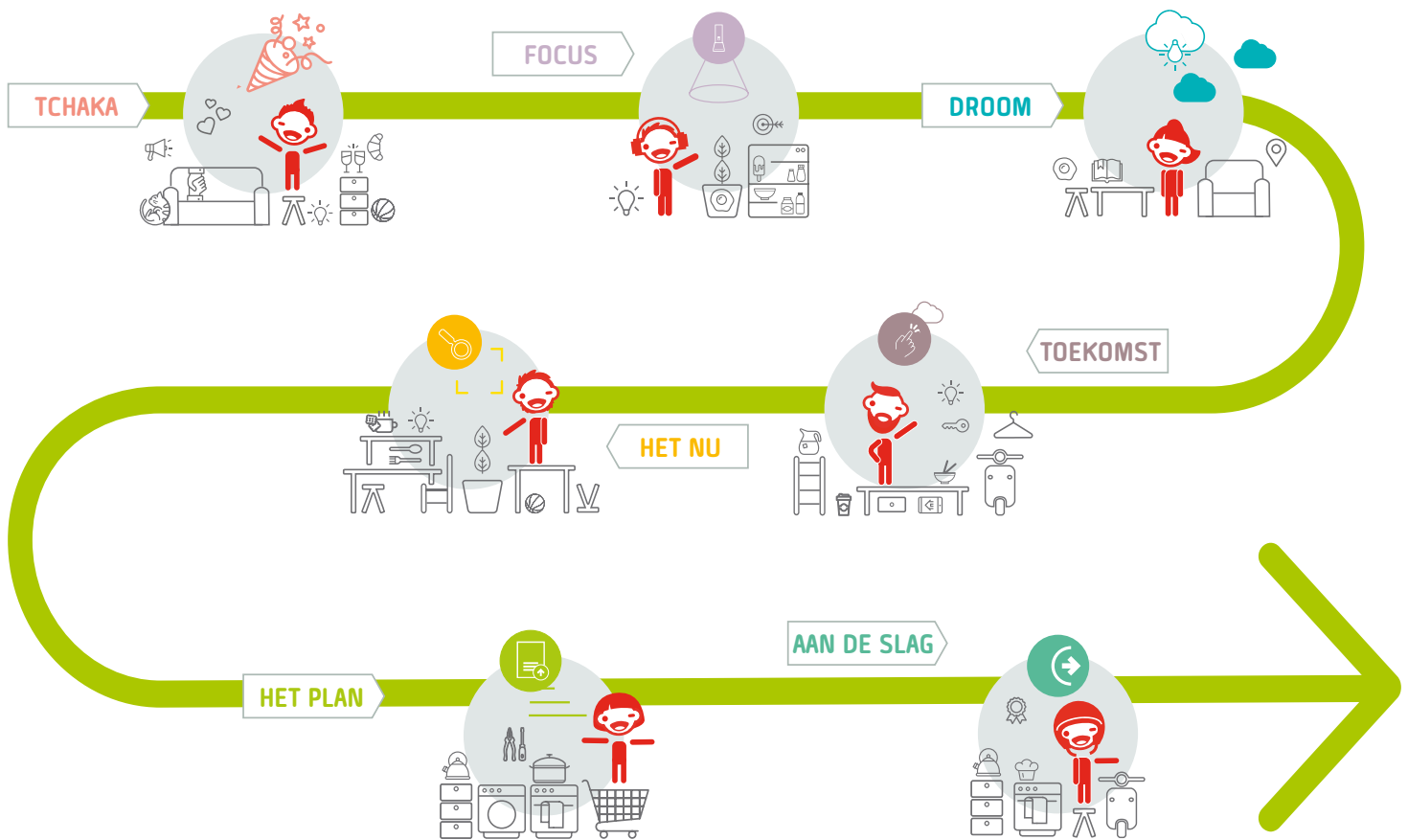




TOOLBOX
**MAAK JOUW
ORGANISATIE
INCLUSIEF**
van tchaka tot verandering

konekt

#leefvolut



De toolbox 'Maak jouw organisatie inclusief' is een uitgave van Konekt vzw.

maart 2020

www.konekt.be

www.facebook.com/vzwkonekt

Naar een ontwerp van

lloot - grafisch ontwerp

www.lloot.be

In samenwerking met:

BOAS, Ferm, Graffiti vzw

Chirojeugd Vlaanderen, Scouts en Gidsen Vlaanderen, Kazou, KSA en Hannibal

Met de steun van:



Ferm



Hannibal



Vlaanderen
verbeelding werkt

INHOUD

van de toolbox

Personen met een beperking actief betrekken? #Waaromniet?	4
Overzicht van het proces	5
Terminologie	7
Onze inspiratie	8
Stap 1: Verzamel de Tchaka	9
Tchakaposter 11 Wasdraad van goede praktijken 12	
Yes! Check 13	
Stap 2: Bepaal de focus	14
Stap 3: Droom de droom	16
Droominterview 18 Dreamart 19	
Stap 4: Bepaal de toekomst	21
Teletijdmachine 22 Uitdagingen in het vizier 23	
Stap 5: Kijk naar het nu	24
Latten in kaart 27 BBB 28 Beslissingsboom rollen opnemen 29	
Build it 30 Talentspeech 31 Ik kom naar jou 32 De pet van... 33	
Stap 6: Maak een plan	34
Doelen kiezen 36 Richting en criteria 37 Naar een jaarplan 38	
Spreiden in de tijd 39	
Stap 7: Ga aan de slag	40
A. Aan de slag met je vrijwilliger	41
Rugzakje 45 Talentenboekje 46 Netwerk in kaart 47	
Een collage vol energie 48 Wat doe ik graag 49	
B. Aan de slag met je vrijwilligersploeg	50
Sensibiliseer je ploeg 53 Dit gaat lukken bij ons want... 55	
Inleefoefening 56 Talentsessie 58 Zet het om 59	
Materialen	60
Droomfiche 61 Latten in kaart 62	
Beslissingsboom rollen opnemen 95 De pet van... 96	
Ideeënselectiebox 97 Bloem & blaadjes 98 Jaarplan 99	
Vriendenboekje 100 Netwerk in kaart 102 Rugzakje 103	
Talentenboekje 107 Checklist talent 133	

PERSONEN MET EEN BEPERKING ACTIEF BETREKKEN?

#WAAROMNIET?

**Iedereen heeft het recht om 100% deel uit te maken van de maatschappij.
Tof dat jouw organisatie daar ook van overtuigd is!**

Wil je aan de slag gaan met je organisatie om de werking meer toegankelijk te maken? Wil je écht werk maken van een inclusieve vrijwilligersploeg? Wil je een traject afleggen met vrijwilligers om verder te bouwen aan een inclusieve organisatie?

Dan kan je op pad gaan aan de hand van deze toolbox.

100% DEEL VAN DE MAATSCHAPPIJ

Als persoon, met of zonder beperking, kan je deelnemen aan activiteiten van een organisatie, maar je kan ook een rol spelen in de vrijwilligersploeg. De ene houdt van logistieke taken en neemt graag deze rol op, de andere is sterk om met groepen aan de slag te gaan en neemt hier een rol in op. Telkens vertrekken we vanuit talenten.

Deze toolbox ondersteunt organisaties om inclusiever te werken. Met tips en tricks, verhalen en methodieken om concreet aan de slag te gaan in jouw organisatie.

De volledige toolbox beschrijft een traject in 7 stappen. We raden je aan om het volledige traject af te leggen. Maar je kan er uiteraard ook voor kiezen om maar een deel toe te passen, of de materialen enkel ter inspiratie te gebruiken. Aan jou de keuze.

Veel succes!

DOEN

Inspireer andere organisaties door jullie goede praktijken te delen.

Die succesverhalen brengen we graag samen met jullie in beeld: met een artikel, een lezing, een videofragment...

Heeft jouw organisatie een fijn verhaal over inclusie? Laat het ons weten via info@konekt.be.

Inspirerende voorbeelden en mini-docu's van andere organisaties vind je op www.tismaarda.be.

Markeer jouw organisatie op de #tismaarda-kaart en maak duidelijk dat je inclusief werken belangrijk vindt!

#TISMAARDA
WET DE WAAKDEERDORRE



OVERZICHT VAN HET PROCES

Van verandering tot tchaka

Het proces start bij de huidige situatie van jouw organisatie of vereniging, en loopt gefaseerd tot aan het moment waarop je concreet met vrijwilligers met een beprking aan de slag gaat.

Op de volgende pagina zie je een schematisch overzicht van het volledige proces met een korte uitleg van de 7 fases.

Modulair

We bouwden de toolbox modulair op. De 7 fases geven de stappen in het proces weer. We raden je aan om het volledige traject af te leggen en alle fases te doorlopen.

Het is ook mogelijk om de materialen losstaand te gebruiken. Je kan ze dan toepassen op een manier die het beste aansluit.

Voor wie?

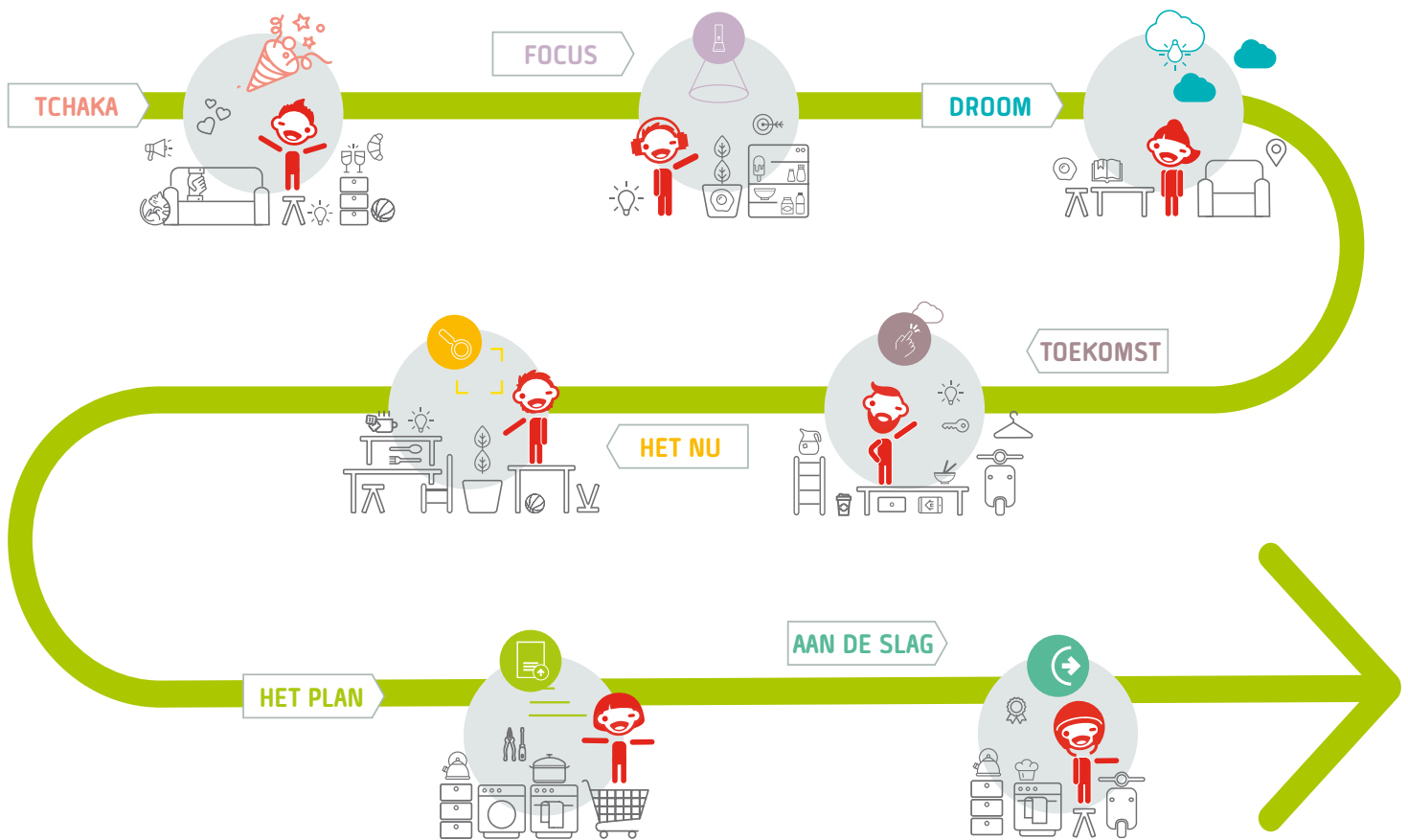
De toolbox kan gebruikt worden door medewerkers en door vrijwilligers van de organisatie.

Wil jouw vereniging de stap zetten naar een meer inclusieve werking? Dan raden we een waarderend denkproces met beide groepen aan: medewerkers én vrijwilligers. Zo creëer je meer gedragenheid in je vereniging en ga je samen op pad. En het is ook gewoon plezant om dit samen te doen.

Belangrijk is dat je een procesbegeleider aanduidt die het traject trekt, materialen aanreikt en het volledige proces bewaakt van start tot einde.

Samenstelling van de groep

- Stel de groep samen met geïnteresseerde vrijwilligers of betrokken educatieve medewerkers. Of ga voor een mengeling van beide.
- Houd de groep beperkt tot maximum 15 personen. Dit maakt het eenvoudiger om het proces te coachen.
- Kies een duidelijke procesbegeleider. Hij of zij begeleidt het proces a.d.h.v. de methodieken in dit pakket. De procesbegeleider zal minder ruimte hebben om zelf inhoudelijk mee te denken.



STAP 1: VERZAMEL DE TCHAKA

Ontdek welke successen al bestaan in je organisatie. Want stilstaan bij het positieve geeft energie.

STAP 2: KIES EEN FOCUS

Bepaal je de focus van wat je wil veranderen.

STAP 3: DROOM DE DROOM

Droom samen over de verandering die je wil bereiken. zonder enige belemmering. Er zijn geen limieten, de droom mag onrealistisch lijken.

STAP 4: BEPAAL DE TOEKOMST

Vertaal je droom naar een positief en haalbaar toekomstbeeld. Dit zal helpen om doelen en tussenstappen te bepalen.

STAP 5: KIJK NAAR HET NU

Lijst op wat er al goed loopt. Waar er nog werk aan is. En wie erbij betrokken is.

STAP 6: MAAK EEN PLAN

Je voelt dat het fijne, uitdagende spanningsveld tussen jullie gedroomde toekomst en het nu een drijfveer kan zijn om stappen te zetten. Nu wordt het concreet! Hiervoor maak je gebruik van verschillende methodieken.

STAP 7: GA AAN DE SLAG

Tijd om aan de slag te gaan. Dat geeft energie!

TERMINOLOGIE

In deze toolbox gebruiken we hier en daar specifieke termen. Hieronder verduidelijken we wat deze termen juist betekenen.

Participatie

Onder participatie verstaan we: een actieve rol opnemen binnen een organisatie. Het gaat niet enkel over deelnemen, maar ook over deel uit maken van een organisatie. Participeren is dus niet enkel in de vorm van een lidmaatschap, maar evengoed logistieke, begeleidende of bestuurdersrollen. Het kan gaan om het actief opnemen van deeltaken. Dit is een actieve rol opnemen.

Een rol opnemen

Wanneer je een rol opneemt, dan neem je bepaalde taken voor jouw rekening. Bij voorkeur activiteiten die aansluiten bij je interesses en talenten. Wie een rol opneemt, wordt daar ook volwaardig in gezien. Want elke rol binnen een organisatie is volwaardig en draagt bij tot het geheel.

Een rol is verschillend van een vaststaand profiel. Bv. een animator in het jeugdwerk neemt verschillende rollen op, bijvoorbeeld spelleider, materiaalmeester, groepsverantwoordelijke, lid van animatieteam, ... Het kan zijn dat een persoon één of meerdere rollen opneemt, vertrekkend vanuit zijn of haar talenten.

Talent

Ieder van ons heeft talenten. Talent heeft veel te maken met wat je graag doet en goed doet. Vaak zien anderen waar je goed in bent en geven ze je er complimenten over. Zelf vind je het maar normaal. Competenties zijn niet hetzelfde als talenten. Misschien kan je heel goed schrijven, maar doe je dat eigenlijk niet graag. Dan is schrijven een competentie maar geen talent.

Inclusie

In een inclusieve samenleving heeft iedereen de kans om voluit te leven. Iedereen kan meedoen en hoort erbij. Er zijn mogelijkheden om sociale rollen te vervullen, eigen keuzes te maken en geaccepteerd te worden. Je kan bijdragen tot de samenleving.

Latten

Latten is een term voor - vaak onbewuste - drempels die in een samenleving leven. Ze maken het voor personen met een beperking moeilijker om te participeren aan activiteiten. Latten zijn niet de beperking zelf, maar zitten vervat in (maatschappelijke) systemen, in de manier waarop we activiteiten organiseren, of in hoofden van mensen, heel vaak onbewust.

Voorbeelden van latten die personen met een beperking ervaren: Zullen ze vragen waar mijn begeleider is of mag ik alleen binnen? Gaan ze mij persoonlijk aanspreken om te weten wat ik wil bestellen of wordt dit aan mijn vrienden gevraagd? Geloven ze dat ik deze rol kan opnemen? Of gaat men er op voorhand vanuit dat dit niet mogelijk is voor me? Wanneer ik de trein wil nemen als persoon met een fysieke beperking vraag ik mij af of ik word gezien als een persoon die ergens op tijd moet zijn bv. tijdens het spitsuur? Zijn we hier zo op georganiseerd in onze samenleving?

De veelheid aan fysieke en mentale drempels leiden ertoe dat niet iedereen in onze samenleving dezelfde kansen krijgt.

ONZE INSPIRATIE

- Appreciative Inquiry (AI): de grondlegger van AI is David Cooperrider.
- Pearpoint, J., O'Brien, J., & Forest, M.. PATH: Planning, Possible Positive Futures.
- Wat is appreciative inquiry? Via www.appreciative-inquiry.nl
- De BBB-methodiek (2011): naar methodiek van Pol Staut. Uit de opleiding CVO VSPW Balans.
- Methodiek Portretten. Bron: empathy maps bij www.flandersdc.be en www.innovatiecentrum.be
- Methodiek Build it: gebaseerd op idee van Vanhecke P. Workshop creating an inclusive Society (Workshop op Internationaal studentencongres ICAP in Bakkeveen – Nederland). Howest Brugge.
- Methodiek Talentenspeech: Bron: <http://talententoolbox.nl>
- Methodiek Ik kom naar jou: Bron: <http://talententoolbox.nl/portfolio/daarvoor-moet-je-bij-piet-zijn/>
- Methodiek Doelen kiezen. Bron: www.cocd.org/kennisplatform/cocd-box/
- Methodiek Criteria: Bron: Lotusbloem uit Service Design Toolkit: www.servicedesigntoolkit.org



DOE DE LATTENSCAN

Dit filmpje legt mooi uit wat latten precies zijn.
www.konekt.be/lattenscan



ROLLEN IN DE MAATSCHAPPIJ

Personen met een beperking worden heel vaak – onbewust – uitgesloten. Dikwijls horen ze “dat ze dat toch niet zullen kunnen”. Dit filmpje toont dat het ook anders kan.
www.youtube.com/watch?v=8IaESG2uYhE



EEN ROL OPNEMEN IN HET JEUGDWERK

Stef van Konekt gaat met jeugdverenigingen in dialoog over waarom ze hun werking inclusiever moeten maken. Starten doet hij graag met dit verhaal.
bit.ly/lets-talk-inclusive



Co-animator in het jeugdwerk

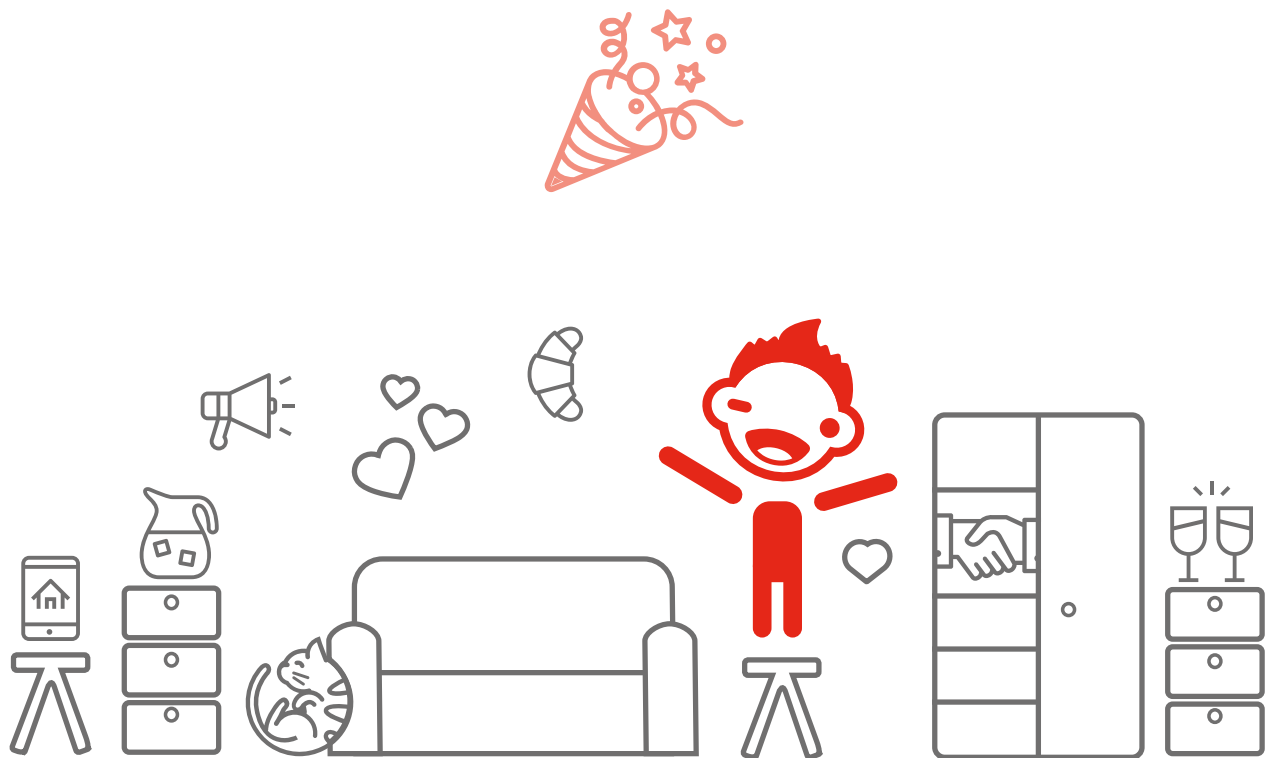
Een groot deel van de kinderen en jongeren in het jeugdwerk willen na verloop van tijd een animatorrol opnemen. Dit is voor sommige jongeren niet vanzelfsprekend. VDS startte in 2015-2016 met de eerste co-animatortrajecten om jongeren met een beperking de kans te geven om een rol als animator in het jeugdwerk op te nemen. In 2018-2019 volgden ook Chirojeugd Vlaanderen, Hannibal, Kazou, KSA en Scouts en Gidsen Vlaanderen. Leer meer over hun visie op co-animatoren op <https://konekt.be/visietekst-co-animator>



1

TCHAKA

Verzamel de Tchaka



Wat loopt er al goed in je organisatie?

Ga op zoek naar successen en zet ze centraal.
Gebruik de energie om het proces te versterken.

- 1 - Tchakaposter
- 2 - Wasdraad van goede praktijken
- 3 - Yes! Check

STAP 1: VERZAMEL DE TCHAKA



Wil jouw vereniging of organisatie de stap zetten naar een meer inclusieve werking? Start dan met het benoemen van wat er allemaal is, want dat geeft energie. Stilstaan bij wat goed loopt in je organisatie of vereniging is belangrijk.

Tchaka zet waardering centraal. Je gaat op zoek naar de aanwezige krachten in je organisatie. Wat loopt er goed op dit moment? Welke successen heb je geboekt? Hoe kijken buitenstaanders naar jullie werking?

Doe dit met een groepje medewerkers en/of vrijwilligers. Het zal jullie alvast veel goesting geven voor het verdere proces. Er ontstaat een waarderende sfeer. Zo'n sfeer is cruciaal om aan de slag te gaan.

TIP

Herhaal deze stap regelmatig gedurende het proces.

Herneem deze stap ook in een latere fase van het project. Lijst ook tussendoor op wat jullie organisatie allemaal bereikte tijdens het traject.

HOE DOE JE DAT?

