



MEP

MODEL EUROPEAN PARLIAMENT

**NOORD-BRABANT
VLAANDEREN**

ALGEMENE INFORMATIE MEP

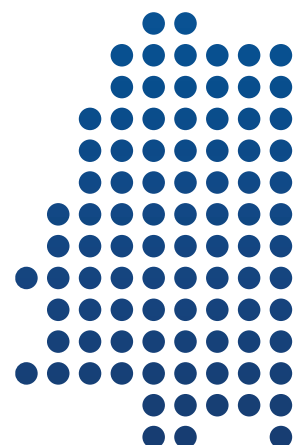
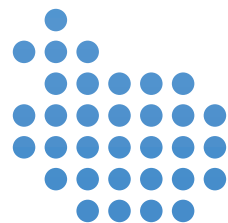
HET BELANG VAN MEP

Wat betekent het voor mij om een Europeaan te zijn? Voor veel jongeren is dit geen vanzelfsprekende vraag. En dat terwijl de Europese Unie juist in het middelpunt van de belangstelling staat. Daarom is het belangrijk voor jonge mensen die opgroeien in de EU om bezig te zijn met hun Europese identiteit. Eurosceptici laten geen moment onbenut om Europa te diskwalificeren als een geldverslindende superstaat. Een grote groep Europeanen weet daardoor niet goed wat ze nu precies van Europa moeten vinden. Zeker voor veel jongeren blijft Europa een abstract begrip dat ver afstaat van hun dagelijkse beslommeringen – een ver-van-mijn-bed-show. En dat is jammer, want Europa verdient beslist meer!

Er wordt veel te weinig stil gestaan bij al het goede dat Europa ons bracht. De jarenlange Europese samenwerking zorgde voor welvaart, stabiliteit en veiligheid. Sterker nog: meer dan de helft van onze nationale wetgeving is direct of indirect afgeleid van Europese regelgeving. Of we het nu willen of niet: Europa is een feit.

Het Model European Parliament (MEP) levert een actieve bijdrage om Europa daadwerkelijk tot leven te brengen. Voor veel talentvolle jongeren wordt Europa later een zeer concrete realiteit. Het MEP stelt zich als taak om hen op deze Europese toekomst voor te bereiden. Stichting MEP Noord-Brabant/Vlaanderen laat talentvolle jongeren kennismaken met het complexe proces van Europese besluitvorming. Een simulatie van het Europees Parlement tijdens de MEP-week vormt de opmaat voor een nationale en zelfs internationale conferentie.

De uitgekende opzet van het MEP blijkt een schot in de roos. De simulatie is een prachtige manier om een ingewikkeld instituut als het Europees Parlement te leren kennen. Deelnemers ervaren welke moeilijkheden het Europees Parlement ontmoet op weg naar wetgeving – nationale gevoeligheden inbegrepen. Het MEP creëert meer begrip voor Europese besluitvorming en draagt tegelijkertijd bij aan de cognitieve, sociale en communicatieve ontwikkeling van de deelnemers.





OPZET VAN HET SIMULATIESPEL

In de MEP-week gaan leerlingen uit Nederland en Vlaanderen binnen verschillende rollen aan de slag met een simulatiespel. Er worden twee scholen gekoppeld aan elkaar, die samen verantwoordelijk zijn voor het leveren van een delegatie van twaalf leerlingen. Iedere delegatie vertegenwoordigt zes dagen lang een Europese lidstaat. Nederland, België en Luxemburg zijn uitgesloten, maar verder kiezen de begeleiders de lidstaten, zodat deze een goede afspiegeling vormen van de Europese Unie. Elk lid van een delegatie vertegenwoordigt zijn land in een van de twaalf commissies als Europarlementariër. In deze commissie gaan de parlementariërs aan de slag met een vraagstuk dat is afgeleid van een commissiethema, dat op dat moment speelt binnen de Europese Unie.

Twaalf commissies

In de simulatie zijn twaalf commissies. Elke commissie buigt zich over een actueel Europees vraagstuk. De deelnemers vertegenwoordigen in de commissie hun land. Tijdens de voorbereiding verdiepen de leerlingen zich in de standpunten van 'hun' land, ze bedenken wat voor hun land het beste is en ontwerpen voorstellen voor mogelijke oplossingen. In de commissievergadering vindt de beraadslaging plaats. Onder begeleiding van een zorgvuldig gekozen commissievoorzitter wordt al discussiërend toegewerkt naar het formuleren van oplossingen voor grensoverschrijdende problemen binnen de Europese Unie. De uiteindelijke oplossingen worden verwerkt in een resolutie.

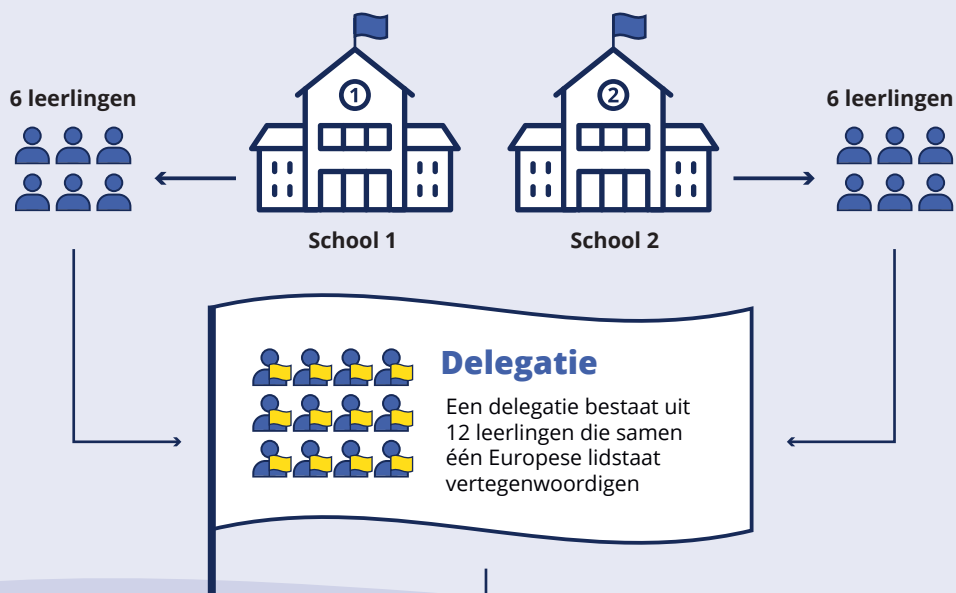
Slotstuk

In de Algemene Vergadering debatteren de jonge Europarlementariërs onder leiding van het presidium over de twaalf resoluties – die al dan niet worden voorzien van amendementen. Er wordt hier uiteraard nog steeds gewerkt in de commissies als het voorstel wordt gepresenteerd aan de overige parlementariërs. Uiteindelijk volgt de stemming om de resolutie aan te nemen of te verwerpen. Dit gebeurt per land en er zal dus weer meer worden gewerkt met de leerlingen die hetzelfde land vertegenwoordigen.



