

# Raamwerk voor coördinatoren

Taalcoaching  
slim organiseren

**TAALCOACHING**



# Raamwerk voor coördinatoren

Taalcoaching  
slim organiseren

**TAALCOACHING**

## Inhoudsopgave

<b>Inleiding</b>	<b>5</b>
<b>1. Taken en competenties voor het organiseren van taalcoaching</b>	<b>7</b>
<b>2. Voorbeelden van taalcoachteams</b>	<b>10</b>
<b>3. Inzicht in 5 stappen</b>	<b>12</b>
<b>Bijlage</b>	<b>22</b>



# Inleiding

**Taalcoaching draagt bij aan de succesvolle participatie van nieuwkomer in onze samenleving. Wekelijks worden duizenden nieuwkomers en vrijwilligers met elkaar in contact gebracht. Ze oefenen samen de Nederlandse taal en worden daarbij ondersteund door op de circa 170 organisaties met zo'n 400 locaties die taalcoaching bieden. Dit zijn stichtingen, bibliotheken, welzijnsorganisaties, VluchtelingenWerk en buurtcentra. Van taalcoaching plukken nieuwkomers, vrijwilligers, gemeenten en de hele maatschappij de vruchten.**

De rol van coördinator<sup>1</sup> is essentieel voor succesvolle taalcoaching. Maar welke expertise heb je als coördinator nodig om taalcoaching - zoals een-op-een, in groepjes of taalcafé's - slim te organiseren? Hoe verdeel je de verschillende organisatorische taken rondom taalcoaching op een efficiënte manier? En hoe maak je zichtbaar aan partners zoals gemeenten wat je allemaal doet zodat je daar voldoende middelen voor krijgt?

In dit raamwerk voor coördinatoren vind je het antwoord op deze en andere vragen. Je krijgt meer inzicht in de kwaliteiten die je al in huis hebt. Je kunt bewuster trainingen volgen en gericht nieuwe mensen werven. Doe er je voordeel mee!

## Investeer in een sterk team van coördinatoren

Een goed team van coördinatoren maakt het verschil, zowel voor de effectiviteit als voor de continuïteit van taalcoaching. Een team van goed toegeruste coördinator is één van de tien belangrijkste voorwaarden voor effectieve taalcoaching<sup>2</sup>. We praten bewust over teams: bij voorkeur organiseer je taalcoaching samen met collega's en ben je niet in je eentje verantwoordelijk voor alle taken.

<sup>1</sup> Met de term coördinator bedoelen we de persoon die taalcoaching organiseert bij alle verschillende organisaties die er zijn: een onafhankelijke stichting, bibliotheek, welzijnsorganisatie, Humanitas-afdeling, VluchtelingenWerk enzovoort. Het kan dus zijn dat jouw functietitel anders is (projectleider, bibliotheekmedewerker, sociaal makelaar, etc).

<sup>2</sup> Het Begint met Taal heeft een overzicht gemaakt van de 10 succesfactoren voor effectieve taalcoaching. Met deze tips verbeter je jouw taalcoachactiviteiten en zorg je ervoor dat taalcoaching de nieuwkomer, de taalvrijwilliger en de maatschappij veel oplevert. Lees het volledige overzicht op het extranet.



Het raamwerk  
biedt houvast voor  
meer inzicht  
binnen jouw team.

### Gebruik het raamwerk voor coördinatoren

In dit raamwerk krijg je allereerst inzicht in wat je als taalcoachteam aan kennis, competenties en houding nodig hebt om taalcoaching effectief te organiseren. We nodigen je uit om met dit raamwerk te beoordelen wat je al kan of weet in relatie tot de taken die je hebt. Ook krijg je met behulp van dit raamwerk een beeld bij de vereisten van een nieuwe taak - als je die ambieert. Daarnaast vind je voorbeelden van hoe je je organisatie kunt inrichten. Tot slot vind je een concreet stappenplan met de bijbehorende instrumenten.

### De makers van het raamwerk

Het raamwerk voor coördinatoren is ontwikkeld door Het Begint met Taal in nauwe samenwerking met coördinatoren van verschillende organisaties en het ITTA, kennisinstituut voor taalontwikkeling. Het is mede mogelijk gemaakt dankzij financiering door Tel mee met Taal/OCW.