Onderstaande methodieken helpen je om in kaart te brengen wat goed loopt in jouw organisatie. Kies er één of meerdere uit om met je team aan de slag te gaan.

Tchakaposter

Met 4 themaflappen, post-its en stiften maak je de succeservaringen van je vereniging zichtbaar en deel je individuele perspectieven.

Wasdraad van goede praktijken

Hang goede praktijken aan een wasdraad op een centrale plaats in je organisatie en inspireer zo collega's en andere betrokkenen.

Yes! Check

In groepjes zoek je naar de successen in de organisatie en op die manier kom je tot een waarderende, constructieve sfeer.

TCHAKA POSTER

- Deel individuele perspectieven.
- Maak succeservaringen op posters zichtbaar, deel en waardeer ze.
- Krijg energie door de tchaka.

HOE?

Noteer iedere vraag op een afzonderlijke poster.

Mogelijke vragen:

- Waarover ben je tevreden in de organisatie?
- Wanneer werken we inclusief? Zijn er kleine voorbeelden?
- Wat doen we al goed om inclusief te werken?
- Wat geeft jou een goed gevoel in de vereniging?

Hang de posters op zichtbare plaatsen.

Nodig iedere deelnemer uit om de vragen te beantwoorden op de posters.

Je kan deze oefening doen in een sessie met z'n allen of je kan een langere periode voorzien waarin mensen tussen het werken door ideeën kunnen noteren, bijvoorbeeld bij het passeren van een centrale plaats.

Mensen kunnen rechtstreeks op een flap papier of op post-its noteren. De post-its kleeft men dan op de passende poster.

Tijdens de sessie: Wanneer iedereen voldoende tijd heeft gekregen om zijn ideeën op de posters te noteren, zoom je samenvattend in op iedere vraag. Creëer een gezamenlijk waardeerend Tchaka-gevoel.

TIPS

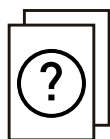
Kies je ervoor om gedurende een langere periode in de dagelijkse werking antwoorden te verzamelen?

Hang de posters op plaatsen waar veel mensen langs komen, regelmatig blijven staan, ook even zonder toeschouwers iets kunnen noteren (bv. aan de centrale printer, koffiehoeke, postbakjes,...).

Je voorziet best post-its, pennen ter plaatse (vb. pakje stiften of post-its op flap bevestigen).

Laat de deelnemers de neergeschreven successen ook waarderen. Voorzie hiervoor gekleurde stickerbolletjes. Deze kunnen ter waardering of bevestiging naast boodschappen gekleefd worden.

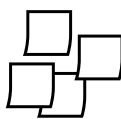
MATERIAAL



Posters met tchaka-vragen



Pennen/stiften



Post-its



Grote groep

WASDRAAD GOEDE PRAKTIJKEN

- Goede praktijken zichtbaar maken.
- Waarderend naar deze praktijken kijken.
- Collega's en andere betrokkenen inspireren en energie geven.

De wasdraad kan je als een afzonderlijke methodiek gebruiken. Je kan de wasdraad ook gebruiken om de resultaten van de Tchaka-poster te verzamelen.

HOE?

Nodig deelnemers uit om hun goede praktijken i.v.m. inclusie in beeld te brengen. Bv. een collage van foto's, een tekening van een goede praktijk, een woord, een getuigenis, ...

Gebruik voor iedere goede praktijk een blanco blad.

Hang deze goede praktijken uit aan een wasdraad op een centrale plaats in je organisatie. Zo zijn deze goede praktijken zichtbaar en inspirerend voor iedereen.

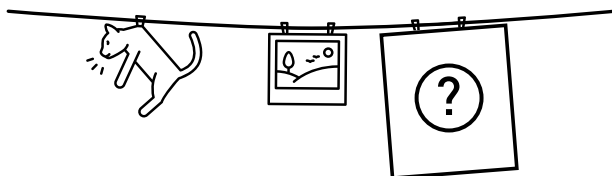
Iedere persoon kan waardering uiten door een klein stickertje te kleven bij de goede praktijk die hij/zij sterk waardeert.

TIPS

Praten en schrijven zijn onze meest gebruikte expressievormen. Successen en goede praktijken tekenen of visualiseren via foto's of afbeeldingen, kan nieuwe inzichten bieden.

Een mogelijke variatie: laat teams collages van goede praktijken maken en uithangen.

MATERIAAL



Lange draad en
waskijpers

Tchaka-posters



Optioneel kleine
stickerbolletjes



Grote groep

YES! CHECK

- Creër een waarderende, constructieve sfeer.
- Benoem successen.

HOE?

Nodig de deelnemers uit om te brainstormen. Waarover zijn ze tevreden? Wat geeft hen een goed gevoel?

Iedere deelnemer noteert individueel minstens drie successen of fijne zaken op een bierviltje (één succes per bierviltje).

Wat is een succes?

1. Een actie
2. Waar je zelf tevreden over bent
3. Die minstens voor 1 persoon zichtbaar is

In een tweede stap vormen de deelnemers kleine groepjes (drie tot vijf personen). Deze groepen buigen zich over iedere individuele brainstorm en kiezen vijf successen. Thema's die sterk samenhangen, kan je samennemen tot één thema.

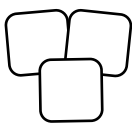
In een derde, laatste stap ga je met alle deelnemers in een kring staan en benoemt ieder om beurt enthousiast iets waarover jullie tevreden zijn.

Een echt Tadaa!-moment. Creër enthousiasme en een 'goed gevoel' in de groep.

TIPS

Je kan de laatste stap meer kracht bijzetten door de bierviltjes telkens in de kring te werpen.

MATERIAAL



Bierviltjes



Pennen/stiften

2

FOCUS

Bepaal de focus van verandering



**Waarover wil je het hebben?
Bepaal je focus van verandering.**

Je kan niet alle uitdagingen tegelijk aanpakken.
Kiezen houdt je scherp.
Zo kan je het proces beter bewaken.

STAP 2: BEPAAAL DE FOCUS



Hoe aantrekkelijk het ook lijkt, je kan niet alle uitdagingen tegelijk aanpakken. Kies met jullie vereniging of organisatie één uitdaging om rond te werken. Dit wordt jullie focus doorheen het proces.

Uitdagingen waarrond je kunt werken zijn:

- een inclusieve animatorploeg
- een inclusieve vrijwilligersploeg
- het organiseren van activiteiten op een inclusieve manier
- ...

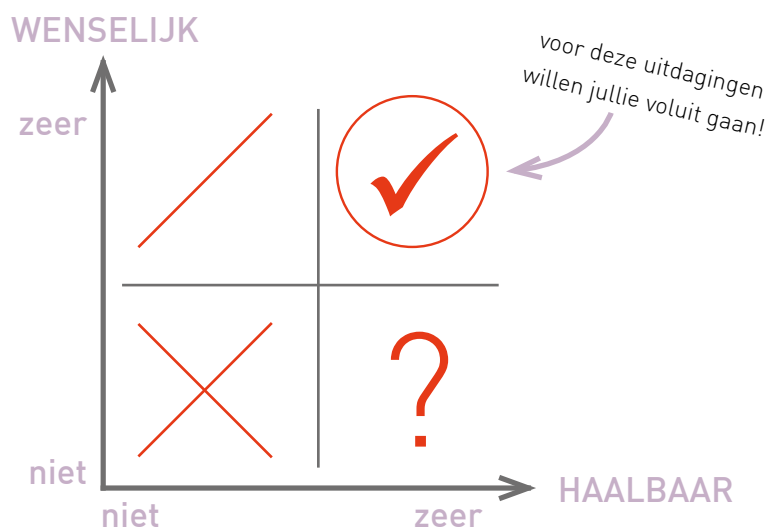
We geven in dit hoofdstuk geen specifieke methodieken. Maar het is wel belangrijk je focus te bepalen voor je het traject verder aangaat. Een goed omljnd kader en een heldere focus zal je in de volgende fases scherp houden.

TIPS

Bewaak de focus tijdens het hele traject.

Hoe graag je ook zou willen, je kan niet overal tegelijkertijd aan werken. Waak er tijdens het traject over dat je blijft handelen volgens de gekozen focus.

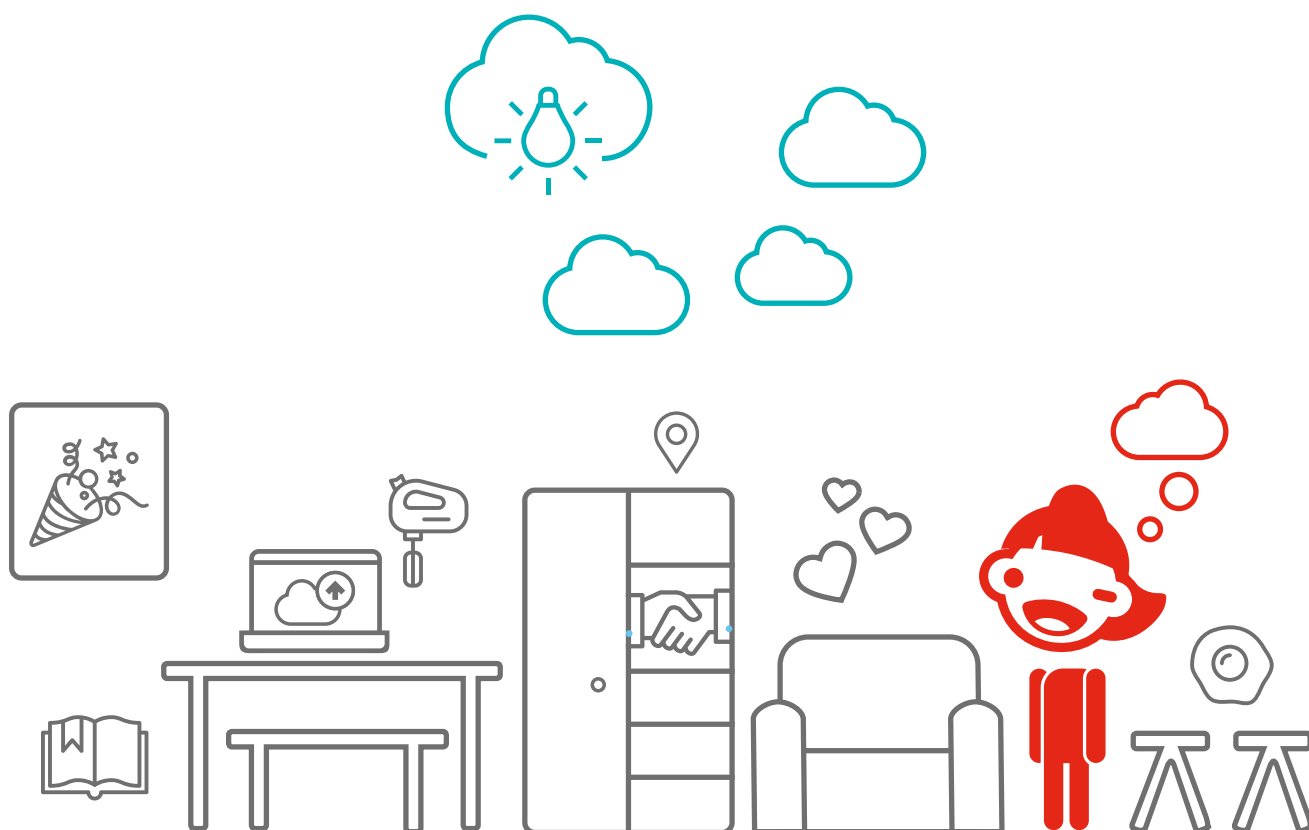
Denk aan de **haalbaarheid** van de uitdaging, maar laat je daarbij niet doen door drempels die meteen voor de geest komen. Durf ambitieus te zijn bij het bepalen van de focus!



3

DROOM

Droom de droom zonder grenzen



**Wat zijn de dromen, de idealen
en de ultieme ambitie?**

Ga dromen over verandering zonder enige belemmering.
Ga voor het ideaal en zelfs ook voor de onrealistische ideeën.
Behoud wel de focus. Maar wees ambitieus.

1 - Droominterview
2 - Dreamart

STAP 3: DROOM DE DROOM



Droom de verandering.

Nu ga je samen dromen over de verandering zonder enige belemmering. Je beleeft je ideale droom.

Dromen helpt je om ambitieus vooruit te kijken.

Je richt je op de ideale situatie, vertrekkend vanuit de afgesproken focus. Er zijn geen limieten aan een droom. De droom mag onrealistisch lijken. Door de droom te formuleren maak je later ambitieuze maar haalbare doelen mogelijk.

HOE DOE JE DAT?

Onderstaande methodieken helpen je om te dromen en ambitieus te zijn. Kies er één of meerdere uit om met je team aan de slag te gaan.

Droominterview

In duo en in interviewstijl droom je over de verandering die je wil bereiken, zonder enige belemmering. Er zijn geen limieten!

Dreamart

Bepaal de gemeenschappelijke dromen van de organisatie of vereniging.

DROOM INTERVIEW

- Ga van je eigen droom naar samen dromen voor jouw vereniging of organisatie.

HOE?

Maak duo's. Vraag hen om per twee een plekje te zoeken in het lokaal of vlakbij.

Een duo bestaat uit een interviewer en een dromer: er is telkens 1 persoon die vragen stelt (o.b.v. de droomfiche die je bij de materialen vindt) en 1 persoon die droomt.

De interviewer nodigt de andere uit om in de toekomst te gaan reizen. Hij noteert de droom van de ander.

Nodig de deelnemers uit om te dromen van hun hoogste doel voor de vereniging of organisatie. Wat is hun wenselijke toekomst? Welke waarden willen ze zo realiseren? Nodig hen uit om te dromen binnen de gekozen focus.

Het duo wisselt na 20 minuten van rol. De interviewer wordt dromer, de dromer wordt interviewer.

Na het exploreren in duo's, ga je bij elkaar langs en deel je elkaars dromen. Zoek naar gemeenschappelijke dromen en benoem ze, link dromen aan elkaar, ... Zo kom je tot een gemeenschappelijke droom.

Noteer je gemeenschappelijke dromen en deel ze met de volledige groep.

TIP

Lijkt jouw droom onrealistisch?

Kijk wat er onderliggend zit. In deze fase mag je écht dromen. Welk beeld zien jullie voor jullie?

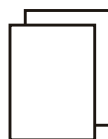
MATERIAAL



Droomfiche



Pennen/stiften



Papier

DREAM ART



- Bepaal de gemeenschappelijke droom voor de organisatie of vereniging.

HOE?

Je kan starten met een relaxatieoefening. Dat helpt om mensen te laten loskomen van de dagelijkse beslommeringen.

Vraag aan de deelnemers om verspreid in de ruimte te gaan liggen op een matje of om een comfortabele plaats in te nemen in de ruimte.

Neem voldoende tijd om deze oefening op te starten. Laat mensen nog de mogelijkheid om naar toilet te gaan, in een aangename houding te gaan zitten ... Zo kan iedereen comfortabel deelnemen.

Blijf concrete, verdiepende vragen stellen aan de dromende groep. Gebruik hiervoor de droomfiche die je bij de materialen vindt.

Na 10 tot 15 minuten dromen maak je de groep terug wakker. Vraag hen om hun droom nog even vast te houden. Geef hen allemaal een blad papier en kleurpotloden en vraag hen om hun droom te

tekenen. Na het visualiseren van de individuele dromen, nodig je iedere deelnemer uit om zonder woorden elkaars tekening te bekijken en te zoeken naar gemeenschappelijke dromen. Ga bij elkaar staan als je gemeenschappelijke dromen ziet. Er worden op deze manier groepjes gevormd rond gemeenschappelijke dromen.

Bespreek deze dromen met elkaar en droom samen verder. Creëer samen gezamenlijke dromen. Teken ze op een grote flap papier.

TIPS

Geef voldoende tijd om te dromen.

Voorzie diverse mogelijke houdingen: in een stoel of zetel, liggend, dicht bij anderen of net wat verder weg. Geef deelnemers de vrijheid om daarin te kiezen.

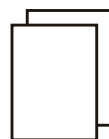
MATERIAAL



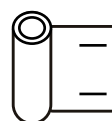
Droomfiche



Kleurpotloden /
stiften



A3-Papier



Fitnessmatjes of
gemakkelijke stoelen

4 TOEKOMST

Zet de gewenste doelen om in concrete acties



Bepaal het gewenste toekomstbeeld

Vertaal de droom naar een positief en haalbaar toekomstbeeld. Stel je perspectief scherp en leg de basis voor een gedragen toekomstplan.

- 1 - Teletijdmaschine
- 2 - Uitdagingen in het vizier

STAP 4: BEPAAAL DE TOEKOMST



Concretiseer je toekomstbeeld.

In deze fase vertalen we de droom in een positief, haalbaar toekomstbeeld.

Een scherp toekomstbeeld helpt om concrete doelen en tussenstappen te bepalen.

HOE DOE JE DAT?

Onderstaande methodieken helpen je om een toekomstbeeld te bepalen voor jouw vereniging of organisatie. Kies er één of meerdere uit om met je team aan de slag te gaan.

Teletijdmachine

Met grote flappen en post-its verzamelen we in groep onze realisaties van de toekomst.

Uitdagingen in het vizier

Ga in gesprek over welke dromen binnen vijf jaar gerealiseerd moeten zijn.

TELETIJD MACHINE

- Benoem met deze individuele aanpak de gewenste toekomst als doel.

HOE?

Hang de dromen uit in de ruimte ter inspiratie of gebruik de latten scan als vertrekpunt (zie fiche 'Latten in kaart').

Geef iedere deelnemer 4 post-its. Verwijs naar de ultieme dromen die de groep heeft. Neem iedereen mee doorheen de tijd:

"We zijn 5 jaar later:

Wat is er gebeurd? Wat heb jij gedaan?

Wat heb je bereikt? Wat hebben anderen gedaan?

Hoe ziet de vereniging of organisatie eruit?

Hoe voelt dit?"

TIP

Benadruk zeker dat we écht vijf jaar later zijn. En dat ze nu, 5 jaar later, kijken naar wat ze gerealiseerd hebben. Naar wat er nu, 5 jaar later, is.

Laat iedere deelnemer individueel een aantal realisaties noteren op post-its.

Noteer iedere realisatie apart op een post-it.

Hang een flap papier op een goed zichtbare plaats in het lokaal. Verzamel de antwoorden op de flap door de post-its op de flap papier te kleven. Dit zijn jullie 'realisaties van de toekomst' en meteen ook jullie doelstellingen.

Voor iedere verzameling van doelstellingen zoek je naar een passend beeld. Ga steeds voor ruime gedragenheid in de groep.

TIP

Vraag aan een persoon die graag tekent om passende beelden bij de verschillende doelstellingen te tekenen op de flap papier.

Creëer een 'goed gevoel' en 'ja, daar gaan we voor'. Maak samen een selectie van de gemeenschappelijke doelstellingen rond de focus van verandering die je in stap 2 hebt bepaald.

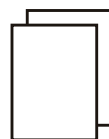
MATERIAAL



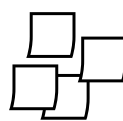
Jouw dromen
uit stap 3



Stiften / pennen



Grote flappen



Post-its

UITDAGINGEN IN HET VIZIER



- Zet via deze groepsmethode de ultieme dromen om in bereikbare en duidelijke realisaties.

HOE?

Neem alle getekende dromen uit stap 3. Leg ze verspreid op een tafel of hang ze uit in de ruimte.

Ga in gesprek over welke (aspecten van) dromen jullie aanspreken.

- Wat willen jullie binnen 5 jaar gerealiseerd zien?
- Hoe moet dat eruit zien?
- Welke effecten zal dit hebben?
- Wie is hierbij betrokken?

Schrijf of teken onmiddellijk die zaken die jij over 5 jaar gerealiseerd wil zien op een muur of poster.

TIP

Zorg dat alle deelnemers mee kunnen kijken/lezen wat er neergeschreven wordt.
Dit bevordert het gezamenlijk denken.

MATERIAAL



Jouw dromen
uit stap 3



Stiften



Grote poster om
op te tekenen

5 HET NU

Bepaal het gewenste toekomstbeeld



Kijk naar het nu Bundel de krachten

Check het antwoord op drie belangrijke vragen:
Hoe ziet jouw vereniging of organisatie er vandaag uit?
Wie zijn de belanghebbenden?
Welke krachten zijn aanwezig?

- 1 - Latten in kaart
- 2 - BBB
- 3 - Beslissingsboom rollen opnemen
- 4 - Build it
- 5 - Talentspeech
- 6 - Ik kom naar jou
- 7 - De pet van...

STAP 5: KIJK NAAR HET NU



Lijst op wat er al goed loopt. Waar er nog werk aan is. En wie erbij betrokken is.

Keer terug naar het **hier en nu**. Wat loopt er al goed? Waar is er nog werk aan? Wie is er bij betrokken? Je voelt de spanning, het verschil tussen vandaag en de wenselijke toekomst. Je benoemt angsten en bezorgdheden, maar vanuit de succeservaringen uit het verleden geloof je dat dat zal lukken en dat het haalbaar wordt.

Vanuit deze spanning werk je een plan uit om tot actie te komen. Het zorgt voor energie om verder te groeien naar verandering.

3 centrale vragen in deze fase zijn:

- Hoe ziet je vereniging/organisatie en werking er vandaag uit?
- Wie zijn de belanghebbenden?
- Welke krachten zijn aanwezig?

Zorg ervoor dat je op elke vraag een antwoord formuleert. Ook bij deze stap is de waarderende bril ondersteunend. Dat helpt om kansen te zien in het hier en nu.

HOE DOE JE DAT?

Onderstaande methodieken helpen je om te ontdekken wat er goed loopt en waar er nog werk aan is. Kies er één of meerdere uit om met je team aan de slag te gaan.

Latten in kaart

Je krijgt een heel concreet zicht op de sterktes en uitdagingen van je vereniging of organisatie.

BBB

Door je fysiek te verplaatsen maak je duidelijk wat je in je organisatie wil behouden, bannen en bereiken.

Beslissingsboom om rollen op te nemen

Na deze oefening heb je een heel concreet zicht op de mate waarin jullie als organisatie of vereniging met rollen werken.

Build it

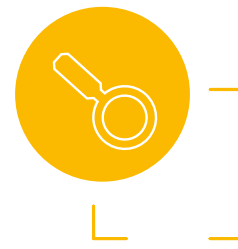
Je ontdekt kansen in de omgeving van je vereniging/organisatie.

Talentspeech

Je brengt in kaart welk talent je nodig hebt om acties uit te voeren en zo je gewenste toekomstbeeld te realiseren.

Ik kom naar jou

Talent van medewerkers (h)erkennen om ze optimaal in te zetten.



De pet van...

Bekijk je vereniging of organisatie vanuit het perspectief van personen met een beperking. Je ontdekt vanuit dit perspectief van personen met een beperking wat de sterktes en de uitdagingen zijn voor jouw vereniging/organisatie.

LATTEN IN KAART

- Krijg zicht op de sterktes en uitdagingen van je vereniging of organisatie.
- Breng sterktes op vlak van toegankelijkheid in kaart.
- Ontdek uitdagingen: wat zijn latten of drempels in jouw vereniging of organisatie?

HOE?

Neem de methodiek 'Latten in kaart' erbij. Verdeel de groep in duo's (of werk individueel). Ieder duo of persoon vult een andere meter in van deze methodiek: meter van bereikbaarheid, meter van begrijpbaarheid, ...

Bij iedere vraag maak je een inschatting van waar jouw vereniging zich nu situeert op dit vlak.

Bijvoorbeeld: de lokalen zijn goed aangeduid en de signalisatie is eenduidig verstaanbaar. Of gaat men er vanuit dat iedereen zijn weg wel zal vinden?

Duid bij iedere vraag aan wat jullie inschatting is.

Na het doorlopen van iedere vraag maak je op de vuurtoren een samenvatting. Noteer het nummer van iedere stelling in het beoordelingsveld van de grote vuurtoren en bekijk de spreiding. Scoor je voor deze meter vrij goed? Zijn er heel wat uitdagingen?

Wanneer ieder duo of individu klaar is met het maken van een eerste inschatting vertel je elkaar jullie bevindingen. Waar zijn jullie als vereniging sterk in? Wat kunnen de uitdagingen zijn?

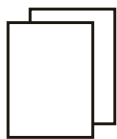
Deze oefening is een goede basis om vanuit te vertrekken om later jullie doelstellingen te kiezen. Waar willen jullie eerst op inzetten? Op die manier kan je als vereniging doelen en acties bepalen.

