

Handleiding

Vrouwen Vooruit

Aanpak voor welzijnswerkers en opbouwwerkers

Djenie Badal
Thea van Neerbos
ACB Kenniscentrum
Amsterdam, november 2008

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	p.	2
Voorwoord	p.	3
1. Inleiding	p.	4
2. Aanpak – werkwijze	p.	5
2.1. Instroomprofiel		
2.2. Doelstellingen		
2.3. Begeleiding		
2.4. Uitvoering	p.	6
3. Organisatorische randvoorwaarden	p.	7
3.1. Inbedding		
3.1.1. Welzijns- en (allochtone) vrijwilligersorganisaties		
3.1.2. Samenwerkende organisaties		
3.1.3. Kinderopvang	p.	8
3.2. Uitvoering		
3.2.1. Voorbereiding		
3.2.2. Voorlichtingsbijeenkomst		
3.2.3. Selectie op motivatie		
3.2.4. Organiseren van de bijeenkomsten	p.	9
3.2.5. Begeleider		
3.2.6. Na de afronding		
4. Aanbevelingen voor de begeleider	p.	10
Bijlage 1: Competenties van de begeleider	p.	11
Bijlage 2: Voorbeeld formulier voor aanmelding en intake	p.	12
Bijlage 3: Voorbeeld actieplan	p.	13
Bijlage 4: Tijdbesteding (inclusief zorgtaken)	p.	14

Voorwoord

Vrouwen uit etnische groepen erkennen steeds meer het belang van vrijwilligerswerk als voorbereiding op maatschappelijke participatie, een opleiding of werk. Daarnaast bieden vrijwilligerswerk en betaald werk mogelijkheden om te leren hoe zij werk kunnen combineren met hun gezinsleven. Door mee te werken aan verschillende activiteiten, ontdekken zij hun eigen kwaliteiten en breiden zij hun vaardigheden uit om uiteindelijk in te stromen in vrijwilligers- of betaald werk.

In deze publicatie wordt een aanpak geïntroduceerd, bestaande uit een serie gestructureerde bijeenkomsten. Hiermee worden allochtone vrouwen ondersteund bij het ontdekken van de eigen kwaliteiten en beperkingen en bij het meedoen met verschillende activiteiten die leiden naar de arbeidsmarkt.

Het doel van deze publicatie is om welzijnsorganisaties en vrijwilligersorganisaties een handleiding te geven om deze aanpak gestructureerd toe te passen. Er wordt beschreven hoe een netwerk rond vrouwen tot stand wordt gebracht, met als doel het kunnen instromen in vrijwilligerswerk en het doorstromen naar betaald werk. Sommige vrijwilligers worden sleutelfiguren om andere vrouwen weer op weg te helpen naar vrijwilligerswerk of andere vormen van maatschappelijke participatie.

Deze aanpak is ontstaan naar aanleiding van empowerment-projecten die ACB Kenniscentrum in 2005, 2006 en 2007 in opdracht van de provincie Noord-Holland in Amsterdam heeft uitgevoerd. Tevens is zij het resultaat van de ervaringen en inzichten die ACB Kenniscentrum door de jaren heen heeft opgedaan met het begeleiden en trainen van die groep vrouwen die voor reguliere instellingen doorgaans 'onzichtbaar' blijft of moeilijk bereikbaar is.

Djenie Badal

1 Inleiding

Een grote groep allochtone vrouwen wil buitenshuis participeren en werken, maar kan dit niet op eigen kracht door een gebrek aan basale kennis van en reëel inzicht in de arbeidsmarkt. Het ontbreekt hen daardoor vaak aan essentiële vaardigheden om actief te kunnen deelnemen op de arbeidsmarkt en in de samenleving. Daarnaast kampen deze vrouwen met de vraag hoe zorg met (vrijwilligers)werk en/of scholing gecombineerd kan worden, een vraag die voor hen vaak extra gevoelig en gecompliceerd ligt.

Het doel van deze handleiding is hulp bieden bij het stapsgewijs opzetten van een netwerk voor allochtone vrouwen door het toepassen van de aanpak van Vrouwen Vooruit. De handleiding beschrijft de aanpak voor de organisatie (binnen en buiten de organisatie), de leerdoelen, de uitvoering en aanbevelingen. Na het doorlopen van Vrouwen Vooruit, kunnen de deelnemers instromen in de reguliere trajecten voor arbeidsdeelname.