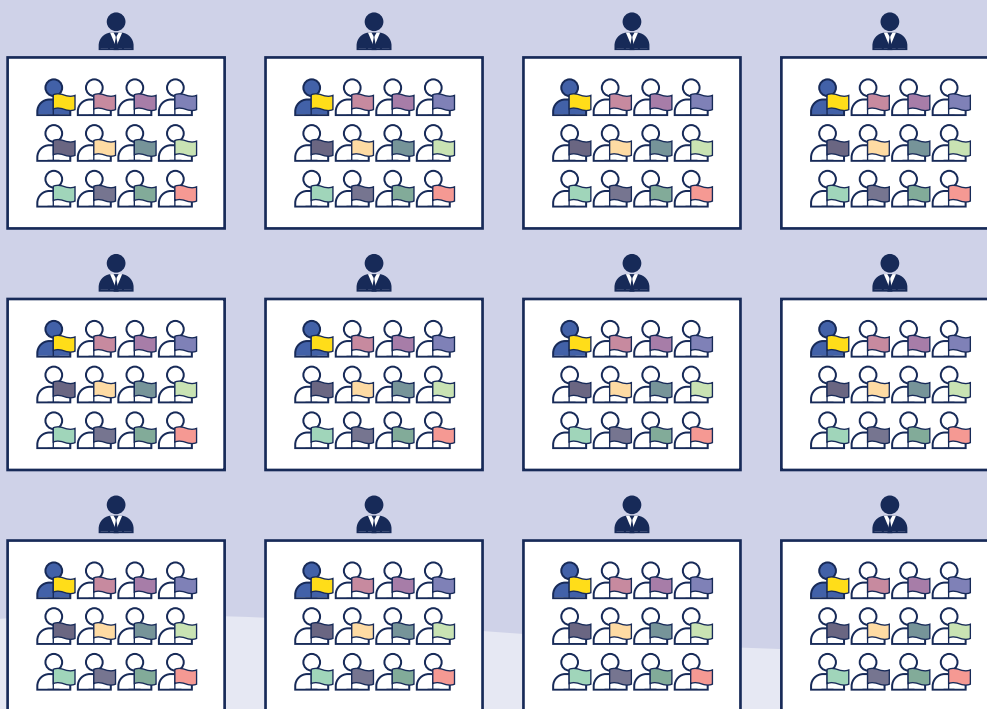
Simulatie op hoog niveau

Debatteren is en blijft spannend. Hoe pakt mijn speech uit? Krijgt onze resolutie wel een meerderheid van de stemmen? Al die factoren bij elkaar zorgen voor inzicht in het belang van samenwerking tussen verschillende lidstaten. Het dagenlang vergaderen, luisteren, onderhandelen, spreken en debatteren geeft een enorme impuls aan de communicatieve vaardigheden. Dankzij de bewonderenswaardige inzet en toewijding van de jeugdige parlementariërs haalt elke editie van het MEP weer een hoog niveau.



Commissies

Iedere commissie wordt voorgezeten door een commissievoorzitter. Deze commissievoorzitter is oud-parlementariër en met recht een ervaringsdeskundige te noemen. De commissievoorzitters gaan zich ook voorbereiden op het MEP onder leiding van het presidium.



Presidium

Het presidium bestaat uit drie leerlingen, die het jaar daarvoor commissievoorzitter waren. Het stuurt de commissievoorzitters aan, geeft hen feedback en leidt de Algemene Vergadering in goede banen.



-  Leerling van een school
-  Lid van een delegatie
-  Commissievoorzitter

GLOBALE PLANNING

Het MEP wordt ieder jaar door een andere school of scholen georganiseerd. De planning is daarom ook geen enkel jaar exact hetzelfde. Globaal valt er natuurlijk wel wat te zeggen over deze planning.

Zondag

De eerste dag staat in het teken van kennismaken. De deelnemers leren elkaar per commissie kennen. Dat is goed voor de groepsvorming.

Maandag en dinsdag

Na de officiële opening starten de commissievergaderingen. Onder leiding van een commissievoorzitter stellen de deelnemers al discussiërend hun resolutie op. Deze vergaderingen duren tot en met woensdagochtend.

Woensdag

Na het afronden van de commissievergaderingen is woensdagmiddag vrij. De resolutieboekjes worden afgerond. Op woensdagavond vindt het landenoverleg plaats en beraadt ieder land zich over de ingediende resoluties.

Donderdag

De Algemene Vergadering begint en de resoluties worden een-voor-een bediscussieerd, geamendeerd, verworpen of aangenomen. Deze vergadering duurt tot en met vrijdag.

Vrijdag

Als de Algemene Vergadering is afgerond en alle resoluties zijn besproken dan is het tijd om het stokje over te gaan dragen. Op vrijdagmiddag volgt de uitverkiezing van de deelnemers aan het landelijke MEP (voor Brabantse leerlingen), het internationale MEP (voor Vlaamse leerlingen) en de functionarissen (commissievoorzitters en presidium) voor de volgende editie van het MEP.



Op de website is altijd een gedetailleerde planning te vinden van MEP. De planning wordt direct aangepast als er wijzigingen zijn. Je kunt hier dus altijd terecht voor actuele tijden.
www.mepnoordbrabant.nl

DE REGELS VAN HET SPEL

Meedoen aan het MEP is een hele ervaring; er wordt vergaderd, geluisterd, onderhandeld, gespeecht en gedebatteerd. Het vereist motivatie en doorzettingsvermogen, maar ook doet het een beroep op de vaardigheden om te kunnen samenwerken, kritisch te denken en op de oplossingsgerichtheid van de deelnemers. Om alles goed en soepel te laten verlopen, hanteert het MEP een aantal afspraken, waar iedereen zich aan dient te houden.

Taalgebruik

Naast de formele kleding wordt ook parlementair taalgebruik verwacht. Soms kunnen de gemoederen in een debat flink oplopen. Toch is het zaak om altijd vriendelijk en formeel te blijven. De commissievoorzitters en het presidium zien daar ook strikt op toe.

Alcoholmisbruik

Soms zal een editie van MEP ook in België plaatsvinden. Hoewel de leeftijd voor het alcoholgebruik daar anders is dan in Nederland, wordt er gedurende de MEP-week geen alcohol genuttigd. Als dit toch geconstateerd wordt, dan wordt de leerling per direct verzocht MEP te verlaten.

