



Mijn WeVa

Auteur

drs. Paul Abma

Drukwerk

Drukkerij AMV



Titel

Mijn WeVa Trainersmap

Series 3/4/5/6

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.

Inhoudsopgave	Pagina
Voorwoord	3
Waarom Mijn WeVa?	5
Wat zeggen de deelnemers?	7
Achtergrondinformatie over Mijn WeVa	8
Slimme weetjes	12
De verschillende series	15
De plek van de series Mijn SoVa & Mijn WeVa in de leerlijnen	16
De serie Mijn WeVa in de jaarkalender	17
Opbrengstgericht werken	18



Uitleg

Alle series van Mijn WeVa (vier in totaal) zijn ontwikkeld zodat deelnemers ...

- kennis krijgen wat de belangrijkste werknemersvaardigheden zijn;
- zich verdiepen in deze vaardigheden;
- met elkaar praten over die vaardigheden;
- ervaringen uitwisselen;
- elkaar tips geven;
- de juiste en betere werknemersvaardigheden gaan krijgen, en deze dagelijks in praktijk gaan brengen.

Kortom: deelnemers die de complete training volgen worden betere werknemers.

Gebruikersrecht

AHHA (vof) te Ede heeft over alle foto's de licentierechten contractueel vastgelegd. De scholen die de methode Mijn WeVa aanschaffen hebben het gebruikersrecht en mogen Mijn WeVa 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. Wij danken u bij voorbaat.



De serie(s)...

- 3, 4 en 6 trainen werknemersvaardigheden van deelnemers waarvan wordt verwacht dat zij uitstromen richting óf reeds werkzaam zijn in *een vorm van beschut werken of regulier bedrijf*.
- 5 traint werknemersvaardigheden van deelnemers waarvan wordt verwacht dat zij uitstromen richting óf reeds werkzaam zijn in de *arbeidsgerichte dagbesteding en/of een vorm van beschut werken*..
- 5 en 6 leiden niet op tot het voormalige AKA-diploma, maar deze beide series zijn wel gericht op de AKA-competenties (Arbeidsmarkt gekwalificeerd Assistent), de kerndoelen SLO en de leerlijnen CED. Van deelnemers die deelnemen aan serie 6 wordt een hoger niveau verwacht dan van de deelnemers die deel gaan nemen aan serie 5.
- zijn geschreven voor...
 - jongeren uit het VSO en PrO
 - werknemers in de activerende of arbeidsgerichte dagbesteding,
 - werknemers in een vorm van beschut werken en werknemers in het reguliere bedrijf.
- Iedere serie maakt o.a. gebruik van:
 - rollenspelen,
 - een speelbord,
 - een kaartspel,
 - groepsgesprekken, en het maken van oefeningen in de deelnemersmap.

Het zal jou als trainer snel gaan opvallen dat de trainingen van Mijn WeVa snel inzichtelijk maken wat de verschillen en overeenkomsten zijn tussen de deelnemers en hoe zij elkaar waardevolle tips zullen gaan geven. Het resultaat van deze opzet is dat de deelnemers sneller de juiste en betere werknemersvaardigheden 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 WeVa)

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



Succes

De kans op een succesvolle toekomst wordt door enorm veel factoren bepaald. Kan het zijn dat onze attitude de belangrijkste factor is om succes te hebben en vast te houden? Op het werk of tijdens een stage (en vaak ook thuis of in onze vrije tijd) bestaat die attitude uit twee vaardigheden:

- de sociale vaardigheden (SoVa) en
- de werknemersvaardigheden (WeVa).

Zowel de series Mijn SoVa als Mijn WeVa zijn dan ook volledig gericht op deze twee vaardigheden.

De series

De series 1 t/m 2 van Mijn SoVa focussen op de Sociale Vaardigheden en de series 3 t/m 6 op de WerknemersVaardigheden. Vandaar ook de naam Mijn WeVa. Op [pagina 16](#) vind je een compleet overzicht van beide series.

80%-20% of 20%-80%?

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 WeVa doet wat het zegt: 'mijn werknemersvaardigheden' trainen. De methode focust op het oefenen en verbeteren van de werknemersvaardigheden van de deelnemers. Op die attitudes dus.

