



Starttraject

Begin bij jezelf

Juni 2010

Inhoudsopgave

1. Woord vooraf	3
2. Inleiding empowerment	5
3. Draaiboek starttraject	11

Colofon

Opdrachtgever: Gemeente Leiden, afdeling wijkgerichte inburgering

Uitvoering: Stichting JES Rijnland

Methodiekontwikkeling en train de trainersprogramma:

Elan, expertisecentrum voor integratie, participatie en emancipatie

Jolanda Bekker

Vooraf

Het starttraject *Begin bij jezelf* is bestemd voor vrouwen om een begin te maken met investeren in hun eigen participatie. Vrouwen die ooit - soms in een ver verleden - aan een taal- of activeringsaanbod hebben deelgenomen, maar niet de kracht en het vertrouwen hebben om de stap te maken naar een inburgeringstraject, vrijwilligerswerk, of bijvoorbeeld deelname aan een opvoedingscursus. *Begin bij jezelf* is een programma waarin empowerment een noodzakelijk aspect is, zodat het voor de deelnemers de opstap is naar regulier aanbod.

Het draaiboek voor *Begin bij jezelf* is gebaseerd op de methodiek *Naar een Grotere Wereld* aangevuld met oefeningen uit de ruime ervaring van de samensteller. Het draaiboek bestaat uit een inleiding op empowerment en een draaiboek voor zes bijeenkomsten. De groep trainers die *Begin bij jezelf* uitvoeren, hebben voorafgaand een tweedaagse training gehad over de theorie van empowerment, het ervaren van de impact van de gebruikte methodiek en de eigen kracht en macht. Ook het draaiboek en de methodiekkoffer *Naar een grotere wereld* zijn uitgebreid aan bod gekomen. Dit draaiboek verwijst steeds naar de uitgebreide beschrijvingen van de methodiekkoffer.

Tips vooraf

Iedere module kan afzonderlijk gegeven worden maar er is een opbouw in thema's en oefeningen. Bij de oefeningen is, indien van toepassing, een paginaverwijzing naar de methodiekkoffer gegeven.

De trainingen lijken heel 'vol' te zijn: veel verschillende oefeningen zijn gebruikt. Het is echter niet altijd goed in te schatten hoe lang bepaalde oefeningen duren. Bij sommige oefeningen heeft de trainer dat zelf in de hand: hoe lang laat je bijvoorbeeld een ontspanningsoefening duren. Bij andere oefeningen hangt veel af van de reactie van cursisten.

Soms is veel tijd voorzien, maar blijkt binnen tien minuten alles gezegd, of slaat de oefening niet aan. Men kan dan een oefening kiezen bij de 'andere mogelijkheden'.

Soms is korte tijd voorzien en roept de oefening zoveel reacties op dat het veel langer duurt. Dat kunnen heel zinvolle leerervaringen zijn. Wees dan niet bang om andere oefeningen op te schuiven of niet te doen. Laat het echter niet ten koste van de afwisseling gaan en ook rustmomenten, dans, muziek en spel tussendoor zijn cruciaal om letterlijk ruimte te scheppen.

Een goed begin is het halve werk. Maak een leuke uitnodiging! Bijvoorbeeld met een foto van de trainers die bij de deur van de trainingsruimte staan. Dat geeft direct herkenning. Gebruik niet teveel tekst: wanneer, waar, wie en een telefoonnummer volstaat.

Gebruik een geschikte trainingsruimte. Bij voorkeur een grote gezellige ruimte, zonder inkijk en een ronde opstelling van de tafels (voelt de eerste keer veilig en is makkelijker met naambordjes). Zorg dat er ruimte is voor een kring en bewegen.

Op tijd beginnen: de eerste keer een kwartier eerder aangeven vanwege de inloop en administratie. Zorg ervoor dat de training op tijd start en op tijd eindigt. Tussendoor een pauze, echter niet op vaste momenten (hangt vaak van oefeningen af). De pauze is kort (15 minuten): in de training zitten rustmomenten en voldoende afwisseling.

Als de training tot half 12 duurt, gaat niemand eerder weg. Het leren om zaken rondom de training effectief te organiseren is een goede leerervaring.

Het is zinvol dat de trainers afspraken maken over wie een oefening uitvoert en wie opschrijft wat er tijdens trainingen bij diverse oefeningen gebeurt en/of wat er gezegd wordt: wat cursisten inbrengen, welke problemen en voorbeelden, adviezen en mogelijkheden. Ook de antwoorden op de evaluatiezinnen opschrijven.

Het is handig om van iedere training een kort verslag te maken. Hoe liepen oefeningen, hoe was de tijdsindeling en planning, wat is blijven liggen wat nog wel aan de orde moet komen. Wat is bij individuele cursisten opgevallen?

Het advies is om een insteekmap als cursusmap voor de cursisten aan te schaffen. Niet als portfolio: een deel van de cursisten is inmiddels behoorlijk allergisch voor dit woord. De cursusmap is als een soort verzamelmap bedoeld en geeft een goed overzicht wat in de training gebeurd is. De werkbladen zijn, als ze gebruikt en ingevuld zijn, een geheugensteuntje. Het is echter geen doel op zich.

Behalve het geven van trainingen zijn tenminste twee contactmomenten per cursist belangrijk. Een voor de start van de cursus om hen te informeren en te motiveren en na te gaan wat voor hen in de training nodig en nuttig kan zijn. Een tweede moment ter voorbereiding voor de zesde en afsluitende bijeenkomst met als doel de cursist te ondersteunen bij het vervolg (wat ga je na de cursus doen, wat doe je zelf en waar is hulp bij nodig) en de afsluitende presentatie ervan.

Tips achteraf

Nadat het starttraject *Begin bij jezelf* voor de eerste keer is uitgevoerd, is het voorliggende draaiboek geëvalueerd. Uit die evaluatie is een aantal behartenswaardige opmerkingen gekomen.

Ten eerste is het belangrijk je te realiseren dat voor elke groep aanpassingen nodig zijn: elke groep is anders in niveau, taalvaardigheid en achtergrond en daarom blijft het maatwerk.

Het lijkt zinvol om de training uit te breiden van zes naar acht bijeenkomsten om de elementen rondom moeten en willen, mogelijkheden en beperkingen en durven en doen nog meer aan bod te laten komen. Uit tijdgebrek werden nu oefeningen overgeslagen die wel zinvol zijn. Door het programma van de een na laatste bijeenkomst blanco te houden, wordt veel extra ruimte gecreëerd voor verdieping en herhaling.

Er is voor gekozen om niet een extra voorbeeldtraining te maken maar verschillende elementen aan te dragen waaruit trainers naar behoefte kunnen kiezen. Ook om te stimuleren dat trainers vrij omgaan met het materiaal en het gaandeweg naar eigen inzicht en behoefte aanpassen voor de verschillende trainingen en groepen. Tijdens deze module wordt de presentatie die in de laatste module op het programma staat voorbereid.

Elementen die in de extra bijeenkomst aan de orde kunnen komen, zijn:

Aandacht voor levensloop: trots en rouw

Je weet wat je kan, je weet wat je wil maar je bereikt dit doel niet (als voorbeeld goede voornemens).

Bewustwording van wat je eigen rol is, je eigen verantwoordelijkheid binnen je eigen mogelijkheden (en beperkingen van de omgeving).

