

Bevat praktische draaiboeken voor coördinatoren om met het wijkteam aan de slag te gaan.

Handreiking 'Waarborgen en ontwikkelen van kennis binnen wijkteams'

In dialoog over elementen voor een scholings- en/of ontwikkelplan

1

Introductie

2

Aan de slag!

3

Draaiboeken

4

Vervolgactiviteiten

5

Bijlagen



Introductie

Doel van de handreiking

Als het wijkteam* uit de startfase is, ontstaat vaak behoefte om te bepalen welke kennis gewenst en aanwezig is. In deze handreiking staan handvatten om dit inzichtelijk te maken binnen jouw wijkteam. Met als doel overzicht te krijgen van de algemene en specifieke kennis die het team nodig heeft om inwoners zo goed mogelijk van dienst te zijn en te komen tot een scholings- en/of ontwikkelplan om de benodigde kennis te kunnen waarborgen.

De handreiking beschrijft hoe je in twee bijeenkomsten elementen verzamelt voor dit plan, wat je daarvoor nodig hebt en wat jouw rol daarbij als coördinator is. Voor beide bijeenkomsten vind je een praktisch draaiboek met een gedetailleerd overzicht van de aanpak en werkvormen, voor een inspirerend en goed verloop van de bijeenkomsten.

In twee bijeenkomsten:

- Wordt helder vanuit welke drijfveren jouw wijkteam werkt.
- Leer je de kennisbouwstenen kennen.
- Maak je benodigde (gewenste) kennis inzichtelijk binnen jouw wijkteam.
- Vergelijk je aanwezige met benodigde kennis en ontdek je ontwikkelpunten voor jouw team.
- Inventariseer je gezamenlijk, breed gedragen elementen voor het maken van een scholingsplan of ontwikkelagenda.

Voor wie?

Deze handreiking richt zich op mensen die binnen het wijkteam verantwoordelijk zijn voor het waarborgen van kennis binnen het team. Deze rol wordt in wijkteams door verschillende typen functionarissen vervuld. Variërend van coördinatoren/teamleiders en managers tot aandachtsfunctionarissen en staf- of beleidsmedewerkers.

* Overal waar wijkteam of team staat, kan ook gelezen worden sociaal team, jeugdteam, lokaal team, wijknetwerk, buurtteam, dorpssteam etc.





Opzet en opbouw van de twee bijeenkomsten

Bijeenkomst 1 - De basis: introduceren en analyseren

Tijdens de eerste bijeenkomst wordt geïnventariseerd welke kennis nodig is in het wijkteam. Daarmee wordt de basis gelegd om uiteindelijk gezamenlijk tot een scholings- en/of ontwikkelplan te komen. Centraal tijdens deze bijeenkomst staan daarom:

- Kennismaking (o.a. introductie coördinator en zijn/haar rol).
- De bedoeling en de opdracht van het wijkteamwerk.
- De doelgroepen en met welke vragen zij een beroep doen op het team.
- De kennisbouwstenen**
- De kaders voor het scholings- en/of ontwikkelplan.

** Aan het einde van de eerste bijeenkomst wordt een huiswerkopdracht meegegeven om ieders algemene en specifieke kennis in kaart te brengen met behulp van de domeinen van de kennisbouwstenen.

Bijeenkomst 2 - Kennis: inventariseren en (door)ontwikkelen

Tijdens de tweede bijeenkomst worden alle domeinen van de kennisbouwstenen uitgediept. Dat vormt de start voor het gezamenlijk formuleren van belangrijke elementen van het te ontwikkelen scholings- en/of ontwikkelplan. Centraal tijdens deze bijeenkomst staan daarom:

- De eigen deskundigheid.
- Het inventariseren van aanwezige kennis per domein.
- De vragen van inwoners en benodigde kennis.
- De elementen (ontwikkelpunten) voor het scholings- en/of ontwikkelplan.

Benodigde tijdsinvestering en budget

Vorbereiding	4 uur
Bijeenkomst 1	4 uur (incl. pauze)
Bijeenkomst 2	4 uur (incl. pauze)

Naast de tijdsinvestering in uren, zijn er eventueel locatie- en/of cateringkosten.

Randvoorwaarden voor een geslaagd traject

Er is een aantal randvoorwaarden voor het succesvol organiseren van de twee bijeenkomsten:

- Zorg dat vooraf duidelijk is waarom de bijeenkomsten plaatsvinden, wie hieraan deelnemen en wie verantwoordelijk is voor het proces (van ontwikkeling tot opvolging en evaluatie van het scholingsplan).
- Benoem een coördinator (trekker) die samen met het team de behoefte aan scholing en ontwikkeling inventariseert en de prioriteiten bepaalt.
- Breng vooraf in kaart hoeveel budget er beschikbaar is voor het volgen van externe scholing en hoeveel keuzevrijheid medewerkers (individueel en op teamniveau) hebben.





Inhoud

- **Introductie** 2
- **Aan de slag (jouw rol en benodigdheden)** 5
- **Draaiboeken voor de bijeenkomsten** 7
 - **Draaiboek voor bijeenkomst 1** 7
De basis: introduceren en analyseren
 - **Draaiboek voor bijeenkomst 2** 14
Kennis: inventariseren en (door)ontwikkelen
- **Vervolgactiviteiten voor voor een scholings- en/of ontwikkelplan** 19
- **Bijlagen** 20





Aan de slag

Opzet van de bijeenkomsten

Bijeenkomst 1 - De basis: introduceren en analyseren

	Opbouw
10 minuten	Inlooptijd
10 minuten	Welkom heten en voorstellen
15 minuten	Introductie en doel
45 minuten	De bedoeling van het wijkteam- of netwerk
30 minuten	Inventariseren vragen
15 minuten	Pauze
30 minuten	Introductie van de kennisbouwstenen
30 minuten	Plakken maar: huidige kennis in kaart
40 minuten	Overzicht bespreken
15 minuten	Huiswerkopdracht bespreken en afsluiting