Vergaderattitude

Tijdens de commissievergadering, het landenoverleg en de Algemene Vergadering wordt verwacht dat iedereen een actieve bijdrage levert aan het proces. Dat betekent dat de parlementariërs meedoen met de vergaderingen, zich goed voorbereiden, de regels van de commissievoorzitter of het presidium opvolgen en altijd een actieve luisterhouding hebben. Soms zal het toegestaan zijn om telefoon of laptop te gebruiken tijdens de vergadering, maar alleen op aanwijzing van de commissievoorzitter en het presidium. Datzelfde geldt voor het eten of drinken tijdens een vergadering.



de vergadering

Een vergadering wordt altijd voorgezeten door de voorzitter. Als je het woord hebt gekregen, dan dank je de voorzitter voor het woord.
“Dank voor het woord, voorzitter, Polen zou graag een vraag stellen aan Frankrijk.”

In een vergadering kan de commissievoorzitter ook voorstellen dat het voldoende is om via de voorzitter te spreken. “Voorzitter, Frankrijk denkt dat het een zeer terechte vraag is van Polen.”

DE DRESSCODE

De kennismaking met het complexe proces van Europese besluitvorming vraagt veel inleving. Deelnemers kruipen in de huid van Europarlementariër en zo worden ze ook behandeld. Om je goed in te leven in deze rol, is passende kleding belangrijk. Het MEP hanteert een strikte dresscode, dus geen spijkerbroek, shirt, kort rokje of sneakers.

WELKE KLEDING WORDT NIET GEACCEPTEERD?

T-SHIRT

Vermijd t-shirts/ casual jasjes of iets dergelijks. Draag een net jasje welke past bij je outfit.

BROEKEN

Spijkerbroeken worden niet geaccepteerd. Hetzelfde geldt voor korte rokjes.

SCHOENEN

Vermijd sneakers of sportschoenen. Deze hebben niet de juiste uitstraling welke gewenst is als parlementariër.



De dresscode is: gekleed als een parlementariër. Ook de journalisten komen goed gekleed, zij brengen in stijl verslag uit. Wie zich niet aan de dresscode houdt, wordt op maandag aangesproken door het presidium. Als de outfit de volgende dag niet in orde is, dan moet de deelnemer het MEP verlaten.

HOE KLEED IK MIJ CORRECT?

JASJE

Voor zowel man als vrouw: wanneer je staat is het jasje dicht. Wanneer je zit is het jasje open.

ROK/JURK

Als vrouw draag je een rok of jurk tot aan de bovenkant van je knie.

FORMEEL

Als man draag je een stropdas.

SCHOENEN

Als man draag je nette, gelakte schoenen in een neutrale, niet opvallende kleur.

HAKKEN

Draag nette, dichte hakken met een neutrale kleur zoals zwart of cognac.



INFORMATIE VOOR PARLEMENTARIËRS



Tijdens MEP wordt op hoog niveau een politiek spel gespeeld, waarin de parlementariërs zich verdiepen in een lidstaat, een commissiethema en ervaren hoe de Europese Unie werkt. Een parlementariër neemt plaats in drie belangrijke overleggen, die hier verder toegelicht worden: de commissievergadering, het landenoverleg en de Algemene Vergadering.

DE COMMISSIES

Samenwerking is bij MEP een belangrijke pijler en het komt in ieder aspect weer terug. De commissies worden gevormd door leerlingen van verschillende scholen. De commissie bestaat namelijk uit een parlementariër van elke lidstaat. Iedere commissie buigt zich over een eigen actueel vraagstuk met de hulp van een commissievoorzitter.



De twaalf commissies:

- | | |
|--|---------------------------------------|
| ★ Ontwikkelingssamenwerking | ★ Industrie, onderzoek en energie |
| ★ Gendergelijkheid en rechten van de vrouw | ★ Buitenlandse Zaken |
| ★ Vervoer en toerisme | ★ Milieubeheer, volksgezondheid |
| ★ Burgerlijke vrijheden | ★ Landbouw en plattelandsontwikkeling |
| ★ Regionale ontwikkeling | ★ Cultuur en onderwijs |
| ★ Economische en monetaire zaken | ★ Veiligheid en defensie |



Een goed voorbereide parlementariër telt voor twee ...

COMMISSIEVERGADERING

Tijdens de MEP-week discussieert en debatteert iedere commissie drie dagen over het thema. Ruim voor aanvang van de zitting ontvangen de leerlingen de commissiethema's, die geformuleerd worden als vraag waar de commissie antwoord op gaat geven. De Europarlementariërs leggen de standpunten van de commissievergaderingen vast in een resolutie. Een resolutie is dus kort gezegd een verzameling aanbevelingen die volgens de commissie een goede oplossing zijn voor het probleem dat geschetst is in het vraagstuk.

Vervolgens worden deze resoluties gedurende twee dagen in de Algemene Vergadering besproken, verdedigd en geamendeerd door alle gedelegeerden. Tot slot worden de resoluties plenair in stemming gebracht. Het doel van de commissie is natuurlijk dat hun resolutie wordt aangenomen.

De verwachte voorbereiding van parlementariërs

Van alle parlementariërs wordt verwacht dat zij in de periode tot aan de start van het MEP voldoende achtergrondinformatie verzamelen over hun commissiethema. Alleen een goede voorbereiding kan van het MEP een enerverende Europese ervaring maken. Dit moet je minstens paraat hebben voordat het MEP begint:

- ★ **algemene informatie over jouw land;**
- ★ **specifieke informatie over jouw commissiethema;**
- ★ **specifieke informatie over het standpunt van jouw land over het commissiethema;**
- ★ **algemene informatie over de standpunten van de andere landen over het commissiethema: wie zijn mijn bondgenoten en wie mijn tegenstanders?**

VIJF HANDIGE TIPS TIJDENS DE VOORBEREIDING:

1. Zoek bruikbare informatie op over jouw land. Let goed op dat je scherp krijgt wat de politieke kleur is van het land. Welke opvattingen leven er binnen de regering?
2. Verdiep je in het thema van jouw commissie. Zorg dat je het commissiethema goed begrijpt en helder hebt waar het thema precies over gaat. Dan kun je pas echt aan de slag.
3. Verzamel zoveel mogelijk algemene informatie over jouw thema. Zoek naar feiten en cijfers die kunnen bijdragen aan de oplossing van het thema. Misschien is er al eens onderzoek naar gedaan, is het al eens onderwerp van discussie geweest of hebben belangrijke politici zich er al eens over uitgesproken?
4. Zoek specifieke informatie over de opvattingen die in jouw land leven over het thema. Kun je niets vinden? Bepaal dan zelf een standpunt dat zo goed mogelijk past bij de politieke opvattingen van jouw land.
5. Bewaar alle relevante informatie over jouw thema in een speciale map op je computer. Je kunt ervoor kiezen om je laptop mee te nemen naar de vergadering of om alle belangrijke documenten geprint mee te nemen.



