te overladen met leesmateriaal. Dat zou een negatieve invloed kunnen hebben op hun engagement.

De organisatie

1. De deelnemers selecteren

Het selecteren van de experts is zeer belangrijk. Een belangrijke randvoorwaarde, zoals al vermeld, is de bereidheid van de experts een actieve inzet te vertonen gedurende alle rondes. Dé belangrijkste voorwaarde voor het selecteren van deelnemers is echter hun **expertise over het desbetreffende onderwerp**. Daarbij streef je naar een **multidisciplinair panel** van

deelnemers. Een té specifieke groep van experts kan de reikwijdte van perspectieven aanzienlijk verengen. Bijvoorbeeld: je wil een Delphi organiseren om experts te horen over hoe de zorg voor mensen met dementie er in de toekomst zal of zou kunnen uitzien. Als je alleen dokters betreft, zal je slechts de stem van een zeer specifieke groep horen. En die wordt niet per se gedeeld met andere belangrijke groepen die de zorg voor mensen met dementie op zich nemen. Het is dus aangewezen om ook andere expertengroepen te betrekken; denk aan gerieters, verpleegkundigen en mantelzorgers. Anderzijds mag de groep niet té breed zijn, en blijft expertise ter zake - die zowel theoretisch als praktisch kan zijn - hét criterium.

Het aantal deelnemers aan Delphi ligt tussen de 10 en de 18 personen (wanneer een 100% respons verwacht wordt), of tussen de 15 en de 35 personen (wanneer een respons rate van 40-75% verwacht wordt).

Het selecteren van de panelleden kan veel **tijd** in beslag nemen. Soms weet je niet bij wie de expertise juist zit, en zal je een **vooronderzoek** moeten uitvoeren. Soms kruipt er ook meer tijd dan verwacht in het verzamelen van de contactgegevens van de experts.

2. De deelnemers uitnodigen

Omdat een Delphi-methode geen fysieke bijeenkomst van de experts vraagt, moet je geen tijd besteden aan het vinden van een geschikte locatie en moment dat voor iedereen past. Een Delphi vraagt echter wel veel engagement van de betrokken deelnemers. Het is dus belangrijk dat je **gemotiveerde panelleden** selecteert, of ze weet te motiveren. Aan het contacteren en uitnodigen van de deelnemers wordt dus best veel aandacht besteed. Hoe nodig je de experts uit? Dat kan via mail of telefonisch. Algemeen geldt: een **persoonlijke uitnodiging** vergroot de kans dat mensen zich betrokken voelen en zich voor het hele proces zullen engageren.

De uitnodiging bevat alleszins een **korte beschrijving van het project**, de **doelstellingen**, het aantal rondes met de **tijdsinvestering die verwacht wordt** en een bevestiging van de **gewaarborgde anonimiteit**. Communiceer ook duidelijk over hoe **de data** van de studie gebruikt zullen worden, en wat er gebeurt als er geen consensus bereikt wordt (vb. blijven dan bepaalde richtlijnen van kracht, wordt er vastgehouden aan een plan van aanpak dat al bestaat, komt er een nieuwe studie etc.). Daarnaast moet ook de (stipte!) **inleverdatum** van de volledige vragenlijst vermeld worden. Zorg ervoor dat de expert de deelname **formeel bevestigt**.

De uitvoering

De Delphi-methode bestaat uit een viertal anonieme bevraging rondes (meer is mogelijk) aan de hand van vragenlijst. Elke ronde bestaat uit het versturen van een vragenlijst waarop de respondenten antwoorden. Na iedere ronde maakt de onderzoeker een samenvatting en analyseert hij of zij de verzamelde gegevens. Daarna verstuurt de onderzoeker een tweede vragenlijst - met ook de geanalyseerde gegevens - terug naar de respondenten met de vraag die te becommentariëren en aan te vullen waar nodig.

