



Ik wil een pizza die met de brommer komt!

**Educatieve werkvormen voor mensen
met een verstandelijke beperking**

Suzanne Verheijden

Nijmegen, 17 augustus 2020

Afspraken gebruik pdf-bestand "Ik wil een pizza die met de brommer komt"

1 Ik stel het pdf-bestand van het 'pizzaboek' gratis ter beschikking aan de zorg. Dit bestand mag door de gebruiker vrij en onbeperkt geprint of digitaal verspreid worden.

2 Het auteursrecht is van toepassing. Het intellectueel eigendom van het pizzaboek blijft bij de auteur Suzanne Verheijden. Het huidige pdf-document, zoals te downloaden op www.educatievewerkvormen.nl, moet volledig intact blijven. Er mogen geen wijzigingen aan de inhoud, volgorde of de vormgeving aangebracht worden.

Het is tevens verboden om de volledige inhoud van het boek over te nemen in een nieuw document.

Losse werkvormen mogen gekopieerd worden onder vermelding van de oorspronkelijke bron.

3 Het pdf-bestand inclusief de werkvormen mag niet voor commerciële doeleinden worden ingezet zonder toestemming van de auteur en dus niet (deels of volledig) worden verkocht aan derden.

Ik wens de lezer veel plezier met de inhoud van het pizzaboek in het vertrouwen dat er vele mensen met een leeruitdaging hiermee het maximale rendement uit hun mogelijkheden halen.

Vriendelijke groeten,

Suzanne Verheijden
Buro StrakZ

T:06 21485535

<https://www.burostrakz.nl>



**Ik wil een pizza
die met de
brommer komt!**

**Educatieve werkvormen voor mensen
met een verstandelijke beperking**



Deel 1
Voorbereiding

Inhoudsopgave

DEEL 1: VOORBEREIDING

1. Voorwoord
2. Inleiding
3. Voorwaarden voor leren
4. Hoe kies ik een werkvorm?
5. Hoe begeleid ik een werkvorm?

DEEL 2: AAN HET WERK!

6. Overzicht werkvormen
7. Werkvormen voor kennismaken
8. Werkvormen voor leren leren
9. Werkvormen voor praktische vaardigheden
10. Werkvormen voor sociaal-emotionele vaardigheden
11. Werkvormen voor cognitieve vaardigheden
12. Werkvormen voor evaluatie en reflectie

Voorwoord

“Mijn naam is Ellis Jongerius. Ik ben 28 jaar en ik werk bij de Landelijke Federatie Belangenbehartiging voor en door mensen met een beperking. Ik ben ervaringsdeskundige trainer. Ik deel mijn ervaringen om andere mensen met een beperking sterker te maken.



Ik woon in Vleuten met 24-uursondersteuning. Ik doe al heel veel dingen zelf. Ik zoek nu een huurhuis om zelfstandiger te wonen met ambulante ondersteuning. Dan helpen ze me met moeilijke brieven, of als ik mijn hart wil luchten.

Mijn grootste wens is met dolfijnen werken in Amerika als me dat ooit lukt. En dan autistische kinderen helpen en daar wonen. Ik weet veel over autisme. Ik zou voor dat beroep nog wel beter mijn eigen binnenkant moeten kennen en laten zien. Mijn gevoelens uiten en durven zeggen als ik het ergens niet mee eens ben. Daar ben ik wantrouwig in. Mensen zien mijn binnenkant niet en denken dat ik alles kan, maar van binnen gaat er soms van alles te keer. Ik wil dat mensen met een beperking sterker worden en dat begeleiders makkelijkere woorden gebruiken, en meer over autisme weten. Mensen denken vaak dat we allemaal hetzelfde zijn. Nou, we zijn niet allemaal Rainman hoor. Iedereen is anders. Dat wil ik laten zien.

Ik vind dit boek heel belangrijk. Samen met mijn collega's heb ik verschillende werkvormen getest. Ik vond sommige hilarisch. De leukste vond ik “Ik wil iets van je weten”. We hebben met z'n allen vragen gesteld aan de VGN-medewerkers op kantoor. Ik legde uit dat we onderzoek deden voor dit boek en vroeg wat hun lievelingseten was. Dat was heel leuk. Ze gaven allemaal antwoord, sommige wisten één ding, anderen noemden wel tien dingen. We kwamen allemaal dingen te weten. We maken een praatje samen, ze vroegen ook dingen aan mij! Nu vragen ze me steeds als ik ze tegen kom hoe het met mijn onderzoek gaat. Bij sommige werkvormen hebben we tips gegeven aan Suzanne om ze makkelijker op te schrijven.

Ik heb wel tips voor mensen die met dit boek gaan werken. Ik houd mijn hart vast want mensen met een beperking zijn niet gewend alles zelf te doen. Ze moeten niet in het zwembad gegooid worden, maar eerst leren zwemmen. En dat moet gestructureerd gaan. Met een plan. Denk niet dat mensen met een beperking binnen drie dagen alles kunnen. Dat kunnen begeleiders zelf ook niet ook al hebben ze net wat meer gestudeerd.

Vaak moet alles snel omdat begeleiders minder tijd hebben. Maar wij hebben tijd nodig. We moeten eerst een veilige omgeving hebben. Eerst vertrouwen hebben. En begeleiders moeten niet van de hak op de tak gaan. We moeten het samen doen, vanuit wederkerigheid. Ik vind het fijn als begeleiders eerlijk zeggen als het niet goed gaat. En dat ik weet dat ze zelf ook wel eens iets fout gedaan hebben. Dan weet ik dat het niet alleen bij mensen met een beperking mis gaat.

Begeleiders moeten ons niet vertellen hoe wij moeten leven. Maar ze moeten begrijpen hoe het is als mensen je vertellen hoe je moet leven, en hoe het is als mensen over je praten en je afhankelijk bent van andere mensen. En begrijpen dat het soms heel lastig is als je steeds weer nieuwe dingen moet proberen die moeilijk zijn. Er zijn ook hele goede begeleiders.

Mensen die met dit boek werken moeten de werkvormen blijven herhalen en onderhouden, anders is het zonde van de energie. Dat zou jammer zijn want leren is belangrijk. Je moet het echt samen doen.

Ik vond het heel leuk dat ik dit voorwoord mocht schrijven en dat ik duidelijk mag maken dat mensen meer zijn dan een beperking. Mooi toch als je dat mag zeggen tegen mensen?”

Ellis Jongerius

Inleiding

Jaren geleden vertelde een 30-jarige cliënt van een zorgorganisatie mij vol enthousiasme dat ze op kamers ging wonen. Ze straalde van trots! Ik vroeg haar wat het allerleukste was aan het op kamers wonen. Het antwoord kwam direct en vol overtuiging: "Ik wil een kamer met een kastje met wijn, een tafeltje met een kleed met bloemen en een pizza die met de brommer komt!".

Mensen met een beperking hebben dromen, net als wij. Ze willen trouwen, kinderen krijgen, een brommer, een eigen huis en een baan. Die droom bereiken vraagt motivatie, doorzettingsvermogen, lef, competenties en kansen. Voor die kansen hebben ze mensen in hun omgeving nodig. Ouders, begeleiders, docenten, jobcoaches, werkbegeleiders en vrijwilligers. Mensen die hen helpen bij hun zelfstandigheid en hen voeden in hun eigenwaarde. En die hen helpen hun dromen en ambities in kleine behapbare stukken te hakken. Ze komen tot groei door mensen die hen met de handen op de rug coachen. Die aansluiten bij hun leerstijl en hun leervraag en persoonlijke ontwikkeling centraal stellen. Zo stimuleer je hen een grotere redzaamheid te krijgen.

Ontwikkelingsgericht begeleiden is extra belangrijk in een tijd waarin de financiën onzeker zijn, de professionele ondersteuning niet vanzelfsprekend is en er steeds meer beroep wordt gedaan op de zelfstandigheid en mondigheid van mensen met een beperking en hun netwerk. Er is naar mijn mening te weinig leermateriaal ontwikkeld voor volwassenen met een beperking. Wat er wel is, is meestal ontwikkeld voor kinderen in het speciaal onderwijs (en heeft soms een te hoog 'Winnie-de-Pooh-gehalte' voor mensen boven de 18). Bovendien vraagt het vaak een leesvaardigheid die veel van hen niet hebben. Daarom ben ik zelf aan de slag gegaan om een praktisch hulpmiddel te creëren voor iedereen die werkt met mensen met een beperking.

In mijn werk voor de academie voor Zelfstandigheid en 's Heeren Loo ervaar ik dagelijks dat een aantal punten heel belangrijk zijn om gericht te werken aan zelfredzaamheid. In de eerste plaats moet de deelnemer serieus genomen worden in zijn wens en moet er gewerkt worden vanuit zijn eigen intrinsieke motivatie en persoonlijk gekozen doelen. Hij moet gecoacht worden om te

ontdekken wat voor hem een goede manier van leren is. Dát ze kunnen leren staat vast, het hóe vraagt onderzoek en ervaring. Met coachende vragen wordt hij aan het denken gezet om zelf oplossingen te vinden voor een probleem en vervolgens ook zelf te reflecteren op zijn gekozen oplossing. Hij hoeft alleen dingen te leren die belangrijk en toepasbaar zijn in zijn eigen leven. Zo hoef je bijvoorbeeld niet alle steden van Nederland te kennen om te leren hoe je met de trein van Arnhem naar Nijmegen kunt reizen. Hij kan leren samen met anderen in een groepje, maar moet aan de slag kunnen met zijn individuele leerdoel en zijn eigen persoonlijke ervaringen. En het allerbelangrijkste: hij moet de gelegenheid krijgen om het geleerde direct toe te passen in zijn eigen woon- en werksituatie. Deze aandachtspunten zijn dan ook de pijlers die ik verwerkt heb in het boek dat voor je ligt!

De onderwerpen in dit boek zijn gebaseerd op de items van INVRA, de leerlijnen van het speciaal onderwijs, gecombineerd met mijn eigen ervaringen met de doelgroep. Alle werkvormen zijn erop gericht mensen met een beperking te activeren, te motiveren en ontwikkelen. De methodiek is gebaseerd op de methodiek Op Eigen Benen en de aanpak van de Academie voor Zelfstandigheid.

Heel veel succes met het gebruik van deze werkvormen in je eigen werksituatie. Probeer uit, varieer, combineer. Met jouw enthousiasme en inzicht kun je ervoor zorgen dat mensen met een beperking vol vertrouwen zélf aan de slag gaan om een zo zelfstandig mogelijk leven voor zichzelf in te richten!

Suzanne Verheijden

Voorwaarden voor leren

De voorwaarden om effectief te leren, zijn voor alle mensen hetzelfde. Maar voor mensen met een beperking is een aantal zaken extra belangrijk. Zeker als je wilt dat je activiteiten langdurig rendement opleveren.

Een goede relatie en een positieve instelling

Het allereerst aandachtspunt: leren ontstaat vanuit een goede relatie tussen de coach en de deelnemer. Er is sprake van gelijkwaardigheid en wederzijds vertrouwen. Zonder die basis verdwijnen al je goedbedoelde inspanningen in het spreekwoordelijke afvoerputje. De coach vertrouwt altijd op een positief eindresultaat voor de deelnemer. 'Het gaat je lukken!'. De ruimte is prikkelarm als er concentratie vereist is en de trainer straalt rust uit. De deelnemer krijgt de kans een succeservaring op te doen. Start met iets dat lukt.

Ooit kwam een zeer nerveuze deelnemer bij ons voor zijn eerste les klok kijken. Ik vroeg zijn moeder wat hij wél kon. Hij kon 18.00 uur (etenstijd) herkennen op de digitale en analoge klok. Toen hij groen van de zenuwen binnenkwam, is de trainer gestart met twintig verschillende klokken van 18.00 uur en 6 uur. Hij wist ze allemaal! Hij ging met rode wangen het lokaal weer uit.

Coachen vanuit veiligheid

- De coach creëert een situatie met voldoende veiligheid om fouten te mogen maken.
- De activiteiten van de deelnemer zijn verdeeld in haalbare kleine stappen. Maar tegelijkertijd heeft hij ook voldoende uitdagingen. De stappen zijn groot genoeg om te groeien.
- Een benadering vanuit de 'het-glas-is-half-vol'-gedachte helpt hem bij zijn zelfvertrouwen. Zeker als die benadering gericht is op zijn persoonlijkheid, individuele leerstijl en leervraag. De coach sluit aan bij wat de deelnemer al wél weet.
- De coach gaat in zijn contact uit van wederkerigheid. De deelnemer en coach leren van elkaar; ze delen zowel positieve als negatieve ervaringen. Er wordt bij elke activiteit een brug geslagen naar andere contexten, andere situaties en alle vaardigheden worden direct vertaald naar de praktijk.
- De deelnemer wordt gestimuleerd om initiatief te nemen en te reflecteren op zijn eigen handelen. De coach helpt hem om hoofd- en bijzaken te scheiden. De deelnemer treft een geduldige coach die dingen eindeloos met hem herhaalt en hem

trucjes leert om moeilijke dingen te onthouden. Die coach gaat uit van het principe:

'Als jij het niet snapt, heb ik het niet goed uitgelegd!'.

- De deelnemer wordt gestimuleerd zijn eigen stijl te ontwikkelen. Buiten het strakke keurslijf van de norm. Hij kan al zijn kwaliteiten inzetten en oplossingen kiezen die bij hem passen.
- Er is altijd aandacht voor het nut van een activiteit en de motivatie en ambitie van de deelnemer. Realiseer je dat jouw doel niet het doel van de ander hoeft te zijn en dat je je doel niet altijd met een recht lijn bereikt.
- Er is voldoende ondersteunende communicatie aanwezig, waardoor iedereen op zijn manier kan participeren aan de activiteit.
- De activiteiten worden afgewisseld en de deelnemer krijgt de tijd om 'leerconditie' op te bouwen.

Ik herinner me een situatie waarbij ervaren trainers van ervaren studenten opeens mensen met een beperking gingen trainen die al meer dan twee jaar niet naar school waren geweest. Na een uur stonden ze voor een groep met zes slapende deelnemers. Video-analyses werden gemaakt, de lesopzettingen werden geëvalueerd en er was volop zelfreflectie, totdat één eenvoudige conclusie alles verduidelijkte: ze zijn dit niet meer gewend! Stapje terug en rustig opbouwen.

Toepassen en zelf doen

Het netwerk wordt ingezet om de deelnemer zijn vaardigheden te laten toepassen. Hij krijgt de gelegenheid om te laten zien wat hij kan in allerlei verschillende situaties binnen wonen, werken en vrije tijd. Ook het netwerk begeleidt de deelnemer op coachende wijze en volgt de manier waarop de deelnemer het geleerd heeft. Eigen werkwijze en normen laat je los; we ondersteunen de deelnemer met de handen op de rug.

Hoe kies ik een werkvorm?

Er zijn heel veel mogelijkheden om met je zoon/dochter/cliënt/student/maatje/leerling/medewerker educatief en tegelijkertijd plezierig aan de slag te gaan. De werkvormen in dit boek zijn geschikt voor leersituaties binnen een trainingscentrum of dagcentrum, maar ze zijn allemaal ook prima bruikbaar bij individuele begeleiding in een woning of op een werkplek. In dit boek staan 300 werkvormen beschreven. Best veel. Hoe kies je daar nu uit?

Vorbereiding

Leg vooraf goed uit wat je gaat doen, leg je materialen klaar, zorg voor rust en haal afleiding zoveel mogelijk weg. Een uitleg vooraf en een verhaal over wat je ervan kan leren, verhoogt het leerrendement enorm!

Doelgroep

Natuurlijk kijk je eerst goed wie de deelnemer is. Wat weet hij al? Wat kan hij al? Wat doet hij al? Kan hij lezen en schrijven? Hoe zelfstandig werkt hij? Hoe goed is hij verbaal? Wat is zijn leerstijl? Hoe is zijn concentratievermogen? Hoe kan hij succeservaringen behalen? Is hij visueel of auditief ingesteld? Hoe is zijn motoriek? Is hij faalangstig of vol vertrouwen? Welke werkvorm wil hij doen? Heeft hij fantasie? Is hij gemotiveerd? Hoe groot is de groep? Kennen de deelnemers elkaar? Hebben ze er zin in vandaag?

Passend

Kies altijd een werkvorm die niet alleen bij de deelnemer, maar ook bij jou past en die je op dat moment met enthousiasme kunt brengen. Heb je alle vaardigheden om de werkvorm goed uit te voeren of kan een collega je helpen? Als jij bijvoorbeeld weet dat je niet zo open over seksualiteit praat, gebruik dan het talent van een collega om dat te doen! Hoe ga je jouw talenten inzetten om de deelnemer te motiveren?

Evalueren en reflecteren

Bedenk vooraf samen hoe je de werkvorm evalueert met de deelnemers en met jezelf. Wanneer ben jij tevreden over hem en over jezelf? Wanneer is hij tevreden? Bedenk ook hoe je de deelnemer zelf laat reflecteren op zijn prestatie zodat hij de volgende keer nog betere resultaten behaalt of nog meer eigenwaarde verkrijgt. Pas de werkvorm aan aan de groep of het individu dat je voor je hebt.

Wat en hoe?

Om het zoeken makkelijker te maken, zijn er twee indelingen gemaakt van alle werkvormen. Op pagina 15 vind je een indeling op basis van de doelstelling van de werkvorm: wat wil je oefenen? Er is een indeling op basis van de werkwijze van de werkvorm: hoe wil je oefenen? Die beide indelingen vind je ook in één matrix bij elkaar.

1. Wat wil de deelnemer oefenen?

De werkvormen zijn ingedeeld naar de volgende doelstellingen:

- **Kennismaken** (iemand leren kennen)
- **Leren leren** (concentreren, ordenen, luisteren, observeren, oplossen, ...)
- **Praktische vaardigheden** (handelen in de praktijk van alle dag)
- **Sociaal-emotionele vaardigheden** (goed met andere mensen en emoties omgaan)
- **Cognitieve vaardigheden** (je verstand gebruiken)
- **Evaluatie en reflectie** (je eigen aandeel onder de loep nemen)

De ervaring leert dat mensen met een beperking vaak de meeste leervragen formuleren op het gebied van 'omgaan met elkaar'. Daarom vind je in het boek de grootste groep werkvormen in de categorie 'sociaal-emotionele vaardigheden'.

2. Hoe wil de deelnemer oefenen?

De werkvormen zijn ingedeeld naar de volgende werkwijzen:

- Discussiëren
- Spelen
- Oefenen
- Mening vormen en geven
- Onderzoeken
- Brainstormen
- Onthouden
- Oplossen
- Plannen

Je zult zien dat veel werkvormen zich richten op spelen en onderzoeken. Werkvormen met 'onthouden' komen minder voor. We weten dat de doelgroep meer leert van ervaren, dus zijn de opdrachten ook met name daarop gericht.

3. Wat zijn kenmerken van de werkvorm?

Let tenslotte op de kenmerken van een werkvorm. Wil je bijvoorbeeld met een groep aan de slag, zoek dan een werkvorm waar het symbooltje voor 'groep' bij staat. Dit zijn de symbolen:



Bij elke werkvorm staat als tweede kopje 'wat heb je nodig?'. Daar staat beschreven wat voor materiaal of welke ruimte je nodig hebt voor die werkvorm. Neem dat niet te letterlijk. Overal waar bijvoorbeeld een flap-over genoemd staat, is een schoolbord, een stuk karton of een stuk behang natuurlijk ook prima. En een computer kan natuurlijk ook een tablet of smartphone zijn. Met een beetje improviseren kun je elke werkvorm zelf aanpassen aan jouw omstandigheden. De tijdsduur bepaal je zelf door een goede inschatting te maken van de groep en het moment van de dag waarop je aan de slag gaat.

Hoe begeleid ik een werkvorm?

Om een werkvorm goed te begeleiden hoef je geen didactische opleiding te hebben gehad. Ga uit van gelijkwaardigheid en respect, bedenk dat je beiden gaat leren van je fouten en zet alles op alles om de ander tot groei te laten komen. Dan kom je samen zeker tot grote resultaten! Op de volgende pagina vind je een evaluatielijst die je kunt gebruiken om zelf doelen te stellen voor je ontwikkelingsgerichte begeleiding of om achteraf te evalueren of je aanpak coachend en effectief was. Daarnaast zijn de volgende punten handig om je achterhoofd te houden.

Enthousiasmeer

Dwing de deelnemer niet tot deelname. Enthousiasmeer hem door het doel goed uit te leggen, maar laat de keuze bij hem. Sommige deelnemers kunnen vanwege hun fysieke of verstandelijke beperking minder goed meedoen aan een werkvorm. Laat hen niet aan de kant zitten, maar geef ze een rol als helper, scheidsrechter, observator, tijdschema-opper, aangever, enz.

Wees kort en duidelijk

Breng de werkvorm enthousiast en energiek. Of straal juist rust uit als de werkvorm dat vraagt. Jouw introductie heeft grote invloed op de beleving van de deelnemer. Oefen het introduceren van je werkvorm voordat je het presenteert aan de deelnemers. Er is niets zo verwarrend als een langdradige uitleg die ook chronologisch niet klopt. Houd het kort en helder.

Tijd en concentratie

Hoeveel tijd heb je? Iedere deelnemer heeft een ander leer-tempo, een ander denkniveau, een andere leerstijl, een andere persoonlijkheid en een andere leervraag. Zorg ervoor dat iedereen de tijd heeft om een succeservaring te creëren voor het einde van de training of activiteit. Zorg voor afwisseling in de werkvormen en laat de spanningsboog voor concentratie niet steeds gespannen staan. Bouw rustmomenten in en reserveer tijd voor evaluatie en reflectie.

Evalueer en leer

Evalueer tussentijds of de gekozen werkvorm inderdaad aansluit. Heb je je vergist? Vertel dat dan eerlijk aan de deelnemer en probeer een andere werkvorm. Besteed in je nabespreking altijd aandacht aan het doel. Waarom deden we dit? Is het doel behaald? Laat daarbij alle deelnemers aan het woord om hun ervaringen te delen. Zo kan iedereen met een positief gevoel naar huis. En vergeet hen niet te vragen naar wat ze van jouw begeleiding vonden!

De kracht van herhaling

De doelgroep is extra gebaat bij herhaling. Houd daar rekening mee als je de werkvormen in een trainingssetting gebruikt. Start bijvoorbeeld met het doorlopen van de huiswerkopdracht van de vorige keer. Hoe heeft de deelnemer het geleerde toegepast? Vervolgens besteed je tijd aan het ophalen van kennis en vaardigheden van de vorige keer. Dat is meteen een reflectie op je eigen handelen. Heb ik het zo overgebracht dat ze het onthouden hebben? Vervolgens voeg je nieuwe kennis toe, waarbij je theorie en praktijk afwisselt. Je vat aan het einde samen wat er besproken is en evalueert het individuele leerproces. Je maakt afspraken voor de toepassing van het geleerde, bijvoorbeeld in de vorm van huiswerk ("Wanneer kun je dit recept komende week nog een keer maken?") en leg deze afspraak vast op een manier waarop de deelnemer het kan onthouden. De les daarna begin je weer met een terugkoppeling van het huiswerk en het onderwerp van de vorige training of activiteit. Als je dit proces steevast cyclisch doorloopt, bewaak je de structuur, bevorder je de transfer en stimuleer je reflectie van jezelf en de deelnemer.

Zelfevaluatie

Om jezelf scherp te houden (en een leven lang te blijven leren) kun je onderstaande zelfevaluatie gebruiken na afloop van iedere training of activiteit. Hiermee kijk je of je de leeractiviteit op coachende wijze hebt uitgevoerd. Je kunt de evaluatie ook inzetten om eens per kwartaal terug te kijken op je eigen handelen.

	Vergeten	Had beter gekund...	Jaja, dat gaat beter!	Trots!		Vergeten	Had beter gekund...	Jaja, dat gaat beter!	Trots!
Heb ik de deelnemer zelf laten doen wat hij zelf kan?					Heb ik humor ingebracht?				
Heb ik me uitsluitend gericht op zijn mogelijkheden?					Heb ik mijn taalgebruik goed aangepast aan de deelnemer?				
Heb ik mijn oordeel achterwege gelaten?					Sloten de leermiddelen goed aan bij de deelnemer?				
Heb ik de deelnemer gecoacht zelf oplossingen te bedenken?					Heb ik voldoende stilgestaan bij de leerstijl van de deelnemer?				
Heb ik de eigenwaarde van de deelnemer gestimuleerd?					Was mijn training methodisch opgebouwd?				
Heb ik voldoende veiligheid en geborgenheid gecreëerd?					Heb ik mijn tempo voldoende aangepast aan de deelnemer?				
Heb ik alle keuzes door de deelnemer zelf laten maken?					Heb ik vertrouwen getoond in een goede afloop voor de deelnemer?				
Heb ik bewust succeservaringen gecreëerd?					Waren de stappen die ik zette klein genoeg?				
Heb ik de deelnemer gemotiveerd een nieuwe stap te zetten?					Heb ik voldoende gezorgd voor minimale afleiding en prikkels?				
Heb ik wedervragen gesteld in plaats van antwoorden te geven?					Ben ik de training gestart met herhalen van het geleerde?				
Heb ik voldoende aandacht besteed aan het nut van de activiteit?					Ben ik de training geëindigd met een samenvatting van het geleerde?				
Ben ik uitgegaan van het individuele leerdoel van de deelnemer(s)?					Heb ik de training en het leerproces geëvalueerd met de deelnemer?				
Heb ik aandacht besteed aan willen/kunnen/mogen bij het toepassen van de vaardigheden?					Heb ik goede afspraken gemaakt over de transfer (toepassing van het geleerde)?				
Heb ik mijn werkwijze steeds aangepast aan de leerstijl van de deelnemer?					Eigen doel:				
Heb ik de positieve kant van zaken benadrukt?					Eigen doel:				
Respecteer ik de deelnemer en heb ik gewerkt vanuit gelijkwaardigheid?					Eigen doel:				
Heb ik energie en enthousiasme gecreëerd?					Eigen doel:				



Deel 2
Aan het werk!

Alle werkvormen: wat wil je oefenen?

KENNISMAKEN

- 1 Rondje dobbelen
- 2 Waar zit ik?
- 3 Wie de schoen past, trekt hem aan
- 4 Wat kun je hier allemaal leren?
- 5 Mindmappen
- 6 Aanvullen...'
- 7 Dit ben ik!
- 8 Ik wil iets van je weten
- 9 Ren je rot
- 10 Het touw ontrafelen
- 11 Ik geef je een cadeautje
- 12 Kranten meppen
- 13 Ik ben uniek
- 14 Dokter, wat heb ik?
- 15 Warm welkom!

LEREN LEREN

- 16 Kijken en leren van het Jeugdjournaal
- 17 Ik weet zeker dat ik het zag!
- 18 Wat kun je ermee?
- 19 Zoek het zelf maar uit
- 20 Mijn toekomst in beeld
- 21 Associëren over leren
- 22 Googlen
- 23 Wat is gezonder?
- 24 Wat heb ik nodig in mijn beroep?
- 25 Wie is de baas?
- 26 Rangschikken
- 27 Geheugen
- 28 Samenvatten
- 29 Dans en bevries
- 30 Kennis ophalen
- 31 Weet jij het foute antwoord?
- 32 Een stappenplan maken
- 33 Een tijdsplanning maken
- 34 Wat heb ik nodig?
- 35 Werken met instructies
- 36 Hulp vragen
- 37 Doorzettingsvermogen
- 38 Doorvragen
- 39 Luisteren
- 40 Flexibiliteit
- 41 Omgaan met werkstress
- 42 Omgaan met regels
- 43 In actie!
- 44 Navertellen in mijn woorden
- 45 Om de beurt
- 46 Freeze! En vertel
- 47 Ik laat me niet afleiden

- 48 Hoe concentreer ik me het beste?
- 49 Eerste hulp bij piekeren
- 50 Mijn leerstijl
- 51 Vragen stellen
- 52 Onthouden
- 53 Wat hoort er niet bij?
- 54 Raad de plaat
- 55 Ga uit mijn hoofd
- 56 KPN (Kan ik, Probeer ik, Nog niet)

PRAKTISCHE VAARDIGHEDEN

- 57 Wat is een handige volgorde?
- 58 Methodische praktijkopdrachten
- 59 Op (werk)bezoek
- 60 Trial and error
- 61 Instructiefilmpjes
- 62 Film met vragen
- 63 Vooruitdenken
- 64 Mijn kledingstijl
- 65 Hoe schoon is jouw huis/ werkplek?
- 66 EHBO-kwartet
- 67 Wat past waar?
- 68 Mijn werkplek, jouw werkplek
- 69 Tijd inschatten
- 70 Oefenstations
- 71 Rolmodel
- 72 Hoe heet was je dit?
- 73 Rollen in de vergadering
- 74 Kwartetten
- 75 Foutloos werken
- 76 Gezondheid en ziek zijn
- 77 Mijn uiterlijk
- 78 Stink ik?
- 79 Mijn kamer opruimen
- 80 Klussen
- 81 Bukken, zitten en tillen
- 82 Activiteit en kledingkeuze
- 83 Een schoon gebit
- 84 Nagelverzorging
- 85 Hoe lang kan ik kleding dragen?
- 86 Een schone wc
- 87 De tafel dekken voor mijn gasten
- 88 Witte was of bonte was?
- 89 Mijn vrije tijd
- 90 Help! Mijn planten gaan dood
- 91 Mijn ideale vakantie
- 92 Afwassen
- 93 Fysieke responsbegeleiding; de handmixer
- 94 Afval scheiden
- 95 De hoogste stapel was

- 96 Veilig strijken
- 97 De houdbaarheidsdatum
- 98 Mijn reis plannen
- 99 Hoe vaak maak je iets schoon?
- 100 Kruiden en smaken
- 101 De gouden envelop
- 102 Het boodschappenijstje
- 103 Calorieën

SOCIAAL-EMOTIONELE VAARDIGHEDEN

- 104 Zoek de vout
- 105 Een tip of een top
- 106 Kroegpraat
- 107 Surfen op emoties
- 108 Presenteren met PowerPoint; dit ben ik
- 109 Samen één verhaal vertellen
- 110 Complimenten geven
- 111 Complimenten ontvangen
- 112 Complimentkaartjes als huiswerk
- 113 Non-verbaal gedrag lezen
- 114 Hints extra
- 115 Wanneer maak je een praatje?
- 116 Waarover maak je een praatje?
- 117 Kwaliteitenspel
- 118 Luistert ie of luistert ie nie?
- 119 Mijn mening met ballen
- 120 Problemen oplossen
- 121 De jury
- 122 Verschillende meningen, verschillende smaken
- 123 Keuzes en gevolgen
- 124 Mijn kwaliteiten
- 125 Alles over meningen
- 126 Overtuig de ander van je mening
- 127 Museumweekend
- 128 Attent zijn
- 129 Belangstellende vragen
- 130 Iemand helpen
- 131 Telefonisch informatie inwinnen
- 132 Lastige telefoontjes
- 133 Voicemail inspreken
- 134 Kan ik hier bellen?
- 135 Privacy
- 136 Kritiek of geen kritiek?
- 137 Waarom is nee zeggen moeilijk?
- 138 Dood gaan
- 139 Irritaties spuien
- 140 Maak je probleem groter
- 141 Altijd die negatieve gedachten
- 142 Het anticiperende rollenspel

- 143 Het imiterende rollenspel
- 144 Het reconstruerende rollenspel
- 145 Rollenspel met secondant
- 146 Emotiekaarten
- 147 Wie houdt zijn werkplek netjes?
- 148 Leren van successen
- 149 Mijn gevoelens op rijm
- 150 Luisteren met een andere pet op
- 151 Mijn lievelingsliedje
- 152 Inleven met strips
- 153 Zelf een liedje maken
- 154 Rollenspel in rijen
- 155 Sterk op je werk
- 156 Pesten of plagen
- 157 Help ik word gepest
- 158 Voor jezelf opkomen
- 159 Discriminatie
- 160 Omgaan met verschillen
- 161 Omgaan met conflicten
- 162 Omgaan met jouw boosheid
- 163 Omgaan met boosheid van een ander
- 164 Verdriet uiten
- 165 Troosten
- 166 Mijn normen en waarden
- 167 De week van de vriendschap
- 168 Fijn dat je mijn vriend bent
- 169 Veilig vrijen
- 170 Intimiteit en aanraken
- 171 Ik en mijn familie
- 172 Mijn netwerk
- 173 Ben ik verslaafd?
- 174 Het sollicitatiegesprek, kiezen uit drie deuren
- 175 De sollicitatiebrief
- 176 Initiatief nemen
- 177 Vertrouwen
- 178 Samenwerken
- 179 Hoe werk ik samen?
- 180 Collegiaal en sociaal
- 181 Afspraken maken
- 182 Afspraken nakomen
- 183 Mijn levensloop
- 184 Jezelf voorstellen (met je achterwerk in de kast)
- 185 Een boodschap doorgeven
- 186 Een klacht indienen
- 187 Mijn grens is bereikt!
- 188 Zelfverdediging
- 198 Participeren kun je leren
- 190 Door een roze bril
- 191 Goede voornemens
- 192 Blunderen en glunderen
- 193 De klant is koning
- 194 Mijn interesses
- 195 Vind de leugen

- 196 Elk nadeel heb z'n voordeel
- 197 Lieve Minister President
- 198 Kunt u mijn hulp gebruiken?
- 199 Lastige klanten
- 200 Selfies
- 201 Luisterhouding
- 202 Problemen los je op met pizza
- 203 Gast aan tafel
- 204 Ik ben blij met...
- 205 Ik als verkoper
- 206 Lieve Mona
- 207 Emotioneel in de hoofdrol
- 208 Mijn motivatie
- 209 Dramaqueen
- 210 De ontdekdoos
- 211 De vriendelijke ober
- 212 Tutorleren
- 213 Je inleven in de ander
- 214 Op goed geluk
- 215 Over de streep
- 216 Voor-en-door-video
- 217 Drie-in-de-pan
- 218 Vraag maar raak
- 219 De slechtste manier om...

COGNITIEVE VAARDIGHEDEN

- 220 Munten herkennen
- 221 Zoek de verschillen
- 222 Wat kost het?
- 223 Waar of niet waar?
- 224 Verkeersbord op de gevoelige plaat
- 225 Geld overmaken
- 226 De kennisquiz
- 227 Belangrijke papieren ordenen
- 228 Beroepskenmerken
- 229 Mijn droombaan
- 230 Waarom werken we?
- 231 Het milieu en ik
- 232 Weet wat je eet
- 233 Waarom is bewegen goed?
- 234 Wanneer beweeg je?
- 235 De stappenteller
- 236 Mijn geld besteden
- 237 Vergelijkend warenonderzoek
- 238 Een agenda gebruiken
- 239 Surfen en typen
- 240 Klok kijken
- 241 Het kan goedkoper
- 242 Welk woord hoort er niet bij?
- 243 Flashcards
- 244 Het tegenovergestelde
- 245 Gaten in de tekst
- 246 Wat klopt hier niet?
- 247 Voorspel de afloop
- 248 Veilige bingo

- 249 Vliegenmeppen en de waslabels
- 250 Veiligheid op het werk
- 251 Wat weet je over drugs?
- 252 Spin the bottle!
- 253 Huisregels bedenken
- 254 Opvoeden
- 255 Social Media
- 256 Facebook
- 257 Social Media, veiligheid
- 258 Voorbehoedsmiddelen
- 259 De ov-chipkaart-quiz
- 260 Hoe veilig is mijn fiets?'
- 261 Stemmen vanaf je 18e
- 262 De rechten van de mens
- 263 Mijn maten in beeld
- 264 What's new?
- 265 Wat heeft een kind nodig?
- 266 Zeggenschap en Medezeggenschap
- 267 Homo of hetero?
- 268 Spreek ik met 112?
- 269 Bel ik 112 of 0900-8844?
- 270 De gevaren van roken
- 271 Voedsel en hygiëne
- 272 Strafbaar of niet strafbaar? Dat is de vraag!
- 273 APK en de kleine en grote beurt
- 274 Hygiëne en zelfzorg
- 275 Veiligheid in huis
- 276 Wikken en wegen
- 277 Besparen
- 278 Puzzelen

EVALUATIE EN REFLECTIE

- 279 Samen koken
- 280 Ganzenbord
- 281 Maak af
- 282 Barometer
- 283 Foto-impressie
- 284 Van reflecteren kun je leren
- 285 Mijn hulpbronnen
- 286 Daarom moet u mij hebben!
- 287 Mijn leerweg in beeld
- 288 Beren en medailles
- 289 Het geleerde onderhouden
- 290 De 7 verschillen
- 291 Plussen en minnen
- 292 Lief dagboek
- 293 Hatseflats! (Die is binnen!)
- 294 Een schouderklopje
- 295 Mijn lijfspreuk
- 296 Ik vind het een groene M&M waard
- 297 Het weerbericht van vandaag
- 298 Reflectie in een brievenbus
- 299 Mijn portfolio
- 300 Het kan altijd beter

Alle werkvormen: hoe wil je oefenen?

DISCUSSIËREN

40 Flexibiliteit
 42 Omgaan met regels
 65 Hoe schoon is jouw huis/ werkplek?
 73 Rollen in de vergadering
 75 Foutloos werken
 77 Mijn uiterlijk
 78 Stink ik?
 82 Activiteit en kledingkeuze
 84 Nagelverzorging
 85 Hoe lang kan ik kleding dragen?
 94 Afval scheiden
 105 Een tip of een top
 120 Problemen oplossen
 121 De jury
 122 Verschillende meningen, verschillende smaken
 125 Alles over meningen
 126 Overtuig de ander van je mening
 127 Museumweekend
 129 Belangstellende vragen
 134 Kan ik hier bellen?
 135 Privacy
 140 Maak je probleem groter
 147 Wie houdt zijn werkplek netjes?
 152 Inleven met strips
 156 Pesten of plagen
 157 Help ik word gepest
 159 Discriminatie
 166 Mijn normen en waarden
 169 Veilig vrijen
 176 Initiatief nemen
 196 Elk nadeel heb z'n voordeel
 223 Waar of niet waar?
 261 Stemmen vanaf je 18e
 262 De rechten van de mens
 264 What's new?
 267 Homo of hetero?
 296 Ik vind het een groene M&M waard

SPELEN

1 Rondje dobbelen
 9 Ren je rot
 10 Het touw ontrafelen
 11 Ik geef je een cadeautje
 12 Kranten meppen
 13 Ik ben uniek
 17 Ik weet zeker dat ik het zag!
 25 Wie is de baas?
 29 Dans en bevries
 51 Vragen stellen
 54 Raad de plaat
 56 KPN (Kan ik, Probeer ik, Nog niet)
 66 EHBO-kwartet
 73 Rollen in de vergadering
 74 Kwartetten
 104 Zoek de vout
 106 Kroegpraat
 114 Hints extra
 116 Waarover maak je een praatje?

117 Kwaliteitenspel
 120 Problemen oplossen
 124 Mijn kwaliteiten
 126 Overtuig de ander van je mening
 132 Lastige telefoontjes
 135 Privacy
 142 Het anticiperende rollenspel
 143 Het imiterende rollenspel
 144 Het reconstruerende rollenspel
 145 Rollenspel met secondant
 154 Rollenspel in rijen
 157 Help ik word gepest
 174 Het sollicitatiegesprek, kiezen uit drie deuren
 177 Vertrouwen
 186 Een klacht indienen
 187 Mijn grens is bereikt!
 193 De klant is koning
 207 Emotioneel in de hoofdrol
 209 Dramaqueen
 211 De vriendelijke ober
 214 Op goed geluk
 215 Over de streep
 216 Voor-en-door-video
 217 Drie-in-de-pan
 218 Vraag maar raak
 219 De slechtste manier om...
 226 De kennisquiz
 228 Beroepskenmerken
 234 Wanneer beweeg je?
 248 Veilige bingo
 249 Vliegenmeppen en de waslabels
 251 Wat weet je over drugs?
 252 Spin the bottle!
 257 Social Media, veiligheid
 259 De ov-chipkaart-quiz
 261 Stemmen vanaf je 18e
 267 Homo of hetero?
 268 Spreek ik met 112?
 270 De gevaren van roken
 275 Veiligheid in huis
 278 Puzzelen
 280 Ganzenbord
 293 Hatseflats! (Die is binnen!)
 296 Ik vind het een groene M&M waard
 298 Reflectie in een brievenbus
 300 Het kan altijd beter

OEFENEN

15 Warm welkom!
 16 Kijken en leren van het Jeugdjournaal
 28 Samenvatten
 33 Een tijdsplanning maken
 34 Wat heb ik nodig?
 35 Werken met instructies
 37 Doorzettingsvermogen
 38 Doorvragen
 39 Luisteren
 40 Flexibiliteit
 43 In actie!

44 Navertellen in mijn woorden
 46 Freeze! En vertel
 47 Ik laat me niet afleiden
 57 Wat is een handige volgorde?
 58 Methodische praktijkopdrachten
 60 Trial and error
 63 Vooruitdenken
 67 Wat past waar?
 69 Tijd inschatten
 70 Oefenstations
 72 Hoe heet was je dit?
 79 Mijn kamer opruimen
 81 Bukken, zitten en tillen
 83 Een schoon gebit
 84 Nagelverzorging
 86 Een schone wc
 87 De tafel dekken voor mijn gasten
 88 Witte was of bonte was?
 90 Help! Mijn planten gaan dood
 92 Afwassen
 93 Fysieke responsbegeleiding; de handmixer
 95 De hoogste stapel was
 97 De houdbaarheidsdatum
 101 De gouden envelop
 102 Het boodschappenijstje
 104 Zoek de vout
 106 Kroegpraat
 108 Presenteren met PowerPoint; dit ben ik
 109 Samen één verhaal vertellen
 110 Complimenten geven
 111 Complimenten ontvangen
 112 Complimentkaartjes als huiswerk
 114 Hints extra
 119 Mijn mening met ballen
 121 De jury
 129 Belangstellende vragen
 132 Lastige telefoontjes
 133 Voicemail inspreken
 136 Kritiek of geen kritiek?
 142 Het anticiperende rollenspel
 143 Het imiterende rollenspel
 145 Rollenspel met secondant
 148 Leren van successen
 150 Luisteren met een andere pet op
 154 Rollenspel in rijen
 157 Help ik word gepest
 162 Omgaan met jouw boosheid
 163 Omgaan met boosheid van een ander
 167 De week van de vriendschap
 171 Ik en mijn familie
 174 Het sollicitatiegesprek, kiezen uit drie deuren
 175 De sollicitatiebrief
 176 Initiatief nemen
 177 Vertrouwen
 178 Samenwerken
 179 Hoe werk ik samen?
 180 Collegiaal en sociaal
 183 Mijn levensloop
 184 Jezelf voorstellen (met je achterwerk in de kast)

185 Een boodschap doorgeven
 187 Mijn grens is bereikt!
 188 Zelfverdediging
 198 Participeren kun je leren
 190 Door een roze bril
 192 Blunderen en glunderen
 195 Vind de leugen
 196 Elk nadeel heb z'n voordeel
 198 Kunt u mijn hulp gebruiken?
 201 Luisterhouding
 202 Problemen los je op met pizza
 205 Ik als verkoper
 207 Emotioneel in de hoofdrol
 209 Dramaqueen
 212 Tutorleren
 215 Over de streep
 216 Voor-en-door-video
 217 Drie-in-de-pan
 218 Vraag maar raak
 219 De slechtste manier om...
 235 De stappenteller
 238 Een agenda gebruiken
 239 Surfen en typen
 240 Klok kijken
 243 Flashcards
 244 Het tegenovergestelde
 245 Gat in de tekst
 249 Vliegenmeppen en de waslabels
 261 Stemmen vanaf je 18e
 266 Zeggenschap en Medezeggenschap
 268 Spreek ik met 112?
 271 Voedsel en hygiëne
 279 Samen koken
 280 Ganzenbord
 286 Daarom moet u mij hebben!

MENING VORMEN EN GEVEN

23 Wat is gezonder?
 25 Wie is de baas?
 41 Omgaan met werkstress
 42 Omgaan met regels
 48 Hoe concentreer ik me het beste?
 55 Ga uit mijn hoofd
 56 KPN (Kan ik, Probeer ik, Nog niet)
 57 Wat is een handige volgorde?
 58 Methodische praktijkopdrachten
 59 Op (werk)bezoek
 60 Trial and error
 65 Hoe schoon is jouw huis/ werkplek?
 68 Mijn werkplek, jouw werkplek
 71 Rolmodel
 72 Hoe heet was je dit?
 73 Rollen in de vergadering
 75 Foutloos werken
 77 Mijn uiterlijk
 78 Stink ik?
 79 Mijn kamer opruimen
 80 Klussen
 81 Bukken, zitten en tillen
 82 Activiteit en kledingkeuze
 84 Nagelverzorging
 86 Een schone wc
 88 Witte was of bonte was?
 89 Mijn vrije tijd
 91 Mijn ideale vakantie

92 Afwassen
 96 Veilig strijken
 99 Hoe vaak maak je iets schoon?
 100 Kruiden en smaken
 103 Calorieën
 104 Zoek de vout
 105 Een tip of een top
 107 Surfen op emoties
 110 Complimenten geven
 111 Complimenten ontvangen
 112 Complimentkaartjes als huiswerk
 113 Non-verbaal gedrag lezen
 114 Hints extra
 116 Waarover maak je een praatje?
 117 Kwaliteitenspel
 118 Luistert ie of luistert ie nie?
 119 Mijn mening met ballen
 120 Problemen oplossen
 121 De jury
 122 Verschillende meningen, verschillende smaken
 124 Mijn kwaliteiten
 125 Alles over meningen
 126 Overtuig de ander van je mening
 127 Museumweekend
 128 Attent zijn
 130 Iemand helpen
 132 Lastige telefoontjes
 134 Kan ik hier bellen?
 137 Waarom is nee zeggen moeilijk?
 138 Dood gaan
 146 Emotiekaarten
 147 Wie houdt zijn werkplek netjes?
 150 Luisteren met een andere pet op
 151 Mijn lievelingsliedje
 153 Zelf een liedje maken
 155 Sterk op je werk
 158 Voor jezelf opkomen
 159 Discriminatie
 160 Omgaan met verschillen
 165 Troosten
 166 Mijn normen en waarden
 168 Fijn dat je mijn vriend bent
 170 Intimiteit en aanraken
 172 Mijn netwerk
 173 Ben ik verslaafd?
 178 Samenwerken
 179 Hoe werk ik samen?
 180 Collegiaal en sociaal
 183 Mijn levensloop
 188 Zelfverdediging
 193 De klant is koning
 194 Mijn interesses
 196 Elk nadeel heb z'n voordeel
 197 Lieve Minister President
 200 Selfies
 201 Luisterhouding
 202 Problemen los je op met pizza
 204 Ik ben blij met...
 205 Ik als verkoper
 206 Lieve Mona
 208 Mijn motivatie
 214 Op goed geluk
 215 Over de streep
 216 Voor-en-door-video

217 Drie-in-de-pan
 218 Vraag maar raak
 219 De slechtste manier om...
 223 Waar of niet waar?
 229 Mijn droombaan
 230 Waarom werken we?
 231 Het milieu en ik
 236 Mijn geld besteden
 246 Wat klopt hier niet?
 247 Voorspel de afloop
 253 Huisregels bedenken
 254 Opvoeden
 258 Voorbehoedsmiddelen
 261 Stemmen vanaf je 18e
 262 De rechten van de mens
 264 What's new?
 265 Wat heeft een kind nodig?
 267 Homo of hetero?
 269 Bel ik 112 of 0900-8844?
 270 De gevaren van roken
 272 Strafbaar of niet strafbaar? Dat is de vraag!
 276 Wikken en wegen
 279 Samen koken
 281 Maak af
 282 Barometer
 283 Foto-impressie
 284 Van reflecteren kun je leren
 286 Daarom moet u mij hebben!
 287 Mijn leerweg in beeld
 288 Beren en medailles
 289 Het geleerde onderhouden
 290 De 7 verschillen
 291 Plussen en minnen
 292 Lief dagboek
 293 Hatseflats! (Die is binnen!)
 294 Een schouderklopje
 295 Mijn lijfspreuk
 296 Ik vind het een groene M&M waard
 297 Het weerbericht van vandaag
 298 Reflectie in een brievenbus
 299 Mijn portfolio
 300 Het kan altijd beter

ONDERZOEKEN

2 Waar zit ik?
 3 Wie de schoen past, trekt hem aan
 4 Wat kun je hier allemaal leren?
 5 Mindmappen
 6 Aanvullen...'
 7 Dit ben ik!
 8 Ik wil iets van je weten
 13 Ik ben uniek
 14 Dokter, wat heb ik?
 15 Warm welkom!
 16 Kijken en leren van het Jeugdjournaal
 18 Wat kun je ermee?
 19 Zoek het zelf maar uit
 20 Mijn toekomst in beeld
 21 Associëren over leren
 22 Googlen
 28 Samenvatten
 29 Dans en bevries
 30 Kennis ophalen
 32 Een stappenplan maken
 33 Een tijdsplanning maken

36 Hulp vragen
 38 Dooryragen
 42 Omgaan met regels
 46 Freeze! En vertel
 48 Hoe concentreer ik me het beste?
 49 Eerste hulp bij piekeren
 50 Mijn leerstijl
 51 Vragen stellen
 56 KPN (Kan ik, Probeer ik, Nog niet)
 57 Wat is een handige volgorde?
 58 Methodische praktijkopdrachten
 59 Op (werk)bezoek
 60 Trial and error
 61 Instructiefilmpjes
 62 Film met vragen
 63 Vooruitdenken
 64 Mijn kledingstijl
 65 Hoe schoon is jouw huis/ werkplek?
 67 Wat past waar?
 68 Mijn werkplek, jouw werkplek
 71 Rolmodel
 73 Rollen in de vergadering
 75 Foutloos werken
 77 Mijn uiterlijk
 78 Stink ik?
 79 Mijn kamer opruimen
 80 Klussen
 81 Bukken, zitten en tillen
 82 Activiteit en kledingkeuze
 83 Een schoon gebit
 84 Nagelverzorging
 85 Hoe lang kan ik kleding dragen?
 86 Een schone wc
 88 Witte was of bonte was?
 89 Mijn vrije tijd
 90 Help! Mijn planten gaan dood
 91 Mijn ideale vakantie
 92 Afwassen
 93 Fysieke responsbegeleiding; de handmixer
 94 Afval scheiden
 97 De houdbaarheidsdatum
 100 Kruiden en smaken
 101 De gouden envelop
 102 Het boodschappenlijstje
 103 Calorieën
 105 Een tip of een top
 107 Surfen op emoties
 108 Presenteren met PowerPoint; dit ben ik
 115 Wanneer maak je een praatje?
 117 Kwaliteitspel
 118 Luistert ie of luistert ie nie?
 120 Problemen oplossen
 123 Keuzes en gevolgen
 127 Museumweekend
 129 Belangstellende vragen
 130 Iemand helpen
 132 Lastige telefoontjes
 133 Voicemail inspreken
 135 Privacy
 137 Waarom is nee zeggen moeilijk?
 138 Dood gaan
 139 Irritaties spuien
 140 Maak je probleem groter
 141 Altijd die negatieve gedachten

146 Emotiekaarten
 147 Wie houdt zijn werkplek netjes?
 148 Leren van successen
 149 Mijn gevoelens op rijm
 150 Luisteren met een andere pet op
 151 Mijn lievelingsliedje
 152 Inleven met strips
 153 Zelf een liedje maken
 154 Rollenspel in rijen
 155 Sterk op je werk
 156 Pesten of plagen
 157 Help ik word gepest
 158 Voor jezelf opkomen
 161 Omgaan met conflicten
 162 Omgaan met jouw boosheid
 163 Omgaan met boosheid van een ander
 164 Verdriet uiten
 165 Troosten
 166 Mijn normen en waarden
 168 Fijn dat je mijn vriend bent
 169 Veilig vrijen
 170 Intimiteit en aanraken
 171 Ik en mijn familie
 172 Mijn netwerk
 173 Ben ik verslaafd?
 175 De sollicitatiebrief
 176 Initiatief nemen
 177 Vertrouwen
 180 Collegiaal en sociaal
 181 Afspraken maken
 182 Afspraken nakomen
 183 Mijn levensloop
 186 Een klacht indienen
 187 Mijn grens is bereikt!
 189 Participeren kun je leren
 190 Door een roze bril
 191 Goede voornemens
 192 Blunderen en glunderen
 193 De klant is koning
 194 Mijn interesses
 195 Vind de leugen
 199 Lastige klanten
 200 Selfies
 201 Luisterhouding
 204 Ik ben blij met...
 205 Ik als verkoper
 206 Lieve Mona
 207 Emotioneel in de hoofdrol
 208 Mijn motivatie
 209 Dramaqueen
 210 De ontdekdoos
 211 De vriendelijke ober
 213 Je inleven in de ander
 215 Over de streep
 217 Drie-in-de-pan
 219 De slechtste manier om...
 220 Munten herkennen
 221 Zoek de verschillen
 222 Wat kost het?
 224 Verkeersbord op de gevoelige plaat
 225 Geld overmaken
 227 Belangrijke papieren ordenen
 228 Beroepskenmerken
 229 Mijn droombaan

230 Waarom werken we?
 231 Het milieu en ik
 232 Weet wat je eet
 233 Waarom is bewegen goed?
 234 Wanneer beweeg je?
 235 De stappenteller
 236 Mijn geld besteden
 237 Vergelijkend warenonderzoek
 238 Een agenda gebruiken
 239 Surfen en typen
 240 Klok kijken
 241 Het kan goedkoper
 242 Welk woord hoort er niet bij?
 243 Flashcards
 244 Het tegenovergestelde
 245 Gat in de tekst
 246 Wat klopt hier niet?
 247 Voorspel de afloop
 249 Vliegenmeppen en de waslabels
 250 Veiligheid op het werk
 251 Wat weet je over drugs?
 252 Spin the bottle!
 253 Huisregels bedenken
 254 Opvoeden
 255 Social Media
 256 Facebook
 257 Social Media, veiligheid
 258 Voorbehoedsmiddelen
 259 De ov-chipkaart-quiz
 260 Hoe veilig is mijn fiets?'
 261 Stemmen vanaf je 18e
 262 De rechten van de mens
 263 Mijn maten in beeld
 264 What's new?
 265 Wat heeft een kind nodig?
 266 Zeggenschap en Medezeggenschap
 267 Homo of hetero?
 268 Spreek ik met 112?
 269 Bel ik 112 of 0900-8844?
 270 De gevaren van roken
 271 Voedsel en hygiëne
 272 Strafbaar of niet strafbaar? Dat is de vraag!
 274 Hygiëne en zelfzorg
 276 Wikken en wegen
 279 Samen koken
 281 Maak af
 282 Barometer
 283 Foto-impresie
 284 Van reflecteren kun je leren
 285 Mijn hulpbronnen
 286 Daarom moet u mij hebben!
 287 Mijn leerweg in beeld
 288 Beren en medailles
 289 Het geleerde onderhouden
 290 De 7 verschillen
 291 Plussen en minnen
 292 Lief dagboek
 293 Hatseflats! (Die is binnen!)
 294 Een schouderklopje
 295 Mijn lijfspreuk
 296 Ik vind het een groene M&M waard
 297 Het weerbericht van vandaag
 298 Reflectie in een brievenbus
 299 Mijn portfolio

300 Het kan altijd beter

BRAINSTORMEN
 20 Mijn toekomst in beeld
 21 Associëren over leren
 40 Flexibiliteit
 41 Omgaan met werkstress
 45 Om de beurt
 49 Eerste hulp bij piekeren
 63 Vooruitdenken
 76 Gezondheid en ziek zijn
 78 Stink ik?
 80 Klussen
 81 Bukken, zitten en tillen
 89 Mijn vrije tijd
 98 Mijn reis plannen
 99 Hoe vaak maak je iets schoon?
 106 Kroegpraat
 120 Problemen oplossen
 135 Privacy
 139 Irritaties spuien
 140 Maak je probleem groter
 141 Altijd die negatieve gedachten
 150 Luisteren met een andere pet op
 156 Pesten of plagen
 159 Discriminatie
 178 Samenwerken
 184 Jezelf voorstellen (met je achterwerk in de kast)
 186 Een klacht indienen
 191 Goede voornemens
 196 Elk nadeel heb z'n voordeel
 197 Lieve Minister President
 198 Kunt u mijn hulp gebruiken?
 199 Lastige klanten
 208 Mijn motivatie
 230 Waarom werken we?
 233 Waarom is bewegen goed?
 253 Huisregels bedenken
 254 Opvoeden
 263 Mijn maten in beeld
 276 Wikken en wegen
 283 Foto-impresie
 286 Daarom moet u mij hebben!

ONTHOUDEN
 8 Ik wil iets van je weten
 12 Kranten meppen
 16 Kijken en leren van het Jeugdjournaal
 17 Ik weet zeker dat ik het zag!
 27 Geheugen
 28 Samenvatten
 44 Navertellen in mijn woorden
 45 Om de beurt
 51 Vragen stellen
 52 Onthouden
 62 Film met vragen
 65 Hoe schoon is jouw huis/ werkplek?
 66 EHBO-kwartet
 74 Kwartetten
 102 Het boodschappenlijstje
 226 De kennisquiz
 243 Flashcards
 249 Vliegenmeppen en de waslabels

257 Social Media, veiligheid
 263 Mijn maten in beeld
 271 Voedsel en hygiëne
 280 Ganzenbord
 289 Het geleerde onderhouden

OPLOSSEN
 23 Wat is gezonder?
 24 Wat heb ik nodig in mijn beroep?
 26 Rangschikken
 30 Kennis ophalen
 31 Weet jij het foute antwoord?
 36 Hulp vragen
 48 Hoe concentreer ik me het beste?
 51 Vragen stellen
 53 Wat hoort er niet bij?
 54 Raad de plaat
 55 Ga uit mijn hoofd
 62 Film met vragen
 67 Wat past waar?
 72 Hoe heet was je dit?
 73 Rollen in de vergadering
 76 Gezondheid en ziek zijn
 78 Stink ik?
 81 Bukken, zitten en tillen
 82 Activiteit en kledingkeuze
 88 Witte was of bonte was?
 96 Veilig strijken
 97 De houdbaarheidsdatum
 103 Calorieën
 104 Zoek de vout
 113 Non-verbaal gedrag lezen
 120 Problemen oplossen
 123 Keuzes en gevolgen
 128 Attent zijn
 132 Lastige telefoontjes
 135 Privacy
 139 Irritaties spuien
 140 Maak je probleem groter
 141 Altijd die negatieve gedachten
 146 Emotiekaarten
 147 Wie houdt zijn werkplek netjes?
 155 Sterk op je werk
 157 Help ik word gepest
 158 Voor jezelf opkomen
 160 Omgaan met verschillen
 162 Omgaan met jouw boosheid
 163 Omgaan met boosheid van een ander
 164 Verdriet uiten
 165 Troosten
 169 Veilig vrijen
 172 Mijn netwerk
 178 Samenwerken
 181 Afspraken maken
 182 Afspraken nakomen
 185 Een boodschap doorgeven
 186 Een klacht indienen
 187 Mijn grens is bereikt!
 189 Participeren kun je leren
 190 Door een roze bril
 192 Blunderen en glunderen
 195 Vind de leugen
 199 Lastige klanten
 202 Problemen los je op met pizza

206 Lieve Mona
 211 De vriendelijke ober
 216 Voor-en-door-video
 220 Munten herkennen
 221 Zoek de verschillen
 223 Waar of niet waar?
 224 Verkeersbord op de gevoelige plaat
 225 Geld overmaken
 226 De kennisquiz
 228 Beroepskenmerken
 234 Wanneer beweeg je?
 236 Mijn geld besteden
 238 Een agenda gebruiken
 239 Surfen en typen
 240 Klok kijken
 241 Het kan goedkoper
 242 Welk woord hoort er niet bij?
 243 Flashcards
 244 Het tegenovergestelde
 245 Gat in de tekst
 247 Voorspel de afloop
 249 Vliegenmeppen en de waslabels
 250 Veiligheid op het werk
 251 Wat weet je over drugs?
 253 Huisregels bedenken
 254 Opvoeden
 256 Facebook
 257 Social Media, veiligheid
 258 Voorbehoedsmiddelen
 259 De ov-chipkaart-quiz
 262 De rechten van de mens
 266 Zeggenschap en Medezeggenschap
 270 De gevaren van roken
 272 Strafbaar of niet strafbaar? Dat is de vraag!
 274 Hygiëne en zelfzorg
 275 Veiligheid in huis
 278 Puzzelen
 281 Maak af
 285 Mijn hulpbronnen

PLANNEN
 32 Een stappenplan maken
 33 Een tijdsplanning maken
 34 Wat heb ik nodig?
 35 Werken met instructies
 43 In actie!
 50 Mijn leerstijl
 57 Wat is een handige volgorde?
 58 Methodische praktijkopdrachten
 59 Op (werk)bezoek
 63 Vooruitdenken
 68 Mijn werkplek, jouw werkplek
 69 Tijd inschatten
 70 Oefenstations
 71 Rolmodel
 79 Mijn kamer opruimen
 98 Mijn reis plannen
 198 Kunt u mijn hulp gebruiken?
 202 Problemen los je op met pizza
 236 Mijn geld besteden
 238 Een agenda gebruiken
 260 Hoe veilig is mijn fiets?'
 273 APK en de kleine en grote beurt
 289 Het geleerde onderhouden

Overzicht werkvormen: hoe en wat

	kennismaken	leren leren	praktisch	sociaal	cognitief	evaluatie
discussiëren		40, 42	65, 73, 75, 77, 78, 82, 84, 85	105, 120, 121, 122, 125, 126, 127, 129, 134, 135, 140, 147, 152, 156, 157, 159, 166, 169, 176, 196	223, 261, 262, 264, 267	296
spelen	1, 9, 10, 11, 12, 13	17, 25, 29, 51, 54, 56	66, 73, 74	104, 106, 114, 116, 117, 120, 124, 126, 132, 135, 142, 143, 144, 145, 154, 157, 174, 177, 186, 187, 193, 207, 209, 211, 214, 215, 216, 217, 218, 219	226, 228, 234, 248, 249, 251, 252, 257, 259, 261, 267, 268, 270, 275, 278	280, 293, 296, 298, 300
oefenen	15	16, 28, 33, 34, 35, 37, 38, 39, 40, 43, 44, 46, 47	57, 58, 60, 63, 67, 69, 70, 72, 79, 81, 83, 84, 86, 87, 88, 90, 92, 93, 95, 97, 101, 102	104, 106, 108, 109, 110, 111, 112, 114, 119, 121, 129, 132, 133, 136, 142, 143, 145, 148, 150, 154, 157, 162, 163, 167, 171, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 183, 184, 185, 187, 188, 189, 190, 192, 195, 196, 198, 201, 202, 205, 207, 209, 212, 215, 216, 217, 218, 219	235, 238, 239, 240, 243, 244, 245, 249, 261, 266, 268, 271	279, 280, 286
mening		23, 25, 41, 42, 48, 55, 56	57, 58, 59, 60, 65, 68, 71, 72, 73, 75, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 84, 86, 88, 89, 91, 92, 96, 99, 100, 103	104, 105, 107, 110, 111, 112, 113, 114, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 124, 125, 126, 127, 128, 130, 132, 134, 137, 138, 146, 147, 150, 151, 153, 155, 158, 159, 160, 165, 166, 168, 170, 172, 173, 178, 179, 180, 183, 188, 193, 194, 196, 197, 200, 201, 202, 204, 205, 206, 208, 214, 215, 216, 217, 218, 219	223, 229, 230, 231, 236, 246, 247, 253, 254, 258, 261, 262, 264, 265, 267, 269, 270, 272, 276	279, 281, 282, 283, 284, 286, 287, 288, 289, 290, 291, 292, 293, 294, 295, 296, 297, 298, 299, 300

	kennismaken	leren leren	praktisch	sociaal	cognitief	evaluatie
onderzoeken	2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 13, 14, 15	16, 18, 19, 20, 21, 22, 28, 29, 30, 32, 33, 36, 38, 42, 45, 46, 48, 49, 50, 51, 56	57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 67, 68, 71, 73, 75, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 88, 9, 90, 91, 92, 93, 94, 97, 100, 101, 102, 103	105, 107, 108, 115, 117, 118, 120, 123, 127, 129, 130, 132, 133, 135, 137, 138, 139, 140, 141, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 175, 176, 177, 180, 181, 182, 183, 186, 187, 189, 190, 191, 192, 193, 194, 195, 199, 200, 201, 204, 205, 206, 207, 208, 209, 210, 211, 213, 215, 217, 219	220, 221, 222, 224, 225, 227, 228, 229, 230, 231, 232, 233, 234, 235, 236, 237, 238, 239, 240, 241, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 249, 250, 251, 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 266, 267, 268, 269, 270, 271, 272, 274, 276	279, 281, 282, 283, 284, 285, 286, 287, 288, 289, 290, 291, 292, 293, 294, 295, 296, 297, 298, 299, 300
brainstormen		20, 21, 40, 41, 45, 49	63, 76, 78, 80, 81, 89, 98, 99	106, 120, 135, 139, 140, 141, 150, 156, 159, 178, 184, 186, 191, 196, 197, 198, 199, 208	230, 233, 253, 254, 263, 276	283, 286
onthouden	8, 12	16, 17, 27, 28, 44, 45, 51, 52	62, 65, 66, 74, 102		226, 243, 249, 257, 263, 271	280, 289
oplossen		23, 24, 26, 30, 31, 36, 48, 51, 53, 54, 55	62, 67, 72, 73, 76, 78, 81, 82, 88, 96, 97, 103	104, 113, 120, 123, 128, 132, 135, 139, 140, 141, 146, 147, 155, 157, 158, 160, 162, 163, 164, 165, 169, 172, 178, 181, 182, 185, 186, 187, 189, 190, 192, 195, 199, 202, 206, 211, 216	220, 221, 223, 224, 225, 226, 228, 234, 236, 238, 239, 240, 241, 242, 243, 244, 245, 247, 249, 250, 251, 253, 254, 256, 257, 258, 259, 262, 266, 270, 272, 274, 275, 278	281, 285
plannen		32, 33, 34, 35, 43, 50	57, 58, 59, 63, 68, 69, 70, 71, 79, 98	198, 202	236, 238, 260, 273	289



**Werkvormen voor
Kennismaken**



1. Rondje dobbelen

Wat leert de deelnemer hiervan?