ACB Kenniscentrum heeft gemerkt dat de vrouwen, die eerder hebben deelgenomen in de projecten aan een soortgelijke training of activiteit, soms de doelen net niet haalden door allerlei omstandigheden, terwijl zij wel gemotiveerd waren. Om te voorkomen dat deze vrouwen uit het zicht verdwijnen, hebben we rond deze vrouwen een netwerk opgezet, waaraan ook vrouwen deelnemen die wel succesvol zijn. Door met elkaar in contact te blijven, kunnen zij die nu (vrijwilligers)werk of een opleiding doen een voorbeeld zijn voor hen die nog in de fase zitten die daaraan vooraf gaat. Door als netwerk te functioneren blijven vrouwen voortdurend leren, van de begeleiding en van elkaar. Ze kunnen elkaar helpen met praktische problemen en kunnen voor elkaar een voorbeeld zijn.

De vrouwen worden onder begeleiding maatschappelijk actief. De begeleider ondersteunt de vrouw om haar eigen kracht te leren kennen en stimuleert de positieve werking van de groepsdynamiek. De begeleider en de welzijnsorganisaties organiseren maatschappelijke activiteiten waarbij de vrouwen meer betrokken worden bij de maatschappij en zij inzicht krijgen in de eigen kwaliteiten. Door als groep op te treden, leren zij rekening te houden met verschillende culturele achtergronden. Tegelijkertijd werken zij aan hun persoonlijke ontwikkeling. Dit netwerk van bondgenoten vormt de kern van de aanpak\werkwijze van Vrouwen Vooruit.

Deze handleiding is bedoeld voor welzijnsinstellingen en (allochtone) vrijwilligersorganisaties, die met deze vrouwen aan de slag willen gaan. Ze kunnen activiteiten organiseren voor deze groep vrouwen, die hierdoor interesse ontwikkelen om maatschappelijk te participeren, in vrijwilligerswerk of betaald werk. Tegelijkertijd kunnen de organiserende welzijnsinstellingen andere partijen inschakelen om de vrouwen nieuwe vaardigheden te laten ontwikkelen op het gebied van participatie in de Nederlandse samenleving.

2 Aanpak – werkwijze

Dit hoofdstuk beschrijft de aanpak, de doelgroep, de doelstellingen en de uitvoering.

2.1 Instroomprofiel

Vrouwen Vooruit is een doorstart voor vrouwen die na inburgering of een empowerment training in een gat vallen en toch gemotiveerd zijn om deel te nemen aan training. Van belang is dat de vrouwen de Nederlandse taal beheersen op minimaal NT2 – A2 niveau (spreken en luisteren). Het leren participeren in de Nederlandse samenleving werkt het beste als de groep heterogeen is samengesteld uit vrouwen van verschillende culturele achtergronden.

2.2 Doelstellingen

Het doel van Vrouwen Vooruit is dat de deelnemers na het bijwonen van de bijeenkomsten en het meedoen aan de activiteiten de volgende kennis en vaardigheden hebben opgedaan.

Kennis:

- De vrouwen hebben meer zicht op de belemmeringen binnen het gezin en omgeving; zij leren met deze belemmeringen om te gaan binnen hun eigen referentiekader.
- De vrouwen ontdekken hun talenten en maken een keuze voor het soort (vrijwilligers)werk dat ze willen doen.
- De vrouwen hebben meegelopen bij vrijwilligers- of professionele organisaties.
- De vrouwen hebben meer kennis van zichzelf, begrijpen welke mogelijkheden bestaan en weten welke stappen er genomen kunnen worden op de arbeidsmarkt dan wel in scholingstrajecten.

Vaardigheden:

- In kaart brengen van het eigen en nieuw te ontwikkelen netwerk.
- Inzicht leren krijgen in de eigen dagindeling en hoe deze te verbeteren.
- Weten hoe en waar vrijwilligerswerk of een baan kan worden gevonden
- Inzicht leren krijgen in de eigen wensen en deze leren bespreekbaar te maken in hun directe omgeving.
- Opstellen en bijhouden van een persoonlijke levensloop.
- Benoemen van beroepen die voor hen persoonlijk aantrekkelijk zijn.

