



# Mijn SoVa

Auteur

drs. Paul Abma

Drukkerij

Drukkerij AMV



Titel

Mijn SoVa Trainersmap

Series 1A/1B/2

Copyright ©2022



Paul Abma - AHHA Onderwijstraining heeft ernaar gestreefd de auteursrechten te regelen volgens de wettelijke bepalingen. Bent u desondanks van mening dat we u hebben benadeeld, dan kunt u contact met ons opnemen.

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze opgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronische, mechanisch, door fotokopieën, opname of op enige andere, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Paul Abma - AHHA Onderwijstraining.

<b>Inhoudsopgave</b>	<b>Pagina</b>
Inhoudsopgave	2
Voorwoord	3
Waarom Mijn SoVa?	5
Wat zeggen de deelnemers?	8
Achtergrondinformatie over Mijn SoVa	9
Slimme weetjes	13
De verschillende series	17
De series Mijn SoVa in de leerlijnen	18
De serie Mijn SoVa in de jaarkalender	19
Opbrengstgericht werken	20
Brief aan de ouders/verzorgers/begeleiders	21



## Uitleg

Alle series van Mijn SoVa (drie in totaal) zijn ontwikkeld zodat deelnemers...

- kennis krijgen wat de belangrijkste sociale vaardigheden zijn;
- deze vaardigheden daadwerkelijk direct gaan inoefenen;
- elkaar positief bekrachtigen in hun vaardigheden;
- van elkaar leren door te observeren;
- betere sociale vaardigheden gaan krijgen, en
- deze dagelijks in praktijk gaan brengen.

**Kortom:** deelnemers die de complete training volgen worden sociaal vaardiger.

## Gebruikersrecht

AHHA (vof) te Ede heeft over alle foto's de licentierechten contractueel vastgelegd. De scholen die de methode Mijn SoVa aanschaffen hebben het gebruikersrecht en mogen Mijn SoVa alleen voor die school gebruiken en niet doorsturen naar andere scholen (binnen hun eigen bestuur, stichting, of samenwerkingsverband. Op aanvraag kan een gebruikersrecht voor meerdere scholen tegelijk worden gegeven. Dit is in alle gevallen financieel gunstiger dan wanneer alle scholen het apart aanschaffen.

Ook voor ons valt het niet altijd mee om foutloos te werken. Wij stellen het op prijs wanneer u een fout hebt ontdekt dit naar ons te mailen. U kunt dan gebruik maken van het volgende e-mailadres: [info@onderwijstraining.nl](mailto:info@onderwijstraining.nl).  
Wij danken u bij voorbaat.



## De serie(s)...

- 1A traint de sociale vaardigheden van met name deelnemers waarvan wordt verwacht dat zij uitstromen richting óf reeds werkzaam zijn in de activerende of arbeidsgerichte dagbesteding.
- 1B en 2 trainen de sociale vaardigheden van deelnemers waarvan wordt verwacht dat zij uitstromen richting óf reeds werkzaam zijn in een vorm van beschutte arbeid of regulier bedrijf.
- zijn geschreven voor...
  - jongeren in het VSO en PrO,
  - werknemers in de activerende of arbeidsgerichte dagbesteding,
  - werknemers in een vorm van beschutte arbeid en in het reguliere bedrijf.
- Iedere serie maakt o.a. gebruik van:
  - rollenspelen (van foute en goede voorbeelden),
  - positieve bekrachtiging door deelnemers (en trainers),
  - slechts enkele gemakkelijk te onthouden picto's,
  - uitgewerkte sociale vaardigheden (in maximaal 6 stappen),
  - kleine breinkaartjes,
  - overzichtsposters,
  - posters voor het digitale schoolbord met daarop de sociale vaardigheden (in maximaal 6 stappen),
  - het maken van oefeningen in de deelnemersmap.

Het zal jou als trainer snel gaan opvallen dat de trainingen van Mijn SoVa snel inzichtelijk maken wat de verschillen en overeenkomsten zijn tussen de deelnemers en hoe zij elkaar positief zullen gaan bekrachtigen. Het resultaat van deze opzet is dat de deelnemers sneller de juiste en betere sociale vaardigheden zullen gaan demonstreren.

Ik wens jou en de deelnemers aan jouw training heel veel succes tijdens de trainingen. Waar het echter om draait is dat de deelnemers het in de praktijk gaan brengen buiten de trainingen. Dan pas hebben zij (en jij) echt succes.

Met succesvolle groet van,

**drs. Paul Abma**

(ontwikkelaar en trainer van Mijn SoVa)

**N.B.** Om het lezen van de inhoud van deze handleiding gemakkelijker te maken hebben wij overal gekozen voor de hij-vorm.



### SoVa maakt niet het verschil!

De kans op een succesvolle toekomst wordt door enorm veel factoren bepaald. De belangrijkste van alle succesfactoren is de attitude van de mens zelf. Op het werk (of tijdens een stage), thuis en in de vrije tijd bestaat die attitude uit twee vaardigheden: de sociale en de werknemersvaardigheden.

Mijn SoVa en Mijn WeVa richten zich dan ook uitsluitend op deze twee vaardigheden. De series Mijn SoVa 1 t/m 2 focussen op de Sociale Vaardigheden en heten daarom Mijn SoVa. De series Mijn WeVa 3 t/m 6 focussen op de WerknemersVaardigheden. Vandaar ook de naam WeVa.

Wereldwijd besteden organisaties ongeveer 80% van hun geld, tijd, aandacht en energie aan het trainen en verbeteren van de kennis van hun medewerkers en ongeveer 20% aan het trainen en verbeteren van de attitudes. Maar, als het mis gaat op ons werk of in ons leven, ligt het bijna altijd aan onze attitude. Wat zou er gebeuren wanneer organisaties de percentages omdraaien en dus 80% van hun geld, tijd, aandacht en energie besteden aan het trainen en verbeteren van attitudes? Mijn SoVa focust op het oefenen en verbeteren van de sociale vaardigheden (attitude) van de deelnemers zodat zij zoveel mogelijk succeservaringen kunnen opdoen in hun leven.

Mijn SoVa maakt letterlijk het verschil. Op [pagina 8](#) kun je het verschil lezen van een flink aantal deelnemers. Deze pagina is verreweg de belangrijkste pagina in deze map. Deelnemers die de training Mijn SoVa hebben gevolgd schreven op hoe zij over zichzelf dachten vóór de trainingen en erna. Een wereld van verschil.

Niet SoVa maakt het verschil, maar de juiste SoVa maakt het verschil.

### De basis van succes

Iemand kan nog zo goed zijn in zijn werkzaamheden, maar als hij zich daar niet sociaal vaardig kan gedragen is het vaak snel voorbij met zijn stage of werk. De juiste SoVa en WeVa is de basis van succes op het werk, maar ook op de plek waar iemand woont en zijn vrije tijd doorbrengt. Door middel van de series van Mijn SoVa leert de deelnemer zich sociaal vaardiger te gedragen.

Wanneer jij ook veel oefent met jouw deelnemers zul je vrij snel merken dat de deelnemers betere sociale vaardigheden gaan krijgen. Maar ..., waar het echt om draait is niet zozeer dat zij betere sociale vaardigheden krijgen tijdens de trainingen, maar vooral ervoor en erna. Bijvoorbeeld op hun stage of werk, of op de plek waar ze wonen en in hun vrije tijd.

De enige vraag die ertoe doet is of de deelnemers na de trainingen van Mijn SoVa ook altijd sociaal vaardiger zijn? Hierop kunnen wij maar één ding antwoorden: ***“Herhaling is de moeder der prestaties!”***



## SoVa anders

In Nederland bestaan veel soorten SoVa-trainingen. En al die trainingen lijken ook nog eens veel op elkaar. Ook de trainingen van Mijn SoVa lijken op het eerste gezicht op al die andere SoVa-trainingen. Toch verschilt Mijn SoVa van die andere SoVa trainingen in:

- door vooral Sova vóór te doen én na te laten doen (en niet zozeer door over SoVa te praten en/of naar filmpjes te kijken),
- een strak georganiseerde opzet en uitleg voor de trainers,
- een gedetailleerd stappenplan,
- een visuele onderbouwing door slechts een paar snel herkenbare picto's,
- het werken met breinkaartjes.