- Oefening Levensfasen (blz. 43 in de methodiekoffert *Naar een grotere wereld*). Waar droomde je van als meisje, jonge vrouw, vrouw en wat is er van terechtgekomen? Wat kun je nog steeds oppakken?
- Netwerkoefening (blz. 46). Hoe ziet je sociale vangnet eruit? Bij wie kan je waarvoor terecht? Soms is deze oefening een eyeopener.

Aandacht voor de invulling van het eigen leven

Als belemmering om actiever te worden, wordt vaak drukte thuis aangegeven. Een mogelijkheid is om letterlijk in beeld te brengen waarmee cursisten zo druk zijn.

- Sociogram Een A3 met kolommen: boven de dagen, opzij dagdelen: morgen, middag, avond. Plaatjes met koken, boodschappen, zorg voor gezin, schoonmaken, op bezoek gaan, bezoek ontvangen, werk, school etc. Een week laten maken en bespreken.
- Welke rollen heb ik allemaal (blz. 135). Vrouwen switchen voortdurend tussen allerlei rollen: vrouw, moeder, dochter, ... wat voortdurend aanpassingen vraagt. Daarvan kun je erg moe worden. In beeld brengen welke rollen dat zijn en wat dit van hen vraagt, geeft inzicht in hun eigen rollen en patronen.

Verdieping durven en doen

Wat zijn nu eigenlijk verborgen doelen: vrouwen zeggen geen nee uit angst dat anderen hen niet goed of aardig vinden. Inventariseren van deze redenen, laten verifiëren of de rampen die ze verwachten (of soms zelfs ook ervaren hebben) altijd en overal gelden.

Vrouwen zelf laten aangeven wat ze volgens hen nog zouden moeten leren om stappen vooruit te kunnen zetten en in de training de mogelijkheid bieden om hierin tegemoet te komen.

- Oefening angsten en krachten (blz. 121).
- Waarom nee zeggen zo moeilijk is (blz. 81).
- Rugzakje. Wat heb jij in je rugzak wat je helpt én wat je beperkt?
- Durven en doen. Wat durf je nu niet wat in je eigen leven onhandig en praktisch is: uitwisselen, elkaar adviseren én deels aanpakken door dat als opdracht te geven
- Praktisch oplossen en oefenen: de eerste stap in het gaan doen voorbereiden in de cursus, ervaring opdoen. In een veilige omgeving kunnen oefenen.
- Voorbeelden (er zijn er al enkele in de training zoals het eerste contact).
- Moeilijke brieven en telefoontjes (blz. 91).

Voor een groep die voornamelijk uit analfabete vrouwen bestaat zijn niet alle oefeningen bruikbaar, maar veel oefeningen kunnen wel aangepast worden door veel met kleuren en plaatjes te werken. Bijvoorbeeld bij de introductie aan de hand van een vrouwenfiguur het hart en de handen tekenen en een wolkje bij het hoofd. Met plaatjes tekeningen of foto's kunnen cursisten aangeven waar ze van houden, wat ze in de vingers hebben, en waar ze van dromen.

Gebruik zoveel mogelijk beeldmateriaal en houd het bij instructies bij de essentie van wat je wil overbrengen. Laat cursisten in eigenwoorden herhalen wat je zei om te controleren of de boodschap begrepen is. De nadruk ligt op het positieve: wat kan wèl en wat is wèl bereikbaar? Het is mooi als elke cursist een keer kan laten zien, horen, of proeven wat haar specialiteit is. Dat versterkt hun zelfbeeld. Maar er zijn nog altijd vele wegen die naar Rome leiden. Trainers moeten de keuzes maken die het beste bij hun persoonlijke aanpak past.

Naar een grotere wereld was een samenwerkingsproject van Internationaal Vrouwen Centrum Nijmegen, Elan (toen nog onder de naam Enzovoort - innovatie in emancipatie) en Vrijwilligerscentrale Nijmegen.

Gedurende twee jaar zijn in totaal vijftig vrouwen getraind en begeleid bij het zetten van de stap om hun wereld te vergroten. Door contacten te leggen, zich te oriënteren op hun keuzemogelijkheden en het vervullen van vrijwilligerswerk. Het ging om allochtone vrouwen voor wie de Nederlandse taal een drempel vormt en die daardoor in een isolement raken. Dat heeft tevens een slechte uitwerking op hun zelfvertrouwen. Het traject heeft dit veranderd.

De ontwikkelde methodiek en de ervaringen uit het traject zijn beschreven in de gelijknamige methodiekkoffer. Deze is te bestellen bij Elan, expertisecentrum voor integratie, participatie en emancipatie.

Besteladres:

Expertisecentrum Elan
Kastanjelaan 51 - 53
6828 GJ Arnhem

T (026) 352 34 20

E info@elanexpertise.nl

W www.elanexpertise.nl



Kosten € 20,- (exclusief verzendkosten à € 8,-)

ISBN: 978-90-72443-06-9

Inleiding empowerment

Wat is empowerment?

Empowerment is een hedendaags modewoord dat te pas en te onpas wordt ingezet als er 'iets moet worden veranderd' en bij voorkeur 'de eigen verantwoordelijkheid' gepropageerd wordt. Empowerment wordt in de literatuur op verschillende manieren gedefinieerd. Hoewel de accenten verschillen gaat het altijd *om het versterken van mensen, zodat zij gemotiveerd zijn om sturing te geven aan hun eigen leven en in staat zijn om hun eigen keuzes te maken.*

Onze visie op empowerment is in deze reader uitgewerkt. De Vrijbaanmethodiek die in de training gebruikt wordt, onderscheidt zes componenten die samen de mate van empowerment bepalen.

1. Competentie

Competentie verwijst naar het vertrouwen dat iemand heeft in de eigen vaardigheden om een bepaalde taak tot een goed einde te brengen. Wanneer de persoonlijke competentie hoog is, stelt men zichzelf uitdagende doelen en werkt men aan het behalen ervan. Het gaat om inzicht in de vraag wat iemand kan en weet en wat iemand te leren heeft.

2. Zelfbeschikking

Zelfbeschikking gaat over de mogelijkheid om zelfstandig keuzes te maken omtrent het eigen leven. Het heeft dan ook te maken met controle op de eigen situatie. Waar sta ik nu, heb ik hier zelf voor gekozen en welke keuzes wil ik nog maken, zijn vragen die bij deze component horen.

3. Impact

Impact verwijst naar het gevoel dat je invloed kunt hebben op onderdelen van je leven. Het besef dat wat jij denkt of vindt er toe doet, een verschil kan maken en van invloed is op de uitkomst. Het gaat dus om de vragen: heb ik invloed? Welke invloed? Op wat, op wie en hoe dan?

4. Betekenis

Als er sprake is van empowerment, zijn uitgevoerde taken betekenisvol voor de uitvoerder. Betekenis is gerelateerd aan waarden en normen. Vragen die daarbij horen zijn: past wat ik doe bij mezelf? Houd ik mezelf of anderen wel eens voor de gek?

5. Positief identiteitsgevoel

Bij deze component gaat het om het ontwikkelen van een positieve identiteit, in een situatie die beperkingen oplevert in keuze- en ontwikkelingsmogelijkheden. Ben ik oké? is de eerste vraag. En vervolgens: wie bepaalt dat en hoe weet ik dat?