RESOLUTIES

Drie dagen lang werken de parlementariërs hard in hun commissie om samen met hun commissievoorzitter een goede resolutie te schrijven, die op brede steun kan rekenen tijdens de Algemene Vergadering. Alle resoluties worden op dezelfde manier opgebouwd en worden op woensdagmiddag gebundeld in een resolutieboekje. Dit boekje wordt gebruikt voor het voorbereiden en voeren van de Algemene Vergadering. Het is handig om de startzinnen van de preambules en clausules ook te gebruiken bij de voorstellen in de commissievergadering.

DE RESOLUTIE KOMT ER ALS VOLGT UIT TE ZIEN:

1. AANHEF

Commissie [*naam commissie*] legt onderstaande resolutie ter goedkeuring voor aan het Model Europees Parlement Noord-Brabant/Vlaanderen.
Resolutie over het vraagstuk [*onderwerp*]

2. INFORMATIEBRONNEN

Gezien: ... (vermeld hieronder alle geraadpleegde bronnen) ...

3. PREAMBULES

Open met de analyse van het vraagstuk en de argumenten:

- | | |
|------------------------------------|-------------------------------|
| - <i>overwegend dat ...</i> | - <i>met verontwaardiging</i> |
| - <i>ervan uitgaande dat ...</i> | - <i>kennisnemend van ...</i> |
| - <i>benadrukkend dat ...</i> | - <i>signalerend dat ...</i> |
| - <i>hevig verontrust over ...</i> | - <i>kennisnemend van ...</i> |
| - <i>is van mening ...</i> | - <i>erop wijzend dat ...</i> |
| - <i>lettend op ...</i> | - <i>et cetera</i> |
| - <i>vaststellend dat ...</i> | |

Nummer de preambules met hoofdletters (A, B, C).

4. CLAUSULES

Na de preambules volgen de clausules: de concrete voorstellen voor oplossing van het vraagstuk:

- | | |
|------------------------------------|--------------------------------|
| - <i>vraagt om ...</i> | - <i>eist dat ...</i> |
| - <i>verzoekt om ...</i> | - <i>beklemtoont dat ...</i> |
| - <i>dringt aan op ...</i> | - <i>beveelt aan ...</i> |
| - <i>staat erop dat ...</i> | - <i>pleit voor ...</i> |
| - <i>wijst op ...</i> | - <i>is van mening dat ...</i> |
| - <i>stelt voor om ...</i> | - <i>et cetera</i> |
| - <i>acht noodzakelijk dat ...</i> | |

Sluit de clausules af met de volgende zin:

- Verzoekt de voorzitter deze resolutie te doen toekomen aan de Raad, de Commissie en de nationale Parlementen van de lidstaten.

Nummer de clausules met getallen (1, 2, 3).

5. VOETNOTEN (OPTIONEEL)

Onderaan de pagina van de resolutie mogen enkele voetnoten worden opgenomen. Hier is ruimte om bepaalde zaken uit de preambules of clausules kort te verduidelijken.

HET LANDENOVERLEG

Tijdens de MEP-week komen de parlementariërs regelmatig bijeen met hun land. Per land wordt een ambassadeur gekozen. De ambassadeur stelt het land voor tijdens de opening door kort iets te vertellen over de lidstaat, bijvoorbeeld over de taal, cultuur en gewoontes. In het programma is verder tijd vrijgemaakt voor het zogenaamde 'landenoverleg', waar de lopende zaken worden besproken. Er zijn twee verschillende soorten landenoverleg, die hieronder kort worden toegelicht.

TUSSENSTAND BESPREKEN

Het eerste landenoverleg is vooral bedoeld om ervaringen uit te wisselen. Iedere parlementariër brengt verslag uit van de stand van zaken binnen zijn of haar eigen commissie. Hoe gaat het er aan toe in de commissies? Komen de aandachtspunten van het eigen land goed naar voren in de debatten en bij het opstellen van de resolutie? Dit landenoverleg is hét moment om opmerkingen en verbeterpunten te verzamelen, zodat de parlementariërs binnen hun eigen commissie het debat eventueel kunnen bijsturen.

RESOLUTIES BEOORDELEN

Tijdens het landenoverleg op woensdag en donderdag worden de resoluties van alle commissies doorgenomen en kritisch beoordeeld. Eerst geeft het betrokken commissielid tekst en uitleg bij de eigen resolutie. In hoeverre is de resolutie goed voor het eigen land? Daarna krijgen de overige parlementariërs de gelegenheid kritische vragen te stellen. Uiteindelijk wordt bepaald of de resoluties niet in tegenspraak zijn met de belangen van het eigen land. Het is mogelijk om een resolutie te steunen, een amendement in te dienen of een tegenspeech te houden.

ALGEMENE VERGADERING

Op donderdag en vrijdag is de Algemene Vergadering. Dit is de plenaire zitting van het MEP, waar alle parlementariërs bijeen zijn om de resoluties van de verschillende commissies te behandelen.

In welke volgorde de commissies aan bod komen, bepaalt het presidium.

Op donderdag staan zeven commissies op de agenda, de andere vijf volgen op vrijdag. De volgorde wordt vooraf niet bekend gemaakt. Tijdens het landenoverleg van woensdag wordt alleen bekend welke commissie op welke dag wordt behandeld. De parlementariërs nemen zitting in de zaal bij hun landenbordjes. Het presidium leidt de vergadering in goede banen en zorgt dat de commissie op het podium de resolutie kan presenteren aan de overige Europarlementariërs. De landen mogen uiteindelijk hun stem uitbrengen over deze resolutie. De ambassadeur, die aan het gangpad zit, zal de uitgebrachte stemmen oplezen voor het presidium.

HET VERLOOP VAN DE ALGEMENE VERGADERING

De behandeling van de resoluties verloopt steeds volgens een vast patroon:

1. **Memorie van toelichting**

- De commissievoorzitter houdt een toespraak waarin de resolutie wordt aangeprezen en het harde werken van de commissieleden wordt genoemd.

2. **Voorlezen resolutie**

- Een commissielid leest de clausules van de resolutie hardop voor.

