



Tool 1. Bijeenkomsten

Energiecafé

Een energiecafé is één van de beste manieren om de bewoners van je buurt bij elkaar te krijgen om te praten over de energietransitie. Maar het is ook geschikt voor elk ander onderwerp op het gebied van duurzaamheid.

Een energiecafé is vergelijkbaar met een informatieavond, maar dan in een informeel jasje gestoken. Met een drankje en een hapje praat je samen over de toekomst van je wijk, dorp of buurt. Als je een interessante spreker uitnodigt kan dat ook zorgen voor

meer interesse, denk aan een expert of energiecoach. Een energiecafé kun je ook erg gemakkelijk herhalen, zo kun je om de twee maanden weer bij elkaar komen om een ander onderwerp te behandelen of verder te praten over een bepaald onderwerp. Hieronder vertellen we wat je moet weten als je een energiecafé wilt organiseren.

Wil je graag hulp bij het organiseren van een energiecafé? Dan kan de Natuur en Milieufederatie je wellicht gratis helpen. Neem vrijblijvend contact met ons op!

Stap-voor-stap:

Een energiecafé organiseren

1. Doel en doelgroep bepalen

- Wat wil je bereiken? (bijv. informeren over isolatie, zonnepanelen, energierekening verlagen, etc.)
- Voor wie is het bedoeld? (buurtbewoners, huurders, huiseigenaren, bedrijven)

2. Samenwerkingspartners zoeken

- Betrek lokale energiecoöperaties, gemeenten, woningcorporaties, energieadviseurs of duurzame ondernemers.
- Vraag eventueel hulp aan een energiecoach of duurzaamheidsplatform.

3. Kies een handige locatie

- Denk aan: buurthuis, dorps huis, school, bibliotheek of café.
- Kies een locatie die goed bereikbaar is.
- Zorg voor voldoende zitplaatsen en koffie/thee.
- Regel vooraf de geluidsinstallatie, presentatiebeamer, stoelenopstelling, folders etc.

4. Datum en tijd plannen

- Een doordeweekse avond werkt vaak goed (bijv. woensdag of donderdag).
- Communiceer de datum ruim op tijd, naar alle mensen die je erbij wilt hebben.

5. Programma opstellen

Een goed energiecafé is informeel, interactief en inspirerend.

Voorbeeldprogramma:

- Inloop met koffie/thee
- Korte introductie over doel en opzet
- Gastspreker(s), bijvoorbeeld een energiecoach, ervaringsdeskundige of installateur
- Praktijkverhalen van bewoners uit de buurt
- Vragenronde/discussie
- Informatiemarkt of tafels met experts (1-op-1 gesprekjes)
- Afsluiting & netwerkborrel

6. Communicatie & uitnodigingen

- Maak een uitnodiging/flyer en verspreid die via:
 - Buurtapp, Facebook, Nextdoor
 - Flyers door de brievenbus
 - Lokale kranten of nieuwsbrieven
 - Gemeente- of buurtwebsite
- Nodig mensen persoonlijk uit voor een hogere opkomst!

7. Op de dag zelf

- Check de geluidsinstallatie, presentatiebeamer en leg naambordjes en folders klaar.
- Zorg voor een warm welkom.
- Regel iemand die het programma begeleidt (host of dagvoorzitter).

8. Achteraf

- Stuur een bedankmail naar bezoekers en sprekers met een terugblik of link naar meer informatie.
- Vraag om feedback.
- Overweeg een vervolgvacature: energieadvies op maat, gezamenlijke inkoopactie, wijkproject etc.

Inspiratie:

Ben je benieuwd hoe andere buurtinitiatieven hun energiecafé op hebben gezet, neem dan een kijkje bij de werkgroep Eelde-Paterswolde en hun serie van energiecafés, via:

www.ecdrentseaa.nl/buurtteams-energie-besparen/energiek-eelde-paterswolde/.

Thema's:

Als je concreet met een bepaald onderwerp bezig wilt dan kun je eens denken aan de volgende thema's voor je informatieavond:

- Isoleren (natuurinclusief en biobased)
- Warmtepompen
- Zonnepanelen
- Groene daken
- Energieopslag en batterijen
- Financiering (subsidies)

Financieel:

Tip: Vraag de gemeente om de avond te financieren. Huren van de locatie, de kosten voor hapjes en drankjes en vergoeding voor een spreker worden door de gemeente vaak volledig gefinancierd.