Bijeenkomst 2 - Kennis: inventariseren en (door)ontwikkelen

	Opbouw
10 minuten	Inlooptijd
20 minuten	Welkom heten
45 minuten	Inventariseren kennis
30 minuten	Vergelijken kennis en vragen
15 minuten	Pauze
60 minuten	Elementen voor het scholings- en/of ontwikkelplan
45 minuten	Prioriteren en stem van de minderheid
15 minuten	Afsluiting

Jouw rol

De rol van de begeleider (coördinator of andere functionaris) is belangrijk. Het is de taak van een begeleider om het proces te leiden en ook te zorgen voor veiligheid, zodat de deelnemers zich vrij voelen en aangesproken voelen om actief deel te nemen aan de bijeenkomsten. Je kunt aan het begin van de bijeenkomsten afspraken maken over de omgang met elkaar en benoemen dat vragen stellen, iets niet weten of begrijpen, begrijpelijk zijn. Ook is het belangrijk aan te geven dat casussen of teamzaken, niet met de buitenwereld worden gedeeld. Tijdens de bijeenkomsten kun je mensen stimuleren om zich uit te spreken. Vraag door als niet precies duidelijk is wat iemand denkt of voelt en vat de belangrijkste besproken punten samen aan het einde van de bijeenkomsten. Door het stellen van vragen en door de teamleden uit te nodigen actief mee te doen aan de concrete invulling van de bijeenkomsten, wordt het een gezamenlijk proces en ontstaat eigenaarschap met als eindproduct een gedragen scholings- en/of ontwikkelplan voor de toekomst.

Tijdens de eerste bijeenkomst is jouw rol met name gericht op het bieden van kaders en verbinding maken met deelnemers en beoogde doelen; waarom is deze bijeenkomst belegd? Wat is het doel? En hoe gaan we dit samen bereiken?

Tijdens de tweede bijeenkomst is jouw rol met name gericht op procesbegeleiding en het verzamelen van opbrengsten. Door de inhoud te laten komen uit het team, wordt het een gezamenlijk proces.





Materialen en benodigdheden

Bijeenkomst 1

- Presentatie (desgewenst)
- Werkblad bijeenkomst 1
- Poster van de kennisbouwstenen op A4 formaat. (flyer 'kennisbouwstenen')
- Flip-over vellen en stiften
- Pennen
- Papier
- Post-its of ronde stickers (twee verschillende kleuren)
- Huiswerkopdracht
- Optioneel: catering verzorgen
- Optioneel: zaalruimte huren

Bijeenkomst 2

- Werkblad bijeenkomst 2
- Opbrengst van 1e bijeenkomst:
 - poster met het overzicht van de aanwezige kennis
 - vragen van inwoners
- Poster van de kennisbouwstenen op A4 formaat. (flyer 'kennisbouwstenen')
- Flip-over vellen en stiften
- Pennen
- Papier
- Post-its of ronde stickers (twee verschillende kleuren)
- Dialogokaarten
- Optioneel: catering verzorgen
- Optioneel: zaalruimte huren

Over de kennisbouwstenen

Verschillende vragen over uiteenlopende onderwerpen van diverse doelgroepen. Dat is waar wijkteams dagelijks mee te maken hebben. Welke kennis heb je nodig om deze vragen te kunnen beantwoorden? Waar vind je deze kennis? En hoe kom je erachter of je kennis mist? Maak gebruik van de kennisbouwstenen om dit in kaart te brengen. Zo zorg je dat inwoners zich écht begrepen en geholpen voelen.

De kennisbouwstenen bieden op meerdere manieren ondersteuning:

- Overzicht van de algemene en specifieke kennis waarover wijkteams moeten beschikken. Kennis die wordt gemist kan zo worden opgespoord.
- Afbakening van de vragen die het wijkteam kan beantwoorden. Dit helpt bij het bepalen wanneer een specialist moet worden ingezet.
- Kennisontwikkeling en de borging daarvan. De bouwstenen zijn behulpzaam wanneer wijkteams plannen maken voor scholing of deskundigheidsbevordering.
- Relevante kennisbronnen. De bouwstenen bevatten informatie en verwijzingen naar aanvullende bronnen en hulpmiddelen.

Bekijk de kennisbouwstenen

☆ Tips

Lees het draaiboek vooraf goed door en bepaal of de opzet van de bijeenkomst past bij wat je wilt bereiken. Pas het programma desgewenst aan.

- Bepaal wie je wilt uitnodigen en stel een uitnodigingstekst op.
- Bevestig de deelname en stuur een link mee van de kennisbouwstenen (om alvast te bekijken), een routebeschrijving en een deelnemersoverzicht.
- Bereid je, samen met jouw eventuele co-begeleider/collega goed voor op de bijeenkomsten door het draaiboek samen door te lopen, de introductie van de bijeenkomst goed voor te bereiden en het materiaal klaar te leggen.
- Overweeg om een notulist te betrekken bij de bijeenkomsten voor het notuleren van discussiepunten, vragen en/of andere belangrijke zaken.





Draaiboek voor bijeenkomst 1

De basis: introduceren en analyseren

(totaal ± 4uur inclusief ontvangst en pauze)

Tijd Onderdeel

10 min. Inloop

10 min. Welkom heten en voorstellen

Heet de deelnemers welkom en beschrijf kort waarom deze bijeenkomst is ingepland. Bespreek desgewenst hoe je wilt dat men met elkaar omgaat tijdens de bijeenkomsten.

Alle deelnemers krijgen een werkblad, hierop staan de domeinen van de kennisbouwstenen en het programma van de bijeenkomst.

Werkvormen

Voor de (hernieuwde) kennismaking kan een van onderstaande werkvormen gebruikt worden:

Werkvorm 1: **broekzak**: laat iedereen iets uit zijn broekzak of tas halen en a.d.h.v. dat voorwerp iets over zichzelf vertellen. Waarom heb je dit bij je? Wat zegt het over jou?

Werkvorm 2: **dit is**: teamleden stellen niet zichzelf voor, maar een collega.