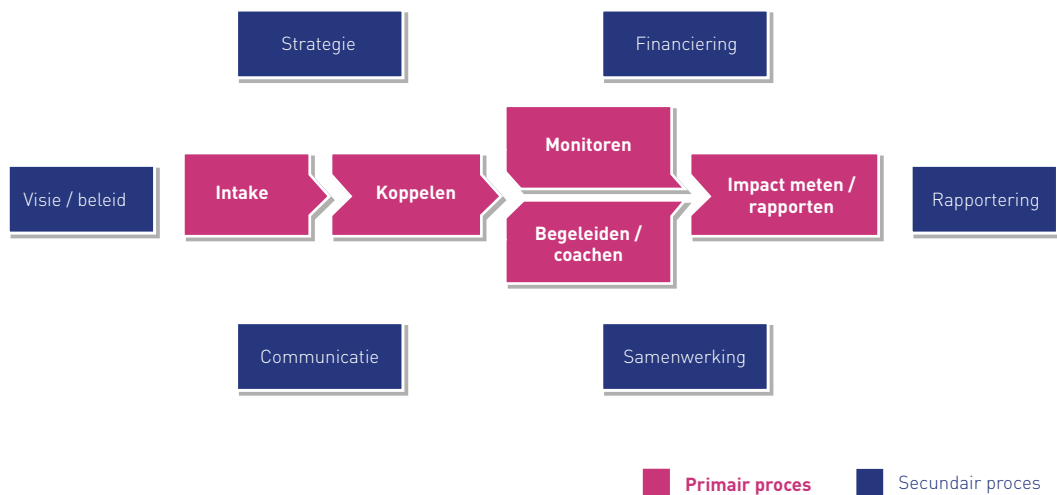


Ministerie van Onderwijs, Cultuur en  
Wetenschap

# 6 1

## Taken en competenties voor het organiseren van taalcoaching

De taken van een coördinator kunnen we opdelen in het primaire proces en het secundaire proces. Het primaire proces gaat over het eigenlijke doel van taalcoaching: vrijwilligers en deelnemers koppelen en zorgen dat ze het samen goed hebben en de Nederlandse taal kunnen oefenen. Het secundaire proces gaat om alles wat georganiseerd moet worden om taalcoaching te kunnen laten plaatsvinden. Hieronder geven we dat grafisch weer. Dit schema is toepasbaar op alle typen maatschappelijke organisaties die taalcoaching organiseren.



Het volgende schema laat per coördinerende taak zien welke kennis, kunde of competentie en welke houding de coördinator nodig heeft om taalcoaching slim en effectief te organiseren. In de bijlage vind je een toelichting op dit schema.

Wil je aan de slag met de informatie in het schema? In hoofdstuk 3 vind je een concreet stappenplan om inzicht te krijgen in hoe jouw taalcoachteam er nu uitziet en hoe je dit kunt versterken. De eerste stap in het stappenplan is een zelfevaluatie. Drie vormen van zelfevaluatie zijn opgenomen in hoofdstuk 4. In de bijlage vind je een uitgebreide toelichting op onderstaand schema (p. 24).

## Primair

Functie	Kennis van / over	Kunde / competenties	Houding / attitude
<b>Aanmelding / intake</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisatiebeleid rond doelgroepen en aanbod</li> <li>• Globale vluchtelingen- en migratieachtergronden</li> <li>• Basis interculturele communicatie</li> <li>• Lokale doorverwijs-opties als niet geschikt</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Luisteren</li> <li>• Doorvragen</li> <li>• Uitleggen</li> <li>• Eigen taalniveau aanpassen</li> <li>• Verwachtingen managen</li> <li>• 'Nee' zeggen</li> <li>• Doorverwijzen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 'Klant'gericht, inlevend en nieuwsgierig</li> <li>• Behulpzaam, niet bevoogdend</li> <li>• Verwelkomend</li> <li>• Open en respectvol rond cultuurverschillen</li> </ul>
<b>Koppeling</b>	De verwachtingen van nieuwkomer en vrijwilliger	'Fingerspitzengefühl'	Open, durven doorvragen
<b>Begeleiding</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Basiskennis tweedetaalverwerving</li> <li>• De 10 succesfactoren taalcoaching</li> <li>• (Realistische) taaldoelen</li> <li>• Werkvormen</li> <li>• NT2-materialen</li> <li>• Eigen budgetruimte</li> <li>• (Intervisie)</li> <li>• (Groepsdynamiek)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Luisteren</li> <li>• Doorvragen</li> <li>• Motiveren</li> <li>• Feedback geven</li> <li>• Waarderen</li> <li>• Kwaliteit verbeteren via trainingen/webinars</li> <li>• Signaleren</li> <li>• (Intervisie organiseren)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proactief versus reactief</li> <li>• Aansturend versus vrijlatend</li> <li>• Flexibel</li> <li>• Geduldig</li> <li>• Waarderend</li> </ul>
<b>Monitoring</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eigen administratief systeem</li> <li>• Evaluatie-middelen (gesprek, formulier)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administreren (digivaardig)</li> <li>• Evalueren (tussentijds)</li> <li>• Voortgang controleren</li> <li>• Overleggen / samenwerken in taalcoach-team</li> </ul>	Administratie staat ten dienste van bijhouden vorderingen en tevredenheid; is geen doel op zich.
<b>Impactmeting / rapportage</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Impactmeting</li> <li>• Interne rapportagewensen</li> <li>• Ambassadeursopties</li> <li>• Lokale doorstroommogelijkheden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evalueren (eind)</li> <li>• Motiveren (doorstromen, ambassadeur)</li> <li>• (Zelf)Reflecteren</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Waarderend</li> <li>• Nieuwsgierig</li> <li>• Secuur</li> </ul>



