

Voorstel Formats Thema afdeling Economie

Bij de start van een nieuw traject is het goed om op papier te zetten wat het project behelst, wat de doelen zijn en hoe die bereikt zullen worden. Daartoe schrijft de trekker van het project een "White Paper". In dat paper staan:

1. Een titelpagina met daarop de werktitel van het project, de datum van indiening en de naam en contactgegevens van de trekker.
2. Een korte beschrijving van het probleem/fenomeen dat in het traject onderzocht zal worden. Wat is de vraag in het project en waarom is die vraag voor ons relevant? Welke deelvragen zijn te onderscheiden, hoe zullen die beantwoord worden en hoe leidt dat tot beantwoording van de hoofdvraag.
3. Een voorlopige inhoudsopgave van het einddocument (zie onder) met eventueel een voorlopige referentielijst.
4. Een beschrijving van het te volgen traject met een tijdsplan en tussentijdse "deliverables". Wat is er wanneer uit dit traject te verwachten. Uiteraard gaat het hier om een planning/inspanningsverplichting.
5. een beschrijving van het beoogd publiek en de strategie om dat publiek te bereiken en te betrekken bij totstandkoming van het eindproduct.

Het White Paper wordt aan het bestuur (Michiel Verkoulen) gestuurd en na een eventuele feedback-ronde met een WP-nummer op de website geplaatst zodat alle leden kunnen zien wat de voornemens zijn en bij interesse/expertise kunnen ze zelf contact zoeken met de betreffende trekker.

Elk project leidt op enig moment tot een stuk dat binnen de werkgroep min of meer voldragen is. Ik noem dat een "Green Paper". Deze green paper zou ook in een vast format aangeboden moeten worden, al is er natuurlijk per project ruimte om, als het onderwerp daar aanleiding toe geeft, afwijkende structuren te kiezen.

Elk green paper heeft:

1. Een titelpagina met daarop vermeldt de titel van het project en het WP-nummer van bijbehorend White Paper.
2. Een voorwoord door de trekker met daarin een verantwoording over de totstandkoming van het stuk. Daarin staan aanleiding en reden voor het onderzoek, deelnemers aan het project, een beschrijving van de ondernomen activiteiten en eventuele bijzonderheden over de totstandkoming van het stuk.
3. Een "executive summary" met daarin een korte beschrijving van de hoofdvraag en uitwerking naar deelvragen, gevolgd door een korte beschrijving van de gevolgde oplossingsstrategieën en de gevonden resultaten/oplossingen.
4. Een inleiding met daarin een onderbouwing/motivatie van de hoofdvraag/deelvragen en de gekozen oplossingsstrategie.
5. Een of meerdere hoofdstukken waarin (deel)vragen worden geanalyseerd en antwoorden op die (deel)vragen worden geformuleerd.
6. Een conclusie waarin het voorgaande wordt samengevat, de zwakke punten en tekortkomingen in het voorgaande worden beschreven en de eventuele openstaande en/of vervolgvragen expliciet worden gemaakt.
7. Een referentielijst

Na aanbidding van het greenpaper (Michiel Verkoulen) doet het bestuur een toets op vormvereisten en na eventuele aanpassingen krijgt het green paper een GP-nummer en wordt op de website geplaatst. Het bestuur plant vervolgens een plenaire sessie om het stuk binnen de TA-E te bespreken. Afhankelijk van het onderwerp worden daarbij van binnen of buiten de TA-E tenminste 2 onafhankelijke referenten gezocht, die een korte evaluatie van het GP schrijven.

Het geheel wordt na plenaire bespreking aangepast en daarna als "Brown Paper" genummerd en op de website geplaatst. Brown papers hebben in wezen dezelfde structuur als de GP met dien verstande dat de referee rapporten als appendix zijn bijgesloten. Brown papers worden aangeboden aan de meest relevante D66 vertegenwoordigers, hun medewerkers, het kenniscentrum en eventuele collega TA's. Eventuele feedback uit die

gremia wordt ook als appendix aan de BP toegevoegd. Al bij het schrijven van de WP wordt aangegeven of vanuit de BP moties aan het congres, voorstellen aan de fractie(s), artikelen voor IDEE etc. etc. te verwachten en/of na te streven zijn. Het bestuur kan dan proberen om de impact van ons werk ook qua timing zo groot mogelijk te maken.