“Dit is mijn collega... en hij/zij houdt van...”

Werkvorm 3: **vroeger**...: laat de teamleden aan elkaar vertellen wat zij als kind graag wilden worden en waarom? En is dit gelukt? Waarom wel/niet?

Materiaal

Koffie/thee

Evt. naambordjes of stickers om naam te noteren

- Flip-over
- Werkblad bijeenkomst 1
- Presentatie (desgewenst)





Tijd Onderdeel

15 min. **Introductie en doel**

Voor de introductie kan input gehaald worden uit onderstaande tekst:

In korte tijd reorganiseert het sociaal domein zich ingrijpend; op veel plaatsen in het land is men bezig een nieuw wiel uit te vinden, genaamd integraal werken. In 83% van de gemeenten staan wijkteams aan het roer om passende zorg en ondersteuning te regelen voor burgers. Zij vormen het hart van de transformatie en experimenteren met integrale maatwerk aanpakken en ontschotting van regels en budgetten. De verzorgingsstaat wordt verbouwd. Ook de aanbieders doen mee en vormen integrale teams, verantwoordelijk voor specifieke zorg en ondersteuning in een gebied. Alle hoop is gevestigd op een betere toekomst voor burgers met meervoudige vragen of problemen. Het gezamenlijke doel is zo snel en eenvoudig mogelijk oplossen van problemen: doen wat nodig is, het liefst dichtbij huis. Met extra aandacht voor het versterken van zelfregie, redzaamheid en participatie en het vergroten van de veerkracht van de wijk of buurt. Dit transformatieproces valt of staat bij de samenwerking tussen verschillende professies. Passende zorg ontstaat in een netwerk, met erkenning van ieders (on)deskundigheid. Mensen verschillen en dat is juist waardevol.

[Lees verder >](#)

De begeleider benoemt wat het doel van de bijeenkomsten is en waar dit doel vandaan komt. Denk hierbij aan het verkrijgen en verdelen van scholingsbudgetten, het aantrekken van nieuwe expertise, adequate toerusting op vragen vanuit de wijk en/of specifieke doelgroepen. Benoem ook het resultaat van de bijeenkomsten: elementen om een scholings- en/of ontwikkelplan te kunnen maken.

Vergeet niet te benoemen wat de kaders zijn voor eventuele scholing:

- Hoeveel budget is beschikbaar?
- Hoeveel tijd kan men besteden?
- Wie neemt beslissingen?
- Het belang van geaccrediteerde scholing.

Materiaal

- Naar eigen inzicht een presentatie over de transformatie en het doel van de bijeenkomsten
- Flip-over





Tijd **Onderdeel**

vervolg p7

- Interpretatie van het begrip 'scholing'. Ook andere vormen van leren (zoals collegiale consultatie, e-learning en intervisie) dan trainingen kunnen bijdragen aan ontwikkeling.

Vervolgens kun je de doelen van deze bijeenkomst benoemen.

De doelen van de 1e bijeenkomst:

- Verhelderen wat het doel is van het werken in het wijkteam.
- Wat is nu de bedoeling van het werken in het sociale domein?
- Welke drijfveren liggen hieraan ten grondslag en wat willen we met elkaar bereiken?
- Het leren kennen van de kennisbouwstenen.
- Maken van een eerste aanzet van het in kaart brengen van de aanwezige algemene en specifieke kennis van het team.

45 min. **De bedoeling**

In dit onderdeel staat de bedoeling van het wijkteam centraal.

Je kunt hier kort refereren aan de aanleiding om dit team op te richten en de opdracht vanuit de gemeente. Wat verwacht men van dit team en welke meerwaarde zou het team kunnen hebben? Welke gedragen visie bestaat?

Gezamenlijk krijg je meer zicht op het bestaansrecht en de ambitie van het team door vragen te bespreken als:

- Wat is voor jou de bedoeling van het werken in wijkteams?
- Welke onderdelen horen bij ons werk? En welke niet?
- Wat zijn jouw drijfveren om te werken in het wijkteam.
- Waar staan we nu? Waar slagen we al in t.a.v. de visie op en de bedoeling van ons werk?

Vragen over de rol van het wijkteam en welke kennis ieder meebrengt, zijn een opmaat voor de introductie van de kennisbouwstenen.

- Gesprek over hulpverlenersrol versus regisseursrol: Waarom is dit anders? Hoe doe je dat dan? Wat zijn wij samen?
- Welke kennis breng je mee naar ons team?

Materiaal

- Pen en papier





Tijd Onderdeel

vervolg p8 **Werkvormen**

Voor het bespreken van de bedoeling kun je één of meerdere van onderstaande werkvormen gebruiken:

Werkvorm 4: **1-2-4**: alle deelnemers krijgen 1 minuut om over één van bovenstaande vragen na te denken, daarna bespreken zij dit in 2 minuten in tweetallen en dan vervolgens 4 minuten in viertallen. De viertallen geven een korte pitch aan de groep over wat zij besproken hebben.

Werkvorm 5: **wandelen maar**: alle deelnemers bespreken de vragen met 3 verschillende collega's. Zij lopen allemaal rond en zoeken zelf steeds een nieuwe collega waarmee zij de vragen bespreken.

Plenair wordt doorgepraat op de inzichten die uit de groepen komen en tot slot wordt de gezamenlijke kern samengevat.

30 min. **Inventariseren vragen**

Nu de bedoeling van het team is verhelderd, worden de vragen van de doelgroepen in kaart gebracht. Door het uitvoeren van werkvorm 6 wordt duidelijk welke vragen van inwoners binnenkomen bij het team. Dit ligt aan de basis van de kennis waar een beroep op wordt gedaan.

Werkvorm 6: **'viertal'**:

Geef een korte introductie op de kennisbouwstenen a.d.h.v. de voorkant.