## SoVa (nog een keer) anders

Waarin Mijn SoVa ook verschilt met de andere SoVa trainingen is dat Mijn SoVa sterk gericht is op het trainen van de sociale vaardigheden op het werk of tijdens de stage. Het grote voordeel hiervan is dat zowel de plek waar de deelnemers wonen als de plek waar ze werken (of stage lopen) hier de vruchten van plukken. Uiteraard plukt de deelnemer zelf en zijn omgeving de meeste vruchten van zijn betere sociale vaardigheden.

In de methode Mijn SoVa worden de vaardigheden niet alleen maar geoefend en getraind tijdens de trainingen, maar wordt er van de deelnemers ook verwacht dat zij de bijbehorende oefeningen maken. Zowel op de plek waar zij wonen, stage lopen of werken kun je gebruik maken van de bijgeleverde materialen zodat zij sociaal steeds vaardiger (kunnen) worden.

## SoVa breed

Niet alleen van de trainers, maar ook van de (andere) medewerkers in de organisatie wordt verwacht dat zij in hun werk met de deelnemers (constant) de stappen van Mijn SoVa hanteren. Deelnemers ervaren dan dat het belangrijk is om die vaardigheden te demonstreren in hun gedrag en dat iedereen in de organisatie op een lijn zit.



### WeVa

'SoVa' is inmiddels in Nederland een algemeen gehanteerd begrip geworden. Zeg 'SoVa' en bijna iedereen weet dat je hiermee Sociale Vaardigheid bedoelt. Bij WeVa is dat nog niet het geval. Met WeVa worden de WerknemersVaardigheden bedoeld.

De kerndoelen in het VSO richten zich als het gaat om 'werk en activiteiten' op het ontwikkelen van acht algemene competenties. Deze competenties gelden niet alleen voor leerlingen in het VSO en PrO, maar gelden voor alle medewerkers. In de WeVa series 5 en 6 staan lesideeën zodat deze acht competenties effectief en inspirerend getraind kunnen worden. Op [pagina 17](#) is alles in een overzichtelijk schema weergegeven.

### Mijn SoVa en WeVa in de leerlijnen

Als je in het onderwijs werkzaam bent vind je op [pagina 17 t/m 19](#) een aantal overzichten die jou kunnen helpen om Mijn SoVa en Mijn WeVa in de leerlijnen te plaatsen. Dit overzicht kan je helpen om het leerlingvolgsysteem van jongeren (in het onderwijs) in te vullen.

### Waarom Mijn SoVa?

Wij kunnen hier inmiddels heel wat over zeggen, maar wat veel interessanter en belangrijker is hoe jouw deelnemers jouw trainingen Mijn SoVa ervaren. Op de volgende pagina kun je enkele reacties lezen van leerlingen die wij hebben mogen optekenen. Hopelijk zullen de deelnemers die jouw trainingen gaan volgen dezelfde ervaringen opdoen. Daarom is het dus zo belangrijk om niet alleen maar trainingen SoVa te geven, maar vooral ook SoVa te doen!



**Wij hebben een flink aantal deelnemers van onze trainingen gevraagd wat Mijn SoVa voor hen heeft betekend. Dit is wat zij schreven:**

- *“Eerst was ik verlegen. Nu durf ik makkelijker te praten.”*
- *“Eerst was ik vaak boos, met vuisten. Nu ben ik goed geworden, volwassener.”*
- *“Eerst was ik dromerig en praterig. Nu ben ik goed bezig en kom ik op tijd.”*
- *“Eerst was ik snel boos en doorheen praten. Nu ben ik beter geworden in SoVa.”*
- *“Eerst was ik ook wel goed. Nu ben ik beter geworden.”*
- *“Eerst dacht ik af en toe verkeerd. Nu ben ik een goede jongen.”*
- *“Eerst was ik niet zo goed met mensen. Nu ben ik goed bezig.”*
- *“Eerst was ik boos. Niet goed. Nu heb ik veel geleerd.”*
- *“Eerst was ik verlegen. Minder praten. Nu ben ik verstandig.”*
- *“Eerst was ik niet goed in het gedrag tegen anderen. Nu kan ik goed met anderen omgaan.”*
- *“Eerst was ik dom. Nu ben ik goed geworden.”*
- *“Eerst was ik al sociaal vaardig, maar heb nu wel meer geleerd.”*
- *“Eerst was ik niet goed in Nederlands spreken. Nu ga ik duidelijk praten.”*
- *“Eerst vond ik dat ik geen SoVa nodig had, maar vond de lessen wel leuk. Ik heb al veel succes vind ik, dus ik had het niet echt nodig.”*
- *“Eerst moest ik huilen als iemand tegen me ging spreken. Nu heb ik veel geleerd bij SoVa en dat ik niet zoveel moet huilen over alles.”*
- *“Eerst was ik een stil meisje. Nu ben ik niet een stil meisje.”*
- *“Eerst kon ik niet veel, maar nadat ik SoVa heb gedaan kan ik veel meer. Dankzij SoVa verandert van alles en nog wat.”*
- *“Eerst was ik verlegen. Nu ben ik niet zo verlegen en kom ik beter op voor mijn mening.”*
- *“Eerst was ik aardig tegen de aardigen. Nu ben ik aardig tegen veel anderen.”*
- *“Eerst was ik onzeker. Nu ben ik zelf vaardig geworden.”*
- *“Eerst was ik boos en snel vechten. Nu ben ik sociaal vaardig.”*
- *“Eerst was ik soms onzeker. Nu praat ik meer met anderen.”*
- *“Eerst vond ik SoVa spannend. Nu durf ik wel te praten over mezelf.”*





### Groepsgrootte

Onze ervaring is dat een ideale groepsgrootte bestaat uit maximaal 12 deelnemers. Alle deelnemers kunnen dan (binnen een uur) volop oefenen en zijn er voldoende mogelijkheden om van elkaar te leren. Het nadeel als je meer dan 12 deelnemers hebt is dat het tempo van de training erg hoog moet komen te liggen om iedereen één keer aan bod te laten komen. Wanneer je niet iedereen aan bod kunt laten komen tijdens één trainingssessie heb je teveel deelnemers in je groep. Je kunt er dan voor kiezen om je training wat uit te laten lopen, maar het nadeel hiervan is dat de deelnemers dit waarschijnlijk niet vol zullen houden.

### Selecteren van deelnemers

Er is veel belangstelling voor de series van Mijn SoVa. Docenten en ouders willen graag dat hun leerlingen/studenten deze training ontvangen. Werkgevers willen graag dat hun medewerkers sociaal zijn naar hun collega's en klanten. Het liefst laten zij zoveel mogelijk leerlingen, studenten en/of medewerkers de training tegelijk volgen, maar het is heel belangrijk dat jij als trainer van Mijn SoVa (en mogelijk ook Mijn WeVa) de deelnemers zelf selecteert. Deze selectie mag je nooit uit handen geven aan anderen. Het is aan jou om te bepalen of de deelnemers in een en dezelfde groep passen.

In het onderwijs kan het voorkomen dat leraren hun hele groep Mijn SoVa willen laten volgen. Dat is niet altijd even verstandig omdat de groepen soms te groot zijn of dat sommige combinaties van deelnemers niet geschikt zijn om in een en dezelfde groep te trainen. Belangrijk in het onderwijs is dat de leeftijd van de deelnemers redelijk bij elkaar in de buurt moet komen te liggen en dat de niveaus niet teveel uit elkaar liggen. Als je een groep deelnemers hebt die niet meer naar het onderwijs gaat (bijv. een groep deelnemers werkzaam in de dagbesteding, sociale werkvoorziening, regulier bedrijf of re-integratie bedrijf) is de onderlinge leeftijd en niveau van minder belang.

Als je de training geeft op een school kun je ervoor kiezen de hele groep de training aan te bieden of een gedeelte van een groep. Het is ook mogelijk deelnemers uit verschillende groepen te selecteren. De ervaring is dat je een training succesvol kunt laten zijn met zowel deelnemers uit een en dezelfde groep als uit verschillende groepen. Het succes van de training wordt in zeer grote mate bepaald door de trainers zelf.

Voor andere organisaties geldt dat je medewerkers van een afdeling kunt trainen of juist van verschillende afdelingen.

Nogmaals, zorg er altijd voor dat de leeftijden en de niveaus niet teveel uit elkaar liggen, maar ook niet te dicht bij elkaar. Zo creëer je fantastische leermomenten voor de deelnemers (en jezelf).