3. **Pleidooi**

- Een commissielid houdt een betoog dat de sterke kanten van de resolutie benadrukt en aangeeft waarom de resolutie de oplossing is voor het voorgelegde vraagstuk.

4. **Informatieve vragen**

- Elk land kan informatieve vragen stellen aan de commissie.
- Als een land een vraag wil stellen, steekt de ambassadeur het landenbordje omhoog.
- Het presidium bepaalt welk land een vraag mag stellen en beoordeelt of de gestelde vraag al dan niet wordt doorgeschoven naar het open debat.
- Het land dient het presidium eerst te bedanken voor het woord voordat het de vraag stelt.
- Na het antwoord van de commissie is er geen gelegenheid voor debat, ook niet wanneer het antwoord onbevredigend is.

5. Amendement / tegenspeech / voorspeech

- Elk land heeft het recht te proberen een bepaalde passage in de resolutie te wijzigen (amendement) of de Algemene Vergadering ervan te overtuigen dat de resolutie niet goed is en afgewezen dient te worden (tegenspeech). Het is ook mogelijk om de kwaliteit van een resolutie te onderstrepen (voorspeech). De resolutie dient volgens afspraak met het Presidium ruim voor de Algemene Vergadering ingediend te worden.
- Gezien de beschikbare tijd per resolutie worden slechts enkele amendementen behandeld. Er kan slechts één tegenspeech worden gehouden.
- Het presidium bepaalt welke amendementen en tegenspeeches worden behandeld.

6. Weerwoord

- In het geval van een amendement en/of tegenspeech is er ruimte voor een weerwoord door één van de commissieleden.
- In het weerwoord is het zaak om de 'aangevallen' clause(s) zo goed mogelijk te verdedigen en zo de Algemene Vergadering ervan te overtuigen dat de oorspronkelijke resolutie beter is.

7. Open debat

- In het open debat gaan landen met de commissie in debat over verschillende onderdelen van de resolutie.
- Het presidium bepaalt welk land het woord krijgt. De ambassadeur dient eerst het landenbordje op te steken.
- Ook nu moet eerst het presidium worden bedankt, pas daarna kan het land zijn bijdrage leveren.
- Om oeverloze discussies te vermijden, reageert elk land slechts één keer op het antwoord van de commissie. Vervolgens krijgt een ander land het woord.
- Een land dat al aan het woord is geweest mag uiteraard later nog nieuwe vragen stellen.

8. Stemming

- Elk land krijgt kort de gelegenheid voor overleg over het standpunt. Er zijn drie mogelijkheden: voor, tegen of onthouding.
- De ambassadeur van elk land telt de stemmen en komt op afroep naar voren om de resultaten van het land in de juiste volgorde – V / T / O – mee te delen, nadat er bedankt is voor het woord.

9. Uitslag

- Nadat de stemmen van alle landen bekend zijn, maken de commissievoorzitters hun stemmen bekend. Deze stemmen tellen niet mee voor de uitslag.
- Het presidium deelt het resultaat van de stemming mede.

TAKENPAKKET PARLEMENTARIËRS

Tijdens de Algemene Vergadering heeft een parlementariër een belangrijke taak te vervullen, als commissielid, maar ook binnen de landendelegatie.

... als commissielid

Binnen de commissie worden afspraken gemaakt over de rol tijdens de behandeling van de resolutie. Een parlementariër kan hier verschillende rollen vervullen: voorlezen van de resolutie, het houden van het pleidooi, het beantwoorden van de informatieve vragen en eventueel het houden van het weerwoord.

... als lidstaat voor de vergadering

De parlementariërs in de zaal kunnen voor de aanvang van de vergadering een verzoek indienen bij het Presidium voor een tekstuele wijziging, een amendement (een inhoudelijke wijziging) of het houden van een voor- of tegenspeech.

Het Presidium zal meedelen hoe zij de aanvraag willen ontvangen. De parlementariërs zullen in ieder geval moeten lobbyen, want zij hebben handtekeningen nodig voor zij een verzoek mogen indienen bij het presidium. Minimaal twee andere landen moeten het formulier met naam, land en handtekening ondertekenen. Natuurlijk geldt wel dat het Presidium ook kijkt naar het belang van de aanvraag: hoe meer handtekeningen, hoe meer de noodzaak van de wijziging of de speech duidelijk gemaakt wordt aan het Presidium.

De formulieren voor een tekstuele wijziging, amendement, voor speech en tegenspeech zijn te vinden op de websites: www.mepnoordbrabant.nl en www.mepvlaanderen.be.

... als lidstaat tijdens de vergadering

Tijdens de Algemene Vergadering kunnen parlementariërs informatieve vragen stellen of een inhoudelijke vraag stellen aan de commissie. Dit maakt een parlementariër duidelijk via de ambassadeur. Ook wordt de parlementariërs gevraagd hun stem duidelijk te maken. Zij kunnen kiezen tussen: voor, tegen of onthouding. De ambassadeur maakt de stemming van het land bekend.



How can we make a better future if we don't dare to speak about our problems?

VOOR DE COMMISSIEVOORZITTERS

DE COMMISSIEVERGADERING



Welkom terug! De commissievoorzitters hebben al een jaar deelgenomen als Europarlementariër en zij zijn dus de aangewezen personen om de commissievergaderingen voor te zitten en te zorgen dat de Europarlementariërs een goede resolutie kunnen presenteren.

DE COMMISSIEVERGADERING

Op maandag, dinsdag en op woensdagochtend vinden de commissievergaderingen plaats. De parlementariërs van alle verschillende lidstaten ontmoeten elkaar en onder leiding van de commissievoorzitters werken ze aan een resolutie.

INFORMATIEVE VERGADERING

De hele MEP-week staat bol van de discussies en vergaderingen, want al die parlementariërs moeten beslissingen nemen en problemen oplossen. In al die bijeenkomsten wil iedereen meepraten en meebeslissen. Het is belangrijk dat iedereen goed geïnformeerd wordt.

Om alle meningen binnen de commissies uit te wisselen en de problemen op te lossen is een voorzitter nodig. Iemand die de bijeenkomsten organiseert en strak leidt. De voorzitter legt vooraf de agendapunten vast en zorgt dat alle deelnemers een actieve bijdrage kunnen leveren. Daarom verloopt een vergadering veel formeler dan een discussie. De commissievoorzitter houdt de tijd goed in het oog en zorgt dat alle agendapunten worden afgehandeld.

