

**Trainingscur-
riculum
igma femina**

igma femina

**“Een gendersensitief
perspectief bij IGMA”**

Gender-sensitieve counseling en lokale
samenwerking ter bevordering van
deelname van migrantenvrouwen aan
werk en opleiding

igmafemina.dimitra.gr

Mei
2019



Inhoud

Achtergrond van het IGMA Femina project	7
Algemene inleiding in het IGMA Femina training curriculum	9
De inhoud van het curriculum in het kort	12
Description of the target group of the training	17
0. Introductie van de training	18
Leerdoelen en beoogde resultaten.....	18
0.A: Inleiding tot het IGMA3 project	20
0.A.1 De IGMA-uitdaging	20
0.A.2 Inleiding gender bias en stereotypen	20
0.B. B. De IGMA-aanpak.....	21
0.B.1. Introductie van de IGMA-aanpak	21
0.B.2. Reflectie op de IGMA-aanpak	21
0.C. Introductie van de training.....	22
0.C.1. 0.C.1. Introductie van de training	22
0.C.1.2 Reflectie op gender stereotypering.....	23
0.C.2. 2. SWOT op IGMA-criteria	23
Module 1: De IGMA Femina methodologie	25
Korte inleiding van module 1.....	25
Leerdoelen en opbrengsten van module 1	27
1.A. The IGMA methodology	27
1.A. Profiel van de professional	27
1.A.1. Professioneel profiel NIVEAU 1.....	28
INTRODUCTIE	28
OEFENINGEN.....	28
1.A.2. Professioneel profiel NIVEAU 2.....	30
INTRODUCTIE	30
OEFENINGEN.....	30
1.B. Regionale samenwerking	31
1.B.1. Regionale samenwerking NIVEAU 1.....	31
INTRODUCTIE	31

OEFEININGEN.....	32
1.B.2. Regionale samenwerking NIVEAU 2.....	33
INTRODUCTIE.....	33
OEFEININGEN.....	34
1.C. Stapsgewijze ontwikkeling.....	35
1.C.1. Stapsgewijze ontwikkeling NIVEAU 1.....	35
INTRODUCTIE.....	35
OEFEININGEN.....	35
1.C.2. Stapsgewijze ontwikkeling NIVEAU 2.....	38
INTRODUCTIE.....	38
OEFEININGEN.....	38
1.D. Casemanagement.....	40
1.D.1. Case Management NIVEAU 1.....	40
INTRODUCTIE.....	40
OEFEININGEN.....	40
1.D.2. Case Management NIVEAU 2.....	42
INTRODUCTIE.....	42
OEFEININGEN.....	43
1.E. Bewustzijn gender bias.....	45
1.E.1. Creëren van bewustzijn NIVEAU 1.....	45
OEFEININGEN.....	45
1.E.1. Creëren van bewustzijn NIVEAU 2.....	47
INTRODUCTIE.....	47
OEFEININGEN.....	47
Module 2: Loopbaan advisering en begeleiding volgens IGMA.....	49
Inleiding.....	49
Leerdoelen van module 2.....	51
2.A.1 Begeleiding en motivatie NIVEAU 1.....	52
INTRODUCTIE.....	52
OEFEININGEN.....	53
2.A.2. Begeleiding en motivatie NIVEAU 2.....	54
INTRODUCTIE.....	54
OEFEININGEN.....	54
2.B.1. Begeleiding en Communicatie NIVEAU 1.....	57

INTRODUCTIE.....	57
OEFENINGEN.....	58
2.B.2. Begeleiding en Communicatie NIVEAU 2	60
INTRODUCTIE.....	60
OEFENINGEN.....	60
2.C. Begeleiding en stapsgewijze ontwikkeling	63
2.C.1. Begeleiding en Stapsgewijze ontwikkeling NIVEAU 1	63
INTRODUCTIE.....	63
OEFENINGEN.....	64
2.C.2. Begeleiding en Stapsgewijze ontwikkeling NIVEAU 2	65
INTRODUCTIE.....	65
OEFENINGEN.....	66
2.D.1. Begeleiding en activiteitenplanning NIVEAU 1	68
INTRODUCTIE.....	68
OEFENINGEN.....	68
2.D.2. Begeleiding en Actieplanning NIVEAU 2	70
INTRODUCTIE.....	70
OEFENINGEN.....	70
2.E. Loopbaanbegeleiding in een gender perspectief.....	73
INTRODUCTIE.....	73
2.E.1. Loopbaanbegeleiding in een gender perspectief NIVEAU 1	74
OEFENINGEN.....	74
2.E.2. Loopbaanbegeleiding in een gender perspectief NIVEAU 2	76
OEFENINGEN.....	76
Module 3: Assessment en profilering	79
Introductie	79
Leerdoelen van module 3.....	80
3.A. Sleutelcompetenties voor leren en werken	81
3.A.1. Sleutelcompetenties voor onderwijs en arbeidsmarkt NIVEAU 1	81
INTRODUCTIE.....	81
OEFENINGEN.....	81
3.A.2. Sleutelcompetenties voor onderwijs en arbeidsmarkt NIVEAU 2	83
OEFENINGEN.....	83
3.B. Burgerschapscompetenties	86

3.B.1. Burgerschapscompetenties NIVEAU 1	86
INTRODUCTIE.....	86
OEFENINGEN.....	86
3.B.2. Burgerschapscompetenties NIVEAU 2	88
INTRODUCTIE.....	88
OEFENINGEN.....	89
3.C. Beoordelen van “harde” en zachte” competenties	90
3.C.1. Beoordelen van “harde” en “zachte” competenties NIVEAU 1	90
INTRODUCTIE.....	90
OEFENINGEN.....	91
3.C.2. Beoordelen van harde en zachte competenties NIVEAU 2	92
INTRODUCTIE.....	92
OEFENINGEN.....	93
3.D. Gender-sensitief profileren en assessment	95
3.D.1. Gender-sensitief profileren en assessment NIVEAU 1	95
INTRODUCTIE.....	95
OEFENINGEN.....	95
3.D.2. Gender-sensitief profileren en assessment NIVEAU 2	98
INTRODUCTIE.....	98
OEFENINGEN.....	99
Module 4: Betrokkenheid van werkgevers	102
Introductie.....	102
Leerdoelen.....	103
4.A. Netwerken.....	104
4.A.1. Netwerkontwikkeling NIVEAU 1	104
INTRODUCTIE.....	104
OEFENINGEN.....	104
4.A.2. Netwerkontwikkeling NIVEAU 2	107
INTRODUCTIE.....	107
OEFENINGEN.....	108
4.B. Verzamelen van arbeidsmarktinformatie	109
4.B.1. Verzamelen van arbeidsmarktinformatie NIVEAU 1	109
INTRODUCTIE.....	109
OEFENINGEN.....	110

4.B.2. Verzamelen van arbeidsmarktinformatie NIVEAU 2	111
INTRODUCTIE	111
OEFENINGEN	112
4.C.1. Maatschappelijke verantwoordelijkheid en sociale innovatie NIVEAU 1	113
INTRODUCTIE	113
OEFENINGEN	113
4.C.2. Maatschappelijke verantwoordelijkheid en sociale innovatie NIVEAU 2	115
INTRODUCTIE	115
OEFENINGEN	115
4.D. Stages en mentorschap	117
4.D.1. Stages en mentorschap NIVEAU 1	117
INTRODUCTIE	117
OEFENINGEN	117
4.D.2. Stages en mentorschap NIVEAU 2	119
INTRODUCTIE	119
OEFENINGEN	119
4.E. Gender awareness en de rol van de werkgever	122
4.E.1 Gender awareness en de rol van de werkgever NIVEAU 1	122
OEFENINGEN	122
4.E.2 Gender awareness en de rol van de werkgever NIVEAU 2	126
OEFENINGEN	126

Achtergrond van het IGMA Femina project

Igma Femina is transnationaal project binnen het KA2 programma van Erasmus+ gericht op samenwerking voor innovatie en het uitwisselen van good practices en strategische partnerschappen binnen het volwassenenonderwijs. Het partnerschap van het project bestaat uit 7 partners die samen het veld van volwassenenonderwijs, maatschappelijke organisaties, NGO's en techniek omvat. Het project heeft een looptijd van 36 maanden.

In 2015 hebben meer dan 1.3 miljoen vluchtelingen asiel aangevraagd in Europa. Van dit totaal zijn bijna 300.000 verblijfsaanvragen goedgekeurd. Binnen de groep van verblijfsgerechtigden is het aandeel vrouwen en kinderen geleidelijk aan toegenomen gedurende de laatste jaren. Op dit moment is zo een 55% van de groep verblijfsgerechtigden vrouw of meisje, deels samenhangend met gezinshereniging. Tegelijkertijd vormt sociale uitsluiting en werkloosheid onder de groep van vrouwelijke immigranten een van de voornaamste uitdagingen van de Europese lidstaten. Gemiddeld is er een verschil van 24% tussen mannen en vrouwen uit niet EU-landen op het gebied van arbeidsparticipatie ten nadele van vrouwen. Immigrantvrouwen lopen een hoger risico op werkloosheid of op werk onder hun niveau in vergelijking met mannen in alle lidstaten. Ook al is de groep vrouwen zeer heterogeen wat betreft werkervaring, sociale status, opleiding en persoonlijke situatie.

Om deze discriminatie te kunnen verminderen zijn er drie acties nodig:

1. Professionalisering van de betrokken staf: voldoende en meer adequate loopbaanadvisering door professionals te trainen in meer gender-sensitieve benadering en houding;
2. Een meer gender-sensitieve strategie vanuit de samenwerkende organisaties binnen het lokale netwerk als het gaat om valideren van specifieke kennis en ervaring, bij het adviseren van opleidingen en bij bemiddeling naar werk, en een strategie die uitgaat van het individu en de hindernissen die vrouwen in het bijzonder ervaren;
3. Actieve betrokkenheid van werkgevers binnen het lokale.

De igma methodologie is een werkwijze die op 3 verschillende niveaus ondersteunt (individu, organisatie, netwerk). De methode als zodanig biedt al veel houvast voor de steun die migrantenvrouwen nodig hebben. Igma biedt de staf steun en instrumenten om

aspiraties, competenties, kennis en vaardigheden van de vrouwen in kaart te brengen, en om ze te helpen om meer zelfredzaam te worden. Daarnaast ondersteunt igma professionals om het begeleidingsproces meer individueel gericht te maken en zo vrouwen in een gewenst en bereikbaar carrièrepad te krijgen. Ten derde, door een integrale benadering te introduceren in het netwerk van voorzieningen geeft igma een impuls aan lokale en regionale samenwerking en afstemming van diensten. Door het systematisch in kaart brengen van effect draagt de methode bij aan “good governance” en evaluatie van dienstverlening door betrokken instellingen, en aan de ontwikkeling van eventuele diensten die node gemist worden.

In het igma Femina project worden enkele ontbrekende elementen aan de methode toegevoegd, elementen die samenhangen met gender bias en gender-bewustzijn. Deze twee aspecten kunnen er gemakkelijk toe leiden dat vrouwen zelf en hun begeleiders zich minder bewust zijn van hun eigen wensen en mogelijkheden. Hierdoor kunnen vrouwen in loopbaanpaden terecht komen die geen recht doen aan hun ambitie, talent en mogelijkheden.

Deze trainingsklapper is een resultaat van de combinatie van het al eerder ontwikkelde trainingsmateriaal aangevuld met oefening op het vlak van genderbewustzijn.

.

Algemene inleiding in het IGMA Femina training curriculum

Dit document vormt een onderdeel van het totale pakket aan trainingsmateriaal waarmee trainers deelnemers in kunnen inwijden en trainen in het gebruik van de IGMA-methodologie. Het materiaal bestaat uit een handboek dat de methode beschrijft, inzicht geeft in bijhorende taken en verantwoordelijkheden van coaches en casemanagers, en achtergrond informatie geeft over het tot stand komen van de aanpak, samen met de beschrijving van een good practice.

Daarnaast is er een cursusbeschrijving. Deze is echter zeer flexibel. Er wordt een grote hoeveelheid oefeningen aangeboden gericht op bewustwording en op de voornaamste aspecten die horen bij de professionele rol van de coach of casemanager. Trainers kunnen al naar gelang de samenstelling van hun groep hier zelf een keuze uit maken.

Dit document vormt de cursusbeschrijving. Het pakket bestaat uit een algemene inleiding en 4 modules, voorafgegaan door een algemene introductie. Per module worden 4 à 5 onderwerpen behandeld op 2 niveaus. Bij niveau 1 gaat het om algemene kennis. Bij niveau 2 gaat het om toepassing in de praktijk. Elke module wordt op een vergelijkbare manier beschreven; beginnend met een introductie op de module zelf, de leerdoelen en de onderwerpen die aan bod komen. Deze introductie kan door de trainer worden gebruikt in zijn/haar voorbereiding. Na deze introductie wordt een kort overzicht gegeven van alle leerdoelen, elke keer in twee onderscheiden niveaus.

Voor bijna alle onderwerpen zijn meerdere oefeningen beschikbaar op beide niveaus. Elke oefening heeft een standaard lay-out: titel, leerdoelen, duur, procedure, feedback en ondersteunende materialen. Onder de rubriek van ondersteunende materialen kan men de verwijzing vinden naar ondersteunende intro-teksten, vragenlijsten etc. De meeste ondersteunende materialen zijn gebundeld in de “bijlagen bij het curriculum” en digitaal beschikbaar via het Moodle-platform. De introductie module richt zich op de noodzaak van een meer op het individu gerichte aanpak, de noodzaak tot meer samenwerking tussen verschillende service-instellingen en op de noodzaak voor een meer gender-sensitieve benadering. Dat vormt de basis voor module 1 waarin alle aspecten van de methodologie de revue passeren. In de tweede module wordt dieper ingegaan op loopbaancounseling, met een

nadruk op de motivationele kant ervan, en hoe men in de coaching meer gendersensitief kan zijn. De derde module gaat dieper in op assessment: het in kaart brengen van kennis vaardigheden en competenties uit eerdere (leer-)ervaringen, en de gender-sensitieve aspecten die hier bij horen. Ook wordt aandacht besteed aan meer generieke competenties die nodig zijn om toegang te krijgen tot onderwijs en arbeidsmarkt. De vierde module gaat dieper in op het creëren van meer samenwerking, met name de samenwerking met werkgevers om de toegang tot de arbeidsmarkt voor vrouwen te faciliteren.

Hieronder volgt een korte omschrijving van elke module. Daarna wordt per module een overzicht gegeven van de volledige inhoud steeds uitgesplitst naar twee kennisniveaus. Voor elk niveau worden oefeningen gegeven. Elke oefening kent eenzelfde wijze van beschrijven: titel, leerdoel, duur, werkwijze, eventuele feedback, en bijhorende materialen.

Fig.1: Lay-out van het curriculum

0. Algemene introductie van de IGMA-aanpak en training			
Bewustwording noodzaak tot samenwerken en een meer gender sensitieve aanpak			
1. IGMA aanpak	2. Loopbaan- begeleiding	3. Intake en assessment	4. Betrokkenheid werkgevers
A. Professioneel profiel	A. Begeleiding en motivatie	A. Professionele sleutelcompetenties	A. Werkgeversbenadering
B. Samenwerking in regionaal netwerk	B. Begeleiding en communicatie	B. Burgerschaps- competenties	B. Arbeidsmarkt informatie
C. Stapsgewijze ontwikkeling	C. Begeleiding en stapsgewijze ontwikkeling	C. Beoordeling van kennis en vaardigheden	C. Maatschappelijke verantwoordelijkheid en sociale innovatie
D. Casemanagement	D. Begeleiding en planning	D. Assessment vanuit en gender perspectief	D. Stages en mentorschap
E. Gender sensitieve coaching	E. Begeleiden vanuit een gendersensitieve optiek		E. Genderbewuste aanpak en de rol van werkgevers

De inhoud van het curriculum in het kort

De onderstaande tabel geeft per module een overzicht van alle onderwerpen, de leerdoelen en de oefeningen die daar bij horen.

Onderwerpen	Leerdoelen	Oefeningen
0. Algemene introductie		
a. Het IGMA-project b. De IGMA-aanpak c. De IGMA-training	1. Algemeen begrip van de IGMA-aanpak; 2. In staat zijn om de IGMA-principes toe te passen in de eigen professionele context; 3. In staat zijn om de eigen aandachtspunten te bepalen én die van de organisatie. 4. Bewustzijn van de genderbias in onze samenleving	• Inleiding tot de IGMA-uitdaging • Inleiding tot de IGMA-aanpak • Reflectie op de IGMA-aanpak • Inleiding tot de training • SWOT-analyse van de eigen organisatie in IGMA-perspectief. • Bewustwording genderbias

Onderwerpen	Leerdoelen	Oefeningen
Module 1: De IGMA-aanpak		
a. Professioneel profiel; b. Samenwerking in regionale netwerken; c. Graduele progressie; d. Case Management. e. Gender sensitieve counseling	Algemeen 1. Algemeen begrip van de IGMA-aanpak; 2. In staat zijn om de IGMA-principes toe te passen in de eigen professionele context; 3. Begrip van het door de cliënt te doorlopen proces. 4. Begrip van de gevolgen van de gender bias in eigen professionele context.	• Stand van zaken in de ondersteuning en begeleiding van werkloze jongeren • De rollen en verantwoordelijkheden van de casemanager • Covey's 7+1 eigenschappen voor effectief en inspirerend leiderschap • Bepalen van de eigen ontwikkelbehoefte en leerdoelen • Een effectief netwerk • SWOT-analyse van regionaal begeleidingsnetwerk voor werkloze jongeren • Informatie-uitwisseling en communicatie in het netwerk • De casemanager en het netwerk • Stapsgewijze ontwikkeling • Stapsgewijze ontwikkeling en het regionale netwerk • Casemanagement nader bekeken • Casemanagement in de praktijk • Ingrijpen of niet? Het nut van voortgangsbewaking
	Niveau 1 1. De verschillende rollen van de casemanager kunnen onderscheiden 2. Het verband begrijpen tussen de betrokken organisatieniveaus 3. Het clientproces begrijpen rond activeren en participeren 4. De principes van casemanagement begrijpen en hun betekenis in de IGMA-aanpak 5. Begrip van de gender issues in de eigen context 6. In staat zijn om de eigen professionele effectiviteit te vergroten	

Onderwerpen	Leerdoelen	Oefeningen
	Niveau 2:	
	1. In staat zijn om de eigen rol in het netwerk te versterken en daar ook verantwoordelijkheid in te nemen 2. In staat zijn als casemanager de graduele ontwikkeling van de klant te volgen en bewaken 3. In staat zijn de regionale samenwerking te versterken met toepassing van de IGMA-aanpak. 4. Begrijpen wat gendersensitief counselen is 5. In staat zijn maatregelen te nemen om een gender neutrale benadering in het counselen	• Casemanagement voor gevorderden • Gender issues. Gender sesitiviteit en werken met de doelgroep • Relevantie en bijzonderheden van gendersensitief counselen

Onderwerpen	Leerdoelen	Oefeningen
Module 2: Loopbaanbegeleiding volgens IGMA		
	Algemeen	
a. Begeleiding en motivatie b. Begeleiding en communicatie c. Begeleiding en stapsgewijze ontwikkeling d. Begeleiding en actie planning e. Keuzewbegeleiding vanuit een gendersensitief perspectief	1. Algemeen begrip van loopbaanbegeleiding, coaching en communicatie volgens IGMA 2. In staat zijn om de algemene principes van loopbaanbegeleiding toe te passen in de eigen professionele context 3. Begrip van motivatie-ontwikkeling bij cliënten. 4. In staat om kennis over de motivatie van de klant in te zetten ter bevordering van diens ontwikkeling 5. In staat om keuzebegeleiding op een genderneutrale manier te doen	• Begeleiding en motivatie (2x) • Begeleiding en motivatie in dialoog • 5 aspecten in een loopbaandialoog • Loopbaandialoog: van ervaring naar bewustzijn • Een motiverend vraaggesprek (rollenspel) • Soorten dialogen • Klantgesprekken • Verschillende klanten • Het Hoffman model • Interculturele communicatie • Een progressieladder ontwerpen • Korte en lange termijn doelen in de progressieladder • Begeleiding en stapsgewijze ontwikkeling met het H-model • Begeleiding en stapsgewijze ontwikkeling: een casestudy • Een SMART stappenplan • Doelen stellen • Benutten van verschillende bronnen bij een stappenplan • Effectief uitwisselen van (klant-) informatie
	Niveau 1:	
	1. Kennis van algemene principe voor loopbaanbegeleiding en coaching volgens IGMA 2. Kennis over de rol van motivatie in loopbaanbegeleiding 3. Basiskennis van (interculturele) communicatie 4. Begrijpen en kunnn beschrijven hoe gendermainstreaming een loopbaan beïnvloedt 5. Het verschil begrijpen tussen gelijk	

Onderwerpen	Leerdoelen	Oefeningen
	en gelijkwaardig en hoe dit speelt bij keuzebegeleiding	• Keuzebegeleiding in een gendersensitief perspectief • Oefening over gelijk en gelijkwaardig • Oefening over gendermainstreaming • Oefening over genderbarrières • Genderbias
	6. In staat zijn de eigen effectiviteit te vergroten	
	Niveau 2:	
	1. In staat zijn om de IGMA-principes toe te passen in de eigen professionele context	
	2. In staat zijn om de motivatie van de klant te bevorderen	
	3. In staat zijn om klantgericht te (blijven) communiceren met verschillende mensen in verschillende omstandigheden	
	4. In staat zijn het netwerk in te zetten om de effectiviteit in de begeleiding te vergroten	
	5. In staat zijn om genderneutrale vormen van coachig en begeleiding in te zetten bij contacten met klant en netwerk	

Onderwerpen	Leerdoelen	Oefeningen
Module 3: Intake en assessment voor educatie en werk volgens IGMA		
a. Sleutelcompetenties voor werken en leren	Algemeen	
b. Sleutelcompetenties in burgerschap	1. Gemeen begrip van intake en assessment volgens IGMA, inclusief aandacht voor loopbaancompetenties	• Kerncompetenties voor de arbeidsmarkt • De 8 Europese sleutelcompetenties voor levenslang leren en actief burgerschap • De ontwikkeling van sleutelcompetenties • Het regionale netwerk en de ontwikkeling van sleutelcompetenties • Loopbaanleren en coaching • De schaal voor actief burgerschap als beoordelingsinstrument voor maatschappelijke participatie en motivatie • Instrumenten voor (verkenning van) motivatie • Instrumenten voor onderzoek van motivatie en bevordering
c. Beoordeling van kennis en vaardigheden	2. In staat zijn IGMA-principes toe te passen op de eigen professionele context	
d. Assessment vanuit het genderperspectief	3. Algemeen begrip van burgerschap en maatschappelijke participatie inclusief de daaraan gerelateerde competenties	
	4. In staat zijn om de ontwikkeling van burgerschap toe te passen in eigen context en netwerk.	
	Niveau 1	
	1. Verschillende soorten kennis en vaardigheden kunnen onderscheiden en beoordelen	
	2. Kennis van mogelijkheden voor persoonlijke ontwikkeling op verschillende fronten en in	

Onderwerpen	Leerdoelen	Oefeningen
	verschillende fasen om progressie te blijven maken	van progressie
	3. Kennis over motivatie van klanten bij het verkennen van ontwikkelmogelijkheden	• Beoordeling van “harde en zachte competenties”
	4. Kennis van de genderbias in assessment en kennis om deze bias tegen te gaan	• Harde en zachte competenties en de progressieladder
	5. In staat zijn de eigen ontwikkelingsmogelijkheden te zien en te benutten om de eigen effectiviteit te vergroten	• Assessment volgens STARR
		• Assessment en het netwerk
		• Assessment en portpofolio
		• Gedersensitief profileren
		• Assessment in een gender perspectief
		• Assessment voor aanvullende ondersteuning
		• Asesement en zoekstrategie voor werk / opleiding
	Niveau 2	
	1. In staat zijn in te spelen op en gebruik te maken van de eigen kennis van vaardigheden van cliënten bij coaching	
	2. In staat zijn om gebruik te maken van regionale ontwikkelingskansen voor individuele cliënten.	
	3. In staat zijn om de kennis rondom genderbias toe te passen in een assessment en in de context van assessment	
	4. In staat zijn de eigen ontwikkelingsmogelijkheden te zien en te benutten om de eigen effectiviteit te vergroten	

Onderwerpen	Leerdoelen	Oefeningen
Module 4: Betrokkenheid van werkgevers		
	Algemeen	
a. Netwerkontwikkeling	1. Algemeen begrip van werkgeversbetrokkenheid bij de persoonlijke en professionele ontwikkeling van jonge werklozen	• Werkgelegenheid in de regio
b. Arbeidsmarkt informatie	2. Algemeen begrip van (criteria bij) effectieve stages, stagebegeleiding en communicatie met werkgevers	• Werkgevers benaderen; hoe doe je dat?
c. Maatschappelijke verantwoordelijkheid en sociale innovatie	3. Algemeen begrip van de principes van maatschappelijk verantwoord ondernemen en sociale innovatie	• Argumenten om werkgevers te overtuigen en te betrekken
d. Stages en mentorschap	4. In staat zijn om werkgevers als netwerkpartners te betrekken bij regionale activiteiten om vrouwen te ondersteunen en begeleiden in hun	• Opbouw en onderhoud van duurzame relaties met werkgevers
e. Genderbewustzijn en de rol van werkgevers		• Werkgelegenheid strategieën voor casemanagers
		• Inspelen op werkgeversbehoeften
		• Inspelen op bedrijfsbelangen
		• Borging van

Onderwerpen	Leerdoelen	Oefeningen
	ontwikkeling	werkgeversbetrokkenheid
	5. In staat zijn om de principes van sociale innovatie te hanteren bij ontwikkeling en begeleiding van vrouwen door werkgevers	• MVO en het bieden van werkgelegenheid aan jongeren • Sociale innovatie • Werkgeversbetrokkenheid bij bestrijding van jeugdwerkloosheid: een casestudy
	6. In staat zijn om maatregelen te nemen en te volgen om genderneutraal HRM-beleid bij werkgevers te ondersteunen	• Inventarisatie van sociale innovatie in de regio • De essentie en eigenaardigheden van stages en mentorschap • Instrumenten voor het organiseren van stages in verschillende organisaties en werkomstandigheden • Stages en mentorschap: een win-win situatie • Afspraken over rollen en verantwoordelijkheden bij stages • Stereotypering en vooroordelen • Het gevaar van eenzijdig kijken • Hoe kunnen we barrières bij het aannemen van vrouwen slechten? • Hoe kunnen we barruers slechten bij het begeleiden van vrouwen naar werk?
	Niveau 1:	
	1. Onderscheid kunnen maken tussen verschillende bijdragen die werkgevers kunnen leveren en de randvoorwaarden daarbij	
	2. Kennis van randvoorwaarden bij effectieve stages en stagebegeleiding	
	3. Kennis van effectieve communicatie met werkgevers	
	4. Kennis van maatschappelijk verantwoord ondernemen en sociale innovatie in relatie tot de aandacht voor de 3 organisatie-niveaus in IGMA	
	5. Kennis van maatregelen voor een meer gendersensitief HRM-beleid	
	6. In staat zijn de eigen ontwikkelings-mogelijkheden te zien en benutten om de eigen effectiviteit te vergroten	
	Niveau 2	
	1. In staat zijn om een werkgeversnetwerk te creëren	
	2. In staat zijn om met werkgevers de toegang tot de arbeidsmarkt voor vrouwen te vergemakkelijken	
	3. In staat zijn om optimale omstandigheden in het werkgeversnetwerk te creëren voor succesvolle stages	
	4. In staat zijn om bedrijven te committeren aan begeleiding en ontwikkeling van migranten vrouwen in het kader van MVO en sociale innovatie	
	5. In staat om activiteiten te ontwikkelen en uitvoeren om werkgevers te ondersteunen bij het	

Onderwerpen	Leerdoelen	Oefeningen
	voeren van een meer genderneutraal HRM-beleid	

Description of the target group of the training

De training is bedoeld voor professionals die werken met migranten vrouwen in de leeftijd van 18 – 60 en die bedreigd zijn met uitsluiting:

- a. Professionals die deze vrouwen ondersteunen bij het maken van de juiste loopbaankeuze, en ze helpen bij het vinden van de toegangsroute naar werk of een passende opleiding
- b. Professionals die onderdeel van het netwerk van organisaties die een verantwoordelijkheid hebben voor de participatie van deze doelgroep: UWV, gemeentelijke sociale diensten, doelgroeporganisaties, volwassenenonderwijs, werkgeversorganisaties etc.

Het trainingsprogramma onderscheidt 2 niveaus van kennis en vaardigheden:

Niveau 1 richt zich op kennis (theorie) van het betreffende onderwerp in relatie tot De IGMA-aanpak en de context van de professional: “Weten waar je over praat”. Deze kennis vormt de basis en is ook van belang voor mensen die indirect betrokken zijn bij de doelgroep. Denk aan beleid en management.