TIP

Doe deze oefening samen met andere medewerkers en vrijwilligers. Zo creëer je ook bewustzijn bij hen, en werk je samen aan een gedeeld actieplan.

Je kan deze oefening ook doen als basis voor de teletijdmachine in stap 4.

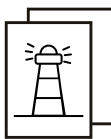
MATERIAAL



Papier



Pennen



Materiaal
'Latten in kaart'

BEHOUDEN BANNEN BEREIKEN

- Analyseer de huidige situatie.
- Maakt duidelijk wat je wil behouden, achterlaten en waar je voor wil gaan.

HOE?

Verdeel de deelnemers in groepjes van 2 of 3 personen. 1 persoon is 'ontdekker', de andere persoon is 'interviewer'. Wanneer je kiest om in groepjes van 3 te verdelen, neemt de derde persoon de rol van 'observator' op zich. Deze neemt verslag.

Plaats 3 stoelen:
stoel 1 staat voor 'Behouden', stoel 2 voor 'Bannen' en stoel 3 voor 'Bereiken'. Zorg dat er tussen de stoelen ruimte is (ongeveer 1 meter).
Plaats nog 2 bijkomende stoelen: 1 voor de interviewer en 1 voor de observator.

De verslaggever (interviewer of observator) verdeelt zijn blad in in 3 kolommen: behouden, bannen, bereiken. Noteer de verschillende items die de ontdekker benoemt.

Vanuit de focus (stap 2) stelt de interviewer vragen aan de ontdekker en nodigt de persoon uit om op een stoel te gaan zitten: je start bij 'behouden'. De interviewer vraagt door tot hij goed begrijpt wat de ontdekker bedoelt.

Zoek in de volgende stap naar wat de ontdekker wil 'bannen'. De ontdekker gaat op de stoel van 'bannen' zitten. De interviewer stelt hier de vraag "Wat wil je bannen?".

Een laatste stap is 'bereiken'. Deze stoel staat fysiek iets verder in de ruimte. De ontdekker gaat op de stoel van 'bereiken' zitten. De interviewer bevroegt wat de ontdekker wil bereiken.

TIPS

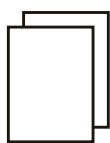
Het ondersteunt de verbeelding als de interviewer in de tegenwoordige tijd de vragen stelt bij de stoel van 'bereiken'.

Wissel in het groepje van rol nadat je het hele proces doorlopen hebt en herneem.

Nadat iedereen het proces van de 3 B's doorlopen heeft, breng je de bevindingen van alle groepen samen en verzamel je ze via een groepsgesprek per thema: Behouden, Bannen, Bereiken.

Ook hier is het waarderend kijken cruciaal om met energie de uitdagingen ('bereiken') aan te gaan.

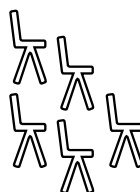
MATERIAAL



Papier



Pennen



5 stoelen per
groepje

BESLISSINGSBOOM ROLLEN OPNEMEN

- Krijg concreet zicht op de mate waarin jullie als vereniging of organisatie met rollen werken.
- Neem je vereniging/organisatie via een beslissingsboom onder de loep.

HOE?

Wat is dat: een rol?

Wanneer je een rol opneemt, neem je bepaalde taken voor jouw rekening. Die activiteiten sluiten idealiter aan bij jouw talenten. Elke rol is een meerwaarde en draagt bij tot het geheel. Wanneer je een rol opneemt, dan word je daar ook als volwaardig in gezien.

Besprek in groep wat een rol precies is voor jullie.

Neem daarna het materiaal 'Beslissingsboom rollen opnemen' erbij. Ga individueel of in kleine groep(en) na hoe dit voor jouw organisatie is. Doe dit aan de hand van de beslissingsboom.

Besprek daarna in grotere groep wat je hieruit leert.

Wat zijn jullie bevindingen? Zijn er weinig of veel rollen in de organisatie? Indien er weinig rollen zijn, kunnen er verantwoordelijkheden opgesplitst worden in kleinere taken?

(Kan je de verantwoordelijkheid voor de bar bijvoorbeeld opsplitsen in de toogshiften verdelen, de stock bijhouden, bestellingen doen, ...)

Daarna kan je een brainstorm organiseren om te zoeken naar nog meer rollen binnen jouw vereniging.

Neem een flap papier en benoem verschillende deelverantwoordelijkheden die je kan doen in een vereniging of organisatie. Daag jezelf uit om zoveel mogelijk uit te splitsen. Zet je blik open en ontdek welke rollen er nog allemaal mogelijk zijn. In een zwembad kan dat bijvoorbeeld zijn: de banen klaarleggen, beloningscadeautjes uitdelen aan deelnemers, beurtenkaart afstempelen, sociaal contact met ouders, de motivator in het zwembad die meezwemt, de trainer die oefeningen instrueert, ... en ga zo maar door.

In het geval van een vrijetijdsvereniging kunnen de deelverantwoordelijkheden zijn: de kalender bijhouden, onthaal bij een activiteit, chauffeur van en naar een activiteit, sociale media updaten, de zaal klaarzetten, foto's maken, koffie zetten, deelnemen aan een activiteit, ...

MATERIAAL



Materiaal
'Beslissingsboom
rollen opnemen'



Stiften



Grote flap
papier

BUILD IT

- Ontdek de onbenutte kansen in de omgeving van je vereniging/organisatie.

HOE?

Tijd om te spelen! Je bouwt met Playmobil of Lego een buurt na op de grote tafel.

Duid 1 deelnemer aan die verslag neemt van nieuwe inzichten.

Bekijk de directe omgeving van de organisatie of spreek 1 buurt af waar je actief bent.

- Hoe ziet de buurt er uit? Wat is er aanwezig? Wie woont er?
- Bouw al pratend de omgeving op aan de hand van poppetjes, straten, gebouwen, winkels...
- Op welke plaatsen komen de leden van je vereniging?
- Waar zijn er verbindingen tussen organisatie en buurt?
- Komt de buurt ook binnen in de vereniging?
- Zie je nog kansen bij buurtbewoners en organisaties?
- Wat kan je veranderen aan de organisatie om meer kansen te creëren in de buurt?

Zet veranderingen ook effectief uit.

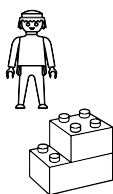
Beelden spreken sterker dan woorden en creëren nieuwe inzichten en ideeën.

Neem tijdens de hele bespreking regelmatig foto's om later naar terug te kijken.

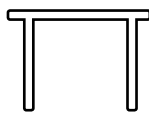
TIP

Ben je op zoek naar een manier om te kijken naar toegankelijkheid op de meeste brede manier? Neem dan het materiaal 'Latten in kaart' erbij.

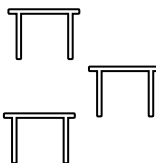
MATERIAAL



Playmobil of Lego



Grote tafel



Meerdere kleine tafels

TALENT SPEECH

- Breng in kaart welk talent je nodig hebt om acties uit te voeren
- Realiseer zo je gewenste toekomstbeeld.

HOE?

Neem je gewenste toekomstbeeld. Beeld je in dat je enkele maanden/jaren verder bent. Schrijf een bedankingspeech die je zou gebruiken wanneer je doelstellingen behaald zijn.

Vermeld wie je wil bedanken en ook vooral waarom je net die persoon wil bedanken. Welke kwaliteiten van die persoon hebben er mee voor gezorgd dat jouw organisatie staat waar ze nu staat? Vermeld wat deze persoon juist gedaan heeft om mee de vooropgestelde doelstellingen te behalen. Dit moeten niet enkel mensen uit jouw team zijn. Dit kan ook iemand extern of nog onbekend zijn.

Bijvoorbeeld: Jos heeft gezorgd dat bewoners van voorzieningen in de buurt betrokken werden in de activiteiten. Bedank Jos en benoem zijn talenten.

Mister X screende de communicatie en hij zorgde ervoor dat alles in begrijpbare taal opgesteld werd. Alleen hebben jullie nu nog geen Mister X in jullie organisatie. Bedank Mister X en benoem zijn (fictieve maar realistische) talenten.

Schrijf deze speech op maximum 2 A4-tjes. Breng de speech voor je collega's.

Na het voorstellen of schrijven van je speech, ga je op zoek naar welke talenten je genoteerd hebt. Markeer deze talenten. Of laat je collega's de talenten eruit halen. Zo krijg je een overzicht van welke talenten je nodig hebt om jullie doelstelling(en) te behalen, wie uit jouw team je hiervoor kan aanspreken en naar welk profiel je eventueel nog op zoek moet gaan om jouw projectteam te vervolledigen.

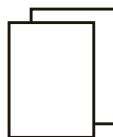
MATERIAAL



Pennen



Markeerstiften



Papier

IK KOM NAAR JOU

- (H)erken talent van medewerkers om ze optimaal in te zetten.

HOE?

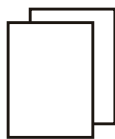
Schrijf op elke flap de naam van een teamlid. Hang deze posters aan de muur.

Geef elke deelnemer een stapeltje post-its en een pen. Geef als opdracht te noteren "Waarvoor ik bij jou kom is..." en dit voor elke persoon aan te vullen en te kleven op de bijhorende poster. Het kan gericht zijn op de talenten die iemand inzet, maar ook op expertise die iemand brengt.

Ga hierna in gesprek:

- Herken je jezelf hierin?
- Is dit ook waar jij je in wil profileren?
- Welke talenten heb jij nog?
- Waar kunnen anderen een aanvulling zijn?

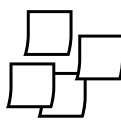
MATERIAAL



A3-papier of
flappen



Pennen en
stiften



Post-its

DE PET VAN...



- Bekijk je vereniging of organisatie vanuit het perspectief van personen met een beperking.
- Stel jouw vereniging of organisatie in vraag door te kijken vanuit een specifieke bril.
- Ontdekt wat de sterktes en de uitdagingen zijn voor jouw vereniging of organisatie.

HOE?

Met deze methodiek kijk je naar je vereniging of organisatie als context. Je zet de pet op van iemand met een beperking die bij jullie zou kunnen aankloppen om een actieve rol op te nemen (als lid, vrijwilliger, ...).

Doe deze oefening individueel of in kleine groepjes van twee, maximum drie personen. Geef iedereen een specifieke rol en zet daarbij ook effectief een hoofddeksel op. Wissel gerust eens van rol.

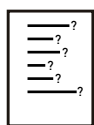
Neem de vragen erbij. Doorloop deze vraag en durf jezelf als vereniging of organisatie echt in vraag te stellen. Neem de tijd om met een eerlijke, open blik te kijken naar je organisatie.

Na deze oefening bespreek je in grotere groep wat jullie bevindingen zijn.

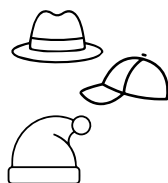
TIPS

Probeer ook eens naar je vereniging/organisatie te kijken door de bril van een ouder, oud-leiding, buurtbewoner, ...

MATERIAAL



Materiaal
'De pet van...'



Verschillende
hoofddeksels

6 HET PLAN

Bepaal het gewenste toekomstplan



**Wat zijn concrete acties?
Op korte en lange termijn?**

Zet alle verzamelde informatie concreet in. Maak een plan dat zorgt dat je groeit naar het gewenste toekomstbeeld.

- 1 - Doelen kiezen
- 2 - Richting en criteria
- 3 - Naar een jaarplan
- 4 - Spreiden in de tijd

STAP 6: MAAK EEN PLAN



Plan de toekomst op korte en lange termijn. Je zette al verschillende stappen naar een gewenste toekomst. Je ziet doelstellingen voor je. Je hebt een duidelijk beeld van het nu en welke mensen betrokken zijn. Je weet welke krachten je kan inzetten op weg naar de uitdagingen.

Een volgende stap is het uitwerken van een plan om verder te groeien naar het gewenste toekomstbeeld. In deze fase zet je de gewenste doelen om in concrete acties. Je zet een plan uit voor de toekomst.

HOE DOE JE DAT?

De volgende fiches met methodieken helpen je om de toekomst te plannen op korte en lange termijn. Kies er één of meerdere uit om met je team aan de slag te gaan.

Doelen kiezen

Met grote flappen en post-its verzamel je in groep de realisaties van de toekomst.

Richting en criteria

Je bepaalt richting en criteria van je doelen met deze methodiek.

Naar een jaarplan

Je concretiseert doelen in verschillende acties en maak keuzes voor welke acties jullie zullen gaan.

Spreiden in de tijd

Je geplande acties worden visueel weergegeven. Je spreidt de doelen in de tijd.

DOELEN KIEZEN

- Selecteer ideeën op basis van realiseerbaarheid en originaliteit.
- Bepaal prioriteiten.

HOE?

Noteer ideeën en acties die je zou willen realiseren binnen de focus van verandering op verschillende post-its.

Schrijf ieder idee apart neer op een post-it. Je brainstormen (via de bloemblad-methode, via associatie, ...) om tot een veelheid van ideeën te komen.

Hang de verschillende post-its op.

Vraag aan iedere deelnemer om de ideeën te categoriseren in de mate van realiseerbaarheid en originaliteit. Iedere deelnemer krijgt gekleurde stickerbolletjes: blauw, rood, geel.

- Kleef een blauw bolletje op de ideeën die je meteen realiseerbaar ziet, ookal zijn ze misschien niet zo origineel.
- Kleef een geel bolletje op de ideeën die je origineel vindt, maar niet meteen haalbaar.
- Kleef een rood bolletje op de ideeën die voor jou origineel én uitvoerbaar lijken.

Kleef de post-its daarna o.b.v. de gekleurde stickertjes in het juiste kleurkader op de ideeënselectiebox.

Je ziet meteen naar welke ideeën de meeste voorkeur gaat. Dit geeft heel wat informatie om te selecteren welke ideeën je kan uitwerken in je toekomstplan.

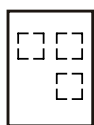
Deze methodiek is gebaseerd op de COCD-box die een onderdeel is van de Service Design Toolkit (bron: www.servicedesigntoolkit.org). Deze methodiek is te gebruiken als je de ideeën wil selecteren die kunnen uitgroeien tot inspirerende ideeën.

 now;-)

 how?

 wow;-)

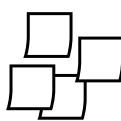
MATERIAAL



Materiaal
'Ideeënselectiebox'



Pennen



Post-its



Gekleurde
stickerbolletjes
(3 kleuren)

RICHTING EN CRITERIA

- Bepaal criteria van je doelen.
- Geef richting aan het uitwerken van je acties.

HOE?

Schrijf een doel neer in het midden van de bloemkern. Gebruik voor ieder doel aan apart bloemschema.

Vervolgens bepaal je per doel een aantal criteria. Je gebruikt de criteria om af te toetsen of een doelstelling behaald werd.

Bijvoorbeeld: Jullie kozen voor 'meer leden met een beperking bereiken' als doel.

Een criterium zou dan kunnen zijn: 'we sturen voorzieningen in de buurt onze promo op'.

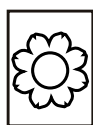
Geef de opdracht aan de deelnemers om een aantal post-its te nemen en op iedere post-it een ander 'criterium' te noteren. Iedereen schrijft een aantal criteria op en kleeft deze rond het doel.

Indien een aantal criteria op elkaar lijken, kan je ze clusteren tot 1 criterium. Je houdt er maximum 8 over. Behoud de criteria waarop je een doel wil sturen. De definitieve 8 noteer je in de voorziene ruimte rond het doel.

Bespreek of de criteria effectief meten wat je wil bereiken.

Deze methodiek is gebaseerd op de methodiek van de Lotusbloem (onderdeel van de Service Design Toolkit).

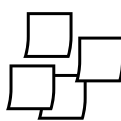
MATERIAAL



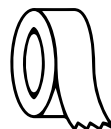
Materiaal
'Bloem & blaadjes'
(1 per doel)



Stiften



Post-its



Plakband

NAAR EEN JAARPLAN

- Zet strategische doelen om naar concrete jaardoelen en actiepunten.
- Maak een overzicht van de bijhorende indicatoren.
- Stippel concrete acties uit.

HOE?

Ieder groepje werkt een stappenplan voor enkele doelen uit (2 à 3). Je vult op je blad een strategisch doel in.

Vervolgens ga je dit doel opsplitsen naar tussendoelen die je jaarlijks wil bereiken. Gebruik voor ieder jaardoel een apart schema. Formuleer wat je wil ondernemen om je resultaat te behalen. Beschrijf deze acties zo concreet mogelijk.

Je noteert nu per actiepunt de criteria. Aan welke criteria moet een actie voldoen?

Benoem bij de tussendoelen mijlpalen die je kan vieren. Tussentijdse successen vieren geeft energie. Denk ook bij de acties na over welke personeels- of vrijwilligersinzet je nodig hebt. Zijn er extra middelen nodig?

Nadat de actieplannen zijn uitgewerkt, hou je een markt waarbij je de plannen aan elkaar voorstelt.

Je kiest per doel dat plan dat de voorkeur wegdraagt.

TIP

Als je bij een actie opmerkt dat er extra (personeels-)middelen nodig zijn, kan je het verwerven van deze middelen ook als een aparte actie noteren en uitwerken.

MATERIAAL



Materiaal
'Jaarplan'



Pennen

SPREIDEN IN DE TIJD

- Geef geplande acties visueel weer.
- Spreid doelstellingen haalbaar in de tijd.
- Deel het proces met medewerkers.
- Maak tussentijdse successen zichtbaar.

HOE?

Teken een tijdslijn op een lange strook papier (of hang enkele horizontale A3-posters aan elkaar met kleefband). Hang deze op in een ruimte waar medewerkers regelmatig komen.

De acties die je opsomde bij de doelen plaats je nu op de tijdslijn. Je kan kiezen om te plannen per week, per maand of per semester. Je noteert ze bij de start van de acties en niet enkel bij de datum van de deadline. Zo breng je het traject van de verschillende acties ook mooi in beeld.

TIP

Markeer belangrijke mijlpalen op de tijdslijn: een opstart of deadline van een actie bijvoorbeeld.

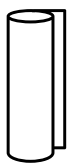
Een leuke manier is om aan de hand van tekeningen of foto's een tijdslijn uit te werken. Het geheel wordt visueel aantrekkelijker.

Acties die al vaststaan kan je noteren met een stift. Als er nog veranderingen in de timing mogelijk zijn, noteer ze dan op een post-it.

Plan ook een 'feestmoment'. Dit om een tussentijds succes in de verf te zetten. Het houdt jullie actieplan levendig en moedigt aan om er te blijven voor gaan.

Je kan ook met (een) grote kalender(bladen) werken, maar zorg dat deze voldoende opvallen en voldoende groot zijn om meerdere acties op in te vullen.

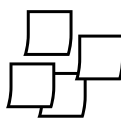
MATERIAAL



Grote rol papier om op te tekenen



Stiften



Post-its



Doorzichtige tape of Washi-tape



Foto's/tekeningen van geplande acties (optioneel)

7

AAN DE SLAG

Ga met de concrete plannen aan de slag



Wat zijn concrete acties? Op korte en lange termijn?

Zet alle verzamelde informatie concreet in. Maak een plan dat zorgt dat je groeit naar het gewenste toekomstbeeld.

A. Aan de slag met je vrijwilliger

- 1 - Rugzakje
- 2 - Talentenboekje
- 3 - Netwerk in kaart
- 4 - Een collage vol energie
- 5 - Wat doe ik graag?

B. Aan de slag met je vrijwilligersploeg

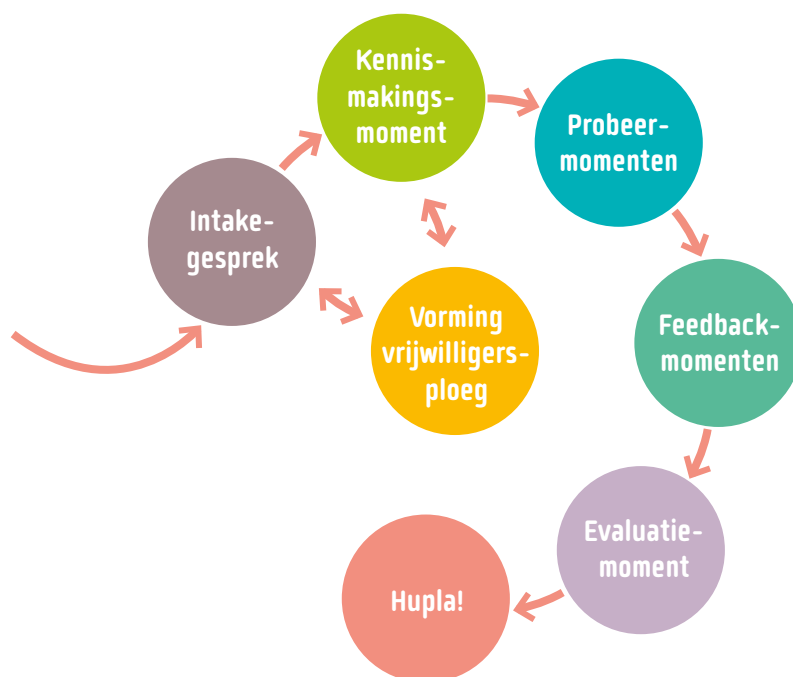
- 6 - Sensibiliseer je ploeg
- 7 - Dit gaat bij ons lukken want...
- 8 - Inleefoefening
- 9 - Talentsessie
- 10 - Zet het om

STAP 7: GA AAN DE SLAG



A. AAN DE SLAG MET JE VRIJWILLIGER

Al het voorbereidende werk in de organisatie is gedaan. Tijd om je vrijwilliger te verwelkomen! Dit hoofdstuk geeft het proces van kennismaking tot evaluatiemoment weer. Daarna tonen we verschillende methodieken waarmee je de interesses en talenten van je vrijwilliger kan peilen.



1. INTAKEGESPREK

Wie neemt deel:

- De persoon (met een beperking) die vrijwilligerswerk wil doen.
- Eventueel een vertrouwenspersoon (ouder, vriend(in), ...)
- De verantwoordelijke van de organisatie of vereniging.

Doel

Vóóraf al eens samenkomen om elkaar wat beter te leren kennen. Ontdek de verwachtingen van de kandidaat-vrijwilliger. Welke ervaringen heeft hij/zij al? Vertel hoe de organisatie/vereniging werkt en wat ze te bieden heeft voor de vrijwilliger.

TIPS

- Bied een kopje koffie aan: het is een teken van welkom voelen maar het maakt ook dat er even tijd is om op adem te komen. Misschien is iemand wel al een tijd onderweg met de bus of trein? Of heeft iemand wel wat stress gehad om er te geraken?
- Neem je tijd! En laat je niet storen of afleiden door inkomende telefoons of dergelijke.
- Bedenk hoe jij graag zou ontvangen worden. Iemand komt tenslotte gratis en vrijwillig voor jou iets doen!
- Ga naast iemand zitten in plaats van tegenover; dat praat veel makkelijker als je iets aan het tonen bent en je hoeft geen oogcontact te maken (wat bijvoorbeeld voor mensen met ASS niet makkelijk is). Het geeft ook een teken van evenwaardigheid.
- Doen in plaats van praten; als je iets uitlegt, teken of gebruik dan tekeningen. Zo ben je aan het doen in plaats van enkel aan het praten. Loop met iemand door het gebouw om dingen en plaatsen te tonen in plaats van uit te leggen met woorden. Wandel door de moestuin enz... in plaats van erover te praten. Ga kijken naar een magazijn of paardenstal, neem plaats achter de bar, ga eens zitten in een bestelbusje, enzovoort...
- Als iemand niet kan lezen: teken dan voor hem zodat hij of zij ook iets mee kan nemen naar huis.



Werkwijze van het intakegesprek

- Neem wat tijd om eerst iemand te leren kennen: vul het **vriendenboekje** samen in.
- Schets zo duidelijk mogelijk wat er allemaal kan gedaan worden bij jullie: visualiseer door middel van foto's, tekeningen, filmpjes, ...
- Vraag naar de verwachtingen van iemand: waarom kom je hier vrijwilligen? Wat verwacht je hier te doen / te vinden / te kunnen / te leren ...
- Kijk of er een match is tussen de verwachtingen van de kandidaat-vrijwilliger en de organisatie.
- Pols naar ervaringen in soortgelijke context of een andere context als vrijwilliger.
- Probeer te achterhalen welke talenten de persoon voor jou heeft. Gebruik hiervoor volgende materialen: **Talentenboekje**, **Een collage vol energie** en **Wat doe ik graag?**.
- Ga na welke handleiding de kandidaat-vrijwilliger heeft (wat is er belangrijk om weten over jou zodat we op een leuke en goede manier met elkaar kunnen omgaan?). Gebruik hiervoor het materiaal **Rugzakje**.
- Schets hoe het traject verder zal verlopen.



