



vooruit naar vrijwilligerswerk

Samen op zoek naar vrijwilligerswerk dat bij je past!



Coördinatorenmaterieel
Trainingsprogramma en methodiekbeschrijving

het
begint
met
taal



Ministerie van Sociale Zaken en
Werkgelegenheid

Colofon

Jaar: 2017

Plaats: Utrecht

Ontwikkeling: Het Begint met Taal in samenwerking met het Amsterdams Buurvrouwen Contact en het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid

Niets uit deze uitgave mag worden gekopieerd en/of verspreid zonder schriftelijke toestemming van Het Begint met Taal.

Inhoudsopgave

Inleiding.....	1
1. Doel van het traject.....	3
2. Doelgroep.....	4
3. Overzicht van het traject & uitgangspunten.....	6
4. Werving, selectie & intakegesprekken.....	8
5. Trainingsprogramma.....	10
5a Algemeen.....	10
5b Trainingsprogramma.....	11
5c Toelichting bij de bijeenkomsten.....	18
6. Excursies/bezoeken aan vrijwilligersplekken.....	20
7. Bemiddeling naar vrijwilligerswerk & nazorg.....	21
8. Rol van de trainers/begeleiders.....	23
9. Planning & draaiboek.....	24
Bijlagen:.....	25
Affiches.....	26
Intake-formulier.....	28

Inleiding

Vrijwilligerswerk levert veel op, helemaal voor anderstaligen die de Nederlandse taal leren. Het biedt hen niet alleen de mogelijkheid om Nederlands te oefenen, maar ook om actief te zijn in de buurt en meer sociale contacten op te doen. In de praktijk blijkt dat veel anderstaligen het moeilijk vinden om de stap naar vrijwilligerswerk te maken. De redenen hiervoor zijn uiteenlopend: mensen hebben weinig kennis over de vrijwilligerswerk-infrastructuur, ze spreken de taal niet voldoende of durven niet.

Vooruit naar Vrijwilligerswerk is een methodiek die anderstaligen rond A2 niveau extra ondersteuning biedt om hen toe te leiden naar vrijwilligerswerk. Het is bedoeld voor mensen die deze stap zelf niet kunnen zetten en richt zich op het daadwerkelijk starten met vrijwilligerswerk. Het bestaat uit zeven groepsbijeenkomsten en een nazorgtraject. Aan het einde van het traject:

- weten deelnemers wat voor soort vrijwilligerswerk bij hen past en wat ze willen gaan doen;
- hebben deelnemers een afspraak gemaakt met de vrijwilligerscentrale en/of een vrijwilligersorganisatie;
- zijn deelnemers gestart met het vrijwilligerswerk.

De methodiek is in 2008 opgezet door taalvrijwilligersorganisatie Amsterdams Buurvrouwen Contact. Met succes: 75% van de deelnemers van het traject begint daadwerkelijk met vrijwilligerswerk. Dat is een hoog percentage, zeker gezien de achtergrond van de doelgroep en de afstand die ze hebben naar vrijwilligerswerk.

Naast dit coördinatorenmateriaal bevat Vooruit naar Vrijwilligerswerk een praktisch werkboek voor deelnemers.

Vooruit naar Vrijwilligerswerk is ontwikkeld door taalvrijwilligersorganisatie Amsterdams Buurvrouwen Contact. Verdere ontwikkeling voor landelijk gebruik is mogelijk gemaakt door Het Begint met Taal met dank aan financiële ondersteuning van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

Mocht je vragen hebben dan kun je contact met opnemen met Het Begint met Taal via info@hetbegintmettaal.nl of 030-2422841.



1. Doel van het traject

Het doel van Vooruit naar Vrijwilligerswerk is anderstaligen toe te leiden naar vrijwilligerswerk, zodat zij hun Nederlands blijven oefenen, actief zijn in de buurt en meer sociale contacten krijgen.

Dat betekent dat deelnemers aan het einde van het traject:

- weten wat voor soort vrijwilligerswerk bij hen past en wat ze willen gaan doen;
- een afspraak hebben met vrijwilligerscentrale en/of vrijwilligersorganisatie;
- gestart zijn met het vrijwilligerswerk.

Mijn naam is Malika, ik ben 30 jaar en geboren in Marokko.

Ik heb lagere school gedaan en een naaicursus gevolgd. Ik ben getrouwd en naar Nederland gekomen. Toen heb ik een inburgeringscursus gedaan.

Ik doe nu vrijwilligerswerk in een buurtkamer. Bewoners maken een mozaïek. Eén ochtend per week verzorg ik de koffie. Ik kan zo mijn Nederlands oefenen. Mijn droom is om in de kinderopvang te werken. Daarvoor moet ik beter Nederlands spreken.



Vooruit naar Vrijwilligerswerk vormt een voorportaal voor vrijwilligersorganisaties en vrijwilligerswerk. Zonder dit traject zet de doelgroep niet zelf de stap naar vrijwilligerswerk. De redenen hiervoor zijn uiteenlopend:

- mensen hebben weinig kennis over de vrijwilligerswerk-infrastructuur (wat is een vrijwilligerscentrale?, welk soort vrijwilligerswerk is er?, wat moet ik doen als vrijwilliger?);
- mensen hebben gebrek aan durf (om op een onbekende organisatie af te stappen, iets te vragen, iets nieuws als vrijwilligerswerk aan te gaan);
- mensen hebben beperkte Nederlandse taalkennis gericht op vrijwilligerswerk.

Het traject is daarom gericht op:

- 1 Kennismaken met vrijwilligers-werk-infrastructuur:
 - o Wat is vrijwilligerswerk (verschil met betaald werk, mantelzorg en cursussen)?
 - o Soorten vrijwilligerswerk.
 - o Organisaties leren kennen (vrijwilligersorganisaties & bemiddelende organisatie).
- 2 Vaardigheden oefenen:
 - o Communiceren: zeggen als er iets is, aangeven wat je niet leuk vindt.
 - o Nee zeggen, grenzen aangeven.
 - o Op tijd komen en afbellen.
 - o Omgaan met kritiek.
 - o Om hulp vragen, zeggen dat je iets niet weet.
 - o Kiezen, je mening geven.
 - o Nadenken over jezelf.
 - o Jezelf presenteren, voeren van een (sollicitatie)gesprek.
 - o Opstellen van een Curriculum Vitae.
- 3 Nederlandse woorden leren die horen bij vrijwilligerswerk:
Motivatie, functie, vereisten, taken, assisteren, coördinator, leidinggevende, sollicitatiegesprek, curriculum vitae, ...

2. Doelgroep

De doelgroep is divers en bestaat uit anderstalige vrouwen of mannen die:

- nog niet of nauwelijks vrijwilligerswerk in Nederland gedaan hebben;
- redelijk Nederlands begrijpen en spreken (ongeveer A2 niveau);
- gemotiveerd zijn, de intentie en de tijd hebben om één keer per week vrijwilligerswerk te gaan doen.

Veel deelnemers hebben weinig kennis over vrijwilligerswerk. Uit de praktijk blijkt dat:

- mensen de regels, gewoonten en gebruiken met betrekking tot vrijwilligerswerk en organisaties niet of onvoldoende kennen;
- mensen vaak minder assertief zijn om informatie te zoeken en ergens op af te stappen. Ze zoeken niet uit zichzelf contact met een vrijwilligersorganisatie of vrijwilligerscentrale, ook al hebben ze informatie over deze organisaties;
- de deelnemers vaak een lagere opleiding (soms alleen basisschool) hebben.

Anderstaligen die nog niet of nauwelijks vrijwilligerswerk in Nederland gedaan hebben

Het traject is bedoeld om mensen toe te leiden naar vrijwilligerswerk. Kijkend naar de participatieladder zijn we bezig om mensen de stap naar trede 4 te laten maken. Idealiter zouden de deelnemers vanuit trede 3 komen en eerst meegedaan hebben aan een georganiseerde activiteit, bijvoorbeeld met een cursus in een buurthuis. De praktijk is anders. De doelgroep bestaat uit verschillende subgroepen:

- mensen die nog nooit deelgenomen hebben aan een activiteit in een buurthuis (van trede 2 naar trede 4);
- mensen die al wel deelgenomen hebben aan een activiteit waar ze deelnemer waren, geen vrijwilliger. Bijvoorbeeld iemand die bezoeker was van een koffieochtend in een buurthuis of die meedeelde aan een naaicursus (van trede 3 naar trede 4, de ideale stap);
- mensen die al wel eens gewerkt of vrijwilligerswerk gedaan hebben en niet weten hoe ze ander vrijwilligerswerk kunnen vinden (van trede 4/5/6 naar trede 4). Bijvoorbeeld:
 - o ouders die op de basisschool van hun kinderen vrijwilligerswerk gedaan hebben. Dat is dan een beschermde en bekende omgeving. Ze weten dan niet hoe ze vrijwilligerswerk buiten die omgeving kunnen vinden.
 - o mensen die gewerkt hebben als schoonmaker in een hotel en daar weinig Nederlands gesproken hebben. Zij willen nu vrijwilligerswerk doen om beter Nederlands te spreken, maar weten niet hoe dat aan te pakken.



