



CURRICULUM EN METHODOLOGIE VOOR

TRAININGEN EN CURSUSSEN ROND

ONDERNEMERSCHAPSVAARDIGHEDEN

VOOR MENSEN DIE RISICO LOPEN OP

ARMOEDE EN SOCIALE UITSLUITING



INHOUD

I	INTRODUCTIE – CONTEXT – HOE DIT MATERIAAL IN TE ZETTEN	3
II.	INLEIDENDE KANTTEKENINGEN BIJ HET CURRICULUM VOOR DE TRAINING	4
III.	RAAMWERK CURRICULUM VOOR ONDERNEMERSCHAPSTRaining EN METHODOLOGIE VOOR HET GEVEN ERVAN BINNEN <i>TAP</i>	8
IV.	DE DRENTSE ZAAK; STARTEN VAN EEN EIGEN BEDRIJF	23
V.	GEDETAILEERDE BESCHRIJVING VAN DE WORKSHOPS (algemeen)	26
VI.	BIJLAGEN	38



I INTRODUCTIE – CONTEXT – HOE DIT MATERIAAL IN TE ZETTEN

Dit document is ontwikkeld binnen het project Together Against Poverty (TAP), als een belangrijk onderdeel van de inspanningen die binnen onze samenwerking geleverd. Het gaat daarbij om bij te dragen aan het verlichten van de situatie voor mensen in armoede en sociale uitsluiting. Een middel voor het ondersteunen van betrokkenen is het stimuleren van het aanleren en het ontwikkelen van een ondernemende aanpak en manier van handelen (Eurydice, 2012).

Dit geldt in het bijzonder voor de ontwikkeling van ondernemerschap in de breedste zin des woord - als een combinatie van kennis, vaardigheden en attitudes die bevorderlijk zijn voor het hebben van *ondernemende capaciteiten en een daarbij passende mentaliteit* (Europese Commissie, 2008). Dat kan ten goede komen van individuen, gemeenschappen en de economie door het bevorderen van creativiteit, innovatie en ondernemerschap.

De *Europa 2020-strategie* stelt ambitieuze doelen voor de Europese Unie, te bereiken tegen het eind van dit decennium. Een daarvan is het aantal mensen met risico van armoede en sociale uitsluiting met ten minste 20 miljoen euro omlaag te brengen. Dit doel wordt door alle landen wordt gedeeld, hoewel elk land op basis daarvan eigen sub-doelen stelt als het gaat om de aantallen. Maar het is wel zo dat ondanks het feit dat het in de lidstaten gevoerde beleid en de strategieën om armoede aan te pakken en te voorkomen heel verschillend kunnen zijn, in het algemeen het belang van onderwijs in ondernemerschap en daaraan gekoppelde training lijkt te worden onderschreven.

Het belangrijkste doel van de TAP-project is het voorkomen van armoede door de ontwikkeling en implementatie van leermiddelen die geschikt zijn voor het inzetten bij de twee doelgroepen van het project: 1) mensen die het meest kwetsbaar zijn voor armoede en sociale uitsluiting; 2) de sociale beleidsmakers.

In de eerste projectfase hebben we als partners de verschijnselen van armoede en sociale uitsluiting onderzocht, parallel aan het onderzoek naar de manier waarop de sociale zekerheidsstelsels deze kunnen bestrijden. Twee onderzoeksrapporten die hieruit voortkwamen, zijn: [Poverty and social exclusion in selected European countries](#) and [Social security models in selected European countries](#).

Op basis van onze onderzoeksresultaten hebben we ons in de tweede fase gericht op het ontwikkelen van en het voorbereiden op een op te leveren (pilot)training voor onze twee doelgroepen. De verwachte resultaten van deze tweede fase zijn: *Methodologie voor het uitvoeren van workshops gericht op groepen mensen met een risico op armoede en sociale uitsluiting* en *Methodologie voor het uitvoeren van workshops gericht op besluitvormers en sociale beleidsmakers*.

Het materiaal in deze bundel bevat het opleidingscurriculum en de voorgestelde methodologie voor het uitvoeren van workshops, waar de deelnemers mensen zijn met het risico op armoede en/of sociale uitsluiting. Als we erkennen dat er een aantal mogelijke aanpakken is voor het ontwikkelen van ondernemerschapsvaardigheden en daaraan gekoppelde mentaliteit, is de algemene aanpak die we hierna beschrijven slechts onze keuze binnen het project, op basis van een grondige analyse van de behoeften van onze potentiële deelnemers. Vervolgens kan elke partner, gelet op de situatie in het eigen land op basis daarvan aan de slag gaan.

Geïnteresseerde aanbieders van trainingsprogramma kunnen ervoor kiezen om te kijken naar een aantal van de thema's en activiteiten (eenheden 1 tot 4) ter inspiratie voor hun werk of het volledige trainingsprogramma aan te bieden. Het overzicht van leerresultaten, gekoppeld aan thema's en topics (zie III.5), biedt begeleiding bij deze beslissing. We beweren niet dat dit programma voldoende zal zijn om de mensen voor te bereiden op een situatie die erop gericht is een moeilijke sociaal/economische situatie aan te pakken. Maar we kunnen wel stellen dat hiermee een basis kan worden gelegd voor de deelnemers als het gaat om een persoonlijke aanpak gericht op een professionele groei.

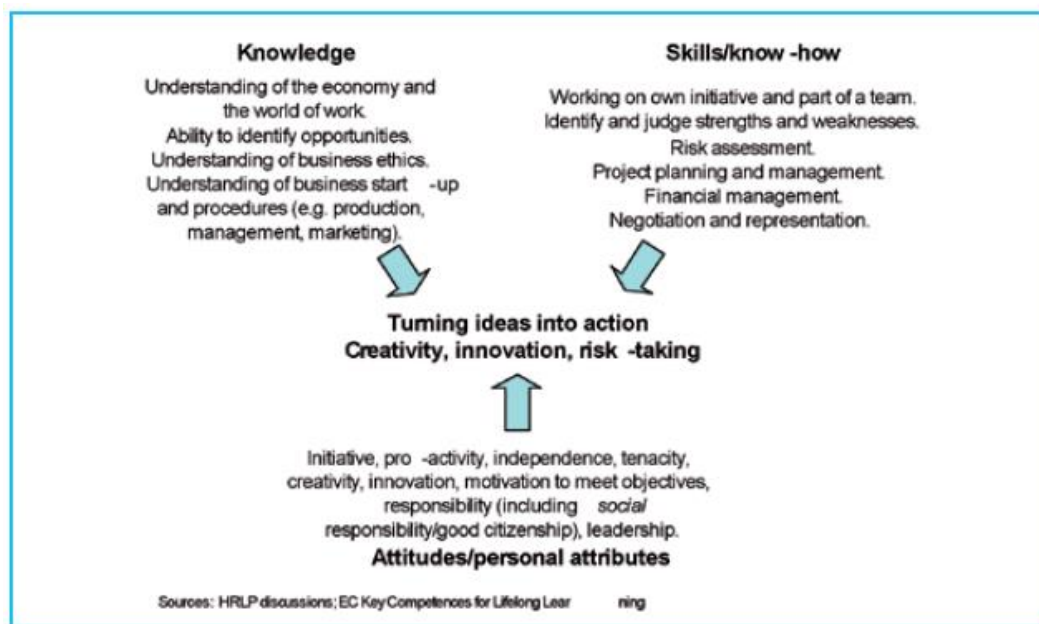
II. INLEIDENDE KANTTEKENINGEN BIJ HET CURRICULUM VOOR DE TRAINING

II.1 Concepten en raamwerken

Onder de acht kerncompetenties voor een leven lang leren¹ vinden we 'gevoel voor initiatief en ondernemerschap'. Het begrip 'competentie' wordt beschouwd als een verwijzing naar een combinatie van vaardigheden, kennis, vaardigheden en attitudes, en de neiging om te leren, in aanvulling op 'het weten hoe' (Invoering van het Werkprogramma Onderwijs en opleiding 2010, Kerncompetenties voor levenslang leren, een Europees referentiekader, p.5, DGEC).

'Gevoel voor initiatief en ondernemerschap' wordt gedefinieerd als het vermogen om ideeën om te zetten in actie (zie ook figuur 1). Het gaat om creativiteit, innovatie en het nemen van risico's, als ook het vermogen om te plannen en projecten te beheren om doelstellingen te verwezenlijken. Het individu is zich bewust van de context van zijn/haar werk en is in staat om kansen die zich voordoen te grijpen. Het is de basis voor het verwerven van meer specifieke vaardigheden en de kennis die nodig is voor de oprichting van een bedrijf of voor het kunnen bijdragen aan sociale of economische bedrijvigheid.

Dit omvat onder meer het bewustzijn van ethische waarden en het bevorderen van goed bestuur² Het handboek getiteld: *'Het opbouwen van ondernemingszin en bijbehorende vaardigheden in de EU. Een Smart Guide op het bevorderen en faciliteren van onderwijs in ondernemerschap voor jongeren met de hulp van de structuurfondsen van de EU (Europese Commissie, 2012, blz. 15)'* conceptualiseert de kerncompetenties en leeruitkomsten van onderwijs in ondernemerschap, zoals hieronder weergegeven (Figuur 1).



Figuur 1. Gevoel voor initiatief en ondernemerschap (Bron: <https://www.econbiz.de/Record/building-entrepreneurial-mindsets-skills-smart-guide-promoting-facilitating-entrepreneurship-education-young-people-help-structural-funds/10009780489>)

Binnen de 'onderwijs en opleiding 2020'-strategie wordt initiatief ten aanzien van ondernemerschap gezien als een horizontale vaardigheid³ of een transversale kerncompetentie binnen het Erasmus+-programma.

¹ Aanbeveling [2006/962/EC](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/HTML/?uri=URISERV:c11090&from=EN) van het Europees Parlement en de Raad van 18 december 2006 voor sleutelcompetenties ten aanzien van levenlang leren [Official Journal L 394 of 30.12.2006].

² <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/HTML/?uri=URISERV:c11090&from=EN> (bezoekt op 4.11.2015)

³ http://ec.europa.eu/education/policy/school/competences_en.htm (accessed 4.11.2015)



Volgens de Europese Commissie (2008) zou het doel van onderwijs in ondernemerschap en opleiding moeten zijn om ondernemende capaciteiten te ontwikkelen, met een mentaliteit die de economie ten goede komen door het bevorderen van creativiteit, innovatie en ondernemerschap⁴.

Robb en collega's van de Wereldbank stellen dat het doel van onderwijs in ondernemerschap en training is om het individu te voorzien van ondernemingszin en vaardigheden om de participatie en de prestaties te ondersteunen in een waaier van ondernemersactiviteiten. (Robb et al., 2014, p.13)⁵

De *specifieke eindtermen*⁶, als referentie gebruikt in ondernemerschapsonderwijs (Ondernemerschap en onderwijs op School in Europa; nationale strategieën, curricula en leeruitkomsten, Eurydice, 2012, blz 21) worden hieronder weergegeven (tabel 1):

	Categorieën
Attitudes	Zelfbewustheid en zelfvertrouwen (de basis voor alle andere aspecten van ondernemerschap); ze brengen met zich mee het ontdekken van en het vertrouwen krijgen in de eigen capaciteiten, die het vervolgens mogelijk kunnen maken om creatieve ideeën om te zetten in actie
	Initiatief nemen, risico's nemen, kritisch denken, creativiteit en problemen oplossen zijn fundamenteel; ze zijn specifieke attributen voor een 'bewustzijn van het ondernemen'.
Kennis	Kennis van loopbaankansen en van de arbeidsmarkt (niet exclusief gekoppeld aan ondernemerschap; gekoppeld aan loopbaankeuzes in de toekomst); goede kennis van de structuur en inhoud van werk op zich en van verschillende typen werk, met begrip van het is om een ondernemer te zijn. Deze kennis maakt het studenten ook mogelijk om hun plek op de arbeidsmarkt te benoemen en zich daarop voor te bereiden, met een goed ontwikkeld bewustzijn van kansen en tegenslagen.
	Economische en financiële kennis inclusief kennis van concepten en processen die te maken hebben met het ondernemerschap.
	Kennis van de administratieve organisatie en processen is specifieke kennis van de omgeving waarin ondernemerschap vaak voorkomt.
Vaardigheden	Communicatie, presentatie en planningsvaardigheden - vaardigheden die essentieel zijn voor ondernemers
	Practische exploratie van kansen als ondernemer – de diverse fases in het proces om een onderneming op de zetten, inclusief het ontwerpen en implementeren van een business plan.

Tabel 1. Specifieke leeruitkomsten voor onderwijs rond ondernemerschap (bron: Eurydice, 2012)

II.2. Uitgangspunt algemeen

In een opleidingscurriculum rond ondernemerschap voor groepen mensen met een risico op armoede en sociale uitsluiting zullen we ons op basis van hetgeen we in het project hebben waargenomen, richten op de volgende specifieke eindtermen:

- Zelfbewustzijn en zelfvertrouwen
- Kennis van carrièremogelijkheden
- Planningsvaardigheden.

De redenen waarom we hebben besloten om onze inspanningen te concentreren op deze drie eindtermen, zijn vooral gelegen in de bevindingen van het onderzoek, in de eerste fase van het TAP-project (zie onderzoeksrapporten). Maar ze hebben ook wel te maken met de beperkingen die er zijn met betrekking tot de beschikbare middelen voor het uitproberen binnen het project.

⁴ Europese Commissie (2008) – *Entrepreneurship in Higher Education, Especially Within Non-Business Studies* – Brussel

⁵ https://books.google.ro/books?id=JzHKAwAAQBAJ&printsec=frontcover&dq=inauthor:%22Alexandria+Valerio%22&hl=en&sa=X&ved=0CB0Q6AEwAGoVChMI6tT1_LD2yAIVRVgUCH0oNQ1D#v=onepage&q&f=false (bezoekt op 4.11.2015)

⁶ Het Eurydice rapport heeft gekozen voor het raamwerk van Heinonen & Poikkijoki (2006). Een op ondernemerschap gerichte aanpak voor onderwijs rond ondernemerschap: Mission impossible? *Journal of Management Development*, 25(1) and incorporating issues from EC (2007). *Key competences for lifelong learning – European Reference Framework* and NESTA (2009). *The identification and measurement of innovative characteristics of young people*.