2. KENNISMAKINGSMOMENT

Kort vóór we van start gaan, komen de nieuwe vrijwilliger en de andere vrijwilligers al eens samen. Zo leert hij/zij al enkele andere mensen kennen die actief zijn binnen onze vereniging of organisatie. Vertel meer over welke taken aan bod zullen komen, hoe de dagen er uit kunnen zien, ... De vrijwilliger maakt zelf een keuze van wat hij/zij graag wil gaan proberen op basis van talenten en goesting.

3. INTERNE VORMING VOOR MEDEWERKERS EN ANDERE VRIJWILLIGERS VAN DE VERENIGING

Het is belangrijk dat alle medewerkers en vrijwilligers in de vereniging of organisatie “mee” zijn en dat er een draagvlak is. Iedereen dient te weten en te beseffen wat de visie van de organisatie op inclusief werken is, en waarom er werk wordt gemaakt van een inclusieve vrijwilligersploeg.

In fase 1 t.e.m. 6 gebeurde hiervoor al het voorbereidende werk. In fase 7B *Aan de slag met je vrijwilligersploeg* gaan we concreet aan het werk. Zo leer je dat iedereen de concepten rond talentdenken dient te kennen en dat het bewustzijn rond latten en drempels cruciaal is.

Op bepaalde momenten zal er uitwisseling zijn tussen het traject dat wordt afgelegd met de vrijwilliger met een beperking en het traject dat je met de vrijwilligersploeg doorloopt. De vrijwilliger in kwestie heeft uiteraard een rugzakje en een eigenheid, en het is goed om in goep te bekijken hoe jullie hiermee om zullen gaan.

4. VERSCHILLENDE PROBEERMOMENTEN

Om uit te vissen welke rollen of taken geschikt zijn voor de vrijwilliger, loopt hij/zij een aantal momenten samen met een andere vrijwilliger.

Wanneer de vrijwilliger effectief aan de slag is voorziet de vereniging/organisatie extra begeleiding in de vorm van een peter/meter of begeleider.

Tijdens de uitprobeermomenten krijg je als vereniging meer zicht op waar de vrijwilliger goed in is. Tegelijk ontdekt de vrijwilliger wat het betekent om te vrijwilligen.

- Welke taken zal hij/zij opnemen?
- Wat wordt er wanneer van hem/haar verwacht?
- Welke afspraken gelden er in de vereniging?
- Wie is het aanspreekpunt voor vragen?

Het materiaal **Talentenboekje** is een handig instrument om zulke afspraken in te noteren.

5. VERSCHILLENDE FEEDBACKMOMENTEN

Feedbackmomenten zijn cruciaal om aan te geven op welke punten het goed gaat, en op welke punten er nog werk is. Deze kunnen worden ingebouwd tijdens de uitprobeermomenten. De vrijwilliger kan aangeven hoe het gaat, en ook de begeleider kan feedback geven. Dit alles kan genoteerd worden in het Talentenboekje.

6. EVALUATIEMOMENT

Na de uitprobeermomenten organiseer je best een evaluatiemoment. De vrijwilliger kan zelf aangeven welke taken/rollen hem/haar het meest lagen. Als vereniging maak je duidelijk voor welke taken je de vrijwilliger graag zou willen blijven inzetten.

Vanaf dan start de eigenlijke samenwerking!

7. HUPLA!

HOE DOE JE DAT?

Onderstaande methodieken helpen je om aan de slag te gaan met je kandidaat-vrijwilliger. Kies er één of meerdere uit om met je team aan de slag te gaan.

Rugzakje

Leer elkaar goed kennen en ontdek concrete handvatten om met elkaar om te gaan.

Talentenboekje

Het talentenboekje is een werkinstrument om het groeiproces en talenten bij te houden.

Netwerk in kaart

Breng in beeld welke mensen dicht bij jou staan.

Een collage vol energie

Visualiseer wat je graag doet en waar je van droomt.

Wat doe ik graag?

Krijg op een toegankelijke manier een beeld van wat de kandidaat-vrijwilliger graag doet.

RUGZAKJE



Tijdens het intakegesprek ga je ook in gesprek over het 'rugzakje'.

Je leert elkaar goed kennen en dat is belangrijk in jullie toekomstige samenwerking. Aan de hand van deze methodiek heb je concrete handvatten.

HOE?

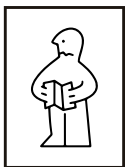
Dit gesprek gebeurt best tussen de persoon met een beperking en de persoon die het dichtste met de persoon samenwerkt in de vereniging of organisatie.

Ga op een rustige plek zitten waar niemand jullie kan storen. Neem hiervoor de tijd om elkaar echt te leren kennen. Vertel elkaar wie je bent, wat je graag hebt en niet graag hebt. Laat elkaar weten hoe je het liefst samenwerkt.

Na een korte wederzijdse kennismaking (gebruik bijvoorbeeld het vriendenboekje), neem je de fiche 'Rugzakje' erbij. Doorloop alle vragen en leer de persoon nog diepgaander kennen. Schrijf de antwoorden neer. Zo krijg je een soort van handleiding van wat belangrijk is tijdens de samenwerking.

Laat de persoon met een beperking zelf eigenaar zijn van deze handleiding. De persoon kan aan de hand hiervan ook met anderen in gesprek gaan rond wat belangrijk is bij het samenwerken.

MATERIAAL



Materiaal
'Rugzakje'

TALENTEN BOEKJE

Via dit talentenboekje worden alle talenten goed bijgehouden. Het kan gebruikt worden als een portfolio. Het is een fijn instrument om het groeiproces op te volgen.

HOE?

Een persoon met een beperking wil een rol als co-vrijwilliger opnemen. Duid een peter of meter aan die dichtbij de persoon staat in de organisatie.

Het talentenboekje is een echt werkinstrument. Het is een methodiek die als het ware een rode draad is. Je neemt het talentenboekje op verschillende momenten erbij.

Bij een kennismakingsgesprek bijvoorbeeld, kan het interessant zijn om dit al te introduceren en mee te geven. Er is ook een luikje dat zich toespitst op het kennismakingsgesprek.

Plan een aantal gesprekjes in doorheen het jaar zodat jullie het regelmatig kunnen hebben over wat er goed loopt en wat er moeilijker gaat.

Dit gesprek gebeurt best tussen de persoon met een beperking en de persoon die het dichtste met de persoon samenwerkt.

TIP

Het is belangrijk dat het gesprek gebeurt met iemand die dicht met de vrijwilliger samenwerkt. Als je de vrijwilliger maar enkele keren ziet vanuit je rol als hoofdmoni, dan is dat niet voldoende.

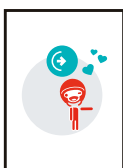
Ga telkens op een rustige plek zitten waar niemand jullie kan storen en waar de persoon zich op zijn of haar gemak voelt. Neem hiervoor de tijd. Wees nieuwsgierig, wees eerlijk, ga op zoek naar wat de talenten zijn en ontdek welke context of rollen het beste matchen met de talenten en de persoon.

Na een periode van uitprobeermomenten, feedbackmomenten zal het talentenboekje volgeschreven staan. Fijn! Dit kan sowieso een vorm van portfolio zijn waarbij talenten van de persoon in beeld worden gebracht. Dit kan interessant zijn voor andere situaties, contexten, ... waar de persoon terecht komt.

Blijf altijd, ook na een eerste uitprobeertraject, feedback geven op elkaar.

Luister ook aandachtig naar de feedback die de persoon met een beperking geeft aan de vereniging/ organisatie of persoon. Dit is ook heel waardevol. Ga ermee aan de slag.

MATERIAAL



Materiaal
'Talentenboekje'

NETWERK IN KAART



- Breng in beeld welke mensen dicht bij hem/haar staan.
- Vraag door: ontdek talenten in andere contexten.

STAP 1: WIE IS ER?

- Maak een lijst van alle mensen die je kent. Die zijn alle mensen waar je de naam van weet.
- Plaats de mensen die dicht bij jou staan, die je graag ziet of vertrouwt in de cirkels dicht bij 'ik'.
- Mensen die je wel kent maar waar je geen dicht band mee hebt plaats je verder of zelfs buiten de cirkel.

STAP 2: WIE HELPT MET WAT?

- Wat doe jij zoal op een gewone dag? En op een werkdag? Of tijdens je hobby? Maak een schets van één dag en één week (dit kan ook specifieker bij bv. een vereniging of je werk?).
- Kijk terug naar je netwerkkaart. Wie van deze mensen helpt jou bij wat? Overloop de activiteiten en taken en kijk wat je alleen doet, waar je hulp krijgt, en wat je graag alleen zou willen doen.

MATERIAAL



A3 blad met
netwerkcirkels



Balpen

EEN COLLAGE VOL ENERGIE



- Ga samen met de kandidaat-vrijwilliger aan de slag.
- Kom meer te weten over wat de persoon graag doet en waar hij/zij van droomt.
- Gebruik beelden en maak de communicatie concreet.

HOE?

Zoek in de tijdschriften prenten die voor jou een antwoord zijn op de vragen hieronder. Kleef ze op het A3 blad en maak zo een persoonlijke collage.

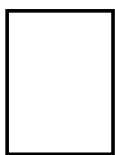
Gebruik volgende vragen om je collage te maken:

- Zoek drie activiteiten of voorwerpen die jij leuk vindt.
- Waar ben jij vaak overdag mee bezig?
- Welke dingen (voorwerpen, mensen, activiteiten, ...) zouden aanwezig zijn op jouw perfecte feest?
- Als je drie wensen mocht doen, welke zouden het zijn?
- Waar word jij blij van?
- Wat is jouw grootste droom?

TIP

Bij veel mensen met een verstandelijke beperking is **wat** ze doen minder belangrijk dat **met wie** ze het doen. Leg daarom - zeker in het begin - veel nadruk op **samen dingen doen** om zo vertrouwen op te bouwen.

MATERIAAL



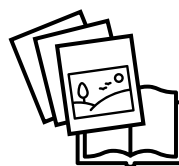
A3-blad



Schaar



Lijm



Tijdschriften /
Prenten

WAT DOE IK GRAAG?

- Krijg een beeld van wat de kandidaat-vrijwilliger graag doet.

HOE?

1. Zoek online foto's of afbeeldingen van verschillende activiteiten, of grasduin in de foto's van je vereniging of organisatie.

Zoek naar foto's die een mooie weergave zijn van wat je allemaal kan doen in de organisatie of vereniging.

Hieronder vind je enkele suggesties.

Sport: Een groep lopers * iemand die aan het stretchen is * voetballers * basketters * wandelaars * fietsers...

Creatief: boetseren * schilderen * kleurpotloden * schaar die knipt * bloemschikken...

Vrije tijd: iemand die aan computer zit * dj * muziekinstrument bespelen * toneel spelen * achter een bar staan * massage * puzzelen * sudoku * gezelschapsspel * boek lezen...

Uitgaan: groepje personen die een terrasje doen * festival * symfonisch orkest * dansend koppel...

Natuur: zee * bos * hand in hand wandelen * picknicken met geliefde * wandelen met hond...

Huis en tuin: stof afdoen * afwassen * groenten snijden * werken in de groentetuin...

Varia: iemand die met een rolwagen gaat wandelen * oma die speelt met kind * kat * hard lachen

2. Voorzie een mix van afbeeldingen van zowel jonge en oudere personen.

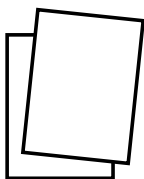
Kies beelden die er algemeen uitzien, zodat er ruimte is voor interpretatie.

3. Cluster de beelden eventueel per thema en druk ze af.

AAN DE SLAG MET DE VRIJWILLIGER

1. Bekijk samen de foto's op de afgedrukte bladen.
2. Neem 2 blanco papieren. Op blad 1 komen de foto's van activiteiten die de vrijwilliger nu al regelmatig doet: thuis, op het werk, als hobby... Op blad 2 komen de foto's van activiteiten die de vrijwilliger nu nog niet doet, maar wel graag zou willen doen.
3. Knip de desbetreffende foto's uit, en kleef ze op het juiste blad.

MATERIAAL



2 blanco papieren



Schaar



Lijm



Foto's/tekeningen van verschillende activiteiten

B. AAN DE SLAG MET JE VRIJWILLIGERSPLOEG

Personen met een beperking hebben vaak een niet zo positief zelfbeeld. Een oorzaak hiervan is ongetwijfeld het feit dat onze maatschappij het hen niet makkelijk maakt. Vaak heeft de beperking op zich er niet veel mee te maken.

Beeld je eens in: iemand met een fysieke beperking wil ergens heen. Hij moet daarvoor de bus nemen en dat is al een avontuur op zich. Is hij nog op tijd om te reserveren? Is de halte toegankelijk? Zal de bus wel stoppen om mij op te pikken? Al die zaken waar iemand zonder beperking niet bij nadenkt zijn drempels voor personen met een beperking.

Veel moeilijker te omschrijven en weg te werken zijn de mentale drempels. Zullen de mensen op de bus me weer de hele tijd aanstaren? Zal ik weer 10 keer om hulp moeten vragen?

Personen met een beperking worden dagelijks geconfronteerd met uitsluiting die ingebakken zit in onze maatschappij. Alles wat we doen, organiseren, bouwen, uitvinden... is immers in de eerste plaats bedoeld voor mensen zonder beperking. Die (onbewuste) uitsluiting is wat men met een moeilijk woord **ableïsme** noemt.



In dit filmpje kom je te weten hoe die uitsluiting in elkaar zit.

www.konekt.be/lattenscan



Ableïsme geeft personen met een beperking het gevoel dat er niks is dat je écht goed kan of doet. Dat zorgt voor mislukkingservaringen. Niets is zo nefast als een iemand die telkens maar hoort 'dat het niets voor hem zal zijn' of dat 'hij beter iets anders zoekt of kiest'. Het gevolg is dat men de fut niet meer heeft om uit hun huis te komen en deel te nemen aan de maatschappij, want die is toch niet afgestemd op hun noden.

Het is dus erg belangrijk om een eind te maken aan dat negatief zelfbeeld. We willen mensen het gevoel geven dat ze serieus genomen worden. Daarom is het goed om veel aandacht te besteden aan het eerste contact en de kennismaking. Probeer de juiste sfeer te creëren (jij bent welkom + wij waarderen dat je wil vrijwilligen voor ons) en vertrek daarvoor vanuit het idee van talenten.

Iedereen heeft talenten. Talenten zijn net datgene wat je zonder moeite doet, als vanzelf. Ze géven jou energie in plaats van dat ze energie kosten.

Werken met talenten levert alleen maar voordeel op voor iedereen:

- De persoon met een beperking ervaart succes want met dat talent ingezet in de juiste context betekent hij wel degelijk een verschil voor anderen.
- Het is een aanwinst voor de omgeving die zijn talent naar waarde weet te schatten.
- Win-win dus!



Leer in deze Prezi meer over ableïsme.



10 GOUDEN TIPS

1: Stel je bij het eerste contact op als een OEN

Oen is de term voor een naïef persoon, maar staat ook voor het letterwoord ook voor Open, Eerlijk en Nieuwsgierig. Als je jezelf op die manier opstelt tegenover een persoon met een beperking, dan kan het niet foutgaan.

Open betekent dat je geen (voor)oordeel probeert te hebben. **Eerlijk** wil zeggen dat je geen verborgen agenda hebt. Je blijft jezelf, zonder masker. Het woord **Nieuwsgierig** zegt het al zelf: je bent oprecht geïnteresseerd in de ander. Je wil graag weten wie hij is, wat hem drijft. Vanuit die interesse blijf je vragen stellen om hem of haar te begrijpen.

2: Ga uit van sterktes

Probeer de talenten/sterktes van een persoon te weten te komen. Neem die sterkte als uitgangspunt, niet de beperking of een eventueel probleem.

3: Zoek kleine oplossingen

Is er een probleem? Ga stap voor stap op zoek naar kleine tussenoplossingen. Die zijn haalbaar op korte termijn en zorgen meteen voor een succeservaring.

4: Doe geen veronderstellingen

Veronderstel niet dat de ander dezelfde (voor)kennis heeft als jij. Veronderstellingen als 'iedereen weet dat toch' of 'dat is algemene kennis' zijn uit den boze. Leg alles zo duidelijk en simpel mogelijk uit, maar niet op een kinderachtige manier.

5: Laat zoveel mogelijk zélf doen

Antwoorden, iets tonen, beslissen, uitvoeren, ... Geef mensen de kans om dit zelf te doen voor je (ongevraagd) hulp aanbiedt. Het gevoel van zelfstandigheid is erg belangrijk. Vraagt iemand wél om een helpende hand, dan spring je uiteraard bij. Anderzijds geeft niet iedereen graag toe dat hij hulp nodig heeft. Het gevaar bestaat dan dat die persoon voortdurend op de toppen van de tenen loopt om toch te blijven volden aan een onmogelijk ideaalbeeld. Bij personen met een verstandelijke beperking durft het potje dan plots overkoken. Houd de emotionele draagkracht van die persoon zeker in de gaten.

6: Vraag hoe je eventueel hulp kan bieden

Heeft iemand een beperking, bijvoorbeeld visueel of motorisch, vraag dan op voorhand hoe je eventueel kan helpen. Zeg op voorhand wat je zal doen, zodat de persoon in kwestie kan anticiperen of zeggen wanneer je het fout zou aanpakken.

7: Pas je tempo aan

In veel gevallen zal je een versnelling lager moeten schakelen.

8: Visualiseer

Er bestaan verschillende manieren om met iemand in dialoog te gaan. Voor personen met een verstandelijke beperking, autisme of een auditieve beperking kunnen beelden, tekeningen, filmpjes, foto's, prenten en pictogrammen helpen om een boodschap over te brengen of het gesprek aan te gaan.

9: Wees oprecht en professioneel

Samenwerken met mensen is geen exacte wetenschap. Geduld is een noodzaak, en vaak ook trial en error. Zeg wat je doet. En doe wat je zegt. Wees professioneel in alles wat je doet, maar blijf menselijk.

10: Doe zoals je graag zelf behandeld zou worden

Met andere woorden: doe zoals je altijd doet. De family-proof test kan daar bij helpen. Vraag jezelf af hoe je zou willen dat iemand jouw zoon/dochter of moeder/vader zou behandelen wanneer die een beperking zou hebben.

HOE DOE JE DAT?

Onderstaande methodieken helpen je om aan de slag te gaan met je vrijwilligersploeg. Kies er één of meerdere uit om met je team aan de slag te gaan.

Sensibiliseer je ploeg

Ga aan de slag en creëer een draagvlak binnen je vereniging.

Dit gaat lukken bij ons want...

Denk na over sterktes en werkpunten aan de hand van good practices.

Inleefoefening

Ervaar de dagelijkse drempels voor mensen met een specifieke zichtbare beperking.

Talentsessie

Ontdek elkaars talenten en link deze met acties en taken in de organisatie.

Zet het om

Doe nadenken over drempels en voer discussie over inclusie.

SENSIBILISEER JE PLOEG

- Creëer een draagvlak binnen je vereniging of organisatie.

HOE?

Je wil aan de slag met je vereniging of organisatie. Er zijn een aantal mensen overtuigd, maar nu wil je natuurlijk gedragenheid bij de verschillende lokale groepen. Zodat echt stappen worden gezet in de praktijk.

Met volgende acties die je als (koepel)vereniging of organisatie kan uitzetten, kan je ervoor zorgen dat mensen meer en meer gesensibiliseerd worden.

- Zorg dat het thema op verschillende lagen van de organisatie op de agenda komt.
- Zorg dat het thema (inclusie, diversiteit, talentkijken, ...) in verschillende activiteiten van de organisatie zichtbaar wordt (organiseer vormingen, gespreksavonden, ...).
- Je kan een werkgroep oprichten die vanuit dit orgaan acties verder uitzet voor je vereniging.
- Deel verschillende filmpjes van goede praktijken via jullie nieuwsbrieven, sociale media,...
- Breng goede praktijken uit je vereniging in beeld door een artikel. Of breng ook goede praktijken van andere verenigingen in beeld in jullie tijdschrift.
- Bekrachtig de goede praktijken. Geef ieder klein stapje voldoende waardering. Dit geeft vertrouwen.
- Laat mensen met en zonder een beperking op evenementen verschillende rollen samen opnemen. Bv. presentatie van een evenement door een duo met en zonder beperking, catering door personen met en zonder beperking, ... Zo ervaren vrijwilligers dat mensen met een beperking ook dezelfde rollen kunnen opnemen. En dat jullie het vanzelfsprekend vinden dat er inclusief aan de slag wordt gegaan in verenigingen.

TIP

Het kan handig zijn om verschillende acties meteen mee te nemen en uit te zetten in je jaarplanning. Wat wil je wanneer lanceren? Zo zorg je er ook voor dat het thema op verschillende momenten en in verschillende lagen van je vereniging aan bod komt.

Zet je ploeg aan het denken met een aantal vragen:

- Denken we dat het niet zal lukken omdat we het geprobeerd hebben of omdat we dat vermoeden? Op wat zijn die vermoedens gebaseerd? (bv. op eigen ervaringen, kennissen die een kind hebben met een beperking, een familielid met een beperking... of op veronderstellingen, vooroordelen)
- "We staan open voor mensen met een beperking maar ze komen niet af!". Hoe doen jullie dat, dat 'openstaan voor'? Is dat actief (gaan ronselen, bekend maken op plaatsen waar ook effectief veel mensen met een beperking zijn) of passief (er staat dat iedereen welkom is)?
- Hebben jullie de manier van organiseren, jullie 'handelen' veranderd?
 - Als je bijvoorbeeld graag wilt dat mensen – die afhankelijk zijn van openbaar vervoer om ergens te geraken – afkomen dan hou je beter ook rekening met de locatie (dichtbij een halte) en het tijdstip (te laat betekent dat er iemand niet meer thuis geraakt of eerder moet vertrekken).
 - Wie wil meedoen moet zich eerst inschrijven maar dat kan enkel via de website (die toch niet al te makkelijk is voor wie niks of weinig van computer en internet kent...).
 - Wordt er van nieuwe leden gewoon verwacht af te komen de eerste keer en mee te doen? Of is een



kennismakingsmoment waar je een soort van peter/meter krijgt die je opvangt en klaarstaat voor eventuele vragen.

- Als we zeggen dat personen met een beperking welkom zijn, kunnen we dat dan ook werkelijk waarmaken? Is de draagkracht er in het team? Een gedragen visie? De wil om het te doen slagen?
- Vinden jullie het een 'leuk extraatje' of eerder een noodzaak want 'vandaag de dag kan je het niet maken dat niet iedereen mee kan doen'?
- Moet aan alle randvoorwaarden voldaan zijn vooraleer je kan starten met het inclusiever maken van je vereniging? M.a.w. is een inclusieve vereniging 'de kers op de taart' of eerder 'de kersentaart' op zich?

TIP

Gebruik het materiaal 'Latten in kaart' om de bovenstaande vragen onder handen te nemen.



DIT GAAT BIJ ONS LUKKEN WANT...

- Denk na over sterktes en groeipunten aan de hand van good practices.

HOE?

Laat vooraf de groep de verschillende good practices bekijken.

Je vormt 2 groepen.

De ene groep krijgt de opdracht om na te denken over de sterktes die nu al aanwezig zijn in je vereniging. Zij vullen aan op de zin:
“Dit kan lukken bij ons, want...”

De andere groep denkt aan drempels en onmogelijkheden die kunnen belemmeren in het proces. Zij vullen aan op de zin:
“Dit kan niet lukken bij ons, want ...”

De groepen krijgen 5 minuten tijd om na te denken en heel wat sterktes of drempels op te schrijven. Daarna spelen we de dialoog. Alle groepen schrijven op...

Na tien minuten zegt de begeleider: kom allemaal samen. Je stelt de groepen tegen over elkaar.

De begeleider zegt: waarom zou dit wel lukken, wel ...

De andere groep reageert daar dan op met ... dit gaat niet lukken, want...

En dan mag er dialoog, discussie ontstaan telkens vanuit je argumenten...

Taak van de begeleider:

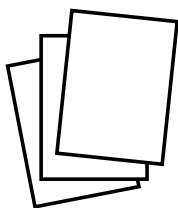
Het gaat er niet om wie nu gelijk of ongelijk heeft. De waarheid zit bij beiden: er zijn telkens pro's en contra's.

De doelstelling van deze oefening is aanzetten tot nadenken: je hebt nagedacht over de pro's om de negatieve zaken te counteren.