## Opzet trainingen

In de trainersmap zijn de lessen volledig uitgewerkt. Iedere les is voorzien van een aantal voorbeelden van rollenspelen die je kunt gebruiken. Er zijn voorbeelden van rollenspelen voor school-, thuis en werksituaties. Je kiest zelf een voorbeeld uit dat je gaat oefenen. Indien gewenst kun je het rollenspel aanpassen aan jouw situatie.

Tijdens de training Trainer Mijn SoVa ontvang je een hand-out. Op deze hand-out staat precies beschreven welke trainer wat doet met wie en op welk moment. De stappen op die hand-out worden dan ook getraind tijdens de training Trainer Mijn SoVa. Er zijn hand-outs beschikbaar voor trainers die de training mijn SoVa alleen zullen gaan geven, maar ook voor trainers die de training met zijn tweeën gaan geven.

In het schema op [pagina 19](#) zie je in de kolommen welke trainingseries geschikt zijn voor welke groep deelnemers. Elke serie bouwt voort op de voorgaande serie en iedere serie beschikt over een opbouw van eenvoudige naar complexere sociale vaardigheden.

In de series Mijn SoVa 1 t/m 2 ligt de nadruk op het oefenen van de sociale vaardigheden d.m.v. rollenspelen. In de series Mijn WeVa 3 t/m 6 ligt de nadruk op het oefenen van de werknemersvaardigheden d.m.v. een kaart- en bordspel en groeps gesprekken waarbij gebruik wordt gemaakt van de opgedane sociale vaardigheden in de voorgaande series. De training wordt bij voorkeur door twee trainers gegeven. Indien dit niet mogelijk is (of gewenst) moet jij als trainer een deelnemer zodanig instrueren dat hij de rol van trainer 2 kan spelen.

## Groepsafspraken

Belangrijk is dat je met iedere groep tijdens de kennismakingsles afspraken maakt over hoe je de training zo goed mogelijk wilt laten verlopen. Vraag voordat je met je eigen regels komt eerst aan de deelnemers wat voor hen belangrijk is om het een goede training te laten worden.

Wij vragen onze deelnemers: *“Als we straks gaan trainen waar moeten wij ons dan allemaal aan houden?”* Controleer of hun wensen ook voor de andere deelnemers geldt. Bespreek het met elkaar en noteer de afspraken op een flip-over. Zet er boven voor welke groep deze afspraken gelden (omdat deze afspraken bij deze groep horen). Hierna mogen de trainers aangeven welke afspraken zij willen maken met de deelnemers. Schrijf die onder de afspraken van de deelnemers op. Je kunt hierbij denken aan de volgende afspraken:

- Iedereen is hier om te leren
- Iedereen doet echt mee
- Iedereen maakt zijn oefeningen
- Iedereen wil succes
- Alles wat gezegd wordt, blijft in de training
- Alles wat we oefenen, doen we ook buiten de training
- Alle mobieltjes op stil (of uit)



### Bekrachten

Zowel binnen als buiten de training is het belangrijk dat de deelnemers positief worden bekrachtigd op hun sociale (en werknemers-) vaardigheden. Na het oefenen van een rollenspel in de series 1 t/m 2 wordt altijd aan steeds twee tot drie verschillende toeschouwers gevraagd: *“Wat heb je gezien of gehoord van de hoofdrolspeler wat goed was?”* Laat iedereen maximaal één positief ding benoemen om de hoofdrolspeler te bekrachtigen. Hierna vraag je aan de hoofdrolspeler zelf: *“Wat vind jijzelf dat je goed hebt gedaan of gezegd?”* Tenslotte bekrachtig jijzelf als trainer de hoofdrolspeler wat hij goed heeft gedaan of gezegd. Houd het tempo van bekrachten hoog.

In het begin zullen de toeschouwers en jij als trainer (misschien) de neiging hebben ook aan de hoofdrolspeler te willen vertellen wat niet goed is gegaan. Als trainer is het heel belangrijk dat je dit te allen tijden voorkomt. Belangrijk is dat je bekrachtigt en laat bekrachten wat goed gaat. Besteed absoluut geen aandacht aan wat er niet goed is gegaan om te voorkomen dat je het daarmee juist gaat bekrachten.

Deelnemers die tegen de afspraak in feedback willen geven op wat niet goed is gegaan kun je als trainer als volgt bekrachten: *“Bedankt dat je meedoet. De afspraak is dat je alleen maar die dingen mag zeggen waarvan jij hebt gezien of gehoord die goed zijn gegaan. Wat heb jij gezien of gehoord wat goed is gegaan?”* Het kan ook gebeuren dat je een toeschouwer vraagt om positief te bekrachten en dat hij antwoordt: *“Weet ik niet.”* Vraag hem dan: *“Als je naar de stappen kijkt op het digitale schoolbord wat heb je dan gezien of gehoord wat hij goed heeft gedaan?”* Zo help je hem alsnog positief te bekrachten. Dat voelt goed voor zowel degene die het rollenspel heeft gespeeld als degene die positief mocht bekrachten.

### Snelheid

Je maakt de training effectiever en interessanter voor de deelnemers (en voor jezelf) door op een hoog tempo te gaan werken. Bij de rollenspelen is het belangrijk dat je zoveel mogelijk het tempo aanhoudt zoals het in de werkelijkheid voor desbetreffende deelnemer ook zou (moeten) gebeuren. Bijvoorbeeld: het rollenspel ‘Begroeten’ kan in minder dan vijf seconden gespeeld worden indien je geen gebruik hoeft te maken van een time-out. De snelheid van het positief bekrachten door de toeschouwers en hoofdrolspelers is goed om ook snel te laten gebeuren zodat iedereen actief betrokken blijft. Eén bijeenkomst uit de Mijn SoVa serie duurt ongeveer 60 minuten.



### Rollenspelen

Waar sommige andere SoVa-trainingen kiezen voor het gebruik van korte filmfragmenten of foto's hebben wij hier bewust niet voor gekozen. In de trainingen van Mijn SoVa demonstreren de trainers zelf eerst het foute voorbeeld en hierna het goede. De ervaring leert dat dit o.a. de volgende voordelen heeft:

- Wanneer de trainers zelf de sociale vaardigheden als eerste in een rollenspel demonstreren zullen de deelnemers zelf het rollenspel gemakkelijker durven aangaan. Een goed voorbeeld doet goed volgen (en het foute voorbeeld mogen zij niet volgen).
- De trainers kunnen actuele situaties naspelen (en zelf bedenken) die voor hun deelnemers beter geschikt zijn.
- In alle gevallen kiezen de trainers de hoofdrolspeler. Vervolgens kiezen de hoofdrolspelers zelf hun medespelers uit. Dit wordt gedaan om te voorkomen dat er per ongeluk 'verkeerde combinaties' van spelers ontstaan.
- Het kan gebeuren dat een medespeler zijn rol niet kan vervullen omdat de rol voor hem te moeilijk is, een lachbui heeft of te angstig is. In eerste instantie probeer je als trainer ook de medespeler zo goed mogelijk te instrueren en begeleiden. Indien de resultaten van de hoofdrolspeler te lijden hebben onder de prestaties van de medespeler, bedank dan de medespeler vriendelijk voor zijn inzet en neem jijzelf als trainer de rol van de medespeler in.
- Kies indien mogelijk bij elke nieuw aan te leren vaardigheid een andere leerling als medespeler. Let erop dat jij altijd zelf de 'foute' rol speelt en nooit de leerling.

Het is aan te raden voordat je de rollenspelen (het foute en het goede voorbeeld) in de training gaat demonstreren deze van tevoren een keer als trainers samen te oefenen (en aan te passen waar nodig). Dit is uiteraard alleen mogelijk indien jij de training met twee trainers gaat geven.



## Twee trainers

Maak als trainers goede afspraken met elkaar voordat je aan de training begint en evalueer na de training met elkaar hoe het is gegaan. Wees eerlijk en oprecht naar elkaar over de samenwerking met elkaar. De juiste SoVa geldt ook voor trainers.



- **Wie krijgt de eer?**

Belangrijk is dat je je nooit druk maakt om wie de eer krijgt van jullie training. Alle eer komt toe aan de deelnemers. Op de nog te ontvangen hand-out zie je een duidelijke rolverdeling tussen Trainer 1 en Trainer 2. Dit kan je helpen om een goede structuur op te zetten.