Anderstaligen die redelijk Nederlands begrijpen en spreken (A2)

Het is belangrijk dat deelnemers redelijk Nederlands spreken, op ongeveer A2 niveau (niveau van het inburgeringsexamen). De reden hiervoor is dat vrijwilligersorganisaties dit taalniveau van hun vrijwilligers verlangen. Zij willen goed kunnen communiceren met vrijwilligers en zijn minder ingesteld op het communiceren met anderstaligen. Als organisatie is de verleiding groot om mensen met een lager taalniveau wel mee laten doen met dit traject, maar uiteindelijk kunnen ze dan vaak niet bemiddeld worden naar vrijwilligerswerk. Het is daarom beter om deze mensen te stimuleren eerst hun taalniveau te verhogen middels (zelf)studie, deelname aan taalcursussen, enzovoort.

Het niveau van lezen en schrijven is minder belangrijk en kan lager liggen dan A2. Zelfs analfabete deelnemers kunnen meedoen, mits ze op A2-niveau spreken. Dit vraagt wel enige flexibiliteit bij het maken van de opdrachten tijdens de training. Het werkboek kan door analfabete deelnemers wel gebruikt worden voor foto's, maar niet voor schriftelijke opdrachten. Ook vraagt het meer uitleg en begeleiding van de trainers en medecursisten, doordat een deel van de groep wel met schriftelijke opdrachten werkt en de analfabete deelnemer(s) niet.



Anderstaligen die de MOTIVATIE, de INTENTIE en de TIJD hebben om daadwerkelijk vrijwilligerswerk te gaan doen

Het traject is bedoeld voor mensen die gemotiveerd zijn om vrijwilligerswerk te gaan doen. Vaak willen mensen vrijwilligerswerk doen:

- om Nederlands te oefenen. Na een afgerond taaltraject zitten mensen vaak weer thuis en vrijwilligerswerk biedt een ideale mogelijkheid om 1 of 2x per week binnen een werkomgeving Nederlands te oefenen;
- om 'iets te doen'. Vaak zijn mensen veel thuis en willen ze graag iets anders, iets leuks doen.

Mensen moeten ook de intentie hebben om vrijwilligerswerk te doen. Het is geen vrijblijvend traject over vrijwilligerswerk, het traject is bedoeld om deelnemers daadwerkelijk te bemiddelen naar vrijwilligerswerk. Dit vereist dat deelnemers er tijd (minimaal 1 dagdeel) voor hebben.

- Ouders van jonge kinderen moeten oppas hebben. Het is niet mogelijk om kleine kinderen mee te nemen naar vrijwilligerswerk. Ouders van basisschoolkinderen kunnen vaak vrijwilligerswerk doen onder schooltijd.
- Mantelzorgers moeten kijken of ze een dagdeel weg kunnen.
- Mensen met psychische problemen moeten kijken of ze niet te veel zorgen hebben of niet 'te vol in hun hoofd' zitten om tijd vrij te maken. Mensen met lichamelijke problemen kunnen prima meedoen, mits ze mobiel zijn en niet te veel medische afspraken hebben.



3. Overzicht van het traject & uitgangspunten

Het traject bestaat uit 3 fasen: werving, training en bemiddeling en nazorg. Bij elke fase zet de deelnemers een volgende stap. Dit gebeurt door afwisseling van individuele- en groepsbegeleiding.

Werving

Stap 0: Wil ik vrijwilligerswerk?

- Intakegesprek.

Training en bemiddeling

Stap 1: Weten wat je wilt en kunt

Stap 2 en 3: afspraak met bemiddelende organisatie en/of vrijwilligersorganisatie

- Groepsbijeenkomsten 1 t/m 5 over:
 - o Wat is vrijwilligerswerk? Waarom vrijwilligerswerk? Soorten vrijwilligerswerk?
 - o Wat zijn mijn kwaliteiten? Wat vind ik leuk?
 - o Vrijwilligerswerk vinden, vacatures, Curriculum Vitae, sollicitatiegesprek.Hieruit volgt de keuze voor het soort vrijwilligerswerk dat iemand wil gaan doen en een afspraak:
- Gesprek met vrijwilligerscentrale/bemiddelende organisaties en/of met vrijwilligersorganisatie

Nazorg

Stap 4: Start vrijwilligerswerk

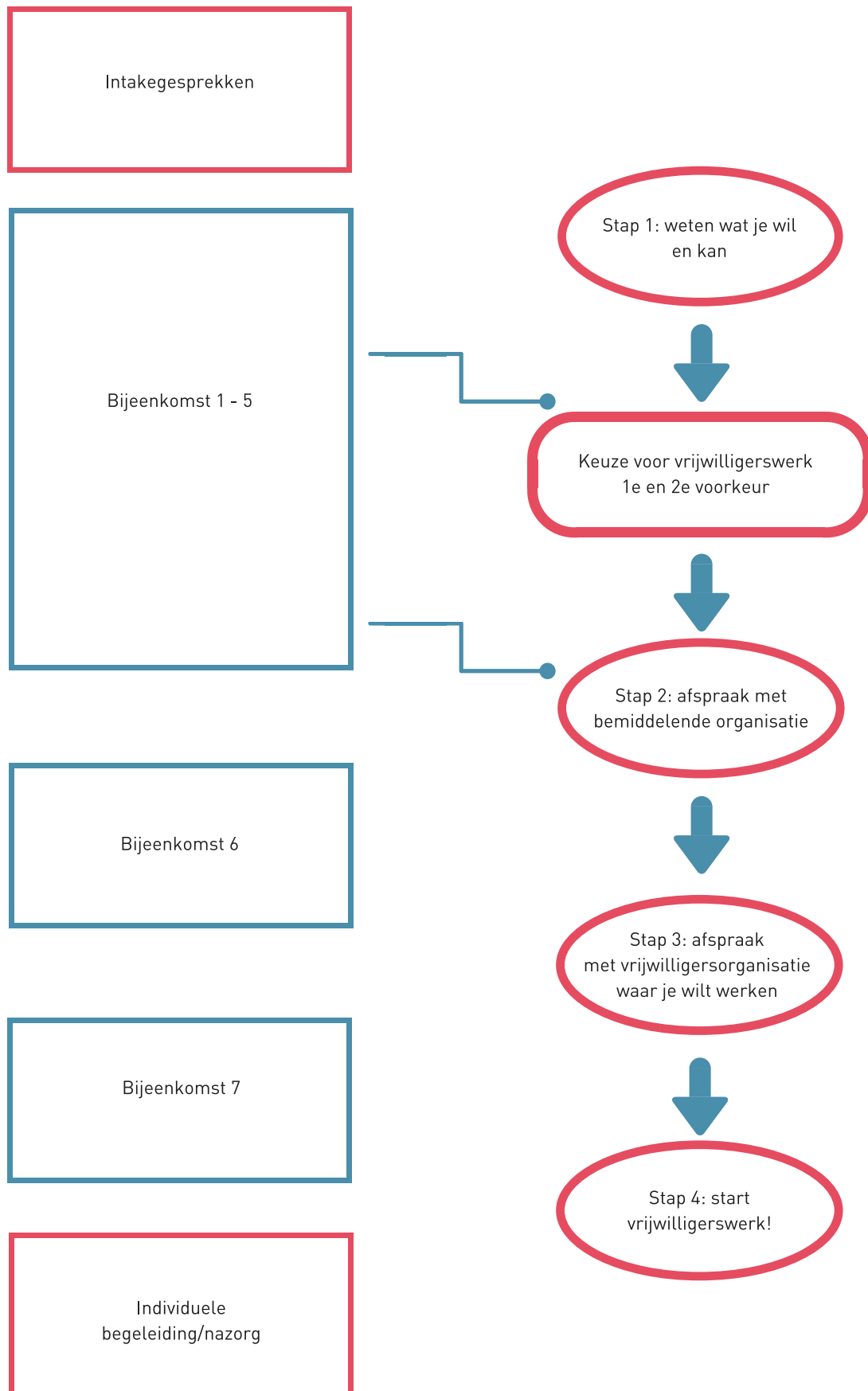
- Groepsbijeenkomsten 6 en 7 over:
 - o situaties met collega's en met leidinggevende;
 - o onkosten declareren;
 - o je netwerk: wie kan je helpen, op wie kun je een beroep doen?
- Individuele begeleiding

In de praktijk lopen bemiddeling en nazorg soms door elkaar heen. Enkele deelnemers kun je al eerder bemiddelen, anderen zullen pas later bemiddeld worden.