Vraag de deelnemers om per domein van de kennisbouwstenen een groep (dezelfde als bij werkvorm 2 of een nieuwe groep) te formeren van 4 personen en de volgende vragen met elkaar te bespreken:

- Welke vragen worden gesteld aan het team over dit specifieke domein?
- Welke vragen komen vaak voor en welke zijn uitzonderlijk?
- Wat zijn moeilijke vragen of kritische situaties die we bij dit domein tegenkomen?

Wanneer alle groepen de vragen hebben beantwoord, wisselen zij de antwoorden met elkaar uit. De groepen vertellen om de beurt wat zij besproken hebben en wat hen is opgevallen. Laat de andere groepen vragen stellen en eventueel aanvullen.

Materiaal

- Voor elk domein een flap
- De vragen zichtbaar voor alle groepen op een flip-over of in een presentatie
- Werkblad 1 (Voorkant kennisbouwstenen)





Tijd Onderdeel

vervolg p9 Plenair: bespreek de opbrengst per domein. Laat de groepen op elkaar reageren en houd in steekwoorden bij wat er wordt genoemd. Worden de vragen van de inwoners herkend door de andere groepen? Welke vragen blijven liggen of zijn te complex voor het team? Hierdoor krijg je per domein inzicht in de vragen die aan het team worden gesteld door de verschillende doelgroepen in de wijk.

15 min. Pauze

30 min. De kennisbouwstenen

Geef een schets van de domeinen van de kennisbouwstenen, gebruik hiervoor de voorkant van de kennisbouwstenen.

Voor de introductie en toelichting van de kennisbouwstenen kan input gehaald worden uit onderstaande tekst:

Welke kennis heb je als wijkteam nodig? Waarvan zeg je: dit doen wij niet! En hoe kun je ervoor zorgen dat kennis van alle professionals in het team is geborgd?

Om wijkteams te helpen met het vinden van antwoorden op dit soort vragen ontwikkelde het programma IWW kennisbouwstenen. Je kunt niet alles weten en beheersen. De kennisbouwstenen geven overzicht.

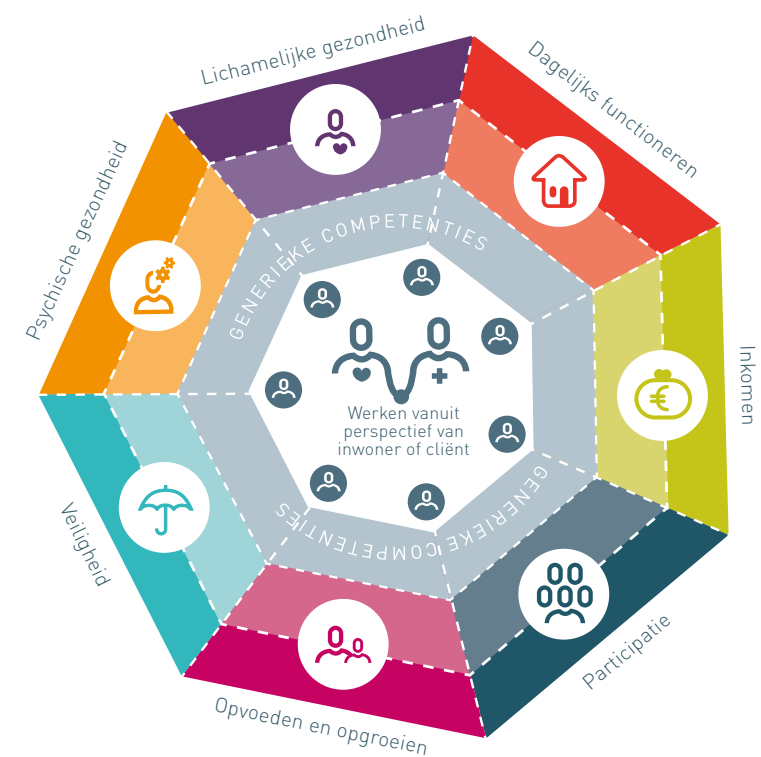
De bouwstenen zijn opgebouwd rond zeven kennisdomeinen waarmee wijkteams veel te maken krijgen. Dat zijn: **lichamelijke gezondheid**, **dagelijks functioneren**, **inkomen**, **participatie**, **opvoeden en opgroeien**, **veiligheid** en **psychische gezondheid**. Voor elk domein is aangegeven welke algemene kennis nodig is om een vraag te verhelderen en eventuele opvallendheden te signaleren. Daarnaast zie je welke specifieke kennis nodig is om mensen te ondersteunen. Er zijn links opgenomen naar meer informatie.

Bij de kennisbouwstenen staat bovendien aangegeven over welke generieke competenties een sociale professional moet beschikken en is informatie opgenomen over diverse mensen met wie je te maken kunt krijgen als wijkteam. Denk aan jeugd en opvoeders, mensen met een niet-westerse achtergrond of mensen die laaggeletterd zijn. Met deze opzet wordt aangesloten bij de visie op de T-shaped professional. Daarbij moet je breed kunnen kijken en van veel markten thuis zijn, maar ook op een onderwerp de diepte kunnen ingaan. Ook moet je expertise bij andere professionals kunnen ophalen. Met de bouwstenen maak je inzichtelijk welke kennis nodig is voor uiteenlopende vragen van inwoners en wie deze kennis heeft in het team.

Draaiboek voor bijeenkomst 1 De basis: introduceren en analyseren

Materiaal

- Koffie/thee
- Presentatie (in eigen woorden en vorm)
- Poster kennisbouwstenen





Tijd Onderdeel

30 min. Plakken maar

Met werkvorm 6 wordt inzichtelijk over welke domeinen met name kennis is en hoe de kennis verdeeld is over de teamleden.

- Werkvorm 6 **plakken maar**: de deelnemers krijgen twee post-its of ronde stickertjes in twee kleuren, deze mogen zij op de poster van de kennisbouwstenen plakken. 1 kleur is voor de algemene kennis en de andere voor de specifieke kennis. De deelnemers plakken een kleur op het domein waar zij algemene kennis over hebben en de andere kleur op het domein waar zij specifieke kennis over hebben. Zij noteren hun naam op deze post-it of sticker.