- **Elkaar onderbreken**

Wij hebben als trainers met elkaar afgesproken dat we elkaar te allen tijde mogen onderbreken. We doen dat op een natuurlijke manier door te zeggen: *“Jaap, mag ik even iets zeggen?”* Jaap zegt dan altijd: *“Natuurlijk, ga je gang.”*

- **De ene trainer doet het niet goed**

Het kan heel goed voorkomen dat een van de trainers iets vergeet of iets niet op de juiste manier doet. Op die momenten kun je (aan de deelnemers) laten zien dat je als trainers over goede sociale vaardigheden beschikt. Spreek met elkaar af wat voor jullie als trainers een prettige manier is om elkaar te corrigeren. Wie weet kun je gebruik maken van de poster ‘Ik wil iets bepraten’ of ‘Het ging mis’. Wij doen het door te zeggen: *“Paul, mag ik je even onderbreken? Volgens mij zit het net even anders.”* Paul zegt dan altijd: *“Oeps! Dankjewel Jaap. Ga je gang.”*

- **Tijd**

Waarschijnlijk geven jullie als trainers je deelnemers veel tijd en veel kansen om te groeien en te ontwikkelen. Geef als trainers elkaar en jezelf ook veel tijd en kansen om te ontwikkelen.

- **Twee trainers is niet mogelijk?**

Het kan zijn dat het in jouw situatie niet mogelijk is om twee trainers de training te laten geven. In die situaties dien jij een deelnemer zodanig te instrueren dat hij de rol van trainer 2 (alleen tijdens het rollenspel) kan spelen. Tijdens de training Train de Trainer ontvang jij een handige hand-out(s) om de training alleen te kunnen geven.



## Foute voorbeelden

- Alleen de trainers mogen het foute voorbeeld demonstreren. De deelnemers mogen nooit het foute voorbeeld oefenen om te voorkomen dat de verkeerde vaardigheden tussen hun oren komen te zitten. Het kan gebeuren dat deelnemers tegen de afspraak in toch het foute voorbeeld (willen) gaan demonstreren. Als trainer roep je dan gelijk *“Time-out!”* Hierna kun je tegen die deelnemer zeggen: *“Ik zie en hoor dat je heel goed het foute voorbeeld kunt demonstreren. De afspraak is dat je alleen maar het goede voorbeeld mag laten zien. Weet je het weer? En... start!”*
- Het grote nut van foute voorbeelden demonstreren is dat de deelnemers zo het contrast kunnen zien tussen de foute en de goede vaardigheden én de gevolgen hiervan.

## Directief trainen

- De trainers doen er goed aan bij binnenkomst van de deelnemers hun zitplaatsen aan te wijzen. Dit is goed omdat je op die manier kunt voorkomen dat leerlingen die niet zo goed met elkaar overweg kunnen naast of juist tegenover elkaar komen te zitten.
- De trainers bepalen altijd wie de hoofdrolspeler in het rollenspel gaat spelen. De deelnemers mogen dit niet weigeren. De afspraak is immers ‘iedereen doet echt mee’ en iedereen komt toch sowieso aan de beurt. Als een leerling om een bepaalde reden echt niet het rollenspel wil of kan spelen kun je ervoor kiezen om het rollenspel zelf met deze leerling te gaan spelen, Dan kan zijn tijdens de training, maar kan bijvoorbeeld ook gedaan worden op een ander moment en/of op een andere plek.
- De hoofdrolspeler kiest zelf zijn medespeler voor het rollenspel uit. De medespeler wordt nooit door jou als trainer geselecteerd. Zo voorkom je dat je een ‘verkeerde’ combinatie van spelers maakt.
- Wanneer een deelnemer het rollenspel heeft gespeeld mogen de toeschouwers alleen dat bekrachtigen wat goed is gegaan. De trainers bepalen welke toeschouwers mogen bekrachtigen. Dat kun je doen door de toeschouwers te vragen: *“Wat hebben jullie gezien of gehoord van Karim wat goed was? Jeanine, zeg het maar.”* Geef maximaal twee tot drie toeschouwers de beurt om te bekrachtigen. Zorg ervoor dat iedereen tijdens de gehele training een paar keer aan de beurt komt om te bekrachtigen. Laat de hoofdrolspeler zichzelf ook één keer positief bekrachtigen. Bekrachtig zelf altijd als laatste.
- Directief trainen is ook voordat je de training met de deelnemers begint hen informeren over (1) *Wat hebben we de vorige keer geoefend?* (2) *Wat gaan we vandaag oefenen?* (3) *Oefenen!* (4) *Wat hebben we vandaag geoefend?*
- Directief trainen is **niet** vragen aan de deelnemers: *“Wie van jullie wil nu het rollenspel gaan oefenen?”* (o.i.d.) maar op kalme wijze zeggen *“Henk, kom maar naar voren, jij bent nu aan de beurt om te oefenen.”*



## Bezoek erbij

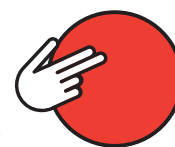
- Wanneer jij de trainingen geeft kun je misschien de volgende vraag krijgen van leraren, begeleiders of anderen: “Vind je het goed dat ik er een keer bij kom zitten?” Het antwoord op deze vraag kun je pas geven wanneer je dit met de deelnemers hebt overlegd. Wanneer alle deelnemers het goed vinden, en jijzelf ook, mag je de vraagsteller uitnodigen om er een keer bij te komen. Laat dit bezoek dan wel plaats nemen in de kring (en niet er buiten) en zorg ervoor dat hij hardop bevestigt zich aan de groepsafspraken te zullen gaan houden.

## Humor

- Als alles goed gaat zul je de deelnemers nog heel wat keren ontmoeten. Om het voor de deelnemers en jezelf leuk te houden doe je er goed aan dat de trainingen niet alleen leerzaam zijn, maar ook leuk. Moet alles dan maar leuk zijn? Nee, maar het helpt wel enorm om (de) nieuwe vaardigheden aan te leren.
- De beste humor in de trainingen komt uit de deelnemers zelf. Zet hen in de positieve spotlights, maar voorkom dat het een ‘lolboel’ wordt. Het gaat uiteindelijk niet om de lol, maar wel om de lol die je kunt hebben als je over de juiste vaardigheden beschikt.
- Een van onze ervaringen is dat wanneer je directief en streng bent en dat combineert met humor, de deelnemers uitkijken naar de volgende training. En dat is één van de dingen die iedere trainer graag wil bereiken met zijn trainingen.

## Hardop denken

- Zowel in Mijn SoVa als in Mijn WeVa wordt tijdens de rollenspelen gebruik gemaakt van ‘hardop denken’. De trainer of de deelnemer zegt hardop wat hij denkt en doet daarbij tegelijk de wijsvinger en middelvinger (van dezelfde hand) tegen de zijkant van zijn hoofd. Zo is voor iedereen duidelijk dat hij niet communiceert met de ander maar met zichzelf. Vaak is dit even wennen voor de deelnemers, maar het werkt enorm verhelderend voor de deelnemers.



## Breinkaartjes

- Gedurende de training kan door de deelnemers gebruik worden gemaakt van breinkaartjes. Hierop staan per serie de te trainen sociale vaardigheden met alle deelstapjes (en het bijbehorende pictogram).
- Indien een deelnemer stage loopt kan het handig zijn dat hij zijn breinkaartje bij zich heeft tijdens de stage. De stagecoördinator kan de stagebegeleider hierover informeren. Indien nodig kan de stagebegeleider de deelnemer/stagiaire vragen het breinkaartje erbij te pakken.
- Wij raden aan de breinkaartjes ook uit te delen aan bijvoorbeeld de directie, conciërges, stagebedrijven, vakdocenten, enz. enz. Zo zit iedereen op een lijn als het gaat om SoVa.



## Simpele middelen

- Tijdens de trainingen en oefeningen (met name tijdens de rollenspelen) wordt gebruik gemaakt van ‘simpele middelen’. Een tafel, twee stoelen en materialen die vrijwel in iedere organisatie voorhanden zijn of voor een habbekrats gekocht kunnen worden in de goedkopere winkels.