Niveau 2 richt zich op een dieper inzicht en op de toepassing daarvan in de praktijk. Hier gaat het om succesvolle realisatie, kunnen variëren in gedrag, kunnen omgaan met weerstand en dergelijke. Deze oefeningen richten zich op de direct betrokken professionals in hun verschillende rollen.

Dit onderscheid wordt gemaakt in elk van de 4 modules en in de onderwerpen die daarin aan bod komen.

0. Introductie van de training

Deze module geeft een totaaloverzicht van de training en een algemene inleiding tot de IGMA Femina-aanpak. Voor de meeste deelnemers is dit de eerste kennismaking met IGMA. Het gaat erom de deelnemers kritisch te laten kijken naar hun eigen aandeel in het regionale aanbod en naar de gender bias. IGMA geeft een referentiekader. Welke ingrediënten van de aanpak zijn reeds bekend? Waar liggen de accenten in de gewenste ontwikkeling van de individuele deelnemers, van de samenwerkende organisaties en van het regionale netwerk als geheel? Het is een middel om de rest van de training te kunnen focussen op de behoefte van de deelnemers.

Het cursusmateriaal helpt deelnemers kritisch te kijken naar:

- Eigen professionalisme als coach en partner in de keten,
- Effectiviteit van de eigen organisatie,
- Effectiviteit van het regionale netwerk en de samenwerking daarbinnen,
- Bewustzijn van genderbias en gender-sensitieve strategieën,
- Mate van gender-sensitieve counseling binnen de professie, de organisatie en de context van de organisatie.

Leerdoelen en beoogde resultaten

0. Introductie

Algemene doelen:

Algemeen begrip van de IGMA-aanpak

Doelen per niveau:

In staat zijn om de IGMA-principes toe te passen in de eigen professionele context

Niet van toepassing

In staat zijn om de eigen aandachtspunten in ontwikkeling te bepalen én die van de organisatie.

Bewustzijn van de gender bias in de samenleving en de noodzaak

voor gender-sensitieve strategieën

O.A: Inleiding tot het IGMA3 project

0.A.1 De IGMA-uitdaging

0.A.1 De IGMA Femina-uitdaging

Leerdoel: Algemeen begrip van de IGMAFemina-aanpak

Duur: 60 minuten

Procedure:

1. Welkom
2. De trainer stelt zichzelf voor en vraagt de deelnemers dit ook te doen: Wie ben je? Wat doe je? Wat verwacht je van de training?
3. De trainer schetst de IGMA Femina achtergrond en actuele Europese context
 - a. Jeugdwerkloosheid in Europa, recept voor een verloren generatie (zie ook de rapportages uit de partnerlanden)
 - b. De maatschappelijke opdracht voor betrokken regionale organisaties
 - c. Magere resultaten in veel projecten en een laag rendement op de investering.
 - d. Behoeftte aan vergroting van effectiviteit
4. De trainer presenteert de verschillende onderdelen van het project:
 - a. De methodologie
 - b. De training
 - c. De regionale pilots

Feedback: • De trainer vraagt om reacties

Ondersteunend materiaal: PowerPoint sheets ter algemene introductie van IGMA Femina O.A.1. Bijlage 1

0.A.2 Inleiding gender bias en stereotypen

0.A.2 Introduction to the gender stereotyping challenge

Leerdoel: Kennis van de IGMA Femina methodologie, gender bias en stereotypering

Duur: 60 minutes

Procedure:

1. Welkom
2. Discussie over gender stereotypen, en de uitdagingen die daaruit voortvloeien
3. De trainer presenteert de context over en uitdaging rond gender stereotypering binnen het framework van IGMA Femina
 - a. Werkloosheid onder vrouwen (Resultaten van nationaal onderzoek, en van het transnationaal

- onderzoek)
- b. Gender stereotypering ende uitdaging voor loopbaanadviseurs
 - c. Mogelijkheden tot gender sensitieve communicatie binnen loopbaanadvisering
4. De trainer presenteert de gender bis uitdaging binnen het IGMA Femina project en wat men er daarbinnen wil doen:
- a. Methodologie / werkwijze
 - b. Training
 - c. (implementatie) Pilots
- Feedback: De trainer vraagt voor commentaar / opmerkingen / vragen
- Ondersteunend materiaal: Power point van introductie IGMA Femina en de uitdaging rond gender stereotypering
- O.A.1. Annex 1

0.B. B. De IGMA-aanpak

0.B.1. Introductie van de IGMA-aanpak

0.B.1 De IGMA-aanpak

- Leerdoel: Algemeen begrip van de IGMA-aanpak
- Duur: 30 minuten
- Procedure: - De trainer presenteert de ontwikkeling van de IGMA-aanpak en geeft een overzicht van de ingrediënten in die aanpak
- De trainer geeft expliciet ruimte voor vragen en opmerkingen
- Feedback: - De trainer maakt een rondje langs deelnemers voor een eerste reactie op de filosofie van IGMA en de daarin onderscheiden “werkzame stoffen”.
- Ondersteunend materiaal: Schematische weergave van de IGMA-aanpak
- Overzicht van IGMA succesfactoren
- O.B.1 bijlage 1
- O.B.1 bijlage 2

0.B.2. Reflectie op de IGMA-aanpak

0.B.2	Wat kan IGMA voor mij betekenen?
Leerdoel:	Algemeen begrip van de IGMA-aanpak
Duur:	1 uur
Procedure:	De trainer vraagt de deelnemers te reflecteren op de gepresenteerde elementen aan de hand van 2 vragen 1. (In hoeverre) herken ik het doel en de waarde van de verschillende

	elementen? 2. (Hoe) gebruik ik dit element in mijn eigen dagelijkse praktijk? De trainer inventariseert de bevindingen bij de elementen in de 3 kolommen van het overzicht.	
Feedback:	De trainer vat de bevindingen samen en neemt een voorschot op de accenten die er in de training gelegd moeten/zullen worden.	
Ondersteunend materiaal:	Overzicht van de IGMA succesfactoren	0.B.1 bijlage 2

0.C. Introductie van de training

0.C.1. 0.C.1. Introductie van de training

0.C.1.	Introductie van de training	
Leerdoel:	In staat zijn om de IGMA-principes toe te passen in de eigen context.	
Duur:	1 uur	
Procedure:	• De trainer presenteert het overzicht van de 4 modules en licht de verschillende onderwerpen kort toe • De trainer beschrijft de doelgroep van de training: professionals die werken met migranten vrouwen; • Waar ligt de nadruk voor de deelnemers? Wat zijn de meest relevante IGMA-elementen voor een effectiever ondersteuning van de migranten vrouwen? • De trainer legt de link tussen aanpak, training en project • De trainer staat uitdrukkelijk stil bij de verschillen tussen training en implementatie (o.a. het verschil in beoogde resultaten); • De trainer vraagt de individuele deelnemers naar hun persoonlijke wensen en verwachtingen. • De trainer inventariseert de overeenkomsten en verschillen in leerdoelen en schetst hoe de grootste gemene deler qua leerdoelen kan worden gerealiseerd in het trainingsprogramma.	
Feedback:	• De trainer geeft ruimte voor vragen en opmerkingen.	
Ondersteunend materiaal:	Het curriculum in een oogopslag	0.C.1 bijlage 1

0.C.1.2 Reflectie op gender stereotypering

0.C.1.2	Reflectie op gender stereotypering	
Leerdoel:	In staat te reflecteren op de gendersensitiviteit in de eigen professionele omgeving	
Duur:	1 uur	
Procedure:	• Trainer presenteert de principes van gender sensitief counselen Doelgroep: coaches die werken met vrouwen die met uitsluiting bedreigd worden; • Nadruk op meest relevante zaken die spleen bij de uitsluiting van vrouwen, sleutelaanpak om deze op te kunnen lossen; • Trainer onderscheidt tussen wat een training behelst en wat een implementatie bij het werken met uitsluiting bedreigde vrouwen; • Trainer vraagt naar persoonlijke verwachtingen en leerbehoeften op het gebied van gendersensitief counselen; • Trainer vat samen en geeft een schets van de inhoud van de verdere training	
Feedback:	• De trainer vraagt naar commentaar / vragen / opmerkingen	
Ondersteunend materiaal:	Overzicht training	0.C.1 annex 1

0.C.2. 2. SWOT op IGMA-criteria

0.C.2. Sterktes en zwaktes, kansen en bedreigingen (SWOT) van de eigen organisatie in relatie tot de IGMA-criteria

Leerdoel:	• In staat zijn om de IGMA-principes toe te passen in de eigen professionele context • In staat zijn om de eigen aandachtspunten te bepalen én die van de organisatie
Duur:	1 uur
Procedure:	• Voorbereiding: Deelnemers geven een (persoonlijke) schets van hun eigen organisatie en diens opdracht/betrokkenheid in de strijd tegen uitsluiting van vrouwen. Denk hierbij aan taken verantwoordelijkheden, globale aanpak, gebruikte methodiek(en), aanbod in dienstverlening, aard en omvang van de doelgroep(en), en dergelijke. • Deelnemers benoemen de kritische faal- en succesfactoren van hun eigen organisatie vanuit IGMA-perspectief • Deelnemers maken in tweetallen of kleine groepen een SWOT-analyse

- van hun eigen organisatie door het invullen van de 4 kwadranten
- De groepen presenteren en vergelijken hun resultaten
 - De deelnemers destilleren de mogelijkheden voor ontwikkeling en stellen hun leerdoelen scherp
- Feedback:
- De trainer wijst op de overeenkomsten en verschillen in de resultaten van de analyse
 - De trainer vertaalt de bevindingen naar aandachtspunten in de training
 -
- Ondersteunend materiaal: Analyse van kracht en zwakte, kansen en bedreigingen 0.C.2 bijlage 1 (SWOT)

Module 1: De IGMA Femina methodologie

Korte inleiding van module 1

De focus van deze module is uitleg te geven over de mogelijkheden van de IGMA Femina methodologie bij de bestrijding van maatschappelijke uitsluiting van migranten vrouwen. Meer basale kennis van de drie niveaus van deze benadering en van de gender barrières die door onze samenleving heen verweven zijn is nodig omdat hier in de drie volgende modules op verder gebouwd zal worden. De module gaat verder op de weg die ingeslagen is bij de eerste algemene kennismaking, en verruimt het besef van de uitdaging waar de professional voor staat om meer gender neutraal te werken.

Een van de redenen om de IGMA Femina methodologie te ontwikkelen komt uit de analyse dat de werkmogelijkheden van migranten vrouwen sterk verbeterd kan worden door: een grotere besef van en focus op de individuele behoeften, een tijdig begin van het loopbaankeuzeproces, en door een betere samenwerking tussen begeleiders uit het netwerk en met werkgevers. Vooral migranten vrouwen hebben baat bij meer mogelijkheden voor het opdoen van werkervaring, meer mogelijkheden om hun kennis en vaardigheden in de praktijk toe te kunnen passen en aan werkgevers hun ambitie en motivatie te kunnen laten zien. Op deze manier zullen zij beter instaat zijn om hun kansen op de arbeidsmarkt te vergroten, zelfs in een periode dat het economisch wat minder gaat. Voor professionals is het belangrijk om te beseffen hoe verspreid en diepgeworteld in onze samenleving de gender bias zit verankerd: de manier waarop deze tot stand komt, de wijze waarop sexeperspectieven gepolitiseerd zijn en onderdeel zijn van de organisaties waarin en waarmee wij werken, bij de vrouwen die onze samenleving binnenkomen, en in de ideeën en veronderstellingen van de professional zelf.

Naast deze module kent de cursus ook nog 3 andere modules. Loopbaanadvisering en coaching, assessment en profileren, en werkgeversbetrokkenheid. In elk van deze modules komt het gender issue weer terug zodat er breder inzicht op verandermogelijkheden ontstaat.

De IGMA Femina methodologie haakt in op 3 niveaus:

Het eerste niveau is dat van de professional die direct betrokken is bij de begeleiding van de migranten vrouwen in kwestie. IGMA Femina gaat ervan uit dat een begeleider niet alleen wordt aangesproken door de doelgroep maar ook door de organisatie en door de regionale partners in het netwerk. Hij/zij moet zich bewust zijn van de verschillende rollen en verantwoordelijkheden die op die verschillende niveaus gespeeld dienen te worden. Daar gaat een aantal oefeningen over. Theorie wordt aangeboden over de essentie van loopbaanadvisering en over het maken van keuzes. Het concept 25graduele progressie

wordt geïntroduceerd als middel om doel en effect van coaching te kunnen vergroten en om het resultaat van inspanningen te kunnen laten zien.

Het tweede niveau is dat van de organisatie waar de professional voor werkt. Hoe kan deze organisatie leren van het werk dat dagelijks verricht wordt en hoe kan zij haar diensten verbeteren? Oefeningen gaan over het maken van een SWOT van de eigen organisatie, over het vaststellen van resultaat van de dienstverlening, en om diensten aan te bieden volgens het principe van graduele progressie.

Het derde niveau is dat van het regionale netwerk, de gezamenlijke regionale partijen die een bepaalde taakstelling hebben op het gebied van participatie van migrantenvrouwen. Hoe effectief is dat huidige netwerk en op welke wijze zou men met behulp van graduele progressie tot een betere verdeling van taken en verantwoordelijkheden kunnen komen.

In het vierde onderwerp van de module komen de lijnen samen in het concept “casemanagement” als manier voor een integrale en klantgerichte aanpak vanuit een centrale regie. De introductie van een gecentraliseerde verantwoordelijkheid, van een persoon die overzicht heeft over het klantproces en datgene regelt wat op dat moment echt nodig is. Oefeningen gaan hier verder op in.

Gender bias en hoe hiermee om te gaan zijn aspecten die apart behandeld zullen worden, maar onlosmakelijk verbonden zijn met alle genoemde onderwerpen op alle drie de niveaus. De methodologie is ontwikkeld als evidence based approach: een periode van ontwikkeling in combinatie met uitgebreid testen met verschillende doelgroepen in het Verenigd Koninkrijk, Zweden en in Nederland. Deze module biedt verder ook nog wat handvaten voor implementatie.

Oefeningen en materialen omvatten de volgende vijf thema's:

Professioneel profiel

Samenwerking binnen het netwerk

Graduele progressie

Case management

Gender bias bewustzijn

Ondersteunend materiaal voor deze module: Methodologisch Handboek IGMA Femina.

Leerdoelen en opbrengsten van module 1

Module 1. De IGMA-aanpak

Algemene doelen:

Algemeen begrip van multi-level IGMA-aanpak

In staat zijn om de IGMA-principes toe te passen op de eigen professionele context

Begrip van het door de klant te doorlopen activatie- en ontwikkelproces

Begrijpen van de gevolgen van de genderbias in de eigen professionele context

Doelen per niveau:

Niveau 1:

In staat zijn de verschillende begeleidingsrollen te onderscheiden

Het onderlinge verband tussen de betrokken organisatie-niveaus begrijpen

Het principe van casemanagement begrijpen en hun betekenis in de IGMA-aanpak

In staat zijn eigen ontwikkelingsmogelijkheden te herkennen en benutten om de persoonlijke effectiviteit te vergroten

Niveau 2:

In staat zijn de eigen rol in het netwerk te versterken en daar ook verantwoordelijkheid in te nemen

In staat zijn om als casemanager de progressie van de cliënt te volgen, registreren en bewaken

Weten wat gendersensitief counselen inhoudt;

In staat zijn om de regionale samenwerking te versterken met de IGMA-aanpak

1.A. The IGMA methodology

1.A. Profiel van de professional

1.A.1. Professioneel profiel NIVEAU 1

INTRODUCTIE

Dit onderwerp behandelt de verschillende rollen die een coach kan spelen om effectief te zijn. De oefeningen geven inzicht in de complexiteit van de problematiek, maar ook in de verschillende relaties die een coach moet opbouwen en onderhouden voor een succesvolle uitvoering van zijn/haar werk. Enerzijds gaat het om bewustzijn van die variatie in rollen en anderzijds bieden ze gelegenheid om specifieke aandacht te besteden aan de rollen die om versterking vragen.

Het profiel van de IGMA-coach/casemanager is conform de Europese standaard voor loopbaanbegeleiding. Voor verdere ontwikkeling van begeleidingsvaardigheden, zijn er oefeningen beschikbaar in module 2.

OEFENINGEN

1.A.1.1 Actuele situatie in de ondersteuning en begeleiding van migranten vrouwen

Leerdoel: In staat zijn om de verschillende begeleidingsrollen te onderscheiden
Het verband begrijpen tussen de 3 betrokken organisatieniveaus

Duur: 1 uur

Procedure:

- De trainer nodigt de deelnemers uit om hun huidige werk te schetsen en de betrokkenheid aan te geven van hun organisatie bij het bestrijden van jeugdwerkloosheid.
- De trainer vraagt de deelnemers onderscheid te maken tussen wat er goed er gaat en wat te verbeteren valt.
- De trainer vraagt de deelnemers naar hun beleving van de verantwoordelijk om problemen op te lossen en de kwaliteit te verbeteren.
- De trainer vraagt de deelnemers aan te geven wie er verantwoordelijk is voor het te bereiken eindresultaat in de begeleiding van jongeren (participatie, kwalificatie en werk)
- De trainer registreert en brengt structuur aan in de reacties.
- De trainer stelt de vraag naar wat deelnemers zelf denken te kunnen bijdragen aan de verbeteringen.

Individuele bevraging van deelnemers door de trainer wordt zoveel mogelijk afgewisseld met onderlinge discussie in de groep.

Feedback: De trainer vat samen wat de deelnemers vinden van de huidige stand van zaken en verbindt de opbrengst met de verdere training, met het begrip van casemanagement en vraagt de groep om zelf aan te geven hoe hun

input zich verhoudt tot de 6 rollen van de casemanager.

Ondersteunend materiaal:	De 6 rollen van de casemanager	1.A.1.1 bijlage 1
--------------------------	--------------------------------	-------------------

1.A.1.2 De rollen en verantwoordelijkheden van de coach

Leerdoel: In staat zijn om de verschillende begeleidingsrollen te onderscheiden

In staat zijn om de eigen professionele effectiviteit te vergroten

Duur: 1 uur

Procedure: Oefening in kleine groepjes, samengesteld uit verschillende organisaties

Instructie:

Deelnemers omschrijven kort hun huidige rol(len) en verantwoordelijkheden in hun werk met werklozen jongeren.

Deelnemers geven aan welke (van de 6) rollen zij in de praktijk meestal vervullen en waarom

Deelnemers gaan in gesprek over de mogelijkheid hun bijdrage aan het werk te vergroten door meer aandacht te besteden aan andere rollen dan ze geneigd zijn te vervullen. (Denk aan herschikking van services, overdrachtsvraagstukken en dergelijke)

Iedere groep presenteert de eigen bevindingen.

Feedback: De trainer leidt het gesprek over de 6 onderscheiden rollen in relatie tot de uitdagingen voor de deelnemers in hun werk.

De trainer geeft aan hoe die uitdagingen worden geadresseerd in de IGMA-aanpak.

Ondersteunend materiaal:	De IGMA-principes als richtlijnen voor de casemanager.	1.A.1.2 bijlage 1
--------------------------	--	-------------------

1.A.2. Professioneel profiel NIVEAU 2

INTRODUCTIE

Op dit tweede niveau kijken deelnemers kritisch naar hun eigen handelen en hun persoonlijke verbeterpunten. Het casemanagerprofiel vormt het referentiekader voor de reflectie. Dit kader wordt aangevuld met wat volgens Stephen Covey de eigenschappen zijn om effectief te zijn in het bereiken van doelen en met het idee van de “progressieladder” als instrument om ontwikkeling in beeld te brengen.

OEFFENINGEN

1.A.2.1 Covey 's 8 eigenschappen

Leerdoel: In staat zijn om de eigen professionele effectiviteit te vergroten

Duur: 1 uur

Procedure: Voorbereiding: lees de samenvatting van Covey's 8 eigenschappen

- Introductie van Covey als bron voor persoonlijke en professionele groei
- Korte bespreking van iedere eigenschap.

In groepen:

Deelnemers reflecteren op hun eigen eigenschappen

- Hoe scoren ze zelf op de door Covey geschetste eigenschappen
- Hoe scoren jonge werklozen op deze eigenschappen
- Wat kunnen deelnemers leren van de tweede, als effectieve professional en als regionaal samenwerkingsverband
- Wat betekent dit voor de werkrelatie van de deelnemers met hun individuele cliënten
- Plenaire uitwisseling van bevindingen

Feedback: • Wat is de relatie tussen de progressieladder en de eigenschappen van Covey?

Ondersteunend materiaal: Samenvatting van Covey 's 8 eigenschappen 1.A.2.1 bijlage 1

1.A.2.2	Bepalen van ontwikkelbehoefte en leerdoelen in het kader van IGMA
Leerdoel:	In staat zijn de eigen professionele effectiviteit te vergroten

Duur:	1 uur	
Procedure:	Vorbereiding: lees de samenvatting van Covey 's 8 eigenschappen Individueel of in kleine groepjes: - Eerste stap is om Covey 's 8 eigenschappen te koppelen aan de 6 rollen van de casemanager en daar de do's en don'ts bij te bedenken in professioneel gedrag - Tweede stap is het vergelijken met de eigen meest belangrijke rollen en verantwoordelijkheden om de meest relevante aspecten in de gewenste eigen ontwikkeling te benoemen. - Derde stap is elkaar te voorzien van persoonlijke feedback: geef elkaar 3 suggesties voor professionele groei in de onderhavige training en in de eigen werkzaamheden. Deelnemers presenteren hun resultaat en de trainer vraagt anderen daarop te reageren ter verdere uitwerking en verdieping.	
Feedback:	De trainer geeft een korte samenvatting van de conclusies met de aandachtspunten voor de groep in het vervolg van de training.	
Ondersteunend materiaal:	De 6 rollen van de casemanager	I.A.1.1 bijlage 1
	Samenvatting van Covey 's 8 eigenschappen	I.A.2.1 bijlage 1

1.B. Regionale samenwerking

1.B.1. Regionale samenwerking NIVEAU 1

INTRODUCTIE

De oefeningen in dit onderdeel richten zich op de noodzaak tot samenwerking in de IGMA-aanpak.

- Samenwerking als middel om een gedeelde visie en focus op doelstellingen en resultaten te creëren;
- Samenwerking om gedeelde diensten te kunnen integreren en combineren ter verbetering van de effectiviteit
- Samenwerking om elkaars aanbod aan te kunnen vullen met individueel maatwerk;
- Samenwerking om meer te kunnen doen met dezelfde middelen

Inzet is het bewustzijn te vergroten van de samenhang tussen betrokken organisaties op de verschillende niveaus, kritisch te kijken naar eenieders inbreng in het proces van de cliënt en samen te zoeken naar verbetering. Een gezamenlijke verkenning van de gang van zaken is ook een gezamenlijke stap in de verbetering van het ondersteuningsaanbod.

OEFENINGEN

1.B.1.1	Een effectief netwerk	
Leerdoelen:	Begrip van de samenhang tussen de betrokken organisatieniveaus (en in staat zijn het aan anderen uit te leggen)	
Duur:	1 uur	
Procedure:	Vorbereiding: Deelnemers maken een lijst van organisaties en mensen die betrokken zijn bij de ondersteuning en begeleiding van werkloze jongeren. In groepen, samengesteld uit verschillende organisaties: - De trainer vraagt de groepen een regionale “kaart” te maken van de betrokken mensen en organisaties en daarin aan te geven welke (belangrijkste) rollen ze spelen voor en met de klant maar ook welke relatie ze hebben met elkaar. - De groepen presenteren hun resultaat en geven er voor zover nodig een korte toelichting bij. - De andere groepen stellen vragen, bij voorkeur vanuit het klantperspectief om het beeld scherp te stellen en eventuele witte (dubbel gedekt) en zwarte vlekken (gaten in het aanbod) te ontdekken in het gemeenschappelijke aanbod. De groepen trekken hun eigen conclusies met betrekking tot dekking van het aanbod voor de klant.	
Feedback:	• De trainer reflecteert op variatie in contexten ter verklaring van het ontstane beeld en wijst op de zwakke plekken in het netwerk.	
Ondersteunend materiaal:	De sociale kaart	I.B.1.1. bijlage 1

1.B.1.2	SWOT-analyse van het regionale netwerk voor ondersteuning en begeleiding werkloze vrouwen	
Leerdoel:	Begrip van de samenhang tussen de betrokken organisatieniveaus (en in staat zijn het aan anderen uit te leggen)	

Duur:	1 uur	
Procedure:	- Deelnemers beoordelen hun netwerkpartners op sterke en zwakke kanten, op kansen en bedreigingen met behulp van het analyseschema Uitgangspunt is de sociale kaart uit de vorige oefening of een korte inventarisatieronde om een lijst van betrokken partijen te maken - Korte presentatie van de resultaten - Discussie naar aanleiding van de bevindingen met aandacht voor: - Wat valt op? - Wat zijn de sterke en zwakke punten van het netwerk als geheel? (Wat moet er versterkt/ontwikkeld worden?) - Wat ontbreekt er in het aanbod voor de klant? - Welke aanvullingen in het aanbod zouden het proces voor de cliënt gemakkelijker/beter maken? - Hoe valt dat te bereiken? - Hoe kunnen begeleiders de voor de cliënt benodigde voorzieningen in kaart brengen met behulp van een progressieladder (Als de progressieladder nog niet is behandeld dan kan dit kort geschetst worden en kunnen de deelnemers het door hen in kaart gebrachte aanbod in een voor de klant logische volgorde te zetten) - Samenvatting van de grootste gemene deler in de bevindingen met aandacht voor verbeterkansen De oefening kan individueel worden voorbereid en vervolgens in groepjes besproken om tot slot de belangrijkste punten te delen en samen conclusies te trekken.	
Feedback:	De trainer concentreert zich op gebruik en versterking van krachten en ontwijken van zwaktes op een pragmatische manier. (Denk aan Covey!)	
Ondersteunend materiaal:	SWOT Analyse	0.A.2 bijlage 1

1.B.2. Regionale samenwerking NIVEAU 2

INTRODUCTIE

Dit onderdeel gaat in op verbetering van de samenwerking in het netwerk te versterken door de onderlinge communicatie te verbeteren door:

- Ontwikkeling van gemeenschappelijke routines;
- Ontwikkeling van gemeenschappelijke en praktische planning en voortgangsbewaking van cliënt trajecten;
- Benoemen van verantwoordelijke casemanagers en borgen van duurzaamheid/continuïteit.

OEFENINGEN

1.B.2.1. Informatie-uitwisseling en communicatie in het netwerk

Leerdoel:	- In staat zijn om de eigen rol in het netwerk te versterken en daar ook verantwoordelijkheid in te nemen - In staat zijn de regionale samenwerking te verbeteren door toepassing van de IGMA-principes	
Duur:	2 uur	
Procedure:	• De trainer presenteert het format voor informatie-uitwisseling en communicatie in het netwerk • De trainer vraagt de deelnemers in groepen van 4 of 5 personen het format in te vullen op basis van de casebeschrijving • Iedere groep presenteert het resultaat plenair • De trainer modereert het gesprek over hoe een dergelijk format, eventueel in aangepaste vorm, bruikbaar is in het regionale netwerk. (Denk hierbij aan praktische en juridische aspecten bij het delen van dergelijke informatie) • Deelnemers passen het format aan om daadwerkelijk te kunnen gebruiken	
Feedback:	De trainer trekt de samenvattende conclusies uit de oefeningen door: • De discussie te verbinden met het casemanagement • De link te leggen naar ieders individuele verantwoordelijkheid voor het delen van informatie en heldere communicatie om het netwerk te laten functioneren.	
Ondersteunend materiaal:	Format voor informatie-uitwisseling in het netwerk	1.B.2.1 Bijlage 1
	Casebeschrijving: Saad	1.B.2.1 Bijlage 2

1.B.2.2. De casemanager in het netwerk

Leerdoel:	- In staat zijn om de eigen rol in het netwerk te versterken en daar ook verantwoordelijkheid in te nemen - In staat zijn de regionale samenwerking te verbeteren door toepassing van de IGMA-principes	
Duur:	2 uur	
Procedure:	• De trainer presenteert de “Lulea ladder” ten behoeve van regionale samenwerking. • De trainer belicht de rol die iedere betrokken organisatie en professional speelt in de ontwikkeling van de individuele jongeren	

- De deelnemers ontwerpen hun eigen ladder vanuit het belang van hun (gezamenlijke) cliënten en het dienstenpakket dat ze daar samen voor bieden
- De trainer modereert het gesprek over de bruikbaarheid van een dergelijke ladder om een gemeenschappelijk beeld te creëren van de individuele trajecten van cliënten. Aandachtspunten daarbij zijn:
 - a) korte termijn doelstellingen bij de inzet van elke organisatie,
 - b) lange termijn doelen van de cliënt (én van het netwerk!)
 - c) "warme transfers" tussen activiteiten
 - d) de bijdrage van de afzonderlijke begeleiders bij iedere stap vooruit
- Deelnemers bespreken de mogelijkheden van en uitdagingen bij de introductie van de IGMA-progressieladder in het eigen netwerk.