Kennis maken, persoonlijke informatie delen.

Hoe ga je te werk?

De deelnemers gooien om de beurt met de dobbelsteen. Ze noemen hun naam en vertellen iets over het onderwerp dat op de dobbelsteen staat. De dobbelsteen valt bijvoorbeeld op 'hobby'. De deelnemer zegt zijn naam en vertelt wat zijn hobby's zijn.

Hoe kun je de werkvorm uitbreiden?

Je kunt de werkvorm uitbreiden door de deelnemer te vragen na het vertellen van zijn eigen hobby iemand anders naar zijn hobby's te vragen.



2. Waar zit ik?

Wat leert de deelnemer hiervan?

Een gebouw of nieuwe werkplek leren kennen.

Hoe ga je te werk?

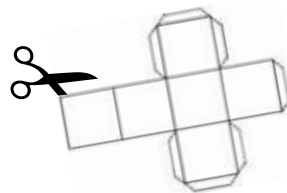
Deel de deelnemers in groepjes van twee in en geef ze kaartjes met vragen, of ingesproken opdrachten.

De opdrachten gaan over het gebouw en de inventaris. Bedenk opdrachten waarbij de deelnemers soms zelf zaken uitzoeken, en soms ook vragen moeten stellen aan aanwezigen in het gebouw. Ze voeren alle opdrachten uit en bespreken daarna groepsgewijs de antwoorden met elkaar. De deelnemers vertellen ook hoe ze aan de antwoorden gekomen zijn, wat moeilijk/makkelijk was en hoe ze de moeilijke situaties opgelost hebben.

Voorbeelden van vragen

Vragen en opdrachten die je bijvoorbeeld kunt bedenken zijn:

- Hoe kun je zien wie er vandaag aan het werk zijn?
- De koffiefilters zijn op, waar kun je nieuwe vinden?
- Er is geen wc-papier meer, wat nu?
- Hoe kun je inloggen op de computer?
- Wat is het nummer van de printer waar je op afdrukt?
- Welke mensen werken allemaal in dit gebouw?
- Hoeveel dagen per week is het gebouw open?
- Waar kun je je fiets parkeren?
- Maak een foto van een plek in het gebouw waar veel stof ligt.
- Waar vind je de schoonmaakmiddelen?



Wat heb je nodig?

Een zelfgemaakte grote dobbelsteen met op elke zijde een onderwerp, zoals hobby, vrienden, werk, familie, eten en drinken. Omschrijf de onderwerpen in tekst en zoek er een passende afbeelding bij die het onderwerp verduidelijkt.

Hoe kan het anders?

Je kunt de verschillende zijden van de dobbelsteen ook kleuren geven en elke kleur laten corresponderen met spelkaartjes met verschillende categorieën. À la Triviant. Je kunt bijvoorbeeld de volgende categorieën gebruiken:

- Geel: noem de titel van je lievelingslied of lievelingsfilm.
- Rood: noem iets wat je vies vindt.
- Groen: vertel waar je een hekel aan hebt.
- Blauw: je krijgt een stelling. Vertel of je het daar wel of niet mee eens bent.
- Zwart: vertel over iets leuks wat je ooit hebt meegemaakt.
- Wit: stel iemand anders een zelfbedachte vraag.

Slik je antwoord in, stel een wedervraag!

De meesten van ons zijn beleefd opgevoed. We spreken met twee woorden, we laten de ander uitpraten, bieden hulp als iemand die nodig heeft en geven een antwoord als iemand een vraag stelt. Blijf die eerste twee beleefdheden vooral uitvoeren (voor deze uitspraak krijg ik overigens geen geld van je ouders), maar sta even stil bij de laatste twee. Onze doelgroep heeft af en toe last van aangeleerde hulpeloosheid. Voor de duidelijkheid; hulpeloosheid die wij ze aangeleerd hebben door zaken van ze over te nemen, door bij elke kik te helpen en door ter bevordering van de snelheid ook hun besluiten te nemen. Moeten we wel bij elke hulpvraag aan de slag gaan? Nee. Je kunt wel coachende vragen stellen om de ander na te laten denken hoe hij het zelf op kan lossen. Hetzelfde geldt voor het beantwoorden van vragen. In de opleiding die ik bied aan coaches, zit een oefening waarbij de coach in een rollenspel geen enkel antwoord mag geven op een vraag van de deelnemer. Sterker nog: elke keer als hij dat wel doet, maakt de opletter een afkeurend zoemergeluid. Dat is zwaar overdreven natuurlijk en leidt vaak tot grote hilariteit. Maar wat leert je er ervan als coach? Je wordt je bewust van het gemak waarmee je antwoorden geeft. En van het grote leerrendement voor de

deelnemer als die zelf oplossingen bedenkt. Zo zie je in wat de meerwaarde is als de deelnemer zelf op zoek gaat naar de schoonmaakmiddelen en nadenkt hoe hij de vorige keer in zo'n moeilijke situatie voor zichzelf opkwam. Bedenk dus een arsenaal aan antwoorden dat je kan geven zonder dat je zijn vraag direct beantwoordt. Voorkom het psychologisch zwaar irritante 'wat denk je zelf?'-spelletje door die zin er na elke keer uit te gooien. Varieer. Je zult merken dat de ander tot veel meer in staat is, en door de zoektocht zelf denkstrategieën ontwikkelt die hem zullen helpen als jij er niet bij bent.

Voorbeelden van wedervragen:

Hoe heb je het de vorige keer opgelost? Hoe zou je daar achter kunnen komen? Wie van je mededeelnemers zou je kunnen helpen? Wat zou een logische vervolgstap zijn nu? Volgens mij weet jij het wel, probeer eens. Hoe zou jij het aanpakken als er niemand bij was? Laat mij eens zien wat je al bedacht had. Ik heb er vertrouwen in dat jou dat gaat lukken. Wat is het eerste dat in je opkomt, zullen we dat eens proberen? Verdeel het eens in kleine stapjes, wat is het eerste dat je nu kunt doen? Lastige klus, wat hebben we nodig?



3. Wie de schoen past, trekt hem aan

Wat leert de deelnemer hiervan?

Zich inleven in de ander, hem leren kennen.

Wat heb je nodig?

Een ruimte waar je met elkaar in een kring kunt staan.

Hoe ga je te werk?

Je maakt met elkaar een kring. Iedereen trekt zijn rechterschoen uit. Daarna schuift iedereen een plaats op in de kring, maar de rechterschoenen blijven staan. Op de nieuwe plek past de deelnemer de schoen van diegene die hem heeft laten staan. De deelnemer staat nu letterlijk in de schoen van iemand anders en mag vertellen hoe dat is. Stap zelf ook in een schoen en vraag aan de mensen in de kring wie iets wil vertellen over de schoen die hij of zij heeft aangetrokken.

Voorbeelden van vragen

Vragen die je kunt stellen aan de deelnemer om de fantasie en het inlevingsvermogen te vergroten:

Past de schoen? Hoe voelt deze schoen voor jou? Waar komt deze schoen net vandaan? Waar denk je dat deze schoen graag naartoe gaat? Wordt deze schoen graag gedragen? Hoe oud is deze schoen? Waarvoor zou deze schoen gekocht zijn? Zou jij deze schoen kopen? Wat vertelt deze schoen jou? Past de kleur van deze schoen bij jou?

Hoe kan het anders?

Je kunt de schoenen ook vervangen door jassen. Ga direct na binnenkomst in een kring zitten. De deelnemer laat zijn haar jas hangen op de stoel. Bij het verschuiven naar een volgende plaats, trekt de deelnemer de jas van de ander aan en vertelt hoe dat is.



4. Wat kun je hier allemaal leren?

Wat leert de deelnemer hiervan?

Ordenen en inzicht krijgen in de leermogelijkheden.

Wat heb je nodig?

Voorzichten van trainingsmappen of spelkaarten waar de verschillende vaardigheden/ trainingen op staan die gegeven worden binnen de locatie, of de vaardigheden die nodig zijn voor de woon- of werkplek.

Hoe ga je te werk?

Vraag de deelnemer de verschillende trainingen te ordenen. Dat kan op verschillende manieren. Denk aan:

- op kleur
- alle trainingen apart leggen waarbij je met je handen werkt
- kies tien trainingen waar jij meer over zou willen weten
- op alfabetische volgorde (leesvaardigheid vereist)
- zoek alle trainingen die met sociale vaardigheden te maken hebben
- welke trainingen gaan over wonen, welke over werken, en welke trainingen gaan over wonen en werken?

Hoe kan het anders?

Je kunt de deelnemers een voorwerp laten zoeken dat bij deze training past. Of de deelnemer uit laten kiezen wat hij wil leren en niet wil leren of hem een selectie laten maken van onderwerpen waar hij goed in is.



5. Mindmappen

Wat leert de deelnemer hiervan?

Kennismaken en mindmappen.

Wat heb je nodig?

Een groot vel papier (minimaal A3) en gekleurde pennen of stiften.

Hoe ga je te werk?

De deelnemer tekent zichzelf, schrijft zijn naam op of plakt een foto van zichzelf in het midden. Hij bedenkt zoveel mogelijk dingen die met zijn leven te maken hebben en schrijft deze onderwerpen op of maakt ze beeldend met een tekening, foto of knipsel uit een tijdschrift. Vervolgens trekt de deelnemer lijntjes van zichzelf naar de verschillende onderwerpen. Na afloop presenteren de deelnemers deze mindmap aan elkaar en mogen ze vragen stellen aan elkaar.

Voorbeelden van vragen

Als dat nodig is, kun je zelf ondersteunende vragen stellen, zoals: in wat voor huis woon je, waar werk je, wat vind je vies, wat vind je lekker, met wie zou je willen trouwen, wat is je lievelingsdier, wat is je lievelingsfilm? Enzovoort.

Als de deelnemer handig is op de computer, kun je hem de mindmap digitaal laten maken, met foto's en afbeeldingen van internet. Je kunt de mindmap ook voorbereiden door de vragen alvast op papier te zetten in de vorm van een mindmap-structuur.



6. Aanvullen

Wat leert de deelnemer hiervan?

Kennismaken en zelfkennis vergroten.

Wat heb je nodig?

Spelkaartjes met halve zinnen, of een groot vel papier met halve zinnen.

Hoe ga je te werk?

Zet een paar zinnen op papier of op een groot vel papier of maak spelkaartjes. Laat de deelnemers deze zinnen naar eigen keuze afmaken. Als ze over schrijfvaardigheid beschikken kunnen ze het opschrijven, anders kunnen ze het hardop zeggen.

Voorbeelden van zinnen

Wat ik het allerlekkerste vind is.....

Na het sporten drink ik graag.....

Mijn lievelingslied is.....

Mijn beste vriend is.....

Ik ga op zondag heel graag.....

Ik wil later werken bij.....

Als ik 100 euro had, dan zou ik.....

Als ik geld aan een goed doel zou mogen geven, dan zou datzijn.

De mooiste bloem is.....

Als ik met een bekende Nederlander uit eten zou gaan, dan zou datzijn.

Ik wil een handtekening van.....

Mijn moeder kan heel goed.....

Ik vind het belangrijk dat coaches.....

Wat ik het liefste zou willen leren is.....

Kan het ook anders?

Je kunt de deelnemers ook vragen om dit soort zinnen zelf te bedenken en ze te laten kiezen wie die zin voor hen af mag maken. Of laat ze elkaars antwoorden lezen en raden van wie welke antwoorden zijn.



7. Dit ben ik!

Wat leert de deelnemer hiervan?

Kennismaken en jezelf presenteren.

Wat heb je nodig?

Een grote verzameling willekeurige afbeeldingen.

Hoe ga je te werk?

Verspreid een groot aantal afbeeldingen op de tafel of vloer. Elke deelnemer kiest vervolgens zes afbeeldingen waarvan hij vindt dat ze bij hem horen. Iedereen stelt zich voor aan de hand van deze zes afbeeldingen. Op deze manier wordt kennismaken meer dan alleen praktische feiten; gevoel krijgt ook een plek.

Voorbeelden van foto's

Voor het verzamelen van de foto's, kun je denken aan afbeeldingen van sporten, emoties, kledingstijlen, familieportretten, beroepen, natuur, hobby's, enzovoort.

Hoe kan het anders?

Voor het verzamelen van de foto's, kun je denken aan afbeeldingen van sporten, emoties, kledingstijlen, familieportretten, beroepen, natuur, hobby's, enzovoort.



8. Ik wil iets van je weten

Wat heb je nodig?

Een interviewvraag voor elke deelnemer.

Hoe ga je te werk?

Elke deelnemer krijgt een briefje met daarop een vraag in tekst of pictogrammen. Hij krijgt de opdracht om van zoveel mogelijk deelnemers (of aanwezigen in het gebouw) een antwoord te krijgen op de vraag. Deze antwoorden noteert of onthoudt hij. Je kunt de deelnemer zelf een vraag laten bedenken of gebruikmaken van standaardvragen.

Voorbeelden van vragen

Als je gebruikmaakt van standaardvragen, kun je bijvoorbeeld denken aan:

- Wat is je lievelingseten?
- Wat vind je belangrijk in een vriendschap?
- Als je 1000 euro had, wat zou je daar dan mee doen?
- Wat wil jij heel graag zo goed kunnen dat je er beroemd mee wordt?

Kan het ook anders?

Als je het concentratievermogen wil vergroten, en de oefening moeilijker wil maken, kun je na afloop een extra element toevoegen. Je zet dan na het interview alle deelnemers op een rijtje en vraagt de deelnemer van ieder groepslid na te vertellen hoe hij de vragen beantwoord heeft.



9. Ren je rot

Wat leert de deelnemer hiervan?

Namen leren kennen van anderen.

Hoe ga je te werk?

De deelnemers houden samen een heel groot doek vast. Ze bewegen het rustig heen en weer, omhoog en omlaag. Roep de naam van een deelnemer. Zodra hij zijn naam hoort laat de deelnemer het doek los en rent naar de andere kant van het doek. Daar pakt hij het doek weer vast en roept een naam van een andere deelnemer. Die laat los en rent naar de overkant.

Kan het ook anders?

Dit spel kun je ook spelen met een kleur haar/T-shirt/schoenen in plaats van een naam. Of met een vraag zoals 'Wie houdt er van spaghetti'. Wie het antwoord weet, laat los en rent onder het doek door. Het enige risico is dat het doek valt als er meerdere mensen gaan rennen.



10. Het touw ontrafelen

Wat leert de deelnemer hiervan?

Kennismaken en onthouden.

Wat heb je nodig?

Een bolletje touw.

Hoe ga je te werk?

De deelnemers vormen samen een kring. Een van de deelnemers gooit een bolletje touw naar een andere deelnemer. Daarbij zegt hij zijn naam en zijn grootste hobby. Als hij aan de beurt geweest is, houdt hij het uiteinde van het touw goed vast en probeert te onthouden en zien van wie het kwam. Vervolgens gooit hij het bolletje naar de volgende deelnemer. Als iedereen geweest is, gooien de deelnemers een voor een het touw terug en vertellen vervolgens iets over hun leerdoel. Het bolletje wordt zo weer opgerold.

Kan het ook anders?

Je kunt de deelnemers vragen om voor het (terug)gooien eerst de naam van de ander te zeggen. Ook kun je ze andere dingen laten vertellen over zichzelf, zoals iets waar ze goed in zijn, het beroep dat ze zouden willen uitoefenen, wat ze zouden kopen als ze 1000 euro hadden, enzovoort.



11. Ik geef je een cadeautje

Wat leert de deelnemer hiervan?

Kennismaken en zich verplaatsen in de ander.

Wat heb je nodig?

Een kaartje met daarop de namen van alle deelnemers, evt. met foto erop.

Hoe ga je te werk?

Iedereen trekt een kaartje waar de naam of foto van een andere deelnemer op staat. Iedereen denkt kort na wat voor cadeautje hij de ander zou willen geven en waarom. De deelnemers lopen vervolgens om de beurt naar de persoon die op hun kaartje staat en geven diegene een denkbeeldig cadeautje. Dat doen ze door het cadeau uit te beelden met gebaren (zonder spraak). Als de ander denkt te weten wat het is, zegt hij: "oh dankjewel voor het.....". De aanbieder legt uit waarom hij dit cadeau geeft. De ontvanger geeft zijn denkbeeldige cadeau op zijn beurt weer aan de persoon die op zijn kaartje staat.

Voorbeelden

"Ik geef je een kookboek, omdat ik merk dat jij altijd blij wordt van nieuwe recepten."

"Ik geef je een suikerspin, omdat je zo graag snoept."

"Ik geef je een nieuwe fiets, omdat je vandaag een lekke band had."

"Ik geef je een mooie sjaal, die je kunt dragen naar het sollicitatiegesprek dat je morgen hebt."

Kan het ook anders?

Je kunt het gemakkelijker maken door de deelnemers vooraf samen eerst een aantal cadeautjes uit te laten beelden, zodat ze daar later uit kunnen kiezen. Je kunt ook op elk kaartje bij elke naam drie voorbeelden van cadeaus zetten waar de deelnemers uit kunnen kiezen.



12. Ik wil iets van je weten

Wat leert de deelnemer hiervan?

Namen leren kennen.

Wat heb je nodig?

Een opgerolde krant.

Hoe ga je te werk?

De deelnemers staan in een kring en zeggen om de beurt allemaal één keer hun naam. Eén van de deelnemers gaat in het midden van de kring staan met de krant in zijn hand. Noem de naam van één van de deelnemers. De deelnemer met de krant moet de persoon wiens naam genoemd is aantikken voordat deze een andere naam kan noemen. Als hij dit op tijd doet, wordt er gewisseld en gaat iemand anders in het midden staan.

Kan het ook anders?

Als namen leren kennen geen belangrijk doel is, kun je ook iedereen iets anders laten roepen. Dan gaat het niet om onthouden, maar om associëren. Laat ze dan bijvoorbeeld beroepen, fruitsoorten, schoonmaakactiviteiten of bedrijfsnamen roepen.



13. Ik ben uniek

Wat leert de deelnemer hiervan?

Kennismaken door in te zoomen op overeenkomsten en verschillen.

Wat heb je nodig?

Evenveel stoelen als deelnemers.

Hoe ga je te werk?

Alle deelnemers staan op een stoel. Een deelnemer benoemt eigenschappen van zichzelf of dingen die hij heeft meegemaakt, waarvan hij denkt dat die uniek zijn in de groep. Als iemand dezelfde eigenschappen bij zichzelf ziet of iets vergelijkbaars heeft meegemaakt, gaat hij zitten. Het doel is om zo lang mogelijk te blijven staan. Als iedereen zit kun je weer opnieuw beginnen. Dan is iemand anders aan de beurt.

Een voorbeeld ter inspiratie

Stel dat iemand zegt: "Ik heb de koning ooit een hand gegeven." Wanneer nog iemand de koning een hand gegeven heeft, dan moet deze deelnemer dit aangeven. Dit doet hij door te aan zitten op zijn stoel.

Kan het ook anders?

Je kunt deze werkvorm ook andersom spelen, en juist letten op overeenkomsten. Iedereen zit op een stoel. Een deelnemer zegt iets waarvan hij denkt dat de anderen het zullen herkennen. Bijvoorbeeld "Ik vind het niet fijn als iemand zijn afspraken met mij niet nakomt." Wie dat herkent gaat op zijn stoel staan. Hoe meer mensen op de stoel gaan staan, hoe meer punten je verdient.

Veiligheid

We hebben niet vaak meer de luxe van individuele trainingen en een-op-eenbegeleiding. Trainingen en leermomenten zullen dus steeds vaker in een groep plaats vinden. Veiligheid in die groep is dan essentieel. De deelnemers gaan nieuwe leerervaringen opdoen met risico op 'falen' en 'dom gevonden worden'. Ze gaan ervaringen delen met elkaar die heel persoonlijk en kwetsbaar zijn. Zorg dus voor een goede kennismaking en laat ze eventueel zelf afspraken maken over hoe ze met elkaar om willen gaan in de groep. Neem daar zelf ook een duidelijke rol in. Niet door de juf te

spelen en te zeggen wat wel en niet mag, maar door vragen te stellen. Bijvoorbeeld: "Wat vind je er van dat je niet uit kunt praten als je iets vertelt?". Beloon de momenten die goed gaan, wanneer er zorgvuldig naar elkaar geluisterd wordt of de groep respectvol reageert op iemand die het moeilijk heeft. Stimuleer de deelnemer zijn sterke kanten en talenten in te zetten om de ander te helpen. Probeer de balans te vinden in het richten op het individuele leerproces vanuit de individuele leervraag binnen de veiligheid van en in samenwerking met de groep.

Tip

Als er moeilijke namen tussen zitten, die nooit genoemd worden, spreek dan af dat elke naam steeds maar een keer genoemd mag worden. Zorg voor succeservaringen in plaats van faalervaringen en laat iemand die niet goed is in namen niet te lang in het midden staan!



14. Dokter, wat heb ik?

Wat leert de deelnemer hiervan?

Kennismaken met behulp van een (leer)diagnose.

Wat heb je nodig?

Een doktersjas of een rood kruis dat je op kleding plakt.

Hoe ga je te werk?

Geef de ene deelnemer de rol van dokter en de ander de rol van patiënt. Vraag de dokter om een (leer)diagnose te stellen bij de patiënt. Kies een onderwerp en laat de dokter bijvoorbeeld vragen naar:

- de medische geschiedenis (welke ervaringen heb je al met dit onderwerp?)
- de positieve klachten (wat voor kwaliteiten heb je in huis?)
- de symptomen (wat zijn je leerpunten?)
- de gewenste gezondheid (wat wil je aan je leerpunten verbeteren?)
- de behandeling (hoe ga je de leerpunten aanpakken? Wat verwacht je van de groep? En van de coach?)

Kan het ook anders?

Je kunt de deelnemers in dit rollenspel ook de rol van automonteur en klant (of auto) geven.



15. Warm welkom!

Wat leert de deelnemer hiervan?

Wat hij nodig heeft om zich welkom te voelen in een groep.

Wat heb je nodig?

Een deurmat met 'welkom' erop (of heet bij gebrek aan een mat iedereen welkom door hem of haar een hand te geven).

Hoe ga je te werk?

Leg de mat met 'welkom' erop bij de deur. Als iedereen binnen is, pak je de mat erbij, of evalueer je de handdruk. Vraag de deelnemers wat de functie van die mat/handdruk is. Waar voel jij je welkom? Wanneer voel jij je welkom? Wat is daarvoor nodig? Wat heb je nodig om je welkom te voelen? Laten de deelnemers anderen voelen wanneer ze wel of niet welkom zijn? En wanneer en waarom doen ze dat? Wat vinden ze belangrijk in een groep? En in een samenwerking?

Kan het ook anders?

Je kunt deze werkvorm goed uitvoeren bij de start van een nieuwe groep. Of als er een nieuwe deelnemer bijkomt. Je kunt ook iemand uit de groep de opdracht geven om een nieuwe deelnemer een week lang (stiekem) het gevoel te geven welkom te zijn! De week erna kun je bespreken hoe dat was. Wat vonden de deelnemers het leukste; zelf aandacht krijgen of aandacht geven?



Werkvormen voor
Leren leren



16. Kijken en leren van het Jeugdjournaal

Wat leert de deelnemer hiervan?

Gericht kijken en luisteren, concentreren, informatie vergaren.

Wat heb je nodig?

Een digitaal schoolbord, dvd-speler met dvd en tv of een laptop en beamer met internetverbinding. En een fragment uit het (jeugd)journaal.

Hoe ga je te werk?

Deze oefening is geschikt als warming-up aan het begin van een training of op een vaste avond of middag in de week. De deelnemers kijken wekelijks een fragment van het (jeugd)journaal en beantwoorden elke week de volgende (5W-)vragen:

- Wat is er gebeurd?
- Wie waren erbij betrokken? (Welke personen waren in het nieuws?)
- Waar is het gebeurd?
- Wanneer?
- Waarom is het in het nieuws? Waarom is het belangrijk nieuws?

De vragen zijn altijd hetzelfde. Neem ze elke keer voordat het fragment begint nog eens samen door.

Kan het ook anders?

Je kunt voor de afwisseling ook andere vragen stellen die over de details van het journaal gaan om bijvoorbeeld de luister- of observatievaardigheden te trainen. Je kunt dit ook doen aan de hand van een (stuk) film.



17. Ik weet zeker dat ik het zag

Wat leert de deelnemer hiervan?

Gericht kijken en concentreren.

Wat heb je nodig?

Stapel met foto's, afbeeldingen, of PowerPoint met afbeeldingen.

Hoe ga je te werk?

Maak een stapel met tien, twintig, dertig of veertig afbeeldingen. Schat in hoeveel afbeeldingen de deelnemer geconcentreerd kan bekijken en laat een kwart van dat aantal afbeeldingen zien. Vraag de deelnemer goed te kijken en de afbeelding in zich op te nemen. Leg vervolgens alle afbeeldingen op tafel en vraag de deelnemer de afbeelding eruit te zoeken die hij net gezien heeft. Door deze oefening vaker te doen, kun je de concentratie en het observatievermogen van de deelnemer vergroten.

Voorbeelden van afbeeldingen

Voor deze afbeelding kun je gebruikmaken van bijvoorbeeld afbeeldingen van eten en drinken, hobby's, beroepen, schoonmaakmiddelen, inventaris, supermarktproducten, logo's van bedrijven, mensen, enzovoort.

Kan het ook anders?

Je kunt het aantal foto's steeds verder uitbreiden. Ook kun je de onderwerpen afwisselen en aanpassen aan de training die de deelnemer volgt. Is hij bezig met een kooktraining? Dan kies je foto's van kookgerei, of je legt echte materialen op tafel.



18. Wat kun je ermee?

Wat leert de deelnemer hiervan?

Associëren, kennis vergroten.

Wat heb je nodig?

Voorwerpen die gerelateerd zijn aan een bepaalde training, zoals schoonmaken. Denk hierbij aan een vaatdoek, een stofdoek, een stofzuiger, een afwasborstel, een wc -borstel, chloor, afwasmiddel, bleek, enzovoort.

Hoe ga je te werk?

Zet een aantal voorwerpen op tafel en vraag de deelnemer te benoemen waar deze voorwerpen voor gebruikt worden.

Kan het ook anders?

- Gebruik deze werkvorm voor een specifiek onderwerp binnen een training, zoals wasmiddel. Leg op tafel de volgende voorwerpen: wasmiddel in poedervorm, wasmiddel in vloeibare vorm, wasmiddel in tabletvorm. Wanneer je het wat moeilijker wil maken, dan zet je er ook wasverzachter en strijkijzer-ontkalker bij.
- Maak ook eens gebruik van deze werkvorm bij een training over relaties en seks. Leg op tafel voorwerpen als: een (vrouwen)condoom, verschillende strippen van de pil, een vibrator, een spiraal, een anticonceptiering en een pessarium.



19. Zoek het zelf maar uit

Wat leert de deelnemer hiervan?

Strategieën voor informatievergaring.

Wat heb je nodig?

Bedenk een onderwerp waar de deelnemer interesse in heeft of wat hij leuk vindt om te doen. Denk aan het kopen van een kaart voor een concert van Frans Bauer, een cursus om te leren darten of het aanschaffen van een nieuwe mobiele telefoon.

Hoe ga je te werk?

De deelnemer bedenkt een onderwerp waarover hij meer informatie wil hebben. Laat de deelnemers vervolgens samen nadenken over de vraag hoe ze informatie kunnen vragen of zoeken en hoe ze de actie die eraan gekoppeld zit zelfstandig kunnen uitvoeren.

Een voorbeeld ter inspiratie

Een van de deelnemers zou graag een kaart willen kopen voor een optreden van Frans Bauer. Hij vraagt informatie aan andere deelnemers en aan collega's, zoekt op internet of gaat langs bij de plaatselijke schouwburg of het theater om te vragen of Frans Bauer komt optreden. Wanneer hij de informatie heeft, maakt hij de keuze om een kaart te kopen voor het optreden of om verder te zoeken naar informatie.

Kan het ook anders?

Je kunt deze werkvorm voor allerlei soorten interesses en handelingen inzetten. Bijvoorbeeld als iemand een cursus wil volgen om te leren darten. Hij kan hierover bijvoorbeeld informatie zoeken in de plaatselijke krant of op websites over verenigingen in de omgeving. Of als iemand een nieuwe mobiele telefoon wenst aan te schaffen; daarbij kun je gebruikmaken van reclamefolders en websites.



20. Mijn toekomst in beeld

Wat leert de deelnemer hiervan?

Doelen formuleren en zijn ambitie verkennen.

Hoe ga je te werk?

De deelnemer denkt na over zijn toekomst op het gebied van wonen, werken, vrije tijd. Hij formuleert ambities. Die ambities brengt hij in beeld aan de hand van foto's van internet of uit tijdschriften. Vraag hem vervolgens wat hij wil leren en nodig heeft om die doelen te bereiken. Ook daar zoekt hij foto's bij, of hij schrijft er woorden voor op. Bespreek de collages na afloop met de groep.



Kan het ook anders?

Je kunt de deelnemer ook laten nadenken aan de hand van de domeinen van Kwaliteit van Bestaan (Shalock). Namelijk: emotioneel welbevinden, interpersoonlijke relaties, materieel welbevinden, persoonlijke ontplooiing, lichamelijk welbevinden, zelfbepaling, sociale inclusie/erbij horen, rechten. Zorg in dat geval voor een makkelijke uitleg en voorbeelden.



21. Associëren over leren

Wat leert de deelnemer hiervan?

Associëren, onderwerp verkennen.

Hoe ga je te werk?

Als coach noem je de naam van een training of een vaardigheid. De deelnemers noemen alle woorden die bij hen opkomen als ze denken aan die training of vaardigheid. Als iedereen aan de beurt is geweest, ga je samen met de deelnemers in gesprek en stel je ook hun vragen als: Hoort dit er ook bij? Waarom wel? En waarom niet?

Een voorbeeld ter inspiratie

Koken pollepel, pan, bakken, oven, roeren, koksmuts, schort, aanbranden, enzovoort.

Wat heb je nodig?

Tijdschriften (of computer met internet en printer), lijm, een schaar, groot vel wit of gekleurd papier.

Wat heb je nodig?

Een groot vel papier en een pen.

Kan het ook anders?

De deelnemers kunnen ook opnoemen welke vaardigheden ze allemaal kunt leren in deze training of rondom dit onderwerp. Hiermee verken je niet alleen het onderwerp, maar geef je ook inzicht in vaardigheden die belangrijk zijn in een zelfstandig(er) leven.

De 'helpende' begeleider of ouder

Ken je ze; de begeleider die over de deelnemer praat waar hij bij zit? Of de ouder die behulpzaam tijdens een evaluatie-gesprek alle vragen beantwoordt die je aan de deelnemer stelt. Roep ze een halt toe. Niet door te schreeuwen of bot te onderbreken, maar door met vriendelijkheid en humor duidelijk te maken wat je wél wil. Bijvoorbeeld door te zeggen: "U kent uw zoon het allerbeste, maar ik ken hem nog niet. Ik zou het zo graag eens in zijn woorden willen horen!". Stel dan direct de vraag aan de deelnemer zelf en noem zijn naam aan het begin van de zin.

Een andere tip: Laat voorbeeldgedrag zien! Neem zelf verantwoordelijkheid en zeg bijvoorbeeld: "Wij zijn steeds maar aan het woord, terwijl jij degene bent die nu het

belangrijkste is. Sorry. Wat vind jij er van?". Je houdt het bij jezelf, wat veilig is voor de gesprekspartners. Mijn ervaring is dat de ander dan automatisch zelf ook minder gaat praten en de deelnemer de regie terug geeft.

Als een begeleider vertelt over de deelnemer, betrek ik de deelnemer altijd steevast direct zelf bij het gesprek. Ik draai mijn lichaamshouding duidelijk maar subtiel naar de deelnemer toe, kijk hem vriendelijk en recht aan en vraag: "Hoe kijk jij daarnaar?". En: "Als we dat weten, hoe kunnen wij jou dan het beste ondersteunen? Wat vind jij fijn?"

Herken jij dit soort situaties? Denk na wat jij kunt doen om je zoon/dochter/cliënt/leerling in de spotlights te zetten!



22. Googelen

Wat leert de deelnemer hiervan?

Informatie zoeken via Google en werken met de computer.

Wat heb je nodig?

Een computer met internet.

Hoe ga je te werk?

Geef de deelnemer verschillende opdrachten waarmee hij de mogelijkheden van Google verkent.

Voorbeelden van opdrachten

- Typ het woord solliciteren in bij Google. Hoeveel hits krijg je?
- Zoek nu een afbeelding van het woord solliciteren. Welke vind je het duidelijkste? Sla die op.
- Zoek een video over solliciteren. Bekijk de video. Noem één ding dat je van de video kunt leren.
- Zoek binnen Google op nieuws over solliciteren. Wat is het belangrijkste nieuws?
- Zoek naar boeken over solliciteren. Welk boek lijkt jou handig?
- Wat vind je als je op 'Meer' klikt in het Google-menu bij het onderwerp 'Solliciteren'?
- Typ het woord kaas in op Google, wat vind je dan?
- Typ nu de woorden kaas+worst in, met het plusteken ertussen. Wat voor sites vind je nu?
- Probeer dat eens met twee van je hobby's. Typ je hobby in, een plusteken en nog een hobby. Wat krijg je nu?
- Typ eens de zoekopdracht films een plusteken en je woonplaats in. Wat vind je nu?
- Waar kun je Google allemaal voor gebruiken? Maak een top 10 van handige dingen die je met behulp van Google kunt doen.

Kan het ook anders?

Je kunt bij deze werkvorm de opdracht ook weglaten en de deelnemer zelf op onderzoek laten gaan en een rijtje laten maken met mogelijkheden van Google. Of je laat deelnemers opdrachten voor elkaar maken.

Tip

Stel voor mensen met een slechte visus de computeraanpassing Super Nova in. Kies bijvoorbeeld 'Supernova Magnifier' om de informatie op het scherm te vergroten. Of kies 'Supernova Screen Reader' om de informatie voor te laten lezen.



23. Wat is gezonder?

Wat leert de deelnemer hiervan?

Het verschil benoemen tussen gezonde en ongezonde voeding.

Hoe ga je te werk?

Vraag de deelnemer een cirkel te zetten om het eten of drinken dat het meest gezond of juist het meest ongezond is.

Voorbeelden

Gebruik bijvoorbeeld de volgende producten om te vergelijken:

Vanillevla of yoghurt?

Kipfilet of een gehaktbal?

Appel of Mariakoekje?

Lettype: Maak je werkbladen in het lettype dat speciaal ontwikkeld is voor mensen met dyslexie. Het heet - heerlijk, zo logisch - 'Dyslexie'.

Voorbeeldtekst in het Lettype Dyslexie

De geschiedenis van het alfabet

Heel vroeger, wel tienduizend jaar geleden, gebruikten mensen tekens om elkaar te begrijpen en om dingen te onthouden. Die tekens werden gemaakt van klei. Zo ontstonden er allemaal



24. Wat heb ik nodig in mijn beroep?

Wat leert de deelnemer hiervan?

Kennis vergaren over beroepen en materialen.

Hoe ga je te werk?

Vraag de deelnemer op een blad een lijn te trekken tussen de beroepen en voorwerpen die bij elkaar horen. Je kunt ze ook afgedrukte foto's met elkaar laten matchen.

Voorbeelden van plaatjes/foto's

Voor deze afbeelding kun je gebruikmaken van bijvoorbeeld afbeeldingen van eten en drinken, hobby's, beroepen, schoonmaakmiddelen, inventaris, supermarktproducten, logo's van bedrijven, mensen, enzovoort.

Wat heb je nodig?

Werkbladen met steeds twee afbeeldingen naast elkaar: één van een gezond product en één van een minder gezond product.

Kan het ook anders?

Ja hoor, er zijn veel variaties denkbaar:

- Laat de deelnemer kiezen tussen twee foto's of fysieke voorwerpen. Je kunt deze werkvorm ook gebruiken om te vragen wie er meer beweging krijgt, wiens kamer netter is, wie er het best gekleed uitziet op zijn werk, enzovoort.
- Maak een bladzijde vol met foto's van drank of voedsel vraag de deelnemer een groene cirkel om gezonde producten te zetten en een rode cirkel om ongezonde dranken en voeding.
- Vraag de deelnemer om tien gezonde en tien ongezonde producten uit een folder te knippen en deze op een rood en groen vel papier te plakken.



25. Wie is de baas?

Wat heb je nodig?

Niks.

Hoe ga je te werk?

De deelnemers kopiëren de bewegingen van iemand die 'de baas' is. Er komt iemand de ruimte in die moet raden wie de leiding heeft en wie volgt. In stappen:

1. De deelnemers gaan in een kring staan.
2. Vrijwilliger 1 gaat buiten de ruimte staan.
3. Vrijwilliger 2 kiest ervoor om baas te zijn.
4. Vrijwilliger 2 beweegt. De rest kopieert de beweging.
5. Vrijwilliger 1 komt de ruimte binnen en moet raden wie de baas is.
6. Je laat dit steeds kort voortduren en wisselt de rollen zodat iedereen aan de beurt komt. Verras af en toe door iemand twee keer achter elkaar baas te laten zijn.

Kan het ook anders?

Vraag iemand om de bewegingen niet na te doen, maar eigen bewegingen te maken. Vraag dan de observator of hem iets vreemds is opgevallen aan de groep.

Bespreek achteraf de ervaringen:

- Hoe zag je wie de baas was?
- Hoe voelt het om de baas te zijn?
- Wat betekent het om de baas te zijn?
- Wat is belangrijk om een goede baas te zijn?
- Hoe is het om de bewegingen te volgen?
- In welke situaties in je leven is het belangrijk om de ander goed te volgen?



26. Rangschikken

Wat leert de deelnemer hiervan?

Rangschikken en mening geven.

Wat heb je nodig?

Pen, papier, foto's/pictogrammen of voorwerpen.

Hoe ga je te werk?

De deelnemer legt zaken op volgorde van grootte, waarde, belangrijkheid, prijs, gezondheid, aantrekkelijkheid, enzovoort.

Voorbeelden

Je kunt deze werkvorm op verschillende manieren uitvoeren. De deelnemer kan bijvoorbeeld:

- producten uit de supermarkt op volgorde van prijs leggen.
- geld op volgorde van waarde leggen.
- groenten rangschikken op smaak. Wat vindt hij het lekkerst en wat het viest?
- aangeven wat hij het belangrijkste vindt in zijn toekomstige beroep.
- een top 10 maken van mensen met wie hij wel een keer uit zou willen gaan.



27. Geheugen

Wat leert de deelnemer hiervan?

Kortetermijngeheugen, kennis en woordenschat ontwikkelen.

Hoe ga je te werk?

De deelnemer oefent zijn geheugen volgens de regels van het memoryspel. Als de twee afbeeldingen samengesteld zijn ga je in gesprek over het onderwerp.

Voorbeelden

Je kunt een memoryspel maken over beroepen, keukengerei, gezonde voeding, voorbehoedsmiddelen, inventaris van een woning, verkeersborden, enzovoort. De deelnemer traint dan niet alleen zijn geheugen, maar breidt ook zijn woordenschat uit en komt meer over een onderwerp te weten.



28. Samenvatten

Wat leert de deelnemer hiervan?

Luisteren en samenvatten.

Hoe ga je te werk?

Vertel een verhaal en meet met de stopwatch hoe lang je verhaal duurt. De deelnemer luistert aandachtig naar dat verhaal. Als jij klaar bent, schrijft hij tien woorden op die belangrijk zijn in dit verhaal. Je kunt het verhaal meerdere keren voorlezen, zodat de deelnemer zijn samenvatting bij kan stellen en zijn belangrijke woorden goed kan vinden. Met behulp van de tien woorden vat hij het verhaal kort samen in zijn eigen woorden. De extra opdracht is dat die samenvatting korter moet duren dan jouw verhaal. Neem samen de tijd op van het verhaal van de deelnemer. Kijk of de samenvatting korter duurde en of alle belangrijke woorden er in zaten. Dat kun je doen door de deelnemer twee vragen te laten beantwoorden:

- Snapt iemand die het lange verhaal niet hoorde waar het over gaat?
- Staan alle belangrijke zaken uit het verhaal in mijn samenvatting?

Bespreek vervolgens samen de vaardigheid 'samenvatten'. Wanneer doe je dat? Waarom is het handig? Bedenk samen ook tien situaties waarin een samenvatting gegeven moet worden omdat een lang verhaal niet handig is.

Een voorbeeldverhaal

"In Amerika werd vorige maand een eetwedstrijd georganiseerd. Mensen moesten in vijf minuten tijd zoveel mogelijk broodjes hamburger op eten. De hamburgers zaten op een broodje met sla, tomaat, saus, ketchup, uien en kaas. De ketchup was gesponsord door Heinz, een bedrijf uit Engeland. Er deden kinderen mee en volwassenen. Het publiek moedigde iedereen aan. Je zag dat ze verbaasd waren over de snelheid waarmee de hamburgers naar binnen gingen. De winnaar kwam uit Canada. Hij at uiteindelijk veertien broodjes hamburger op. Dat zijn meer dan twee broodjes hamburger per minuut! Een onderwijzeres die in het publiek zat zei na afloop in de camera dat ze het een belachelijke wedstrijd vond. Mensen kregen buikpijn volgens haar, en ze gaven geen goed voorbeeld aan kinderen door zo te schrokken en te knoeien. Volgend jaar wordt de wedstrijd weer georganiseerd. Hoeveel hamburgers zouden er dan naar binnen gaan?"

Wat heb je nodig?

Bestaand of zelfgemaakt memoryspel.

Kan het ook anders?

Je kunt het spel ook samen met de deelnemer maken, om hem nog dieper op een onderwerp in te laten gaan. Laat de deelnemer bijvoorbeeld zoeken naar foto's van emoties, schoonmaakmiddelen of verschillende beroepen op internet.

Wat heb je nodig?

Een verhaal (waarin je voor jezelf als coach de belangrijke woorden onderstreept), een stopwatch.

Kan het ook anders?

Je kunt deze oefening ook mondeling doen, door de deelnemer de woorden niet op te laten schrijven maar te laten opnoemen. Om goed in te zoomen op de vaardigheid, kun je ook elke zin samen doorspreken en samen kijken of die zin belangrijke informatie bevat.

Als je heel methodisch te werk wilt gaan (en dat wil je vast), kun je de deelnemer als hulpmiddel deze (5W-) vragen stellen:

- waar is het gebeurd?
- wat is er gebeurd?
- wanneer?
- wie waren erbij betrokken?
- waarom is het in het nieuws? Waarom is het belangrijk nieuws?



29. Dans en bevries

Wat leert de deelnemer hiervan?

Concentratie, beter reactievermogen ontwikkelen.

Hoe ga je te werk?

Zet de muziek aan en vraag iedereen te bewegen op zijn eigen wijze. Leg uit dat je mag dansen, rennen, springen, bewegen, rollen enzovoort. Varieer je muziek ook in tempo en ritme. Als de muziek stopt, moet iedereen in de houding blijven staan/liggen/zitten van dat moment. Bespreek tussendoor heel kort wat je als coach ziet gebeuren en geef een deelnemer de gelegenheid om zijn ervaring te benoemen.

Voorbeeldvragen

Je kunt vragen stellen als: hoe weet jij dat je moet stoppen? Lukt het om stil te staan? Wat zie je om je heen? Sta je steeds in dezelfde stand of in een andere? Vind je het leuk? Eng? Grappig? Kijk eens naar de ander, hoe ziet zijn houding er uit? Waar denk je aan? Wat zou hij aan het doen kunnen zijn?

Tip

Let op met wedstrijdelementen in werkvormen. Sommige deelnemers zijn daar erg gevoelig voor, bijvoorbeeld door faalangst. Je bereikt dan niet het leerdoel wat je wilt bereiken, omdat de deelnemer zich onveilig voelt en blokkeert. Als het overwinnen van faalangst of fouten durven/mogen maken het doel is, kan een wedstrijdelement in een veilige omgeving juist heel goed werken.



30. Kennis ophalen

Wat leert de deelnemer hiervan?

Kennis herhalen en verdiepen.

Hoe ga je te werk?

De deelnemers krijgen aan het begin van een training allemaal een geel memoblaadje op hun rug. Ze lopen rond en gaan proberen erachter te komen wat er op hun rug staat door vragen te stellen. Ze mogen om de beurt een vraag aan elkaar stellen. Wie het antwoord geraden heeft, gaat zitten.

Voorbeelden

- Werkgever, werknemer, contract, Curriculum Vitae
- Condensdroger, wasrek, vloeibaar wasmiddel, stomerij

Tip

Bied bij faalangstige deelnemers of in het geval iemand zijn woord niet raadt de mogelijkheid aan een hulplijn in te schakelen. Dat kan bijvoorbeeld in de vorm van een hint die de coach geeft of het inschakelen van een helper (iemand die het al geraden heeft bijvoorbeeld).

Wat heb je nodig?

Verschillende soorten muziek en een geluidsspeler.

Kan het ook anders?

Je kunt het bevroren niet alleen laten starten als de muziek stopt, maar ook als een deelnemer die je van tevoren hebt aangewezen, stopt. Daardoor moeten de deelnemers niet alleen het geluid in de gaten houden, maar ook de anderen. Je kunt het aanwijzen van een deelnemer stiekem doen, zodat ze naar iedereen moeten kijken. Je kunt vooraf ook vertellen wie de persoon is die opeens stil gaat staan, zodat ze op de muziek en de persoon moeten focussen.

Uitbreiden

Je kunt er ook een spelelement aan toevoegen: je bent 'af' als je door danst bij het stoppen van de muziek of het stoppen van de ander.

Wat heb je nodig?

Gele zelfklevende memoblaadjes met daarop een woord of begrip dat de vorige training centraal stond (of een pictogram of foto daarvan).

Kan het ook anders?

Natuurlijk:

- Je kunt de vragen ook zelf beantwoorden als coach. Zo kun je het moeilijker of makkelijker maken door je antwoorden zorgvuldig te kiezen. Je kunt het ook moeilijker maken door de deelnemers alleen vragen te laten stellen waar met 'ja' of 'nee' op geantwoord kan worden. Je kunt het makkelijker maken door de oefening eerst te doen met eenvoudige onderwerpen, zoals de naam van een groepsgeenoot, een bekende Nederlander, een bekende winkelketen.
- Je kunt de kaartjes ook gebruiken om het spel Hints te spelen. De deelnemer beeldt het woord uit dat op het kaartje staat. De anderen raden.



31 Weet jij het foute antwoord?

Wat leert de deelnemer hiervan?

Vergelijken en selecteren.

Hoe ga je te werk?

Verdeel de deelnemers in groepjes, of laat ze individueel tegen elkaar spelen. Stel een vraag en geef er vier multiple-choice-antwoorden bij. Vraag aan het eerste groepje (of de eerste deelnemer) het nummer van het antwoord waarvan ze denken dat het zeker NIET klopt hardop te zeggen. Als dat klopt, krijgen ze een punt. Het tweede team kiest vervolgens het antwoord dat zij het meest onwaarschijnlijk vinden. Als dat klopt, krijgen ze twee punten. Team 3 kiest vervolgens het laatste verkeerde antwoord. Bij een juiste keuze krijgt het team drie punten. Het goede antwoord blijft over! Bij een volgende vraag begint de coach bij een ander team met de eerste keuze. Als er per ongeluk een juist antwoord gekozen wordt, verliest het team een punt en begint de coach met een nieuwe vraag bij een ander team.

Voorbeelden

Wat kost de goedkoopste eettafel bij Ikea?
A 100 B 200 C 150 D 250

Wat kost een kilo rundergehakt bij de Albert Heijn?
A 3 B 4 C 5 D 6

Hoe hoog is een boete voor mobiel bellen op de brommer?
A 120 B 140 C 160 D 180



32. Een stappenplan maken

Wat leert de deelnemer hiervan?

Plannen, brainstormen, een activiteit in stappen verdelen.

Hoe ga je te werk?

Kies een bestaande activiteit die uit meerdere stappen bestaat. Pak de stapel post-its en laat iedere deelnemer een stap verzinnen die gezet moet worden om de activiteit te voltooien. Schrijf elke stap op een aparte post-it. Bespreek alle stappen samen en laat de deelnemers de post-its in de goede volgorde leggen. Bespreek ook of de deelnemers weten wat er van hen verwacht wordt in elke stap.

Voorbeelden van activiteiten

Denk bijvoorbeeld aan een activiteit als dweilen. Voordat je gaat dweilen neem je eerst samen alle stappen door: stoelen op tafel, rommel opruimen, stofzuigen, sopje maken, mop klaarzetten, enzovoort. Andere activiteiten waar je aan kunt denken:

- koken
- wassen
- documenten vouwen en in enveloppen doen
- winkel opruimen
- een feestje plannen

Wat heb je nodig?

Lijst met multiple choice-vragen over een actueel onderwerp.

Kan het ook anders?

Je kunt de deelnemers vragen om een motivatie voor hun keuze. Zo kom je te weten hoe het afwegingsproces plaatsvindt.

Wat heb je nodig?

Gele post-its.

Kan het ook anders?

Je kunt deze werkvorm uitbreiden door vooraf eerst te inventariseren wat je allemaal nodig hebt voor een bepaalde activiteit.



33. Een tijdsplanning maken

Wat leert de deelnemer hiervan?

Tijd inschatten en plannen.

Hoe ga je te werk?

De deelnemer verdeelt een taak of proces in stappen en schat in hoeveel tijd elke stap ongeveer van hem gaat vragen. Vervolgens gaat hij aan de slag en na afloop checkt hij of de tijdsplanning klopte en waar de verbeterpunten zitten.

Voorbeelden ter inspiratie

- Hoe laat moet je opstaan om alle activiteiten (douchen, aankleden, ontbijten etcetera) 's morgens rustig te kunnen doen en toch op tijd op je werk te komen?
- Je gasten komen om 18.00 uur eten en je moet nog koken en boodschappen doen. Je eet lasagne. Wanneer begin je met voorbereiden?

Wat heb je nodig?

Pen en papier

Kan het ook anders?

Je kunt deze werkvorm combineren met de werkvorm 'Een tijdsplanning maken' en diverse werkvormen uit het hoofdstuk 'Werkvormen voor reflectie en evaluatie'.

Waarom doen we dit? Het belang van het nut van een activiteit benadrukken

Ik heb gemerkt dat het heel belangrijk is dat deelnemers het NUT van een activiteit kennen. Waarom is het belangrijk om schoon te kunnen maken? Er zijn weinig deelnemers die deze activiteit vol enthousiasme en met intrinsieke motivatie kiezen. Wij gaan vaak gewoon aan de slag met de vaardigheid en vergeten te bespreken met de deelnemer wat het nut zou kunnen zijn van het beheersen van die vaardigheid. In het geval van schoonmaken kunnen we al brainstormend samen zo tot een rijtje komen. Ziek worden van bacillen, geen bezoek meer krijgen, omdat mensen nergens een vrije plek zien om te kunnen zitten. Geen geld meer voor een buskaartje, dus al helemaal niet voor een werkster. Uitglijden en je been breken door de gladde keukenvloer. Geen vriendin krijgen omdat je dekbed niet meer buigt.

Wat levert het voor jezelf opkomen of nee zeggen op? Waarom is het goed om behulpzaam te zijn? Als ik vroeger geweten had dat ik wiskunde nodig had bij de berekening

van mijn hypotheekrestschuld en het verlies op mijn woerkerpolis én het opstellen van mijn meerjarenbegroting, was ik misschien wel vooraan gaan zitten. (Misschien ook niet trouwens).

Bij elke werkvorm die je start, bij elke vaardigheid waar je aan gaat werken, is het belangrijk samen te bespreken wat het nut is. Waarom is het belangrijk voor de deelnemer? Wat kan hij er mee? Soms zijn dingen niet leuk, maar wel belangrijk. Dat vergroot de motivatie en het doorzettingsvermogen van de deelnemer.

En als de deelnemer na diverse gesprekken en voorbeelden het nut er niet van in ziet, of slim genoeg is om iemand anders in te zetten om het voor hem te doen, moet je jezelf toch afvragen of het zin heeft om de vaardigheid te leren. Ik weet ook zeker: ik zal ook nooit mijn auto zelf gaan repareren.



34. Wat heb ik nodig?

Wat leert de deelnemer hiervan?

Inschatten, rangschikken en klaarzetten.

Hoe ga je te werk?

De deelnemer denkt na over de activiteit die hij gaat verrichten. Hij maakt een lijstje op papier of benoemt wat hij nodig heeft om de activiteit goed af te kunnen ronden. Vervolgens legt hij alle spullen geordend klaar in volgorde van gebruik of hij deelt ze logisch in.

Een voorbeeld ter inspiratie

Ik ga de ramen wassen. Wat heb ik nodig? Een emmer, een trekker, een zeem, een trapje (of een lange man of vrouw), een spons, oude kranten en natuurlijk sop, wat spiritus en water.

Wat heb je nodig?

Pen en papier.

Kan het ook anders?

Deze werkvorm kun je combineren met diverse werkvormen uit de categorie 'Werkvormen voor reflectie en evaluatie'. Had ik alles? Hoe kwam het dat ik iets vergat? Hoe doe ik dat de volgende keer? Maar ook een combinatie met 'stappenplan maken' is mogelijk.



35. Werken met instructies

Wat leert de deelnemer hiervan?

Gestructureerd werken, plannen, evalueren.

Hoe ga je te werk?

De deelnemer krijgt een stappenplan of een checklist bij een activiteit die hij gaat uitvoeren. Hij gaat aan de slag met stap 1 en vinkt die af als die klaar is. Dan gaat hij naar stap 2. Nodig hem uit om ook vooruit te denken en te kijken of stappen soms ook gecombineerd kunnen worden.

Voorbeelden van activiteiten

- De deelnemer werkt bij een bakkerij en krijgt een instructie voor appeltaart bakken.
- De deelnemer schrijft een sollicitatiebrief en heeft een instructie hoe dat het handigste kan.
- De deelnemer zet een televisiekastje van IKEA in elkaar en werkt volgens de schriftelijke instructie.

Wat heb je nodig?

Een schriftelijke instructie van een taak die verwerkt is in een stappenplan of een checklist. Let op: Het moet echt gaan om een handeling die een bepaalde route vereist. Geen lijst die vertelt hoe het moet in plaats van hoe de deelnemer vindt dat het het beste kan.

Kan het ook anders?

- Je kunt de instructie, als de deelnemer meer gevorderd is, ook gebruiken als een evaluatielijst om achteraf te kijken of alle stappen doorlopen zijn.
- Je kunt de instructie ook mondeling geven. Je maakt het dan moeilijker door de verbale instructie steeds langer te maken. Je begint met een instructie van twee stappen die hij moet onthouden, dan drie, dan vier enzovoort.



36. Hulp vragen

Wat leert de deelnemer hiervan?

Een (hulp)vraag stellen.

Hoe ga je te werk?

Geef de deelnemer een opdracht voor een activiteit die hij nog niet eerder gedaan heeft. Hij schrijft vervolgens de vragen op (of bedenkt ze) die hij heeft over deze opdracht. De deelnemer stelt deze vragen aan jou als coach. Alle antwoorden samen vormen de instructie. Evalueer na afloop of alle vragen gesteld zijn.

Voorbeelden van opdrachten

Je kunt denken aan opdrachten als:

- Maak een recept klaar dat gezond is en dat ik lekker vind. Mogelijke vragen daarbij: wat vind je lekker en wat lust je niet? Hoeveel personen eten mee? Is het voor ontbijt, lunch diner, of tussendoor? Wat versta je onder gezond?
- Deel de winkel zo in dat kleine kinderen overal bij kunnen en toch niets omstoten.

Wat heb je nodig?

Een instructie of een activiteit die de deelnemer nog niet eerder uitgevoerd heeft.

Kan het ook anders?

Je kunt de deelnemers ook in groepjes na laten denken over hun vragen. Hebben we alles nu helder? Wat willen we nog meer weten? Welke vraag stellen we eerst?



37. Doorzettingsvermogen

Wat leert de deelnemer hiervan?

Doorzetten.

Hoe ga je te werk?

De deelnemer krijgt een uitdaging voorgeschoteld. Een taak waarvan je weet dat die moeilijk of saai is voor hem. Leg uit dat het in deze werkvorm om een goed resultaat, maar vooral om doorzettingsvermogen gaat. Bedenk vooraf wat het subdoel is van de deelnemer. Op tijd afhebben? Zo netjes mogelijk werken? De deelnemer maakt een planning voor de taak. Hij controleert steeds of hij zich aan die planning houdt en streept af wat hij gehad heeft. Vraag hem steeds of het goed gaat en of hij tevreden is met het tussenresultaat. Geef 10 en 5 minuten voor de eindtijd aan dat de tijd bijna om is. Je helpt hem om te zorgen dat de taak afkomt als dat nodig is. Vraag hem na afloop of het moeilijk of makkelijk was, op welk punt het het lastigste was, wat hij van het proces en het resultaat vindt en wat hij een volgende keer anders zou doen. Laat hem zichzelf een score geven op doorzettingsvermogen op een schaal van 1 tot 10 en geef daar zelf ook feedback op. Bespreek samen met hem wat de functie is van doorzettingsvermogen.

Voorbeelden van activiteiten

- Een deelnemer die erom bekend staat vanaf 15.00 uur niet veel werk meer te verrichten en naar de bus uit te kijken, krijgt een taak waarvoor hij echt tot 16.00 uur nodig heeft.
- Een deelnemer die niet zo kritisch is op zijn eigen werk, krijgt een opdracht waarin hij echt alle puntjes op de i moet zetten, bijvoorbeeld alle confettirondjes van de vloer oprapen of al het stof en de spinnenwebben verwijderen.

Wat heb je nodig?

Een zelfgekozen activiteit met bijbehorende materialen.

Kan het ook anders?

Je kunt de deelnemer vooraf vragen bij welke gebeurtenissen of in welke situaties hij snel opgeeft. De ingrediënten die hij noemt verwerk je dan samen in een opdracht op maat.



38. Doorvragen

Wat leert de deelnemer hiervan?

Doorvragen.

Hoe ga je te werk?

De deelnemer bedenkt een onderwerp waar hij over in gesprek wil gaan met jou als coach. Hij krijgt de opdracht er zoveel mogelijk over te weten te komen. Schrijf daarvoor wat hulpwoorden op papier, zoals wie, wat, waar, wanneer en waarom, of geef hem die mondeling mee. Elke deelnemer krijgt een helper. Als hij geen vragen meer weet, kan de helper hem een vraag voorzeggen. Vraag als coach na afloop welke informatie hij nu extra gekregen heeft door goed door te blijven vragen. Bespreek samen het nut van doorvragen en onderzoek in welke situaties goede vragen stellen belangrijk is.

Voorbeelden van onderwerpen

- Ik wil alles weten over de hobby's van de coach.
- Ik wil alles weten over de hond van de coach.
- Ik wil alles weten over de locatie waar we nu zijn.

Wat heb je nodig?

Niks.

Kan het ook anders?

Als inleiding op deze oefening kun je alvast oefenen met de begrippen wie, wat, waar, wanneer en waarom. Laat elke deelnemer een vraag verzinnen die begint met het woordje 'wat'. Dan met het woord 'waarom' enzovoort.



39. Luisteren

Wat leert de deelnemer hiervan?

Luisteren.

Hoe ga je te werk?

Elke deelnemer heeft een potje waarmee hij gaat schudden zodat het geluid maakt. Dan begint hij te lopen. De deelnemer zoekt een andere deelnemer die het hetzelfde materiaal heeft en dus hetzelfde geluid maakt. Als hij die gevonden heeft, controleer jij als coach het materiaal en gaan de twee aan de kant observeren. Na afloop bespreek je samen wat iedereen deed om zo goed mogelijk te luisteren. Waar richtte je je op? Hoe sloot je je af voor andere zaken? Wat gebeurt er dan in je lijf? Heb je gemerkt dat ik ondertussen mijn neus snoot? Wat zag je toen je aan de kant stond? Wat viel je op?

Voorbeelden van materialen

Voorbeelden van materialen die je kunt gebruiken zijn zand, rijst, kiezelsteentjes en penne (pasta).

Wat heb je nodig?

Ondoorzichtige potjes (bijvoorbeeld jampotjes bekleed met aluminiumfolie) met verschillende materialen daarin. Zorg dat er van elk materiaal twee (dezelfde) potjes zijn.

Kan het ook anders?

Je kunt vooraf een voorbereidend gesprek voeren over wat je kunt doen om zo goed mogelijk te luisteren.

Je kunt de deelnemers de potjes eventueel zelf laten maken.



40. Flexibiliteit

Wat leert de deelnemer hiervan?

Beter omgaan met nieuwe wisselende situaties.

Hoe ga je te werk?

Deze werkvorm bestaat uit een stukje theorie en een stukje praktijk:

Theorie Bespreek met de deelnemer wat het begrip flexibiliteit betekent. Zoek het eventueel op. Neem daarin zaken mee als 'wisselen van taak', 'je neerleggen bij beslissingen' of 'veranderingen en begrip tonen'. Vaardigheden die een rol spelen bij flexibiliteit, zijn bijvoorbeeld creativiteit, aanpassingsvermogen, empathie, stressbestendigheid, snelheid, doorzettingsvermogen en loyaliteit. Analyseer samen waarom het (snel) kunnen wisselen van taak belangrijk is bij veel beroepen. Vraag de deelnemer of hij het makkelijk of moeilijk vindt en onder welke omstandigheden het moeilijker wordt. Bespreek ook de grenzen van flexibiliteit; soms is nee zeggen prima! Bedenk samen voorbeelden van flexibel gedrag. Bedenk ook wat het tegenovergestelde is van flexibiliteit. En wat de consequenties ervan zijn.