Een vergadering heeft altijd een doel. Op basis daarvan onderscheiden we drie soorten:

Informatieve vergadering

Het doel van een informatieve vergadering is om de leden te informeren. Eigenlijk is alleen de voorzitter aan het woord. Hij presenteert – zonder onderbrekingen – nieuwe feiten, veranderingen, plannen et cetera. De gepresenteerde informatie dient goed opgebouwd, kernachtig en begrijpelijk te zijn. Alleen zo zet je een gestructureerd, volledig en boeiend betoog neer. Aan het eind is er gelegenheid om vragen te stellen of te reageren. Vooraf documentatie toesturen helpt om alvast te anticiperen op vragen.

Meningsvormende of besluitvormende vergadering

Het doel van een meningsvormende of besluitvormende vergadering is om meningen uit te wisselen en op basis daarvan beslissingen te nemen. De voorzitter (of een van de deelnemers) geeft de nodige achtergrondinformatie. De belangrijkste taak van de voorzitter is om ideeën en meningen van de deelnemers te verzamelen door goede vragen te stellen. In dit type vergadering leveren vooral de deelnemers het werk, want de uiteindelijke beslissing steunt op hun ervaring, inzicht en mening. Het is wenselijk dat de vergadering in een open en eerlijke sfeer verloopt. De luistervaardigheid van voorzitter en deelnemers wordt op de proef gesteld. Iedereen in de vergadering heeft als actieve luisteraar aandacht voor de inhoud van een opmerking ("Heb ik dit punt goed begrepen?") én aandacht voor de gevoelens achter de woorden en de bedoeling van de spreker. Om iedereen tot een actieve deelname te stimuleren probeert de commissievoorzitter oogcontact te hebben met ieder commissielid. Bedenk dat kritische opmerkingen, onderbrekingen, smalende opmerkingen en kritische blikken het gesprek afremmen of zelfs blokkeren. Uiteraard is er ruimte voor zijn of haar eigen inbreng, maar die mag zeker niet dominant zijn.

Probleemoplossende vergadering

Als er een probleem opgelost moet, dan komt de probleemoplossende vergadering van pas. Eerst brengt de commissievoorzitter het probleem goed onder woorden. Vervolgens wordt samen met de leden een plan opgesteld om het probleem op te lossen. Opnieuw zijn vooral de commissieleden aan het woord. De voorzitter leidt het gesprek in goede banen en stuurt bij waar nodig, want de belangrijkste taak is ervoor zorgen dat de vergadering zijn doel bereikt: het vinden van een oplossing. Goede vraagstelling en luistervaardigheid van de voorzitter moeten voorkomen dat het doel van de vergadering uit zicht raakt. Een goede visualisering van het probleem en van de aangebrachte deeloplossingen zijn handige hulpmiddelen.

De rol van de commissievoorzitter

Iedereen wil snel en vooral efficiënt vergaderen; goede resultaten boeken binnen een zo beperkt mogelijke tijd. De commissievoorzitter bewaakt voortdurend het inhoudelijke karakter én het verloop van de vergadering.

DE VOORBEREIDING

Het succes van een vergadering begint bij een goede voorbereiding. Hier is een belangrijke rol voor de commissievoorzitter weggelegd. Het is belangrijk een goede dossierkennis te hebben. Er wordt verwacht dat een commissievoorzitter zich goed documenteert en de verschillende standpunten van de deelnemende landen met betrekking tot het onderwerp bestudeert. Want een voorzitter die het onderwerp goed kent, weet precies tot waar het onderwerp reikt. Zo weet een goede voorzitter ook wanneer de parlementariërs teruggeleid moeten worden naar de kern van het debat.

HET LEIDEN VAN DE COMMISSIEVERGADERING

De commissievoorzitter is in de eerste drie dagen van het MEP zeer bepalend voor het succes van de resoluties. Een goede commissievoorzitter is objectief en leidt zo de vergadering in goede banen. Persoonlijke meningen over het onderwerp delen is dus uitgesloten. Zoals gezegd moet de voorzitter een goede vraagtechniek hanteren en zich bereid tonen om aandachtig te luisteren. Daarnaast structureert de voorzitter het gesprek en stuwt het debat vooruit. Onder andere door commissieleden te parafaseren en hun uitspraken samen te vatten. Alleen dan bereikt de vergadering zijn doel. Het is aan de commissievoorzitter om na te denken over zaken als staand de vergadering leiden, het laten overleggen in informele setting, hoe de parlementariërs plaats nemen aan de vergadertafel (bijvoorbeeld welke lidstaten naast elkaar zitten).

Parafaseren is kort en bondig herhalen wat een commissielid zojuist heeft gezegd. In eigen bewoordingen controleert de voorzitter of hij alles goed begrijpt. Tegelijkertijd laat de voorzitter zien dat hij goed luistert. Zo stuw je het gesprek voort, want je herhaalt de essentie en nodigt de spreker om verder te gaan.

Parafaseren begint vaak als volgt:

- Bedoelt u dus dat [...]?
- Hoor ik u zeggen dat [...]?
- Heb ik het juist als [...]?
- Heb ik het goed begrepen als [...]?
- Dus, wat u wil zeggen is [...]

Na een aantal uiteenzettingen van verschillende commissieleden over hetzelfde onderwerp helpt het om samen te vatten: beknopt in eigen woorden de belangrijkste elementen herhalen. Zo brengt de voorzitter structuur in het gesprek. Door de belangrijkste zaken te ordenen en ze met elkaar in verband te brengen, ontstaat er een rustmoment.

Een samenvatting begint vaak als volgt:

- Ik vat even samen [...]
- Ik zet nog even op een rijtje wat tot nu toe [...]

Tips voor samenvatten en parafraseren:

- Gebruik een inleidend zinnetje om te laten merken dat je parafraseert of samenvat.
- Kies je eigen woorden in plaats van een letterlijke herhaling.
- Laat je vooral niet meeslepen door uitweidingen.
- Let erop dat je geen eigen mening geeft.
- Informeer of jouw weergave klopt. Misschien wil de spreker nog iets corrigeren of aanvullen.
- Overdrijf niet. Parafraseren en samenvatten doe je regelmatig, maar niet te vaak.

HET NOTULEREN

De commissievergaderingen moeten uiteindelijk leiden tot een oplossing van het probleem: de clausules. Het is belangrijk dat de clausules helder en correct opgeschreven zijn. Neem daarom voldoende tijd om te debatteren. Begin pas met het formuleren van een clause als een punt goed is uitgediscussieerd. Tegelijkertijd ziet de commissievoorzitter erop toe dat commissieleden zich niet in details verliezen. De voorzitter grijpt in wanneer er te lang wordt gediscussieerd over details. Na het formuleren van de resolutie kijkt de voorzitter de tekst goed na en corrigeert waar nodig. Houd daarbij voor ogen dat de inhoud van de resolutie veel belangrijker is dan een verkeerd geplaatste punt of komma.