Feedback: De trainer vat de resultaten van de oefeningen samen met aandacht voor:

- De link tussen de progressieladder en de onderlinge informatie-uitwisseling in het netwerk (een gedeelde blik op het gedeelde beeld bij de -beoogde en bereikte- ontwikkeling)
- De dubbele loyaliteit van de begeleider naar cliënt en netwerk.

Ondersteunend materiaal: De Lulea ladder

1.B.2.2. Bijlage 1

1.C. Stapsgewijze ontwikkeling

1.C.1. Stapsgewijze ontwikkeling NIVEAU 1

INTRODUCTIE

De oefeningen in dit onderdeel gaan dieper in op het concept van stapsgewijze ontwikkeling. Sommige clinen hebben meer tijd nodig, anderen juist minder. Klantgericht werken impliceert dat je de doelgroep kent, dat je weet welke stappen hij/zij moet zetten en dat je weet wat hij/zij daarvoor nodig heeft aan ondersteuning en begeleiding, én dat je die kennis deelt in het netwerk. Het idee van graduele progressie kan daarbij helpen.

OEFENINGEN

1.C.1.1. Stapsgewijze ontwikkeling (1)

Leerdoel: • Begrip van het door de cliënt te doorlopen proces.

Duur: 1 uur

Procedure:	• Deelnemers brainstormen over de betekenis van stapsgewijze ontwikkeling, gebaseerd op de wensen en behoeften van de cliënt. Wat zou de ideale ondersteuning zijn in de te zetten stappen? Hoe gaat het in de praktijk? Waar zitten de verschillen tussen wens en werkelijkheid? • De trainer geeft een toelicht op het concept van stapsgewijze ontwikkeling en de betekenis daarvan voor (activering van) de cliënt. • Deelnemers gaan in gesprek over de mogelijkheden om het concept van stapsgewijze ontwikkeling (of onderdelen daarvan) toe te passen in hun eigen praktijk en hoe ze dat in kunnen zetten in de relatie met hun cliënten.
Feedback:	De trainer geeft samenvattende conclusies met aandacht voor het verband tussen de progressieladder en stapsgewijze ontwikkeling.
Ondersteunend materiaal:	Graduele progressie bij loopbaanbegeleiding 1.C.1.1. Bijlage 1

1.C.1.2. Stapsgewijze ontwikkeling (2)

Leerdoel:	• Begrip van het door de cliënt te doorlopen proces
Duur:	1 uur
Procedure:	• De trainer presenteert het concept van actief burgerschap en de participatieladder. • Deelnemers werken in groepjes om de mate van maatschappelijke participatie te bepalen van de cliënt in casebeschrijving. • De trainer leidt de (plenaire) discussie over de aan deze cliënt te besteden tijd en aandacht om hem op het eerstvolgende niveau te helpen. Deelnemers zullen zich realiseren dat cliënten die nog niet beschikken over een netwerk meer en andere aandacht nodig hebben dan cliënten die al wat verder zijn in hun maatschappelijke participatie en met meer zelfvertrouwen hun uitdagingen aangaan. • Deelnemers kiezen een oefening voor het opbouwen van zelfvertrouwen en motivatie van de cliënt uit de casebeschrijving. • De op internet beschikbare EM-kit wordt aangeraden als bron van inspiratie. • Deelnemers motiveren hun keus. Doel van de oefening is het accentueren van de eigen motivatie van de cliënt en de eigen verantwoordelijkheid van de eigen persoonlijke ontwikkeling.
Feedback:	De trainer geeft een samenvattende conclusie met aandacht voor: • De verhouding tussen maatschappelijke participatie en arbeids-

participatie. Moet dat in die volgorde?

- De eigen verantwoordelijkheid en motivatie van de cliënt;
- Het verband tussen de IGMA-ladder en de schaal voor maatschappelijke participatie.

Ondersteunend materiaal: Active Citizenship Scale (ACS) bij loopbaanbegeleiding 1.C.1.2. Bijlage 1

Casebeschrijving van Hamode, met vragenlijst en oefening voor een persoonlijk cv 1.C.1.2. Bijlage 2

1.C.1.3. Stapsgewijze ontwikkeling (3)

Leerdoel: • Begrip van het door de cliënt te doorlopen proces

Duur: 1 uur

Procedure:

- De trainer vraagt aan de deelnemers om voorwaarden te noemen bij toegang tot de arbeidsmarkt voor migranten vrouwen
- De trainer leidt het gesprek over loopbaancompetenties als voorwaarde bij het kiezen en vinden van werk (deze competenties komen terug in module 3)
 - Kennis van eigen kwaliteiten
 - Kennis van eigen voorkeuren
 - Kennis van de arbeidsmarkt
 - Match van capaciteiten en voorkeuren met functie-eisen en -kenmerken*
 - Het hebben van een sociaal netwerk en contacten in de arbeidsmarkt
 - Het kunnen en durven zetten van concrete stappen in ontwikkeling naar kwalificatie en werk.
- De gesprekspunten zijn:
 - Welke rol spelen ze in de praktijk?
 - Hoe is het sociale netwerk inzetbaar voor loopbaanontwikkeling? (Geef voorbeelden)
- Lees de bijlage en reflecteer op het belang van informele sociale netwerken voor ontwikkeling van migranten vrouwen. Wat kunnen begeleiders doen in ondersteuning van netwerkontwikkeling met oog op loopbaan oriëntatie. Geef tips en voorbeelden.

Feedback: De trainer vat de bevindingen samen met aandacht voor formele en informele netwerken om in te zetten bij loopbaanontwikkeling

Ondersteunend materiaal: Some facts about informal networks as a key element in the job matching process 1.C.1.3. Bijlage 1

1.C.2. Stapsgewijze ontwikkeling NIVEAU 2

INTRODUCTIE

Deel onderdeel focust op praktische toepassing van stapsgewijze ontwikkeling in het ondersteuningsnetwerk van migranten vrouwen. De oefeningen tonen hoe klant- en resultaatgericht werken zorgen voor de juiste ondersteuning, in de juiste dosering, door de juiste partij en op het juiste moment en daarmee de inzet van het netwerk kunnen optimaliseren.

OEFENINGEN

1.C.2.1 Stapsgewijze ontwikkeling (4)

Leerdoel:	Begrip van het door de cliënt te doorlopen proces
Duur:	2 uur
Procedure:	- De trainer presenteert de theorie van “SMART” formuleren van gewenste resultaten ter verbetering van de begeleiding in relatie tot zowel de cliënt als tot het netwerk - Deelnemers ontwikkelen eigen SMART geformuleerde stappenplannen in tweetallen waarbij de een zichzelf is (als begeleider) en de ander de cliënt is. Focus ligt op het uiteindelijk te bereiken doel en de daartoe te zetten eerstvolgende stap in de juiste richting. - Deelnemers presenteren hun plan aan de groep. De groep geeft feedback op 2 aspecten: - De relevantie in het kader van het cliëntbelang - Bruikbaarheid in de gemeenschappelijke aanpak - De trainer vat de bevindingen samen en legt de link met de theorie van SMART plannen en met de gedeelde verantwoordelijkheden in een effectief netwerk. - Deelnemers passen het SMART format aan op hun lokale/regionale behoeften. Alternatief is de keus voor bestaande SMART formats die reeds in gebruik zijn bij (een van de) partners.
Feedback:	De trainer geeft in de samenvattende conclusies aandacht de betekenis van SMART geformuleerde stappen voor zowel de relatie tussen cliënt en coach als voor de communicatie en inzet binnen het netwerk.
Ondersteunend materiaal:	SMART action planning 1.C.2.1 Bijlage 1 Format voor SMART action planning volgens de IGMA-aanpak 1.C.2.1 Bijlage 2

1.C.2.2 Stapsgewijze ontwikkeling in relatie tot de mogelijkheden van het netwerk

Leerdoel:	• In staat zijn om de samenwerking in het netwerk te verbeteren door toepassing van de IGMA-aanpak • In staat zijn om de inzet/interventies van het netwerk te coördineren en optimaliseren met behulp van stapsgewijze ontwikkeling
Duur:	1 uur
Procedure:	Vorbereiding: De trainer vraag aan de deelnemers om zich voorbeelden te herinneren van incidenten in het regionale netwerk waarbij partijen elkaar in de weg liepen en daarmee de cliënt niet optimaal ondersteunden of zelfs hinderden in zijn/haar ontwikkeling. De trainer vraag een paar deelnemers om de door hen herinnerde situaties kort te schetsen: Wat was de situatie? Wie waren erbij betrokken? Welk perspectief hanteerden zij? Wat deden zij? Wat waren de consequenties (voor de cliënt)? De trainer kiest het beste voorbeeld en laat de groep de situatie analyseren door: • Vragen stellen ter verheldering van de situatie • Benoemen van onderhavige belangen, gehanteerde normen en waarden • Bedenken van gedragalternatieven voor de verschillende betrokkenen • Suggesties geven om dit soort incidenten te voorkomen De trainer vraagt de inbrenger van de situatie te reageren op de analyse en de beste ideeën te benoemen De oefening kan ook worden uitgevoerd in subgroepen waarna de bevindingen plenair gedeeld worden.
Feedback:	• De trainer zoomt uit, weg van de voorbeelden en neemt de deelnemers mee in het grotere perspectief op de situatie om te laten zien dat je als begeleider altijd oog moet houden voor het totaalplaatje en het belang van de cliënt om als netwerk het beste resultaat te bereiken. • De trainer legt de link naar het volgende onderwerp: casemanagement.
Ondersteunend materiaal:	

1.D. Casemanagement

1.D.1. Case Management NIVEAU 1

INTRODUCTIE

“Casemanagement” is een containerbegrip, oorspronkelijk afkomstig uit de psychiatrie (begeleiding bij rehabilitatie na opname) om meer grip te krijgen op processen van mensen in complexe situaties en op combinaties van problemen. Zo’n “geval” kent vaak meerdere betrokken partijen vanuit verschillende afdelingen of organisaties, in verschillende rollen, met verschillende verantwoordelijkheden, verschillende bronnen, middelen en relaties.

Het gaat echter niet alleen om het managen van het proces. Het gaat ook meestal om het verwerken van een veelheid aan informatie, het verantwoorden van kosten en dat alles bij voorkeur met evidente voordelen voor zowel de cliënt als de maatschappij.

OEFENINGEN

1.D.1.1 Een inleiding tot casemanagement

Leerdoel:

- Instaat zijn om de eigen effectiviteit te vergroten
- Begrip van de casemanagement principes en hun betekenis in de IGMA-aanpak (en het kunnen uitleggen aan anderen)

Duur: 30 minutes

Procedure: De deelnemers bekijken de video waarin een architect uitlegt hoe hij met zijn opdrachtgever omgaat en diens wensen en criteria ontdekt.

De trainer introduceert de architect als een metafoor voor een “casemanager”: een huis bouwen dat voldoet aan de eisen van de klant.

Opdracht: bespreek in groepen

- Wat de belangrijkste taken en verantwoordelijkheden zijn voor een casemanager in de begeleiding van migranten vrouwen
- Wat zijn de grootste verschillen tussen de architect en de begeleider van migranten vrouwen?

Iedere groep presenteert de taken, rollen en verantwoordelijkheden die een casemanager heeft of kan hebben;

Gedurende de presentatie onderzoekt de trainer de eventuele verschillen

tussen een casemanager die binnen één organisatie opereert en een casemanager die met meerdere organisaties te maken heeft.

De trainer noteert de bevindingen op een flipover.

De trainer vraagt de deelnemers om nog eens opnieuw te kijken naar de overeenkomsten en verschillen met de architect

(Een architect heeft een door de klant geaccepteerd ontwerp en bestek van het beoogde product. De casemanager heeft een algemene doelstelling en alleen goedkeuring op het procesvoorstel.

Feedback:

De trainer vat de rollen van de casemanager samen:

De persoon die verantwoordelijk is voor het resultaat, de voortgangsbewaking van het proces en de begeleiding van de cliënt gedurende het proces

Hij/zij....

- Ontwikkelt en plant de ontwikkelingsroute voor de cliënt; handelt in diens naam; past de route aan op de terugkoppeling en informatie van de cliënt; benoemt (op korte termijn) te boeken resultaten op weg naar het einddoel (prestatie indicatoren).
- Bewaakt de voortgang in de ontwikkeling totdat een duurzaam succes is bereikt
- Overlegt met de cliënt waar nodig
- Regelt wenselijke en noodzakelijk ondersteuning en training: Wat? Waarom? Hoe? Wat vaak neerkomt op onderhandelen;
- Doet mogelijke (interne) verwijzingen en voorziet in begeleidende informatie aan betrokken collega's

Ondersteunend
materiaal:

Casemanagement

1.D.1.1 bijlage 1

Hoe bepaalt een architect wat een opdrachtgever wil?

1.D.1.1 bijlage 2

www.youtube.com/watch?v=KzgAscjXL4o

I.D.1.2

Casemanagement in onze praktijk?

Leerdoel:

- In staat zijn om de eigen professionele effectiviteit te vergroten
- Zich bewust zijn van de rollen en verantwoordelijkheden van de casemanager

Duur:

20 + 30 minuten

Procedure:

Er wordt gewerkt in gemengde groepen (afkomstig uit verschillende

organisaties/afdelingen

Iedere groep stelt zich de volgende vragen:

- Passen we de principes van casemanagement zelf toe in onze eigen praktijk?
- Wie is de casemanager of zou dat eigenlijk moeten zijn?
- Waar zitten de verbeterkansen in onze eigen aanpak? (In ieders eigen organisatie en in de onderlinge samenwerking? Wat moet er echt veranderen om meer volgens casemanagement te werken?)
- Hoe kunnen we zorgen dat dat ook gebeurt? Wie zou daarin de leiding moeten nemen? Wat kan iedereen daar zelf aan bijdragen? (Ook als je zelf geen casemanager bent)

Plenaire bespreking van groepsbevindingen

Iedere groep geeft een kort verslag van de eigen bevindingen

- In hoeverre wordt het concept toegepast?
- Wie fungeert of zou moeten fungeren als casemanager?
- Wat zijn de grootste barrières voor toepassing van casemanagement?
- Acties om meer met casemanagement te doen in de betrokken organisaties en in de onderlinge samenwerking

De trainer bewaakte de balans tussen interne en onderlinge barrières in de toepassing.

Feedback:

Beoogd resultaat:

- Helderheid in de opdracht en rollen van de casemanager
- Strengere eisen aan (de beschrijving van) het aangeboden traject: Van algemene doelen naar concrete resultaten om aldus de effectiviteit en het rendement te vergroten.
- Verbeterd zicht op proces en focus op resultaat bij de cliënt zelf.
- Betere samenwerking in het netwerk

Ondersteunend Casemanagement
materiaal:

1.D.1.1 bijlage 1

1.D.2. Case Management NIVEAU 2

INTRODUCTIE

Casemanagement wordt toegepast op cliënten die met het “normale aanbod” onvoldoende of niet bediend worden. Casemanagement onderscheidt zich met een integrale benadering vanuit de cliënt. Diens behoeften en belangen, diens mogelijkheden en beperkingen zijn

uitgangspunt voor wat er wanneer en door wie het best gedaan kan worden ter ondersteuning.

De kracht van het concept staat of valt met de relatie die de casemanager heeft met de cliënt en diens omgeving. Zonder voldoende vertrouwen, frequentie en inhoud zal het niet lukken.

Casemanagement is noodzakelijk voor een organisatie als het niet lukt om met een reguliere, vaak aanbod-gestuurde aanpak de doelgroep en of het beoogde resultaat te bereiken. Een individueel maatwerktraject let de basis voor een integrale aanpak en fungeert ook als bewakingsinstrument voor het casemanagement zelf.

OEFENINGEN

1.D.2.1 Ingrijpen of niet? Het nut van voortgangsbewaking.

Leerdoel: - In staat zijn om de graduele progressie van de klant te volgen en te bewaken

Duur: 45 minuten

Vorbereiding: Oefening 1.D.1.2

Procedure: De trainer formeert gemixt groepen (afkomstig uit verschillende organisaties of afdelingen)

Opdracht:

Signalen voor herijking van werkprocessen komen vaak vanuit serieuze ongelukken en publiek falen van de aanpak met individuele mensen als slachtoffer. Iedere groep gaat op zoek naar dat soort pijnlijke ervaringen die dwongen tot verandering en kiest 1 of 2 gevallen om nader te analyseren aan de hand van de volgende vragen.

- Hoe werd het opgemerkt?
- Werd het op tijd onderkend of pas toen zaken evident verkeerd liepen?
- Wat ging er mis? Wat waren de gevolgen?
- Wie heeft aan de bel getrokken? Is dit de persoon/organisatie die het had moeten opmerken?
- Wat is er gebeurd nadat dit het uitkwam of werd opgemerkt?
- Wie heeft actie ondernomen? Was dat onderdeel van diens normale verantwoordelijkheid?

Bespreek:

- Wat kunnen we leren uit de besproken gevallen met betrekking tot voortgangsbewaking en monitoring van cliënten? (denk hierbij aan de rollen van betrokken mensen en organisaties, registratiesystemen, onderling contact en individuele verantwoordelijkheden)
- Wat is er in het netwerk te doen ter voorkoming van dit soort gevallen? (samenwerking, delen van informatie, onderlinge afstemming en dergelijke)
- Wat zou een eerste stap kunnen zijn?

De trainer verzamelt de uitkomsten en bespreekt de dominante ideeën met aandacht voor monitoring van voortgang en (wel of niet behaalde) resultaten.

Feedback: De trainer gaat in op de verschillende aspecten die voortgang kunnen belemmeren, signalen die moeten worden opgevangen en legt de link met casemanagement, stapsgewijze ontwikkeling en heldere verslaglegging zoals die door de IGMA-aanpak wordt bepleit;

De trainer presenteert een voorbeeld uit IGMA 2 waarbij het proces werd bewaakt met behulp van een plan van kleine stappen met concrete resultaten, die ook goed kunnen worden gemeten en beschreven op een voor alle betrokkenen herkenbare manier.

Ondersteunend
materiaal:

De Lulea ladder

1.B.2.2. Bijlage 1

1.D.2.2	Casemanagement
Leerdoel:	• In staat zijn om als casemanager de graduele ontwikkeling van de cliënt de volgen en te bewaken
Duur:	3 uur
Procedure:	• Elke deelnemer maakt een lijst van eigen verantwoordelijkheden volgens de Lulea ladder. Alle lijsten zijn in de chronologische volgorde gestructureerd. • Deelnemers benoemen een casemanager-organisatie, die verantwoordelijk is voor de algemene individuele vooruitgang en financiering van verschillende activiteiten. • De trainer leidt de discussie over de verantwoordelijkheden van de casemanager naar het individu en naar het netwerk, inclusief interventies bij achterblijvende prestaties door het netwerk • Deelnemers ontwikkelen een reeks prestatie-indicatoren voor elk van

	de stappen op de Lulea progressieladder. Deelnemers bespreken de rapportage door het netwerk aan de casemanager over de progressie van de individuele cliënt. Deelnemers bespreken de mogelijkheden en uitdagingen bij het introduceren van casemanagement in hun lokale netwerk.	
Feedback:	De trainer geeft een korte samenvattingen van belangrijkste conclusies.	
Ondersteunend materiaal:	De Lulea ladder	1.B.2.2 bijlage 1

1.E. Bewustzijn gender bias

1.E.1. Creëren van bewustzijn NIVEAU 1

INTRODUCTIE

Dit deel gaat verder op de bewustzijnsoefeningen omtrent gender bias die in de introductie-module zijn gedaan. De deelnemers worden door een proces van zelfreflectie geleid omtrent eigen professionaliteit en de noodzaak om in de eigen werkcontext meer gender neutraal te werken. Deelnemers definiëren vanuit hun professionaliteit en levenservaring:

- Het belang van gender sensitieve counseling in onze samenleving;
- Gender problematiek bij migranten vrouwen rondom loopbaan en werk;
- Professionele vereisten en persoonlijke kwaliteiten om succesvol gender sensitief te kunnen werken.

OEFENINGEN

1.E.1.1 De noodzaak voor gender sensitieve counselling en de uitgangspunten ervan.

Leerdoel: Begrip van de gender issues in het werk en inde werkcontext

Duur: 1 uur

Procedure: Faciliteren van een groepsdiscussie over gender issues en het belang van gender sensitief counselen

Leidende vragen:

- *Welke vorm van counseling kan als gender- sensitief gezien worden? Wat zijn de elementen daar dan van?*
- *Waarom is gender- sensitief counselen in deze tijd belangrijk? Hoe kunnen we dat belang definiëren?*
- *Wat zijn de gevolgen als we de noodzaak voor deze vorm van counselen negeren? Wat zal gebeuren indien wij als consultants deze vorm van counselen negeren?*

Groepsresultaten worden gepresenteerd op een flap-over, met post-its, tekeningen of andere vormen van presentatie. De trainer begeleidt de presentatie, legt verbinding, stelt verdiepende vragen..

Ann het einde van de oefening presenteren de deelnemers hun aantekeningen en hun gedachten hierbij.

1.E.1.2 Gender bewustzijn bij de doelgroep

Leerdoel: Begrip van de gender issues in het werk en in de werkcontext van de counselor.

Duur: 1 uur

Procedure: Werk in kleine groepjes, discussieer over de individuele ervaringen van elke deelnemer.

Leidende vragen:

- *Welke verzoeken (pijn punten) krijg je van migranten vrouwen, waarvan het noodzakelijk is om ze gender-sensitief te benaderen??*
- *Wat zijn volgens jou de verwachtingen die deze vrouwen hebben ten aanzien van counselen?*

Elk groepje presenteert de resultaten van de discussie

Belangrijke conclusies worden vastgelegd op een flap-over, en bewaard voor vervolg in de cursus.

1.E.1. Creëren van bewustzijn NIVEAU 2

INTRODUCTIE

Deelnemers worden uitgenodigd om dieper in te gaan op het onderwerp gender-sensitief counsellen, en welke eisen dit stelt aan hen als coach / counselor. Aandachtpunten worden omgezet in een actieplan, zodat deelnemers meteen aan de slag kunnen gaan met het verbeteren van hun professionele vaardigheden. Deze input kan gebruikt worden om materiaal te selecteren uit de volgende modules, of om bijvoorbeeld verder uit te wijden over doing gender.

OEFFENINGEN

1.E.2.1 Relevance and peculiarities of gender-sensitive counselling.

Leerdoel: De professionele vereisten (kennis, vaardigheden, competenties) begrijpen voor gender-sensitieve counseling

Duur: 1 uur

Procedure: Trainer beschrijft kort de resultaten van de voorafgaande oefening. Faciliteert de discussie over wat dan vereisten zijn voor de professional, en wat belangrijke persoonlijke kwaliteiten daarbij zijn.

Elke deelnemer beantwoordt de volgende vraag eerst zelf op papier: Wat zijn de professionele vereisten en wat zijn bijhorende persoonlijke kwaliteiten om gender-sensitief te kunnen counsellen"

Daarna wordt in kleine groepjes gediscussieerd over de visie / het antwoord van de deelnemers.

Analyse: verzamel nu (post-its) top 10 van vereisten en een top 10 van kwaliteiten van elk groepje. De twee verzamelingen mogen echter niet langer worden dan 40-50

- De trainer plakt ze op een bord

In een gezamenlijke discussie wordt nu de top 10 samengesteld op zowel professioneel vlak als op persoonlijk vlak.

Feedback
(indien van
toepassing):

Ondersteunend
materiaal:

1.E.2.2 Relevantie en bijzonderheden van gender-sensitief counsellen

Leerdoel:	De professionele vereisten (kennis, vaardigheden, competenties) begrijpen voor gender-sensitieve counseling
Duur:	1 uur
Procedure:	De Top-10 uit de vorige oefening is het uitgangspunt. Elke deelnemer geeft zichzelf een score van 1 tot 5 voor elk van de vereisten en kwaliteiten van deze twee top 10's. (1 betekent "ik laat deze kwaliteit altijd zien", 5 "Ik laat deze kwaliteit haast nooit zien"). Vervolgens maakt elke deelnemer voor zichzelf een plan (vrije vorm) hoe deze kwaliteiten verder ontwikkeld zou kunnen worden in de komende 3 maanden. Aft Deelnemers bespreken hun plannen in kleine groepjes. Elke groep presenteert resultaten.
Feedback (indien van toepassing):	
Ondersteunend materiaal:	

Module 2: Loopbaan advisering en begeleiding volgens IGMA

Inleiding

De nadruk in deze module ligt op ontwikkeling van loopbaancompetenties. IGMA gaat ervan uit dat levenspaden en carrières geen rechte wegen zijn. Een loopbaan is begonnen voor je er erg in hebt en zijn zelden simpel en duidelijk uit te stippelen. Er zijn allerlei factoren die het pad bij aanvang en onderweg beïnvloeden. Denk aan studie, sociale omgeving van familie en vrienden, persoonlijke overtuigingen en voorkeuren, fysieke en mentale mogelijkheden en beperkingen, goede en slechte ervaringen op school en in organisaties, enzovoorts. Het is maar net hoe je met die omstandigheden omgaat. En als vrouwelijke migrant krijg je dan ook nog te maken met de overgang van je geboorteland naar het nieuwe land, de eigen en andere verwachtingen, waarden en normen die ook weer van invloed zijn op de keuses die je wilt en kunt maken.

Precies daar zit je rol als coach. Het gaat erom vrouwen te leren omgaan met situaties, zich bewust te zijn van hun eigen rol en mogelijkheden, hun eigen keuzes te maken en zelfstandig hun weg te vinden. Het concept van stapsgewijze ontwikkeling zal de coach helpen de coaching te richten en het gewenste resultaat voor een bepaalde klant te bereiken. Als coach moet u in staat zijn soepel te schakelen tussen de 6 verschillende rollen die u kunt spelen ter ondersteuning van uw cliënt.

In deze module wordt er aandacht besteed aan het helpen van migranten vrouwen om hun eigen kracht te vinden: erachter te komen wat ze echt willen zijn of te bereiken en waarvoor ze echt gemotiveerd zijn. De module behandelt enkele theorieën rondom loopbaanontwikkeling, het maken van keuzes en de begeleiding daarbij. Al stoeiend met die materie leren de deelnemers te schakelen tussen rollen voor een optimale ondersteuning in hun dagelijkse praktijk

In de lessen zal de nadruk liggen op het vinden van de motivatie van motivatie en over het gebruik van deze kracht in het kader van het maken van loopbaankeuzes, over de herkenning van de mogelijkheden om een loopbaan begeleidend gesprek te hebben en over de randvoorwaarden bij een loopbaangesprek. Daarnaast wordt informatie gegeven over motiverend interviewen en het type klantinformatie dat nodig is om het

loopbaankeuzeproces te vergemakkelijken. Een tweede aandachtsgebied is de communicatie tussen coach en cliënt. Communicatie kan op verschillende manieren gestalte krijgen. Ook in communicatie moet rekening gehouden worden met verschillende potentiële vooroordelen die kunnen worden veroorzaakt als culturele achtergrond, evenals verschillende soorten persoonlijkheden waaraan een coach moet kunnen werken. Materialen en oefeningen richten zich op het vergroten bewustzijn.

Een derde aandachtsgebied is het koppelen van loopbaanbegeleiding aan stapsgewijze ontwikkeling. Het concept van graduele progressie wordt vanzelfsprekend ook toegepast op de ontwikkeling van loopbancompetenties. De oefeningen in dit thema richten zich op omgaan met drempels in de loopbaan in relatie tot de progressieladder van een klant.

In het vierde onderdeel wordt er aandacht besteed aan actieplanning. Als coach ben je je bewust van de door de cliënt nog te zetten stappen. Vraag is hoe de cliënt zich daarvan ook bewust wordt en die stappen vervolgens ook daadwerkelijk kan zetten. Wat kan de begeleider doen ter ondersteuning? Wat ligt er op de bordje van de cliënt zelf?

Actieplanning is een manier om dit probleem aan te pakken en het beoogde resultaat te bereiken.

Tot slot wordt in het vijfde onderdeel ingegaan op coaching en begeleiding op een gender-sensitieve manier. Loopbaanbegeleiding kan gemakkelijk beïnvloed worden door genderstereotypingen zowel in theorie als in de praktijk. De laatste jaren is er in de literatuur meer en meer aandacht voor de obstakels die vrouwen hebben bij het nadenken over en het volgen van een loopbaanpad, binnen het onderwijs en in werksituaties. In dit onderdeel worden oefeningen aangereikt om de coach meer bewust te maken van deze barrières en hoe daar mee om te gaan.

Het werkmateriaal in deze module is verdeeld in 5 thema's:

- Begeleiding en motivatie
- Begeleiding en communicatie
- Begeleiding en stapsgewijze ontwikkeling
- Coaching en begeleiding op een gender-sensitieve manier

Aanvullende ondersteunende documenten zijn: *Introduction on choice making, Introduction on popular theories of career guidance*

Leerdoelen van module 2

Algemene doelen:

Algemeen begrip van loopbaanbegeleiding, coaching en communicatie volgens IGMA

In staat zijn om de algemene principes van loopbaanbegeleiding toe te passen in de eigen professionele context

Begrip van de rol die motivatie speelt in het proces van de cliënt.