40 min. Overzicht bespreken

Gezamenlijk wordt het overzicht besproken, hiervoor kunnen onderstaande vragen en werkvormen gebruikt worden:

- Wat valt op aan het overzicht?
- Klopt het overzicht?
- Missen er zaken/collega's?
- Welk domein is goed vertegenwoordigd in het team?
- Welk domein verdient nog aandacht?
- Is de kennis in ons team voldoende om met de vragen die op ons af komen aan de slag te gaan?

Werkvormen

Werkvorm 7: **welke kansen zie jij?**: alle deelnemers schrijven de antwoorden eerst voor zichzelf op en bespreken de antwoorden daarna in drietallen.

Werkvorm 8: **wandel en wissel uit**: de deelnemers lopen 10 seconden, daarna staan zij stil en bespreken de vragen met 2 collega's die op dat moment naast hen staan. Vervolgens lopen zij weer 10 seconden rond en wisselen met 2 andere collega's van gedachten over bovenstaande vragen.

Materiaal

- Poster kennisbouwstenen
- Twee verschillende kleuren post-its of ronde stickertjes
- Flip-over





Tijd Onderdeel

15 min. Afsluiten

Sluit de bijeenkomst af, benoem kort de opbrengsten van de bijeenkomst en bedank de deelnemers voor hun inbreng. Als laatste geef je de deelnemers een huiswerkopdracht mee voor de volgende bijeenkomst.

Huiswerkopdracht

De deelnemers krijgen de volgende vragen mee:

1. Inventariseer zelf ter verdieping nogmaals welke kennis je meeneemt naar dit team. Doe dit met behulp van de domeinen van de kennisbouwstenen. Waarover heb jij veel kennis en waar ben je deskundig in? Over welk onderwerp kunnen mensen jou zonder meer vragen stellen en kun je hen moeiteloos adviseren?
2. En op welk domein heb jij je deskundigheid nog verder te ontwikkelen? In welk(e) onderwerp(en) zou je je willen ontwikkelen?
3. Bekijk ter voorbereiding op bijeenkomst 2 de generieke competenties. Schrijf voor jezelf op welke ontwikkelmogelijkheden er voor jou zijn wat betreft de generieke competenties.
Desgewenst kun je voor het in kaart brengen van generieke competenties gebruik maken van deze tool voor sociaal werk.

Verzoek: Maak een korte samenvatting van jouw antwoorden op de vragen van de huiswerkopdracht en neem deze mee naar de tweede bijeenkomst.

Materiaal

- Huiswerkopdracht





Draaiboek voor bijeenkomst 2

Kennis: inventariseren en (door)ontwikkelen

(totaal ± 4 uur inclusief ontvangst en pauze)

Tijd	Onderdeel
10 min.	Inloop
20 min.	Welkom heten en voorstellen <p>Heet iedereen welkom bij de 2e bijeenkomst en herhaal kort de inhoud en opbrengsten van de 1e bijeenkomst. Stip ook nog de omgangsafspraken aan.</p> <p>Alle deelnemers krijgen een <u>werkblad</u>, hierop staan de domeinen van de kennisbouwstenen en het programma van de bijeenkomst.</p> Cijfer geven <p>Werkvorm 1 is een eerste aanzet voor het doel van vandaag; het in kaart brengen van de aanwezige kennis en specialismen en bekijken welke mogelijkheden er liggen voor doorontwikkeling. Gebruik hierbij de domeinen van de kennisbouwstenen.</p> <p>Werkvorm 1: 'binnen- en buitenkring': Vraag de deelnemers in een binnen- en buitenkring te gaan staan. Vraag hen daarna een domein van de kennisbouwstenen te kiezen waar zij het meest kundig op zijn. Zij geven zichzelf een cijfer voor hun kennis over het gekozen domein, waarbij 1 staat voor: geen kennis en 10 staat voor: specialistische kennis.</p> <p>Het cijfer wisselen zij uit met de collega die voor hen staat. Hierbij geven zij een toelichting waarom zij dit cijfer hebben gekozen. Vervolgens wisselen de deelnemers 1 of 2 personen; de kringen draaien door en vertellen nogmaals welk domein en cijfer zij hebben gekozen.</p>

Materiaal

Koffie/thee
Evt. naambordjes of stickers om naam te noteren

- Werkblad bijeenkomst 2
- Poster kennisbouwstenen
- Eventueel materiaal/opbrengsten van de 1e bijeenkomst. Bijvoorbeeld de poster met het overzicht van de aanwezige kennis





Tijd Onderdeel

vervolg p14

Plenair bespreek je per domein wie een 7, een 8 of zelfs een 9 heeft gegeven? Stel hierbij vragen als: 'je geeft jezelf een 7, waarom is het geen 6? En wat heb je nodig om er een 8 van te maken?'

Zo krijg je per domein een gemiddeld cijfer qua kennis en wordt de eerste aanzet gedaan tot het in kaart brengen van de kennis van het team.

45 min. Inventariseren kennis

Door het uitvoeren van werkvorm 2 wordt de aanwezige kennis verder uitgediept. Hierbij worden ook de generieke competenties meegenomen. Het doornemen van de generieke competenties zat in de huiswerkopdracht.

Werkvorm 2: 'koppen bij elkaar':

Vraag alle deelnemers de korte samenvatting op de vragen van de huiswerkopdracht erbij te pakken.

Zorg dat er 8 flappen verspreid hangen in de ruimte. Een voor elk domein van de kennisbouwstenen en een flap voor de generieke competenties. Vraag de deelnemers bij een flap te gaan staan waar zij het meest over weten of graag (vandaag) mee aan de slag gaan. Zo ontstaan er groepen per domein.

Samen bespreken de groepen per domein de volgende vragen:

- Welke kennis heb jij snel paraat?
- Welke doelgroep(en) is (zijn) gebaat bij jouw kennis?
- Wat triggert je in dit domein?
- Met welke vragen over dit domein kunnen collega's bij jou aankloppen?
- Kunnen wij de vragen die binnenkomen beantwoorden? Waar zitten gaten?
- Welke kennis zou je willen verdiepen en doorontwikkelen om de vragen te kunnen beantwoorden?

