

Toolkit – Aan de slag met lobby in jouw gemeente

Met deze toolkit krijg je als lid van Social Enterprise NL praktische middelen in handen om jouw stem te laten horen na de gemeenteraadsverkiezingen van 18 maart 2026.

In de toolkit vind je:

1. Tips voor de voorbereiding: waar te beginnen met lobbyen
2. Handleiding voor het organiseren van een werkbezoek
3. Tips voor inspreken bij de gemeenteraad
4. Handleiding voor een social media actie
5. Extra: Voorbeeld brief voor de nieuwe gemeenteraad

1. Tips voor de voorbereiding: waar te beginnen met lobbyen

Effectieve lobby begint met een goede voorbereiding. Begin niet bij het raadslid, maar bij jezelf. Zie hieronder een aantal stappen die handig zijn om te doorlopen voordat je verder gaat.

Stap 1. Bepaal je lobbydoel

Stel jezelf eerst deze vragen:

- Wat wil ik concreet veranderen?
- Welke beleidswijziging, beslissing of actie van de gemeente heb ik nodig?
- Wat belemmert mijn onderneming nu in het maken van impact?

Formuleer je doel zo concreet mogelijk. Niet:

- "Meer steun voor sociaal ondernemers"

Maar bijvoorbeeld:

- "Opnemen van sociale ondernemingen als aparte categorie in het lokale inkoopbeleid."
- "Structurele samenwerkingsovereenkomst voor X jaar."

Een goed lobbydoel is:

- Concreet
- Realistisch
- Lokaal beïnvloedbaar
- Gekoppeld aan jouw praktijk

Maak gebruik van AI om je lobbydoel te formuleren. Begin met de volgende prompt:

- Ik ben sociaal ondernemer in de gemeente [naam gemeente]. Mijn onderneming werkt aan [korte beschrijving van je missie en activiteiten]. In de praktijk loop ik tegen het volgende probleem of obstakel aan: [beschrijf het probleem zo concreet mogelijk, bijvoorbeeld rondom aanbestedingen, samenwerking met de gemeente, regelgeving of financiering]. Dit probleem heeft de volgende gevolgen voor mijn onderneming en de maatschappelijke impact die wij willen maken: [beschrijf kort wat het effect is]. Ik denk dat de gemeente hier iets aan kan veranderen, bijvoorbeeld door: [een eerste idee voor een oplossing, zoals ander beleid, samenwerking, een pilot, aanpassing in inkoop of een gesprek met de gemeente]. De belangrijkste gemeentelijke betrokkenen zijn waarschijnlijk: [bijvoorbeeld een wethouder, beleidsambtenaar, gemeenteraadslid of afdeling]. Kun je op basis hiervan helpen om een helder lobbydoel te formuleren dat:
 - concreet en duidelijk is
 - realistisch en haalbaar is binnen gemeentelijk beleid
 - lokaal beïnvloedbaar is door de gemeente
 - aansluit bij de praktijk van mijn onderneming en de impact die wij maken

Stap 2. Check waar jouw onderwerp thuishoort

Elke gemeente werkt met commissies of portefeuillehouders. Denk aan: Economie, Werk & Inkomen, Duurzaamheid, Zorg, Onderwijs, Vastgoed. Gerichte lobby is vaak effectiever dan iedereen mailen.

Zoek uit:

- In welke raadscommissie wordt jouw onderwerp besproken?
- Welke wethouder is verantwoordelijk?
- Welke ambtenaren zitten op dit dossier?

Tip: Zoek op de website van de gemeente naar:

- "Raadscommissie [onderwerp]" of
- "Portefeuilleverdeling college [gemeente]"

Stap 3. Lees het collegeakkoord en partijprogramma's

Na de verkiezingen wordt een coalitieakkoord of collegeakkoord gesloten. Hierin staan de prioriteiten voor de komende vier jaar. De taal in deze stukken kun je gebruiken in jouw lobby. Sluit aan bij wat zij belangrijk vinden.

Check:

- Waar zie je aanknopingspunten voor jouw missie?
- Welke woorden worden gebruikt? (bijv. brede welvaart, inclusieve arbeidsmarkt, circulair, lokale economie)
- Welke ambities hebben partijen uitgesproken in hun verkiezingsprogramma?

2. Werkbezoek

Contactgegevens

Gemeenten hebben namen van raadsleden op hun website staan, bijna altijd inclusief emailadres. Via google search "gemeenteraad [gemeente]" vind je die snel. Een andere optie is via kandidatenlijsten op websites van politieke partijen of via LinkedIn.