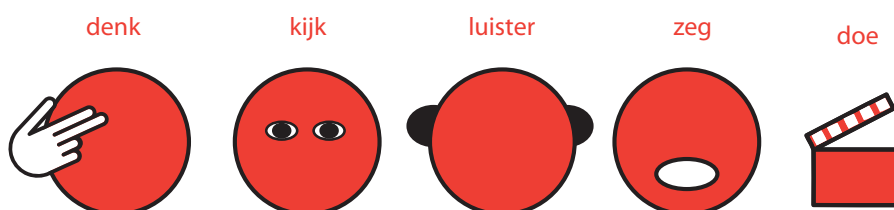
### → Een voorbeeld:

Wanneer wij tijdens een rollenspel een kantoor willen creëren, zetten wij een tafel neer en twee stoelen. Op het bureaublad zetten wij een kop en schoteltje en een denkbeeldige laptop. De laptop maken we gewoon van spullen die voorhanden zijn, zoals een tijdschrift, een blanco A4-tje of wat dan ook.

### → Een ander voorbeeld:

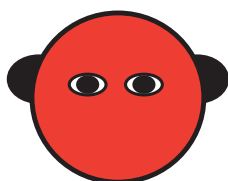
Als we productiewerk willen uitbeelden tijdens een rollenspel pakken we schrijfmateriaal, papieren doekjes, schroefjes of iets dergelijks wat we hebben gekocht.

- Door gebruik te maken van simpele materialen bespaar jij je een hoop voorbereidingstijd. De deelnemers zullen gemakkelijker en sneller focussen op de te leren vaardigheden en worden niet afgeleid door allerlei materialen.
- Tijdens de gehele training wordt gebruik gemaakt van simpele picto's. In een oogopslag wordt duidelijk gemaakt welke actie van de deelnemers wordt gevraagd.



- Een combinatie van bovenstaande picto's is ook mogelijk.

kijk & luister



- In het voorbeeld hierboven zie je een combinatie: ‘kijk & luister’.





# De verschillende series



DE PLEK VAN DE VERSCHILLENDE SERIES CONFORM HET 'OUDE' DOELGROEPENMODEL					
DAGBESTEDING		LOONVORMENDE ARBEID			VERVOLGONDERWIJS
BELEVINGS GERICHT	ACTIVEREND	ARBEIDS-GERICHT	BESCHUTTE ARBEID	REGULIERE ARBEID	VERVOLG ONDERWIJS
1A	X	X	X		
1B		X	X	X	X
2		X	X	X	X
3	X	X	X	X	X
4		X	X	X	X
5	X	X	X	X	X
6	X	X	X	X	X
1.1		X	X	X	X
2.1	X	X	X	X	X
2.2		X	X	X	X
2.3		X	X	X	X
2.4	X	X	X	X	X

MIJN SOVA SERIES		
SERIE 1A	SERIE 1B	SERIE 2
1 BEGROETEN 2 LUISTEREN 3 KENNIS MAKEN 4 IETS VRAGEN 5 PRAATJE MAKEN 6 NEE ZEGGEN 7 IEMAND STOREN 8 DOORWERKEN 9 BOOS ZIJN 10 DE ANDER IS BOOS	1 KENNIS MAKEN 2 LUISTEREN 3 IETS VRAGEN 4 EEN PRAATJE BEGINNEN 5 OPKOMEN VOOR JE EIGEN MENING 6 NEE ZEGGEN 7 IETS BESPREKEN 8 OMGAAN MET MIJN BEOORDELINGEN 9 BOOS ZIJN 10 DE ANDER IS BOOS	1 IK GA KLAGEN 2 DE ANDER VOELT IETS 3 IK WIL IETS BEPRATEN 4 IK DOE IETS BETERS DAN PESTEN 5 IK DOE IETS BETERS DAN VECHTEN 6 IK HELP ANDEREN 7 IK KRIJG DE SCHULD 8 DE GROEP WIL DAT IK IETS DOE 9 IK LAAT MERKEN HOE IK MIJ VOEL 10 HET GING MIS

MIJN WEVA SERIES		
SERIE 3	SERIE 4	SERIE 5 & SERIE 6 (AKA-GERICHT)
1 OP TIJD KOMEN 2 WAT DOE IK ALS IK ZIEK BEN? 3 HOE KOM IK OP MIJN WERK? (VERVOER) 4 HOE KOM IK OP MIJN WERK? (KLEDING) 5 HOE GA IK OM MET MIJN COLLEGA'S? 6 HOE GA IK OM MET MIJN LEIDINGGEVENDE? 7 HOE GA IK OM MET KLANTEN? 8 HOE PAK IK EEN TAAK AAN? 9 WELK WERK BEN IK BEREID OM TE DOEN? 10 HART VOOR DE ZAAK	1 SOLLICITEREN 2 PRESENTEREN 3 OMGAAN MET MIJN BEPERKINGEN 4 OMGAAN MET EEN ANDER ZIJN BEPERKINGEN 5 HOE MOTIVEER IK MIJZELF? 6 DOORWERKEN 7 OMGAAN MET MIJN BEOORDELINGEN 8 HOE BEOORDEEL IK MIJZELF? 9 STEEDS VERDER LEREN 10 KEUZES MAKEN	1 SAMENWERKEN & OVERLEGGEN 2 INSTRUCTIES & PROCEDURES (OPVOLGEN) 3 MATERIALEN & MIDDELEN 4 PLANNEN & ORGANISEREN 5 KWALITEIT 6 OPRECHT & BETROUWBAAR 7 VERANDERINGEN 8 DRUK & TEGENSLAG  SERIE 5 IS VOOR DAGBESTEDING SERIE 6 IS VOOR ARBEIDSGERICHT

MIJN WERK SERIES	
SERIE 1	SERIE 2
1.1 VERKENNEN VAN MOGELIJKHEDEN VOOR TOEKOMSTIG WERK	2.1 BEELD VAN EIGEN MOGELIJKHEDEN 2.2 ALGEMENE PROCEDURES OP EN RONDOM HET WERK 2.3 BELANGENORGANISATIES EN OFFICIËLE STUKKEN 2.4 PERSOONLIJK STAGE ONTWIKKELINGSPLAN

- Mijn WeVa 5 en 6 komen 1-op-1 overeen met de leerlijnen Voorbereiding op Dagbesteding en/of Arbeid
- Mijn WeVa 3 en 4 zijn de werknemersvaardigheden die volgens de werkgevers van groot belang zijn om extra aandacht te geven
- Alle series van Mijn Werk komen 1-op-1 overeen met de leerlijnen Voorbereiding op Dagbesteding en/of Arbeid
- Op de volgende pagina is goed te zien hoe Mijn SoVa is verwerkt in de verschillende leerlijnen



# De series Mijn SoVa, Mijn WeVa en Mijn Werk in de leerlijnen

VSO LEERLIJN LEREN LEREN				
KERNDOEL	SUBDOELEN	MIJN SOVA	ONDERDEEL	BESCHRIJVING
1	1.1 ERVARINGEN DELEN	1A	2	LUISTEREN
	1.1 ERVARINGEN DELEN	1A	4	EEN PRAATJE BEGINNEN
	1.1 ERVARINGEN DELEN	1A	5	OPKOMEN VOOR JE EIGEN MENING
	1.1 ERVARINGEN DELEN	1B	2	LUISTEREN
	1.1 ERVARINGEN DELEN	1B	3	KENNIS MAKEN
	1.1 ERVARINGEN DELEN	1B	4	IETS VRAGEN
	1.1 ERVARINGEN DELEN	1B	5	PRAATJE MAKEN
	1.1 ERVARINGEN DELEN	1B	7	IEMAND STOREN
	1.1 ERVARINGEN DELEN	2	3	IK WIL IETS BEPRATEN
	1.1 ERVARINGEN DELEN	2	9	IK LAAT MERKEN HOE IK MIJ VOEL
	1.1 ERVARINGEN DELEN	2	10	HET GING MIS
2	ZIE LEERLIJNEN MONDELINGE TAAL	1A	6	NEE ZEGGEN
	ZIE LEERLIJNEN MONDELINGE TAAL	1B	5	OPKOMEN VOOR JE EIGEN MENING
	ZIE LEERLIJNEN MONDELINGE TAAL	1B	6	NEE ZEGGEN
	ZIE LEERLIJNEN MONDELINGE TAAL	1B	8	OMGAAN MET EIGEN BEOORDELINGEN
	ZIE LEERLIJNEN MONDELINGE TAAL	2	3	IK WIL IETS BEPRATEN