Uitgangspunten bij de werkwijze

- Combinatie van individueel en groepswork:
 - o Individueel: intakegesprek en individuele begeleiding bij bemiddeling /nazorg (bieden van maatwerk, afgestemd op de deelnemer).
 - o Groepswork: 7 bijeenkomsten in een groep van ongeveer 10 tot 15 mensen (leren van elkaar, ervaringen uitwisselen).
- Ervarend leren: de focus ligt op deelnemers dingen laten ervaren, dingen voor te doen, rollenspelen te laten uitspelen. De focus ligt minder op informatie geven en minder op schrijven en lezen.
- Empowerment: deelnemers stimuleren om:
 - o hun eigen kracht, hun sterke kanten & talenten te ontdekken;
 - o hun zelfvertrouwen te versterken;
 - o hun mening te geven, dingen te laten verwoorden, vragen te stellen.
- Outreachend werken: dit is een extra stap bij de werving & begeleiding, niet uitsluitend denken in termen van 'eigen verantwoordelijkheid' en 'afspraak is afspraak', maar óók in: 'sommige mensen hebben extra steun nodig' en 'ik probeer het nog een keer en nog een keer'. Let op: dat is niet grenzeloos, ook hierbij kun je je grenzen stellen. Bijvoorbeeld: ik bel haar drie keer, als ze dan niet komt, stop ik.

Overzicht van het traject



4. Werving, selectie & intakegesprekken

Zoals aangegeven bevat het traject drie fasen: werving, training en nazorg. De meeste tijd en energie gaat in de werving en nazorg zitten. Het kost dus relatief veel tijd en moeite om deelnemers te werven, maar als ze eenmaal binnen zijn, zijn ze binnen!

Hoe werf je deelnemers?

Waar vind je deelnemers?

- Via taalcoachtrajecten: taalcoaching aan huis, SamenSprak, groepstaalcoaching of Taalcafé's;
- Via buurthuizen of buurtactiviteiten bij andere organisaties;
- Via formele taalaanbieders (aanbieders van inburgerings-, staatsexamencursussen).

Waarmee werf je deelnemers?

Maak een eenvoudige flyer (met niet teveel tekst), zie voorbeeld in de bijlage. Verspreid deze onder alle taalcoachtrajecten en externe organisaties (welzijnsorganisaties, taalaanbieders, gemeente). Geef aan dat deelnemers zichzelf kunnen aanmelden of via medewerkers van organisaties (werkt drempelverlagend).

Wees proactief

Maak een lijst aan van deelnemers die je zelf kent en die je geschikt acht. Als ze zichzelf niet aanmelden of niet reageren op mail, bel hen zelf en leg het uit. Vaak kun je hen stimuleren door te zeggen dat het intakegesprek vrijblijvend is.

Bel na

Geloof in de kracht van nabellen: bij veel mensen van de doelgroep werkt het niet om alleen affiche of mail te sturen. Stuur eerst een mail en bel dan na en vraag of ze de informatie ontvangen hebben. Stuur er desnoods nog één als ze zeggen deze niet ontvangen te hebben, geef telefonisch uitleg en vraag of ze vrijblijvend op intakegesprek willen komen waarbij je nog meer kunt uitleggen.

Intakegesprekken

Voorbereiding

- Plan twee dagen om intakegesprekken te voeren. Bel de aangemelde mensen om een intakegesprek te plannen.
- Plan de intakegesprekken op een locatie waar ook de training gehouden wordt, zodat ze de weg weten als ze bij de eerste trainingsbijeenkomst komen, dat verlaagt de drempel.
- Zorg dat je duidelijk in een brief vermeldt of telefonisch uitlegt waar de locatie is en hoe deze te bereiken is met OV. Als het voor diegene een onbekende locatie is en iemand verschijnt niet, bel diegene op. Vaak zijn mensen aan het zoeken.
- Bedenk van tevoren of deelnemers betalen voor het traject (dat maakt het minder vrijblijvend) en of ze reiskosten vergoed krijgen. Het declareren van reiskosten is dan gelijk een oefening in de 7e bijeenkomst. Als er geen reiskosten vergoed worden, kunnen ze een fictieve opdracht doen.

Doel van de intake gesprekken

Je krijgt van iedereen een beeld wat betreft:

- Achtergrond (scholingsniveau, ervaring met vrijwilligerswerk);
- Niveau Nederlands;
- Wensen t.a.v. vrijwilligerswerk: wat voor soort vrijwilligerswerk wil iemand doen;
- Persoonlijke omstandigheden die van invloed kunnen zijn: zorg voor kinderen, financiële situatie, lichamelijke/psychische problemen, enzovoort.

Tijdens het intake gesprek

Geef de deelnemer informatie over:

- Het traject: de bedoeling om vrijwilligerswerk te gaan doen, de inhoud van de training in grote lijnen en de begeleiding die ze krijgen;
- Praktische info: data, locatie, tijdstip, evt. reiskostenvergoeding. Niet alle deelnemers zijn gewend om met OV te reizen. Sommigen hebben een moeilijke financiële situatie. Wees hier alert op.

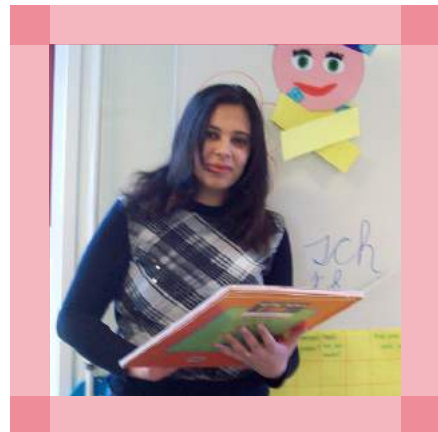
Tweede kans

Bel diegenen die niet zijn gekomen na en plan eventueel een nieuwe intake. Vaak hadden ze een afspraak of zagen ze het toch niet zitten. Door nog eens te bellen geef je hen opnieuw een kans. Als ze dan ook niet komen, dan weet je dat ze niet mee zullen doen.

Ik ben Hannah, geboren in Egypte.

Ik heb maatschappelijk werk gestudeerd aan de universiteit. Ik heb gewerkt op een school voor weeskinderen. Ik woon 9 jaar in Nederland. Ik heb inburgeringsexamen gedaan en ben geslaagd. Ik wil graag een opleiding doen maar eerst moet mijn Nederlands nog op een hoger niveau komen.

Ik doe nu twee keer per week als vrijwilliger de overblijf op de school van mijn kinderen.



5. Trainingsprogramma

5a Algemeen

- Het trainingsprogramma bestaat 7 dagdelen: 1 - 5 wekelijks, de 6e na een maand, de 7e na een maand. De bemiddeling gebeurt vanaf de 5e bijeenkomst, de 6e en 7e bijeenkomst zijn terugkombijeenkomsten, maar maken wel onderdeel uit van het programma.
- Plan de training op een dagdeel dat veel deelnemers kunnen. Vaak is dat onder schooltijd.
- Zie het programma en de programmaonderdelen als een kapstok. Als er interessante discussies ontstaan die van belang zijn, laat die voorgaan! Wat 'voorligt', krijgt prioriteit. Ook als mensen willen praten over lastige situaties bij hun vrijwilligerswerk, bijvoorbeeld als ze al begonnen zijn, krijgt dat voorrang.
- De werkvormen zijn gericht op ervaren leren, dat wil zeggen:
 - o veel laten zien: vrijwilligers(forum), dvd, foto's/ folders;
 - o veel doen: casussen, woordspin, in duo's werken, strookjes kiezen, rollenspelen.
- Werk veel met rollenspelen. Veel situaties kun je uitspelen met twee of drie mensen die mee willen doen. Vaak kun je dan verschillende oplossingen laten uitspelen. Rollenspelen zijn krachtig omdat deelnemers de situatie en mogelijke oplossingen voor zich zien en ervaren.
- Gebruik het werkboek, maar niet te veel. Het werkboek is voor veel deelnemers erg prettig: het geeft hen het gevoel van een serieuze training. Als docent is het werkboek van minder groot belang, het gaat om het proces. Doe niet te veel schriftelijke oefeningen. Schrijven kost veel tijd tijdens de bijeenkomst. Deelnemers willen graag foutloos schrijven, gaan bij elkaar kijken, doen er lang over. Als er analfabete deelnemers bij zijn: laat een ander helpen of laat een ander het voorlezen. Wees alert dat iemand niet afhaakt omdat diegene onzeker wordt of zich schaamt om niet te kunnen lezen en/of schrijven.

