



Starttraject

Begin bij jezelf

Juni 2010 / *Herziene versie februari 2014*

Inhoudsopgave

Inleiding	3
Tips vooraf	4
Tips achteraf	5
Module 1 <i>Wie ben ik, wie ben jij?</i>	7
Module 2 <i>Moeten en willen</i>	9
Module 3 <i>Mogelijkheden en grenzen</i>	11
Module 4 <i>Kunnen en voelen</i>	13
Module 5 <i>Horen en zien</i>	15
Module 6 <i>De volgende stap</i>	17

Colofon

Opdrachtgever: Gemeente Leiden, afdeling wijkgerichte inburgering

Uitvoering: Stichting JES Rijnland

Methodiekontwikkeling en train de trainersprogramma:

SPECTRUM *partner met elan* (Jolanda Bekker), februari 2014

(oorspronkelijke uitgave Elan, expertisecentrum voor integratie, participatie en emancipatie, 2010).

Inleiding

Het voorliggende draaiboek is een programma voor zes bijeenkomsten waarin empowerment centraal staat.

Het draaiboek is ontwikkeld voor een groep trainers die in Leiden het starttraject *Begin bij jezelf* gingen uitvoeren. Een traject gericht op taal en participatie voor vrouwen die een begin willen 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.

Voorafgaand hebben deze trainers zelf een tweedaagse training gevolgd over de theorie van empowerment, het ervaren van de impact van de gebruikte methodiek en de eigen kracht en macht.

Dit draaiboek is een hulpmiddel voor trainers die een programma opzetten waarin eigen kracht (ofwel empowerment) een belangrijk aspect is. Het draaiboek is gebaseerd op de methodiekb beschrijving *Naar een grotere wereld*, waarvan de herziene versie digitaal beschikbaar is. In het draaiboek wordt steeds verwezen naar de uitgebreide beschrijvingen van oefeningen uit *Naar een grotere wereld*.

Aan de trainersgroep van het starttraject *Begin bij jezelf* zijn enkele tips meegegeven waaraan je moet (kunt) denken voor je aan het begeleiden van een groep begint.

Nadat de trainers het traject de eerste keer zelf hebben uitgevoerd, hebben zij feedback gegeven. Hun ervaringen staan samengevat in de Tips achteraf.

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 evaluatievragen 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 (nr. 43 in de methodiek *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 (nr. 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 (nr. 44). 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 verwachtten (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 (nr. 40).
- Waarom nee zeggen zo moeilijk is (nr. 25).
- 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 (nr. 30).

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.

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 (nr. 1 en 2).

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

Tijd 20 - 30 minuten

Vooraf 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

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

3. Dit ben ik: vrouwfiguur (tweetallen - variatie hoofd, hart en handen, nr. 22).

Naar keuze: met behangpapier of grote flap-overvellen elkaar natrekken of met een werkblad, een vrouwfiguur op bijvoorbeeld A3 formaat. Voordeel van het laatste: tijds winst, 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.

Vooraf 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*** (nr. 1 en 2).

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

Vooraf Ballen, ballonnen, bollen wol meenemen.

5. **Rollenspel: het eerste contact*** (nr. 27).

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?

1e keer: iedereen zit druk te praten en 'merkt de binnenkomer niet op'.

2e keer: iedereen valt stilt en kijkt naar de binnenkomer.

3e 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

Vooraf Maken:

- rooster,

- afsprakenblad (eerste afspraken zelf zoals afbellen / namen / telefoonnummers etc.),

- lesblad met titel en programma,

- huiswerkopdracht: afspraken.

Magneetfiguurtjes regelen (PR gemeente?).

7. **Evaluatie** (nr.63).

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 tijdnoed: 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

Vooraf Programma op bord / flapover.

Programma op cursusblad.

2. Introductie en kennismaking

Namenspel: wie was ook alweer wie (nr. 1 en 2), en / of kennismaken op muziek (nr. 5).

Tijd 5 - 10 minuten

Vooraf naambordjes, cd-speler, cd dansmuziek.

3. Informatiekring: iets meer weten van elkaar (nr. 62).

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

Vooraf Eigen zinnen maken.

4. Afspraken (nr. 15).

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

Vooraf Werkblad huiswerk.

Flapover met stiften.

5. Twee vrouwen en een pen (nr. 18).

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

Vooraf Papier, kleurpotloden / pennen.

6. Toneel: ik moet verdieping / variatie (nr. 29).

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 mag 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 albei 'gelijk hebt'.

Tijd 40 minuten

Toneelspel: 5 minuten

Bespreken voorbereiden groepswerk: 5 - 10 minuten

Groepswerk: 15 minuten

Korte terugkoppeling: 5 - 10 minuten

Vooraf Korte sketches kiezen, voorbespreken en oefenen.