2.3 Begeleiding

De begeleider heeft een centrale rol in deze aanpak; zij bevordert het groepsproces en is in staat de deelnemers zowel als individu en als groep te begeleiden. De kracht van de werkwijze is dat de begeleider de individuele wensen en de groepsdynamiek steeds met elkaar blijft verbinden, zodat de vrouwen gestimuleerd en gemotiveerd blijven om Vrouwen Vooruit af te ronden.

De deelnemers ontwikkelen vanaf het begin een actieve houding en mentaliteit. Angst wordt omgezet in durf door bewust te worden van het eigen functioneren op drie niveaus: als individu, als groep en in de maatschappij. Deze werkwijze ondersteunt de deelnemers bij het maken van eigen keuzes op deze drie niveaus en vol te houden bij het realiseren hiervan.

2.4 Uitvoering

De uitvoering bestaat uit vijf bijeenkomsten in een tijdsbestek van circa 6 maanden. De bijeenkomsten dienen als introductie en om hun eigen actieplan te bespreken, waarna de vrouwen klaar zijn om de eerste stappen op de vrijwilligersmarkt en arbeidsmarkt te zetten. Dit gebeurt door het deelnemen aan activiteiten en (vrijwilligers)werk. In het actieplan worden de witte vlekken, beperkingen en kwaliteiten van de deelnemers zichtbaar gemaakt, zodat deze besproken kunnen worden en de vrouwen hiermee gaan werken. In de loop van de uitvoering kunnen ze het actieplan bijstellen. Het actieplan is per deelnemer anders en ondersteunt de begeleider bij het indelen van de subgroepen (zie Hoofdstuk 3).

Bijeenkomst 1: Het geven van voorlichting over de werkwijze, de rol van de begeleider en de rol van de groep. Uitleg geven over het opstellen van de aanzet tot het actieplan en hoe ermee te werken.

Bijeenkomst 2: Het bespreken van het maken van een persoonlijke levensloop. Wie ben ik en wat zijn mijn kwaliteiten? De uitkomst hiervan vormt voor de organisatie en de begeleider de input voor het opzetten van de activiteiten. De begeleider stemt dit af met de partijen waarmee wordt samengewerkt.

Bijeenkomst 3: Het oriënteren op vrijwilligerswerk, cursus of opleiding. Wat kan ik en wat wil ik? De organisatie gebruikt dit ook om de eigen activiteiten nader af te stemmen met partijen, waarmee wordt samengewerkt. De activiteiten starten na deze bijeenkomst.

Bijeenkomst 4: Vervolg van bijeenkomst 3, waarin de status van de activiteiten wordt besproken en bijwerken van het eigen actieplan.

Bijeenkomst 5: Evalueert het leerproces, de activiteiten en de opgedane (werk)ervaring. Het persoonlijk actieplan wordt besproken, rekening houdend met het combineren van de zorgtaken thuis. Er kunnen vervolgspraken gemaakt worden tussen de begeleider en individuele deelnemers, wanneer deze laatste problemen ervaren bij het uitvoeren van hun actieplan.

3 Organisatorische randvoorwaarden

Het inbedden en uitvoeren van deze aanpak brengt de nodige voorbereiding met zich mee. De medewerkers, de vrijwilligers, de begeleiders en de partijen, waarmee samengewerkt gaat worden, moeten de doelstelling en de beschreven werkwijze met elkaar delen. In dit hoofdstuk wordt beschreven welke organisatorische randvoorwaarden nodig zijn om de inbedding en uitvoering zo soepel mogelijk te laten verlopen.

De aandachtspunten voor de organisatie zijn:

- Inbedding
 - Welzijnsorganisaties en vrijwilligersorganisaties
 - Samenwerkende organisaties
- Uitvoering
 - Samenstelling van de groep
 - Organisatie van de bijeenkomsten
 - Voorbereiding, voorlichting, selectie op motivatie
 - Begeleiding
 - Nazorg

3.1 Inbedding

Voor de inbedding van Vrouwen Vooruit in de welzijnsorganisatie of vrijwilligersorganisatie zijn zowel de medewerkers en vrijwilligers als de partijen waarmee samengewerkt gaat worden van belang. Voor een goede samenwerking is het nodig om schriftelijke afspraken te maken.

