



participatiescan



instructie
voorzitter

Sla om >>



inhoudsopgave

1.

Structuur van de scan

[klik hier](#)

2.

Uw voorbereiding

[klik hier](#)

3.

De scan starten

[klik hier](#)

4.

Aandachtspunten bij
doorlopen van de scan

[klik hier](#)

5.

Verbeterpunten &
werkagenda

[klik hier](#)

6.

Extra tips voor
de voorzitter

[klik hier](#)

De opzet en de structuur van de scan

U heeft het voornemen om een analyse- en actiesessie Participatiescan te gaan doen. U wilt gebruik maken van de interactieve tool waarmee u samen met uw netwerkpartners in twee sessies verbeteracties benoemt en tot een gezamenlijke werkagenda komt. Om zo, iedere organisatie vanuit de eigen verantwoordelijkheid en mogelijkheden, de arbeidsmarktkansen van jongeren in een kwetsbare positie te versterken.

Het motto van de Participatiescan is KVA: Kennis, Verbinden en Actie. Het is een kennis- en procestool, gericht op het versterken van de aanpak en de samenwerking om jongeren in een kwetsbare positie succesvol van school naar werk te begeleiden.

Wij leggen in een paar stappen uit hoe u de Participatiescan kunt uitvoeren.

Vooraf

Bijvoorbeeld een school, het RMC of een gemeente kan het initiatief nemen om met een kerngroep van netwerkpartners om tafel te gaan. Het belang en eigenaarschap ligt bij alle netwerkpartners. De participatiescan is landelijk ontwikkeld in samenwerking met onder andere VNG, Lecso, Divosa, UWV, SBB, MBO Raad, VO Raad, Jeugdzorg Nederland, MEE NL, Ingrado, Cedris, VOCB, LCR en AWVN en

getest bij hun achterbannen. Aangezien uw samenwerkingspartners via oproepen door hun landelijke organisaties op de hoogte (kunnen) zijn van de participatiescan, is het goed mogelijk dat u door een andere partij al bent of wordt benaderd met het verzoek om – net als in andere regio's – ook bij u met de participatiescan aan de slag te gaan.

De structuur van de scan

De essentie van de scan is dat u samen met uw netwerkpartners de bestaande samenwerking en aanpak legt naast de optimale aanpak. Namelijk een aanpak die voldoet aan 20, uit onderzoek voortgekomen en bij de praktijk getoetste, kwaliteitsnormen (succesfactoren). 20 kwaliteitsnormen, die u samen met u partners doorloopt.

U scoort, in vier blokken, uw huidige situatie aan de hand van 20 stellingen. Die vier blokken zijn: Focus op werk en talent; Kwaliteit en continuïteit van begeleiding; Overige randvoorwaarden voor goede dienstverlening; Kwaliteit van de samenwerking. Na ieder blok van 5 vragen/stellingen wordt steeds een besprekking van de rapportcijfers, die

door de deelnemers individueel zijn gegeven en op een centraal scherm worden getoond. 10 minuten besprekking, 5 minuten samenvatting en selectie van de belangrijkste verbeterpunten in de gezamenlijke arbeidstoeleiding van de jongeren.

Het geven van rapportcijfers x 20 wordt individueel gedaan. Daarom is in de standaard email die u als voorzitter kunt gebruiken om de beoogde deelnemers uit te nodigen, aangegeven dat iedereen een eigen laptop of iPad moet meenemen. Het resultaat wordt vier maal, steeds na een blok van 5 stellingen/kwaliteitsnormen, op het centrale scherm getoond, als basis voor de besprekking en de selectie van gezamenlijke verbeterpunten.

1. Netwerkpartners uitnodigen

U kunt uw netwerkpartners uitnodigen als deelnemers voor een sessie met de Participatiescan. U bepaalt wie dit zijn, omdat u het beste weet welke organisaties betrokken moeten worden bij het verbeteren van de arbeidstoeleiding van jongeren in een kwetsbare positie. Uw gesprekspartners, voor wie de Participatiescan is bedoeld, zijn vertegenwoordigers op het niveau van

beleid of management, omdat het doel van de scan is om de randvoorwaarden voor prettige, efficiënte en effectieve samenwerking en dienstverlening te versterken. Dus om betere randvoorwaarden voor de uitvoering (docenten, stagebegeleiders, klantmanagers, bedrijfsadviseurs, hulpverleners) tot stand te brengen.