In staat zijn om de kennis over de motivatie van de cliënt in te zetten bij diens ontwikkeling

In staat zijn om loopbaanbegeleiding op een gender-sensitieve wijze aan

Doelen per niveau:

Niveau 1:

Kennis van algemene principe voor loopbaanbegeleiding en coaching volgens IGMA

Kennis over de rol van motivatie in loopbaanbegeleiding

Basiskennis van (interculturele) communicatie

Begrip van gender mainstreaming en hoe dit van invloed is op een loopbaan(keuze)

Begrip van gelijkheid en gelijkwaardigheid en hoe zich dat verhoudt tot loopbaanontwikkeling

In staat zijn de eigen effectiviteit te vergroten

Niveau 2:

In staat zijn om de IGMA-principes toe te passen in de eigen professionele context

In staat zijn om de motivatie van de klant te bevorderen

In staat zijn om klantgericht te (blijven) communiceren met verschillende mensen in verschillende omstandigheden

In staat zijn het netwerk in te zetten om de effectiviteit in de begeleiding te vergroten

In staat om gender neutrale coulseling in te zetten in direct contact met de client en het netwerk

2.A.1 Begeleiding en motivatie NIVEAU 1

INTRODUCTIE

Dit hoofdstuk behandelt specifiek de rol van motivatie bij het maken van loopbaankeuzes.

Om de rol van motivatie te begrijpen wordt uitgelegd hoe het proces van (loopbaan)keuzes maken werkt. De oefeningen geven inzicht in de verschillende stadia van een loopbaankeuze. De ondersteunende materialen schetsen de 5 pijlers waarop de keuze steunt of moet steunen bij alle kruispunten of obstakels die jongeren tegenkomen.

Keuzeprocessen zijn onderdeel van elk leven en elke loopbaan. Oefeningen laten zien hoe deelnemers aan de training te maken keuzes en dilemma's daarin kunnen gebruiken om migranten vrouwen te leren nadenken over en omgaan met die situaties.

Een ander aspect in dit onderdeel is motivatiegericht interviewen; een techniek die de doelgroep helpt om hun eigen motivatie te ontdekken, te onderzoeken en te ontwikkelen om hun mogelijkheden te verkennen en hun doelen te stellen.

OEFENINGEN

Voor dit onderwerp zijn de volgende oefeningen beschikbaar:

2.A.1.1. Begeleiding en motivatie

Leerdoel:	• Kennis van algemene principes voor loopbaanbegeleiding volgens IGMA • Kennis over de rol van motivatie in loopbaanbegeleiding
Duur:	1 uur
Procedure:	• Deelnemers vormen tweetallen en laten in een kort rollenspel zien hoe zij gewend zijn te werken als een cliënt vraagt om informatie en een andere cliënt een probleem heeft op te lossen. Ze wisselen van rol tussen de twee voorbeelden. • De rest van de groep geeft feedback op wat ze zien • De trainer introduceert de leercirkel van Kolb bij beroepskeuze en loopbaanbegeleiding. • De trainer leidt de discussie over hoe je als coach op zoek gaat naar de motivatie van je cliënt. Uitgangspunt is dat die motivatie essentieel is bij effectieve loopbaanbegeleiding en dat je zoveel mogelijk aansluit op de individuele behoefte van de cliënt • Het is belangrijk een shift te maken van praten tegen de cliënt naar praten mét de cliënt
Feedback:	De trainer vat de bevindingen samen en verbindt daarbij de persoonlijke motivatie van de cliënt aan het succes van de begeleiding.
Ondersteunend materiaal:	De leercirkel van Kolb in loopbaanontwikkeling. 2.A.1.1. Bijlage 1

2.A.1.2 Begeleiding en motivatie in een loopbaangesprek

Leerdoel:	• Kennis van algemene principes voor loopbaanbegeleiding volgens IGMA • Kennis over de rol van motivatie in loopbaanbegeleiding
Duur:	1 uur
Procedure:	• Deelnemers werken in groepen van 4 of 5. Er zitten tenminste 2 verschillende organisaties in iedere groep. • Eén deelnemer beschrijft haar droombaan. Doel van de oefening is uit te vinden hoe realistisch deze baan is voor de deelnemer. • De groep onderzoekt motivatie en zelfbewustzijn en geeft advies aan de hand van de 5 elementen van een effectieve dialoog. De trainer geeft daar een korte introductie van: ○ Affectief element en zelfkennis: opbouwen van een relatie en vertrouwen

- Informatief element: het geven van correcte en heldere informatie om verschillende mogelijkheden te schetsen
- Reflectief element: begrip kweken voor de situatie en individuele motivatie voor of afkeer van de betreffende baan.
- Activerend element: de cliënt letter en figuurlijk in beweging krijgen.
- Netwerkelement: verbreden van contacten en open van nieuwe deuren.
- Deelnemers geven een samenvatting van de opbrengst en brengen een gemeenschappelijk advies uit.

Feedback: De trainer geeft samenvattende conclusies met aandacht voor het belang van de 5 elementen in beroepsoriëntatie en loopbaanontwikkeling.

Ondersteunend materiaal: 5 elementen van een loopbaangesprek. 2.A.1.2 Bijlage 1

2.A.2. Begeleiding en motivatie NIVEAU 2

INTRODUCTIE

Zodra de basisbegrippen van loopbaanontwikkeling helder zijn, wordt de nadruk gelegd op het gebruik van deze kennis om de eigen professionele vaardigheden en competenties te evalueren en te verbeteren. De oefeningen geven inzicht in de stadia van een loopbaankeuze. Het ondersteunende materiaal geeft informatie over de 5 pijlers waarop loopbaankeuze gebaseerd (moeten) zijn.

Keuzeprocessen maken deel uit van de stappen op de progressieladder van migranten vrouwen. De kunst voor de coach is de cliënt te ondersteunen in het keuzeproces met inzet van al zijn verschillende rollen en daarbij te blijven streven naar groeiend zelfbewustzijn en grotere autonomie van de cliënt.

Een ander aspect in dit onderdeel is het idee van motiverend interviewen waarmee de begeleider de vrouwen helpt om hun eigen motivatie te onderzoeken en te ontwikkelen om hun (loopbaan-)doelstellingen te verkennen en te bereiken. De oefeningen zijn gericht op versterking van de gesprekstechniek van de coach.

OEFENINGEN

Voor dit onderwerp zijn de volgende oefeningen beschikbaar:

2.A.2.1 5 essentiële elementen van een loopbaangesprek

Leerdoel:	- In staat zijn om de IGMA-principes van loopbaanbegeleiding toe te passen in de eigen context. - In staat zijn om de motivatie van de cliënt aan te spreken en te versterken - Begrip hebben van de 5 elementen van een goed loopbaangesprek
Duur:	1,5 uur
Procedure:	• De trainer introduceert de 5 elementen van een goed loopbaangesprek • Deelnemers wordt gevraagd te reflecteren op hun eigen loopbaankeuzes • De trainer vraagt de deelnemers te checken of en in hoeverre de 5 elementen aan bod zijn gekomen bij hun laatste loopbaanontwikkeling • De trainer kiest een van de genoemde gevallen om dieper op in te gaan. • De overige deelnemers wordt gevraagd hoe zij deze cliënt zouden adviseren in de 4 stadia van het keuzeprocess (zie 2.A.1.1 • Verschillende suggesties worden besproken en door de trainer voorzien van feedback • Aan deelnemers wordt gevraagd aan te geven of en in hoeverre de loopbaankeus is gebaseerd op een loopbaangesprek • De trainer vraagt aan de deelnemers hoe zij de verschillende elementen in het gesprek zouden kunnen versterken.
Feedback:	• Inventarisatie van suggesties om de verschillende soorten bewustzijn van de cliënt te vergroten • Inventarisatie van suggesties voor verkennende activiteiten met behulp van het netwerk • Inventarisatie van de eigen opties van de loopbaanbegeleider in de ondersteuning van de cliënt.
Ondersteunend materiaal:	Checklist voor een loopbaangesprek 2.A.2.1 bijlage 1

2.A.2.2	Het loopbaangesprek: van ervaring naar bewustzijn
Leerdoel:	• In staat zijn om de IGMA-principes van loopbaanbegeleiding toe te passen in de eigen professionele context • In staat zijn om de motivatie van de cliënt aan te spreken en te versterken.
Duur:	75 minuten

Procedure:	Vooraf: Bedenk waar de focus ligt. Op de huidige of op de toekomstige baan? Vorbereiding: De trainer vraagt deelnemers te reflecteren op eigen leer- en werkervaring. Wat wilde je worden en waarom? Wat waren de doorslaggevende criteria bij je keus voor deze studie en dit beroep? Welke persoonlijke voorkeuren en kwaliteiten speelden hierbij een rol? • Welke ervaring staat centraal? (Bijvoorbeeld huidige baan) • Wat vond je leuk, interessant en/of belangrijk om te dóén? • Wat vond je leuk, interessant en/of belangrijk om te léren? In groepen: De trainer vraagt deelnemers elkaar te interviewen op de volgende aspecten • Waarom koos je deze baan/deze ervaring om op te reflecteren? • Hoe verhouden die redenen zich tot je ideeën over wat je u leuk, interessant en belangrijk vindt? (Wat zijn de verschillen ten opzichte van toen? Vanwaar de verandering?) • Hoe ontwikkelden deze ideeën zich in de tijd? De trainer vraagt deelnemers om reclame te maken voor hun huidige baan in een commercial of een advertentie met de nadruk op de waarde van het werk, de voorwaarden waaraan de baan voldoet en de voldoening die het werk geeft.	
Feedback:	• Wat motiveert/motiveerde je om te doen wat je doet/deed? Wat motiveert/motiveerde je om te leren wat je leert/leerde • Wat belemmert je of helpt je juist in het bewustzijn van die motivatie en hem ook te uiten? • Wat is je ervaring tot dusverre met de jongeren waarmee je werkt als het gaat om hun motivatie en hun bewustzijn daarvan? •	
Ondersteunend materiaal:	-	-

2.A.2.3

Een motiverend loopbaangesprek (rollenspel)

Leerdoel

- In staat zijn om de IGMA-principes van loopbaanbegeleiding toe te passen in de eigen professionele context
- In staat zijn om de motivatie van de cliënt aan te spreken en te versterken.

Duur	60 minuten						
Procedure	1. Indien noodzakelijk deelt de trainer de tekst uit over motiverende gespreksvoering en bespreekt de basisprincipes en mogelijke twijfels daarbij. (15 min) 2. De trainer legt uit wat de bedoeling is bij het rollenspel (5 minuten) 3. De deelnemers vormen groepjes van 3: Een speelt de begeleider, een speelt de klant en de derde observeert. De groepen spelen het spel en wisselen vervolgens van rol (30 minuten) 4. Discussie: De trainer vraagt om feedback op ieders ervaringen. Hoe ging het? Was het gemakkelijk om de klant te motiveren? Hoe hebben de coach en de cliënt het gesprek ervaren?						
Feedback	• Oefening baart kunst. Motiverend interviewen is niet gemakkelijk. Het kost tijd om er goed en beter in te worden. • De techniek kan worden toegepast in verschillende situaties en op verschillende thema's. • Er bestaat veel voorbeeld- en trainingsmateriaal.						
Ondersteunend materiaal:	<table border="0"> <tr> <td>Motiverende gespreksvoering</td><td>2.A.2.3 Bijlage 1</td></tr> <tr> <td>Een oefening in motiverende gespreksvoering (rollenspel)</td><td>2.A.2.3 Bijlage 2</td></tr> <tr> <td>Video: voorbeeld van gesprek over verandering van</td><td>2.A.2.3 Bijlage 3</td></tr> </table>	Motiverende gespreksvoering	2.A.2.3 Bijlage 1	Een oefening in motiverende gespreksvoering (rollenspel)	2.A.2.3 Bijlage 2	Video: voorbeeld van gesprek over verandering van	2.A.2.3 Bijlage 3
Motiverende gespreksvoering	2.A.2.3 Bijlage 1						
Een oefening in motiverende gespreksvoering (rollenspel)	2.A.2.3 Bijlage 2						
Video: voorbeeld van gesprek over verandering van	2.A.2.3 Bijlage 3						

2.B.1. Begeleiding en Communicatie NIVEAU 1

INTRODUCTIE

Hoe we communiceren met andere mensen, de stijl van het gesprek dat we hebben, waar we over praten en wanneer we dat doen, kunnen sterk verschillen. Wat ons gesprek betreft hebben we vaak verschillende doelen (bewust of onbewust), zoals de manier waarop we de mening van de andere persoon (of zelfs onze eigen) willen veranderen. In al deze gesprekken zijn de relaties tussen de betrokken partijen verschillend, b.v. van groot respect en openheid naar het tegenovergestelde. Aspecten zoals macht, status, achtergrond, lichaamstaal, cultuur enz. kunnen deze dingen opnieuw beïnvloeden.

Als coach of trainer is het cruciaal om zich bewust te zijn van culturele verschillen en vooroordelen. Kun je die verschillen bespreekbaar maken en overbruggen? In interculturele communicatie is het doel om factoren te benoemen die de communicatie en interpersoonlijke interactie gemakkelijker maken. Uitgangspunten daarbij zijn een open

geest, flexibiliteit en goede bedoelingen over en weer. Om een constructieve dialoog tussen mensen van verschillende achtergronden te bereiken, zijn twee principes fundamenteel:

- Empathie: toon wederzijds respect en begrip voor elkaars achtergrond.
- 'Multi-perspectiviteit': Het vermogen om dingen vanuit verschillende perspectieven te zien.

Een goede dialoog is gebaseerd op wederzijdse erkenning van het verschil in achtergronden. Dat is iets anders dan overal hetzelfde tegen aan te kijken en van te vinden (Bøhn & Dypedahl, 2009).

Dit onderdeel richt zich op de basisbeginselen van (interculturele) communicatie. De oefeningen maken je bewust van de verschillen en laten zien hoe je daar in gesprekken mee om kunt gaan. Hoe beter dat lukt, hoe makkelijker en constructiever de gesprekken verlopen en hoe meer je voor een cliënt kunt betekenen

OEFENINGEN

Voor dit onderwerp zijn de volgende oefeningen beschikbaar:

2.B.1.1 Verschillende soorten gesprekken

Leerdoelen • Kennis van communicatieprincipes en interculturele communicatie.

Duur 1 uur

Procedure De trainer faciliteert 2 plenaire discussies van elk 10 a 15 minuten:

Discussie 1, soorten gesprekken: Wat voor gesprekken voeren we zoal met onze cliënten?

Discussie 2, interculturele communicatie: Wat is de invloed van cultuurverschillen op de vorm en inhoud van onze gesprekken? Typische voorbeelden van wanneer en hoe het mis gaat. Hoe kunnen we de misverstanden voorkomen?

Rollenspel: In het verlengde van de discussie geeft de trainer opdracht om 2 situaties uit te spelen waarin culturele verschillen een rol spelen. Deelnemers vormen drietallen waarbij er 1 een cliënt speelt, de tweede speelt zichzelf als coach en de derde observeert. In het tweede scenario wisselen ze van rol. Vraag is hoe de coach omgaat met een cliënt die...
- Scenario 1: informatie komt vragen

- Scenario 2: een probleem komt bespreken

Plenaire discussie

De trainer kan vragen naar de verschillen tussen de 2 scenario's en naar hoe men kijkt naar culturele verschillen, hun rol in het gesprek en de omgang ermee als begeleider

Feedback

Hoe weet je waar de cliënt echt voor komt? (Informatie of hulp bij het vinden ervan? Een oplossing of hulp bij het vinden ervan?)

Hoe weet je of je cliënt de informatie, je oplossing of advies begrepen heeft?

In alle gevallen kun je op het verkeerde been staan en moet je je afvragen waar de cliënt het best mee geholpen is. De IGMA-aanpak gaat ervan uit dat je een cliënt die vraagt om vis, in principe het beste helpt met een hengel.

Een cliënt moet zich begrepen voelen en andersom ook begrijpen waarom de informatie of de oplossing (het best) passend is. Bij snelle en simpele antwoorden (ook al zijn ze juist en lijkt de cliënt dat ook aan te nemen) is dat niet automatisch het geval. Zorg er dus voor dat de cliënt het ervaart als "eigen" informatie en een "eigen" oplossing.

Niet alles is wat het lijkt. De coach moet alert zijn op verborgen vragen en problemen. Veel zaken worden indirect bedoeld of blijven impliciet. Het is vaak goed om meerdere opties te schetsen en keuzecriteria aan te reiken of -liever nog- de cliënt zelf te vragen naar oplossingsrichtingen criteria. De kans is groot dat daarbij ook eventuele verborgen gesprekspunten aan de orde komen.

Ondersteunend materiaal:	Interculturele Communicatie.	2.B.1.1. Bijlage 1
	Overzicht van verschillende typen gesprekken	2.B.1.1. Bijlage 2

2.B.1.2 Loopbaangesprekken voeren

Leerdoel Kennis van communicatieprincipes en interculturele communicatie.

Duur 45 min

Procedure

1. De trainer presenteert de belangrijkste eigenschappen van een (goed) loopbaangesprek: Wat is de aard van zo'n gesprek? Wat is het doel? Wat komt er aan de orde? Etc.
2. De trainer inventariseert wat de deelnemers zich voorstellen bij de volgende aspecten:

- a) Een gesprek om problemen in kaart te brengen;
- b) Actief luisteren (inclusief samenvatten, doorvragen, parafraseren, gevoelsreflectie, medeleven enz.)
- c) Interviewtechnieken;
- d) Taken en verantwoordelijkheden van de coach in loopbaangesprekken
- e) Verschillende rollen van de coach in een loopbaangesprek

De groep bespreekt deze aspecten plenair. Deelnemers worden zich bewust van de complexiteit en de verschillende dimensies van loopbaangesprekken

Indien gewenst geeft de trainer de ter ondersteuning het ondersteunende materiaal uit.

Tot slot geeft de trainer een samenvatting van de door de groep genoemde sleutelementen van een loopbaangesprek.

Feedback De loopbaandialoog is een proces waarin jongeren ontdekken wat ze willen en kunnen. Tijdens het proces moeten de coaches/trainers zich afvragen wat ze weten van iedere individuele jongere, wat ze met die kennis kunnen en of dat genoeg is om de cliënt daadwerkelijk vooruit te helpen.

Ondersteunend materiaal: Basisprincipes van loopbaangesprekken 2.A.2.1. Bijlage 1.

2.B.2. Begeleiding en Communicatie NIVEAU 2

INTRODUCTIE

Bij coaching is het handig om snel zicht te hebben op het type cliënt en het type behoeften. Het stelt je in staat om een relatie op te bouwen en goed in te spelen op kansen en bedreigingen, sterktes en zwaktes. Het maken van dat soort inschattingen hoort bij het vak. Het vraagt wel oefening en alertheid op valkuilen.

Klantgericht communiceren heeft zijn eigen principes, doelstellingen en taalpatronen. Als casemanager komt u tegenover een variatie aan cliënten. Door uw eigen communicatie zo goed mogelijk af te stemmen op het type cliënt tegenover u, bent u effectiever in uw begeleiding en bereikt u sneller en meer resultaat.

Dit onderdeel gaat dieper in op soorten cliënten en de daarop afgestemde communicatie

OEFENINGEN

Voor dit onderwerp zijn de volgende oefeningen beschikbaar:

2.B.2.1 Verschillende cliënten

Leerdoel: In staat zijn om klantgericht te communiceren in verschillende situaties en met verschillen (typen) cliënten

Duur: 1,5 uur

Procedure: Het kunnen “lezen” van mensen en snel een gevoel krijgen van met wie je te maken hebt is een waardevolle vaardigheid voor een coach. Iedere ontmoeting met een cliënt biedt de gelegenheid om een blik op een potentieel probleem/bedreiging/kans te krijgen en hoe daarmee kan worden omgegaan.

De trainer geeft een algemene beschrijving over de communicatie van klanten en te verklaren dat elke klant verschillende drijfveren, behoeften en mogelijkheden heeft, ook als zij tot eenzelfde (doel)groep behoren.

Deelnemers worden uitgenodigd om te omschrijven hoe ze omgaan met totaal verschillende klanten. Ze worden uitgenodigd om ervaringen uit hun dagelijkse interacties met klanten te gebruiken en hun benadering en de reacties erop onderling te vergelijken.

Na deze brainstorm bespreekt de trainer bijlage 1 en presenteert de drie typische cliëntprofielen (mondeling en niet-verbaal) en de manier waarop we normaal gesproken reageren als coach/casemanager.

Vervolgens gaat de groep plenair in gesprek over strategieën en adviezen met betrekking tot verlegen klanten, dominante klanten, innemende klanten. De trainer moedigt de deelnemers aan om de volgende vragen te beantwoorden:

- Wat zijn de belangrijke condities om meer te leren over de individuele klanten?
- Hoe kan een begeleider deze voorwaarden scheppen

Trainer legt uit dat coaches cliëntgericht zouden moeten werken om in te kunnen spelen op specifieke behoeften en mogelijkheden.

Feedback Een korte samenvattende herhaling van de klanttypen en de gewenste communicatie ermee

Ondersteunend materiaal: Klanttypen en coaching 2.B.2.1 Bijlage 1

2.B.2.2. Het Hoffman model

Leerdoel: In staat zijn om klantgericht te communiceren in verschillende situaties en met verschillen (typen) cliënten

Duur: 1 uur

Procedure: Voorbereiding: deelnemers lezen de beschrijving van het H-model.

Het model wordt gebruikt voor het in kaart brengen van de actuele situatie van de cliënt. Dit is de basis voor het in kaart brengen van de mogelijkheden voor activiteiten op het eerstvolgende ontwikkelingsniveau.

De trainer geeft een korte introductie van het H-model en beantwoord eventuele vragen naar aanleiding van de tekst.

De trainer verdeelt de groep in subgroepen en reikt de casestudy uit.

De groepjes lezen de casestudy en analyseren de situatie met behulp van het H-model. Aandachtspunten hierbij zijn:

- Wat zijn de beperkingen? Hoe ga je er mee om in het model?
- Wat is de rol van de begeleider/casemanager in dit proces?
- Wat kan/moet de begeleider/casemanager doen?

De trainer leidt de plenaire bespreking van de bevindingen in de subgroepen

De trainer vat de discussie samen en vraagt wat de belangrijkste te overwinnen barrière is die uit de analyse naar voren komt.

Feedback Korte terugblik en herhaling: het H-model helpt de coach om de situatie van de cliënt op een gestructureerde manier in beeld te brengen: Wat is er nodig? Wat zijn de wensen? Wat zijn de mogelijkheden? Wat kan de cliënt al allemaal zelf? Wat is (dus) een logische vervolgstap in de ontwikkeling?

Ondersteunend materiaal: Beschrijving van het H-model 2.B.2.2 bijlage 1

Casebeschrijving van Shoriful 2.B.2.2 bijlage 2

2.B.2.3. Interculturele dimensies

Leerdoel: In staat zijn om klantgericht te communiceren in verschillende situaties en met verschillen (typen) cliënten

Duur: 1½ uur

Procedure: Voorbereiding: Deelnemers lezen het ondersteunde materiaal.

De trainer geeft een algemene introductie op de 5 door Hofstede genoemde dimensies. De theorie van Hofstede geeft een kader voor interculturele communicatie door te beschrijven wat de effecten van een cultuur zijn op de waarden van individuele mensen in die cultuur en hoe dat doorwerkt in hun gedrag.

De trainer verdeelt de groep in subgroepen van 4 personen

- Iedere groep neemt 2 voorbeelden van mensen met een andere culturele achtergrond en beschrijft de belangrijkste verschillen met de Nederlandse cultuur
- Aansluitend een plenaire bespreking van de bevindingen. Herkent iedereen de verschillende dimensies vanuit de eigen ervaring?
- De trainer voedt de discussie met de volgende vragen en instructies:
 - Analyseer de verschillen tussen een van je klanten en je eigen land.
 - Wat zijn de meest opvallende?
 - Bedenk of en welke begeleidingsrollen belangrijker zijn dan andere in relatie tot culturele verschillen? Waarom (wel/niet)?
 - Geef aan hoe je een optie voor de cliënt zou presenteren.

Feedback:

- Terugkoppeling en herhaling: Begeleiders hebben te maken met zeer verschillende cliënten in zeer verschillende situaties. Het Hofstede model is niet zaligmakend. We zijn ons niet altijd bewust van onze eigen cultuur, onze eigen manier van communiceren en ons eigen “Hollandse” gedrag. Andere culturen werken als spiegel voor onszelf. Het helpt ons eraan herinneren dat onze eigen gedrag ook uitleg behoeft om anderen te leren begrijpen wat onze waarden zijn en hoe we communiceren.

Ondersteunend materiaal Interculturele dimensies

2.B.2.3 bijlage 1

2.C. Begeleiding en stapsgewijze ontwikkeling

2.C.1. Begeleiding en Stapsgewijze ontwikkeling NIVEAU 1

INTRODUCTIE

Dit onderdeel gaat in op het ontwerp van een progressieladder die inspeelt op de “eigen aardigheden” van typen cliënten en de mogelijkheden van het regionale of lokale netwerk. Deelnemers leren de IGMA-aanpak toe te passen op concrete voorbeelden uit hun eigen praktijk.

De eerste oefening verkent de rollen die de casemanager speelt op de verschillende niveaus (individuele relatie met de cliënt, de eigen organisatie en directe collega's en het netwerk van betrokken organisaties).

De tweede oefening worden in samenwerking met de cliënt doelen voor de korte en lange termijn gesteld met SMART uitgewerkt resultaat om de voortgang te kunnen meten en de cliënt daarmee te motiveren.

OEFENINGEN

Voor dit onderwerp zijn de volgende oefeningen beschikbaar:

2.C.1.1. Ontwerp van een progressieladder

Leerdoel:	• Algemeen begrip van loopbaanbegeleiding, coaching en communicatie volgens IGMA • Begrip van motivatie in loopbaanontwikkeling en begeleiding daarbij
Duur:	2 uur
Procedure:	• De trainer heet deelnemers welkom en schetst doel en opzet van de oefening. • Deelnemers wordt gevraagd aan te geven wat hun huidige functie is, welke rollen ze vervullen en welke verantwoordelijkheid ze dragen binnen hun organisatie in de bestrijding van jeugdwerkloosheid • Aansluitend wordt deelnemers gevraagd hun clientèle te typeren en daarbij ook aan te geven welke relatie ze er mee hebben. • De trainer verzamelt de typering van klanten en klantrelaties op een flipover. • De trainer geeft een korte uitleg van de progressieladder (achtergrond en indeling) • De trainer bevraagt deelnemers op hun rol in het traject dat de klanten doorlopen: Waar in het traject zitten ze zelf? Welke andere instanties dekken de rest van het traject? • Trainer vraagt deelnemers wat gebeurt er tussen henzelf en hun cliënt in de verschillende stappen van de progressieladder • De trainer registreert en structureert de respons • De deelnemers ontwerpen in kleine groepen een progressieladder voor een van de cliëntprofielen die aan het begin van de oefening genoemd zijn. • Tot slot presenteert iedere groep plenair het resultaat en de rest reageert met vragen en opmerkingen
Feedback	De trainer vat alles samen met verwijzing naar de algemene principes van casemanagement en de rol van cliënt motivatie in de begeleiding

Ondersteunend Lulea voorbeeld van een progressie ladder

1.B.2.2 bijlage 1

materiaal:

2.C.1.2 Doelen voor de korte en langere termijn op de ladder

Leerdoel:	• Algemeen begrip van loopbaanbegeleiding, coaching en communicatie volgens IGMA • Begrip van motivatie in loopbaanontwikkeling en begeleiding daarbij	
Duur:	2 uur	
Procedure:	• De trainer heet deelnemers welkom en schetst doel en opzet van de oefening. • De trainer vraagt de groep om een veel voorkomend cliëntprofiel te schetsen en de daarbij door hen gebruikte aanpak om diens behoeften en mogelijkheden te ontdekken. • De trainer registreert de informatie in het format van een progressieladder. • De trainer introduceert de IGMA-aanpak voor het plannen van activiteiten en formuleren van doelen. • Met deze aanvullende informatie zoekt de groep naar een alternatieve benadering van de eerder door hen zelf aangedragen aanpak om tot SMART geformuleerde doelen voor de korte en langere termijn te komen. • Tot slot bedenkt de groep hoe de voortgang te monitoren is met prestatie-indicatoren én hoe in de begeleiding omgegaan kan worden met obstakels onderweg.	
Feedback:	De trainer vat de les samen en legt daarbij de link naar andere onderdelen van de training, zoals het voeren van een loopbaangesprek, typering en profilering van cliënten.	
Ondersteunend materiaal:	Lulea voorbeeld van een progressie ladder	1.B.2.2. bijlage 1
	Samenvatting van SMART action planning	1.C.2.1. bijlage 1
	Format voor het maken van een actieplan volgens IGMA	1.C.2.1. bijlage 2

2.C.2. Begeleiding en Stapsgewijze ontwikkeling NIVEAU 2

INTRODUCTIE

Een studie- of beroepskeus komt voort uit de optelsom van iemands omgeving, familie, vrienden, omstandigheden, persoonlijke overtuigingen, cultuur, voorkeuren etc. Alle factoren hebben hun invloed op de keuzes die je maakt in je leven en in je werk. Een loopbaan volgt daarom zelden een rechte lijn. Doelen die je aan het begin helder voor ogen hebt staan later ter discussie. Tegelijk ontstaan er nieuwe. Telkens opnieuw maak je keuzes.