We hebben geleerd uit het rapport *Armoede en sociale uitsluiting in een aantal Europese landen* (Szczygiel, 2015) dat de mensen in of met een risico op armoede en sociale uitsluiting kunnen overwegen dat het onmogelijk of irrelevant is om actie te ondernemen teneinde hun financiële situatie te verbeteren. Het rapport concludeert dat de mensen die we hebben bevraagd, gewend zijn aan hun situatie en een beperkte bereidheid tonen om deze te veranderen. Veeleer zoeken ze hun toevlucht tot dergelijke strategieën als beperking van hun huidige behoeften (90% van de respondenten), gebruik van institutionele steun (76%), en het aangaan van leningen (bijna 50%). De oplossing met betrekking tot het doen van extra werk wordt aangegeven door slechts 25% van de respondenten. Het is duidelijk dat hun kansen op de arbeidsmarkt worden beperkt, niet alleen door persoonlijke overwegingen, maar ook door de sociaal-economische omstandigheden. Als het gaat om het starten van een eigen bedrijf, wijzen de respondenten op het gebrek aan ondernemingszin en -aanleg, zaken die hen belet bij het starten van een bedrijf.

De aanbevelingen in het betreffen de curriculumontwikkeling van de training op het gebied van gerichte leerresultaten, door te wijzen op de volgende behoeften van mensen in of met het gevaar op armoede en sociale uitsluiting:

- De noodzaak om zich er beter bewust van te worden en om te leren hoe te profiteren van innerlijke bronnen die het ondernemerschap kan ondersteunen - en om meer zelfvertrouwen te krijgen om te kunnen optreden als ondernemers;
- De noodzaak van elementaire praktische kennis van de relevante juridische kaders en rond zaken als business-doen, management, financiën en marketing;
- De behoefte aan ondersteuning bij het plannen van de eigen loopbaan op de korte, middellange en lange termijn.

In aanvulling op het informeren over de inhoud van de opleiding hebben de aanbevelingen van het rapport ook methodologische implicaties: een zeer praktische benadering en participatieve methoden moeten worden gebruikt, en de toegang tot relevante informatie op het gebied van zowel de zakelijke en sociale aspecten moet worden vergemakkelijkt.

De aanbevelingen uit het rapport met de titel *Sociale zekerheid modellen in geselecteerde Europese landen* (Triacca et al, 2015, pp 99-100) bevatten nadere informatie die relevant is voor het ontwerp van de training van mensen die in armoede leven of een risico hebben op armoede en sociale uitsluiting:

- Gepersonaliseerde 'empowerment' programma's moeten worden aangeboden;
- Eenmalige opleidingen moeten worden vermeden. In plaats daarvan moeten persoonlijke en professionele ontwikkelingsplannen worden ontworpen en dienen oplossingen te worden geïdentificeerd, bevorderlijk voor empowerment van individuen (bijvoorbeeld samenhangende ontwikkelingsprogramma's die de deelnemers ondersteuning geven bij het zelf ontworpen en aangenomen groeipad);
- Voor de training *stricto sensu* voor het starten en runnen van een eigen bedrijf, kan het nodig zijn om bij de deelnemers hun basisvaardigheden te ontwikkelen, met inbegrip van sociale vaardigheden en samen met houdingen die gunstig zijn voor ondernemerschap, zoals zelfvertrouwen, veerkracht, communicatieve vaardigheden, budgetteringsvaardigheden, eenvoudige planningsvaardigheden, enz., die voor een deel gegroepeerd kunnen worden onder de noemer 'soft skills'.

Terwijl vooral het rapport *Armoede en sociale uitsluiting in een aantal Europese landen* (Szczygiel, 2015) ook andere specifieke aanbevelingen geeft, is het zo dat is besloten om als gevolg van beperkingen met betrekking tot de tijd en de kennis van de beoogde leerlingen, en gebaseerd op de opleiding van de curriculumontwikkelaars en de ervaringen met het faciliteren van scholing, de hierboven genoemde specifieke eindtermen als haalbaar te zien. Ze vormen waarschijnlijk een goede basis voor verder-leren, en tegelijkertijd zijn ze voldoende voor een groep deelnemers met uiteenlopende competentieniveaus

II.3 Kenmerken van een curriculum en de methodologie

De belangrijkste kenmerken van het algemeen voorgestelde programma en de aanbevolen methode voor de levering zijn:

- Het is *bruikbaar op verschillende niveaus van complexiteit*;
- *De leerresultaten zijn essentieel* voor een ondernemende persoon;



- Hoewel verdeeld in vier leereenheden, *de inhoud is gedeeltelijk cyclisch opgebouwd*;
- Een *flexibele aanpak* is mogelijk in termen van time-management, leeractiviteiten en leermidde-len;
- De inhoud van de training maakt het mogelijk *aanpassingen* door te voeren bij lokale omstandig-heden en specifieke behoeften van deelnemers (in termen van bijvoorbeeld op nationaal niveau fungeren van wettelijke voorschriften, lokale mogelijkheden en middelen, inspirerende lokale ondernemers, individueel niveau van de deelnemers van de competenties, etc.)
- Het leren wordt gedreven door de eerste (zelf) beoordeling en de individuele doelstellingen en het opstellen van de doelstellingen voor de deelnemer, en het wordt ondersteund door facilitators als-mede één-op-één coachingsessies, die een persoonlijke benadering en leerling-centraal-stellen mogelijk maakt.

II.4 AANPAK LEIDO – EEN TOELICHTING

Als LEIDO hebben we de bovenstaande uitgangspunten meegenomen in de ontwikkeling van een scholingsprogramma, met een specifieke aanpak en vormgeving, dat nadrukkelijk is gericht op de Nederlandse situatie. Dat betekent dat we een structuur voor het gehele traject hebben gekozen dat begint met het onderkennen van de kans op een succesvolle ondersteuning van iemand, door een of meer van de formele (gemeentelijke) instanties die betrokken zijn bij de bestrijding van armoede en sociale uitsluiting. Als dat wordt geconstateerd, wordt in een goed begeleid traject in een aantal fases de scholing doorlopen.

Hierbij willen we nadrukkelijk aantekenen dat er geen sprake kan zijn van een eenduidige opzet van het gehele traject en de daarbij behorende scholing. Tijdens de periode dat met iemand wordt gezien wat de meest passende invulling van de begeleiding en de daaruit voortvloeiende aanpak zullen als het ware duidelijke 'piketpalen' worden geslagen, momenten waarop gezamenlijk kan worden gezien wat de beste voortzetting is. Daarmee heeft de begeleider een vorm van vrijheid van handelen, en kan de trainingsorganisatie daarop inspelen met een zekere vorm van maatwerk.

We hebben kunnen constateren dat deze aanpak onder meer z'n weerslag vindt in de opzet en de invulling van het programma Life Management dat in de afgelopen twee jaren – dus min of meer parallel aan het project zelf – is ontwikkeld door de Europese organisatie EBC*L. Juist dat toont aan dat we met het project en de door ons nu voorgestelde invulling van het programma op de goede weg zitten: als 'de markt' tot de conclusie komt dat een bepaald product past bij de vraag naar een vorm van scholing, dan zullen we zeker niet verkeerd zitten...

In deel III.10 geven we de opzet van het programma zoals dat mede is gekoppeld aan Life Manage-ment, met verwijzingen naar delen van dit document die daarnaast kunnen worden ingebracht als partijen verdere detailleringen willen aanbrengen in de aanpak, vorm en inhoud.



III. RAAMWERK CURRICULUM VOOR ONDERNEMERSCHAPSTRAINING EN METHODOLOGIE VOOR HET GEVEN ERVAN BINNEN TAP

In dit deel gaan we in op de volgende zaken:

- Wie zijn de beoogde deelnemers aan de opleiding?
- Wat is het doel van het programma?
- Wat willen we dat deze deelnemers weten, kunnen doen enz. aan het eind van de opleiding (met andere woorden, wat zijn de beoogde eindkwalificaties)?
- Wat zijn de belangrijkste concepten van het programma om te bespreken met en te introduceren bij de deelnemers (eenheden, onderwerpen)?
- Over welke benaderingen en middelen beschikt het programma om het leren (van strategieën, methoden, activiteiten, materialen, tijdsbesteding) te vergemakkelijken?
- Hoe wordt de monitoring en evaluatie van de voortgang van de leerling tijdens het programma gedaan (assessment)?

III.1 Deelnemers

Deze training is bedoeld voor jongeren en volwassenen (16 jaar en ouder) die in of het risico lopen op armoede en/of sociale uitsluiting en bereid zijn deel te nemen aan en zich verbinden tot het leren in een grotendeels zelf-gestuurd omgeving, met een beroep in het beginstadium op de steun van ervaren en gekwalificeerde begeleiders om te helpen bij de kick-off van dit proces.

Idealiter zou de beslissing om deel te nemen in dit proces worden gemaakt door de leerling zonder beperkingen die door andere partijen worden opgelegd, of zonder dat andere partijen condities stellen aan het leveren van diensten of goederen aan de deelnemers als het gaat om het bijwonen van het programma. Echter, wetende dat het aangaan van een leerproces in een groep niet altijd hoog staat op de agenda van de mensen in of met een hoog risico op armoede en/of sociale uitsluiting, moet deze cursus door de aanbieders van opleidingen als een vrij substantiële 'appetizer' worden gezien en als zodanig worden gepositioneerd.

De groep met deelnemers kan bestaan uit werklozen, mensen met een laag opleidingsniveau of een lage vaardigheden, mensen met een laag inkomen (hetgeen recht geeft op een sociale uitkering), uit een-oudergezinnen, mensen uit grote gezinnen, individuen niet meer in het onderwijs, aan het werk of aan een training meedoen. Belangrijke aanpassingen (extra steun, meer tijd voor het leren van taken die passen bij lezen en schrijven, enz.) kunnen nodig zijn als de leerlingen een zeer lage of bijna geen geletterdheid hebben (zoals wanneer het kunnen lezen en schrijven alsmede de begripvaardigheden zijn blijven steken op het vroegere basisschoolniveau).

De werving van deelnemers en de inschrijving kan gebeuren in samenwerking met een openbare instelling die betrokken is bij het stelsel van sociale voorzieningen, omdat op die wijze het volgen en de monitoring van de deelnemer kan leiden tot aan het aanbieden van het trainingsprogramma.

De deelnemers moeten zich verbinden aan het bijwonen van de gehele opleiding (alle workshops); Echter, de een-op-een coaching is optioneel en zal worden gepland op basis van afspraken daarvoor.

III.2 Doel van het trainingsprogramma

Het uiteindelijke doel van deze opleiding is om armoede en sociale uitsluiting te voorkomen door het bevorderen van ondernemerschap en een ondernemende cultuur. Meer in het bijzonder, het trainingsprogramma is gericht *op ondernemende capaciteiten en om de mentaliteit van de deelnemers te ontwikkelen*, om hen in staat stellen actief deel te nemen aan hun persoonlijke en professionele ontwikkeling met het oog op de ondersteuning van het voorkomen van armoede / sociale uitsluiting dan op het ontsnappen aan de armoede / sociale uitsluiting.

III.3 De beoogde leeruitkomsten

De beoogde leeruitkomsten zijn:

- Vergroot zelfbewustzijn en zelfvertrouwen - kennis van zichzelf met inbegrip van de innerlijke en relationele middelen op het gebied van de sterktes en uitdagingen - en manieren om daarvan te profiteren; vertrouwen in de waarde ervan en een positieve houding ten aanzien van de kansen op succes bij pogingen om de eigen doelstellingen te bereiken;



- Een betere kennis van de carrièremogelijkheden en de wereld van het werk, van wat de verschillende carrières met zich meebrengen;
- Betere planningsvaardigheden.

III.4 Leereenheden en kern-concepten

Leereenheid	Kern-concept
Wie ben ik?	Zelfbewustzijn Zelfvertrouwen Innerlijke bronnen Relaties
Mijn plek op de arbeidsmarkt	Ondernemerschap Menselijk kapitaal Werkgever Werknemer Zelfstandig ondernemers Loopbaanmogelijkheden en –kansen
Waar wil ik naar toe en hoe kom ik daar?	Doelen en doelstellingen Persoonlijk en beroepsmatig ontwikkelingsplan Stellen van prioriteiten
Mijn 'gereedschaps-kist'	Algemene vaardigheden Specifieke vaardigheden Zelfkennis Wat wil ik – een brief met eigen mogelijkheden CV Op gesprek voor een baan

III.5 Overzicht van leeruitkomsten, gekoppeld aan onderwerpen en sleutel-concepten

Onderwerpen en sleutel-concepten per week →	Week 1: Wie ben ik? Zelfbewustzijn Zelfvertrouwen Innerlijke bronnen Relaties	Week 2: Mijn plek op de arbeidsmarkt Ondernemerschap Menselijk kapitaal Werkgever Werknemer Zelfstandig ondernemerschap Loopbaanmogelijkheden en –kansen	Week 3: Waar wil ik naartoe en hoe kom ik daar? Doelen en doelstellingen Persoonlijk en beroepsmatig ontwikkelingsplan Stellen van prioriteiten	Week 4: Mijn 'gereedheidskist' Algemene vaardigheden Specifieke vaardigheden Zelfkennis Wat wil ik – een brief met de eigen mogelijkheden CV Op gesprek voor een baan
Leeruitkomsten ↓	Deelonderwerpen ↓	Deelonderwerpen ↓	Deelonderwerpen ↓	Deelonderwerpen ↓
Zelfbewustzijn en zelfvertrouwen	Mijn unieke 'ik' tussen anderen Mijn talenten	Versterken bewustzijn van persoonlijke talenten en bronnen voor een succesvolle loopbaanverandering	Doelen en doelstellingen	Zelf-assessment Sollicitatiebrief
Kennis van loopbaanmogelijkheden en de arbeidsmarkt		Banen en professionele interesses Werkgever of werknemer?		Op zoek naar een baan CV (Europass opmaak)
Planningsvaardigheden			Taken afmaken Plannen van activiteiten Stellen van prioriteiten	

III.6 Strategieën, methodes, leeractiviteiten

Zoals aanbevolen in de analyse van de behoeften, moeten de leerstrategieën zeer participatief zijn, actief zorgen voor het betrekken de deelnemers bij het goed begrijpen van concepten, voor het oefenen van vaardigheden en het ontwikkelen van ondernemingszin.

