

Werkbabbels

2018

Draaiboek

1	Inleiding	4
2	Algemeen kader	4
3	Vorming van de vrijwilligers.....	5
4	Inhoud van een conversatietafel	5
5	Organisatie van een conversatietafel	8
6	Veilige context	9
7	Proefsollicitatiegesprekken.....	9
8	Evaluatie	9
9	Communicatie	10
10	Evaluatie door de vrijwilligers-begeleiders	10

Samenvatting

We organiseren conversatietafels waar anderstaligen op een informele manier Nederlands kunnen oefenen om zo hun kansen op een job te vergroten.

De conversatietafels - met de focus op de 'taalnoden bij werk zoeken, solliciteren en jezelf voorstellen' - worden geleid door vrijwilligers.

Zij krijgen hiervoor een opleiding van ervaren taalcoaches en een draaiboek dat hen ondersteunt in de voorbereiding van de activiteiten.

Contactgegevens

Regio	Locatie conversatietafels	Contactpersoon	Telefoonnummer
Antwerpen	Boom en Hoboken	Caroline De Witte Cis Vandael	0472/92.09.05 0498/17.48.33
Brussel	Brussel	Brigitte Thoelen Stefaan Deprins	0477/80.60.38 02/523.52.33
Limburg	Genk, Bocholt, Maaseik, Lommel, Hasselt	Layla Onlen Katty Lowet	0473/52.87.15 0499/05.78.26
Oost-Vlaanderen	Aalst	Christoph Puimége Elke Sevens	053/70.61.23 0498/17.48.29
Vlaams-Brabant	Leuven	Geert Huybens Britt Lambregts	0473/53.64.58 0499/75.28.34
West-Vlaanderen	Kortrijk	Merel Gruwez Griet Vandeweghe	0473/53.43.32 0473/88.65.01

Het e-mailadres is voor iedereen: voornaam.achternaam@groepintro.be

Nationaal secretariaat	Contactpersoon
Groep INTRO vzw Parentéstraat 6 1030 Brussel Tel: 02/242.85.43 info@groepintro.be www.groepintro.be	Kris Molemans stafmedewerkster kris.molemans@groepintro.be tel: 02/242.85.43 GSM: 0499/93.81.23

Dit project wordt mogelijk gemaakt met de steun van:

Agentschap Integratie en Inburgering
Afdeling Operationele Diensten
Tour en Taxis, Koninklijk Pakhuis
Havenlaan 86c, bus 212
1000 Brussel
GSM : 0483/48 58 83
e-mail: nederlandsoefenen@integratie-inburgering.be

1 Inleiding

Eerst en vooral willen we jullie van harte danken voor jullie bereidheid om als vrijwilliger mee te werken aan de begeleiding van conversatietafels voor anderstaligen.

De verantwoordelijkheid voor deze conversatietafels ligt bij de vaste medewerkers van Groep INTRO en uiteindelijk bij hun leidinggevenden.

In dit draaiboek staat vooral beschreven wat we van jullie als vrijwilliger verwachten. Hier en daar wordt er in kleur toegevoegd wat uitdrukkelijk tot de verantwoordelijkheid van de vaste medewerkers (groen) of van Groep INTRO nationaal (oranje) behoort.

Als je kosten maakt om deze conversatietafels te begeleiden, b.v. vervoerskosten, dan betaalt Groep INTRO die terug. Bespreek dit met de vaste medewerker van Groep INTRO.

Het **materiaal** waarnaar we verwijzen in dit draaiboek (methodiek, spelvormen, gespreksvormen enz.) staat op een **stick**. Elke vrijwilliger-begeleider krijgt zo'n stick. Het **andere materiaal** zit in de **Taalbox**. De vaste medewerker zal die Taalbox voor jou ter beschikking stellen voor de sessies van de Werkbabbels.