2. Persoonlijk contact

Het is raadzaam eerst even persoonlijk contact met hen op te nemen voordat u de uitnodigingsmail stuurt. Voer vervolgens de geselecteerde netwerkpartners in. Vul de voornaam, achternaam, het emailadres en de organisatie in en sla uw bewerkingen op. Om een goed, vruchtbare gesprek te kunnen voeren, is het raadzaam om niet meer dan 12 personen uit te nodigen. De niet aanwezige partners kunnen flankerend of in de follow up van de sessies worden geïnformeerd en uitgenodigd om ook betrokken zijn bij de op te stellen werkagenda.

In de Participatiescan is een standaardtekst opgenomen, die u kunt gebruiken

om netwerkpartners uit te nodigen. U kunt deze mail zo versturen of eventueel aanpassen. Het is mogelijk om op een later moment nog iemand uit te nodigen. Let er dan wel op dat u eerder uitgenodigde deelnemers verwijdert omdat ze anders nog een keer worden uitgenodigd. Uw netwerkpartners ontvangen via een email uw uitnodiging met uw emailadres als afzender. U kunt gezamenlijk een afspraak maken om de eerste sessie uit te voeren. Alle deelnemers hebben via uw email hun inloggegevens gekregen. Indien iemand de inloggegevens is vergeten, dan is het mogelijk om met via het eigen emailadres, de inloggegevens opnieuw opvragen.

3. Dit heeft u nodig:

- Een laptop/desktop en een tv-screen of beamer
- WiFi Inloggegevens voor uw deelnemers
- Alle deelnemers moeten zelf een eigen iPad of computer met toegang tot Google Chrome of Firefox meenemen
- Let op!! de scan werkt minder goed met Explorer!!

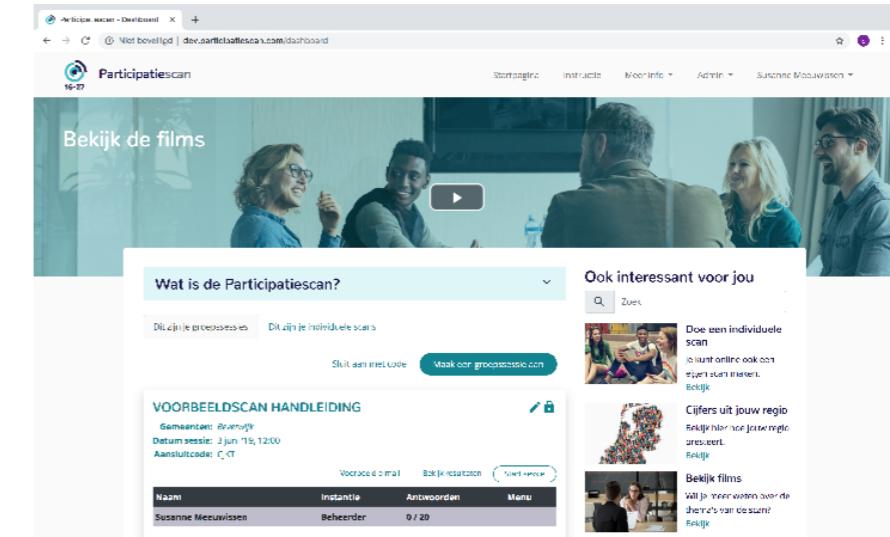


De scan starten



De scan samen uitvoeren

- Zijn alle deelnemers aanwezig? Vraag ze om stap-voor-stap met u door de scan te lopen.
- Als voorzitter logt u in en ontgrendelt u de scan door op het ‘slotje’ te klikken
- Ga daarna allemaal naar: www.participatiescan.com. Vraag de deelnemers te klikken op scan starten – deelnemer
- Licht hier toe dat het doel van de sessie is om samen te leren. Iedereen doet naar eer en geweten zijn werk voor de jongeren en voor partners en met elkaar benoemen wat goed gaat en wat eventueel beter kan



Deelnemers laten oefenen?