Om een zo goed mogelijk vertrouwdheid te hebben van de begeleiders met de vaardigheden en attitudes (met name van de beoogde deelnemers) moeten de eerste workshop en de eerste coachingsessie worden besteed aan leren kennen van elkaar op een zo goed mogelijk wijze, zodat de volgende workshops en coachingssessies zo goed mogelijk kunnen worden afgestemd op hun specifieke behoeften.

Wij stellen een algemene aanpak voor waarbij de begeleiders de deelnemers helpen bij het leren begrijpen waar ze zijn in hun leerfase zijn, gericht op wat ze aangeboden willen krijgen en op het begeleiden van deze mensen bij het verkrijgen voor het aanleren van leerstrategieën, om in staat te zijn hun doelstellingen na het afronden van de opleiding te realiseren en hen te helpen na te denken over hun ervaringen en tevens hun vooruitgang te evalueren.



Een evenwichtige en flexibele mix van activiteiten voor individuen, stellen, kleine groepen en hele groepen wordt aanbevolen. Een deel van de activiteiten (zoals self-assessment, coaching) zal afzonderlijk worden gedaan, terwijl sommige andere kunnen gebeuren in paren en duo's (bijv. denk-koppel-deel-activiteiten), vooral met het oog op het bijstaan van de deelnemers om hun gedachten te verduidelijken, door het bespreken ervan met een andere deelnemer alvorens ze worden uitgenodigd om alles te delen in de grote groep. Groepsactiviteiten kunnen plaatsvinden in groepen van tot 3 tot 5 mensen, afhankelijk van de taak (bijvoorbeeld een case-study, het beoefenen van planning, een rolspel, enz.), terwijl de groepsactiviteiten zullen worden gebruikt voor presentaties van trainers of uitgenodigde ondernemers, en voor discussies om taken te verduidelijken en het delen van de resultaten en producten van de workshop.

In de regel bieden de trainingsfacilitator ondersteuning (met inbegrip van voorbeeldproducten zoals het curriculum vitae, een 'letter of intent', etc.), afhankelijk van de behoeften, ook voor het delen van authentieke verhalen van mensen die succesvolle ondernemers zijn geworden, door hen uit te nodigen voor de workshop of door het tonen van video-opnames .

Constructieve communicatie zal moeten worden aangemoedigd, zodat de cursisten de kans krijgen om te oefenen met betrekking tot het uiten van hun ideeën, begrip, behoeften en belangen. Omdat er veel gebeurt in termen van groepsleren, dienen de trainingfacilitators te zorgen voor een sfeer die wordt gekenmerkt door wederzijds vertrouwen en respect.

Alle strategieën, methoden en leeractiviteiten zijn bedoeld om de deelnemers in staat stellen om door te gaan met de persoonlijke en beroepsmatige ontwikkeling, ook na de opleiding. De een-op-een-coaching zal een essentiële rol spelen in de 'empowerment'.

III.7 Materialen en bronnen

Videopresentaties, handouts, werkbladen, sjablonen, modelproducten (curriculum vitae, 'letter of intent') en gegevens van sleutelpersonen uit de lokale gemeenschap zullen worden verstrekt. De deelnemers zullen worden aangemoedigd om de werkbladen/handouts voor toekomstig gebruik en ook voor self-assessment-doeleinden te bewaren. Voor een set van voorbeelden voor handouts, werkbladen, sjablonen, enz. zie de bijlagen.

De locatie moet worden ingericht met meubels die het mogelijk maken om verschillende uitvoeringen te gebruiken. Voor groepswork moet er een tafel zijn voor elke groep om aan te gaan zitten en met elkaar zaken te bespreken / te schrijven. Voor werk in duo's dient men tegenover elkaar te kunnen zitten, enigszins verwijderd van een andere groep, zodat men elkaar bij de parallele gesprekken niet te storen.

Voor de video-presentaties (indien nodig) moet er de juiste apparatuur (beamer, scherm) zijn. Idealiter is er een internetverbinding, zodat de deelnemers websites kunnen worden getoond met meer mogelijkheden voor hun leer- en voorbeeldmiddelen - beschikbaar via deze websites. Als alternatief kan een lijst met nuttige bronwebsites worden overhandigd aan de deelnemers, dan wel dat de bronnen worden gedeeld tijdens de één-op-één coachingsessies, die dan wel in een kamer met toegang tot internet moet worden gehouden. Steun kan nodig zijn voor deelnemers met lage digitale vaardigheden.

III.8 Tijdsindeling

De voorgestelde duur van de opleiding is 30 uur, met 24 uur in de vorm van workshop-training en 6 uur voor een-op-een coaching en mentoring. Er moet worden gezorgd voor vier keer 6 uur workshops in opeenvolgende weken (week 1-4). Elke eenheid vraagt ten minste 6 uur workshop-tijd.

Het aanbevolen dagelijkse rooster omvat blokken van 80 minuten, van elkaar door gescheiden door pauzes van 10 tot 20 minuten pauze, bijv.

Blok 1	09.00-10.20
Pauze 1	10.20-10.30
Blok 2	10.30-11.50
Pauze 2	11.50-12.10
Blok 3	12.10-13.30
Pauze 3	13.30-13.40
Blok 4	13.40-15.00



Een een-op-een coachingssessie kan twee uur in beslag nemen. Elke deelnemer kan kiezen voor maximaal drie sessies van maximaal 2 uur coaching. De coachingssessies worden gepland tijdens de periode van de vier weken voor de opleiding, tussen twee opeenvolgende workshops.

III.9 Assessment

De evaluatie zal plaatsvinden door middel van een directe observatie van de deelnemers, individuele gesprekken (tijdens coaching), de beoordeling van de groep en/of individuele producten die voortkomen uit de workshop en een begeleid zelf-assessment op basis van reflectie en het gebruik van bepaalde formats. Deze worden verstrekt (zie bijlage VI.1) voor drie verschillende prestatieniveaus (bescheiden, medium en geavanceerd) voor elk leerresultaat.

In aanvulling op de beoordeling van de vorderingen van de deelnemers zullen de programma-aanbieders ook vragen stellen als het gaat om de feedback op de cursus en dan vooral in termen van gepercipieerd nut en aantrekkelijkheid van de training.

III.10 Aanpak LEIDO

Voor de aanpak door Leido is naast andere bronnen en methodes goed gekeken naar de opzet, vorm en inhoud die in de afgelopen periode is ontwikkeld door de Europese organisatie EBC*L. Door nauwe contacten die daartoe zijn onderhouden, was het mogelijk om uitkomsten en inzichten vanuit het project door te spelen naar de ontwikkelaars binnen EBC*L om een maximale synergie te verkrijgen. Dat blijkt op dit moment goed uit te pakken.

Omdat de cursus Life Management van EBC*L voor een groot aantal landen beschikbaar is en derhalve kan worden aangepast aan de nationale omstandigheden en mogelijkheden, hebben we dit ook op een aantal punten voor ons project gedaan.

We verwachten evenwel dat bij een verdere invoering van Life Management alsmede het overnemen van onze aanbevelingen door bepaalde partijen in ons land die bij de bestrijding van armoede betrokken zijn, dat over niet al te lange tijd er sprake is van een programma dat Europa-breed kan worden ingezet voor de doelen die het project heeft nagestreefd.

We willen nogmaals benadrukken dat de werkvormen zoals deze in de bijlagen worden genoemd, in de verdere uitwerking, in samenspraak met de diverse instanties in Nederland rond het voorkomen van armoede en sociale uitsluiting, kunnen worden gebruikt voor aanvullende trainingen – en niet moeten worden gezien als het ideale model. Er is zonder meer maatwerk nodig op bepaalde onderdelen, en dan is het aan de betrokken begeleiders en trainingen wat kan worden toegevoegd of weggelaten.

Er zullen zonder meer zeer kwetsbare groepen zijn, zeker op lagere niveaus (waarvoor bijvoorbeeld de vermelde testen qua taalgebruik al te lastig zijn), die een meer persoonlijke aanpak nodig hebben. Diverse van de in dit project aangedragen werkvormen zijn juist op die doelgroepen gericht, en lenen zich ook voor een aanpak op kleinere schaal. Dat kan betekenen dat alleen maar individueel (in het begin) en in duo's wordt gewerkt, om een veilige omgeving te scheppen. Degenen die door die eerste (aanvullende) fase heenkomen, kunnen op een gegeven moment aanhaken bij de andere groepen om vervolgens volop mee te draaien.

Ook is het van belang om te stellen dat het hier gaat om 'vaardigheden die horen bij een ondernemende houding'. Dat betekent dat niet iedereen straks een ondernemer, zelfstandige of zzp'er kan en zal worden. Iemand die binnen een arbeidsorganisatie als 'intra-preneur' een flinke steen bijdraagt aan de ontwikkeling ervan, is zonder meer welkom en het geldt waard.

Tenslotte willen we benadrukken – maar dat zal verder worden uitgewerkt als deze aanpak in ons land groen licht krijgt – dat degenen die succesvol deze cursus doorlopen en daarna ook op een goede manier aan het werk kunnen gaan, op basis van een overeenkomst met de betrokken instantie ingezet kunnen worden bij trainingen voor nieuwe groepen. Juist deze ervaringsdeskundigen kunnen een duidelijke meerwaarde hebben voor het actualiseren van het programma.



Schema

Schematisch ziet de basisopzet van de cursus er uit als hieronder beschreven.

1. Het cursusprogramma begint met het uitvoeren van een test, individueel. Deze test kan worden gezien als een 'scan' van de persoon die in beeld is bij de gemeentelijke instanties.

Hiermee wordt een beeld gevormd van wat de deelnemer kan en wil – om te bezien of er aanknopingspunten zijn voor het aanbieden van het programma.

Verderop zijn twee testen te vinden die hiervoor kunnen worden gebruikt. De daarbij vermelde websites kunnen worden gebruikt voor het verkrijgen van nadere informatie.

In bijlage VI.10 is nog een ander veel gebruikte test te vinden, de Holland Test – aangereikt binnen het TAP-project - met een complete toelichting en gebruiksaanwijzing. Deze test is hier opgenomen in het Engels, maar in het geval het gehele programma verder wordt ontwikkeld in samenspraak met Leido zal alles een Nederlandse vertaling krijgen.

2. Op basis van het besluit om de deelnemer aan het programma te laten meedoen, op basis van een overeenkomst met de betreffende instantie, wordt met de daadwerkelijke cursus gestart.

De scan laat ook zien welke mensen 'min of meer bij elkaar passen', zodat er op basis daarvan een groepsindeling kan plaatsvinden, om ook de onderlinge uitwisseling van ervaringen en creatieve voorstellen te bevorderen. Tevens kan – met inzet van alle beschikbare werkvormen – worden bekeken welke opzet het beste voor een groep is.

Hetgeen hieronder staat vormt de ruggegraat van de cursus. Degenen die voor de cursus verantwoordelijk zijn, kunnen per dag bezien wat nodig is om bepaalde onderdelen goed te behandelen.

3. De eerste stap binnen de cursus is het verstrekken van een gerichte opdracht: *"Ga in groepjes van 4 personen aan de slag om een evenement voor te bereiden"*.

Voorbeelden van evenementen zijn: een verjaardagsfeest, een buurtfeest, een marktkraam, etc.

Bij de opdracht wordt verder de volgende toelichting gegeven:

- Bepaal wat je wilt gaan doen, alleen en samen
- Maak een taakverdeling als groep, gelet op de samenstelling, de ervaringen e.d. (bespreek deze goed)
- Maak een planning, op realistische basis, gezien de beschikbaarheid van de mensen en de afspraken met de cursusleiding
- Maak een plan waarbij ook vermeld wordt hoe je het doet, waar het geld vandaan komt, wanneer je het doet, met wie je het doet – ook weer in een realistische context
- Vermeld wat je nodig hebt voor het evenement, bijvoorbeeld drankjes, muziek, ruimte voor het evenement, budget voor de inkoop, contracten met partijen die een rol spelen in het project, reclame. Besteed hier voldoende tijd aan, maak eventueel een onderlinge verdeling ten aanzien van wie wat uitzoekt. Zorg voor onderlinge controle, door bij een aantal van deze zaken in duo's te werken. Maar goede aantekeningen, wissel deze uit, zodat het straks ook duidelijk als een groepsproduct kan worden gezien, maar dat ook kan worden aangetoond wie wat heeft gedaan en wat ieders sterke punten zijn, enz.

4. Presenteer het resultaat.

Uiteraard gebeurt dit eerst binnen de eigen groep (testen...). Vervolgens gebeurt het binnen de gehele groep, zodat men van elkaars voorstellen kan leren.

Het wordt absoluut aanbevolen om ook externen hierbij uit te nodigen, bijvoorbeeld degenen die al eerder deze of een soortgelijke cursus hebben gedaan, en binnen de branche voor het onderwerp dat is gekozen, werkzaam zijn.

Tevens zullen er vertegenwoordigers van de gemeentelijke instanties worden gevraagd aanwezig te zijn en ook mee te doen in het geven van aanvullende suggesties.

Ook zullen er kansen zijn voor publiciteitsmogelijkheden.

5. Vervolgens wordt op basis van de ervaringen die zijn opgedaan, bezien hoe de sterke punten en de eerder opgedane expertise kunnen worden verwerkt in een aanpak om 'zichzelf te verkopen'.



Vervolg

Als het bovenstaande programma is doorlopen, is de basis gelegd voor een volgende fase – en daarbij kan het gaan om het starten van een eigen onderneming. Daarvoor zijn vele trajecten mogelijk, soms aangeboden door een gemeente of instelling, en vaak ook door private partijen die op basis van subsidies in staat worden gesteld om de betrokkene te begeleiden.