Praktijk Laat de deelnemer na dit gesprek oefenen met het wisselen van taak. Leg uit dat alle taken aan het einde van de dag af moeten zijn. De deelnemer begint met een taak. Na 5 minuten vraag je hem iets anders te doen. Je zegt alvast wat hij daarna over 4 minuten moet gaan doen. Af en toe stoor je hem en stel je wat vragen tussendoor. Je voert de druk ook een beetje op door aan te geven hoeveel stuks er klaar moeten zijn. Herhaal dit een aantal keer. Bespreek na afloop hoe de deelnemer het vond om steeds te wisselen. Vraag hem wat er goed ging en wat moeilijk was. Benoem de behaalde resultaten en vraag de deelnemer op welk moment hij nee had willen of kunnen zeggen.

Voorbeelden

Voorbeelden van flexibiliteit die je de deelnemer tijdens het theoretische gedeelte voor kunt leggen, zijn:

- Een uurtje langer doorwerken als de baas dat vraagt of eerder komen om een deadline te halen samen.
- Nieuwe dingen leren of oude dingen op een andere manier doen.
- Je collega helpen die hele andere taken heeft, maar je nodig heeft in verband met een spoedklus.
- Een keer invallen op een andere vestiging.
- Op een andere dag werken dan normaal.
- Aan een andere tafel zitten in de kantine omdat je vaste plek bezet is.
- Op een ander tijdstip pauze nemen.
- Voortaan buiten roken in plaats van binnen.
- Je aanpassen aan afspraken op het werk die heel anders zijn dan op je vorige werk.
- Een keer de telefoon opnemen omdat de baas net naar buiten is.
- Een cursus volgen om een nieuwe techniek onder de knie te krijgen.
- Een product als cadeautje inpakken terwijl de klant eerder zei dat het niet hoefde.
- Een keer keeper zijn bij het voetballen in plaats van aanvaller.
- Sneller werken onder tijdsdruk.

Voorbeelden van klussen zijn:

- Enveloppen vullen met gevouwen A4-tjes
- Geldmunten tellen
- Stofzuigen
- Telefoon even opnemen (liefst tijdens het tellen)
- Was opvouwen
- Enveloppen dichtmaken
- Bed opmaken
- Onkruid wieden

Kan het ook anders?

Natuurlijk. Deze werkvorm kan ook in een groep. Je kunt daarnaast ook rollenspelen verzinnen waarin de nodige flexibiliteit vereist is. Dan kun je direct oefenen met de vaardigheid. Je ziet dan hoe de deelnemer reageert, waardoor je gedrag bespreekbaar kunt maken.



41. Omgaan met werkstress

Wat leert de deelnemer hiervan?

Omgaan met werkstress.

Hoe ga je te werk?

Vraag de deelnemer wat hij verstaat onder werkstress. Laat hem voorbeelden noemen van situaties waarin hij dat heeft ervaren. Onderzoek samen wat de deelnemer voelt in zijn lijf bij stress. Bespreek wat het effect is van stress op mensen, op hun lichaam/geest en op hun werkprestaties. Vraag hem wat hij doet als hij stress heeft en of de methode effectief is. Maak samen een lijst op de flap-over van dingen die je kunt doen in situaties van stress. Vraag de deelnemer drie dingen te kiezen die bij hem passen en spreek samen af dat hij die de komende week uitprobeert op het werk.

Een voorbeeld ter inspiratie

Voorbeelden van dingen die je kunt doen om te ontspannen:

- Koffie of glas water drinken
- Naar het toilet gaan
- Met iemand praten
- Hulp vragen
- Muziek draaien
- Frisse lucht halen, stukje lopen
- Denken aan leuke dingen
- Aftellen, dingen afstrepen die je gedaan hebt
- Nee zeggen tegen meer werk/een grens aangeven

Voorbeelden van zinnen die je tegen jezelf kunt zeggen:

- Rustig maar, je wint er niets mee als je kwaad wordt.
- Laat ik diep ademhalen: het heeft geen nut als ik mijn collega een lesje leer.
- Mijn collega heeft het recht om het niet met mij eens te zijn. Dat is niet het einde van de wereld.
- Ik vind dit niet leuk, maar er zijn ergere problemen.
- Ook als ik gespannen ben, kan ik mijn werk goed doen.
- Het is niet erg als ik even iets niet weet.
- Mijn baas is niet verantwoordelijk voor mijn geluk; ik kan het leuk maken voor mezelf.

Kan het ook anders?

Je kunt ook kaartjes maken met situaties waarin een personage stress heeft in een werksituatie en de deelnemers vragen oplossingen te verzinnen voor het personage. Dan begin je wat meer algemeen. Denk aan een situatie, zoals:

Wat heb je nodig?

Flip-over en een stift.

“ Karin werkt in een winkel met drie collega's. Het bedrijf heeft een aanbieding voor LEGO en speelgoed en daar komen heel veel mensen op af. De winkel heeft lang niet zo veel klanten gehad en de baas is heel blij met alle extra inkomsten. Het is bijna kerstmis en het is op deze dag dan ook erg druk in de winkel. Karin is bezig met een klant en ziet dat er nog zeker tien mensen in de rij staan te wachten. Alle mensen willen ook nog dat hun cadeau ingepakt wordt. Karin heeft nog geen pauze gehad en het is al 14.00 uur. Haar collega is de voorraad aan het aanvullen en haar baas is aan het lunchen. Karin is moe en raakt gestrest van al die mensen in de rij. Ze ziet dat de klanten boos worden omdat het zo lang duurt en gaat van de zenuwen steeds meer fouten maken. Ze wordt gek! Wat is je advies aan Karin?”

Iets betekenen voor een ander

Ik heb deze werkvorm ooit gebruikt bij een trainingscentrum waar ik werkte als projectleider. Het was een ervaring die ik nooit zal vergeten. Het idee ontstond toen we te maken kregen met de grote tsunamiramp in Zuidoost Azië. We praatten erover met deelnemers en bespraken hoeveel mensen hun spullen kwijt waren geraakt door de natuurramp. Dat raakte hen! Deelnemers gingen nadenken over wat ze konden doen om geld in te zamelen. Het regende ideeën! Er werden lege flessen opgehaald in de buurt, boodschappen gedaan, auto's gewassen en er werd gestofzuigd en gecollec-teerd met een zelfgemaakte bus. Samen haalden ze 540 euro op! Het mooiste moment was het aanbieden van het bedrag aan de bank. De trots op hun gezichten was onbeschrijflijk. En het besef dat ze echt iets betekend hadden voor een ander gaf zo'n enorme boost voor hun zelfvertrouwen!



42. Omgaan met regels

Wat leert de deelnemer hiervan?

Het belang van je aan de regels houden.

Hoe ga je te werk?

Onderzoek samen met de deelnemers het woord regels. Doe dat aan de hand van varianten, zoals spelregels, verkeersregels en huisregels. Praat ook over het belang van regels. Wat zijn voordelen van regels? Wat zijn nadelen van regels? Welke regel vind jij heel goed? Welke stom? Welke regels zijn er op jouw werk? In jouw huis? In jouw straat? Bij jouw sportclub? Staan ze altijd op papier, of heeft iemand ze aan je verteld? Wie maakt er in Nederland de regels? Discussieer samen over de vragen uit het voorbeeld.

Voorbeelden van vragen die je kunt stellen

Onderstaande vragen kun je gebruiken om de discussie op gang te brengen:

- Wat gebeurt er als niemand zich aan de verkeersregels houdt?
- Wat gebeurt er als niemand de regels op een vliegveld bewaakt?
- Wat gebeurt er als mensen die in de bouw werken zich niet aan de regels houden?
- Wat gebeurt er als iedereen in huis andere regels hanteert over privacy?
- Wat zou er gebeuren als Monopoly of Mens erger je niet geen spelregels zou hebben?

Wat heb je nodig?

Plaatjes van symbolen die staan voor regels, zoals:

- verboden te roken
- herentoilet

- Wat zou er gebeuren als alle voetbalwedstrijden zonder regels en scheidsrechters zou worden gespeeld?



Kan het ook anders?

Je kunt de deelnemers als voorbereiding op deze bijeenkomst managers op hun werkplek of woonplek laten interviewen over regels. Waarom zijn ze bedacht? Wat vinden medewerkers/bewoners er van? Passen ze ze toe? Welke regels vinden ze belangrijk?



43. In actie!

Wat leert de deelnemer hiervan?

Ondernemen, organiseren, samenwerken.

Hoe ga je te werk?

De deelnemer kiest een goed doel waar hij geld voor zou willen inzamelen. Hij bedenkt een manier hoe hij dat zou kunnen doen met inzet van zijn talenten en mogelijkheden. Hij zoekt contact met het goede doel om te vragen onder welke voorwaarden hij de inzameling mag verrichten en vraagt eventueel pr-materiaal op, of maakt zelf een poster of slogan. Hij voert de activiteit uit, eventueel samen met anderen, en brengt vervolgens de opbrengst naar de bank om op de rekening van het goede doel te storten. Maak concreet wat het goede doel met het geld zou kunnen doen!

Tip: Bel even vooraf met de bank of de deelnemer de opbrengst kan langsbrengen.

Voorbeelden van goede doelen

Voorbeelden van doelen waar deelnemers zich voor kunnen inzetten, zijn: Cliniclowns, Wereld Natuurfonds, Stichting Aap, SPZ, Fonds verstandelijk gehandicapten, het NSGK, de Hartstichting, Make a Wish, Warchild, Edukans, Dierenbescherming enzovoort. Kijk eens op www.goededoelen.nl/doelen voor een overzicht. Veel goede doelen hebben materiaal ter beschikking op hun website om je te helpen bij het opzetten van een inzamelingsactie.

Wat heb je nodig?

Computer met internet of verzameld materiaal (folders e.d.) van goede doelen.

Kan het ook anders?

Als je met een grote groep bent, kun je ook iemand van de organisatie van het goede doel uitnodigen om iets te vertellen over het goede doel. Je kunt ook het netwerk van de deelnemer betrekken om het grootschaliger aan te pakken.



44. Navertellen in mijn woorden

Wat leert de deelnemer hiervan?

Luisteren en navertellen in eigen woorden.

Wat heb je nodig?

Een verhaal.

Hoe ga je te werk?

Geef vooraf aan dat je een verhaal gaat vertellen waar de deelnemer naar gaat luisteren. Leg uit dat de deelnemer dit verhaal zo goed mogelijk moet onthouden en daarna in zijn eigen woorden gaat navertellen. Twee andere deelnemers gaan even de ruimte uit. Jij vertelt een verhaal. De deelnemer luistert actief. Een van de deelnemers die de ruimte uit gingen, komt terug. De deelnemer die geluisterd heeft, vertelt aan de net binnengekomen deelnemer in zijn eigen woorden waar het verhaal over ging. Die vertelt het op zijn beurt aan zijn mededeelnemer die nog op gang staat. De deelnemers evalueren de opdracht. Met zijn allen bespreken jullie wat er over is van het verhaal. Wat is er onthouden, wat is er verdwenen? Zijn er eigen woorden gebruikt? Betekenen die hetzelfde? Waarom is het belangrijk om iets in je eigen woorden te vertellen? Wat doe je als je woorden niet snapt? Vind je het moeilijk of makkelijk om iets te vragen dat je niet snapt?

Kan het ook anders?

Je kunt de oefening vooraf laten gaan door een oefening waarin je voorbeeldzinnen laat zien die in eigen taal vervormd zijn. Bijvoorbeeld: 'De professor vond het hoogst ongebruikelijk dat mensen hem Kees noemden.' > 'De professor was het niet gewend dat mensen hem Kees noemden.'



45. Om de beurt

Wat leert de deelnemer hiervan?

Luisteren, brainstormen en onderwerp verdiepen.

Wat heb je nodig?

Een vraag waar meerdere antwoorden op gegeven kunnen worden (opsommingen).

Hoe ga je te werk?

De coach stelt een vraag die uitnodigt tot een opsomming. De deelnemers geven om de beurt een uniek antwoord op de vraag. Ze moeten dubbelingen voorkomen door goed naar de anderen te luisteren.

Voorbeelden van activiteiten

Noem zoveel mogelijk:

- beroepen
- gerechten met vlees er in
- vleessoorten
- keukenmaterialen
- vervoersmiddelen

Kan het ook anders?

- Je kunt het gemakkelijker maken door de deelnemers het woord van de vorige deelnemer eerst te laten herhalen voordat hij een nieuw woord toevoegt.
- In een veilige groep kun je een spelelement toevoegen. Elke keer als er tien unieke woorden genoemd zijn, verdient de groep een punt. Bij een dubbel woord gaat er een punt af.



46. Freeze! En vertel

Wat leert de deelnemer hiervan?

Luisteren en samenwerken.

Wat heb je nodig?

Niks.

Hoe ga je te werk?

De deelnemers lopen vrij door de ruimte. Op het moment dat jij 'STOP' roept, staan ze allemaal stil en zoeken ze de deelnemer op die het dichtst bij staat. Ze wisselen steeds van partner. Jij stelt aan de 'koppels' een vraag of geeft een opdracht. De deelnemers geven allebei antwoord op de vraag en luisteren naar elkaar. De deelnemers voeren de opdracht samen uit.

Voorbeelden van vragen en opdrachten

- Vertel aan de ander wat je top 5 is wat hobby's betreft.
- Vertel een blunder die je ooit gemaakt hebt.
- Vertel waar je trots op bent.
- Maak samen een standbeeld van Willem Alexander en Maxima.
- Vertel de ander wat je lievelingsgerecht is en hoe je dat klaar maakt.
- Vertel welke drie televisieprogramma's je het liefste kijkt.
- Wat vind jij soms vervelend aan mensen?

Kan het ook anders?

- Je kunt de deelnemers tussendoor een paar keer vragen om niet iets nieuws te vertellen, maar het verhaal van de vorige deelnemer aan de deelnemer waar ze nu tegenover staan te herhalen.
- In een veilige groep kun je een wedstrijdelement inbouwen door elke goed uitgevoerde opdracht te belonen met een geel memoblaadje op je kleding.



47. Ik laat me niet afleiden

Wat leert de deelnemer hiervan?

Doorwerken, concentreren.

Hoe ga je te werk?

Je vraagt de deelnemer een taak te verzinnen die concentratie vraagt of je bedenkt zelf een taak voor hem. De taak moet binnen een paar minuten vervuld kunnen worden. De deelnemer bereidt zich voor op de taak. Ondertussen bereidt de rest van de groep allerlei dingen voor waarmee ze de deelnemer af kunnen leiden. Jij doet mee. Je stimuleert ze goed na te denken over zaken die deze specifieke deelnemer goed af kunnen leiden. Houdt hij van hardrock? Zet dan hardrock of juist klassieke muziek aan. Houdt hij van mooie auto's? Laat hem dan foto's zien van hele speciale auto's, enzovoort. De deelnemer start met de taak. Jij vraagt hem om door te blijven gaan met zijn taak, wat er ook gebeurt. De anderen laten de deelnemer even goed opstarten met de taak en trekken dan alles uit de kast om de ander af te leiden (dikke lol verzekerd!). Evalueer na afloop hoe het ging. Liet de deelnemer zich moeilijk of makkelijk afleiden? Hoe kwam dat? Welke strategieën zette de deelnemer in om zich te concentreren? Wanneer werd het lastig? Hoe is dat op zijn werk of thuis? Is hij daar snel afgeleid? Wat doet hij dan? Wat is er belangrijk aan concentratie? Wat kan er misgaan als je snel afgeleid bent? Wat kun je doen als iemand je afleidt? Let op dat niemand zich gepest voelt en snapt wat het doel van de opdracht was! Zorg daarom dat iedere deelnemer een keer aan de beurt komt als afleider en als werker.

Voorbeelden

Je kunt de deelnemer afleiden door bijvoorbeeld:

- muziek aan te zetten.
- vragen te stellen.
- dingen te laten zien.
- persoonlijke verhalen te vertellen.
- te vertellen wat hij anders moet doen.
- heel veel lol te hebben om iets aan de andere kant van de ruimte.
- materialen weg te pakken.
- een videoclip te draaien die hij waarschijnlijk interessant vindt.
- het raam open te zetten of de deur.
- doen alsof je een emmer water aan het vullen bent.
- enzovoort.

Wat heb je nodig?

Een zelfgekozen taak met bijbehorende materialen.

Kan het ook anders?

- Je kunt iets meer veiligheid creëren door elke deelnemer door één andere deelnemer af te laten leiden in plaats van door de hele groep.
- Je kunt dit ook in een subtielere variant doen: verricht terwijl de deelnemer bezig is met een taak onaangekondigd kleine afleidende activiteiten of stel een vraag die niets met de taak te maken heeft.



48. Hoe concentreer ik me het beste?

Wat leert de deelnemer hiervan?

Concentreren en zelfkennis vergroten.

Hoe ga je te werk?

Vraag de deelnemer wat hij vindt van zijn eigen concentratie. Vraag hem in welke situaties hij zich het beste kan concentreren en wanneer dat moeilijker is. Waardoor wordt hij het meeste afgeleid? Door wie? Wanneer kan hij juist goed doorwerken? Bespreek samen waarom concentratie belangrijk is. Maak samen een lijst van 'ideale situaties om je te concentreren'. Dit zijn de externe concentratiefactoren. Als dat wenselijk is, maken jullie samen een plan hoe deze situatie thuis, bij het trainen of op de werkplek gecreëerd kan worden en wie daarbij kan helpen. Vervolgens bedenk je samen strategieën die de deelnemer in kan zetten als hij zich niet kan concentreren door eigen problemen, moeheid (interne concentratieproblemen) enzovoort. Wat is dan handig? Er met iemand er over praten? Even frisse lucht scheppen, iets anders doen? Even rusten op het toilet?

Voorbeelden van situaties

Ik concentreer me het beste als:

- de muziek uit staat.
- ik niemand recht tegenover me heb zitten.
- ik niet naast Peter zit.
- ik goed geslapen heb.
- ik leuk werk heb waar ik iets van leer.

Als ik me niet kan concentreren, kan ik het beste:

- even koffie drinken.
- even iets anders doen en het dan weer proberen.
- even een praatje maken met de baas.
- mijn pauze buiten houden, zodat ik frisse lucht krijg.

Wat heb je nodig?

Evt. pen en papier.

- mijn benen even strekken en armen bewegen, zodat mijn bloed goed doorstroomt.

Kan het ook anders?

Je kunt de uitkomsten op een lijstje zetten in de vorm van een checklist. De deelnemer print dat lijstje op een klein stevig papiertje dat hij in zijn portemonnee kan doen. Als hij in een situatie komt waarin hij zich moeilijk concentreert, kan hij dat erbij pakken. Geeft dit lijstje een leuke titel die de deelnemer aanspreekt. Zoals: Het-wat-kan-ik-doen-als-ik-elke-voorbij-vliegende-vogel-gebruik-om-me-niet-op-het-werk-te-hoeven-richten-lijstje.



49. Eerste hulp bij piekeren

Wat leert de deelnemer hiervan?

Minder piekeren.

Hoe ga je te werk?

Analyseer samen het woord piekeren. Wat is het verschil tussen piekeren en nadenken? Wie piekert er wel eens? Wie piekert er vaak? Welke oplossingsstrategieën heeft iedereen? Wat werkt, wat werkt niet? Maak samen een 'Eerste-Hulp-Bij-Piekeren'-kaartje. Schrijf mogelijke oplossingen op het kaartje, zodat de deelnemer het er altijd even bij kan pakken als hij (te veel) aan het piekeren is.

Voorbeeldkaartjes

Voorbeeldteksten voor op het kaartje:

- Praat er over met iemand.
- Zeg hardop wat je wel wil in plaats van wat je niet wil.
- Probeer je te richten op je gevoel in plaats van steeds na te denken.
- Zet je probleem even stop. Zet het even symbolisch in de koelkast (met de deksel erop).
- Ga iets doen, zoek afleiding.
- Zet zaken op papier, benoem voors en tegens om rust in je

hoofd te krijgen.

- Doe een ademhalingsoefening of een ontspanningsoefening.
- Blijf goed voor jezelf zorgen, genoeg eten en drinken en bewegen.
- Bedenk je wat het allergrootste is wat er kan gebeuren.

Kan het ook anders?

Probeer enkele van de methodes uit, zoals een ontspanningsoefening of een ademhalingsoefening met rustige muziek.



50. Mijn leerstijl

Wat leert de deelnemer hiervan?

Wat zijn ideale omstandigheden zijn om te groeien.

Hoe ga je te werk?

Vraag de deelnemer wat hij belangrijk vindt bij leren. Wat moet een begeleider/onderwijzer/trainer/ouder wel en niet doen? Wat voor sfeer vindt hij belangrijk? Lees vervolgens samen alle kaartjes door. Welke zijn voor hem van toepassing en welke niet? Staan er dingen niet op? Vraag hem dan zelf een kaartje te schrijven. Vraag hem van de kaartjes die over zijn gebleven een rangschikking te maken van heel belangrijk naar minder belangrijk. Laat hem dit zo goed mogelijk beargumenteren. Vraag hem daarna hoe hij er voor kan zorgen dat deze voorwaarden ook aanwezig zijn bij het leren. Maak een plan!

Voorbeelden van tekstkaartjes

- Ik heb iemand nodig die geduldig is.
- Ik wil in mijn eigen tempo kunnen werken.
- Ik wil werken in een rustige omgeving.
- Ik wil dat iemand complimenten maakt als het goed gaat.
- Ik leer veel van het samenwerken met anderen.
- Ik werk het liefste alleen.
- Ik moet eerst iets zelf uitproberen.
- Ik vind het fijn als iemand anders het eerst voordoet.
- Ik wil dat iemand goed naar de me luistert.
- Ik wil dat iemand dingen duidelijk uitlegt met niet te veel woorden.
- Ik wil dat de teksten makkelijk zijn of dat er foto's bij staan.
- Ik wil dat iemand vriendelijk blijft als mij iets niet lukt.

Wat heb je nodig?

Kaartjes met teksten over randvoorwaarden voor leren.

Kan het ook anders?

Je kunt de deelnemer een eigen bladzijde laten maken van de gekozen kaartjes en die in een map doen. Of laat deze bladzijde sealen, zodat de deelnemer 'm altijd kan laten zien aan mensen als hij gaat leren.

Tip

Dit is een leuke activiteit om te doen voordat je met andere leeractiviteiten aan de slag gaat. Of juist aan het einde van een leerproces. Wat heb je nu geleerd over jouw leerproces? Wanneer presteer jij het beste?



51. Vragen stellen

Wat leert de deelnemer hiervan?

De titel verraadde het al: vragen stellen.

Hoe ga je te werk?

Geef een kaartje aan een deelnemer. Op dat kaartje staat een omschrijving van een rare hobby. De deelnemer zegt tegen de groep: 'Ik heb een rare hobby, weten jullie welke het is?' De andere deelnemers moeten vragen stellen die alleen met 'ja' of 'nee' beantwoord kunnen worden. Zo moeten ze erachter komen wat de hobby van de ander is. Jij ondersteunt de deelnemers in het stellen van gesloten vragen en helpt de deelnemer die de antwoorden geeft.

Voorbeelden van rare hobby's

- Ik houd ervan om wormen te zoeken en ze in een potje te doen.
- Ik verkleed me graag als elfje.
- Ik spaar Kindersurprise-verrassingen uit alle landen.
- Ik maak kussens van afvalhaar bij de kapper.
- Ik verzamel boodschappenlijstjes van andere mensen.
- Ik probeer zo vaak mogelijk op televisie te komen.
- Ik ga op zoek naar spelfouten in de krant.
- Ik schrijf zo veel mogelijk sollicitatiebrieven op functies waar ik niet geschikt voor ben.

Wat heb je nodig?

Kaartjes met daarop een omschrijving van een rare hobby. (of ingesproken als geluidsfragment op je telefoon)

Kan het ook anders?

- Bedenk voordat je aan de oefening begint samen wat voor soort vragen je kunt stellen om achter het antwoord te komen, en oefen met het stellen van gesloten vragen.
- Je kunt beginnen met wat makkelijkere en minder rare hobby's, zoals borduren, postzegels verzamelen, tennissen, film kijken, of gitaar spelen.



52. Onthouden

Wat leert de deelnemer hiervan?

Onthouden.

Hoe ga je te werk?

Vraag de deelnemer om één minuut lang geconcentreerd naar alle boodschappen in het boodschappenmandje te kijken. Leg dan een doek over het mandje. Vraag hem zoveel mogelijk boodschappen op te noemen. Tel het aantal producten dat hij zich herinnerde. Laat hem tussendoor even iets anders doen. Laat hem nogmaals opnoemen wat er in het mandje zat. Vraag hem hoe hij de producten onthoudt. Gebruikt hij een trucje? Probeer samen verschillende ezelsbruggetjes uit om de boodschappen te onthouden. Welk trucje werkt het beste? Vraag hem daarna naar een boodschappenmandje met een andere inhoud te kijken. Vraag hem het handigste trucje uit te proberen. Evalueer het effect. Bespreek samen het nut van onthouden. Waarom is een goed geheugen handig? Herhaal deze oefening wekelijks of dagelijks en je zult zien dat het geheugen verbetert. Doe zelf ook mee en blijf scherp!

Voorbeelden van ezelsbruggetjes

Onthoud de producten door:

- alles op kleur te sorteren.
- ze op alfabet te sorteren.
- van alle eerste letters een woord te maken.
- van de boodschappen een zin te maken.
- te tellen hoeveel het er in totaal zijn.
- te bedenken wat je met de producten kunt maken (het verband tussen de producten onthouden).

Wat heb je nodig?

Een mandje met boodschappen
Een doek
Pen en papier
Stopwatch of mobiele telefoon met timer

Kan het ook anders?

Breid de werkvorm uit door er zaken aan toe te voegen. Laat een deelnemer bijvoorbeeld bestellingen opnemen aan tafels bij mededeelnemers.

Wachten

Ik ben niet het toppunt van rust en geduld. Ik denk en praat vaak wat sneller en ben in mijn hoofd al bij stap drie, voordat mijn gesprekspartner mijn zin over stap één verwerkt heeft. Onze doelgroep kenmerkt zich door een wat langzamer denktempo. Hun hersenen hebben meer tijd nodig om de informatie te verwerken. Niks mis mee, als ze die tijd maar krijgen. Stel jezelf daarom af en toe bewust ten doel om na elke vraag onnatuurlijk lang te wachten op een antwoord. Durf de stilte te laten vallen, straal geduld uit en wacht.

Ik heb wel eens een trainer aan het werk gezien met een jongeman wiens antwoorden zo lang op zich lieten wachten dat ik mijn weekboodschappen al had gedaan. Maar zij wachtte. En het antwoord kwam. En goed ook! Zijn verwerkingstijd was langer, maar er was niets mis met zijn denkkraft. Wij projecteren ons tempo vaak op de ander. Je kunt altijd helpende vragen stellen als je denkt dat de stilte te maken heeft met niet-weten. Maar tel eerst maar eens ouderwets tot tien. Of twintig. Dan doe ik dat ook.



53. Wat hoort er niet bij?

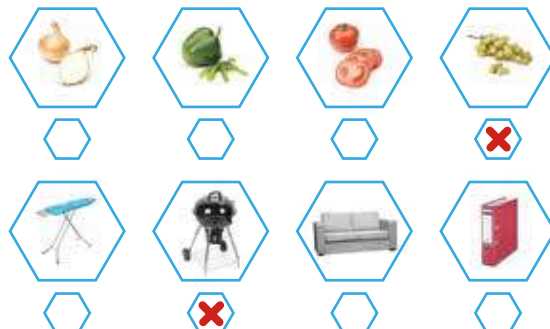
Wat leert de deelnemer hiervan?

Concentreren, kijken, beredeneren

Hoe ga je te werk?

Vraag de deelnemer aan te geven welk voorwerp er niet bij hoort en laat hem beargumenteren waarom niet.

Voorbeelden



54. Raad de Plaat

Wat leert de deelnemer hiervan?

Luisteren, concentreren en reageren.

Hoe ga je te werk?

Verdeel de deelnemers in drie groepjes en geef ieder groepje een koebel, trommel of drukknop met geluid. Laat steeds een geluidsfragment horen en vraag de deelnemers of ze het herkennen. Het groepje dat het fragment als eerste herkent maakt geluid met de bel, trommel of knop. Vervolgens vertellen ze wie het zingt en wat de titel is. Als het antwoord goed is krijgt de groep een broche. Wie aan het einde de meeste broches heeft wint.

Kan het ook anders?

- Je kunt alleen naar de artiest vragen, alleen de titel laten noemen, of allebei. Je kunt de band ook stilzetten en de deelnemers door laten zingen.
- Om het makkelijker te maken kun je eerst samen alle liedjes luisteren en de artiest en titel doornemen. Dan oefent de deelnemer ook nog met onthouden.
- Je kunt de oefening ook doen met geluidsopnamen die niets met muziek te maken hebben. Voorkennis speelt dan geen rol.

Wat heb je nodig?

Lijsten met steeds vier foto's van voorwerpen waarvan er één niet bij hoort.

Kan het ook anders?

Je kunt dit ook met emoties doen. Laat bijvoorbeeld allemaal lachende gezichten zien en een boos gezicht.

Wat heb je nodig?

Fragmenten van liedjes (het refrein, de intro of het hele lied). Afspeelapparatuur. Zelfgemaakte broches van crêpepapier met klittenband of plakband. Drie koebellen, trommels of drukknoppen die geluid maken.

Ik merk vaak dat deelnemers de training inkomen of een gesprek met je aangaan terwijl hun hoofd vol zit. Vol met alles wat ze die ochtend hebben meegemaakt. Vol van wat er de avond ervoor mis gegaan is. Of vol van wat ze na de afspraak met jou moeten doen. Als het hoofd niet leeg is, belemmert dat het leren. Het heeft echter geen zin om te zeggen dat ze alles los moeten laten en zich moeten concentreren, want dat is moeilijk voor veel deelnemers. Bouw daarom wat tijd in om het hoofd van de deelnemers letterlijk en bewust leeg te maken. Begrens de tijd, zet de wekker aan en stimuleer ze om in bijvoorbeeld vijf minuten alles wat ze op dat moment dwars zit kwijt te raken! Als de tijd om is vraag je heel bewust om concentratie en maak je de brug naar het nu!



55. Ga uit mijn hoofd

Wat leert de deelnemer hiervan?

Zijn hoofd leegmaken en focussen op wat komen gaat.

Wat heb je nodig?

Pen en papier.

Hoe ga je te werk?

1. Vraag de deelnemer rechtop in zijn stoel te gaan zitten en met zijn ogen dicht te 'luisteren' naar zichzelf. Wat zit er aan de binnenkant van zijn hoofd? Waar denkt hij aan? Hoe voelt hij zich? Zijn het leuke of vervelende gedachten?
2. Zet de kookwekker op een paar minuten en laat de deelnemer zijn gedachten opschrijven of tekenen. Als de tijd om is vraag je alle deelnemers het papier te verfrommelen en in een prullenbak te gooien die ver weg staat. Eventueel combineer je dat met de uitspraak 'ga uit mijn hoofd!' of 'Nu even niet!'.
3. Vraag de deelnemer zich nu optimaal te concentreren op wat er komen gaat en maak de brug naar de volgende opdracht.

Kan het ook anders?

- Je kunt het papier ook verbranden in een veilige metalen bak, of de deelnemer laten schrijven op wc-papier en het vervolgens doorspoelen. Je kunt er een ook vliegtuigje van laten vouwen of de brief in een envelop in een zelfgemaakte brievenbus laten doen.
- Deze werkvorm kun je ook goed halverwege een activiteit doen als je merkt dat iemand afgeleid is. En het is een goede manier om de deelnemer zijn hoofd leeg te laten maken voor het slapengaan!



56. KPN (Kan ik, Probeer ik, Nog niet)

Wat leert de deelnemer hiervan?

Onderzoeken wat hij al kan, wat hij lastig vindt en wat hij nog niet kan.

Wat heb je nodig?

Drie grote ronde cirkels op de vloer met de teksten 'kan ik', 'probeer ik' en 'nog niet'. Een lijst met vragen.

Hoe ga je te werk?

Leg de deelnemer uit wat de verschillende cirkels betekenen.

- De eerste cirkel staat voor dingen die je doet, weet en kan zonder al te veel inspanning; de makkes.
- De tweede cirkel staat voor dingen die je lastig vindt, maar probeert te leren; de uitdagingen
- De derde cirkel staat voor dingen die je moeilijk vindt en nog niet kan of durft.

Geef een voorbeeld van jezelf. Benadruk dat niemand altijd in de eerste cirkel staat en dat iedereen zijn leven lang leert. Stel de deelnemers vervolgens een aantal vragen en laat ze in de juiste cirkel stappen. Ga daarna in gesprek over de keuzes.

Voorbeeldvragen

- Stap je op een vreemde af om een praatje te maken in een café?
- Zeg je wel eens tegen je baas dat je het niet met hem eens bent?
- Heb je wel eens iemand verkering gevraagd?
- Durf je een klacht in te dienen bij een winkel als je product niet goed is?
- Kun je een maaltijd koken voor zes personen?
- Heb je al wel eens een wc schoongemaakt?

Kan het ook anders?

Je kunt ook vragen stellen over huishoudelijke activiteiten of cognitieve vaardigheden. En je kunt de cirkels voorzien van een symbool, zoals een duim omhoog, een duim opzij en een duim omlaag.



**Werkvormen voor
Praktische
Vaardigheden**



61. Instructiefilmpjes

Wat leert de deelnemer hiervan?

Informatie vergaren.

Hoe ga je te werk?

Geef de deelnemer de opdracht voorbeeldfilmpjes te zoeken bij de aanpak van een bepaalde activiteit, zoals het schilderen van een deur of het schillen van asperges. Bedenk daarbij vragen die de deelnemer aan de hand van het filmpje kan beantwoorden.

Andere voorbeelden van opdrachten

Hoe bak je aardappelen?

Hoe ga je om met moeilijke klanten?

Hoe was je ramen?

Hoe vraag je een uitkering aan?

Hoe lang moet broccoli koken?

Hoe verwijder je een jus-vlek?

Welke stappen doorloop je als je geld gaat pinnen?

Wat heb je nodig?

Een computer met internet.

Kan het ook anders?

De deelnemer formuleert zelf vragen waar hij antwoord op wil hebben. Of de deelnemers doen dat voor elkaar!



58. Methodische praktijkopdrachten

Wat leert de deelnemer hiervan?

Methodisch werken inclusief evalueren.

Hoe ga je te werk?

De deelnemer krijgt een opdracht met een doel. Hij gaat eerst bedenken hoe hij dit gaat aanpakken (PLAN), dan gaat hij naar de supermarkt (UITVOEREN). In de supermarkt controleert hij zelf of hij het doel gaat bereiken (CONTROLEEREN). Hij koopt de spullen (VERDER WERKEN) en samen met de coach evalueert hij hoe het ging en wat er moeilijk/makkelijk was (EVALUEREN).

Voorbeelden van opdrachten

- Zoek vijf producten in de supermarkt die samen minder dan 5 euro kosten.
- Zoek drie biologische producten. Vergelijk de prijs ervan met drie dezelfde niet-biologische producten. Maak er een foto van.

Wat heb je nodig?

Kaartjes met de teksten PLAN, UITVOEREN, CONTROLEEREN, VERDER WERKEN en EVALUEREN.

Een omschrijving van een praktijkopdracht.

Kan het ook anders?

Je kunt de deelnemer zelf vooraf laten bedenken waar het resultaat aan moet voldoen. Wat is belangrijk? En na laten denken over wat hij moeilijk vindt en waar hij dus extra goed op moet letten (risicobeperking).



59. Op (werk)bezoek

Wat leert de deelnemer hiervan?

Kennis vergroten en ervaring opdoen rondom werksoorten en uitjes.

Hoe ga je te werk?

Deelnemers gaan met een vooraf bedachte vragenlijst op locatiebezoek. Ze bedenken wat ze willen weten van de plaats waar ze heen gaan. Ze bereiden voor hoe ze er komen, maken samen de afspraak, en maken een planning. Na afloop spreken ze samen de vragen en antwoorden door.

Voorbeelden van locaties

Deelnemers kunnen bijvoorbeeld op bezoek bij een museum, een kasteel, een werkplek van een mededeelnemer, achter de schermen kijken bij een supermarkt, naar de bibliotheek, het UWW enz.

Wat heb je nodig?

Kaartjes voor een museum of een afspraak bij een bedrijf, vervoer.

Kan het ook anders?

De deelnemers gaan in tweetallen op bezoek en brengen daarna verslag uit aan elkaar.



60. Trial and error

Wat leert de deelnemer hiervan?

Vergelijken, experimenteren en evalueren.

Hoe ga je te werk?

Laat de deelnemer verschillende manieren ervaren om iets aan te pakken. Bijvoorbeeld stof verwijderen. Stel vragen om de deelnemer te helpen de voor- en nadelen van elke manier in beeld te krijgen. Na afloop evalueer je samen en geeft de deelnemer aan welke manier hij het beste, fijnste, makkelijkste vindt.

Een voorbeeld ter inspiratie

- Dweilen met een dweil, mop of dweilmachine
- Stofzuiger of Swiffer
- Keukenmachine, staafmixer, mixer of garde
- Tosti in de pan of in een tosti-ijzer
- Witte was op 40, 60 of 90 graden, met of zonder wasverzachter, was ophangen of in de droger
- Enveloppen eerst allemaal vullen en dan allemaal dichtplakken of één voor één vullen en dichtplakken

Wat heb je nodig?

Materialen die horen bij de activiteit die je bedenkt.

Kan het ook anders?

Bedenk vooraf samen evaluatiepunten. Wat is belangrijker? Snelheid, gemak, resultaat?



57. Wat is een handige volgorde?

Wat leert de deelnemer hiervan?

Inzicht krijgen in volgorde van handelingen en plannen.

Hoe ga je te werk?

De deelnemer krijgt de verschillende handelingen van een activiteit door elkaar op tafel te zien. Vraag hem vervolgens de handelingen:

- in de juiste volgorde te leggen (kan alleen als de juiste volgorde dwingend is).
- in de volgorde te leggen die hij handig vindt.

Voorbeelden

Als activiteiten kun je bijvoorbeeld denken aan het bereiden van een lasagne (via een fotorecept) of het dweilen van een vloer (via een stappenplan).

Wat heb je nodig?

Fotorecepten, stappenplannen, werkbladen van 'Werkportfolio.nl' in stukjes geknipt, waardoor elke stap een eigen papertje heeft.

Kan het ook anders?

Vraag de deelnemer een andere volgorde neer te leggen die leidt tot hetzelfde eindresultaat.

Tip

Zet de gevonden filmpjes bij de favorieten, zodat je ze later nog een keer kunt kijken of kunt gebruiken bij andere deelnemers!



62. Film met vragen

Wat leert de deelnemer hiervan?

Luisteren, observeren, kennis vergroten.

Hoe ga je te werk?

De deelnemer krijgt vooraf een lijstje met vragen. Hij kijkt naar de film en beantwoordt tijdens of na de film de vragen.

Een voorbeeld ter inspiratie

De deelnemer kijkt een film op www.etv.nl over solliciteren en beantwoordt daarna vragen als: wat ging er goed, wat ging er minder goed? Of welke sterke punten noemt de hoofdrolspeler van zichzelf?

Wat heb je nodig?

Afspeelapparatuur, YouTube-filmpjes, instructiedvd's, bloopers, films enz.

Kan het ook anders?

Je kunt ook werken met eigen filmfragmenten van deelnemers. Bijvoorbeeld opnames van het koken of een rollenspel.

Tip

Let op dat je oefeningen met een goed- en foutelement goed uitlegt. Geef aan dat het niet gaat om goed of fout, maar om het steeds verder beteren van je vaardigheden. Zorg dat er geen strijd ontstaat met andere deelnemers. Daardoor kunnen faalervaringen ontstaan. Maak duidelijk dat iedereen anders is, iedereen goed is in andere dingen en dat het gaat om het individuele leertraject van de deelnemer.



63. Vooruitdenken

Wat leert de deelnemer hiervan?

Vooruitdenken, anticiperen en oplossen.

Hoe ga je te werk?

Laat de deelnemer aan de slag gaan met een activiteit, zoals strijken, koken, wassen of boodschappen doen. Hij gaat uitgebreid opsommen wat de risico's zijn, wat er allemaal mis kan gaan en wat hij lastig vindt. Kortom, hij mag los gaan met allerlei ramp-fantasieën! Jij schrijft alles op. Vervolgens ga je samen met de deelnemer per punt kijken wat hij kan doen om dat probleem te voorkomen of op te lossen als het toch gebeurt. Hij gaat aan de slag. Als er iets gebeurt wat hij voorspeld heeft, gebruikt hij de oplossing die hij bedacht had. Als dat nodig is, ondersteun je hem daarbij.

Een voorbeeld ter inspiratie

Wat kan er misgaan als je gaat dweilen? Je kunt een emmer omstoten, je handen verbranden aan te heet water, uitglijden, er kunnen mensen over de vloer lopen en hem meteen weer vies maken, de dweil kan vies worden, de vloer wordt niet goed schoon, je kunt het in je rug krijgen, enz.

Wat doe je om dat te voorkomen/op te lossen? Je zorgt dat de emmer steeds in dezelfde hoek staat, weg van de deur. Je voelt de temperatuur van het water voorzichtig voordat je het gebruikt. Je plakt een briefje op met de tekst 'Pas op, vloer is

Wat heb je nodig?

Materialen waarmee de deelnemer de activiteit uit deze werkvorm kan uitoefenen.

Pen en papier.

nat!'. Je zorgt dat je twee dweilen hebt als de vloer heel vies is. Je let goed op je lichaamshouding. Je hangt een briefje op met de tekst 'Niet binnenkomen terwijl ik dweil'.

Kan het ook anders?

Je kunt deze oefening ook gebruiken om sociale vaardigheden te trainen. De deelnemer bedenkt dan bijvoorbeeld wat er allemaal mis kan gaan bij het geven van feedback aan iemand, of wanneer hij nee zegt als hij iets niet wil. Wat zijn de gevolgen daarvan? Hoe los je die op? Hoe voorkom je ze?



64. Mijn kledingstijl

Wat leert de deelnemer hiervan?

Kiezen, vergelijken, kleding kopen, budgetteren.

Hoe ga je te werk?

Laat de deelnemer voordat hij nieuwe kleding of schoenen gaat kopen een collage maken van plaatjes van kleding. Verzamel eerst feiten en wensen: Ik heb een nieuwe broek nodig. Ik heb maat XL. Ik heb 50 euro. Het is winter. Ik heb al een blauwe broek. Ik wil geen strakke pijpen. Dus ik zoek..... Gebruik om de collage te maken bijvoorbeeld de Wehkampgids of de website van Zalando. Hiermee bepaalt de deelnemer hoe hij eruit wil zien. Kijk vervolgens of deze kleding daadwerkelijk te bestellen is, betaalbaar is of zoek in de stad samen iets dat er op lijkt. Als het budget beperkt is, is zoeken op internet makkelijk door een maximaal budget aan te vinken op de site.

Kan het ook anders?

Op www.girlsgogames.nl/tag/kleren-spelletjes.html kunnen meisjes ook een spelletje spelen om een outfit voor iemand samen te stellen.

Wat heb je nodig?

Gidsen van kledingwinkels of een computer met internetverbinding en een printer.



65. Hoe schoon is jouw huis/werkplek?

Wat leert de deelnemer hiervan?

Inzicht krijgen in schoon en vies, onderzoeken van hygiëne.

Wat heb je nodig?

Pen, papier, of rode en groene stickers/papierjes, evt. een fototoestel en een laptop. Een vergrootglas (dit vergroot niet alleen het vuil, maar ook het plezier!)

Hoe ga je te werk?

Laat deelnemers in tweetallen door het huis of op de locatie lopen en opschrijven waar rotzooi ligt, waar het vies is, of waar het juist heel netjes of schoon is. Eventueel kan dat ook door foto's te maken. Laat ze weer bij elkaar komen en bespreken wat ze ervan vinden. Bespreek bijvoorbeeld wat het gevolg is van rotzooi. Wat zijn gevaren van onhygiënische situaties? Vindt iedereen het vies? Wie vindt het vervelend, wie vindt het juist gezellig? Hoe houd je rekening met elkaar in een huis of een werkplek? Wie is er verantwoordelijk voor het schoon houden? Hoe pakken we dit aan?

Kan het ook anders?

Je zou deze opdracht ook buitenshuis kunnen doen, door samen rond te lopen en de straat of tuin samen te evalueren.



66. EHBO-kwartet

Wat leert de deelnemer hiervan?

Welke benodigdheden bij welke EHBO-handeling horen.

Wat heb je nodig?

Een zelfgemaakt kwartet over EHBO.

Hoe ga je te werk?

Maak een kwartet waarbij er steeds vier kaarten zijn die met een bepaalde calamiteit of verwonding te maken hebben. Maak een kaart met een foto van de verwonding of probleemsituatie en drie kaarten met materialen die je nodig hebt of foto's van handelingen die je moet verrichten om de situatie. Zie voor de spelregels de werkvorm kwartetten.

Voorbeelden van kwartetkaarten

- Voor het maken van de setjes van vier kaarten kun je denken aan:
- muggenbult – Azaron – Klamboe – Prikweg
 - brandwond – water – tijdsklok10 minuten – steriel verband
 - kapotte knie – reiniging met water – jodium – pleister
 - bloedneus – voorover zitten – zakdoeken – neus dichtknijpen
 - splinter – rustig zitten – pincet – jodium

Kan het ook anders?

Je kunt ook een kwartet maken met de foutste dingen die je kunt doen bij ongelukken en verwondingen. Laat de deelnemers die zelf bedenken. Zorg wel dat je afsluit met hoe het wel moet. Wat het laatst in je geheugen zit...

Tip

Er is een gratis EHBO-app van het Rode Kruis die volledig ingesproken is en filmpjes laat zien. Handig op de telefoon van de deelnemer! Er zit ook de mogelijkheid om direct vanuit die app 112 te bellen. Benadruk dat veel handelingen medische hulp vereisen en dat hulp roepen of 112 bellen vrijwel altijd belangrijk is.



67. Wat past waar?

Wat leert de deelnemer hiervan?

Inzicht krijgen in inhoudsmaten.

Wat heb je nodig?

Verschillende bakjes, pannen, koekenpannen, glazen en dergelijke, een maatbeker en water.

Hoe ga je te werk?

De deelnemer gaat aan de hand van de verschillende voorwerpen en vloeistof inhoud met elkaar vergelijken en inschatten.

Voorbeelden

- Meet 300 ml water af in de maatbeker en schenk dit in de koekenpan. Bedenk van te voren of dit past of niet.
- Meet 350 ml water af in de maatbeker en verdeel dit over twee glazen. Zorg er daarbij voor dat ze allebei even vol zijn.
- Meet 1 liter water af en kies minstens drie en maximaal zes bakjes, glazen of pannen waarover je dit gaat verdelen. In alle gekozen bakjes, glazen of pannen moet uiteindelijk water komen.

Kan het ook anders?

Je kunt deze oefening ook doen met iets anders dan water. Bijvoorbeeld met suiker of rijst.



68. Mijn werkplek, jouw werkplek

Wat leert de deelnemer hiervan?

Presenteren, vragen stellen, evalueren, inzicht krijgen in werksoorten.

Wat heb je nodig?

Vervoer om naar de verschillende werkplekken te reizen.

Hoe ga je te werk?

De deelnemers gaan een werkbezoek afleggen. Ze gaan een kijkje nemen op elkaars werkplek. Vraag elke deelnemer die mee wil doen om toestemming te vragen aan zijn baas. Als die akkoord gaat, bereidt de deelnemer een rondleiding voor door de favoriete en belangrijkste ruimtes van zijn werk. De andere deelnemers bereiden een vragenlijst voor. Wat willen ze weten van de werksituatie? Tijdens de rondleiding maken ze – als daar toestemming voor is – foto's van wat ze zien. Na de rondleiding evalueren ze het bezoek. Wat vinden ze leuk aan de setting? Wat minder? Zouden zij hier ook willen werken? Ze maken een fotoverslag van de dag en die krijgt de rondleider als dank cadeau! Deelnemers hebben nu niet alleen beeld van de verschillende beroepen en werkplekken die er zijn, ze kunnen ook de voorbeelden uit de training plaatsen. En dat is handig bij rollenspelen. Ook voor jou als coach.

Voorbeelden van vragen

Je kunt de deelnemers vragen laten stellen over:

- werktijden
- collega's en collegialiteit
- zelfstandigheid taken en verantwoordelijkheid
- pauzes
- favoriete en minst favoriete werkzaamheden
- specialiteit medewerker
- leidinggevende
- doel bedrijf
- klanten
- enz.

Als ze steeds dezelfde vragen stellen op een werkplek, krijgen ze een mooie vergelijking.

Kan het ook anders?

- Je kunt de deelnemer die de rondleiding geeft de bedachte vragen vooraf geven en vragen of hij de antwoorden wil verwerken in zijn rondleiding.
- Je kunt de reis ook als leeropdracht door iemand voor laten bereiden via het openbaar vervoer.
- Uiteraard kun je dit ook doen op de woonplek!



69. Tijd inschatten

Wat leert de deelnemer hiervan?

Tijdsplanning maken en evalueren.

Hoe ga je te werk?

Bespreek samen met de deelnemer het doel van de opdracht: in een zo kort mogelijke tijd een gerecht maken volgens een zelf bedachte planning. Bekijk daarna samen een recept. Bedenk hoeveel tijd de verschillende onderdelen gaan kosten. Wat is handig om eerst te doen? Wat kan wachten? Hoe breng je het snelste water aan de kook? Wat kun je doen terwijl het water kookt? Hoe lang moet het in de oven? Hoeveel tijd van te voren moet je beginnen als het over anderhalf uur klaar moet zijn? Maak een plan en laat de deelnemer dit uitvoeren. Geef tussendoor feedback als je ziet dat iets efficiënter kan of juist heel efficiënt uitgevoerd wordt. Evalueer na afloop hoe het ging.

Voorbeelden van handelingen

De volgende handelingen kun noemen als voorbeelden van handelingen die je kunt combineren:

- Terwijl het water kookt, kun je groente snijden
- Terwijl de saus met het groentepakketje pruttelt, ruim je vast het groente-afval op.
- Nadat je het vlees hebt omgedraaid, dek je vast de tafel.

Wat heb je nodig?

Alle benodigdheden voor het koken van het recept.

Kan het ook anders?

- Je kunt deze oefening natuurlijk ook doen met een andere activiteit. Denk aan wassen, je verjaardagsfeest voorbereiden of administratieve taken.
- Laat elke keer als iemand even niets doet terwijl er al iets voorbereid of opgeruimd kan worden een geluidje horen, bijvoorbeeld een toeter. Benader het met humor. Maak het geluid grappig en niet vervelend.

Motivatie, een voorwaarde voor leren

Motivatie is een voorwaarde voor leren, het is de motor die ervoor zorgt dat deelnemers zélf willen leren. Het bepaalt niet alleen of ze voldoende tijd aan een opdracht besteden, maar ook of ze die tijd goed besteden. Tonen deelnemers geen interesse? Hebben ze hun materiaal niet in orde? Herhalen ze het geleerde niet thuis? Doen ze niets met het geleerde? Vragen ze geen hulp als ze de leerstof niet begrijpen? Dan heb je wellicht te maken met een niet gemotiveerde deelnemer!

Ook als een deelnemer vaak niet op komt dagen of smoezen verzint om met iets anders aan de slag te gaan in plaats van met zijn leerdoel, is dit een duidelijke aanwijzing van motivatieproblemen. De motivatie kan per onderwerp verschillen: deelnemers kunnen bijvoorbeeld wel gemotiveerd zijn om te leren computeren, maar niet om schoon te maken (wat ik persoonlijk goed begrijp). Motivatie is niet af te dwingen. Soms heeft iemand gewoon geen zin. Soms is iemand bang dat hij de opdracht niet aankan (faalangst), wat zorgt voor uitstelgedrag. Soms staat het stoer om te protesteren en de spreekwoordelijke kont tegen de krib te gooien. Er zijn veel oorzaken waardoor een deelnemer gedemotiveerd kan raken.

Bij het vergroten van de motivatie, kan onder andere het onderstaande helpen:

- Alleen leren wat je wilt leren en niet van alles moeten.
- Het nut inzien van de activiteit.
- Een langer termijn doel (ambitie) voor ogen hebben, weten welke stappen nodig zijn om daar te komen en vertrouwen hebben (en krijgen) dat dat haalbaar is.
- Resultaat in beeld zien, een persoonlijke beloning ervaren dat wat je doet ergens toe leidt.
- Werken vanuit je eigen leerstijl.
- Werken met werkvormen die je voldoende zekerheid bieden maar ook een beetje uitdagen.
- De veiligheid ervaren dat je fouten mag maken.
- Plezier hebben bij het leren, een coach hebben die zijn humor inzet.
- Interesse ervaren in wat er in je omgaat en het gevoel geaccepteerd te worden zoals je bent.
- Mensen die je benaderen vanuit mogelijkheden en die met een positieve houding jou helpen je eigenwaarde te vergroten.
- Zelf keuzes mogen maken over wat je wanneer, met wie, en hoe leert.



70. Oefenstations

Wat leert de deelnemer hiervan?

Praktische vaardigheden.

Hoe ga je te werk?

In een grote ruimte zijn meerdere deelnemers (samen met professionals of vrijwilligers die als coach fungeren) bezig met verschillende praktische handelingen. Denk bijvoorbeeld aan koken. Elke handeling vindt plaats bij een ander 'oefenstation'. De deelnemers krijgen een strippenkaart en lopen in een dagdeel de verschillende oefenstations af. Ze beginnen allemaal op een ander station en draaien na het wisselsignaal met de klok mee. Op elk oefenstation staat een coach die een bepaalde handeling laat zien of de deelnemer een vaardigheid laat ontdekken en doen. Als de strippenkaart vol is, is de deelnemer klaar. Eventueel mag hij een onderdeel herhalen als hij dat wil.

Voorbeelden van praktische handelingen en activiteiten

Je kunt denken aan handelingen binnen een bepaald thema of juist aan hele verschillende activiteiten. Enkele voorbeelden:

- Vier manieren om je ramen te wassen.
- Een chef-kok die een taart maakt en versiert en iemand die koekjes bakt of verse soep maakt.
- Een politiemans, brandweer, kok en visagist vertellen ieder iets over hun werk.



71. Rolmodel

Wat leert de deelnemer hiervan?

Kennis vergroten en ervaring opdoen op werkgebied.

Hoe ga je te werk?

Vraag de deelnemer hoe zijn ideale baan of sector eruitziet. Zoek vervolgens iemand die dat werk uitvoert. Stuur hem samen met de deelnemer een brief of e-mail met de vraag of de deelnemer een dagje mee mag draaien op de werkplek. Laat de deelnemer vooraf vragen bedenken die hij wil stellen en naar de werkplek mailen. Vraag hem welke ervaringen hij op wil doen en zet die op een wensenlijstje. En laat hem van tevoren een aantal vragen beantwoorden door middel van het geven van een score op een schaal van 1-10. Denk aan vragen als:

Hoe leuk lijkt je deze baan? / Heb je alle kennis die nodig is voor het beroep? / Heb je alle vaardigheden die nodig zijn voor het beroep?

Bespreek na afloop van het bezoek hoe het gegaan is, en neem de antwoorden op de vragen van de deelnemer door. Laat hem vragenlijst met scores van 1-10 na afloop ook invullen. Vergelijk ze samen. Wil de deelnemer daar nog steeds werken? Kijk dan samen wat er nodig is om daar te komen, en verdeel die ambitie in kleine stappen en fases met eindtermen.

Kan het ook anders?

Om een match te maken tussen een werkplekprofiel (vereiste vaardigheden) en een persoonsprofiel (aanwezige vaardigheden) gebruiken we bij de academie voor Zelfstandigheid meetinstrument INVRA (INventarisatie Van RedzaamheidsAspecten). Als je het persoonsprofiel en het werkplekprofiel naast elkaar legt, kun je gemakkelijk aflezen waar de verschillen overeenkomsten zitten.

Profiel Hans:



Profiel van een assistent-lasser:



Tip

Leuk op een open dag of op de laatste trainingsdag!

De werking van ambitie: denk groot, begin klein

Soms zijn vaardigheden saai. Moeilijk. Zinloos voor je gevoel. Dan is het handig om te weten waar je het voor doet. Ik doe buikspieroefeningen omdat ik die jurk kan dragen zonder zelfstandig bewegende buikonderdelen als ik buk. Ik check samen met de redactie voor de honderdste keer de spelling van deze tekst omdat ik weet dat ik gillend gek word als ik na het drukken van het boek nog een spelfout tegen kom (bel me niet als je er één vindt). Bespreek samen

met de deelnemer wat zijn ambitie is. Welk perspectief heeft hij voor ogen? Wat levert het zelfstandig kunnen doen van deze activiteit hem op? Het samen verkennen van die ambitie vergroot zijn motivatie. Je kunt er immers bij elk motivatiedipje naar verwijzen. En dan weer kleine stapjes zetten om zo dichtbij mogelijk bij dat doel te komen. Groot denken, klein beginnen.



72. Hoe heet was je dit?

Wat leert de deelnemer hiervan?

Kennis opdoen over waslabels en wastemperaturen.

Wat heb je nodig?

Sets van foto's van kledingstukken en kaarten met waslabels waarop temperaturen staan. Bij elke foto hoort een advies-waslabel.

Hoe ga je te werk?

De deelnemers krijgen allemaal een foto van een kledingstuk of een label met temperatuur. Ze gaan matches met elkaar maken. Welk kledingstuk hoort bij welk waslabel? Als ze elkaar gevonden hebben, vraag je hun waarom ze vinden dat het kledingstuk op die temperatuur gewassen moet worden, waar ze op moeten letten, welke kledingstukken daar nog meer bij zouden mogen enz.

Voorbeelden van kledingstukken en waslabels

- Een setje van een foto van witte sportsokken en een label van 90 graden
- Een setje van gekleurde sokken en een label van 40 graden
- Een wit dekbedovertrek en een label van 60 graden
- Een katoenen jurkje en een label van 60 graden
- Een wollen trui en een label van een wolwasprogramma

Kan het ook anders?

Dit spel kun je ook gezamenlijk aan tafel doen. Je kunt het uitbreiden met strijkstanden en soorten wasmiddel. Je kunt er ook een waslabel te veel aan toe voegen, zodat er keuzemogelijkheden ontstaan. 'Was jij dekbedden op 40 of op 60 graden?'

Tip

Laat je eigen norm los. Hoe de ander wast of strijkt is misschien niet jouw ideale manier. Als het resultaat naar ieders tevredenheid is, is zijn werkwijze hoe dan ook prima. Je kunt uiteraard wel onderzoeken of het anders of sneller kan.



73. Rollen in de vergadering

Wat leert de deelnemer hiervan?

Alles over vergaderrollen, vergaderen.

Wat heb je nodig?

Setjes kaarten met daarop in tekst of pictogrammen: de voorzitter, de notulist, de deelnemer, de tijdbewaker.

Hoe ga je te werk?

Alle deelnemers krijgen een set kaartjes met tekst of pictogrammen die de verschillende rollen binnen een vergadering vertegenwoordigen. Dat zijn bijvoorbeeld de voorzitter, de notulist, de deelnemer en de tijdbewaker. Samen bespreken jullie wat de verschillende rollen inhouden. Wie doet wat? Jij beschrijft vervolgens een moment in de vergadering. Dan vraag je: wie moet er nu iets doen? De deelnemers houden het juiste kaartje in de lucht. In sommige situaties kunnen meerdere antwoorden goed zijn. Je kunt de verschillende rollen vervolgens ook uitproberen in een vergadering.

Voorbeelden van vergadersituaties

Benoem bijvoorbeeld situaties als:

- De vergadering loopt enorm uit!
- Er mist een agendapunt op de agenda.
- De gast die uitgenodigd was voor de vergadering staat voor de deur en klopt aan.
- Er wordt een belangrijke afspraak gemaakt.
- Mensen praten door elkaar heen.
- Er zijn 6 stemmen voor het voorstel en 4 stemmen tegen.

Kan het ook anders?

- Je kunt ook een situatie schetsen van een situatie waarin het helemaal mis gaat. Je vraagt dan: wie zou deze situatie op moeten lossen.
- Je kunt de rollen uitbreiden met rollen als de scheidsrechter en de gastvrouw.



74. Kwartetten

Wat leert de deelnemer hiervan?

Verbanden zien, onthouden en kennis over een onderwerp vergroten.

Wat heb je nodig?

Een zelfgemaakt kwartetspel (je kunt je persoonlijke kwartetspel ook online maken en bestellen op www.kwartetcadeau.nl).

Hoe ga je te werk?

De deelnemers spelen kwartet. De klassieke spelregels volgens Wikipedia: Schud de kaarten en verdeel ze onder de spelers. Het is mogelijk dat sommige spelers een kaart meer krijgen dan anderen. De speler die begint vraagt aan een willekeurige andere speler een kaart. Die kaart moet onderdeel zijn van een kwartet waarvan de vragende speler al één of meerdere kaarten bezit. De bekende vraag luidt dan: "Mag ik van <naam> van <de kwartetnaam> de <naam van de kaart>?" Als de gevraagde speler deze kaart heeft, moet hij deze geven. De vragende speler mag dan verder vragen. Als de gevraagde speler de gevraagde kaart niet heeft, mag hij kaarten gaan vragen. Het is toegestaan anderen te misleiden door een kaart te vragen die je zelf hebt, maar dat kost je dus wel een beurt. Tijdens het spel is het belangrijk om te onthouden wie van welk kwartet een kaart heeft. Als een speler op deze wijze alle kaarten van een kwartet heeft, maakt hij dit bekend en legt het kwartet opzij. De speler die aan het eind (als niemand meer losse kaarten heeft) de meeste kwartetten heeft, is de winnaar.

Een voorbeeld ter inspiratie

Maak een kwartet van verschillend wasgoed ("Mag ik van jou uit de categorie 'witte was' de 'sportsokken'?"). Of een kwartet van supermarktafdelingen en producten ("Mag ik van jou uit de categorie 'zuivelafdeling' de 'aardbeienyoghurt'?"). Een kwartet rondom vriendschap doet het ook erg goed ("Mag ik van jou uit de categorie 'vriendschap onderhouden' de 'verjaardagskaart'?").

Kan het ook anders?

Je kunt de kwartet spellen ook samen met de deelnemers maken. Geef ze allemaal een lege set kaarten en laat ze rondom een onderwerp allemaal wat kaarten ontwerpen. Dat kan als knutselactiviteit of als digitale activiteit met behulp van Google en Word.



75. Foutloos werken

Wat leert de deelnemer hiervan?

De gevolgen van fouten begrijpen.

Hoe ga je te werk?

Ga het gesprek aan over het begrip fouten. Bedenk samen met de deelnemers voorbeelden van kleine en grote fouten en bespreek de gevolgen van die fouten. Vraag de deelnemers ook om voorbeelden te noemen van fouten van zichzelf of anderen buiten de groep. Vergeet niet te bespreken dat fouten maken menselijk is! Lees vervolgens een aantal voorbeelden voor van situaties waarbij dingen fout gingen. Vraag de deelnemers te bedenken wat het mogelijke gevolg is van die fout. Is het erg of valt het mee? Hoe is het probleem op te lossen? Geef zelf ook een paar voorbeelden van fouten die je gemaakt hebt. Praat daarbij over angst voor fouten maken en sluit af door samen een lijstje te maken van dingen die je kunt doen om fouten te voorkomen.