Als de groepsscan is aangemaakt is deze automatisch vergrendeld tot het moment dat de gezamenlijke sessie plaatsvindt.

Wanneer de deelnemers even willen ‘oefenen’, kunnen zij een individuele scan

aanmaken. Daarvoor krijgen zij automatisch een melding als zij uw groepssessie willen starten. Het is ook mogelijk om zelf een individuele scan te starten. Klik daarvoor op het tabblad: ‘dit zijn je individuele scans’.

Introductievraag

De eerste vraag is een introductievraag. Iedereen vult binnen een minuut in wat het cijfer is voor hoe het op dit moment in het algemeen in de regio gaat voor wat betreft het gezamenlijk goed van school naar werk begeleiden van jongeren in een kwetsbare positie.

Na individueel te hebben geantwoord komen de antwoorden op het centrale scherm. Waarschijnlijk valt al meteen

op dat de aanwezigen niet allemaal even positief zijn over de huidige aanpak en samenwerking daarbij. Benoem dat.

Hier nog geen discussie. Merk op dat de discussie hier nog niet wordt gevoerd, maar bij de 20 vragen. Zeg wel dat het erg interessant is dat er verschillend wordt gedacht en je dus erg benieuwd bent naar de besprekingen verderop tijdens deze sessie.

Vier thema's, 20 kwaliteitsnormen

U loopt met de deelnemers vier thema's van in totaal 20 kwaliteitsnormen door (5 kwaliteitsnormen per thema). De thema's zijn: (1) Focus op werk en talent, (2) Kwaliteit en continuïteit van begeleiding, (3) Overige randvoorwaarden en (4) Kwaliteit van de samenwerking.

De kwaliteitsnormen zijn gebaseerd op succesfactoren uit onderzoek over effectieve dienstverlening en samenwerking voor jongeren in een kwetsbare positie. In de mate waarin de rapportcijfers lager scoren, is er werk aan de winkel om jongere beter/effectiever richting werk te begeleiden. In de ballonnetjes is per vraag een toelichting met bronvermelding opgenomen. Dit is niet voor gebruik tijdens de sessie, maar kan soms helpen als daarover een vraag wordt gesteld.

Bekijk per thema het introductiefilmpje.

Vraag de deelnemers de eerste vijf vragen te beantwoorden. De klok op het centrale scherm geeft aan dat deelnemers een minuut per vraag krijgen om

een antwoord in te vullen. Per vraag geeft elke deelnemer een rapportcijfer. Dit rapportcijfer geeft aan in hoeverre de huidige aanpak voldoet aan de op onderzoek gebaseerde kwaliteitsnorm.

Na individuele beantwoording, steeds binnen een minuut (gelijktijdig, neem de deelnemers steeds na een minuut mee naar de volgende vraag), volgt het overzicht van alle antwoorden op het plenaire scherm.

Bespreek samen gedurende tien minuten het resultaat op het centrale scherm. Wat valt op? Waar scoort de regio volgens de deelnemers niet goed?

Over welke vragen verschillen de meningen het meest? Benoem deze en bespreek dit. Vraag enkele deelnemers om een toelichting en vraag aan anderen om hierop te reageren.

Bepaal de belangrijkste (liefst twee) verbeterpunten. En check bij de deelnemers of ze het hiermee eens zijn.



Waar let je op bij de vragen?

Vink de vastgestelde verbeterpunten aan. Deze worden opgeslagen en komen aan het eind terug in een overzicht om verder uit te werken in gezamenlijke verbeteracties.

Op dezelfde manier doorloopt u nog ook de andere drie thema's. Ook deze thema's worden, net als het eerste thema, steeds ingeleid met een korte film.



Verbeter- punten uitwerken & een werkagenda maken

Overzicht verbeterpunten

Wanneer u alle thema's heeft doorlopen, krijgt u een totaaloverzicht met verbeterpunten te zien.