In de Taalbox vind je heel wat bruikbaar materiaal: een uitgebreid beeldwoordenboek (met elk woord in 5 talen), het Kwaliteitenspel Plus (een vereenvoudigde versie van het Kwaliteitenspel), Beroepenkaart (waar je in het kader van dit project zeker veel mee kan doen), Pictogrammenboekjes, een taaloverlevingskit enz.

Het vaste team van Groep INTRO heeft wellicht nog ander materiaal dat je kan gebruiken.

2 Algemeen kader

Doel

Doelstelling van het project is de kansen van deelnemers op de arbeidsmarkt vergroten door hun kennis van het Nederlands te vergroten. Dat doen we door veel oefenkansen te geven. Na afloop van de conversatietafels durven ze meer dan voordien Nederlands spreken (en fouten maken). Ze hebben meer woorden ter beschikking i.v.m. werk, solliciteren en jezelf voorstellen. Door zich beter te kunnen uitdrukken zijn ze meer zelfredzaam en hebben ze meer zelfvertrouwen

Het eerste doel van dit project is zelfs niet het taalniveau opkrikken. Het eerste doel is dat de deelnemers meer jobkansen krijgen door hen taalvaardiger te maken. Daarvoor is veel taalaanbod nodig en een kader waar ze vertrouwen kunnen ontwikkelen om te durven spreken.

Het is de bedoeling dat deelnemers participeren aan een volledige set van conversatietafels. Die volledige set leidt naar één concreet einddoel: een proefsolicitatiegesprek met een echte werkgever. We verwachten feedback van die werkgevers op zo'n manier dat de anderstaligen die kunnen begrijpen.

Doelgroep

We begeleiden anderstaligen die weinig Nederlands kennen en dit verder willen ontwikkelen, om hun kansen te vergroten om een job te vinden.

Anderstaligen die door Groep INTRO begeleid worden in andere projecten, stimuleren we om deel te nemen. Het gaat voor een groot deel om laagopgeleiden.

We zetten ook in op mond-aan-mond-reclame. OCMW's, Basiseducatie, Centra voor Volwassenenonderwijs enz. Zij kunnen mensen naar ons toeleiden die werk zoeken en een beperkte kennis van het Nederlands hebben.

Kandidaten kunnen zonder voorwaarden deelnemen: deelname aan deze tafels wordt vanuit geen enkel project verplicht en is gratis. Er is ook geen examen, test of attest aan verbonden.

Ondersteuning

De begeleiders van de conversatietafels krijgen een vorming door ervaren medewerkers van Groep INTRO, een draaiboek en een stick met methodes en activiteiten (b.v. een kennismakingsactiviteit of een methode om te leren solliciteren).

3 Vorming van de vrijwilligers

Jij bent één van die vrijwilligers die de conversatietafels zal begeleiden. Misschien heb je ervaring met conversatietafels of heb je andere nuttige ervaring met anderstaligen. Misschien heb je dat totaal niet.

Tijdens het vormingsprogramma

- krijg je duidelijkheid over het doel van de conversatietafels
- krijg je inzicht in welke factoren een rol spelen als volwassenen een taal leren
- oefen je met materiaal dat je kan gebruiken tijdens de conversatietafels
- leer je hoe je een veilig klimaat kan creëren
- oefen je hoe je reageert als deelnemers 'fouten' maken

4 Inhoud van een conversatietafel

Hoe kan zo'n conversatietafel er uit zien? We vormen groepen van 6 tot 8 personen zodat alle deelnemers voldoende aan bod komen. Een conversatietafel bestaat uit minimaal 8 sessies van anderhalf uur. Hier volgt een voorstel voor de inhoud van de 8 sessies. De thema's kan je aanpassen naargelang de noden en wensen van de groep.

4.1 Voorstel voor de inhoud van de sessies

Sessie 1: kennismaken en jezelf voorstellen

Deelnemers stellen zichzelf aan elkaar voor en leren woorden die ze nodig hebben om zichzelf voor te stellen aan een werkgever.

Sessie 2: jobdoelwit

Deelnemers leren woorden die horen bij het beroep dat ze liefst willen uitoefenen.