Voorbeelden

- Voorbeelden van kleine en grote fouten:
 - Wat gebeurt er als een arts opereert aan het verkeerde been?
 - Wat gebeurt er als iemand met een pinda-allergie pinda's in zijn eten krijgt?
 - Wat gebeurt er als de serveerster cola light brengt in plaats van cola?
 - Wat gebeurt er als iemand door het rode licht rijdt?
 - Wat gebeurt er als een kok per ongeluk zijn pleister verliest in de groentesoep van een duur restaurant?
 - Wat gebeurt er als iemand drie bier bestelt en er maar twee krijgt?
 - Wat gebeurt er als een leraar een leerling per ongeluk met de verkeerde naam roept?
 - Wat gebeurt er als de voetbalscheidsrechter onterecht een penalty geeft aan een team?
 - Wat gebeurt er als je per ongeluk het wasmiddel en de wasverzachter in het verkeerde bakje doet?
 - Wat gebeurt er als de bioscoopmedewerker de verkeerde film opstart?
 - Wat gebeurt er als je per ongeluk twee verschillende kleuren sokken aan hebt naar je werk?
 - Wat gebeurt er als je vergeet deodorant te gebruiken?
 - Wat gebeurt er als de postbode een brief vergeet te posten?
 - Wat gebeurt er zijn als een bewaker van een museum in slaap valt?

- Voorbeelden van fouten voorkomen
 - Je niet af laten leiden
 - Geconcentreerd zijn
 - Goed uitgerust zijn
 - Vragen wat niet duidelijk is
 - Goed samenwerken
 - Weten wat er van je verwacht wordt

Wat heb je nodig?

Pen en papier.

Een lijst met voorbeeldsituaties waarin iets mis ging.

Kan het ook anders?

Je kunt de deelnemers ook samen naar een finale van 'Masterchef' laten kijken op Uitzending Gemist. Daar moeten de chefs zoveel mogelijk borden opmaken op exact dezelfde manier. Er mag niets misgaan. Hoe pakken ze dat aan? Wat gebeurt er als er iets mis gaat in de keuken? Oh ja, ik bedoel dus niet de uitzendingen van Gordon Ramsey (de bullebak!).



76. Gezondheid en ziek zijn

Wat leert de deelnemer hiervan?

Kennis vergroten over gezondheid en ziek zijn.

Hoe ga je te werk?

De deelnemers brainstormen samen over gezondheid en ziek zijn. Welke klachten en gezondheidsproblemen kun je allemaal hebben? Die schrijven ze onder elkaar (in de lengte) op de behangrol of links in de Word- of Exceltabel. Na de brainstorm bedenken de deelnemers wat je kunt doen als je die klachten hebt. Dit schrijven ze naast de eerste rij (of in de tweede kolom). Vervolgens denken ze na wat mensen kunnen doen om de genoemde klachten te voorkomen. Oftewel hoe blijf je zo gezond mogelijk? Dat komt in de derde kolom te staan. Bespreek daarna samen wat je kunt doen als je twijfels hebt over je gezondheid. Laat de deelnemers naar zichzelf kijken. Welke klachten hebben ze zelf wel eens? Hoe kunnen zij zelf hun gezondheid verbeteren? Ze kiezen een tip uit en maken daarvoor een plan.

Wat heb je nodig?

Een grote witte behangrol of het computerprogramma Word of Excel met een tabel van drie kolommen.

Een voorbeeldtabel

Klacht/probleem	Oplossing	Voorkomen	Heb ik dat wel eens?
Diarree	Diacure, rusten	Minder vet eten	
Hoofdpijn	Slapen, Aspirine	Op tijd naar bed, minder stress, minder drinken	
Overgewicht	Sporten, water drinken, minder suiker	Bijhouden wat je eet, schijf van vijf	
Vermoeidheid	Uitrusten	Op tijd naar bed, minder overwerken	
Rugpijn	Plat liggen, oefeningen doen, in bad gaan	Betere bukhouding, bureaustoel juiste hoogte	V
Zonverbranding	Aftersun, rusten	Hogere factor gebruiken, korter in de zon	V

Kan het ook anders?

Je kunt de deelnemers de ziekteverschijnselen en remedies ook laten opzoeken op internet. Ook kun je de werkvorm uitbreiden met een vierde kolom: Ga je hiermee naar de dokter? In dat geval is het leuk een dokter of verpleegster uit te nodigen om mee te denken.



77. Mijn uiterlijk

Wat leert de deelnemer hiervan?

Een beeld vormen over het uiterlijk en de positieve kanten benadrukken.

Wat heb je nodig?

Tijdschriften of een computer met internet en een printer.
Gekleurde doeken of shawls en een grote spiegel.
Een flap-over en een stift.

Hoe ga je te werk?

Deze opdracht bevat een aantal verschillende onderdelen.

1. Vraag de deelnemers voorafgaand aan de activiteit op de computer of in een tijdschrift een foto te zoeken die zo veel mogelijk op hen lijkt.
2. Ga daarna samen het gesprek aan over het uiterlijk. Wat maakt iemand mooi? Wanneer voel je je mooi?
3. Laat de deelnemers vervolgens discussiëren over het uiterlijk aan de hand van stellingen. Bespreek daarna samen wat de overeenkomsten en verschillen zijn met de meegebrachte foto en de deelnemer zelf.
4. Vraag dan elke deelnemer een compliment te maken over het uiterlijk van zijn linkerbuurman. Wat vind je mooi aan hem?
5. Praat daarna over wat mensen allemaal kunnen doen om er goed uit te zien. Schrijf alles op de flap-over. Licht daar het onderdeel kleur uit. Laat vervolgens elke deelnemer met zijn gezicht voor een spiegel staan en drapeer allerlei kleuren shawls om hem heen. Welke kleur staat hem het mooiste?
6. Wat gebeurt er met je uiterlijk bij de verschillende kleuren? Doe zelf ook mee en vraag de deelnemers voor jou de mooiste kleur uit te kiezen. Vraag hen wat ze met deze kennis kunnen doen. Hebben ze kleding in deze kleur? Maak voor alle deelnemers een kleurenwaaier met papier of een Word-document en een printer.

Voorbeelden van stellingen over het uiterlijk

- Uiterlijk is voor vrouwen belangrijker dan voor mannen.
- Blond haar is mooier dan bruin haar.
- Echte schoonheid zit van binnen.
- Lelijke mensen krijgen geen goede baan.
- Niemand is perfect.
- Mensen die gelukkig zijn zien er vaak beter uit dan mensen die zich rot voelen.
- Ik ken mensen die te zwaar zijn, maar die ik erg mooi vind.
- Wat de één mooi vindt, vindt de ander lelijk; smaken verschillen.
- Lange mensen zijn mooier dan kleine mensen.
- Slanke mensen zijn slimmer.
- Sporten is goed voor je uiterlijk

Kan het ook anders?

Bij dames kun je een visagiste uitnodigen. Die kan helpen de sterke punten in het gezicht te belichten met make-up. Of nodig een kledingadviseuse uit. Die helpt de sterke punten van het lichaam te benadrukken.

Tip

Wees alert op deelnemers die onzeker zijn over hun lichaam. Laat hen niet in een grote groep presenteren, maar bespreek individueel of in een kleine groep wat hij vindt van zijn uiterlijk. Gebruik bijvoorbeeld de shawls om het verschil te laten zien. Maak eventueel foto's zodat hij het later zelf terug kan zien.



78. Stink ik?

Wat leert de deelnemer hiervan?

Zijn frisse lichaamsgeur behouden.

Hoe ga je te werk?

Vraag de deelnemers om te vertellen in welke situaties het lichaam het minst fris is. Vragen die daarbij kunnen helpen:

- In welke situaties is het lichaam niet fris?
- Welke lichaamsdelen worden snel vies?
- Welke lichaamsdelen gaan wel eens stinken?
- Hoe komt dat? Wat kun je er tegen doen?
- Wat is het belang van fris ruiken?
- Hoe voel jij je als je niet fris ruikt?
- Wat gebeurt er als iemand stinkt?
- Wat kun jij doen als iemand niet zo fris ruikt?

Laat de deelnemers vervolgens een lijst maken van lichaamsdelen die wel eens stinken. In de kolom ernaast noteren ze zoveel mogelijk dingen die mensen kunnen doen om fris te blijven en de stank te voorkomen. Daarna bedenken ze wat je kunt doen als je stinkt. Die oplossingen noteren ze in de derde kolom.

Een voorbeeldtabel

Oksels	Deodorant	Schoon T-shirt, wassen
Haren	Minder gel gebruiken, elke dag wassen	Haren wassen

Kan het ook anders?

Neem de deelnemers mee naar een drogisterij om verschillende middelen uit te proberen of te ruiken. Je kunt ook voor een voorraad 'mini's' zorgen die deelnemers kunnen uitproberen.



79. Mijn kamer opruimen

Wat leert de deelnemer hiervan?

Goed georganiseerd zijn kamer opruimen.

Wat heb je nodig?

Schoonmaakmaterialen- en middelen.

Hoe ga je te werk?

Kijk samen naar de kamer van de deelnemer en doorloop een handig stappenplan. Maak het plan persoonlijk; pas het aan aan de wensen van deelnemer. Misschien is een andere volgorde handiger, of moet je er stappen uithalen of bijzetten.

Een voorbeeld van een stappenplan

- Zet het raam open en haal je dekbed af.
- Zet een gezellig muziekje aan.
- Verwijder de WAA: was, afwas, en afval.
- Verzamel de spullen die bij elkaar horen en berg ze samen op in een doos, kastje of lade (toiletartikelen, schone kleding, belangrijke papieren, cd's en dvd's).
- Kijk kritisch naar je kamer of je alles gebruikt wat er staat. Kunnen er dingen weg? Kun je ze verkopen op Marktplaats of moeten ze de afvalbak in?
- Bekijk wat er schoongemaakt moet worden.

- Verzamel de schoonmaakspullen die je nodig hebt.
- Met dweilen werk je van boven naar beneden in hoogte, van droog naar nat en van achter naar voren.
- Dek je bed.
- Controleer of je alles gehad hebt.
- Ruim de schoonmaakspullen op.
- Beloon jezelf na deze prestatie.

Kan het ook anders?

Maak samen een schema waarmee je deze taak verdeelt over verschillende dagen.



80. Klussen

Wat leert de deelnemer hiervan?

Klussen in en rond het huis.

Hoe ga je te werk?

Vraag de deelnemers zoveel mogelijk klussen op te noemen die moeten gebeuren in en rond het huis. Schrijf ze allemaal op. Vraag vervolgens welke klus in huis ze zelf willen uitvoeren. Laat ze op internet zoveel mogelijk informatie opzoeken over deze klus. De beste informatie laat je ze printen en bundelen in een map. Verzoek de deelnemers de map te ordenen aan de hand van rubrieken: Wat heb ik nodig? Hoe pak ik het aan? Waar moet ik op letten? (veiligheid). Ga samen met de deelnemers de informatie doorspitten en maak een actieplan voor de klussen die moeten gebeuren. Verzamel al het gereedschap en laat de deelnemer uitzoeken hoe het werkt. Hulp nodig? Eerst de map doorbladeren op zoek naar het antwoord. Of weet iemand anders het? Nee? Help anders zelf mee.

Een voorbeeld ter inspiratie

Informatie over klussen vind je op de site van de Gamma, Karwei, Praxis, Bouwmaat en op www.hoedoe.nl. Ook op YouTube vind je allerlei instructiefilmpjes.

Denk aan klussen als zagen, boren, lijstje ophangen, schilderen, behangen, lamp vervangen, fietsband plakken, gaten vullen in de muur, vloer leggen, riool ontstoppen, enzovoort.

Wat heb je nodig?

Klussen die nog niet gedaan zijn, gereedschap, een map en perforator, een computer met internet en een printer, pen en papier.

Kan het ook anders?

Als deelnemers niet over leesvaardigheid beschikken kun je hen in duo's verdelen waarbij één persoon typt en schrijft en de ander de filmpjes bekijkt en de klussen mee uitvoert. Mocht je niet genoeg duidelijke informatie vinden over een klus; er bestaan ook reeksen werkbladen over klussen van Edudesk (www.edu-desk.nl/boeken/12). Klus onder de knie? Wie in zijn netwerk kan de deelnemer helpen de verworven vaardigheid in de praktijk te brengen? Een lijstje ophangen bij oma misschien?



81. Bukken, zitten en tillen

Wat leert de deelnemer hiervan?

Een goede buk, zit-en tilhouding aannemen.

Hoe ga je te werk?

- Ga samen achter een bureau zitten op een bureaustoel. Bedenk zoveel mogelijk gekke en rare houdingen waar je pijn van in je rug krijgt. Maak daar foto's van. Til vervolgens zware dozen op en doe dat op een zo fout mogelijke manier. Overdrijf lekker. Maak daar ook foto's van. Doe hetzelfde met bukken om iets op te rapen. Kijk daarna samen naar alle foto's en bespreek het volgende:
 - Waarom is deze houding niet goed?
 - Hoe doe je dat?
 - Wat zijn de gevolgen ervan?
 - Waarom is een goede houding belangrijk?
 - Wat zou beter zijn?
- Zoek samen op internet foto's en informatie over een goede buk-en tilhouding. Maak daarna opnieuw foto's maar nu van de goede situaties. Hang ze naast elkaar als goede en foute foto's of maak een collage met groene vinkjes en rode kruizen en hang die aan de muur. Zorg ook voor een exemplaar voor de deelnemer zelf of hang de foto's op werkplekken of op plekken waar er veel gebukt en getild wordt.

Kan het ook anders?

Jazeker. Laat de ene helft van de groep de 'foute' foto's maken en bespreek die met de hele groep. De andere helft van de groep kan daarna aan de slag met de 'goede' foto's.



82. Activiteit en kledingkeuze

Wat leert de deelnemer hiervan?

Het kiezen van de juiste kleding.

Hoe ga je te werk?

Laat een kaartje van het weer of een situatie zien en vraag de deelnemers daar geschikte kleding bij te zoeken. Laat de deelnemers hier vervolgens over in gesprek gaan. Vraag daarbij naar de redenen van de keuze en kijk samen met de deelnemers of er ook alternatieven zijn. Vraag ook naar uitzonderingen. Wanneer kun je bepaalde kleding wel of beter niet dragen?

Een voorbeeld ter inspiratie

Kledingkaartjes: netjes, casual, sportief, kort, lang, schort, overall, pumps, stevige schoenen, sportschoenen, slippers.

Maak kaartjes voor mannen- en vrouwenkleding.

Weerkaartjes: 23 graden, regen, -1 graden, sneeuw, 30 graden, volle zon, harde wind, bewolkt, 8 graden.

Situatiekaartjes: sporten, bruiloft, werken op kantoor, werken in de tuin, feestje, tv kijken, winkelen, strand, bergwandeling, verhuizen.

Wat heb je nodig?

Kaartjes met foto's van verschillende kledingstukken.
Kaartjes met afbeeldingen van temperaturen en weertypen.
Kaartjes met foto's van situaties.

Kan het ook anders?

Draai het spel eens om! Laat deelnemers een zo fout mogelijke combinatie bij elkaar zoeken en laat ze uitleggen waarom dit niet handig is. Liever echte kleding? Laat de kledingkaartjes dan achterwege en speel het spel bij iemands echte kledingkast!



83. Een schoon gebit

Wat leert de deelnemer hiervan?

Zorgvuldig zijn tanden poetsen.

Hoe ga je te werk?

Vraag de deelnemer zijn tanden te poetsen zoals hij dat altijd doet. Bespreek samen wat tandplak is en wat het gevolg ervan is. Geef hem vervolgens een Plac-Control tablet. Na het fijnkauwen van een Plac-Control tablet komt een ongevaarlijke stof vrij (eritrosine) die de tandplak tijdelijk rood maakt. Op deze manier wordt de tandplak goed zichtbaar. Leg vooraf goed uit wat er gaat gebeuren en dat de roodheid maar tijdelijk is! Maak een paar foto's van het gebit van de deelnemer en kijk samen in de spiegel welke gebieden rood zijn. Poets net zo lang totdat een nieuw tablet geen rood meer aangeeft. Zoek eventueel op internet naar poetstips om de poets-techniek te verbeteren.

Een voorbeeld ter inspiratie

Kijk eens op het YouTubekanaal van Gezondheidsplein TV. Daar vind je een filmpje over tanden poetsen.

Wat heb je nodig?

Een tandenborstel, tandpasta en een beker met water.
Plac-Control plakverklidders en een fotoestel.

Kan het ook anders?

Je kunt ook een tandenstokertje gebruiken om te kijken of alle tandplak weg is. (Alleen handig bij deelnemers met een goede motoriek!)



84. Nagelverzorging

Wat leert de deelnemer hiervan?

Het verzorgen van nagels van handen en voeten.

Hoe ga je te werk?

Laat de deelnemers foto's zien van verzorgde en onverzorgde handen en voeten. Vraag de deelnemers wat zij verzorgd/onverzorgd vinden en wat het voordeel is van verzorgde nagels van handen en voeten. Geldt dat voor zowel mannen als vrouwen? Kijk vervolgens samen naar alle materialen. Wie weet waar ze voor zijn? Probeer de verschillende materialen uit en evalueer het resultaat.

Een voorbeeld ter inspiratie

Probeer eens een vijl, nagelknipper, nagelpolijster, nagellak, coating, kalknagelolie, nagellakremover, handcrème, bokkenpootje, handenbadje, voetenbadje, etcetera.

Wat heb je nodig?

Alle materialen voor nagelverzorging.
Foto's van verzorgde en onverzorgde nagels.

Kan het ook anders?

Je kunt een nagelstyliste of pedicure uitnodigen voor een demonstratie of je kunt online opzoeken hoe je de materialen gebruikt. Op YouTube staan genoeg filmpjes! Het is leuk om vooraf en achteraf foto's te maken van alle handen en voeten!

Tip

Laat ook foto's zien van mannelijke modellen (bijvoorbeeld zakenmannen) om duidelijk te maken dat schone nagels niet alleen voor vrouwen wenselijk zijn.



85. Hoe lang kan ik kleding dragen?

Wat leert de deelnemer hiervan?

Bepalen wanneer kleding in de was moet.

Hoe ga je te werk?

Hang de vier A4'tjes in de vier hoeken van de ruimte. Noem een kledingstuk, of laat het zien. Vraag de deelnemer hoe lang hij vindt dat je dit kledingstuk kunt dragen voordat je het moet wassen (bijvoorbeeld 'hoe lang draag jij je sokken/trui/trainingsbroek/onderbroek). De deelnemers lopen naar de betreffende hoek toe. Bespreek samen de verschillende keuzes. Geef geen waardeoordeel over antwoorden, maar discussieer samen over de consequenties van iets lang dragen. Praat ook over de uitzonderingssituaties en de verschillende zweetpatronen die mensen hebben.

Kan het ook anders?

Je kunt deze werkvorm ook benaderen vanuit het gebruik van de kleding. Maak een ja-hoek en een nee-hoek. Houd een T-shirt omhoog en zeg: dit T-shirt is één dag gedragen door iemand die kantoorwerk doet en niet veel zweet. Wassen of niet? En dit T-shirt is gedragen door iemand die in een magazijn werkt en veel sjouwt en loopt. Wassen of niet?

Wat heb je nodig?

4 A4'tjes met daarop de teksten (ondersteund met symbolen) '1 dag', '2 dagen', '3 dagen' en 'langer dan 3 dagen'.



86. Een schone wc

Wat leert de deelnemer hiervan?

Het toilet hygiënisch schoonmaken.

Hoe ga je te werk?

Loop samen met de deelnemers naar de toiletten. Vraag wat er schoon en vies is en hoe de deelnemers denken dat er schoongemaakt moet worden. Waarom is het belangrijk dat je de wc schoonmaakt? Waar zitten bacteriën die je niet ziet? Waar kun je het beste mee beginnen? Wat doe je als laatste? Welke dingen moet je met een ander doekje doen? Waarom? Welke materialen heb je nodig? Zet alle spullen klaar, verdeel de taken en de deelnemers kunnen samen aan de slag!

Een voorbeeld ter inspiratie

Zoek een voorbeeldfilmpje op YouTube en kijk welke methode de deelnemers het handigste vinden.

Wat heb je nodig?

Alle materialen voor de reiniging van het toilet.

Kan het ook anders?

Het is leuk om de wc eerst samen ontzettend vies te maken. Draai drollen van ontbijtkoek en leg die in de pot. Maak urine van dikke citroensiroop. Scheur wc-papier los en zet zwarte voetstappen door met zand onder de schoenen over de natte vloer te lopen. Schenk ketchup in maandverband en leg dat bovenop in de prullenbak. En nu kan het schoonmaken beginnen! Gebruik gekke fleurige rubberen handschoenen, zet een vrolijk muziekje op en maak er iets gezelligs van. Maak een voor- en na-foto. (en stuur de voor-foto alsjeblieft even naar me op voor de website 😊).



87. De tafel dekken voor mijn gasten

Wat leert de deelnemer hiervan?

Tafeldekken.

Hoe ga je te werk?

Je geeft de deelnemer de opdracht de tafel te dekken.

Voorbeelden van tafels die gedekt moeten worden

- Dek de tafel voor ontbijt voor twee personen.
- Dek de tafel voor een diner voor twee personen. Maak deze tafel extra gezellig.
- Dek de tafel voor ontbijt voor vier personen.
- Dek de tafel voor een diner voor twee personen.
- Dek de tafel voor een diner voor drie personen met soep, aard-appels/vlees/groente en een toetje.

Wat heb je nodig?

Alle materialen voor een gedekte tafel en een maaltijd.

Kan het ook anders?

Vraag de deelnemer om de ruimte te verlaten en haal een aantal materialen weg. Wat mist er? Of doe de deelnemer een blinddoek om en vraag hem de tafel te dekken voor één persoon. Het is ook leuk om gasten uit te nodigen die aan een prachtig versierde tafel mogen eten. Bekijk daarvoor ook de werkvorm "Gast aan tafel!".



88. Witte was of bonte was?

Wat leert de deelnemer hiervan?

De was sorteren.

Hoe ga je te werk?

De deelnemer verkent het begrip bonte en witte was met behulp van de labels. Vraag de deelnemer de waslabels te bekijken en te vertellen wat hij ziet. Geef hem vervolgens de opdracht om een stapel te maken van witte was voor 60 graden en bonte was voor 30 of 40 graden. (Op welke temperatuur wordt de bonte was thuis gewassen? Werkt dat goed? Wat vindt hij zelf prettig?) Verken daarna samen welk soort wasmiddel er bij welke stapel hoort.

Wat hoort waarbij?

Witte was: witte sportsokken, wit T-shirt, theedoek, dekbed, hoeslaken, zakdoek.

Bonte was: gekleurde sokken, rood T-shirt, spijkerbroek, rokje, roze handdoek, dekbed, trui.

Wat heb je nodig?

Een grote stapel wasgoed en twee wasmanden.

Kan het ook anders?

Gooi wat wollen kleding op de wasstapel. Of wasgoed dat met de hand gewassen moet worden. Vraag de deelnemers vervolgens die van de twee stapels te scheiden. Je kunt de bonte was ook nog scheiden in gekleurde was en donkere was.



89. Mijn vrije tijd

Wat leert de deelnemer hiervan?

Zijn vrije tijd naar eigen smaak invullen.

Hoe ga je te werk?

De deelnemer gaat een 'wat-kan-ik-allemaal-doen-als-ik-me-verveel-lijstje' maken. Dat gebeurt in vijf stappen:

1. Verken samen het woord vrije tijd. Vraag de deelnemers vervolgens zoveel mogelijk dingen te verzinnen die je in je vrije tijd kunt doen. Maak er echt werk van om de lijst lang te maken. Laat de lijst eventueel een paar weken in de woning hangen zodat hij steeds aangevuld kan worden. Zorg dat iedereen begrijpt wat er staat. Gebruik daarvoor eventueel tekeningen of pictogrammen.
2. Analyseer de lijst. Welke activiteiten kosten geld, welke zijn gratis? Verzin een symbool dat je achter de tekst zet, bijvoorbeeld een euroteken. Vraag voor welke activiteiten je

Wat heb je nodig?

Flap-over en stift.

Tijdschriften, een schaar en lijm.

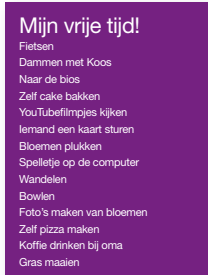
Een A4'tje met daarop de tekst 'Mijn vrije tijd'.

- een abonnement moet hebben. Wat doe je alleen en wat doe je met anderen? Noteer dat ook in symbolen.
- 3. Als de lijst compleet is laat je elke deelnemer zijn eigen favorieten kiezen. Wat kun je allemaal doen als je je verveelt? Wat lijkt jou leuk om te doen in je vrije tijd? Laat de deelnemer zijn keuzes verwerken op het A4'tje.
- 4. Plastificeer het A4'tje of doe het in een 23-rinsghoesje. Bespreek samen waar de deelnemer deze lijst van activiteiten kan bewaren om inspiratie op te doen bij verveling.
- 5. Jij verwerkt de totale lijst van de brainstorm na afloop van de activiteit in een Word-document. Zorg ervoor dat elke deelnemer er één krijgt.

Kan het ook anders?

Als de inspiratie op is kunnen de deelnemers op zoek gaan in tijdschriften. Laat ze voorbeelden uitknippen en op de flaps plakken (of informatie op internet zoeken). Kijk ook eens op www.steffie.nl voor tips over vrijetijdsbesteding.

Een voorbeeld van een 'Mijn vrije tijd' A4tje



90. Help! Mijn planten gaan dood

Wat leert de deelnemer hiervan?

Planten verzorgen en redden van de dood.

Hoe ga je te werk?

Samen met de deelnemers bekijk je de planten en onderzoek je de verschillen en overeenkomsten tussen de verschillende soorten. Lees wat er op de kaartjes staat en bedenk samen wat de betekenis is van de verschillende symbolen op zo'n kaartje.

Op onderzoek uit

Onderzoek samen met de deelnemers de rol van:

- direct zonlicht
- zuurstof
- de betekenis van de kleur van planten
- de invloed van wind (tocht) en aanraken
- nat zand en droog zand
- het voordeel van nepplanten
- bladdikte
- grootte van de pot
- het verschil van planten met en zonder bloem
- mest, nieuwe potgrond en Pokon

Wat heb je nodig?

Een paar kaartjes die in planten staan als je ze koopt.

Een paar verschillende soorten planten.

- binnen- en buitenplanten
- warme dagen en temperaturen
- vlooien
- vakantie-opvang

Oh ja, en definieer samen wat 'een beetje' water is!

Kan het ook anders?

Je kunt ook een educatieve rondleiding regelen in een tuincentrum en een professional alles laten vertellen! Koop daar meteen wat zaadjes en laat je eigen plant groeien. Of ga ouderwets naar de bibliotheek en haal een paar educatieve boeken over planten.



91. Mijn ideale vakantie

Wat leert de deelnemer hiervan?

De ideale vakantie samenstellen.

Hoe ga je te werk?

Loop samen met de deelnemer alle kaartjes door, zodat de inhoud voor hem bekend is. Voeg eventueel kaartjes toe als hij nog iets mist. Laat een deelnemer vervolgens kaartjes kiezen van kenmerken die hij belangrijk vindt aan een vakantie. Leg de andere kaartjes weg. Vraag de deelnemer van de overgebleven kaartjes een top tien maken. Bespreek daarna samen hoe je deze kennis kunt gebruiken om een fijne vakantie te boeken. Zoek op internet een paar reizen uit die voldoen aan de eisen en kijk hoe je die kunt boeken, wat de kosten zijn, etcetera.

Voorbeelden van kaartjes met vakantiekenmerken

- Alleen
- Met een groep
- Met de auto bereikbaar
- Met openbaar vervoer bereikbaar
- Met het vliegtuig
- Kortere dan vier uur reizen
- Kortere dan acht uur reizen
- Aan zee
- Aan een meer
- In een bos
- Op een vakantiepark
- In een hotel of een appartement
- Op een camping
- Eigen vervoer
- Mensen die mij kennen
- Mensen die mij niet kennen
- Zon
- Niet te warm
- Sneeuw
- Weinig kans op regen
- Dichtbij een centrum
- Dichtbij het strand
- Dichtbij de disco's
- Rustig
- Toeristisch
- Zwembad
- Georganiseerde activiteiten
- Gebergte
- Vlak oppervlak
- Nog nooit geweest
- Bekende en vertrouwde plek

Kan het ook anders?

Je kunt ook iemand laten vertellen over de beste vakantie die hij ooit gehad heeft en daarna analyseren welke elementen daar een rol in speelden.



92. Afwassen

Wat leert de deelnemer hiervan?

Afwassen in een logisch volgorde.

Hoe ga je te werk?

Laat twee deelnemers samen de afwastest doen. Laat ze de afwas op volgorde leggen van schoon naar vies. Vraag de ene deelnemer eerst alles af te wassen dat het vieste is, van spaghetti'sauspan tot glas. De ander begint met het schoonste glaswerk en eindigt bij de vieze pan. Laat hen halverwege een beetje sop in een doorzichtig glas scheppen en beoordelen welk sop het schoonste is. Laat de afwas afdrogen met een schone theedoek. Kijk na afloop welke theedoek het schoonste is na het afdrogen. Welke conclusies kun je trekken?

Kan het ook anders?

Je kunt ook 2 verschillende soorten afwasmiddel testen en kijken of je echt genoeg hebt aan een theelepeltje Dreft. Wie heeft er het meeste sop? Vergeet niet een swingend afwas-muziekje aan te zetten, sop op elkaars neus te smeren en elkaar nat te spetteren met de afwasborstel. Essentieel.



93. Fysieke responsbegeleiding; de handmixer

Wat leert de deelnemer hiervan?

Mixen en het voelen van weerstand/druk van apparaten.

Hoe ga je te werk?

1. Zet alle spullen klaar en laat iedereen de keukenschorten aantrekken.
2. Laat de deelnemer ontdekken hoe de mixer in elkaar gezet moet worden. Laat hem de verschillende standen droog uitproberen en omschrijven hoe dat voelt in zijn handen en armen.
3. Doe de ingrediënten voor de cake in de beslagkom volgens het recept. Zet de mixer aan en houd hem samen vast terwijl je hem op de boter plaatst. Vraag de deelnemer hoe dat voelt en hoeveel kracht hij moet zetten. Laat ervaren wat er gebeurt als je de kom niet vasthoudt. Blijf mixen en vraag hem na een paar minuten hoe het nu voelt.
4. Doe de aardbeien, yoghurt-drink en banaan in een hoge maatbeker. Vraag de deelnemer waar hij op gaat letten als hij dit gaat mixen. Laat hem de staafmixer in elkaar zetten en hem zelf de ingrediënten tot een smoothie verwerken. (Bak ondertussen de cake af en eet hem lekker samen op, of deel uit aan het netwerk van de deelnemer).

Voorbeeldrecepten

Ingrediënten voor een smoothie voor twee personen:

- twee bananen, in plakjes
- 100 gram verse aardbeien, schoongemaakt
- 300 milliliter yoghurt

Serveer de smoothie met een hele aardbei op de glasrand gedipt in kokos.

Wat heb je nodig?

Twee sets met servies dat even vies is.
Afwasteiltjes, water, sop, afwasborstels en twee theedoeken.

Wat heb je nodig?

Een mixer, staafmixer, mesje, maatbeker, beslagkom en keukenschorten. Cakemix, boter, eieren en melk. Aardbeien, yoghurt-drink en banaan.

Kan het ook anders?

Vast wel! Heb jij een idee?



94. Afval scheiden

Wat leert de deelnemer hiervan?

Afval scheiden, een groter milieubewustzijn.

Wat heb je nodig?

Een vuilniszak, een foto van een glasbak met drie openingen en een computer met internet. Verschillende soorten afval, zoals: oud papier, plastic afval (verschillende soorten), theezakje, fruitafval, broccolistronk, gloeilamp, appelschillen, batterij, aluminiumfolie, dropje, bierschalen, witte flessen, groene flessen, bruine flessen, kartonnen pak van de soep, leeg blik erwten, friettentverpakking, kapot koffiezetapparaat, oude computer, papierbak, of plastic-bak.

Hoe ga je te werk?

Leg al het afval op tafel en vraag de deelnemers waar het thuishoort. Laat ze het afval ordenen (glas bij glas, GFT bij GFT, etcetera). Niet duidelijk op welke stapel een bepaald item moet? Laat ze het opzoeken op internet. Discussieer vervolgens samen over het belang van afval scheiden en bedenk welke producten gemaakt zijn van restafval. Zoek eventueel op internet voorbeelden op van kunst die gemaakt is van afval. Onderzoek wat de deelnemer zelf thuis aan afval scheidt. En wat hij nog meer kan doen om een bijdrage te leveren aan het milieu. Bespreek ook hoe deelnemers anderen kunnen stimuleren zich meer bewust te zijn van afvalscheiding.

Een voorbeeld ter inspiratie

Deze hond van @RobertBradford is gemaakt van afvalspiegelgoed.



Kan het ook anders?

Geen zin om te sjouwen met al dat afval? Ga samen naar de afvalstortplaats, glasbak en supermarkt! Je kunt de deelnemers ook een zelfgemaakte reclamecampagne om afval te scheiden op laten zetten. Of organiseer een afvaldag en laat de deelnemers batterijen ophalen, spullen naar de stort brengen of buurtbewoners helpen bij het scheiden van afval.



95. De hoogste stapel was

Wat leert de deelnemer hiervan?

Was opvouwen, strijken en samenwerken.

Wat heb je nodig?

Een enorme voorraad schoon wasgoed.
Een strijkplank en strijkijzer
Een tafel of hard plat oppervlak.
Hoogte in centimeters op de muur.

Hoe ga je te werk?

De deelnemers proberen gezamenlijk een zo hoog mogelijke stapel wasgoed te maken zonder dat deze omvalt. Vergelijk eerst samen met de deelnemers een kast die netjes ingeruimd is en een kast waarvan de inhoud naar buiten valt als je de deur opent. Tel het aantal kledingstukken dat in de kasten past. Bekijk het verschil in kreukels en bespreek het gemak waarmee je zaken terugvindt. Bespreek daarna samen met de deelnemers de techniek van het strijken (indien niet bekend) en laat ze strijken. Vraag hen alle gestreken materialen netjes (zo plat mogelijk) op te vouwen. Probeer daarmee op een harde ondergrond een zo hoog mogelijke stapel te maken. Laat hen nadenken over hoe je de stapel stevig opbouwt en ervoor zorgt dat hij niet omvalt. Meet het eindresultaat en de tijd, en probeer dat record de training erna te verbreken.

Kan het ook anders?

Zet een slapstickmuziekje aan om de 'need for speed' te vergroten. Plaats een foto van het eindresultaat op social media en daag anderen uit je record te verbreken!



96. Veilig strijken

Wat leert de deelnemer hiervan?

Veilig strijken.

Hoe ga je te werk?

In deze werkvorm mag jij zelf helemaal losgaan! Je gaat strijken terwijl een groepje deelnemers naar je kijkt. Je doet alles fout wat maar fout kan gaan. Vooral op het gebied van veiligheid. Elke keer als jij een fout maakt moet een deelnemer op de gong slaan of op de bel drukken. Hij zegt dan wat je fout doet en hoe het wel moet. Laat vervolgens zien hoe het wel moet en ga weer verder met fouten maken. Na afloop herhaal je nog even alle gemaakte fouten. Vervolgens gaan de deelnemers zelf aan de slag.

Een voorbeeld ter inspiratie

Je pakt alle was, legt die op een stapel naast de strijkplank en duwt die stevig aan in de wasmand. TRING. Je klapt de strijkplank uit op een manier waardoor je vingers er tussen komen. TRING. Je haalt de hoes van de strijkplank af en legt die weg. TRING. Je doet de stekker in het stopcontact en legt het strijkijzer met de platte kant omlaag op de strijkplank. TRING. Je voelt met je platte hand (nep) aan het strijkijzer en mompelt "is hij al warm?". TRING. Je legt een kledingstuk op de strijkplank en krijgt een smsje binnen. Je zet je strijkijzer netjes neer en gaat uitgebreid sms-en. TRING. Je pakt een zijden blouse en zet de strijkstand op drie. TRING. Je zet het strijkijzer op de strijkplank, netjes met de rug naar voren en probeert met wilde

Wat heb je nodig?

Een strijkplank, stoomstrijkijzer, wasgoed en water.

Een belletje/gong of alarmknop

bewegingen het dekbedovertrek om de strijkplank te krijgen. De hele strijkplank gaat heen en weer. TRING. Je wordt gebeld. Je zet het strijkijzer met de platte kant op het wasgoed neer en loopt de kamer uit. TRING. Je trekt van een afstand de stekker uit het stopcontact door hard aan het snoer te rukken. TRING. Je pakt het hete strijkijzer en zet het plat op het aanrecht of de tafel. TRING.

Kan het ook anders?

Je kunt het ook omdraaien. Reageer steeds goed op lastige situaties en laat de deelnemers bellen om jou een compliment te geven.

Tip

Gebruik oud wasgoed voor het geval ze jouw fout niet snel genoeg zien (en jij geen gat in je lievelingsblouse wilt hebben).



97. De houdbaarheidsdatum

Wat leert de deelnemer hiervan?

Houdbaarheidsdata lezen en leren hoe je weet wat het langste goed blijft.

Wat heb je nodig?

Kleine briefjes met de cijfers 1 tot en met 31.

Kleine briefjes met de namen van de maanden.

Werkblad 1: een A4 met een rij met de namen van de maand (niet in volgorde) en een rij ernaast met de cijfers 1 tot en met 12 (niet in volgorde).

Werkblad 2: een A4 met strookjes met verschillende data geschreven in tekst: zeven september 2019

Werkblad 3: een A4 met strookjes met verschillende data geschreven in cijfers: 07-09-2019.

Hoe ga je te werk?

1. Vraag de deelnemer wat een houdbaarheidsdatum is en wat het nut er van is. Vraag hem de briefjes met cijfers op de juiste volgorde te leggen van 1 tot en met 31.
2. Vraag hem de briefjes met maanden op de juiste volgorde te leggen van januari t/m december.
3. Vraag hem op werkblad 1 de maanden van de linkerrij met een lijn te verbinden met het bijbehorende cijfer (zie voorbeeldwerkblad 1).
4. Schrijf samen in cijfers en letters de datum op van vandaag (bijvoorbeeld 07-09-2019 of zeven september 2019). Onderzoek bij de cijfers welke cijfers bij de dag, de maand en het jaar horen.
5. Geef hem werkblad 2 (met de verschillende geschreven data) en laat de deelnemer de data op volgorde leggen van lang geleden naar nu.
6. Geef hem werkblad 3 (met de verschillende data in cijfers) en laat de deelnemer de data op volgorde leggen van lang geleden naar nu.

Kan het ook anders?

Vindt de deelnemer de cijfers en maanden lastig? Leg uit wat het FIFO-systeem (First In, First Out) in supermarkten betekent. Laat hem ontdekken of hij dan juist beter het achterste of voorste product in de winkel kan pakken en leer hem altijd het achterste product te pakken (met inzet van zijn fijnste motoriek).

Voorbeeldwerkblad 1

Januari	12
November	3
Maart	5
Augustus	1
September	11
April	4
December	2
Juli	10
Februari	9
Mei	6
Oktober	8
Juni	7



98. Mijn reis plannen

Wat heb je nodig?

Een computer met internet of een smartphone met de NS-app, of 9292-app.

Hoe ga je te werk?

Neem samen met de deelnemer de gegevens door die je nodig hebt om een reis te plannen. Denk aan vertrek- en aankomsttijd, vertrekpunt en eindbestemming, type vervoer, overzicht van werkzaamheden, dag van de week en de datum van vertrek. Zet de gegevens onder elkaar in een rijtje. Vertel de deelnemer vervolgens een verhaal en laat hem uit dit verhaal de gegevens halen die nodig zijn om een reis te plannen. Zet de gegevens op papier en bespreek de resultaten samen. Geef de deelnemer daarna een aantal plan-opdrachten.

Enkele voorbeelden

Voorbeeldverhaal “Sasha woont op de Diamantlaan in Leiden. Ze wil graag naar haar oma die jarig is. Oma woont in Bejaardenhuis de Betuwe in Tiel. Haar adres is de Konijnenwal 48. Ze houdt er niet van om op elk station te stoppen, maar ze houdt wel van reizen met de trein. Oma is jarig op vrijdag 23 augustus. Op de uitnodiging staat dat iedereen vanaf 19.30 uur welkom is. Het feest duurt tot 23.00 uur. Sasha wil na het feest nog terug naar huis.”

Kan het ook anders?

Als de deelnemer een specifiek traject wil reizen, laat hem dan met dat traject plannen op verschillende dagen en tijden.

Een voorbeeld van een planopdracht

- Ik wil van station Breda naar station Roosendaal. Ik wil daar aanstaande zaterdag om 13.00 uur aankomen.
- Ik wil van de Hatertseweg in Nijmegen naar Vondellaan 20 in Utrecht. Wat is de snelste route als ik om 08.00 uur vertrek op een doordeweekse dag?
- Ik woon op postcode 6535TM en wil naar postcode 2513 AA. Ik reis op maandag en wil daar tussen 14.00 en 15.00 uur aankomen. Welke mogelijkheden heb ik?
- Ik wil met de bus van de Apeldoornseweg 60 in Wekerom naar de Berkenweg 11 in Amersfoort op donderdagmiddag. Kan dat?



99. Hoe vaak maak je iets schoon?

Wat leert de deelnemer hiervan?

Hoe vaak je iets schoonmaakt en het maken van een schoonmaakplanning.

Wat heb je nodig?

Een flap-over of papier en een stiftpen.
Een computer met internet.

Hoe ga je te werk?

Loop door het huis van de deelnemer of vraag hem foto's te maken van alle ruimtes. Maak samen aan de hand van de foto's een lijstje met schoonmaakwerkzaamheden die gedaan moeten worden. Zet die onder elkaar in een rij. Bedenk samen hoe vaak de verschillende schoonmaakwerkzaamheden uitgevoerd moeten worden. Die frequentie noteer je in een kolom naast de schoonmaakwerkzaamheden (Op internet vind je allerlei schoonmaakgoeroes en huisvrouwen die daar advies over geven! Uit mijn research blijkt overigens dat ramen toch echt vaker moeten dan ik dacht...). Verwerk de gegevens in een dag- week- en maandschema op een manier die bij de deelnemer past (bijvoorbeeld met tekst, pictogrammen, foto's en een afvinkstelsysteem).

Een voorbeeld van een schoonmaakplanning

Kan het ook anders?

Indien nodig kun je symbolen zetten achter de activiteit om inzichtelijk te maken welke materialen je nodig hebt bij die activiteit.



100. Kruiden en smaken

Wat leert de deelnemer hiervan?

Het onderscheiden van smaken en het gebruiken van kruiden tijdens het koken.

Wat heb je nodig?

Verschillende ingrediënten, kruidenpotjes en kruidenmixen.
Schoteltjes en veel lepeltjes.
Kleine stukjes witbrood.

Hoe ga je te werk?

Strooi of schenk de verschillende kruiden en smaken op een bordje en laat de deelnemers proeven met een lepeltje of een stukje brood.

Wat valt er zoal te proeven?

Denk aan producten als kerriepoeder, paprikapoeder, azijn, balsamico-azijn, zout, peper, drielieurenpeper, mayonaise, crème fraîche, zure room, slagroom, cayenne, knoflook, bieslook, Ketjap Manis, Aromat, Mexicaanse kruiden, Italiaanse kruiden, dille, peterselie, basilicum, olijfolie in verschillende sterktes, suiker, bruine suiker, citroen, limoen, kaneel, speculaaskruiden, vanillesuiker etcetera.

Kan het ook anders?

- Natuurlijk. Er zijn tal van mogelijkheden!
- Voor de ervaren kok kun je de klassieke werkvorm gebruiken waarbij de deelnemer met een blinddoek om raadt wat hij proeft.
 - Je kunt elke deelnemer zijn kip of gehakt laten kruiden met een ander mengsel en de deelnemers dan laten proeven welke hij het lekkerste vindt.
 - Ga eens naar de Oil & Vinegar-winkel, dip samen broodstukjes in de diverse bakjes en onderzoek wat er in het lekkerste product zit.



101. De gouden envelop

Wat leert de deelnemer hiervan?

Dat is afhankelijk van de opdracht die jij in de envelop stopt ☺.

Hoe ga je te werk?

Verzin een opdracht die de deelnemer in het geheim gaat uitvoeren. Schrijf deze op briefpapier (in tekst of pictogrammen) of spreek hem in op je computer en brand de boodschap op cd (extra speciaal om te ontvangen!). Vraag de deelnemer de opdracht binnen een bepaalde tijd uit te voeren en noem het tijdstip waarop hij het resultaat presenteert aan jou en de groep. Vraag hem de opdracht geheim te houden. Zorg dat iedereen uit de groep een keer zo'n envelop krijgt.

Een voorbeeld van een geheime opdracht

“Gefeliciteerd! Jij bent de ontvanger van de gouden envelop. Deze envelop bevat een geheime opdracht die jij de komende weken gaat uitvoeren. Vertel het aan niemand. Als je vragen hebt over de opdracht kun je me bellen of mailen. Jouw opdracht luidt: Zeg in de komende twee weken ‘nee’ tegen iemand als hij je iets vraagt dat je liever niet wilt. Vertel ons hoe het is gegaan op 10 december. Veel succes, je kunt het! Groeten Lida”

Andere opdrachten:

- Een praatje maken met een onbekende.
- Zelf boodschappen doen voor een avondmaaltijd.
- Zelf een maaltijd koken voor twee personen.
- Twee complimenten geven aan twee collega's.



102. Het boodschappenlijstje

Wat leert de deelnemer hiervan?

Verschillende manieren ontdekken om een boodschappenlijstje te maken en efficiënt boodschappen doen.

Hoe ga je te werk?

Kan de deelnemer lezen? Ga dan met hem naar de supermarkt en maak een tekening van de indeling van de supermarkt. Welke afdelingen doorloop je vanaf de ingang naar de kassa? De volgende keer dat je een boodschappenlijstje maakt, houd je de indeling erbij. Daardoor kun je de producten die je wilt kopen op volgorde van de afdelingen opschrijven. Dus eerst bijvoorbeeld al het groente en fruit dan de zuivel en als laatste de diepvriesproducten. Dit lijstje kun je ook digitaal maken door een smartphone-app te downloaden waarmee je notities maakt.

Kan het ook anders?

Maak een account aan op www.mijnboodschappenlijst.nl of download de Appie-app (van Albert Heijn) waarmee je digitale

Wat heb je nodig?

Gouden enveloppen op A4 formaat of enveloppen op A4 formaat die je bekleedt met goud inpakpapier.
Postzegels, briefpapier en een pen.

Kan het ook anders?

Heb je lef? Je kunt de deelnemer na het vervullen van de opdracht vragen om ook een gouden envelop voor jou te maken!

Tip

Als je weet dat iemand erg faalangstig is, zorg dan voor een opdracht waarvan je zeker weet dat die haalbaar is. Voor de gevorderde, meer zelfzekere deelnemer kun je een opdracht maken die hem echt uitdaagt. Zorg voor een minifeestje als het resultaat is behaald. Haal bijvoorbeeld een doosje Celebrations!

Wat heb je nodig?

Pen en papier / Een mobiele telefoon / Folders of foto's / Een computer met een printer.

Kan de deelnemer niet lezen? Ga dan op zoek naar een goed alternatief voor het schriftelijke lijstje. Denk bijvoorbeeld aan foto's die je print met de aantallen erachter. Of knip en plak uit reclamefolders. Of spreek een lijstje in, bijvoorbeeld in een voicerecorder of een smartphone. Je kunt producten ook fotograferen en via Whatsapp sturen met aantallen erbij. Test welke methode het beste werkt en pas die zo nodig aan aan de wensen van de deelnemer.

lijstjes kunt maken. En vergeet niet te oefenen met aanbiedingen, seizoensproducten en producten van het eigen merk.



103. Calorieën

Wat leert de deelnemer hiervan?

Welke producten veel of juist weinig calorieën bevatten.

Hoe ga je te werk?

Bespreek samen wat calorieën zijn en zoek op internet op hoeveel calorieën een man en een vrouw per dag nodig hebben. Vraag de deelnemer daarna welke voedingsproducten hij het allerlekkerst vindt en zoek samen op hoeveel calorieën die bevatten. Is dat veel of weinig? Hoeveel mag je daarnaast nog eten om binnen het maximaal aantal calorieën per dag te blijven? Bedenk opdrachten waarin de deelnemer telt met calorieën.

Voorbeelden van opdrachten

- Stel een lunch samen die jij lekker vindt van maximaal 300 calorieën.
- Bedenk een maaltijd inclusief drinken die maximaal 500 calorieën bevat.
- Zoek een tussendoortje dat jij lekker vindt met zo min mogelijk calorieën.
- Zoek een tussendoortje dat jij lekker vindt met zo zoveel mogelijk calorieën.

Wat heb je nodig?

Een computer met internet of een boekje met calorieëntabellen en een rekenmachine.

Kan het ook anders?

Een calorie is een abstract begrip. Het is een goed idee ook te werken met de makkelijkere structuur van het stipendieet, vernoemd in de werkvorm 'Weet wat je eet'.

Jij omlaag, de ander omhoog

Bij een faalangstige deelnemer maak ik mezelf met regelmaat een beetje kleiner. Ik daal in IQ en handigheid als ik zie dat de ander aarzelt en bang is om iets fout te doen of erg zoekend kijkt naar wat ik er van vind. “Lastig is dat soms hè! Als ik ramen ga wassen durf ik bijna niet te beginnen, want in welke hoek ik ook begin, ik houd steeds maar van die strepen!” of “Ik vind nee zeggen zelf ook zo moeilijk soms. Voor ik het weet ben ik weer een collega aan het helpen terwijl mijn eigen agenda overstroomt van afspraken”. Of ik zeg: “Ik ben een keer onderuit gegaan in de hal van

de school die vol stond met leerlingen. Ik wilde een blikje wegschoppen en vergat dat ik een rokje aan had. Behoorlijk gênant...” of “Wat is het is het ergste dat jou hier kan gebeuren? Zullen we het samen maar gewoon proberen?” . Ik merk direct meer gelijkwaardigheid en een gevoel van veiligheid bij de deelnemer. Je gaat van “allmighty” naar ‘mens’. Jij omlaag, de ander omhoog. Voor de duidelijkheid: alles wat ik zeg is wel waar! Soms overdrijf ik een beetje, maar wie door mijn ramen kijkt ziet direct de bittere waarheid...



**Werkvormen voor
Sociaal-emotionele
Vaardigheden**



104. Initiatief nemen

Wat leert de deelnemer hiervan?

Nadenken over mogelijke bijdragen aan zijn werk en het uitvoeren en evalueren daarvan.

Hoe ga je te werk?

Verken samen het onderwerp 'initiatief nemen'. Vraag de deelnemer rond te kijken in de ruimte en iets te bedenken dat moet gebeuren. Wellicht moet er iets anders ingericht worden, kan hij iemand helpen of iets schoonmaken of opruimen. Laat hem dit – zonder dit vooraf te bespreken – zelfstandig uitvoeren. Evalueer daarna wat er gedaan is en waarom.

Kan het ook anders?

Spreek af dat de deelnemer op een dag drie initiatieven neemt, zonder met jou te overleggen. Aan het einde van de dag vertelt hij welke initiatieven dat waren. Die verwerk je in een rapportage.

Wat heb je nodig?

Een werkruimte.

Maak vervolgafspraken voor de volgende dag. Houd de hele week bij wat de deelnemer aan initiatieven heeft laten zien in een initiatievenlogboek.



105. Een tip of een top?

Wat leert de deelnemer hiervan?

Het verschil herkennen tussen positieve en negatieve feedback.

Hoe ga je te werk?

Elke deelnemer krijgt een geel memoblaadje op zijn buik of voorhoofd geplakt. Hij leest wat erop staat en bedenkt of hij de uitspraak als een compliment of als kritiek moet opvatten. Bij een compliment gaat hij met het briefje in het groene vak staan, bij een tip of kritiek in het rode vak. Vervolgens vertellen de deelnemers aan elkaar wat er op het kaartje stond en waarom ze voor het rode of groene vak gekozen hebben. De andere deelnemers geven aan of ze het ermee eens zijn. Vervolgens vertelt de volgende deelnemer waarom hij in het betreffende vak staat. Als iedereen is geweest worden er weer nieuwe memoblaadjes uitgedeeld.

Voorbeelden van positieve en negatieve uitspraken

- “Je hebt te veel fouten gemaakt bij deze taak.”
- “Ik heb nog nooit zo'n lekkere lasagne gegeten.”
- “Waarom heb je de deur niet op slot gedaan?”
- “Je bent een doorzetter.”
- “Je hebt hard gewerkt vandaag, dankjewel!”
- “De aardappels zijn niet gaar, die hadden langer moeten koken.”
- “Je hebt mooie spullen, maar wat is het een klerozooi in je kamer.”
- “Het lijkt wel alsof je haar meer krult dan gisteren! Ben je naar de kapper geweest?”

Wat heb je nodig?

Gele memoblaadjes met diverse positieve uitspraken of complimenten. Gele memoblaadjes met negatieve uitspraken of tips. Een groen en een rood vak op de vloer.

Kan het ook anders?

Je kunt de werkvorm iets persoonlijker en misschien wel makkelijker maken door de deelnemer te vragen of hij een vrolijk gevoel krijgt van een uitspraak (plaatsnemen in groene vak) of verdrietig gevoel (plaatsnemen in rode vak).

Leesvaardigheid

Als er een deelnemer is die niet kan lezen kun je hem koppelen aan een deelnemer die dat wel kan. Die kan dan het kaartje voorlezen. Is er iemand in de groep die zich schaamt dat hij niet kan lezen? Blinddoek dan een aantal deelnemers. Zij kunnen hun eigen kaartje dan niet lezen en hebben hulp nodig van iemand die wel zicht heeft (en kan lezen). Zo voeg je een grappig en dynamisch spelelement in (de deelnemer moet namelijk ook blind het juiste vak vinden 😊) en besteed je geen aandacht aan het al dan niet beschikken over leesvaardigheden. Dit soort oplossingen kun je

overigens bij heel veel werkvormen gebruiken die leesvaardigheid vereisen! Ik vraag tijdens een intakegesprek met een onzekere deelnemer ook nooit of hij (goed) kan lezen of schrijven. In plaats daarvan vraag ik bijvoorbeeld of hij liever werkt met lesmateriaal met tekst, tekst ondersteund met foto's of alleen met pictogrammen. Of ik laat een map zien waarin de trainingsmogelijkheden in al die communicatievormen te zien zijn en laat hem bladeren. Daarna vraag ik welke keuzelijst hij het liefst gebruikt.



106. Kroegpraat

Wat leert de deelnemer hiervan?

Een praatje maken in een sociale setting.

Wat heb je nodig?

Een kroegopstelling, bij voorkeur met barkrukken of een hangtafel.

Hoe ga je te werk?

Vraag de deelnemers een lijst te maken van onderwerpen die vaak worden besproken in de kroeg; de zogenoemde social talk. Creëer samen een aantal situaties die voor kunnen komen in een kroeg en speel die na. Gebruik de onderwerpen die bedacht zijn. Hanteer daarbij een paar gespreksregels, zoals:

- kijk of de ander tijd en zin heeft in een praatje;
- zoek eerst oogcontact en glimlach vriendelijk;
- bedenk een goede openingszin;
- maak het onderwerp niet te snel te zwaar (houd het luchtig);
- luister goed naar de ander en reageer op wat hij zegt;
- sluit aan bij de interesse van de ander;
- rond het gesprek tijdig en positief af.

Oefen in elk gesprek met één van de gespreksregels. Spreek af dat iemand mag helpen als het moeilijk wordt en spreek de situaties goed na. Wat ging er goed, maar ook wat lastig was. Sluit altijd af met een succeservaring!

Een paar voorbeeldsituaties

Oefen bijvoorbeeld met tijdig en positief afronden. Laat de deelnemer in vier zinnen afronden in de volgende gesprekken:

- Je bent op een verjaardagsfeest en praat met een oom van de jarige die een horecabedrijf heeft. Zelf ben je op zoek naar een baan in de horeca.
- Je bent op een feestje en komt daar iemand tegen die je kent van een eerder feestje. Jullie hebben tussendoor geen contact met elkaar gehad, maar hebben nu weer een interessant gesprek. Je wilt voorkomen dat jullie elkaar weer uit het oog verliezen.
- Je zit in de kroeg en hebt een leuk gesprek gehad over muziek. De ander heeft een enorme muziekkennis.
- Je zit in de kroeg en iemand heeft je verdrietig verteld dat hij zijn baan kwijt is en nu al maanden werkloos is.

Kan het ook anders?

Je kunt de situatie moeilijker maken door zelf de tegenspeler te zijn en lastige situaties in te brengen, zoals:

- geen interesse in een gesprek;
- je wacht duidelijk op iemand;
- geen tijd (iets aan het doorlezen van het werk);
- niet luisteren;
- alleen zelf aan het woord zijn.



107. Surfen op emoties

Wat leert de deelnemer hiervan?

Het herkennen van emoties via gelaatsuitdrukkingen.

Wat heb je nodig?

Een computer met een internetverbinding en een kleurenprinter.

Hoe ga je te werk?

De deelnemer krijgt een lijstje met verschillende emoties. Vraag de deelnemer vervolgens om op internet van elke emotie twee afbeeldingen te zoeken. Laat ze bijvoorbeeld twee foto's zoeken van iemand die boos kijkt of van iemand die verdrietig is.

Kan het ook anders?

Je kunt de opdracht uitbreiden door in te zoomen op oorzaak en gevolg. Laat ze bijvoorbeeld twee foto's zoeken van dingen waar je verdrietig van kunt worden (iemand gaat dood, ruzie, etcetera). Voor deze werkvorm kun je ook kranten, tijdschriften of folders gebruiken.



108. Presenteren met PowerPoint; dit ben ik

Wat leert de deelnemer hiervan?

Een PowerPointpresentatie maken, presenteren en zelfkennis opdoen.

Wat heb je nodig?

Een beamer, een laptop met geluid en het programma PowerPoint.

Hoe ga je te werk?

De deelnemers werken in de training aan een presentatie over zichzelf. Vragen die daarbij een rol spelen zijn bijvoorbeeld:

- Wie ben jij?
- Wat vind je belangrijk?
- Wat zijn je sterke kanten?
- Wat vind je moeilijk?
- Wie zijn je vrienden?
- Wat zijn je hobby's.
- Waar werk je?

Als iedereen de presentatie af heeft, presenteren ze het resultaat aan elkaar.

Hoe ziet een presentatie eruit?

De deelnemer kan foto's van zichzelf laten zien. En foto's van zijn kamer, zijn werk en zijn hobby's. Hij kan ook zijn lievelingsmuziek laten horen. Of een kort filmpje maken van het talent dat hij heeft.

Kan het ook anders?

Uiteraard kan deze werkvorm ook zonder PowerPoint. Laat de deelnemer een verhaal over zichzelf vertellen. Dit kan hij eventueel ondersteunen met muziek, foto's of een filmpje.



109. Samen één verhaal vertellen

Wat leert de deelnemer hiervan?

Luisteren en samenwerken.

Wat heb je nodig?

Een kring van stoelen.

Hoe ga je te werk?

De groep zit in een kring. Jij begint met één zin als de start van het verhaal. De deelnemer naast jou plakt daar een zin achteraan. Zo ga je de kring rond. Het maakt niet uit hoe gek het verhaal wordt. Waar het om gaat is dat iedereen wordt uitgedaagd om te zeggen wat in hem opkomt. Het is belangrijk iedere deelnemer te stimuleren zo snel mogelijk antwoord te geven en zo min mogelijk na te denken. Als het verhaal 'stroomt' wordt het groepsgevoel geactiveerd en de groepsenergie vergroot. De activiteiten die volgen verlopen daardoor waarschijnlijk ook soepeler. Na afloop bespreek je samen hoe het ging; wat was moeilijk, wat was makkelijk? Werd er goed geluisterd? Was het verhaal logisch qua opbouw? Deze oefening kan een inleiding zijn op een module rondom samenwerken.

Een goede beginzin...

Start met een beginzin zoals: "Er was eens een jongeman van 23 jaar...." of "Opeens stond Miel bij de kassa en bedacht hij zich dat.....".

Kan het ook anders?

Iedereen zegt een woord in plaats van een zin. Samen maak je een zin en vervolgens een verhaal. Als iemand even niets weet krijgt hij de kans om te passen en de beurt door te geven.



110. Complimenten geven

Wat leert de deelnemer hiervan?

Complimenten verzinnen en geven.

Wat heb je nodig?

Je motiverende en positieve zelf.

Hoe ga je te werk?

Laat de deelnemers naar elkaar kijken en geef ze de opdracht elkaar een complimentje te geven over het innerlijk of het karakter. Hoe kom je over op elkaar? Laat de deelnemers goed nadenken! Wat vinden ze leuk aan elkaar? Waar vind je dat hij goed in is? Waar word je blij van? Of waar heb je bewondering voor?

Een voorbeeld

"Ik vind dat jij zo'n doorzetter bent! Je geeft nooit op, hoe moeilijk je iets ook vindt."

Kan het ook anders?

- Je kunt de complimenten ook anoniem laten geven. De deelnemers schrijven de complimenten op een kaartje en doen de kaartjes vervolgens in een grote bak (zonder afzender). Laat iemand een kaartje trekken, voorlezen en bedenken op wie dit zou kunnen slaan. Daarna meldt de persoon die het compliment stuurde zich en legt uit voor wie het was en waarom.
- Je kunt het spel ook doen met complimenten over het uiterlijk.
- Je kunt de deelnemers laten nadenken over wie ze welk compliment willen geven, buiten de training. Waarom willen ze die persoon een compliment geven? Die vraag kun je als huiswerkopdracht meegeven.
- De werkvorm **Complimenten ontvangen** kan een vervolg zijn op deze werkvorm.



111. Complimenten ontvangen

Wat leert de deelnemer hiervan?

Complimenten ontvangen.

Wat heb je nodig?

Je positieve attitude.

Hoe ga je te werk?

De deelnemers krijgen een compliment van een ander. Daarna beantwoorden ze vragen over het compliment. Vraag ze bijvoorbeeld wat ze vinden van het compliment dat ze kregen. Herkennen ze het compliment? Welk gevoel gaf het hen? Vinden ze het fijn om complimenten te krijgen?

Kan het ook anders?

Deze opdracht kun je ook als huiswerk meegeven. Je vraagt de deelnemer goed op te letten of hij de komende week een compliment krijgt. Over dit compliment beantwoordt hij de bovenstaande vragen.



112. Complimentkaartjes als huiswerk

Wat leert de deelnemer hiervan?

Complimenten verzinnen en geven.

Wat heb je nodig?

Dik gekleurd papier, een schaar en een stif.

Hoe ga je te werk?

De deelnemer kiest een van de complimentkaartjes uit. Vraag hem het compliment de komende week aan één van zijn collega's, familieleden, burens of vrienden te geven. Hij geeft het compliment en zeg dat ze het kaartje zelf weer aan iemand anders mogen doorgeven. Zo krijgen steeds meer mensen een complimentje. Leuk om te doen op 1 maart: de nationale complimentendag!

Een voorbeeld ter inspiratie

Jij hebt echt hard gewerkt!

Ik vind het echt fijn dat je dat voor me gedaan hebt!

Je straalt helemaal!

Wat zie je er mooi slank uit!

Wat lief dat je zoveel moeite hebt gedaan

Ik heb veel van jou geleerd

Kan het ook anders?

De deelnemer kan ook zelf een aantal complimentkaartjes maken voor mensen die hij een compliment wil geven. Het kan overigens ook met een ansichtkaart! Verzamel daarvoor bijvoorbeeld leuke Boomerangkaarten of zorg voor lege postkaarten. Voor wie niet kan schrijven; een picto-compliment wordt net zo warm ontvangen!