6. Groepsoriëntatie

Het besef dat er in de situaties waarin men verkeert altijd sprake is van een onderlinge afhankelijkheid waarbij samenwerking nodig is, wordt groepsoriëntatie genoemd. Wie deze component beheerst, werkt samen met anderen, helpt anderen waar nodig en participeert in een gemeenschap. Men weet dan: op wie leun ik en op wie beslist niet? Sta ik stevig? Wat geeft mij steun?

Theorie en praktijk

Deelnemers brengen ieder hun ervaringen mee naar de training. Ervaringen die hen hebben gevormd, de brillen waardoor ze kijken. In de manier waarop mensen informatie en ervaringen selecteren en ontvangen, ontstaan patronen. Deels bewuste en deels onbewuste mechanismen die het dagelijks functioneren beïnvloeden.

Er kunnen patronen ontstaan die minder effectief zijn. Voorbeelden hiervan zijn zwart-wit denken, zaken op je persoon betrekken, of de slachtofferrol kiezen. Patronen kunnen hardnekkig zijn omdat we ons daarin laten leiden door een innerlijke stem. Die zou je kunnen visualiseren door een papegaai die altijd op je schouder zit. Hij levert vaak zeer streng commentaar en hanteert strakke normen en een hoge mate van perfectionisme. We lijken

soms te streven naar het onhaalbare en vragen daarin (erg) veel van onszelf. Dat kan het zelfvertrouwen en het gevoel van eigen waarde aantasten: het kan namelijk altijd beter!

In een empowermenttraining is bewustwording (van brillen en patronen, van normen en waarden, van valkuilen en inspiratiebronnen) een belangrijk element. *Want als je niet weet, dat je iets niet weet: hoe kun je het dan veranderen?*

Gerelateerd aan de dagelijkse praktijk kunnen vragen zijn: wat inspireert je, wat irriteert je, wat motiveert je en wat belemmert je? Waar krijg jij energie van?

Een empowermenttraining is ook een 'opfrisser': je staat stil bij je eigen kwaliteiten en herontdekt waar jouw kracht ligt. Hoe heb, houd en versterk jij je greep op (aspecten van) je eigen leven (macht).

Empowerment gaat zowel over kracht als over macht. Kracht omdat het gaat over het versterken van individuen door hen inzicht te geven in hun kwaliteiten, capaciteiten, eigenschappen maar ook in hun belemmeringen. Deelnemers kunnen in een negatieve vicieuze cirkel beland zijn. Ze hebben vaak negatieve ervaringen opgedaan, verkeren in een isolement en voelen zich minderwaardig. Aandacht voor wat ze wél kunnen, kunnen leren of kunnen doen is een onderdeel van empowerment.

Het is belangrijk dat deelnemers zich het gevoel toe-eigenen dat zij er toe doen, dat ze iets te bieden hebben, dat mensen op hen zitten te wachten en dat ze gewaardeerd worden om wie ze zijn en wat ze doen. Dat zij de kracht ontwikkelen om te ervaren dat er keuzemogelijkheden zijn; zelf actief vorm geven aan en leiding nemen over hun eigen leven. Krijgen zij die kans? Het gaat over macht in de zin van macht over je eigen leven.

Hoe is het leven van de deelnemers tot nu toe verlopen? Wat waren de momenten van groei en stilstand, wat zijn hun dromen en verwachtingen? Is er een moment geweest waarop zij die macht over hun eigen leven kwijtgeraakt zijn en hoe pakken ze die nu terug?

Stoeien met dit soort vragen is voor niemand eenvoudig. Het zal variëren van uitdagend tot een zware klus. Voor mensen in achterstandsposities geldt dat des te meer. Angst om fouten te maken vormt een enorme drempel. Angst voor het onbekende, slechte ervaringen, last hebben van verlegenheid of belemmerd worden door culturele beperkingen en rolpatronen. Deelnemers die al wat ouder zijn hebben over het algemeen meer moeite met leren (nog afgezien van opleidingsniveau en werkervaring). Ook al zijn zij gemotiveerd: als het lang duurt en de vooruitgang desondanks gering is, daalt hun zelfvertrouwen. Op een gegeven moment verliezen ze de moed. Dat heeft zijn weerslag op hun algemene zelfvertrouwen en ze raken het zicht kwijt op wat ze wél kunnen.

De ervaring leert dat empowerment een voorwaarde is om deelnemers die een geïsoleerd leven leiden te activeren om contacten te leggen, alleen ergens op af te gaan, stappen te zetten. Alle hierboven beschreven componenten zijn nodig om keuzemogelijkheden in beeld te krijgen, afwegingen te maken en inzicht te verwerven in wat ze nu eigenlijk kunnen en willen.

Voor de meeste deelnemers is het de eerste keer dat zij nadenken over de vraag wat ze zelf willen en wat zij vinden. Zeggen dat ze iets niet begrijpen of kunnen is voor hen in het begin ondenkbaar. In het werken met deelnemers van verschillende komaf is het van groot belang om bewust te zijn van de inhoud die in verschillende culturen aan begrippen wordt gegeven en het belang dat eraan wordt gehecht.

Dit vraagt van de professional dat:

- * het kunnen wordt benadrukt;
- * de mogelijkheid geboden wordt om positieve ervaringen op te doen;
- * een activerende en motiverende leeromgeving gecreëerd wordt;
- * hetgeen wordt voorgesteld binnen het bereik van de deelnemer ligt;
- * uit gegaan wordt van ontwikkelingsmogelijkheden van de deelnemer;
- * de mogelijkheid geboden wordt om keuzes te maken;
- * het doel is dat uiteindelijk zelfstandig keuzes gemaakt worden;
- * de training gericht is op het controle krijgen en houden over een situatie;
- * de training reflectiemogelijkheden biedt aan de deelnemer;
- * de lesstof aansluit bij waarden en normen van de deelnemer;

- * in de training ook de ervaring van de deelnemers inzet is;
- * de stof aansluit bij het doel van de deelnemer;
- * de training de gelegenheid biedt om vaardigheden te oefenen zoals:
 - - je mening geven, voor je mening uitkomen,
 - - vragen stellen,
 - - kiezen en keuzes benoemen,
 - - grenzen stellen en grenzen aangeven.

Angst is een belangrijke belemmerende factor. Durven en doen vraagt vooral moed. Als deelnemers niet onderkennen waarom ze iets niet durven en niet doen (omdat ze bang zijn dat ze niet begrepen worden, de regels niet kennen, of geen fouten willen maken) zullen zij deze obstakels steeds weer tegenkomen op hun pad.

Stress: door verschillende oorzaken, soms in combinatie, ondervindt een groot deel van de deelnemers stress. Ook tijdens de training kunnen onderdelen spanning en verdriet oproepen, omdat ze deelnemers confronteren met wat niet lukt, of met dromen die nooit waar zullen worden. Aandacht besteden aan stress en spanning geeft herkenning en erkenning. Het zal voor sommige deelnemers een ontdekking zijn, dat iedereen spanning kán en mág hebben. De manieren van omgaan met stress zijn niet altijd effectief (jezelf isoleren, of je heil zoeken bij 'troosteten'). De begeleiding kan deelnemers handvatten bieden om op een andere manier met stress om te gaan, zodat zij het gevoel krijgen daar ook zelf controle over te hebben.