De arbeidsmarkt dwingt mensen ook in die positie. Een baan voor het leven is niet meer van deze tijd. Dit stelt ook eisen aan loopbaanadvisering en -begeleiding.

De oefeningen besteden aandacht aan een begeleidingsaanpak die zich richt op stapsgewijze ontwikkeling gebaseerd op individuele behoeften en omstandigheden. Dit bouwt voort op de stof uit eerdere oefeningen.

OEFFENINGEN

Voor dit onderwerp zijn de volgende oefeningen beschikbaar:

2.C.2.1. Begeleiding en stapsgewijze ontwikkeling: H-model

Leerdoel:	In staat zijn om de motivatie van de cliënt te bevorderen In staat zijn het netwerk in te zetten om de effectiviteit van de begeleiding te vergroten	
Duur:	0,5 uur	
Procedure:	• De trainer introduceert het H-model en geeft een toelichting op toepassing en gebruik ervan. • De deelnemers gaan aan de slag met het model in relatie tot stapsgewijze ontwikkeling. • Ze werken in tweetallen waarbij ze onderling de rollen van cliënt en coach verdelen. • Degene die coach speelt zet in op identificatie van het belangrijkste doel volgens de progressieladder. Daarbij onderzoekt hij/zij de 5 gebieden van het model en brengt de drempels per gebied in beeld. • De bevindingen worden plenair gepresenteerd en besproken: Welke obstakels kom je tegen? Hoe overwin je ze? Wat heb je daarvoor nodig? • Deelnemers geven aan welke toepassing van het model als hulpmiddel voor planning en bewaking van het traject van hun cliënten in de dagelijkse praktijk.	
Feedback:	De trainer vat de conclusies samen en bevestigt het verband tussen toepassing van het H-model en de stapsgewijze ontwikkeling die de cliënt doorloopt:	
Ondersteunend materiaal:	Het H-model	2.B.2.2 Bijlage 2

2.C.2.2. Begeleiding en stapsgewijze ontwikkeling

Leerdoel:	In staat zijn om de motivatie van de cliënt te bevorderen	
	In staat zijn om het netwerk in te zetten om de effectiviteit van de begeleiding te vergroten	
Duur:	1,5 uur	
Procedure:	• Deelnemers passen het H-model toe bij het verzamelen van informatie van de cliënt voor een effectieve begeleiding. • Ze werken in groepjes van 4 of 5 met de casestudy van Shoriful • Opdracht is het H-model te volgen: Welke informatie is er? Welke mogelijke drempels zijn er en hoe kunnen ze overwonnen worden? • De informatie wordt geregistreerd in het format voor het communiceren en delen van informatie. • Relevante vragen voor ondersteuning in relatie tot het H-model zijn: 1. Wat is een globale individuele doelstelling vanuit het perspectief van de cliënt (op basis van de beschikbare informatie in de casestudy) 2. Wat is de globale doelstelling vanuit de begeleider? 3. Zijn de doelstellingen hetzelfde? Wat zijn de verschillen? 4. Wat is een voor de cliënt relevante activiteit op dit moment? 5. Wat doet de cliënt zelf om zijn/haar algemene doel te bereiken? 6. Heeft de cliënt behoefte aan maatwerk vanuit het netwerk? 7. Hebben cliënt en coach reële en acceptabele doelen geformuleerd? 8. Welke informatie (over de doelstellingen) moet er worden overgedragen aan de collega(s) in de volgende stap op de ladder en met de rest van het netwerk? • Deelnemers presenteren hun resultaten plenair om de rest van de groep gelegen tot feedback te geven. • Deelnemers bespreken de mogelijkheden om het H-model in te zetten bij informatie-uitwisseling in het netwerk.	
Feedback:	De trainer vat de bevindingen samen en legt de link tussen H-model en borging van de gemeenschappelijke strategie in het netwerk.	
Ondersteunend materiaal:	Beschrijving van het H-model	2.B.2.2 Bijlage 1
	Casestudy Shoriful	2.B.2.2 Bijlage 2
	Format voor communicatie en delen van informatie	1.B.2.1 Bijlage 1

2.D.1. Begeleiding en activiteitenplanning NIVEAU 1

INTRODUCTIE

In dit onderdeel gaat het om activiteiten planning en stellen van doelen. Planning van activiteiten is een kritische succesfactor in de voortgang en ontwikkeling van de cliënt. Begeleiders moeten daarom aandacht besteden aan een “SMART” actieplan dat past bij de wensen en mogelijkheden van de client maar ook bij wat er mogelijk is in het regionale netwerk en binnen de kaders die er zijn (inclusief budget, volgorde en doorlooptijd). Dit vraagt oefening en reflectie.

Doelen moeten haalbaar zijn, anders leiden ze alleen maar tot frustratie en verspilling van tijd en geld voor alle betrokken mensen. Begrip van Covey’s 8 eigenschappen helpt om te kijken naar hoe “succesvol” je zelf bent en hoe dat zit bij je cliënten. “Succes” definiëren we hier als het behalen van zelf gestelde doelen binnen zelf gestelde kaders.

OEFENINGEN

Voor dit onderwerp zijn de volgende oefeningen beschikbaar:

2.D.1.1. Een “SMART” stappenplan

Leerdoel:	• Kennis van SMART formuleren van doelen en resultaten • In staat zijn een SMART stappenplan te maken • In staat zijn een stappenplan te verbinden met de progressieladder
Duur:	2 uur
Procedure:	• De trainer introduceert het idee van activiteitenplanning in combinatie met SMART formuleren van doelen en een progressieladder (30’) • De deelnemers maken in kleine groepjes een simpel actieplan - wat is/zijn de eerstvolgende stap(pen)? - voor een van hun cliënten. • Ieder groep bespreekt per cliënt de volgende punten a. De positie op de progressieladder b. Drempels op de weg en discrepanties tussen doelen en mogelijkheden zoals die blijken uit de toepassing van het H-model; c. Actuele situatie (denken, doen en voelen); d. Competenties van de cliënt; e. Potentiele culturele verschillen en hoe daarmee om te gaan (Hofstede-model) f. Logische/reële vervolgstap(pen) voor de gegeven combinatie van factoren;

	g. Een SMART omschrijving met onderscheid van activiteiten en verantwoordelijkheden voor cliënt en begeleider. (60')	
	• Iedere groep presenteert de opgedane ervaring met aandacht voor wat goed/makkelijk ging, wat moeilijk was en hoe ze zichzelf kunnen ontwikkelen. (10') • De deelnemers bespreken in hoeverre de verantwoordelijkheden in het actieplan helder zijn en uitnodigen tot zelfstandigheid van de cliënt. (20')	
Feedback	De trainer vat de besproken onderwerpen samen aan de hand van een van de gemaakte actieplannen en kijkt of het plan aan alle criteria voldoet.	
Ondersteunend materiaal:	PowerPoint Presentatie over Actieplanning	2.D.1.1 bijlage 1
	Samenvatting van Smart Action Planning	1.C.2.1 bijlage 1
	Format voor actieplanning (met beschrijving van de verschillende velden)	2.C.2.1 bijlage 2

2.D.1.2. Doelen stellen

Leerdoel:	• Kennis van Coveys 8 eigenschappen • Begrip van de rol die de 8 eigenschappen spelen bij stellen en bereiken van doelen.	
Duur:	1 uur en 20 minuten	
Procedure:	• De trainen introduceert het idee van zelfmanagement met behulp van Covey's 8 eigenschappen (40') • De deelnemers vragen zich met behulp van de samenvatting van Covey's eigenschappen af (a.)hoe ze er zelf op scoren en (b.) welke lessen ze daaruit trekken. (15') • Deelnemers vragen zich vervolgens af hoe dat zit met hun cliënten (voorbeelden uit eerdere oefening): A. hoe scoren zij erop? B. wat betekent dit voor de begeleider en begeleiding? C. Wat zijn de belangrijkste ontwikkelpunten? (15') • Bekijk de video over Covey's eigenschappen (10')	
Feedback:	De trainer vat de stof samen aan de hand van een voorbeeld: een succesvol (effectief) persoon.	
Ondersteunend materiaal:	Samenvatting van Covey's eigenschappen	1.A.2.1. bijlage 1
	PowerPoint Presentatie van de 8 eigenschappen	2.D.1.2. bijlage 1
	Zelfevaluatie op de 8 eigenschappen	2.D.1.2 bijlage 2
		2.D.1.2 bijlage 3

Evaluatie van de cliënt op de 8 eigenschappen.

Hoe word je succesvol in het leven?

2.D.1.2 bijlage 4

<https://www.youtube.com/watch?v=ktlTxC4QG8g>

2.D.2. Begeleiding en Actieplanning NIVEAU 2

INTRODUCTIE

In dit onderdeel ligt de nadruk op loopbaanbegeleiding en het delen van informatie. De kwaliteit van loopbaanbegeleiding wordt grotendeels bepaald door de gespreksvaardigheden van de begeleider. Daarnaast gaat het erom de cliënten hun **eigen** keuzes te laten maken. Het gaat om praten met de klant en niet tegen de klant. Informatie die verzameld is dient gedeeld te worden zodat klanten ook echt eigen keuzes kunnen maken. Tot slot gaat het erom de informatie uit de gesprekken goed te gebruiken en te delen met collega's in het netwerk. De informatie moet voor zichzelf spreken en duidelijk maken wat een cliënt nodig heeft.

OEFENINGEN

Voor dit onderwerp zijn de volgende oefeningen beschikbaar:

2.D.2.1 Benutten van bronnen voor actieplanning

- | | |
|------------|---|
| Leerdoel: | <ul style="list-style-type: none"> • In staat zijn om klantgericht de (blijven) communiceren met verschillende cliënten in verschillende omstandigheden |
| Duur: | 1,75 uur |
| Procedure: | <ul style="list-style-type: none"> • De trainer vraagt deelnemers aan te geven wat voor gesprekken zij zoals hebben met hun cliënten. (20') • De focus ligt op loopbaangesprekken waarin kruispunten aan de orde komen. • Deelnemers spelen korte rollenspellen waarin cliënten recent zijn afgewezen bij sollicitaties en begeleiders de 6 elementen van een goed loopbaangesprek toepassen. De rest van de groep observeert. Iedere uitgespeelde scene wordt kort nabesproken. (30') • Aansluitend een plenaire bespreking van mogelijkheden om ervoor te zorgen dat er echt sprake is van een dialoog. (15') • Tot slot worden de belangrijkste randvoorwaarden samengevat voor een goed gesprek waarin enerzijds duidelijk wordt wat de problemen zijn en anderzijds duidelijk wordt wat de cliënt hiermee |

zou kunnen doen:

Keuzes maken? → Weet de cliënt wat hij wil en kan?

Profileren? → Weet je genoeg om goed te kunnen begeleiden? (15')

- Bespreking van mogelijkheden voor omgaan met verlegen, domeinante en vriendelijke cliënten. Wat zijn kritische randvoorwaarden om echt wijzer te worden van iedere individuele cliënt? Hoe garandeer je die voorwaarden? (10')
- Geef leespauze van 10 minuten voor ondersteunend materiaal (10')
- Feedback en herhaling van de kritische factoren: respect, transparantie, communicatie, realisme in keuzes en verwachtingen, helderheid in gedeelde verantwoordelijkheden in het netwerk. (15')

Feedback:

Ondersteunend materiaal:	Basisvaardigheden voor loopbaangesprekken	2.A.2.1 bijlage 1
	Typen cliënten en daarop afgestemde communicatie	2.B.2.1 bijlage 1
	Ken je cliënt (profileren)	2.D.2.1 bijlage 1
	Verzamelen van cliënt informatie	2.D.2.1 bijlage 2

2.D.2.2. Effectief uitwisselen van informatie

Leerdoel: • In staat zijn om klantgericht de (blijven) communiceren met verschillende cliënten in verschillende omstandigheden

Duur: 1 uur

- Procedure:
- Deelnemers werken in groepjes van 4 of 5 mensen (bij voorkeur uit tenminste 2 verschillende organisaties) aan een progressieladder voor hun gemeenschappelijke cliënt. Ze geven per cliënt diens positie aan in de ladder en geven daar een toelichting bij.
 - Vervolgens bedenken de groepen per cliënt wat diens eerstvolgende stap zou moeten zijn en leggen uit waarom.
 - Tot slot geven de groepen aan welke informatie beschikbaar is uit de normale procedure. (30')
 - Iedere groep geeft met behulp van het communicatieformulier aan welke aspecten aan de orde komen in de verzamelde informatie.
 - De groepen geven het formulier aan elkaar door en iedere groep benoemt plenair de aspecten op het ontvangen formulier. (30' – 10' per groep).

Feedback: • De plenaire groep geeft aan in hoeverre de verzamelde informatie duidelijk maakt waar de cliënt staat, wat de

ontwikkelingsbehoeften zijn en wat er moet gebeuren

Ondersteunend Samenvattend communicatieformulier
materiaal:

2.D.2.2 bijlage 1

2.E. Loopbaanbegeleiding in een gender perspectief

INTRODUCTIE

Dit onderdeel van de module gaat in op loopbaanbegeleiding en de invloed van biases en stereotyperingen zowel bij het individu als in de context van dat individu. Loopbaanbegeleiding is vaak niet vrij van gender stereotyperingen (noch theoretisch noch in de praktijk). De laatste jaren is er in de literatuur meer en meer aandacht voor de obstakels die vrouwen hebben bij het nadenken over en het volgen van een loopbaanpad, binnen het onderwijs en in werksituaties. In dit onderdeel worden oefeningen aangereikt om de coach meer bewust te maken van deze barrières en hoe daar mee om te gaan.

Hindernissen zoals sociale normen, ideologieën, rolpatronen, de waan van de dag, beleid en de wijze waarop instellingen werken dragen er toe bij dat de achterstandssituatie van vrouwen alleen maar bestendigd wordt. Loopbaanbegeleiding zelf is in sommige opvattingen echter ook gebaseerd op een aantal beperkende condities:

- a. Betaald werk spelt een centrale rol in ons leven, zo lang een individu in staat is om de noodzakelijke competenties te verwerven, deze te etaleren, en kan kiezen uit een range van loopbaanmogelijkheden;
- b. Besluiten worden al te gemakkelijk gebaseerd op de rationale match tussen individuele kenmerken en de kenmerken van een beroep;
- c. Loopbaanontwikkeling wordt te vaak nog gezien als een lineaire lijn voorwaarts (en omhoog in de organisatie);
- d. Talent en hard werken worden betaald;
- e. Werk hebben draagt bij aan de autonomie van het individu, financiële zekerheid en succes.

Om te voorkomen dat loopbaanbegeleiding in bovenstaande valkuilen stapt, is het belangrijk dat de coach zich bewust wordt van deze valkuilen. Maar vooral ook dat de coach zich bewust is van de noodzaak tot gelijkwaardigheid en gelijkheid in de dagelijkse praktijk van het begeleiden, niet alleen bij mannen, maar ook bij vrouwen. Alleen zo kan er een begin gemaakt worden van een omslag.

2.E.1. Loopbaanbegeleiding in een gender perspectief NIVEAU 1

INTRODUCTIE

Dit deel van de module besteedt aandacht aan begrijpen van de begrippen gelijkheid en gelijkwaardigheid. Daarnaast gaat het om het creëren van een besef hoe gender mainstreaming de mogelijkheden en het keuzeproces van migranten vrouwen beïnvloedt en daarmee hun mogelijke loopbaan. In deze oefeningen wordt verwezen naar Engelstalig video materiaal ter ondersteuning. Daarom zijn de beschikbare oefeningen niet in het Nederlands vertaald.

OEFENINGEN

Voor dit onderwerp zijn de volgende oefeningen beschikbaar:

2.E.1.1. Oefening over gelijkheid en gelijkwaardigheid

Leerdoel:	Begrijpen wat de verschillen en overeenkomsten zijn tussen gelijkheid en gelijkwaardigheid en hoe dit zich verhoudt met loopbaanbegeleiding
Duur:	30 minuten
Procedure:	• Read to the whole group the Aesop's fable the Fox and the Stork. (5') • Start a discussion using the following questions: Were the animals treating each other as equals; Did this have good outcomes for both of them; If instead of equality there was equity what would the outcome be; (10') Read to the participants the statement : "A great challenge in the drive to promote equality is identifying and pointing out the obstacles and constraints that exist, as well as the opportunities to take advantage for everyone, as well as the design of interventions and guidance meetings that are tailored to the real needs of any social group that will lead to an equal enjoyment effect of the outcome'. And then discuss with the participants how this affects their job and what do they do to promote equality and equity in their everyday activities and their organisation. (15')
Feedback (indien van)	The participants should be able to point out from the fable that equity is not the same as equality, however we need both to have the best results possible. In continuance and through the statement they will discuss and come to the same conclusion , with reference

toepassing): to their everyday environment. You may also ask them to present an example.

Ondersteunend materiaal Aesop Fable : The Fox and the Stork 2.E.1.1. annex 1

2.E.1.2. Oefening over gender mainstreaming

Leerdoel: Kunnen begrijpen en uitleggen wat gender mainstreaming is en hoe het keuzes en loopbaan beïnvloedt

Duur: 1 uur

Procedure: Give the participants a handout explaining gender mainstreaming and some time to read it. (15')
Show them the video of the European Institute of Gender Equality (EIGE) for the gender mainstreaming as well as the video "*Sustainable Gender Equality - A film about gender mainstreaming*" by the Swedish Association of local authorities and regions (15')
Discuss with them how could gender mainstreaming affect their everyday activities?
What they need to change in their guidance services in order to follow the gender mainstreaming?
What needs to change in their organisation/society/ mass media?

Feedback (Indien van toepassing): The participants should come up with many ideas, however there may be those that believe that since discrimination is not legal it is not taking place, and maybe this is something that is taking place in countries where women have fewer legal rights. In that case invite them to read the comments of the videos that are mostly written by people from western countries with established legal rights for women, in order to understand the importance of the issue.

Ondersteunend materiaal: PDF file "What is gender mainstreaming?" 2.E.1.2 annex 1
(tip you may use another handout in your language instead of translating it)

Videos about explaining gender mainstreaming 2.E.1.2 annex 2 & 3

2.E.2. Loopbaanbegeleiding in een gender perspectief NIVEAU 2

INTRODUCTIE

De oefening in deze sectie zijn bedoeld om toe te passen wat in het voorafgaande is aangeleerd / men zich bewust van is geworden.

Het is belangrijk te weten waar een vrouw extra mee te maken krijgt ideeën route van werkloosheid naar werk, en dat dit ook anders is als voor mannen. Het gaat wederom om gender barrières en gender issues die in alle domeinen spelen van zowel de doelgroep, de werkomgeving en van de professional.

De eerste oefening gaat over het wegnemen van de barrières die vrouwen hinderen op weg naar werk of een opleiding, en hoe deze barrières ook kansen kunnen bieden.

De tweede oefening is een casestudy die uitnodigt om de opgedane kennis en ervaring toe te passen. Omdat de case study in het Engels is, is de oefening verder niet vertaald.

OEFENINGEN

Voor dit onderwerp zijn de volgende oefeningen beschikbaar:

E

2.E.2.1. Oefening over gender barrières

Leerdoel:	Gender barrières begrijpen en in staat zijn deze op te lossen of zelfs te gebruiken bij de promotie van vrouwen naar een opleiding of werk.
Duur:	2 uur
Procedure:	• Give the participants several post – it notes and ask each of them to write down as many barriers as they can think about concerning women’s employment and or education. At the same time design a matrix on a flip chart or the blackboard with several categories like Family , Working hours, Payment gap, Sexual harassment, other (feel free to use more). (10 ‘) • The trainer then asks the participants to put their Post-its under the categories that seem to mostly fit the concept (5’) • The trainer divides the group into teams of 4-5 persons and then selects Posts its from various categories and give those to each team. The trainer will then ask each team to imagine they had a client with these barriers and asks them to create a background story for her, how old is she, what is her name what is her history, etc. whatever seems most fit to the team (15’)

- The trainer then asks the trainees to see how those barriers have helped her in developing several competences that she wasn't aware of and develop a progression and action plan that is putting those competences to use. (1 hour)
- Finally all the teams present their story and their plan to the rest of the team and receive feedback. (30')

Feedback indien
van toepassing:

- It would be a great opportunity to use the Lulea progression ladder in combination with action plan according to IGMA.
- All the steps should be revealed once the previous one has finished, except the last two that have to do with the development and presentation

Ondersteunend
materiaal:

Lulea example of progression ladder

1.B.2.2. annex 1

Template for making an action plan
according to IGMA

1.C.2.1. annex 2

2.E.2.2. Gender Bias

Leerdoel: Kunnen identificeren van factoren die leiden tot gender bias en plannen kunnen voorstellen om deze in de toekomst te voorkomen.

Duur: 1 uur

Procedure:

- The trainer gives the “Unconscious Gender Bias in a Development Organisation” case study to the participants and give them some time to study it (10 ‘)
- Then the trainer poses the following questions to the team:
 1. For the factors identified, discuss which relate more directly to practical needs and which to strategic interests of female staff.

Or

 2. Review the factors identified in the staff survey, and discuss the practical and strategic dimensions of each.
 3. If you were a senior manager faced with the same situation, how would you approach it?
 4. What conclusions and recommendations can you draw for the Office of Human Resources, which is monitoring gender balance in the organisation. And facilitates the discussion (40’)
- The trainer compiles the results and conclude the conversation (10’)

Ondersteunend materiaal: “Unconscious Gender Bias in a Development Organisation” case study

2.E.2.2. annex 1

Module 3: Assessment en profilering

Introductie

Om migranten vrouwen in staat te stellen actieve burgers te worden en om hun integratie in de samenleving te stimuleren, moeten de coaches goed zicht hebben op de kennis, vaardigheden en ontwikkelingsmogelijkheden van hun klanten. Coaches moeten ook kennis hebben van de toelatingseisen van onderwijs, arbeidsmarkt en de samenleving. Het gaat erom het verschil tussen vraag en aanbod helder te maken en om samen acties te definiëren om het gat tussen die twee op te vullen of te verkleinen.

Module 2 behandelde het actieplan. Om zo'n plan te kunnen maken is er informatie nodig over de client. Dit is waar het in deze module om draait. De bedoeling van deze module is echter niet om coaches en casemanagers in te zetten als professionele assessors. Als dat soort expertise nodig is, moet het worden uitbesteed aan gespecialiseerde diensten. Deze module wil coaches en casemanagers wel vertrouwd maken met dit soort assessment/profilering van cliënten en daar ook goed gebruik van laten maken bij het opstellen van een actieplan. Daarnaast is dit soort informatie natuurlijk ook van belang in de begeleiding om de cliënten beter te begrijpen.

Deze module gaat enerzijds in op eisen die gesteld worden door onderwijs en bedrijven en anderzijds op het verzamelen en beoordelen van informatie over de kennis, vaardigheden en eerdere ervaring van klanten. Wat zoeken werkgevers? Wat zijn toelatingseisen voor opleidingen? Wat heeft onze doelgroep wel en nog niet te bieden? Wat kunnen ze doen en wat hebben nodig om een stap te kunnen zetten?

Naast eisen van scholen en bedrijven worden er ook door de maatschappij eisen gesteld om actief te kunnen participeren in de samenleving. Migrantenvrouwen, zonder startkwalificatie, zonder stabiele woonomgeving lopen het risico de aansluiting op de maatschappij te missen en uitgesloten te blijven van een normaal bestaan. Met de schaal voor actief burgerschap (active citizen scale ofwel participatieladder) wordt inzichtelijk of en hoe onze doelgroep verbonden is met de samenleving en wat begeleiders kunnen doen om die sociale aansluiting tot stand te brengen, te versterken en te borgen.

Het derde onderdeel richt de module zich op inschatting van "harde en zachte" competenties als belangrijk onderdeel van het profiel en het portfolio van de cliënt.

Ontwikkeling van die competenties begint met het bewustzijn ervan. Dat zelfbewustzijn - inzicht eigen kwaliteiten en beperkingen – is startpunt van de progressieladder.

Het laatste gaat in op wat het gender perspectief inhoudt en hoe wij informatie van onze cliënte kunnen verzamelen dat hen daadwerkelijk steunt zonder in de valkuil van de gender bias te vallen. Migranten vrouwen hebben waarschijnlijk soft en hard skills die wat moeilijker te matchen zijn met de arbeidsmarkt, en zijn waarschijnlijk ook minder competent in de taal van het gastland. Ze hebben waarschijnlijk een belangrijkere taak binnen het gezin, de gezinszorg en de opvoeding. Toch schuilt ook daar een rijkdom aan informatie en mogelijkheden in. Het gaat erom dat te ontsluiten en de cliënten daar bewust van te maken.

De materialen van deze module zijn gegroepeerd in 4 categorieën:

- a. Individuele profilering en assessment voor de arbeidsmarkt en onderwijs
- b. Sleutelcompetenties van actief burgerschap
- c. Assessment van harde en zachte competenties en vaardigheden
- d. Gender- sensitief profileren en assesseren

Ondersteunende documenten voor deze module zijn: *Exercise on creating conditions to learn more about clients; Intro on key competences for the working life; Example progression ladder; exercise on designing a progression ladder; Advice on collecting information.*

Leerdoelen van module 3

Algemene doelen:

Doelen per niveau:

Niveau 1:

Algemeen begrip van intake en assessment volgens IGMA femina, inclusief aandacht voor loopbaancompetenties	Verschillende soorten kennis en vaardigheden kunnen onderscheiden en beoordelen
In staat zijn IGMA femina principes toe te passen op de eigen professionele context	Kennis van de schaal voor actief burgerschap en toepassing ervan in begeleiding naar maatschappelijke participatie
Algemeen begrip van burgerschap en	Kennis van mogelijkheden voor persoonlijke ontwikkeling op verschillende fronten en in verschillende fasen om progressie te blijven maken
	In staat zijn een stappenplan te maken met behulp van ontwikkelingskansen en een progressieladder
	Kennis van het opbouwen en gebruiken van een portfolio

maatschappelijke
participatie inclusief de
daaraan gerelateerde
competenties

In staat zijn om de
ontwikkeling van
burgerschap toe te passen
in eigen context en
netwerk.

In staat zijn de eigen ontwikkelingsmogelijkheden te zien en benutten
om de eigen effectiviteit te vergroten

Niveau 2:

In staat zijn in te spelen op en gebruik te maken van de eigen kennis
van vaardigheden van cliënten bij coaching

In staat zijn om gebruik te maken van regionale ontwikkelingskansen
voor individuele cliënten.

In staat zijn de eigen ontwikkelingsmogelijkheden te zien en benutten
om de eigen effectiviteit te vergroten

3.A. Sleutelcompetenties voor leren en werken

3.A.1. Sleutelcompetenties voor onderwijs en arbeidsmarkt NIVEAU 1

INTRODUCTIE

Dit onderdeel gaat in op de vaardigheden die werkgevers verwachten en de sleutel- of kerncompetenties die beschreven zijn in het Europese referentiekader. Wat hebben migranten vrouwen nodig aan kwaliteiten en kwalificaties om succesvol te zijn in onderwijs en op de arbeidsmarkt?

Doel is vrouwen te helpen zich bewust te laten worden van de eisen die gesteld worden en van de mate waarin ze daar al wel of nog niet aan voldoen, maar vooral ook om ze vervolgens te motiveren zich te ontwikkelen en dat ook te blijven doen.

OEFENINGEN

Voor dit onderwerp zijn de volgende oefeningen beschikbaar:

3.A.1.1 Kerncompetenties voor de arbeidsmarkt

- Leerdoel:
- Verschillende soorten kennis en vaardigheden kunnen onderscheiden en beoordelen.
 - Kennis van mogelijkheden voor ontwikkeling op verschillende fronten en in verschillende fasen om progressie te blijven maken.