Maar het is bekend dat het opstarten van een eigen zaak vanuit een kwetsbare situatie – en zo mogen we de leefomstandigheden van de betreffende mensen wel noemen – een hachelijke onderneming kan zijn. Wat zijn de consequenties voor de persoon zelf en voor het gezin, het huishouden en de directe omgeving? Durven en kunnen ze bepaalde stappen wel te nemen? Daarom is het goed dat er wordt gezocht naar constructies waarbij de persoon niet van de regen in de drup komt als er ontwikkelingen tegenzitten.

In hoofdstuk IV geven we een voorbeeld van een dergelijke aanpak, de Drentse Zaak. De tekst is in het Engels (zodat men in andere landen hiervan gebruik kan maken). Uiteraard zijn mensen die met 'deze zaak' bezig zijn, bereid om toelichting te geven aan gemeentes die hiermee ook aan de slag willen gaan.

Testen

We geven hier informatie over een tweetal testen die kunnen worden ingezet in het begin van het gehele traject, om na te gaan of de betrokkene voldoende basiscompetenties heeft om aan de slag te gaan met de training en de daaraan – in voorkomend geval te volgen – cursus gericht op het starten met het opzetten van een eigen onderneming.

Test 1 **Entrepreneurscan**

Bron: <http://www.entrepreneurscan.com>

Op bovenstaande website is alle informatie te vinden over deze scan. We geven hier een aantal stukken over het geheel, en de achtergronden. Op www.leidoacademy.nl is bij 'projecten' onder TAP een aantal publicaties te vinden, mede gericht op de uitkomsten van deze scan.

Waarom?

De meeste mensen geloven dat je geboren wordt als ondernemer. Maar onderzoek heeft bewezen: ondernemerschap kan worden onderwezen. De meeste vaardigheden, zoals de verkoop en het marktbewustzijn kunnen worden ontwikkeld. Door het ontwikkelen van je vaardigheden kun je de ondernemer worden die je werkelijk wilt worden.

Direct inzicht hebben in je eigen inherente ondernemende eigenschappen en kenmerken zal zorgen voor een vergroting van het begrip van wat er nodig is om een succesvol ondernemer te zijn en de mogelijkheid te creëren om ondernemende competenties te verbeteren.

Hoe?

Door zelfbewust handelen kan iedereen een betere ondernemer worden. De E-Scan helpt u om uw ondernemende capaciteiten te ontwikkelen door het verkrijgen van bewustzijn met betrekking tot je sterke en zwakke punten en de overheersende denkstijlen.

De E-Scan stelt de impact van een ondernemer vast als gaat om hun eigen zakelijke succes. De test geeft een inzicht in de manier waarop de ondernemer denkt en hoe dit correleert met hoe ze reageren op situaties, problemen en kansen.

Wat?

De Scan is een snelle online evaluatie rond ondernemerschap op basis van uitgebreid en wetenschappelijk onderzoek. Het brengt de ondernemende eigenschappen, denkstijlen en capaciteiten van iedereen die een bedrijf heeft of in het proces van het starten van een zaak zit, naar boven. De test neem slechts ongeveer 15-20 minuten in beslag.

Aan het einde krijg je je E-Scan rapport online, met uitgebreide informatie over jou en hoe je scoort in vergelijking met de kenmerken die het meest voorkomen bij succesvolle ondernemers.



Tien ondernemerscompetenties en vier denkstijlen

Deze E-Scan beoordeelt u aan de hand van de 10 wetenschappelijk onderbouwde, kerneigenschappen voor het ondernemen en 4 denkstijlen. Uw individuele denkstijl wordt duidelijk gemaakt en dit helpt u te bepalen hoe u zou reageren op veranderende situaties, uitdagingen en kansen.

Uw E-Scan wordt gepresenteerd op uw eigen Ondernemersplatform alwaar de ontwikkeling plaatsvindt. De E-Scan is uitstekend gebaseerd op onderzoek en heeft bewezen de meest prominente test voor succesvol ondernemerschap te zijn.

Test 2 Beroepskeuze-test

Bron: <https://www.123test.nl/beroepskeuzetest/>

Zoals aangegeven start de cursus met een persoonlijke test. De zgn. Holland Test en de test hierboven zijn daarvoor zonder meer geschikt – en als voor de Holland Test wordt gekozen, zal deze in het Nederlands worden vertaald.

We geven hier nog een andere test, om individueel te bezien hoe iemand tegen een aantal zaken aankijkt, gelet op de persoonlijke eigenschappen. Op de hierboven genoemde website is de test te doen.

De opzet van de test

Hieronder staan allereerst 60 activiteiten. Van elke activiteit moet je aangeven in hoeverre het je aanspreekt. Dit geef je aan door het rondje aan te klikken met ofwel twee minnetjes als het je echt niets lijkt, één minnetje als het je niet aanspreekt, een plusje als het je wel aanspreekt en twee plusjes als het je zeker aanspreekt.

Loop de activiteiten snel langs, denk niet te lang na.

Veel plezier!

- -- + ++

1. een raamkozijn schilderen
2. met de computer schaken
3. verhalen schrijven voor een tijdschrift
4. kinderen leren lezen
5. auto van een tante verkopen
6. optimale hypotheek uitzoeken
7. een geldwagen besturen
8. geschiedenis van een organisatie bestuderen
9. cartoons tekenen
10. ouderen op reis begeleiden
11. vergadering voorzitten
12. boodschappenlijst maken
13. een keuken installeren
14. mogelijkheden van zonne-energie bestuderen
15. een filmscript schrijven



- 46. vluchtelingen helpen
- 47. presentatie over eigen product geven
- 48. tijdplanning maken
- 49. pakketpost per auto bezorgen
- 50. de ozonlaag in kaart brengen
- 51. landschappen schilderen
- 52. maatschappelijk werk doen
- 53. aandelen kopen en verkopen
- 54. afschrijving van een auto berekenen
- 55. vogelhuisjes maken
- 56. een psychologische test maken
- 57. tentoonstelling inrichten
- 58. voorstellingen spelen in verzorgingstehuizen
- 59. contractonderhandelingen voeren
- 60. stamboom uitzoeken

-- - + ++

Instructie Persoonlijk gedrag

Hieronder staan 60 uitspraken over persoonsgebonden gedrag. Van elke uitspraak moet je aangeven in hoeverre het genoemde gedrag op jou van toepassing is. Dit geef je aan door het rondje aan te klikken met ofwel twee minnetjes als het gedrag echt niet bij je past, een minnetje als het niet bij je past, een plusje als het wel bij je past en twee plusjes als het gedrag echt betrekking op je heeft.

Loop de uitspraken snel langs, denk wederom niet te lang na.

-- - + ++

- 61. werkt graag met zijn / haar handen
- 62. werkt analytisch
- 63. heeft een groot voorstellingsvermogen
- 64. helpt anderen graag
- 65. heeft veel invloed
- 66. gaat gestructureerd te werk
- 67. werkt zelfstandig
- 68. zoekt overal een antwoord op
- 69. is creatief



71. komt overtuigend over

72. houdt van duidelijke afspraken

73. is graag buiten

74. denkt uitvoerig na

75. heeft altijd nieuwe ideeën

76. past zich makkelijk aan

77. is heel doelgericht

78. werkt nauwkeurig

79. werkt graag met machines

80. wil complexe problemen begrijpen

81. uit zichzelf op originele wijze

82. werkt graag met mensen samen

83. neemt graag de leiding

84. komt beloftes altijd na

85. geniet van ruige natuur

86. is rationeel

87. heeft oog voor vormgeving

88. is mild in haar/zijn meningsvorming

89. neemt snel het initiatief

90. komt altijd zijn/haar afspraken na

91. is handig

92. is intellectueel

93. wil opvallen

94. betreft anderen er graag bij

95. mobiliseert anderen makkelijk

96. is altijd op tijd

97. is energiek

98. is kritisch

99. is tegendraads

[illegible]

[illegible]



-- - + ++



IV. De Drentse zaak; starten van een eigen bedrijf

In de vorige hoofdstukken is ingegaan op de mogelijke structuur voor het begeleidingsprogramma en de bijbehorende training. Zoals gezegd zijn er veel mogelijkheden dienaangaande, en hebben we in deze fase gekozen voor het aansluiten bij Life Management. Maar het is duidelijk dat er veel maatwerk nodig is, en dat zeker in de aanloop naar het starten van een eigen onderneming goed dient te worden gekeken naar de mogelijkheden voor de persoon zelf en de risico's die daarbij worden gelopen. Daarom geven we hier ter aanvulling een overzicht van een experiment dat in de provincie Drenthe wordt uitgevoerd waarbij het 'part-time ondernemen' de spil is waarom alles draait..

Example: Parttime Ondernemen (PTO), De Drentse Zaak: "Stairway to Success"

PTO (Part-time Entrepreneurship) is a Dutch experiment in a number of regions and municipalities, where people in social welfare situations are given the possibility to leave or prevent poverty or social exclusion by trying to be an entrepreneur, be it fulltime or part-time.

The example, described here, is a successful program in the Drenthe region, founded and supported by a corporation of entrepreneurs ("De Drentse Zaak") and officials from a number of participating municipalities.

The curriculum of the training programme for people in poverty or social exclusion, or at risk of poverty and social exclusion is as follows:

- Targeted learners: the curriculum should state clearly what types of learners specifically the training programme has been designed for (e.g. illiterate / low literate people seeking employment; single mothers who have self-confidence issues)
Targeted learners are people in social welfare situations in the Drenthe region who try to become more self-supporting, independent from social welfare by developing entrepreneurial activities
- General and specific competences targeted in the training programme (what knowledge, skills and values/ attitudes the programme promoters want the learners to master/ develop)
The learners should develop their entrepreneurial skills in order to become more independent from social welfare, not only for hobby
- Major topics that will be addressed in the training programme and a short description (rationale, subtopics)
Stairway-to-Success 1 is an introduction course for all targeted learners and is a cycle of subjects such as Marketing & Communication, Business Plan & Accounting, Tax information, Logo & Corporate Identity, Assurances for Entrepreneurs, From Offer to Invoice, Text writing, Image & Charisma
Stairway-to-Success 2 is a follow-up course for selected learners and is tailored to specific needs of the learners who have already started an enterprise or who seem to be able to start before long
- Learning materials (presentations, handouts, worksheets, templates, reading, etc.) and equipment needed;
All types of learning materials will be used: presentations, handouts, worksheets, templates, reading, etc.
- Types of methods to facilitate learning to be used in the training (e.g. conversation; case study; practice; group work; presentation made by the trainer; provision of models; scaffolding; role play, etc.);
In Stairway-to-Success 1 the training is done by expert-entrepreneurs, sometimes assisted by former learners.
- Targeted learners participate in group sessions of about 15 persons.
In Stairway-to-Success 2 groups of 3 selected target learners are accompanied by an expert trainer.
- Evaluation of the learning outcomes: rubrics for three different levels of performance to be used in observation and to be verified by other evaluation methods (modest, medium, advanced) for each specific competence (to be used for evaluation as well).



Targeted learners in this program are exempted from job application duties for a certain period after selection by a social welfare official. This official, together with client and expert trainer will evaluate the learning outcomes of Stairway-to-Success 1 and decide upon continuation in Stairway-to-Success 2.

The learning outcome of Stairway-to-Success 2 should be (part-time) entrepreneurship and (more) independence from social welfare.

- (optional) list of useful resources for trainers (publications, web resources; resource persons, etc.) Dutch (web)publications available.

Structure of the training methodology⁷

- Identification of target group, selection / enrolment of potential learners
Selection is done by a social welfare official or by specialised colleagues, preferably on initiatives of the client
- Initial assessment of targeted skills
Initial assessment is not yet formally done; there is an initial interview with a 'Entrepreneurial Advisor' from the PTO-experiment.
- The 'Entrepreneur Scan' is investigated as a useful instrument for assessment
Number of hours of training; overall period covered/ needed; (e.g. 40 hours over 4 months – March - June 2016);
The program Stairway-to-Success 1 comprises 8 weekly sessions of 4 hours; 32 hours in total. Stairway-to-Success 2 is a tailored program with specific appointments; the initial overall period should not exceed one year (maximum period of exemption from job application in this experiment).
- Frequency and length of meetings/ training sessions; (e.g. weekly meetings of 2.5 hours/ 150 minutes, with one coffee break in the middle)
Weekly meetings of 4 hours.
- Number of participants per group (e.g. 10 or 5)
Max. 15 participants
- Trainers needed per group of trainees (e.g. 1 or 2) (major roles: e.g. both train or one trains, one assists/observes and records observations)
Training sessions are mainly performed by one expert-entrepreneur from the corporation, sometimes assisted by other invited experts and/or former learners.
- Type of training: face-to-face or on-line or blended learning
Face-to-face
- Individual coaching – included or not and reasons
Individual coaching is part of Stairway-to-Success 2
- Place of training: e.g. community centre, training room in organization's office building, etc.
The corporation of entrepreneurs have chosen to accommodate De Drentse Zaak in a large villa in the town centre. All activities take place in that villa. Some of the participating entrepreneurs have their residence there and continuously offer work experience places for jobseekers.
- Minimum requirements for successful completion
For Stairway-to-Success 1 there are no special requirements. The targeted learners are supposed to be able to develop their entrepreneurial skills in order to become more independent from social welfare, not only for hobby.
Participants for Stairway-to-Success 2 are being selected by coordinators from the PTO-experiment and welfare officials from municipality.
- Evaluation of the perceived usefulness/ attractiveness of the training (by trainers, trainees, etc.)
The series of training sessions of Stairway-to-Success 1 is ended by a mutual lunch participated by all learners, trainers and coordinators.
- Results of Stairway-to-Success 2 should be (part-time) entrepreneurship and (more) independence from social welfare.

⁷ The methodology answers the big HOW question: how are we going to get the learners to learn all those things? What will be our overall approach to this? (compare and contrast this with learning/ training methods – part of the curriculum - which describe the how of one learning activity)



- Follow-up activities comprise continuation of the Stairway-to-Success 2 formula for a longer period or support in a subsequent nationwide project (EBCL, STEW, Cordaid, etc.)