Valkuil: een valkuil voor professionals is dat ze deelnemers zoveel willen laten ervaren en leren, dat ze de neiging hebben om het proces teveel te beïnvloeden. Je moet weliswaar sturen, maar tegelijkertijd steeds de doelen, wensen en het tempo van de deelnemers in de gaten houden. Mensen leren het meest als je aansluit bij wat er op dat moment belangrijk voor hen is. Dat betekent dat het altijd maatwerk blijft.

Impact: bezig zijn met empowerment betekent ook voor professionals een confrontatie met zichzelf: hoe staat het met mijn eigen keuzes en kracht? Ben ik zelf eigenlijk wel regisseur van mijn leven? Fundamentele vragen die voor iedereen gelden, ongeacht achtergrond en opleidingsniveau.

Verdriet: het is belangrijk om je te realiseren dat sommige deelnemers te maken hebben met trauma's, verdriet en rouw, met gevoelens van onmacht, afhankelijkheid en woede. Juist in een empowermentproces kan dat allemaal aan de oppervlakte komen. Als professional moet je van te voren bedenken hoe je daarmee omgaat. Wat heb je te bieden: respect voor de emoties en een functioneel luisterend oor. Beoordeel steeds of de ervaring iets is waarmee in het voorliggende traject wat moet gebeuren.

Doorverwijzen: empowerment is geen therapie, geen maatschappelijk werk, geen problemspreekuur. Het is noodzakelijk om daarover vanaf de start van de training helder en duidelijk te zijn: wat kun je wel bieden en wat niet. Het zal regelmatig duidelijk worden dat deelnemers andere hulpbronnen nodig hebben om effectiever met hun persoonlijke ontwikkeling bezig te zijn. Bewaak eigen doelen en grenzen en zorg voor een goede doorverwijzing op maat.

De methodiek

De methodiek zoals beschreven in de methodiekkoffer *Naar een grotere wereld* is bedoeld voor professionals die een empowerment- of activeringstraining ontwikkelen en uitvoeren ten behoeve van allochtone vrouwen. De methodiek is opgezet als losbladig systeem, onderverdeeld in zeven thema's met daarin een ruime keuze in verschillende oefeningen. Een trainer kan steeds zelf een keuze maken, afhankelijk van de opzet en het doel van de trainingsbijeenkomst en de samenstelling, het niveau en trainingsbehoefte van de deelnemers.

De opbouw van de oefeningen is als volgt. Onder de titel van de oefening staat het doel van de oefening en een korte beschrijving. Daarna worden aanwijzingen gegeven over de voorbereiding, benodigde materialen, tijdsduur en eventuele combinatiemogelijkheden met andere oefeningen. Variaties bieden een alternatieve werkwijze en soms een verdieping. Onder aandachtspunten staan ervaringen uit de uitvoeringspraktijk van het project vermeld. Deze gaan steeds over de mogelijke impact van oefeningen voor cursisten. Om zo effectief mogelijk gebruik te

maken van beschreven oefeningen, is het aan te bevelen kennis te nemen van de achtergronden die tot de ontwikkeling van deze methodiek hebben geleid en de opgedane inzichten zoals die hieronder beschreven staan.

Achtergrond

De training is ontwikkeld voor de doelgroep allochtone vrouwen, die met elkaar gemeen hebben dat zij problemen hebben met de Nederlandse taal, in een (sociaal) isolement verkeren, onvoldoende zicht hebben op hun mogelijkheden en een zekere frustratie hebben opgebouwd die hun persoonlijke ontwikkeling belemmert.

Ervaringen

In het project *Naar een grotere wereld* werkte een ervaren trainer samen met co-trainers, in dit geval meer of minder ervaren vrijwilligers. Dat heeft grote voordelen voor de aandacht die cursisten kunnen krijgen en het maakt het gemakkelijk om in kleine groepjes te werken. Graag willen wij aan trainers die deze methodiek gaan gebruiken onze ervaringen meegeven.

Sfeer

Het scheppen van een sfeervolle, veilige en stimulerende leeromgeving is een belangrijke voorwaarde voor het succes van de training. Vrouwen zijn gevoelig voor sfeer, zowel in de omgeving als bij het lesmateriaal. Zorg dat de lesruimte er warm, gezellig en uitnodigend uitziet. Het materiaal bij voorkeur fleurig, kleurig met illustraties en uitnodigend (maar vanzelfsprekend vooral duidelijk).

Het is belangrijk dat cursisten zich van het begin af aan welkom voelen, er mogen zijn zoals ze zijn, mogen leren en dus fouten mogen maken.

Afwisseling

Voor de noodzakelijke afwisseling is het belangrijk om een variatie aan werkvormen in te zetten. Onze ervaring is, dat cursisten met veel werkvormen onbekend zijn en zich daardoor slecht op hun gemak voelen, zich schamen, of de oefening eng vinden om te doen. Dat kan het geval zijn met bijvoorbeeld:

- bewegen in de vrije ruimte, het laten zien van gevoelens, dansbewegingen voordoen voor de groep, je ogen dicht doen bij ontspanningsoefeningen;
- uitbeelden van situaties, ook dat is jezelf op een andere manier laten zien;
- spelletjes doen maar ook collages maken, tekenen, schilderen, knippen en plakken kunnen in het begin kinderachtig gevonden worden;
- je mening geven, voor je mening uitkomen;
- vragen stellen aan onbekenden;
- kiezen en keuzes benoemen;
- grenzen stellen en grenzen aangeven.

Het helpt om deelnemers te laten verwoorden wát ze in de specifieke situatie eng of moeilijk vinden. Hen te stimuleren om drempels over te gaan (het te proberen, de ervaring aan te gaan) en te respecteren dat zij daarin naar eigen keuze en in hun eigen tempo stappen zetten (of niet).

Als werkvormen regelmatig terugkomen raken deelnemers hun gène kwijt. Eenmaal vertrouwd met dit soort oefeningen ontstaan vaak hele verrassende en inspirerende leersituaties, waarin onvermoede talenten en eigenschappen van deelnemers naar voren kunnen komen. Ook de werkvorm om te oefenen met praktijksituaties, soms in de groep en soms met gasten, beoordeelden de deelnemers als belangrijke leerervaringen.

Taal

In de training droegen we uit dat 'taal is wat er nú is'. Je moet het doen met wat je op dit moment kan. Fouten maken mag en moet zelfs als je wilt leren. Veel vrouwen hebben zich aangewend om weinig te praten omdat ze bang zijn om fouten te maken. Taal mag in deze training niet de zoveelste frustratie worden. Dit is niet eenvoudig, zeker gezien het (vaak lage) taalniveau. Het vraagt veel creativiteit van een trainer om op zoveel mogelijk manieren de boodschap over te brengen. Non-verbaal, met mimiek en theater, met hulp van een verscheidenheid aan werkvormen en met de inzet van vele hulpbronnen (co-trainers, groepsleiders, deskundige gasten).

Het is belangrijk om informatie kort en helder te houden. Liever vaker kort dan een keer lang. Wees er als trainer voortdurend alert op dat de boodschap overkomt. Vragen naar voorbeelden, het laten herhalen van kernwoorden en eventueel het opschrijven van belangrijke begrippen, werkt voor deelnemers ondersteunend.