Duur: 2 uur

Procedure:	• De trainer heet mensen welkom en geeft een toelicht op de leerdoelen en beoogde resultaten in deze oefening. • Deelnemers worden uitgenodigd om hun ervaringen met werkgevers met elkaar te delen, vooral met betrekking tot de meest door bedrijven en instellingen gewaardeerde vaardigheden. • De trainer introduceert de 8 sleutelvaardigheden/kerncompetenties uit het Europese referentiekader en deelt de voorbeelden van personeelsadvertenties uit. • Deelnemers destilleren de meest gevraagde kwaliteiten uit de advertentieteksten. • De resultaten worden plenair besproken en vergeleken met de 8 Europese sleutelvaardigheden • De trainer introduceert het Lulea portfolio als “verzamelstaat” van door cliënten reeds opgedane ervaringen met de daaraan gekoppelde kennis en vaardigheden. • Tot slot bespreekt de groep hoe cliënten hun door ervaring verkregen competenties erkend kunnen krijgen en kunnen omzetten naar of aanvullen tot formele kwalificaties.	
Feedback:	De trainer vat de discussie samen met aandacht voor de link met andere onderdelen van de training en levenslang leren.	
Ondersteunend materiaal::	Voorbeeld portfolio (Lulea, Zweden)	3.A.1.1 bijlage 1
	Folder EU sleutelcompetenties	3.A.1.1 bijlage 2
	https://www.erasmusplus.org.uk/file/272/download	

3.A.1.2 Europese sleutelcompetenties

Leerdoel:	• Kennis van de Europese sleutelcompetenties en hoe je ze inzet bij begeleiding en ontwikkeling.	
Duur:	1 uur	
Procedure:	• De trainer geeft aan wat het doel is van de oefening. • Ter introductie toont de trainer de video over sleutelcompetenties • Afhankelijk van het aantal deelnemers worden groepjes ingedeeld die elk 1 of 2 competenties bespreken aan de hand van de folder. • Na de groeps gesprekken volgt een plenaire presentatie van de bevindingen per subgroep: Wat is het belang van deze competentie? Hoe ga je er mee om in de begeleiding? • De trainer sluit af met een samenvatting van de besproken materie.	
Feedback:	De trainer verbindt de sleutelcompetenties met ... • Andere kennis en vaardigheden die van belang zijn voor burgerschap en arbeidsmarkt • Portfolio-opbouw (zie Lulea voorbeeld).	

Ondersteunend materiaal: Lulea portfolio 3.A.1.1 bijlage 1

Folder EU-sleutelcompetenties 3.A.1.1 bijlage 2
<https://www.erasmusplus.org.uk/file/272/download>

Video over sleutelcompetenties 3.A.1.2 bijlage 1
<https://www.youtube.com/watch?v=RD-elxM1lw>

3.A.2. Sleutelcompetenties voor onderwijs en arbeidsmarkt NIVEAU 2

OEFENINGEN

Voor dit onderwerp zijn de volgende oefeningen beschikbaar:

3.A.2.1. Ontwikkeling van sleutelcompetenties

Leerdoel:	In staat zijn in te spelen op en gebruik te maken van de eigen kennis en vaardigheden van de cliënt. In staat zijn gebruik te maken van regionale ontwikkelingskansen voor individuele cliënten
Duur:	1,30 uur
Vorbereiding	De trainer verzamelt personeelsadvertenties, vacatureteksten en functiebeschrijvingen
Procedure:	➤ De trainer introduceert de 8 Europese sleutelcompetenties, licht ze kort toe en geeft aan welke rol ze spelen in de begeleiding. (20') ➤ De trainer deelt groepjes en deelt de verzamelde vacatureteksten uit. De verschillende groepen onderzoeken wat de vacatures/functies met elkaar gemeen hebben. (40') ➤ De trainer geeft richting aan het gesprek met de volgende vragen: ○ Zijn dit inderdaad noodzakelijk competenties voor iedereen die een opleiding of een baan zoekt? ○ Wat zijn de meest relevante competenties volgens werkgevers? ○ Wat zijn de overeenkomsten en verschillen tussen de 8 sleutelcompetenties en de door werkgevers gevraagde kwaliteiten? (30')
Feedback:	
Ondersteunend materiaal:	Beschrijving van de 8 Europese sleutelcompetenties 3.A.1.1 bijlage 2
	Voorbeeldvacatures 3.A.2.1 bijlage 1

3.A.2.2. Het regionale netwerk en de ontwikkeling van sleutelcompetenties

Leerdoel: In staat zijn in te spelen op en gebruik te maken van de eigen kennis van vaardigheden van cliënten bij coaching

In staat zijn om gebruik te maken van regionale ontwikkelingskansen voor individuele cliënten.

Duur: 1,30 uur

Procedure: De trainer komt terug op het belang van sleutelcompetenties in maatschappelijke participatie, persoonlijke ontwikkeling en inzetbaarheid op de arbeidsmarkt. Hij vraagt deelnemers naar hoe ze de aanwezigheid en ontwikkeling van deze competenties bij hun cliënten ontdekken en vaststellen.

De trainer deelt het Portfolio van sleutelcompetenties uit zoals dat werd ingevuld door de werkgevers in het voorbeeld van Lulea en vraagt de deelnemers om aan te geven wat de beheersing van sleutelcompetenties betekent voor de positie op de progressieladder, vooral wat betreft beschikbare bronnen.

- Wat betekent dit voor de begeleider? Hoe maak je duidelijk wat de minimumeisen zijn? Wat betekent dit voor het regionale beleid?

Deelnemers inventariseren wat de meest relevante competenties zijn vanuit werkgeversperspectief (inclusief vrijwilligerswerk)

- Hoe bepaal je als begeleider of dit echt de belangrijkste competenties zijn? Hoe ga je om met het beheersingsniveau?

Inzet van het netwerk voor de progressie van cliënten.

- Welke vaardigheden kunnen cliënten ontwikkelen bij hun gebruik van het regionale netwerk? (Denk aan taalbeheersing, ondernemerschap)

De trainer deelt de casestudy uit van Maria. Deelnemers bespreken welke sleutelvaardigheden Maria moet ontwikkelen en hoe zij het regionale netwerk daarvoor zou kunnen benutten.

- De groep bespreekt hoe het werken aan sleutelcompetenties kan helpen bij het ontwikkelen van de competenties die in het voorbeeld van Lulea van belang werden geacht?

Feedback:

Ondersteunend Portfolio van sleutelvaardigheden

3.A.1.1 bijlage 2

3.A.2.3	Begeleiding van loopbaanleren	
Leerdoel:	In staat zijn in te spelen op en gebruik te maken van de eigen kennis van vaardigheden van cliënten bij coaching In staat zijn om gebruik te maken van regionale ontwikkelingskansen voor individuele cliënten.	
Duur:	1 uur	
Procedure:	Vorbereiding: bestudeer de bijlagen De trainer vraagt de deelnemers om zich 3 cliënten voor de geest te halen: een die zich niet of nauwelijks bewust is van de eigen inzetbaarheid, een die zich daar juist terdege van bewust is en een er tussenin. Vervolgens geven ze met behulp van de eerste bijlage aan hoe ze scoren op de verschillende loopbaancompetenties. Deelnemers interviewen elkaar in 2-tallen over de ingevulde scores per cliënt ter toelichting ervan. Deelnemers vragen zich vervolgens af wat er moet gebeuren om hun cliënten een stap verder te krijgen in de ontwikkeling van de 5 verschillende competenties en hoe zij daarvoor het netwerk kunnen inzetten en benutten De tweetallen presenteren hun suggesties voor ontwikkeling van de verschillende competentie in de inzet van het netwerk erbij.	
Feedback:	De trainer vat de oefening samen en geeft het belang aan van parallelle ontwikkeling van alle 5 competenties	
Ondersteunend materiaal:	Loopbaancompetenties en hun ontwikkeling; Capaciteiten en voorkeuren; Verkenning van de arbeidsmarkt	3.A.2.3 bijlage 1 3.A.2.3 bijlage 2 3.A.2.3 bijlage 3

3.B. Burgerschapscompetenties

3.B.1. Burgerschapscompetenties NIVEAU 1

INTRODUCTIE

Burgerschap is een breed begrip, vaak breder dan we denken. Het gaat uit van het idee dat actieve burgers sociaal, cultureel, economisch en politiek betrokken zijn, een bijdrage leveren aan de maatschappij maar daarmee tevens betekenis geven aan hun leven en gelukkiger zijn dan mensen die dat niet doen. Het wel of niet hebben van betaald werk maakt daarin niet uit.

Actief burgerschap is meetbaar gemaakt met de zogenoemde Active Citizenship Scale (schaal voor actief burgerschap, verder te noemen ACS). De schaal is verdeeld in 6 niveaus van maatschappelijke betrokkenheid:

1. eïsoleerd leven
2. Naar buiten gaan
3. Meedoen (passief)
4. Vrijwilligerswerk doen
5. Gekwalificeerd werk doen
6. Actief burgerschap

In de IGMA-aanpak kan de schaal gebruikt worden om migranten vrouwen te stimuleren wél mee te doen met maatschappelijk relevante activiteiten. De schaal geeft houvast voor het bepalen van de mate waarin mensen nu participeren en hoe ze naar een hoger niveau te helpen. Dit wil niet zeggen dat de participatiegraad zich makkelijk laat meten of zich ontwikkelt in een rechte lijn. Het blijft zoeken naar bewustzijn, behoefte en aanknopingspunten voor ontwikkeling samen met regionale netwerk.

OEFENINGEN

Voor dit onderwerp zijn de volgende oefeningen beschikbaar:

3.B.1.1 De schaal van actief burgerschap als beoordelingsinstrument voor participatie en motivatie

Leerdoel	Kennis van de schaal voor actief burgerschap en toepassing ervan in begeleiding naar maatschappelijke participatie
	Verschillende soorten kennis en vaardigheden kunnen onderscheiden en

beoordelen.

Duur 45 min

- Procedure
1. De trainer introduceert de schaal van actief burgerschap (ACS) en geeft een toelichting op toepassing en gebruik ervan. (20')
 2. De trainer deelt de bijlage uit over "Digital storytelling for empowerment and learning ICT" en neemt hem door met de deelnemers als voorbeeld van een creatieve manier om cliënten uit te dagen.
 3. De trainer vraagt de deelnemers te reageren op de volgende vragen:
 - Zou dit een passende alternatieve manier zijn om je eigen cliënten te begeleiden?
 - Wat zouden andere vruchtbare manieren zijn voor mensen met deze participatiegraad?

De trainer deelt indien gewenst ook de beschrijving van de participatiegraden uit.

Feedback: Doel van de oefening is het perspectief van deelnemers te verruimen: wat is participatie? Hoe kun je actief zijn in de maatschappij?

- De ACS schaal geeft structuur aan participatie en integratie. De schaal is toepasbaar op verschillende typen cliënten. De begeleiding moet zich niet blindstaren op betaalde arbeid. Ook als die (nog) niet bereikbaar is, valt er winst te boeken met actieve maatschappelijke participatie.

Link met de IGMA-progressieladder: dit is de individuele roadmap voor de cliënt. De ACS geeft een kader voor ontwikkeling van maatschappelijke participatie die een onderdeel kan zijn van die roadmap; het geeft handen en voeten aan burgerschapscompetenties en de daarmee te bereiken doelen in termen van actieve maatschappelijke participatie.

Mogelijke toepassingen:

1. Omschrijving en planning van activiteiten voor ontwikkeling van burgerschap

Ieder niveau is voorzien van praktische indicatoren om vast te stellen waar de cliënt staat in participatie en doet suggesties voor begeleiding en activiteiten ter versterking. Bovendien geven de 6 niveaus ook aan wat er aan methoden en technieken beschikbaar is om belemmerende factoren en uitdagingen het hoofd te bieden.

2. Monitoring en opvolging van progressie

De begeleider kan vaststellen of en in hoeverre er daadwerkelijk vooruitgang wordt geboekt. Dat maakt het ook gemakkelijker daarover te rapporteren in termen van concreet resultaat.

De schaal geeft een algemeen kader voor maatschappelijke participatie. Het is ook een manier van kijken. Je hoeft het instrument niet in te zetten bij dagelijkse begeleiding om er toch baat bij te hebben om richting te geven aan

ontwikkeling en piketpaaltjes te slaan bij bereikte resultaten.

Ondersteunend materiaal:	Beschrijving van de Active Citizenship Scale	1.C.1.2 bijlage 1
	Participatieniveau 3: “meedoen”	3.B.1.1 bijlage 1
	Digitaal verhalen vertellen: sociale activering en computervaardheden.	3.B.1.1 bijlage 2

3.B.1.2 Instrumenten voor (verkenning van) motivatie

Leerdoel	Kennis van mogelijkheden voor persoonlijke ontwikkeling op verschillende fronten en in verschillende fasen om progressie te blijven maken	
Duur	60 min	
Procedure	1. Herhaling van de belangrijkste aspecten bij motiverend interviewen. De nadruk ligt daarbij op de structuur van het gesprek en de betere voorbeeldvragen. 2. Herhaling van de belangrijkste aspecten bij toepassing en gebruik van de ACS participatieschaal 3. Rollenspel: Deelnemers spelen in groepjes van 2 of 3 (cliënt, begeleider en evt. observeerder) de in de bijlage beschreven situaties. 4. Bespreking: aansluitend op de rollenspellen bespreekt de groep plenair hoe de gesprekken verliepen.	

Feedback

Ondersteunend materiaal:	Beschrijving van de Active Citizen Scale	1.C.1.2. Bijlage 1
	Motiverend interviewen	2.A.2.3. Bijlage 1
	Verkenning van motivatie (Rollenspel):	3.B.1.2. Bijlage 1
	Oefening in motiverend interviewen	2.A.2.3 Bijlage 2
Ondersteunend materiaal:	Beschrijving van de Active Citizen Scale	1.C.1.2. Bijlage 1
	Motiverend interviewen	2.A.2.3. Bijlage 1
	Verkenning van motivatie (Rollenspel):	3.B.1.2. Bijlage 1
	Oefening in motiverend interviewen	2.A.2.3 Bijlage 2

3.B.2. Burgerschapscompetenties NIVEAU 2

INTRODUCTIE

Motivatie is de brandstof voor activiteit. Gebrek eraan leidt tot passiviteit. Veel cliënten zijn zich niet of nauwelijks bewust van wat ze willen en - voor zover ze dat wél zijn - wat ze

daarvan zouden kunnen realiseren met de juiste acties. Dit onderdeel gaat in op voorbeelden van activatie en het uitproberen ervan. Doel is de verschillende mogelijkheden te testen en te oefenen in toepassing en gebruik ervan maar ook na te denken over wat er nog meer te verzinnen valt.

Er worden twee voorbeelden uitgewerkt: “rolmodellen” en “mijn droombaan”. De eerste laat vrouwen in fase 4 of 5 van participatie kennis maken met succesvolle mensen. Het toont de migranten vrouwen dat het mogelijk is om hun doel te bereiken. Het bevestigt ze in hun keus en maakt duidelijk wat ze nodig hebben. De tweede laat vrouwen hun droombaan beschrijven, los van alle eventuele obstakels. De andere vrouwen in de groep moeten raden wie van welke baan droomt en aangeven waarom ze dat denken. Juist met die toelichting leren de vrouwen naar zichzelf te kijken door de ogen van anderen en daarmee zichzelf te ontdekken.

OEFENINGEN

Voor dit onderwerp zijn de volgende oefeningen beschikbaar:

3.B.2.1. Instrumenten om motivatie te onderzoeken en progressie te stimuleren (1)

Leerdoel: In staat zijn in te spelen op en gebruik te maken van de eigen kennis en vaardigheden van cliënten bij begeleiding.

In staat zijn gebruik te maken van regionale ontwikkelingskansen voor individuele cliënten.

Duur: 1 uur

Procedure:

1. Brainstorm: Deelnemers bespreken hoe ze de motivatie van hun cliënten kunnen onderzoeken (15’).
2. De trainer presenteert de inzet van rolmodellen in maatschappij en werk om jongeren te laten kennismaken en zich te spiegelen. (15’).
3. Deelnemers vormen groepjes van 3-4 en gaan aan de slag. Ze stellen zich voor zelf jong te zijn en bedenken hoe ze rolmodellen uit hun eigen omgeving kunnen vinden (10’).
4. Iedere groep presenteert 3 mogelijke rolmodellen. Er volgt een plenaire bespreking van ...
 - a) Wie is het beste rolmodel? Waarom? (Succescriteria)
 - b) Hoe kun je rolmodellen arrangeren en committeren?
 - c) Hoe werf je jongeren voor ontmoetingen met rolmodellen?
 - d) Wat is het belang voor het rolmodel zelf? (Of diens werkgever)

(30')

Feedback:

Ondersteunend materiaal: Motiverende rolmodellen en contacten op de arbeidsmarkt. 3.B.2.1 bijlage 1

3.B.2.2. Instrumenten om motivatie te onderzoeken en progressie te stimuleren (2)

Leerdoel: In staat zijn in te spelen op en gebruik te maken van de eigen kennis en vaardigheden van cliënten bij begeleiding.

In staat zijn gebruik te maken van regionale ontwikkelingskansen voor individuele cliënten.

Duur: 2 uur

Procedure:

1. De trainer introduceert de aanpak bij oefening "mijn droombaan" (15')
2. De trainer leidt de oefening.
3. De trainer leidt vervolgens het gesprek over wat de oefening heeft opgeleverd aan nieuwe inzichten en ideeën. (15')
4. Deelnemers gaan vervolgens in kleine groepjes aan de slag met het bedenken van andere instrumenten en oefeningen om cliënten hun eigen motivatie te helpen onderzoeken. (20')
5. Iedere groep presenteert het resultaat plenair. (30')

Feedback: De deelnemers en trainer geven feedback op hetgeen wordt gepresenteerd. (10')

Ondersteunend materiaal: Mijn droombaan 3.B.2.2 bijlage 1

3.C. Beoordelen van "harde" en "zachte" competenties

3.C.1. Beoordelen van "harde" en "zachte" competenties NIVEAU 1

INTRODUCTIE

Bij sollicitaties kijken werkgevers naar wat kandidaten in huis hebben aan specifieke kennis en vaardigheden voor het werk (de zogenaamde "harde" competenties) maar ook naar meer algemene ofwel zachte competenties (persoonlijkheid, houding en gedrag). Vakkennis en vaardigheden zijn meestal goed te ontwikkelen. Dat is vaak een stuk lastiger bij de zachte kant. Daar is het dus ook meer een kwestie van selecteren dan ontwikkelen: als het karakter van de persoon past bij het karakter van de baan, dan komen vakkennis en vaardigheden

vanzelf. In de begeleiding van migranten vrouwen is het van belang hen bewust te laten worden van hun kwaliteiten en karakter om te weten wat voor werk er bij ze past

OEFFENINGEN

Voor dit onderwerp zijn de volgende oefeningen beschikbaar:

3.C.1.1 Beoordelen van harde en zachte competenties (1)

Leerdoel:	Verschillende soorten kennis en vaardigheden kunnen onderscheiden en beoordelen	
	Kennis van het opbouwen en gebruiken van een portfolio	
Duur:	0,5 uur	
Procedure:	• De deelnemers bespreken het verschil tussen harde en zachte competentie en schrijven voorbeelden van beide op een whiteboard of flipover • De trainer introduceert het portfolio van sleutelcompetenties zoals dit door Zweedse werkgevers werd opgesteld • De trainer leidt het gesprek over de relevantie van het Zweedse portfolio voor de Nederlandse situatie. Wat wordt er gevraagd in specifieke gevallen? Waar zit het gat tussen vraag en aanbod? Hoe is dit gat vanuit het portfolio te vullen of te verkleinen?	
Feedback:	De trainer vat de bevindingen samen en verbindt het portfolio met de profilering van cliënten.	
Ondersteunend materiaal:	Ken je cliënt (profileren)	2.D.2.1. Bijlage 1
	Lulea portfolio	3.A.1.1. Bijlage 1

3.C.1.2. Beoordelen van harde en zachte competenties (2)

Leerdoel:	Verschillende soorten kennis en vaardigheden kunnen onderscheiden en beoordelen	
Duur:	1 uur	
Procedure:	• Deelnemers gaan in tweetallen aan de slag met het portfolio van sleutelcompetenties om de informatie van/over de klant te verzamelen en te ordenen. De een speelt de rol van begeleider, de ander van cliënt. De begeleider volgt het format en geeft aan welke kwaliteiten de cliënt laat zien in de verschillende activiteiten. De volgende stap is het samenvatten van alle kwaliteiten in relatie tot de in de progressieladder genoemde doelen (in algemene zin op termijn en	

specifiek voor de korte termijn.

- De trainer leidt het gesprek over hoe je een dergelijk sleutelcompetentie-portfolio introduceert in het netwerk. Hoe rapporteer je bevindingen aan de casemanager en het netwerk om te zorgen dat alle kwaliteiten van de cliënt worden meegewogen?
- De trainer vat het gesprek samen met aandacht voor het verschil tussen en het belang van harde en zachte competenties bij toegang tot de arbeidsmarkt.

Feedback: In de feedback geeft de trainer aan hoe profilering, portfolio en casemanagement zich tot elkaar verhouden.

Ondersteunend materiaal: Lulea portfolio 3.A.1.1. Bijlage 1

3.C.1.3. Beoordelen van harde en zachte competenties (3)

Leerdoel: Verschillende soorten kennis en vaardigheden kunnen onderscheiden en beoordelen

Duur: Kennis van het opbouwen en gebruiken van een portfolio
0,5 uur

Procedure:

- De trainer introduceert de STARR-methode voor het opbouwen van een portfolio
- De trainer leidt het gesprek over de overeenkomsten en verschillen tussen de STARR-aanpak en de normale manier van werken van de deelnemers.
- Deelnemers geven aan in hoeverre zij de STARR-methode zouden kunnen toepassen in hun dagelijkse werk met cliënten

Feedback: De trainer vat de bevindingen samen met een link van de STARR-aanpak naar het opbouwen van een portfolio en de Zweedse sleutelcompetenties.

Ondersteunend materiaal: Voorbeeld opbouw van een portfolio 3.C.1.3. Bijlage 1

3.C.2. Beoordelen van harde en zachte competenties NIVEAU 2

INTRODUCTIE

Deze oefeningen zijn gebaseerd op de voorgaande theorie over identificatie en beoordeling van competenties van migranten vrouwen. Doel is het portfolio op de juiste manier toe te kunnen passen in de begeleiding en het netwerk.

OEFFENINGEN

Voor dit onderwerp zijn de volgende oefeningen beschikbaar:

3.C.2.1. Beoordelen van harde en zachte competenties (4)

Leerdoel:	Verschillende soorten kennis en vaardigheden kunnen onderscheiden en beoordelen	
	In staat zijn gebruik te maken van regionale mogelijkheden voor ontwikkeling van individuele cliënten	
Duur:	1 uur	
Procedure:	• Deelnemers bespreken bestaande methoden voor portfolio ontwikkeling. Hoe wordt informatie verzameld en gedeeld door de betrokken organisaties? Welke informatie wordt officieel vastgelegd en hoe wordt die informatie gebruikt ter borging van een goede en klantgericht begeleiding? • Deelnemers passen de STARR-methode toe bij de verzameling van een anonieme voorbeeld-cliënt. Hoe kan iedere organisatie bijdragen aan het portfolio van deze cliënt vanuit het eigen perspectief? Hoe kan die informatie worden opgeslagen en gebruikt worden in het netwerk? • Deelnemers bespreken de toepasselijkheid van de STARR-methode voor samenwerking rond de portfolio-opbouw van hun klanten. Vervolg vraag is hoe toepassing kan worden geborgd op het juiste niveau in het netwerk.	
Feedback:	De trainer vat de conclusies samen met verwijzing naar het Zweedse voorbeeld portfolio en toepassing van de STARR-methode door de verschillende partijen in het netwerk.	
Ondersteunend materiaal:	Voorbeeld procedure voor aanleggen van een portfolio.	3.C.1.3. Bijlage 1

3.C.2.2. Beoordelen van harde en zachte competenties (5)

Leerdoel:	In staat zijn in te spelen op en gebruik te maken van de eigen kennis en vaardigheden van cliënten bij begeleiding In staat zijn gebruik te maken van regionale mogelijkheden voor ontwikkeling van individuele cliënten	
Duur:	1 uur	
Procedure:	• De trainer geeft samenvatting van de belangrijkste conclusies van de theorie over het opbouwen van klantenportfolio's en het verzamelen van informatie vanuit het oogpunt van het netwerk en de	

casemanager. Het is de verantwoordelijkheid van de casemanager om informatie te verzamelen (en/of dit te regelen) ten behoeve van een zinvolle volgende stap van de cliënt op diens eigen progressieladder. Het netwerk biedt de casemanager informatie vanuit verschillende perspectieven.

- Deelnemers bespreken het belang van het volledige beeld voor de casemanager om 2 belangrijke vragen te beantwoorden:
 - Begrijp ik wat mijn cliënt drijft?
 - Waarom plan ik deze volgende stap (activiteit) voor de klant? (Is het zinnig dit nu te doen? Wat levert het op voor de lange termijn?)
- Deelnemers gaan door de onderstaande onderwerpen om een samen een volledig en reel beeld van de cliënt te creëren:
 - Algemene informatie
 - Doel en ambitie qua werk
 - Eerdere (werk-) ervaring
 - Relevante kwaliteiten
 - Vrijtijdsbesteding en hobby's
 - Betrokkenheid bij anderen
 - Zelfbewustzijn en zelfsturing
 - Gezondheid en zelfzorg
- Bovenstaande aandachtspunten geven de volledige informatie om realistische doelen te bepalen en een actieplan op te stellen.

Feedback: De trainer vat de conclusies samen met verwijzing naar het verband tussen portfolio-opbouw en stapsgewijze ontwikkeling met loopbaanbegeleiding

Ondersteunend materiaal:	Checklist voor verzameling van informatie	3.C.2.2. Bijlage 1
	Ken je cliënt (profileren)	2.D.2.1. Bijlage 1
	Voorbeeldprocedure voor opbouw van een portfolio	3.C.1.3. Bijlage 1

3.C.2.3. Beoordelen van harde en zachte competenties (6)

Leerdoel: In staat zijn in te spelen op en gebruik te maken van de eigen kennis en vaardigheden van cliënten bij begeleiding
In staat zijn gebruik te maken van regionale mogelijkheden voor ontwikkeling van individuele cliënten

Duur: 1 uur

Procedure:

- Deelnemers ontwikkelen een strategie voor hun netwerk (lokaal of regionaal niveau) over hoe het actieplan van de cliënt gerealiseerd kan worden door de progressie van de cliënt te faciliteren.
De focus in de discussie ligt op:
 - In kaart brengen en beoordelen van de harde en zachte competenties van de klant voor het klantenprofiel en de werkgelegenheidsdoelen van de cliënt.

- Rol van het netwerk bij het ondersteunen van de progressie van de klant door bij te dragen aan relevante informatie over de competenties en doelstellingen van de klant.
- Rol van het netwerk bij het identificeren van de te overbruggen verschillen tussen vraag van de markt en aanbod van de cliënt.
- Deelnemers ontwikkelen een gemeenschappelijk ontwerp en routine voor klantprofielen op basis van de voorgaande oefeningen. De afgesproken opzet wordt besproken en vastgesteld op het juiste niveau in de samenwerkende organisaties en ingevoerd in de werkprocessen.

In deze opdracht gaat het om:

- Welke elementen van de IGMA-aanpak zijn relevant om in de strategie opgenomen te worden?
- Hoe zorgt het netwerk ervoor dat de planning in lijn is met wat cliënten te bieden hebben en behoeften op de arbeidsmarkt?
- Hoe kunnen er zoveel mogelijk middelen beschikbaar worden gemaakt en optimaal worden gebruikt in de onderlinge?

Feedback: De trainer vat de oefening samen en verbindt daarbij portfolio opbouw en stapsgewijze ontwikkeling met de rol die het netwerk daarin kan en moet spelen.

Ondersteunend
materiaal:

3.D. Gender-sensitief profileren en assessment

3.D.1. Gender-sensitief profileren en assessment NIVEAU 1

INTRODUCTIE

In dit deel van de module hoe vrouwen beïnvloed worden door hun gender status. Het bidt handvaten om de ervaring, kennis en vaardigheden van migranten vrouwen in kaart te brengen in relatie tot werk en opleiding. Ook wordt ingegaan op het identificeren van barrières in de loopbaanontwikkeling van vrouwen en hoe deze opgelost kunnen worden gebruik makend van de kennis en informatie die van deze cliënte beschikbaar is/ komt.

OEFENINGEN

Voor dit onderwerp zijn de volgende oefeningen beschikbaar:

3.D.1.1 Het gender perspectief gebruiken

- Learning objective:
- An understanding of assessment with a gender-specific focus
 - An understanding of how gender impacts a jobseeker with a refugee or migrant background
 - Knowledge to understand how gender impacts women refugee or migrant jobseekers on an EU and at a country-level.

Duration: 1.5 hour

Procedure: Ice Breaker looking at gender and identity:
 In pairs take turns to talk about:

- What impact do you think your gender has had on the decisions you have made about education and work
- What messages have you been given in your life about your gender and education and work, and from whom

Feedback and discussion in large group:

Areas of focus could include: practitioner self-awareness including biases, seeing clients as an individual, not a stereotype

Trainer facilitates key gender sensitivity scenarios, particularly focusing on information on how gender can affect a jobseeker with a refugee or migrant background. This includes:

- Gender roles and the influence of gender on the economic power of a jobseeker.
- Gender roles and the effects on women refugees and migrant jobseekers on an EU and country-level.
- The barriers women jobseekers face that are unique to their gender.