## Secundair

Functie	Kennis van / over	Kunde / competenties	Houding / attitude
<b>Visie / beleidsbepaling</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 'Why/how/what'</li> <li>• Rol taalcoaching vs formeel; het NT2-taalvrijwilligersmodel</li> <li>• Rol in gemeentelijk netwerk</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyseren</li> <li>• Argumenteren</li> <li>• Luisteren</li> <li>• Kiezen/beslissen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enthousiast</li> <li>• Ambitieuw realistisch</li> <li>• Verantwoordelijk voor impact</li> </ul>
<b>Strategie bepaling</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regelgeving (WEB, wet taaleis, inburgering): nationaal alsook lokale vertaling</li> <li>• Vrijwilligersmanagement</li> <li>• Beschikbare externe steun (Het Begint met Taal)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vrijwilligersbeleid maken (werving, selectie, behoud, waardering, afscheid)</li> <li>• Focus leggen/prioriteren</li> <li>• Jaarplan maken en delen in team</li> <li>• Delegeren</li> <li>• Voortgang bewaken</li> <li>• Bewaken kwaliteit primair werkproces via eigen kwaliteitscriteria</li> <li>• Evalueren en bijsturen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 'We doen het samen' - team, vrijwilligers en nieuwkomers betrekken bij strategie</li> <li>• Open voor (zelf)reflectie</li> <li>• Open voor innovatie</li> </ul>
<b>Financiële borging</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Basiskennis over financiering, winst &amp; verlies</li> <li>• Fondsenwerving</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Begroten</li> <li>• Projectfinanciering / sponsoring regelen</li> <li>• Kosten bewaken</li> <li>• Accountant aansturen</li> <li>• Jaarrekening (laten) opstellen en begrijpen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ambitieuw realistisch</li> <li>• Win-win-win</li> </ul>
<b>Communicatie extern</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vrijwilligerswerving</li> <li>• Communicatiekanalen</li> <li>• Lokale media</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Communicatieplan (laten) maken</li> <li>• Organisatiepitch vaststellen</li> <li>• (Laten) Inzetten sociale media, website, nieuwsbrief, PR</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 'We doen het samen' - team, vrijwilligers en nieuwkomers betrekken bij communicatie</li> </ul>
<b>Samenwerking extern</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lokaal netwerk (formeel, non-formeel, welzijn)</li> <li>• Beleid en contactpersonen gemeente</li> <li>• (Bedrijven)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eigen organisatie en belangen pitchen</li> <li>• Informatie brengen en halen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expert in taalcoaching</li> <li>• Win-win-win</li> <li>• Geven en nemen</li> <li>• Open voor inspiratie door partners</li> </ul>
<b>Rapportage</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapportageformats bestuur, gemeente, financiers</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Impactmeten</li> <li>• Jaarverslag schrijven</li> <li>• Externe rapportages verzorgen</li> <li>• Doelgericht schrijven</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 'Klant'gericht</li> <li>• Win-win-win</li> </ul>

# 2

## Voorbeelden van taalcoachteams

**In dit hoofdstuk laten we aan de hand van verschillende voorbeelden zien hoe slim georganiseerde taalcoaching er in de praktijk uit kan zien. Elk taalcoachproject is uniek en kent zijn eigen manier van organiseren. Als vrijwilligersorganisatie heb je een andere structuur dan bijvoorbeeld een bibliotheek of welzijnsorganisatie. Beschouw deze voorbeelden dan ook als inspiratie.**

Voor alle vormen van organiseren geldt dat het belangrijk is om de werkprocessen en afspraken vast te leggen, zodat nieuwe mensen gemakkelijk ingewerkt kunnen worden. Welke structuur je ook kiest, zorg ervoor dat de juiste persoon op de juiste plek zit. Kijk naar de competenties die iemand al in huis heeft en naar de taken binnen de organisatie die hierbij aansluiten.

### Voorbeeld 1 - Samen verantwoordelijk

Een groep coördinatoren is samen verantwoordelijk voor het hele primaire en secundaire proces. Zij hebben geen verdeling naar type proces, maar bijvoorbeeld op basis van de beschikbare tijd die ieder teamlid heeft. Per periode (dag, week of maand) wordt bepaald welke taken uitgevoerd moeten worden. Deze taken worden binnen de groep verdeeld, waarbij rekening wordt gehouden met ieders expertise. De groep bestaat veelal uit een combinatie van coördinatoren, bestuursleden en ondersteunende vrijwilligers. Dit model komt regelmatig voor bij organisaties die volledig met vrijwilligers werken en een meewerkend bestuur hebben. Een belangrijk voordeel van dit model is dat iedereen het volledige proces kent en op alle terreinen kan invallen als dat nodig is. Tegelijkertijd kan het erg tijdrovend zijn om op deze manier te werken.