Leren en lessituaties

Een deel van de vrouwen is niet gewend aan 'lessituaties'. Een training kan heel vermoeiend zijn als je niet gewend ben om lang te luisteren en te zitten, een korte concentratieboog hebt en moeite hebt met de taal. Afwisseling is belangrijk. Ieder mens heeft daarbij zijn eigen wijze van leren.

De een is vooral auditief ingesteld (onthoud het beste door informatie te horen) een ander vooral visueel (heeft een voorkeur voor zien of lezen) of kinetisch (leren door te doen en / of meer gevoelig zijn voor emoties en beleving). Het is van belang om deze drie elementen in de training afwisselend te gebruiken zodat iedereen aan zijn trekken komt, ervoor te zorgen dat zoveel mogelijk zintuigen geprikkeld worden en er letterlijk ruimte is om bij te tanken of te ontspannen.

Ervarend leren, leren door te doen en het oefenen van praktijksituaties staat centraal. Humor is een heel belangrijk lesingrediënt. Samen lachen werkt heel verbindend.

Ten slotte

Het ontwikkelen en uitvoeren van de training is een ontdekkingsreis vol avonturen. Het kunnen bijdragen aan de persoonlijke ontwikkeling van deelnemers blijft ons motiveren, stimuleren en inspireren. Wij hopen een bijdrage te leveren aan de inspirerende ontdekkingsreis die empowerment is.

1. Wie ben ik, wie ben jij

Doel Doel van de bijeenkomst is kennismaking en introductie, zowel met elkaar als met de training. Voor de deelnemers is het ook een kennismaking met zichzelf: je eigen wensen en mogelijkheden, angsten en zorgen, stilstaan bij dit moment in je leven en nadenken over wat je kan en wil.
Opbouwen van veiligheid en vertrouwen en zorgen voor een gezellig werkklimaat zorgen ervoor dat vrouwen die 'moeten' komen geprikkeld en gemotiveerd raken om de volgende keer te willen komen.

Bij inloop Behalve overhandigen naambordjes ook presentielijst laten tekenen en vooral alle telefoonnummers en een reservenummer laten controleren.

1. Voorstelronde: wie ben je en wat is je naam (pag. 17 en 19)

Van wie heb je je naam gekregen en weet je waarom?
Wat betekent je naam?

Tijd 20 - 30 minuten

Vorbereiding Mooie naambordjes maken en persoonlijk overhandigen bij binnenkomst.
Opzoeken wat namen betekenen (internet).
Presentie- en adressenlijst maken.
Programma op cursusblad.

2. Wat kom je hier doen, wat gaan wij doen

Introductie op filmpje inburgering: dit is wat de regering wil: wat vinden jullie ervan?
Kan dit wel of kan dit niet: waar moet je rekening mee houden?
Wat wil je zelf en wat kan je: daar gaat deze training over.
Niet alleen praten en luisteren ook zelf doen!

Tijd 15 minuten

Vorbereiding Filmpje downloaden website inburgering.
Laptop en beamer.
Eigen voorbereiding: kort, duidelijk, concreet.

3. Dit ben ik: vrouwfiguur (tweetallen - variatie hoofd, hart en handen blz. 67)

Naar keuze: met behangpapier of grote flap-overvellen elkaar natrekken of met een werkblad, een vrouwfiguur op bijvoorbeeld A3 formaat. Voordeel van het laatste: tijdswinst, makkelijker op te hangen, te bewaren en mogelijkheid om er ook foto's bij te plakken.

Bij het hoofd: Wat is je droom? / Wat zijn je zorgen

Bij het hart: Waar hou je van? / Wat breekt je hart?

Bij de buik: Wat vind je erg lekker? / Waar krijg je pijn in je buik van?

Bij de handen: Wat heb je al in je vingers, wat kan je goed? / Wat maakt je machteloos?

Bij de voeten: Waarvoor wil je wel harder lopen? / Waarvoor loop je hard weg?

Je kunt ook slechts drie plaatsen kiezen zoals hoofd, hart, handen.

Tijd Uitleg en voorbereiding 10 minuten; maak zelf een voorbeeld om te presenteren.
Uitvoering: 30 minuten.
Presentaties: (liefst in delen) 2 à 3 minuten per cursist.

Vorbereiding Een eigen voorbeeld maken.
Vragen ook groot op het bord / flap-over schrijven.
Zorgen voor vellen papier, behangpapier of werkbladen A3-formaat, kleurtjes, stiften, pennen.

4. Namen oefenen* (blz. 17 en 19)

In de kring in open ruimte:
2 zachte ballen overgooien: ik... gooi naar....,
of met meerdere ballen werken, of met een bol wol.

Tijd 5 minuten

Vorbereiding Ballen, ballonnen, bollen wol meenemen.

5. Rollenspel: het eerste contact* (blz. 85)

Je moet voor de eerste keer naar de cursus. Je weet niet of je iemand kent, je kent alleen de naam van de cursusleidster: hoe pak je dat aan?
1^o keer: iedereen zit druk te praten en 'merkt de binnenkomer niet op'.
2^o keer : iedereen valt stilt en kijkt naar de binnenkomer.
3^o keer: iemand vangt de binnenkomer op.
Wat vond je ervan, hoe voelde het?
Essentie: je weet nooit wat je te wachten staat en kies de manier die het best bij jou past.

Tijd 10 minuten

6. Praktische zaken: cursusmap, huiswerk

Iedere les heeft een voorblad met titel en programma.
Bij iedere les zit een werkblad en / of huiswerkopdrachten.
Er is een rooster: hang het op een zichtbare plaats!
Huiswerk les 1: Afsprakenblad: welke afspraken wil jij graag dat er gemaakt worden? Je mag het onthouden (in plaats van opschrijven) bedenk er voorbeelden bij.

Tijd Zo kort of lang als er tijd is / nodig is

Vorbereiding Maken:
- rooster,
- afsprakenblad (eerste afspraken zelf zoals afbellen / namen / telefoonnummers etc.),
- lesblad met titel en programma,
- huiswerkopdracht: afspraken.
Magneetfiguurtjes regelen (PR gemeente?).

7. Evaluatie (blz. 197)

Ik vond het vandaag.....
Ik wil graag leren.....
Een zin is genoeg, vraag om herhalingen te vermijden. Antwoorden als goed / leuk zijn niet voldoende. Doorvragen.

**: kan vervallen bij tijdnood: introductie volgende keer.*

2. Moeten en willen

Doel Deze bijeenkomst heeft meerdere doelen. Allereerst verder met de kennismaking, ten tweede het aspect samenwerking laten ervaren en invullen door het concretiseren van afspraken voor de groep. Een derde doel is ook het moeten, willen en durven aan de orde te stellen. Vrouwen kunnen en durven vaak niet te zeggen wat ze wel en niet willen. Een deel van de vrouwen is niet vanuit een eigen behoefte of motivatie deelnemer. Wat kun je hier halen en wat wil je zelf, zijn vragen die de motivatie tot deelname kan verhogen.

1. Welkom en programma

Hoe is het met iedereen sinds de vorige bijeenkomst? Nog leuke nieuwtjes?
Mededelingen (eventuele afmeldingen), navragen huiswerk: gedaan / gelukt?
Kort programma-overzicht.

Tijd 5 minuten

Vorbereiding Programma op bord / flapover.
Programma op cursusblad.