Sessie 3: kwaliteiten en werkpunten leren benoemen

Deelnemers leren hun kwaliteiten en werkpunten benoemen.

Sessie 4: telefoongesprekken

Deelnemers leren woorden die ze nodig hebben om een telefoongesprek te voeren met een werkgever, met de VDAB of Actiris enz.

Sessie 5: elevator pitch

Deelnemers leren zich op een korte tijd voorstellen en hun kwaliteiten benoemen in functie van een job die ze graag willen doen.

Sessie 6: sollicitatiegesprekken oefenen

Deelnemers oefenen sollicitatiegesprekken met elkaar en met de begeleider.

Sessie 7: arbeidsmarktwoordenschat

Deelnemers leren woorden zoals contract, loon, vakantiedagen, kindergeld, ziektebriefje enz. Deelnemers leren vacatures lezen en begrijpen.

Sessie 8: doorverwijzen voor extra oefenkansen na afloop van de conversatietafels

Deelnemers zoeken samen met de begeleiders uit welke oefenkansen het best bij hen passen om verder te gaan met Nederlands oefenen.

Mogelijke werkvormen

Sessies	Werkvormen, methodieken, spelvormen,...
Sessie 1: kennismaken en jezelf voorstellen	
Sessie 2: jobdoelwit	
Sessie 3: kwaliteiten en werkpunten leren benoemen	
Sessie 4: telefoongesprekken	
Sessie 5: elevator pitch	
Sessie 6: sollicitatiegesprekken oefenen	
Sessie 7: arbeidsmarktwoordenschat	
Sessie 8: doorverwijzen voor extra oefenkansen na afloop van de conversatietafels	

Deze werkvormen vind je terug op de USB-stick 'Werkbabbels'.

4.2 Andere thema's

De thema's die je aan bod laat komen tijdens de conversatietafels worden voor een groot deel bepaald door de wensen en vragen van deelnemers. Let wel: de focus moet liggen op beter Nederlands leren spreken in functie van hun jobkansen.

Mogelijke thema's:

- arbeid: VDAB, RVA, interim-kantoren, omgangsvormen en zichzelf presenteren
- sociale zekerheid: kindergeld, pensioenen, werkloosheidsuitkeringen enz.
- belastingen
- mobiliteit: rijbewijs behalen, openbaar vervoer (NMBS, De Lijn, de belbus, tram, metro), fietsen
- multimedia: informatie vergaren via het internet over diensten i.v.m. tewerkstelling of het gebruik van het 'WORD'-programma van Office (b.v. om een portfolio of cv te maken)

Ook mogelijk

- formulieren invullen
- iets opzoeken op internet
- adres en telefoonnummer opzoeken in een telefoonboek
- voicemail inspreken
- sollicitatiebrief schrijven
- sollicitatiegesprek voeren

Portfolio

- wie ben ik?
- wat kan ik?
- wat wil ik?
- wie ken ik?

Jullie maken samen met de deelnemers een keuze voor de thema's. Bij de bespreking van thema's kan je allerlei creatieve werkvormen inzetten, als er maar veel spreekkansen zijn.

Je kan de medewerkers van Groep INTRO betrekken bij bepaalde onderdelen van het programma waar je zelf minder van af weet.

Je moet dus geen specialist zijn in de sociale zekerheid, belastingen enz. Je kan wel een aantal begrippen aanreiken en daar een eenvoudige (maar correcte) betekenis aan geven. Zie daarvoor het bestand 'Woordenboek' op de stick.

Een bezoek aan een dienst, instelling of organisatie is zeker ook mogelijk. Zorg wel dat er voldoende spreekkansen zijn. Maar het is zeker niet de bedoeling dat jullie met de groep alleen maar gaan luisteren naar iemand die uitleg geeft.