Het verschil maken

Onze attitudes maken letterlijk het verschil. Op [pagina 7](#) kun je dat verschil lezen. Het zijn de reacties op Mijn WeVa van een aantal deelnemers. Deelnemers die de training Mijn WeVa hebben gevolgd schreven op hoe zij over Mijn WeVa dachten. Een wereld van verschil. Werknemersvaardigheden maken niet het verschil, maar degene die de **juiste** werknemersvaardigheden op de **juiste** manier op het **juiste** moment gebruikt... 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 trainingen Mijn SoVa en Mijn WeVa leren de deelnemers naast de werknemersvaardigheden zich ook sociaal vaardiger te gedragen.

Herhalen

Wanneer jij de werknemersvaardigheden veel oefent met jouw deelnemers zul je vrij snel merken dat de deelnemers betere werknemersvaardigheden gaan krijgen. Maar ..., waar het echt om draait is niet zozeer dat zij die betere vaardigheden krijgen tijdens de trainingen, maar vooral ervoor en erna, op hun stage of werk.

De enige vraag die er echt toe doet is of de deelnemers na jouw training ook altijd betere werknemersvaardigheden laten zien? Hierop is maar één antwoord: *“Herhaling is de moeder der prestaties!”*

Mijn WeVa maakt verschil

In Nederland bestaan niet veel trainingen die de werknemersvaardigheden trainen én waarbij (voornamelijk) de deelnemers elkaar bevragen en tips geven. Mijn WeVa verschilt behoorlijk van de andere trainingen, door o.a.:

- een sterke focus op peer-review,
- een strak georganiseerde opzet en uitleg voor de trainers te hanteren,
- een combinatie van een kaart- en bordspel zodat deelnemers constant actief betrokken zijn,
- aantrekkelijke en duidelijke werkvormen,
- en een eenvoudig opgezette deelnemersmap.

Organisatiebreed

Niet alleen van de trainers, maar ook van de (andere) medewerkers in de organisatie wordt verwacht dat zij de deelnemers constant ondersteunen bij het intrainen van deze werknemersvaardigheden. In de trainingen worden de vaardigheden niet alleen maar geoefend, getraind en besproken, maar wordt er van de deelnemers ook verwacht dat zij de bijbehorende deelnemersmap invullen.



WeVa

‘SoVa’ is inmiddels in Nederland een algemeen gehanteerd begrip geworden. Zeg ‘SoVa’ en bijna iedereen weet dat je hiermee de Sociale Vaardigheden bedoelt. Met *WeVa* (*WerknemersVaardigheden*) is dat nog niet het geval. Als trainer heb je dus wat uit te leggen.

Mijn WeVa in het onderwijs

De kerndoelen in het VSO richten zich als het gaat om het toeleiden naar dagbesteding en/of arbeid op het ontwikkelen van acht competenties (werknemersvaardigheden) en de specifieke werkvaardigheden. Deze competenties gelden niet alleen voor leerlingen uit het VSO, maar ook voor andere vormen van onderwijs. Eigenlijk gelden de competenties voor alle medewerkers in elk willekeurig bedrijf of welke vorm van dagbesteding dan ook.

De series 5 en 6 van Mijn WeVa zijn specifiek gericht op de werknemersvaardigheden zoals beschreven in de leerlijnen CED. Op [pagina 15](#) zijn alle trainingen in één overzichtelijk schema weergegeven.

Mijn SoVa en Mijn WeVa in de onderwijsleerlijnen

Als je in het onderwijs werkzaam bent vind je op [pagina 15](#), [16](#) en [17](#) een aantal overzichten die jou kunnen helpen om Mijn SoVa en Mijn WeVa in de leerlijnen te plaatsen. In dit overzicht is rekening gehouden met de kerndoelen SLO en de leerlijnen CED. Het overzicht helpt je om het leerlingvolgsysteem en de handelingsplannen van jongeren in te vullen.

Waarom Mijn WeVa?

Hier kan heel veel over geschreven worden, maar voor jou als trainer is het belangrijker hoe de deelnemers jouw trainingen hebben ervaren en wat zij ermee gaan doen. Hieronder kun je dat lezen. Hopelijk ervaren de deelnemers die jouw training straks zullen gaan volgen dezelfde resultaten!

Wat zeggen de deelnemers?

Deelnemers aan de training Mijn WeVa schreven het volgende op:

“WeVa is heel belangrijk.”

“De lessen van WeVa zijn gezellig.”

“Je leert ervan.”

“Het is belangrijk te weten hoe anderen erover denken.”

“In de groep met anderen werken is geweldig.”

“Leuk.”