Geef bij ieder verbeterpunt aan wat de acties zijn per verbeterpunt en welke organisatie het initiatief neemt in het uitvoeren van deze acties (trekker). En daarnaast ook wie er nog meer deel uitmaken van het huiswerkgroepje. Vul de namen en afspraken in de velden in.

U zult zien dat als standaard, met een vinkje, is ingevuld dat jongeren worden

betrokken bij de verdere ontwikkeling en/ of uitvoering van de gezamenlijke verbeteragenda. En er wordt ruimte gelaten voor de concretisering daarvan (hoe en wanneer gaan we dat doen)? Het is als standaard opgenomen om te stimuleren dat jongeren worden betrokken (vaak een belangrijke randvoorwaarde om ervoor te zorgen dat de verbeteragenda en dienstverlening aansluit op de behoefte en ervaringen van de jongeren). U kunt het, als u geen reden ziet om dit mee te nemen bij de verbeteragenda, het vinkje ook uitzetten.

Maken van een werkagenda

Tijdens de tweede sessie worden de verbeteracties besproken. En wordt de definitieve gezamenlijke Werkagenda vastgesteld. Hiervoor hoeven de deelnemers geen eigen Ipad of laptop mee te nemen. Leen een centrale computer is nodig, met internet.

Bespreek wat de status is van de eerder vastgestelde actiepunten. Bepaal welke eerder genoemde, mogelijke verbeterpunten, definitief worden geselecteerd voor een plaats op de gezamenlijke verbeteragenda (Werkagenda).

U zet per punt de gemaakte afspraken op de werkagenda. Aan het einde van de bijeenkomst bespreekt u het vervolgproces:

Moet er nog bijvoorbeeld nog interne formele goedkeuring worden gevraagd aan de directie, het bestuur of het college?

Hoe worden de wel vertegenwoordigde, maar niet aanwezige netwerkpartners, geïnformeerd en betrokken?

Wordt er nog een formeel moment gepland, om de samenwerking te bekrechten en te vieren, bijvoorbeeld ook met een gezamenlijk persbericht?

En aan welke tafel wordt de voortgang van de acties gevolgd en besproken, zodat ze ook daadwerkelijk worden uitgevoerd? Het is belangrijk om ook hierover afspraken te maken.

Belangrijk bij de afronding



Plan de vervolgsessie, bij voorkeur zes weken na de eerste sessie, in. Dit geeft voldoende tijd en gelegenheid om tussen tijds huiswerk uit te voeren, waarover tijdens de tweede, afsluitende sessie zal worden gesproken. Langer wachten verdient geen aanbeveling, dat kan leiden tot verlies van momentum, energie en focus.

Bij het tussen de eerste en de tweede sessie doen van het huiswerk/uitzoek werk, hebben de groepjes gebruik kunnen maken van de kennisbank, inclusief inspirerende voorbeelden en lopende programma's. Aan het einde van www.participatiescan.com is bij de verschillende thema's ook een aantal, veel door gebruikers geselecteerde voorbeelden opgenomen. Maak daar gebruik van, is de oproep aan de deelnemers.

De deelnemers kunnen tot slot een overzicht van de antwoorden van de deelnemers per succesfactor en een overzicht van de geselecteerde verbeterpunten zien, aan het einde van de scan. Daar kunnen de deelnemers het overzicht ook naar zichzelf mailen, zodat het resultaat van de sessie meteen in de email inbox geborgd is. Als basis voor het huiswerk, voor de definitieve selectie van de verbeterpunten en acties tijdens de tweede sessie en voor het daarna gezamenlijk uitvoeren ervan.

Bedankt iedereen hartelijk voor de gedane investering en spreek uit dat je uitzielt naar de besprekings van het huis werk over zes weken: de definitieve selectie van de verbeterpunten.

12 spelers, 20 vragen, 1 agenda!



De Participatiescan is ontwikkeld in opdracht van Lecso, Divosa, VNG, MBO Raad, VO raad, Sectorraad Praktijkonderwijs, Ingrado, UWV, S-BB, MEE NL, VOBC, Cedris en de ministeries van SZW en OCW door ECORYS en NJI. Concept programmering en uitvoering door EMB AV ©2019