VSO LEERLIJN LEREN TAKEN UITVOEREN				
KERNDOEL	SUBDOELEN	MIJN SOVA	ONDERDEEL	BESCHRIJVING
5	5.1 OPKOMEN VOOR JEZELF	1A	6	NEE ZEGGEN
	5.1 OPKOMEN VOOR JEZELF	1A	9	BOOS ZIJN
	5.1 OPKOMEN VOOR JEZELF	1B	5	OPKOMEN VOOR JE EIGEN MENING
	5.1 OPKOMEN VOOR JEZELF	1B	6	NEE ZEGGEN
	5.1 OPKOMEN VOOR JEZELF	1B	8	OMGAAN MET EIGEN BEOORDELINGEN
	5.1 OPKOMEN VOOR JEZELF	1B	9	BOOS ZIJN
	5.1 OPKOMEN VOOR JEZELF	2	1	IK GA KLAGEN
	5.1 OPKOMEN VOOR JEZELF	2	3	IK WIL IETS BEPRATEN
	5.1 OPKOMEN VOOR JEZELF	2	7	IK KRIJG DE SCHULD
	5.1 OPKOMEN VOOR JEZELF	2	8	DE GROEP WIL DAT IK IETS DOE
	6	ZIE LEERLIJNEN VOORBEREIDING OP DAGBESTEDING EN ARBEID	2	9
7	ZIE LEERLIJNEN VOORBEREIDING OP DAGBESTEDING EN ARBEID	1B	8	OMGAAN MET EIGEN BEOORDELINGEN

VSO LEERLIJN LEREN FUNCTIONEREN IN SOCIALE SITUATIES				
KERNDOEL	SUBDOELEN	MIJN SOVA	ONDERDEEL	BESCHRIJVING
8	8.1 OMGAAN MET GEVOELENS	1A	9	BOOS ZIJN
	8.1 OMGAAN MET GEVOELENS	1B	9	BOOS ZIJN
	8.1 OMGAAN MET GEVOELENS	2	5	IK DOE IETS BETERS DAN VECHTEN
	8.1 OMGAAN MET GEVOELENS	2	9	IK LAAT MERKEN HOE IK MIJ VOEL
	8.2 OMGAAN MET JE EIGEN MOGELIJKHEDEN EN BEPERKINGEN	2	9	IK LAAT MERKEN HOE IK MIJ VOEL
	8.2 OMGAAN MET JE EIGEN MOGELIJKHEDEN EN BEPERKINGEN	WEVA 5	8	DRUK EN TEGENSLAG
9	8.2 OMGAAN MET JE EIGEN MOGELIJKHEDEN EN BEPERKINGEN	WEVA 6	8	DRUK EN TEGENSLAG
	9.1 RESPECTVOL EN VERANTWOORDELIJK OMGAAN MET ANDEREN	1A	10	DE ANDER IS BOOS
	9.1 RESPECTVOL EN VERANTWOORDELIJK OMGAAN MET ANDEREN	1B	10	DE ANDER IS BOOS
	9.1 RESPECTVOL EN VERANTWOORDELIJK OMGAAN MET ANDEREN	2	2	DE ANDER VOELT IETS
	9.1 RESPECTVOL EN VERANTWOORDELIJK OMGAAN MET ANDEREN	2	8	DE GROEP WIL DAT IK IETS DOE
	9.2 OMGAAN MET CONFLICTEN	1A	9	BOOS ZIJN
	9.2 OMGAAN MET CONFLICTEN	1A	10	DE ANDER IS BOOS
	9.2 OMGAAN MET CONFLICTEN	1B	5	OPKOMEN VOOR JE EIGEN MENING
	9.2 OMGAAN MET CONFLICTEN	1B	9	BOOS ZIJN
	9.2 OMGAAN MET CONFLICTEN	1B	10	DE ANDER IS BOOS
	9.2 OMGAAN MET CONFLICTEN	2	3	IK WIL IETS BEPRATEN
	9.2 OMGAAN MET CONFLICTEN	2	4	IK DOE IETS BETERS DAN PESTEN
	9.2 OMGAAN MET CONFLICTEN	2	5	IK DOE IETS BETERS DAN VECHTEN
	9.2 OMGAAN MET CONFLICTEN	2	7	IK KRIJG DE SCHULD
	9.2 OMGAAN MET CONFLICTEN	2	8	DE GROEP WIL DAT IK IETS DOE
	9.2 OMGAAN MET CONFLICTEN	2	9	IK LAAT MERKEN HOE IK MIJ VOEL
	9.2 OMGAAN MET CONFLICTEN	2	10	HET GING MIS
	9.1 RESPECTVOL EN VERANTWOORDELIJK OMGAAN MET ANDEREN	WEVA 3	5	HOE GA IK OM MET MIJN COLLEGA'S?
	9.1 RESPECTVOL EN VERANTWOORDELIJK OMGAAN MET ANDEREN	WEVA 3	6	HOE GA IK OM MET MIJN LEIDINGGEVENDEZ?
	9.1 RESPECTVOL EN VERANTWOORDELIJK OMGAAN MET ANDEREN	WEVA 5	1	SAMENWERKEN EN OVERLEGGEN
	9.1 RESPECTVOL EN VERANTWOORDELIJK OMGAAN MET ANDEREN	WEVA 5	6	OPRECHT EN BETROUWBAAR
	9.1 + 9.2 OMGAAN MET CONFLICTEN	WEVA 5	8	DRUK EN TEGENSLAG
	9.1 RESPECTVOL EN VERANTWOORDELIJK OMGAAN MET ANDEREN	WEVA 6	1	SAMENWERKEN EN OVERLEGGEN
	9.1 RESPECTVOL EN VERANTWOORDELIJK OMGAAN MET ANDEREN	WEVA 6	6	OPRECHT EN BETROUWBAAR
9.1 + 9.2 OMGAAN MET CONFLICTEN	WEVA 6	8	DRUK EN TEGENSLAG	

VSO LEERLIJN ONTWIKKELEN VAN EEN PERSOONLIJK TOEKOMSTPERSPECTIEF				
KERNDOEL	SUBDOELEN	MIJN WEVA	ONDERDEEL	BESCHRIJVING
10	??? (in ontwikkeling bij de CED-Groep)	WeVa 3	9	WELK WERK BEN IK BEREID OM TE DOEN?
	??? (in ontwikkeling bij de CED-Groep)	WeVa 4	3	OMGAAN MET MIJN BEPERKING(EN)?
	??? (in ontwikkeling bij de CED-Groep)	WeVa 4	8	HOE BEOORDEEL IK MIJZELF?
11	??? (in ontwikkeling bij de CED-Groep)	WeVa 4	9	STEEDS VERDER LEREN
	??? (in ontwikkeling bij de CED-Groep)	WeVa 4	10	KEUZES MAKEN

VSO LEERLIJN VOORBEREIDEN OP DAGBESTEDING EN ARBEID				
KERNDOEL	SUBDOELEN	MIJN WERK	ONDERDEEL	BESCHRIJVING
1.1	VERKENNEN VAN MOGELIJKHEDEN VOOR TOEKOMSTIG WERK	1.1	1.1	POWERPOINT & LEERLINGMAP (OP NIVEAU - DOWNLOADVERSIE)
2.1	BEELD VAN EIGEN MOGELIJKHEDEN	2.1	2.1	POWERPOINT & LEERLINGMAP (OP NIVEAU - DOWNLOADVERSIE)
2.2	ALGEMENE PROCEDURES OP/RONDOM HET WERK	2.2	2.2	POWERPOINT & LEERLINGMAP (OP NIVEAU - DOWNLOADVERSIE)
2.3	BELANGENORGANISATIES EN OFFICIELE STUKKEN	2.3	2.3	POWERPOINT & LEERLINGMAP (OP NIVEAU - DOWNLOADVERSIE)
2.4	PERSOONLIJK STAGE ONTWIKKELINGSPLAN (PSO)	2.4	2.4	POWERPOINT & LEERLINGMAP (OP NIVEAU - DOWNLOADVERSIE)



Dit zijn de minimaal te trainen vaardigheden ingedeeld op uitstroomniveau en leeftijd. Je kunt deze aanpassen aan jouw eigen groep.