### Voorbeeld 2 - Eén projectleider

In dit taalcoachteam is er een duidelijk onderscheid tussen de projectleider (of hoofdcoördinator) en de andere coördinatoren en betrokkenen. De projectleider is verantwoordelijk voor het secundaire proces. Het primaire proces wordt door meerdere coördinatoren samen uitgevoerd en zij worden aangestuurd door de projectleider. Indien nodig schakelt hij/zij het bestuur van de organisatie in voor ondersteuning bij het secundaire proces. Ook kunnen (teams van) specialistische vrijwilligers of medewerkers van bedrijven worden ingezet. De projectleider houdt het overzicht, springt bij indien nodig en zorgt ervoor dat alle benodigde competenties aanwezig zijn en taken worden uitgevoerd. Het voordeel van dit model is dat er één persoon is die het overzicht heeft. Het risico is dat als deze persoon wegvalt, er kennis verloren gaat.

### Voorbeeld 3 - Verschillende taken bij verschillende personen

Het taalcoachteam bestaat uit relatief veel verschillende personen, die allemaal een eigen expertise inbrengen. Dit geldt zowel voor taken in het primaire proces als in het secundaire proces. Het zijn doorgaans organisaties met verschillende activiteiten waarvan taalcoaching er één is, die werken vanuit dit model. Per activiteit zijn er verantwoordelijken. Zij zijn afhankelijk van elkaar en dat vraagt om continue afstemming, zowel op het proces als op de inhoud. Zo kan de persoon die verantwoordelijk is voor de communicatie, dit alleen naar behoren doen als hij/zij voldoende input krijgt van de werkvloer. In dit model is er doorgaans specialistische expertise beschikbaar voor de verschillende taken en dat is een groot voordeel. Een nadeel is dat onderlinge afstemming meer tijd vraagt en dat er verschillende belangen kunnen zijn.



# 3

## Inzicht in 5 stappen

In dit hoofdstuk vind je een stappenplan waarmee je inzicht krijgt in waar jouw taalcoachteam nu staat en hoe je het team kunt versterken. Met deze inzichten kun je bewuster bepalen wat ervoor nodig is om nog meer succesvolle taalcoachingstrajecten te realiseren. **Onze tip: voer onderstaande stappen zoveel mogelijk samen met je collega's uit.**

### Stappenplan

#### 1. Doe de zelfevaluatie

Begin met te bepalen welke kennis en competenties je als taalcoachteam al in huis hebt. Vraag je collega's hetzelfde te doen. Gebruik hiervoor onderstaand schema. Vul de zelfevaluatie onafhankelijk van elkaar in. Maak vervolgens ieder een eigen top 3 van de kennis en competenties waarvan je vindt dat het bij jullie al goed zit en een top 3 van de kennis en competenties die (nog) missen.

#### 2. Vergelijk en bespreek de zelfevaluatie met je collega's

Plan een bijeenkomst in met je collega's en bespreek de verschillende zelfevaluaties. Maak één persoon verantwoordelijk voor de begeleiding van deze bespreking. Je kunt hiervoor ook een extern iemand vragen. Die heeft vaak een frisse kijk op de uitkomsten van de ingevulde zelfevaluaties en vergemakkelijkt het bespreekproces. Maak nu een gezamenlijke top 3 van kwaliteiten en een gezamenlijke top 3 van ontwikkelpunten.





5 belangrijke stappen  
voor meer inzicht  
binnen jouw team.

### 3. Maak een plan

Op basis van de top 3's maak je als team een plan. Begin met de punten waar jullie goed op scoren. Wie brengt deze expertise in huis? Laat je dit voldoende zien aan je partners, zoals de gemeente? Misschien is het interessant om deze expertise in te zetten bij de werving van vrijwilligers en/of in gesprekken met partners? Maak een plan hoe je jouw expertise kunt benutten in je positionering. Bespreek daarna de punten waarin je je wilt ontwikkelen. Hoe kun je deze deskundigheid in huis halen? Is het volgen van extra trainingen of het benutten van handige tools een optie? Of heb je nieuwe mensen nodig? Maak ook hiervoor een plan en maak concrete vervolgafspraken met je teamleden.

### 4. Vraag om advies

In het netwerk van Het Begint met Taal is veel expertise aanwezig waar je gebruik van kunt maken. Denk aan trainingen voor coördinatoren, netwerkbijeenkomsten met collega's, handreikingen en de Tool voor Taalcoaching (lees meer info op het extranet). Het kan heel inspirerend zijn om via dit netwerk met collega's over bepaalde onderwerpen te sparren. Leg je vragen eens neer bij het team van Het Begint met Taal zodat zij bijvoorbeeld een themabijeenkomst of training kunnen organiseren. Of vraag Het Begint met Taal zelf om advies. Samen weet je altijd meer dan alleen.

### 5. Evalueer regelmatig

Zorg dat je regelmatig evalueert. Plan bijvoorbeeld jaarlijks een moment om te bespreken hoe je als taalcoachteam functioneert. Indien nodig scherp je aan, zo niet, dan benut je dit moment op te vieren dat je het goed geregeld hebt. Altijd leuk om hier een feestelijk moment van te maken.