TIPS

- Het is belangrijk dat de groepjes neerschrijven welke pro's en contra's ze bedacht hebben.
- Beeld je jouw eigen organisatie in. Kruip volledig in de huid van jouw vereniging of organisatie.

MATERIAAL



3 good practices

INLEEF OEFENING



- Ervaar de dagelijkse drempels voor mensen met een specifieke zichtbare beperking.
- Beleef het perspectief van een persoon met een zichtbare beperking.

HOE?

Nodig de vrijwilligersploeg uit voor een zagezegd vormingsmoment. Communiceer vooraf niet over de inhoud.

Richt een lokaal in voor een activiteit die je regelmatig organiseert.

Voorzie zeker ook een onthaalmoment of pauze.

We verwelkomen mensen individueel bij het binnenkomen. Deelnemers krijgen onmiddellijk een beperking aangemeten (loterij of zelf toewijzen om voldoende spreiding te hebben):

- fysiek: rolwagen
- fysiek: armen vast tapan en mobiliteit benen beperken
- auditief (koptelefoon met geluid of oordoppen en daarboven nog een geluidsdempende koptelefoon)
- visueel (blinddoek)
- begeleiders

TIP

Je geeft weinig uitleg over het verder verloop en de verwachtingen. (bijvoorbeeld: geen info over waar de koffie staat of over waar vorming zal plaatsvinden). Eventueel kan je nog enkele sociale regels afspreken die het 'raar' maken (bijvoorbeeld: als iemand goedendag zegt, moet je wegdraaien en je neus snuiten).

De lokalen zijn ontoegankelijk ingericht:

- Tafel volledig vol met stoelen
- Hoge receptietafels tijdens onthaal - drankjes op de hoge tafels
- Versnapering voorzien maar zonder duiding wat het is
- Materiaal op de grond laten liggen
- Slechte verlichting
- Omgevingsgeluid (bvb opgenomen gebabbel laten afspelen door een luidspreker)

De sessie start wanneer iedereen aanwezig is en een beperking heeft. Kondig dit verbaal aan terwijl je wegloopt.



Vervolgens introduceer je de activiteit. Stel voor wie er aanwezig is. Hou het met opzet vaag. Sta bijvoorbeeld in het tegenlicht en maak vage visuele verwijzingen maken (daar...). Verwijs naar materiaal in het mapje. Vraag om een naamkaartje in te vullen.

Na de introductie mogen de deelnemers de handicap afleggen.

Bespreek elkaars ervaringen in kleine groep aan de hand van 3 vragen. Mensen met een beperking kunnen deelnemen aan dit gesprek en de ervaringen van de mensen verruimen.

- Wat deed je?
- Wat dacht je?
- Wat voelde je?

TIP

Indien je mensen met een beperking kent die willen deelnemen aan het gesprek, maakt dit het effect van de oefening sterker.

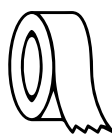
MATERIAAL



Blinddoeken



Hoofdtelefoons



Papiertape



Smalle houten latjes



Rolwagen

TALENT SESSIE

- Ontdek elkaars talenten.
- Link de talenten met acties en taken in je vereniging of organisatie.

OPWARMSESSIE

- Tel tot 20 in groep, van stil naar luid, zonder naar elkaar te kijken.
- Ieder bedenkt 1 succeservaring. Deel ze in de groep om een positieve vibe te creëren.
- Uitbeelden:
De deelnemers lopen door elkaar. Er wordt telkens een vraag gesteld door de begeleider. De deelnemers beelden uit wat er gevraagd wordt.
 - Waar babbel je graag over?
 - Van wat krijg jij energie?
 - Wat doe je graag?
 - Geef een pluim (een compliment) aan iemand anders in de groep.
 - Doe iets waar je de tijd vaak bij verliest.
- Leg uit wat een talent is. Gebruik hiervoor het materiaal 'Checklist talent'.

Daarna gaat iedere persoon nadenken over de talenten van de andere in het duo. Waar is deze persoon goed in? Wat deed denken aan talent bij de ander? Het kan gaan van uiterlijkheden (lachen, pretlichtjes, big smile, geconcentreerd kijken...) over persoonskenmerken (hij of zij was niet uit zijn of haar concentratie te brengen) tot omgevingsreacties (wow, schouderklopjes voor resultaat of voor inspanning) en het resultaat (een mooi product, een fijne tijd samen doorgebracht, iets verwezenlijkt). Deze talenten worden neergeschreven in het getekende silhouet.

Doe dit voor beide personen in het duo.

Wanneer dit gebeurd is ga je per 4 personen het silhouet bespreken. Je stelt je eigen talenten voor. Anderen benoemen jouw talenten en vullen aan.

SILHOUET

Deze opdracht voer je per twee uit. Een persoon ligt op groot stuk papier. De andere persoon tekent met stift zijn/haar silhouet door met de stift rond de persoon zijn/haar lichaam te tekenen. Daarna wordt er gewisseld en wordt ook het silhouet van de andere persoon getekend.

LINK TALENT MET VERENIGING/ ORGANISATIE

Hoe kan je ieder talent gebruiken in jullie vereniging of organisatie? Bedenk per talent 1 actie of 1 taak die je kan doen binnen je vereniging.

MATERIAAL



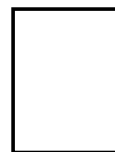
Grote rol papier
om op te tekenen



Stiften



Plakband



Materiaal
'Checklist talent'

ZET HET OM



- Doe nadenken over drempels in hoofden van mensen.
- Voer discussie over inclusie in jouw vereniging/organisatie.

Dit is een methodiek om mensen te doen nadenken over mogelijke antwoorden op drempels in hoofden van mensen. Hoe kan je die antwoorden counteren? Het is ook ideaal om de discussie zelf te laten voeren over het thema "inclusie, mensen met een beperking die deelnemen of rollen opnemen in onze organisatie/vereniging" zonder dat je er als betrokkene/coördinator/verantwoordelijke... tussen zit.

HOE?

Je vormt kleine groepen van max. 4 à 5 personen. In iedere groep brainstorm je over verschillende soorten drempels die het onmogelijk maken dat personen met een beperking rollen opnemen in jullie organisatie/vereniging.

Je antwoordt op de vraag:
"Dit is bij ons niet haalbaar, want... "

Je brainstormt een tiental minuten.
Daarna geef je de groepen de opdracht om op iedere "neen", een positief antwoord te bedenken:
"Dit zou wel eens kunnen lukken bij ons want..."

Op die manier daag je mensen uit om na te denken over mogelijke antwoorden om drempels in hoofden te gaan counteren, toch mogelijkheden te zien, ...

Je kan ook de groep in twee verdelen: de ene groep denkt na en schrijft zo veel mogelijk redenen op waarom het juist wél mogelijk is in deze vereniging.

De andere denkt na en schrijft op waarom het écht niet mogelijk is in deze vereniging.

Dan gaan beide groepen met elkaar in discussie.



MATERIALEN

bij de methodieken

Droomfiche	61
Latten in kaart	62
Beslissingsboom rollen opnemen.....	95
De pet van... ..	96
Ideeënselectiebox	97
Bloem & blaadjes	98
Jaarplan	99
Vriendenboekje	100
Netwerk in kaart.....	102
Rugzakje	103
Talentenboekje.....	107
Checklist talent.....	133

DROOM FICHE

We zijn 2050.

De wereld ziet er ideaal uit.

De waarden waar jij/je vereniging of organisatie voor staat zijn ten volle gerealiseerd. Er zijn geen limieten.



LATTEN IN KAART



Met deze methodiek krijg je zicht op de sterktes en uitdagingen van je vereniging of organisatie. Je brengt de sterktes op vlak van toegankelijkheid in kaart. Ontdek ook de uitdagingen: wat zijn latten of drempels in jouw vereniging of organisatie?

Er zijn verschillende meters:

- de meter voor begrijpbaarheid
- de meter voor bekendheid
- de meter voor bereikbaarheid
- de meter voor beschikbaarheid
- de meter voor betaalbaarheid
- de meter voor betrouwbaarheid
- de meter voor bruikbaarheid
- de meter voor organisatie
- de meter voor structuur

Bij iedere meter vind je verschillende vragen.

Bij vraag maak je een inschatting van waar jouw vereniging zich situeert op dit vlak.

Bijvoorbeeld: de lokalen zijn goed aangeduid en de signalisatie is eenduidig verstaanbaar. Of gaat men er vanuit dat iedereen zijn weg wel zal vinden?

Duid bij iedere vraag aan wat jullie inschatting is.

Na het doorlopen van iedere vraag maak je op de algemene vuurtoren van de meter een samenvatting. Noteer het nummer van iedere stelling in het beoordelingsveld van de grote vuurtoren en bekijk de spreiding. Scoor je voor deze meter vrij goed? Zijn er heel wat uitdagingen?

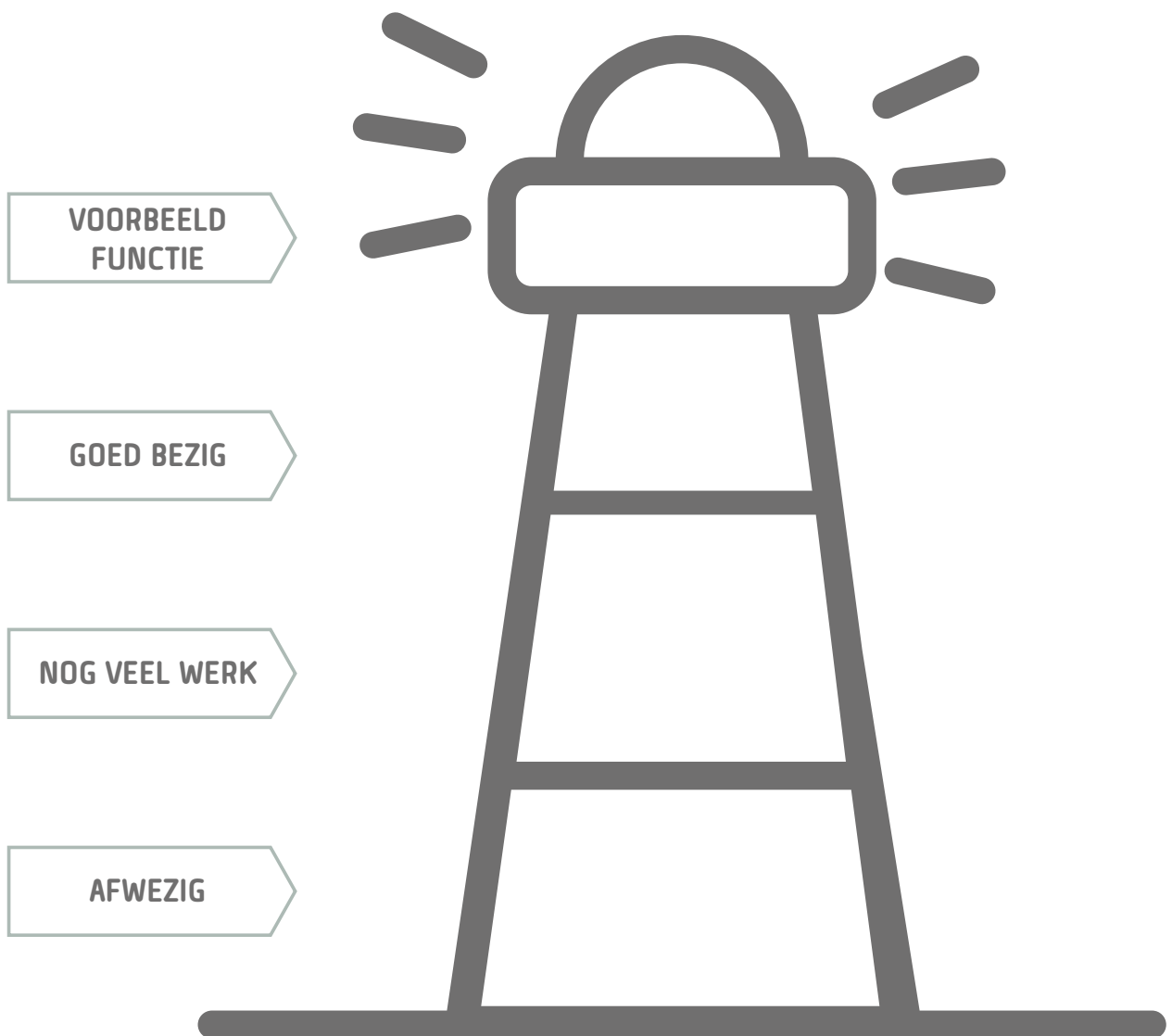
Wanneer ieder duo of individu klaar is met het maken van een eerste inschatting vertel je elkaar jullie bevindingen. Waar zijn jullie als vereniging sterk in? Wat kunnen de uitdagingen zijn?

Deze oefening is een goede basis om vanuit te vertrekken om later jullie doelstellingen te kiezen. Waar willen jullie eerst op inzetten? Op die manier kan je als vereniging doelen en acties bepalen.

LATTEN IN KAART METER VOOR BEGRIJPBAARHEID

Geef elke vraag een score. Kleur het vakje dat van toepassing is: afwezig, nog veel werk, goed bezig of voorbeeldfunctie.

Noteer nadien de nummers van de stelling in het beoordelingsveld van de grote vuurtoren en bekijk de spreiding.





LATTEN IN KAART METER VOOR BEGRIJPBAARHEID

1. Zijn de activiteiten die ... aanbiedt (activiteiten die georganiseerd worden, bestuursvergaderingen, informele momenten, ...) duidelijk? Kan iedereen die verstaan? (iemand met een verstandelijke beperking, autismespectrumstoornis, auditieve beperking...)



Voorbeelden/opmerkingen:

2. Welke taal wordt er gebruikt? Welke vorm van communicatie wordt er gebruikt? (Geschreven, gesproken, visueel ondersteund (bv. agenda met afbeeldingen van activiteiten of foto's, kookrecepten met foto's, Vlaamse Gebarentaal, picto's...)



Voorbeelden/opmerkingen:

3. Wordt er tijdens activiteiten moeilijke of eenvoudige taal gebruikt? Wordt er vakkenis verwacht of worden er vaktermen gebruikt?



Voorbeelden/opmerkingen:



4. Wordt tijdens de activiteit uitleg gegeven aan de deelnemer zelf?



Voorbeelden/opmerkingen:

5. Is er een cultuur waar leden open vragen stellen bv. rond verwachtingen, extra uitleg...
Mogen die vragen gesteld worden (of krijgen mensen soms vreemde blikken als reactie)?



Voorbeelden/opmerkingen:

6. Is het verloop van een activiteit voldoende duidelijk voor deelnemers die iets meer voorspelbaarheid en duidelijkheid van de activiteit nodig hebben?



Voorbeelden/opmerkingen:

7. Is jullie communicatie (folder, brieven, uitnodigingen, online inschrijving, ...) in begrijpbare taal?



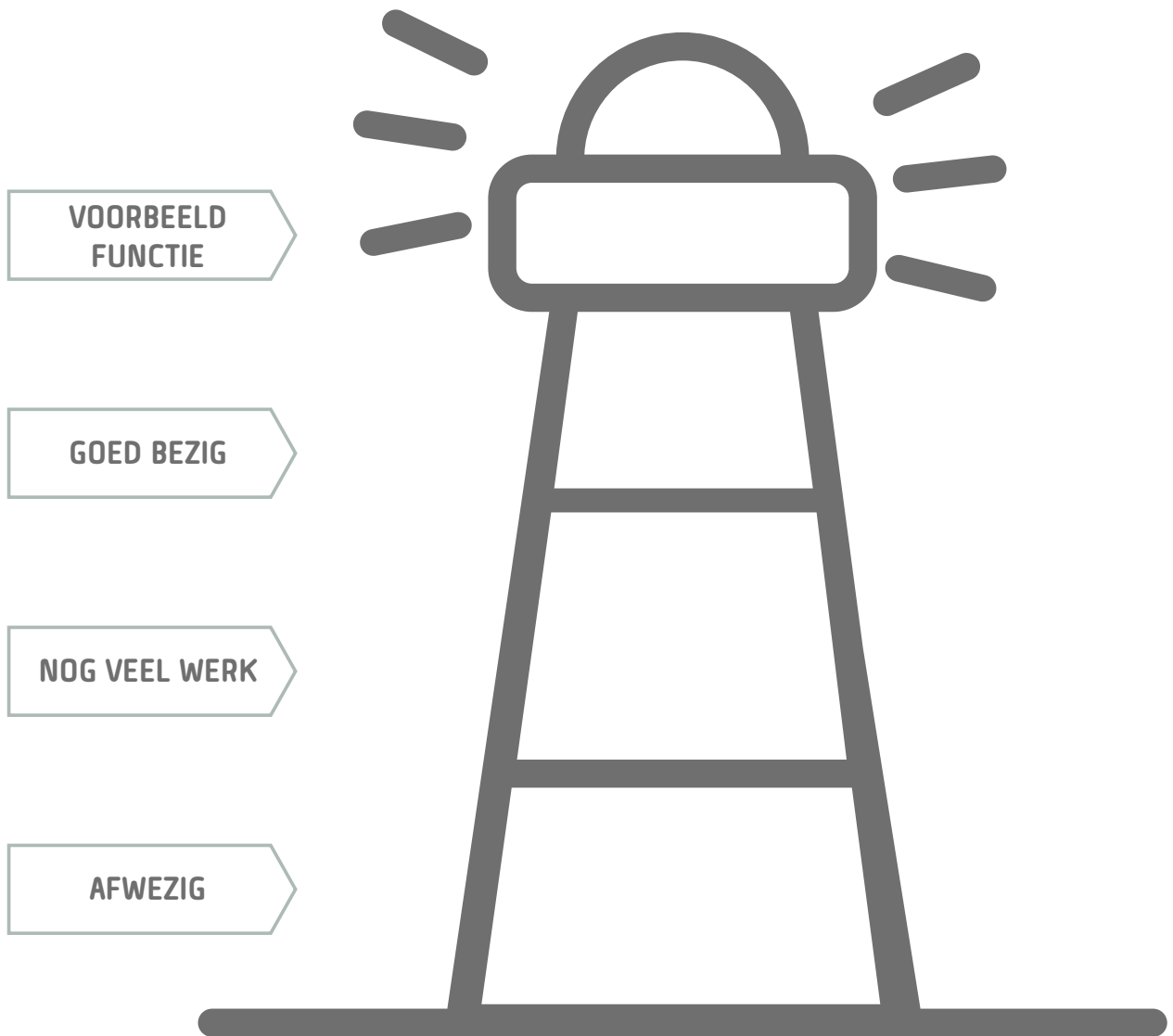
Voorbeelden/opmerkingen:

LATTEN IN KAART METER VOOR BEKENDHEID



Geef elke vraag een score. Kleur het vakje dat van toepassing is: afwezig, nog veel werk, goed bezig of voorbeeldfunctie.

Noteer nadien de nummers van de stelling in het beoordelingsveld van de grote vuurtoren en bekijk de spreiding.





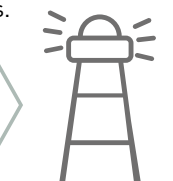
LATTEN IN KAART METER VOOR BEKENDHEID

1. Je aanbod als vereniging is bekend bij verschillende personen met een beperking? Bij toeleidingsorganisaties (zoals OCMW, CAW, gemeentelijke diensten, Mutualiteiten, voorzieningen in de buurt...)?



Voorbeelden/opmerkingen:

2. Je maakt je aanbod via verschillende kanalen bekend: online nieuwsbrief, plaatselijk krantje, lokale winkels, website, facebook, via brochures van diensten of andere organisaties.



Voorbeelden/opmerkingen:

3. Wordt het publiek van personen met een beperking daadwerkelijk bereikt als je beweert open te staan voor iedereen?



Voorbeelden/opmerkingen:

4. Je werkt samen met partners die mensen met een beperking ondersteunen om jullie aanbod beter bekend te maken.



Voorbeelden/opmerkingen:

5. Hoe is je imago? Wordt er naar jullie gekeken als een vereniging die open staat voor personen met een beperking? Wat wordt er over jullie gezegd op straat, in het dorp? Inclusieve werking of eerder exclusieve?



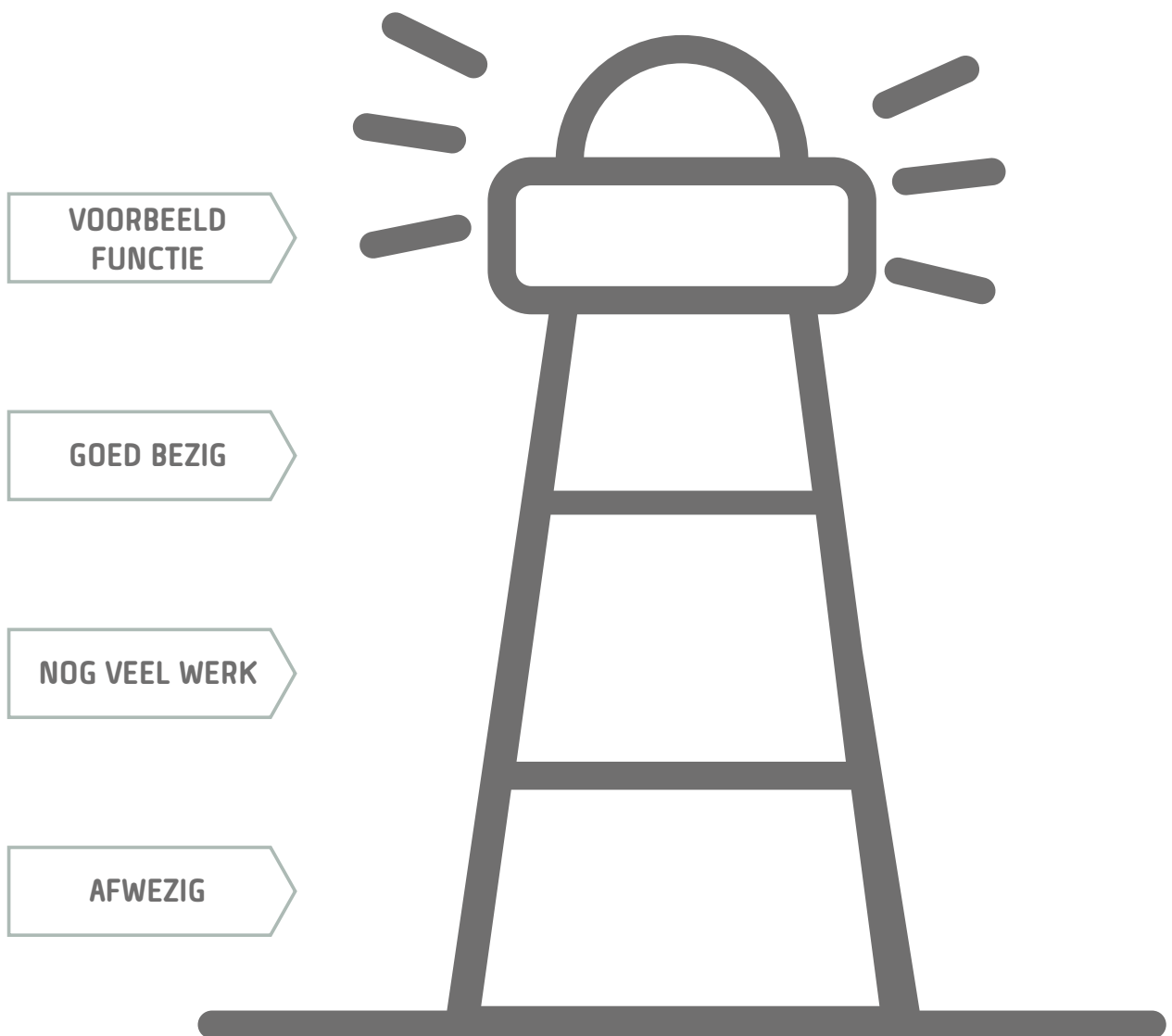
Voorbeelden/opmerkingen:

LATTEN IN KAART METER VOOR BEREIKBAARHEID



Geef elke vraag een score. Kleur het vakje dat van toepassing is: afwezig, nog veel werk, goed bezig of voorbeeldfunctie.

Noteer nadien de nummers van de stelling in het beoordelingsveld van de grote vuurtoren en bekijk de spreiding.





LATTEN IN KAART METER VOOR BEREIKBAARHEID

1. De locatie van jullie activiteiten is goed bereikbaar en bewegwijzerd.
Je kan de locatie eenvoudig vinden.



Voorbeelden/opmerkingen:

2. De locatie is ook vlot te bereiken met het openbaar vervoer en te voet.



Voorbeelden/opmerkingen:

3. Er is onthaal voorzien voor personen die te vroeg aankomen bij een activiteit of die later worden opgepikt door bv.een familielid.