- **Eerste ronde** (voorziene tijd \pm 3 weken samen met eerste analyse):
 - De vragenlijst wordt verstuurd via e-mail of online gezet.
 - De panelleden krijgen een deadline om vragenlijst in te vullen.
- **Eerste analyse**
 - Na ronde 1 worden de data geanalyseerd. Kwantitatieve data worden statistisch geanalyseerd: je bepaalt o.a. de mediaan, de modus en het gemiddelde per vraag. Kwalitatieve data worden thematisch gecodeerd en geanalyseerd (in de [‘EHB...Focusgroepen’](#) en de [‘EHB...Interviews’](#) lees je meer over hoe je dat precies doet).
 - De graad van consensus hangt af van het criterium die de evaluator (in samenspraak met de respondenten) vooropstelt. Doorgaans spreekt men over consensus bij 100% overeenkomst, maar consensus kan ook gedefinieerd worden als ‘wat 75% ... of wat een grote meerderheid zegt’. Bij een meer kwantitatief design kan men spreken over een consensus wanneer een meerderheid van de respondenten zich binnen een vooraf bepaalde afstand van het gemiddelde of een bepaalde standaarddeviatie bevindt. Het is wel noodzakelijk om in het uiteindelijke document aan te geven hoe groot deze consensus was. Transparantie over de gehanteerde criteria is dus wenselijk.
 - Consensus wordt niet bereikt wanneer een onvoldoende groot aantal respondenten een antwoord heeft gegeven dat niet overeenstemt met de vooropgestelde criteria. Als evaluator is het dan belangrijk te weten te komen waarom dat zo is. Een mogelijke strategie is: je gaat minstens één respondent boven het criterium en minstens één respondent onder het criterium interviewen, en gaat op zoek naar verklaringen voor hun antwoorden. Deze ‘waarom’-vraag kan ook al verstuurd worden bij de eerste vragenlijst (combinatie kwantitatief en kwalitatief design).

- **Tweede ronde**

- Na de eerste analyse wordt de vragenlijst voor de tweede ronde opgemaakt. Die bestaat in principe uit dezelfde vragen. Al kan je vragen waarover consensus bestaat al weglaten. Wel moet duidelijk zijn voor de panelleden over welke items wel of geen consensus werd bereikt in de eerste ronde. Je kan ook een aantal meer uitdiepende vragen toevoegen aan de vragenlijst.
- Bij elke vraag of stelling voeg je standaard volgende informatie toe:
 - het antwoord van het betreffende panellid op de vraag in de vorige ronde;
 - bij een gesloten/kwantitatieve vraag: de gemiddelde score voor deze vraag voor het volledige panel (zorg ervoor dat je duidelijk communiceert wat het cijfer dat je meegeeft precies betekent);
 - bij een open/kwalitatieve vraag: een selectie van de antwoorden van de andere panelleden (die worden anoniem weergegeven).
- De vragenlijsten voor de tweede ronde zijn dus voor elk panellid anders.
- De experts worden uitgenodigd om duiding te geven bij hun standpunten of hun standpunten bij te stellen op basis van deze toegevoegde informatie.
- De vragenlijst gaat gepaard met een begeleidende brief die respondenten al bedankt voor hun inzet en opnieuw informatie verschaft over het verdere verloop van het onderzoek.

- **Tweede analyse**

- De analyse van de tweede vragenlijst gebeurt op basis van dezelfde criteria voor consensus als de analyse van de eerste vragenlijst.
- Ook andere stappen van de eerste analysefase worden doorlopen. Bijvoorbeeld: je gaat opnieuw mensen hoger en lager dan het gemiddelde interviewen. Hier is het wel belangrijk dat de selectie van de deelnemers voor het interview verschillend is van deze in de eerste ronde.
- Bij meer kwantitatieve volgende rondes (*'rating and ranking'*) worden statistisch samenvattende maten (gemiddelde, mediaan, modus, standaarddeviatie) gebruikt ter analyse.
- Veranderingen in meningen van specifieke respondenten worden bijgehouden. Dat wil dus zeggen dat er geen anonimiteit van de respondent tegenover de onderzoeker is.
- Indien er nog geen consensus bestaat, moet er nog een derde en eventueel een vierde vragenlijst worden opgesteld.

- Meestal wordt het onderzoek beperkt **tot 3 à 4 rondes** (3 rondes = ± 3 à 4 maanden doorlooptijd).