Let op! Er kan bij de doelgroep een verschil bestaan tussen uitstroomniveaus op het gebied van:

- theoretische kennis (cognitie);
- specifieke werknemersvaardigheden (praktisch);
- sociale vaardigheden (Mijn SoVa);
- algemene werknemersvaardigheden (Mijn WeVa) en
- nadenken en verkennen van eigen toekomstmogelijkheden en beeld van eigen mogelijkheden (Mijn Werk).

LEEFTIJD	DAGBESTEDING		LOONVORMENDE ARBEID		VERVOLG ONDERWIJS
	BELEVINGS-GERICHT	ACTIVEREND TAAKGERICHT	BESCHUT WERKEN	BETAALDE ARBEID	VERVOLG-ONDERWIJS
13	1A: 1-2	1A: 1-10	1.A: 1-10	1.A: 1-10	1.A: 1-10
14	1A: 1-2	1B: 1-10	1.B: 1-10	1.B 1-10	1.B: 1-10
15	1A: 1-4	1B: 1-10 2: 1-10	1B: 1-10 2: 1-10	1B: 1-10 2: 1-10	1B: 1-10 2: 1-10
16	1A: 1-4	1B: 1-10 2: 1-10	1B: 1-10 2: 1-10	1B: 1-10 2: 1-10	1B: 1-10 2: 1-10
17	1A: 1-7	1B: 1-10	1B: 1-10	1B: 1-10	1B: 1-10
18	1A: 1-7	2: 1-10	2: 1-10	2: 1-10	2: 1-10



## Opbrengstgericht Werken

‘Opbrengstgericht werken’ lijkt een containerbegrip te worden in Nederland. Met name in het onderwijs moet bijna alles wat men doet opbrengstgericht zijn. Volledig terecht, immers wat heeft het voor zin als je een (gedeelte van je) onderwijsaanbod hebt wat niets oplevert?

Welke training of les je ook geeft, of het nou om onderwijs gaat of niet, als trainer wil je dat het de deelnemers een bepaalde betere opbrengst geeft. Doel is dat de deelnemers door een training beter worden in wat het doel van de training beoogt. Doel van de deelnemers die de training Mijn SoVa volgen is uiteraard dat zij betere sociale vaardigheden gaan krijgen. En doel van de deelnemers die de training Mijn WeVa volgen is dat zij betere werknemersvaardigheden zullen gaan krijgen. Als dat niet het geval is zouden beide trainingen per direct van de markt moeten worden verwijderd. Gelukkig is dat hier niet het geval. Het tegendeel kan zelfs worden beweerd.

## Mijn SoVa en Mijn WeVa doen wat zij zeggen

In beide methoden staat het doen centraal. In het kort komt het hier op neer:

- de deelnemers doen kennis op door de rollenspelen (gespeeld door de trainers en deelnemers) te observeren en te bespreken,
- hierna doen zij de vaardigheden na zodat zij zelf ervaren wat het is om te doen en wat het resultaat ervan is, en
- gaan zij dit ook doen in hun dagelijkse attitude binnen en buiten de training. Zowel in Mijn SoVa als in Mijn WeVa gaat het dus om doen, doen en nog eens doen.

## Evalueren

Tijdens de training ontvangt de school een USB-geheugendrager met daarop een Excel-bestand om de resultaten van de deelnemers te scoren en in beeld te brengen. Tevens ontvangt het team tijdens de training een uitleg hoe de resultaten gescoord kunnen gaan worden. Wij doen daartoe een voorstel. Het is aan de school om van ons voorstel gebruik te maken (of hiervan af te wijken indien de school op een andere manier wil scoren).



## Mijn SoVa



Beste ouders, verzorgers en begeleiders (en deelnemers aan de training Mijn SoVa),

Goed omgaan met andere mensen en jezelf is de basis van succes voor iedereen. Dus ook voor uw kind of pupil.

Als hij later een goede toekomst wil hebben op zijn stage of werk, in zijn vrije tijd en op de plek waar hij/zij woont, zijn goede sociale vaardigheden van het allergrootste belang om succes te hebben.

Tijdens de training oefenen wij al deze sociale vaardigheden, maar waar het echt om gaat is dat uw kind/pupil het ook op zijn werk, thuis en in de vrije tijd doet.

U mag er echter niet van uitgaan dat wanneer wij dit alleen maar oefenen tijdens de training het wel goed zal komen met uw kind/pupil. Alle sociale vaardigheden moeten ook buiten de training worden geoefend. Wij hebben u dus nodig zodat de kans op succes voor uw kind/pupil zo groot mogelijk wordt.

De belangrijkste woorden die wij als trainers u mee kunnen geven zijn:

***“Herhaling is de moeder van alle prestaties!”***

Wij willen u daarom vragen om samen met uw kind/pupil deze oefeningen te maken en veel te herhalen. U kunt hierbij gebruik maken van de deelnemersmap en het breinkaartje.

Alvast bedankt en met vriendelijke groet van de trainers.

# Inhoudsopgave

- Indeling ruimte

	<b>Start en kennismaking</b>	
<b>1</b>	<b>Begroeten</b>	
<b>2</b>	<b>Luisteren</b>	
<b>3</b>	<b>Kennis maken</b>	
<b>4</b>	<b>Iets vragen</b>	
<b>5</b>	<b>Praatje maken</b>	
<b>6</b>	<b>Nee zeggen</b>	
<b>7</b>	<b>Iemand storen</b>	
<b>8</b>	<b>Doorwerken</b>	
<b>9</b>	<b>Boos zijn</b>	
<b>10</b>	<b>De ander is boos</b>	
	<b>Afronding en Evaluatie</b>	

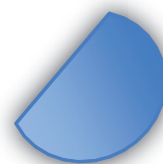
## 12 bijeenkomsten

	Pagina
bijeenkomst 1	3
bijeenkomst 2	7
bijeenkomst 3	9
bijeenkomst 4	11
bijeenkomst 5	13
bijeenkomst 6	15
bijeenkomst 7	17
bijeenkomst 8	19
bijeenkomst 9	21
bijeenkomst 10	23
bijeenkomst 11	25
bijeenkomst 12	27



Flipover

Speelveld





### Benodigheden

- Deelnemersmappen en breinkaartjes (voor iedereen een exemplaar).
- Flip-over, stiften, pennen, uw eigen aangekochte materialen, posters 'Mijn SoVa in stappen'.

### Vorbereidingen

- Stoelen in halve kring, geen tafels er tussen.
- Flip-over zichtbaar voor iedereen.
- Speelruimte inrichten met materialen.

### Inleiding

- Wijs de deelnemers als ze binnenkomen de stoel aan waar zij moeten gaan zitten.
- Heet iedereen welkom en stel jezelf voor.
- Wat is SoVa? Stel veel vragen. Jij bepaalt wie de antwoorden mogen geven. Leg uit waar nodig.
  - **Geef complimenten waar mogelijk.**  
**Tip: als een deelnemer iets goeds zegt doe dan je duim omhoog.**
  - **Vraag deelnemers wat asociaal is?**  
**Niet goed omgaan met anderen en jezelf.**  
Wie heeft wel eens iemand gezien die asociaal deed?  
Laat geen namen noemen. Wat gebeurde er?  
Indien nodig kun je voorbeelden van asociaal gedrag demonstren:  
**potlood afpakken, ander van zijn stoel afduwen**
  - **Vraag deelnemers wat sociaal is?**  
**Goed omgaan met anderen en jezelf.**  
Wie heeft wel eens iemand gezien die sociaal deed?  
Laat geen namen noemen. Wat gebeurde er?  
Indien nodig kun je voorbeelden van sociaal gedrag demonstren:  
**potlood vragen, ander zijn stoel vragen**
  - **Vraag deelnemers wat een vaardigheid is?**  
**Iets wat je kunt.**  
Demonstreer wat jij kunt. Geef voorbeelden waarvan je zeker weet dat al je deelnemers dat ook kunnen, zoals naar iemand zwaaien, duim omhoog doen, beker afdrogen, iets in een plastic zakje doen, ...
  - **Vraag de deelnemers wat zij kunnen?**  
Welke vaardigheid hebben zij geleerd (en 'vroeger' nog niet konden?).
- Benadruk dat...
  - Mijn SoVa bedoeld is om te leren hoe we goed om moeten gaan met anderen en onszelf,
  - iedereen wel eens moeite heeft met SoVa en des te beter je in SoVa bent des te meer succes je zult hebben.
- Laat de deelnemers zich kort aan elkaar voorstellen (indien nodig).