5b. Trainingsprogramma - Bijeenkomst 1 - Week 1

Tijdstip	Onderdeel	Werk-vorm	Nodig	Begeleiding
9.30-9.40	Welkom en korte introductie - Voorstellen trainer(s) - Naambordjes bij inloop laten invullen - Uitleg programma 1^e keer - Afspraken (telefoon, pauze, afbellen) - Compliment dat ieder gekomen is!	Plenair	Naambordjes Werkboeken Op flap: programma 1e keer + telnr trainers	Vooraf: in cursus-ruimte foto's / folders / vacatures leggen van vrijwilligerswerk (elke week aan-vullen!)
9.40-10.00	Interviewspel: deelnemers bevragen hun buurvrouw/man, dan stelt ieder medecursist voor Doel: kennismaken & vertrouwde sfeer creëren - Duo's vragen elkaar: (1) wat is je naam, (2) waar woon je, (3) een ludieke vraag (bijv. wat heb je vanochtend gegeten) - Ieder stelt medecursist voor - Nabespreking: verwijzen naar 2 vaardigheden: luisteren & presenteren	Duo's		Schrijf vragen op flap
10.00-10.05	Namentrein (ik ben ... en naast mij zit ...) Doel: namen leren kennen & sfeer versterken 1 begint met zijn/haar naam, de buurman/vrouw begint met 'ik ben... en naast mij zit...', de volgende sluit aan 'ik ben... en naast mij zitten....'	Plenair		Geef compliment aan degenen die laatst aan de beurt zijn!
10.05-10.30	Wat is vrijwilligerswerk? Doel: verschil weten tussen vrijwilligerswerk en betaald werk, mantelzorg, deelnemer zijn - Opdracht pag. 3 (duo's) - Opdracht pag. 4 en 5 (plenair) Nabespreking: wie doet er nu vrijwilligerswerk of heeft het gedaan?	Duo's en plenair		Zet cirkels op flapover en laat cursisten reageren
10.40-10.50	Film vrijwilligerswerk Doel: Kennismaken met vrijwilligerswerk: Bijvoorbeeld van Vrijwilligerscentrale Amsterdam 'onbetaalbaar: de kracht van vrijwilligerswerk' over vrijwilligerswerk voor vrouwen uit alle landen. Nabespreking: welk soort vrijwilligerswerk zag je?	Plenair	Laptop, beamer en DVD/internet	Alternatief: folders van vrijwilligerswerk laten zien
10.50-11.10	Soorten vrijwilligerswerk Doel: laten zien dat er veel vrijwilligerswerk is In duo's: opdracht pag. 6-7 Plenair: nabespreking: zet cirkel met vrijwilligerswerk erin op flap en daarnaast alle het vrijwilligerswerk dat genoemd wordt. Vul aan met het vrijwilligerswerk uit film. Bespreek specifieke dingen: - Bij ouderenwerk (niet wassen); - Bij administratie (goed Nederlands spreken). Vraag: Is er mannen-vrouwen werk? (pag. 8)	Plenair		
11.10-11.20	Uitleg programma komende weken Doel: overzicht bieden van training en stappen, aankondigen bezoeken Leg gehele traject uit m.b.v. pag. 13, licht toe: - Vrijblijvendheid tijdens traject: bij afspraak met vrijwilligers centrale kan zij/hij altijd kijken of zij/hij het wil; - Certificaat bij 7^e bijeenkomst bij aanwezigheid van minimaal 5 keer; - Aankondigen bezoek vrijwilligersplek.	Plenair		Zet schema op flapover – belangrijk om te visualiseren! Verwijs elke week naar dit schema!
11.20 – 11.30	Evaluatie Doel: terugblikken Vraag: Hoe was het vandaag: spannend of leuk? Kijk wie er wil reageren.			

Trainingsprogramma - Bijeenkomst 2 - Week 2

Tijdstip	Onderdeel	Werkvorm	Nodig	Begeleiding
9.30-9.50	Je Naam Doel: kennismaken, vertrouwde sfeer creëren, versterken van zelfbewustzijn. • Rondje: laat ieder naam noemen en zeggen wat die betekent of waar die vandaan komt of wie hem gegeven heeft; • Vraag of er nog iets gebeurd is afgelopen week, over vrijwilligers-werk nagedacht? • Uitleg programma (kort).	Plenair	Op flap: programma	
9.50-10.10	Casussen Doel: bewust maken dat vrijwilligerswerk niet vrijblijvend is en na laten denken over motivatie voor vrijwilligerswerk. Laat 1 persoon een strookje pakken. Trainer leest het voor, diegene geeft antwoord. Dan vraag je groep of iemand een ander antwoord heeft of er hetzelfde over denkt. Evt. discussie laten leiden. Dan volgende persoon pakt een strookje etc. Nabespreken: noemen punten van pag 10	Plenair	Strookjes van pag 9 knippen, klein vouwen en in een schaal leggen	Alle antwoorden zijn goed (is geen goed of fout antwoord), verschillende invalshoeken laten zien
10.10-10.30	Voorbereiden forum Doel: leren stellen van vragen. Plenair: hou je van vragen stellen? Is het ongeleefd, brutaal, slim, nieuwsgierig? Stel je vaak vragen? Leg uit dat na de pauze 3 vrijwilligers komen – laat duo's nadenken over vragen. Plenair: verzamel vragen en schrijf op flap.	Duo's en plenair		Geef voorbeelden van vragen
10.40-11.00	Forum vrijwilligerswerk: voorlichting van andere vrijwilligers Doel: kennismaken met rolmodellen: • 3 vrijwilligers vertellen ieder in 2 minuten kort iets over hun vrijwilligerswerk; • de deelnemers stellen vragen. Trainer leidt discussie en vraagt: wie wil er nog iets vragen? Stimuleer verschillende soorten vragen: inhoud van werk, afspraken, werktijden, reiskostenvergoeding, veel Nederlands spreken, combinatie met thuis, etc.	Plenair	3 vrijwilligers die verschillend vrijwilligerswerk doen	Flap met vragen ophangen
11.00-11.15	Motivatie Doel: bewust maken van iedereen's motivatie & oefenen met presenteren van je motivatie • Vragen: waarom doen mensen vrijwilligerswerk? Redenen laten noemen (op flap schrijven of verwijzen naar werkboek pag. 11-12) • Waarom wil jij vrijwilligerswerk doen: ieder zijn/haar reden laten opnoemen, rondje maken: 'Ik wil vrijwilligerswerk doen omdat....' 'mijn motivatie is.....'	Plenair		Schrijf deze zinnen op flap en laat ieder kiezen welke zin uit te spreken en af te maken
11.15-11.25	Voorbereiden bezoek: aankondigen bezoek aan vrijwilligersplek volgende week, • iets vertellen erover; • Leg uit dat het een voorbeeld is van vrijwilligerswerk: je hoeft er niet te gaan werken, het is om te laten zien; • afspraken maken over hoe laat en waar te verzamelen etc.	Plenair		
11.25-11.30	Wat heb je geleerd vandaag? Wat heb je gehoord dat nieuw voor je was? Rondje: voor wie wil reageren.	Plenair		Geef beurten aan degenen die niet veel zeggen

Trainingsprogramma - Bijeenkomst 3 - Week 3

Tijdstip	Onderdeel	Werkvorm	Nodig	Begeleiding
9.30 – 10.15	Bezoek aan vrijwilligersorganisatie 1 Doel: kennismaken met vrijwilligerswerk & op bezoek bij organisatie.	Plenair		Vraag naar functies, taken en eisen Stimuleren dat cursisten vragen stellen
10.30 – 10.40	Nabespreken bezoek Doel: kijken of er nog vragen zijn, koppeling naar eigen wensen (wil iemand dit vrijwilligerswerk). • Hoe was het, wat geleerd? • Wie wil dit vrijwilligerswerk gaan doen? Wie juist niet? Waarom (niet)?	Plenair		
10.40 – 10.50	Doel: versterken van zelfbewustzijn en jezelf presenteren. Rondje: waar ben je goed in? Wat vind je leuk? Wat is je droom? Stel de vragen door elkaar, geef ieder een beurt. Iedereen noemt iets op.	Plenair		Benadrukken: ieder is ergens goed in! Sommigen kunnen het niet gelijk opnoemen, geeft niet. Gebruik diegenen die het al kunnen
10.50 – 11.20	Wat doe je nu, wat kan je goed, wat vind je leuk? Doel: bewust worden van je ervaring en kwaliteiten. • Uitleggen en laten maken in duo's (ieder voor zich, maar elkaar helpen).	Duo's & plenair		Rondlopen om te helpen
11.20- 11.30	Vorbereiden bezoek 2 volgende week • Iets vertellen erover; • Afspraken maken over hoe laat en waar te verzamelen. Huiswerkopdracht: dit ben ik (ik-cirkels): pag 17	Plenair		Leg kort huiswerkopdracht uit (opdracht is samenvatting van pag 14-16)