Na het eigenlijke Delphi-proces ga je aan de slag met **het opstellen van een eindrapport**. Geef hier de belangrijkste bevindingen weer (zowel voor open als gesloten vragen). Belangrijk is dat je altijd exact weergeeft over welke items er consensus is (en vanaf wanneer wordt gesproken over consensus) en over welke items nog discussie is. Daarnaast is een onderbouwing van discussiepunten aan de hand van argumenten afkomstig uit het feedbackproces noodzakelijk.

De nominale-groepstechniek

Wat is de nominale-groepstechniek?

De nominale-groepstechniek (NGT) is een sterk gestructureerde **face-to-face-interactie**, gefaciliteerd door een moderator die experts samenbrengt om informatie te verzamelen en consensus te bereiken over een bepaald thema. De deelnemers buigen zich over een of twee concrete vragen m.b.t. de problematiek, die zij vaak op voorhand toegestuurd krijgen. De methode werd expliciet ontwikkeld om de problemen te vermijden die de meer spontane groepsinteracties van focusgroepen met zich meebrengen. Discussies tussen de deelnemers beperken zich tot de latere fasen van het proces, en globaal genomen staat het individuele werk voorop. Vandaar ook de naam van de techniek: de groep is hoofdzakelijk een groep 'bij naam' ('nominaal').

Het **gestructureerde proces** vermijdt dat de discussie gedomineerd wordt door één enkele persoon en moedigt alle deelnemers aan om te participeren.

Het NGT-proces bestaat uit **twee componenten**. Een eerste component betreft het inventariseren van problemen en thema's, of het duidelijk definiëren van beslissingen die genomen moeten worden. Een tweede component bestaat erin dat de groep, via stemming, uitkomt bij een consensus over de beste ideeën of voorstellen.

In tegenstelling tot de Delphi-methode, zijn de experts **niet anoniem voor elkaar**. De uiteindelijke stemming kan wel anoniem gebeuren.

1. Doel?

De NGT wordt vooral gebruikt om:

1. een al grotendeels gekend probleem verder te **definiëren en scherp te stellen**;
2. **prioriteiten** te stellen. Welk probleem moet eerst aangepakt worden? Wat is de belangrijkste barrière? en om
3. een **concrete oplossing** voor een probleem te definiëren.

Opmerking: bij de NGT is het nooit de bedoeling om representatieve resultaten te verzamelen (over een bepaalde doelgroep), maar wel een samenvatting van meningen van bepaalde experts.

2. Wanneer gebruiken?

Je gebruikt de NGT wanneer je een **kleinere groep** experts (circa 7 deelnemers) face to face maar sterk gestructureerd wil laten discussiëren of brainstormen met het doel om een consensus te bereiken over een bepaald thema of een bepaalde problematiek. In haar face-to-face-aanpak gelijkt de NGT op de focusgroepmethode. De NGT krijgt de voorkeur boven een focusgroep indien je ideeën wil samenbrengen over de oplossing voor een al grotendeels gekend probleem, eerder dan een probleem te identificeren.

Zeker wanneer je vermoedt dat **machtdynamieken** onder de deelnemers (kunnen) spelen of wanneer het een **controversieel onderwerp** betreft, richt je je best tot de NGT i.p.v. tot een focusgroep.

In tegenstelling tot de Delphi-methode is de NGT meer geschikt om ook **leken of ervaringsdeskundigen** te horen.

3. Voor- en nadelen

De keuze voor de NGT als manier om data te verzamelen, heeft zowel voor- als nadelen. De belangrijkste worden hieronder kort opgesomd:

| Voordelen | Nadelen |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">- Verzekert relatieve gelijkheid wat betreft participatie door het gestructureerde karakter van de discussie.- Het is een relatief snelle methode (in vgl. met Delphi) om tot consensus te komen.- Ze is geschikt om leken en ervaringsdeskundigen te betrekken.- Ze is ook geschikt voor gevoelige onderwerpen.- Een (kortere) periode van 'considered thought' wordt ingebouwd: de experts worden op verschillende momenten geraadpleegd, waardoor ze hun uitspraken en suggesties | <ul style="list-style-type: none">- Er is een minder 'onderbouwde' consensus door kleinere groep en minder lang proces.- Een ervaren moderator is nodig.- Door de gestructureerde aanpak wordt 'researcher-bias' geminimaliseerd.- Ze vraagt relatief veel voorbereidingstijd.- Er is een strikte focus op 1 of 2 items nodig, weinig flexibel om meer items te betrekken.- Deelnemers moeten zich in zekere mate 'conformereren' aan het format en zich comfortabel voelen met het gestructureerde karakter ervan.- Er is weinig kruisbestuiving tussen ideeën mogelijk.- Het proces kan mechanisch aanvoelen. |