Tip

Op visitaal.nl kun je picto-ansichtkaarten bestellen!



113. Non-verbaal gedrag lezen

Wat leert de deelnemer hiervan?

Non-verbaal gedrag analyseren.

Wat heb je nodig?

Filmpjes of foto's.

Hoe ga je te werk?

Bedenk een aantal vragen over non-verbale communicatie bij een aantal filmpjes en foto's. Laat de deelnemer vervolgens het beeldmateriaal zien en stel hem de vragen. De deelnemer bekijkt een filmpje of de foto's en gaat kritisch op zoek naar het antwoord. Bij een filmpje kun je het geluid uitzetten om het kijkgedrag te versterken.

Een paar voorbeeldvragen

- Luistert hij? Hoe zie je aan het non-verbale gedrag van iemand of hij goed luistert?
- Wat voor gevoel heeft hij? Wat zie je meestal als iemand boos wordt?
- Wat voor gevoel heeft hij? Wat zie je aan de lichaamshouding van iemand die bang is?
- Hoe voelt ze zich? Hoe zie je aan haar dat ze vrolijk is?
- Wie denk je dat hier kritiek kreeg? Hoe zag je dat?
- Hoe is de relatie tussen deze twee personen denk je? Hoe zie je dat?

Kan het ook anders?

Je kunt de deelnemer het non-verbale gedrag laten naspelen in een rollenspel (met overdrijving) of ze juist het tegenovergestelde laten uitbeelden.



114. Hints extra

Wat leert de deelnemer hiervan?

Lichaamstaal inzetten om iets duidelijk te maken, lichaamstaal lezen en zijn lef vergroten.

Wat heb je nodig?

Kaartjes met opdrachten in tekst of pictogrammen.

Hoe ga je te werk?

Kondig een thema aan, bijvoorbeeld emoties. Deelnemers trekken om beurten een kaartje uit het betreffende thema. Daarop staat iets dat ze uit moeten uitbeelden (bijvoorbeeld boos, blij, bang, verdrietig of verliefd). De anderen raden. Bespreek na iedere beurt wat er te zien was, hoe je het uitgebeelde kon herkennen en hoe de andere deelnemers het gedaan zouden hebben. Als alle kaartjes geweest zijn kies jij een nieuw thema.

Een voorbeeld ter inspiratie

- Het thema 'beroepen' met bijvoorbeeld: bakker, koerier, tuinman, kok, verkoper, schoonmaker, telefoniste en diervoorzorg.
- Het thema 'persoonlijke eigenschappen' met bijvoorbeeld: stoer, verlegen, netjes, slordig, sterk, vriendelijk, behulpzaam en egoïstisch.
- Het thema 'sport' met bijvoorbeeld: tennis, voetbal, handbal, zwemmen, hardlopen, wielrennen, mountainbiken, fitness, volleybal en ballet.
- Het thema 'handelingen' met bijvoorbeeld: opruimen, winkelen, budgetteren, telefoon opwaarderen, afstoffen en de planten water geven

Kan het ook anders?

Je kunt het uitdagender maken door meerdere van dezelfde kaartjes in de bak te doen. Of door de categorieën met elkaar te mengen: "We spelen de ronde emoties en sport".



115. Wanneer maak je een praatje?

Wat leert de deelnemer hiervan?

Inschatten wat een handig moment is voor het maken van een praatje met een bekende of onbekende.

Hoe ga je te werk?

De deelnemer krijgt een werkblad te zien met foto's of pictogrammen van verschillende situaties. Hij vinkt aan in welke situaties het oké is om een praatje te maken en licht zijn antwoord later mondeling toe.

Voorbeelden van situaties

- Aan het graf van iemand die net begraven wordt.
- In de rij voor de kassa in de supermarkt.
- Met de buschauffeur die rijdt.
- Met iemand die druk pratend aan de telefoon zit.
- Bij de bushalte.
- Met de bloemist met een lange rij klanten achter je.
- Met iemand die aan het studeren is in de bibliotheek.
- Met een moeder die rustig op een bankje bij een speeltuin zit.
- Aan de bar van een café.

Wat heb je nodig?

Werkblad met pictogrammen en/of foto's van situaties.

Kan het ook anders?

De deelnemer kruist de situaties aan wanneer het NIET handig is om een praatje te maken en legt uit waarom niet. Je kunt de situaties ook uitspelen in een rollenspel en samen ontdekken wat wel en niet handig is.



116. Waarover maak je een praatje

Wat leert de deelnemer hiervan?

Inschatten wat een handig onderwerp is voor het maken van een praatje met een bekende of onbekende.

Hoe ga je te werk?

Geef één deelnemer een spelkaartje met daarop een locatie. Jij speelt de tegenspeler die ook op die locatie aanwezig is. De overige deelnemers krijgen de rol van 'opletter'. De deelnemer verzint (eventueel samen met de jou) een gespreksonderwerp dat geschikt is voor die locatie (of juist niet) en begint vervolgens een gesprek in het rollenspel. Je evalueert het gesprek na afloop met de deelnemer en de opletters. Kijk daarbij of het onderwerp wel of niet gepast was voor de locatie. Hoe startte het praatje? Hoe werd het afgerond? En hoe kan het gesprek wellicht nog beter verlopen?

Een voorbeeldsituatie

Het voetbalveld! De deelnemer probeert eerst hoe het is om daar te praten over de wedstrijd die hij net won. Daarna gaat hij verder over alle ziektes die hij ooit in zijn leven heeft gehad. De opletters kijken naar de deelnemer en de reactie van de tegenspeler.

Wat heb je nodig?

Kaartjes met locaties.
Eventueel attributen waarmee je een locatie kunt nabootsen, zoals een barkruk voor een café.

Kan het ook anders?

De opletters krijgen allemaal een eigen taak. Laat de één letten op non-verbaal gedrag, de ander op de lengte van het praatje, het gekozen moment, de reactie van de tegenspeler, de afronding van het gesprek, etcetera.

Samenwerking deelnemers

Deelnemers kunnen elkaar helpen bij het leren. Tijdens praktische werkvormen en rollenspelen kun je deelnemers verschillende rollen geven om actief te participeren en anderen te stimuleren. Op die manier leren ze niet alleen samen te werken, maar ook verantwoordelijkheid te dragen voor een taak of rol. Geef een deelnemer bijvoorbeeld de rol van:

- de beurtbewaker: deze deelnemer houdt in de gaten of iedereen aan de beurt is geweest.
- de vraagbaak: deze deelnemer heeft veel kennis over het onderwerp. Anderen kunnen hem vragen stellen als ze het even niet weten.
- de projectleider: deze deelnemer verdeelt de taken, zorgt ervoor dat de klus geklaard wordt en verwoordt het resultaat.

- de notulist: deze deelnemer legt resultaten vast en schrijft ideeën op.
- de klaarzetter: deze deelnemer zorgt ervoor dat alle objecten uit 'Wat heb je nodig?' klaar staan. Hij vult indien nodig tussentijds dingen aan en ruimt alles na afloop weer op.

Jouw rol als coach is daarbij cruciaal: geef complimenten, stimuleer mededeelnemers om door te zetten en vier succesvolle tussenstappen.

Kun je zelf nog meer rollen verzinnen?



117. Kwaliteitenspel

Wat leert de deelnemer hiervan?

Inzicht verkrijgen in eigen kwaliteiten en die van een ander.

Wat heb je nodig?

Twee sets kaartjes met kwaliteiten erop in tekst, eventueel ondersteund met foto's of pictogrammen. De twee inhoudelijk identieke sets zijn verschillend van kleur. Je kunt de kaartjes ook samen zelf maken (voor gevorderden).

Hoe ga je te werk?

- Je kunt deze werkvorm op verschillende manieren en in verschillende volgordes uitvoeren. En jij kunt prima meedoen! Mijn advies:
1. Start met het doorlopen van alle kwaliteitskaartjes. Wat betekenen de woorden en pictogrammen? Maak vooraf goed duidelijk dat het om positieve eigenschappen gaat en dat iedereen die heeft.
 2. Laat de deelnemers zelf vijf persoonlijke kiezen kwaliteiten die hij bij zichzelf vindt passen. Die legt hij omgekeerd voor zich neer.
 3. Pak de tweede set kaarten erbij (met de andere kleur). De deelnemer kiest nu drie kwaliteiten van een andere deelnemer. Deze kaartjes legt hij bij de ander neer en legt uit waarom hij die gekozen heeft. Zorg ervoor dat de deelnemers alles zo goed mogelijk toelichten en dat de deelnemer die de kaartjes ontvangt begrijpt waarom hij ze gekregen heeft.
 4. De deelnemer laat vervolgens zien welke kaartjes hij voor zichzelf gekozen had. Kijk samen naar de overeenkomsten en verschillen.

Wat staat er op de kaartjes?

Op de kaartjes kunnen kwaliteiten staan als: makkelijker prater, eerlijk, doorzettingsvermogen, vrolijk, creatief, gul, behulpzaam, geduldig, optimistisch, duidelijk, bescheiden, vriendelijk, hard werkend, handig, rustig, goede luisteraar, geduldig, heeft veel ideeën, komt voor zichzelf op, kan goed nee zeggen, komt altijd op tijd, kan goed om hulp vragen, kan dingen goed uitleggen, grappig, maakt veel complimenten, beleefd, leert van zijn fouten, houdt zich aan afspraken, nieuwsgierig, belangstellend, flexibel, moedig, goede zelfkennis, lief, netjes, zelfstandig, zelfverzekerd, spontaan, direct, enthousiast, serieus, tactvol, betrouwbaar, zorgzaam, durft fouten te maken, maakt makkelijk keuzes, praat duidelijk.

Kan het ook anders?

Je kunt de werkvorm makkelijker maken door iedereen steeds één kwaliteit te laten kiezen en die toe te laten lichten. Zijn er deelnemers met een lage eigenwaarde? Vraag mensen uit de omgeving van de deelnemer dan eens kaartjes uit te zoeken over zijn kwaliteiten.



118. Luistert ie of luistert ie niet?

Wat leert de deelnemer hiervan?

Luistergedrag onderzoeken en oefenen.

Hoe ga je te werk?

Vraag een deelnemer of co-coach een gesprek met jou aan te gaan over een onderwerp waar hij veel van weet. Jij luistert soms heel aandachtig, soms half en soms helemaal niet. Direct na een luisteractie zet je het spel stil en vraagt de deelnemer of co-coach of jij als luisteraar goed luisterde. Je kunt de overige deelnemers ook om hun mening vragen. Laat ze bijvoorbeeld hun duim omhoog of omlaag doen. Of geef ze een rood en een groen vel papier dat ze in de lucht kunnen houden.

Hoe gedraag jij je als luisteraar?

Je kunt op verschillende manieren duidelijk maken of je luistert of niet. Bijvoorbeeld:

- Je kijkt de deelnemer niet aan.
- Zeg te veel hmm of juist helemaal niet (staar hem aan).
- Je typt tijdens het gesprek sms'jes op je telefoon.
- Je stelt vragen over dingen die net gezegd zijn.
- Je zit zo dicht op de deelnemer, dat het ongemakkelijk wordt.
- Praat keihard door het gesprek heen.

Wat heb je nodig?

Attributen die de locatie of de situatie verduidelijken.

- Vertel dat jij dat zelf ook meegemaakt hebt, maar dan veel erger.
- Je denkt hem na één woord begrepen te hebben.

Kan het ook anders?

Laat de deelnemer die vond dat het luisteren niet goed ging eerst jouw gedrag imiteren. Daarna mag hij laten zien hoe het beter kan.



119. Mijn mening met ballen

Wat leert de deelnemer hiervan?

Zijn mening geven over dagelijkse zaken.

Hoe ga je te werk?

Bedenk wekelijks een vraag over een actueel onderwerp waarop de deelnemers alleen met ja of nee kunnen antwoorden. Koop rode en groene ballen (of kies rode en groene papiertjes, snoepjes of bijvoorbeeld kralen). Kies een vast moment waarop je de vraag bespreekt; bijvoorbeeld na de training. Stel de vraag, leg uit dat alle meningen goed zijn en laat de deelnemers stemmen met een rode of groene bal. Groen is ja, rood is nee. Ga vervolgens in gesprek over de gemaakte keuze (en maak indien nodig afspraken voor verbetering).

Voorbeelden van vragen

- Heb je lekker gegeten?
- Werd er goed naar je geluisterd?
- Heb je veel geleerd?

Wat heb je nodig?

Rode en groene ballen (of kralen of papiertjes) en een doorzichtige bak (rode en groene ballenbakballen zijn onder andere te bestellen bij Combicraft).

Kan het ook anders?

Je kunt de ballenbak ook de hele week laten staan. Als de deelnemers iets leuk vinden, mogen ze een groene bal in de bak gooien. Vinden ze iets niet leuk, dan gooien ze een rode bal in de bak. Aan het eind van de week ga je tellen en nabespreken. Je kunt de hele week vragen stellen als 'vind je dit leuk, prettig, fijn?'. Het gevoel drukken ze dan uit met een bal. Zo stimuleer je de deelnemers hun mening te geven.



120. Problemen oplossen

Wat leert de deelnemer hiervan?

Samenwerken en problemen oplossen.

Hoe ga je te werk?

Lees de deelnemers een kaartje met een situatie voor en vraag ze wat zij doen in de betreffende situatie. De deelnemer denkt eerst zelf na. Vervolgens bespreekt hij zijn oplossing samen met anderen. In kleine groepjes kiezen de deelnemers vervolgens twee mogelijke oplossingen en vertellen die aan de hele groep. Jij begeleidt de eventuele discussie die eruit voortkomt. Wat doe je als je een probleem niet opgelost krijgt? Welke stappen neem je om een probleem op te lossen? Wie zijn je hulplijnen? Wat is belangrijk om te doen of om te onthouden?

Voorbeelden van herkenbare situaties

- De vader van een goede vriendin is overleden en jij hebt op de dag van de begrafenis die belangrijke sportwedstrijd waar je al maanden voor aan het trainen bent!
- Je vriend/vriendin wil heel graag met je knuffelen. Jij vindt het niet fijn als hij dat in het openbaar doet. Maar hij/zij zegt dat iedereen mag weten hoeveel jullie van elkaar houden en knuffelt en zoekt je gewoon op straat.
- Je gaat eten bij je baas. Zijn vrouw heeft enorm hard gewerkt aan het diner. De tafel staat vol. Ze zegt: "Ik begreep dat jij van vis houdt, dus ik heb speciaal voor jou een lekkere zalm klaargemaakt". Jij houdt alleen helemaal niet van vis!
- Je bent verliefd op iemand. Je twijfelt echter of het wederzijds is. Hij is namelijk vriendelijk tegen iedereen. Maar jij wilt niet voor schut staan!
- Je hebt een nieuwe collega in het restaurant waar je werkt. Je betrapt hem op geld stelen uit de kassa. Hij vraagt je hem niet te verraden. Hij is al eerder ontslagen en hij heeft deze baan echt nodig.

Kan het ook anders?

Je kunt de deelnemers ook zelf vragen een situatie te bedenken.



121. De jury

Wat leert de deelnemer hiervan?

Zijn mening vormen en verwoorden.

Wat heb je nodig?

Evenveel stoelen als deelnemers, de opnames van een talentenjacht op tv, een tv of laptop en eventueel een nepmicrofoon voor de jury.

Hoe ga je te werk?

Laat alle deelnemers op een stoel zitten met de rug naar de televisie. Zet een programma op als The Voice of Holland, X-factor of Idols. Nu laat je de deelnemers stemmen of iemand wel of niet door mag naar de volgende ronde. Mag iemand door naar de volgende ronde? De deelnemer draait zijn stoel dan om richting de tv. Als je een opname kijkt (of bijvoorbeeld via YouTube) kun je het beeld stopzetten om aan het einde van een optreden iedereen als jurylid zijn keuze te laten onderbouwen. Vergelijk de verschillen en overeenkomsten en bespreek hoe het komt dat mensen in de maatschappij vaak verschillende meningen hebben.

Kan het ook anders?

Als deelnemers nog wat minder vaardig zijn in het geven van hun mening kun je de opdracht wat kleiner en concreter maken. Laat ze bijvoorbeeld een bordje omhoog houden als ze de kleding van de kandidaat mooi vinden. Als ze de stem mooi vinden. Of als ze het liedje leuk vinden.



122. Verschillende meningen, verschillende smaken

Wat leert de deelnemer hiervan?

Een mening vormen en geven, luisteren naar de mening van anderen en discussiëren.

Wat heb je nodig?

Rode en groene papertjes.
Een voorraad stellingen.

Hoe ga je te werk?

Zet een aantal culturele of politieke meningen op papier die van elkaar verschillen. Laat iedereen daarop reageren. Eens? Groen papier omhoog. Niet eens. Rood papier omhoog. Ga vervolgens samen in gesprek over de onderwerpen. Stimuleer de deelnemers goed uit te leggen waarom ze iets vinden. Respecteer elke mening en leer hen dat ook te doen.

Voorbeelden van stellingen

- Vrouwen mogen niet werken maar moeten thuis voor de kinderen zorgen.
- In Nederland is geen plaats voor buitenlanders.
- Homo's en lesbiennes zijn slecht; mensen mogen niet verliefd worden op hetzelfde geslacht.
- Vrouwen moeten een hoofddoek om als ze de deur uit gaan.
- Mensen met een verstandelijke beperking moeten geld krijgen voor hun werk.

- Kinderen moeten tot hun achttiende verplicht naar school.
- Geld maakt niet gelukkig.
- Rijke mensen moeten arme mensen helpen.
- Rijke landen moeten arme landen helpen.

Kan het ook anders?

Je kunt de deelnemers vragen te googelen op de stellingen en onderwerpen. Laat ze zoveel mogelijk verschillende meningen en argumenten voor of tegen verzamelen.



123. Keuzes en gevolgen

Wat leert de deelnemer hiervan?

Een probleem vanuit verschillende invalshoeken bekijken en de gevolgen van een keuze onderzoeken.

Wat heb je nodig?

Pen en papier.

Hoe ga je te werk?

Staat een deelnemer voor een moeilijke keuze? Ga met hem in gesprek en maak een gestructureerd overzicht van de gevolgen van een keuze. Maak bijvoorbeeld een ouderwets schema met plussen en minnen (in tekst of pictogrammen) en bekijk het probleem samen vanuit verschillende hoeken. Vragen die daarbij kunnen helpen zijn bijvoorbeeld:

- Wat gebeurt er als je voor optie A gaat? En voor optie B?
- Wat vindt je familie ervan?
- Hebben je groepsleden of vrienden last van je keuze?
- Ben je over twee weken nog steeds blij met jouw keuze?

De knoop doorgehakt? Leg dan uit dat deze werkwijze een manier is om ook een volgende moeilijke keuze te maken.

Kan het ook anders?

Voeg 'hulplijnen' toe. Wie kan je helpen? Wie heeft zoiets al eens meegemaakt? En maak de deelnemer duidelijk dat ook een weloverwogen keuze soms negatieve gevolgen heeft voor mensen in je omgeving.

Tip

Schrijf de werkwijze stap voor stap uit. De deelnemer kan dan bij een volgende moeilijke keuze hetzelfde stappenplan doorlopen!



124. Mijn kwaliteiten

Wat leert de deelnemer hiervan?

Het onderzoeken van persoonlijke kwaliteiten.

Wat heb je nodig?

Eén opgeblazen ballon per tweetal.

Hoe ga je te werk?

Laat alle deelnemers een minuut lang nadenken over dingen waar ze goed in zijn (hun mening over zichzelf). Verdeel de deelnemers daarna in tweetallen en geef ze per tweetal een opgeblazen ballon. De ballon gooien ze over en bij elke gooi noemen ze een persoonlijke kwaliteit van zichzelf. Laat de deelnemers de ballonnen hoog gooien zodat ze ruim de tijd hebben om na te denken. Als deelnemers vastlopen kun jij vragen roepen als:

- In welke sport ben je goed?
- Welk gerecht maak je goed klaar?
- Waar was je goed in op school?
- Wat kun jij het beste op je werk?
- Wat vindt jouw moeder of vriend goed aan jou?
- Wat vind je mooi aan je uiterlijk?

Klaar? Bespreek de opdracht met z'n allen na. Was dat moeilijk? Wat was makkelijk? Was het leuk?

Kan het ook anders?

Je kunt deze oefening spelen na het kwaliteitenspel. Of doe het juist ter voorbereiding op het kwaliteitenspel!



125. Alles over meningen

Wat leert de deelnemer hiervan?

Zijn mening geven en zijn kennis vergroten over het geven van een mening.

Wat heb je nodig?

Kaartjes met stellingen.

Hoe ga je te werk?

Laat de deelnemers nadenken over allerlei stellingen en vragen rondom het onderwerp 'mening geven'. Kies stellingen die passen bij de deelnemers (verzin er zelf een paar). Je kunt ze bijvoorbeeld op kaartjes plakken en de deelnemers steeds een kaartje laten trekken. De deelnemer die het kaartje trekt reageert eerst op de stelling of vraag. De anderen mogen daarna ook antwoord geven.

Enkele voorbeeldstellingen

- Je mag altijd je mening geven.
- Je mening geven betekent dat je zegt wat jij van iets vindt.
- Soms gaat een onderwerp jou niets aan, maar je hebt wel een mening. Zeg je die dan?
- Je mening geven betekent altijd dat je het er niet mee eens bent.
- Je moet wachten tot je gevraagd wordt om je mening te geven.
- Je mag wel je mening geven, maar je mag niet alles zelf beslissen.
- Je kunt je mening veranderen.
- Je bent het niet eens met je vriend of vriendin. Zeg je dat dan?
- Het is fijn als je iemand ziet wanneer hij zegt wat hij van jou vindt.
- Op Facebook mag je schrijven wat je wilt.
- Tegen begeleiders is het gemakkelijk om te zeggen wat je mening is.
- Je kunt vrienden zijn met iemand die anders denkt dan jij.
- Het is gemakkelijk om via WhatsApp je mening te geven.
- Je krijgt een cadeautje op je verjaardag dat je echt leuk vindt. Zeg je dat?
- Je hebt een broek gemaakt die je zelf heel mooi vindt. Anderen zeggen dat ze je broek leuk vinden. Ga je twijfelen?
- Zou je het leuk vinden als iedereen doet wat jij zegt?
- Wat is er moeilijk aan het geven van je mening?
- In welke situaties vind jij het moeilijk je mening te geven? En wanneer is het makkelijk?
- Geef jij vaak je mening? Af en toe? Of bijna nooit?

Kan het ook anders?

Elke deelnemer krijgt een rode kaart. Als hij de vraag niet wil beantwoorden of de mening van iemand anders wil horen, mag hij de rode kaart inzetten.



126. Overtuig de ander van je mening

Wat leert de deelnemer hiervan?

Zijn mening geven, argumenteren en overtuigen.

Wat heb je nodig?

Een tafel met voldoende ruimte daaromheen.
Een lijst met uitspraken, een scorelijst en een pen.
Rode en groene kaarten.

Hoe ga je te werk?

1. Kies een spelleider. De spelleider beheert de lijst met uitspraken en de scorelijst.
2. Leg de rode kaart aan de ene kant van de tafel en leg de groene kaarten aan de andere kant.
3. Spelen maar! De spelleider leest een uitspraak voor. Als de deelnemer het ermee eens is dan gaat hij bij de groene kaart staan. Als hij het er niet mee eens is, gaat hij bij de rode kaart staan. De spelleider telt hoeveel deelnemers er respectievelijk bij de groene en de rode kaart staan en schrijft dit op de scorelijst.
4. Meningsverschillen? Ga er samen over in gesprek.
5. Als dit goed gaat, dan kun je het spel uitbreiden. Laat na iedere uitspraak één iemand die bij de groene kaart staat de deelnemers die bij de rode kaart staan overtuigen om ook naar groen te komen. Daarvoor krijgt hij 30 seconden. Andersom kan dat ook. Rood mag groen overtuigen. Geef de deelnemers de tip om rustig te blijven praten. Schreeuwen helpt niet om te overtuigen. Om de deelnemers 'op te warmen' kun jij deze rol de eerste keer zelf op je nemen.

Enkele voorbeeldstellingen rondom het thema 'leren'

- Mijn coach moet aardig zijn.
- Als ik geen zin heb in leren, dan mag ik thuis blijven.
- In de training leer ik goede dingen.
- Mijn ouders/begeleiders helpen me thuis met wat ik hier geleerd heb.
- Schoolziek is een echte ziekte.
- Computers zijn belangrijk om meer te leren in de training.
- Van stage lopen leer ik meer dan van de trainingen.
- Als ik oefen met lezen en rekenen voel ik me fijn.

- Veel deelnemers in een klas is niet goed.
- De coach moet veel complimenten geven.
- Alle kinderen in de wereld hebben recht om alles te leren.
- Ik kan wel wat meer oefenen met wat ik geleerd heb.

Kan het ook anders?

- Je kunt het kiezen moeilijker maken door een tijdslimiet in te stellen, bijvoorbeeld tien seconden.
- De voorbeeldstellingen gaan over leren, maar je kunt ook stellingen gebruiken die aansluiten bij de belevingswereld van de groep die je traint.



127. Museumweekend

Wat leert de deelnemer hiervan?

Zijn mening over kunst vormen en geven.

Wat heb je nodig?

Fototoestellen of mobiele telefoons en een kaartje voor een museum.

Hoe ga je te werk?

Ga met een groep deelnemers in het Museumweekend of op Museumdag gratis naar het museum. Geen Museumdag op korte termijn? Organiseer bijvoorbeeld een autowasdag om de kaartjes te financieren! Zorg ervoor dat elke deelnemer een fototoestel of een mobieltje met camera bij zich heeft. Vraag een gids een korte rondleiding te geven. Laat de deelnemers daarna zelf rondlopen door het museum. Van elk schilderij of kunstvoorwerp dat ze mooi vinden maken ze een foto. Laat ze daarna de vijf mooiste foto's kiezen en uitprinten. Verwoord samen wat er mooi aan is en waarom je dat vindt. Zorg voor goede argumenten en vergelijk de meningen met elkaar.

Kan het ook anders?

- Laat eventueel ook een foto maken van het lelijkste schilderij of kunstwerk. Waarom is iets lelijk? Vindt iedereen dat? Meningen kunnen verschillen!
- Museum te ver weg of geen budget? Gebruik dan foto's van internet, bijvoorbeeld van de World Press Photo!

Tip

Koppel dit uitstapje aan leerdoelen als rekenen met geld (Hoeveel geld hebben we nodig? Hoe komen we eraan?) en reizen (Hoe komen we in het museum? Hoe laat moeten we vertrekken. Wat zijn de reiskosten?).



128. Attent zijn

Wat leert de deelnemer hiervan?

Zijn mening over kunst vormen en geven.

Wat heb je nodig?

Foto's of omschrijvingen van situaties waarin je attent kunt zijn.

Hoe ga je te werk?

Laat de deelnemer foto's zien van allerlei gebeurtenissen of laat kaartjes zien met omschrijvingen. De deelnemer bedenkt hoe hij in deze situatie attent kan zijn.

Voorbeeldsituaties

- je vriend gaat trouwen
- je broer heeft een sollicitatiegesprek
- je tante is overleden
- je vader wordt 50
- je buurvrouw ligt na een auto-ongeluk in het ziekenhuis
- je baas geeft je een bonus
- je collega is een weekend naar Parijs geweest
- je zus is naar de kapper geweest
- de relatie van een vriendin is uit
- een oude vrouw heeft zware tassen en krijgt de deur niet open

- je huisgenoot is erg stil vandaag
- je zus komt helemaal natgeregend en koud thuis
- je coach heeft spinazie tussen zijn tanden
- een vriend van je gaat verhuizen
- je collega heeft een nieuwe bril op

Kan het ook anders?

Je kunt de deelnemer vragen een actueel voorbeeld te verzinnen waarin hij attent kan zijn. Hij bedenkt wat hij zou doen en voert de activiteit uit als huiswerkopdracht.



129. Belangstellende vragen

Wat leert de deelnemer hiervan?

Belangstelling tonen.

Wat heb je nodig?

Je vraagvaardigheid.

Hoe ga je te werk?

Verken samen met de deelnemers de term 'belangstelling tonen'. Vervolgens bedenken jullie mensen voor wie de deelnemers belangstelling kunnen tonen. Kijk in welke situatie en op welk moment je dat kunt doen. Oefen met elkaar door steeds aan de persoon links van je een belangstellende vraag te stellen. Informeer bij de ontvanger wat hij van de vraag vond.

Een voorbeeld ter inspiratie

- Om de term 'belangstelling tonen' te verkennen, stel je vragen als:
- Wat betekent belangstelling?
 - Wanneer toon je belangstelling?
 - Heb je een voorbeeld?
 - Waarom toon je belangstelling?
 - Hoe vind jij het als anderen belangstelling tonen voor jou?
 - Voor wie wil je belangstelling tonen?
 - Wat kun je zeggen?
 - Wat is een geschikt moment?

Kan het ook anders?

- Je kunt ook oefenen met foute voorbeelden. Bijvoorbeeld in een rollenspel waarin je belangstelling toont op een onhandig moment of te intieme vragen stelt. Jij speelt mee in het rollenspel en vraagt de deelnemers wat er mis ging en hoe het beter kan.
- Je kunt de opdracht ook als huiswerkopdracht meegeven. Laat iedereen bijvoorbeeld een belangstellende vraag stellen aan een collega.

Leren in de praktijk

Leren vindt natuurlijk niet alleen in de leersituatie plaats. Het echte leren gebeurt in de praktijk. En ook daar kun jij de deelnemer bij helpen. Maak gebruik van de dingen die gebeuren in het contact tussen jou en de deelnemer en de deelnemer met zijn mededeelnemers.

- Zo kun je iemand die de training 'attent zijn' volgt, bewust maken van attent en onattent gedrag buiten de leeractiviteit om. Je zegt bijvoorbeeld "Hé, dat is attent!" als hij de deur voor je openhoudt. Of je vraagt de deelnemer hoe hij attent kan zijn als hij ziet dat iemand het moeilijk heeft.
- Iemand die de training 'nee zeggen' volgt, kun je in de pauze bewust maken van het gemak waarmee hij ja zegt. Stel hem bijvoorbeeld irreële hulpvragen. Laat bijvoorbeeld je sleutels vallen tijdens de lunch en vraagt de deelnemer ze op te rapen. Als hij nee zegt, beloon je hem

voor zijn assertiviteit. Als hij ja zegt probeer je hoe vaak hij ja blijft zeggen en je sleutels oprapt (ga hierin niet te ver want dan wordt het pesten). Vraag hem hoe hij het vindt dat je hem steeds vraagt. En leer hem wat hij eraan kan doen.

- Iemand die snel boos wordt als hij kritiek krijgt kun je 'spiegelen', als de situatie zich voordoet: "Weet je nog wat we in de training bespraken? Hoe wilde jij graag reageren op kritiek? Haal even adem en reageer nog eens." Zo leert een deelnemer een begrip beter snappen. Je geeft inzicht in welk gedrag in welke situatie handig is. En je leert hem op welke momenten hij competenties in kan zetten die hij eerder leerde.

Maak tijdens de training zoveel mogelijk gebruik van eigen voorbeelden en situaties van deelnemers



130. Iemand helpen

Wat leert de deelnemer hiervan?

Hulpbehoevende situaties herkennen en inzicht vergroten in zijn eigen behulpzaamheid.

Wat heb je nodig?

Foto's van situaties waarin mensen elkaar helpen.

Hoe ga je te werk?

De deelnemer kijkt naar de verschillende foto's. Hij geeft aan wie er aan het helpen is en wie er hulp krijgt. Hij benoemt de hulp die geboden wordt en wat de helper nog meer voor de ander kan doen in de betreffende situatie. Vraag de deelnemer vervolgens of hij deze hulp ook wel eens aan iemand aangeboden heeft. Bood hij de hulp zelf aan of kreeg hij een hulpvraag? En krijgt de deelnemer zelf wel eens hulp van iemand? Hoe vond hij dat? Heeft hij de persoon bedankt? Op welke manier?

Voorbeelden van foto's

- samen de auto wassen
- samen afwassen/afdrogen
- samen een band verwisselen
- iemand die een auto duwt die niet start
- een juffrouw met kind dat aan het rekenen is
- iemand die het gras maait voor oude vrouw
- iemand die een pleister bij de ander opplakt
- iemand die de rits van de trouwjurk van een ander dichtmaakt
- een foto van een klaar-over
- iemand die de ander helpt met de computer
- iemand die de deur open houdt

Kan het ook anders?

De deelnemers kunnen zichzelf een cijfer geven voor hun behulpzaamheid. Laat ze vervolgens een doel formuleren. Op welk cijfer willen ze uitkomen? Wat is daarvoor nodig? Hoe pak je dat aan? Dit kan uitmonden in een huiswerkopdracht.



131. Telefonisch informatie inwinnen

Wat leert de deelnemer hiervan?

Telefonische informatie inwinnen.

Wat heb je nodig?

Een telefoon.

Hoe ga je te werk?

De deelnemer krijgt van jou de naam van een bedrijf of organisatie en een vraag die hij moet stellen. De deelnemer bedenkt zelf hoe hij de juiste persoon aan de telefoon krijgt en hoe hij de vraag kan formuleren. Oefen eerst in een rollenspel en doorloop zoveel mogelijk scenario's. Vervolgens belt de deelnemer de organisatie. Na afloop bespreek je samen hoe het ging.

Een paar voorbeelden

- Bel de Ikea en vraag of de beige Klippan-bank nog op voorraad is in de vestiging in Duiven.
- Bel het gemeentehuis en vraag hoeveel dagen na de aanvraag een paspoort klaar is.
- Bel de Jumbo en vraag of ze chocolade van Tony's Chocolonely verkopen.

Kan het ook anders?

- Jij kunt het telefoongesprek ook voeren met de instructies van de deelnemer. Zet de telefoon dan op de speaker. De deelnemer geeft jou dan na afloop feedback; wat ging goed, wat kan beter?
- Je kunt het telefoongesprek ook koppelen aan een vraag die in een training speelt. Bijvoorbeeld over vrije tijd; wat kost een lidmaatschap bij de sportschool? Of over wassen; waarom mogen niet alle kleren gestoomd worden? Of over budgetteren; wanneer moet uiterlijk de belastingaangifte binnen zijn bij de belastingdienst?



132. Lastige telefoontjes

Wat leert de deelnemer hiervan?

Oplossingen bedenken voor lastige telefoontjes.

Wat heb je nodig?

Kaartjes met situaties.

Hoe ga je te werk?

De deelnemer trekt een kaartje. Daarop staat een voorbeeld van een lastige situatie in een telefoongesprek. Bespreek samen hoe je de situatie oplost.

Een paar voorbeelden

- Je hebt niet verstaan wie je aan de telefoon hebt. Wat doe je?
- Je begrijpt de persoon aan de andere kant van de lijn niet. Wat doe je?
- Je neemt de telefoon op, maar je hebt geen interesse/geen zin in een gesprek met deze persoon. Wat nu?
- De telefoon rinkelt. Je pakt de hoorn op. Een verkoper. Wat doe je en waarom?
- De telefoon gaat en je neemt op. Je hoort alleen hijgende geluiden aan de andere kant. Wat zou jij doen?
- De telefoon gaat en je neemt op. De persoon aan de telefoon wil je graag wat vragen stellen. Ze willen je mening weten over het onderwerp 'vakantie'. Het duurt niet lang. Wat zou je kunnen doen?
- Er zit een rare echo/galm op de lijn en je hoort jezelf steeds twee keer praten. Hoe los je dat op?
- Een vriend van je belt altijd overdag als je aan het werk bent, spreekt de voicemail in en vraagt je dan terug te bellen. Wat doe je?

Kan het ook anders?

De deelnemer kan ook een voorbeeld geven van een lastig gesprek dat hij ooit gevoerd heeft. Dit gesprek speel je na in de vorm van een imiterend (exact hetzelfde) of corrigerend rollenspel (met een nieuwe zelf verzonden afloop).



133. Voicemail inspreken

Wat leert de deelnemer hiervan?

Een voicemail inspreken.

Hoe ga je te werk?

Sommige mensen hebben een hekel aan het inspreken van een voicemail. Ze blokkeren volledig. Handig om dit te oefenen dus! De deelnemer krijgt de opdracht een voicemail in te spreken. Hij doorloopt vooraf een standaardlijstje met vragen:

- Wat wil ik zeggen (begroeting, boodschap)?
- Wat wil ik vragen?
- Wat spreken we af (wie belt wie terug? Hoe weet je dat de ander je voicemail heeft gehoord? Hoe kan hij jou bereiken?)?

De deelnemer vult dit lijstje vooraf in en belt de voicemail. Laat hem net zo vaak inspreken totdat de boodschap naar zijn zin is.

Vervolgens doorloopt hij hetzelfde traject met een andere boodschap voor een andere persoon.

Een paar voorbeelden

- Je belt je moeder om haar uit te nodigen voor een etentje.
- Je belt je sportlerares om haar te feliciteren met haar verjaardag.
- Je belt een fysiotherapeut en wilt graag zo snel mogelijk een afspraak in verband met pijn in je rug.
- Je belt een dansschool omdat je wilt weten of er nog plaats is in de streetdancegroep van woensdagavond.

Wat heb je nodig?

Twee telefoons waarvan er één een voicemail heeft.

Kan het ook anders?

Je kunt de deelnemers opdrachten voor elkaar laten verzinnen. Of laat de deelnemers elkaars boodschap horen en bespreek samen wat er goed aan was.



134. Kan ik hier bellen?

Wat leert de deelnemer hiervan?

Onderzoeken wat het sociale effect is van mobiel bellen in het openbaar.

Hoe ga je te werk?

De deelnemers gaan in gesprek over situaties waarin het wel of niet beleefd is om te bellen. Jij laat foto's zien of laat de deelnemers kaartjes trekken met omschrijvingen van locaties en situaties. De deelnemer die het kaartje trekt geeft aan of hij vindt dat je daar kan bellen of niet. Laat hem zijn keuze beargumenteren. Stel coachende vragen en laat de andere deelnemers reageren op elkaars antwoorden.

Voorbeelden van situaties en locaties

- in de kerk
- in de supermarkt
- bij de kassa
- op een begrafenis
- in het theater
- in de bioscoop
- tijdens een gesprek met je baas
- in de kantine tijdens je pauze
- tijdens het eten in een restaurant
- in de trein

Wat heb je nodig?

Foto's, plaatjes of beschrijvingen van locaties en situaties.

- op de fiets
- in de auto
- in de wachtkamer van de tandarts
- in het ziekenhuis

Kan het ook anders?

Deelnemers kunnen de stellingen verwerken in een enquête. De vragen kunnen ze stellen aan bekenden of aan mensen op straat. Tel alle uitkomsten op en ga in gesprek over de uitkomsten. Wat is de mening van Nederland? .



135. Privacy

Wat leert de deelnemer hiervan?

Begrip privacy verkennen en zijn eigen privacywensen onderzoeken.

Hoe ga je te werk?

Deze opdracht bestaat uit twee delen:

1. Vraag de deelnemers wat privacy is. Geen idee? Laat ze het opzoeken in het woordenboek. Als ze zich een idee hebben gevormd, laat je ze zoveel mogelijk voorbeelden bedenken van situaties waarin privacy een rol speelt. Maak indien nodig afspraken hoe de deelnemer de privacy in zijn omgeving kan bewaken.
2. De deelnemers pakken om de beurt een kaartje van de stapel. Op elk kaartje staat een beschrijving van een situatie. De deelnemers bedenken of de privacy in gevaar is. En zo ja, wiens privacy? Bedenk samen hoe de persoon die het overkomt zich zal voelen. En laat de deelnemer bedenken hoe hij in deze situatie kan handelen. De andere deelnemers mogen meedenken en aanvullen. Daarna is de volgende deelnemer aan de beurt.

Voorbeelden van situaties

- Caroline schrijft in haar dagboek, haar huisgenoot Karel leest het dagboek als Caroline weg is.
- Bas krijgt een mail waarin de ABN-AMRO bank om zijn pincode vraagt.
- Linda vertelt op Facebook dat de relatie van haar vriendin Gemma uit is.
- De begeleider van Harold komt zijn kamer binnen zonder te kloppen.
- Jip bestelt medicijnen bij de apotheek. De apotheker noemt zijn naam en zegt de naam van medicijnen er achteraan.
- Saskia is aan het koken, haar begeleider leest mee met het recept.
- Petra's vriend komt op bezoek. Petra mag niet op haar slaapkamer zitten en nu praat ze samen in de woonkamer met haar vriend met andere mensen erbij.
- Siem is verliefd op Vera. Hij belt de baas van Vera en vraagt om haar privételefoonnummer.
- René staat onder de douche. Fred heeft deodorant nodig en loopt snel even de badkamer in om die te pakken.
- Leo vindt Sara mooi als ze slaapt. Hij gaat 's nachts wel eens naast haar bed zitten en kijkt naar haar.
- Otto weet niet dat zijn begeleiders een alarm op zijn deur hebben waardoor ze het weten wanneer hij zijn kamer verlaat.
- Dex is 14 jaar. Zijn vader wil zijn medisch dossier inzien.
- De muzikleraar van Freek praat met Freeks sportleraar over zijn vooruitgang in de muzikles.
- De diëtiste van Irene vertelt aan een andere klant hoeveel zij al is afgevallen.
- Willemina valt van haar fiets en is ernstig gewond. Haar moeder vertelt aan de ambulanceverpleger welke bloedgroep ze heeft.
- Er is een inbraak gepleegd bij de burens van Robert. De politie wil precies weten waar Robert de avond van de inbraak was.
- Evert betaalt bij de kassa. De man achter hem kijkt mee als hij zijn pincode intoetst.
- Femke heeft geen schone truien meer. Je leent er een uit jouw kast.
- Aaf vraagt of jij wel eens liefdesverdriet hebt gehad en of je daar over wilt praten, zodat ze tips kan krijgen.

Kan het ook anders?

Zoek op internet op of een bepaalde privacyschending ook strafbaar is. Wellicht kan de politie je daar ook bij helpen.



136. Kritiek of geen kritiek?

Wat leert de deelnemer hiervan?

Het verschil herkennen tussen kritiek en een compliment.

Hoe ga je te werk?

De deelnemer leest de stellingen door en geeft per stelling aan of er volgens hem sprake is van kritiek, van een compliment of geen van beide.

Voorbeeldstellingen

- Jij zegt tegen je broer dat je baalt dat hij zijn troep in de woonkamer niet heeft opgeruimd.
- Jij zegt tegen je broer dat zijn nieuwe schoenen leuk zijn.
- Je zegt tegen je zus dat het je irriteert dat zij de aardappels weer aan heeft laten branden omdat ze aan het bellen was.
- Je baas zegt dat je te laat bent op je werk en dat het niet meer mag gebeuren.
- Je zegt tegen je collega dat hij vandaag goed gewerkt heeft.
- Je zegt tegen je jobcoach dat je verdrietig wordt omdat zij zich niet aan de afspraken heeft gehouden.
- Jij zegt tegen de coach dat de nietjes verkeerd in het papier zitten.
- Jij zegt dat je collega erg naar zweet ruikt en dat je daar last van hebt.
- Je zegt tegen je collega dat ze niet steeds aan je haar moet trekken omdat dat je daarvan baalt.
- Je zegt tegen je begeleider dat je zin hebt in een ijsje.
- Je vertelt tegen je vriend dat je naar een voetbalwedstrijd gaat die avond.
- Je geeft na afloop van een concert een hand aan de zanger en zegt dat je hem top vond!

Wat heb je nodig?

Een A4'tje met stellingen over kritiek geven en complimenten.

Kan het ook anders?

- Je kunt de oefening makkelijker maken door de deelnemers alleen kritiek of complimenten te laten onderscheiden.
- Je kunt de zinnen die kritiek bevatten ook gebruiken als voorbeelden voor rollenspellen.



137. Waarom is nee zeggen moeilijk?

Wat leert de deelnemer hiervan?

Onderzoeken van de moeilijkheidsgraad van 'nee zeggen'.

Wat heb je nodig?

Rood en groen papier en een serie stellingen over 'nee zeggen'.

Hoe ga je te werk?

De deelnemers lezen om de beurt een stelling voor over 'nee zeggen'. Laat ze een groen vel omhoog houden als ze een stelling herkennen en een rood vel als ze de stelling niet herkennen. Ga na het stemmen over de stellingen in gesprek.

Enkele voorbeeldstellingen

- Ik vind 'nee zeggen' soms wel en soms niet moeilijk.
- Ik vind 'nee zeggen' altijd moeilijk.
- Ik vind 'nee zeggen' nooit moeilijk.
- Als mensen blijven aandringen, vind ik nee zeggen moeilijk.
- Ik ben bang dat mensen mij niet zo aardig vinden als ik nee zeg.
- Ik ben bang dat mensen boos op mij worden als ik nee zeg. Ik wil geen ruzie.
- Ik zeg altijd ja, ook als ik in mijn hoofd weet dat ik nee wil zeggen.
- Ik heb vaak al ja gezegd, zonder echt goed na te denken wat ik wil.
- Ik vind het makkelijker om nee te zeggen tegen bekenden.

Kan het ook anders?

Je kunt de deelnemers vragen om bij elke stelling die ze herkennen een voorbeeld te noemen.



138. Dood gaan

Wat leert de deelnemer hiervan?

Verkennen van het begrip dood gaan en afscheid nemen.

Hoe ga je te werk?

Ga samen in gesprek over het begrip dood gaan. Koppel dit niet alleen aan mensen, maar ook aan planten en dieren. Laat plaatjes zien van bekende Nederlanders die recent zijn overleden. Luister naar de muziek en praat over de emotie die dat bij hen oproept. Vraag de deelnemers daarna wie er wel eens een bekende, een familielid of een huisdier heeft verloren. Vraag hen wat ze missen en laat ze eventueel een foto of herinneringsvoorwerp mee brengen. Praat samen over de verschillende manier waarop iemand dood kan gaan. Na een lang ziekbed of heel onverwacht door een ongeluk. Bespreek ook wat een begrafenis en wat een crematie is. En het verschil tussen een graf en een urn. Bedenk tot slot met z'n allen hoe je op een goede manier afscheid kan nemen.

Voorbeeldliedjes

- Marco Borsato - Afscheid nemen bestaat niet
- Andre Hazes- de Vlieger
- Clouseau- Afscheid van een vriend

Wat heb je nodig?

Muziek die gaat over sterven / Foto's van overleden mensen die bekend waren in Nederland of daarbuiten / Pictogrammen of foto's van zaken die met doodgaan te maken hebben (bijvoorbeeld een kist, een kerk, huilen, een grafsteen, begrafenis en een crematie).

Kan het ook anders?

Kijk wat past in de groep. Laat de deelnemers bijvoorbeeld een gedicht schrijven, een afscheidssplek inrichten of een brief schrijven aan iemand die overleden is. Of ga op bezoek bij een begraafplaats en leg samen bloemen neer bij onbekende mensen.

Tip

Check vooraf of er deelnemers zijn die net iemand verloren hebben of een ernstig traumatische ervaring hebben op dit gebied. Wees je bewust van de grenzen van jouw expertise en laat traumaverwerking over aan de specialist!



139. Irritaties spuien

Wat leert de deelnemer hiervan?

Irritaties en frustraties uiten en oplossingen bedenken.

Wat heb je nodig?

Pen en papier.

Hoe ga je te werk?

1. Vraag de deelnemers naar de betekenis van het woord irritaties. Vraag ze vervolgens tien dingen op te schrijven waaraan hij zich irriteert. De irritaties lezen ze hardop aan elkaar voor. Herkennen de deelnemers elkaars irritatie? En is er wat aan te doen? Tegen bouwvakkers die om 07.00 uur beginnen met heien kun je niets doen, maar tegen iemand die continu zijn neus ophaalt misschien wel...
2. Vraag de deelnemers een top drie te maken van de grootste irritaties. Bedenk samen met de groep wat een deelnemer kan doen om de irritatie te verminderen. Moet de deelnemer zelf iets doen? Relaxen, zich minder druk maken, zijn tolerantie vergroten of afleiding zoeken misschien? Of kan de ander er iets aan doen? Geen herrie meer maken na 22.00 uur 's avonds of niet steeds zijn neus ophalen bijvoorbeeld?
3. Elke deelnemer kiest één irritatie waar hij mee aan de slag gaat. Hij maakt een plan. Samen de groep bedenkt hij hoe hij de irritatie te lijf gaat en waar hij op moet letten. Als het plan is uitgevoerd (wat ook een paar dagen later kan zijn) doen jullie een evaluatie en bedenk je of deze aanpak ook in andere situaties handig is.

Een voorbeeld ter inspiratie

De voorbeelden komen van de deelnemers. Als ze niets kunnen bedenken kun je je eigen irritaties noemen of deze voorbeelden geven:

- Je huisgenoot haalt om de 3 minuten haar neus op.
- Je broer draait om 23.00 uur nog harde rockmuziek.
- Je vriend laat steeds restjes tandpasta achter in de wasbak.
- Je begeleider noemt je steeds bij de verkeerde naam.
- Je vriend komt altijd te laat op jullie afspraken.
- Je buurman werkt veel in de tuin, zijn broek zakt af waardoor je zijn bilspleet ziet (sorry, ik projecteer mijn irritatie op jou als lezer!).



140. Maak je probleem groter

Wat leert de deelnemer hiervan?

Relativeren en oplossingen bedenken voor een actueel probleem.

Wat heb je nodig?

Pen en papier.

Hoe ga je te werk?

Eén deelnemer formuleert een actueel probleem. Vervolgens gaat hij samen met de andere deelnemers bedenken hoe hij dit probleem nog veel erger en groter kan maken. Of laat hem bedenken of er mensen zijn die nog véél meer last hebben van dit probleem. Dat helpt met relativeren. Alle suggesties worden opgeschreven. Na afloop bekijken jullie in groepsverband of er een oplossing voor de probleem is, of dat het probleem wellicht wel meevalt. Krijg je ideeën?

Een voorbeeld ter inspiratie

Probleem: Ik heb weinig te doen in mijn vrije tijd. Maak het erger: Je mag nooit meer naar een club of vereniging. We halen al je boeken weg. Je familie en vrienden mogen niet meer op bezoek komen. We gooien al je spelletjes weg. Je mag nooit meer iets lekkers bakken. We slopen je fiets. We gooien al je sportkleding weg. Kinderen in Afrika hebben niet eens speelgoed. Daar is geen tennisclub en staat geen televisie in de woonkamer.

Kan het ook anders?

Uiteraard kun je het ook doen in de klassieke vorm en vragen naar het eerste kleine stapje dat deelnemers kunnen zetten om het probleem iets kleiner te maken.



141. Altijd die negatieve gedachten

Wat leert de deelnemer hiervan?

Inzicht verkrijgen in negatieve gedachten die zijn functioneren beïnvloeden.

Wat heb je nodig?

Een A4 met voorbeelden van negatieve gedachten.

Hoe ga je te werk?

Leg uit dat mensen vaak gedachten in hun hoofd hebben die hun gedrag beïnvloeden. Die gedachten zijn moeilijk weg te krijgen. Ze kunnen er bijvoorbeeld voor zorgen dat je niet aan iets nieuws begint en situaties uit de weg gaat. Vraag de deelnemers of ze dat soort gedachten van zichzelf kennen. Laat de voorbeeldzinnen zien en vraag de deelnemers de zinnen die ze herkennen uit te knippen. Vraag ze vervolgens voorbeelden te bedenken van momenten waarop deze zinnen voorkwamen in hun leven. Bedenk daarna samen welke positievere zinnen ze daarvoor in de plaats kunnen gebruiken.

Voorbeelden van negatieve gedachten en mogelijke alternatieven

- Daar ben ik te dom voor.
- Dat gaat mij toch niet lukken.
- Niemand luister naar mij.
- Ze nemen me toch niet serieus.
- Dat mag ik toch niet.
- Ik heb nergens geld voor.
- Ze gaan mij nooit voor deze baan aannemen.
- Die wil vast niet met mij bevriend zijn.
- Als ik dat zeg krijg ik ruzie.
- Daar ben ik niet handig in.
- Ze gaan me vast uitlachen.

Ik doe mijn best om het voor elkaar te krijgen
 Het gaat me lukken!
 Ik zorg dat ze naar me luisteren
 Enzovoort.

Kan het ook anders?

Je kunt de deelnemers opwarmen door ze negatieve zinnen om te laten bouwen naar positieve zinnen.

- Het glas is half leeg - het glas is half vol
- Ik had 4 van de tien vragen fout - ik had er 6 goed

Goede begeleiding van een rollenspel

Er zijn drie soorten rollenspelen: het anticiperende, imiterende en reconstruerende rollenspel. Je kunt alle drie de vormen gebruiken als de deelnemer wil oefenen met nieuw gedrag. Creëer vooraf veiligheid in de groep en maak goede afspraken over de werkwijze en vertrouwelijkheid. Het rollenspel is een uitstekende werkvorm om te oefenen met gedrag en om inzicht te krijgen in patronen, motieven, standpunten en verhoudingen. Maar een rollenspel kan enorm spannend zijn voor deelnemers. De hele groep kijkt en de deelnemer staat er alleen voor. Dit is natuurlijk geen reden om de werkvorm te vermijden. Zorg voor een goede begeleiding om de rollenspelen zo veilig mogelijk te laten verlopen.

Hoe doe je dat?

- Zorg ervoor dat iedereen snapt waar het rollenspel over gaat en wat er van hem verwacht wordt in zijn rol. Is hij hoofdrolspeler? De tegenspeler? Of misschien de helper?
- Creëer veiligheid en benoem dat deelnemers in deze werkvorm honderden fouten mogen maken. Daar leren ze juist van, ter voorbereiding op de buitenwereld.
- Maak indien nodig afspraken over uitlachen, helpen en vertrouwelijk behandelen van wat er besproken en geoefend is.

- Zorg dat de omgeving ingericht wordt op een manier die deelnemers helpt zich te verplaatsen in de context. Soms heb je maar één barkruk nodig om de ruimte tot een kroeg om te bouwen.
- Wat is de rol van het publiek? Waar letten ze op?
- Dwing mensen niet om mee te doen maar vraag wie er wil spelen.
- Laat de hoofdrolspeler in lastige situaties zelf zijn tegenspeler kiezen. Wie kan de persoon met wie hij in de situatie te maken krijgt het beste uitbeelden?
- Speel zelf mee als de tegenspeler essentieel is voor het slagen van de oefensituatie.
- Gebruik in je nabespreking uitdrukkelijk de momenten die goed gingen.
- Evalueer direct na afloop alle rollen. Laat iedereen aan het woord om zijn ervaringen te delen. De nabespreking van het rollenspel is vaak het meest educatieve onderdeel van de werkvorm.
- Laat de deelnemer niet naar huis gaan met een mislukt rollenspel. Sluit af met een succeservaring! Geef de hoofdrolspeler een rode kaart of spreek een signaal af waarmee hij de situatie stil kan zetten of de beurt aan anderen kan doorgeven als het hem te lastig wordt of als hij vastloopt.



142. Het anticiperende rollenspel

Wat leert de deelnemer hiervan?

Anticiperen op moeilijke situaties.

Wat heb je nodig?

Materialen die nodig zijn voor de situatie van het rollenspel.

Hoe ga je te werk?

Met het anticiperende rollenspel spelen de deelnemers een onbekende situatie die mogelijk kán gebeuren. Met het rollenspel anticiperen ze zich daarop. Misschien vinden ze de situatie moeilijk of denken ze die juist succesvol af te sluiten. Hoe het werkt? De hoofdrolspeler kiest een situatie en een tegenspeler. Jij bespreekt samen met de spelers de situatie: Wat gaat er gebeuren en wat is de aanpak? Er wordt gezamenlijk geëvalueerd. Een goede nabespreking met alle deelnemers is noodzakelijk voor een zorgvuldige afronding.

Een situatie verzinnen

De deelnemers werken met eigen ervaringen en situaties. Je kunt hen helpen door vragen te stellen. Welke situaties verwachten ze bijvoorbeeld op hun nieuwe werk? Of welke situatie komt keer op keer terug?

Kan het ook anders?

Je kunt de rollenspelen combineren met andere werkvormen. Bedenk bijvoorbeeld een situatie rondom nee zeggen, een praatje maken, luisteren of kritiek geven en krijgen. Vraag hen te laten zien hoe ze dat op gaan lossen.



143. Het imiterende rollenspel

Wat leert de deelnemer hiervan?

Oefenen met moeilijke of succesvolle situaties.

Wat heb je nodig?

Materialen die nodig zijn voor de situatie van het rollenspel.

Hoe ga je te werk?

Met het imiterende rollenspel spelen de deelnemers een goed verlopen of juist misgelopen situatie na. Daarbij kunnen ze experimenteren met het gedrag. De hoofdrolspeler kiest een situatie en een tegenspeler. Jij bespreekt samen met de deelnemer en zijn medespeler vooraf wat er precies gebeurde in de situatie van de deelnemer en wat er gaat gebeuren in het rollenspel. Er wordt gezamenlijk geëvalueerd. Een goede nabespreking met alle deelnemers is noodzakelijk voor een zorgvuldige afronding.

Kan het ook anders?

Als de deelnemer zelf niets weet te bedenken, kun je een situatie gebruiken die pas heeft plaats gevonden in jouw bijzijn. Je kunt zelf ook een goed of juist fout voorbeeld voorspelen en de deelnemers dat laten naspelen.



144. Het reconstruerend rollenspel

Wat leert de deelnemer hiervan?

Een nieuwe afloop bedenken voor moeilijke situaties.

Wat heb je nodig?

Materialen die nodig zijn voor de situatie van het rollenspel.

Hoe ga je te werk?

Met het reconstruerende rollenspel speelt een deelnemer een moeilijke of succesvolle situatie na uit het verleden. De afloop bedenkt hij dit keer echter zelf. Improviseren mag ook. Om te beginnen kiest de hoofdrolspeler een tegenspeler. Jij bespreekt vooraf samen met de deelnemer en zijn tegenspeler wat er de vorige keer gebeurde en wat de hoofdrolspeler nu anders wil doen. Laat de deelnemers verschillende oplossingsstrategieën uitproberen om ze te laten ervaren welke oplossing het beste werkt. Evalueer het rollenspel daarna met de hele groep. Een goede nabespreking met alle deelnemers is noodzakelijk voor een zorgvuldige afronding.

Kan het ook anders?

Je kunt deelnemers ook elkaars situatie laten spelen en een andere oplossing laten verzinnen. De deelnemer die de situatie inbracht kan dan kiezen welke oplossing hem bevalt voor een volgende keer!



145. Rollenspel met secondant

Wat leert de deelnemer hiervan?

Oefenen met moeilijke situaties en handelingsalternatieven inzetten.

Wat heb je nodig?

Materialen die nodig zijn voor de situatie van het rollenspel.

Hoe ga je te werk?

Je speelt een anticiperend, imiterend of corrigerend rollenspel, maar bouwt daarbij een extra hulplijn in. De hoofdrolspeler krijgt de mogelijkheid het rollenspel even te bevriezen. Op zo'n moment kan hij vragen of iemand anders in wil springen om het spel van hem over te nemen. Voordeel: de deelnemer kan even uitrusten en leren van de ander. En de groep blijft ondertussen alert. Iedereen kan immers op elk moment gevraagd worden om in te springen!

Kan het ook anders?

Jij kunt ook zelf het moment aangeven waarop er iemand inspringt.



146. Emotiekaarten

Wat leert de deelnemer hiervan?

Reflecteren op eigen emoties.

Wat heb je nodig?

Diverse foto's van emoties.

Hoe ga je te werk?

Laat de deelnemer een foto van een emotie zien en vraag hem drie situaties te bedenken waarin hij die emotie voelde. Ga vervolgens kort in gesprek over die situaties. Bespreek wat er moeilijk of juist fijn was. Hoe zie je die emotie aan hem? Wat voelt hij op zo'n moment? Hoe uit zich dat? Wat heeft de deelnemer er van geleerd? Wat wil hij de volgende keer anders doen?

Voorbeelden van emoties in verschillende situaties

- Ik was boos toen mijn vader mijn verjaardag vergat.
- Ik was boos toen mijn vriendin het geld dat ik haar geleend had niet terug wilde geven.
- Ik was boos toen het vliegtuig in de Oekraïne neergeschoten werd en er zoveel mensen dood gingen.

Kan het ook anders?

Natuurlijk! Vraag de deelnemer bijvoorbeeld in welke situaties hij zijn gevoel beter had willen uiten. Of met wie hij kan praten als hij rondloopt met nare gevoelens. Of welke emotie hij het vaakst heeft en welke het minst vaak. Of nooit.



147. Wie houdt zijn werkplek netjes?

Wat leert de deelnemer hiervan?

Inzicht verkrijgen in schone en vieze werkplekken en ordenen en opruimen.

Wat heb je nodig?

A4 formaat foto's van werkplekken die heel netjes of heel slordig zijn (op internet opzoeken of zelf maken).

Hoe ga je te werk?

Knip de foto's in twee, vier of zes puzzelstukken of doet dit digitaal in een online bewerkingsprogramma en print de puzzeltjes uit. Schud de puzzelstukjes en leg ze op een stapel op tafel. De deelnemers krijgen de opdracht de puzzelstukken in elkaar te puzzelen totdat alle afbeeldingen compleet zijn. Vervolgens vraag je de deelnemers naar hun mening. Welke werkplekken zijn netjes? Waarom? Leg die links op tafel. Welke werkplekken zijn slordig? Waarom? Leg die rechts op tafel. Bedenk nu samen hoe deze werkplekken opge-ruimd kunnen worden. Bespreek samen wat de voordelen zijn van een nette werkplek.

Een voorbeeldpuzzel



Kan het ook anders?

- Je kunt de deelnemers ook vragen de foto's zelf te maken. Laat iedereen bijvoorbeeld een foto meebrengen van zijn eigen werkplek. Of vraag ze de netste en de slordigste werkplek te fotograferen en voeg deze toe aan de stapel puzzeltjes.
- Het werken met puzzelstukken kan uiteraard met alle onderwerpen! Denk eens aan emoties, beroepen, lekkere gerechten, feestartikelen, keukenapparatuur of boodschappenmandjes. Vraag de deelnemer in het laatste geval bijvoorbeeld na het puzzelen welke gerechten je met de ingrediënten uit het boodschappenmandje kunt maken!



148. Leren van successen

Wat leert de deelnemer hiervan?

Leren van succesvolle ervaringen.

Wat heb je nodig?

Niets

Hoe ga je te werk?

Het is wetenschappelijk bewezen dat terugdenken aan een eerder behaald succes een positief effect heeft op de uitvoering van moeilijke taken die nog moeten komen. Oefen dit met de deelnemer door hem een hele prettige en succesvolle situatie te laten visualiseren. Wat lukte er? Wat deed hij om dat te bereiken? Waar dacht hij aan? Hoe voelde hij zich? Waar zit dat gevoel in je lichaam? Laat de deelnemer alles benoemen, opschrijven of tekenen. Bedenk vervolgens samen iets wat symbool staat voor deze situatie; bijvoorbeeld een voorwerp of een foto. Vraag hem hoe hij zich voelt als hij daaraan terugdenkt. Tip hem dit heel bewust te doen voordat hij bijvoorbeeld een examen heeft, een eerste date of een sollicitatiegesprek. Laat hem het voorwerp of de foto meenemen. Vraag na afloop hoe het ging.

Kan het ook anders?

Je kunt deze werkvorm ook gebruiken bij een probleemsituatie. Bijvoorbeeld bij iets waar de deelnemer mee worstelde. Vraag dan naar de competenties die hij de vorige keer heeft ingezet om een moeilijke situatie op te lossen. Lees ook het boek 'De oplossingsgerichte begeleider' van John Roeden. Daarin vind je veel tips en gesprekstechnieken voor dit soort gesprekken met deelnemers!



149. Mijn gevoelens op rijm

Wat leert de deelnemer hiervan?