2. Introductie en kennismaking

Naamspel: wie was ook alweer wie (blz. 17 en 19), en / of kennismaken op muziek (blz. 25).

Tijd 5 - 10 minuten

Vorbereiding naambordjes, cd-speler, cd dansmuziek.

3. Informatiekring: iets meer weten van elkaar (blz. 195)

Ik heb kinderen.
Ik zit al op taalles.
Ik vind Nederlands erg moeilijk.
Ik doe vrijwilligerswerk.
Ik kan goed koken.
Ik hou van muziek.
Ik heb rood haar, etc.

Tijd 5 minuten

Vorbereiding Eigen zinnen maken.

4. Afspraken (blz. 49)

De enige manier om goed samen te werken is om afspraken te maken en je aan afspraken te houden. Dan weet je wat je aan elkaar hebt en dat geeft vertrouwen. Plenair en in groepen. Inventariseren en uitwerken. Misschien een korte uitwisseling over de ervaringen van deelnemers die zij hebben met het maken van afspraken met Nederlanders en het maken van afspraken met de gemeente. Kan veel frustratie maar ook humor geven.

Tijd 30 minuten

Vorbereiding Werkblad huiswerk.
Flapover met stiften.

5. Twee vrouwen en een pen (blz. 55)

Het belang van afspraken en communicatie ervaren. Het is belangrijk dat het aspect van samenwerken benadrukt wordt: samen de pen vasthouden. Er mag vanaf de start niet meer gesproken worden.

Tijd 15 - 20 minuten

Vorbereiding Papier, kleurpotloden / pennen.

6. Toneel: ik moet verdieping / variatie blz. 89)

De twee trainers laten enkele situaties zien waarin iemand van alles moet. Korte sketches, bijvoorbeeld:

- Ambtenaar met een vrouw die naar taalles moet.
- Juf die vertelt dat moeder met een kind iedere dag moet lezen.
- Trainer die cursist vertelt dat al het huiswerk af moet.
- Man die zijn vrouw vertelt dat ze die avond voor zes mensen extra moet koken, terwijl ze naar school moet.

Herkenning? Kort laten reageren en de vragen die in de groepen behandeld gaan worden kort introduceren en voorbereiden.

Groepswerk: Inventariseren: wat moet je van anderen? Wat moet je van jezelf? Waar kies je zelf voor, heb je keuze? Ook niet kiezen is een keuze! Wat wil je?

Informatie: er bestaat 'moeten' zoals boodschappen doen, eten koken, voor de kinderen zorgen. En er bestaat 'moeten' vanuit de gemeente: jouw verplichtingen rondom het krijgen van een uitkering is om te doen wat je kunt om uiteindelijk zelf voor inkomen te zorgen. Daar blijven we je mee confronteren. Daarom 'moet' je ook naar deze cursus. Realiseer je dat het ook mogelijkheden biedt: je mág dus heel veel leren, je kan er voor kiezen om veel te leren!

Inzichtelijk maken met glas half vol of half leeg: welles-nietes-strijd aangaan tot iemand opmerkt dat je allebei 'gelijk hebt'.

Tijd 40 minuten

Toneelspel: 5 minuten

Bespreken voorbereiden groepswerk: 5 - 10 minuten

Groepswerk: 15 minuten

Korte terugkoppeling: 5 - 10 minuten

Vorbereiding Korte sketches kiezen, voorbespreken en oefenen.

7. Afsluiting en evaluatie

Evaluatiezin: Vandaag heb ik geleerd dat (blz. 197).

Huiswerk 1: nee zeggen, grenzen stellen. Durf je nee te zeggen? Wanneer durf je dat wel en wanneer durf je dat niet?

Huiswerk 2: voor volgende keer een foto of voorwerp meenemen waar jij iets over vertelt: iets wat belangrijk voor je is, mensen die belangrijk voor je zijn, een belangrijke gebeurtenis in je leven.

Tijd 10 - 15 minuten

Vorbereiding Huiswerkblad met 2 opdrachten.

Andere mogelijkheden

- Doolhof (blz. 53).
- Stressfactoren (blz. 119).
- Als ik op jouw stoel zou zitten (blz. 193).

3. Mogelijkheden en grenzen

Doel Doel van deze bijeenkomst is na het zetten van de stap om te kiezen voor de training, te starten met het verkennen van mogelijkheden en grenzen. De ervaring bijvoorbeeld in het nee zeggen is zowel letterlijk als figuurlijk.

Voor jezelf opkomen, duidelijk zijn over wat je kan en wil is geen vanzelfsprekendheid. Het vraagt om competenties die in deze training geoefend worden. Tevens een afsluiting van de kennismakingsfase waarbij de presentatie ook een oefening is in de competentie jezelf presenteren.

1. Welkom en programma

Hoe is het met iedereen sinds de vorige bijeenkomst? Nog leuke nieuwtjes?
Mededelingen (eventuele afmeldingen): lukt het met afspraken, afmelden etc.?
Kort programma-overzicht.

Tijd 5 minuten

Vorbereiding Programma op bord / flapover.
Programma op cursusblad.

2. Presentaties (eerste ronde)

Het leerdoel is presenteren: staan, (voor de groep?) en vertellen. Positieve en stimulerende feedback geven. Als iemand te zacht of onduidelijk praat even stoppen en direct laten verbeteren. In twee of drie ronden presenteren de cursisten hun persoonlijke voorwerp of foto. Als ze geen hulpmiddel hebben meegenomen gebruik maken van een ketting die ze om hebben, de tas die ze bij zich hebben, de bloes die ze aanhebben? Levert dat niets op: leuke gebeurtenis, iets over hun hobby, iets over hun land, lievelingsgerecht. Het voorwerp is een hulpmiddel en de leerervaring is dat je het jezelf lastig maakt als je 'vergeet' om hulpmiddelen mee te nemen.

Tijd 10 minuten

Vorbereiding Huiswerkopdracht was iets meenemen: trainer geeft voorbeeld!

3. Moeten, willen en durven: nee zeggen (keuzes uit variaties blz. 113)

De oefening bevat drie elementen: spelelement (bijvoorbeeld een rollenspel), oefenen en inventariseren: wat durf je wel en wat niet?
Informatie: nee zeggen is moeilijk omdat je iemand niet teleur kan of wil stellen, bang bent om iemand boos of verdrietig te maken.
Moraal: wat je niet kunt beïnvloeden is wat een ander denkt of vindt. Belangrijk is dat je zelf kiest wat voor jou goed is en goed voelt.

Tijd Variabel, afhankelijk van keuzes maximaal 40 minuten

Vorbereiding Doorlezen materiaal en keuzes maken.

4. Presentaties tweede ronde

Tijd 10 minuten

5. Rollenspel assertiviteit (blz. 83)

Afhankelijk van het niveau van de groep kan in iedere les geoefend worden met enkele praktijksituaties. Voorbeelden hiervan kunnen vrouwen zelf aandragen: wat vind jij moeilijk, wat durf je niet zo goed? De variatie: 'hoe doe je het als het in je eigen land gebeurt en je de situatie in je eigen taal kan aanpakken' is zeer zinvol. Vrouwen ervaren dan dat ze zichzelf door de taal laten beperken.

Het is vaak zinvol om ook te benoemen wat vrouwen zien, voelen en ervaren.
Elkaar complimenteren is belangrijk.