Houdt rekening met een tijdsbestek van ongeveer twee maanden voorbereiding en zes maanden voor de uitvoering.

3.1.1 Welzijns- en (allochtone) vrijwilligersorganisaties

Om Vrouwen Vooruit succesvol uit te voeren, is voldoende draagvlak binnen de eigen organisatie essentieel. Tevens is het van belang een plan te hebben voor hoe de eigen medewerkers, de sleutelfiguren en het netwerk van de organisatie kunnen worden ingezet voor de verschillende activiteiten van Vrouwen Vooruit.

Vervolgens moet worden gezorgd voor een geschikte en vertrouwde ruimte, die in de buurt is van waar de vrouwen wonen. Tot slot is het nuttig om een goede planning voor de uitvoering en de financiën te maken.

3.1.2 Samenwerkende organisaties

Elke organisatie heeft een omgeving van andere organisaties waarbinnen zij functioneert. Dit netwerk kan voor Vrouwen Vooruit op verschillende manieren worden ingezet:

- Werving van vrouwen.
- Opzetten van geschikte activiteiten. Hierbij kan gedacht worden aan organisaties die belang hebben bij de participatie van deze vrouwen.
- Ondersteuning, door bijvoorbeeld het geven van een presentatie over de arbeidsmarkt, solliciteren, competentieontwikkeling, et cetera.
- Financiering.
- Goede afspraken over de rolverdeling.

3.1.3 Kinderopvang

Voor de meeste deelnemende vrouwen zal het een voorwaarde zijn dat kinderopvang aanwezig is. Omdat de deelnemers vaak zelf voor de kinderen zorgen en hun rol in de opvoeding meestal de grootste belemmering is, is het succes van de aanpak gerelateerd aan de mogelijkheid van kinderopvang tijdens de bijeenkomsten, de activiteiten en de stage.

3.2 Uitvoering

3.2.1 Voorbereiding

De vrouwen die gaan deelnemen aan Vrouwen Vooruit zijn bekenden voor de welzijnsorganisatie en allochtone vrijwilligersorganisaties. Zij hebben bijvoorbeeld al een cursus doorlopen, maar hebben daar nog geen vervolg aan gegeven. De medewerkers van de organisaties kunnen ingeschakeld worden om weer contact op te nemen met deze vrouwen. Het is raadzaam om de vrouwen d.m.v. een flyer op de hoogte te brengen van het project Vrouwen Vooruit en uit te nodigen voor de voorlichtingsbijeenkomst.

3.2.2 Voorlichtingsbijeenkomst

De voorlichtingsbijeenkomst is een kennismaking van de potentiële deelnemers, de begeleider en de betrokken partijen. Het is belangrijk om tijd en ruimte te maken om elkaar te leren kennen.

De inhoud, doelen en werkwijze van het netwerk, de aanpak en de nazorg moeten in deze bijeenkomst duidelijk worden gepresenteerd. De taal en uitleg moeten aangepast worden aan het niveau van de deelnemers. Wij adviseren een presentatie van maximaal anderhalf uur. Voor het verduidelijken van elkaars verwachtingen is het aan te raden een laagdrempelige, interactieve bijeenkomst te organiseren. De vrouwen kunnen hun vragen direct stellen aan de begeleider en de andere partijen waarmee wordt samengewerkt voor de activiteiten.

3.2.3 Selectie op motivatie

Na de voorlichting vindt de aanmelding en intake plaats. Tijdens deze intake worden vragen gesteld over de motivatie en de verwachtingen van de vrouwen. Hiervoor is het handig om van tevoren een intakeformulier te maken.

Relevante vragen voor het intakeformulier zijn:

- Naam, telefoonnummer en adres
- Motivatie om te willen werken.
- De mate waarin vrouwen tijd en energie kunnen vrijmaken;
- Combinatie van zorgtaken en werk/scholing.
- Minimaal NT2 – A2 niveau (spreken en luisteren).