DE AGENDA

De commissievergadering heeft een agenda nodig. Zie de agenda als de inhoudsopgave van de vergadering: wat zijn de doelen van de commissievergadering en hoe worden die doelen bereikt? Ter voorbereiding gaat de commissievoorzitter uit van een aantal basisvragen: wie, wat, waar, wanneer, waarom en hoe?

TIJDENS DE ALGEMENE VERGADERING

De commissievoorzitter schrijft tijdens de Algemene Vergadering feedback aan de parlementariërs uit de geleide commissie. Hierbij valt te denken aan de volgende kwaliteiten die een Europarlementariër zou moeten bezitten: luisteren (en dat gebeurt ook actief), vragen stellen, een mening onder woorden brengen, zich open opstellen, deugdelijk argumenteren, respect tonen voor elkaars mening, maar ook een goede voorbereiding is van belang.

Daarnaast houdt de commissievoorzitter een memorie van toelichting. Hiermee wordt het bespreken van de resolutie van de commissie besproken. De commissievoorzitter houdt een toespraak waarin de resolutie wordt aangeprezen en het harde werken van de commissieleden wordt geroemd.

Daarnaast brengen de commissievoorzitters bij alle resoluties ook hun stem uit. Het is dus ook van belang dat de commissievoorzitters met aandacht naar resoluties luisteren.

VOOR HET PRESIDIUM



Daar zijn jullie weer, voor de derde keer op rij. Welkom terug! Het presidium is een driekoppig gezelschap dat de hele week de Algemene Vergadering voorziet. Verder is het presidium betrokken bij de voorbereiding van de MEP-week. Zij sturen de commissievoorzitters aan, verdelen de onderwerpen en beoordelen de voorzitters tijdens de commissievergaderingen.

VOORBEREIDING

Tijdens de laatste begeleidersvergadering ontvangt het presidium de commissievoorzitters in een aparte ruimte. De leden van het presidium nemen met hen de werkzaamheden tijdens de MEP-week door. De hoofdzaken die besproken worden:

- ★ **Uitleggen wat er van een commissievoorzitter wordt verwacht**
- ★ **Verdeling van de verschillende commissie-onderwerpen**
- ★ **Afspraken maken over de werkwijze tijdens de MEP-week**

TIJDENS DE COMMISSIEVERGADERINGEN

Op maandag, dinsdag en woensdag bezoeken de leden van het presidium minstens drie keer alle commissievergaderingen. Op deze dagen staan zij de commissievoorzitters bij met raad en daad. Het is belangrijk om daarbij een constructief kritische houding aan te nemen. Tijdens deze bezoeken beoordelen de leden van het presidium de commissievoorzitters op de punten die op het beoordelingsformulier staan. Het is van groot belang om zo objectief mogelijk te beoordelen. Houd je vast aan de criteria en voorkom dat persoonlijke opvattingen een rol spelen. De commissievoorzitter krijgt concrete feedback, eventueel met verbeter suggesties en tips om deze aanpassingen in de vergadering toe te passen.

DE ALGEMENE VERGADERING

Het Presidium zit natuurlijk ook de Algemene Vergadering voor. Voorafgaand aan de Algemene Vergadering bepaalt het Presidium welke resoluties op donderdag en welke op vrijdag worden behandeld. Ook bepaalt het welke tekstuele wijzigingen, amendementen, voorspeeches en tegenspeeches worden gehouden, indien hiervoor aanvragen zijn binnengekomen.



Tips voor het leiden van de Algemene Vergadering

- ★ Geef zoveel mogelijk ruimte aan het open debat.
- ★ Laat de parlementariërs in eerste instantie spreken via de voorzitter. Laat ze vervolgens zoveel mogelijk onderling in debat gaan.
- ★ Grijp in bij niet-parlementair taalgebruik.
- ★ Grijp in op het moment dat een parlementariër zichzelf gaat herhalen.
- ★ Grijp in wanneer een spreker niet bijdraagt aan de totstandkoming van de resolutie.
- ★ Bewaak het tijdschema strikt en beperk overschrijding van de beschikbare tijd tot een minimum.

NA AFLOOP: DE VOORDRACHT OPSTELLEN

Ieder jaar draagt het presidium drie kandidaten voor die de volgende editie het presidium vormen. Deze voordracht is gebaseerd op de beoordelingen van de verschillende commissievoorzitters. In deze beargumenteerde voordracht zit minimaal één kandidaat uit Vlaanderen en één uit Brabant. Het presidium legt de voordracht vervolgens voor aan de begeleiders die over de functietoewijzing binnen het MEP gaan. In goed overleg tussen het presidium en de begeleiders wordt de voordracht overgenomen of op onderdelen gewijzigd. Want de voordracht van het presidium weegt weliswaar zwaar, maar is niet bindend. Eventuele wijzigingen worden gebaseerd op steekhoudende argumenten. In uiterste gevallen nemen de begeleiders het finale besluit.

VOOR DE JOURNALISTEN

Tijdens het MEP brengen ongeveer acht politiek journalisten verslag uit van het reilen en zeilen gedurende deze week. De redactie – een hoofdredacteur en zeven journalisten – brengen op woensdag en vrijdag een krant uit, daarnaast maken ze foto's voor de website en plaatsen berichten op sociale media.

DE MEP-KRANT

De redactie maakt reportages over de officiële momenten, zoals de opening, sluiting, commissievergaderingen, landenoverleg en parlementszitting. Redactieleden zorgen voor kopij en maken foto's en filmpjes. Uiteraard is er ook ruimte voor de informele gebeurtenissen, zoals feesten en andere nieuwswaardige zaken. De journalisten bepalen zelf de inhoud van de krant. Daarbij kunnen ze rekenen op advies van minimaal een begeleidende docent.

DEADLINES EN ANDERE MEDIA

De MEP-krant telt acht tot maximaal twaalf pagina's op A4-formaat. Daarnaast plaatst de redactie ook online foto's en korte tekstfragmenten. Om goed te kunnen werken is het zeer wenselijk dat leerlingen zelf over een laptop kunnen beschikken en dat er minimaal twee goede camera's zijn. Ervaring met het opmaken van een krant is zeer gewenst. De opmaak van de krant gebeurt namelijk door de journalisten zelf.

VOORBEREIDING

De eerste bijeenkomst van het journalistenteam zal ergens in de periode voorafgaand aan het MEP zijn en wordt geregeld door de begeleider van de journalisten. De taken worden tijdens die bijeenkomst verdeeld en in grote lijnen wordt er een planning gemaakt voor de week.