Voorbeelden/opmerkingen:

4. Er is een noodnummer waar men iemand van de begeleiding van de activiteit op kan bereiken. Dit nummer is gekend voor leden en netwerk.



Voorbeelden/opmerkingen:

5. Jullie lokalen zijn goed aangeduid en eenduidig verstaanbaar. (Of wordt er vanuit gegaan "iedereen kent ons toch?")



Voorbeelden/opmerkingen:

7. Er is parkeerplaats voorzien dichtbij. Er is geen gevaarlijke baan. Er is iemand beschikbaar die mensen die willen oversteken over straat kan begeleiden.



Voorbeelden/opmerkingen:

8. De toegankelijkheid van de lokalen is super. Iedereen kan het lokaal betreden en vrij zelfstandig zich voortbewegen in het lokaal.



Voorbeelden/opmerkingen:



9. Er is eventueel een ruimte beschikbaar waar je even tot rust kan komen. Bv. een keukentje, of een klein zaaltje, een time-out ruimte?



Voorbeelden/opmerkingen:

10. De algemene voorzieningen zijn toegankelijk. (EHBO, toilet, keuken, ...kan iedereen vlot binnen en buiten + ook écht gebruiken)



Voorbeelden/opmerkingen:

11. Er zijn geen hindernissen waar mensen over moeten (als ze niet willen): trappen, grind, zand, aarde, steile helling, ...



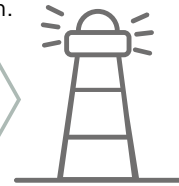
Voorbeelden/opmerkingen:

12. Er is een duidelijke website die makkelijk te vinden is.



Voorbeelden/opmerkingen:

13. Er kan gerekend worden op car- of fietspooling, evt. met verschillende ophaalpunten.



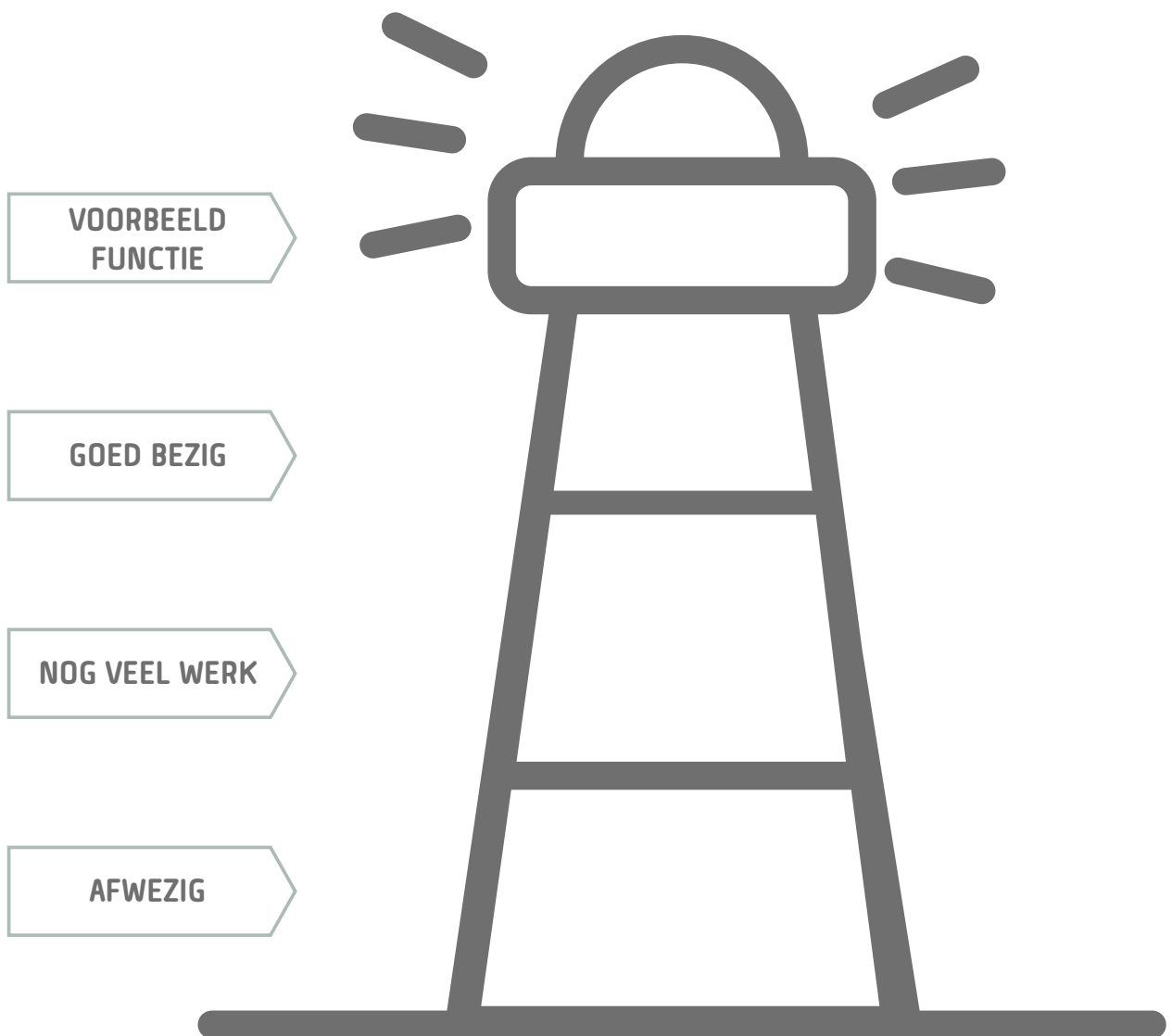
Voorbeelden/opmerkingen:

LATTEN IN KAART METER VOOR BESCHIKBAARHEID



Geef elke vraag een score. Kleur het vakje dat van toepassing is: afwezig, nog veel werk, goed bezig of voorbeeldfunctie.

Noteer nadien de nummers van de stelling in het beoordelingsveld van de grote vuurtoren en bekijk de spreiding.





LATTEN IN KAART METER VOOR BESCHIKBAARHEID

1. Mensen met een beperking kunnen makkelijk toegelaten worden tot de vereniging.
Er zijn weinig tot lage toelatingsvoorwaarden.



Voorbeelden/opmerkingen:

2. Mensen kunnen gelijk welk moment deelnemen aan een activiteit doorheen het jaar.
Er is ook geen wachtlijst om aan te sluiten of deel te nemen.



Voorbeelden/opmerkingen:

3. Nieuwe leden worden persoonlijk onthaald.
Er wordt de eerste maal uitleg over de organisatie gegeven.



Voorbeelden/opmerkingen:

4. Er wordt met nieuwe leden gekeken welke activiteiten interessant zijn voor hen of welke rollen zij nog kunnen/willen opnemen.



Voorbeelden/opmerkingen:

5. Er is een vast aanspreekpunt voor bijkomende vragen.



Voorbeelden/opmerkingen:

7. Het aanspreekpunt voor de activiteit en voor de vereniging stelt zich toegankelijk op: men weet wie dat is, is veel aanwezig op activiteiten, is vlot bereikbaar persoonlijk, telefonisch, e-mail?



Voorbeelden/opmerkingen:

8. Je kan met klachten of suggesties bij bepaalde personen terecht.
Dit is voor iedereen geweten en vlot beschikbaar?



Voorbeelden/opmerkingen:

9. Er kan een stabiele (vertrouwens)relatie opgebouwd worden met de begeleiding van de activiteit. Er is weinig verloop van begeleiders.



Voorbeelden/opmerkingen:

10. Kan men eens op voorhand - voor inschrijving - kennismaken met de activiteiten, met de mensen uit de vereniging?



Voorbeelden/opmerkingen:

11. Er is tijdens en na de activiteit ruimte om extra vragen, overleg of uitleg te bieden. Huisbezoek behoort tot de mogelijkheden.

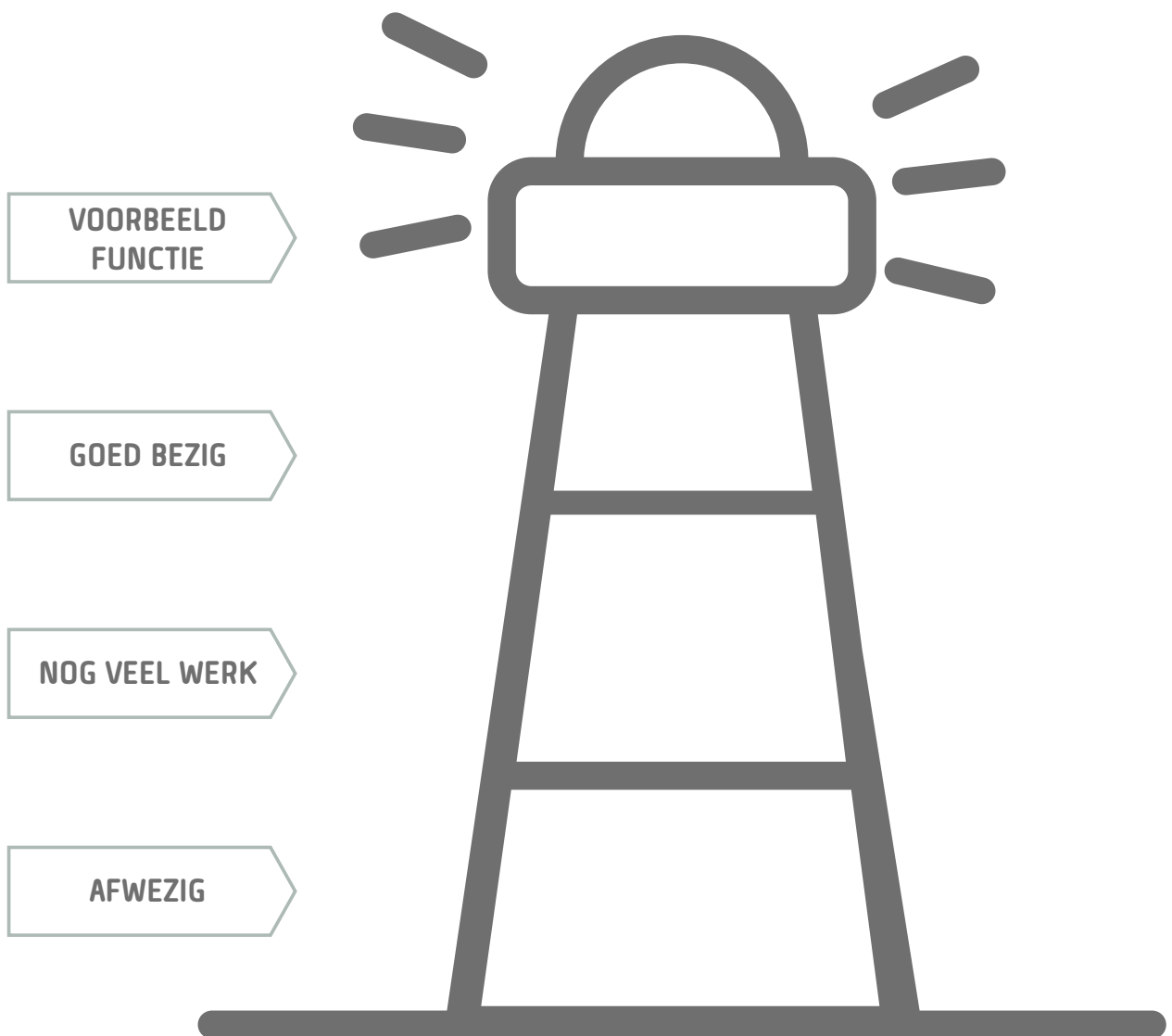


Voorbeelden/opmerkingen:

LATTEN IN KAART METER VOOR BETAALBAARHEID

Geef elke vraag een score. Kleur het vakje dat van toepassing is: afwezig, nog veel werk, goed bezig of voorbeeldfunctie.

Noteer nadien de nummers van de stelling in het beoordelingsveld van de grote vuurtoren en bekijk de spreiding.





LATTEN IN KAART METER VOOR BETAALBAARHEID

1. Leden betalen een zeer toegankelijke prijs.



Voorbeelden/opmerkingen:

2. Lidmaatschap, deelname aan activiteiten, materiaal, drank tijdens of na de activiteiten, zijn aan schappelijke prijzen en worden zo laag mogelijk gehouden.



Voorbeelden/opmerkingen:

3. Er is een verlaagde prijs voor wie het financieel wat moeilijker heeft.
Er is een beleid rond hoe hiermee omgegaan wordt.



Voorbeelden/opmerkingen:

4. Jullie doen verschillende acties doorheen het jaar om extra geld voor de vereniging in het laatste te brengen.



Voorbeelden/opmerkingen:

5. Er is voor de deelnemer of lid de mogelijkheid om tweedehands materiaal te lenen of aan te kopen.



Voorbeelden/opmerkingen:

6. Jullie krijgen subsidies of kunnen subsidies krijgen om met kansengroepen aan de slag te gaan.

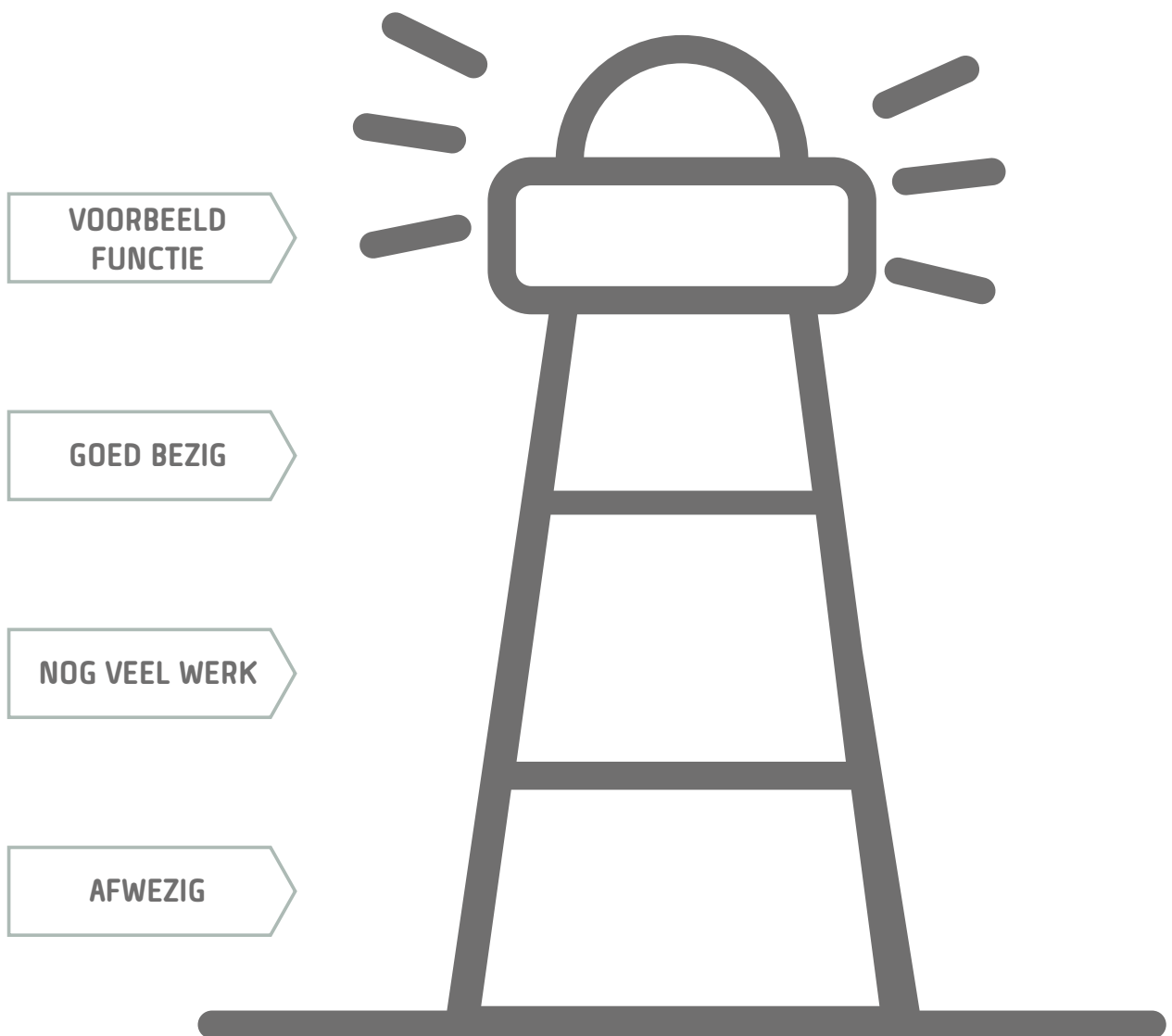


Voorbeelden/opmerkingen:

LATTEN IN KAART METER VOOR BETROUWBAARHEID

Geef elke vraag een score. Kleur het vakje dat van toepassing is: afwezig, nog veel werk, goed bezig of voorbeeldfunctie.

Noteer nadien de nummers van de stelling in het beoordelingsveld van de grote vuurtoren en bekijk de spreiding.





LATTEN IN KAART METER VOOR BETROUWBAARHEID

1. Hoe worden nieuwe leden opgevangen? Peter-meterschap? Buddy? Introductiedag? Breng-een-vriendje-mee-dag? Infobrochure? Huisbezoek?



Voorbeelden/opmerkingen:

2. Welke info wordt gevraagd als iemand met een beperking zou deelnemen? Hoe wordt met die info omgegaan? Ontmoeting en de mens leren kennen staat voorop. We gaan in gesprek met de persoon zelf over wat hij wil doen en wat hij of zij nodig heeft als ondersteuning. Gelijkwaardigheid is in alles zichtbaar.



Voorbeelden/opmerkingen:

3. Netwerk (familie, begeleiders) worden gezien als partners en niet als 'ambtanterikken'.



Voorbeelden/opmerkingen:



4. We communiceren met de persoon over wat loopt er goed en wat is moeilijker. We hebben (indien nodig) een vaste persoon voor contact met netwerk. We praten niet over maar met (in een driehoeksverhouding: persoon zelf, vereniging, persoon uit netwerk).



Voorbeelden/opmerkingen:

5. Als jullie zeggen: "wij staan open voor personen met een beperking", kunnen jullie dat dan altijd waarmaken?



Voorbeelden/opmerkingen:

6. Jullie doen altijd wat jullie zeggen conform de visie en missie?



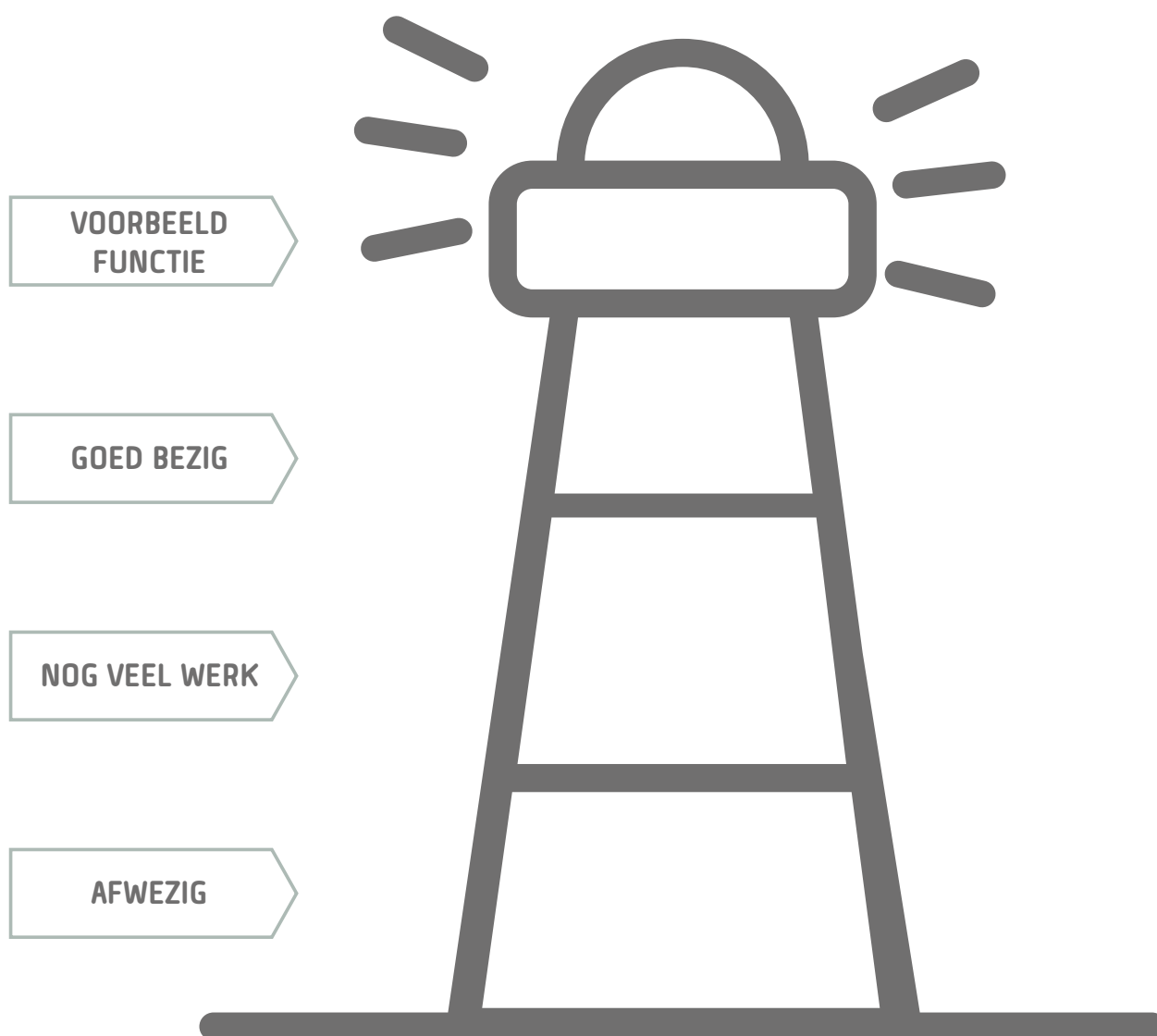
Voorbeelden/opmerkingen:



LATTEN IN KAART METER VOOR BRUIKBAARHEID

Geef elke vraag een score. Kleur het vakje dat van toepassing is: afwezig, nog veel werk, goed bezig of voorbeeldfunctie.

Noteer nadien de nummers van de stelling in het beoordelingsveld van de grote vuurtoren en bekijk de spreiding.





LATTEN IN KAART METER VOOR BRUIKBAARHEID

1. Worden de activiteiten die je organiseert, ook echt ervaren als een meerwaarde voor de leden (met een beperking)?



Voorbeelden/opmerkingen:

2. Is je aanbod bruikbaar of kan je er iets mee aanvangen als persoon met een beperking? (verstandelijke beperking, autisme, auditieve beperking, ...)



Voorbeelden/opmerkingen:

3. Is de timing of datum van de activiteiten afgestemd op noden van leden met een beperking? Geraken ze nog thuis na een activiteit? Vinden de activiteiten plaats op een moment dat voor hen haalbaar is?



Voorbeelden/opmerkingen:

4. Is er inspraak mogelijk van personen met een beperking en netwerk? Doen jullie dit al?



Voorbeelden/opmerkingen:

5. Is er afstemming met de andere verenigingen in de buurt? Vb. handicapspecifieke organisaties (op hetzelfde moment of net niet, aansluitend, ...)