Het wordt aangeraden om de aanmelding en intake direct aansluitend op de voorlichtingsbijeenkomst te houden. De formulieren kunnen direct worden uitgereikt en door de deelnemers ter plekke worden ingevuld. Door dit op een snelle manier aan te pakken speelt men in op de motivatie van de potentiële deelnemers. Indien de tijd het niet toelaat om de intake af te ronden, is het raadzaam om dit proces zo snel mogelijk na de bijeenkomst te voltooien. Eventueel kunnen de vrouwen geholpen worden met het formulieren van hun wensen en motivatie.

3.2.4 Organiseren van de bijeenkomsten

De bijeenkomsten (zoals eerder beschreven) zijn vrij van opzet en moeten vooral aansluiten bij de behoefte van de deelnemers. De bijeenkomsten kunnen daarom heel verschillend van inhoud zijn. Als voor bepaalde thema's belangstelling is, kunnen subgroepen gevormd worden om er een activiteit van te maken.

Deze deelnemers kunnen elkaar in het groepje ondersteunen en kracht geven om te blijven komen en om hun doelstellingen te halen. Vrouwen die zich aanmelden hebben verschillende interesses, kwaliteiten en beperkingen. Het is belangrijk hier aandacht aan te geven en eventueel de werkvorm daarop aan te passen.

Tijdens de bijeenkomsten vindt intervisie plaats en worden informatie en nieuwe ideeën uitgewisseld. Dit betekent, dat deelnemers gekoppeld kunnen worden aan activiteiten van (vrijwilligers)organisaties. Per subgroep is één deelnemer het aanspreekpunt voor de andere deelnemers en voor de begeleider. Deze deelnemer werkt de activiteit samen met de subgroep verder uit. De begeleider geeft sturing aan de subgroepen en aan de individuele deelnemer, op basis van ieders actieplan en persoonlijke levensloop.

Het thema "Opkomen voor jezelf" loopt als een rode draad door alle bijeenkomsten heen. De begeleider zal op een creatieve manier de deelnemers regelmatig in de spiegel laten kijken om ieders sterke en zwakke punten te kunnen bespreken. Het doel is om de sterke punten positief te benadrukken en de zwakke punten te verbeteren.

3.2.5 Begeleider

In de werkwijze is de rol van de begeleider cruciaal voor het goed laten functioneren van het netwerk. De begeleider heeft oog voor de individuele vaardigheden en de groepsvaardigheden van de vrouw en ondersteunt dit in het groepsproces. De belangrijkste activiteiten zijn:

- Het stimuleren en sturen van de groep; hierin ligt de kracht van de werkwijze.
- Individuele begeleiding van de vrouwen: de begeleider heeft aandacht voor de individuele vrouw in het groepsproces. Richtlijn: één begeleider op acht deelnemers.
- Het evalueren van de voortgang. Evaluatie na het uitvoeren van een activiteit is relevant vanwege de reflectie en de aansluiting op de leerdoelen en de persoonlijke levensloop.
- Het begeleiden van de individuele vrouw bij het maken van keuzes en het helpen verantwoordelijkheid te nemen voor haar eigen ontwikkeling.
- Het ondersteunen van de deelnemers bij de keuze voor betaald werk, vrijwilligerswerk en/of een scholingstraject.

3.2.6 Na de afronding

Vrouwen Vooruit motiveert de deelnemers om na te denken over het betreden van de arbeidsmarkt. Het actieplan met de daarin opgenomen persoonlijke levensloop kunnen daarbij gebruikt worden.

Indien deelnemers na afloop nog niet klaar zijn voor deelname aan activiteiten in de maatschappij, zal bekeken moeten worden welke mogelijkheden er verder nog zijn.