Zijn gevoelens uiten op rijm.

Wat heb je nodig?

Pen en papier.

Hoe ga je te werk?

Vraag de deelnemer naar een situatie waarin hij trots was op zichzelf. De deelnemer vertelt of noteert wat er gebeurde, wat hij voelde, wat hij deed en hoe anderen reageerden. Vervolgens schrijft hier hierover een gedicht. Bouw een 'rijmhulplijn' in, of verwijst de deelnemer naar www.rijmwoorden.net.

Voorbeelden van trots

- Ik was trots op mezelf toen ik leerde fietsen
- Ik was trots op mezelf toen ik voor de eerste keer zelf geld pinde.

Kan het ook anders?

- Je kunt de oefening beginnen met een rijmoefening. Laat de deelnemer zoveel mogelijk woorden verzinnen die rijmen op fijn, bord, banaan, kip, etcetera.
- Je kunt de deelnemer ook vragen een gedicht te schrijven over een situatie waarin hij:

- heel verdrietig was.
- heel boos was.
- heel verliefd was.
- nu zit en die hij moeilijk vindt.
- De deelnemer kan het gedicht een mooie lay-out geven. Bijvoorbeeld op de computer. Laat hem het gedicht inlijsten of mee naar huis nemen. Je kunt het ook laten opsturen naar een vriend of familie op een zelfgemaakte kaart of indienen bij een weekblad of nieuwsbrief.



150. Luisteren met een andere pet op

Wat leert de deelnemer hiervan?

Zich verplaatsen in de positie of de emotie van een ander.

Wat heb je nodig?

Twee verschillend gekleurde petten.

Hoe ga je te werk?

Leg de deelnemers een situatie voor. Twee deelnemers krijgen vervolgens allebei een andere rol. Ze mogen zelf kiezen vanuit welk perspectief ze de situatie willen bekijken:

- iemand die vol zelfvertrouwen zit, alles kan, alles positief bekijkt, alles durft en niet begrijpt dat anderen dingen spannend of moeilijk vinden.
- iemand die negatief denkt en bang, onzeker en faalangstig is. Bij alles denkt hij dat hij het niet kan. Hij kijkt op tegen zelfverzekerde mensen.

De deelnemers zetten allebei een andere kleur pet op en gaan samen in gesprek over de situatie. Jij coacht. Je kunt ook een helper instellen voor beide deelnemers. Die bewaakt dat alles vanuit het gekozen perspectief bekeken wordt. Je kunt de deelnemers met elkaar in gesprek laten gaan of ze hardop in zichzelf laten praten als in een soort denkwolkje. Spreek de opdracht samen goed na. Hoe was het om je in het gekozen perspectief te verplaatsen? Wat herkende je en wat was er verschillend? Wat leer je er van? Ken je mensen die verlegen of juist zelfverzekerd zijn? Wat zou je tegen ze zeggen? Van welke rol wil je zelf het liefst hebben? Hoe bereik je dat? En wat levert je dat op?

Enkele voorbeeldsituaties

De situatie kan gaan over de eerste werkdag of een sollicitatiegesprek. Of laat de deelnemers een klacht indienen omdat de fiets die ze kochten bij thuiskomst al in elkaar stortte. Je kunt ook een situatie maken over verliefdheid en de ander mee uit vragen.

Kan het ook anders?

- Je kunt ook andere rollen kiezen, bijvoorbeeld:
- een politieagent en een crimineel.
 - iemand die altijd de waarheid spreekt en iemand die altijd liegt.
 - iemand die blind is en iemand die slecht hoort.



151. Mijn lievelingsliedje

Wat leert de deelnemer hiervan?

Emoties uiten of verwerken met muziek.

Wat heb je nodig?

Een computer met internet.

Hoe ga je te werk?

Vraag de deelnemer hoe hij zich nu voelt. Of welk gevoel vaak overheerst. Of hoe hij zich gisteren of de vorige periode voelde. Laat hem een liedje zoeken dat past bij dit gevoel. Bijvoorbeeld op YouTube of via Google. Aan het einde van de training of de week erna presenteren de deelnemers de liedjes aan elkaar. Ze vertellen (als ze dat willen) waarom het liedje goed past bij de gekozen emotie. Dit is een mooie manier om emoties een plek te geven. Bespreek ook hoe je muziek kunt gebruiken om emoties te voelen, te uiten of kwijt te raken. En vergeet niet om voorafgaand aan de oefening goede afspraken te maken over geheimhouding en vertrouwen.

Voorbeelden van emoties en muziek

- Als ik boos ben draai ik 'Rage Against The Machine'. Ik dans en stamp dan om alle boosheid kwijt te raken.
- Als ik liefdesverdriet heb draai ik 'Nick en Simon' want die muziek troost mij.
- Als ik verdrietig ben draai ik vrolijke muziek. Ik ga lekker dansen op 'Boom Boom Bailando' van Jan Smit.

Kan het ook anders?

Bespreek ook andere manieren om emoties te uiten, bijvoorbeeld in je dagboek schrijven, praten met anderen, dansen, sporten, etcetera.



152. Inleven met strips

Wat leert de deelnemer hiervan?

Zich verplaatsen in een ander en non-verbaal gedrag interpreteren.

Wat heb je nodig?

Lege stripverhalen (of bestaande stripverhalen waarvan je de tekst weggehaald hebt).
Programma waarmee je zelf online strips kunt maken.

Hoe ga je te werk?

Je zoekt of maakt een leeg stripverhaal waarin de figuren veel emoties laten zien. Vraag de deelnemers wat de strip bij hen oproept. Welke emoties zien ze? Wat is er gebeurd? Hoe zie je dat?

Een voorbeeld ter inspiratie



Kan het ook anders?

Je kunt via je smartphone stripfiguren van jezelf maken. Gebruik daarvoor de gratis app 'Bitstrips'. Dan kun je zelf plaatjes kiezen. Je kunt ook een heel stripverhaal maken, bijvoorbeeld online op Pixton.com. Laat de deelnemers dan raden wat er gaat gebeuren.



153. Zelf een liedje maken

Wat leert de deelnemer hiervan?

Zijn gevoelens uiten in een liedtekst.

Wat heb je nodig?

Pen en papier.

Hoe ga je te werk?

Vraag de deelnemer hoe hij zich nu voelt. Of welk gevoel vaak overheerst. Of hoe hij zich gisteren of de vorige periode voelde. Laat hem woorden opschrijven die met dat gevoel of met die situatie te maken hebben. Die woorden verwerkt hij in een liedtekst. Bepaal samen of de deelnemer een langzaam of snel nummer wil hebben. Of kies een bestaand liedje en pas de tekst aan. Jij (of een mededeelnemer) schrijft de bedachte woorden en zinnen op als de deelnemer niet kan schrijven.

Een voorbeeld

Gevoel: 'Ik ben gedumt door mijn vriendje'.

Woorden: verdriet, uitlachen, pijn, huilen, rode ogen, samen lachen, missen, samen ijs eten, achterop de fiets, boos, toekomst.

Zinnen: Ik mis je zo, ik voel de pijn. Nooit meer lachen, samen zijn
Ik voel verdriet, ik huil te veel. Mijn ogen rood, ik kijk haast scheel.
Nooit meer samen uit, niet meer achterop. Met wie deel ik mijn zorgen, met wie deel ik mijn drop.

(als iemand na dit voorbeeld een cd met me wil maken - wat ik me goed voor kan stellen - dan hoor ik het graag)

Kan het ook anders?

Als je van een uitdaging houdt (en anders doe je maar alsof) kun je regionale songwriters vragen om de deelnemers een dag te helpen! Ze gaan samen aan de slag om een lied te maken en presenteren dit aan het einde van de dag.



154. Rollenspel in rijen

Wat leert de deelnemer hiervan?

Zich inleven in een ander, oefenen met gedrag en gesprekken voeren.

Wat heb je nodig?

Materialen die helpen de context van een situatie te verduidelijken.

Hoe ga je te werk?

De deelnemers staan in rijen tegenover elkaar. Jij schets een situatie waarin een vaardigheid nodig is. De deelnemers in de ene rij oefenen de vaardigheid met de deelnemer in de andere rij als tegenspeler. Ze spelen de situatie, evalueren kort met elkaar (of met de groep) en wisselen daarna van rij. Vervolgens krijgen ze een nieuwe opdracht (of dezelfde situatie nogmaals).

Voorbeeldsituaties

- Omgaan met moeilijke klanten.
- Iemand mee uit vragen.
- Een klacht indienen in een winkel.
- Een collega kritiek geven omdat hij steeds jouw gereedschap gebruikt.

Kan het ook anders?

Eén deelnemer begint het gesprek en de anderen uit de rij kunnen de rol overnemen als zij denken dat het anders moet.



155. Sterk op je werk

Wat leert de deelnemer hiervan?

Inzicht krijgen in situaties waarin hij zich sterk voelt.

Hoe ga je te werk?

De deelnemer krijgt een papier met een groen en een rood schrijfvak. Hij houdt een week lang bij op welke momenten op zijn werk hij zich sterk, tevreden of energiek voelde en wanneer hij zich zwak, moe of ontevreden voelde. Samen met jou spreekt hij door of er een patroon zit in de momenten. Jullie analyseren samen wie er bij was, wat er gebeurde, wat hij deed, wat hij zei, wat de ander deed of zei, enzovoort. Analyseer het gevoel: Wat merkte de deelnemer aan zichzelf? Bespreek of het sterke gevoel kwam door iets wat de ander deed of zei (extrinsiek) of door iets wat hij zelf deed (intrinsiek). Ten slotte bedenken jullie wat de deelnemer kan doen om zich nog vaker sterk te voelen. Maak een plan voor de komende week en spreek het samen door.

Voorbeelden van emoties en muziek

Als de deelnemer het moeilijk vindt om dingen te bedenken, geef jij een paar voorbeelden:

- Ik was trots toen ik als eerste klaar was met mijn werk.
- Ik kreeg een compliment van een klant.
- Ik had lekker geslapen en was vroeg op het werk, zodat ik eerst rustig koffie kon drinken.
- Een collega kwam mij om hulp vragen.
- Mijn baas zei dat ik het goed gedaan had.
- Er lukte me iets dat nog niet eerder gelukt was.
- Ik heb de klus helemaal alleen afgemaakt, zonder hulp van anderen.

Wat heb je nodig?

Papier met een rode en een groene helft en een pen.

Kan het ook anders?

Uiteraard hoeft de deelnemer niet persé een lijstje te maken. Hij kan ook een tekening maken die de situatie uitbeeldt. Of hij kan proberen de situatie te onthouden. Als een deelnemer dit lastig vindt of juist enorm groeit door hierop te letten, kun je afspreken dat hij elke dag na zijn werk één ding opschrijft waar hij trots op was.



156. Pesten of plagen?

Wat leert de deelnemer hiervan?

Omgaan met pesten en inzicht verkrijgen in de gevolgen van pestgedrag.

Hoe ga je te werk?

Ga samen in gesprek over het onderwerp pesten. Vraag de deelnemers wat het begrip inhoudt en wat hun ervaringen ermee zijn. Bespreek het verschil tussen pesten en plagen. Schrijf op het ene flap-overblad de het woord 'pesten' en op de andere het woord 'plagen'. Laat de deelnemers van beide begrippen zoveel mogelijk voorbeelden noemen en schrijf die op. Vraag hen wat de gevolgen zijn van pesten. Laat vervolgens elke deelnemer een stellingkaartje pakken van de stapel. Check of de stelling helder is voor iedereen en laat de deelnemer erop reageren. Is hij het eens of oneens met de stelling? En waarom? Laat de andere deelnemers zich vervolgens mengen in de discussie.

Voorbeeldstellingen

- Plagen is erger dan pesten.
- Bij plagen wil men iemand met kwade bedoelingen pijn doen.
- Pesten houdt na een tijdje vanzelf op.
- Degene die pest voelt zich machtiger dan degene die gepest wordt.
- Ruzie maken is even erg als pesten.
- Plagen kan leuk zijn.
- Pesten is altijd één tegen één.
- Een ruzie duurt meestal niet zo lang.
- Het zijn vaak dezelfde mensen die gepest worden.
- De gevolgen van pesten zijn niet zo erg.
- Na het plagen blijven vrienden vrienden.
- Wie gepest wordt hoort dikwijls niet meer bij de groep.
- Mensen die gepest worden zijn dikwijls bang.
- Na een ruzie word je nooit meer goede vrienden.
- Wie pest wil eigenlijk iemand echt pijn doen.
- Plagen duurt meestal niet lang.
- Ruzie ontstaat altijd tussen een sterke en een zwakke persoon.
- Pesten gebeurt meestal met een groep tegen één slachtoffer.
- Als plagen zich steeds herhaalt tegen dezelfde persoon dan wordt het eigenlijk pesten.
- De gevolgen van plagen zijn heel erg.
- Het is moeilijk om na het pesten goede vrienden te worden.
- Een ruzie is maakt altijd veel lawaai.

Wat heb je nodig?

Twee flap-overs met stiften en stellingkaartjes over pesten.

Kan het ook anders?

Je kunt ook twee vlakken op de vloer maken. Als de deelnemer het eens is met de stelling gaat hij op het groene vlak staan. Niet eens? Dan gaat hij naar het rode vlak.



157. Help ik word gepest

Wat leert de deelnemer hiervan?

Wat te doen bij pesten.

Hoe ga je te werk?

Ga samen in gesprek over pesten en laat daarbij een aantal uitspraken zien (op papier of in een PowerPointpresentatie) waarop de deelnemers reageren. Bespreek daarna verschillende strategieën die je kunt toepassen als je gepest wordt en probeer die vervolgens uit in een zelfverzonnen rollenspel.

Voorbeelden van stellingen en strategieën

Laat de deelnemers reageren op zinnen als:

- Niemand vindt pesten leuk.
- Als je gepest wordt is dat niet jouw schuld.
- Het is belangrijk om voor jezelf op te komen.
- Soms is het beter om de pester te negeren.
- Je moet je aanpassen aan de pesters, dan komt het vanzelf goed.
- Pesters willen jou kapot maken.
- Iedereen is het waard om met respect behandeld te worden.
- Hoe meer jij laat zien dat je geraakt wordt en hoe meer je reageert hoe meer lol de pester heeft.
- Het is belangrijk dat mensen die jij vertrouwt weten dat je gepest wordt.
- Zorg dat je bij een groepje staat of bij mensen in de buurt blijft die je vertrouwt.
- Alle mensen in het pestgroepje zijn even gemeen.
- Jij bent goed zoals je bent.

Voorbeelden van strategieën:

- Je kunt het beste met je lichaamshouding laten zien dat je niet bang bent.
- Kijk de pester aan en zeg dat hij moet stoppen. Loop met rechte rug weg als hij dit niet doet.
- Blijf mensen in de ogen aankijken. Kijk niet naar beneden. Zet je beide voeten stevig op de grond en zeg dat je het gedrag van de ander niet accepteert.
- Help iemand die gepest wordt. Blijf niet toekijken.

Wat heb je nodig?

Uitspraken over pesten.

Kan het ook anders?

Op internet vind je genoeg verhalen over pesten. Laat de deelnemers samen oplossingen bedenken voor het slachtoffer uit de situatie. Of werk juist met succesverhalen de deelnemers!



158. Voor jezelf opkomen

Wat leert de deelnemer hiervan?

Voor zichzelf opkomen door zich te identificeren met een superheld!

Wat heb je nodig?

Voorbeelden van superhelden.

Hoe ga je te werk?

1. Vraag de deelnemer een situatie te schetsen waarin hij het moeilijk vond om voor zichzelf op te komen. Dat kan een situatie zijn waarin de deelnemer zich nu bevindt of iets dat hij eerder meemaakte. Spreek de situatie zorgvuldig door. Wat is er moeilijk? Waar is de deelnemer bang voor? Wat kan er gebeuren?
2. Vraag de deelnemer vervolgens om zijn superheld in gedachten te nemen. Die superheld kan een bekend figuur zijn zoals Superman. Maar ook een acteur uit een soap of iemand uit zijn eigen omgeving waartegen hij opkijkt. Het moet iemand zijn die sterk en moedig is en goed voor zijn rechten opkomt.
3. Bekijk de situatie nu opnieuw en stel de deelnemer de vraag: "Hoe lost jouw superheld dit op?". Welke krachten zet hij in? Bedenk een oplossingsscenario met de superheld in de hoofdrol. Vraag daarna welke stap de deelnemer kan zetten om in de voetsporen van zijn superheld te treden. Welke superkrachten kan hij zelf inzetten?

Superhelden?

Denk aan Rambo, Rocky, Superman, Batman & Robin, Spiderman, The Avenger en Ironman.

Kan het ook anders?

Je kunt het probleem ook voorleggen op een blog of forum om te kijken of er bestaande 'helden' zijn met een oplossing.

Tip

Lees wel mee op dit forum om de zuiverheid van antwoorden te checken en samen de juiste suggesties eruit te halen. Gebruik een fictieve naam en bespreek samen de plus- en minpunten van deze werkwijze.



159. Discriminatie

Wat leert de deelnemer hiervan?

Inzicht verkrijgen in vooroordelen, racisme en discriminatie

Wat heb je nodig?

Stellingen.

Hoe ga je te werk?

1. Verdeel de deelnemers in groepen zoals op haarkleur, soort schoenen of leeftijd en vertel dat je belangrijke regels met ze door wil spreken. Verzin absurde regels die betrekking hebben op de indeling (laat de oudste groep deelnemers bijvoorbeeld de hele tijd zitten; zij zijn sneller moe) en hanteer die een kwartier lang, bijvoorbeeld tijdens een les. Overdrijf goed. En vraag de deelnemers daarna om een reactie.
2. De reactie van de deelnemers gebruik je om de begrippen discriminatie, vooroordelen en racisme uit te leggen. De definitie van discriminatie: "Discriminatie is de ongelijke behandeling van mensen op grond van kenmerken die er niet toe doen, zoals afkomst, huidskleur, sekse, seksuele voorkeur, handicap, chronische ziekte of leeftijd." Laat de deelnemers voorbeelden verzinnen van discriminatie en laat ze eventueel vertellen over eigen ervaringen.
3. Leg de deelnemers vervolgens stellingen voor. Laat ze het tegendeel van de stellingen bewijzen door een voorbeeld te verzinnen. Laat ze bijvoorbeeld bij de stelling 'vrouwen met blond haar zijn dom' een vrouw verzinnen die blond en heel slim is. Ga daarna samen in gesprek over racisme, vooroordelen en discriminatie en bespreek de gevolgen daarvan.

Voorbeelden van stellingen:

- Dikke mensen eten de hele dag friet.
- Vrouwen kunnen niet voetballen.
- Alle Marokkanen zijn dieven.
- Alle homo's hebben aids.
- We nemen voor deze baan alleen mensen onder de 50 jaar aan, daar hebben we meer aan.
- Met mensen in een rolstoel kun je geen normaal gesprek voeren.
- Mensen uit Turkije stinken.
- Bejaarden zijn sloom.
- Ik praat niet met Polen, die pakken onze banen af.
- We nemen voor deze baan geen mensen aan met een buitenlandse achternaam.
- Homo's kunnen niet sporten.
- Je mag hier niet werken met een hoofddoek.
- Alle voetballers van Ajax zijn joden.
- Negers zijn lui.
- Vrachtwagenchauffeurs zijn dom.
- Vrouwen horen thuis achter het aanrecht.
- Alle moslims zijn terroristen.

Kan het ook anders?

Je kunt ook inzoomen op de strafbaarheid van discriminatie en racisme door voorbeelden te geven van rechtszaken. Anne Frank is daarnaast een mooi voorbeeld om als symbool te gebruiken rondom discriminatie.



160. Omgaan met verschillen

Wat leert de deelnemer hiervan?

Inzicht verkrijgen in de verschillen tussen mensen en het oplossen van lastige situaties die daardoor kunnen ontstaan.

Wat heb je nodig?

Een lijst met vragen en een gele en roze markeerstift.

Hoe ga je te werk?

Laat twee deelnemers een aantal vragen beantwoorden. Vergelijk daarna de antwoorden. Alle antwoorden die hetzelfde zijn krijgen een gele kleur. De antwoorden die verschillen krijgen een roze kleur. Waarin verschillen ze van elkaar? Is dat erg of juist leuk? Wat zijn de gevolgen van de verschillen als je samenwerkt? Of samenwoont? Hoe ga je om met die verschillen?

Een lijstje voorbeeldvragen

- Wat is je lievelingseten?
- Hoe laat sta je meestal op?
- Hoe laat ga je slapen?
- Wat kijk je het liefste op tv?
- Wat vind je een stom tv-programma?
- Hoe eet je het liefst een ei (hard gekookt, halfzacht, gebakken, roerei, omelet)?
- Wat voor een soort muziek draai je graag?
- Op welke dag doe je meestal de was?
- Vind je schoonmaken leuk?

- Houd je van snel werken of doe je het liever rustig aan?
- Draai je muziek tijdens het werk?
- Ben je sterk?
- Kun je je goed concentreren?
- Werk je het liefst samen of alleen?

Kan het ook anders?

Je kunt het begrip verschil eerst oefenen door voorwerpen, foto's, filmpjes of muziekjes met elkaar te vergelijken. Of in te zoomen op politieke partijen en hun verschillende opvattingen.



161. Omgaan met conflicten

Wat leert de deelnemer hiervan?

Inzicht verkrijgen in de verschillende manieren om conflicten op te lossen..

Wat heb je nodig?

Een A4 met omschrijvingen van verschillende manieren om conflicten op te lossen.

Hoe ga je te werk?

Vraag de deelnemer vijf voorbeelden te verzinnen van situaties waarin iemand boos op hem werd of ruzie wilde maken. Hoe reageerde de deelnemer daarop? Onderzoek samen of er een patroon zit in de reactie. Hoe reageert hij meestal? Waarom? Wat hoopt hij te bereiken? Lukt dat? Is hij daar tevreden over? Zo nee, wat zou hij anders willen? Bespreek daarna andere manieren van handelen. Had de deelnemer het probleem anders op kunnen lossen? Wat is het gevolg van die manier van reageren? En hoe reageren de mensen met wie hij vaak ruzie heeft daarop? Gebruik ook voorbeelden uit je eigen praktijk als coach.

Voorbeelden van manieren om conflicten op te lossen

- Proberen te winnen. Te overtuigen.
- Weglopen, zorgen dat je geen ruzie krijgt.
- Samenwerken, proberen er samen uit te komen.
- Schreeuwen/boos worden.
- Huilen.
- Doen alsof je niks hoort, negeren.
- Anders, namelijk...

Kan het ook anders?

Dit is een onderzoekende werkvorm. Om te oefenen met andere oplossingen kun je een imiterend of anticiperend rollenspel spelen. Of formuleer een doel voor situaties die vaak voorkomen en maak daarvoor een plan van aanpak. Die aanpak kun je de deelnemers laten oefenen in een anticiperend rollenspel.



162. Omgaan met jouw boosheid

Wat leert de deelnemer hiervan?

Omgaan met zijn eigen boosheid.

Hoe ga je te werk?

De spanningsthermometer is een mooie manier om de deelnemer inzicht te geven in de opbouw van zijn woede. Je kunt dan tijdig ingrijpen om de toename van woede te voorkomen. Samen met de deelnemer ga je een eigen spanningsthermometer maken. Verzin een beeld om de spanning uit te drukken. Denk daarbij aan een echte thermometer, poppetjes met steeds bozere gezichten of bijvoorbeeld een ballon die op knappen staat. Verdeel het 'beeld' dat je verzonnen hebt in vier fases; van ontspannen naar gespannen in vier stappen. Omschrijf per fase het gevoel dat de deelnemer heeft en wat hij doet. Noteer dit in zijn eigen woorden.

Maak vervolgens een tabelletje met drie kolommen: 'hoe warm is het?', 'hoe voel ik dat?' en 'wat kan ik doen?'. Bedenk zoveel mogelijk strategieën die een deelnemer kan toepassen om zichzelf af te leiden van zijn boosheid. Denk daarbij aan boosheid in verschillende contexten (werk, privé, vrije tijd). En bespreek de oorzaak van boosheid. Waar wordt de deelnemer meestal boos van? Spreek af hoe hij dit tabelletje op zakformaat bij zich kan dragen. Probeer de meter een tijdje uit en evalueer welke strategie het beste werkt. Gebruik daarvoor een van de werkvormen van evalueren en reflecteren.

Enkele voorbeelden

- De thermometer met vier fasen:
 - Fase 1: Ik voel me fijn, ontspannen, geen vuiltje aan de lucht.
 - Fase 2: Ik heb wat irritaties/problemen, maar ik heb mezelf onder controle.
 - Fase 3: Ik ben flink gespannen. Ik praat tegen mezelf om rustig te blijven, maar heb nog controle over mezelf.
 - Fase 4: ik ben zo gespannen dat ik niet meer na kan denken. Ik weet niet meer wat ik doe, ik schreeuw, ik sla, ik schop.
- Manieren om met boosheid om te gaan:
 - Frisse lucht halen, sporten, muziek luisteren, hulp vragen, tot 10 tellen, dansen, ademhalingsoefeningen doen, schoppen tegen een matras, in een dagboek schrijven, de kindertelefoon bellen, een grafiek maken van je boosheid op een schaal van 1 tot 10, jezelf een opdracht geven: rustig blijven en weglopen, enzovoort.

Wat heb je nodig?

Papier en stiften of een computer met een printer.

Kan het ook anders?

- Je kunt ook foto's maken van de boze gezichtsuitdrukkingen van de deelnemer zelf zoals hij zich voelt/gedraagt in de fases en die gebruiken.
- Voor de deelnemer die wat abstracter kan denken kun je ook een analyse maken van situaties aan de hand van 'gebeurtenis, gedachten, gevoelens, gedrag, gevolg'.



163. Omgaan met boosheid van een ander

Wat leert de deelnemer hiervan?

Omgaan met de boosheid van een ander.



Wat heb je nodig?

Kaartjes met mogelijke reacties die je laat zien als iemand in je omgeving boos wordt.

Uitgeknipte plaatjes van vlammen en druppels.

Hoe ga je te werk?

1. Vraag een deelnemer een recente situatie te noemen waarin iemand in zijn omgeving heel boos werd. Dit is bij voorkeur een voorbeeld van iemand die vaker boos wordt en waar de deelnemer moeite mee heeft.
2. Laat hem een kaartje trekken uit de stapel met 'reacties bij boosheid van iemand anders'. Vraag de deelnemer wat hij denkt dat er gebeurt als hij die reactie laat zien. Hij doet dat door druppels op het kaartje te leggen als hij denkt de reactie de situatie 'blust'. Maakt de reactie de situatie nog 'verhitter', dan legt hij een vlam op het kaartje. De deelnemer mag meerdere vlammen en druppels bij een oplossing leggen. Hoe meer vlammen, hoe erger het wordt. Hoe meer druppels, hoe rustiger de ander zal worden.
3. Doorloop op deze manier alle kaartjes voor dezelfde conflictsituatie en laat de deelnemer kiezen welke oplossing volgens hem het beste past. Bedenk samen hoe hij de oplossing in de praktijk kan brengen en welke vaardigheden dat van hem vraagt.
4. Herhaal de oefening daarna met een compleet andere situatie. Daarmee leer je de deelnemers dat verschillende situaties om verschillende oplossingen vragen.

Voorbeelden van gebeurtenissen en reacties

'Ward komt thuis uit zijn werk en is verschrikkelijk opgefokt en boos. Zijn baas heeft hem ontslagen om iets dat hij niet gedaan heeft. Daarna heeft hij zijn bus gemist omdat hij zijn portemonnee kwijt was. En het regende pijpenstelen toen hij moest lopen. Hij scheldt, schreeuwt en vloekt en blijft maar door de kamer heen stampen.'

'Tamar heeft gemerkt dat jij haar fiets geleend hebt. Nu is er een spaak kapot. Ze is verschrikkelijk boos en scheldt je uit. Daarna loopt ze boos weg en zet harde muziek aan op haar kamer.'

- Op rustige toon vragen stellen om er achter te komen wat er gebeurd is.
- Vragen of de ander even wil gaan zitten en iets te drinken lust.
- Zeggen dat je het te druk hebt om nu te helpen.
- Benoemen dat je ziet dat de ander zo boos is dat je er van schikt en bang wordt.
- Vertellen hoe jouw ervaring is.
- Meepraten en zeggen hoe verschrikkelijk het is.
- Terugschreeuwen en zeggen dat jij daar toch niks aan kan doen!
- Zeggen dat je er graag over wilt praten als de ander gekalmeerd is.
- Weglopen uit de situatie.
- De ander overtuigen van jouw gelijk of van jouw oplossing.
- Rustig blijven en doen alsof je de ander niet hoort.
- Je hulp aanbieden, proberen rustig in gesprek te gaan en de beste oplossing bedenken.

Kan het ook anders?

Je kunt deze werkvorm ook doen door op oude situaties terug te kijken en nieuwe oplossingen uit te spelen in een corrigerend rollenspel. Daarmee oefent de deelnemer met ander gedrag.



164. Verdriet uiten

Wat leert de deelnemer hiervan?

Alles over verdriet en het uiten van verdriet.

Hoe ga je te werk?

1. Bekijk samen de foto's van verdrietige mensen. Waar zouden ze verdrietig om kunnen zijn? Bedenk zoveel mogelijk redenen en zet die op papier. Lees alle redenen voor en luister daarna naar de liedjes.
2. Nu begint het persoonlijke deel van de opdracht. Maak vooraf afspraken over vertrouwelijkheid en zorg ervoor dat iedereen zich veilig voelt in de groep.
3. Vraag de deelnemers dan wanneer hij voor het laatst verdrietig was. Wat was er gebeurd? Hoe voelde dat? Waar voelde hij dat? Wat heeft hij gedaan? Is hij het liefst alleen bij verdriet of bij anderen? Kijk naar verschillen tussen klein en groot verdriet. En verdriet voor jezelf en dat van een ander.
4. Benadruk het belang van het uiten van gevoelens zoals verdriet en benoem de gevolgen als mensen hun gevoel extreem opkroppen. Bedenk samen zoveel mogelijk manieren om je verdriet te uiten. Laat daarna elke deelnemer dat lijstje bekijken en zeggen wat hij al wel en niet doet. En welke tip van het lijstje hij weleens wil uitproberen. Vraag hem ook te bedenken naar welke drie mensen hij toe kan als hij zijn verdriet wil uiten.

Voorbeelden van liedjes over verdriet

- Marco Borsato - Afscheid nemen bestaat niet
- Acda en De Munnik - Lopen tot de zon komt
- De Dijk - Bloedend hart
- Kinderen voor Kinderen - Liefdesverdriet
- Christina Aguilera - Hurt
- Justin Timberlake - Cry me a river

Wat heb je nodig?

Foto's van verdrietige mensen (opzoeken op Google) / Een blog, column of verhaal over verdriet of een verdrietige situatie / Een liedje over verdriet / Een pen en groot vel papier

Kan het ook anders?

Laat zien hoe mensen in verschillende landen en culturen hun verdriet uiten!



165. Troosten

Wat leert de deelnemer hiervan?

Het belang van troosten en verschillende manieren om te troosten en getroost te worden.

Hoe ga je te werk?

Vraag iedere deelnemer door wie hij het liefst getroost wordt als hij verdriet heeft. En wie is dat als hij pijn heeft? Wat vindt de deelnemer fijn als hij verdrietig is en wat niet? Wie troost hij zelf wel eens? Laat hem een voorbeeld noemen. Iedere deelnemer trekt vervolgens een kaartje uit de hoge hoed. De deelnemer leest de situatie (of jij leest de situatie voor) en geeft drie dingen aan:

1. Wat gaat er mis?
2. Wat is het gevolg?
3. Hoe kan het beter?

Een voorbeeld ter inspiratie

- Lindy is net gedumpte door haar vriend. Haar zus zegt: "Joh, ik weet nog wel iemand anders voor je! Ik plan wel een date voor je."
- Bart komt terug van de begrafenis van zijn vader en is intens verdrietig. Hij wil alleen zijn. Zijn huisgenoot vindt het zo zielig dat ze hem maar blijft knuffelen.
- Joan heeft een auto-ongeluk gehad en is erg geschrokken. Haar vriend zegt: "Gelukkig is de auto nog heel."
- Vera zit te huilen op een hoekje van de bank. Tim loopt langs, kijkt haar aan en zegt: "Ik ga boodschappen doen, kook jij vanavond?"
- De hond van Rhea is overleden. Ze begraaft hem in de tuin. De deurbel gaat. Daar staan haar ouders met een nieuwe hond.
- Olga heeft net gehoord dat ze een ernstige ziekte heeft. Ze belt haar beste vriendin op om even te praten. Die vertelt dat zij ook ontzettende hoofdpijn heeft.

Wat heb je nodig?

Een hoed met kaartjes vol situaties waarbij de hoofdrolspeler een onhandige aanpak kiest.

Kan het ook anders?

Je kunt de groep ook laten discussiëren over een goede manier van troosten.



166. Mijn normen en waarden

Wat leert de deelnemer hiervan?

Breed geaccepteerde normen en waarden kennen en aangeven welke waarden hij persoonlijk belangrijk vindt.

Wat heb je nodig?

Stellingen over normen en waarden.

Hoe ga je te werk?

Bespreek het onderwerp normen en waarden. Wat zijn normen en waarden? Welke vind je belangrijk? Laat de deelnemer vervolgens stellingen horen en vraag hem of hij vindt dat ze kloppen (dan staat hij op) of niet kloppen (dan blijft hij zitten).

Voorbeelden van stellingen over normen en waarden

- Je moet U zeggen tegen je vader en moeder.
- Voor en na het eten moet je bidden.
- Ik loop meteen door als ik voor het eerst bij iemand in huis kom.
- Als er een collega trakteert, zeg ik dankjewel.
- Wanneer er iets uitgedeeld wordt, pak ik als eerste.
- Eerlijk alles delen.
- Ik houd de deur niet open voor iemand die achter mij loopt.
- Ik geef een hand en zeg mijn naam als ik iemand nog niet ken.
- Als ik eet praat ik gewoon door.
- Op straat geef ik geld aan bedelaars.
- Hard werken is belangrijker dan vrije tijd.
- Eerlijkheid duurt het langst.
- Oudere mensen spreek ik altijd aan met U.
- Als ik geen prullenbak zie, gooi ik mijn afval op straat of in de bosjes.
- Klasgenoten die ik niet leuk vind kijk ik niet aan.
- Thuis hoef ik mijn voeten niet te vegen.
- Je moet doorzetten, wat er ook gebeurt.
- Alcohol is slecht voor je.

Kan het ook anders?

Op internet vind je nog veel meer waarden en normen. Je kunt de deelnemer een top tien laten maken van de belangrijkste waarden of normen in zijn leven.



167. De week van de vriendschap

Wat leert de deelnemer hiervan?

Op welke manier en op welke plek hij nieuwe mensen leert kennen.

Wat heb je nodig?

Niks.

Hoe ga je te werk?

Formuleer een week lang elke dag een opdracht (of elke week een opdracht) waarmee de deelnemer nieuwe mensen leert kennen. Oefen ook met de benodigde vaardigheden.

Voorbeeldopdrachten

- Probeer een afspraak te plannen met iemand die je leuk vindt.
- Vraag iemand naar zijn e-mailadres en stuur hem een e-card.
- Nodig iemand uit voor Facebook.
- Stuur iemand een kaartje die je al een tijd niet hebt gesproken.
- Nodig iemand die je leuk vindt uit om mee naar de film te gaan.
- Stuur een tekstbericht via WhatsApp, een sms'je of een mailtje naar iemand met de vraag hoe het met hem gaat.
- Vraag iemand te eten die je beter wilt leren kennen.

- Vraag aan een collega naar zijn hobby's.
- Bak een lekkere cake of taart en deel die met anderen.
- Vraag iemand die je beter wilt leren kennen hoe zijn weekend was.

Kan het ook anders?

Kijk samen eens op www.nieuwemensenlerenkennen.nl en onderzoek hoe je lid kan worden en welke activiteiten er georganiseerd worden in jouw omgeving. Of kijk op www.vriendenvoorhetleven.nl.



168. Fijn dat je mijn vriend bent!

Wat leert de deelnemer hiervan?

Het onderhouden van een vriendschap.

Wat heb je nodig?

Een grote behangrol, tape en dikke gekleurde stiften.

Hoe ga je te werk?

Aan de muur hangt een grote lange behangrol met daarop de tekst 'vriendschap'. Vraag de deelnemers om één of meerdere mensen te noemen die zij als vriend beschouwen. Vraag vervolgens wat zij doen om die vriend te vriend te behouden. Hoe laten ze merken dat ze de ander waarderen en belangrijk vinden? De deelnemers vertellen hoe ze dat doen en bedenken voorbeelden van acties die ze kunnen ondernemen. Wat zijn belangrijke momenten waarop je er voor elkaar moet zijn? Wat zijn belangrijke dagen in jullie vriendschap? De verjaardag of trouwdag? De dag van de eerste ontmoeting of een rouwdag? Wat kun je op die dag voor de ander doen? Laat de deelnemers elk voorbeeld op de behangrol schrijven of tekenen. Zo maken ze samen een 'mindmap'. Vervolgens kiest elke deelnemer één voorbeeld om uit te werken. Hij bedenkt een plannetje waarbij hij iets voor een vriend doet en voert het uit (doe zelf ook mee!). Na een aantal weken evalueren jullie de plannen. Hoe werkte het plan? Wat vond je vriend er van? Hoe vond jij het om te doen? Kun je zoiets vaker doen? Zijn er meer vrienden voor wie je iets wilt doen? Hoe pak je dat aan? Laat de lijst een tijdje aan de muur hangen als inspiratie of reminder.

Wat kunnen deelnemers voor een ander doen?

- Een kaart sturen per post of mail.
- Een videoboodschap maken.
- Iemand mee uit eten nemen.
- Iemand uitnodigen om te komen eten.
- Iemand een waardebon geven, bijvoorbeeld voor koffie op een terras of een ijsje.
- Een bosje bloemen kopen of plukken.
- Een geschreven of ingesproken tekstberichtje sturen via WhatsApp of Facebook.

Kan het ook anders?

Zorg voor een voorraad ansichtkaarten (kijk bijvoorbeeld eens op de website van Boomerang of Jijslief en print wat kaarten uit) en laat alle deelnemers op jouw kosten een kaart sturen naar een vriend of vriendin.



169. Veilig vrijen

Wat leert de deelnemer hiervan?

Hoe hij veilig kan vrijen.

Hoe ga je te werk?

Geef alle deelnemers een bekeuringkaart. Leg de deelnemers verschillende situaties voor en vraag hen of de 'Wet op Veilig Vrijen' wordt gebroken. Zo ja, wie krijgt er dan een bekeuring en waarom? Bespreek de situatie en bedenk samen wat er moet gebeuren om de situatie veilig te maken.

Voorbeeldsituaties

- Karel wil Harriëte niet zwanger maken, dus net voordat hij klaar komt trekt hij zijn penis terug uit haar vagina.
- Rina gaat naar de discotheek met haar nieuwe vriendje. Ze weet dat hij graag met haar wil vrijen. Dat wil zij ook wel. Ze vergeet condooms mee te nemen. Ze vertrouwt er op dat haar vriendje die wel bij zich heeft.
- Maarten gaat naar de discotheek en ontmoet een leuk meisje. Om geen geslachtsziektes te krijgen gaat hij die avond niet met zijn penis bij haar naar binnen, maar likt hij aan haar clitoris.
- Petra wil geen geslachtsziekte oplopen. Ze laat haar nieuwe vriendje wel met zijn penis over haar vagina strelen, maar niet binnenkomen.

Wat heb je nodig?

Zelfgemaakte geprinte bekeuringen.

Kan het ook anders?

Bespreek naast veiligheid ook thema's als prettig en onprettig. Maak bekeuringen voor 'geen rekening houden met elkaar' of 'te snel gaan' en bedenk andere stellingen.



170. Intimiteit en aanraken

Wat leert de deelnemer hiervan?

Het verschil tussen vriendschap en relaties, stoeien en seksuele handelingen, gewenste en ongewenste aanrakingen en zijn mening geven.

Hoe ga je te werk?

Ga met de deelnemer in gesprek over het onderwerp 'de baas over jouw lijf' en 'de grenzen van de ander'. Benadruk dat iedereen verschillend is. Je geeft de deelnemers daarna steeds een voorbeeld van aanraken en intimiteit. Laat ze aangeven of ze dat wel of niet prettig vinden. En of ze vinden dat het wel of niet mag. De deelnemer geeft antwoord door de juiste duim omhoog te steken. Ja is groen, nee is rood. Ga daarna samen over de voorbeelden in gesprek.

Voorbeelden van situaties

- Een kind van drie jaar wil op jouw schoot zitten. Mag dat van jou?
- Je collega noemt je 'lekker ding'. Vind je dat ok?
- Je huisgenoot vraagt of hij je borsten mag voelen. Is dat ok?
- Je vriendin knijpt onder tafel in je piemel. Is dat ok?
- Bas geeft zijn baas een high five als ze samen alle dozen versjouwd hebben. Is dat ok?
- Je buurman haalt wat haren van de achterkant van je T-shirt af. Is dat ok?
- Je baas geeft je drie zoenen op de wang met je verjaardag. Is dat ok?
- Je huisgenoot feliciteert je met je verjaardag met een kus op de mond. Is dat ok?
- Je huisarts vraagt je je T-shirt uit te doen om naar je hartslag te luisteren. Is dat ok?
- De tandarts vraagt je je T-shirt uit te doen tijdens de halfjaarlijkse controle. Is dat ok?
- Je beste vriendin geeft je een knuffel. Is dat ok?
- Je moeder kust je op de wang als bedankje voor het cadeau dat je voor haar kocht. Is dat ok?
- Je partner zoent je op straat. Is dat ok?
- Je huisgenoot duwt je lachend kopje onder in het zwembad. Mag dat van jou?
- Iemand op je werk kijkt steeds naar je borsten, maar raakt je niet aan. Is dat ok?

Wat heb je nodig?

Een groene en een rode duim van papier op een stokje (bijvoorbeeld een satéprikker).

Kan het ook anders?

Als het onderwerp gevoelig ligt kun je de zinnen ook verwerken in scènes. Laat de deelnemers de hoofdrolspeler in de scène dan tips geven hoe ze met deze zaken om moeten gaan.



171. Ik en mijn familie

Wat leert de deelnemer hiervan?

Inzicht krijgen in het familieleven.
Het belang van familie kennen.
De voor- en nadelen benoemen van familie.

Hoe ga je te werk?

Organiseer een themadag of -middag met het onderwerp familie. Laat de deelnemer verschillende opdrachten doen rondom het onderwerp familie.

Voorbeelden van opdrachten

- Vraag de deelnemer een foto of een fotoalbum mee te nemen van zijn familie en laat hem er dingen bij vertellen.
- Maak een stamboom.
- Vraag de deelnemer een verhaaltje te schrijven over wat hij fijn vindt aan zijn familie. Of laat hem juist omschrijven wat hij vervelend vindt aan zijn familie.
- Vraag hem fysieke kenmerken te noemen uit de familie (hoe lijken ze op elkaar?) en persoonlijke eigenschappen die overeenkomen (van wie heb jij jouw humor?).
- Laat elke deelnemer een collage maken van hoe zijn familie bijvoorbeeld Kerst, verjaardagen of Pasen viert en ga in gesprek met elkaar over tradities.
- Maak een lijst met activiteiten en vraag de deelnemer of hij die liever met familie of met vrienden doet.
- Laat hem opschrijven wat hij de leukste eigenschappen vindt van zijn vader, moeder, broer, zus, oma, enzovoort.
- Vraag wat de deelnemer wil veranderen aan zijn familie.
- Laat hem een rijtje maken van de vijf belangrijkste personen in zijn leven en tel hoeveel familieleden daarbij zijn.
- Laat hem tellen hoe vaak hij de verschillende familieleden ziet en of vraag of hij dit genoeg vindt.
- Bekijk (bijvoorbeeld via uitzending gemist) een aflevering van Spoorloos, 'De Daltons' of de film 'Annie' en ga daarna in gesprek over familie.

Wat heb je nodig?

Pen en papier.
Lijm en een schaar.
Tijdschriften.

Kan het ook anders?

Je kunt ook een familiedag organiseren waarbij familieleden tegen elkaar strijden tijdens een spelmiddag of in een kennisquiz. En laat de deelnemers dan meteen een rondleiding verzorgen!



172. Mijn netwerk

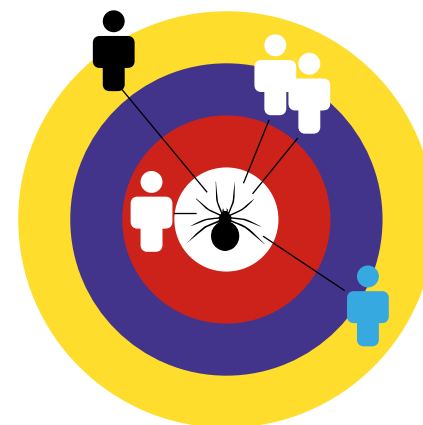
Wat leert de deelnemer hiervan?

Inzicht verkrijgen in zijn eigen netwerk en kijken naar uitbreidingsmogelijkheden.

Hoe ga je te werk?

Vraag de deelnemer zichzelf als een spin in het midden van de cirkel te tekenen. Laat hem daarna de cirkels inkleuren; de buitenste cirkel van het spinnenweb wordt geel, de middelste paars en de binnenste cirkel wordt rood. Vraag de deelnemer vervolgens een lijst te maken van mensen die belangrijk zijn in zijn leven. Denk aan familie, vrienden, buurtgenoten, collega's, professionals, sportmaatjes, huisgenoten, enzovoort. Als de lijst compleet is vraag je de deelnemer de namen te verdelen in drie categorieën: heel belangrijk, belangrijk en een beetje belangrijk. De mensen die heel belangrijk zijn komen in de rode cirkel, mensen die een beetje belangrijk zijn in de paarse en de overige mensen komen in de gele cirkel. Vraag de deelnemer of de indeling klopt en of hij tevreden is met zijn netwerk. Zijn er mensen die hij liever niet in zijn netwerk willen hebben? Waar wil de deelnemer meer mensen hebben? Waarom? Hoe kan hij dit bereiken? Bedenk samen een plan hoe het de deelnemer zijn netwerk kan aanpassen. Bedenk ook welke vaardigheden daarvoor nodig zijn. Heeft de deelnemer die in huis of moet hij zijn vaardigheden uitbreiden?

Zo kan het spinnenweb eruitzien



Wat heb je nodig?

A3-papier met een tekening van een 'spinnenweb' (vier ronde cirkels die steeds kleiner worden).
Een pen, kleurpotloden en papier.

Kan het ook anders?

Na deze oefening kun je de deelnemer aan de hand van de cirkels laten aangeven hoe vaak per jaar hij iemand ziet of spreekt. Laat hem daarna bepalen wie hij vaker wil zien en hoe hij daaraan kan werken.



173. Ben ik verslaafd!

Wat leert de deelnemer hiervan?

Zijn grenzen verkennen en inzicht verkrijgen in eigen gebruiksgewoontes.

Hoe ga je te werk?

Vraag de deelnemer wat hij onder verslaving verstaat. Ga samen ze in gesprek over het begrip en maak een lijst van zaken waaraan je verslaafd kunt zijn. Via Google zoek je op wanneer iets officieel een verslaving is. Vervolgens scoort de deelnemer zichzelf op een aantal onderdelen. Maak bijvoorbeeld een matrix voor alcohol, gamen, seks, snoep/snacks, drugs, gokken, roken, televisie kijken, computeren, eten, Facebook en chocolade. Eventueel kan iemand die de deelnemer goed kent daarbij helpen. Vraag de deelnemer wat hij vindt van dit overzicht en of hij er tevreden over is.

Wat is verslaving?

Volgens de Jellinekliniek zijn dit signalen:

- controleverlies
- meer gebruiken of langer doorgaan dan je van plan was
- vaker gebruiken dan je van plan was
- in de problemen komen of grenzen overgaan door je gebruik of gedrag
- er veel aan moeten denken of er veel mee bezig zijn
- ontwenningssverschijnselen als je niet drinkt of gebruikt

Een voorbeeldmatrix:

Alcohol

1 glas per week

1 glas per dag ✓

2 glazen per dag

4 glazen per dag

Wat heb je nodig?

Een computer met internet.
Pen en papier.

Kan het ook anders?

Is de deelnemer niet tevreden? Wat wil hij dan veranderen? Wie kan hem daar bij helpen? Maak samen een plan of vraag folders aan over een specifiek onderwerp. Ga indien nodig samen op zoek naar hulp, bijvoorbeeld via internet of de omgeving van de deelnemer.



174. Het sollicitatiegesprek, kiezen uit drie deuren

Wat leert de deelnemer hiervan?

Een goed sollicitatiegesprek voeren

Hoe ga je te werk?

1. Bespreek samen met de deelnemers de kenmerken van een sollicitatiegesprek.
2. Bereid oefenvragen voor die passen in een sollicitatiegesprek en laat elke deelnemer voor zichzelf antwoorden formuleren.
3. Bedenk per deelnemer drie verschillende banen waarop hij mogelijk wil solliciteren. Maak vervolgens drie sollicitatieruimtes door drie deuren te symboliseren. Zet achter elke deur een deelnemer in de rol van bedrijfsleider en geef ze een karaktereigenschap. Zorg bijvoorbeeld voor een vrolijke, een chagrijnige en een formele baas.
4. Vraag één deelnemer te solliciteren en laat de rest van de groep observeren. De sollicitant krijgt de keuze uit één van de drie deuren. Als hij binnenstapt maak jij duidelijk welke functie er achter de deur zit: "Welkom bij het sollicitatiegesprek voor de functie van vakkenvuller."
5. Het spel gaat beginnen! Laat de baas vragen stellen, de sollicitant antwoorden geven en geef de observanten een opdracht.

Voorbeelden van vragen:

- Vertel eens wat over jezelf.
- Wat is je motivatie om hier te komen werken?
- Wat hoop je bij ons te leren?
- Heb je al wel eens een blunder gemaakt op je werk en hoe loste je dat op?
- Noem drie positieve eigenschappen van jezelf.
- Noem drie minder goede eigenschappen van jezelf.
- Hoe reageer jij op feedback? Noem eens een voorbeeld.

Voorbeelden van observatieopdrachten:

- Welk antwoord vond je het sterkste?
- Wat voor indruk maakt de sollicitant?
- Geef je hem of haar de baan?
- Let op de lichaamshouding van de sollicitant. Wat valt je op?
- Welke vraag vindt de sollicitant lastig?
- Wat voor een soort baas zit er aan tafel?

Wat heb je nodig?

Drie echte deuren of kamerschermen of een lijn met schilderstape.

Kan het ook anders?

Je kunt ook zelf de bedrijfsleider spelen om het spel beter te kunnen sturen.



175. De sollicitatiebrief

Wat heb je nodig?

Pen en papier of een computer met printer en geprinte voorbeeldvacatures.

Hoe ga je te werk?

Print een aantal voorbeeldvacatures en laat de deelnemer een de volgende vragen beantwoorden voor elke vacature:

- Hoeveel uur per week is de functie?
- Wat zijn de belangrijkste taken?
- Wat zijn de werktijden?
- Hoe ver is het rijden/reizen vanaf je huis?
- Welke ervaring vragen ze van de nieuwe medewerker?
- Welke opleiding vragen ze van de nieuwe medewerker?
- Welke competenties worden gevraagd?
- Aan wie richt je je sollicitatie?

Kan het ook anders?

- Wellicht ken je een personeelsfunctionaris of iemand die werkt bij P&O. Stuur de brief op en vraag om feedback!
- Onderzoek ook waar een goed cv aan moet voldoen en maak samen een cv! Zet ook die in verschillende opmaken en kies de mooiste uit.



176. Zoek de vout

Wat leert de deelnemer hiervan?

Een sollicitatiegesprek voeren.

Hoe ga je te werk?

Jij bent de sollicitant. De co-coach/stagiaire of goed geïnstrueerde deelnemer speelt de leidinggevende. Als sollicitant doorloop jij een kort sollicitatiegesprek (van binnenkomst tot afscheid) en maakt de ene na de andere (overdreven) fout. Dit werkt vaak enorm op de lachspieren. De deelnemers geven na afloop aan wat er allemaal fout ging en hoe het beter had gekund.

Fouten tijdens een sollicitatiegesprek

- Leg tijdens het sollicitatiegesprek je voeten op tafel.
- Doe tien klontjes suiker in je koffie.
- Zegt dat de koffie niet jouw ding is.
- Noem allemaal slechte eigenschappen van jezelf.
- Je weet niet voor welke baan je komt solliciteren.
- Je weet niet bij welk bedrijf je zit.
- Vertel dat je alleen komt omdat je moet van je jobcoach.
- Scheld op je oude baas.
- Kauw kauwgom.
- Laat je gulp open staan.

Daarna ga je oefenen met het schrijven van een sollicitatiebrief.

Vraag de deelnemer op te schrijven:

1. Waarom hij die baan graag wil (zijn motivatie).
 2. Waar hij goed in is.
 3. Wie hij is (persoonlijkheid) en wat zijn werkervaring is.
- Besteed daarna aandacht aan zinsformulering en een mooie lay-out. Probeer verschillende opmaken uit. Indien de deelnemer niet kan schrijven kun je dit ook met een video-opname doen. Of maak samen een pictoblad of fotoblad.

Wat heb je nodig?

Een tafel of bureau met twee stoelen.

Kan het ook anders?

De deelnemers kunnen ook bij elke fout EUUUHHH roepen. Zet op dat moment het spel stil en laat de deelnemer vertellen wat er mis ging. Laat de deelnemer ook een suggestie doen hoe het beter kan. Probeer die suggestie vervolgens uit. Je kunt de deelnemer ook laten inspringen en zijn oplossing zelf laten spelen. Je kunt dit inspringrollenspel eventueel vastleggen op video en de beelden samen bekijken en nabespreken.



177. Vertrouwen

Wat leert de deelnemer hiervan?

Wat het thema vertrouwen inhoudt en hoe vertrouwen zich verhoudt tot hemzelf.

Hoe ga je te werk?

Besteed een themamiddag, logeerweekend, avond of wekelijkse bijeenkomst aan het thema vertrouwen. Benader het onderwerp vanuit verschillende hoeken en zorg voor een resultaat met tastbaar materiaal van de themamiddag, zoals een foto van een oefening, een film of een collage. Dat materiaal bewaart de deelnemer zelf in zijn schriftje, dagboek of PowerPointbestand. Bij de afronding van het thema vertelt de deelnemer wat hij geleerd heeft over het onderwerp vertrouwen.

Opdrachten rondom het thema vertrouwen

- Blindemannetje spelen: een geblinddoekte deelnemer wordt door de anderen met stemmen door de ruimte geloodst en krijgt opdrachten.
- Lijstjes maken van wie de deelnemer wel en niet kan vertrouwen.
- Een voorbeeld opschrijven van een geheim dat de deelnemer bewaard heeft voor iemand.

Wat heb je nodig?

Oude tijdschriften, lijm, schaar, pennen, een fototoestel en een computer met een printer. Voor elke deelnemer een leeg notitieboekje óf een dagboek met een slotje óf een bestand of PowerPointpresentatie op de computer.

- Een voorbeeld opschrijven van een geheim dat hij aan iemand verteld heeft.
- Een film kijken over geheimen en vertrouwen zoals 'Het geheim van Bram' of 'Briefgeheim'.
- Een collage maken van dingen die je vertrouwelijk behandelt, zoals je wachtwoord en je pincode.
- Een discussie voeren over rapportages, je dossier en je ondersteuningsplan. Wie mag ze wel lezen en wie niet?



178. Samenwerken

Wat leert de deelnemer hiervan?

Actief samenwerken en feedback geven en krijgen..

Hoe ga je te werk?

De deelnemers krijgen de opdracht samen een feest te organiseren. Aan het einde van het dagdeel moeten ze een plan presenteren over hoe het feest eruit gaat zien. Bespreek vooraf wat de voorwaarden zijn voor een goede samenwerking. Een van de deelnemers krijgt de taak om deze voorwaarden (samen met jou) te bewaken. Deze observant gaat feedback geven; op een zelfgekozen momenten zet hij de samenwerking even stil en benoemt wat hij ziet. De organisatoren evalueren zelf ook door iets te noemen dat goed gaat en iets dat beter kan. Maak tijdens zo'n evaluatie afspraken over welke mogelijkheden er zijn tot bijsturing. Helpt het als één iemand een andere aanpak kiest?

Samenwerken om een feest te organiseren, hoe doe je dat?

Voorbeelden van voorwaarden voor samenwerken zijn:

- elkaar aankijken tijdens het praten;
- luisteren;
- allemaal meedenken en allemaal een taak krijgen;
- duidelijk praten;
- elkaar uit laten praten;
- respectvol omgaan met elkaar en elkaars ideeën;
- doorwerken tot de taak af is;
- compromissen sluiten;
- je aan de afspraken houden;
- de meeste stemmen gelden, enzovoort.

Wat heb je nodig?

Een flap-over en stiften.

Voor het feest kun je een structuur aanbieden. Je kunt bijvoorbeeld aangeven dat ze moeten denken aan zaken als het thema, de genodigden, de aankleding, muziek, de catering, de locatie en de datum. (Maar je kunt ze dit uiteraard ook allemaal zelf laten bedenken)

Kan het ook anders?

- De rol van observant kan wisselen. De deelnemers stappen dan om de beurt uit de organisatie om feedback te geven. Maar jij kunt deze rol ook zelf op je nemen.
- Je kunt deelnemers vooraf persoonlijke leerdoelen laten stellen ('Ik praat altijd veel, dus ik wil proberen andere mensen veel aan het woord te laten').



179. Hoe werk ik samen?

Wat leert de deelnemer hiervan?

Welke vaardigheden hij inzet en welke rol hij inneemt bij samenwerken.

Wat heb je nodig?

Een camera en afspelerapparatuur.
Grote vellen papier, een stiften en etiketten met namen erop.

Hoe ga je te werk?

1. De deelnemers krijgen een opdracht die ze samen uitvoeren. Jij filmt de samenwerking.
2. Bespreek na de opdracht welke rollen er zijn in een samenwerking. Kies er twee uit en schrijf ze op twee vellen papier. Denk bijvoorbeeld aan 'leider', 'helper' of 'tijdsbewaker'.
3. Geef elke deelnemer een aantal etiketten met zijn naam erop. Kijk samen de filmbeelden terug en vraag de deelnemers goed te letten op de twee rollen. Laat hen als ze zien dat ze die rol vervullen, het etiket met hun naam op het betreffende papier plakken. Door het beeld af en toe stil te zetten en vragen te stellen ('Wie neemt hier het initiatief?') kun jij de deelnemers helpen.
4. Kies daarna twee andere rollen of vaardigheden en kijk opnieuw naar de beelden. Plak de stickers er weer bij. Evalueer aan het eind of de deelnemer zich herkent in de rol waarbij hij de meeste etiketten heeft geplakt.

Voorbeelden van opdrachten

- Brieven van meerdere bladzijden en een folder verzendklaar maken inclusief postzegel en adressticker.
- De tafel dekken voor de lunch.
- Samen een keuken opruimen en schoonmaken.

Voorbeelden van rollen in een samenwerking

De leider, de volger, de kijker, de uitvoerder, de ideeënman, de solist, de regelaar, de gangmaker en de perfectionist.



180. Collegiaal en sociaal

Wat leert de deelnemer hiervan?

Collegiaal gedrag herkennen en vertonen.

Wat heb je nodig?

Rozetten, brochures of etiketten met de tekst 'Ik ben collegiaal' in twee verschillende kleuren.

Hoe ga je te werk?

1. Ga samen in gesprek over de woorden 'collegiaal' en 'sociaal'. Wat betekenen deze begrippen? Welke voorbeelden kennen de deelnemers? Ben jij collegiaal? Wie van je collega's is het meest collegiaal en sociaal?
2. Geef de hele groep vervolgens aan het begin van een werkdag twee kleuren brochures of etiketten, bijvoorbeeld roze en groene. Vraag elke deelnemer om de hele dag alert te zijn op collegiaal gedrag van zijn collega's. Steeds als hij een voorbeeld van collegialiteit ziet, geeft hij de betreffende collega een roze etiket (opselden of op zijn bureau plakken). Als de ontvanger vindt dat het een goed voorbeeld was van collegiaal gedrag, bedankt hij de ander met een groen etiket. Een deelnemer eindigt dus met roze etiketten (die hij van anderen kreeg voor collegiaal gedrag) én groene etiketten (voor de complimenten die hij uitdeelde).
3. Bespreek aan het eind van de dag hoe het ging. Waarvoor kregen mensen etiketten? Zijn de deelnemers tevreden? En wat doen ze de volgende keer anders? Herhaal deze werkvorm na twee weken nog eens!

Voorbeelden van collegialiteit

- Je helpt collega's wanneer dat nodig is.
- Je ziet wat collega's nodig hebben om hun werk goed te kunnen doen.
- Je toont interesse in het werk en de privésituatie van collega's.
- Je bent bereid om werk van collega's over te nemen.

Kan het ook anders?

Deze opdracht kun je als coach natuurlijk ook zelf uitvoeren. Beloon collegiaal gedrag met een roze etiket!



181. Afspraken maken

Wat leert de deelnemer hiervan?

Hoe je goede afspraken maakt en waarover je goede afspraken moet maken.

Wat heb je nodig?

Een verhaal.

Hoe ga je te werk?

Vertel de deelnemers een verhaal over twee mensen die samen iets ondernemen. Vraag ze vervolgens na te denken over welke afspraken de mensen uit het verhaal moeten maken en met wie. Let op: moet je overal afspraken over maken?

Een voorbeeldverhaal

Karin en Renske gaan samen op vakantie. Renske woont in een zorginstelling en werkt bij een sociale werkvoorziening. Karin werkt in de horeca. Ze willen twee weken weg in augustus. Het liefst willen ze met de auto. Daarom hopen ze dat de vader van Karin hen naar Harlingen brengt waar ze de boot naar Terschelling nemen. Daar gaan ze kamperen. Ze moeten nog veel spullen verzamelen voor op de camping. Karin houdt niet van koken. En ook aan discotheken heeft ze een hekel. Ze houdt wel van wandelen, zwemmen en shoppen. Renske houdt van dansen, zwemmen en fietsen. Karin is bang dat Renske elke avond wil stappen en veel gaat roken. Karin hoopt dat Renske niet de

hele dag met haar mobiele telefoon bezig is. Renske heeft al heel vaak gekampeerd en heeft een eigen luchtbed. Ze snurkt 's nachts nogal hard. Karin heeft minstens tien uur slaap per nacht nodig. Ook kan ze niet goed tegen de zon en is ze allergisch voor wespen. Karin woont in Nijmegen en Renske in Arnhem.'

Kan het ook anders?

Als je de benodigde afspraken geanalyseerd hebt, bedenk dan wat de personen uit het verhaal kunnen doen als één van hen de afspraken niet nakomt. Of wat de gevolgen zijn als één van hen zich niet aan de afspraken houdt.



182. Afspraken nakomen

Wat leert de deelnemer hiervan?

Hoe hij belangrijke afspraken kan onthouden en nakomen.

Wat heb je nodig?

Pen en papier.

Hoe ga je te werk?

1. Bedenk samen zoveel mogelijk voorbeelden van afspraken die je hebt op je werk, in je huis, met vrienden, in je agenda, met je ouders of met je vriend of vriendin.
2. Benadruk het verschil tussen afspraken in de zin van regels en dingen die je beiden belooft te doen en tijdsafspraken zoals een kappersafspraak.
3. Onderzoek het verschil tussen ongeschreven afspraken ('We bellen ongeveer eens per week', 'Je laat je bureaus even weten als je een feestje geeft') en afspraken die op papier staan of vastgelegd zijn (zoals een contract of het maximale bedrag dat je rood mag staan bij je bank).
4. Laat de deelnemer zoveel mogelijk afspraken op een rijtje zetten. Zet erachter met wie die afspraak gemaakt is of voor wie die geldt. Bedenk samen wat de gevolgen zijn als iemand de afspraken niet nakomt. En ook wat je kunt doen als een afspraak geschonden wordt. Probeer de deelnemer daarbij steeds te stimuleren zich in te leven in de ander, zonder zichzelf uit het oog te verliezen.
5. Bedenk ten slotte voor elke afspraak verschillende manieren waarop je ze vast kunt leggen en onthouden.