Other documentation/ reporting requirements

Dutch (web)publications available:

De Drentse Zaak <http://www.dedrentsezaak.nl/>

STEW: <http://www.stew.nl/get-started>

About the PTO-experiment (in Dutch):

<http://www.binnenlandsbestuur.nl/sociaal/kennispartners/radargroep/vijf-misverstanden-over-parttime-ondernemen-in-de.9463515.lynkx>

About De Drentse Zaak:

<http://www.dedrentsezaak.nl/upload/files/SociaalBestekDeDrentseZaak.pdf>

In English:

The Entrepreneur Scan: <http://www.entrepreneurscan.com/>

EBCL: <http://ebcl.nl/english>

Cordaid: <https://www.cordaid.org/en/>



V. GEDETAILEERDE BESCHRIJVING VAN DE WORKSHOPS (algemeen)

V.1 Unit 1 (Week 1). Wie ben ik?

In dit deel krijgen de deelnemers, naast het feit dat men wordt ingelicht over het TAP-project (dat de brede context biedt voor hun training) de kans om elkaar te leren kennen en kennis te maken met de trainers / workshop facilitators. Het doel van deze inleidende activiteiten is een sfeer te krijgen die zich kenmerkt door wederzijds vertrouwen en is gericht op samenwerking in het kader van het kunnen leren van elkaar. Daarnaast gaat het er in deze unit om bij de deelnemers hun zelfbewustzijn, het gevoel van eigenwaarde en zelfvertrouwen te vergroten, door na te denken over belangrijke aspecten van hun persoonlijke leven (unit 1.1). Ze zullen ook de balans moeten opmaken van hun eigen innerlijke bronnen, door te zoeken naar de definitie van hun kwaliteiten en capaciteiten, en aldus te zorgen voor de ontwikkeling van hun zelfwaardering (unit 1.2).

Opmerking: Er is voor gekozen de onderdelen in het Engels te vermelden, behalve het eerste blok en de tussenliggende toelichtingen. Daarmee wordt recht gedaan aan de originele aanpak, aangezien bij een vertaling altijd nuances verdwijnen.

Unit 1.1. Mijn eigen 'ik' tussen alle anderen

Duration	Activity (description)	Resources needed
10'	Introductie – korte presentatie van de inhoud van het project	PPT – project
20'	Elkaar leren kennen (Alternatieve activiteiten: Menselijk Bingo; Schatzoeken etc.)	Bingo / Schatzoeken werkblad (Annex VI.2)
20'	Toelichten verwachtingen en mogelijke belemmeringen: Waarom ben je hier gekomen? Wat wil je bereiken? Zie je bepaalde risico's? De deelnemers schrijven hun verwachtingen op post-its en hechten ze aan 'de boom' als zijnde bladeren. Bij het bespreken moet zeker worden ingegaan op de mogelijke risico's die men ziet.	Verwachtingsboom – flipchart met de outline van de boom en de post-its
10'	Angsten benoemen – op aparte post-its / briefjes. De deelnemers hanteren daarbij de formulering: In deze groep vrees ik het meeste voor...	Post-its (evenveel als deelnemers nodig hebben)
20'	Wat maakt mij uniek? Discussie in paren, met wederzijdse introducties; van de paren stelt de een de ander voor in de groep.	Papier en pen
Break		
20'	Self-awareness Brainstorming: <i>What does it mean to be aware of myself?</i> Focus points/ conclusions after collecting the group's contributions: to be aware of oneself means to know your emotions and thoughts, what you want to have/ achieve in your life, your strengths and weaknesses, your beliefs and values, what motivates you, what makes you happy, what you want to change, your achievements, how you relate to others, that you as a person must develop, in brief: how you see yourself as a person. Alternative activities: (1) <i>What images come to your mind when you hear I/ myself? Describe them.</i> (2) <i>The tree. Imagine you are a tree. Visualise the trunk, the</i>	Paper and pen

	branches, the roots, the leaves, the fruits, what is around you. Describe yourself. Debriefing: Do the thoughts that came to your mind represent you in any way? Focus points/ conclusions after collecting the group's contributions: self-awareness is like a reflection, like when you look at yourself in the mirror and can describe in detail what you see.	
30'	Activity: <i>Who am I?</i> Reflection: the trainer tells the participants that they will get 10 questions to respond to in writing, and then poses the question: <i>Who am I?</i> 10 times. After the participants write the 10 answers, the trainer asks them to cut out 3 answers. Then another 3. Debriefing questions: How did you feel when you had to give up answers? Which answers did you choose to give up first (e.g. the negative ones, the less important ones, the less defining ones)? What did you learn about the way you see yourself?	Paper and pen
30'	Activity: <i>Lifeline</i> Instructions for the participants: on a blank paper (hold it landscape format), draw a horizontal line that represents your life. Mark the time you were born (left end), and mark the present (right end). In between the two ends, use different colour pens to mark significant events in your life. Place the positive / pleasant ones above the line, and the negative (unpleasant) ones below the line (you will get a sort of fishbone structure).  In small groups (3-4 people), explain your drawing/ graphic representation to others. You can choose the events you want to talk about (and leave out the ones you don't want to discuss).	Paper and coloured pens/ crayons
Break		

Unit 1.2 Mijn bronnen...

Duration	Activity (description)	Resources needed
30'	Resource map (reflection activity) Instructions: invite the participants to think about the following and make notes (or collect answers on a flipchart paper): What can I give to the group? Materials/ music / a smile etc. List material resources and non-tangible as well as relational resources (smile, time, kindness, a handshake, a hug, a story, experiences I have had, advice, friends etc.)	Flipchart paper Paper and pens
10'	Instructions for participants: Imagine that at the end of the day you say to yourself: <i>'This has been a good day!'</i> What good things will have happened to you that day? Close your eyes and recall how you felt when you did something	

	very well. Follow up with group discussions. Alternative activities: (1) The origin of my name: who chose it – which family members – and why? Where does my name originate? (2) The story of lemons. Choose a lemon and make an effort to know it. Name it. Think and tell its story. Add two old apples and an orange. Do they belong to the world of lemons? Can they be here? What would the other apples say? Is there a lemon that is not comfortable with the apples and orange? (3) If I were ..., I would be ... As the participants to choose a flower/ an animal/ a bird/ a song/ a book/ a building / a form of relief etc. they identify with (making statements such as: if I were a flower, I would be a tulip because...) and explain their choice(s). What makes them similar to that flower/ animal etc.?	
10'	Reflection activity: What does “a quality life” mean to me?	
30'	Self-knowledge: What are my potential areas of growth? Activity: The wheel of life (each learner assesses themselves for each ‘slice’ of their life), and then reflect on the ‘slices’ with a smaller percentage as potential areas of growth.	Copies of <i>Wheel of life</i> for each participant (Annex VI.3) Pen and paper
Break		
15'	Introductory discussions Discuss these topics with the participants: <i>a) Self-control</i> How can I use my emotions to make progress? <i>b) Social awareness</i> How do I understand and value others? <i>c) Social skills</i> How do we build relations and social networks, how do we identify things we share/ have in common with others? At this point, participants can be invited to do an emotional intelligence (EI) test. There are various tests available on the Internet. The essence of the activity lies in the reflection rather than the score itself. If not available in class, the test can be done at home, and the discussions held in the training room in the next meeting.	EI test
20'	Self-reliance is influenced by self-appreciation and love of self. Instructions for the participants: <i>Answer the following questions related to your childhood experiences. Mother/ father also includes foster parents or people who cared for you in your childhood.</i> (Trainer reads them, learners write answers on a piece of paper): - <i>What positive messages did you receive from your mother and/ or father?</i>	Paper and pen

	- What negative messages did you receive from your mother and/or father? - What kind of messages did you receive in school about yourself? - What factors have helped you develop your self-appreciation? - What factors have affected your self-appreciation negatively? - What negative messages still influence you today? - What positive messages still influence you today? - Five things you like about yourself: - Five things I have accomplished in my life: - Five ways in which I take care of my own person: Alternative activity: The story of my childhood Instructions for participants: Think of a story and a character that impressed you in childhood. Choose the first story that comes to mind and state the title and the name of the character. Now answer these questions: - What impressed you in the story? - How do you identify with the character? - What stage of your life does the story resonate with? - What emotions does the character have? How does s/he feel? - When did you feel like the character? Now change the story! You are the author! How does the story you wrote sound? What does the change tell about you in terms of needs and fears? What made you say that about yourself? In the end, your co-learners will provide feedback, and others will state whether they see things the same or differently.	
30'	Ways to improve self-appreciation Map of the heart Instructions for the participants: <i>Draw a heart and divide it into 4 equal parts. In each part, write the following:</i> - 3 qualities of your favourite people - 3 things in your life that you would like to change - 3 words that you would like people to use when describing you	
7-8'	<i>Debriefing:</i> In groups of 3-4, the learners discuss each 'heart'. At the end, they answer the following questions: - What did you learn about yourself? - Were you surprised by any thought you had? - What new things have you learned about people in your group?	Pen and paper
7-8'	<i>Written reflection</i> (exit cards) (the facilitator will collect these from each learner) An idee I have realised today is ... A positive/ negative feeling I have had today is ... Something I have heard today and would like to remember is ...	Pen and note paper
Closing the workshop <i>Remind participants of the date of the next meeting</i> <i>Ask if there are any who wish to make an appointment for one-on-one coaching</i>		

V.2. Unit 2 (Week 2). Mijn plek in de arbeidsmarkt

In dit deel gaan de deelnemers aan de slag met het identificeren en analyseren van hun innerlijke bronnen, hun waarden en visie, hun sterke en zwakke punten.



Ze bespreken hoe deze kunnen helpen bij het hebben een succesvolle carrière, en hoe ze kunnen nadenken over hun levensstijl in het algemeen en werkstijl in het bijzonder (Unit 2.1).

Vervolgens zullen ze analyseren wat er nodig is voor een bepaald beroep en hoe persoonlijke belangen kunnen worden geactiveerd in een opleiding voor een beroep (Unit 2.2). Wat nodig is voor verandering en het beheersen van daarmee samenhangende emoties (Unit 2.3) en tenslotte moeten ze nadenken over waar ze zich liever op de arbeidsmarkt bevinden (Unit 2.4).

Unit 2.1: Versterken van het bewustzijn van persoonlijke bronnen voor een succesvolle loopbaan

Duration	Activity (description)	Resources needed
5'	Introductory game: mime an occupation; volunteers mime, and the others have to guess what the occupation is.	
10'	Invite the participants to reflect on the occupation/ profession that they dreamt of doing as a child, and answer the following questions individually: - What was this occupation? - What did you like about it? - Why did you think it would suit you?	Pen and paper
20'	Invite the students to think about and describe their ideal job/ workplace. Together with the group, put together an inventory of the characteristics of an ideal workplace. Next, have the learners state what three characteristics would highly recommend them for their ideal job.	Worksheet: My ideal job (Annex VI.4)
40'	<i>Instructions:</i> Tell the participants that each of them has had a history of what they have achieved so far in their professional life. To tell their stories, and describe their aims for the future, use OH cards (see http://www.oh-cards.com/index.php?clang=1). Remind the learners that they may have had a mentor or a role model who influenced them. Invite them to tell their life stories to each other in pairs; next, they will be able to share in the large group if they wish. Also see <i>Associative picture cards</i> in <i>Innovative Ways for Motivating Adults for Learning</i> (pp. 17-18) available at http://www.cremole.eu/home/viewpage/id/58	OH Cards
5'	Reflection: The participants discuss: What has become clearer to me while telling the story of my professional life?	
Break		

Unit 2.2 Banen en beroepsmatige interesses

Duration	Activity (description)	Resources needed
20'	The participants learn that it is easier to choose a profession/ occupation if they understand the labour market and how it evolves, if they are aware of their skills and capabilities and of the competences that are required for the various jobs. At the beginning of the activity, working in pairs, the participants will analyse the job offers in various fields of activity.	Pen and paper Job offers (e.g. from newspaper) Handout including a list of competences (if nothing else available, use the Rubrics in Annex

	Introduce and discuss the <i>General and specific competences</i> sheet (indicate source)	VI.1)
35'	Then they will fill in a self-assessment form to identify the occupations that are compatible with their interests and skills, and compare the required competences with the occupational standards (see the Holland questionnaire of professional interests). Discussions	Holland self-assessment questionnaire (Annex VI.5)
20'	Trainers introduce and discuss with the learners the worksheet "What is human capital?" Ask the participants to identify the human capital needed for professions such as: pilot, computer programmer, television reporter. Responses could be: Pilot: very good eyesight, coordination of movements, calm, self-control, knowledge of planes, weather conditions, air pressure, etc. Computer programmer: knowledge of computers and information technology, installing and running programmes on computers, creativity, etc. Reporter: pleasant voice, clear speech, fluency in reading, interest for current events, etc.	Worksheet (Annex VI.6. Human capital)
5'	Reflection: What have I learned about myself?	
Break		

Unit 2.3 Verandering

Duration	Activity (description)	Resources needed
10'	Each participant draws an iceberg. Under the level of the water, they write three qualities or skills that the others don't know about them. The participants have to guess which iceberg belongs to whom by guessing or making inferences.	Pen and paper
20'	Accepting emotions – managing negative emotions What are emotions? a) Emotional state; b) Thoughts; c) Physical response; d) Behavioural response/ tendencies. Emotions are natural and necessary responses. Which of a-d from above are the most unpleasant or powerful? Discuss with the participants: What do you think about emotions, in general? What have we learned in life about emotions? What do you think about your emotions? What do others think about your emotions? Accepting negative emotions: I would prefer not to But if/ when I feel It is unpleasant, but not catastrophic. If / when I feel ... it does not mean that I am It is natural to have How do we respond to negative emotions? (Examples of emotions and situations) Identify, name Accept	Pen and paper