Tijd 20 - 30 minuten

Vorbereiding Eventueel voorbeeldsituaties op werkblad.

6. Muziek als tussendoortje (blz. 55)

Even lekker bewegen tussendoor: in de kring, ieder doet een beweging voor die door de anderen nagedaan wordt. Als iemand niet durft en daarbij een beweging maakt (schouder ophalen, handen verontschuldiging omhoog) neem die beweging dan over, zodat duidelijk wordt dat het al snel goed is en je niet al teveel hoeft na te denken.

Tijd 5 minuten

Vorbereiding Cd-speler, leuke muziek.

7. Presentaties derde ronde (als nodig)

Tijd 10 minuten

8. Afsluiting en evaluatie

Evaluatiezin: Ik vind het soms moeilijk om(blz. 197).

Huiswerk: werkblad wat kan je goed en wie vindt dat? (blz. 141).

Korte introductie en uitleg. Als taal /lezen een probleem is: vraag iemand om te helpen.

Tijd 10 minuten

Vorbereiding Werkblad kopiëren en / of aanpassen.

Andere mogelijkheden

- Grenzen in contact (blz. 157).
- Sta je in balans (blz.147).
- De boom: waar groei ik van (blz. 71).
- Doolhof (blz. 53).

4. Kunnen en voelen

Doel Een doel van de bijeenkomst is het inventariseren van verworven competenties. Een tweede doel is bewustwording dat de manier waarop cursisten reageren op gebeurtenissen (het gedrag) soms niet in overeenstemming is met wat de cursist vindt, denkt of voelt (in relatie tot de gebeurtenis). Een bewustwording van onbewuste patronen.
Noodzakelijk om de eerste aanzet tot verandering van gedrag (indien gewenst) in te zetten. Tevens de eerste aanzet om na te denken over de eigen doelen en stappen die de cursist wil gaan zetten.

1. Welkom en programma

Hoe is het met iedereen sinds de vorige bijeenkomst? Nog leuke nieuwtjes?
Mededelingen (eventuele afmeldingen): zijn mensen vaak afwezig: wat kan de groep daarin doen? Verantwoordelijkheid voor elkaar?
Kort programma-overzicht.

Tijd 5 minuten

Vorbereiding Programma op bord / flapover.
Programma op cursusblad.

2. Huiswerk: wat kan ik goed? (blz. 139)

- a. Kring: stap naar voren, ik ben, en ik kan goed
- b. Informatiekring (blz 195).

Gebruik hiervoor de kwaliteiten die je bij de verschillende cursisten al gezien hebt (en als ze niet naar voren stappen, zeg dan, goh... ik vind dat jij daar goed in bent). Zorg dat het een variëteit wordt en niet alleen typisch huishoud- en vrouwenzaken. Voorbeelden: ik kan goed problemen oplossen, ik kan goed rekenen, ik kan goed organiseren etc.

c. Napraten over het huiswerk: heb je iemand gevraagd? Zo nee, waarom niet? Was het makkelijk, moeilijk, heb je hulp gevraagd, zo nee, waarom niet?

Tijd 30 - 40 minuten

Vorbereiding Voorbeelden kwaliteiten in de groep inventariseren.

3. Ontspanning: spiegelen (blz. 55) of andere oefening naar keuze (blz. 31 t/m/ 43)

Doel is in beweging komen, ontspannen.

Tijd 5 minuten

4. De 4 G's (blz. 105)

Introductie: uitleggen wat gebaren betekenen voor het korte rollenspel. Voorbeeld trainer: ik vraag "heeft iedereen het gesnapt?". Braaf knikt iedereen ja, terwijl ik gezien heb dat het niet zo is. Kent iemand nog een voorbeeld? Stilstaan bij het onzichtbare: wat voel je, wat denk je en dat opschrijven.

Voorbeeld taal: hoe je ook je best doet, vaak confrontatie met de papegaai op de schouder: zie je wel, ik kan het niet, ik leer het nooit.

Keuze: laten bij de introductie, een volgende keer op terugkomen, of in tweetallen voorbeelden uit de praktijk bedenken en naspelen. Anderen laten raden wat het onzichtbare kan zijn.

Tijd 30 minuten, afhankelijk van keuzes, groep, herkenning, openheid, begrip

Vorbereiding Lezen informatie uit methodiek en oefenen rollenspel, introductie en informatie. Goed voorbereiden met co-trainer.

5. Rollenspel in tweetallen

Voorbeeldsituaties (op basis van voorbeelden uit groep rondom communicatie, problemen, assertiviteit, grenzen etc.) eventueel op werkblad. Groep in tweetallen. Afhankelijk van de tijd een of meerdere situaties spelen. Indien tijd over: wie durft voor de groep?

Tijd tot 10 minuten voor tijd

Vorbereiding Werkblad met voorbeelden.

6. Afsluiting en evaluatie

Evaluatiezin: Ik voel me goed als.....(blz. 197).

Huiswerk: vraag beantwoorden: Als geld geen probleem is, als taal geen probleem is, als kinderen, mannen, moeders en schoonmoeders allemaal geen probleem zijn,

1. Wat zou jij dan heel graag willen? (qua opleiding, beroep, werk (eigen winkel, eigen bedrijf).

2. Wat heb je nodig om dat te bereiken? Wie kan je helpen?

Als taal / lezen een probleem is: vraag iemand om te helpen.

Andere mogelijkheden

In plaats van 4 G's (kan te moeilijk zijn) opbouwen door eerst soeprecept te gebruiken (blz. 111), een vervolg kan dan ook zijn angsten en krachten (blz. 121). Rollenspelen zijn een geschikte werkvorm om de verschillende elementen aan bod te laten komen en te oefenen.

Kijk ook naar beeldmateriaal, misschien geschikte video's of fragmenten uit films of documentaires rondom communicatie, oordelen, etc.

5. Horen en zien

Doel Dromen en doelen lopen vaak door elkaar. Doelen worden vaak niet gerealiseerd omdat ze niet reëel zijn maar vooral niet concreet en meetbaar. Een voorbereiding tot concretisering van de eigen doelen en het plan om daartoe stappen te zetten in de laatste training. Zien en gezien worden, luisteren en gehoord worden zijn basisbegrippen in communicatie. Door de oefeningen ervaren cursisten wat ze daarin kunnen en wat ze lastig vinden, maar ook wat hun eigen rol daarin is.

1. Welkom en programma

Hoe is het met iedereen sinds de vorige bijeenkomst? Nog leuke nieuwtjes?
Mededelingen (eventuele afmeldingen): hoe is het met de mappen: beetje geordend, bijgehouden, presentabel?
Kort programma-overzicht.

Tijd 5 minuten

Vorbereiding Programma op bord / flapover.
Programma op cursusblad.

2. Huiswerk: dromen en doelen (blz. 199)

Paar voorbeelden van het huiswerk aan bod laten komen. Een voorbeeld nemen om een doel te kiezen en deze volgens SMART uit te werken. Vervolgens in tweetallen elkaar helpen om hetzelfde te doen. Kan, afhankelijk van de groep té abstract zijn. Concretiseren door één doel en de weg er naar toe plenair te behandelen. Voorbeeld: ik wil 5 kilo afvallen (heel herkenbaar!).