Trainingsprogramma - Bijeenkomst 4 - Week 4

Tijdstip	Onderdeel	Werkvorm	Nodig	Begeleiding
9.30-10.15	Bezoek naar vrijwilligersplek 2 Doel: kennismaken met vrijwilligerswerk & op bezoek bij organisatie.			Stimuleer cursisten om vragen te stellen
10.30-10.40	Nabespreken bezoek Doel: kijken of er nog vragen zijn, koppeling naar eigen wensen (wil iemand dit vrijwilligerswerk). • Hoe was het, wat geleerd? Wie wil dit vrijwilligerswerk gaan doen? Wie juist niet? Waarom (niet)?	Plenair		
10.40-10.50	Presentatie Ik-cirkels: Doel: versterking van zelfbewustzijn. Laat 3 mensen hun ik-cirkels presenteren. Vraag: hoe is het om dit te vertellen aan anderen?	3 cursisten		Laat hen kiezen of ze zittend of staand voor de groep willen presenteren
10.50 – 11.20	Wat voor vrijwilligerswerk past bij mij? Doel: bewust worden van koppelen van ervaring en kwaliteiten aan keuze voor soort vrijwilligerswerk. Inleiding: vraag aan degene die gepresenteerd heeft: wat voor vrijwilligerswerk diegene wil. Leg verband met zijn of haar kwaliteiten en ervaring (ik cirkels). Uitleggen pag. 18 en 19 en laten maken – in duo's om elkaar te helpen. Rondlopen om te helpen Rondje: wat voor vrijwilligerswerk past bij jou? Laat ieder 1 of 2 opnoemen.	Duo's & plenair		Laat mensen meerdere soorten vrijwilligerswerk kiezen (pag 18) – niet focussen op 1 ding
11.20-11.30	Compliment aan iedereen m.b.v. schouderklopper: vraag ieder te staan en je na te doen: hou je rechterarm op schouderhoogte naast je en beweeg (wapper) op en neer, beweeg je arm voor je langs naar linkerschouder – waarmee ieder zichzelf een schouderklopje geeft. Vorbereiden bezoek Vrijwilligerscentrale volgende week: aankondigen en eindtijd vermelden Evtueel Huiswerk: invullen CV – pag. 23 / Vraag: wat is een CV? Te gebruiken bij gesprekken. Volgende week mee te nemen, gebruik pag. 14-17	Plenair		

Trainingsprogramma - Bijeenkomst 5 - Week 5

Tijdstip	Onderdeel	Werkvorm	Nodig	Begeleiding
9.30-9.50	Bekijken van vacatures Doel: kennismaken met termen als functie, taken, vereisten. Geef elk duo dat bepaald soort vrijwilligerswerk wil doen een bijpassende vacaturetekst, laat ze opdracht maken op pag. 20 Vervolgopdracht: pag. 21	Duo's & plenair	Verschillende vacatures op papier, aansluitend bij ieders wensen (zie vorige week), bijv. via website vrijwilligers-	
9.50-10.05	Rollenspel eerste contact Doel: zelfvertrouwen vergroten voor onbekende situatie Je vraagt 3 deelnemers mee te doen aan rollenspel: (1): Je gaat voor eerste keer naar vrijwilligerswerk. Je zoekt mevrouw A met wie je een afspraak hebt. Als je binnenkomt kijkt niemand op of spreekt je aan. (2) Deze keer kijkt iedereen even op en gaat dan weer verder. (3) Deze keer staat iemand op, stelt zich voor en biedt koffie of thee aan. Laat 3 deelnemers het omstebeurt doen, de groep speelt mee. Nabespreken: hoe was het om te doen? Er zijn geen vaste regels, het kan op veel manieren.	Plenair		
10.05 – 10.30	Oefenen van sollicitatiegesprek • Leg kort uit dat er bij sollicitatiegesprek allerlei vragen gesteld worden. Bedenk met elkaar welke vragen dat kunnen zijn en zet op • Rollenspel: hoe het niet moet: Trainer is sollicitant, co-trainer of cursist is directeur van een verzorgingshuis, jij komt voor de functie van bijv. gastvrouw. Je doet allerlei dingen die niet horen: kauwgom kauwen, wegstijven (niet aankijken), onderuit zitten, je mobieltje opnemen, zeggen dat je dit werk leuk vindt maar niet waarom, zeggen dat je dit werk moet doen om je uitkering te behouden etc. • Nabespreking: wat ging er mis? • Bij tijd over: nog een rollenspel: Trainer is nu directeur, cursist is sollicitant. Jij stelt vragen, aan einde vraag je of sollicitant ook vragen heeft. • Nabespreking: je mag ook zelf vragen stellen. Dat is niet ongeleefd of brutaal, het betekent niet dat je iemand tegenspreekt. Het is nieuwsgierig. Stel jij vaak vragen – waarom wel/niet? Welke vragen kun je stellen? (pag. 27)	Plenair	Kauwgom, mobieltje	Zet vragen die directeur kan stellen op een flap, zodat ze kan 'spieken' tijdens het rollenspel. Erg leuk/ bemoedigend om cursist rol van directeur te laten spelen!
10.45-11.30	Bezoek aan vrijwilligerscentrale Doel: kennismaken met werkwijze vrijwilligerswerk & afspraak plannen • Uitleg werkwijze; • Afspraak inplannen voor persoonlijk gesprek.	Plenair	NAW gegevens van ieder (dan kost het afspraken maken minder tijd).	

Trainingsprogramma - Bijeenkomst 6 - Week 9

Tijdstip	Onderdeel	Werkvorm	Nodig	Begeleiding
9.30-9.45	Rondje: heeft ieder al afspraken met vrijwilligerswerk? Hoe gaat het? Leuk, moeilijk?	Plenair		
9.45-10.15	Omgaan met afspraken: Bij vrijwilligerswerk vinden veel mensen: Afspraak = afspraak en: ja zeggen = ja doen. • Vind jij dat ook? • Zeg jij weleens ja en bedoel je eigenlijk nee? Waarom doe je dat? Kun je bedenken waarom mensen dat soms vervelend vinden? (pag. 29 opdracht c) Op tijd komen: veel mensen komen liever 10 minuten te vroeg dan 5 minuten te laat. • Je hebt je verslapen, het is 9 uur en je moest er 8.30 uur zijn. Je belt naar je leidinggevende. Speel rollenspel uit. (pag. 29 opdracht b) • Je werkt 1x per week bij balie van buurtcentrum. Je moet om 9 uur beginnen. Al 3x kom je te laat omdat je het niet redt om eerst je kinderen naar school te brengen en dan bus te nemen en 9 uur op je werk te zijn. Wat doe je? Speel rollenspel uit van 1 oplossing (bijv. afbellen dat je te laat komt) Speel rollenspel uit van andere oplossing (bijv. gesprek met leidinggevende dat je vraagt om voortaan later te beginnen).	Plenair & rollenspel		Vraag 2 of 3 cursisten om rollenspel mee te doen
10.15-10.40	Communiceren Als er iets is wat je niet leuk vindt: wat doe je dan? Zeg je het, of doe je niets, of blijf je weg? Situatie 1: In een gesprek met je leidinggevende heeft hij of zij gezegd dat je reiskostenvergoeding kunt krijgen. Je bent nu al 2 weken aan het werk en betaalt de bus, maar hij of zij heeft er niets meer over gezegd. Wat doe je? (pag. 30, opdracht a). Speel rollenspel met 1 oplossing: bijv. niets doen. Nabespreking: wat doet dat met jezelf? Speel rollenspel met andere oplossing: bijv. gesprek met leidinggevende en erom vragen. Nabespreking: is het moeilijk om erom te vragen? Situatie 2: Je vindt het vrijwilligerswerk niet zo leuk, bijvoorbeeld (laat groep redenen bedenken). Wat doe je? (pag. 30 opdr b) Speel rollenspel met oplossing 1: wegblijven. Wat doet dit met je? Speel rollenspel met gesprek met leidinggevende. Kaart je het aan? Vraag je om ander werk? Nabespreking: hoe is dit om te doen?	Plenair, rollenspel		
10.40-10.50	pauze	Plenair		
10.50-11.15	Omgaan met collega's - Nee zeggen: Doel: oefenen met nee-zeggen. Een collega-vrijwilliger vraagt of je langer wilt blijven. Je hebt geen tijd. Wat doe je? Speel situatie uit, in 1 of 2 oplossingen. Hoe is dat voor jou om nee te zeggen? Zeg je vaak nee? Geef jij je grenzen aan? (pag. 32 opdracht b). Rondje: laat iedereen in een kring staan, als trainer sta je in het midden. Stel aan iedereen een onmogelijke vraag: bijv. wil je betalen voor mijn cursus, wil je mij morgen ophalen, wil je elke dag voor mij koken, wil je... etc. Nabespreking: hoe was dit, hoe zeg je nee?	Rollenspel & plenair		
11.15-11.30	Rondje feedback geven: Wat vond je leuk vandaag? Wat vond je niet leuk vandaag? Iedereen: ik vond het leuk vandaag om: ... / ik vond het vandaag niet leuk om.... Doel: oefenen met feedback geven. Vind je het moeilijk om te zeggen dat je iets niet leuk vindt? Hoe kun je dat het beste zeggen?	Plenair		

