



Trainerfiche

Werkgelegenheid

	1. Algemene informatie	1
	2. Hardware	3
	3. Kamerindeling	3
	4. Activiteit	4

1. Algemene informatie

Deze module is bedoeld voor alle aanvragers van internationale bescherming en is dus niet beperkt tot personen aan wie deze status is toegekend.



Duur

Tussen **2u30** (basissessie) en **3u30** (aanvullende sessies).



Aantal deelnemers

Het is aan te raden niet meer dan **20 deelnemers** te overschrijden.
Deze sessie is bedoeld voor mensen **vanaf 15 jaar**.



Trainingsdoelstellingen

Het doel van deze module is om de informatie die in het "**werk**"-gedeelte van Beinformed wordt verstrekt op een **interactieve manier** aan bewoners over te brengen. De verschillende aspecten zijn zo gestructureerd dat de ontwikkeling van de kennis, vaardigheden en houdingen die nodig zijn om de deelnemers naar autonomie te leiden, wordt bevorderd.

Aan het einde van de sessie zijn de deelnemers vertrouwd met basisconcepten die verband houden met de werkwereld, zoals:

- Een overzicht van de soorten banen die beschikbaar zijn in België;
- De voorwaarden om legaal te mogen werken als verzoeker om internationale bescherming;
- De rol en locatie van de verschillende uitzendbureaus (VDAB/Forem/Actiris);
- Traditionele zoekkanalen voor werk;
- Manieren om hun vaardigheden te verbeteren en hun inzetbaarheid te vergroten, zoals vrijwilligerswerk, studeren of training, taallessen, ...;
- De elementen die nodig zijn om een sollicitatiebrief en cv te compileren;
- Gelijkwaardigheid van eventuele diploma's;
- Hoe je je gedraagt tijdens een sollicitatiegesprek en op de werkvloer;
- De basiselementen met betrekking tot het contract, het salaris, de belastingen, de werktijd, het verlof, de vakbond, gevallen van discriminatie en interim opdrachten;
- Gevaren gerelateerd aan niet-aangegeven werk/zwartwerk.

Als de aanvullende sessie over schijnzelfstandigheid wordt gegeven, zijn de deelnemers vertrouwd met basisconcepten die betrekking hebben op:

- Het onderscheid tussen zelfstandig ondernemerschap en werknemerswerk;
- Extra kosten gerelateerd aan zelfstandig ondernemerschap;
- Het concept van schijnzelfstandigheid en de risico's die daarmee gepaard gaan.

Als de aanvullende sessie over studentenjobs wordt gegeven, zijn de deelnemers vertrouwd met basisconcepten die betrekking hebben op:

- De noodzaak van een arbeidsovereenkomst;
- Het aantal wettelijk toegestane werkuren per jaar



Vaardigheden die door de deelnemers zijn verworven:

Aan het einde van de training kunnen de deelnemers:

- Reflecteren op de voordelen van het betreden van de arbeidsmarkt: verbetering van hun leefomstandigheden, hun zelfstandigheid, uitbouwen van nieuwe netwerken, oefenen van taal in de praktijk, hun professionele en persoonlijke ontwikkeling en het inzicht dat werk integratie kan bevorderen;
- Zichzelf projecteren wat betreft hun professionele toekomst in België.



Houding van de deelnemers:

Na de sessie zijn de bewoners zich bewust van het feit dat:

- Een baan vinden tijd kost en het aanleren van de taal hun prioriteit moet zijn ondertussen;
- Het belangrijk is bij te kunnen dragen aan de samenleving die hen verwelkomt, ongeacht genderrollen en/of andere culturele stereotypen.



Houding van de trainer:

Tijdens de sessie is het uw taak om:

- Deelname aan te moedigen en tegelijkertijd rekening te houden met culturele verschillen
- Nieuwsgierig en welwillend te zijn
- Te luisteren naar de vragen, behoeften en angsten van de deelnemers en indien nodig de tijd te nemen om bepaalde aspecten uit te diepen
- Culturele verschillen te respecteren
- Eenvoudige, inclusieve en toegankelijke communicatie gebruiken
- Regelmatig controleren of de deelnemers alles goed begrijpen
- Flexibel zijn en het tempo en de inhoud aanpassen aan de deelnemers

Het materiaal mag niet in de plaats komen van de trainer: blijf niet achter uw PowerPoint zitten, ga naar de deelnemers toe en ga echt met hen in gesprek.