Tijd 20 - 30 minuten

Vorbereiding Kopiëren werkblad SMART (aanpassen?!).

3. Groepsfoto (als cadeau bij de afsluiting) blz. 51

Hoe wil jij dat de groep gefotografeerd wordt? Voorbeeldfoto's en vervolgens keuze groep. Cursisten zomogelijk de opstelling laten maken.

Tijd 10 - 15 minuten

Vorbereiding Goede camera

4. Luisteren en gehoord worden (blz. 115)

Koppeling maken met het doel (oefening 2). Probeer de ander te inspireren met je verhaal, wat zijn jouw dromen en wat zijn jouw doelen. Maar je moet vooral blijven praten en als je het niet meer weet, is wát je zegt minder belangrijk dan blijven praten. Belangrijk ook: je mag de ander níet aanraken!!

Nabespreking: wat heb je ervaren, wat vond je vervelend, of moeilijk?

Tijd 25 minuten

5. **Ontspanning, beweging** (blz 31 t/m 43)

Tijd 5 - 10 minuten

6. **Zien en gezien worden: hoe kijk jij ? Roze / zwarte bril** (blz. 111)

Hoe kijk jij naar de wereld? Zo mogelijk combineren met een korte herhaling van de 4 G's en eventueel wat informatie over denkpatronen gebruiken (blz. 123).

Tijd Afhankelijk van toevoegingen en variatie, 20 - 30 minuten

Vorbereiding In ieder geval een roze en zwarte bril, liefst wat meer.
Lees de informatie op blz. 96 goed door.

7. **Afsluiting en evaluatie**

Evaluatiezin: Ik heb vandaag gezien dat..... (blz. 197).

Huiswerk 1: Voorbereiding presentatie: wat heb ik geleerd? Wat ga ik na de cursus doen?

Benadruk dat gesprekken met de gemeente mogelijk zijn over een vervolg dat bij hen past. Misschien dat de volgende keer enkele contactpersonen aanwezig kunnen zijn om direct afspraken te maken.

Huiswerk 2: we gaan samen eten als afsluiting (organiseer dat dus, kinderen overblijven etc.) Ieder maakt iets en neemt het recept mee. Daar wordt een klein boekje van gemaakt, dat iedereen als aandenken krijgt mét de groepsfoto.

Tijd 15 minuten

Vorbereiding Opdrachten duidelijk op werkblad.
Eventueel kan afgesproken worden dat vóór de volgende training een moment is waarop de trainer en cursist samen werken aan deze presentatie. Ieder moet een duidelijk doel en voorzet tot plan hebben.

Andere mogelijkheden

- Verschillen en verwarring (blz. 97).
- Lichaamstaal (blz. 155).
- Spreken met gebaren (blz. 161).

6. De volgende stap

1. Welkom en programma

Verwelkomen eventuele gasten
Hoe is het met iedereen sinds de vorige bijeenkomst? Nog leuke nieuwtjes?
Mededelingen (eventuele afmeldingen: hoe regelen met boekje?)
Kort programma-overzicht.

Tijd 5 - 10 minuten

Vorbereiding Programma op bord / flap-over.
Programma op cursusblad.
Naamkaartjes ook voor de gasten (eventueel etiketten).

2. Informatiekring (blz. 195)

Deels om de gasten te leren kennen, deels als voorbereiding op de evaluatie:
Ik hoor bij deze groep.
Ik heb veel geleerd.
Gelukkig is de cursus afgelopen.
Ik werk bij de gemeente.

Tijd 5 - 10 minuten

Vorbereiding Zelf zinnen formuleren, gerelateerd aan de groep.

3. Dans en muziek

Ieder doet een dansbeweging voor en de groep doet het na: zo ontstaat een eigen groepsdans.
Bewegen is ook ontspannen.
Afsluiting: kort praten over manieren om te ontspannen en eventueel tips aan elkaar.

Tijd 5 - 10 minuten

Vorbereiding Goede dansmuziek en cd-speler.

4. Presentaties blok 1

Na iedere presentatie aanwezigen de mogelijkheid geven tot vragen stellen.
Per blok drie cursisten. Sluit af met applaus!

Tijd 10 - 15 minuten

Vorbereiding Plan per cursist.

5. Oefening complimenten (blz 60)

Introductie: we vinden zoveel gewoon dat we er soms niet bijilstaan welke prestaties we dagelijks leveren. We hebben ook de neiging vooral te zien wat niet lukt en niet wat wél gelukt is. Wat zijn complimenten? Aan de hand van het werkblad in tweetallen of plenair voorbereiden.

Tijd 20 minuten

Vorbereiding Kopiëren werkblad (blz. 61).

6. Ontspanning en bewegen: lach oefening (naar keuze, blz. 31 t/m 43)

Tijd 5 minuten

Vorbereitung Keuze en voorbereiding oefening.

7. Presentaties blok 2

Het geven van complimenten krijgt nu al een andere dimensie!

Tijd 10 - 15 minuten

Vorbereitung Plan per cursist

8. Complimentenboekjes (blz. 63)

De genoemde tijdsplanning vergt een goede organisatie en voorbereiding. Goede boekjes per cursist met voldoende bladzijden, zodat ook gasten wat in kunnen vullen (blz. 65). Trainers hebben per cursist al wat ingevuld voorafgaand aan de training, zodat ze het proces kunnen begeleiden (en eventueel cursisten die nog moeten presenteren kunnen helpen. Uitreiking groepsfoto om op het complimentenboekje te plakken.

Tijd 30 - 45 minuten

Vorbereitung Boekjes maken (voorbeeldpagina's blz. 65) en foto's op het juiste formaat afdrucken.

9. Presentaties blok 3

De derde keer is er soms minder aandacht terwijl het voor deze cursisten vaak enger is, omdat ze goede voorbeelden hebben gezien en langer hebben gewacht. Vraagt wat van de trainer.

Tijd 10 - 15 minuten

Vorbereitung Plan per cursist.

10. Evaluatie en afsluiting

Meestal hebben cursisten in dit stadium niet zoveel zin in uitgebreid overleg, er is al veel gepraat. Door in een kring te staan, handen vast te houden en ieder even naar voren te laten stappen met de volgende zin: ik wens jullie voor de toekomst, wordt vaak een indrukwekkende sfeer gecreëerd. Er wordt ook recht gedaan aan het groepsgevoel.

Tijd 10 minuten

Vorbereitung Zorg dat er iemand is die de wensen opschrijft. Vaak wordt er meer gezegd, wat voor de evaluatie belangrijk kan zijn.

11. Samen lunchen

Ieder kort laten uitleggen wat ze gemaakt hebben. Zelf zorgen voor drank en wat Hollandse traktaties. Bespreken: zijn er recepten en zo ja wat doe je ermee?

Tijd Zolang het gezellig is en er eten is.

Vorbereitung Zorgen voor een tafel die er mooi uitziet, waar de gerechten op gezet kunnen worden en waar eventueel aan gegeten kan worden (denk aan servetten, servies, bekertjes en iets te drinken).

Andere mogelijkheden

In plaats van complimenten(boekje) kan ook het aspect 'Inzicht in gedrag' nogmaals aan bod komen bijvoorbeeld Soecept (blz. 107) of Denkpatronen (blz. 123).

Aandacht voor het netwerk van cursisten: wie helpt je (blz. 147).