Trainingsprogramma - Bijeenkomst 7 - Week 13

Tijdstip	Onderdeel	Werkvorm	Nodig	Begeleiding
9.30-9.45	Rondje: heeft ieder al afspraken met vrijwilligerswerk? Al begonnen met vrijwilligerswerk? Hoe gaat het? Leuk, moeilijk?	Plenair		
9.45-10.10	Declareren: • Plenair uitleg pag. 34; • In duo's oefening pag. 35 (of gebruik je eigen declaratieformulier).	Plenair & duo's		Werken met tabel is vaak moeilijk, loop rond voor vragen
10.10 - 10.30	Moeilijk emails/brieven en als er iets mis gaat... Je hebt je aangemeld om vrijwilliger te worden bij een overblijf op school. Na 2 weken krijg je een mail die je niet begrijpt (pag. 28, opdracht c). Wat doe je? Vraag je iemand om hulp? Bel je? Evtueel uitspelen in rollenspelen. Nabespreking: soms gaat er iets niet goed bij organisaties. Als het lang duurt: wacht niet af, maar bel. Of vraag hulp van iemand om te overleggen wat je het beste kunt doen.	Plenair		
10.30 – 10.40	Pauze			
10.40-11.00	Wie helpt je? Je netwerk Uitleg pag. 36 : wie is je netwerk, wie heb je om je heen om te helpen? Opdrachten pag. 36 : in duo's, ieder vult voor zich in, duo's helpen elkaar Plenaire nabespreking: • Durf je om hulp te vragen? • Veel mensen vinden het niet fijn als je zegt: je <i>moet</i> me helpen. Waarom denk je? Hoe kun je het beste om hulp vragen?	Plenair & duo's		
11.00-11.30	Uitreiking certificaten! Rondje: wat heb je ervan geleerd? Trainer noemt bij iedereen een kwaliteit op.	Plenair	Certificaten!	

5c Toelichting bij de bijeenkomsten

- Bij de 1e bijeenkomst: besef dat het voor veel deelnemers heel bijzonder is dat ze meedoen met de training. Heet hen dus van harte welkom en geef een compliment dat ze gekomen zijn!
- Begin op tijd. Je kunt werken met een inloop kwartier of gewoon op tijd te beginnen. Diegene die later is, schuift aan. Hierdoor belonen we de op-tijd-komers. Zie het op-tijd komen als een leerproces, als een oefening voor het vrijwilligerswerk. In één van de latere bijeenkomsten komt het ter sprake en kun je mooi terugblikken op de praktijk bij de training.
- Als mensen niet komen en niet afbellen, bel hen na. Ook al is de afspraak dat ze moeten afbellen, neem zelf het initiatief. Check of ze volgende keer willen komen, of ze het leuk vinden of er iets bijzonders aan de hand is.
- Tijdens de 2e bijeenkomst is er een vrijwilligersforum: twee of drie vrijwilligers komen iets vertellen over hun werk. De deelnemers kunnen hen vragen stellen. Kijk wie je hiervoor kunt benaderen.
- Wees alert op de beelden die mensen hebben van vrijwilligerswerk. Veel mensen willen niet in de zorg vrijwilligerswerk doen omdat ze geen mensen willen wassen. Dan is het goed om uitleg te geven dat betaalde krachten dat doen en niet vrijwilligers.
- Wees realistisch: als iemand in de administratie of aan de balie wil werken, vertel dat de kans klein is dat ze hier aan de slag kan, omdat je voor dat soort vrijwilligerswerk goed Nederlands moet kunnen spreken.
- Maak altijd de koppeling naar de deelnemers. Als je een oefening doet, als je hen vraagt om iets te lezen, als ze foto's in het werkboek zien, als je een rollenspel doet: geef aan dat dit ook voor hen kan gelden. Vraag hen hoe zij erover denken, wat zij zouden doen. Vaak hebben mensen niet door dat het voor hen geldt en denken ze dat het over anderen gaat.
- Laat deelnemers zelf met ideeën komen. Vraag naar hun oplossingen. Lever zelf zo weinig mogelijk informatie. Als trainer ben je procesbegeleider, geen docent.
 - o Je houdt in de gaten dat iedereen aan het woord komt, nodigt de stille mensen uit om iets te zeggen en remt de drukke mensen af.
 - o Je bekijkt of je het programma volgt of dat je iets anders voor laat gaan.
 - o Je geeft complimenten. Veel mensen zijn niet gewend om hun mening te geven of om kritiek te geven. Stimuleer dat tijdens de training. Vraag aan iemand wat diegene ervan vindt.
 - o Je houdt iedereen eigen leerproces in de gaten. Sta aan het einde van elke bijeenkomst in gedachten even stil bij ieder deelnemer hoe zat diegene erbij, wat had hij of zij gezegd bij intake, waar in het proces is diegene nu? **Registreer dit voor jezelf, om het overzicht te houden.**
- Leg regelmatig tijdens de bijeenkomsten uit wat de bedoeling van het gehele traject is. Pak het stappenschema van pag. 13 erbij. Leg uit dat er zeven trainingsbijeenkomsten zijn, dat stap 2 en 3 aan het einde van het traject gemaakt worden en dat er na de training nog individuele begeleiding is.
- Bij de 3e bijeenkomst: Wees bewust dat mensen (met name vrouwen) het moeilijk vinden om iets te zeggen waar ze goed in zijn. Als ze het zelf niet weten, vraag dan wat ze nu doen. Kinderen opvoeden en huishouden? Dat vraagt dus heel veel organiseren en dingen tegelijk doen? Dan is ze daar goed in!

- Veel mensen vinden het ook moeilijk om te zeggen wat ze leuk vinden. Vaak is hen nooit gevraagd wat ze leuk vinden en zijn ze niet gewend om zo te denken. Ook daar is het goed om voorbeelden te noemen, foto's te laten zien etc. Dit is ook onderdeel van het programma en het werkboek.
- Wacht niet met bemiddelen tot het einde van de training. Leg regelmatig vacatures van vrijwilligerswerk en folders van vrijwilligersorganisaties op een tafel. Zoek zelf op de website van bijvoorbeeld een vrijwilligerscentrale naar vrijwilligerswerk dat bij iemand past. Zo deed een keer iemand mee die automonteur in land van herkomst was en graag iets technisch wilde doen. We lieten hem al tijdens de eerste of tweede bijeenkomst een vacature zien van klusjesman bij een stichting die gereedschap opknapt voor ontwikkelingslanden. Daar is hij aan de slag gegaan!
- Check je oordeel. Bovengenoemde deelnemer, reageerde eerst niet enthousiast op de vacature. We hadden kunnen concluderen dat hij geen zin had. In plaats daarvan vroegen we hem direct: wat vind je ervan: leuk – niet leuk? Ja, hij vond het leuk, maar had niet begrepen dat de vacature voor hem was. Hij dacht dat het meer ter informatie was en niet specifiek voor hem.
- Plan tijdens de 5e bijeenkomst een bezoek aan een vrijwilligerscentrale of bemiddelende organisatie. Als er geen dergelijke organisatie voorhanden is, heb je meer tijd voor het programma of kun je nog een 3e bezoek aan een vrijwilligersorganisatie plannen.
- Bij de 7e bijeenkomst gaan we in op het netwerk van de deelnemers. Soms hebben mensen niet zoveel mensen om hen heen, dat kan confronterend zijn. Ga daar zorgvuldig mee om. Als je dat weet van iemand, vraag dan niet in de groep hoe het met zijn of haar netwerk is.
- Bij de 7e bijeenkomst oefenen we met het declareren van reiskosten. Wees ervan bewust dat veel deelnemers moeite hebben met rekenen en met kolommen invullen. Doe het voor, doe het langzaam en laat de deelnemers elkaar helpen.
- Sluit de 7e bijeenkomst af met een certificaat. Maak tijdens de eerste bijeenkomst afspraken over de voorwaarden: bijvoorbeeld iedereen die minimaal 5x geweest is, krijgt een certificaat. Maak er iets speciaals van: iets lekkers erbij, een belangrijk persoon uitnodigen (wethouder, directeur), foto's (bij toestemming van de deelnemers), krantenartikel. Soms is dit het eerste certificaat dat deelnemers in hun leven ontvangen en zijn ze er supertrots op!