“Ik heb vaak dat ik denk: Oh ja!”



Groepsgrootte

De ideale groepsgrootte is ± 12 deelnemers. Alle deelnemers kunnen dan volop oefenen en zijn er voldoende mogelijkheden om van elkaar te leren. De werkvorm die je kunt kiezen is de deelnemers in **twéé** groepjes te laten werken waarbij ieder groepje een eigen bord- en kaartspel heeft. Wanneer je niet iedereen aan bod kunt laten komen tijdens één trainingssessie heb je teveel deelnemers in je groep.

Selecteren van deelnemers

Serie 5 van Mijn WeVa is gemaakt voor deelnemers die werkzaam zijn in of uitstromen naar een vorm van taakgerichte en/of arbeidsgerichte dagbesteding. De series 3, 4 en 6 zijn gemaakt voor mensen die werkzaam zijn in of uitstromen naar een vorm van beschutte arbeid of naar het vrije bedrijf. Deelnemers die werkzaam zijn in de arbeidsgerichte dagbesteding en mogelijk uit kunnen stromen naar beschutte arbeid kunnen ook deelnemen aan de series 3, 4 en 6. Bij het selecteren van de deelnemers is het belangrijk dat je rekening houdt met waar de deelnemers stage lopen of mogelijk naar uitstromen.

Opzet trainingen

In de trainersmap zijn alle bijeenkomsten volledig uitgewerkt. Iedere training is voorzien van voorbeelden van rollenspelen die je kunt gebruiken. Naarmate je meer gaat trainen zul je ontdekken dat je steeds minder deze trainershandleiding nodig zult hebben. De reden hiervan is dat de opbouw constant dezelfde is, m.u.v. Serie 5 die iets afwijkt van de andere series omdat Serie 5 voornamelijk bestaat uit rollenspelen.

In het schema op [pagina 17](#) 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 werknemersvaardigheden.

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. groepsgesprekken waarbij gebruik gemaakt van de opgedane sociale vaardigheden in de voorgaande series.

De training wordt bij voorkeur door twee trainers gegeven. Tijdens de training Train de Trainer ontvangt u handige hand-outs om de training te kunnen geven.



Groepsafspraken

Belangrijk is dat je met iedere groep tijdens de (eerste) 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.

Een vraag die je aan de deelnemers zou kunnen stellen is: *“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 zelf aangeven welke afspraken zij willen maken met de deelnemers. Schrijf die onder de afspraken van de deelnemers. 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)

Gespreksleider zijn

Mijn WeVa vraagt van de trainers dat zij...

- vooral gespreksleider zijn en
- goede vragen kunnen stellen.

Alle series van Mijn WeVa bestaan compleet uit vragen. De deelnemers worden constant uitgedaagd om zelf na te denken over wat foute en goede werknemersvaardigheden zijn en de gevolgen hiervan.

Extra kaarten Mijn WeVa 4 en WeVa 6

De series Mijn WeVa 4 en 6 beschikken elk over 10 extra kaarten (formaat A5). Hierop staan lesideeën welke gebruikt kunnen worden tijdens het bord- en kaartspel. De lesideeën lopen op in moeilijkheidsgraad. Hier kan gebruik van worden gemaakt, maar lesidee 1 alleen al leidt bij goed gebruik tot prachtige gesprekken tussen de deelnemers onderling.



Bekrachten

In het begin zul jij als trainer (misschien) de neiging hebben te willen vertellen wat goed en niet goed is in de antwoorden van de deelnemers. Beter is dit de deelnemers onderling te laten doen, maar dan wel altijd in een veilige sfeer. Belangrijk is dat jij als trainer bekrachtigt wat goed is en goed gaat én door anderen laat bekrachtigen wat goed is en goed gaat. Besteed absoluut geen aandacht aan wat niet goed is gegaan. Doe je dat wel dan ga je dit juist bekrachtigen. Deelnemers die tegen de afspraak in feedback willen geven op wat niet goed is (gegaan) kun je als trainer als volgt bekrachtigen: *“Bedankt dat je zo actief mee doet. 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)?”*

Snelheid

Je maakt de training effectiever en interessanter voor de deelnemers (en voor jezelf) door op een hoog tempo te gaan werken, maar wel zodanig dat iedereen je nog steeds kan volgen. 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. In de bijlagen kun je gedetailleerde overzichten vinden van een tijdsplanning per bijeenkomst.

Eén training van Mijn WeVa duurt ongeveer 60 minuten.