2. Hardware

- 1 flipchart of whiteboard
- Stiften voor flipchart of whiteboard
- Een kleine bal
- Powerpoint ter –ondersteuning van de sessie
- Projector

TIP

Vergeet niet om van tevoren meerdere exemplaren van de [Fedasil info](#) flyer af te drukken, zodat je ze aan het einde van de sessie aan de bewoners kunt uitdelen.



3. Kamerindeling

- **Stoelen** moeten idealiter in een cirkel worden geplaatst om interactie binnen de groep te stimuleren;
- **Tafels** dienen naar de zijkanten van de zaal verplaatst te worden zodanig dat in de zaal ruimte is voor interacties en methodieken om de groepsdynamiek te bevorderen.
- **De trainer neemt ook zelf ook een actieve plaats** in vooraan de cirkel, met laptop voor bediening van de powerpoint aan de zijkant van de opstelling, om zo ook de dynamiek van de sessie te bevorderen.



4. Activiteit



TIP

Voor de introductie is het belangrijk om aandacht te besteden aan de start van de sessie, aan de hand van de tips die in de handleiding voor de trainers staan (icebreaker, energizer, voorstelling van de agenda, basisregels, expectation management...).

➤ Introductie

15 min

Stap 1: De activiteit begint met een brainstorm waarin de deelnemers gevraagd wordt naar de toegevoegde waarde van het betreden van de arbeidsmarkt. Je kunt bijvoorbeeld het publiek vragen:

- Wat is volgens jou het nut van werken?
- Welke meerwaarde heeft een job voor je privéleven?
- Wat kan een job betekenen voor je persoonlijke ontwikkeling?
- Wat kan het betekenen voor je familieleden dat je een job hebt?
- Welke meerwaarde kan een job betekenen voor je integratie?

Schrijf op het flipchart de antwoorden van de deelnemers op terwijl je verder gaat (bijvoorbeeld een inkomen hebben, integreren in de samenleving, de taal leren, makkelijker huisvesting vinden, nieuwe vaardigheden ontwikkelen, zelfvertrouwen en mentale welzijn verbeteren).



TIP

Vraag om een “assistent” in de kamer die de antwoorden in hun moedertaal op het flipchart/whiteboard schrijft.

Stap 2: Volg daarna op met een rondetafel met de deelnemers om hun behoeften te peilen en de toespraak daarop aan te passen. Je kunt vragen gebruiken zoals:

- Heb je ooit gewerkt voordat je in België aankwam? Wat was jouw werk?
- Heb je ooit in België gewerkt? Wat was/is jouw baan?
- Welke baan zou je in de toekomst graag in België willen vinden?



TIP

Als u de sessie samen met een andere collega geeft, is het interessant om deze informatie te noteren en op te nemen in het individuele begeleidingsplan.

De module is ontworpen als een spel, bedoeld om twee fictieve personages te helpen een baan te vinden in België. Het eerste personage is Malika, wiens professionele project het is om kassierster te worden. Het tweede personage is Yusuf, die in de bouw wil werken. Tijdens hun trajecten is het de rol van de trainer om het ontdekken te faciliteren van de verschillende elementen die in het Beinformed worden aangehaald mbt de opeenvolgende stappen in de trajecten.

Hiervoor gebruikt de trainer een kleine bal, in combinatie met de interactieve powerpoint-tool:

- **De bal** is bedoeld om de participatie, betrokkenheid en reflectie van elke deelnemer te stimuleren. In elke fase van het professionele traject kan de trainer beslissen naar wie hij of zij de bal gooit, of hij of zij laat het aan de deelnemers over. De ontvanger van de bal wordt uitgenodigd om te antwoorden en zich uit te drukken over het thema dat op de slide wordt genoemd.
- **De powerpoint** stelt je in staat de sessie te structureren via visuele hulpmiddelen.
- **Notities:** elke slide wordt vergezeld door een notitie voor de trainer in het onderschrift, deze kan de trainer gebruiken om de sessie voor te bereiden per slide en per stap in de professionele trajecten. Het geeft de vragen aan, de methode en de informatie die gedeeld moet worden en kan dus tijdens de sessie ook even gebruikt worden als geheugensteuntje voor de trainer.
- **Animaties:** sommige slides vereisen actie*. De persoon die de bal bezit, is verantwoordelijk voor het mondeling geven van het antwoord, waarna het aan de trainer is om het antwoord te selecteren op de powerpoint-tool. De powerpoint reageert afhankelijk van of de bewerking correct is of niet. De PowerPoint bevat verschillende soorten vragen. Het kan waar of onwaar zijn, of meerkeuze. Als onderdeel van het applicatiebestand moet je op elk element klikken om te zien of het nodig is of niet.