4.3 Einddoel

Deelnemers mogen een proefsollicitatiegesprek voeren met een echte werkgever. Als het kan met een werkgever uit de sector waar de deelnemers hun jobdoelwit ziet. Dit gesprek bereiden jullie voor met de deelnemers. Daarbij gaat het vooral over de woordenschat die zij nodig hebben voor dat gesprek.

De werkgever geeft feedback via een formulier dat de anderstalige kan begrijpen.

Verantwoordelijkheid voor het zoeken van werkgevers: vaste medewerkers van Groep INTRO.

Verantwoordelijkheid voor het feedback-formulier: Groep INTRO nationaal.

5 Organisatie van een conversatietafel

Je organiseert – samen met de vaste medewerker – een module van 12 uur (minimaal 8 bijeenkomsten van 1,5 uur). Er zijn minstens 6 tot 8 deelnemers. Bij voorkeur zijn het er bij aanvang tussen 8 en 12. Ervaring leert ons dat er bijna altijd een aantal deelnemers afhaakt omdat ze werk vinden, omdat ze verhuizen, omdat ze hun interesse verliezen.

In elke provincie en in Brussel organiseren we minstens 4 conversatietafels.

5.1 Organisatie van een sessie

De organisatie van een sessie bestaat uit minstens drie fasen.

Fase 1: de voorbereiding

- thema bepalen
- werkvorm bepalen
- materiaal verzamelen
- uitnodiging/herinnering (telefonisch, sms, whatsapp, facebookgroep enz.)

Fase 2: de uitvoering

- warme begroeting en informele uitwisseling (welke methode ga je gebruiken?)
- kennismaking
- thema aanbrengen
- gesprek op gang brengen
- nieuwe woorden leren kennen en gebruiken (welke methode ga je gebruiken?)
- welke opdrachten ga je geven? Welke methode ga je gebruiken? Wat ga je doen als het gesprek stilvalt?

Fase 3: evaluatie en afsluiting

- wat ging goed en wat ging niet goed (en hoe kan dat beter)? (welke methode ga je gebruiken voor de evaluatie?)
- is het nodig of wenselijk om volgende sessie verder te gaan op het thema?
- praktische afspraken voor de volgende bijeenkomst
- warm afscheid en herinneren en aan volgende bijeenkomst

5.2 Aandachtspunten

Algemene aandachtspunten

- maak aan de deelnemers duidelijk dat je met de hele groep het volledige traject wil doorlopen en vragen hen om elkaar mee te trekken
- zorg voor een warm welkom, niet alleen de eerste keer, maar ook alle volgende keren
- nodig hen op het einde van het traject uit om deel te nemen aan een tweede traject

Bij de uitwerking van de 8 sessies zijn dit aandachtspunten

- je werkt van eenvoudig naar iets complexer
- je zorgt voor veel herhaling
- je wisselt af in leervormen en methoden
- je zorgt voor een open en veilige sfeer (iedere deelnemer moet vrijuit kunnen spreken en fouten mogen maken)
- je organiseert de sessies best wekelijks. Als de tussenperiode langer is, dan gaat er veel verloren van wat deelnemers geleerd hebben
- geef veel ruimte aan informele momenten in een aangenaam kader (b.v. koffiepauzes, onthaal,...). Dat stimuleert en ondersteunt de groepsdynamiek en de leeransen

Eigen inbreng van de deelnemers

Het is belangrijk dat deelnemers hun wensen en hun verwachtingen kunnen formuleren. Probeer ruimte te maken voor thema's die deelnemers aanbrengen (zolang als dat bijdraagt aan het doel van het project natuurlijk).

6 Veilige context

Mensen leren alleen als ze zich veilig voelen.