## Zelfevaluatie 1. Kennis van/over

Functie / taak	Kennis van / over	Heeft jullie taalcoachteam dit in huis?			
		Zeer goed	Goed	Matig	Slecht
<b>Primair proces</b>					
<b>Aanmelding / intake</b>	Organisatiebeleid rond doelgroepen, aanbod en ondersteuning				
	Globale vluchtelingen- en migratieachtergronden				
	Basis interculturele communicatie				
	Lokale doorverwijsopties als niet geschikt				
<b>Koppelen</b>	De verwachtingen van nieuwkomer & vrijwilliger				
<b>Begeleiden</b>	Basiskennis tweedetaalverwerving				
	De 10 succesfactoren taalcoaching				
	(Realistische) taaldoelen				
	Werkvormen				
	NT2-materialen				
	Eigen budgetruimte				
	(Intervisie)				
	(Groepsdynamiek)				
<b>Monitoren</b>	Eigen administratief systeem				
	Evaluatie-middelen (gesprek, formulier)				
<b>Impact meten / rapporteren</b>	Impactmeting				
	Interne rapportagewensen				
	Ambassadeursopties				
	Lokale doorstroombmogelijkheden				

Functie / taak	Kennissen van / over	Heeft jullie taalcoachteam dit in huis?			
Secundair proces		Zeer goed	Goed	Matig	Slecht
<b>Visie / beleidsbepaling</b>	'Why/how/what'				
	Rol taalcoaching vs formeel; het NT2-taalvrijwilligersmodel				
	Rol in gemeentelijk netwerk				
<b>Strategie bepalen</b>	Regelgeving (WEB, wet taaleis, inburgering): nationaal alsook lokale vertaling				
	Vrijwilligersmanagement				
	Beschikbare externe steun (Het Begint met Taal)				
<b>Financiële borging</b>	Basiskennis over financiering, winst & verlies				
	Fondsenwerving				
<b>Communicatie extern</b>	Vrijwilligerswerving				
	Communicatiekanalen				
	Lokale media				
<b>Extern samenwerken</b>	Lokaal netwerk (formeel en non-formeel, welzijn)				
	Beleid en contactpersonen gemeente				
	Bedrijven				
<b>Rapporteren</b>	Rapportageformats bestuur, gemeente, financiers				

## Zelfevaluatie 2. Kunde / competenties

Functie / taak	Kunde / competenties	Heeft jullie taalcoachteam dit in huis?			
		Zeer goed	Goed	Matig	Slecht
<b>Primair proces</b>					
<b>Aanmelding / intake</b>	Luisteren				
	Doorvragen				
	Uitleggen				
	Eigen taalniveau aanpassen				
	Verwachtingen managen				
	'Nee' zeggen				
	Doorverwijzen				
<b>Koppelen</b>	'Fingerspitzengefuehl'				
<b>Begeleiden</b>	Luisteren				
	Doorvragen				
	Motiveren				
	Feedback geven				
	Adviseren				
	Waarderen				
	Kwaliteit verbeteren via trainingen/webinars				
	Signaleren				
	(Intervisie organiseren)				
<b>Monitoren</b>	Administreren (digivaardig)				
	Evalueren (tussentijds)				
	Voortgang controleren				
	Overleggen/ samenwerken in taalcoach-team				
<b>Impact meten / rapporteren</b>	Evalueren (eind)				
	Motiveren (doorstromen, storytelling)				
	(Zelf)Reflecteren				



Functie / taak	Kunde / competenties	Heeft jullie taalcoachteam dit in huis?			
		Zeer goed	Goed	Matig	Slecht
<b>Secundair proces</b>					
<b>Visie / beleidsbepaling</b>	Analyseren				
	Argumenten				
	Luisteren				
	Kiezen/beslissen				
<b>Strategie bepalen</b>	Vrijwilligersbeleid maken (werving, selectie, behoud, waardering, afscheid)				
	Focus leggen/prioriteren				
	Jaarplan maken en delen in team				
	Delegeren				
	Bewaken voortgang				
	Bewaken kwaliteit primair werkproces via eigen kwaliteitscriteria				
	Evalueren en bijsturen				
<b>Financiële borging</b>	Begroten				
	Projectfinanciering/sponsoring regelen				
	Kosten bewaken				
	Accountant aansturen				
	Jaarrekening (laten) opstellen en begrijpen				
<b>Communicatie extern</b>	Communicatieplan (laten) maken				
	Organisatiepitch vaststellen				
	(Laten) Inzetten sociale media, website, nieuwsbrief, PR				
<b>Extern samenwerken</b>	Eigen organisatie en belangen pitchen				
	Informatie brengen en halen				
<b>Rapporteren</b>	Impactmeten				
	Jaarverslag schrijven				
	Externe rapportages verzorgen				
	Doelgericht schrijven				

### Zelfevaluatie 3. Houding / attitude

Functie / taak	Houding / attitude	Heeft jullie taalcoachteam dit in huis			
		Zeer goed	Goed	Matig	Slecht
<b>Primair proces</b>					
<b>Aanmelding / intake</b>	'Klant'gericht, inlevend en nieuwsgierig				
	Behulpzaam, niet bevoogdend				
	Verwelkomend				
	Open en respectvol rond cultuurverschillen				
<b>Koppelen</b>	Open, durven doorvragen				
<b>Begeleiden</b>	Proactief versus reactief				
	Aansturend versus vrijlatend				
	Flexibel				
	Geduldig				
	Waarderend				
<b>Monitoren</b>	"Administratie staat ten dienste van bijhouden vorderingen en tevredenheid; is geen doel op zich."				
<b>Impact meten / rapporteren</b>	Waarderend				
	Nieuwsgierig				
	Secuur				