The trainer, with the group, identifies key headings that explain gender-specific barriers for women refugees and migrants.

Suggestions include:

- Socio-economic responsibilities
- Soft and hard Skills
- Cultural beliefs and norms of community of origin and host country
- Language and communication barriers

Participants, in small groups, will then assess each identified Gender-specific barrier, reflecting on:

- What do you think this barrier could involve, giving examples?

- Think of different ways to find out this information in a job broker or IAG setting ie how to assess
- Consider any challenges / sensitivities you may face trying to obtain this information

Participants will review as a whole group with the facilitator. The group will discuss ways to assess and challenges involved, and identify key methods / modes of assessment which could be mobilised to support gender assessment

Feedback (if applicable): The Facilitator shortly summarizes main conclusions of the exercise

Supporting materials: Gender-perspective scenarios, Flip Chart Paper and pens

3.D.1.2 Assessment vanuit het gender perspectief

Learning objective:

- Knowledge of the IGMA-Femina gender-sensitive assessment tools and methods
- An understanding of how and when to use these methods and tools
- Knowledge on how gender acts as a barrier when seeking employment.

Duration: 1 hour

Ice Breaker

In pairs: using prepared scenario, one person is practitioner. For 2/3 minutes they use different interviewing styles and techniques to gather information from their partner. The scenario will include information they don't really want to share with the practitioner. Then swop and do the same again. Discuss in pairs.

Group feedback and discussion. Could focus on importance of how and when you ask for information, not just what information.

Procedure: The Facilitator introduces participants to the IGMA-Femina gender perspective assessment methods and tools:

- Supports them to apply the gender sensitive knowledge outlined in 3.D.1.1 to assess skills and competences
- Can be used alongside other assessment methods in Job brokerage, Employment Advice and wider Information, Advice and Guidance to support appraisal and support of women with a refugee or migrant background.

- Assessment is holistic and broad, looking at the whole person eg their responsibilities, values, knowledge, long term dreams, taboos and fears.
- The Facilitator shares information of the Igma-Femina Assessment tools.

In small groups, participants review assessment tools and discuss scenarios how they could be used in delivering employment support and wider integration services by:

- The Facilitator hangs 4-5 sheets of flip chart paper on the wall and write the following headings:
 - Information, Advice & Guidance
 - Integration
 - Employment support
 - Sustained employment

Each group discusses how they could use the assessment tools within the different settings and write their ideas on post-it notes to put on the relevant paper. The settings can be altered based on the participants involved.

Feedback (if applicable): The Facilitator shortly summarizes main conclusions of the exercise by: reviewing each heading and the responses on the post-it notes and encourage discussion. Themes could include: possible barriers to obtaining the correct information, when to ask certain things, assessment as an ongoing process

Supporting materials: Igma-Femina Assessment, Flip Chart paper, Post-it notes

3.D.2. Gender-sensitief profileren en assessment NIVEAU 2

INTRODUCTIE

De volgende oefeningen borduren voort op de theoretische inleiding over identiteit en loopbaanondersteuning. De oefeningen dragen bij aan het ontwikkelen van een strategie om met deze doelgroep te werken aan het oplossen van de barrières die zij tegen komen, door een andere kijk te ontwikkelen op hun kennis, vaardigheden en ervaring en op de bias vanuit de vraagkant.

OEFENINGEN

Voor dit onderwerp zijn de volgende oefeningen beschikbaar:

3.D.2.1 Assessment ten behoeve van aanvullende ondersteuning

Learning objective: • Able to apply gender sensitive knowledge on assessing needs, skills and competences of women refugees and migrants;

Duration: 1 hour

Procedure: • The Facilitator puts all participants into pairs and distributes a case study of an IGMA-Femina type client. The case study is of a real female client from a migrant or refugee background seeking employment.
• The participants' assign roles: one the Employment Adviser (Job Coach) and the other the IGMA-Femina client. The Employment Adviser carries out an initial assessment, using IGMA-Femina Assessment methods and criteria.
• At the end of the initial assessment, the pairs discuss the interaction: what worked, what didn't, is any additional assessment needed?
• The pairs then discuss which support services should be provided to the client.

After the activity, the Facilitator leads a feedback session, where participants need to identify the support services. Discussions could include:

- Which methods of the IGMA-Femina methodology are relevant in the support of this client?
- How did participants find the assessment process
- What key support services should be provided to the IGMA-Femina client?
- Are there any other support areas that should be considered?

Feedback (if applicable): Trainer shortly summarizes main conclusions of the exercise by:
Reviewing the outcomes and the IGMA-Femina Gender perspective assessment action plan created

Supporting materials: A case study of an IGMA-Femina client.

3.D.2.2 Assessment van (werk)zoek strategieën

Learning • Able to apply gender sensitive knowledge on identifying a client's gender-related barriers when seeking employment.

- objective: • Able to apply gender sensitive knowledge on assessing skills and competencies of women refugees and migrants
- Duration: 1 hour
- Procedure: • Following the exercise in 3.D.2.1, the facilitator presents a new client case study.
- The facilitator explains how the IGMA-Femina Assessment methodology and wider tools and methods can be used to identify barriers a client faces when seeking employment.
 - The facilitator places all participants into pairs and distributes the new case study of an IGMA-Femina type client. The case study is of a real woman from a migrant or refugee background seeking employment. This will be a different case study than used in 3.D.2.1 exercise.
 - The participants' assigns roles: one the Employment Adviser (Job Coach) and the other one the IGMA-Femina client. The Employment Adviser carries out an IGMA-Femina assessment with the client.
 - At the end of the initial assessment, the pairs discuss the interaction: what worked well, what didn't, is any additional assessment needed?
 - The pairs then discuss and agree an employment seeking strategy most suitable for the client.

After the initial activity, the Facilitator leads a feedback session, where participants need to identify the employment seeking strategy. The discussions could identify the following:

- How did participants find the assessment process
- What category of employment should the client be seeking (i.e. part-time, full-time, flexible working etc)
- What industry/employment sector could the client be focusing on?
- What employment-related skills does the client possess which will assist their job hunt?
- What level of entry into the sector should the client be focusing on?
- What barriers exist in this industry/sector which could directly impact on the client?

Feedback (if applicable): Trainer shortly summarizes main conclusions of the exercise by:
Reviewing the outcomes and the IGMA-Femina Gender perspective assessment action plan created.

Supporting A case study of an IGMA-Femina

materials: client.

Module 4: Betrokkenheid van werkgevers

Introductie

Deze module richt zich op de betrokkenheid van werkgevers bij het begeleiden van werkzoekende migranten vrouwen om hun kansen op de arbeidsmarkt te vergroten, werkervaring op te doen of te helpen bij hun loopbaanoriëntatie.

Naast zicht op gevraagde en geboden competenties is het voor de begeleiders noodzakelijk om goede relaties op te bouwen met werkgevers om ook zicht te hebben op wat er wel en niet mogelijk is in bedrijven en organisaties. Werkgevers moeten daarom onderdeel zijn van het regionale netwerk en begrijpen wat migranten vrouwen nodig hebben om een goede start op de arbeidsmarkt te maken.

Deze module helpt coaches informatie te verzamelen over de regionale arbeidsmarkt, contact te leggen met bedrijven, een relatie met ze op te bouwen en ze te committeren aan het begeleidingstraject van migranten vrouwen. Het gaat daarbij ook om de begrippen maatschappelijk verantwoord ondernemen en sociale innovatie.

Idealiter gaat het om het bouwen van win-win relaties waarin aan de ene kant bedrijven en organisaties zich profileren als goede werkgever en anderzijds werkgelegenheid ontstaat voor kwetsbare doelgroepen. Voor migranten vrouwen is het van bijzonder belang om in een beschermde omgeving ritme en ervaring te kunnen opdoen en zich een beeld te kunnen vormen van hun eigen inzetbaarheid. Daarom wordt er afzonderlijk aandacht besteed aan stages en mentorschap.

Tot slot Finally, the module will explore the **gender awareness of employers** while working with this client group, first through **challenging stereotypes** about and **prejudices** against female refugees and migrants, and then by exploring ways of **removing barriers to employment**. Finally, it will bring together the work from the whole module to look at how employers and other stakeholders can **support clients in sustained employment**

De module is verdeeld in de volgende vier thema's

- a. Netwerkontwikkeling
- b. Arbeidsmarkt informatie
- c. Maatschappelijke verantwoordelijkheid en sociale innovatie

- d. Leerlingwezen en mentorschap
- e. Gender bewustzijn en de rol van werkgevers

Leerdoelen

Module 4: Betrokkenheid van werkgevers

Algemeen

Algemeen begrip van werkgeversbetrokkenheid bij de persoonlijke en professionele ontwikkeling van jonge werklozen

Algemeen begrip van (criteria bij) effectieve stages, stagebegeleiding en communicatie met werkgevers

Algemeen begrip van de principes van maatschappelijk verantwoord ondernemen en sociale innovatie

In staat zijn om werkgevers als netwerkpartners te betrekken bij regionale activiteiten om jongeren te ondersteunen en begeleiden in hun ontwikkeling

In staat zijn om de principes van sociale innovatie te hanteren bij ontwikkeling en begeleiding van jongeren door werkgevers

In staat zijn om maatregelen te nemen die ondernemers helpen HRM beleid gender sensitief te maken

Niveau 1:

Onderscheid kunnen maken tussen verschillende bijdragen die werkgevers kunnen leveren en de randvoorwaarden daarbij

Kennis van randvoorwaarden bij effectieve stages en stagebegeleiding

Kennis van effectieve communicatie met werkgevers

Kennis van maatschappelijk verantwoord ondernemen en sociale innovatie in relatie tot de aandacht voor de 3 organisatieniveaus in IGMA

Kennis van maatregelen omtrent gender sensitief werven en dito HRM beleid.

In staat zijn de eigen ontwikkelingsmogelijkheden te zien en benutten om de eigen effectiviteit te vergroten

Niveau 2

In staat zijn om een werkgeversnetwerk te realiseren

In staat zijn om met werkgevers de toegang tot de arbeidsmarkt voor jongere werklozen te vergemakkelijken

In staat zijn om optimale omstandigheden in het werkgeversnetwerk te creëren voor succesvolle stages

In staat zijn om bedrijven te committeren aan begeleiding en ontwikkeling van jonge werklozen in het kader van MVO en sociale innovatie

In staat om activiteiten te ontwerpen en uit te voeren die ondernemers helpen een meer gender sensitief wervings- en selectie beleid te maken

4.A. Netwerken

4.A.1. Netwerkontwikkeling NIVEAU 1

INTRODUCTIE

Een gemeenschappelijke uitdaging voor casemanagers, coaches, trainers en andere dienstverleners die met migranten vrouwen werken, is het bouwen en onderhouden van een netwerk van potentiële werkgevers en hun vertegenwoordigers van branche en regio. Het is vaak lastig een goed beeld te krijgen van de regionale arbeidsmarkt. Kamers van Koophandel, UWV-kantoren, sociale diensten en uitzendbureaus hebben hun eigen regionale bestanden en netwerken. Daarnaast zijn er ook regionale vertegenwoordigers van branches en sectoren met een eigen ingang naar hun achterban die benut kunnen worden maar die ook altijd enige vertaling nodig hebben voor de doelgroep migranten vrouwen.

De begeleiders moeten over veel informatie beschikken om in te kunnen zetten bij de trajecten van individuele vrouwen. Aan de ene kant is het van belang zich te hebben op de arbeidsmarkt als geheel: Waar zit de regionale werkgelegenheid? Waar zit de groei? Aan de andere kant gaat het juist om goede persoonlijke contacten met individuele bedrijven en organisaties. Welke bedrijven hebben de juiste mogelijkheden voor individuele vrouwen met hun eigen aardigheden, ambities en mogelijkheden?

OEFENINGEN

Voor dit onderwerp zijn de volgende oefeningen beschikbaar:

4.A.1.1 Werkgelegenheid in de regio

Leerdoel	Onderscheid kunnen maken tussen verschillende bijdragen die werkgevers kunnen leveren en de randvoorwaarden daarbij. Kennis van effectieve communicatie met werkgevers
Duur	1,5 - 2 uur
Procedure	1. Introductie: De trainer deelt de opdracht uit en neemt met de deelnemers de introductie en de 3 oefeningen door en checkt of alle deelnemers begrijpen wat er met een stakeholderanalyse wordt bedoeld. (15') 2. Groepswerk: Deelnemers vormen groepjes van 4 mensen waarin tenminste 2 organisaties vertegenwoordigd zijn. De trainer leidt telkens één oefening in en geeft de deelnemers de kans om hun antwoorden de noteren. Ter afsluiting van iedere oefening volgt een korte plenaire bespreking van de antwoorden (45')

- Oefening 1: Breng de belangrijkste sectoren van de regio in kaart. Waar zit de grootste werkgelegenheid?
- Oefening 2: Stakeholders belang en invloed
- Oefening 3: Samenvatting van stakeholder participatie matrix

De trainer noteert de belangrijkste punten op een flipover.

3. Mogelijke bespreekpunten bij afsluiting:

- Hoe verzamelen de deelnemers kennis en informatie over werkgevers en hun organisatie?
- Zou er in het netwerk één partner verantwoordelijk moeten zijn voor opbouw en onderhoud van een werkgeversnetwerk? Zou de casemanager verantwoordelijk moeten zijn voor de beschikbaarheid en toegankelijkheid van de informatie?
- Wat is/zijn de belangrijkste bron(nen) voor vacatures in de besproken sectoren? Wat zijn de ervaringen met de verschillende bronnen? Wat zijn voor- en nadelen per bron?
- Wat voor werkgelegenheidskansen presenteert je aan cliënten? (Voorkeur voor specifieke branche of bedrijven?)
- Hoeveel contact hebben cliënten zelf met (potentiële werkgevers?)
- Hoe kunnen deelnemers hun kennis van de arbeidsmarkt overdragen aan/delen met hun cliënten op een manier die cliënten in staat stelt er ook echt iets mee te doen en aan te hebben? (Om hun voorkeuren en ambities te ontdekken of een eerste stap op de arbeidsmarkt te zetten)

De trainer noteert de belangrijkste discussiepunten en bevindingen.

Tip: gebruik kaarten, lijsten, tabellen en andere middelen om een compleet plaatje op een inzichtelijke manier te kunnen schetsen van de werkgelegenheid in de regio.

Feedback

- Onthoud dat werkgevers niet alleen mensen aan een baan kunnen helpen maar ook een rol kunnen in hun persoonlijke en professionele ontwikkeling.
 - Wat betekent het om een baan te hebben?
 - Wat heb je nodig voor een baan? (Houding, kennis, vaardigheden, diploma's gezondheid)
 - Hoe stel je je op in een organisatie? Hoe ga je om met collega's en leidinggevenden?
 - Wat zijn de werkroosters? Hoe kom je in dat ritme?

Bedrijven kunnen dit laten ervaren in stages of het aangeven en toelichten bij bedrijfsbezoeken of "meet en greet" sessies.

Andere overwegingen en aandachtspunten, als er tijd voor is:

In hoeverre hebben de deelnemers overstemming in perspectief en mening op de volgende punten?

- De regionale arbeidsmarkt en de mogelijkheden van bedrijven
- Informatiebronnen voor arbeidsmarkt gegevens
- Informatie van en over cliënten (hoe ga je er mee om?)
- Andere ideeën met betrekking tot (toegang tot) de arbeidsmarkt?

Ondersteunend
materiaal:

Stakeholder analyse: netwerkontwikkeling werkgevers 4.A.1.1. bijlage 1

4.A.1.2 Werkgevers benaderen: hoe doe je dat?

Leerdoel Onderscheid kunnen maken tussen verschillende bijdragen die werkgevers kunnen leveren en de randvoorwaarden daarbij.

Kennis van effectieve communicatie met werkgevers.

Duur 45 min.

Procedure

1. De trainer start de discussie met een vraag naar het leggen van contact met werkgevers die je in het regionale netwerk zou willen hebben:
 - *Op welke manieren leggen de deelnemers contact met bedrijven in naam of ten behoeve van hun cliënten? (En wat zijn de voor- en nadelen van die verschillende manieren?)*
 De groep stelt vast welke manier(en) het meest geschikt zijn en trainer noteert ze op een flipover. (15')

2. Rollenspel in kleine groepen (cliënt, coach en waarnemer) of plenair met cliënt en coach en rest als waarnemer:

- Schets het scenario: een representatieve werkgever voor de regio is in gesprek met een begeleider die een stageplaats zoekt voor een representatieve cliënt uit een bepaald werkgelegenheidsproject.
- Speel de situatie uit volgens de eerder beschreven aanpak: Is de organisatie in staat en bereid plaats te bieden? Wat heeft het bedrijf daarin te bieden?
- De waarnemer let op hoe de coach zich opstelt en communiceert.
 - Hoe presenteert de coach het programma?
 - Hoe onderzoekt de coach de behoefte van de organisatie?
 - Welke vragen worden gesteld? Hoe wordt de werkelijke behoefte vastgesteld?
 - Hoe houdt de coach het in IGMA beoogde evenwicht tussen de behoefte van de cliënt en de behoefte van de werkgever?

Tip: Denk aan andere elementen van de IGMA-aanpak (inspelen op typen mensen en dergelijke)

3. Toon de video over “denken als een verkoper” en bedenk samen wat dat oplevert.

Feedback Een goede werkgeversbenadering kent veel kritische succesfactoren.

- Hoe leg je contact? Telefonisch of face to face? Een interview of liever een andere vorm?
- Hoe praat je met ze? Wat zijn je argumenten? Hoe overtuig je ze? Waarom moeten ze mee willen doen?
- Hoe presenteer je de kandidaat? Hoe sluit dat aan op wat de werkgever nodig heeft?

De begeleider kan baat hebben bij een benadering als bij de verkoop van een product. Zou de cliënt zichzelf ook zo kunnen presenteren en verkopen?

Hoe zit het met verantwoordelijkheden?

- Hoe bouw je een netwerk? Wie zet het op? Wie zorgt voor uitbreiding en onderhoud? Doe je het samen of kies je een kartrekker? (De casemanager?)

Ondersteunend Video: Het starten van een verkoopgesprek (Starting a sales

4.A.1.2 bijlage

materiaal: conversation)

1

<https://www.youtube.com/watch?v=gXW6BYWtUfw>
(0:20 - 4:58)

4.A.2. Netwerkontwikkeling NIVEAU 2

INTRODUCTIE

Contact maken met werkgevers is één. Hun betrokkenheid borgen is iets anders. Wat mag je verwachten van een werkgever? Hoeveel kan hij doen om aan de behoefte van uw cliënt te voldoen? Hoe overtuig je werkgevers om te participeren in werkgelegenheidsprogramma's voor migranten vrouwen of op andere manier mee te werken aan bestrijding van werkloosheid? Wat zijn daarvoor de betere argumenten? Zijn er wellicht maatregelen of voorzieningen die een steuntje in de rug kunnen geven?

Het hebben van een goed werkgeversnetwerk helpt bij het vinden van oplossingen voor werkloosheid. Op dit tweede niveau van netwerkontwikkeling onderzoeken we wat de betere partners zijn voor uw netwerk en hoe u de relatie met ze onderhoudt.

Een van de aspecten is een goede informatievoorziening. Zorg dat iedereen beschikt over actuele en juiste gegevens. Zorg ook dat werkgevers hun informatie kwijt kunnen. Wees aanspreekbaar voor vragen en opmerkingen. Sta open voor feedback en wees flexibel. Bedenk ook dat niet alle werkgevers altijd in staat zijn actief te participeren. Verwacht niet te veel en maak vooral ook duidelijk wat ze wel en niet van u en het netwerk kunnen verwachten (en maak dat waar!)

Bedrijven en instellingen zijn zich terdege bewust van hun maatschappelijke verantwoordelijkheid. Spreek ze daar gerust op aan. Ze hebben ook belang bij een positief imago en kunnen zichzelf profileren met sociale betrokkenheid.¹

Hoe zorg je voor frequent en betekenisvol contact? Hoe borg je een goede relatie? Afhankelijk van de aard en omvang van het netwerk zijn er verschillende mogelijkheden.

Een intentieverklaring kan helpen om activiteiten en verwachtingen te concretiseren. Met een (digitale) nieuwsbrief zijn grote groepen gemakkelijk bij te praten op ontwikkelingen,

¹ Bron: <http://www.investopedia.com/terms/s/socialresponsibility.asp>

goede ervaringen te delen of vragen te stellen aan het netwerk of reacties uit te lokken van bedrijven en instellingen. U kunt bijeenkomsten organiseren of fora op sociale netwerken inrichten. Het is belangrijk en stimulerend om mensen met verschillende ervaringen en ideeën met elkaar in contact te brengen. Ze overtuigen elkaar vaak makkelijker en sneller dan u dat zelf kunt.

Een casemanager heeft rollen en verantwoordelijkheden naar een werkgeversnetwerk. Ook als die zijn overgedragen aan anderen in het netwerk, is het belangrijk om te weten hoe het werkt en wat er speelt, al is het maar om de projecten en activiteiten te “verkopen” aan de regionale werkgevers.

OEFFENINGEN

Voor dit onderwerp zijn de volgende oefeningen beschikbaar:

4.A.2.1 Argumenten om werkgevers te overtuigen en betrekken

Leerdoel	- In staat zijn een werkgeversnetwerk te ontwikkelen - In staat zijn om samen met werkgevers de toegang tot de arbeidsmarkt voor werkloze jongeren te vergemakkelijken
Duur	50 min
Procedure	Plenair bespreking (15 min) 1. De trainer vraagt deelnemers naar succesvolle verkoopargumenten van werkgelegenheidsprojecten en kandidaten uit de doelgroep voor werkgevers? Noteer alle suggesties. Voorbeelden kunnen zijn: a. Overheidsmaatregelen. b. Persoonlijke overtuiging en betrokkenheid c. Goede ervaringen met eerdere of vergelijkbare projecten/cliënten d. Voorspraak van anderen (ambassadeurs) e. Maatschappelijke verantwoordelijkheid f. etc. 2. De trainer toont de video van een “elevator pitch” om het belang van een korte en krachtige boodschap te benadrukken om mensen snel en overtuigend te informeren. 3. Rollenspel in tweetallen: speel een begeleider die in 70 seconden een werkgever wil overhalen tot participatie als stagebedrijf in een werkgelegenheidsproject of plaats te bieden aan een individuele kandidaat. Wissel van rol en geef elkaar feedback. (15') 4. Deel elkaars ervaringen in de aansluitende plenaire bespreking (15'). Reflecteer daarbij op zowel het luisteren naar de werkgever als het overtuigen met argumenten

Feedback:

Ondersteunend Video: Elevator pitch 4.A.2.1 bijlage 1
 materiaal: <https://www.youtube.com/watch?v=JH0Thez9gvA>

4.A.2.2 Duurzame relaties met werkgevers onderhouden

Leerdoel

- In staat zijn om een werkgeversnetwerk te ontwikkelen.
- In staat zijn om werkgevers te committeren aan begeleiding en ontwikkeling van jonge werklozen in het kader van MVO en sociale innovatie

Duur 45 min.

Vorbereiding Deze oefening is gebaseerd op de resultaten van oefening: 4.A.1.1 Stakeholder analyse.

Procedure

1. De trainer vraagt deelnemers de uitkomsten van de stakeholderanalyse als uitgangspunt te nemen en deelt de beschrijving van de netwerk audit en planning tool en legt uit wat het is.
2. Deelnemers vormen kleine groepjes (uit minimaal 2 verschillende organisaties) of doen de oefening individueel. Deelnemers beoordelen bestaande en nog te leggen relaties met behulp van het instrument.
 - Voor nog te leggen relaties ontwikkel je een strategie voor het aangaan ervan
 - Voor bestaande relaties bedenk je acties voor onderhoud en versterking ervan.

Bespreek de resultaten plenair en combineer ze tot een gezamenlijke aanpak.

Feedback

Ondersteunend Stakeholder analyse: werkgeversnetwerk 4.A.1.1. bijlage 1
 materiaal: Schema voor netwerkactiviteiten 4.A.2.2. bijlage 1

4.B. Verzamelen van arbeidsmarktinformatie

4.B.1. Verzamelen van arbeidsmarktinformatie NIVEAU 1

INTRODUCTIE

Hoge werkloosheid in sommige EU-landen in combinatie met bezuinigingen in overheidsuitgaven zet druk op effectiviteit van werkgelegenheidsprojecten. Alle aandacht richt zich op rendement in termen van duurzame werkgelegenheid. De werkloze jongere is een product dat verkocht moet worden aan de klant. Werkgevers zijn kritische klanten die - juist in tijden van werkloosheid – een ruime keus hebben uit kandidaten. Om succesvol te zijn moeten werkgelegenheidsprojecten dus echt inzetten op een ander soort betrokkenheid

en heel goed snappen wat werkgevers wel en niet kunnen met werkloze jongeren en – andersom – wat er aan “het product” te verbeteren valt om beter in de markt te liggen. Het op te bouwen werkgeversnetwerk is daarom niet alleen belangrijk voor stage- en arbeidsplaatsen maar ook als informatiebron en toetssteen voor beleid en activiteiten, met name voor kritische succes- en faalfactoren bij toetreding tot de arbeidsmarkt.

OEFENINGEN

Voor dit onderwerp zijn de volgende oefeningen beschikbaar:

4.B.1.1. Werkgelegenheid strategieën voor casemanagers

Leerdoel: Onderscheid kunnen maken tussen verschillende bijdragen die werkgevers kunnen leveren en de randvoorwaarden daarbij
Kennis van effectieve communicatie met werkgevers

Duur: 1,30 uur

Procedure: Een van de rollen van casemanagers is het creëren en onderhouden van professionele relaties met de arbeidsmarkt om werkgelegenheidskansen voor hun klanten te verkennen en vergroten. De trainer bespreekt met de deelnemers de strategieën die zij gebruiken om een werkgeversnetwerk te bouwen en onderhouden. (10)

De rol van de casemanager is niet alleen om cliënten aan een baan te helpen maar ook om daarmee te voldoen aan behoeften van werkgevers. Voor een succesvolle match moeten ze dus te weten zien te komen wat werkgevers nodig hebben. Het netwerk van de werkgevers kan informatie geven over moeilijk te vervullen vacatures, over toekomstige vacatures, welke kennis en vaardigheden nu en in die toekomst van belang zijn. Meer begrip van de arbeidsmarkt helpt begeleider hun cliënten daar optimaal op voor te bereiden. (20)

De trainer verdeelt de deelnemers 3 groepen van 3-4 personen (afhankelijk van de grootte van de groep), waarbij elke groep een bedrijf vertegenwoordigt, b.v. Een supermarkt, een applicatieontwikkelaar en een sportschool. De trainer deelt de bijlage uit en vraagt de verschillende groepen om 2 of 3 vacatures te beschrijven met behulp van het formulier (30 ').

De bevindingen van de groepen worden vervolgens plenair besproken met de nadruk op overeenkomsten en verschillen tussen functies en wat de oefening ze oplevert voor de begeleiding van werkloze jongeren. (30 ').

Feedback: • De groepen geven feedback op elkaars bevindingen.

Ondersteunend materiaal: Verzamelen van functie informatie 4.B.1.1 bijlage 1

4.B.1.2. Inspelen op werkgeversbelangen

Leerdoel: Onderscheid kunnen maken tussen verschillende bijdragen die werkgevers kunnen leveren en de randvoorwaarden daarbij
Kennis van effectieve communicatie met werkgevers

Duur: 1 uur

Procedure: De trainer vraagt deelnemers aan te geven hoe ze informatie verzamelen over de arbeidsmarkt, vacatures en functie-eisen. (10')

Deelnemers reflecteren vervolgens op de aanpak die ze hanteren. (20')

De trainer deelt het formulier uit voor inventarisatie van gevraagde competenties. Het heeft een algemeen sectorneutraal karakter. Het gaat niet in op specifiek vakkennis en -vaardigheden maar op persoonlijkheid, houding en gedrag.

Deelnemers bespreken de opzet van het formulier en bedenken wat zij eraan willen veranderen of toevoegen. (20')

Feedback: De trainer vat de belangrijkste punten samen en verbindt ze met wat je er als begeleider en netwerk mee kunt. (10')

Ondersteunend materiaal: Werkgeversenquête 4.B.1.2 bijlage 1

4.B.2. Verzamelen van arbeidsmarktinformatie NIVEAU 2

INTRODUCTIE

Arbeidsmarktinformatie helpt begeleiders hun werk te doen. De oefeningen in dit onderdeel helpen begeleiders in het opbouwen en onderhouden van hun relaties met werkgevers. Een duurzaam netwerk is een belangrijk middel om migranten vrouwen te helpen aan werkervaring, het ontwikkelen van competenties vaardigheden en stappen te zetten op hun nieuwe loopbaanpad. Een stabiel netwerk biedt werkgevers de mogelijkheid als extra kanaal voor werving.