Voorbeelden/opmerkingen:

6. Is je aanbod afgestemd op de behoeften van leden met een beperking?



Voorbeelden/opmerkingen:

7. Zou je aanbod afgestemd kunnen worden indien daar een nood aan is?

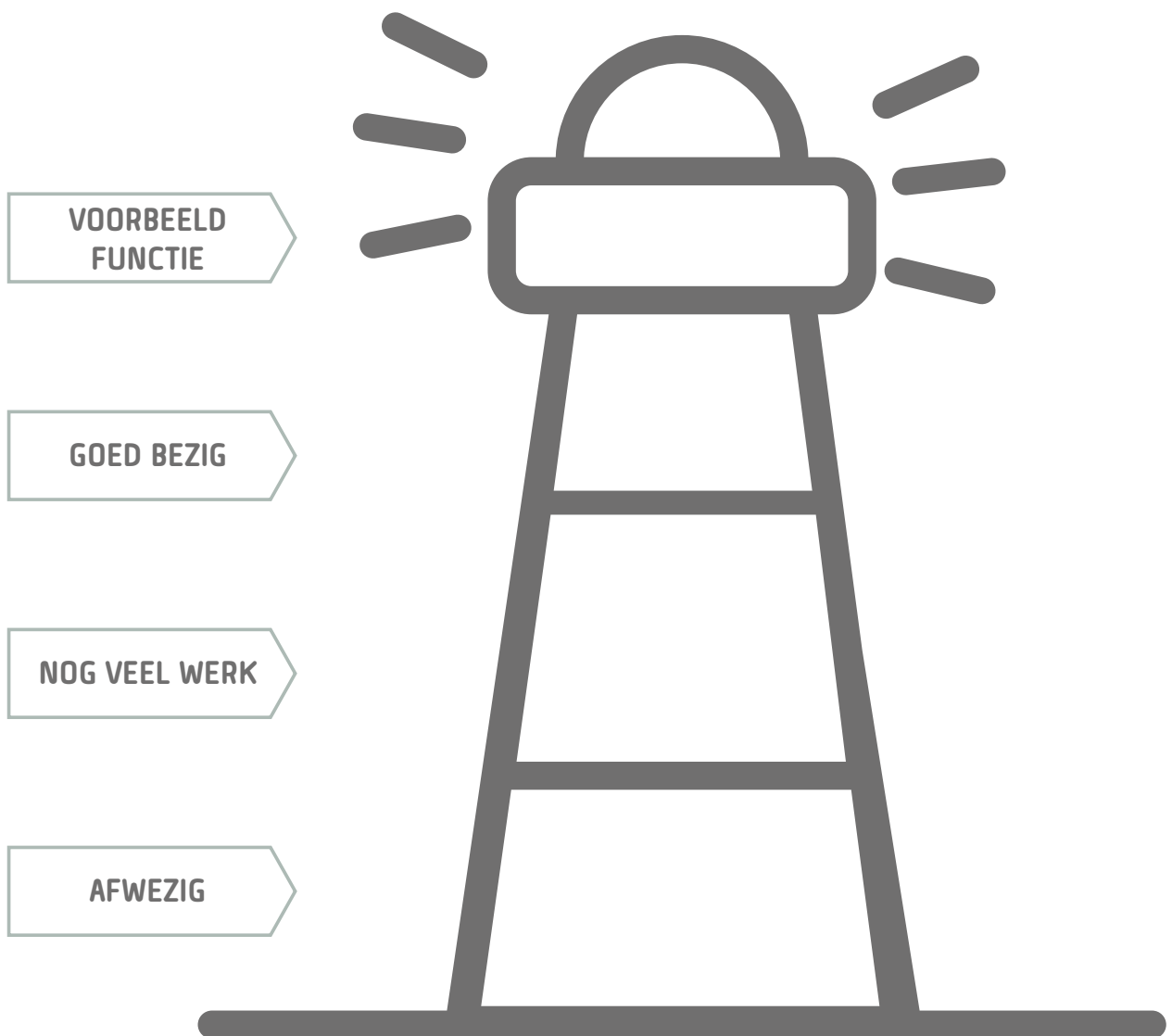


Voorbeelden/opmerkingen:

LATTEN IN KAART METER VOOR ORGANISATIE

Geef elke vraag een score. Kleur het vakje dat van toepassing is: afwezig, nog veel werk, goed bezig of voorbeeldfunctie.

Noteer nadien de nummers van de stelling in het beoordelingsveld van de grote vuurtoren en bekijk de spreiding.





LATTEN IN KAART METER VOOR ORGANISATIE

1. Er kan voldoende voorspelbaarheid verzorgd worden tijdens de activiteiten, in de vereniging, ...



Voorbeelden/opmerkingen:

2. Hoe ziet de opbouw van activiteiten er uit?



Voorbeelden/opmerkingen:

3. Zijn er bepaalde afspraken tijdens activiteiten of in de vereniging? De afspraken zijn duidelijk voor iedereen en zijn gekend.



Voorbeelden/opmerkingen:



4. Als er spanning is in de groep, is er een duidelijk aanspreekpunt in de groep. Het is duidelijk waar je terecht kan bij spanning.



Voorbeelden/opmerkingen:

5. Er is de mogelijkheid dat buddies ook mee de activiteit volgen. Wie kan buddy zijn?



Voorbeelden/opmerkingen:

6. De organisatie van de activiteiten houdt rekening met ieders noden. Ook met die van personen met een fysieke, sensorieële, verstandelijke of verworven beperking.



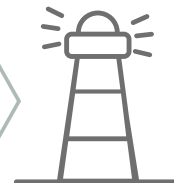
Voorbeelden/opmerkingen:

7. In de organisatie kan de nodige nabijheid geboden worden tijdens activiteiten. Vaak zijn dat dezelfde mensen die daarvoor kunnen instaan.



Voorbeelden/opmerkingen:

8. Vorming en supervisie wordt aangemoedigd vanuit de organisatie om beter te kunnen inspelen op de ondersteuningsnoden van leden met een beperking. Vb. ze wordt (gedeeltelijk) terugbetaald aan de leden, er worden lokale vormingen ingericht...



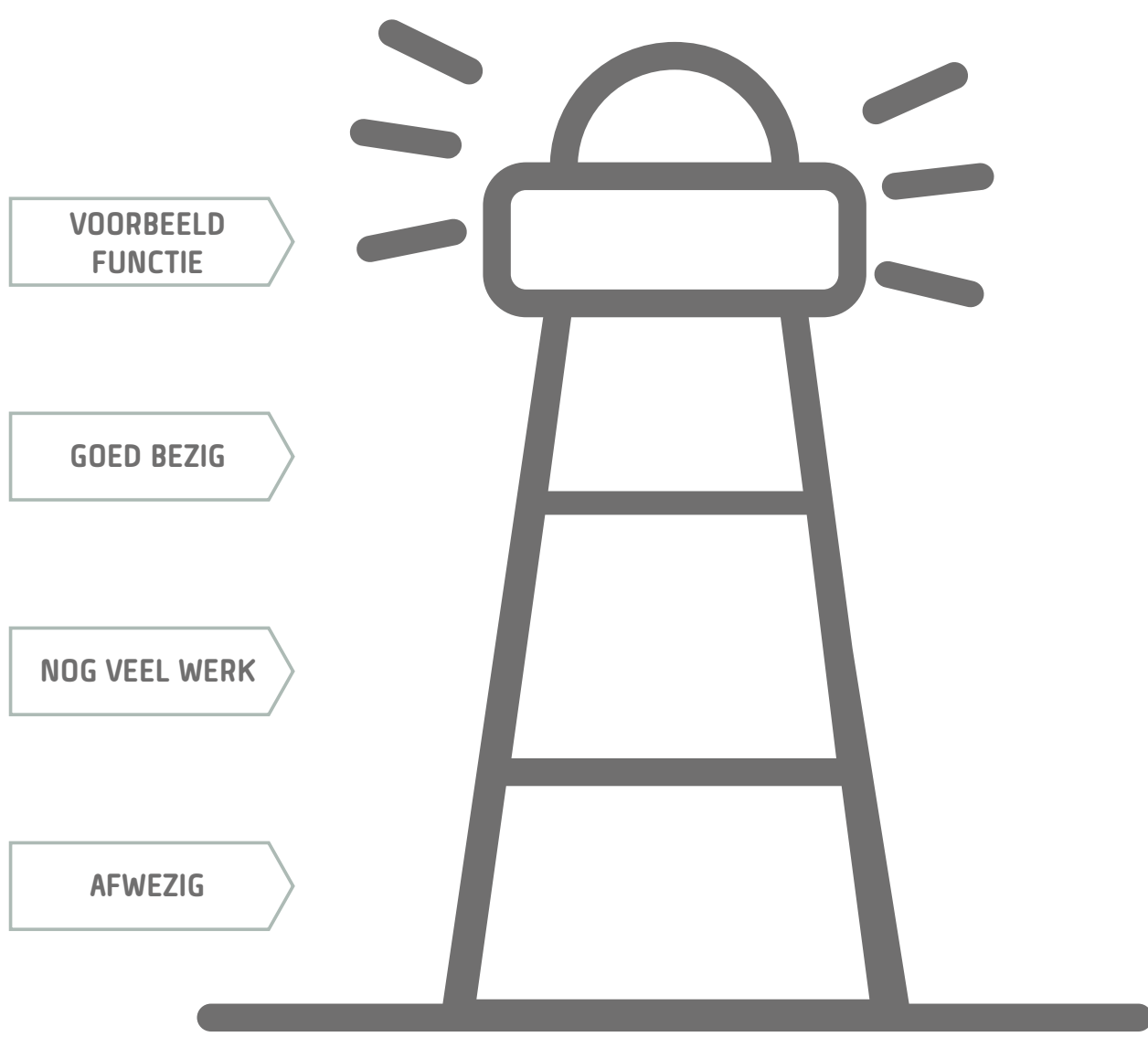
Voorbeelden/opmerkingen:



LATTEN IN KAART METER VOOR STRUCTUUR

Geef elke vraag een score. Kleur het vakje dat van toepassing is: afwezig, nog veel werk, goed bezig of voorbeeldfunctie.

Noteer nadien de nummers van de stelling in het beoordelingsveld van de grote vuurtoren en bekijk de spreiding.





LATTEN IN KAART METER VOOR STRUCTUUR

1. Het begin -en einduur is altijd goed aangegeven.
Het is duidelijk wanneer leden verwacht worden.



Voorbeelden/opmerkingen:

2. Activiteiten beginnen en eindigen steeds stipt op het aangekondigde uur.



Voorbeelden/opmerkingen:

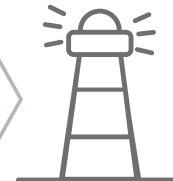
3. Leden die niet de volledige activiteit kunnen blijven, kunnen vroeger de activiteit verlaten of later toekomen.



Voorbeelden/opmerkingen:



4. Er is steeds een pauze voorzien, meestal ongeveer op hetzelfde tijdstip. Die vindt meestal op dezelfde manier, volgend eenzelfde stramien, plaats. (bv. koffie en koekjes in de keuken/op het terras, een jaar thema liedje...)



Voorbeelden/opmerkingen:

5. Hoe wordt het begin en einde aangegeven? Dit is voor iedereen duidelijk dat de activiteit begint en wanneer deze gedaan is? (bv. door een teken, een welkomstlied, kreet ...)



Voorbeelden/opmerkingen:

6. Er is een kalender met komende activiteiten. Deze is vlot te raadplegen en goed begrijpbaar.



Voorbeelden/opmerkingen:

7. Er staan terugkerende activiteiten of reeksen op de agenda.



Voorbeelden/opmerkingen:



8. Het aankomen en weggaan gebeurt ordelijk, eerder geleid... Het is een moment waar duidelijk is wat van leden verwacht wordt. (wat is gewoonlijk om te doen bij het aankomen, vertrekken, mag iedereen gelijk wanneer vertrekken, of vertrekt iedereen gezamenlijk...)



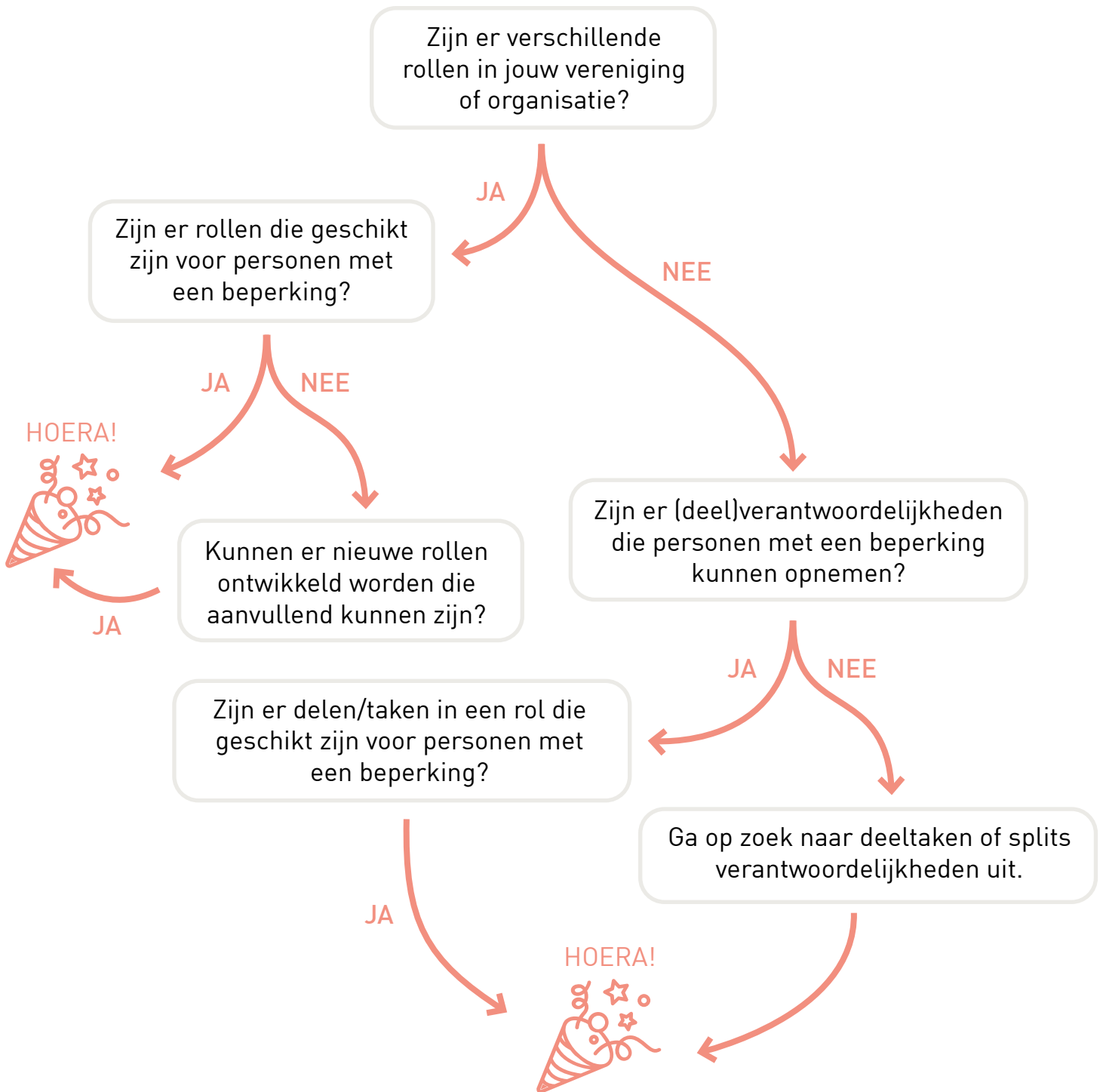
Voorbeelden/opmerkingen:

9. Pauze wordt normaal gezien georganiseerd: dwz dat er mogelijkheid is om niks te doen maar ook dat er een aanbod is voor leden die het moeilijk hebben met niet-ingevulde tijd.



Voorbeelden/opmerkingen:

BESLISSINGSBOOM ROLLEN OPNEMEN



VRAGENLIJST DE PET VAN...



- Hoe maken zij kenbaar dat ik welkom ben?
- Hoe weet ik wat ze allemaal doen?
- Hoe kan ik mij inschrijven?
- Hoe krijg ik meer informatie?
- Hoe verplaats ik mij naar de activiteit?
- Kan ik op de locatie meedoen?
- Wie zijn de begeleiders? Ken ik ze al?
- Wie kan ik aanspreken?
- Word ik aangesproken op het eerste moment?
- Is er extra informatie te verkrijgen?
- Kan nog iemand anders (vertrouwenspersoon bijvoorbeeld) contact opnemen met iemand van de begeleiding?
- Hoe kom ik te weten hoe de anderen voorbereiden? Hoe wordt er voorbereid?
- Wat wordt er van mij verwacht? Hoe weet ik dat en kan ik dat onthouden?
- Wordt er een kennismakingsgesprek op voorhand georganiseerd?
- Welke info hebben ze van mij nodig? Hoe moet ik die geven?
- Is de opbouw van de activiteit duidelijk? Begin en einde, verloop?
- Is het duidelijk wie welke rol opneemt tijdens de activiteit?
- Zijn we goed op elkaar afgestemd?
- Wat zijn de verantwoordelijkheden?
- Zijn nieuwe leden welkom vanaf het eerste moment? / Geraak je makkelijk in de groep?
- Is de dagindeling duidelijk?
- Kan ik bij iemand terecht bij conflict? Of als het moeilijk is? Werken we met peter, meterschap? Buddysysteem?
- Hebben we een open of gesloten groep?
- Hoe zit het met tempo?
- Alles wat we uitleggen is verbaal, niet visueel ondersteund? Of wel?
- Is er voorkennis nodig?
- Zijn er informele momenten waar iedereen aan kan deelnemen? Hoe weet ik dat?
- Zijn er veel onuitgesproken regels? Hoe kom ik die te weten?
- Moet je een aantal dingen kunnen, om bepaalde rollen op te nemen?
- Wordt de activiteit stapsgewijs uitgelegd?
- Zit er een vaste structuur in de activiteiten?
- Is er een wisselende begeleidingsploeg? Is er geen begeleidingsploeg maar is iedereen gelijk?
- Wie neemt de leiding?
- Is er evaluatie, reflectie over hoe activiteiten verlopen? Op welke manier?
- Wordt er ingezet op vorming?
- Zijn er veel ongestructureerde vrije momenten?
- Pauzes, eetmomenten: wat doen mensen daar? Is het duidelijk wat mensen kunnen doen tijdens een pauze?
- Zijn er doorgroeimogelijkheden? Of momenten waar nieuwe dingen uitgeteerd kunnen worden? Of andere rollen kunnen opgenomen worden?
- De weg ernaartoe? De weg weer naar huis?




IDEEËNSELECTIEBOX



Ideeën die heel origineel zijn, maar het is (nog) niet duidelijk hoe we dit kunnen implementeren. Dit zijn ideeën voor de toekomst.

GELE IDEEËN

 **how?**

Dit zijn ideeën die origineel en uitvoerbaar zijn. Dit zijn aantrekkelijke ideeën.

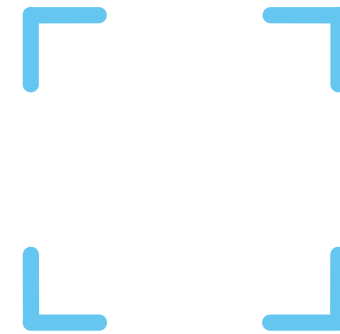
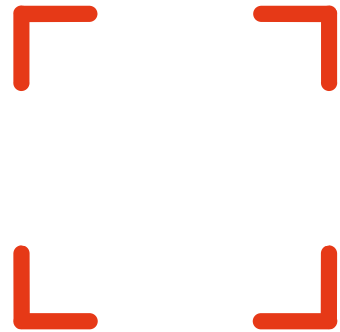
 **wow;-)**

RODE IDEEËN

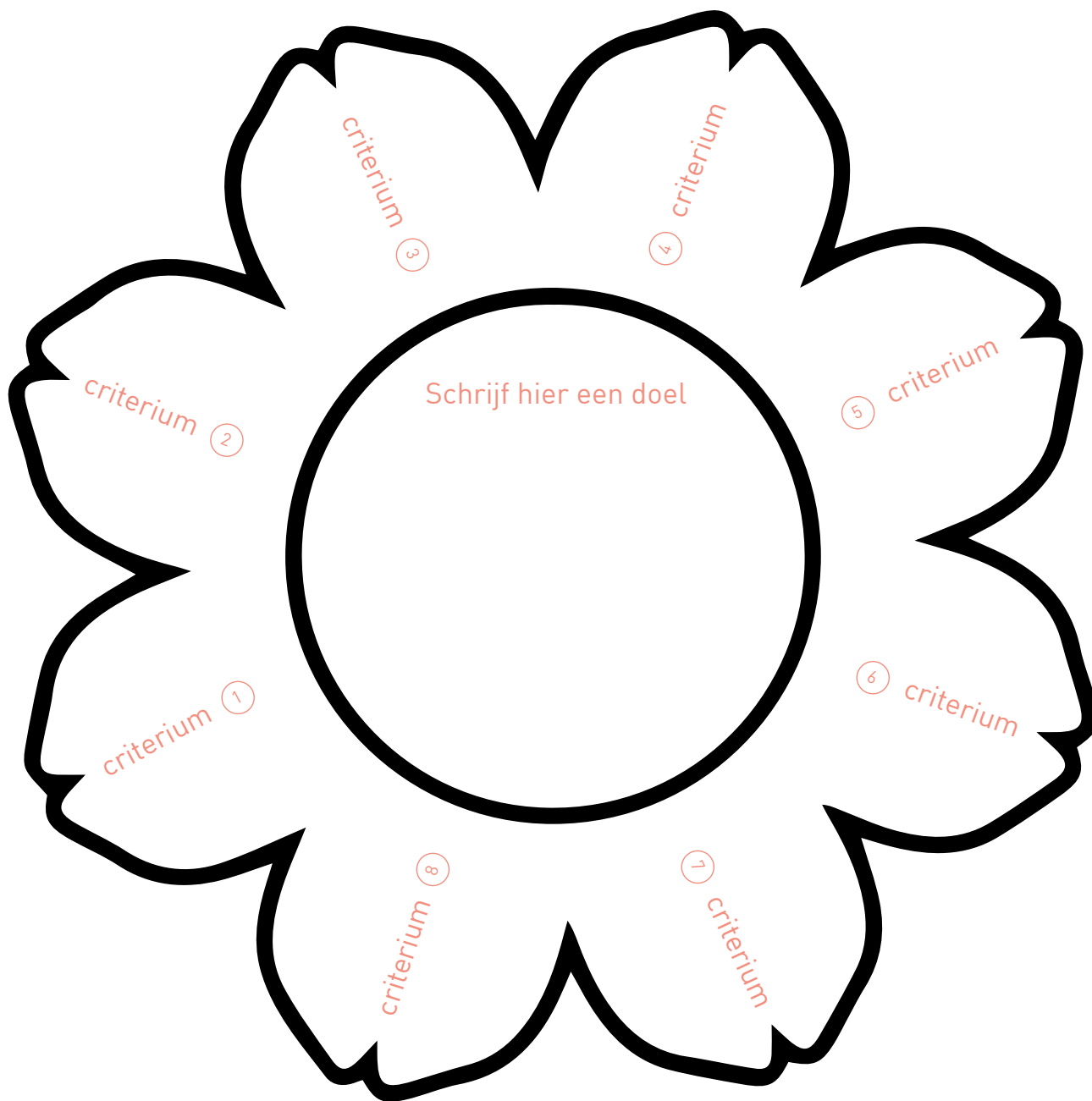
Weinig origineel maar wel perfect realiseerbaar. Een resultaat op korte termijn is mogelijk.

BLAUWE IDEEËN

 **now;-)**



BLOEM & BLAADJES



BINNEN 5 JAAR

Wat willen we bereikt hebben? Wat is onze hoofdstrategie?

2 0

.....

JAARDOEL

2 0

Dit is jaar 1 2 3 4 5

Wat willen bereiken in het 1ste, 2de, 3de, 4de 5de jaar dat we naar ons doel toewerken?



Wie is trekker?
 Wie is verantwoordelijk?



Wie doet mee?



Wie zijn de belanghebbenden?



Wat is een goede timing?



Welke middelen zijn nodig?
 Welke middelen zijn er?



Hoe meten we resultaten?

actie:

.....

.....

VRIENDENBOEKJE



Hier mag je mij **ALTIJD** voor wakker maken !

.....

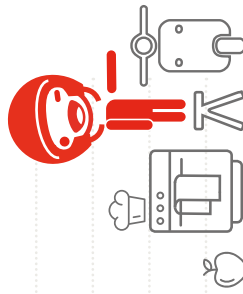


HALLO, WIE BEN JIJ?

Als ik mij **GOED** voel,
 dan merk je dat door :



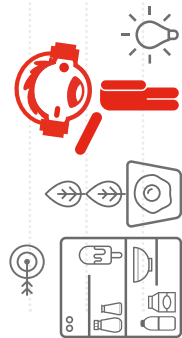
.....



In mijn **VRIJE TIJD** :

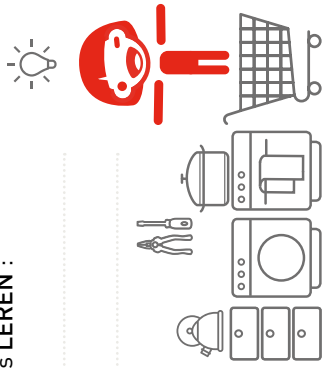


.....