| | |
|--|--|
| <p>kunnen wijzigen of zelfs terugtrekken.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ze laat (in tegenstelling tot een focusgroep) een kwantitatieve presentatie van de resultaten toe. | <ul style="list-style-type: none"> - Tijdens de discussie kunnen toch nog machtsdynamieken spelen, waardoor de mogelijkheid op 'valse consensus' bestaat. |
|--|--|

De voorbereiding: de centrale NGT-vraag

Er moet een **concrete en duidelijke vraag** geformuleerd worden om voor te leggen aan de deelnemers. Voorbeelden zijn:

- Welke zijn de prioritare noden en behoeften van professionals wat betreft de begeleiding van zwangere vrouwen die roken?
- Wat zijn de vijf prioritare thema's in het ontwikkelen en implementeren van methodieken ter bevordering van mentale veerkracht bij jongeren?

Naast de centrale vraag moet ook een **welkom-statement** voorbereid worden. Hier worden het doel van de bijeenkomst en het proces, alsook wat er met de output zal gebeuren, duidelijk meegegeven. Zorg ook dat je transparant bent over de criteria die je (samen met de deelnemers) bepaalt over wanneer er sprake is van consensus. Is dat wanneer een bepaald voorstel 100% van de stemmen krijgt, 75% van de stemmen, of volstaat een meerderheid? En wat indien er geen consensus bereikt wordt: blijven er dan bestaande richtlijnen of regels gelden, blijft dan een ander plan dat al bestaat, gelden? Of wordt er dan een vervolg gegeven aan het proces? Een NGT over 'UK Selected Practice Recommendations for Contraceptive Use' stipuleerde bijvoorbeeld vooraf dat, als er geen consensus werd bereikt, *"the WHO Recommendations would be adopted by default"*.

De organisatie

1. De deelnemers selecteren

Geschikte deelnemers zijn mensen met **expertise ter zake**. Die expertise kan zowel theoretisch als praktisch zijn. Een NGT is meer dan de Delphi-methode geschikt om ook **ervaringsdeskundigen** (vb. mantelzorgers, mensen in armoede ...) te horen. Om te vermijden

dat machtsposities en hiërarchie een negatieve invloed hebben op het proces (en mogelijk leiden tot een valse consensus), is het aan te raden om zoveel mogelijk met (relatief) **homogene groepen** te werken. Concreet wil dat zeggen dat je best geen academische experts en ervaringsdeskundigen samenbrengt, want dat zou ervoor kunnen zorgen dat de spreekomgeving niet door alle deelnemers als veilig en comfortabel wordt ervaren.

Toch is het ook hier aan te raden om niet té eng te selecteren. Probeer altijd in zekere mate **verschillende perspectieven en verschillende disciplines** samen te brengen. Bijvoorbeeld: als je academische experts verzamelt om prioriteiten te stellen rond 'gedragsinzichten toepassen ter bevordering van de gezondheid', kijk dan niet alleen naar de 'usual suspects' uit de gedragswetenschappen. Ook economen, sociologen, antropologen, communicatiewetenschappers e.d. kunnen interessante perspectieven binnenbrengen. Ben je vooral geïnteresseerd in de mening van praktijkexperts, betrek dan professionals uit verschillende velden en domeinen.

Naast expertise kunnen ook **andere selectiecriteria** zoals leeftijd, geslacht en opleidingsniveau (dit laatste is vnl. van toepassing als je met ervaringsdeskundigen werkt) meegenomen worden.

In de meeste gevallen breng je experts samen, en werk je dus niet met een reeds gevormde groep van mensen. In een aantal gevallen kan wel met bestaande professionele teams gewerkt worden (vb. bij een NGT-studie naar het stellen van prioriteiten m.b.t. zorg voor mensen met obesitas in een welbepaald begeleidingscentrum, waarbij alle zorgverleners van het team deelnemen).