Workshops:

Bij een energiecafé zou je ook een workshop kunnen organiseren. Zo kunnen bewoners ook zelf aan de slag. Zie andere Toolkits:

- Buurtkaart
- Buurtanalyse
- Pubquiz
- Rond de Tafel
- Leer je energierekening lezen



Tool 1. Bijeenkomsten

Informatieavond

Een informatieavond spreekt eigenlijk voor zich: nodig de buurt, je wijk of het hele dorp uit voor een informatieve avond. Je kan ervoor kiezen om heel concreet op één thema te focussen en mensen op die manier te trekken, maar soms wil je juist een avond organiseren om erachter te komen waar de wensen en behoeften van je buurtbewoners liggen.

Je kan een interessante spreker uitnodigen van een bedrijf of een organisatie, maar denk bijvoorbeeld ook eens aan energiecoaches. Zij weten vaak veel van bepaalde thema's,

kunnen wat dieper ingaan op de materie en helpen om lastige vragen te beantwoorden. Een informatieavond kan je ook erg gemakkelijk herhalen, zo kan je om de twee maanden weer bij elkaar komen om een ander onderwerp te behandelen of verder te praten over een bepaald onderwerp. Hieronder vertellen we wat je moet weten als je een informatieavond wilt organiseren.

Wil je graag hulp bij het organiseren van een informatieavond? Dan kan de Natuur en Milieufederatie je wellicht gratis helpen. Neem vrijblijvend contact met ons op!

Stap-voor-stap: Hoe organiseer je een informatieavond?

1. Bepaal het doel

Denk goed na over waarom je de avond organiseert. Bijvoorbeeld:

- Inwoners bewust maken van klimaatverandering
- Praktische tips geven over duurzaam wonen of leven
- Informatie geven over lokale projecten of subsidies
- Mensen motiveren om mee te doen aan een initiatief (bijv. vergroening, gezamenlijke inkoop)

2. Kies het thema

Maak het concreet. Een paar voorbeelden:

- "Duurzaam wonen en energie besparen"
- "Afvalvrij leven: kan dat echt?"
- "Hoe wordt onze wijk klimaatbestendig?"
- "Wat kun jij doen voor een groenere toekomst?"

3. Zoek samenwerkingspartners

Denk aan:

- Gemeente of provincie
- Lokale energiecoöperatie of milieugroep
- Experts of sprekers (energiecoach, ecologische tuinier, klimaatpsycholoog)
- Lokale ondernemers (bijv. biologische winkels, zonnepanelenbedrijven)

4. Regel een locatie en datum

- Kies een toegankelijke locatie zoals het buurthuis, de bibliotheek, school of gemeentenzaal.
- Plan een datum die niet botst met andere activiteiten.
- Zorg voor voldoende ruimte, goede stoelen, beamer/scherm, microfoons en koffie/thee.

5. Stel een boeiend programma samen

Mix informatie met inspiratie en interactie.

Een voorbeeldindeling:

- Inloop met koffie/thee
- Opening/welkom
- Presentatie(s) van deskundige(n)
- Praktijkvoorbeeld van een inwoner of bedrijf
- Interactief deel: quiz, stellingen, workshop of gesprek in groepjes
- Vragenronde / discussieronde
- Afsluiting & informeel napraten

6. Communicatie & promotie

- Maak een duidelijke uitnodiging met het waar, wanneer, voor wie en waarom.
- Verspreid via:
 - Social media (Facebook, Instagram, buurtapps)
 - Nieuwsbrief of website van de gemeente of buurtvereniging
 - Posters en flyers op centrale plekken
 - Persoonlijke uitnodigingen (bijv. via scholen of sportclubs)

7. Op de avond zelf

- Zorg voor een gastvrije ontvangst
- Laat iemand de avond leiden (dagvoorzitter of host).
- Check de techniek: geluid, licht, beamer en microfoon.
- Voorzie eventueel in info-materiaal of een goodiebag.

8. Volg op met actie

- Stuur een bedankmail naar bezoekers en sprekers met een terugblik of link naar meer informatie.
- Vraag om feedback.
- Bied vervolgopties aan: workshop, actie, adviesgesprek, nieuwsbrief etc.

Financieel:

Tip: Vraag de gemeente om de avond te financieren. Huren van de locatie, de kosten voor hapjes en drankjes en vergoeding voor een spreker worden door de gemeente vaak volledig gefinancierd.

Thema's:

Als je concreet met een bepaald onderwerp bezig wilt dan kun je denken aan de volgende thema's voor je informatieavond:

- Energie besparen
- Afvalvrij leven
- Groene buurt
- Beperken van lichtvervuiling
- Financiering (subsidies)

Workshops:

Denk bij een informatieavond ook eens na over een workshop. Zo kunnen de bewoners ook zelf tijdens de avond aan de slag. Zie andere Toolkits:

- Buurtkaart
- Buurtanalyse
- Pubquiz
- Rond de Tafel
- Leer je energierekening lezen