Functie / taak	Houding / attitude	Heeft jullie taalcoachteam dit in huis			
		Zeer goed	Goed	Matig	Slecht
<b>Secundair proces</b>					
<b>Visie / beleidsbepaling</b>	Enthousiast				
	Ambitieuus realistisch				
	Verantwoordelijk voor impact				
<b>Strategie bepalen</b>	"We doen het samen" - team, vrijwilligers en nieuwkomers betrekken bij strategie				
	Open voor (zelf)reflectie				
	Open voor innovatie				
<b>Financiële borging</b>	Ambitieuus realistisch				
	Win-win-win				
<b>Communicatie extern</b>	"We doen het samen" - team, vrijwilligers en nieuwkomers betrekken bij strategie				
<b>Extern samenwerken</b>	Expert in taalcoaching				
	Win-win-win				
	Geven en nemen				
	Open voor inspiratie door partners				
<b>Rapporteren</b>	'Klant'gericht				
	Win-win-win				



Top 3

Wat zijn de kwaliteiten  
en waar zitten  
de verbeteringen?

## Top 3 Zelfevaluatie

### Zelfevaluatie 1. Kennis van / over

Kwaliteiten

- 1 .....
- 2 .....
- 3 .....

Ontwikkelpunten

- 1 .....
- 2 .....
- 3 .....

### Zelfevaluatie 2. Kunde / competenties

Kwaliteiten

- 1 .....
- 2 .....
- 3 .....

Ontwikkelpunten

- 1 .....
- 2 .....
- 3 .....

### Zelfevaluatie 3. Houding / attitude

Kwaliteiten

- 1 .....
- 2 .....
- 3 .....

Ontwikkelpunten

- 1 .....
- 2 .....
- 3 .....

## **BIJLAGE:**

## TOELICHTING OP OVERZICHT

## Primair

### Aanmelding / intake

- Je kent het organisatiebeleid rond doelgroepen en aanbod. Je weet dus voor welke nieuwkomers jullie taalcoaching bieden (vluchtelingen, wel/geen status, migranten, kinderen, etc.) en in welke vormen (1-op-1, groep, taalcafé, voorlezen, etc.). Je selecteert deelnemers en vrijwilligers die daarbij passen.
- Voor nieuwkomers en vrijwilligers die niet bij jullie organisatiebeleid passen weet je naar welke andere organisatie(s) in het lokale netwerk je hen kunt doorverwijzen - of welke collega dat kan doen. Denk hierbij bijvoorbeeld aan nieuwkomers die hun inburgeringsexamen moeten halen en nog geen formele taalles volgen of nieuwkomers die eigenlijk op zoek zijn naar maatschappelijke hulp.
- Je kent globaal de diversiteit aan achtergronden, culturen, onderwijservaringen, motieven en belemmeringen van de vluchtelingen of (arbeids)migranten die zich bij jou melden. Je hebt globaal inzicht in hun leefwereld in Nederland.
- Je hebt basiskennis van interculturele communicatie.
- Je kan omgaan met deelnemers met een laag taalniveau en je taalniveau daaraan aanpassen.
- Je scheidt duidelijke verwachtingen over:
  - » wat taalcoaching is: wat de vrijwilliger en de deelnemer wel en niet kunnen verwachten van elkaar
  - » wat ze van jou kunnen verwachten in begeleiding
  - » wat je zoekt in een taalvrijwilliger
  - » wat je verwacht van een vrijwilliger in het kader van trainingen, groepsactiviteiten en registratie van vorderingen
- Je toont respect en hebt een open houding ten aanzien van cultuurverschillen. Je reflecteert op aspecten van de eigen cultuur.



**Ondersteuning vanuit Het Begint met Taal:** persoonlijk advies; Tool voor Taalcoaching; Handboek Coördinator; Coördinatorentraining Intake, Vrijwilligerstraining interculturele communicatie

## Koppeling

### Je koppelt deelnemers of plaatst hen in groepen

- Je kent de verwachtingen van de deelnemers en vrijwilligers rond taalcoaching en kunt beoordelen welke rol taalcoaching daarin speelt.
- Je zet vrijwilligers in de rol die het beste bij hen past op basis van de rollen die er zijn binnen de organisatie (zie NT2 taalvrijwilligersmodel).
- Je koppelt deelnemers aan vrijwilligers o.a. op basis van overeenkomstige kenmerken, zoals belangstelling, tijd en plaats.
- Bij signalen van niet-optimale koppeling, onderzoek je de oorzaak en zoek je eventueel naar nieuwe koppelingen.