6 Excursies/bezoeken aan vrijwilligersplekken

Tijdens het traject bezoek je twee vrijwilligersplekken. Deze bezoeken vinden plaats tijdens de trainingsbijeenkomsten. Voorbeelden van bezoeken: zorginstelling, basisschool/overblijf, spelothek met spelinloop, kinderboerderij, repair-café, buurtrestaurant.

Tips voor het organiseren van de bezoeken:

- Selecteer twee of drie organisaties die in de buurt liggen van de trainingslocatie. • Mail een contactpersoon (vrijwilligerscoördinator) en leg uit wat de bedoeling is: een groep van ongeveer tien personen ontvangen gedurende ongeveer 45 minuten. Licht toe dat de mensen niet persé bij hun instelling vrijwilligerswerk zullen gaan doen, maar dat het bezoek meer oriënterend van aard is. Vertel iets over de doelgroep: anderstalige mensen die nog niet eerder of beperkt vrijwilligerswerk hebben gedaan. De ervaring is dat veel organisaties hieraan mee willen werken.
- Overleg met de contactpersoon over de inhoud van het bezoek. Vraag om een: o rondleiding (zodat mensen kunnen zien wat er gebeurt bij de organisatie); o een uitleg over de vrijwilligersfuncties die er zijn; o mogelijk een gesprek met één van de vrijwilligers zelf. Idealiter is het in deze volgorde. Echter, vaak begint een contactpersoon met een uitleg over de organisatie, de organisatiestructuur, eventuele fusies en vandaar uit pas naar de praktijk – dan kunnen veel deelnemers afhaken omdat het organisatie-gebeuren te ver van hen afstaat. Vraag of het bezoek kan beginnen met een rondleiding.
- Bereid het bezoek met de deelnemers voor tijdens een trainingsbijeenkomst.
 - o Check hoe je er met de groep kan komen: lopend, met OV? Ook bespreek je het moment dat je weer terug zal zijn.
 - o Bedenk van tevoren vragen: wat willen de deelnemers weten van het vrijwilligerswerk en de organisatie? Stimuleer om vragen te stellen, vaak komt dat niet vanzelf.
 - o Bedenk een bedankje voor de contactpersoon. Dat kan ook met de groep van tevoren. Misschien wil iemand namens de groep bedanken en iets overhandigen. Heb het erover hoe je de taken kunt verdelen. Hiermee oefen je ook het begrip 'taak' ('jij hebt de taak om een bedankwoord te zeggen, jij hebt de taak om cadeautje te geven'). Soms is dit tijdens het eerste bezoek nog niet mogelijk, omdat deelnemers zich nog geen voorstelling kunnen maken van wat er gaat gebeuren. Doe het dan bij het tweede bezoek.
- Als begeleider:
 - o Neem een actieve rol aan: check voortdurend of de deelnemers begrijpen wat de contactpersoon vertelt. Vaak spreken mensen van vrijwilligersorganisaties in jargon en is het niet te volgen voor de deelnemers. Vat af en toe samen in eenvoudige zinnen. Leg dingen uit. Vraag of iemand vragen heeft (die mogelijk tijdens een trainingsbijeenkomst van tevoren met elkaar opgesteld zijn). Vaak blijft het moeilijk voor deelnemers om alles te volgen, maar ook dat is een oefening. Dat gebeurt zo bij organisaties. Het gaat er om dat ze de belangrijkste dingen begrijpen en dat ze om uitleg durven te vragen.
 - o Een bezoek aan een organisatie is ook een oefening in jezelf presenteren. Observeer wat de deelnemers doen. Zijn ze geïnteresseerd, stellen ze vragen, leunen ze achterover, kauwen ze kauwgom? Heb het er dan in de eerstvolgende bijeenkomst over. Wat vinden ze er zelf van, hoe kijkt de contactpersoon er mogelijk naar, hoe kan het anders?
 - o Hou de tijd in de gaten. Ideaal is een bezoek van 45 minuten, maar dat is soms krap, 60 minuten is beter. Let erop om weer op tijd weg te gaan zeker als je met OV bent. Mensen hebben soms weer vervolgafspraken (kinderen ophalen) en willen op tijd terug zijn.

7 Bemiddeling naar vrijwilligerswerk en de nazorg

Na de 5e bijeenkomst worden mensen naar vrijwilligerswerk bemiddeld. Soms gebeurt dat al tijdens de training, maar bij de meeste mensen zal dat na de 5e bijeenkomst zijn. Er zijn verschillende mogelijkheden om mensen naar vrijwilligerswerk te bemiddelen:

- via afspraken met vrijwilligerscentrale/bemiddelende organisatie;
- via je eigen organisatie, bijvoorbeeld door de trainers;
- mensen stappen zelf ergens op af.

De bemiddeling gebeurt bij voorkeur door een vrijwilligerscentrale of bemiddelende organisatie, omdat de deelnemers dan kennis maken met hun werkwijze en ze hier later ook weer gebruik van kunnen maken. Bovendien bespaart het je als eigen organisatie erg veel tijd als je niet alle deelnemers zelf hoeft te bemiddelen.

Bezoek: In de 5e bijeenkomst wordt een bezoek aan een vrijwilligerscentrale/bemiddelende organisatie afgelegd.

- Vertel vooraf iets over de doelgroep aan de organisatie: anderstaligen die nog niet eerder of beperkt vrijwilligerswerk hebben gedaan, graag Nederlands willen spreken, vaak assistent-vrijwilligerswerk-functies willen. Korte vrijwilligerswerk-klussen en coördinerende vrijwilligersfuncties zijn vaak minder geschikt.
- Overleg over de inhoud van het bezoek. Vraag om een uitleg over:
 - o de vrijwilligersfuncties die er zijn;
 - o hoe mensen vacatures kunnen vinden;
 - o hoe een gesprek met de bemiddelende organisatie gaat.

Afspraak met de vrijwilligerscentrale: als deelnemers via deze organisatie bemiddeld gaan worden, dan kunnen ze aan het eind van het bezoek een afspraak met hen maken. Het is handig als ze dan NAW-gegevens bij de hand hebben of dat je dat van tevoren mailt, anders neemt het maken van afspraken lange tijd in beslag.

Maak met de vrijwilligerscentrale of bemiddelende organisatie werkafspraken over:

- Overdracht van gegevens van deelnemers (behalve NAW gegevens ook hun kwaliteiten en wensen t.a.v. vrijwilligerswerk): deelnemers kunnen hun gegevens zelf aanleveren tijdens hun afspraak (bijvoorbeeld middels een CV of de 'ik-cirkels' uit het werkboek) en/of via een warme overdracht door een toelichting van de trainers /begeleiders
- Overzicht van bemiddelingsafspraken die gemaakt zijn met de deelnemers: naar wie zijn de deelnemers bemiddeld: naar welke vrijwilligersorganisatie en wie is de contactpersoon daar?

Ga na wat de bemiddelende organisatie onder bemiddelen verstaat: doorverwijzen of daadwerkelijk begeleiden totdat iemand met vrijwilligerswerk begonnen is. Als een bemiddelende organisatie alleen doorverwijst, betekent dit dat de nazorg intensiever moet gebeuren om vinger aan de pols te houden.

Nazorg: Vanaf de 5e bijeenkomst en zeker na de 7e bijeenkomst start de bemiddeling- & nazorgfase. De trainers hebben individueel contact met de deelnemers: via telefoon, mail of gesprek. Verdeel de groep deelnemers over de twee trainers, zodat iedere deelnemer een vast aanspreekpunt heeft. De kans op uitval is groot, omdat er veel 'schakelmomenten' zijn. Het is dus belangrijk om vinger aan de pols te houden. Als mensen een taalmaatje hebben, kunnen deze ook een rol vervullen bij de bemiddeling en nazorg.

Het is belangrijk om bij iedereen na te vragen:

- of ze een gesprek gepland hebben;
- of ze alleen gaan of dat ze liever samen met iemand willen gaan;
- wat de vervolgafspraken zijn;
- of ze het leuk en goed vinden.

Soms is het moeilijk om erachter te komen wat er precies afgesproken is, omdat mensen dat zelf niet goed kunnen vertellen en dus zelf niet goed begrepen hebben. Dan kun je als trainer contact opnemen met de organisatie en navraag doen.