Dit wil ik graag op cursus **LEREN** :

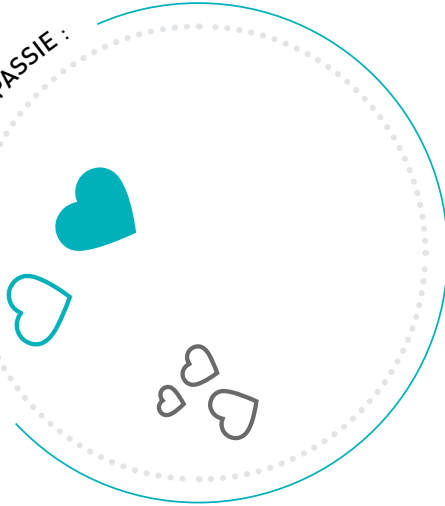
.....



HET BESTE MOMENT op de dag voor mij is :



Dit is mijn **GROOTSTE PASSIE** :



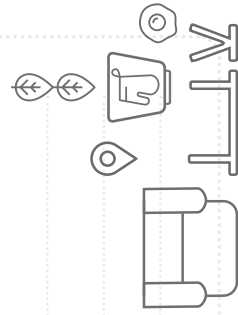
MIJN NAAM IS :



Gsm :
 Email :



Als ik **GESTRESSEERD** ben,
 dan merk je dat door :



VRIENDENBOEKJE



Hier ben ik een **KRAK** in :



.....
.....
.....
.....

Dit is mijn hoekje af !! :

.....
.....
.....
.....

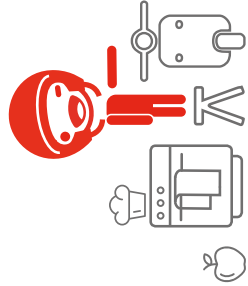


Hier heb ik een **HEKEL** aan :

.....
.....
.....
.....



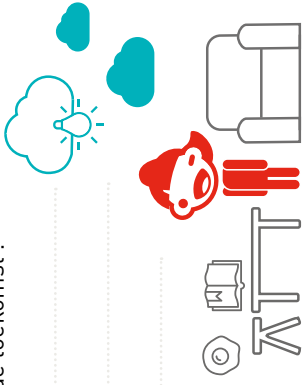
101



Dit ben ik in
1 WOORD :

.....

Mijn **DROOM** over de toekomst :

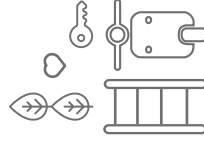


.....
.....
.....
.....

Mijn **HOBBY'S** zijn :



.....
.....
.....
.....



MIJN NAAM IS :



.....

Gsm :
Email :



.....
.....



Dit zou ik in de wereld
VERANDEREN :

.....
.....
.....
.....



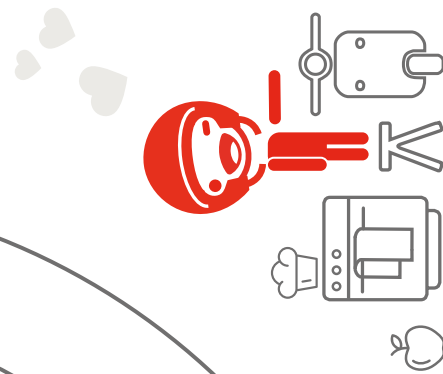
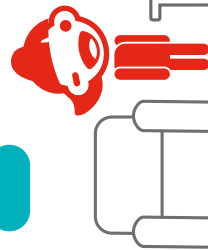
MIJN NETWERK:

1. Wie is er?

Plaats de mensen die dicht bij jou staan, die je graag ziet of vertrouwt in de cirkels dichterbij 'ik'. Mensen die je wel kent maar waar je geen dicht band mee hebt plaats je verder of zelfs buiten de cirkel.

2. Wie helpt met wat?

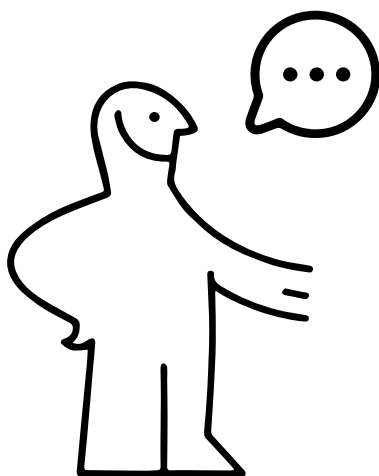
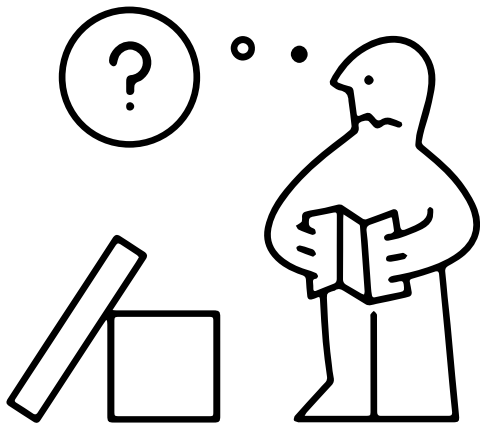
Wie van deze mensen helpt jou bij wat? Overloop de activiteiten en taken en kijk wat je alleen doet, waar je hulp krijgt, en wat je graag alleen zou willen doen.



IK

RUGZAKJE

HÅNDLÆDING IKKØ



?x



1x



?x



50x



3x



1x



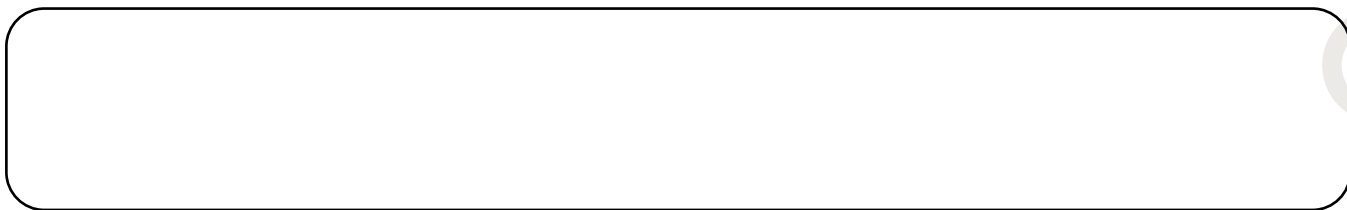
10x



3x

NAAM:

1. Voor welke activiteit mag men jou altijd wakker maken?



2. Je krijgt het meeste energie/goesting als ... (vul aan).



3. Dit staat nog op mijn verlanglijstje om te doen:



-
-
-
-

4. Als ik me niet zo goed voel (in mijn hoofd) dan zien anderen dat aan mij doordat...



5. Bij een conflict heb ik het liefst dat...



6. Het kost mij helemaal geen moeite om...



7. Het liefste wat ik doe is...



8. Als ik gestresseerd raak, dan...



9. Als dan kan mijn dag niet meer stuk!




-
-
-
-

10. Dit helpt mij het beste in mij naar boven te halen:



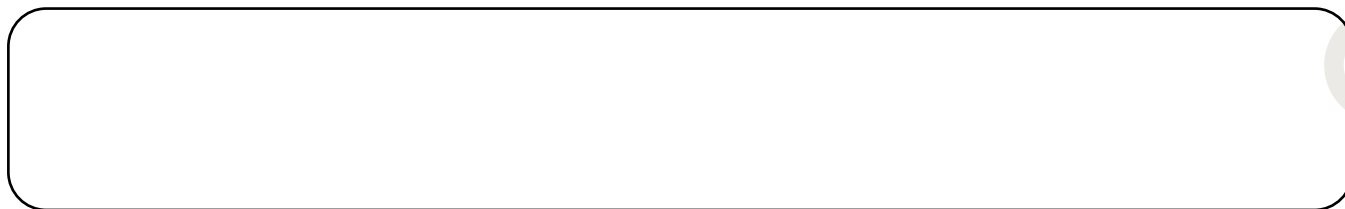
11. Hiermee krijg je mij boos:



12. Ik droom al jaren van...



13. Het liefst wat ik doe is...



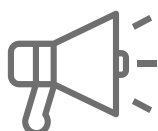
14. Waar ik echt een hekel aan heb is...





ALGEMENE GEGEVENS VAN DE VRIJWILLIGER

HALLO, WIE BEN JIJ?



Jouw naam en familienaam:

.....



Jouw adres: straat + huisnummer + postcode + gemeente:

.....

.....



Jouw telefoon- of gsm-nummer:

.....



Jouw e-mailadres:

.....

EEN BEETJE INFO OVER DE ORGANISATIE

WIE IS JE ORGANISATIE?



Naam van de organisatie:

Adres van de organisatie:

.....

Naam contactpersoon/begeleider:

E-mailadres of telefoonnummer:

.....

Wat ik het liefst doe/ zou doen in de organisatie:

.....

.....

Kleef hier een toffe foto
van jezelf bij je organisatie.

DOEL VAN DIT BOEKJE

Dit trajectboekje is een **werkinstrument**.
Als co-vrijwilliger kan je hierin allerlei dingen opschrijven.



WANNEER GEBRUIK JE DIT BOEKJE?

- Tijdens je opleidingsmomenten
(samen met je begeleider/peter/meter)
- Tijdens je uitprobeermomenten
(samen met je begeleider/peter/meter)

DIT BOEKJE HEEFT 3 DOELEN:

1. Je kan de verschillende stappen in jouw **traject** goed volgen.
2. Je kan tonen waar je **goed** in bent.
3. Het helpt jouw organisatie om samen met jou een **takenpakket op maat** samen te stellen.



HET TRAJEKT

1. EERSTE KENNISMAKINGSGESPREK

We komen **vóóraf** samen om elkaar wat beter te leren kennen en jou enkele vragen te stellen:

- Wat zijn jouw verwachtingen van het vrijwilligerswerk?
- Welke ervaringen heb jij al?
- Wat kunnen wij jou bieden?

We schetsen hoe het er aan toegaat in onze organisatie en wat mogelijke taken zijn voor onze vrijwilligers.

2. TWEEDE KENNISMAKINGSMOMENT

Kort vóór we van start gaan, komen jij en de andere vrijwilligers al eens samen. Zo leer je al enkele andere mensen kennen die actief zijn binnen onze organisatie. Ze vertellen je meer over welke taken aan bod zullen komen, hoe de dagen er uit kunnen zien... Je maakt zelf een keuze van wat je graag wil proberen, naargelang jouw talenten en jouw goesting!



3. UITPROBEERMOMENTEN

Je werkt een paar keer samen met een andere vrijwilliger en kijkt of de verschillende rollen of taken iets voor jou zijn.

We voorzien een persoon die extra begeleiding biedt voor jouw talenten en ondersteuningsnoden. Deze persoon wordt jouw meter/peter/begeleid(st)er.

Je leert een heleboel bij over wat het allemaal inhoudt om vrijwilliger in onze organisatie te zijn. En wij krijgen meer en meer zicht op waar jij echt goed in bent. Op jouw talenten dus.

Enkele dingen die aan bod zullen komen:

- Welke taken zal jij opnemen?
- Wat wordt er wanneer van jou verwacht?
- Aan welke afspraken moet jij je houden?
- Bij wie kan je terecht met vragen?

Alle afspraken worden in dit boekje gezet.

Tijdens je uitprobeermomenten probeer je de gemaakte afspraken zo goed mogelijk uit te voeren.

4. FEEDBACKMOMENTEN

Tijdens de uitprobeermomenten zit je regelmatig samen met je begeleid(st)er/peter/meter en vertel je hoe het gaat.

Je begeleid(st)er/peter/meter zal jou ook feedback geven. Dat zijn de punten waarop jij het erg goed doet, waaraan je best nog wat werkt en de dingen die jou minder liggen. Je maakt hierbij gebruik van dit boekje.



5. EVALUATIEMOMENT

Na de uitprobeermomenten ben je welkom op een evaluatiemoment. Tijdens dit gesprek hoor je van ons wat je sterke punten zijn en dus ook voor welke taken/rollen de organisatie jouw talenten graag zou inzetten.

Dan is het aan jou om in jouw organisatie je rol als co-vrijwilliger zo goed mogelijk op te nemen.



EERSTE KENNISMAKINGSGESPREK

- Welke ervaring heb je al in een andere organisatie? Indien je nog geen ervaring hebt: waarom wil je graag hier vrijwilligerswerk doen?

.....

.....

.....

.....

.....

- Waar ben je goed in? Volgens jezelf en/of volgens anderen.

.....

.....

.....

.....

.....

- Wat zou je graag willen uitproberen tijdens de uitprobeermomenten/stage?

.....

.....

.....

.....

.....



- Zijn er dingen waarvan je denkt dat de stage voor jou moeilijker of juist makkelijker zullen verlopen?

.....

.....

.....

.....

.....

- Is er nog iets dat je de begeleid(st)ers/meters/peters graag wil vertellen?

.....

.....

.....

.....

.....



TWEEDE KENNISMAKINGSGESPREK



Wanneer :



Waar :

Denk **op voorhand** al even na op welke vragen jij zeker een antwoord zou krijgen.

MIJN VRAGEN

.....
.....
.....
.....
.....

DE ANTWOORDEN

.....
.....
.....
.....
.....

Dit is de foto van mijn begeleid(st)er/peter/meter

Dit is de foto van
mijn begeleid(st)er/peter/meter



UITPROBEERMOMENTEN



Wanneer :



Waar :

Dit moet ik op voorhand doen/ meebrengen voor mijn eerste keer:



.....

.....

.....

.....

De volgende pagina's mag je **tijdens de stage/uitprobeermomenten** invullen. Je zal hier elke keer wat tijd voor krijgen, samen met je begeleid(st)er/peter/meter.

Dit zijn de vragen waarop je elke keer een antwoord zal geven:



- Wat was het leukste van de dag?
Je topmoment.



- Wat heb je bijgeleerd?



- Wat moet je zeker onthouden voor in de toekomst?

DAG 1: (datum)



Dit staat vandaag op het programma (aan te passen door de organisatie):



- Rol/taak 1
- Rol/taak 2
-
-



Wat was het leukste vandaag? Jouw topmoment?

.....

.....

.....



Wat heb je vandaag bijgeleerd?

.....

.....

.....



Wat wil je onthouden voor in de toekomst?

.....

.....

.....

Algemeen vond ik de dag:
(Kleur het gezichtje dat past)



DAG 2: (datum)



Dit staat vandaag op het programma (aan te passen door de organisatie):



- Rol/taak 1
- Rol/taak 2
-
-



Wat was het leukste vandaag? Jouw topmoment?

.....
.....
.....



Wat heb je vandaag bijgeleerd?

.....
.....
.....



Wat wil je onthouden voor in de toekomst?

.....
.....
.....

Algemeen vond ik de dag:
(Kleur het gezichtje dat past)





EN DAN KOMT HET LAATSE UITPROBEERMOMENT

Als iemand jou vraagt:

“Hoe was het op je stage in organisatie ?”

Dan kan je misschien deze dingen vertellen:



• Het grappigste/leukste moment:

.....



• De leukste mensen:

.....



• Toen voelde ik mij apetrots:

.....



• Dit doe ik nooit meer:

.....



• Dit is het belangrijkste wat ik geleerd heb:

.....



• Het spannendste dat ik deed:

.....

Ik voel me klaar om te starten als co-vrijwilliger in organisatie

..... ?





JOUW TALENTEN

Op de uitprobeermomenten sta je stil bij jouw talenten en denk je hier samen met de begeleider/peter/meter over na:

- Wat ging als vanzelf – waar moest ik eigenlijk geen moeite voor doen?
- Wat deed ik graag of waar keek ik erg naar uit?
- Waar kreeg ik complimenten over?
- Wanneer verloor ik de tijd uit het oog/was ik niet met de tijd bezig?
- Waar kreeg ik energie van?

We denken ook na over waar je minder goed in bent, wat moeilijker gaat.


Ieder van ons heeft verschillende talenten.

Talenten kunnen we opdelen in vijf groepen. In dit trajectboekje noemen we iedere talentgroep een **talentgebied**:




beweeg- en expressie talent 



talent voor anderen 



talent voor mezelf 



werktalent 



denktalent 



TALENT, WET IS DAT JUIST?

Ieder van ons heeft talenten. Talent heeft veel te maken met wat je graag doet en goed doet. Vaak zien anderen waar je goed in bent en geven ze je er complimenten over. Zelf vind je het maar normaal.

Als je jouw talent gebruikt, dan....



...babbel je daar veel over



...verlies je de tijd uit het oog



...denk je daar veel aan



...geeft het jou energie



...voel jij je goed als je het doet



...krijg je een pluim van anderen

Probeer onderstaande zinnen in te vullen.

1. Ik haal uit heel veel energie.
2. Ik verlies tijdens de tijd uit het oog.
3. gaat als vanzelf voor mij.
4. Anderen zeggen dat ik goed kan, maar zelf vind ik dat heel gewoon.
5. Ook al heb ik stress, heb ik slecht geslapen of voel ik me niet zo kiplekker, kan ik nog even goed.
6. Ik kijk altijd erg uit om te
7. Terwijl ik bezig ben met geniet ik er enorm van en vind ik het niet lastig.



Denk eens na **waar je goed in bent en welke activiteiten je graag doet?**

Dit kan ons helpen om jouw talenten te ontdekken.

Schrijf deze hieronder op.



Ik vind dat ik dit goed kan.



Deze activiteiten doe ik graag :

-
-
-
-
-
-

Mensen geven mij soms deze complimenten of pluim :




-
-
-
-
-





BEWEEG-EN EXPRESSIETALENT



Wanneer je een activiteit maakt of meedoet, heb je heel wat creativiteit nodig. Dit vind je terug in jouw beweeg- en expressietalent.

- Wat heb je allemaal gedaan vandaag? 



- Waar ben je zelf trots op? 
Waar kreeg je een compliment voor? 



Samen met de begeleider/peter/meter kijken we naar ons **BEWEEG-EN EXPRESSIETALENT**. Als co-vrijwilliger gebruiken we dit talent in verschillende situaties. Geef zelf enkele voorbeelden als je dat talent hebt ingezet:



BEWEEG- EN EXPRESSIETALENT



BEWEEG
TALENT

Vb. veel energie hebben

.....
.....



MUZIEK
TALENT

Vb. zingen terwijl je bezig bent

.....
.....



PODIUM
TALENT

Vb. iets voor een groep doen

.....
.....



CREATIEF
& FANTASIE
TALENT

Vb. doen alsof, dingen uitvinden

.....
.....



SCHRIJF
TALENT

Vb. opschrijven van taken

.....
.....



TAAL
TALENT

Vb. iets mooi verwoorden



.....
.....



TALENT VOOR ANDEREN



Als co-vrijwilliger moet je kunnen zorgen voor elkaar in verschillende situaties. Daarom is talent voor anderen belangrijk in de organisatie en voor de mede-vrijwilligers met wie je samenwerkt.

- 
 • Wat heb je allemaal gedaan vandaag? 

- 
 • Waar ben je zelf trots op? 

 Waar kreeg je een compliment voor? 

Samen met de begeleider/peter/meter kijken we naar ons **TALENT VOOR ANDEREN**. Als co-vrijwilliger gebruiken we dit talent in verschillende situaties. Op de volgende pagina overloop je met de begeleid(st)er/peter/meter waar jij goed in bent.



TALENT VOOR ANDEREN



**GRAPPIG
TALENT**

Vb. mopjes vertellen, altijd vrolijk zijn

.....

.....



**GESPREKS
TALENT**

Vb. je mening geven over iets

.....

.....



**(VER)ZORG
TALENT**

Vb. iemand helpen

.....

.....



**VRIEND-
SCHAPS
TALENT**

vb. met iedereen goed opschieten

.....

.....



**SAMEN
TALENT**

Vb. samen met de anderen iets organiseren

.....



.....



TALENT VOOR MEZELF



Talent voor mezelf gaat over weten waar je zelf goed in bent, maar ook weten wat je moet doen als het te druk wordt in de organisatie. Het gaat over jezelf kennen en goed voor jezelf kunnen zorgen en opkomen.

- 
 • Wat heb je allemaal gedaan vandaag? 

- 
 • Waar ben je zelf trots op? 

 Waar kreeg je een compliment voor? 

Samen met de begeleider/peter/meter kijk je naar **TALENT VOOR MEZELF**. Als co-vrijwilliger gebruiken we dit talent in verschillende situaties. Op de volgende pagina overloop je met de begeleid(st)er/peter/meter waar jij goed in bent.



TALENT VOOR MEZELF



ONTSPAN
TALENT

Vb. op tijd even apart tot rust gekomen

.....

.....

.....



MOOI
MAAK
TALENT

Vb. er goed uitzien (nagels, tanden, kledij...)

.....

.....

.....



NATUUR
TALENT

Vb. graag buiten zijn

.....

.....

.....



IK KEN
MEZELF
TALENT

Vb. op tijd aangeven dat het genoeg is

.....



.....

.....

WERK TALENT



Hier staan we stil bij het voorbereiden en uitvoeren van een activiteit. Werktalent gaat over het talent dat je gebruikt bij het organiseren en goed afwerken van activiteiten.

-  • Wat heb je allemaal gedaan vandaag? 
.....
.....
.....
.....
.....

-  • Waar ben je zelf trots op? 
Waar kreeg je een compliment voor? 
.....
.....
.....
.....

Samen met de begeleider/peter/meter kijk je naar **WERKTALENT**. Als co-vrijwilliger gebruik je dit talent heel veel. Hieronder kan je met de begeleid(st)er/peter/meter overlopen waar jij goed in bent.



WERKTALENT



ORDE &
STRUCTUUR
TALENT

Vb. al het gebruikte materiaal is netjes
opgeruimd

.....

.....

.....



HANDIG
TALENT

Vb. iets gerepareerd wat stuk was

.....

.....

.....



ORGANISEER
TALENT

Vb. anderen om hulp vragen om iets
gedaan te krijgen

.....

.....

.....



GOED
AFWERK
TALENT

Vb. tot de laatste man blijven bij opkuis

.....



.....

.....

DENK TALENT



Als co-vrijwilliger gebruik je ook heel wat denktalenten om samen met andere vrijwilligers/medewerkers een activiteit tot een goed einde te brengen of om een probleem op te lossen.

 • Wat heb je allemaal gedaan vandaag? 

.....

.....

.....

.....

.....

 • Waar ben je zelf trots op?  
Waar kreeg je een compliment voor? 

.....

.....

.....

.....

.....

Samen met de begeleider/peter/meter kijk je naar jouw **DENK-TALENT**. Als co-vrijwilliger gebruiken we dit talent in verschillende situaties. Op de volgende pagina overloop je met de begeleid(st)er/peter/meter waar jij goed in bent.



DENKTALENT



WETEN
SCHAPS
TALENT

Vb. uitleg geven over hoe iets werkt



ONDER
ZOEKS
TALENT

Vb. iets opzoeken op internet



NIEUWS
GIERIG
TALENT

Vb. goede vragen stellen



ZIN
GEVINGS
TALENT

Vb. iets kunnen relativeren



DENK
TALENT

Vb. een oplossing vinden

CHECKLIST WAT IS TALENT?



**JE DOET HET SCHIJNBAAR
MOEITeloos.**



JE KRIJGT ER ENERGIE DOOR.



**ANDEREN LATEN JE MERKEN
DAT JE HET GOED KAN.**



**JE VERLANGT ERNAAR OM HET
MEER TE DOEN.**



**JE VERLIEST DE TIJD UIT HET
OOK ALS JE ERMEE BEZIG BENT.**



HET GEEFT JE VOLDOENING.

LEEF VOLUIT IN EEN INCLUSIEVE WERELD

Personen met een beperking worden (onbewust) uitgesloten in onze samenleving. Ze krijgen vaak niet de kans om een actieve rol op te nemen in de maatschappij. Voluit leven in een inclusieve wereld, dat is waar Konekt voor gaat. Via vorming, trajecten en sensibilisering versterken we personen met een beperking en hun netwerk. En zetten we de samenleving in beweging.

www.konekt.be

KONEKT KAN JOUW ORGANISATIE BEGELEIDEN

Wil jouw organisatie, bedrijf of vereniging bouwen aan een inclusievere werking?

Maar weet je niet goed hoe te beginnen?

Konekt biedt ook begeleiding op maat aan, aangepast aan jouw specifieke behoeften.

Contacteer info@konekt.be voor informatie over de verschillende formules.



www.jouw-organisatie-inclusief.be