7. Afsluiting en evaluatie

Evaluatiezin: Vandaag heb ik geleerd dat (nr. 63).

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

Vooraf Huiswerkblad met 2 opdrachten.

Andere mogelijkheden

- Doolhof (nr. 17).
- Stressfactoren (nr. 39).
- Als ik op jouw stoel zou zitten (nr. 61).

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

Vooraf 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

Vooraf Huiswerkopdracht was iets meenemen: trainer geeft voorbeeld!

3. Moeten, willen en durven: nee zeggen (keuzes uit variaties nr. 36).

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

Vooraf Doorlezen materiaal en keuzes maken.

4. Presentaties tweede ronde

Tijd 10 minuten

5. Rollenspel assertiviteit (nr. 26).

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

Vooraf Eventueel voorbeeldsituaties op werkblad.

6. Muziek als tussendoortje (variatie op nr. 19).

Even lekker bewegen tussendoor: in de kring, ieder doet een beweging voor die door de anderen nage-daan wordt. Als iemand niet durft en daarbij een beweging maakt (schouder ophalen, handen veront-schuldigend 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

Vooraf Cd-speler, leuke muziek.

7. Presentaties derde ronde (als nodig)

Tijd 10 minuten

8. Afsluiting en evaluatie

Evaluatiezin: Ik vind het soms moeilijk om(nr. 63).

Huiswerk: werkblad wat kan je goed en wie vindt dat? (nr. 45).

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

Tijd 10 minuten

Vooraf Werkblad kopiëren en / of aanpassen.

Andere mogelijkheden

- Grenzen in contact (nr. 51).
- Sta je in balans (nr. 47).
- De boom: waar groei ik van (nr. 23).
- Doolhof (nr. 17).

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

Vooraf Programma op bord / flapover.

Programma op cursusblad.

2. Huiswerk: wat kan ik goed? (nr. 45).

a. Kring: stap naar voren, ik ben, en ik kan goed

b. Informatiekring (nr. 62).

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

Vooraf Voorbeelden kwaliteiten in de groep inventariseren.

3. Ontspanning: spiegelen (nr. 19) of andere oefening naar keuze (nr. 8 t/m 13).

Doel is in beweging komen, ontspannen.

Tijd 5 minuten

4. De 4 G's (nr. 33).

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

Vooraf 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

Vooraf Werkblad met voorbeelden.

6. Afsluiting en evaluatie

Evaluatiezin: Ik voel me goed als.....(nr. 63).

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 soecept te gebruiken (nr. 34), een vervolg kan dan ook zijn angsten en krachten (nr. 40). 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: geordend, bijgehouden, presentabel?
Kort programma-overzicht.

Tijd 5 minuten

Vooraf Programma op bord / flapover.
Programma op cursusblad.

2. Huiswerk: dromen en doelen (nr. 64).

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

Vooraf Kopiëren werkblad SMART (aanpassen?!).

3. Groepsfoto (als cadeau bij de afsluiting) (nr. 16).

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

Tijd 10 - 15 minuten

Vooraf Goede camera

4. Luisteren en gehoord worden (nr. 37).

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 (nr. 8 t/m 13).

Tijd 5 - 10 minuten

6. Zien en gezien worden: hoe kijk jij ? Roze / zwarte bril (nr. 35).

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 (nr. 41).

Tijd Afhankelijk van toevoegingen en variatie, 20 - 30 minuten

Vooraf In ieder geval een roze en zwarte bril, liefst wat meer. Lees de inleidende informatie van hoofdstuk 4 goed door.

7. Afsluiting en evaluatie

Evaluatiezin: Ik heb vandaag gezien dat..... (nr. 63).

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

Vooraf 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 (nr. 31).
- Lichaamstaal (nr. 50).
- Spreken met gebaren (nr. 52).

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

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

2. Informatiekring (nr. 62).

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

Vooraf 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

Vooraf 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

Vooraf Plan per cursist.

5. Oefening complimenten (nr. 20).

Introductie: we vinden zoveel gewoon dat we er soms niet bij stilstaan 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

Vooraf Kopiëren werkblad (blz. 61).

6. Ontspanning en bewegen: lachoefening (naar keuze, nr. 8 tm 13).

Tijd 5 minuten
Vooraf Keuze en voorbereiding oefening.

7. Presentaties blok 2

Het geven van complimenten krijgt nu al een andere dimensie!

Tijd 10 - 15 minuten
Vooraf Plan per cursist

8. Complimentenboekjes (nr. 21).

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

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
Vooraf 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
Vooraf 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.
Vooraf 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 Soeprecept (nr. 34) of Denkpatronen (nr. 41).

Aandacht voor het netwerk van cursisten: wie helpt je (nr. 46).