Je rol als begeleider is: er bij blijven! Wees bij de bemiddeling alert op:

- Bemiddeling naar vrijwilligerswerk waar weinig Nederlands wordt gesproken, veel deelnemers willen juist hun Nederlands oefenen bij hun vrijwilligerswerk.
- Bemiddeling naar maatjesprojecten bij mensen thuis. Veel deelnemers willen dat niet, vinden dat onveilig.
- Bemiddeling naar korte klussen: vaak gaan deelnemers er naartoe, begrijpen dan niet dat het maar eenmalig is, raken teleurgesteld en willen niet meer. Leg een vrijwilligerscentrale uit dat het beter is om te bemiddelen naar langdurig vrijwilligerswerk.
- Vertraging in de bemiddeling: soms belt een contactpersoon niet terug, is een contactpersoon ziek, is er zwangerschapsvervangende etc.
- Gesprekken op andere locaties dan het vrijwilligerswerk. Soms is een eerste gesprek op een hoofdkantoor, ver weg van het eigenlijke vrijwilligerswerk. Dat kan verwarrend zijn en onpraktisch. Leg het uit en help met uitzoeken hoe er te komen.
- Vraag of het vrijwilligerswerk haalbaar is: is het niet te ver, zijn de werktijden goed? Bijvoorbeeld: soms geven deelnemers niet aan dat ze iets te ver vinden, gaan er toch heen, en dan blijkt het toch te ver te zijn.
- Vraag regelmatig hoe het gaat. Denk niet te snel: hij of zij geeft het wel aan als er iets is. Veel mensen vinden het moeilijk om direct en assertief te communiceren. Ze zijn eerder bescheiden en afwachtend. Sommigen blijven liever weg, dan iets aan te kaarten, omdat ze een ander niet willen kwetsen en beleefd willen blijven. Ook hier is een proactieve houding van de begeleiders nodig.
- Soms is het handig te bemiddelen tussen vrijwilliger en organisatie. Even een telefoontje vanuit de organisatie doet vaak wonderen om iets op te helderen.
- Het kan zijn dat een deelnemer nog niet direct aan de slag gaat na het traject, hou dan contact en kijk of je haar of hem later nog kan begeleiden naar vrijwilligerswerk.
- **Het allerbelangrijkste:** als er iets is, of als iets niet goed gaat, kijk wat er aan de hand is, zoek samen naar een oplossing en let erop dat de deelnemer communiceert naar de vrijwilligersorganisatie. Leg uit dat hij of zij niet zomaar kan wegblijven. Bespreek het & oefen het en vraag of je hem of haar hierbij kunt helpen.

8 Rol van de trainers/begeleiders

- Werk bij voorkeur met twee trainers, dan is het proces beter te begeleiden en is er meer aandacht voor alle deelnemers.
- Het heeft de voorkeur dat trainers het gehele traject begeleiden:
 - o intakegesprekken voeren;
 - o trainingen geven;
 - o nazorg doen en eventueel bemiddelen.
- Als trainer vervul je veel functies tegelijk: trainer, coach en organisator.
- Wat te doen:
 - o Stimuleren van de deelnemers (regelmatig vragen naar ervaringen, complimenten geven als het goed gaat).
 - o Opsporen van belemmeringen: als je merkt dat de deelnemer minder enthousiast is, kijken wat er aan de hand is en samen naar oplossingen zoeken.
 - o Stimuleren om te communiceren als er iets aan de hand is: met de leidinggevende, met de bemiddelingsorganisatie, met collega's, met taalinstanties. Soms blijven deelnemers zomaar weg en zijn de problemen achteraf niet meer op te lossen.
 - o In de gaten houden of het traject goed verloopt: bijvoorbeeld controleren of er een afspraak is gemaakt met de bemiddelende organisatie. Als dit niet goed verloopt: de deelnemer aansporen om te bellen of dit samen doen.
 - o Kijken waar steun nodig is: eventueel meegaan met gesprekken, samen telefoneren.
 - o Zelf helpen met bemiddeling: specifieke vacatures opzoeken passend bij deelnemers.

Ik ben Mona, ben geboren in Egypte.

Ik heb daar basisschool gedaan. Daarna een opleiding voor zuster. Ik woon 6 jaar in Nederland. Mijn man is overleden. Ik zorg voor mijn dochter van 8. Naar school brengen, naar clubs, naar lessen. Ik heb Nederlandse les gehad.

Ik ben begonnen met vrijwilligerswerk. Ik geef naailes in het buurthuis.



9 Planning & draaiboek

Het traject vereist een zorgvuldige planning en afstemming van de verschillende onderdelen. Hierbij een voorbeelddraaiboek:

Voorafgaand aan de training:

- Samenwerking zoeken met vrijwilligerscentrale of bemiddelende organisatie.
- Regelen van locatie, data, trainers.
- Opstellen affiche en verspreiden onder intern en extern netwerk (taalaanbieders, welzijnsorganisaties, scholen, etc.).
- Plannen 2 intake-data.
- Nabellen potentiële deelnemers en uitnodigen voor intake.
- Regelen excursies/bezoeken vrijwilligersplekken + bezoek bemiddelende organisatie.
- Voeren van intakegesprekken.
- Uitnodigingen aan deelnemers versturen voor 1e bijeenkomst.
- Werkboeken regelen.
- Regelen van vrijwilligers voor vrijwilligersforum (2e bijeenkomst).

Bij Training 1-5:

- Nabellen afwezig.
- Uitzoeken OV van en naar excursies/vrijwilligersplekken, bevestigen laatste afspraken.
- Vacatures zoeken voor de deelnemers.

Na Training 5/nazorg:

- Nabellen van deelnemers: hoe staat het met afspraken met bemiddelende organisatie en vrijwilligersorganisatie
- Voorbereiden certificaatuitreiking voor 7e bijeenkomst.

Na Training 6-7:

- Nazorg aan deelnemers gedurende een half jaar.

BIJLAGEN

Vrouwen aan de slag

- *Nederlands oefenen?*
- *werkervaring opdoen?*
- *iets leuks doen?*
- *nieuwe contacten?*



Training: Werken als vrijwilliger

- in een groep met vrouwen
- wat vind je leuk / wat kun je goed? (kwaliteiten en vaardigheden)
- voeren van een (sollicitatie) gesprek
- Nederlandse taal bij vrijwilligerswerk
- bezoek aan vrijwilligersplekken: ouderen, buurthuis, gastvrouw...

Start: **maandag 8 februari van 9.15 tot 11.15 uur**

Duur: **7 bijeenkomsten op maandagochtend**
(8, 15 en 22 februari, 7 en 14 maart, 18 april, 16 mei)

Waar: Kantoor ABC, Begijnhof 31.
Tramhalte Spui (tram 1,2, 5 of 9, 14, 16, 24)

Niveau: Nederlands rond A2 niveau vereist

Kosten:

Aanmelden voor intake gesprek:



Mannen aan de slag

als vrijwilliger !



Training: Stap vooruit!

- voor migrantenmannen
- wat kun je goed? (kwaliteiten en vaardigheden)
- voeren van een (sollicitatie) gesprek
- Nederlandse taal bij vrijwilligerswerk
- bezoek aan vrijwilligersplekken

Na de training: vrijwilligerswerk (1 of 2x per week) in de buurt

Wanneer: **Start maandag 12 mei, 13.00 – 16.00 uur**
6 x : 12 mei, 19 mei, 26 mei, 2 juni, 16 juni, en 8 september.
Elke keer van 13.00 uur tot 16.00 uur.

Waar: **Mansveltschool**
Karel Doormanstraat 125, Amsterdam- West
Tram 12 en tram 14

Aanmelden: **voor 17 april bij:**
Na aanmelding is er een intakegesprek.

Intakeformulier - Vooruit naar Vrijwilligerswerk

Datum:

Aanmelder:

Naam :

Straat :

Postcode & Plaats:

Telefoonnummer:

E-mailadres:

Opleiding (school):

Waarom wil je graag vrijwilligerswerk doen?

Wat voor **soort** vrijwilligerswerk wil je doen
(bijv. met kinderen, met ouderen,?)

Hoe vaak per week wil je vrijwilligerswerk doen?

Op welke dagen? Op welk tijdstip?

Doe je **nu** al vrijwilligerswerk? Wat voor soort vrijwilligerswerk doe je?

Heb je **vroeger** gewerkt of vrijwilligerswerk gedaan?

Volg je een cursus **Nederlands** of heb je die gevolgd?

Bij welke school?

Deze methodiek wordt je aangeboden door Het Begint met Taal

Meer dan 600.000 anderstaligen doen door onvoldoende taalkennis niet mee. Taalcoaching zorg voor meer taalkennis, zelfvertrouwen en contacten. Wekelijks ontmoeten 11.000 taalvrijwilligers en 22.000 anderstaligen elkaar en oefenen samen de taal. Het Begint met Taal versterkt 161 vrijwilligersorganisaties bij het slim organiseren van taalcoaching. Ons doel: taalcoaching effectief, zichtbaar en beschikbaar te maken.

Check onze website voor meer materiaal, trainingen, webinars, e-learning en andere informatie over taalcoaching.

Het Begint met Taal

De Alchemist
Koningin Wilhelminalaan 8
3527 LD Utrecht
030-2422841

www.hetbegintmettaal.nl

‘het
begint
met
taal’