Wie benader je

Je kan je keuze baseren op verschillende onderdelen:

- Zet het raadslid zich in voor jouw onderwerp? Zit het raadslid in de commissie die gaat over jouw onderwerp? (zie stap 2 onder '1. Tips voor de voorbereiding: waar te beginnen met lobbyen')
- Heb je een warm contact met een raadslid omdat je diegene eerder hebt gesproken? Dat kan als gemeenteraadslid maar ook in eerdere functies of persoonlijke band.
- Is er een persoonlijk haakje? Kinderen op dezelfde school, ken je die persoon via/via etc.
- Is die persoon recent in het nieuws geweest waardoor je een inhoudelijke link met jouw onderwerp ziet? Daar kan je prima naar verwijzen in de uitnodigingsmail.
- Je kunt er ook voor kiezen om een Wethouder uit te nodigen. Een Wethouder heeft meer invloed dan een gemeenteraadslid. Echter vraagt dit meer voorbereiding en ambtelijke afstemming. Ben je voor het eerst bezig met lobby en/of is je capaciteit/tijd hiervoor laag, richt je dan eerst op een gemeenteraadslid.

Voorbeeld uitnodigingsmail

Onderwerp: Uitnodiging voor een werkbezoek bij [naam onderneming]

Beste [naam gemeenteraadslid],

Van harte gefeliciteerd met uw [her]verkiezing als gemeenteraadslid in [gemeente]. Wij nodigen u graag uit voor een kort werkbezoek bij [naam onderneming] in [buurt/wijk]. Wij zijn een sociale onderneming die dagelijks werkt aan [korte omschrijving missie/impact], en laten u graag zien hoe wij bijdragen aan oplossingen die waarde creëren voor economie en samenleving binnen onze gemeente. [verwijs hier als relevant naar het collegeakkoord of partijprogramma (bijv. In het collegeakkoord zegt u 'quote'. Wij denken graag mee over de concrete uitwerking en uitvoering van deze ambitie.)

Een bezoek van circa 30 minuten geeft u de kans om:

- onze activiteiten en impact in de praktijk te zien en in gesprek te gaan met medewerkers en/of deelnemers,
- ideeën op te halen die u kunt meenemen in uw werk als gemeenteraadslid,

- zichtbaarheid te genereren. We creëren gelegenheid voor een foto [eventueel toevoegen welke beeldvorming het raadslid kan verwachten]. Wij zullen over het werkbezoek communiceren, we hebben een bereik van [aantal volgers].

Wij kijken ernaar uit om u te ontvangen en af te stemmen over een geschikt moment.

Met vriendelijke groet,

Tips voor de aanpak

- Maak vooraf een planning: 1 uur is vaak voldoende voor een goed bezoek, dit hangt ook af van de tijd van het raadslid.
- Bereid je kernboodschap voor en kies één of twee lobby onderwerpen die jij belangrijk vindt. (zie stap 1 onder '1. Tips voor de voorbereiding: waar te beginnen met lobbyen')
- Gemeenteraadsleden of wethouders kunnen werkbezoeken gebruiken voor eigen zichtbaarheid. Ze zullen mogelijk foto's of filmpjes maken en het bezoek delen op hun sociale media.
- Denk aan beeld. Wat laat je zien tijdens het bezoek? Is er een ruimte of activiteit die meteen duidelijk maakt wat jouw impact is? Een rondleiding, ontmoeting met medewerkers of korte demonstratie werkt beter dan alleen praten.
- Follow-up. Stuur na afloop een korte bedankmail, eventueel met een foto, en deel het bezoek op je eigen social media (tag het gemeenteraadslid).

Compacte structuur voor het bezoek (60 min)

1. Welkom & introductie (10 min)
 - Voorstellen, kort uitleggen missie en impact.
2. Praktijk laten zien (20 min)
 - Rondleiding, ontmoeting met medewerkers/deelnemers, concrete voorbeelden.
3. Dialoog & kernboodschap (20 min)
 - Wat wil jij dat het raadslid onthoudt in het raadswerk?
 - Verwerk je kernboodschap en benoem en beargumenteer jouw lobbydoelen (breng het zo dat het raadslid concreet weet wat die voor jou/jouw missie kan doen).
4. Afsluiting & foto (10 min)
 - Bedanken, foto of korte video (mits gewenst) voor social media.

3. Inspreken bij de gemeenteraad

Inspreken is een krachtig middel om jouw boodschap officieel op tafel te leggen. Het is zichtbaar voor alle fracties.

Waar en wanneer spreek je in?

Je spreekt in bij:

- Een commissievergadering: voordat de raad besluiten neemt in de raadsvergadering worden de meeste onderwerpen eerst besproken en voorbereid in de commissievergaderingen. Er vallen geen besluiten, maar de discussies zijn dieper dan in de raadsvergadering.

Je spreekt in wanneer:

- Jouw onderwerp op de agenda staat: Je kunt inspreken bij onderwerpen die op de vergaderagenda staan. Houd de agenda van de commissies dus in de gaten, deze worden vaak zo'n 2 weken vooraf gepubliceerd.
- Soms kun je inspreken over onderwerpen die niet op de agenda staan. Dit verschilt per gemeente.