Afspraken vastleggen, hoe doe je dat?

Bijvoorbeeld met een agenda, via de mail, met een contract, via WhatsApp, met een handdruk, met een handtekening op een formulier, mondeling of telefonisch.

Kan het ook anders?

Begin de dag met het maken van afspraken over werkzaamheden of gedrag (ook voor jou als coach). Bespreek de wederzijdse verwachtingen en evalueer die aan het einde van de dag.



183. Mijn levensloop

Wat leert de deelnemer hiervan?

Een levensles halen uit leuke en minder leuke dingen uit zijn leven.

Wat heb je nodig?

Een bekend sprookje.

Hoe ga je te werk?

1. Lees de studenten een bekend sprookje voor, zoals Roodkapje of Sneeuwwitje. Analyseer het sprookje samen. Wie speelt de hoofdrol? Wat voor karakter heeft deze figuur? Wat maakt deze persoon mee (op chronologische volgorde)? Wie werkt er mee? Wie werkt er tegen? Hoe pakt de hoofdfiguur zijn probleem aan? Hoe loopt het af? Wat leert hij ervan?
2. Vraag de deelnemers daarna een sprookje te vertellen dat gebaseerd is op het leven hun eigen leven. Ze mogen het verhaal ook opschrijven of te verbeelden met foto's of pictogrammen. Begin met 'er was eens'. Gebruik de vragen uit de analyse als inspiratie. En laat de deelnemers er echt de tijd voor nemen zodat leuke en minder leuke dingen uit het verleden terugkomen. Wie speelde een belangrijke rol, wie of wat werkte tegen? Enzovoort!
3. Evalueer daarna samen met de deelnemer. Zijn er overeenkomsten en verschillen met het sprookje? Welk 'wonder' zou helpen? Wat leert hij van dit verhaal?

Kan het ook anders?

Neem ook een kijkje in de toekomst! Bedenk wat er moet gebeuren om te eindigen met 'ze leefden nog lang en gelukkig...'.
 .



184. Jezelf voorstellen (met je achterwerk in de kast)

Wat leert de deelnemer hiervan?

Zichzelf voorstellen.

Wat heb je nodig?

Een grote kartonnen doos waar één persoon in past.
 Een gordijntje of een douchegordijn met rails.

Hoe ga je te werk?

Ken je het programma '@Achterwerk in de kast' nog? Daarin zaten kinderen achter een gordijntje. Als dat gordijn opende, vertelden ze een verhaal of lieten ze bijvoorbeeld hun huisdier zien. In deze werkvorm gebeurt hetzelfde: de deelnemer stelt zichzelf voor vanuit de doos. Geef de deelnemers tien minuten om dat voor te bereiden en laat iedereen vervolgens om de beurt plaatsnemen in de doos. Hang het gordijn voor de opening. Zodra die deelnemer het gordijn opent, begint hij zijn verhaal. Als iedereen geweest is ga je verder aan de slag met het onderwerp voorstellen. Bespreek hoe je je normaal gesproken (buiten een doos of kast) aan iemand voorstelt.

Voorbeeldvragen over voorstellen

- Wanneer stel je jezelf voor en wanneer hoeft dat niet?
- Geef je een hand of niet?
- Wie neemt het initiatief?
- Wat vertel je over jezelf als je je voorstelt op een verjaardag?
- Hoe onthoud je iemands naam?
- Wat doe je als je het allebei tegelijk zei en niet meer weet wat de naam van de ander was?
- Hoe verloopt het oogcontact?

Kan het ook anders?

De werkvorm '@Achterwerk in de kast' kun je ook gebruiken om over gevoelens te praten of om de deelnemer zijn mening te laten geven



185. Een boodschap doorgeven

Wat leert de deelnemer hiervan?

Een boodschap doorgeven en inzien waarom het belangrijk is dat zorgvuldig te doen.

Wat heb je nodig?

Twee telefoons.

Hoe ga je te werk?

1. Vraag de deelnemers of ze weleens een boodschap aan iemand moeten doorgeven. Bijvoorbeeld thuis of op het werk. Vraag hen hoe ze dat doen. Via een briefje, sms'je, mondeling, een kruisje op hun hand of een knoop in hun zakdoek? Bespreek het belang van het juist doorgeven van informatie.
2. Maak groepjes van drie deelnemers. Laat ze elkaar bellen en een boodschap doorgeven. De beller verzint een boodschap en de ontvanger kiest een manier om de boodschap door te geven aan de derde persoon die even uit de ruimte is.
3. Evalueer samen en kijk welke trucs handig zijn om de boodschap goed te onthouden.
4. Bespreek daarna een aantal situaties waarmee het belang van informatie doorgeven extra benadrukt wordt.

Enkele voorbeeldsituaties

Bespreek samen wat er kan gebeuren als:

- Dianne niet doorgeeft aan Melissa dat de apotheek belde omdat ze per ongeluk de verkeerde medicatie heeft meegekregen.
- Hendrik niet weet dat de afspraak van vanavond in Amsterdam niet doorgaat.
- Jaap niet meldt dat Peet de dokter even moet terugbellen over zijn bloedonderzoek.
- Norbert niet aan Barbara doorgeeft dat de trein van Bas die avond een uur later aankomt.
- Lars niet te horen heeft gekregen dat Mieke zijn fiets heeft geleend.

Kan het ook anders?

Vraag in de week na deze activiteit de deelnemers iets door te geven. Bijvoorbeeld aan zijn ouder, docent of begeleider.



186. Een klacht indienen

Wat leert de deelnemer hiervan?

Een klacht indienen en daarmee opkomen voor zijn recht.

Wat heb je nodig?

Stoelen en tafels.
Spelkaartjes met klachten.
Pen en papier en eventueel een computer met internet.

Hoe ga je te werk?

1. Verken samen het onderwerp klachten. Wie kan er klachten hebben? En waarover? Wanneer gaat ontevredenheid over in een klacht? En hoe voorkom je klachten?
2. Ga samen in gesprek over afspraken en over de Rechten van de Mens. Je kunt een klacht hebben als iemand je rechten schendt. En je kunt een klacht hebben als iemand zich niet aan een afspraak houdt.
3. Vraag de deelnemer zoveel mogelijk klachten te verzinnen die iemand kan indienen in de volgende situaties:
 - op zijn werk
 - in zijn woonomgeving
 - in een winkel
 - bij de politie
 - bij de gemeente
 - bij de kindbescherming
 - bij de dierenbescherming
4. Vraag de deelnemer naar de situatie waarin hij het meest ontevreden is of was. Hoe kan hij de situatie oplossen of hoe heeft hij dit gedaan? Bij wie kan hij een klacht indienen als hij er niet uitkomt met de ander? (Indien dit niet bekend is bij de deelnemer kan hij dit uitzoeken als huiswerkopdracht)
5. Bespreek hoe je ervoor zorgt dat je klacht klopt. Hoe check je de feiten van jouw klacht? Oefen samen met het schriftelijk indienen van een klacht. Bijvoorbeeld via een brief of via een online klachtenformulier.
6. Ga ten slotte aan de slag met klachten in de vorm van rollenspelen. Eén deelnemer krijgt een kaartje met een klacht die hij gaat

Voorbeeld van klachten voor het rollenspel

- Je hebt een telefoon gekocht bij een winkel in de stad. Daarop kreeg je één jaar garantie. Op de laatste dag van de garantie houdt je telefoon er mee op. Het scherm is zwart en je kunt er niets meer mee. Het is 18.05 uur en de winkel is gesloten. De helpdesk is geopend tot 20.00 uur. Je stuurt een mailtje naar de winkel met het probleem en belt daarna de helpdesk. De helpdesk is overbezet. Je krijgt het advies om later nog eens te bellen. Dat probeer je drie keer, totdat de helpdesk gesloten is. De volgende dag bel je weer en krijg je iemand aan de lijn. Die zegt dat je de dag ervoor had moeten bellen. De garantie is verstreken en ze kunnen je niet meer helpen. Wat doe je?
- Je hebt een klacht over een begeleider die al drie keer niet is op komen dagen voor een afspraak. Wat doe je?
- Je hebt een klacht over een collega die steeds aan je zit. Je hebt hem al zo vaak gewaarschuwd, maar hij luistert niet naar je. Wat doe je?
- Je hebt een klacht over je buurman die steeds harde muziek draait om twaalf uur 's nachts. Je hebt geprobeerd met hem te praten, maar hij geeft niets om jouw probleem.

Kan het ook anders?

Je kunt in plaats van de situaties op de spelkaartjes ook de situatie van één van de deelnemers uitspelen in een rollenspel. De deelnemer oefent dan meteen met argumenteren en het indienen van de klacht zelf.



187. Mijn grens is bereikt!

Wat leert de deelnemer hiervan?

Grenzen herkennen en tijdig aangeven waar zijn grens ligt.

Wat heb je nodig?

Een paar zelfgemaakt verkeersborden;
de zogenaamde stopborden!

Hoe ga je te werk?

Je gaat samen met de deelnemer 'grenzen verkennen'. Praat eerst over het nut van grenzen van landen, erven van boerderijen en tuinen van mensen. Maak dan de brug naar grenzen van mensen. Waarom is het aangeven en respecteren van grenzen belangrijk? Welke voorbeelden ken je? Hoe geef je je grens aan? Wat gebeurt er als mensen er overheen gaan? Wat kan je doen als dat gebeurt? Leg uit dat de persoonlijke grens voor iedereen ergens anders ligt. Oefen met verschillende situaties in een rollenspel. Jij speelt iemand die de grenzen opzoekt, terwijl de deelnemer zijn grenzen moet bewaken. Steeds als er een grens bereikt wordt, steekt de deelnemer zijn stopbord omhoog.

Voorbeelden van grensoverschrijdend gedrag

Denk aan rollenspelen waarin je de deelnemer plaagt of aanraakt, te snel werkt, harde muziek draait, tegen hem aan danst, uitscheldt, roddelt, klaagt, liegt, enzovoort.

Kan het ook anders?

Je kunt de overige deelnemers (die niet meespelen in het rollenspel) ook betrekken bij het spel. Laat hen ook het stopbord omhoog houden als ze vinden dat jij te ver gaat. En laat ze meedenken over oplossingen. Benadruk (naast de stopborden) dat er verschillende manieren zijn waarop iemand zijn grenzen kan aangeven. En oefen met de verschillende manieren. In het dagelijks leven heb je immers niet altijd een stopbord op zak, hoop ik.





188. Zelfverdediging

Wat leert de deelnemer hiervan?

Zichzelf fysiek verdedigen of zijn grenzen aangeven.

Wat heb je nodig?

Een grote ruimte.

Hoe ga je te werk?

Laat de deelnemers oefenen hoe ze zo stevig mogelijk in hun schoenen staan. Maak duo's. Wanneer ben je wel om te duwen en wanneer niet? Laat ze steeds hun voeten verzetten en elkaar (zachtjes) duwen. Helpt het als je inademt of juist uitademt als iemand duwt (uitademen maakt sterker)? Vervolgens oefen je met lichaamshouding. Wanneer zie jij er zelfverzekerd uit? Houd jij je kin dan omhoog? Kijk je iemand recht aan? Loop je rustig of snel? En wat is je gezichtsuitdrukking? Hoe gebruikt iemand die zijn grens aangeeft zijn stem? Praat hij laag, hoog, langzaam, snel, hard of zacht (maak een vergelijking met het opvoeden van honden)? Oefen met stemgebruik en houding. En met een aantal fysieke technieken waarmee de deelnemer zichzelf beschermt.

Voorbeelden van grensoverschrijdend gedrag

- Het extreem strekken van je arm als je iemand niet wil zoenen maar alleen een hand wil geven.
- Het wegdraaien naar links en uit iemands arm rollen als iemand van rechts zijn arm om je heen slaat.
- Je losrukken als iemand je arm pakt door je pols uit de greep te trekken. Dat doe je door een korte, doorgaande bocht in de richting van de duimen van de aanvaller te maken. De aanvaller laat je zeker los als je dit combineert met een krachtige uitspraak als 'laat me NU los!'.
- In een kring staan en om de beurt stop roepen. Jij voert het volume steeds op en de deelnemers imiteren dat.
- Oefenen met hulp roepen (overigens komen er blijkbaar meer mensen helpen als je 'brand' roept).
- Iedereen krijgt een lintje en de opdracht zoveel mogelijk lintjes van anderen te verzamelen. Jij observeert en geeft na afloop feedback. Wie was er vooral aanvallend of juist verdedigend?
- Rots en Water: Laat de deelnemers in duo's stevig tegenover elkaar staan en tegen elkaars handen duwen. De deelnemer heeft de keuze om weerstand te bieden en te blijven staan (als een rots) of om (als water) aan te voelen wat de ander doet zodat hij meegaat in de beweging. Daarmee probeert hij de ander uit evenwicht te brengen.

Kan het ook anders?

- Deze oefening kun je het best combineren met een oefening rondom sociale weerbaarheid zoals de werkvorm Mijn grens is bereikt.
- De methode Rots en Water is bewezen effectief. Op www.rotsenwater.nl vind je meer informatie, zoals literatuur en videomateriaal.



189. Participeren kun je leren

Wat leert de deelnemer hiervan?

Een actieve rol in de maatschappij vervullen.

Wat heb je nodig?

Pen en papier en een deelnemer die zijn netwerk uit wil breiden of vaker de deur uit wil.

Hoe ga je te werk?

1. Onderzoek samen wat de deelnemer wil bereiken. Dat kun je bijvoorbeeld doen door hem voorbeeldzinnen af te laten maken:
 - Activiteiten die ik vaker buiten de deur wil doen zijn.....
 - Dingen die ik vaker met andere mensen wil doen zijn.....
 - Hobby's die ik in een groep wil doen zijn.....
 - In het weekend wil ik mensen helpen met.....
 - Ik vind het fijn als ik mensen vind die me kunnen helpen met.....
2. Maak samen met de deelnemer ook een lijstje met dingen die hij goed kan. Maak dit zo uitgebreid mogelijk! Neem bijvoorbeeld verschillende praktische vaardigheden door. Of denk aan sporten, computervaardigheden of sociale vaardigheden.
3. Maak ook een lijstje van de hobby's van de deelnemer.
4. Ga nu samen onderzoeken waar de deelnemer zijn kwaliteiten goed in kan zetten. Kijk op een vrijwilligersvacaturebank, in de krant of kijk rond in de buurt. Wie kan profiteren van zijn kennis of vaardigheden?
5. Wie zou dezelfde hobby's kunnen hebben? Is er een club of groep? Hoe word je daar lid van?
6. Wie zou de hulp van de deelnemer kunnen gebruiken? Hoe vindt hij die mensen en hoe benadert hij ze? Stel bijvoorbeeld samen een advertentie op en doe die in de brievenbus bij mensen in de buurt.
7. Zijn er vaardigheden die hij nodig heeft om zijn doel te bereiken? Maak een leerplan.
8. Maak ten slotte samen een concreet participatieplan en een tijdspad op. Zet de eerste stappen en spreek af wat de deelnemer zelf kan doen om de volgende stap te zetten. Vier behaalde successen!

Kan het ook anders?

Bespreek ook andere manieren om emoties te uiten, bijvoorbeeld in je dagboek schrijven, praten met anderen, dansen, sporten, etcetera.



190. Door een roze bril

Wat leert de deelnemer hiervan?

Situaties bekijken met een positieve blik.

Hoe ga je te werk?

1. Check of de deelnemers het gezegde 'dingen door een roze bril bekijken' kennen. Bespreek samen wat je eraan hebt als je zaken positief bekijkt. Welke mensen zijn prettiger in de omgang: mensen die over alles zeuren of mensen die blijven lachen en het mooie van dingen blijven zien? Wie bereikt er meer in het leven en waarom?
2. Leg de deelnemers vervolgens een aantal zinnen voor en geef ze de opdracht de zinnen positief te formuleren of om er iets positiefs uit te halen. Geef als voorbeeld 'het glas is halfvol' en 'het glas is half leeg'. Laat ze de roze bril opzetten en aan de slag gaan!
3. In het derde deel van de oefening schets je steeds twee versies van een verhaal. Vraag de deelnemers wie er door de roze bril kijkt en wie de meeste kans heeft op een goed resultaat.
4. Tot slot krijgen de deelnemers kaartjes met daarop situaties. De ene helft van de groep kijkt door de negatieve bril, de andere helft door de positieve bril. Wat zien ze dan? Wat leveren de verschillen op? Vraag de deelnemers als afsluiter hoe zij zelf meestal naar situaties kijken. Willen ze dat zo houden? Wat kan er anders? Hoe doe je dat?

Enkele voorbeelden

- Voorbeelden van zinnen (deel 2)
 - Van de tien vragen had hij er twee fout.
 - Hij is eigenwijs, hij houdt altijd vast aan zijn eigen idee.
 - Ik moet nog tien dagen werken en dan is het pas vakantie! Pffff.
 - Ik heb nu al twee weken geen vriendin. Zo lang heb ik nog nooit zonder relatie gezeten.
 - Ik ben veel te emotioneel.
 - Ik kan niet goed stilzitten, ik heb te veel energie.
 - Die ober blijft maar kletsen; we willen eten!
 - Ik heb veel kritiek op mezelf.
 - Ik zit bij dans pas op niveau drie van de vijf, ik kan het nog niet zo goed.
 - Ik vertrouw mensen bijna nooit.
 - Ik werk veel te snel, daardoor maak ik fouten.
 - Mijn moeder zeurt steeds over dingen die ik niet moet vergeten.
 - Ik verdien in deze baan maar 0,50 cent per uur meer.
 - De tafeltennisclub bezuinigt, ik heb nu nog maar één keer per week training.
 - Mijn broer is tien jaar ouder, hij doet soms net alsof hij mijn vader is.
 - Ik heb het gras gemaaid, maar het gras aan de rand is nog steeds hoog.
 - Dit gaat me nooit lukken.
- Voorbeelden van verhalen (deel 3)
 - Tamar gaat solliciteren voor een nieuwe baan. Ze vindt het spannend maar bereidt zich de avond vooraf goed voor.
 - Paul gaat solliciteren op een nieuwe baan. Hij gelooft niet dat het hem gaat lukken en gaat naar de kroeg om moed in te drinken.

Wat heb je nodig?

Een bril (of meerdere brillen) met roze glazen (verkrijgbaar in een feestwinkel).

- Loes is verliefd op een jongen. Ze verzamelt moed, stapt op hem af en zegt: "Ik weet niet of je mij ook leuk vindt, maar ik vind jou superleuk en ik denk dat we goed bij elkaar passen!" Hanneke is verliefd op een jongen. Ze loopt naar hem toe en zegt: "Waarschijnlijk vind je mij niet leuk en passen we niet bij elkaar, maar ik mag jou wel."
- Een voorbeeld van een situatie (deel 4)
 - Christine is een vrolijke dame. Ze is heel lang en stoot soms bijna haar hoofd aan de deurposten. Ze kletst de hele dag door en is altijd in voor een praatje. Ze werkt in een bejaardenhuis en de bejaarden zijn dol op haar. Omdat ze snel werkt en snel afgeleid is, maakt ze vaak fouten. Dan doet ze bijvoorbeeld koffiemelk in plaats van suiker in de koffie. De bejaarden moeten er wel om lachen en gelukkig herstelt ze haar fouten snel. Ze heeft zoveel vriendinnen dat ze haar vriend maar twee keer per week ziet. Ze verdient vier euro per uur. Dat is net genoeg om de huur van haar huis te betalen. Er blijft niet veel over. Haar baas heeft heel veel geduld en hij kan dingen goed uitleggen. Hij heeft een boze blik waardoor hij chagrijnig lijkt, maar Christine weet dat hij dat niet is. Christine is net vijf kilo afgevallen. Ze wilde er zeven kilo afhebben, maar dat lukte niet.

Kan het ook anders?

- Het kan helpen om pessimistische deelnemers ter relativering te vragen wanneer de situatie nóg erger was geweest.
- Geef de deelnemers die de zaken vanuit een negatief perspectief moeten bekijken een zwarte bril.
- Je kunt ook werken met bestaande situaties van deelnemers. Je vraagt ze iets te vertellen over een gebeurtenis die niet fijn was en vraagt wat ze ervan geleerd hebben. Wat heeft het ondanks de narigheid opgeleverd?



191. Goede voornemens

Wat leert de deelnemer hiervan?

Doelen stellen voor zichzelf.

Hoe ga je te werk?

De deelnemers gaan in gesprek over goede voornemens. Wanneer maak je die? Moet dat persé op 31 december? Vraag hen zoveel mogelijk goede voornemens te bedenken en schrijf die op de flap-over. Je kunt de deelnemers ook op internet de top tien van meest gemaakte goede voornemens laten opzoeken. Vraag ze daarna of ze zelf weleens een goed voornemen gemaakt hebben. Hoe verliep de uitvoering? Wat ging er goed of wat ging er mis? Bedenk samen redeneren waarom goede voornemens vaak lastig uit te voeren zijn. Bedenk ook wat helpt om een goed voornemen vol te houden. Vraag iedereen zelf minimaal één (en maximaal drie) goed voornemen uit de lijst te kiezen. Laat ze een plan maken hoe ze het voornemen waar kunnen maken. Wat ga je doen? Wie kan je helpen? Wat zijn moeilijke momenten? Hoe tackle je die? Welke beloning heb je voor jezelf als het lukt? Wanneer moet het gelukt zijn? Bedenk samen een symbool van kracht dat hem helpt om het doel te bereiken.

Voorbeelden van voornemens

Afslanken, stoppen met roken, een liefdespartner vinden, geen schulden meer maken, meer geld sparen, rijk worden, vaker sporten, meer tijd besteden aan je vrienden, beter denken aan verjaardagen, beter je best doen op het werk, je kamer vaker opruimen, enzovoort.

Voorbeelden van symbolen van kracht

- Een foto van toen je slank was op de koelkast hangen
- Een foto van een spierbal als je vaker wilt sporten.
- Een hartje op je spiegel als je positiever over jezelf wil denken.
- Een nagemaakt diploma als je beter je best wil doen op school.

Wat heb je nodig?

Flap-over en stiften.

Eventueel een computer of tablet met internet.

Kan het ook anders?

Je kunt twee deelnemers als buddy aan elkaar koppelen. Ze kunnen elkaar dan helpen hun ambitie te realiseren. Bouw indien mogelijk evaluatiemomenten in waarop je samen kijkt naar de stand van zaken van het goede voornemen.

Slik je commentaar in en kijk naar wat er goed gaat

Franka heeft geleerd zichzelf aan te kleden. Vol trots komt ze naar beneden. Ze heeft zich uit zichzelf volledig aangekleed. De kleuren matchen, haar veters zijn gestrikt, de outfit past bij het weer. Haar begeleidster staat onderaan de trap en zegt: "Je rits staat open". Hoor je het geluid? Pwapwapwaaaaaaa. Jammer. Gemiste kans. Kijk als coach of begeleider naar de mogelijkheden en naar wat er wél goed gaat! Eigenwaarde en trots zijn een voorwaarde voor groei.



192. Blunderen en glunderen

Wat leert de deelnemer hiervan?

Inzicht krijgen in faalangst en ervaren dat je fouten mag maken.

Wat heb je nodig?

Een computer met internet of een tv met een dvd-speler.

Hoe ga je te werk?

1. Zoek samen met de deelnemers op internet of op tv zoveel mogelijk bloopers op. Vraag iedereen om zijn top drie te maken van leukste bloopers. Analyseer ze samen:
 - Wat ging er mis en hoe kwam dat?
 - Hoe had de blooper voorkomen kunnen worden?
 - Hoe reageert de man of vrouw als het mis gaat?
 - Wat leert hij ervan?
 - Wat zou hij de volgende keer anders doen?
 - Hoe reageren wij?
 - Waarom lachen we om de fouten van een ander?
2. Lachen mensen wel eens om jou als je fouten maakt? Wat vind je daarvan? Wat is jouw grootste blunder? Vertel zelf ook jouw grootste blunder. Probeer al pratende het begrip faalangst te verkennen en duidelijk te maken dat iedereen fouten maakt. Dat is niet erg, want daar leer je van. Vertel ook dat fouten soms grappig kunnen zijn. Lachen om een fout gebeurt vaak omdat de situatie herkenbaar is voor anderen. Bespreek wat je kunt doen om fouten te voorkomen (concentratie, hulp vragen, goed nadenken) en wat je kunt doen om ze zelf te herstellen (tussentijds reflecteren, kritisch kijken, etcetera).

Kan het ook anders?

- Je kunt de deelnemers ook gericht vragen naar blunders. Laat ze bijvoorbeeld een blunder noemen
- waar ze hard om moesten lachen.
- waar ze zich erg voor schamen.
- waar ze veel van geleerd hebben.
- waardoor iemand op zijn werk werd ontslagen.

De deelnemers leren dan bewust te kijken naar onschuldige fouten en fouten met grote gevolgen.



193. De klant is koning!

Wat leert de deelnemer hiervan?

Leren wat klantvriendelijkheid is.

Hoe ga je te werk?

De deelnemers leren in vier stappen meer over klantvriendelijkheid.

1. Bespreek eerst samen wat de uitspraak 'de klant is koning' betekent. Verzin daar zoveel mogelijk voorbeelden van. Denk bijvoorbeeld aan:
 - Een klant verdient alle aandacht.
 - Een klant mag tijd kosten.
 - Met een klant ga ik hartelijk en enthousiast om.
 - De klant met wie ik bezig ben, is op dat moment de belangrijkste persoon voor mij.
2. Ga samen op onderzoek uit! De deelnemers worden stiekeme winkelaars. Laat ze een paar winkels binnengaan en het winkelpersoneel observeren. Voldoen ze aan de eisen? Groeten ze, beantwoorden ze je vragen en leggen ze hun werk even neer? Zijn ze vriendelijk? Nemen ze de tijd voor je? Nemen ze

Voorbeelden van rollenspelen:

- De klant komt binnen en roept zonder eerst zelf te zoeken hard door de winkel: "Waar liggen de eieren?"
- Een klant loopt in de winkel en lijkt iets niet te kunnen vinden.
- Iemand staat in een lange rij voor de kassa en betaalt met allemaal kleine muntjes terwijl hij ook briefjes heeft.
- Een klant vertelt haar hele levensverhaal aan de verkoper. Ondertussen staat er een andere klant in de rij die iets wil vragen.
- Een oud vrouwtje komt binnen en kan niet bij het product op de bovenste plank.
- Een dame komt binnen en vraagt of je even op haar hondje wil letten.
- Een klant vraagt steeds wat iets kost, terwijl de prijs op het kaartje staat naast het product.
- Er komt een man binnen die heel veel haast heeft. Hij vraagt je hem zo snel mogelijk te helpen aan een nieuwe stropdas omdat hij koffie heeft geknoeid.
- Een moeder en dochter komen binnen. De dochter bekijkt uitgebreid alle producten in de winkel. De moeder ziet er erg moe uit en kan bijna niet meer op haar benen staan.
- Twee gasten in het restaurant klagen dat de soep koud was.
- Een gast in het restaurant vraagt of ze in plaats van pepersaus ook champignonsaus kan krijgen bij haar biefstuk.

Wat heb je nodig?

Spelkaartjes met beschrijvingen van situaties in een winkel.

- initiatief om je te helpen als je iets niet kunt vinden? Bespreek na het winkelbezoek samen alle zaken die opvielen.
- 3. Oefen samen met rollenspelen hoe je de klant tot koning maakt. Laat elke deelnemer een keer winkelbediende spelen aan de hand van een situatie op de kaartjes. Laat sommige rollenspelen door meerdere deelnemers spelen en vraag hen steeds een andere oplossing te bedenken. Spreek de situaties samen na.
- 4. Maak samen een lijstje met kenmerken van klantvriendelijkheid. Hoe ben je klantvriendelijk? En hoe blijf je klantvriendelijk. Wat doe je bij lastige klanten? Bedenk ook waar de grens van klantvriendelijkheid ligt. Wanneer gaat iemand te ver? Wat doe je dan?

Kan het ook anders?

- Het is leuk om bij de winkelbezoeken stickers uit te delen aan personeel dat klantvriendelijk is. Een soort uitreiking van een prijs voor de persoon die de klant echt tot koning laat voelen!
- Je kunt de rollenspelen ook zelf spelen en steeds het foute voorbeeld geven. Laat de deelnemers het daarna overnemen om het beter aan te pakken.
- Je kunt op internet veel informatie vinden over klantvriendelijkheid.



194. Mijn interesses

Wat leert de deelnemer hiervan?

Zijn persoonlijke interesses in kaart brengen en onderzoeken op welke plaats in zijn leven die staan.

Hoe ga je te werk?

De deelnemers maken op een kladpapiertje een lijstje van zaken waarin ze geïnteresseerd zijn. Dit kunnen onderwerpen, hobby's of bijvoorbeeld thema's zijn. Dat lijstje bespreken ze met elkaar. Laat ze elkaar inspireren. Als ze op nieuwe ideeën komen, vullen ze hun lijst aan. Vervolgens gaan ze hun interesses ordenen: van meest interessante tot minst interessante activiteit. Elke deelnemer krijgt daarna een groot vel papier met daarop een grote cirkel met een middelpunt. Hun interesses gaan ze indelen in de cirkel. De cirkel wordt een cirkeldiagram: het onderwerp waarin ze het meest geïnteresseerd zijn krijgt het grootste vlak, het onderwerp waarin ze het minst geïnteresseerd zijn het kleinste. Laat de deelnemers na afloop hun diagrammen presenteren in de groep.

Een voorbeeld ter inspiratie

1. Stoomtreinen, 20 %
2. Kleding en make-up, 18 %
3. Zelf lekkere dingen bakken, 15 %
4. Muziek, 15%
5. Kaarten maken, 12 %
6. Goede Tijden, Slechte Tijden, 10%
7. Stripverhalen, 10%
8. Winkelen, 10%

Wat heb je nodig?

Grote vellen wit papier / Een kladblok en een pen / Gekleurde stiften / Pictogrammen of foto's.

Kan het ook anders?

- Laat de deelnemers de gekleurde vakken illustreren met een foto of een pictogram.
- Je kunt de individuele interesses bundelen in thema's en daarmee een groepscirkel maken.
- Geef deze werkvorm een vervolg: analyseer in hoeverre de dagelijkse activiteiten op dit moment aansluiten bij de interesses van de deelnemers. Wordt er veel of juist weinig aandacht aan besteed? Hoe kunnen deelnemers hun interesses beter inzetten?



195. Vind de leugen

Wat leert de deelnemer hiervan?

Non-verbaal gedrag interpreteren en zich inleven in een verhaal.

Wat heb je nodig?

Een verhaal.

Hoe ga je te werk?

1. Vertel een verhaal waarin je een leugen verwerkt hebt en vraag de deelnemers goed te luisteren. Beken na afloop dat je over één ding hebt gelogen. Vraag hen wat zij denken dat de leugen was.
2. Verzoek de deelnemers nu hetzelfde te doen: laat ze om de beurt een verhaal vertellen waarin ze een leugen verwerken. De andere deelnemers luisteren en probeer gezamenlijk te achterhalen wat de leugen was. Stel vragen over het non-verbale gedrag van de verteller; kon je zien dat er gelogen werd? Waar merkte je dat aan?
3. Ga vervolgens met de deelnemers in gesprek over leugens. Bespreek het gebruik van een leugentje om bestwil en de gevolgen van leugens. Vraag de deelnemers naar hun ervaringen met liegen en leugens. Benoem ook de voordelen van leven met de waarheid. Betrek daar eventueel spreekwoorden en gezegdes bij.

Voorbeelden van onderwerpen voor een verhaal

- Vertel een verhaal over je eerste werkdag.
- Vertel een verhaal over je eerste zoen.
- Vertel een verhaal over die keer dat met koken alles mis ging.

Voorbeelden van gezegdes

- Al is de leugen nog zo snel, de waarheid achterhaalt ze wel.
- Kinderen en dronken mensen vertellen de waarheid (ze zeggen wat ze denken, zijn ongeremd).
- Je moet de waarheid niet verwarren met de mening van de meerderheid (iets is niet waar als iedereen zegt dat het zo is).
- Iemand ongezoeten de waarheid zeggen.
- Een waarheid als een koe (dit heeft geen uitleg nodig, dit spreekt voor zich).
- Wie de waarheid spreekt hoeft nooit na te denken (leugens moeten je vooraf bedenken).

Kan het ook anders?

Je kunt ook de helft van de groep een verhaal met een leugen laten vertellen. De andere helft van de groep vertelt een waargebeurd verhaal. Geef daarvoor iedereen een kaartje met 'waarheid' of 'leugen'. Ontdekken de deelnemers van elkaar wie de waarheid spreekt?



196. Elk nadeel heb z'n voordeel

Wat leert de deelnemer hiervan?

Positief denken, argumenteren en voor- en nadelen afwegen.

Wat heb je nodig?

Witte ansichtkaartjes, een flap-over, een pen en een schaal.

Hoe ga je te werk?

Laat alle deelnemers een activiteit op een kaartje schrijven waar ze een hekel aan hebben. Stimuleer de deelnemers voorbeelden te bedenken die aansluiten bij de context waarin je de activiteit doet (leren, werken, vrije tijd, wonen). Verzamel de kaartjes en leg ze ondersteboven op een schaal. Laat vervolgens één van de deelnemers een kaartje trekken. Hij verzint zoveel mogelijk nadelen van deze activiteit. De anderen raden wat de activiteit was. Vraag de deelnemers dan wie er juist voordelen kan noemen bij deze activiteit. Zet de voor- en nadelen naast elkaar op een flap-over en leg uit dat je zaken altijd van twee kanten kunt bekijken. Bespreek de voordelen van een positieve blik en leg uit in welke situaties dat handig kan zijn.

Een voorbeeld van een activiteit

- Schoonmaken
 - Tegenstanders zeggen: (makkelijk in dit geval...) vermoeiend, saai, lichamelijk zwaar, zinloos (het is zo weer vies), er is geen beginnen aan, moet je eerst alles opruimen, moet je anderszins viezigheid schoonmaken, geen tijd voor, geen zin in.
 - Voorstanders zeggen: het ruikt daarna zo lekker, je kunt je spullen weer vinden, hygiënisch, je wordt minder snel vies, gezellig als je een muziekje aanzet, geeft een fris gevoel, je kunt weer bezoek ontvangen, je hebt weer loopruimte, de tafel en vloer plakken niet meer, je bed heeft geen kruimels meer, je kunt weer op de wc-bril zitten.



197. Lieve Minister President

Wat leert de deelnemer hiervan?

Nadenken over een maatschappelijk probleem en mondeling en schriftelijk mening verwoorden.

Wat heb je nodig?

Een voorraad actuele maatschappelijke problemen, pen en papier.

Hoe ga je te werk?

De deelnemer kiest een maatschappelijk probleem. Hij bespreekt dit met de andere deelnemers om zo zijn mening te vormen. Vervolgens bedenkt hij wie invloed kan hebben op dit probleem. De Minister President? De koning? De burgemeester? De manager van de locatie waar hij woont? Aan die persoon schrijft hij een brief waarin hij zijn mening en zorgen uit. Ga samen in gesprek over het uiten van je mening, hulp vragen en je verantwoording nemen als mens en burger. De deelnemer beslist aan het einde van de les of hij de brief ook echt wil opsturen.

Een voorbeeld ter inspiratie

Maak een lijst met problemen als werkloosheid onder mensen met een beperking, armoede in grote steden, alcoholmisbruik van jongeren, dierenmishandeling, oorlog, buurtpesterijen, het milieu, etcetera.

Kan het ook anders?

Deelnemers die niet kunnen schrijven laat je een video-boodschap maken en verzenden via een dvd'tje.



198. Kunt u mijn hulp gebruiken?

Wat leert de deelnemer hiervan?

Behulpzaam zijn.

Wat heb je nodig?

Een flap-over en een stift.

Hoe ga je te werk?

Begin de les met de introductie van de 'Dag van de Hulp'. Leg uit dat jullie vandaag samen hulp gaan aanbieden aan mensen. Verken om te beginnen samen het begrip 'hulp aanbieden'. Waarom is het fijn als mensen je helpen? Heb je weleens iemand geholpen zonder dat hij het vroeg? Heeft iemand jou weleens geholpen zonder dat je het vroeg? Vraag de deelnemers daarna zo veel mogelijk voorbeelden te bedenken van helpen. Waarmee kunnen ze bekenden of onbekenden helpen? Schrijf alle ideeën op een flap-over. Kies één ding uit dat diezelfde dag nog kan gebeuren. Dat kan één ding per persoon zijn of iets dat je als groep doet. Leg de deelnemers uit dat ze geen geld verdienen, maar dat ze helpen vanuit hun hart. Ga aan de slag en bespreek na afloop samen hoe het ging. Hoe voelde het om iemand te helpen? Laat iedereen bedenken wie ze de volgende keer willen helpen.

Enkele voorbeelden van hulp

- Gras maaien bij de bejaarde buurvrouw.
- Boodschappen doen voor de hoogzwangere vrouw.
- De secretaresse helpen met kopiëren.
- Dozen verzamelen voor iemand die gaat verhuizen.
- Boodschappen naar de auto tillen voor mensen bij de Albert Heijn.
- Helpen als vrijwilliger op een dansavond.
- Bardienst draaien bij de voetbalclub.
- Wandelen met mensen in een rolstoel.
- Bladeren vegen op een schoolplein.
- Tijdschriften brengen bij mensen in het ziekenhuis.

Kan het ook anders?

Je kunt het deze opdracht ook koppelen aan NLdoet. Kijk eens op www.nl doet.nl. Zoek een project uit en ga als team aan de slag bij een sociaal initiatief. Liever een spontane actie? Ga als team langs op een (daarvoor geschikte) locatie en leg uit dat het de dag van de hulp is. Waarmee kunnen jullie helpen?



199. Lastige klanten

Wat leert de deelnemer hiervan?

Omgaan met lastige klanten.

Hoe ga je te werk?

1. Bedenk samen zoveel mogelijk voorbeelden van lastige klanten. Wat doen ze? Wat vind je daarvan? Hoe kun je ermee omgaan? Wat betekent 'de klant is koning' bij een lastige klant? Gebruik eventueel de gouden regels van de werkvorm De klant is koning.
2. Richt samen een winkel in en vraag iemand de rol van verkoper te spelen. Geef de andere deelnemers allemaal de rol van lastige klant. Help ze met een scenario of laat ze zelf iets verzinnen. De lastige klanten komen achter elkaar binnen bij de deelnemer die verkoper speelt.
3. Bespreek na elke scène hoe de verkoper omging met de klant. Wat werkte goed? Wat minder? Heeft iemand een andere oplossing? Laat hem dan de rol van verkoper overnemen en speel de scène opnieuw. Op basis van de ervaringen van de deelnemers maak je op het einde een lijstje met tips over omgaan met lastige klanten.

Voorbeelden van lastige klanten

- Een klant komt binnen met een klacht over een product dat hij in de winkel heeft gekocht.
- Een klant belt en stelt rare vragen die niets met de winkel te maken hebben. Het lijkt wel alsof hij de verkoper voor de gek houdt.
- Een klant wil een product ruilen omdat hij de kleur niet mooi vindt. De omruiltermijn is al een maand voorbij.
- Een klant zegt dat de wattenschijfjes in de winkel ergaan tien cent goedkoper zijn en eist zijn geld terug.
- Een klant wil korting op een product omdat hij het niet kan betalen. Hij wordt boos.
- Een klant stelt een vraag maar luistert niet naar je antwoord; hij blijft maar door je heen praten.

Wat heb je nodig?

Voorbeelden van situaties met lastige klanten.
Materialen om een winkel na te bootsen.

Kan het ook anders?

Kijk vooraf op YouTube naar filmpjes over omgaan met lastige klanten. Je vindt er genoeg!



200. Selfies

Wat leert de deelnemer hiervan?

Onderzoeken wat belangrijk voor hem is.

Hoe ga je te werk?

Bespreek samen het begrip 'selfie'. Oefen met een paar selfies zodat iedereen weet hoe hij ze moet maken en er straks ook echt iets op de foto staat. Laat de deelnemer vervolgens selfies maken van dingen die hij fijn of belangrijk vindt.

Een voorbeeld ter inspiratie

- Maak een selfie van fijne dingen op je werkplek.
- Maak een selfie terwijl je iets doet dat je fijn vindt.
- Maak een selfie terwijl je iets eet dat je lekker vindt.
- Maak een selfie terwijl je oefent met vaardigheden of activiteiten die je wilt beheersen.

Wat heb je nodig?

Een smartphone of een camera.

Kan het ook anders?

- Je kunt de selfies ook als huiswerkopdracht meegeven:
- Maak selfies met mensen die belangrijk voor je zijn (je netwerk).
 - Maak selfies op mooie plekken op vakantie.
 - Maak selfies als je boos, verdrietig of blij bent.



201. Luisterhouding

Wat leert de deelnemer hiervan?

Een goede luisterhouding aannemen om optimaal te luisteren.

Wat heb je nodig?

Foto's waarop mensen met elkaar in gesprek zijn en een goede of juiste slechte luisterhouding hebben (opzoeken op internet).

Hoe ga je te werk?

1. Bekijk samen met de deelnemer de foto's. Luisteren deze mensen naar elkaar? Hoe zie je dat? Laat de deelnemers een aantal punten formuleren die belangrijk zijn als je luistert. Schrijf die op en bespreek dan het belang van goed luisteren. Praat ook over de verschillen tussen een face-to-face-gesprek en bijvoorbeeld een telefoongesprek. Wat valt de deelnemers op?
2. Oefen vervolgens met een paar rollenspelen. Laat één van de deelnemers een verhaal vertellen. Jij bent de luisteraar en laat soms een goede en soms een slechte luisterhouding zien. Vraag de deelnemers wat zij vonden van jouw houding en vraag de verteller hoe het voelt als je niet luistert. Waarom was jouw houding goed of fout?
3. Laat de deelnemers ten slotte zelf oefenen met het rollenspel. Verdeel de groep in drietallen. Twee mensen spelen en de derde persoon observeert en geeft feedback.

Wat doet een goede luisteraar?

Een goede luisteraar draait zijn lichaam in de richting van de persoon die praat, kijkt de persoon goed aan en heeft een actieve houding. Ook reageert hij met zijn stem door af en toe te 'hummert'. Hij zegt 'hm hm', knikt zijn hoofd, zegt 'ja', schudt met zijn hoofd of zegt 'ja, dat klopt' of 'dat wist ik niet'. Met deze manieren laat je de ander merken dat je echt hoort wat hij zegt.

Kan het ook anders?

- Je kunt ook naar filmfragmenten of tv-series kijken waarin veel gesprekken plaatsvinden. Laat de deelnemers analyseren wie er goed luistert en wie niet.
- Je kunt ook de klassieke werkvorm toevoegen waarin deelnemers informatie moeten onthouden. Vertel deelnemer één een verhaal. Die vertelt het door aan deelnemer twee, enzovoort. Bij de laatste deelnemer kijk je wat er over is van het verhaal. Hebben de deelnemers goed geluisterd?



202. Problemen los je op met pizza

Wat leert de deelnemer hiervan?

Samen problemen oplossen.

Hoe ga je te werk?

Iedere deelnemer schrijft een probleemsituatie op een 'pizza' (kartonnen rondje). De andere deelnemers bedenken een aanpak of een oplossing en schrijven die op de 'pizzapuntjes'. De pizzapuntjes zijn de ingrediënten voor de pizza. Laat de deelnemers de ingrediënten toevoegen (op de pizza leggen). Bekijk vervolgens welke ingrediënten – met mondelinge toelichting van de deelnemer – er op de pizza liggen. Bespreek alle oplossingen in de groep voordat je de ideale pizza afbakt.

Een voorbeeld ter inspiratie

De pizza: Ik heb steeds ruzie met mijn vriendin. Ik wil haar niet iedere dag zien of spreken en ook en eigen leven leiden. Zij blijft maar langskomen en bellen.

Ingrediënten: afspraken maken, zeggen dat je wel van haar houdt maar je meer verheugt op het weerzien als het minder vaak is, de relatie verbreken, enzovoort.

Wat heb je nodig?

Kartonnen rondjes in de vorm van een pizza.
Papiertjes in de vorm van een pizzapunt (knip een rondje in zes of acht stukken) eventueel allemaal een andere kleur.

Kan het ook anders?

Je kunt dit spel ook spelen door de deelnemers te vragen naar de slechtst mogelijke oplossing. (Mag ik meedoen? Ik heb er al zin in!) Bespreek waarom dit een slechte oplossing is en wat het gevolg van de oplossing zou zijn.



203. Gast aan tafel

Wat leert de deelnemer hiervan?

Een volledige maaltijd bereiden inclusief organisatie van de randvoorwaarden.

Hoe ga je te werk?

De deelnemer kiest één of twee personen voor wie hij een speciale maaltijd gaat bereiden. Hij prikt een datum (bijvoorbeeld via www.datumprikker.nl), maakt en verstuurt een uitnodiging en bedenkt wat hij wil koken. Zorg ervoor dat de deelnemer zich goed voorbereidt; laat hem de gast vragen wat hij wel of niet lust. Op de dag van het diner doet hij de boodschappen, kleedt de ruimte (en zichzelf) mooi aan en dekt de tafel. Hij zorgt voor een muziekje en ontvangt de gasten, neemt de jas aan, schenkt drinken in en plaatst ze aan tafel. Hij bereidt en serveert het diner en zorgt voor een gezellige culinaire avond.

Kan het ook anders?

Je kunt deze opdracht ook doen met een groep deelnemers. Zij nodigen dan allemaal een gast uit en verzorgen het diner gezamenlijk. Als de deelnemer niet zelf wil koken kun je het eten ook laten bezorgen. Laat de aankleding en bediening dan wel door de deelnemer verzorgen!

Wat heb je nodig?

Alle ingrediënten voor de maaltijd.
Bestek en servies.
Aankleding, zoals kaarsen, servetten en muziek.
Menukaartjes en een uitnodiging.



204. Ik ben blij met...

Wat leert de deelnemer hiervan?

Bewust worden van de mooie dingen in het leven.

Hoe ga je te werk?

Laat de deelnemer nadenken over de dingen waar hij blij van wordt. Bespreek hoe vaak dat gebeurt. Ontstaat het gevoel spontaan of zoekt hij het bewust op? Vraag hem het gevoel te omschrijven. En stimuleer de deelnemer verder na te denken door hem vragen te stellen: Waar ben je trots op? Wie ben je dankbaar? Waar geniet je van? Bespreek tot slot hoe je dingen waar je blij van wordt in kan zetten als je je vervelt of verdrietig of boos bent.

Een lijst of een collage?

Laat de deelnemer alle zaken waar hij blij van wordt opschrijven. Of laat hem een collage maken met plaatjes van internet of uit tijdschriften.

Wat heb je nodig?

Pen en papier.
Eventueel tijdschriften en een computer en een printer.

Kan het ook anders?

Je kunt de deelnemer ook (een aantal weken lang) foto's laten maken van dingen of situaties waar hij blij van wordt. Laat hem de foto's verwerken in een boekje.



205. Ik als verkoper

Wat leert de deelnemer hiervan?

Een product of dienst aanprijzen.

Hoe ga je te werk?

Praat samen over het begrip 'verkopen'. Wat doet een verkoper? Wat maakt iemand een goede verkoper? Wat is het doel van een verkoper? Laat vervolgens elke deelnemer een product uitzoeken waarover hij enthousiast iets kan vertellen. Dit kan eventueel ook in tweetallen. Laat ze argumenten bedenken waarom een klant dit product moet kopen. Waarom is het product speciaal? Wat zijn de voordelen? Wat kun je er allemaal mee? Als het rijtje compleet is, laat je iedereen het product daadwerkelijk aanprijzen. Bespreek daarna met zijn allen of het product goed werd aangeprezen. En bedenk in welke situaties verkoopvaardigheden (enthousiasmeren) goed van pas komen. Maak bijvoorbeeld de brug naar het iemand overhalen om mee te gaan op een uitstapje.

Een voorbeeld

Geef het voorbeeld van een bureaustoel: "Deze bureaustoel heeft een zachte zitting waardoor je zit als een koning! De leren zitting houdt je billen koel, zelfs als het warm is. Je kunt de stoel in hoogte verstellen, zodat hij past bij ieder bureau. Achterover leunen om even te ontspannen is ook geen probleem. En qua kleur past hij precies bij jouw ruimte! Je kunt 'm overigens ook in andere kleuren krijgen, zodat je weet welke bureaustoel van wie is."

Wat heb je nodig?

Producten die verkocht kunnen worden.

Kan het ook anders?

Laat de deelnemers het verkoopverhaal richten op een 'persona', een koperstype. Welke doelgroep koopt het product? Wat heeft een moeder met kinderen eraan? Of een echtpaar waarbij de man en vrouw allebei werken? Welke argumenten gooi je bij wie in de strijd?



206. Lieve Mona

Wat leert de deelnemer hiervan?

Zijn gevoelens uiten op papier en om hulp vragen indien nodig.

Wat heb je nodig?

Pen en papier.

Hoe ga je te werk?

Heb je een deelnemer die met een probleem worstelt? Stimuleer hem zijn gevoel te uiten op papier. Vraag hem bijvoorbeeld zijn probleem in de vorm van een brief op te schrijven. De brief kan hij richten aan een bestaand of fictief persoon. Als de deelnemer het goed vindt dat jij meeleeft, kun je samen misschien doordringen tot de kern van het probleem. Stel verhelderende vragen en pas de tekst eventueel aan. Denk samen na over oplossingen en over wie er mogelijk bij kan helpen. Evalueer daarna hoe de deelnemer het vond om zijn gevoelens op papier te zetten. Lucht het op? Was het moeilijk? Makkelijk? Prettig? In welke situaties kan de deelnemer dit vaker doen?

Wat doe je met de brief?

Je kunt de brief opsturen naar een bekende van de deelnemer. Of anoniem versturen naar het tijdschrift VIVA of de Libelle. Of is het plaatsen op een internetforum een idee? Let op: als de deelnemer zijn probleem liever geheim houdt, kun je de brief misschien samen (veilig) verbranden.

Kan het ook anders?

Als de deelnemer schrijven lastig vindt, kun je een andere deelnemer (die hij vertrouwt) vragen de brief te schrijven. In plaats van een brief kun je ook een gesproken bericht of een filmpje opnemen.



207. Emotioneel in de hoofdrol

Wat leert de deelnemer hiervan?

Emoties herkennen, imiteren en op verschillende manieren uiten.

Wat heb je nodig?

Opnames van soaps, films of tv-series.

Hoe ga je te werk?

1. Kijk samen met de deelnemers naar een scène waarin veel emoties voorkomen of een heftige uitbarsting plaatsvindt. Vraag de groep wat ze ervan vinden. Om welke emotie gaat het? Hoe zie je dat? Let bijvoorbeeld op de ogen of lichaamstaal. Waarom vertoont het personage deze emotie? Zou jij hetzelfde doen? Wat vind je van de manier waarop het personage zijn emotie laat zien? Wat is het gevolg daarvan?
2. Vervolgens gaat één van de deelnemers de emotie naspelen. Bespreek de imitatie zorgvuldig. Met de speler én met de rest van de groep. Was de imitatie treffend? Wat was hetzelfde en wat was anders?
3. Laat de deelnemers ten slotte een andere manier verzinnen om de emotie te uiten. Speel dat na. Wat is er nu anders? Wat zie je? Wat hoor je? Wat is nu het gevolg?

Opnames nodig

Kijk eens op het YouTubekanaal van Goede Tijden, Slechte Tijden.

Kan het ook anders?

Zet het beeld stil op het hoogtepunt van de uitbarsting. De deelnemer kan tijdens het naspelen dan goed zien wat de acteur doet. Als de deelnemers het spannend vinden om de scène te spelen, doe het dan zelf. Vraag de groep dan alternatieve oplossingen aan te dragen.



208. Mijn motivatie

Wat leert de deelnemer hiervan?

Visualiseren van een eindresultaat.

Wat heb je nodig?

Pen en papier, eventueel tijdschriften, een schaar en lijm.

Hoe ga je te werk?

Vraag de deelnemer om zijn ambitie te formuleren voor de toekomst. Wat wil hij bereiken? Wat wil hij doen? Hoe wil hij zijn? Wat is er over vijf jaar anders dan nu? Hoe ziet dat eruit? Maak bijvoorbeeld een rijtje met twee kolommen: 'nu' en 'over vijf jaar'. Zet de antwoorden van de deelnemer erin. Probeer daarna samen de ambitie te vangen in een beeld, een foto, een voorwerp of een collage. Verdeel het einddoel vervolgens in kleine stapjes. Welke activiteiten moet de deelnemer ondernemen om het doel te bereiken? Welke competenties heeft hij al en welke moet hij nog ontwikkelen? Wat of wie heeft hij daarvoor nodig? Maak een plan waarin je bedenkt welke stap de deelnemer als eerste kan zetten. Maak duidelijk dat deze activiteit al één stap is op de goede weg! Gebruik het zelfbedachte symbool voor de ambitie bij een motivatiedip of als versterking van het gevoel bij tegenslagen.

Kan het ook anders?

Maak een afvinklijst van het plan dat naar 'de droom' leidt. De deelnemer kan dan zijn eigen successen afvinken!



209. Dramaqueen

Wat leert de deelnemer hiervan?

Met behulp van drama een boodschap overbrengen.

Wat heb je nodig?

Toneelattributen zoals verkleedkleding, brillen, pruiken en decorstukken.

Hoe ga je te werk?

Vraag de deelnemers of ze een boodschap hebben voor mensen die geen beperking hebben. Of voor hun werkgevers, begeleiders of ouders. Die boodschap gieten jullie samen in een thema. Laat de deelnemers het thema kiezen en brainstormen over de gedachten die het bij ze oproept. Misschien heeft iemand wel praktijkervaringen! Laat ze eventuele gebeurtenissen naspelen in een rollenspel. Vraag ze lekker te overdrijven en het spel groot aan te pakken. Verwerk alle gedachten en ervaringen in een toneelstuk en laat de deelnemers gasten uitnodigen om het stuk te bekijken.

Waarover gaat het toneelstuk?

Onderwerpen waar de deelnemers mee aan de slag kunnen zijn bijvoorbeeld:

- vriendschap;
- het gebruik makkelijke taal;
- 'laat mij zelf keuzes maken';
- relaties;
- mensen die te veel van hen vragen of te snel gaan.

Kan het ook anders?

- In plaats van één groot toneelstuk kun je ook elke deelnemer zijn eigen scène laten maken. Bijvoorbeeld een monoloog of scène met anderen waarbij ze zelf in de hoofdrol staan.
- Jij kunt het thema ook aanreiken en de deelnemers vragen daaromheen te improviseren.



210. De ontdekdoos

Wat leert de deelnemer hiervan?

Voorwerpen herkennen en daarmee op een speelse manier onderwerpen verkennen.

Hoe ga je te werk?

Kies een thema en leg zonder dat de deelnemers het zien een voorwerp in de doos dat bij het thema past. Laat eerst één deelnemer zijn arm in de doos stoppen en omschrijven wat hij voelt. Laat daarna de anderen ook voelen en vertellen wat ze denken dat het is. Een andere deelnemer maakt de doos vervolgens open en kijkt of het klopt. Bespreek wat je met het voorwerp kunt doen. Stop weer een nieuw voorwerp in de doos en herhaal de activiteit.

Voorbeelden van thema's en voorwerpen

- Koken (garde, aardappelschilmesje, spatel, knoflookpers)
- Schoonmaken (afwasborstel, schuurspons, dweil, veger en blik)
- Gereedschap (tang, hamer, schaar, schroevendraaier)
- Seksuele voorlichting (condoom, vibrator, pil, glijmiddel)
- Gezonde voeding (appel, peer, meloen, boterham, pak melk)

Wat heb je nodig?

Een grote doos met een gat erin waar een arm doorheen past.

Kan het ook anders?

Je kunt ook minder voorkomende producten kiezen en die gewoon op de tafel leggen. De deelnemer kan dan onderzoeken, proeven en voelen en er zo zelf achter komen wat het is.



211 De vriendelijke ober

Wat leert de deelnemer hiervan?

Wat klantvriendelijkheid inhoudt.

Hoe ga je te werk?

Vraag de deelnemers plaats te nemen aan een van de tafeltjes in de caféopstelling. Zij zijn de klanten. Jij bent ober en bedient de deelnemers. Een deelnemer is schaduwober en loopt achter je aan. Vraag de klanten goed op te letten wat jij doet. Als de schaduw-ober vindt dat jij een fout maakt, laat hij een geluid horen met de toeter of bel. Jij bevriest. De deelnemer speelt de scène opnieuw, maar verbetert jouw fout. Als hij klaar is spreek je dit na en ga je door naar de volgende tafel. Wissel de rol van schaduwober met regelmaat af zodat iedereen kan oefenen.

Een voorbeeld ter inspiratie

- Je zet de borden met een klap neer.
- Je zegt dat de klant echt niet de enige is die geholpen wil worden.
- Je zegt dat het zwart van de tosti er wel afgeschraapt kan worden.
- Je klaagt over je baas die te weinig mensen heeft ingezet.
- Je zegt dat je het eten zelf nooit lekker vindt.
- Je kijkt boos en praat in commando's.

Wat heb je nodig?

Een caféopstelling en iets dat veel geluid maakt (bijvoorbeeld een toeter of fietsbel).

Kan het ook anders?

Je kunt de deelnemers ook allemaal een andere rol geven. Bijvoorbeeld de vriendelijke klant, de lastige klant en de kritische klant. Of geef ze gerichte opdrachten voor hun rol. Laat ze bijvoorbeeld klagen over de aangebrande tosti of over de wachttijd.



212. Tutorleren

Wat leert de deelnemer hiervan?

Anderen helpen en iets aanleren.

Hoe ga je te werk?

Als een deelnemer een (deel)vaardigheid beheerst of over speciale kennis of talenten beschikt, kan hij als tutor fungeren. De tutor helpt, begeleidt en ondersteunt andere deelnemers bij leervragen. En in de ideale situatie werkt hij daarbij ook aan zijn eigen leerdoelen, zoals luisteren, feedback geven of samenwerken. Maak vooraf afspraken over de leervragen van zowel de tutor als de deelnemer, zodat ze allebei weten wat er van hen verwacht wordt. Evalueer de activiteit tussentijds of na afloop aan de hand van de leerdoelen. Samenwerking en de omgang met elkaar staat daarbij centraal.

Een voorbeeld

De tutor heeft een certificaat voor koken. Zelf heeft hij leervragen in de omgang met anderen. De tutor kan een andere deelnemer begeleiden bij het bakken van pannenkoeken.

Wat heb je nodig?

Een andere werkvorm.

Kan het ook anders?

Je kunt in een bepaalde trainingssituaties ook afspreken dat de deelnemers geen vragen aan jou stellen, maar dat ze eerst proberen elkaar te helpen.



213. Je inleven in de ander

Wat leert de deelnemer hiervan?

Met behulp van drama een boodschap overbrengen.

Hoe ga je te werk?

Vraag de deelnemers of ze een boodschap hebben voor mensen die geen beperking hebben. Of voor hun werkgevers, begeleiders of ouders. Die boodschap gieten jullie samen in een thema. Laat de deelnemers het thema kiezen en brainstormen over de gedachten die het bij ze oproept. Misschien heeft iemand wel praktijkervaringen! Laat ze eventuele gebeurtenissen naspelen in een rollenspel. Vraag ze lekker te overdrijven en het spel groot aan te pakken. Verwerk alle gedachten en ervaringen in een toneelstuk en laat de deelnemers gasten uitnodigen om het stuk te bekijken.

Waarover gaat het toneelstuk?

Onderwerpen waar de deelnemers mee aan de slag kunnen zijn bijvoorbeeld:

- vriendschap;
- het gebruik makkelijke taal;
- 'laat mij zelf keuzes maken';
- relaties;
- mensen die te veel van hen vragen of te snel gaan.

Wat heb je nodig?

Toneelattributen zoals verkleedkleding, brillen, pruiken en decorstukken.

Kan het ook anders?

- In plaats van één groot toneelstuk kun je ook elke deelnemer zijn eigen scène laten maken. Bijvoorbeeld een monoloog of scène met anderen waarbij ze zelf in de hoofdrol staan.
- Jij kunt het thema ook aanreiken en de deelnemers vragen daaromheen te improviseren.



214. Op goed geluk: de ideale partner

Wat leert de deelnemer hiervan?

Ontdekken wat hij belangrijk vindt in een relatie.

Wat heb je nodig?

Een scheidingswand.

Hoe ga je te werk?

Ga samen in gesprek over relaties. Wat verwacht je van een ander? Wat vind je leuk om samen te doen? Wat wil je absoluut niet? Laat de deelnemers multiplechoicevragen bedenken voor een eventuele date. Jij gaat daarna de spelshow 'Op goed geluk' presenteren. Leg vooraf goed uit dat het een fictief spel is. Links van jou zet je de deelnemer die een partner zoekt. Hij stelt zijn vragen aan de deelnemer die rechts van jullie achter de scheidingswand staat. De kandidaat geeft eerlijke antwoorden. Na drie vragen vraag jij als presentator of de persoon aan de linkerkant een avondje uit wil met de kandidaat.

Voorbeelden van multiplechoicevragen

- Wat verwacht je van de ander in een relatie?

A. eerlijkheid	B. ondersteuning	C. hulp in het huishouden
----------------	------------------	---------------------------
- Wat doen jullie op de eerste date?

A. naar je (schoon)ouders gaan	B. een mooie wandeling maken	C. samen naar de film gaan
--------------------------------	------------------------------	----------------------------
- Wat is jouw droomwens?

A. Rijk worden	B. gelukkig worden	C. oud worden
----------------	--------------------	---------------

Kan het ook anders?

- Neem eventueel verkleedkleden mee zodat de persoon aan de rechterkant van de wand zich kan verkleden. Zo kan hij zich beter inleven in zijn rol.
- Je kunt in plaats van één kandidaat ook drie kandidaten voorbij laten komen. Laat de deelnemer hen allemaal verschillende vragen stellen. Dat vraagt meer tijd, maar ook meer vragen en een goed geheugen. Onthoudt de deelnemer met welke kandidaat hij het beste matcht?
- In plaats van mutiple-choice vragen kun je ook open vragen laten stellen.



215. Over de streep

Wat leert de deelnemer hiervan?

Ervaren dat meer mensen hetzelfde meemaken of denken als hij.

Wat heb je nodig?

Een lint, touw of krijtje om de ruimte in tweeën te delen.

Hoe ga je te werk?

Verdeel de ruimte met een denkbeeldige of echte lijn in tweeën. Zet de groep allemaal aan een kant van de lijn. Vraag de deelnemers goed te luisteren naar jouw zin. Als ze de zin herkennen, stappen ze over de streep. Herkennen ze de zin niet, dan blijven ze staan. Als meerdere mensen over de streep stappen, geven ze elkaar de hand (de hand van herkenning). Vervolgens gaat iedereen weer op zijn plaats staan en komt er een nieuwe zin. Begin met een makkelijke vraag zoals "Wie draagt er graag rode kleding?" Vraag in de nabespreking naar de reacties van de deelnemers. Hoe vonden ze deze oefening? Wat zijn ze te weten gekomen? Verandert dit het beeld dat je van anderen hebt? Zo ja, hoe verandert dit beeld? Wat betekent dit voor je? Sluit af met een compliment voor iedereen voor het lef dat ze getoond hebben!