Vraag 1 persoon om de uitkomsten op een flap te noteren en 1 persoon om dit na de dialoog plenair te presenteren.

Materiaal

- Voor elk domein van de kennisbouwstenen een flap
- Een flap voor de generieke competenties
- Vragen voor inventariseren kennis ('Koppen bij elkaar')
- Aantekeningen





Tijd Onderdeel

vervolg p15

Plenair: laat de groepen aan elkaar presenteren wat zij besproken hebben en bekijk samen het overzicht. Deze werkvorm maakt namelijk goed zichtbaar welke kennis voorhanden is en waar aandachtspunten liggen. Laat men dit gesprek met elkaar voeren en inventariseer welke aandachtspunten er zijn voor het scholings- en/of ontwikkelplan. Dit is een eerste inventarisatie, schrijf daarom kort op wat je hoort. Later in de bijeenkomst wordt dit concreter gemaakt met dialoogkaarten.

30 min. Vergelijken kennis en vragen

Bespreek plenair per domein wat de deelnemers is opgevallen na de vergelijking van de aanwezige kennis en de vragen die aan het team gesteld worden (eerste bijeenkomst). Stel hierbij de volgende vragen:

- Komen de vragen overeen met de kennis die wij in huis hebben?
- Waar zit met name de match?
- Waar matcht de kennis niet met de vragen of is deze te weinig aanwezig?
- Een afwegingskader: wanneer verwijzen we door? Dit zal verschillen per vakgebied. Bij Psychische Gezondheid en Opvoeden komt sneller de vraag: Wanneer houdt het op? Dit gebied is veel grenzelozer, ingewikkelder.

15 min. Pauze

30 min. Elementen voor het scholings- en/of ontwikkelplan

In dit onderdeel wordt gezamenlijk bekeken welke zaken, wanneer en door wie moeten worden opgepakt. Hiervoor kun je werkvorm 3 gebruiken.

Werkvorm 3: **'dialoogkaarten'**:

Vraag de deelnemers bij een flap te gaan staan en samen de dialoogkaarten in te vullen. Per domein wordt het kwartaal, de doelgroep, het onderwerp en de gewenste leervorm vastgesteld.

Vragen die de groepjes samen bespreken:

- Wat wil je concreet leren over het onderwerp?
- Hoe wil je je dit eigen maken?
- Wat zijn jullie eerste ideeën hierover? Welke inhoud is belangrijk?

Materiaal

- Flap
- Markers
- Flaps eerste bijeenkomst met vragen van inwoners

- Koffie/thee

- Dialoogkaarten





Tijd Onderdeel

vervolg p16

- Wie wil dit leren?: individueel/vakgroep/team
- Welke vormen? Training, college, e-learning, intervisie, casuïstiekbespreking, met een ervaren collega samen op werken o.i.d.
- In welk kwartaal wil je dit plannen?

Als alle groepen de dialoogkaarten hebben ingevuld, deelt men om de beurt de informatie met elkaar door werkvorm 4 te gebruiken.

Werkvorm 4: 'elevator pitch'

De groepen vertellen in 2 minuten aan elkaar wat zij op hun dialoogkaart hebben ingevuld. Geef hierna de gelegenheid aan de andere deelnemers om een vraag te stellen of een aanvulling te doen.

45 min. Prioriteren en stem van de minderheid

Dan is het moment om prioriteiten te bepalen. Hiervoor kun je werkvorm 5 gebruiken.

Werkvorm 5: 'kiezen':

Alle dialoogkaarten worden opgehangen of op flap wordt een overzicht bijgehouden van de leervragen, de deelnemers, de vormen en de planning. de deelnemers krijgen 6 stickers om prioriteiten aan te geven voor ontwikkeling en scholing. Op basis van deze prioritering wordt duidelijk waar de meeste behoefte aan is en welke scholing volgens de meeste mensen moet doorgaan. Aan de deelnemers die wel een sticker plakten, maar wiens onderwerp niet geprioriteerd wordt, wordt gevraagd wat voor hen nodig is om in het meerderheidsbesluit mee te gaan.

Plenair wordt samengevat welke ontwikkelpunten/scholingsthema's naar voren zijn gekomen en voor wie dit belangrijk is en op welke termijn.

Spreek duidelijk af wie verantwoordelijk is voor het oppakken van de benoemde punten, hoe besluiten worden genomen en hoe hierover wordt gecommuniceerd.

Materiaal

- 6 stickers





Tijd **Onderdeel**

15 min. **Afsluiten**

Aandachtspunt

Gedurende de twee bijeenkomsten komen er ontwikkelpunten/scholingsthema's aan bod. Omdat de domeinen van de kennisbouwstenen worden gebruikt als leidraad, zullen er per domein scholings-ontwikkelthema's worden gekozen. Toch zijn er ook andere elementen die aan bod kunnen komen tijdens de bijeenkomsten en relevant zijn voor het scholings- en/of ontwikkelplan. Denk hierbij aan: kennis over wetgeving, de meldcode, algemene vaardigheden als motiverende gesprekstechnieken of sociale netwerkstrategieën. Ook een visievormingstraject kan hiervan een element zijn. Omdat deze elementen niet direct uit de domeinen van de kennisbouwstenen ontleend kunnen worden, vraagt dit extra aandacht van de coördinator om deze elementen desgewenst aan het scholings- en/of ontwikkelplan of de ontwikkelagenda toe te voegen.

Sluit de bijeenkomst af en vraag hoe tevreden mensen zijn met de uitkomsten die er nu liggen om een scholings- en/of ontwikkelplan mee te maken. Bedank de deelnemers voor hun inbreng. Als laatste geef je aan wat nu de vervolgstappen zullen zijn en wanneer je het definitieve scholingsplan presenteert aan het team.

Materiaal





Vervolgactiviteiten voor een scholings- en/of ontwikkelplan

Hoe nu verder?