VOOR DE BEGELEIDERS

Elke editie van het MEP wordt door docenten van de deelnemende scholen uit Noord-Brabant en Vlaanderen begeleid. De begeleiders beoordelen de deelnemers op hun inzet en hun kwaliteiten in het debat, want de beste debaters stromen door naar de landelijke en zelfs Europese edities van het MEP. Sommigen keren juist na een jaar terug als commissievoorzitter of – weer een jaar later – als lid van het presidium. De beoordelingsformulieren hiervoor zijn te vinden op de website www.mepnoordbrabant.nl of www.mepvlaanderen.nl.

DE PRAKTISCHE VOORBEREIDING

De eerste voorbereidingsvergadering is in het najaar. Alle begeleiders komen die dag bij elkaar. Het belangrijkste agendapunt is de voortgang van de organisatie van de MEP-week. Daarom is het belangrijk dat van iedere deelnemende school minimaal één begeleider bij deze vergadering aanwezig is. Verder worden op deze dag de scholenparen via loting gekoppeld aan de twaalf geselecteerde Europese lidstaten. Begeleiders kunnen zich inschrijven voor de lunches en diners tijdens de MEP-week. De organisatie van het MEP rekent erop dat iedere begeleider die zich opgeeft ook daadwerkelijk deelneemt aan de lunches en diners. Mocht een begeleider zonder geldige reden toch verstek laten gaan, zullen de kosten in rekening worden gebracht. Ten slotte kunnen de 'internationale begeleiders' aangeven of ze tijdens de MEP-week willen blijven overnachten. De organisatie van het MEP vergoedt de overnachting van één begeleider per school per zes leerlingen. Willen meer begeleiders blijven? Dan zijn de meerkosten voor rekening van de betreffende school.

DE INHOUDELIJKE VOORBEREIDING

In januari zijn de uitgewerkte commissiethema's beschikbaar via de website. Vanaf dat moment begint de inhoudelijke voorbereiding. Begeleiders gaan hun leerlingen op school klaarstomen voor een succesvolle deelname aan de MEP-week. Bedenk dat de kwaliteit van de debatten en daarmee van het hele MEP in grote mate afhangt van deze inhoudelijke voorbereiding. Daarom is het zaak dat alle begeleiders hun taak zeer serieus nemen.

Het kan van meerwaarde zijn om de leerlingen van de verschillende scholen al een keer samen te brengen en een deel van de voorbereiding samen te doen. Tevens is het een mooie kans om te zien wie een geschikte ambassadeur is voor het land. Een belangrijke taak, want de ambassadeur stelt het land kort voor bij de opening op maandag en brengt de stemmen van het land uit tijdens de Algemene Vergadering op donderdag en vrijdag.

TAAKVERDELING

Voor het MEP daadwerkelijk van start gaan, vergaderen de begeleiders van het simulatieproject twee keer met elkaar. Aan het begin van het schooljaar draait de agenda vooral om het vaststellen van de deelnemers, hoeveel leerlingen zich gemeld hebben en ook de landenloting. Daarnaast wordt verdeeld welk scholenduo verantwoordelijk is voor het aanleveren van een vraagstuk per commissie. In januari vindt nog een begeleidersvergadering plaats. De begeleiders buigen zich over de personele bezetting van de verschillende taken tijdens de MEP-week. Wie zijn de locatieverantwoordelijken? Wie redigeren de resoluties en vormen samen het Approval Panel? Welke groep gaat over de aanwijzing van het presidium en de commissievoorzitters voor de volgende editie?

Bij deze laatste vergadering zijn ook de leden van het presidium en de twaalf commissievoorzitters aanwezig. Zij beleggen hun eigen vergadering waarin de ervaren leden van het presidium de nieuwe commissievoorzitters wegwijs maken. Wat wordt er van hen verwacht tijdens de MEP-week? Ook coördineert het presidium de verdeling van de verschillende commissies over de commissievoorzitters.

TIJDENS DE MEP-WEEK COMMISSIEVERGADERINGEN

In het eerste deel van de MEP-week hebben de begeleiders als hoofdtaak om de verschillende commissies te bezoeken. Elke commissie vergadert op een eigen locatie. De begeleiders observeren de gang van zaken binnen de commissie. In welke sfeer verloopt het debat? Hoe vertegenwoordigen de deelnemers hun land? Hoe houdt de commissievoorzitter grip op het proces binnen de commissie? Belangrijk is dat de begeleiders ook alert zijn op deelnemers die zich in positieve zin onderscheiden, bijvoorbeeld een commissielid met een uitzonderlijk debattalent of juist een commissievoorzitter met goede leidinggevende kwaliteiten. Zij zijn namelijk mogelijk kandidaten voor een functie in een volgende editie of voor deelname aan een landelijke editie.

LANDENOVERLEG

Tijdens het landenoverleg is de begeleidende docent wat dominanter aanwezig. Deze leidt namelijk het overleg en zal zorgen dat alle parlementariërs iets kunnen vertellen over hun commissievergaderingen en hun resoluties. Ook zorgt de begeleider dat er goede afspraken worden gemaakt over het lobbyen voor amendementen, voor- en tegenspeeches.

ALGEMENE VERGADERING

In het tweede deel van de week observeren de begeleiders de verrichtingen van de parlementariërs in de debatten tijdens de Algemene Vergadering onder leiding van het presidium. Ook hier is het belangrijk dat de begeleiders tijdens de plenaire zittingen alert zijn op deelnemers met debattalenten. Er is natuurlijk voldoende ruimte om te genieten van debatterende jongeren.

BEOORDELING

Tijdens de MEP-week let iedere begeleider op deelnemers die er echt uitspringen – vanzelfsprekend met extra aandacht voor eigen leerlingen. Uiteindelijk veelt elke begeleider een beargumenteerd oordeel over de inzet en bekwaamheid van zijn of haar eigen parlementariërs. Hiervoor is een beoordelingsformulier ontwikkeld om de scores objectief en onderling te kunnen vergelijken. De beoordelingsformulieren zijn te vinden op de website van MEP.



Ingrijpen is taboe!

Het is nadrukkelijk de bedoeling dat deelnemers de vergaderingen zelf in goede banen leiden. Het is voor begeleiders dan ook taboe om in te grijpen. Uiteraard oefent een begeleider als coach indirect wel degelijk invloed uit op het proces. Zo kunnen zij in de pauze een deelnemer waar nodig een beetje oppeppen of juist wat afremmen. Of misschien de commissievoorzitter ergens op attenderen. Deze coachende begeleiding zorgt ervoor dat deelnemers in een week tijd een enorme ontwikkeling doormaken.



Bedankt voor
je deelname!

www.mepnoordbrabant.nl