



## Sleutel naar S6

### Doelgroep

Personen met een middelmatige tot grote afstand tot de arbeidsmarkt met een

- beperkt inzicht op de eigen kwaliteiten
- beperkte motivatie
- beperkte mate van sociale vaardigheden en presentatie-vaardigheden
- beperkt inzicht op de mogelijkheden op de arbeidsmarkt.

Teneinde in deze behoefte te voorzien zal een training worden ontwikkeld onder de noemer “*de Sleutel naar S6*” die langdurige werklozen en mensen met een lange afstand naar de arbeidsmarkt ondersteunt bij het maken van een beroepskeuze. Dit alles om de deelnemers aan het traject te laten instromen in een gesubsidieerde of regulier betaalde baan. Het trainingstraject wordt ontwikkeld en uitgevoerd door Women’s Connection.

### Kerdoelen

De kerndoelen van de training *de Sleutel naar S6* zijn als volgt omschreven:

- De deelnemer wordt zich bewust van zijn/haar eigen competenties en vaardigheden (unique selling points);
- De deelnemer heeft kennis en inzicht in het sollicitatieproces, de arbeidsmarkt en de Nederlandse organisatiecultuur;
- De deelnemer is in staat om zowel schriftelijk als mondeling een goede persoonlijke presentatie te verzorgen;
- De deelnemer kan een reële afweging maken tussen de eigen unique selling points en de mogelijkheden op de arbeidsmarkt

### Leerdoelen

- De deelnemer heeft inzicht in de eigen cultuurpatronen en die van de Nederlandse samenleving en de invloed hiervan op eigen referentiekader, perceptie en gedrag;
- De deelnemer is zich bewust van zijn/haar eigen waardenoriëntatie;
- De deelnemer heeft door middel van een zelfanalyse zijn/haar unique selling points in kaart gebracht;
- De deelnemer kan vacatures analyseren en vacatures selecteren die aansluiten bij de unique selling points;
- De deelnemer heeft kennis van de werking van de diverse wervingskanalen;
- De deelnemer heeft inzicht in de omgangsvormen en gewoontes in de Nederlandse organisaties en beheerst de sociale vaardigheden;
- De deelnemer kan een gemotiveerde sollicitatiebrief en curriculum vitae schrijven;
- De deelnemer is in staat om kwalitatief goede sollicitatiegesprekken te voeren;

### Opzet van de training



Women's Connection gaat uit van een Projectaanpak met een doorlooptijd van 4 maanden. Het traject bestaat uit 6 klassikale trainingdagen gevolgd door 4 uur persoonlijke intervisie en coaching. We stellen voor het project te starten met twee aaneengesloten dagen zodat de deelnemers elkaar beter leren kennen en het vertrouwen in de groep kan groeien. Vervolgens zijn er twee bijeenkomsten van 1 dag met een tussenliggende periode van twee weken waarin er huiswerkopdrachten worden gemaakt. Het laatste klassikale gedeelte zijn twee aaneengesloten dagen waarin vaardigheden en presentatie- technieken centraal staan. De deelnemers krijgen na het klassikale gedeelte van de training een

“4 uren-strippenkaart” waarmee zij om de twee weken één uur persoonlijke begeleiding krijgen.

Aan het eind van het traject sluiten wij de cursus gezamenlijk af (1 dagdeel) om de resultaten en successen met elkaar te bespreken. Gezien de praktische werkvormen en het intensieve karakter van de training verdient het de voorkeur te werken met twee trainers waarbij de grootte van de trainingsgroep maximaal 12 deelnemers is.