Nu de ingrediënten voor een scholings- en/of ontwikkelplan bekend zijn, krijgt het scholingsplan zijn eerste vorm. Het is nu zaak om van de elementen een scholings- en/of ontwikkelplan samen te stellen en zorg te dragen voor de benodigde financiering. Daarnaast gaat de begeleider met de teamleiders en gemeente om tafel en bekijkt hoe zij de uitvoering voor ogen hebben, wie die activiteiten op zich kan nemen, controleert of de aanbieders iets kunnen betekenen in het scholingsaanbod en berekent hoeveel budget er nodig is.

Tijdens een afsluitende bijeenkomst of teammoment wordt het voorstel gepresenteerd aan de teamleden.



Aandachtspunten en tips

- **Eigenaarschap voor ontwikkeling:** gaan medewerkers akkoord en volgen ze het plan ook op? Is er een trekker die zich verantwoordelijk maakt voor het geheel?
- Welke plek krijgen **individuele scholingsvragen**? Hoeveel ruimte is daarvoor aanwezig?
- **Organisatie van de scholing:** wie gaat diverse activiteiten organiseren, inkopen, hierover communiceren, etc.? Denk ook aan een goede planning en stel een deadline voor uitvoering.
- **Toepassing van het geleerde:** worden medewerkers uitgedaagd? Kunnen zij het geleerde kwijt?
- **Betrekken van partners in de wijk:** soms is het raadzaam om bij een ontwikkelvraag een samenwerkingspartner uit de wijk te betrekken. Denk bv. aan de politie, het onderwijs of de huisarts. Zorg dat dit geregeld wordt.
- Plan **evaluatiemomenten** in.





Bijlagen

Bijeenkomst 1

- Werkblad bijeenkomst 1:
De Basis: introduceren en analyseren
- Poster kennisbouwstenen
- Flyer kennisbouwstenen
- Huiswerkopdracht
- Dialogkaarten
 - Lichamelijke gezondheid
 - Dagelijks functioneren
 - Inkomen
 - Participatie
 - Opvoeden en opgroeien
 - Veiligheid
 - Psychische gezondheid

Printversie van alle benodigde bijlagen
voor bijeenkomst 1 (A4 formaat)

Bijeenkomst 2

- Werkblad bijeenkomst 2:
Kennis: inventariseren en doorontwikkelen
- Poster kennisbouwstenen
- Flyer kennisbouwstenen
- Dialogkaarten
 - Lichamelijke gezondheid
 - Dagelijks functioneren
 - Inkomen
 - Participatie
 - Opvoeden en opgroeien
 - Veiligheid
 - Psychische gezondheid
- Vragen voor inventariseren kennis ('Koppen bij elkaar')

Printversie van alle benodigde bijlagen
voor bijeenkomst 2 (A4 formaat)





Werkblad bijeenkomst 1: De Basis: introduceren en analyseren

1

Welkom en voorstellen

We leren elkaar weer (iets) beter kennen.

Doel

Het wordt helder wat de aanleiding is en wat deze bijeenkomsten ons gaan opleveren.

2

De bedoeling

We bespreken wat de bedoeling van het wijkteam is en maken dit persoonlijk door persoonlijke drijfveren aan bod te laten komen.

Vragen van inwoners

Samen brengen we in kaart welke vragen op ons afkomen en elke doelgroepen wij bedienen.

De kennisbouwstenen

Een kennismaking met de kennisbouwstenen. Wat zijn het? En wat kunnen ze jou opleveren?

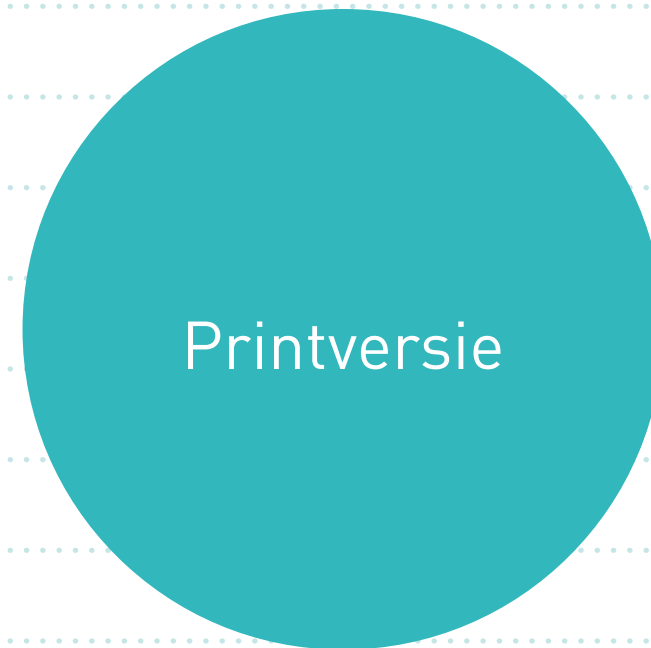
3

Plakken, pauze en overzicht

We brengen in kaart wie welke kennis heeft. Zowel de algemene als de specifieke kennis komt aan bod. Hierdoor ontstaat een overzicht van onze kennis per domein.

Afsluiting

De opbrengsten worden bekeken en de huiswerkopdracht wordt meegegeven. Wat neem jij mee uit deze bijeenkomst?