4 Aanbevelingen voor de begeleider

1. Werk vanuit de kracht van de vrouw en de groep. Benadruk dit vanaf het begin, al tijdens de voorlichtingsbijeenkomst.
2. Persoonlijke werving van deelnemers via sleutelfiguren verlaagt de drempel voor deelname en geeft vertrouwen en binding.
3. Gebruik maken van concrete voorbeelden die aansluiten bij de belevingswereld van de te werven vrouwen, maakt dat zij zich beter en concreter een voorstelling kunnen maken van de inhoud van een thema.
4. Bel vlak voor de bijeenkomst de vrouwen op (niet iedereen gebruikt een agenda) ter herinnering. Hierdoor ontstaat een band met de organisatie en komt men eerder de drempel over.
5. Afhankelijk van het thema kunnen deelnemers tijdens de netwerkbijeenkomst emotioneel worden. De begeleider moet hiermee om kunnen gaan.
6. Stimuleer de vrouwen om te blijven komen en moedig de vrouwen aan. Zij krijgen in de eigen omgeving niet altijd steun om de bijeenkomsten te blijven volgen.
7. Gebruik een presentielijst.
8. Hou een database bij van de contacten, zowel van de deelnemers als van de samenwerkende partijen.
9. Zorg dat de begeleider bereikbaar is.
10. Stimuleer de vrouwen om het actieplan regelmatig bij te werken, zodat de voortgang zichtbaar is.
11. Maak onderscheid tussen ondersteuningsvragen en hulpverleningsvragen van de deelnemers.
12. Luister zonder oordeel.

Bijlage 1. Competenties van de begeleider

De begeleider beschikt tenminste over de volgende kennis en competenties:

- Inzicht in de sociale kaart, de arbeidsmarkt, allochtone vrijwilligersorganisaties en projecten voor het toeleiden tot een scholingstraject of werktraject.
- Inzicht in procedures en regelgeving rond de arbeidsmarkt en de uitkeringen.
- Inzicht in de doelgroep en de barrières in de omgeving van de deelnemers.
- Het kunnen inleven in de situaties van de deelnemers.
- Ervaring in het omgaan met groepsdynamiek.
- Goed kunnen luisteren naar wat vrouwen willen en dit meenemen in de begeleiding.

Presentatiemateriaal:

Bij de bijeenkomsten kan gebruik gemaakt worden van presentatiemiddelen (PowerPoint, schrijfbord) om de rode draad van de bijeenkomst vast te houden en bepaalde aspecten te verduidelijken, zoals portfolio, arbeidsmarkt in kaart brengen, hoe te solliciteren, vrijwilligerswerk versus betaald werk, et cetera.

Bijlage 2: Voorbeeld formulier voor aanmelding en intake

Datum	
Naam, voornaam	
Adres	
Postcode + woonplaats	
Telefoon vast + mobiel	
Geboortedatum/Land	
Nationaliteit	
Niveau Nederlands	
Opmerking Algemeen	
Ik wil meedoen met Vrouwen Vooruit, omdat.....	
Ik wil tijd investeren in Vrouwen Vooruit. Dit hangt af van....	
Mijn taalniveau is ... (minimaal NT2 – A2 niveau, spreken en luisteren).	
Intakedatum	Dag..... om-.....uur

Bijlage 3: Voorbeeld actieplan

1. Wat zijn mijn belangrijkste ervaringen?	
2. Wat heb ik geleerd?	
3. Wat wil ik nog meer gaan oefenen bij Vrouwen Vooruit?	
4. Wat heb ik daarvoor nodig? Ondersteuning/ Persoonlijke begeleiding	
5. Wat heb ik daarvoor nodig? Training/cursus	
6. Hoeveel tijd per week kan en wil ik daarvoor gebruiken?	
7. Welke gevolgen heeft het voor de thuissituatie?	

Bijlage 4. Tijdbesteding (inclusief zorgtaken)

Dit formulier kan het beste gebruikt worden in bijeenkomst 1 en 2. Aan het begin en aan het eind wordt hierdoor inzicht gegeven aan de vrouwen hoe zij met hun tijdsplanning omgaan.

Tijd	Bezigheid	Soort taak	Wie
05.00			
06.00			
07.00			
08.00			
09.00			
10.00			
11.00			
12.00			
13.00			
14.00			
15.00			
16.00			
17.00			
18.00			
19.00			
20.00			
21.00			
22.00			
23.00			

Soort Taak:

W = Werk

V = Vrijwilligerswerk

O = Opvoeding/zorg kinderen

Stel jezelf de volgende vragen:

- van wie moet dat?
- wil ik dat ook?
- wat gebeurt er als ik de taak niet uitvoer?
- welke taken zijn niet per se nodig?
- wat komt er dan voor in de plaats?
- welke activiteit wil ik liever aan anderen overlaten? Waarom? En wie zou ik de taak kunnen laten doen?

H = Huishoudelijke taak

Z = Zorg voor familie