## **Globale inhoud van de training**

### ***Dag 1 en 2***

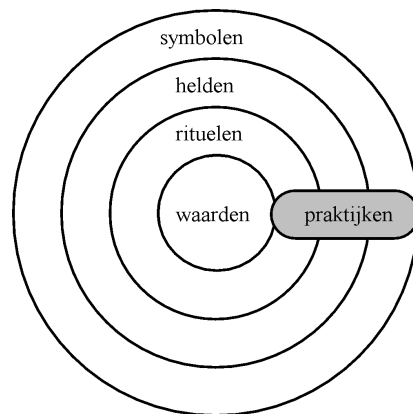
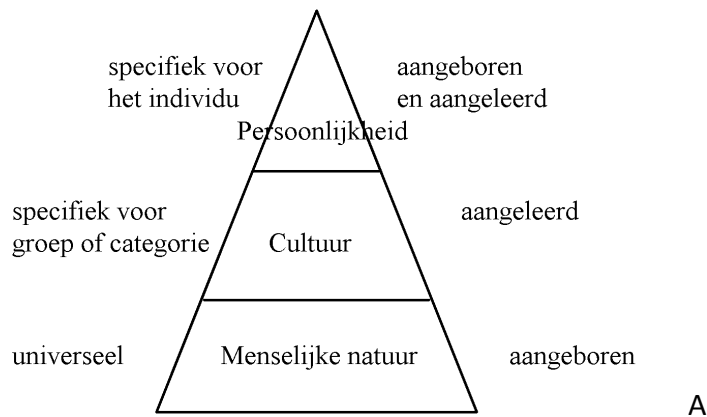
### ***Thema: Kennismaking en Waardenoriëntatie***

Inleiding op de training. De training begint met een voorstelronde en wat de deelnemers van de training verwachten. De deelnemers wisselen hun ervaringen uit op het gebied van solliciteren. De trainer geeft uitleg over de opbouw van het programma van de training en van het eerste blok. De trainer bespreekt de leerdoelen met de deelnemers.

De deelnemers beginnen met een kennismakingsspel waarmee aan het vertrouwen binnen de groep gewerkt wordt en het begrip cultuur centraal staan. De deelnemers krijgen zicht op hun eigen gekleurde bril waarmee zij de wereld bekijken (waarden oriëntatie). Aan de hand van de bevindingen en de kennismaking wordt de overstap gemaakt naar cultuur en de bijbehorende patronen. De theorie van Hofstede wordt op hoofdlijnen behandeld. Er worden korte ervaringsoefeningen gedaan om de begrippen waardenoriëntatie, perceptie, vooroordelen en stereotypering onder de aandacht te brengen.

Onderwerpen daarin zullen zijn:

- Waardenoriëntatie
- Cultuur als collectief verschijnsel (A)
- Cultuurverschillen (B)



Vervolgens zal er een start worden gemaakt met de introductie van de Unique Selling Points. De vragen die in dit kader beantwoord moeten worden zijn:

- Wie ben ik?
- Wat kan ik?
- Wat wil ik?
- Welke arbeidsomgeving past bij mij?

In het laatste gedeelte van de 2e trainingsdag zal de vraag, wie ben ik, centraal staan. Aan de hand van oefeningen brengen de deelnemers in kaart wie ze zijn. De uitkomsten worden in de groep gepresenteerd. De overige vragen zullen in een huiswerkopdracht voorbereid worden voor de 3e cursusdag.

Werkvormen: Onderwijsleergesprekken, discussie en oefeningen in subgroepen.

De volgende doelstellingen zijn na de eerste twee dagen bereikt:



- De deelnemer voelt zich veilig in de groep;
- De deelnemer heeft inzicht in cultuurpatronen en de invloed hiervan op zijn referentiekader, perceptie en eigen gedrag.
- De deelnemer kan onder woorden brengen wie hij/zij is;

### **Dag 3**            **Thema: Unique Selling points**

De deelnemers hebben voor zichzelf in kaart gebracht

- Wat kan ik?
- Wat wil ik?
- Welke arbeidsomgeving past bij mij?

Deze vragen worden individueel doorgesproken met één van de trainers. De overige deelnemers gaan parallel hieraan aan de hand van advertenties uit de landelijke dagbladen en vacatures van het arbeidsbureau vacatures selecteren die hen aanspreken en passen bij de gedefinieerde unique selling points.

Werkvormen: intervisie, discussie en oefeningen in subgroepen.

De volgende doelstellingen zijn na de derde dag bereikt:

- De deelnemer heeft een duidelijk beeld van zijn/haar competenties en vaardigheden;
- De deelnemer heeft inzicht welke arbeidsomgeving het best bij haar/hem past
- De deelnemer presenteert zich aan de overige groepsleden met betrekking tot wat hij/zij kan en wat hij/zij wil.
- De deelnemer leert feedback te geven en te ontvangen.