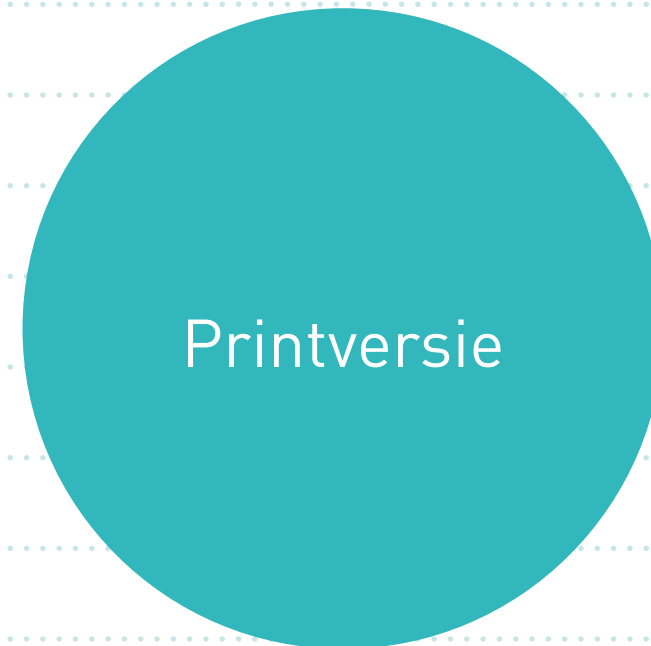


Werkblad bijeenkomst 2: Kennis: inventariseren en (door)ontwikkelen

- 1 Welkom en cijfer geven**
 We brengen in kaart welke kennis en specialismen aanwezig zijn en bekijken welke mogelijkheden er liggen voor doorontwikkeling. Allereerst geef je jezelf een cijfer voor jouw kennis.
- 2 Kennis**
 De aanwezige kennis verder uitgediept. Hierbij worden ook de generieke competenties meegenomen. De generieke competenties vind je terug in de kennisbouwstenen.

Vergelijking
 De vragen van de inwoners worden vergeleken met de aanwezige kennis.
- 3 Prioritering**
 Focuspunten aanwijzen. Waar willen wij de komende tijd mee aan de slag? Waar liggen gaten en welke ontwikkelkansen liggen er?

Afsluiting
 Vervolgstappen worden toegelicht. Wat neem jij mee uit deze bijeenkomst?





Bijlagen

Dialogokaarten

De dialogokaarten dienen om de ingrediënten te inventariseren, te ordenen en te prioriteren. Deelnemers kunnen met de dialogokaarten voorstellen doen voor de aanpak van de ontwikkeling per domein.

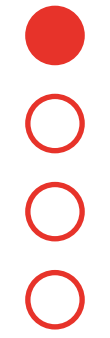
Print de zeven dialogokaarten en knip ze langs de stippellijnen uit.

Printversie



Domein **Lichamelijke gezondheid**

Kwartaal	Q1	Q3
	Q3	Q4
Doelgroep	Team	
	Kennisgroep	
	Individueel	
Onderwerp		
Leervorm		





Dialogokaarten



Domein **Dagelijks functioneren**

Kwartaal	Q1	Q3
	Q3	Q4
Doelgroep	Team	
	Kennisgroep	
	Individueel	
Onderwerp		
Leervorm		



Domein **Inkomen**

Kwartaal	Q1	Q3
	Q3	Q4
Doelgroep	Team	
	Kennisgroep	
	Individueel	
Onderwerp		
Leervorm		





Dialogokaarten



Domein Participatie

Kwartaal	Q1	Q3
	Q3	Q4
Doelgroep	Team	
	Kennisgroep	
	Individueel	
Onderwerp		
Leervorm		



Domein Opvoeden en opgroeien

Kwartaal	Q1	Q3
	Q3	Q4
Doelgroep	Team	
	Kennisgroep	
	Individueel	
Onderwerp		
Leervorm		





Dialogokaarten



Domein **Veiligheid**

Kwartaal	Q1	Q3
	Q3	Q4
Doelgroep	Team	
	Kennisgroep	
	Individueel	
Onderwerp		
Leervorm		



Domein **Psychische gezondheid**

Kwartaal	Q1	Q3
	Q3	Q4
Doelgroep	Team	
	Kennisgroep	
	Individueel	
Onderwerp		
Leervorm		





Huiswerkopdracht bijeenkomst 1

De basis: introduceren en analyseren

1. Inventariseer zelf ter verdieping nogmaals welke kennis je meeneemt naar dit team. Doe dit met behulp van de domeinen van de kennisbouwstenen. Waarover heb jij veel kennis en waar ben je deskundig in? Over welk onderwerp kunnen mensen jou zonder meer vragen stellen en kun je hen moeiteloos adviseren?
2. En op welk domein heb jij je deskundigheid nog verder te ontwikkelen? In welk(e) onderwerp(en) zou je je willen ontwikkelen?
3. Bekijk ter voorbereiding op bijeenkomst 2 de generieke competenties. Schrijf voor jezelf op welke ontwikkelmogelijkheden er voor jou zijn wat betreft de generieke competenties.

Desgewenst kun je voor het in kaart brengen van generieke competenties gebruik maken van deze [tool voor sociaal werk](#).

Verzoek: Maak een korte samenvatting van jouw antwoorden op de vragen van de huiswerkopdracht en neem deze mee naar de tweede bijeenkomst.





Vragen voor inventariseren kennis ('Koppen bij elkaar')

Kennis: inventariseren en (door)ontwikkelen

- Welke kennis heb jij snel paraat?
- Welke doelgroep(en) is (zijn) gebaat bij jouw kennis?
- Wat triggert je in dit domein?
- Met welke vragen over dit domein kunnen collega's bij jou aankloppen?
- Kunnen wij de vragen die binnenkomen beantwoorden?

Waar zitten gaten?

- Welke kennis zou je willen verdiepen en doorontwikkelen om de vragen te kunnen beantwoorden?





Colofon

Auteurs

Mirella van den Burg, Annelies Kooiman, Herma Ooms, Marga Beckers

Vormgeving

Taluut

Overname van informatie uit deze publicatie is toegestaan onder voorwaarde van de bronvermelding.

© 2019 IWW

Dit is een uitgave van Integraal Werken in de Wijk, www.integraalwerkenindewijk.nl. In dit landelijk programma bundelen het Nederlands Centrum Jeugdgezondheid, het Nederlands Jeugdinstituut, Movisie, Vilans en de Werkplaatsen Sociaal Domein de krachten om samen met professionals en beleidsmakers kennis en expertise over integraal werken te ontwikkelen en toegankelijk te maken.