Rollenspel

In de series van Mijn SoVa demonstreren de trainers zelf eerst het foute voorbeeld en hierna het goede. Hierna gaan alle deelnemers het goede voorbeeld naspelen. In Mijn WeVa demonstreren de trainers alleen maar de foute voorbeelden waarna twee of drie tweetallen (om tijd te besparen) het rollenspel nog een keer na moeten spelen maar dan direct met de goede en juiste werknemersvaardigheden. In zowel Mijn SoVa als in Mijn WeVa wordt dus niet gewerkt met foto's en videoclips, maar met rollenspelen gespeeld door de beide trainers. Dit heeft o.a. de volgende voordelen:

- Wanneer de trainers zelf de vaardigheden als eerste in een rollenspel demonstreren zullen de deelnemers zelf het rollenspel gemakkelijker durven aangaan. Vaak is er (enige) weerstand om een rollenspel te spelen, maar die overwin je snel bij de deelnemers door het zelf eerst te spelen. 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.
- De trainers zijn niet afhankelijk van de techniek zoals een dvd-speler, televisie of digitaal schoolbord. Hierdoor zijn de trainers ook minder sterk afhankelijk van een bepaalde ruimte en kunnen zij praktisch bijna overal hun trainingen geven. Het is aan te raden voordat je de rollenspelen in de training gaat demonstreren, deze (samen met de andere trainer) door te spreken en een keer oefent (en aan te passen waar nodig). Dit is uiteraard alleen mogelijk indien u de training met twee trainers gaat geven.

Kaartspel

Iedere serie van Mijn WeVa maakt gebruik van een bord- en kaartspel. Deze dienen eerst geschud te worden zodat de deelnemers niet kunnen denken dat de kaarten speciaal voor hen geselecteerd worden. Zij kiezen steeds zelf een kaart. Degene die de kaart heeft getrokken leest deze hardop voor, mag even nadenken over die vraag en geeft vervolgens hardop antwoord. Hierna plaatst hij zijn pion op het bord.

Bordspel

Iedere serie van Mijn WeVa maakt gebruik van een bord- en kaartspel. Hierop plaatst degene die de kaart heeft getrokken als eerste zijn pion. Hierna doen de andere deelnemers dit ook. Naar aanleiding van de plaatsing van de pionnen ontstaat een gesprek. Soms zullen deelnemers moeite hebben om hun pion te plaatsen. Dan willen zij bijvoorbeeld hun pion plaatsen op de grens van het ene vlak naar het andere of op twee vlakken tegelijk. Sommige deelnemers willen hun pion zelfs buiten het speelbord plaatsen. Als trainers kun je hier gebruik van maken door vragen te stellen en de discussie op gang te brengen.



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 jullie samenwerking. De juiste WeVa geldt immers 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. Het trainersblad voor alle bijeenkomsten 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 en werknemersvaardigheden beschikt. Spreek met elkaar af wat voor jullie als trainers een prettige manier is om elkaar te ‘corrigeren’ (lees: ondersteunen). 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

Geef niet alleen de deelnemers, maar elkaar als trainers elkaar 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. Let erop dat u altijd zelf de ‘foute’ rol speelt en nooit de leerling.

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 bepalen bij binnenkomst van de deelnemers waar iedereen moet gaan 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 een keer aan de beurt.
- 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 toeschouwers de beurt om te bekrachtigen. Bekrachtig zelf altijd als laatste.

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.

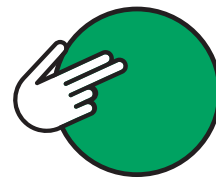
Humor:

- 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 dan 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.
- Een voorbeeld: Op [pagina 6](#) van Mijn WeVa serie 3 is een voorbeeld beschreven van een fout voorbeeld (voor een rollenspel). Het voorbeeld beschrijft dat een leidinggevende opmerkt dat een werknemer te laat op zijn werk komt. De werknemer ziet dat zijn leidinggevende het heeft gezien en gaat hardop denken (met twee vingers aan de zijkant van zijn hoofd) om meerdere oplossingen te bedenken. Dat hoeven niet per se allemaal goede oplossingen te zijn. Een oplossing zou bijvoorbeeld kunnen zijn dat de werknemer hardop denkt: *“Wat zit je te kijken? Je komt zelf ook vaak genoeg te laat!”* (Let op: de medespeler kan dit ‘zogenaamd’ niet horen.) Na het bedenken van de oplossingen kiest de hoofdrolspeler voor de beste oplossing. Indien de hoofdrolspeler niet de beste oplossing kiest grijp je als trainer onmiddellijk in!