	Assertively express Distract attention Engage in other activities A message to oneself to calm down Realistic thinking Search of social support Problem solving Alternative activity: The shop of emotions / emoticons	
40'	<i>My values</i> Decide what is the most important in your life! What are your values? i.e. those things that YOU think are important in your life, in how you work, etc. They define your priorities and probably the standards that tell you whether your life progresses in the direction you want it to. <i>Stating one's own vision</i>: think about where you want to get/ what you would like to do / how you want to be. Try to answer these on a sheet of paper. Note: a person's <i>vision</i> comes from the heart; "I and only I can define it"; it is a radical and challenging statement. Change – introductory discussion 5 things you don't want to change about yourself 5 things you want to change about yourself List things you think you cannot change + 3 ways to change them. Activity: <i>Change</i> (open-ended story) Read and discuss.	Handout – Change (open-ended story) (Annex VI.7)
10'	Reflection	
Break		
10'	Activity: build a cluster around the term Change. Ask the learners to work in groups and identify barriers to change. Each learner will describe a situation (from their experience) when they had to change. What exactly did they have to change? How much effort did they have to make? What resulted from the change?	Pen and paper Flipchart paper
30'	Bring in examples (written, short films, interviews) of famous people who turned entrepreneurs and who had to face difficulties and had to change to become successful (Steve Jobs, JKRowling, Oprah Winfrey, etc. – especially local / national famous people). Discuss the examples and focus on what kind of change these people underwent, and what it must have taken for them to become successful. For inspiration, see http://www.businessinsider.com/best-rags-to-riches-stories-2015-10	Text, film, interview

Unit 2.4 *Baas of werknemer?*

Duration	Activity (description)	Resources needed
30'	Participants are asked if they have ever considered becoming entrepreneurs. Together, on a flipchart paper, the group prepare a cluster containing the skills and knowledge that an entrepreneur needs. Divide the participants in two groups and ask one group to make a list of the advantages and	Pen and paper Flipchart paper

	disadvantages of being an employee, while the other group will make a list of the advantages and disadvantages of being an employer. <i>Value line</i> (if unsure what it is, see http://strateaching101.weebly.com/value-line.html) starting from the question: What is more convenient: to be an employer or to be an employee? (Opposing answers: “It is more convenient to be an employee” and “It is more convenient to be an employer”.) Depending on their answer/ preference and arguments, the participants will choose to position themselves between the two ends; discuss with those who are around them, make sure their opinions are similar; if not, move up/ down the line to find like-minded people. Debriefing: discussions about the role of entrepreneurs in the economy of the country.	
10'	<i>Written reflection</i> (exit cards) (the facilitator will collect these from each learner) An idea I have realised today is ... A positive/ negative feeling I have had today is ... Something I have heard today and would like to remember is ...	Pen and paper
<i>Closure</i> <i>Remind participants of the date of the next meeting and to make appointments for one-on-one coaching sessions</i>		

V.3. Unit 3 (Week 3). Waar wil ik naar toe en hoe kom ik daar

In dit deel gaan de deelnemers zich richten op het ontwikkelen van hun vaardigheden om realistisch te kunnen plannen voor een effectieve uitvoering van de taken, het inschatten van tijd en inspanning, alsmede het identificeren en organiseren van middelen (unit 3.1), te leren om ze te combineren bij de ontwikkeling van een duidelijk en concreet plan (unit 3.2) dat is afgestemd op zorgvuldig doordachte en relevante doelen, met doelstellingen die zijn te gebruiken voor een persoonlijk actieplan (unit 3.3), rekeningen houdend met wijselijk gekozen prioriteiten (unit 3.4).

Unit 3.1 Afmaken van taken

Duration	Activity (description)	Resources needed
10'	Warm-up: ask the participants to work in pairs, then in fours. In pairs, they should think and then talk to each other about where they see themselves in 5 month's time; then, meeting with another pair, they should talk about where they see themselves in 5 years' time. Debriefing discussion	
40'	The participants receive the text <i>The Wish</i>, and read the first part of it. In 3-5 minutes, they are asked to identify a wish (a dream destination for a trip) they have had for a long time, and imagine that their wish comes true, and in the next 10 minutes, in writing, they should answer the question: What should I do now? After that, they read the second part of the text, compare their answers to those in the text, analyse alternatives for improving their plan, mark pluses and minuses from the perspective of the objectives they pursue.	Handout: The wish (Annex VI.8) for each person Table for analysing pluses and minuses (Annex VI.9) for each person
10'	Reflections – discussions about the plan and resources used.	



Unit 3.2 Plannen van activiteiten

Duration	Activity (description)	Resources needed
20'	The participants listen to the experience of an entrepreneur who has a small business (start-up). In the meantime, they make notes on the steps the entrepreneur lists for starting the business, and prepare to ask questions to make sure they understand what the person has done.	Recoding (film, interview, live discussion) Pen and paper
Break		
30'	Individually or in pairs, the learners think of a business idea, and use the discussion web to decide whether it is a good idea or not. They should find arguments for both sides and conclude based on those arguments.	Discussion web for each pair (Annex VI.10)
20'	Presentations of the ideas and peer feedback	
30'	Personal planning: Story board Individually, the participants complete their storyboard. They think about how they want to be in 5 years' time (in terms of what/ who to be, what to have, what to do) and represent this vision in the last box; then they fill in the first box – to represent where they are. Next, they fill in boxes 2-5 (steps 1-4) to represent the steps they need to take to get from where they are to where they wish to get.	Storyboard template for each person (Annex VI.11)
Break		

Unit 3.3 Doelen en doelstellingen

Duration	Activity (description)	Resources needed
10'	The participants briefly share their storyboard (broad outline of plan) with a pair.	
50'	Using the template provided, the participants now individually plan – in detail – objectives, resources, milestones and timeframe for each of the steps. If some of the participants finish earlier, they should try and cost the resources they will need (budget). The trainer should walk around, monitor the work, and encourage the participants to be specific.	Template for planning (Annex VI.12)
20'	Sharing the plans – this can be done in pairs or fours, or in the large group; peer feedback should focus on how realistic/ feasible the plan sounds.	
Break		

Unit 3.4 Prioriteiten stellen

Duration	Activity (description)	Resources needed
5'	Brainstorming: what does prioritising mean to you? Discuss.	
45'	Introduction: Eisenhower's Urgent/Important prioritising tool helps us quickly identify the activities to focus on, as well as the ones to ignore. When we use this tool to prioritize our time, we can deal with truly urgent issues effectively, and also work towards important longer-term goals. To use the tool, one should list all tasks and activities, and place each into one of the following categories: Important and urgent.	Urgent/Important matrix and template (Annex VI.13)

	• Important but not urgent. • Not important but urgent. • Not important and not urgent. Then schedule tasks and activities based on their importance and urgency. Share the <i>Urgent/Important</i> matrix with the participants and invite their opinion. Discuss what could be urgent/ not urgent; important/ not important. Hand out the template (empty matrix), ask them to think, fill in and then share with a pair their own Urgent/ Important matrix. Share in large group and discuss.	
25'	Planning with priorities in mind. Practice planning a week's activities using the template provided for weekly planning. Participants fill in the plan, and share. Feedback on how urgent/important was kept in mind	Weekly planning template (Annex VI.14)
5'	<i>Written reflection</i> (exit cards) An idee I have realised today is ... A positive/ negative feeling I have had today is ... Something I have heard today and would like to remember is ...	Pen and note paper
Closing the workshop <i>Remind participants of the date of the next meeting</i> <i>Ask if there are any who wish to make an appointment for one-on-one coaching</i>		

V.4. Unit 4 (Week 4). Mijn 'gereedschapskist'

In dit deel zullen de deelnemers leren hoe je een 'letter of intent - sollicitatiebrief' dient te schrijven en hoe het is om zich te presenteren in een sollicitatiegesprek (Unit 4.1), hoe je een curriculum vitae in het Europass-formaat (Unit 4.2) samenstelt, hoe je actief zoekt naar een specifieke job in het volle besef van de algemene en specifieke vaardigheden die ze vragen voor de betreffende baan (Unit 4.3), gebaseerd op een grondig en realistische zelf-assessment (Unit 4.4).

Unit 4.1 'Letter of intent'

Duration	Activity (description)	Resources needed
10'	Warm-up activity: match jobs and skills Get two boxes (or hats). In one of them, place as many names of professions as learners in the room written on separate slips of paper, and in the other one place an equal number of slips of paper containing specific skills needed for the jobs written on the slips of paper in the first box. Have the learners pick one slip of paper from each box, and walk around the room to find their match – for the skill and for the job.	Two boxes, slips of paper with jobs and relevant skills
40'	Discuss what the participants think a letter of intent is. Make a short presentation on Tips for writing a good letter of intent (see, for instance, http://www.wikihow.com/Write-a-Letter-of-Intent). Show the participants a good example of a letter of intent. Ask the participants to what extent they were familiar with letters of intent, or aware of the tips, whether the tips seem useful to them, whether there are any more things to keep in mind. Practice: have the participants choose an advertisement for a job they think they could apply for with reasonable chances of success. Using the model letter of intent, have them write a	Presentation about letter of intent Diverse real life job adverts from local press (ones that the learners can realistically choose from – remember their aspirations expressed in the previous meetings)

	letter of intent for the selected job. Prior to writing, have them work in pairs to recap human capital (Unit 2) and what specifically would qualify them for the job. After they finish writing, have the participants exchange letters of intent and give feedback to each other.	
30'	Introduce: <i>Interview guide</i> Role play an interview for a job one of the learners selected. Have one learner be the applicant, and another one (or you) the interviewer. The other learners observe and make notes in their observation sheet. If there is time, repeat the role with another pair of learners.	Interview guide and Interview observation sheet (Annex VI.15)
Break		
15'	Debriefing: How did the interviewee feel? How did the interviewee and then the observers find the answers? Which ones were difficult to answer? Why? Discussion based on the notes made in the observation sheet.	Filled in observation sheets

Unit 4.2 CV in Europass formaat

Duration	Activity (description)	Resources needed
50'	Ask the participants if they have ever written a curriculum vitae; how they have used it, etc. Show the participants a good example of a CV in Europass format. See https://europass.cedefop.europa.eu/en/documents/curriculum-vitae/templates-instructions Discuss the various sections and their relevance for potential employers. Then focus the participants on inventorying their skills and their relevant experience starting from the requirements of the advertised job. The CV writing process should include individual drafting using the template provided, peer feedback in pairs, monitoring and feedback by the facilitator. This activity can be followed up in one-on-one coaching sessions.	Sample CV in Europass format Pen and paper Job advertisements (as above)
15'	Discuss how aspects of the job requirements that are not yet mastered by the learners should be built into the individual action plan if the job is found attractive. Also discuss proactively placing the CV on platforms where employers can see it, sending the CV to companies – how to identify whom to send it to etc. Dwell on receiving a CV from the employers' point of view. You may use a few counterexamples (badly composed CVs) to analyse what is wrong with them, and why it is difficult for a potential employer to understand / get to know the applicant from such a CV.	
Break		

Unit 4.3 Zoeken naar een baan

Duration	Activity (description)	Resources needed
----------	------------------------	------------------

20'	Discuss general and specific skills needed for the kinds of jobs the participants 'applied for' above. Keeping in mind the kinds of jobs, or the kinds of business domains the participants have shown interest in, list the specific skills and knowledge for each. Then look at attitudes and soft skills both employers and business partners (as well as employees) value. Refer back to the interview with successful business people and discuss what seem to be the ingredients of a successful entrepreneurial person.	Job advertisements; the products from the previous workshops (letter of intent; CV) Also see entrepreneurship skills conceptualised in Chapter II.1 ;
30'	Have the participants work in groups of 3-4 and describe in highly observable terms using a table format (see Annex VI.16) what a successful entrepreneur is like. Share completed tables and discuss. Conclude.	Entrepreneurship in observable terms Annex VI.16 one copy for each group

Unit 4.4 Self-assessment

Duration	Activity (description)	Resources needed
30'	Introduce the rubrics and have the participants read them in pairs. State prior to reading that they are a description of three different levels of performance (see each line), and that the hope is that they are at the very good or good level at most now that the training programme is over. After the pairs have read all, use one learning outcome/ specific competence (a more abstract one or one that you decide could be challenging for the participants) to model discussing the differences between consecutive levels of performance. Make sure to use observable terms in describing the levels and exemplify evidence of behaviour or work/ product.	Rubrics Annex VI.1
Break		
30'	Each pair describes their understanding of one learning outcome/ specific competence underscoring the differences among the different levels of performance. The other learners and the facilitator provide feedback, correct understanding where necessary. Also discuss examples of behaviour or products that could provide evidence that a specific learner is at a certain level of performance.	Annex VI.1 Pen and paper
20'	Have the learners assess themselves individually, and list the evidence they can produce to convince someone that they are at the level they judge they are. When the self-assessment is completed, have the learners transfer that information in the curriculum vitae in the appropriate place.	Same as above
20'	Debrief above activity; Ask the participants what their strengths are as assessed above. Ask what their weaknesses are – if they care to share – and how they plan to improve that competence.	Share list of on-line resources -participants can use for their improvement
10'	Final evaluation of the workshops and coaching sessions in terms of perceived usefulness	feedback form (Annex VI.17)



VI. BIJLAGEN

Bijlage VI.1 Rubrics voor TAP-training rond ondernemerschap

Learning outcomes/ specific competences	Levels of performance		
	Modest	Good	Very good
1.1 Learner demonstrates awareness of own characteristics, attitudes, feelings, behaviours, individual strengths and weaknesses	Learner communicates about him/herself stating general rather than specific characteristics, attitudes, feelings, behaviours, individual strengths and weaknesses, failing to elaborate even if prompted	Learner communicates about him/herself stating specific characteristics, attitudes, feelings, behaviours, individual strengths and weaknesses, and elaborating on them with assistance	Learner communicates about him/herself stating specific characteristics, attitudes, feelings, behaviours, individual strengths and weaknesses, independently elaborating on them
1.2 Learner initiates and values interaction and teamwork	Learner seldom initiates interaction, and when s/he does, it is almost exclusively in informal settings; learner participates in interaction initiated by other	Learner often initiates interaction in both formal and informal settings but is visibly uncomfortable expressing him/herself especially in formal settings; learner engages actively in interaction initiated by others	Learner regularly initiates interaction in various settings and demonstrates confidence in expressing him/herself and acting in teams including upon others' initiatives
1.3 Learner receives and acts upon feedback	Learner fends off constructive feedback and in general behaves in a defensive manner when faced with negative feedback	Learner invites constructive feedback but fails to respond to it or share follow-up action	Learner invites constructive feedback and responds to it confidently
2.1 Learner connects knowledge of career opportunities with self-knowledge to make career choices	Learner discusses some career opportunities without connecting them with own characteristics	Learner discusses a variety of career opportunities and argues why a specific career may be appropriate for him/her	Learner discusses a variety of career opportunities, argues why a specific career may be appropriate for him/her and lists actions s/he needs to take in order to pursue a specific career
2.2 Learner demonstrates knowledge of the world of work, including work ethics	Learner describes observable features of a workplace s/he thinks would be appropriate for him/her	Learner describes and analyses a variety of features of a functional workplace	Learner describes, analyses and prioritises essential features of a functional workplace making value judgments