Deze aandachtspunten dragen bij tot een veilige context:

- onthaal iedereen op een warme manier
- laat iedereen aan bod komen
- zorg dat iedereen zich goed voelt in de groep
- creëer ruimte voor fouten. Fouten maken is een onvermijdelijk deel van het leerproces
- reageer op de inhoud, niet rechtstreeks op de vorm. Op de vorm reageer je door in je feedback de correcte vorm te gebruiken
- nodig deelnemers uit om vragen te stellen. Maak daarvoor voldoende tijd. Benadruk dat vragen stellen geen teken van zwakte is

7 Proefsollicitatiegesprekken

Op het einde van het traject kunnen deelnemers naar een echte werkgever voor een proefsollicitatiegesprek. Die werkgevers krijgen een beknopte nota beschrijving van het doel en de verwachtingen. Zij krijgen ook een feedbackformulier waarmee ze feedback kunnen geven die de deelnemers begrijpen.

8 Evaluatie

Het is belangrijk om de conversatietafels te evalueren met de deelnemers want zo kunnen we het aanbod steeds verbeteren.

Per sessie volstaat een kort evaluatiemoment. Zo kan je kort op de bal spelen en eventueel het programma voor de volgende sessies aanpassen. Hierdoor krijgen deelnemers medeverantwoordelijkheid. Als je tijdens het onthaal, de pauzes en de lunch, een babbeltje slaat met hen, krijg je ook veel informatie. Probeer daar iets mee te doen.

In de laatste sessie maak je ruimte om het hele traject te evalueren. Daarvoor wordt nog een sjabloon aangereikt.

9 Communicatie

Er zijn flyers met de voorstelling van het project voor kandidaat-deelnemers. Vraag ernaar bij de vaste medewerker van Groep INTRO.

Groep INTRO heeft vanuit de subsidiegever enkele publicitaire verplichtingen (dit is de **verantwoordelijkheid van de vaste medewerkers** en van **Groep INTRO nationaal**). In elke bekendmaking of publicatie over het project moeten we vermelden dat het gaat om een project met de financiële steun van het Agentschap Integratie & Inburgering. De vermelding is als volgt: “Werkbabbels wordt mee gefinancierd door het Agentschap Inburgering en Integratie”.

10 Evaluatie door de vrijwilligers-begeleiders

Niet alleen een evaluatie door de deelnemers is belangrijk, ook een evaluatie door de vrijwilligers-begeleiders is nodig. We bespreken wat goed ging en wat bijgestuurd moet worden.

Er is een tussentijdse evaluatie voorzien (begin mei). Dan is er ruimte voor bijsturing. Als op dat moment blijkt dat jullie extra ondersteuning nodig hebben dan zal Groep INTRO daarvoor zorgen. Zo kunnen we eventueel een intervisiegroep organiseren met de vrijwilligersgroep.

Intervisie is een georganiseerd gesprek tussen mensen die dezelfde taak opnemen. Onderwerp van gesprek zijn de problemen die zich voordoen bij het uitoefenen van de taak. Doel is om de deskundigheid van de betrokkenen te vergroten en de kwaliteit van het werk te verbeteren.

We zullen ook samen de vorming, het draaiboek en de sessies evalueren met de vrijwilligers-begeleiders en de vaste medewerkers van Groep INTRO. We sturen dan bij, zodat het draaiboek en de vorming voor een volgende groep vrijwilligers nog meer beantwoordt aan hun noden.

We zoeken nog naar een haalbare formule. Het is praktischer om mensen regionaal samen te brengen, maar het is inhoudelijk rijker als we de mensen ‘nationaal’ rond de tafel krijgen. Daarom streven we naar een combinatie van beide.

We vragen ook een korte evaluatie van de toeleiders en de werkgevers waar deelnemers terecht kunnen voor proefsollicitatiegesprekken.

Wil je iets meer achtergrond en ben je geïnteresseerd in [de visie van Groep INTRO op taalbeleid en taalcoaching](#)? Lees dan de nota o de USB-stick.

Dit project is mogelijk gemaakt met de steun van:

Agentschap Integratie en Inburgering
Afdeling Operationele Diensten
Tour en Taxis, Koninklijk Pakhuis
Havenlaan 86c, bus 212
1000 Brussel
GSM : 0483/48 58 83
e-mail: nederlandsoefenen@integratie-inburgering.be