*Dit pictogram geeft aan dat er een actie nodig is op de slide.

TIP

Gebruik de presentatiemodus van Powerpoint, zodat je toegang hebt tot de opmerkingen bij elke dia en deze indien nodig tijdens de sessie als geheugensteuntje kunt gebruiken.



TIP

Bij waar-of-onwaar-vragen kunt je elke deelnemer vragen om tegelijkertijd te stemmen. Zo kunnen bijvoorbeeld degenen die denken dat het waar is, opstaan, en degenen die denken dat het onwaar is, blijven zitten.

Een andere methode is om een bordje met 'waar' in een hoek van de zaal te plaatsen en een bordje met 'onwaar' in de tegenoverliggende hoek. De deelnemers moeten dan fysiek naar het bord lopen om hun mening kenbaar te maken.



➤ **Uitbreiding: “schijn zelfstandigheid”** 30 min

Afhankelijk van de groep kun je ervoor kiezen om deze extra module te introduceren. Het wordt aanbevolen om eerst de basismodule met de deelnemers te behandelen, zodat zij vertrouwd raken met de basisconcepten die verband houden met de werkwereld. Je kunt alle modules op dezelfde dag behandelen, of ze over meerdere sessies verspreiden.

De methodologie lijkt op die van de basismodule. Zorg er echter voor dat je de "full screen"-modus gebruikt zodat de animaties worden geactiveerd.

➤ **Uitbreiding “Studentenjob”** 30 min

Afhankelijk van de groep kunt u ervoor kiezen om deze aanvullende module te behandelen. Indien nodig kunt u bepaalde oefeningen uit de basismodule met de deelnemers doorlopen, zodat zij vertrouwd raken met de concepten die verband houden met de arbeidsmarkt. De methodologie is identiek aan die van de basismodule. De uitbreidingen "schijnzelfstandigheid" en "studentenjob" zijn aparte deelmodules en het is niet nodig dat je één van deze hebt doorlopen met de deelnemers om de andere te kunnen geven. Je kunt ervoor kiezen om ze beide te behandelen, slechts één van beide, of geen van beide.

➤ **Conclusie** 15 min

De conclusie is essentieel om na te gaan of iedereen de informatie goed heeft begrepen, alsook om de deelnemers in staat te stellen de informatie verder te verwerken. Evenals om reacties van de deelnemers te verzamelen.

Je kan open vragen gebruiken zoals:

- Wat heb je vandaag geleerd?
- Wat verraste je het meest?
- Welke vragen heb je na deze sessie?
- Wat ga je zelf toepassen na deze sessie?
- Welke informatie zou je met een andere nieuwkomer delen na deze sessie?

Herinner deelnemers ook aan de beschikbare hulpmiddelen, die ze op elk moment kunnen raadplegen om informatie te vinden, namelijk:

- De link naar Fedasilinfo;
- De verschillende relevante websites van oa. Fairwork, pag asa, payoke, de Belgische hulplijn voor slachtoffers van mensenhandel, Sürya, het aanspreekpunt voor eerlijke concurrentie, unia, student at work,
- De verschillende lokale instanties die actief zijn in de buurt van het centrum.

Deze evaluatie is cruciaal om de **impact van de opleiding op de deelnemers te meten**. De resultaten zullen helpen om de opleiding in de toekomst te verbeteren, zodat deze beter aansluit bij de behoeften van de bewoners. De evaluatie heeft geen betrekking op de opleider, maar wel op de inhoud en de methodologie van de opleiding.

In veel culturen bestaat het concept van evaluatie niet. Het is daarom belangrijk om de bewoners uit te leggen wat het inhoudt en wat het doel ervan is.

Concreet bevat de laatste dia van de PowerPoint-presentatie een **QR-code** die toegang geeft tot een evaluatie voor de deelnemers. De trainer vraagt hen om deze code te scannen met een smartphone en enkele vragen over hun ervaring te beantwoorden. De evaluatie is beschikbaar in verschillende talen, die onder de code worden vermeld.



TIP

Meerdere evaluaties kunnen via dezelfde smartphone worden ingevuld (scan gewoon de QR-code voor elke nieuwe evaluatie). Zo kunnen ook bewoners die geen smartphone hebben, de evaluatie invullen.

Als sommige bewoners analfabeet zijn, kan de trainer of tolk hen helpen of een andere bewoner om hulp vragen.