



### **Inleiding en Doelstelling**

Dit maatwerkproduct wordt ingezet door gemeenten die personen uit andere culturen (vaak eerst op proef) plaatsen of hebben geplaatst bij een bedrijf. Niet zelden loopt een (proef)plaatsing of arbeidscontract voor zowel werkgever als statushouder - maar ook voor de gemeente - uit op een teleurstelling. Er is door de gemeente geïnvesteerd in de voorbereiding op het werk en het vinden van een geschikte werkplek maar al na enige tijd loopt het mis en wordt het dienstverband beëindigd of de plaatsing niet omgezet in een betaald contract. Heel jammer van de investering en bovendien levert het alle partijen negatieve gevoelens op. De oorzaak van het mislukken is vaak een opeenstapeling van misverstanden en -communicatie.

Om ervoor te zorgen dat de werknemer uit de andere cultuur en de werkvloer/ werkgever elkaar leren begrijpen en goed gaan samenwerken, is een speciale professionele aanpak nodig waarmee TWInburgering veel ervaring heeft. Met het product Interculturele coaching en Taal op de Werkvloer wordt ingezet op duurzame arbeidsparticipatie.

### **Doelgroep**

- Nieuwkomers/ Statushouders uit andere culturen met minimaal Taalniveau A2

### **Productbeschrijving**

AANMELDING: Gemeente meldt de kandidaat aan bij TWInburgering:

- Naam, contactgegevens en bijzonderheden kandidaat
- Doel van de taalstage en wens m.b.t. werkplek/ bedrijf/ branche en aantal uren
- Verwachtingen, voorwaarden en evt. belemmeringen van de kandidaat

INTAKE: TWInburgering maakt kennis met de kandidaat samen met zijn/ haar klantmanager:

- Vaststellen leerdoelen van de kandidaat en benodigde ondersteuning

BEDRIJFSBEZOEK en inventarisatie

- de taal op de werkvloer (taalhandelingen)
- de bedrijfscultuur en benodigde werknemersvaardigheden

PLAN VAN AANPAK:

- leerdoelen
- aantal en frequentie van contacturen
- wijze van evaluatie + rapportage

UITVOERING PLAN: INTERCULTURELE COACHING en TAAL op de WERKVLOER

- Contacten onderhouden met begeleider(s) en kandidaat
- Coaching en training m.b.t. taalhandelingen en werknemersvaardigheden

EVALUATIE en RAPPORTAGE

**Tijdsduur:** meestal 1 uur per week of per 2 weken gedurende 2-6 maanden (in overleg)

**Instroom:** flexibel door het jaar heen in overleg.

**Rapportages:** op verzoek en in overleg

**Eindresultaat:** De kandidaat weet en begrijpt wat er van hem wordt verwacht en is in staat om daarnaar te handelen. Hij/zij is voldoende taalvaardig en beschikt over de benodigde werknemersvaardigheden

**Maatwerk:** er wordt in overleg met alle betrokkenen (gemeente, bedrijf, kandidaat) een plan op maat gemaakt

**Aanmelding** via een aanmeldingsformulier of e-mail van de Uitvoeringsdienst van de gemeente.

**Kosten:** Intake en bedrijfsbezoek € 300,-, Plan opstellen + rapportage € 200,- Uitvoering en evaluatie € 75,- p.u.

**Contactgegevens organisatie** TWInburgering [www.twinburgering.nl](http://www.twinburgering.nl)

Zwarteweg 13

1405 AA Bussum

Ellen: Tel: 06-57029727

Evelyn: Tel: 06-23015515

E-mail: [info@twinburgering.nl](mailto:info@twinburgering.nl)

E-mail: [ellen@twinburgering.nl](mailto:ellen@twinburgering.nl)

E-mail: [evelyn@twinburgering.nl](mailto:evelyn@twinburgering.nl)