3.1 Learner demonstrates capacity to plan a coherent purposeful course of action	Learner discusses future actions in a rather inconsistent or incoherent manner; can prepare a simple two-step time-related plan if assisted	Learner formulates mostly realistic goals and lists some logical actions and some of the resources needed to accomplish them, demonstrating some ability to prioritise and set a timeline of actions, with help	Learner independently formulates realistic and achievable goals, lists all major actions in appropriate chronology and the major resources needed to accomplish them
---	---	---	--



Bijlage VI.2 Werkblad ‘Schatzoeken’

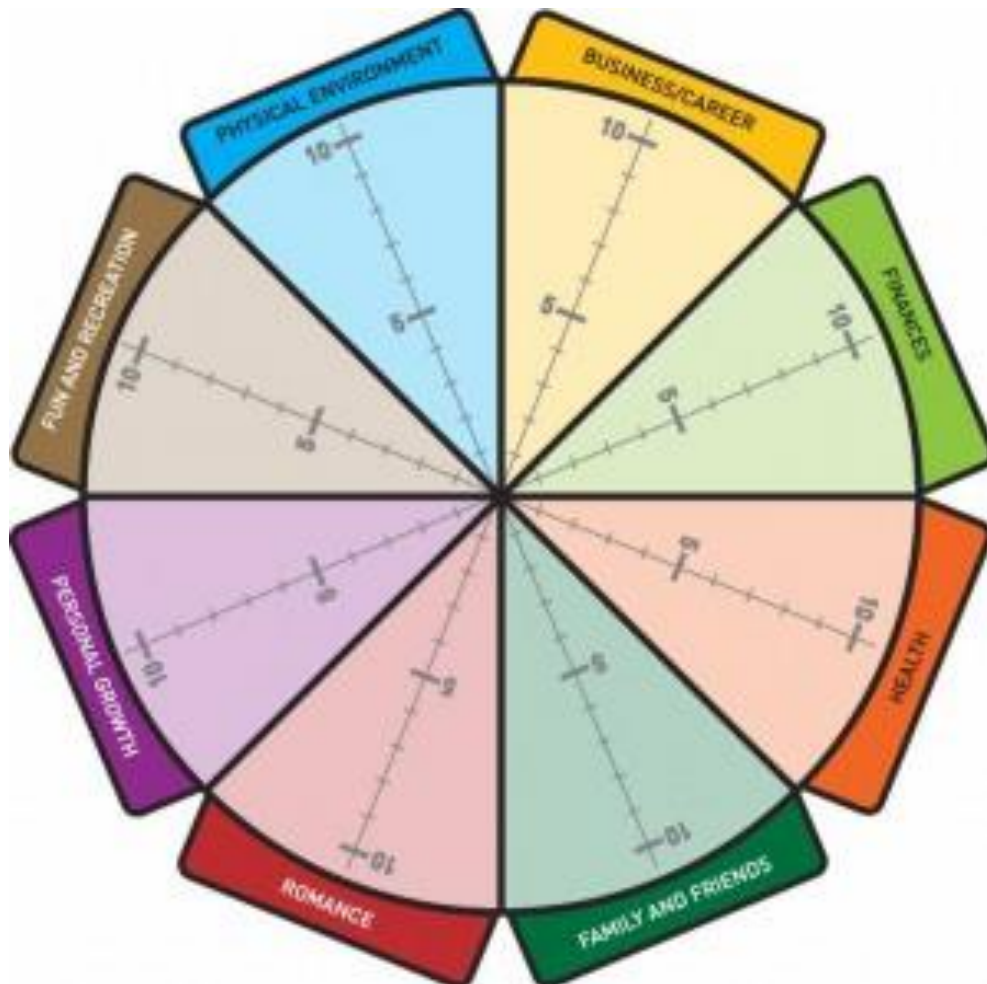
Schatzoeken

Instructions: Find 6 different people in this room who fit at least one of the descriptions in the boxes below. You must fill each box with at least one name. No two boxes can have the same person's name.

Find someone ...

who speaks at least two languages	whose phone number contains the digit 4
who has seen a good movie in the last week and can tell you why s/he thought it was good	who likes to (and can) sing
who knows a good joke at tells it to you	who does not like icecream

Bijlage VI.3 Levens-wiel



Source: <http://joy4success.com/roata-vietiii/>



Bijlage VI.4 Mijn ideale baan

Denk na over je ideale baan/werkplek en beschrijf deze door onderstaande table in te vullen.

MY IDEAL JOb – what would these be like?		
1	My tasks	
2	My schedule (working hours)	
3	Working environment	
4	The lifestyle I would be able to afford	
5	Rewards	

What personal characteristics recommend you for this job?



Bijlage VI.5. Holland test

Zie voor de on-line versie (in het Engels): <http://personality-testing.info/tests/RIASEC/> (geraadpleegd op 27.01.2016)

Answer the following 120 questions, all of which start with “Would you like to...” Mark:

2 – if you like that activity

1 – if it’s all the same to you

0 – if you dislike it

Record your score in the grey area. Work quickly. Your first reactions are the best answers. Make sure to respond to all questions.

#	Activity	1	2	3	4	5	6
1	Repair watches and jewelry						
2	Count money (e.g. bank teller)						
3	Discuss with people about community issues						
4	Carry out experiments						
5	Head an administrative department						
6	Sing on stage						
7	Repair car engines						
8	Record the financial data of a company						
9	Help people with limited mobility to train for a job						
10	Use a microscope to study cells and bacteria						
11	Purchase merchandise for a department store						
12	Be an artist						
13	Make furniture						
14	Work with a computer or a copier in an office						
15	Help people in need (the disabled, the elderly, children with difficulties)						
16	Read books and scientific articles						
17	Be the sales manager						
18	Write short stories						
19	Work on a crane						
20	Make reservations for flights, hotel room in a travel agency						
21	Be a teacher						
22	Do research in a laboratory						
23	Record complaints of people who are displeased with their work						
24	Make cartoons						
25	Be a carpenter						
26	Be an expert accountant (auditor)						
27	Study sociology, that is how people live together						
28	Carry out scientific studies about the Sun, the Moon, planets, stars						
29	Make money from trade or on the stock exchange						
30	Teach music in a school						
31	Put together the parts of a stereo						
32	Check the accounts of a company						

33	Advise poor people on legal issues						
34	Study the causes of heart diseases						
35	Run a large restaurant						
36	Write a novel						
37	Be an electrician						
38	Keep track of items that a company uses						
39	Care for the sick						
40	Use mathematics to solve technical or scientific issues						
41	Deal with administrative policies						
42	Organize / direct plays						
43	Drive a tractor						
44	Work with figures in a business office						
45	Help people who got out of gaol to find a job						
46	Be a surgeon						
47	Be the vicepresident of a bank						
48	Be a jazz singer						
49	Make, repair or finish furniture						
50	Learn to develop an accountancy system for a company						
51	Learn to train adults for a job						
52	Be a marine biologist						
53	Be the legal consultant of a company						
54	Read articles about music and art						
55	Use and repair radio and telegraph equipment						
56	Supervise the administrative staff in an office						
57	Help people choose a career						
58	Examine the effects of air pollution on the environment						
59	Be in a leadership position						
60	Design advertisement for magazines or TV						
61	Install and repair telephones						
62	Do a course in business mathematics						
63	Supervise people who have broken the law						
64	Invent a new type of gadget						
65	Be an estate agent						
66	Study the work of famous musicians						
67	Work in construction						
68	Check bank record to find errors						
69	Participate in fundraising for charity						
70	Do scientific research on solar energy use						
71	Work to convince the government to adopt a certain policy						
72	Write a theatre play						
73	Install electric devices						
74	Use a computer for accountancy data processing						
75	Plan other people's activity						
76	Work to make an artificial heart						
77	Promote the development of a new supply chain						
78	Compose music or make musical arrangements						
79	Make shelves for books						
80	Take a course in accountancy						
81	Provide first aid						



82	Be a medical assistant in a laboratory						
83	Do business, trade						
84	Conduct a symphonic music orchestra						
85	Be a general contractor / run a building site						
86	Record data on a computer						
87	Work as a family councillor						
88	Take a course in biology at a school or college						
89	Be the mediator between trade unions and employers						
90	Write articles for magazines						
91	Make wooden toys						
92	Keep the record of income from completed work						
93	Help children with mental disabilities						
94	Research, look for a cure for cancer						
95	Be a judge						
96	Paint landscapes						
97	Work as a warden or janitor						
98	Make entries in a logbook						
99	Learn to help people who suffer						
100	Lead a team studying pest control in plants						
101	Recruit and hire people for a large company						
102	Be a scriptwriter						
103	Drive a bus						
104	Be a receptionist in a hotel						
105	Study psychology						
106	Be a doctor who helps prevent diseases						
107	Travel in the country to sell the products of a company						
108	Do the scenography for theatre plays						
109	Fix things around the house						
110	Be an administrative clerk						
111	Coordinate a sports programme on a sports field						
112	Study nature						
113	Organize and coordinate business						
114	Prepare the soundtrack for a movie						
115	Repair gadgets						
116	Operate with figures on a computer						
117	Lead group discussions for young offenders						
118	Help scientific research in experimental laboratories						
119	Be a production manager						
120	Write book reviews as a literary critic						
TOTAL SCORE							

Add up the score on each column. Look at the highest score and the second highest. The columns correspond to types of personality, and are related to different potential professional domains, as described in the table below:



Column	Type of personality	Characteristics	Relevant professions
1	Realistic	Practical type, likes outdoors activities, has difficulty communicating feelings, rejects radical ideas, likes to construct and repair, and manual work	mechanic, archeologist, mechanical engineer, carpenter, builder, dentistry technician, electrician, farmer, firefighter, jeweller, optician, police officer, plumber, etc.
2	Investigative	Likes intellectual activities, problem solving, does not like rules, tends to like science, not keen on collaboration, original and creative, independent, rational, curious, keen on theoretical problems	Anthropologist, biologist, chemist, physicist, computer scientist, systems engineer, economist, geographer, geologist, management consultant, pharmacist, psychologist, etc.
3	Artistic	Sensitive, prefers to work alone, does not like structured environments, unconventional, needs individual expression and communication, original	Designer (advertisement, fashion, interior), actor, architect, drama professor, dancer, journalist, photographer, graphic designer, editor, etc.
4	Social	Skilled in establishing interpersonal relations, getting involved in helping others, concerned about others' state, responsible, good communicator, sociable, likes attention, is popular, likes leading	Coach, professor, psychologist, nurse, doctor, police officer, hairdresser, social worker, speech therapist, etc.
5	Entrepreneurial	Likes dominating, likes power and social status, is good at speaking, energetic, enthusiastic, self-assured, persuasive	Manager, advertising, car salesperson, insurance agent, journalist, lawyer, judge, travel agent, PR, etc.
6	Conventional	Is stable, obeys the law, the authorities, dislikes physical work, prefers well defined activities, has strong self-control, does not seek leadership, wants to know what is expected of him/ her	Administrative assistant, accountant, cashier, computer operator, financial analyst, secretary, librarian, telephone operator, etc.

When you calculate your score, there can be several variants depending on the total score for each of the six columns:

Variant a:

Your code will consist in a combination of the two highest scores of the six in the TOTAL SCORE line. For instance, if you have the highest score in column 5, and the next highest score is in column 4, your code is ENTREPRENEURIAL – SOCIAL.

Variant b:

If 2 or 3 domains of interest get equal scores, and they are the highest, write all types of personality in the space below. If these domains are more than 3, you will not obtain significant results, and you will have to redo the test later.



In the space below, write all the code combinations. For instance, if you have equal scores for 4 and 6, you will have two codes to write: SOCIAL – ENTREPRENEURIAL and ENTREPRENEURIAL – SOCIAL. If you have 3 equal scores, such as for instance in columns 1, 4 and 6, you will get 6 codes to write: SOCIAL – ENTREPRENEURIAL, ENTREPRENEURIAL – SOCIAL, SOCIAL – REALISTIC, REALISTIC – SOCIAL, REALISTIC – ENTREPRENEURIAL, ENTREPRENEURIAL – REALISTIC.

Your codes:

Variant c:

If you have one domain of interest with a very high score, but you have 2 or more equal scores as the second highest, write the first code first, and then the other codes that come second.

Domain of interest with the highest score:

Domains of interest with the second highest scores (equal scores):

In the space below, record all your codes resulting from the combination of domains of interest with the highest scores. For instance, your codes could now be: REALISTIC – ENTREPRENEURIAL and REALISTIC – CONVENTIONAL.

Now look at the table below, where next to each code there are domains of activity that correspond to each interests; you will be able to see what type of career responds to your interests.