### Kern

- Maak afspraken met de deelnemers en noteer deze op de flip-over.
- Vraag deelnemers wat zij belangrijk vinden zodat het voor hen een succesvolle training kan gaan worden.
- Bespreek hierna je eigen afspraken;
  - Iedereen is hier om te leren
  - Iedereen doet echt mee
  - Iedereen maakt zijn oefeningen
  - Iedereen wil succes
  - Alles wat gezegd wordt, blijft in de training
  - Alles wat we oefenen, doen we ook buiten de training
  - Alle mobieltjes op stil (of uit)
  - **Vraag alle deelnemers wie er problemen heeft met een van de afspraken. Zo niet, vraag iedereen persoonlijk zich te houden aan de gemaakte afspraken.**
- Certificaten
  - Vertel dat degenen die alle lessen heeft gevolgd een certificaat zal ontvangen. De anderen zullen een deelcertificaat ontvangen.
- Oefeningen
  - Leg uit hoe de oefeningen werken. Benadruk nogmaals dat iedereen de oefeningen moet maken.
- Simpele middelen gebruiken
  - Vertel de deelnemers dat je simpele middelen gebruikt in je trainingen. Een tijdschrift kan dienen als een laptop, twee kopjes en wat suikerzakjes kunnen dienen als productiewerk en drie stoelen als een bus.  
Zeg dat het in de trainingen gaat om het oefenen van sociale vaardigheden en niet om de hele boel erom heen.

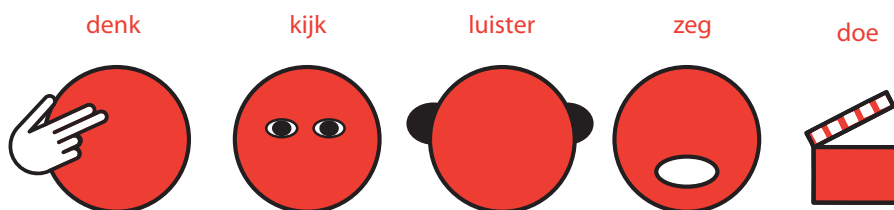


- Demonstratie
  - Geef met zijn beiden (de trainers) een demonstratie van een sociale vaardigheid op een foute en een goede manier. In de volgende training moeten de deelnemers zelf ook een rollenspel doen.
  - Bespreek de ruimte en zeg dat het om een restaurant gaat. Richt de ruimte in met twee stoelen aan een tafeltje.  
**leg een servet neer, een plastic bord en bestek**
- **Trainer 1** Zeg tegen de deelnemers dat jij iemand bent die in een restaurant komt om te gaan eten, vertel dat je binnenkomt via de ingang, dat je ziet dat het erg druk is en dat zij vooral op jou moeten letten hoe jij het doet.
- **Trainer 2** Zeg tegen de deelnemers dat jij al in het restaurant zit om een hapje te eten.
- **Begin het rollenspel met de woorden “En... actie!!”**
- **Speel nu het foute voorbeeld:**  
**Trainer 1** komt het restaurant inlopen via de ingang en loopt achter de stoel van **trainer 2** (gast) langs. Hij schopt (niet te hard) tegen de stoel aan en zegt: *“Ga eens aan de kant! Je zit in de weg.”*
- **Stop het spel met de woorden “En... stop!”**  
Vraag hierna aan de deelnemers: *“Wat heb je gezien of gehoord wat niet goed was?”* Vraag hierna: *“Heb ik succes gehad?”*
- **Speel nu het bovenstaande voorbeeld op een sociaal vaardige manier.**  
**Vraag of je even achter langs mag lopen.**  
Vraag hierna aan de deelnemers: *“Wat heb je gezien of gehoord wat wel goed was?”* Vraag hierna: *“Heb ik succes gehad?”*



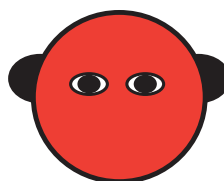
### Picto's

- Laat de deelnemers de picto's op de posters zien en vraag hen wat dit betekent.
- Afhankelijk van het niveau van de deelnemers kun je dit hen ook aan laten wijzen.
- De vijf pictos' zijn:



- Een combinatie van bovenstaande picto's is ook mogelijk. In het voorbeeld hieronder ziet je een voorbeeld van de picto: 'kijk & luister'.

kijk & luister



### Slot

- Vraag de deelnemers of ze nog vragen hebben en beantwoord die eerlijk.
- Deel de deelnemersmappen uit. Noteer de namen van de deelnemers op de map.
- Deel de breinkaartjes uit.
- Bedank de deelnemers voor hun aanwezigheid en aandacht. Wens hen veel SoVa-Succes toe!
- Vul in de trainersmap het score-evaluatie formulier in (jaar, deelnemersnamen, groep, datum, instroomniveau indien van toepassing, aanwezigheid).
- Geef de leraren, stagebegeleiders of werkbegeleiders bij wie de deelnemers in de klas zitten of werken de A3 poster Mijn SoVa 1A met daarop de 10 te oefenen sociale vaardigheden.



# Begroeten

## Bijeenkomst 2

1



- Gebruik de hand-out om jouw bijeenkomsten te organiseren.
- Op dit blad lees je de stappen van de te oefenen sociale vaardigheid en op de volgende pagina de foute voorbeelden.
- De sociale vaardigheid die in deze bijeenkomst centraal staat is:  
‘Begroeten’:
  - 1 Kijk de ander aan
  - 2 Zeg: **“Goede morgen/middag/avond.”**
- Op de volgende pagina staan de drie foute voorbeelden die je kunt gebruiken.



# Begroeten

## Bijeenkomst 2



### Voorbeelden van te oefenen rollenspelen

Om de sociale vaardigheden te oefenen kun je gebruik maken van een van onderstaande voorbeelden. Belangrijk is dat jij als trainer de voorbeelden daar aanpast waar nodig zodat de voorbeelden goed aansluiten bij de realiteit van jouw deelnemers.

Als je een groep deelnemers hebt met een hoog niveau kun je er voor kiezen om twee voorbeelden te gebruiken in dezelfde training. Doe dan de eerste helft van de training het eerste voorbeeld en de laatste helft het tweede voorbeeld.

Onderaan kun je je eigen (aangepaste) voorbeelden noteren. Dat kan handig zijn als je deze training nog een keer gaat geven.



#### School

##### Trainer 1

Zeg tegen de deelnemers dat jij een leerling bent die buiten op het schoolplein op het bankje zit en geniet van het weer. Zeg tegen de deelnemers dat zij vooral op jou moeten letten.

##### Trainer 2

Zeg tegen de deelnemers dat jij een leerling bent die buiten naast de andere leerling komt zitten.

##### Fout voorbeeld

De 2e leerling komt naast de 1ste leerling zitten en zegt: *“Hoi, mooi weer he?”* De 1ste leerling gaat de andere kant opzitten, kijkt de ander niet aan en begroet de ander niet.



#### Wonen/Dagbesteding

##### Trainer 1

Zeg tegen de deelnemers dat jij een leerling/bewoner naspeelt die thuiskomt. Zeg tegen de deelnemers dat zij vooral op jou moeten letten.

##### Trainer 2

Zeg tegen de deelnemers dat jij de vader of moeder (of woonbegeleider) bent van de leerling/bewoner en thuis op de bank zit een boekje te lezen.

##### Fout voorbeeld

De leerling/bewoner komt thuis en de ouder/begeleider legt zijn leesboekje neer en kijkt verwachtingsvol naar zijn kind. De leerling/bewoner zegt niets, kijkt de ouder/ woonbegeleider niet eens aan en gaat spelen met zijn speelgoed.



#### Werk/stage

##### Trainer 1

Zeg tegen de deelnemers dat jij op je werk of stagebedrijf aankomt. Zeg tegen de deelnemers dat zij vooral op jou moeten letten.

##### Trainer 2

Zeg tegen de deelnemers dat jij de werk- of stagebegeleider bent en dat je op de werkplek aanwezig bent.

##### Fout voorbeeld

De werknemer/stagiaire opent de deur, begroet niemand, kijkt niemand aan en gaat aan het werk.

#### Eigen Voorbeeld