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 schrijfmaterialen, 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.



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, zoals beschreven in de leerlijnen van de CED.
- 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, zoals beschreven in de leerlijnen van de CED.
- 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 LEIDINGGEVENDE?
	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. U kunt deze aanpassen aan uw eigen doelgroep.

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)
- nadenken en verkennen van eigen toekomstmogelijkheden en beeld van eigen mogelijkheden (Mijn Werk)

LEEFTIJD	DAGBESTEDING		LOONVORMENDE ARBEID		VERVOLG ONDERWIJS
	BELEVINGS-GERICHT	ACTIVEREND TAAKGERICHT	BESCHUTTE ARBEID	REGULIERE ARBEID	VERVOLG-ONDERWIJS
13	n.v.t.	3: 1-6	3: 1-6	3: 1-10	3: 1-10
14	n.v.t.	3: 1-6	3: 1-10 4: 1-6	4: 1-10	4: 1-10
15	n.v.t.	3: 1-6 4: 1-4	4: 1-10 5: 1-8	5: 1-8	5: 1-8
16	n.v.t.	3: 1-6 4: 1-10	4: 1-10 5: 1-8	6: 1-8	6: 1-8
17	n.v.t.	3: 1-8 5: 1-8	4: 1-10 5: 1-8 6: 1-8	3: 1-10 4: 1-10 6: 1-8	3: 1-10 4: 1-10 6: 1-8
18	n.v.t.	3: 1-8 4: 1-8 5: 1-8	4: 1-10 5: 1-8 6: 1-8	3: 1-10 4: 1-10 6: 1-8	3: 1-10 4: 1-10 6: 1-8



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, het doel is 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. En het doel van de deelnemers die de training Mijn SoVa volgen is betere sociale vaardigheden krijgen. Deelnemers die de training Mijn WeVa volgen moeten betere werknemersvaardigheden 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.

Mijn SoVa doet (in het kort) het volgende:

- De deelnemers oefenen d.m.v. rollenspelen goede sociale vaardigheden door het contrast te ervaren tussen foute en goede voorbeelden (van sociale vaardigheden).
- Door elkaar positief te bekrachtigen worden de goede (sociale) vaardigheden versterkt.
- Het verdelen van de sociale vaardigheden in (maximaal 6) deelstappen, ondersteund door enkele gemakkelijk te onthouden picto's, op breinkaartjes en posters geeft de deelnemers (en betrokkenen) een duidelijk overzicht en letterlijk houvast.
- Het veelvuldig oefenen en observeren van de sociale vaardigheden tijdens de training (en erna aan de hand van de te maken oefeningen) zorgt voor een stuk herhaling.
- En... herhaling is de moeder der prestaties.



Mijn WeVa doet (in het kort) het volgende:

- De deelnemers ervaren wat een foute werknemersvaardigheid is en wat de gevolgen hiervan zijn aan de hand van een observatie van een rollenspel.
- Hierna spelen twee deelnemers de situatie na op een goede manier met een goede afloop.
- Na het rollenspel krijgen de deelnemers een aantal vragen verwerkt in een kaart- en bordspel.
- De deelnemers geven elkaar tips en deze worden genoteerd in de deelnemersmap.

Evalueren

Tijdens de training ontvangt u een USB-geheugendrager met daarop een Excel-bestand om de resultaten van de deelnemers te scoren en in beeld te brengen. Tevens ontvangt u tijdens de training een uitleg hoe u de resultaten kunt scoren.

Scoren op leerroutes

Het is aan het team, de school, om een keuze te maken hoe de resultaten van de deelnemers worden gescoord en verwerkt. Wij stellen voor te gaan scoren op leerroutes.