CODE	DOMAINS OF ACTIVITY
REALISTIC - INVESTIGATIVE	technical, artisanal, mathematical sciences
REALISTIC - ARTISTIC	artisanal, artistic activities, technical
REALISTIC - SOCIAL	public relations, personnel department, artisanal
REALISTIC – ENTREPRENEURIAL	artisanal, public relations, management
REALISTIC – CONVENTIONAL	artisanal, administrative activities, manual work
INVESTIGATIVE – REALISTIC	mathematical sciences, technical, artisanal
INVESTIGATIVE – ARTISTIC	mathematical sciences, medical – dental, literary work, artistic activities
INVESTIGATIVE - SOCIAL	medical – dental, mathematical sciences, social services
INVESTIGATIVE - ENTREPRENEURIAL	mathematical sciences, management, technical



INVESTIGATIVE - CONVENTIONAL	mathematical sciences, data analysis, technical
ARTISTIC – REALISTIC	artistic activities, artisanal, technical
ARTISTIC – INVESTIGATIVE	literary work, mathematical sciences, artistic activities
ARTISTIC – SOCIAL	social services, musical activity, education
ARTISTIC - ENTREPRENEURIAL	spectacole, management, artistic work
ARTISTIC – CONVENTIONAL	artistic work, administrative activities, literary activities
SOCIAL – REALISTIC	personnel department, social services, public relations
SOCIAL – INVESTIGATIVE	social services, medical – dental, mathematical sciences
SOCIAL – ARTISTIC	social services, education, musical activities, shows
SOCIAL – ENTREPRENEURIAL	social services, management, sales
SOCIAL – CONVENTIONAL	social services, administrative, management
ENTREPRENEURIAL – REALISTIC	management, artisanal, public relations
ENTREPRENEURIAL – INVESTIGATIVE	management, sales, mathematical sciences
ENTREPRENEURIAL – ARTISTIC	legal activities, shows, management
ENTREPRENEURIAL – SOCIAL	management, sales, social services, legal activities
ENTREPRENEURIAL - CONVENTIONAL	management, sales, data analysis, administrative activities
CONVENTIONAL – REALISTIC	administrative activities, data analysis, artisanal
CONVENTIONAL - INVESTIGATIVE	data analysis, mathematical sciences, administrative activities
CONVENTIONAL – ARTISTIC	administrative activities, data analysis, artistic activities
CONVENTIONAL - SOCIAL	administrative activities, data analysis, social services
CONVENTIONAL – ENTREPRENEURIAL	data analysis, administrative activities, management



Bijlage VI.6 Wat is menselijk kapitaal?

Human capital is the knowledge, skills, experience and talents necessary for successful performance.

What knowledge, skills, experience and talents does one need for the following jobs?

Pilot	Computer programmer	TV reporter



Bijlage VI.7 Verandering

Imagine that you have lived your life in a valley, in a beautiful house in a village surrounded by mountains. All your life, you have lived amidst those mountains, surrounded by the same people. You get to a point in your life where you can predict pretty accurately when your neighbour will take out the dogs for a walk, the time when the church bells toll. Nothing new seems to happen. One late afternoon, you see a man walking down the alley that leads to the village square, passing your house...

Curious, you want to know what that does there. When he gets close enough, you notice that he is not old, only his beard has grown, and that the cane is a stick which supports him as he walks. You invite this tired person in to have a glass of water on your terrace...

You find out from him that beyond those mountains not only can one see far, but there are villages and cities and people who speak all sorts of languages and have all sorts of customs that sound unusual to you. Something makes you want to see those things...

You invite the man to rest in your house overnight, and in the morning, when he leaves, you swear to yourself that you will visit those lands beyond the mountains...

You don't contemplate the thought too long. You pack a few things and are off...

When you pass the fence that surrounds your yard, you look back on all those familiar things, the fence you painted with your father, each corner of the garden that seems to guard the memories of your lifetime...

Once you leave the green meadows by your house, you get into the woods, and start climbing, and realise that cognitively you are progressing towards new experiences. Midway up the slope, it gets hard and it starts raining, and you are not so sure that you made a wise decision...

You recognise the lurking dangers, you are cold and you are aware that you are alone. What you left was a safe, familiar, comfortable place.



Bijlage VI.8 De wens...

Part 1

In the fifth grade, in the French class, we were shown a few slides with famous buildings in Paris. I was deeply impressed, and ever since, I had wanted to visit Paris, to stand in front of those grand buildings and admire them at ease, to walk in and follow the footsteps of the heroes of Alexandre Dumas. This wish had haunted me through highschool and the years I spent studying at university, and into my adulthood.

In 2002, 20 years after my strong wish was born, I found out that in a month's time I would be traveling to Paris, where I would spend 5 days, during which I could visit anything I wanted.

What was I supposed to do?

.....

Part 2

I started by searching the Internet for information about Paris, the most popular tourist destinations, but I was pleased with what I could find. Therefore, I borrowed a travel guide of Paris from the library. There I could find the names of the neighbourhoods which I was so familiar with from Dumas' books. I studied a map of Paris to see how far they stretch, and I planned my 5-day stay so that I could include all the familiar neighbourhoods in my visit. After I drew a daily plan focusing on the neighbourhoods, I went on to select the places I wanted to visit. I checked the opening hours, if they were alright for the day I was supposed to be in that area, and wherever needed, I made adjustments so that I would not miss the opportunity to visit the place because of the odd opening hours. I studied each site and tried to estimate the time it would take me to visit, and to optimise my itinerary, so that I should not – by mistake – leave out an important site.

I made a note of all these to make my job easier once I was there.

After I had the daily agenda, with the sites I wanted to visit, I used a map of public transport to decide how I would get from the hotel to the site, from one place to the next, and I made notes in a different colour pen on these things as well.

I was pleased with my plan, and all I had to do was wait patiently for my trip to start to my dream destination.



Bijlage VI.9 Tabel voor het analyseren van ‘plussen en minnen’

Objective	+ Pluses/ type of activity	Minuses/type of activity
Estimate time and effort needed	E.g. collect information from the travel guide about the places to visit	E.g. failure to look for information about discounts/ bookings to be made on the Internet to reduce waiting time on site
Identification of resources	E.g. Internet, travel guide, maps	E.g. no information collected from friends, no information from blogs/ forums where people share their reflections/ experiences at places such as tourist destinations, and which could provide useful tips
Organising resources	E.g. making a plan based on resources, in the set order of priorities (as far as sites to visit, information from the Internet, information from the travel guide, identification of locations on the map)	E.g. a single travel guide used as a source of information

Bijlage VI.10 Discussie web

Discussion Web

	Reasons	
	No Yes	
	Conclusions	

(Alvermann, 1991)

Classroom Strategies for Interactive Learning, 2nd Ed., by Doug Buehl ©2001. Newark, DE: International Reading Association.
May be copied for classroom use.



Bijlage VI.11 Storyboard-model

This is where I am	Step 1 to take	Step 2 to take
Step 3 to take	Step 4 to take	This is where I want to be



Bijlage VI.12 Planning van acties

Objectives (what I want to achieve)	Activities (what precisely I am going to do)	Resources (what I will need)	Deadline (by when?)
O1.	A1.1. A1.2. A1.3.		
O2.	A2.1. A2.2. A2.3.		
O3.	A3.1. A3.2. A3.3.		
O4.	A4.1. A4.2. A4.3.		



Bijlage VI.13 Urgent/Belangrijk

	URGENT	NOT URGENT
IMPORTANT	I Crises Pressing issues Working against set deadlines	II Prevention Cultivating relations Recunognising new opportunities Planning, relaxing
NOT IMPORTANT	III interruption, calls Chores, small tasks Correspondence, reports Meetings, appointments Pressing problems	IV Routine work Correspondence Telephone conversations Time wasted Enjoyable activities

Your matrix

	URGENT	NOT URGENT
IMPORTANT	I	II
NOT IMPORTANT	III	IV



Bijlage VI.14 Weekplanning

Week	Sun	Mon	Tue	Wed	Thurs	Fri	Sat
Priorities of the week	Priorities of the day						
Appointments/ Tasks							
8-10							
10-12							
12-14							
14-16							
16-18							
18-20							
After 20.00							



Bijlage VI.15 Interviewgids en Blad voor observatie bij interview

Interview guide

These are sample questions. Trainers can decide on fewer or different questions.

- a) What was your first job?
- b) Who was your superior?
- c) Have you ever been promoted?
- d) What were your specific tasks?
- e) Did you get a pay rise?
- f) Why did you change your job? (Careful: do not criticise your former superior!)
- g) How would you describe your ideal job?
- h) What do you think you will have to do if you get the job?
- i) What skills do you think are useful for this job?
- j) Can you learn quickly how to?
- k) Are you familiar with our company?
- l) What are your career objectives? Where do you see yourself in 5/10 years?
- m) How would you describe yourself?
- n) What are your strengths? And your weaknesses?
- o) What was the most severe conflict you have ever been involved in? How did you cope?
- p) Do you like teamwork or do you prefer to work alone? Please, exemplify.
- q) How do you organise your work?
- r) What are some of your successes/ achievements?
- s) Can you provide references?
- t) Give us a few reasons why we should hire you and not someone else.
- u) Do you have any questions?

Interview observation sheet

This is a sample observation sheet. Trainers can decide on a simpler or different form.

Assessment: 1 – very poor; 2 – poor; 3 – neither poor, nor good; 4 – good; 5 – very good.

Criteria	Evalueare
Articulate, clear and precise expression of ideas and fluency in expression -answers the questions specifically -emphasises main ideas -completes ideas -there is coherence in the ideas expressed	
Realistic motivation, ambitious -motivated for work -long term vision -realistic ambitions -wishes to progress -open to learning -wishes to progress in this company -loyal	
Optimistic without being naïve and positive attitude -positive thinking and attitude with a sense of realism -likes the activities to be done	



-comes across as self-assured, self-confident in gestures, speech etc	
Independence -prefer a job with responsibility and where decisions can be made alone	
Persuasion -persuasive -self-confidence and clarity in arguments -pleasant, sociable -open to discussion	
Creative thinking -talks about solutions to problems -discusses conflict resolution	
Loyalty and dignity -direct, sincere, trustworthy	
Behaviour -relaxed, able to smile and even laugh during the interview -motivated, firm in choice of profession -agreement between what is said and what is gestured -engaged during the interview	
Apparel -neatly dressed -makes eye contact	



Bijlage VI.16 Ondernemerschap in termen van observatie

What does a successful entrepreneur ... ?

look like	sound like	feel like



Bijlage VI.17 Feedback van deelnemers

Voor de deelnemers: Deel uw mening over de workshop die je hebt gevolgd. U hoeft niet uw naam op dit formulier te vermelden. Uw eerlijke mening wordt zeer op prijs gesteld

- I. Op een schaal van 1 (slecht / erg weinig) to 5 (zeer goed) beoordeelt u de volgende uitspraken? Omcirkel het getal dat het beste uw mening weergeeft.

I.1. De sfeer tijdens de workshop (vriendelijkheid, vertrouwen over en weer, enz.)

1 2 3 4 5

I.2 De relevantie en bruikbaarheid van het material dat beschikbaar is gesteld

1 2 3 4 5

I.3 De ondersteuning van degenen die de workshop gaven, inclusief de groepsactiviteiten

1 2 3 4 5

I.4 De ondersteuning in het een-op-een-overleg

1 2 3 4 5

I.5 De relevantie vande inhoud, aansluitend bij uw eigen behoeften

1 2 3 4 5

I.6 De tijdsindeling van de workshop(s) en de coaching-sessies

1 2 3 4 5

I.7 Uw progressie tijdens de training (bijv. U begrijp nu beter wat ondernemerschap inhoudt en wat u eraan kunt gaan doen om uw ondernemersvaardigheden te verbeteren).

1 2 3 4 5

- II. Geef vrijelijk uw commentaar zodat de trainers en de ontwikkelaars van de training begrijpen wat er dient te worden verbeterd.

III. Zou u deze training aanbevelen bij anderen?

1. Ja 2. Nee 3. Wellicht

Toelichting: _____

Dank u voor uw feedback.



Bijlage VI.18 Referenties

1. *** *Ghidul ocupațiilor*, available at www.go.ise.ro (accessed on 27.12.2015)
2. ALSDGC România (2012). *Ghid pentru mentori. Proiectul Mentorat pentru dezvoltare complexă*
3. CREE (2012). *Ghid pentru educație economică*
4. Education, Audiovisual and Culture Executive Agency (2012). *Entrepreneurship Education at School in Europe. National Strategies, Curricula and Learning Outcomes*, Eurydice Report
5. European Commission (2008). *Entrepreneurship in Higher Education, Especially Within Non-Business Studies*, Brussels
6. European Commission (2012). *Building entrepreneurial mindsets and skills in the EU: a smart guide on promoting and facilitating entrepreneurship education for young people with the help of EU structural funds*, available at <https://www.econbiz.de/Record/building-entrepreneurial-mindsets-skills-smart-guide-promoting-facilitating-entrepreneurship-education-young-people-help-structural-funds/10009780489> (accessed on 29.12.2015)
7. Oțet, F., Oțet, A. (2009). *Educație antreprenorială*, Editura CD Press
8. Szczygieł, E. (2015). *Poverty and social exclusion in selected European countries*, Stowarzyszenie Centrum Wspierania Edukacji i Przedsiębiorczości, Rzeszów
9. Temple, C., Steele, J., Meredith, K., Walter, S. (1998). *Lectura și Scrierea pentru Dezvoltarea Gândirii Critice* (Guides 1-8) (Unpublished)
10. Triacca, N. et al (2015). *Social security models in selected European countries*. Volontariato Torino
11. Vacaretu, A.S. (2011). *Innovative ways for motivating adults for learning*. Create-Motivate-Learn Partnership, Consorțiul Internațional Lectura și Scrierea pentru Dezvoltarea Gândirii Critice, Cluj-Napoca



VII. FEEDBACK FORMULIER VOOR TRAINERS DIE DIT MATERIAAL GEBRUIKEN

Als u na de implementatie van het programma uw mening met ons wilt delen, vul dan dit formulier in of gebruik het als basis voor het verstrekken van uw ervaringen.

Als uw meer ruimte nodig heeft, schrijf uw reflecties op een apart stuk papier.

Naam: _____

Organisatie: _____

Adres/ Website: _____

In mijn training heb ik de volgende zaken (ideeen / tips / activiteiten) gebruikt van deze publicatie:

Ik heb de volgende aanpassingen gemaakt... en omdat...:

Naar mijn mening is dit materiaal:

Ik sluit de volgende documenten (materialen / bronnen / feedback van deelnemers) bij, voor zover ze relevant kunnen zijn:

Dank hiervoor!