OEFENINGEN

Voor dit onderwerp zijn de volgende oefeningen beschikbaar:

4.B.2.1. Voordelen van werkgeversnetwerken

Leerdoel:	• In staat zijn om een werkgeversnetwerk te ontwikkelen • In staat zijn om – in samenwerking met werkgevers – de toegang tot de arbeidsmarkt voor werkloze jongeren te vergemakkelijken	
Duur:	1 uur	
Procedure:	De trainer introduceert de basisprincipes voor ontwikkeling van werkgeversnetwerken en hoe werkgevers op een praktische en creatieve manier zijn te inspireren en te betrekken. Netwerken bieden een ideale omgeving voor werkgevers om ideeën, ervaringen en informatie te delen. De ervaring leert dat ze in onderlinge samenwerking de specifieke vaardigheden ontwikkelen die ze nodig hebben bij dit soort projecten. (10') Deelnemers worden uitgenodigd om te praten over hun eigen ervaringen in het bouwen van werkgeversnetwerken als onderdeel van hun werk (20 '). De trainer vraagt deelnemers naar de voordelen van het bouwen van een werkgeversnetwerk in een plenaire brainstormsessie. Bij afronding van de discussie deelt de trainer de bijlagen uit en neemt ze door met de groep om de lijst van eigen ideeën aan te vullen.	
Feedback:	De trainer vat de discussie kort samen met de belangrijkste conclusies.	
Ondersteunend materiaal:	Voordelen van werkgeversnetwerken	4.B.2.1 bijlage 1
	Hoe committeer je werkgevers? Een voorbeeld	4.B.2.1 bijlage 2
	Activiteiten om werkgeversbetrokkenheid	4.B.2.1 bijlage 3

4.B.2.2. Werkgeversbetrokkenheid

Leerdoel:	• In staat zijn om een werkgeversnetwerk te ontwikkelen • In staat zijn om – in samenwerking met werkgevers – de toegang tot de arbeidsmarkt voor werkloze jongeren te vergemakkelijken	
Duur:	1,30 uur	
Procedure:	➤ De trainer introduceert het concept werkgeversnetwerk en spreekt over het op bouwen ervan. ➤ De trainer bespreekt de voordelen van werkgevernnetwerken en hoe de casemanager het profiel van cliënt en een functie met elkaar kan matchen. ➤ Bespreking over hoe werkgeversnetwerken kunnen helpen om tekorten in kennis en vaardigheden te herkennen en op te lossen op onverwachte	

manieren, vooral in kleine bedrijven, en hun impact op werkgeversperspectieven in het netwerk.

- De trainer deelt de schaal voor werkgeversbetrokkenheid uit en bespreekt hoe deelnemers een netwerk kunnen opbouwen. Wat is de rol van de werkgever? Welke stadia kunnen onderscheiden worden in het opbouwen van de relatie? Welke activiteiten kunnen ondernomen worden in die verschillende fasen?
- Brainstormen op activiteiten om de toegang tot de arbeidsmarkt te verbeteren door gebruik te maken van het werkgeversnetwerk
- Wat is de rol van de begeleider bij het matchen van cliënt en werkgever?

Feedback:

Ondersteunend Niveaus van werkgeversbetrokkenheid
materiaal:

4.B.2.2 bijlage 1

4.C.1. Maatschappelijke verantwoordelijkheid en sociale innovatie NIVEAU 1

INTRODUCTIE

Het doel van dit onderdeel is om begeleiders kennis te laten maken met “maatschappelijk verantwoord ondernemen (MVO) en sociale innovatie (SI)” en te laten ontdekken hoe ze die concepten kunnen gebruiken bij het ontsluiten van de arbeidsmarkt en het betrekken van werkgevers bij werkgelegenheidsprojecten voor migranten vrouwen.

Ter voorbereiding op de oefening lezen de deelnemers het ondersteunende (Europese) materiaal

- *Green Paper: Promoting a European Framework for Corporate Social Responsibility Social:*
I- Introduction, pg. 5.II-What is corporate social responsibility? Pgs. 8-9, 13-18 (Corporate Social Responsibility: the external dimension)
- *A renewed EU strategy 2011-14 for Corporate Social Responsibility:*
I-Introduction, pgs. 3-4. 3-A modern understanding of corporate social responsibility, pgs. 6-8.

OEFFENINGEN

Voor dit onderwerp zijn de volgende oefeningen beschikbaar:

4.C.1.1 Maatschappelijk verantwoord ondernemen (MVO) en werkgelegenheid

- Leerdoel:
- Onderscheid kunnen maken tussen bijdragen die werkgevers kunnen leveren en de randvoorwaarden daarbij.
 - Kennis van maatschappelijk verantwoord ondernemen en sociale innovatie in

relatie tot de 3 organisatieniveaus in IGMA.

Duur: 2 uur

- Procedure:
- De trainer heet deelnemers welkom en licht de opzet en doelstelling van deze oefening toe.
 - De trainer checkt de reeds aanwezige kennis van MVO met een aantal vragen. Vervolgens inventariseren de deelnemers de belangrijkste dimensies van MVO. De trainer noteert ze op een whiteboard of een flipover.
 - De trainer deelt een artikel uit en neemt dat door met de deelnemers ([Http://www.personneltoday.com/hr/how-corporate-social-responsibility-switched-focus-towards-learning-development/](http://www.personneltoday.com/hr/how-corporate-social-responsibility-switched-focus-towards-learning-development/))
 - Dan start een plenaire discussie over 'wat is' en 'hoe kan' MVO op lokaal niveau geïmplementeerd worden. Trainer focust op goede voorbeelden uit de MVO-praktijk die aantonen hoe het kan bijdragen aan opleiding en werkgelegenheidskansen voor jonge werklozen.
 - Ter afsluiting wordt besproken welke verantwoordelijkheden de netwerkpartners zelf hebben in toepassing en promotie van MVO op de 3 in IGMA onderscheiden organisatieniveaus.

Feedback: De trainer vat de belangrijkste bevindingen samen en legt de link naar andere onderwerpen uit het curriculum.

Ondersteunend materiaal:	MVO referentiekader	4.C.1.1 bijlage 1
	MVO in de EU	4.C.1.1 bijlage 2
	Hoe de MVO-focus verschuift naar opleiding en ontwikkeling (Engels artikel)	4.C.1.1 bijlage 3

4.C.1.2 Sociale innovatie

- Leerdoel:
- Algemeen begrip van de principes bij sociale innovatie en maatschappelijk verantwoord ondernemen.
 - Onderscheid kunnen maken tussen bijdragen die werkgevers kunnen leveren en de randvoorwaarden daarbij.
 - Kennis van maatschappelijk verantwoord ondernemen en sociale innovatie in relatie tot de 3 organisatieniveaus in IGMA.

Duur: 1 uur

- Procedure:
- Deelnemers worden uitgenodigd aan te geven wat hun huidige functie, rol en verantwoordelijkheid en van hun organisatie is bij het bestrijden van jeugdwerkloosheid.
 - Trainer introduceert sociale innovatie, kernkenmerken en principes.
 - De groep bespreekt de maatschappelijke uitdagingen en de kansen die sociale innovatie biedt voor participatie van jonge werklozen in maatschappij en arbeidsmarkt
 - De trainer deelt groepen in om te bespreken hoe werkgevers betrokken kunnen worden bij processen die leiden tot sociale innovatie (co-creatie, samenwerking, design denken).

- Tot slot bespreekt de groep plenair hoe sociale innovatie kan worden uitgewerkt op de 3 in IGMA onderscheiden niveaus:
 - Hoe organisaties en netwerken kunnen profiteren van sociale innovatieprocessen.
 - De effecten van sociale innovatie op de betrokken lokale markt en sectoren.

Om het gesprek te ondersteunen kan de trainer voorbeelden geven van goede ervaringen met sociale innovatie.

Feedback: De trainer geeft een korte samenvatting van hetgeen besproken is en legt de link met andere onderdelen van het curriculum, zoals casemanagement en het regionale netwerk.

Ondersteunend materiaal:	Defining Social Innovation (engels artikel)	4.C.1.2 bijlage 1
	Social Innovation eXchange (SIX), (Engels artikel)	4.C.1.2 bijlage 2

4.C.2. Maatschappelijke verantwoordelijkheid en sociale innovatie NIVEAU 2

INTRODUCTIE

De oefeningen op dit tweede niveau helpen begeleiders om goede ervaringen met MVO en SI te vertalen naar regionale initiatieven om werkgevers te betrekken bij het netwerk en de activiteiten voor migranten vrouwen en daarmee tevens de effectiviteit van het netwerk te helpen vergroten. De module bouwt voort op de oefeningen op het eerste niveau. Casemanagers en coaches leren op een praktische manier met de twee concepten aan de slag (werkplannen om te komen to meer samenwerking).

OEFENINGEN

Voor dit onderwerp zijn de volgende oefeningen beschikbaar:

4.C.2.1 Casestudy: MVO en bestrijding van jeugdwerkloosheid

Leerdoel:	In staat zijn om werkgevers te committeren aan begeleiding en ontwikkeling van een doelgroep in het kader van MVO en SI
Duur:	In staat zijn om een werkgeversnetwerk te ontwikkelen 2 uur
Procedure:	• De trainer verwelkomt deelnemers en introduceert de oefening: doel is om tenminste één van de voorbeelden uit de casestudy te vertalen naar de eigen regionale arbeidsmarkt en daarvoor de bronnen aan te boren en het netwerk op te zetten vanuit de casemanagers positie. • De trainer deelt de casestudy met voorbeelden van activiteiten ter

bestrijding van jeugdwerkloosheid door Nestlé.

- Na een korte leespauze wordt deelnemers gevraagd in kleine groepen antwoord te geven op de volgende vragen:
 - Hoe zouden ze dit soort MVO-initiatieven vertalen naar het MKB?
 - Kan een klein MKB-bedrijf vanuit eigen middelen een heel programma doen?
 - Wat zouden kleine bedrijven nodig hebben om het op kleine, lokale schaal te realiseren?
 - Wat voor netwerkpartners zijn er nodig om dit soort activiteiten uit te voeren?
 - Wat is mijn eigen verantwoordelijkheid als begeleider/casemanager
- Ter afronding kiest de hele groep één initiatief om een daarbij passend regionaal werkgeversnetwerk te ontwerpen.

Feedback: De trainer geeft een korte samenvatting van hetgeen besproken is en legt de link met andere onderdelen van het curriculum, zoals casemanagement en het regionale netwerk.

Ondersteunend materiaal: Nestlé CSR report on Youth employment (Engels artikel) 4.C.2.1 bijlage 1

4.C.2.2 Inventarisatie van sociale innovatie in de regio

Leerdoel: In staat zijn om werkgevers te committeren aan begeleiding en ontwikkeling van migranten vrouwen in het kader van MVO en SI
In staat zijn om een werkgeversnetwerk te ontwikkelen

Duur: 2 uur

- Procedure:
- De trainer verwelkomt de deelnemers en introduceert de oefening
 - Deelnemers inventariseren in kleine groepen wat er aan sociale innovatie gedaan wordt in de regio. Ze zoeken in de media naar aanknopingspunten voor welke organisaties en initiatieven er mogelijk mee in verband kunnen worden gebracht.
 - Het resultaat is een lijst regionale organisaties en initiatieven
 - Deelnemers kiezen er één uit om een concreet plan op te stellen waarin progressie van cliënten wordt gecombineerd met MVO en werkgelegenheid of werkerarvaring.
 - Deelnemers bedenken hoe andere organisaties het plan kunnen ondersteunen en hoe het in het regionale netwerk zou kunnen worden georganiseerd.
 - Tot slot filosoferen de deelnemers over samenwerkingsmogelijkheden tussen werkgevers en de andere organisaties in het netwerk.

Feedback: De trainer geeft een korte samenvatting van hetgeen besproken is en legt de link met andere onderdelen van het curriculum, zoals casemanagement en het regionale netwerk.

Ondersteunend materiaal:	Definieren van sociale innovatie	4.C.1.2 bijlage 1
	Social Innovation eXchange (SIX)	4.C.1.2 bijlage 2

4.D. Stages en mentorschap

4.D.1. Stages en mentorschap NIVEAU 1

INTRODUCTIE

Het doel van dit onderdeel is om professionals te laten kennis maken met de stage en mentorschap als een krachtig instrument voor individuele (loopbaan)ontwikkeling. Het belicht de voordelen maar ook de randvoorwaarden en beperkingen. Wat met de werkgever weten en doen om een stage en de begeleiding daarbij tot een succes te maken voor zowel de stagiair als het bedrijf?

Deelnemers gaan samen aan de slag om de regionale stagemogelijkheden uit te breiden, te versterken en optimaal te benutten als aanvullende ontwikkelroute voor migranten vrouwen.

OEFENINGEN

Voor dit onderwerp zijn de volgende oefeningen beschikbaar:

4.D.1.1. Essentie en eigeardigheden van stages en mentorschap

Leerdoelen:	• Onderscheid kunnen maken tussen bijdragen die werkgevers kunnen leveren en de randvoorwaarden daarbij • Kennis van randvoorwaarden bij effectieve stages en hun begeleiding
Duur:	1,5 uur
Procedure:	• De trainer neemt de deelnemers mee in de verkenning van het onderwerp met behulp van hun reeds aanwezige kennis en ervaring met de stageplek als leeromgeving. (zie 4.D.1.1. bijlage 1 voor beschrijving van deze zogenoemde ORID-methode om optimaal gebruik te maken van collectieve kennis) • De trainer richt zich op de meest voorkomende manieren van werkplekieren met toelichting van hun onderlinge overeenkomsten en verschillen (zie 4.D.1.1 Bijlage 2 en 3) • De trainer laat de deelnemers in groepjes met behulp van de World Café aanpak praten over de voor- en nadelen van de verschillende vormen van werkplekieren (zie 4.D.1.1 bijlage voor uitleg van de aanpak) • Met de voor- en nadelen van de verschillende vormen maken de groepjes een

checklist om te bepalen wat de betere vorm is in verschillende bedrijfssituaties.

Feedback:

Ondersteunend materiaal:	Beschrijving van de ORID Methode	4.D.1.1 bijlage 1
	Werkplekbegeleiding voor gehandicapten als voorbeeld	4.D.1.1 bijlage 2
	Voordelen van werkplekklaren volgens de OECD	4.D.1.1 bijlage 3
	De World Café methode	4.D.1.1 bijlage 4

4.D.1.2. Organiseren van werkplekklaren in verschillende bedrijfscontexten

- Leerdoel:**
- Onderscheid kunnen maken tussen bijdragen die werkgevers kunnen leveren en de randvoorwaarden daarbij
 - Kennis van randvoorwaarden bij effectieve stages en hun begeleiding
- Duur:** 2 uur
- Procedure:**
- De trainer leidt het gesprek over werkplekklaren vanuit het perspectief van een werkgever die een stageplaats wil aanbieden.
 - Deelnemers bespreken met behulp van de World Café methode (4.D.1.1 bijlage 4 de volgende punten:
 - Wat is de plek van stage in het bedrijf? Hoe actief is het beleid? Is er voldoende steun en erkenning voor de mentor?
 - Wat is er nodig voor het organiseren van effectieve stages in het bedrijf?
 - Wat verwacht het bedrijf als resultaat?
 - De trainer verdeelt de groep opnieuw in subgroepen ter bespreking van de volgende punten:
 - Hoe kan de bezorgdheid van de werkgever worden verminderd? Hoe om te gaan met ontbrekende of negatieve ervaringen?
 - Welke informatie is er vooraf nodig? Wat moet het stagebedrijf weten en doen ter voorbereiding van de stage?
 - Wat mogen betrokkenen van elkaar verwachten? Hoe voorkom je teleurstelling? Hoe borg je resultaat?
 - De trainer bespreekt de bevindingen plenair en wijst de deelnemers op de "10 geboden voor samenwerking met werkgevers in het kader van stages".

Feedback:

Ondersteunend materiaal:	Het nut van mentorschap voor organisaties	4.D.1.2 bijlage 1
	Effectiviteit van mentorschap	4.D.1.2 bijlage 2
	Kritische randvoorwaarden bij stages	4.D.2.1 bijlage 1

4.D.2. Stages en mentorschap NIVEAU 2

INTRODUCTIE

Betrokkenheid van werkgevers is een belangrijke succesfactor bij geslaagde stages. Dit onderwerp gaat dieper in op die succesfactor met oog op een beter resultaat voor zowel de stagiair als het stagebedrijf.

Hoe betrek je werkgevers bij de matching met kandidaten, invulling, beoordeling en evaluatie van de stage? Wat maakt de werkplek een leuke en effectieve leerplek?

Een actieve begeleiding ofwel een goede mentor in het bedrijf maakt het verschil. Een goede mentor is in staat de brug te slaan tussen werken en leren. Een goed programma en kritische reflectie bij de uitvoering zijn essentiële randvoorwaarden voor een succesvolle stage.

OEFENINGEN

Voor dit onderwerp zijn de volgende oefeningen beschikbaar:

4.D.2.1. Stages en mentorschap: Creëren van een win/win situatie

- | | |
|------------|---|
| Leerdoel: | <ul style="list-style-type: none"> - In staat zijn om met werkgevers de toegang tot de arbeidsmarkt voor werkloze jongeren te vergemakkelijken - In staat zijn in het werkgeversnetwerk te zorgen voor optimale omstandigheden voor succesvolle stages. |
| Duur: | 2 uur |
| Procedure: | <ol style="list-style-type: none"> 1. De trainer bevraagt de deelnemers op mogelijke activiteiten om werkgevers meer te betrekken en de kwaliteit van stages te verbeteren. (15 ') 2. De trainer gaat vervolgens in op hoe werkgevers verleid of overtuigd kunnen worden om daar ook tijd en aandacht aan te besteden (15 ') 3. Trainer zoomt in op wat werkgevers verwachten van stages en stagiairs. Wat heeft het bedrijf er zelf aan? (Zie Bijlage 1) (20 ') 4. De trainer benadrukt het belang van deze elementen en legt het verband met mogelijke activiteiten waarbij de werkgever betrokken kan worden om de resultaten van leerlingen te verbeteren. Wat zoekt de werkgever? -> Hoe kom je tegemoet aan die vraag/verwachting? (10 ') 5. De trainer geeft een voorbeeld van een activiteit die vanuit de begeleiding georganiseerd kan worden om de inzet van werkgevers te vergroten en het resultaat van de stage voor de leerlingen (direct of indirect) te verbeteren (zie Bijlage 2) (10 ') 5. Deelnemers gaan in groepen aan de slag om activiteiten te bedenken en uit te werken om het voor werkgevers gemakkelijker en aantrekkelijker te maken om actief stagebeleid te voeren. Bij elke activiteit moet duidelijk worden aangegeven hoe aan de behoefte van werkgevers tegemoet wordt gekomen en welk effect daarvan verwacht wordt in de |

progressie van de cliënt. (Zie Hand-out in Bijlage 3) (20 ')

6. De groepen presenteren hun resultaat aan de rest. Idealiter is er voor elke stap op de progressieladder een activiteit bedacht. Het is zaak het resultaat van de oefening op papier te oogsten: zorg voor goede registratie! (20')

Feedback: De trainer vat de activiteiten samen en de groep geeft aan waar zij het meeste effect van verwachten. (10')

Ondersteunend materiaal:	Kritische randvoorwaarden bij stages	4.D.2.1 bijlage 1
	Werkgeversbetrokkenheid	4.B.2.1 bijlage 2
	Activiteiten voor werkgeversbetrokkenheid	4.B.2.1 bijlage 3

4.D.2.2. Afspraken over rollen en verantwoordelijkheden bij stages

Leerdoel:

- In staat zijn om met werkgevers de toegang tot de arbeidsmarkt voor werkloze jongeren te vergemakkelijken
- In staat zijn in het werkgeversnetwerk te zorgen voor optimale omstandigheden voor succesvolle stages.

Duur: 1 uur en 40 minuten

Procedure:

1. De trainer presenteert de kritische succesfactoren bij stages. (zie presentatie in Bijlage 1) (10 ')
2. De trainer presenteert het profiel van een jongen die in een IT-bedrijf wil werken. De cliënt is een voortijdig schoolverlater zonder kwalificaties. Hij houdt van het opzetten van kleine huis- en kantoornetwerken en heeft de loop der jaren veel praktijkervaring opgedaan maar nooit specifieke scholing gevolgd. (Het is ook mogelijk andere of verschillende profielen te presenteren of er 5 uit te delen om de deelnemers er een te kunnen laten kiezen) (15 ')
3. De deelnemers verdelen in groepen van 3 personen. Elke groep kiest een profiel en bedenkt een aantal potentieel geschikte stagebedrijven voor de betreffende kandidaat. Per bedrijf wordt aangegeven waarom het een geschikte werkervaringsplaats is voor deze cliënt. (Denk aan de kritische succesfactoren!) (15 ')
4. Rollenspel: Nadat geschikte stagebedrijven zijn gevonden worden de rollen verdeeld: a. de mentor in het bedrijf (die weet goed wat de behoeften van het bedrijf zijn); b. de begeleider die (de leerling goed kent en die in staat is zaken toe te lichten en te verhelderen) de capaciteit heeft om meer te weten te komen, en c. de stagiair. De mentor geeft aan wat de eisen en werkopdrachten zijn en ook wat het beoogde resultaat is. De begeleider bevraagt de stagiair op diens mogelijkheden om te voldoen aan de verwachtingen van het bedrijf én op diens eigen doelstellingen en verwachtingen. De mentor en loopbaanadviseur gaan samen in gesprek over de wederzijdse mogelijkheden en beperkingen van bedrijf en stagiair en komen samen tot een globaal stageprogramma. (20 ')
5. Het programma wordt tot slot besproken met de stagiair en waar mogelijk nog aangepast (10 ')

6. De deelnemers die de rol van de stagiair spelen, presenteren hun stageprogramma en geven aan hoe dit past bij hun eigen behoefte en verwachtingen. (30)

Feedback: De trainer vat de bevindingen kort samen en geeft met behulp van één van de gemaakte programma's aan waar stageprogramma's de behoefte van bedrijf en stagiairs goed en minder goed bevredigen. (10')

De trainer legt de link met de IGMA-aanpak geeft aan welke dilemma's je daarin tegenkomt.

Ondersteunend materiaal:	Kritische randvoorwaarden bij stages	4.D.2.1 bijlage 1
-----------------------------	--------------------------------------	-------------------

4.E. Gender awareness en de rol van de werkgever

4.E.1 Gender awareness en de rol van de werkgever NIVEAU 1

INTRODUCTION

OEFENINGEN

Voor dit onderwerp zijn de volgende oefeningen in het Engels beschikbaar:

4.E.1.1	Wat zijn stereotypes en wat vooroordelen?
Learning objective	To explore and challenge stereotypes and misconceptions about female refugees and migrants
Duration	45 minutes
Procedure	<i>(10 mins) Starter: Participants to hold up fingers according to how far they agree/disagree with statements, e.g. 10 fingers completely agree, 5 fingers 50/50, 0 fingers completely disagree.</i> <i>‘Women are less likely than men to see the value in working’</i> <i>‘Women are more likely to be responsible for childcare’</i> <i>‘Women refugees are less likely to be skilled than male refugees’</i> <i>‘Women migrants come from areas which are likely to have a higher proportion of domestic jobs for women’</i> <i>‘Woman migrant workers have fewer qualifications’</i> <i>Facilitate discussion of each question.</i> <i>(15 mins) Challenging what we know by challenging numbers/statistics. Look at numbers and guess what they might refer to (these are statistics about women refugees and migrants in the UK) e.g. £35 weekly allowance for asylum seekers, 14,166, number of asylum seekers granted refugee status in 2018</i> <i>In groups, participants discuss in which areas they know of female refugees/migrants working and make a list according to different sectors/positions. Feedback discussion. Participants explore what local statistics mean to their country of origin.</i> <i>(15 mins) Case study – For UK Bread and Roses. Trainers are encouraged</i>

	<i>to review the Bread and Roses case study and source a local relevant case study, this can be in any medium (report/YouTube etc).</i> <i>Watch YouTube clip. Facilitate example discussion questions:</i> <i>Range of discussion questions: which different roles are women employed in? Which qualifications were necessary? What further training did they need? What work needed to be done by careers counsellors so that these women could get employed?</i>	
Feedback (if applicable)	<i>(5 mins) Plenary: On a post-it note, write down one statement you would use to counter-act a stereotype or prejudice against a refugee woman. Discuss as a group.</i>	
Supporting materials	PPT, Bread and Roses YouTube clip, Local statistics	4.e.1.1. annex 1

4.e.1.2	Het gevaar van en eenzijdige kijk	
Learning objective	To explore and challenge stereotypes and misconceptions about female refugees and migrants	
Duration	45 mins	
Procedure	<i>Starter: (10 mins) The danger of a single story: Watch this clip from Chimamanda Ngozi Adichie's TED talk 'the danger of a single story' about her experience when she came to an American university (Adichie is a Nigerian novelist famous for books such as 'Americah' and 'Half a Yellow Sun')</i> <i>https://www.youtube.com/watch?v=UqRa7XiWQLY</i> <i>How is it relevant to employer attitudes towards refugee and migrant women? Does it relate to any experience you've had?</i> <i>Challenging Propaganda</i> <i>(20 mins) Look at these news stories about refugee women and migrants and work.</i> <i>Create a mind map/fill out a worksheet about the different stories the media are telling, and what could the counter-stories be, the stories behind the stories?</i> <i>(15 mins) How would you communicate these positive stories to stakeholders? Discuss in groups and start to draft an action plan</i>	

Feedback (if applicable)	If time, as participants to share their ideas with the group	
Supporting materials	Worksheet including analysis of news stories and action plan template. News stories. Chimananda Ngozi Adichie TED talk on youtube.	4.e.1.2. annex 1

4.E.2 Gender awareness en de rol van de werkgever NIVEAU 2

INTRODUCTIE

OEFENINGEN

Voor dit onderwerp zijn de volgende oefeningen in het Engels beschikbaar:

4.E.2.1	How can we combat barriers to employing women?
Learning objective	To explore ways to combat barriers to employing women refugees and migrants
Duration	45 mins- 1 hour
Procedure	<i>Starter: Look at and share action plans from previous lessons, about communicating positive stories about female refugees and asylum seekers. What are the benefits of employing these kinds of clients? (10 mins)</i> <i>Optional case study here: following the journey of woman from asylum seeker, to refugee job seeker, to employment: which barriers has this woman faced? For UK - Syrian Refugees Burden or Bonus to the UK economy, Case study to represent country of training e.g. Razan Alsous – The Yorkshire Dama Cheese https://youtu.be/RfZLvCsoEi4</i> <i>(15 mins)</i> <i>Development: (25 mins) Brainstorm barriers to employing female refugees and women. Pick top four barriers and write down on four different pieces of sugar paper.</i> <i>Each group pick one barrier and brainstorm in one colour why a barrier, e.g. 'Skills/qualifications not recognised' → cannot get job → decreased morale → difference in expectations in host country → cost of translation/validation</i> <i>Pass along the sugar paper and brainstorm solutions to overcoming these barriers, e.g. → train on the job → provide funding to translate qualification. Annotate with who has the primary responsibility for</i>

	<i>overcoming the barrier.</i>	
Feedback (if applicable)	Plenary: Each group feedback their barrier and explain how it would relate to their particular area of work.	
Supporting materials	Statistics/facts to support activity. For UK - Syrian Refugees Burden or Bonus to the UK economy - Case study to represent country of training – e.g. Razan Alsous – The Yorkshire Dama Cheese https://youtu.be/RfZLvCsoEi4	4.e.2.1. annex 1

4.E.2.2	How can we reduce barriers to supporting women in employment?	
Learning objective	To explore ways to combat barriers to supporting women refugees and migrants once they are in employment.	
Duration	1 hour	
Procedure	<i>Today we will be exploring how employers can support women refugees and migrants once they are in employment.</i> <i>Development: (25 mins) Brainstorm barriers female refugees and women face once they are employed. Pick top four barriers and write down on four different pieces of sugar paper. Try to pick ones which they are more likely to be affected by because of their gender.</i> <i>Each group pick one barrier and brainstorm in one colour why a barrier, e.g. 'More likely to have been a victim of gender based violence → trauma → stigma attached to talking about it → lack of training of employer</i> <i>Pass along the sugar paper and brainstorm solutions to overcoming these barriers, e.g. → good safeguarding practices → help with access to counselling and support</i>	
Feedback (if applicable)	<i>(25 mins) Draft a memo for your organisation gathering together the most relevant information from the past four sessions, 'Toolkit for gender awareness amongst employers'</i>	
Supporting	Memo template	4.e.2.2. annex 1

materials		
-----------	--	--

igma femina



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

Dit project is gefinancierd met subsidie van de Europese Commissie. Deze publicatie geeft alleen de mening van de auteurs weer, en de Europese Commissie kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor enig gebruik van de informatie uit deze publicatie. Project Nummer: 2016-1-SE01-KA204-022119