Dit gaat als volgt:

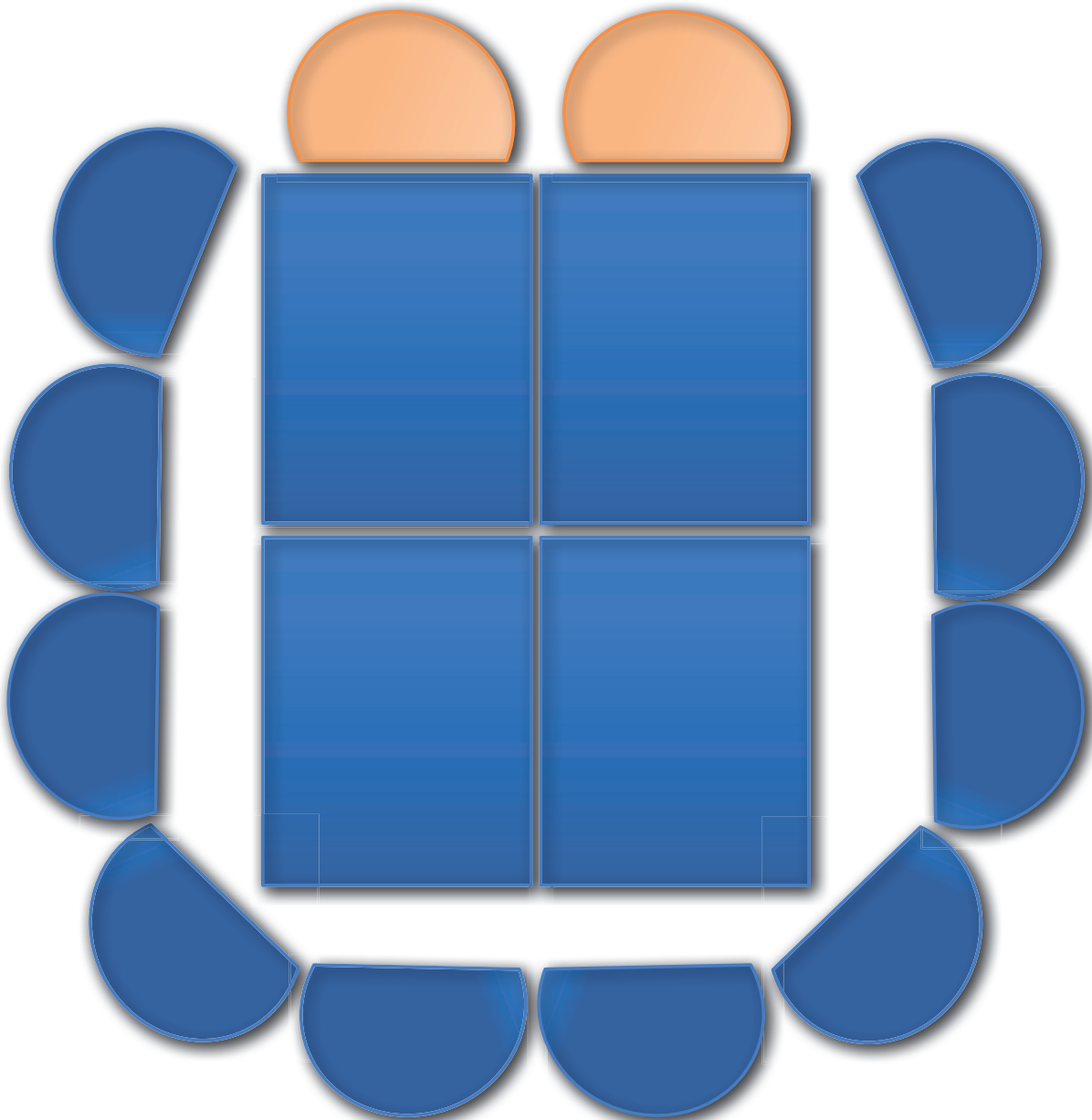
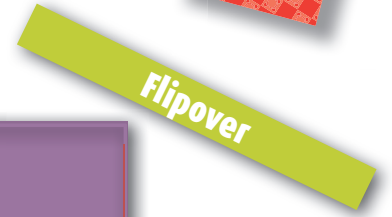
Tijdens of na de les ga je naar het Excel-bestand en scoor je de deelnemers d.m.v. je eigen buikgevoel (je intuïtie) te gebruiken en te bepalen welke leerroute de deelnemer tijdens die les heeft laten zien en horen.

Uiteraard is dit behoorlijk subjectief. Maar omdat je nog veel meer lessen zult gaan geven zul je tijdens die momenten ook weer subjectieve scores krijgen. Op een later moment zullen jouw collega's deze deelnemers in hun groep gaan krijgen en zullen zij ook weer subjectief gaan scoren. Omdat er veelvuldig subjectief wordt gescoord door jou en jouw collega's ontstaat interpersoonlijke subjectiviteit en dat maakt alles weer objectief. De Inspectie van OCW heeft dit als een goede vorm van scoren beoordeeld. Door deze manier van scoren zul je merken dat je er steeds beter in wordt. Geef jezelf de tijd om hier steeds bekwamer in te worden. Maar, let op, je kunt als school ook voor een eigen manier van scoren kiezen.