### **Dag 4**            **Thema: arbeidsmarktoriëntatie en brieven schrijven**

Er wordt een korte inleiding gegeven over de diverse kanalen die bij het zoeken naar een baan kunnen worden aangeboord. Vervolgens zal er worden ingegaan op de Nederlandse organisatie cultuur (do's en de dont's) en er wordt een koppeling gemaakt naar de eigen waardenoriëntatie. Deze cursusdag wordt beëindigd met het opstellen van een rode draad voor het schrijven van een sollicitatiebrief en de Curriculum vitea.

Werkvormen: Onderwijsleergesprekken, schriftelijke vaardigheden en oefeningen in subgroepen.

De volgende doelstellingen zijn na dag vier bereikt:

- De deelnemer heeft inzicht de arbeidsmarkt;
- De deelnemer heeft inzicht in de Nederlandse organisatie cultuur;
- De deelnemer is in staat om kwalitatief goede sollicitatiebrief en CV te schrijven;

### **Dag 5 en 6**        **Thema: Vaardigheden**



Aan de hand van praktische oefeningen zullen verschillende communicatieaspecten (zowel verbaal als non-verbaal) worden besproken. Er wordt aandacht besteed aan de uiterlijke presentatie. In deze dagdelen staat het oefenen van bovengenoemde onderwerpen centraal. De door de deelnemers ontvangen feedback over het gehouden sollicitatiegesprek wordt tijdens de training besproken.

Werkvormen:                      Rollenspelen, geven en ontvangen van feedback

De volgende doelstellingen zijn na deze dagdelen bereikt:

- De deelnemer heeft inzicht in communicatieprocessen en de mechanismen die daarbij optreden;
- De deelnemer is in staat om kwalitatief goede sollicitatiegesprekken te voeren;
- De deelnemer verwerft zekerheid in het voeren van sollicitatie gesprekken;
- De deelnemer verwerft de vaardigheid om door te vragen bij de ontvangen feedback over het gehouden sollicitatiegesprek

**Overige dagen:**                      **Thema: Individuele begeleiding**

Na het klassikale gedeelte ontvangen de deelnemers een 4 uren-strippenkaart. Zij worden iedere 2 weken 1 uur individueel begeleid bij het solliciteren. Het doel van deze individuele begeleiding is om op een intensieve manier de deelnemers te blijven stimuleren en motiveren op weg naar de Sleutel naar S6.... de instroom in een gesubsidieerde of regulier betaalde baan!!

### **Uitvoering**

De training de Sleutel naar S6 zal worden uitgevoerd door mevrouw K. Mulders en de heer F. Westerduin. Beide trainers zijn ervaren specialisten, die in staat is om de deelnemers te motiveren en te enthousiasmeren. Mevrouw Mulders is als trainer volledig thuis in intercultureel management

Daarnaast is zij als veranderingsmanager thuis in het professionaliseren van sociaal maatschappelijke organisaties. Mevrouw Mulders is naast het begeleiden van groepen bovendien een specialist in culturele aangelegenheden. De heer Westerduin is als arbeidscoach en opleider thuis in diverse branches en heeft ervaring met het matchen van mensen met stage en werknemersplekken. Beide Trainers hebben een brede ervaring in het geven van trainingen voor het bedrijfsleven, de overheid en het onderwijs.

### **Tijdpad**

Data worden in overleg met u bepaald. Ons voorstel is als volgt:



Mnd 1	:	ontwikkeling training en materiaal
Mnd 2	:	training
Mnd 5	:	Slotbijeenkomst en presentatie

### **Voorwaarden**

Vier weken vóór aanvang van de werkzaamheden dient u een exemplaar van de offerte ondertekend aan ons te retourneren. Al onze kosten zoals in de offerte vermeld zijn exclusief 21 % BTW. Eventuele reis- en koerierskosten worden op basis van nacalculatie gefactureerd. De opdrachtgever zal Women's Connection voorzien van de relevante en benodigde informatie en zorgdragen voor een vast contactpersoon. De training, de evaluatiebijeenkomst en de slotbijeenkomst zullen plaatsvinden op een door de opdrachtgever ter beschikking te stellen locatie. Tevens zorgt opdrachtgever voor eventuele catering.

### **Tot slot**

We vertrouwen er op met dit voorstel tegemoet te komen aan uw wensen en behoefte. Graag zijn wij bereid dit voorstel nader toe te lichten en aan u te presenteren.

We hopen u hiermee van dienst te zijn en zien uit naar een prettige en succesvolle samenwerking.

K. Mulders & F. Westerduin