**Ondersteuning vanuit Het Begint met Taal:** persoonlijk advies; Tool voor Taalcoaching; Basistraining coördinatoren

## Begeleiding

### Je biedt ondersteuning aan vrijwilligers

- Je kent de basisprincipes van tweedetaalverwerving.
- Je kent de 10 succesfactoren voor effectieve taalcoaching.
- Je kent taalvragen/taalnood van nieuwkomers volwassenen en helpt zo nodig om realistische/betekenisvolle taaldoelen te formuleren.
- Je kent taalcoach-materialen en werkvormen en adviseert je vrijwilligers hierover.
- Je kent je eigen budgetruimte, begrijpt waar kosten ontstaan en hoe jouw keuzes daarmee samenhangen.
- Je organiseert gesprekken, trainingen en webinars om de kwaliteit van taalcoaching door de taalvrijwilligers te verhogen.
- Je organiseert activiteiten om onderlinge contacten en betrokkenheid van vrijwilligers met de organisatie te versterken en hen te waarderen.
- Je signaleert behoeftes bij deelnemers en vrijwilligers en geeft deze door in de organisatie.
- Je stuurt bij waar nodig, bijvoorbeeld als een koppel/groep niet goed loopt of een vrijwilliger niet naar wens van de organisatie ondersteunt.
- Als je signalen ontvangt dat er iets anders of meer nodig is dan taalcoaching, zoek je in overleg met het taalmaatje en de deelnemer naar passend aanbod. Je hebt hiervoor zicht op het sociale vangnet van de deelnemer en de sociale kaart.



**Ondersteuning vanuit Het Begint met Taal:** persoonlijk advies; Tool voor Taalcoaching; Handboek Coördinatoren; Handboek Taalvrijwilliger; Coördinatorentrainingen Effectief Coachen van Vrijwilligers, Intervisie; Handboek Intervisie; alle Taalvrijwilligerstrainingen, alle webinars (zie agenda op website); extranet: Vrijwilligersmanagement



## Monitoring

### Je bewaakt de voortgang van trajecten

- Je weet welke hulpmiddelen je kunt inzetten om de voortgang te volgen, zoals voortgangsgesprekken en evaluatieformulieren.
- Je kent het administratief systeem van jouw organisatie om daarin de voortgang van trajecten vast te leggen.



**Ondersteuning vanuit Het Begint met Taal:** persoonlijk advies; Tool voor Taalcoaching; Handboek Coördinatoren

## Impactmeting / rapportage

- Je weet hoe je over elk afgesloten traject intern moet rapporteren.
- Je weet hoe je de impact van taaltrajecten meet en vastlegt (in het organisatiebeleid vastgelegd, zoals: zijn gestelde taal- of participatiedoelen behaald, hoe is de tevredenheid van nieuwkomer en vrijwilliger, citaten/verhalen ('tellen en vertellen'), welke vervolgtrajecten).
- Je weet hoe je deelnemers en vrijwilligers motiveert om als ambassadeur positieve ervaringen te delen in hun netwerken en kunt hen zo nodig praktisch daarbij steunen.
- Je weet naar welke andere organisatie(s) in het lokale netwerk je deelnemers kunt laten door- of uitstromen.



**Ondersteuning vanuit Het Begint met Taal:** persoonlijk advies; Tool voor Taalcoaching; Coördinatorentraining Vooruit naar Vrijwilligerswerk



## Secundair

### Visie- / beleidsbepaling

- Je kent de theorie rond 'why-how-what' (Simon Sinek) en weet dit te vertalen naar een visie, missie en beleid voor jouw organisatie. Je legt vast waarom je taalcoaching biedt en kiest wie je wilt ondersteunen bij het oefenen van de Nederlandse taal (doelgroep) en hoe (welk aanbod is voor hen het meest passend). Je reflecteert hier regelmatig op.
- Je bepaalt welk(e) type(n) vrijwilligers passen bij jouw visie en missie.
- Je hebt een duidelijk beeld van relatie formeel en non-formeel en welke rol taalcoaching speelt in het tweedetaalverwervingsproces. Je kent het NT2-taalvrijwilligersmodel en benut de rollen waarin taalvrijwilligers van toegevoegde waarde zijn.
- Je kent lokale gemeentelijke ontwikkelingen waarop je als taalcoachorganisatie kunt of moet inspelen en bepaalt zo jouw rol in het lokale netwerk.



**Ondersteuning vanuit Het Begint met Taal:** persoonlijk advies; Handboek Coördinator; Starterskit; Handreiking Nieuwe Typen Vrijwilligers werven; Coördinatorentoertraining: Basistraining, Projectontwikkeling en Financiering; Extranet: Projectmanagement