Inhoudsopgave

12 bijeenkomsten

		Pagina
	Start, kennismaking en uitleg	bijeenkomst 1 3
1	Op tijd komen	bijeenkomst 2 6
2	Wat doe ik als ik ziek ben?	bijeenkomst 3 7
3	Hoe kom ik op mijn werk? (vervoer)	bijeenkomst 4 8
4	Hoe kom ik op mijn werk? (kleding)	bijeenkomst 5 9
5	Hoe ga ik om met mijn collega's?	bijeenkomst 6 10
6	Hoe ga ik om met mijn leidinggevende?	bijeenkomst 7 11
7	Hoe ga ik om met mijn klanten?	bijeenkomst 8 12
8	Hoe pak ik een taak aan?	bijeenkomst 9 13
9	Welk werk ben ik bereid om te doen?	bijeenkomst 10 14
10	Hart voor de zaak	bijeenkomst 11 15
	Afronding en Evaluatie	bijeenkomst 12 16





Benodigheden

- Deelnemersmappen voor iedereen een exemplaar.
- Flip-over, stiften, pennen, jouw eigen aangekochte materialen.

Vorbereidingen

- Stoelen en tafels tegen elkaar aan. Trainers zitten aan het hoofd van de tafels. Iedereen kan elkaar zien. Het speelbord ligt in het midden.
- Flip-over zichtbaar voor iedereen.

Inleiding

- Wijs de deelnemers als ze binnenkomen de stoel aan waar zij moeten gaan zitten.
- Heet iedereen welkom en stel jezelf voor.
- Wat is WeVa? Stel veel vragen. Jij bepaalt wie de antwoorden mogen geven. Leg uit waar nodig.
 - Geef complimenten waar mogelijk.
 - Vraag deelnemers voorbeelden te geven van werknemersvaardigheden.

Wie werkt al ergens? Wie loopt al ergens stage? Wat is belangrijk op het werk? Welk gedrag moet je laten zien op je werk en welk gedrag juist niet?
 - Vraag deelnemers of zij iemand kennen met goede werknemersvaardigheden zonder de naam te noemen van die persoon.

Wat laat die persoon zien in zijn gedrag? Kennen ze ook iemand met minder goede werknemersvaardigheden (zonder de naam te noemen)? Welke vaardigheden leveren volgens de deelnemers het meeste succes op? Welke niet?
 - Vraag de 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 iemand een hand geven, dankjewel zeggen, de kraan open draaien, je mond afvegen met een papiertje, in de handen klappen, lopen zonder te vallen, ...
- Benadruk dat...
 - Mijn WeVa bedoeld is om te leren hoe we goed om kunnen gaan met onszelf en met anderen op ons werk.
 - iedereen wel eens moeite heeft met WeVa en des te beter je in WeVa bent des te meer succes je zult hebben op en in je werk.
- Laat de deelnemers zich kort aan elkaar voorstellen (indien van toepassing).



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 hebben gevolgd een certificaat zullen ontvangen. De anderen zullen een deelcertificaat ontvangen.
- Oefeningen
 - Leg uit hoe het kaart- en bordspel en de oefeningen in de deelnemersmap werken.
- Simpele middelen gebruiken
 - Vertel de deelnemers dat je simpele middelen gebruikt in je trainingen. Elastiekjes, punaises, servetten en stoffer en blik kunnen gebruikt worden om de rollenspelen uit te beelden en te oefenen. Zeg dat het in de trainingen gaat om het oefenen van werknemersvaardigheden en niet om de hele boel eromheen.
- Demonstratie
 - Geef een demonstratie van wat er in de volgende bijeenkomst gaat gebeuren. Gebruik hiervoor het trainersblad en doe hiervan 1.g, 1.i en 1.h (zie pagina 3 van het Trainersblad voor alle bijeenkomsten). Gebruik hiervoor het foute voorbeeld uit bijeenkomst 2 (zie pagina 9 Rollenspel).