Hoe werkt het?

Elke gemeente heeft een inspreekregeling. Meestal:

- Je meldt je vooraf aan bij de griffie.
- Je krijgt 3 tot 5 minuten spreektijd.
- Raadsleden mogen soms vragen stellen.
- Check de website van jouw gemeente voor de precieze procedure.

Hoe bereid je je goed voor?

1. Begin met jouw praktijk. Vertel kort: wie je bent, wat je onderneming doet, welke impact je maakt in de gemeente (en voor welke doelgroep). Maak het concreet. Gebruik een voorbeeld uit de praktijk.
2. Benoem het knelpunt. Leg uit: Waar loop je tegenaan? Wat werkt niet in beleid of uitvoering? Wat belemmert jouw impact? Houd het feitelijk en constructief.
3. Doe een concrete oproep en sluit af met één duidelijke vraag: "Wij vragen de raad om ...". Zorg dat raadsleden weten wat ze concreet kunnen doen.

Tips voor effectief inspreken

- Schrijf je bijdrage uit en oefen.
- Blijf binnen de tijd.
- Gebruik niet te veel vakjargon, maak het begrijpelijk voor iedereen.
- Stuur je tekst na afloop na naar de griffie en relevante raadsleden.

3. Social media-actie: laat jouw impact zien en spreek je gemeente aan

Met een social media-actie kun je jouw zichtbaarheid bij raadsleden en wethouders vergroten en zet je jouw lobbydoel publiek op de agenda.

Wat doe je?

Maak een persoonlijke post met een oproep aan jouw gemeente om meer voor jouw missie te doen. Neem deze onderdelen op in jouw bericht:

1. Laat zien wat jouw onderneming doet in jouw gemeente.
2. Benoem welk maatschappelijk probleem je helpt oplossen.
3. Geef concreet (maar constructief) aan wat de gemeente kan doen om jouw missie beter te ondersteunen.
4. Benoem de gemeente in het bericht en gebruik #gemeentenaam.
5. Tag raadsleden en wethouders zodat zij jou bericht sneller zien.

Voorbeeldtekst

Je kan onderstaande tekst gebruiken. Voeg er gerust jouw eigen voorbeeld of impactcijfer aan toe.

Voorbeeldpost 1: onderneming gericht op inclusieve arbeidsmarkt

Bij [naam onderneming] geven we iedereen de kans om hun talenten in te zetten op de arbeidsmarkt. Zo versterken we niet alleen hun toekomst, maar benutten we ieders potentieel en werken we aan een sterke economie.

Voeg in de midden alinea iets toe over:

- Systeemfout: Welk maatschappelijk probleem los je op? (bijv. onbenut potentieel, werkloosheid of taalbarrières).
- Eigen ervaring/impact: Hoe los je dit maatschappelijke probleem op? (bijv. "Wij bewijzen dat ..." of "Wij dragen bij aan arbeidsparticipatie door...")
- Wat kan de gemeente doen?: Wat zou helpen om drempels weg te nemen? (Bijvoorbeeld betrokken worden bij beslissingen, inkopen bij sociaal ondernemers).

Eindig met je hoofdboodschap (bijv. Samen helpen we meer mensen aan werk...)

#sociaalondernemen #gemeentenaam #arbeidsparticipatie

Tag: @SocialEnterpriseNL

Voorbeeldpost 2: onderneming gericht op circulaire economie

Elke dag zetten wij bij [naam onderneming] reststromen om in waardevolle producten. Daarmee voorkomen we verspilling, verminderen we CO₂-uitstoot én creëren we werkgelegenheid.

Voeg in de midden alinea iets toe over:

- Systeemfout: Welke verspilling of ongelijkheid zie jij in de huidige markt? (bijv. lineair produceren loont nog steeds meer dan circulair, afvalheffingen zijn oneerlijk verdeeld).
- Eigen ervaring/impact: Hoe los je dit maatschappelijke probleem op? (bijv. "Met onze aanpak besparen we...")
- Wat kan de gemeente doen? Wat zou zorgen dat circulair ondernemen sneller kan groeien? (bijv. eerlijke beprijzing van CO₂, lagere btw op reparatie, meer ruimte in aanbestedingen voor circulair).

Eindig met je hoofdboodschap (bijv. Samen voorkomen we verspilling...).