### NT2-taalvrijwilligersmodel



## Strategiebepaling

- Je bent op de hoogte van relevante wet- en regelgeving, zoals de Wet Inburgering, Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB), Taaleis, Participatiewet, Privacy-wetgeving, AVG, vrijwilligerswerk.
- Je bent op de hoogte van relevante ontwikkelingen in lokale, provinciale en landelijke politiek.
- Je weet welke externe steun je kunt benutten om je visie om te zetten naar een strategie en om je jaarplannen uit te voeren (Het Begint met Taal, Vereniging NOV, POI's/Koninklijke bibliotheek, Lezen & Schrijven, etc.).
- Je blijft ontwikkelen en innoveren. Om je doelgroep te bereiken, bied je aan waar op dit moment behoefte aan is. Je innoveert bijvoorbeeld op het gebied van type activiteiten, werving of flexibeler rollen/taken van vrijwilligers.
- Je doet inspiratie op bij collega-(taalcoach)organisaties: wat doen zij waarvan jij kan leren?
- Je signaleert behoeftes van deelnemers en vrijwilligers voor aanscherping van je beleid.
- Je kent de principes van vrijwilligersmanagement rond werving, selectie, behoud, waardering en afscheid. Je vertaalt die naar een eigen vrijwilligersbeleid, dat je deelt in je organisatie en regelmatig evalueert met je team en vrijwilligers. Denk hierbij aan vrijwilligersovereenkomsten, verzekeringen, onkostenvergoeding, klachten en geschillen, vertrouwensprotocol, AVG, informatievoorziening, et cetera.



**Ondersteuning vanuit Het Begint met Taal:** persoonlijk advies; Handboek Coördinator; Starterskit; Extranet: Projectmanagement, Vrijwilligersmanagement, Coördinatorentoertraining: Basistraining

## Financiële borging

- Je hebt basiskennis van financiën - je kunt een begroting, winst- en verliesrekening en balans (laten) maken en begrijpen.
- Je weet hoe je fondsen kunt werven.
- Je begrijpt dat jouw organisatie ook iets te bieden heeft en kunt de win-win-win-situatie intern en extern uitleggen. Jouw organisatie helpt immers de financier (gemeente, fonds) om diens doelstellingen te realiseren. Dus win voor de financier, win voor jouw organisatie (coördinatoren en vrijwilligers die taalcoaching geven) en win voor de nieuwkomers (en de maatschappij).



**Ondersteuning vanuit Het Begint met Taal:** persoonlijk advies; Coördinatorentoertraining Projectontwikkeling en Financiering

## Communicatie extern

- Je vertaalt je organisatievisie in een kernachtige communicatieboodschap (pitch: waarom biedt je wat aan voor wie?).
- Je weet welke communicatiekanalen je kunt gebruiken - persoonlijk contact, website, sociale media, nieuwsbrief, PR en waarvoor - bekendheid, betrokkenheid, werving.
- Je kent de (contactpersonen bij) lokale media.
- Je weet hoe je vrijwilligers kunt werven die bij je organisatie passen (boodschap en kanalen).



**Ondersteuning vanuit Het Begint met Taal:** persoonlijk advies; Handreiking Nieuwe Typen Vrijwilligers werven; (social) media-campagnes rond beeldvorming en werving; Basistraining Coördinatoren

## SAMENWERKING EXTERN

- Je weet welke (taal)partners en ondersteuningsorganisaties in het werkgebied van de organisatie actief zijn en onderhoudt daarmee contact. Waar mogelijk werk je samen, stem je aanbod op elkaar af en treedt je gezamenlijk op richting gemeente.
- Je bent op de hoogte van de sociale kaart. Je weet wat er aan ondersteuning en begeleiding wordt geboden door de gemeente (o.a. klantmanagers/jobcoaches), (taal)scholen, andere taalcoachorganisaties, maatschappelijke organisaties en bedrijven en kan taalcoaches hierin adviseren voor doorverwijzing.



**Ondersteuning vanuit Het Begint met Taal:** persoonlijk advies

## RAPPORTAGE

- Je kent de rapportageformats (wensen) die je moet gebruiken richting eigen bestuur en externe partijen als gemeente en financiers.
- In je rapportage verwerk je vanuit de win-win-win-gedachte ook de impact die je hebt gerealiseerd.



**Ondersteuning vanuit Het Begint met Taal:** persoonlijk advies; Tool voor Taalcoaching



## Dit is Stichting Het Begint met Taal

Taal en contact zijn onmisbaar om mee te kunnen doen in de samenleving. Als je de taal spreekt, kun je je ambities waarmaken en laten zien wie je bent. Taalcoaching door vrijwilligers is een krachtig middel voor de 600.000 nieuwkomers die de Nederlandse taal beter willen leren spreken.

Stichting Het Begint met Taal is de expert op het gebied van taalcoaching. We vergroten de bekendheid en effectiviteit van taalcoaching met materiaal, advies en training. Als landelijk platform ondersteunen we 170 organisaties die taalcoaching bieden, verspreid over zo'n 400 locaties. Ook werken we samen met gemeenten, werkgevers en taalscholen.

Samen zorgen we ervoor dat elke week opnieuw duizenden nieuwkomers en vrijwilligers met elkaar in gesprek gaan, samen de taal oefenen en elkaars cultuur ontdekken. Taal verbindt!

**taal  
verbindt  
ons  
allemaal**



DE VERSNELLER  
VAN TAALCOACHEND  
NEDERLAND

**Het Begint met Taal**  
info@hetbegintmettaal.nl  
www.hetbegintmettaal.nl