In de literatuur is er sprake van NGT-processen met groepen tot 20 deelnemers, al is vijf tot negen deelnemers standaard. Een **zevental deelnemers** wordt over het algemeen als ideaal gezien. In dat geval duurt een NGT-proces ongeveer **90 minuten tot 2 uur**.

2. De deelnemers uitnodigen

De geselecteerde deelnemers moeten vervolgens worden **uitgenodigd**. Het is belangrijk dat de geïnteresseerden naast een eventuele mondelinge overeenkomst over het tijdstip en de plaats, ook schriftelijk worden geïnformeerd (vb. via e-mail). Je belt de deelnemers best nog eens een tweetal dagen op voorhand voor een laatste bevestiging.

In de uitnodiging communiceer je alvast duidelijk over **het doel van het project**. Communiceer ook over wat met de output zal gebeuren.

Lastminuteannuleringen kan je niet altijd vermijden, maar toch streef je ernaar dat elke expert zich engageert om ook effectief deel te nemen. Daarom is het belangrijk om aandacht te besteden aan een persoonlijke uitnodiging en telefonisch contact.

Indien een belangrijk persoon zich op het voorgestelde tijdstip niet (meer) vrij kan maken, is het eventueel best om de bijeenkomst te verplaatsen.

3. De praktische voorbereiding

De voorbereidingen van een NGT-proces zijn vrij tijdsintensief. Net zoals bij een focusgroep, worden de deelnemers fysiek bij elkaar gebracht. Je moet dus naar een geschikt moment zoeken, en naar een geschikte locatie.

Bij het zoeken naar een **geschikte locatie** hou je rekening met volgende zaken:

- De locatie is centraal gelegen en voor iedereen zo vlot mogelijk bereikbaar.
- De zaal biedt voldoende privacy. Openbare plaatsen waar andere mensen kunnen komen (vb. een café) zijn geen goed idee. Zorg ervoor dat je niet gestoord kan worden.
- De zaal is voldoende groot. Ze biedt de mogelijkheid voor de deelnemers om in alle rust en privacy individueel te werken.

Denk eraan volgende **benodigdheden** te voorzien: flipcharts, tape, fluostiften, pen en papier (met vermelding van de vraagstelling) voor elke individuele deelnemer, post-its en opnameapparatuur.

De uitvoering

Een NGT-proces bestaat uit **zes fasen**.

- **Fase 1: introductie**

Hier stel je jezelf en je organisatie voor, duid je het doel van de bijeenkomst en leg je het verloop van het proces uit. Communiceer transparant over eventuele criteria om consensus te bepalen, en over of de stemming al dan niet anoniem zal gebeuren. Wees ook duidelijk over wat er achteraf met de data zal gebeuren. Daarna leg je helder de vraagstelling voor.

- **Fase 2: individuele reflectie**

De deelnemers buigen zich individueel over de vraagstelling. Ieder doet dat voor zich, en formuleert zonder overleg met anderen oplossingen voor het vraagstuk of antwoorden op de vraagstelling. De deelnemers doen dit op een papier waarop bovenaan duidelijk de vraagstelling geformuleerd staat.

- **Fase 3: delen van de ideeën**

Aan alle deelnemers wordt gevraagd een voor een hun ideeën te formuleren. De moderator noteert alles op een bord of flipover in de bewoording van de deelnemers. Er wordt op dit moment nog niet gediscussieerd over de ingebrachte ideeën. Je kan zo twee rondes organiseren om alle ideeën te verzamelen. Het is handig om post-its te gebruiken voor het verzamelen van de ideeën. Op die manier heb je minder schrijfwerk en gaat het groeperen gemakkelijker.

- **Fase 4: discussie**

Nu stellen de deelnemers elkaar vragen over de ideeën die geopperd werden, en gaan ze met elkaar in discussie. Het doel is dat iedereen de aangedragen voorstellen en oplossingen begrijpt en dat ze eventueel beter geformuleerd worden. Dat gebeurt op een vragende en onderzoekende manier, nooit op een ondermijnende manier. Dit wil zeggen dat er in principe niks weggestreept wordt. Er kunnen wel ideeën toegevoegd worden, en ideeën kunnen ook samengevoegd en gegroepeerd worden. Het is de taak van de begeleider om ervoor te zorgen dat iedereen aan bod kan komen en dat bepaalde standpunten niet overmatig worden belicht. Je zorgt dus voor evenwicht. In de [‘EHB...focusgroepen’](#) lees je meer over de benodigde vaardigheden van een moderator. Als moderator weerhoud je je er in elk geval van om je eigen mening mee te geven in de discussie.