Slot

- Vraag de deelnemers of ze nog vragen hebben en beantwoordt die eerlijk.
- Deel de deelnemersmappen uit. Noteer de namen van de deelnemers op de map.
- Bedank de deelnemers voor hun aanwezigheid en aandacht. Wens hen veel WeVa-Succes toe!
- Vul de in trainersmap het score-evaluatieformulier in wat voor jouw groep van toepassing is (jaar, deelnemersnamen, groep, datum, instroomniveau indien van toepassing, aanwezigheid).



1

Op tijd komen

Bijeenkomst 2



- Gebruik de hand-out om jouw bijeenkomsten te organiseren.

Rollenspel

Trainer 1

Zeg tegen de deelnemers dat jij werkt of stage loopt bij ... (bedenk een werkplek die snel herkenbaar is voor de deelnemers of gebruik hiervoor de huidige werkplek) en dat 'Op tijd komen' een belangrijke werknemersvaardigheid is. Zeg tegen de deelnemers dat zij vooral op jou moeten letten

Trainer 2

Zeg tegen de deelnemers dat jij de leidinggevende bent en dat het jouw taak is om te zorgen dat de werknemers goede werknemersvaardigheden laten zien en horen.

Fout voorbeeld

Trainer 2 (leidinggevende) staat verbaasd te kijken en zegt hardop: *"Héé, waar is werknemer X nou? Het is al lang tijd? Ik maak me zorgen. Zou er wat met hem zijn gebeurd?"*

Trainer 1 (werknemer) komt (te laat) het bedrijf binnen, kijkt op zijn horloge en denkt hardop (met twee vingers aan de zijkant van zijn hoofd): *"Hmmm. Ik ben te laat en daar staat mijn leidinggevende. Wat moet ik nou zeggen? Laat ik maar gewoon 'goede morgen' zeggen en doorlopen."* De werknemer doet dat.

De leidinggevende kijkt verbaasd.

Speel het spel niet verder, maar laat dit juist aan de verbeelding over van de deelnemers.

Andere foute voorbeelden

- Trainer 1 (werknemer) komt te laat en bedenkt een overduidelijke smoes.
- Trainer 1 (werknemer) komt te laat en begint te huilen.
- Trainer 1 (werknemer) komt te laat en zegt dat de leidinggevende zich niet zo druk moet maken.

Noteer hieronder uw eigen voorbeelden (indien van toepassing)



2

Wat doe ik als ik ziek ben?

Bijeenkomst 3



- Gebruik de hand-out om jouw bijeenkomsten te organiseren.

Rollenspel

Trainer 1

Zeg tegen de deelnemers dat jij werkt of stage loopt bij ... (bedenk een werkplek die snel herkenbaar is voor de deelnemers of gebruik hiervoor de huidige werkplek) en dat 'Wat doe ik als ik ziek ben?' een belangrijke werknemersvaardigheid is om goed mee om te gaan. Zeg tegen de deelnemers dat jij thuis bent en dat zij vooral op jou moeten letten.

Trainer 2

Zeg tegen de deelnemers dat jij de leidinggevende bent en dat het jouw taak is om te zorgen dat de werknemers goede werknemersvaardigheden laten zien en horen.

Fout voorbeeld

Trainer 1 (werknemer) loopt in zijn eigen huis en heeft last van zijn buik en heeft daarbij ook nog hoofdpijn. Hij zegt hardop dat hij zo niet kan werken en dat hij eigenlijk zijn leidinggevende moet bellen dat hij niet kan komen. Dan pakt hij de telefoon en zegt (Zonder contact te maken): *"Nee! Het lukt niet. Ik ben zelfs te ziek om mijn werk te bellen en af te zeggen."* De werknemer legt de telefoon neer en zegt dat hij snel weer naar bed gaat.

Trainer 2 (leidinggevende) staat in het bedrijf, kijkt op zijn horloge en denkt hardop (met twee vingers aan de zijkant van zijn hoofd): *"Hmmm. Waar is medewerker X nou? Hij is al een uur te laat!"*

Speel het spel niet verder, maar laat dit juist aan de verbeelding over van de deelnemers.

Andere foute voorbeelden

- Trainer 1 (werknemer) wordt ziek op zijn werk, maar zegt niets tegen de leidinggevende. Ook niet als de leidinggevende iets (op-)merkt.
- Trainer 1 (werknemer) is ziek thuis, belt naar zijn werk en barst aan de telefoon in tranen uit dat hij niet kan komen werken.

Noteer hieronder uw eigen voorbeelden (indien van toepassing)