#sociaalondernemen #gemeentenaam #circulair

Tag: @SocialEnterpriseNL

5. Extra: Voorbeeld brief naar de nieuwe gemeenteraad

Een brief is een laagdrempelige en formele manier om jouw lobbydoel onder de aandacht te brengen van de gemeenteraad. Op de website van gemeenten staat doorgaans het adres (vaak van de raadsgriffie) naar wie je de brief kunt sturen. Meestal wordt deze geregistreerd door de griffie en verspreid onder alle raadsleden, vaak als onderdeel van de lijst met ingekomen stukken. Vervolgens kan de raad besluiten de brief voor kennisgeving aan te nemen, door te sturen naar het college voor een reactie, te agenderen in een commissie of er politieke vragen over te stellen. Wat er precies gebeurt, verschilt per gemeente en hangt sterk af van de actualiteit van het onderwerp en of één of meerdere fracties de brief actief oppakken.

De onderstaande brief is een algemeen voorbeeld. Gebruik hem als inspiratie en pas hem aan op jouw situatie, jouw gemeente en jouw specifieke lobbydoel.

Voorbeeldbrief

Onderwerp: Sociale ondernemingen als structurele partner van de gemeente

Geachte leden van de gemeenteraad,

Van harte gefeliciteerd met uw benoeming als raadsleden van [gemeente]. U staat aan het begin van een nieuwe bestuursperiode waarin richting wordt gegeven aan belangrijke maatschappelijke keuzes.

Mijn naam is [naam] en ik ben [functie] van [naam sociale onderneming] in [gemeente]. Wij zetten ons in voor [korte beschrijving missie en doelgroep]. Dat doen wij met een zelfstandig verdienmodel én met aantoonbare maatschappelijke impact.

Dagelijks ervaren wij hoe groot de gemeentelijke opgaven zijn. Tegelijkertijd zien wij hoeveel ondernemende oplossingskracht lokaal aanwezig is. Sociale ondernemingen combineren maatschappelijke doelen met bedrijfsmatige slagkracht. Wij werken op thema's als werk en inkomen, circulaire economie, energiearmoede, zorg, jeugd of leefbaarheid — precies daar waar gemeentelijk beleid het verschil moet maken.

U kunt uw voordeel doen met de oplossingsgerichtheid van deze ondernemers. Ze staan aan uw zijde in het werken aan een toekomstbestendige gemeenten waarin de inwoners met plezier wonen en een beetje naar elkaar omkijken. We doen u drie voorstellen met per voorstel een paragraaf die u direct kunnen overnemen in het nieuwe akkoord.

1. Benut samenwerking met sociale ondernemingen voor het oplossen van maatschappelijke vraagstukken

Sociale ondernemingen combineren ondernemerschap met een maatschappelijke missie. Ze zijn actief op terreinen die gemeenten aangaan: van arbeidsparticipatie en armoedebestrijding tot circulaire productie en leefbare wijken. Deze ondernemingen zijn niet alleen partners in het uitvoeren van beleid, maar mede-ontwikkelaars van oplossingen. Van duurzame toeleiding naar werk tot eerlijke incassosystemen, van creatieve leegstandsoplossingen tot recreatie gericht op ambacht of natuureducatie. Door deze ondernemingen actief te betrekken bij beleidsdoelen, zet de gemeente stappen die voelbaar verschil maken voor haar inwoners.

2. Creëer een sociaal ondernemingsvriendelijk klimaat in de gemeente.

Sociaal ondernemers worden in veel gemeenten van het kastje naar de muur gestuurd, vaak omdat ze met verschillende beleidsafdelingen te maken hebben. Gemeenten kunnen dit verminderen door hun dienstverlening en informatievoorziening beter in te richten op sociaal ondernemers en andere duurzame vernieuwers, bijvoorbeeld door het ondernemersloket een dag per week specifiek in te richten op MKB'ers met een maatschappelijke missie. Of met een gemeentelijk aanjager die als 'olierietje' actief de verbinding legt tussen verschillende beleidsafdelingen. Zo leg je als gemeente de rode loper uit voor doeners met idealen.

3. Stimuleer ontmoeting tussen sociale ondernemingen en MKB

Steeds meer bedrijven willen een grotere maatschappelijke bijdrage leveren. Hierbij kunnen ze profiteren van het pionierswerk van sociale ondernemingen. De gemeente kan een actieve rol nemen door strategische samenwerkingen te stimuleren. Bijvoorbeeld met het opzetten van gedeelde werkruimtes en gezamenlijke R&D-initiatieven die ondernemers van verschillende achtergronden samenbrengen. Of u kunt netwerk- en innovatielabs organiseren op bepaalde transitithema's (arbeidsmarkt, energie, circulair, biodiversiteit etc.).

In de komende periode denken wij graag mee over hoe maatschappelijke doelen effectief en uitvoerbaar kunnen worden gerealiseerd. Sociale ondernemingen beschikken over praktijkkennis die waardevol kan zijn bij beleidsontwikkeling, uitvoering en evaluatie.

Met vriendelijke groet,

[Naam]

[Functie]

[Naam sociale onderneming]

[Contactgegevens]

[Handtekening]