- **Fase 5: rangschikken en stemmen**

Je zorgt als moderator voor een overzichtelijke lijst van de ideeën. Dit zal meestal betekenen dat je op een nieuwe flip moet schrijven. Groepeer en herformuleer (verder) waar nodig. Benut daarbij de input van de groep.

De deelnemers gaan dan over tot het **rangschikken** van de ideeën in volgorde van belangrijkheid. De 10 beste ideeën krijgen een score mee van 10 (belangrijkst) tot 1 (minst belangrijk). Daarna gaan alle deelnemers over tot het toekennen van een **relatieve score** aan de top 10. Het belangrijkste item krijgt 100 punten; de overige items een score tussen 1 en 99. Dat gebeurt allemaal op individuele responsfiches die je voorziet. Een dergelijke manier van werken laat ook anonimiteit toe.

Een andere manier is werken met stickers. Ieder krijgt dan bijvoorbeeld 10 stickers en is vrij de stickers te verdelen over oplossingen.

Herinner de groep voor het overgaan tot rangschikken en stemmen eerst wel nog eens aan de originele vraagstelling.

- **Stap 6: conclusie**

Indien de stemming niet anoniem verliep, is er ruimte voor discussie over het resultaat van de rangschikking en stemming. Wanneer elke deelnemer zijn/haar stickers heeft geplakt, kan je goed zien welke ideeën of oplossingen de grootste steun krijgen. Dat is vaak handig: het resultaat van de sessie is voor iedereen tastbaar, de inbrenger heeft iets waar hij mee verder kan en er is automatisch (meer) draagvlak voor het ‘beste’ idee in de groep. Sluit af met het formuleren van de uitkomsten van de sessie en wat hiermee zal gebeuren.

Hoeveel NGT-sessies je organiseert, hangt af van de complexiteit van het probleem. Thema’s en problematieken waarbij veel mensen betrokken zijn of die op veel mensen een impact hebben, zullen om meerdere sessies (met altijd een verschillende groep van experts) vragen. De algemene regel is, net als bij focusgroepen, dat er geen nieuwe sessies nodig zijn wanneer er geen nieuwe ideeën worden gegenereerd en er consensus over de verschillende groepen heen is bereikt.

Na het NGT-proces zelf kan je gaan **analyseren** en werk maken van het opstellen van een eindrapport. De analyse is zowel kwantitatief als kwalitatief van aard:

- De **kwantitatieve analyse** betreft de resultaten van de ranking en stemming. Hiermee rapporteer je over de prioriteiten die de groep gelegd heeft, en de consensus die (al dan niet) bereikt werd.
- De **kwalitatieve analyse** laat toe om de groepsconsensus af te toetsen aan de commentaren en argumenten die geopperd werden tijdens de groepsdiscussie, maar ook aan de individuele antwoorden die werden genoteerd tijdens de individuele reflectiefase. Die individuele antwoorden kunnen dan naast de deelnemers hun individuele antwoordenfiches gelegd worden. Voor de kwalitatieve analyse wend je je dus tot de individuele antwoordenfiches en tot de transcripties van de groepsdiscussies. Hoe je discussies transcribeert, lees je in de [‘EHB...Focusgroepen’](#). In de leidraden [‘EHB...Focusgroepen’](#) en [‘EHB...Interviews’](#) lees je meer over het analyseren van kwalitatieve data. De analyse van argumenten en commentaren die zowel tijdens de groepsdiscussie als op de individuele antwoordenfiches werden geuit, biedt belangrijke contextualiserende info voor het eindrapport.

Samenvattend: kiezen voor de Delphi-methode of de nominale-groepstechniek?

Onderstaand schema biedt een overzicht van beide consensusmethoden en hun eigenschappen. Het helpt je bij het bepalen van de voor jou meest geschikte methode.

| | Delphi | NGT |
|--|--|--|
| Doel | <p>Consensus over aanpak van bepaald probleem genereren, meer specifiek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • trends en vernieuwingen voorspellen; • richtlijnen ontwikkelen; • percepties nagaan. | <p>Consensus over aanpak van bepaald probleem genereren, meer specifiek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • een probleem scherpstellen en verder definiëren; • prioriteiten stellen m.b.t. concrete aanpak van het probleem; • concrete oplossing(en) formuleren voor het probleem. |
| Wanneer gebruiken | <p>Bij complexe en gevoelige problematieken waarvoor veel draagvlak nodig is; wanneer experts zich niet op dezelfde geografische plaats (kunnen) bevinden; wanneer mogelijke meningsverschillen en machtsverschillen van die aard zijn dat anonimiteit nodig is.</p> | <p>Bij eerder complexe gevoeliger problematieken die baat hebben bij een gestructureerde aanpak waarbij traditionele problemen van face-to-face-aanpak vermeden worden.</p> |
| Methode | Vragenlijsten | Individuele reflectie/groepsdiscussie/stemming |
| Setting | Virtueel (online of op papier) | Face to face |
| Expertise evaluator/onderzoeker | Sterke kennis van en ervaring met statistische analyse | Kennis van en ervaring met kwantitatieve en kwalitatieve analyse; ervaren moderator |

| | | |
|--------------------------|---|--|
| Anonimiteit | Anonimiteit tussen de deelnemers (deelnemers zijn niet anoniem voor de evaluator) | Geen anonimiteit tussen de deelnemers; anoniem stemmen kan wel |
| Welk deelnemers | Experten (theoretisch op praktische expertise) | Experten (theoretische en praktische expertise), ervaringsdeskundigen en leken |
| Aantal deelnemers | 10-35 | 5-9 (7 is ideaal) |
| Aantal fasen | 3 à 4 rondes, waarbij het invullen van de vragenlijsten en het analyseren van de data elkaar afwisselen | 6 fasen in het proces, gevolgd door analysefase |
| Duur/doorlooptijd | 3 tot 6 maanden | ongeveer 2 uur (voor één NGT-proces) |

BRONNEN

Gordon, T. J. The Delphi Method. <http://www.studymode.com/essays/The-Delphi-Method-ByTheodore-j-1113269.html> Retrieved from <http://www.studymode.com/essays/The-Delphi-Method-ByTheodore-j-1113269.html>

Hasson, F., Keeney, S., & McKenna, H. (2000). Research guidelines for the Delphi survey technique. *Journal of Advanced Nursing*, 32(4), 1008-1015. doi:10.1046/j.1365-2648.2000.t01-1-01567.x

Keeney, S., Hasson, F., & McKenna, H. P. (2001). A critical review of the Delphi technique as a research methodology for nursing. *International Journal of Nursing Studies*, 38(2), 195-200. doi:10.1016/s0020-7489(00)00044-4

Kieft, M. (2011). De Delphi-methode nader bekeken. Retrieved from Nijmegen: Linstone, H. A., & Turoff, M. (2002). *The Delphi Method: Techniques and Applications*.

McMillan, S.S., King, M. & Tully, M.P. (2016). How to use the nominal group and Delphi techniques? *International Journal of Clinical Pharmacy*, 38(3), 655-662.

Okoli, C., & Pawlowski, S. D. (2004). The Delphi method as a research tool: an example, design considerations and applications. *Information & Management*, 42(1), 15-29. doi:10.1016/j.im.2003.11.002

Potter, M., Gordon, S., & Hamer, P. (2004). The nominal group technique: a useful consensus methodology in physiotherapy research. *NZ Journal of Physiotherapy*, 21(2), 70-75.

Powell, C. (2003). The Delphi technique: myths and realities. *Journal of Advanced Nursing*, 41(4), 376-382.

Van de Ven, A.H, & Delbecq, A.L. (1972). The nominal group as research instrument for exploratory health studies. *American Journal of Public Health*, 62(3), 337-342.

Van Teijlnigen, E., Pitchforth, E., Bishop, C.&Russell, E. (2018). Delphi method and nominal group technique in family planning and reproductive health, *Journal of Family Planning and Reproductive Health Care*, 32(4), 249-252.