Voorbeelden van situaties

Stap over de streep als:

- je helemaal gelukkig bent met hoe je nu bent.
- je vroeger wel eens gepest werd.
- je graag meer vrienden wil hebben.
- je graag beter wil leren.
- je nu nog steeds wel eens gepest wordt.
- je vindt men vaker naar jouw mening moet vragen.
- je je wel eens alleen en eenzaam voelt.
- je verschrikkelijk kunt lachen met je beste vriend.
- je vindt dat begeleiders zich soms te veel met je bemoeien.
- je vindt dat je ouders niet altijd goed voor je zorgen.
- je vindt dat je de liefste ouders van de wereld hebt.
- je ooit iemand verloren hebt van wie je heel veel hield.
- er ooit iemand tegen je gezegd heeft dat je dom bent.
- je wel eens een rol in een film zou willen spelen.
- iemand in deze ruimte wel eens iets naars tegen je heeft gezegd.

Kan het ook anders?

Je kunt de zinnen ook aanpassen aan het onderwerp van je training. Verzin bijvoorbeeld stellingen over luisteren, je mening geven, vriendschap, seksuele voorlichting, omgaan met de dood, pesten of gezonde voeding.



216. Voor-en-door-video

Wat leert de deelnemer hiervan?

Leren hoe andere mensen problemen oplossen.

Wat heb je nodig?

Een videocamera.

Hoe ga je te werk?

Kies een sociale vaardigheid die de groep goed beheerst en pas die toe op een herkenbare situatie. Denk bijvoorbeeld aan 'nee zeggen' tegen een goede vriend. Laat de deelnemers de situatie naspelen. Eerst zoals het niet moet. Daarna zoals ze het wél geleerd hebben. Neem beide scènes op en gebruik ze in een andere training als voorbeeldmateriaal voor andere deelnemers. Wat vinden de deelnemers ervan? Wat gaat er goed? Wat niet? Door gebruik te maken van de ervaringsdeskundigheid kunnen de deelnemers van elkaar leren en zich aan elkaar spiegelen.

Voorbeelden van vaardigheden

Een praatje maken, kritiek geven en omgaan met klanten. Maar denk ook aan bijvoorbeeld schoonmaakactiviteiten of een cake bakken.

Kan het ook anders?

Je kunt de deelnemers ook scènes laten spelen rondom een thema dat speelt in de organisatie, zoals de ondersteuningsplanbespreking of vitaliteit.



217. Drie-in-de-pan

Wat leert de deelnemer hiervan?

Ontdekken hoe emoties effect hebben op een gesprek.

Wat heb je nodig?

Niks.

Hoe ga je te werk?

Laat de deelnemers een scène spelen zonder emotie. Laat ze daarna diezelfde scène spelen maar met een enorme boosheid. Daarna met verdriet en tot slot als een gelukkig mens; blij en gierend van de lach. Bespreek de scènes samen na. Wat gebeurt er bij de verschillende emoties met het lichaam van de ander? Wat verandert er aan de stem? Wat gebeurt er met het gesprek? Wat is er anders bij boosheid, bij verdriet en bij blijheid?

Voorbeeld van een scène

Jacob: "Jij vraagt of ik blij ben met dit cadeau?"

Sonja: "Ja, dat vraag ik."

Jacob: "Het is het allermooiste cadeau dat ik ooit gehad heb."

Sonja: "Nou graag gedaan."

Kan het ook anders?

Je kunt ook scènes bedenken rondom verliefdheid of bijvoorbeeld wantrouwen. En je kunt de deelnemers ieder een andere emoties laten spelen.



218. Vraag maar raak

Wat leert de deelnemer hiervan?

Zoveel mogelijk vragen te stellen.

Wat heb je nodig?

Niks.

Hoe ga je te werk?

Twee deelnemers vormen een duo en staan tegenover elkaar. Achter beide personen staan andere deelnemers waardoor er twee rijen ontstaan. Vraag de voorste twee deelnemers een gesprek te voeren waarin ze alleen vragen mogen stellen. Als ze een antwoord geven zijn ze af en sluiten ze achteraan de rij weer aan. De tweede uit de rij verder neemt het vraaggesprek dan over. Bespreek na afloop het onderwerp 'vragen stellen' en vraag hoe het was om alleen maar vragen te stellen. En spreek af dat iedere deelnemer die middag of de dag erna zoveel mogelijk vragen stelt aan zijn begeleider, coach of baas.

Een voorbeeld van een vraaggesprek en van de evaluatie achteraf

- Hoe heet jij? Weet je dat niet? Hoe moet ik dat nou weten? Heb ik je dat nooit verteld dan? Enzovoort!
- Bespreek achteraf zaken als het nut van vragen stellen, wat je ervan leert, hoe je iemand beter kan leren kennen, wat er raar is aan zoveel vragen stellen en wat het gevolg kan zijn van teveel vragen stellen.

Kan het ook anders?

Je kunt het wedstrijdelement ook weglaten. Laat dan iedereen steeds één minuut met zijn tegenspeler praten en zoveel mogelijk vragen stellen. Na één minuut gaat de wekker en gaat de volgende deelnemer verder.



219. De slechtste manier om...

Wat leert de deelnemer hiervan?

Ontdekken wat wél werkt door te oefenen met hoe iets niet moet.

Wat heb je nodig?

Niks.

Hoe ga je te werk?

Laat de deelnemers de volgende zin afmaken: 'Wat is de slechtste manier om...'. De verzonden zin spelen ze uit in een rollenspel. Ze mogen lekker overdrijven. Doe zelf mee en verzin ook gekke dingen. Daarna sluit je af met het goede voorbeeld. Evalueer achteraf. Wat gebeurt er als je écht voor de slechtste manier kiest? Wat leer je daarvan? Hoe moet het wel?

Voorbeelden 'de slechtste manier'

Wat is de slechtste manier om...

- een praatje te maken met iemand die je niet kent?
- je relatie te verbreken?
- verkering te vragen?
- in een sollicitatiegesprek iets over jezelf te vertellen?
- informatie op te vragen via de telefoon?

Kan het ook anders?

Jazeker! Draai de opdracht eens om: 'Wat is de beste manier om...'



**Werkvormen
voor Cognitieve
Vaardigheden**



220. Munten herkennen

Wat leert de deelnemer hiervan?

Verschillende muntstukken herkennen.

Hoe ga je te werk?

De deelnemer leegt de portemonnee met echte munten. Hij omcirkelt op papier welke munten er in de portemonnee zitten.

Kan het ook anders?

Laat de deelnemer de echte munten op de afbeeldingen leggen (matchen) of laat hem de munten op volgorde van waarde leggen.

Wat heb je nodig?

Een vel met afbeeldingen van munten en een portemonnee met echt muntgeld.



221. Zoek de verschillen

Wat leert de deelnemer hiervan?

Vergelijken (verschillen en overeenkomsten zien).

Hoe ga je te werk?

Vraag de deelnemer goed te kijken naar de voorwerpen of situaties die jij laat zien. Laat hem overeenkomsten en verschillen noemen.

Een voorbeeld

Wat is het verschil tussen verschillende muntstukken? En hoe herken je ze? (formaat, kleur, gewicht, cijfers)

Wat heb je nodig?

Materialen die je met elkaar kunt vergelijken.

Kan het ook anders?

Je kunt deze opdracht ook doen met verkeersborden of met klokken die allemaal op een verschillende tijd staan. Of vertaal de opdracht naar praktische vaardigheden met kookgerei of schoonmaakmiddelen. Of juist bij sociale vaardigheden met gezichtsuitdrukkingen, emoties en lichaamshoudingen.



222. Wat kost het?

Wat leert de deelnemer hiervan?

Zijn inzicht vergroten in de prijs van verschillende producten.

Hoe ga je te werk?

Deze opdracht kun je op drie verschillende manieren uitvoeren:

1. Laat de deelnemer prijzen ontdekken. Ga met de deelnemer naar de winkel of supermarkt. Geef hem een werkblad of boodschappenlijst mee en laat hem de prijzen opzoeken van de producten op zijn lijstje.
2. Laat de deelnemer prijzen inschatten. De deelnemer bekijkt foto's van allerlei supermarktproducten. Jij vraagt hem te bedenken wat de prijs ongeveer zal zijn.
3. Een combinatie van 1 en 2: Laat de deelnemer eerst nadenken wat hij denkt dat de prijs van een product is. Zijn inschatting checkt hij vervolgens zelf in de supermarkt.

Voorbeelden van vragen

- Wat kost een liter cola van het huismerk van de AH?
- Wat kost een liter cola van Coca Cola?
- Wat kost een bloemkool?
- Wat kost een pakje kaassaus van Maggi?

Wat heb je nodig?

Een boodschappenlijstje of foto's van supermarktproducten. Foto's of plaatjes van boodschappen met de prijzen op de achterkant.

Kan het ook anders?

Je kunt deze opdracht ook doen met meubels, inventaris of keukengerei. Bijvoorbeeld met een deelnemer die op zichzelf wil gaan wonen.



223. Waar of niet waar?

Wat leert de deelnemer hiervan?

Oefenen met verworven kennis.

Hoe ga je te werk?

Lees de deelnemer stellingen voor en laat hem antwoorden met ja/nee, juist/onjuist of waar/onwaar. Deze oefening staat niet op zichzelf: je kunt verworven kennis testen bij trainingen rondom cognitieve, praktische of sociale vaardigheden door de deelnemer af en toe een stelling of vraag voor te leggen.

Voorbeelden van vragen

- Bij een open wond op je knie moet je je knie altijd schoonmaken met jodium. Ja of nee?
- Spaghetti moet twintig minuten koken.
- Kane belt de politie als zijn vriend de twintig euro die hij leende nog steeds niet heeft teruggegeven.
- Een doosje macaroni kost in de supermarkt meestal ongeveer drie euro.
- Als je een jaarcontract hebt, kan je baas je in dat jaar niet ontslaan.

Wat heb je nodig?

Een A4'tje met kennisvragen of stellingen waarop je ja of nee kan antwoorden.

Kan het ook anders?

Deze opdracht kun je ook met de hele groep doen. Jij leest stellingen voor en laat de deelnemers stemmen met groene (ja) en rode (nee) kaartjes.



224. Verkeersbord op de gevoelige plaat

Wat leert de deelnemer hiervan?

Kennis opdoen over verkeersborden en inzicht verkrijgen in verkeerssituaties.

Wat heb je nodig?

Een fototoestel, videocamera of smartphone.

Hoe ga je te werk?

De deelnemer maakt foto's of opnames van vijf verkeersborden met de daarbij horende verkeerssituaties. Bekijk de foto's op video's met de groep en bespreek de verschillende borden en verkeerssituaties met elkaar. Wat betekenen ze? Wat doe je als je dit bord of deze situatie ziet?

Kan het ook anders?

Bespreek de verschillende typen verkeersborden, bijvoorbeeld bewegwijzering, verbodsborden, voorrangsborden, snelheidsborden, waarschuwingen en onderborden. Laat de deelnemers vervolgens op zoek gaan naar voorbeelden van deze borden.



225. Geld overmaken

Wat leert de deelnemer hiervan?

Geld overmaken via internetbankieren.

Wat heb je nodig?

Schermafdrucken van transacties met internetbankieren van verschillende banken.

Hoe ga je te werk?

De deelnemer bekijkt de schermafdrucken en beantwoordt allerlei vragen over internetbankieren.

Voorbeelden van vragen

- Aan wie is € 30,35 overgemaakt?
- Wanneer wordt het geld overgemaakt?
- Van wiens rekening gaat dit geld af?
- Wat is het rekeningnummer van de ontvanger?
- Hoeveel saldo heeft deze persoon op zijn rekening?
- Hoeveel spaarsaldo heeft deze persoon op zijn rekening?
- Hoeveel verzendopdrachten staan er klaar?

Kan het ook anders?

Leg de deelnemer na een vragenreeks schermafbeeldingen van een andere bank voor. Je kunt dezelfde vragen dan weer opnieuw stellen. Probeer bijvoorbeeld aan schermafdrucken te komen van ING, ABN AMRO, de Rabobank en de SNS bank.



226. De kennisquiz

Wat leert de deelnemer hiervan?

Zijn kennis ophalen en vergroten.

Wat heb je nodig?

Een lijst met vragen of vragen op bijvoorbeeld quizkaartjes.

Hoe ga je te werk?

Jij stelt de deelnemers allerlei open vragen over een onderwerp dat eerder in de training behandeld is. Eén deelnemer geeft antwoord. Bij een goed antwoord mag hij nog een vraag beantwoorden. Het foute antwoord? Dan gaat de beurt naar de volgende deelnemer.

Voorbeelden van vragen

- Welke ingrediënten heb je nodig voor lasagne?
- Wat moet een baas van een bedrijf goed kunnen?
- Noem vijf taken die een ober in een restaurant heeft.
- Beschrijf wat je doet om de wc schoon te maken.

Kan het ook anders?

Je kunt de deelnemers ook antwoordmogelijkheden geven. Of speel het spel in teams. Daarmee bevordert je de samenwerking.

Let op dat de deelnemers succeservaringen opdoen in de quiz. Laat niet steeds dezelfde deelnemer winnen of verliezen. Leg uit dat het een oefening is en dat fouten maken mag. Je kunt als coach zelf meedoen en af en toe ook een fout maken. Jezelf kleiner, minder slim en kwetsbaarder maken is soms een goede manier om de ander 'groter' te maken.



227. Belangrijke papieren ordenen

Wat leert de deelnemer hiervan?

Ordering aanbrengen.

Wat heb je nodig?

Belangrijke papieren en opbergmaterialen zoals mapjes, postvakjes of ordners.

Hoe ga je te werk?

Kijk samen met de deelnemer van welke bedrijven hij veel post ontvangt. Bekijk samen de logo's van de bedrijven. Zijn ze herkenbaar? Welk logo komt de deelnemer vaak tegen? En welke brieven zijn belangrijk? Bedenk een systeem hoe je die post kan opbergen.



Hoe orden je de post?

- Plak de namen en logo's van belangrijke instanties op postvakjes. Post van de betreffende instanties gaat in het betreffende postvakje.
- Maak een multomap, postmap of ordner met tabbladen om de post te ordenen. Ook hierbij kun je gebruik maken van de logo's van de belangrijke instanties.
- Reserveer een ladekastje met diverse lades voor de post. Met een foto, tekst of logo van de belangrijke instanties op iedere la is belangrijke post nooit meer zoek!

Kan het ook anders?

Verzin ook symbolen voor de verschillende acties die de brieven van de deelnemer vragen. Denk aan betalen, bewaren, invullen, laten zien aan... of weggooien.



228. Beroepskenmerken

Wat leert de deelnemer hiervan?

Kenmerken van beroepen verkennen.

Hoe ga je te werk?

De deelnemer trekt twee kaartjes of foto's uit een stapel. Hij legt ze naast elkaar en bedenkt welke overeenkomsten en verschillen deze beroepen hebben. Stel stimulerende vragen om het beroep zo goed mogelijk te verkennen.

Vragen over de beroepen

Stel bijvoorbeeld vragen over:

- werktijden
- fysieke zwaarte van het werk
- samenwerking met anderen
- servicegerichtheid
- zelfstandigheid
- leiding geven
- buiten werken of kantoorbaan

Beroepenlijst:

Agent, bakker, slager, brandweerman, arts, doktersassistente, secretaresse, vakkenvuller, badmeester, asielmedewerker, autoverkoper, monteur, bejaardenverzorgster, lerares Duits, kleuterleidster, oppas, verhuizer, bouwvakker, gevangenenbewaker, timmerman, apotheker, kassière, barman, filmmaker, regisseur, acteur, paardenverzorgster, juwelier, medewerker hondenuitlaatdienst, bewaker, computerreparateur, bibliotheekmedewerker, manager bij een bank, boswachter, cafébaas, serveerster, kok, geluidstechnicus, keukenmedewerker, reis Leider, organisator kinderfeestjes, zanger, conducteur, dakdekker, danser, dierenarts, postbezorger, drukker, journalist, gamedesigner, tekenaar, schrijver, elektricien, medewerker bij een fastfoodketen, mannequin, model, boekhouder, naaister, pizzabakker, ijscoman, schoorsteenveger, schoonmaker, glazenwasser, enzovoort

Wat heb je nodig?

Verschillende foto's of spelkaarten met beroepen erop.

Kan het ook anders?

- Niet duidelijk wat een beroep precies inhoudt? Leg de kaartjes apart. En laat de deelnemers na de oefening googelen om meer over het beroep te weten te komen.
- Je kunt ook alleen beroepen selecteren die qua opleidingsniveau of interesse passen bij je deelnemers.



229. Mijn droombaan

Wat leert de deelnemer hiervan?

Verkennen welke elementen hij belangrijk vindt in een baan.

Hoe ga je te werk?

Vraag de deelnemer een lijst te maken van alle zaken die hij belangrijk vindt in zijn ideale beroep. Of laat hem een collage maken van de kenmerken van zijn droombaan. Stel hem daarvoor stimulerende vragen. Je kunt ook eerst een uitgebreide versie van de werkvorm Beroepskenmerken doen om de deelnemer in ideeën te laten vormen over zijn droombaan.

Vragen om de deelnemer te stimuleren

- Wat wilde je vroeger graag worden? Wat leek je daar leuk aan?
- Welke taken vind je nu het leukste om te doen?
- Werk je liever met collega's of juist alleen?
- Wil je veel geld verdienen of leuk werk hebben?
- Werk je het liefste binnen of buiten?
- Zit je liever op het werk of loop je graag veel?
- Werk je graag met apparaten?
- Werk je graag met anderen of liever alleen?
- Werk je graag met dieren?
- Werk je graag met computers?
- Werk je liever in een groot of een klein bedrijf? Wil je iedereen bij naam kennen?
- Werk je graag met je handen?
- Maak je graag iets?
- Wil je speciale kleren aan?
- Wil je iets voor anderen betekenen?
- Wat voor werktijden vind je prettig?
- Wil je dichtbij of ver weg van je huis werken?
- Wil je opvallen in je beroep of werk je liever achter de schermen?

Wat heb je nodig?

Een voorraad foto's, tijdschriften of pictogrammen.

Een groot vel papier, een pen, lijm en een schaar.

Kan het ook anders?

Heeft de deelnemer zijn droombaan gevonden? Laat hem dan een aantal professionals interviewen. Het lijstje met de kenmerken van zijn droombaan dient als basis. Komen die kenmerken ook daadwerkelijk terug in het beroep? Laat de deelnemer ook naar leuke en minder leuke taken vragen. Je kunt vervolgens het gesprek aangaan over de vraag of een droombaan echt bestaat.



230. Waarom werken we?

Wat leert de deelnemer hiervan?

Motivaties en redenen om te werken onderzoeken.

Wat heb je nodig?

Een lijst met argumenten om te werken.

Hoe ga je te werk?

Bespreek verschillende motivaties en redenen om te werken of om een baan te hebben. Laat de deelnemer vervolgens aankruisen welke redenen voor hem gelden. Ga hierover samen in gesprek.

Voorbeelden van argumenten om te werken

- Ik wil graag geld verdienen.
- Ik wil zelfstandig zijn.
- Ik wil iets maken voor andere mensen.
- Ik wil onder de mensen zijn.
- Ik wil iets te doen hebben.
- Ik wil anderen helpen.
- Iedereen werkt, ik wil dat ook.
- Ik wil laten zien dat ik ook kan werken.
- Ik wil nieuwe dingen leren.
- Ik wil nieuwe vrienden maken.
- Anders namelijk...

Kan het ook anders?

Laat de deelnemer zelf een lijstje met argumenten om te werken opstellen. Of vraag de deelnemer (als huiswerkopdracht) drie mensen met verschillende beroepen de lijst in te laten vullen. In de volgende training kijk je naar de overeenkomsten en de verschillen.



231. Het milieu en ik

Wat leert de deelnemer hiervan?

Bewust worden van zijn eigen positieve en negatieve bijdragen aan het milieu.

Wat heb je nodig?

Een computer of tablet met internet en pen en papier.

Hoe ga je te werk?

Zoek op internet informatie over milieubewust leven. Laat de deelnemers een lijst maken van dingen die daaraan bijdragen. En vraag ze of ze zelf al milieubewust zijn. En hoe zit het met de mensen met wie ze samenleven? Zijn er verbeterpunten?

Voorbeelden van milieubewust leven

Denk aan het uitschakelen van apparaten als ze niet nodig zijn. Plastic, papier en groen scheiden. Het licht uit en de verwarming lager. De kraan dichtdraaien als je je tanden poetst, korter douchen, enzovoort.

Kan het ook anders?

- Stel de deelnemers vragen over milieubewustzijn en geeft drie antwoordmogelijkheden: doen we dit goed, slecht of gemiddeld? Laat de deelnemer uitleggen waarom hij bepaalde antwoorden kiest. Vergelijk de antwoorden en bespreek wat je kunt verbeteren en hoe je dat aanpakt.
- Je kunt de deelnemers ook als onderzoeksteam verschillende woningen of dagcentra laten bezoeken. Met behulp van een lijst of met jouw vragen gaan ze op zoek naar de meest milieubewuste locatie. Die belonen ze met een prijs.



232. Weet wat je eet

Wat leert de deelnemer hiervan?

Inzicht krijgen in eetpatronen, voedsel indelen in de schijf van vijf en zijn voedselpatroon vergelijken met anderen.

Wat heb je nodig?

De website van het Voedingscentrum en een leeg eetdagboek.

Hoe ga je te werk?

Vraag de deelnemer als huiswerkopdracht om één dag te kiezen en alles op te schrijven (of tekenen) wat hij die dag eet. Bespreek het resultaat in de volgende training. Eet de deelnemer voeding uit elk van de vijf schijven? En hoe zit het met de hoeveelheid en frequentie van eten? Krijgt hij genoeg vezels binnen? Drinkt hij wel genoeg? Hoeveel groente en fruit eet hij? Wat zegt het Voedingscentrum daarover? Hoe kan de deelnemer nog gezonder eten? Bespreek de mogelijke verbeterpunten.

Kan het ook anders?

Is een deelnemer geïnteresseerd in deze oefening? Heeft hij vragen over voeding? Of wil hij afvallen? Laat hem het dagboek dan eens een week lang invullen. Je kunt eventueel ook naar de BMI kijken of het Happy Weight Stippenplan gebruiken dat speciaal ontwikkeld is voor de doelgroep.



233. Waarom is bewegen goed?

Wat leert de deelnemer hiervan?

Ontdekken wat de voordelen zijn van bewegen voor je lichamelijke en geestelijke gezondheid.

Wat heb je nodig?

Eventueel een computer of tablet met internet.

Hoe ga je te werk?

Laat de deelnemers samen bedenken waarom bewegen gezond is. Eventueel zoeken ze informatie op achter de computer.

Voorbeelden van voordelen van bewegen

- Goed voor je conditie/withoudingsvermogen; je wordt minder snel moe.
- Je blijft slank/wordt minder snel dik.
- Je kunt beter nadenken als je fit bent.
- Je blijft gezond en wordt minder snel moe.
- Je hart werkt beter.
- Je spieren worden sterker; je kunt bijvoorbeeld beter tillen.

Kan het ook anders?

Kijk samen eens naar informatie en filmpjes op www.30minutenbewegen.nl



234. Wanneer beweeg je?

Wat leert de deelnemer hiervan?

Verkennen welke activiteiten de meeste fysieke inspanning vragen.

Hoe ga je te werk?

Vraag de deelnemer om alle foto's met activiteiten waarbij je weinig tot geen fysieke inspanning levert op het rode vel te leggen. De foto's met de activiteiten waarbij veel bewogen wordt komen op het groene vel. Bespreek vervolgens alle foto's. Waarom vraagt een bepaalde activiteit veel of juist weinig fysieke inspanning? En welke lichaamsdelen komen in beweging en welke niet?

Voorbeelden van argumenten om te werken

Verzamel foto's van bijvoorbeeld: wandelen, achter de kassa zitten, ramen wassen, stofzuigen, tv kijken, slapen, computeren, tennissen, tennis op de Wii, uitkleden, dansen, bowlen, lezen, zwemmen, vakken vullen, fietsen, volleyballen, voetballen, boodschappen doen, koffie zetten, schommelen, gras maaien, koken, bed opmaken, dweilen, biljarten, vergaderen, zingen, afstoffen, wandelen, tuinieren, in bad zitten, de wc schoonmaken, breien, traplopen, boksen, bladeren vegen, een gezelschapsspel doen, gamen achter de computer, kopiëren, in de bioscoop zitten, piano spelen, planten water geven, een dutje doen op de bank, in een hangmat liggen, verhuizen, bedienen in een restaurant, enzovoort



235. De stappenteller

Wat leert de deelnemer hiervan?

Zich bewust worden van zijn eigen bewegingspatroon en inspiratie opdoen voor uitbreiding ervan.

Hoe ga je te werk?

Laat de deelnemer ontdekken hoe de stappenteller werkt. Doe samen een aantal spelletjes of loop wat rondjes en kijk samen hoeveel stappen dat oplevert. Leg uit wat de Nederlandse norm is en dat het best lastig is daar aan te komen. (De Hartstichting wil dat mensen minimaal 10.000 stappen per dag zetten. Als je wil voldoen aan de norm voor een half uur bewegen per dag zou je aan 14.000 stappen per dag moeten komen.) Spreek samen af dat je allemaal probeert op een dag 2.500 stappen te zetten. Dit aantal breid je wekelijks uit, afhankelijk van de resultaten van je groep. Bespreek samen wat je kunt doen om meer stappen te zetten. Leg goed uit hoe je de teller op nul zet. En leg in je evaluatie goed uit dat 5.000 stappen voor de één makkelijker te bereiken zijn dan voor de ander. Iedereen mag zijn eigen doelen stellen. Het aantal stappen is namelijk ook afhankelijk van leeftijd, leefstijl, conditie, beroep, afstand naar je werk, hoe je woont, etcetera. Maak er daarom geen wedstrijd van!

Hoe kom je aan stappen?

- Kun je vaker de trap nemen in plaats van de lift?
- Kun je lopend naar de winkel?
- Speel je weleens sport op de Wii?
- Kun je de post zelf naar de brievenbus brengen?

Wat heb je nodig?

Foto's van allerlei activiteiten die veel of juist weinig fysieke inspanning vragen. Een rood en een groen vel papier.

Kan het ook anders?

Laat de deelnemer activiteiten vergelijken. Welke van de activiteiten op het groene vel vragen de meeste fysieke inspanning? Bij twijfel kun je de deelnemer filmpjes op YouTube laten kijken of de activiteit zelf laten uitproberen om het te ervaren!

Wat heb je nodig?

Een stappenteller.

Kan het ook anders?

Je kunt kleiner beginnen door eenvoudige opdrachten te verzinnen: 'Zet je stappenteller op dinsdag op nul. Loop dan naar de dichtstbijzijnde brievenbus en kijk hoeveel stappen dat heen en terug is'. Of 'Loop de hele supermarkt door waar je altijd boodschappen doet en kijk dan hoeveel stappen dat waren'.



236. Mijn geld besteden

Wat leert de deelnemer hiervan?

Inzicht krijgen in zijn uitgavepatroon en keuzes maken binnen zijn budget.

Hoe ga je te werk?

Maak samen een paar plastic bakjes met etiketjes waarop zaken staan waaraan de deelnemer geld wil uitgeven. Bijvoorbeeld toiletartikelen, uitgaan, boeken/cd's/spelletjes, sparen voor..., verjaardagscadeaus, etcetera. Laat de deelnemer vervolgens zijn budget (of zijn budget in neppgeld) verdelen over de verschillende bakjes. Check na afloop of hij tevreden is door vragen te stellen als: Waar zit het meeste geld in? Wil je dat ook? Waar zit het minste geld in? Klopt dat met jouw keuze? Wil je sparen? Waar wil je voor sparen? Welke verjaardagen komen eraan, en hoeveel cadeautjes heb je nodig? Wat kost dat? Enzovoort.

Kan het ook anders?

Gebruik deze werkvorm als iemand zelfstandig gaat wonen en zijn huis moet inrichten. Hoeveel geld heb je en wat is het belangrijkste om eerst te kopen?



237. Vergelijkend warenonderzoek

Wat leert de deelnemer hiervan?

Kritisch onderzoek doen en producten en aanbiedingen vergelijken.

Wat heb je nodig?

Reclamefolders van diverse winkels waar je telefoons kunt kopen. Of een computer met internet en websites van mobiele aanbieders. (uiteraard kun je ook een tablet of smartphone gebruiken!)

Hoe ga je te werk?

Laat elke deelnemer een lijstje maken van eisen waaraan zijn mobiele telefoon moet voldoen. Bespreek ze samen zodat de deelnemers eventueel eisen van elkaar aan hun eigen lijst toe kunnen voegen. Vervolgens laat je iedereen de folders of websites van de telefoonaanbieders bekijken. De deelnemers maken een top drie van hun favoriete toestellen en abonnementen. Ga vervolgens kijken in welke winkel je de telefoons en abonnementen het goedkoopste kan krijgen. Je kunt daarvoor ook de website www.beslist.nl gebruiken.

Waar moeten de deelnemers op letten?

Help de deelnemers op weg met vragen als:

- Wat mag je telefoon kosten?
- Wil je een prepaid telefoon of een abonnement?
- Wat moet er in je abonnement zitten?
- Welke kleur vind je mooi?
- Moet hij in je broekzak passen?
- Moet er een beschermhoes omheen zitten?
- Wil je er filmpjes of foto's mee maken?
- Wat is belangrijker, de prijs of de hoeveelheid functies op de telefoon?

Kan het ook anders?

- Ga naar de winkel en vraag samen advies aan de verkoper.
- Deze opdracht kun je uiteraard ook doen voor een televisie, een keuken, een fiets, een oven, enzovoort.
- Je kunt de werkvorm inleiden door eerst andere zaken te vergelijken, zoals auto's, het uiterlijk van mensen, bomen, appels enzovoort.



238. Een agenda gebruiken

Wat leert de deelnemer hiervan?

Zijn tijd indelen en plannen.

Hoe ga je te werk?

Laat elke deelnemer om de beurt een kaartje met een activiteit pakken. Vraag hem te kijken wat erop staat en het te plaatsen op een dag in de week. Laat hem rekening houden met de overige activiteiten. Lukt dat op die dag en die tijd? Nee? Wanneer zou het wel kunnen? Zit er reistijd of voorbereidingstijd aan vast? Bijvoorbeeld reizen met de bus, boodschappen doen of een tas inpakken? Laat hem die voorbereidingstijd dan ook inplannen (opschrijven op een leeg blaadje en in de agenda plakken). Laat hem met de lege kaartjes ook tijd inbouwen om te 'chillen'!

Voorbeelden van activiteiten

- Elke doordeweekse dag werken van 09.00-16.00 uur.
- Een snipperdag naar keuze.
- Voetbal op maandagavond 20.00 uur.
- Douchen op de oneven dagen om 07.00 uur.
- Naar de kapper op de eerste vrijdag van de maand om 19.00 uur.
- Elke vrijdagavond film kijken met Sasha.
- Kamer opruimen op een vrije avond.
- Verjaardagscadeautje kopen voor Barbara.
- Eten koken op woensdag, 18.00 uur aan tafel.

Wat heb je nodig?

Een groot vel papier met de dagen van de week erop. Kleine plakmemoblaadjes met daarop activiteiten met een omschrijving (in tekst of pictogrammen) en een paar lege blaadjes.

Kan het ook anders?

- Je kunt dit natuurlijk ook doen met een echte (picto-)agenda en echte activiteiten!
- Je kunt dit ook als duo laten uitvoeren en ze zo laten oefenen met samenwerken.



239. Surfen en typen

Wat leert de deelnemer hiervan?

Surfen en typen. (duhuh)

Hoe ga je te werk?

Formuleer zoveel mogelijk verschillende surfopdrachten voor de deelnemer op papier. Combineer deze opdrachten met verschillende technieken binnen het tekstverwerkingsprogramma. Kies onderwerpen die passen bij de interesse van de deelnemer.

Een voorbeeld van een opdracht

Ga naar www.nu.nl en zoek nieuws over de BMW of de Jaguar. Open het programma Word. Kopieer de tekst uit het artikel van internet. Plak het in Word. Maak alle woorden die met een E beginnen vetgedrukt.

Wat heb je nodig?

Een computer met het programma Word en een internetverbinding.

Kan het ook anders?

Je kunt deelnemers ook opdrachten voor elkaar laten bedenken.



240. Klok kijken

Wat leert de deelnemer hiervan?

Analoog of digitaal klok kijken.

Hoe ga je te werk?

De saaie manier: op www.klokrekennen.nl kun je zelf werkbladen maken voor klok kijken. En nu de leuke manier: leg alle klokken en wekkers op tafel. Laat de deelnemer alle klokken op de tijd zetten die jij vraagt. Gebruik eventueel (voor het creëren van succeservaringen) één klok als voorbeeld. Jij zet 'm op een tijd die de deelnemer vervolgens op de rest van de klokken moet zetten. Varieer naar gelang de ervaring van de deelnemer met uren, kwartieren en minuten. (Laat voor het schrik-effect en de lol één van de wekkers na tien minuten aflopen of laat één van de deelnemers dat doen.)

Een voorbeeld ter inspiratie



Wat heb je nodig?

Tien verschillende wekkers en klokken (van Marktplaats, uit het gebouw, of bij de Action). En denk nu niet: Tien klokken, is dat niet wat veel? Daag jezelf uit! Met meer klokken wordt het alleen maar leuker. Trust me!

Kan het ook anders?

- Je kunt bij deze oefening ook de Timetimer gebruiken om te laten ervaren hoe lang een minuut of een kwartier duurt (www.timetimer.nl).
- Laat in een groep deelnemers ook tijden voor elkaar klaarzetten. De ene deelnemer zet alle klokken, de ander raadt de tijd.



241. Het kan goedkoper

Wat leert de deelnemer hiervan?

Zoeken naar goedkopere alternatieven voor producten.

Wat heb je nodig?

Computer en internet of folders van supermarkten.

Hoe ga je te werk?

Maak een werkblad met allerlei producten uit folders of van websites. Zorg dat op het werkblad een foto met een merknaam, een omschrijving van het product en een prijs staan. Geef de deelnemer de opdracht om te googelen of te zoeken naar een goedkopere aanbieding van exact hetzelfde product. Die plakt hij ernaast.

Een voorbeeld ter inspiratie



Kip Tandoori
Knorr

€ 2,14



Longsleeve
Esprit

€ 39,99



242. Welk woord hoort er niet bij?

Wat leert de deelnemer hiervan?

Kennis vergroten, lezen/luisteren.

Hoe ga je te werk?

Laat de deelnemers de rijtjes lezen of lees ze zelf voor. Laat ze raden welke woorden/zinnen er wel en niet bij horen en laat ze vertellen waarom ze dat denken. In plaats van rijtjes kun je ook werken met afbeeldingen.

Voorbeelden van rijtjes

- Kaas, yoghurt, melk, **appel**.
- Sollicitatiegesprek, functioneringsgesprek, **teamvergadering**, evaluatiegesprek.
- Trots, **boos**, gelukkig, verliefd.
- Deur open houden, cadeau geven, tassen helpen dragen, **kritiek geven**.
- **Te laat komen**, initiatief nemen, behulpzaam zijn, extra werk doen.

Voorbeelden van rijtjes

- Drie klokken met wijzers op het hele uur en één op het kwartier.
- Drie foto's van uniformen/werkkleding en één van gewone kleding.

Wat heb je nodig?

Rijtjes met woorden, afbeeldingen of korte zinnen waarvan er maar drie van de vier bij elkaar horen.

- Drie foto's van ovengerechten en één van een driepansgerecht.
- Drie foto's van manieren om de was te drogen en één van een wasmachine.
- Drie foto's van boze gezichten en één van een verdrietig gezicht.

Kan het ook anders?

- Je kunt na elk rijtje vragen of de deelnemer nog meer woorden of afbeeldingen kan bedenken die er in het rijtje thuis horen.
- Je kunt de oefening makkelijker maken door vooraf te vertellen over welke categorie de woorden gaan. Bijvoorbeeld door bij het rijtje 'Kaas, yoghurt, melk, **appel**' de categorie 'zuivel' eerst te benoemen.

Fout of geen antwoord? Reageer positief!

Er is niets zo demotiverend als te horen wat je fout gedaan hebt zonder dat je hoort hoe het wel moet. Het overgrote deel van onze deelnemers heeft faalangst, bijvoorbeeld ontstaan door faalervaringen, gemaakte fouten, doordat ze uitgelachen worden of voor dom uitgemaakt worden. Hoe cliché ook: van fouten leer je! Fouten maken mág. Die boodschap geeft deelnemers een gevoel van acceptatie, ook als ze fouten maken of het antwoord op een vraag niet weten. Daarom is het zo belangrijk om goed om te gaan met een fout antwoord of een ik-weet-niet-antwoord.

Probeer eens het volgende:

- Ga in op wat wel goed was in het antwoord of geef aan hoe de deelnemer toch een stap in de goede richting zette. Of geef aan op welke vraag het foute antwoord wel het goede antwoord zou zijn.
- Stimuleer dat deelnemers ook elkaar om hulp vragen.

- Geef bij een ik-weet-niet-antwoord bedenktijd en formuleer de vraag eventueel opnieuw of anders.
- Stel de vraag in andere bewoordingen of vanuit een ander perspectief.
- Laat een complexe vraag uiteenvallen in deelvragen.
- Geef hints en aanwijzingen, zodat de deelnemer op weg geholpen wordt.
- Bedenk van tevoren vervolgvragen bij een vraag. Met andere woorden; zorg dat je vragen achter de hand hebt.
- Geef deelnemers het gevoel dat fouten maken er gewoon bij hoort.
- Geef, als een deelnemer met niets komt, zelf het antwoord en vraag de deelnemer het antwoord uit te breiden. Of laat hem het antwoord in eigen woorden opnieuw vertellen. Hem een voorbeeld laten geven kan ook.

Uit: Leren in 5 dimensies. Moderne didactiek voor het primair onderwijs



243. Flashcards

Wat leert de deelnemer hiervan?

Kennis herhalen en vergroten.

Hoe ga je te werk?

Een deelnemer kiest blind een kaartje uit de stapel. Op het kaartje staat een onderwerp, bijvoorbeeld 'oven', 'arbeidscontract', 'kritiek geven', 'sollicitatiegesprek'. De deelnemer leest het woord voor of raadt wat de afbeelding is. Op dat moment gaat de tijd in. De deelnemer vertelt een minuut lang alles wat hij weet over het onderwerp. Als de wekker gaat, neemt zijn buurman het over en vertelt alles wat hij nog meer weet over het onderwerp, enz.

Kan het ook anders?

- Laat kaartjes van klokken zien; de deelnemer noemt de tijd.
- Laat kaartjes van gerechten zien; de deelnemer noemt de ingrediënten.
- Laat een foto van een supermarktproduct zien; de deelnemer schat de prijs.
- Laat een foto van een emotie zien; de deelnemer bedenkt drie situaties waarin hij die emotie voelde.
- Laat een foto van een kledingstuk zien; de deelnemer zegt hoe warm dat gewassen moet worden en/of op welke stand het gestreken moet worden.
- Laat het woord behulpzaam zien; de deelnemer noemt drie voorbeelden van behulpzaamheid.
- Laat de deelnemer een woord zien en hem vertellen wat het betekent. Bijvoorbeeld reflecteren.

Als je 'goed luisteren' als leerdoel toevoegt aan deze werkvorm, kun je de deelnemer die aan de beurt is geweest 'UUHHH' laten roepen als de tweede deelnemer iets zegt wat hij zelf ook al gezegd heeft.

Tip

Zorg dat je in dit soort oefeningen het rondje goed afmaakt, waardoor iedereen aan de beurt komt met zowel het vertellen van het eerste verhaal als het aanvullen van de ander. Zo komt iedere deelnemer een keer in de positie waarin hij verbeteren mag en krijgt niet steeds dezelfde deelnemer verbeteringen op zijn verhaal. Zo gaat iedereen met een goed gevoel de deur uit!



244. Het tegenovergestelde

Wat leert de deelnemer hiervan?

Kennis en woordenschat vergroten over een onderwerp.

Wat heb je nodig?

Een voorbereid en half ingevuld werkblad met drie kolommen.
Zie 'Hoe ga je te werk?'

Hoe ga je te werk?

De deelnemer krijgt een werkblad met drie kolommen. In de eerste kolom staat een onderwerp. In de tweede kolom staat een woord. De derde kolom is leeg en bevat schrijfruimte. De deelnemer leest het begrip in de tweede kolom en bedenkt wat het tegenovergestelde van dit woord is. Je kunt daarna aan de deelnemer vragen om het woord dat hij het meest positief vindt te omcirkelen.

Voorbeeld van een werkblad

Onderwerp	Woord	Het tegenovergestelde van dit woord
Voeding en gezondheid	Gezond	
	Slank	
Beroepshouding	Harde werker	
	Vriendelijk	
Wassen	Schoon	
	Wasmachine bovenlader	

Kan het ook anders?

Je kunt deze oefening makkelijker maken door in de tweede kolom niet alleen een woord te zetten, maar een situatie te schetsen waarin dit woord verduidelijkt wordt. In de derde kolom schets je de tegenovergestelde situatie en laat je het woord weg. Zie onderstaand voorbeeld.

Onderwerp	Woord	Het tegenovergestelde van dit woord
Voeding en gezondheid	Sandra eet elke dag twee stuks fruit en twee ons groente. Ze eet erg gezond.	Kees eet elke dag een zak chips als tussendoortje en eet in plaats van groente liever een extra stuk vlees. Hij eet
Beroepshouding	Wesley is populair op zijn werk. Hij komt altijd op tijd, werkt door totdat de klus klaar is en tilt alle zware dozen als dat nodig is. Wesley is een harde werker	Tobias is niet zo populair bij zijn collega's. Hij slaapt op zijn werk en ligt met zijn benen op zijn bureau. Als er zwaar werk binnenkomt, gaat hij snel naar de wc. Zijn collega's noemen Wesley.....



245. Gaten in de tekst

Wat leert de deelnemer hiervan?

Kennis vergroten over een onderwerp, begrijpend lezen.

Wat heb je nodig?

Een stuk tekst waarin een aantal woorden weggelaten zijn.

Hoe ga je te werk?

De deelnemer krijgt een stuk tekst over een onderwerp uit de training. Hij leest de tekst door en vult de ontbrekende woorden zo goed mogelijk in door ze op de stippellijn te schrijven.

Voorbeeld van een tekst

Een ov-chipkaart is een kaart waarmee je met het openbaar vervoer kunt reizen. Je kunt met één kaartje in de (trein), tram, bus en metro. De kosten om zo'n kaart aan te schaffen zijn .., ..(€7,50). Je kunt deze kaart opladen met elk bedrag dat je wilt tot maximaal 150. Je moet altijd inchecken en(uitchecken) met een OV-chipkaart. Enz.

Kan het ook anders?

Je kunt de oefening makkelijker maken door op elke lege plaats twee of drie keuzemogelijkheden te bieden van woorden die daar zouden passen. De deelnemer kiest dan het juiste woord.



246. Wat klopt hier niet?

Wat leert de deelnemer hiervan?

Kritisch luisteren en fouten herkennen.

Wat heb je nodig?

Een verhaal of een stuk tekst waar fouten in verwerkt zijn.
Eventueel een markeerstift.

Hoe ga je te werk?

Geef de deelnemer een verhaal of een stuk tekst waarin fouten verwerkt zijn. Hij haalt de fouten eruit door ze te arceren met een stift of door te roepen als er een fout in het verhaal voorkomt als jij het voorleest.

Voorbeelden van teksten

- Gebruik bijvoorbeeld een sollicitatiebrief waar onhandige zinnen in staan. Denk aan: "Ik zoek al twee jaar naar een baan, maar niemand wil me hebben", of: "Ik voldoe totaal niet aan de eisen die u aan de functie stelt, maar ben een harde werker". De brief kan ook spelfouten en slordige krabbels bevatten, of er kan een handtekening ontbreken. Of er staan onjuistheden in, zoals het noemen van een hele andere functie dan in de vacature vermeldt staat.
- Een contactadvertentie of liefdesbrief.
- Een recept waarin allerlei fouten geslopen zijn.
- Een instructie voor het schoonmaken van een woonkamer waar rare tips instaan of verkeerde schoonmaakmiddelen worden genoemd.

Kan het ook anders?

Je kunt ook denken aan een en schets van twee vriendinnen die iets meemaken, waarin een van de vriendinnen onjuiste of onhandige oplossingen aandraagt voor het probleem van een ander.

Tip

Tel vooraf hoeveel fouten je in de brief verwerkt of zorg voor een juiste versie van de sollicitatiebrief waarmee de deelnemer zijn eigen werk kan nakijken.



247. Voorspel de afloop

Wat leert de deelnemer hiervan?

Verplaatsten in een lastige situatie en nadenken over het gevolg van bepaalde acties.

Hoe ga je te werk?

De deelnemer kijkt naar een filmfragment. Op het moment dat er iets gebeurt op het scherm, zet je de dvd op stil. Vraag de deelnemer wat hij denkt dat er gebeurt. Hoe loopt het af? Waarom? Wat gaat er mis? Deel met elkaar de ideeën en speel daarna het fragment verder af. Wie had het goed? Wat vinden deelnemers van deze situatie? Hoe hadden ze het zelf aangepakt?

Een voorbeeld ter inspiratie

- In een fragment van Goede Tijden Slechte Tijden gaat er iemand vreemd. De partner van de persoon die vreemdgaat komt er achter. Wat nu?
- In de film leent een meisje geld aan iemand die al maanden verslaafd is aan drugs. Wat nu?
- In een kookwedstrijd op tv is iemand volledig aan het flippen. Wat nu?

Wat heb je nodig?

Filmfragmenten, bijvoorbeeld van rollenspelen afkomstig van dvd's over sociale vaardigheden, of van series en films op tv.

Kan het ook anders?

Je kunt deze werkvorm ook gebruiken om een daadwerkelijke situatie na te spelen, maar dan met een nieuwe gewenste afloop (corrigerend rollenspel).



248. Veilige bingo

Wat heb je nodig?

Zelfgemaakte (verschillende) bingokaarten met 12-25 vakjes met daarin woorden of afbeeldingen.

Een lijst voor jou met diezelfde woorden.

Hoe ga je te werk?

Je noemt een woord dat met veiligheid te maken heeft. De deelnemer die dat woord of de afbeelding ook heeft staan op zijn lijstje streep het door. Wie het eerst een rij, een kolom of de hele kaart vol heeft, roept BINGO. Houd zelf ook een lijstje bij om valse bingo te voorkomen.

Voorbeelden van (on)veilige situaties

Kaars bij gordijn, tas op trap, kind bij waterkoker, kastdeurtje open, glas laten vallen, enz.

Kan het ook anders?

Je kunt deze werkvorm wat moeilijker maken door te werken met vraag en antwoord. Je stelt een vraag en de deelnemer zoekt het antwoord op zijn kaart en streep dat weg. Je kunt de bingo met allerlei onderwerpen doen, zoals beroepen, ingrediënten, milieu, seksuele voorlichting enz.



249. Vliegenmeppen en de waslabels

Wat leert de deelnemer hiervan?

De betekenis van de verschillende waslabels herkennen.

Hoe ga je te werk?

Aan de muur hang je de A3-prints van verschillende waslabels. Roep de betekenis van een waslabel en de deelnemers meppen met de vliegenmepper op het juiste label.

Voorbeelden van waslabels en pictogrammen

- Niet in de trommel drogen
- Wassen op 30 graden
- Met de hand wassen
- Wassen op 90 graden
- Naar de stomerij brengen

Kan het ook anders?

Je kunt dit ook doen met strijkstanden. Laat dan een kledingstuk zien en de deelnemers slaan op het A3-tje met de juiste strijkstand.



250. Veiligheid op het werk

Wat leert de deelnemer hiervan?

Welke belangrijke veiligheidsafspraken er gelden op zijn werkplek.

Hoe ga je te werk?

Vraag de deelnemer om zijn baas of een teamleider te interviewen over veiligheid op het werk. Laat hem dit gesprek opnemen op band of telefoon. Laat hem na afloop een poster ontwerpen met een top tien over veiligheid op het werk. Wat moet je WEL doen om zo veilig mogelijk te werken? Laat hem de lijst controleren en aanvullen door de baas en bedenk samen waar de lijst kan komen te hangen. Aan de muur, in de kantine, in de map van de deelnemer, op de binnenkant van de wc-deur, enz.

Kan het ook anders?

Dit kun je ook met een heel team doen als ze dezelfde werkplek hebben. Maak er dan foto's van, zodat iedereen weet wat de veiligheidsafspraken inhouden.

Wat heb je nodig?

Een poster met stiften en foto's/pictogrammen of een computer met een printer.

Een mobiele telefoon of ander opnameapparaat.



251. Wat weet je over drugs?

Wat leert de deelnemer hiervan?

Alles over drugs.

Hoe ga je te werk?

Bekijk eerst samen een educatieve film over drugs. Verdeel daarna de groep in drieën en geef alle groepen een eigen kleur. Verdeel de vloer in drie vlakken door A, B en C op de vloer te schrijven met stoepkrijt. Jullie gaan Ren je rot spelen. Stel steeds een kennisvraag met drie antwoordmogelijkheden aan de groep. Vraag hen te rennen naar het vak van het juiste antwoord. Is het antwoord goed, dan mag de groep een gekleurde bal in de eigen mand of doos doen. Het team dat aan het einde de meeste ballen in de mand heeft, heeft gewonnen. Spreek daarna de moeilijke vragen samen nog even door.

Een voorbeeld ter inspiratie

- Als je veel joints rookt, kun je dingen minder goed onthouden. A = waar, B = niet waar, C = alleen als je onder de zestien jaar bent.
- Cocaine en rijden in het verkeer gaan niet samen. A = juist, B = onjuist, C = geldt alleen voor autorijden

Op www.jellinek.nl en www.drakendrugs.nl kun je nog veel meer voorbeeldvragen vinden.



252. Spin the bottle!

Wat leert de deelnemer hiervan?

Alle feitjes over alcohol en inzicht in eigen gebruik.

Hoe ga je te werk?

Maak een vel papier verdeeld in vier parten. Geef elk part een eigen kleur. Maak vier verschillende soorten spelkaartjes met diezelfde vier kleuren. Zet op elk kaartje een vraag of opdracht. Laat de deelnemer de fles draaien. Het vak waar de flessenhals in terecht komt bepaalt het type opdracht dat hij gaat doen. De deelnemer voert de opdracht uit waarna de volgende aan de beurt is.

Voorbeelden van (on)veilige situaties

- Kijk hoeveel alcohol er zit in een flesje bier.
- Doe watten in je oren, zet een prismabril op, loop over een matras en verplaats een vol glas water naar de overkant zonder te knoeien

Voorbeelden van (on)veilige situaties

- Proef blind een glas maltbier en gewoon bier en raad welke alcoholvrij is.
- Proef een glas alcoholvrije wijn of druivensap en een glas zoete witte wijn en raad welke alcoholvrij is.

Wat heb je nodig?

Drie kleuren ballen of andere voorwerpen / Drie opvangmanden of kartonnen dozen in de kleuren van de ballen of voorwerpen / Vragen met drie antwoordmogelijkheden / Stoepkrijt.

Kan het ook anders?

Je kunt er af en toe meningsvragen bij doen, waarmee iedereen een punt verdient (alle antwoorden zijn goed). Deze werkvorm kun je gebruiken bij allerlei cognitieve leervragen.

Wat heb je nodig?

Zelfgemaakte spelkaarten, een ronde draaischijf en een lege fles. Afhankelijk van de opdrachten eventueel een prismabril (of bril met sterkte), watjes, een flesje bier, een glas water, een flesje maltbier, een matras.

Voorbeelden van kenniskaarten

- Waar zit meer alcohol in, bier of wijn (wijn)?
- Noem vijf voorbeelden van wat alcohol met jou doet.

Voorbeelden van discussiekaarten (stellingen)

- Iedereen wordt dronken van dezelfde hoeveelheid alcohol.
- Als je dronken bent, is het verstandig om met de fiets naar huis te gaan.

Kan het ook anders?

Je kunt de proefopdracht natuurlijk ook weglaten als je dat pedagogisch onverantwoord of te duur vindt. Kijk filmpjes van Veilig Verkeer Nederland over de gevolgen van alcoholmisbruik.



253. Huisregels bedenken

Wat leert de deelnemer hiervan?

Nadenken over voorwaarden om goed samen te leven met anderen in een huis.

Hoe ga je te werk?

Vraag elke deelnemer door de verschillende ruimtes in het huis te lopen en te bedenken welke regels hij in die ruimte belangrijk vindt. Stel een aantal voorbeeldvragen om hem aan het denken te zetten. Laat hem die op een strookje schrijven (of help daarbij). Doe alle strookjes in een vaas. Als iedereen klaar is, haal je de strookjes een voor een uit de vaas en lees je die voor. Strookjes die hetzelfde zijn, komen op een stapel (en zijn daarmee de belangrijkste regels die bovenaan de lijst komen). Maak een lijst met alle regels en hang die op een centrale plek.

Voorbeeldvragen

- Wat moet hier netjes zijn?
- Wanneer voel jij je hier prettig?
- Welke dingen maken geluid?
- Wanneer of waar is privacy belangrijk?
- Wat gaat hier vaak mis?
- Waar irriteer jij je aan?
- Wat wil je graag zo laten?
- Wat moet behouden blijven?

Wat heb je nodig?

Een vaas, strookjes papier en een pen.

Kan het ook anders?

Je kunt de ruimtes ook verdelen over de deelnemers. En je kunt deze werkvorm ook vertalen naar een werksetting!

Tip

Je kunt online gratis de toolkit 'Kinderen, waar kies ik voor' downloaden! Een leuke map met werkvormen rondom dit onderwerp, spelletjes, informatie, enzovoort.



254. Opvoeden

Wat leert de deelnemer hiervan?

Inzicht in wat het vraagt om een goede ouder te zijn.

Hoe ga je te werk?

Leg de zes posters op tafel en ga er samen omheen staan. Vraag de deelnemers per thema te brainstormen. Hoe ga je met een kind om als opvoeder rondom dit thema? Waar moet je allemaal aan denken? Wat heb je allemaal nodig? Wat betekent het voor jouw leven? Schrijf alles op wat de deelnemers noemen. Praat er vervolgens per thema over verder. Wat betekent dat voor een ouder? Wat moet hij weten of kunnen? Hoe zit dat bij jou? Wat kun en weet jij al goed en wat zou je moeten leren? Waar zou je hulp bij nodig hebben?

Voorbeeldthema's

Denk aan thema's als liefde geven, grenzen stellen, vaardigheden, materialen/spullen die je nodig hebt, huishoudelijke taken, geld, helpen bij school, relatie, nachtrust.

Wat heb je nodig?

Een dikke stift en zes A3-posters met een foto van een baby of een peuter (uitprinten). Zet daarboven teksten die een thema uit de opvoeding raken.

Kan het ook anders?

Je kunt ze ook informatie laten opzoeken op internet. En deze oefening kun je ook gebruiken om deelnemers terug te laten kijken op hun eigen opvoeding.



255. Social Media

Wat leert de deelnemer hiervan?

De gevolgen van openbare informatie op internet via Social Media.

Hoe ga je te werk?

Doe samen een aantal experimenten om te zien hoe snel informatie zich verspreidt over het internet en ga daarna in gesprek over de voor- en nadelen van internet en social media.

Voorbeelden ter inspiratie

- Plaats een filmpje met een gekke titel op YouTube en deel de link via Facebook, Twitter, WhatsApp, mail. Volg samen hoeveel mensen het bekijken binnen een dag en binnen een week.
- Laat de deelnemer op Facebook een bericht plaatsen en vragen aan zijn vrienden dat te delen, omdat hij wil onderzoeken hoe snel dingen over het internet gaan.
- Vraag de deelnemers wat er kan gebeuren als je een foto van jezelf aan iemand stuurt via WhatsApp, Facebook of mail.
- Laat deelnemers zichzelf googelen op hun naam. Waar komt die naam allemaal terug? Klik ook op afbeelding om te zien welke foto's openbaar zijn.

Wat heb je nodig?

Filmpje, foto's, Facebook-account, computer met internet, mobiele telefoon met WhatsApp.

Kan het ook anders?

Besprek niet alleen de risico's, maar ook voorbeelden van en positief effect van Social Media, zoals geld inzamelen voor iemand die een ziekte heeft, de Ice Bucket Challenge, Esmee Denters die bekend werd via YouTube, enzovoort.



256. Facebook

Wat leert de deelnemer hiervan?

Gestructureerd een veilig netwerk opbouwen binnen Facebook.

Hoe ga je te werk?

Maak een Facebookaccount aan samen met de deelnemer. Laat hem een lijstje maken van alle mensen die hij kent en met wie hij vrienden wil worden. Kijk daarna samen of die mensen een account hebben en nodig ze uit.

Voorbeeldvragen

- Wie zijn je vrienden? En wie je familie?
- Wie ken je van het sporten? Of van andere vrijetijdsactiviteiten?
- Wie ken je van het werk?
- Wie ken je nog van school? Van een cursus?
- Denk je dat die persoon vrienden met jou wil zijn?
- Kun je die persoon vertrouwen?
- Wat wil je dat die mensen wel of niet kunnen zien op je Facebookpagina

Wat heb je nodig?

Internet en een Facebookaccount, pen en papier.

Kan het ook anders?

Als iemand al een account heeft, kun je dezelfde stappen doorlopen om te kijken of hij alle bekenden uitgenodigd heeft of mensen wil verwijderen. Belangrijk: kijk ook samen naar de veiligheids- en privacy-instellingen!



257. Social Media & veiligheid

Wat leert de deelnemer hiervan?

Uitleggen wat sociale media inhouden.

Hoe ga je te werk?

Ken je het tv-spelletje 'Het verboden woord' nog? De deelnemer krijgt een kaartje met daarop een woord of foto/pictogram. Daarop staan tevens een, twee of drie woorden die hij NIET mag gebruiken om het woord uit te leggen aan de andere deelnemers; de verboden woorden! De groepsleden moeten raden welk woord de deelnemer bedoelt. Als het verboden woord uitgesproken wordt is de deelnemer af. Als je het gebruikt bij het onderwerp 'Social Media en veiligheid' is het een leuk spel om te kijken welke kennis de deelnemer al heeft. Vraag hem in zijn eigen woorden te vertellen wat hij weet over veiligheid rondom zijn contacten via het internet.

Voorbeelden van (verboden) woorden

Woord: wachtwoord

Verboden woorden: veilig, code, privé

Woord: cyberpesten

Verboden woorden: plagen, internet, berichten

Woord: privacy

Verboden woorden: privé, anoniem, veilig

Woord: veiligheidsinstellingen

Verboden woorden: privacy, vrienden, foto's

Woord: netwerk

Verboden woorden: vrienden, uitnodigen, onbekenden

Woord: Liken

Verboden woorden: leuk, niet leuk, duim,

Kan het ook anders?

Als je het makkelijker wilt maken, kun je de deelnemers ook uitleg laten geven van het woord met behulp van de verboden woorden, en de andere deelnemers laten raden over welk woord het gaat.



258. Voorbehoedsmiddelen

Wat leert de deelnemer hiervan?

Welke voorbehoedsmiddelen er zijn, wat de functies zijn en wat bij de deelnemers past.

Hoe ga je te werk?

Ga samen in gesprek over vrijen en voorbehoedsmiddelen. Kijk naar de verschillen tussen mannen en vrouwen. Onderzoek de verschillende anticonceptiemiddelen door ze te bekijken en aan te raken. Vraag de deelnemer een middel te plaatsen op de plek waar het volgens hem gebruikt wordt. Bespreek daarna wat de functie is van het middel en wat de deelnemer ziet als voordelen en nadelen.

Een voorbeeld ter inspiratie

In de anticonceptiekoffer van www.rutgerswvf.nl zitten alle in Nederland verkrijgbare anticonceptiemiddelen, glijmiddel, een zwangerschapstest, een handleiding en folders.

Wat heb je nodig?

Twee levensgrote gedetailleerde tekeningen van een man en een vrouw (stoepkrijt, of tekenen op papier).
Anticonceptiemiddelen.

Kan het ook anders?

Je kunt ook situaties beschrijven en de deelnemers vragen welke voorbehoedsmiddelen zij het beste in deze situatie vinden passen.



259. De ov-chipkaart-quiz

Wat leert de deelnemer hiervan?

Hoe de ov-chipkaart werkt.

Hoe ga je te werk?

Vraag de deelnemers om in tweetallen of alleen het antwoord te vinden op door jou geformuleerde vragen over de ov-chipkaart. Bespreek de antwoorden gezamenlijk.

Voorbeeldvragen

- Voor welke vervoersmiddelen mag je de ov-chipkaart gebruiken?
- Aan welk logo kun je een ov-chipkaart herkennen?
- Welke twee soorten ov-chipkaarten zijn er?
- Kun je op een anonieme ov-chipkaart een abonnement krijgen?
- Op welke (vier) manieren kun je een ov-chipkaart opladen?
- Kun je een anonieme ov-chipkaart opladen via internet?
- Hoe weet je hoeveel saldo je op je kaart hebt?
- Mag Henk reizen op de persoonlijke chipknip van Kees?
- Waar ligt het dichtstbijzijnde ov-chip-oplaadpunt?
- Hoe kun je een persoonlijke ov-chipkaart aanvragen? Wat kost dat?

Wat heb je nodig?

Computer of tablet met internet, pen en papier.

Kan het ook anders?

Dit is een cognitieve oefening die leesvaardigheid vraagt. Afhankelijk van het leerdoel kun je dit ook uitbreiden door praktisch te gaan oefenen met de deelnemers met opladen en in- en uitchecken.

- Wat is het minimale bedrag dat op je ov-chipkaart moet staan?
- Waarom moet je in- en uitchecken met de ov-chipkaart?
- Wat kun je doen als je vergeten bent uit te checken?



260. Hoe veilig is mijn fiets?

Wat leert de deelnemer hiervan?

Zijn fiets onderhouden.

Hoe ga je te werk?

Zoek samen op internet op waar een veilige fiets aan moet voldoen. Maak daarvan op papier of op de computer een scorelijstje met ja/nee. Zet alle fietsen op een rijtje en laat de deelnemers hun eigen of een andere fiets beoordelen. Verzamel de scores en maak per fiets een lijst van punten die aandacht vragen. Maak samen een plan hoe de deelnemer dat zou kunnen aanpakken.

Een voorbeeldlijstje.

De verlichting aan de voorkant van mijn fiets doet het.



Alle spaken van mijn fiets zitten goed vast.



Mijn kettingkast is beschermd/afgedekt.



Wat heb je nodig?

Computer met internet, fiets van de deelnemer, pen en papier, eventueel een printer.

Kan het ook anders?

Je kunt ook een afspraak maken bij de fietsenmaker en de lijst samen met hem doorlopen. Als er veel kosten uitkomen, kun je samen bedenken hoe de deelnemer geld kan verdienen voor de reparatie.



261. Stemmen vanaf je 18e

Wat leert de deelnemer hiervan?

Zijn mening geven en een vergelijking maken tussen meningen en politieke stellingen van anderen.

Hoe ga je te werk?

Maak drie fictieve politieke partijen. Ze hebben allemaal een eigen logo en een eigen kleur. Maak duidelijk wat hun standpunten zijn. Dit doe je door hun stellingen te presenteren op een eigen vel met tekst, foto's en/of logo's. Maak achter elke stelling een vierkant waar de deelnemers een v-tje in kunnen zetten. Loop samen per partij alle stellingen door. Vraag de deelnemers na afloop van je uitleg een v-tje te zetten als ze het eens zijn met de stelling en hem leeg te laten als ze het niet eens zijn. Als je alle stellingen hebt besproken, laat je de deelnemers de v-tjes per partij optellen onder aan de streep. Als de partij met de meeste v-tjes rood is, pakken ze de rode kaart en doen die in de stembus. Als iedereen dat gedaan heeft, kijk je welke partij de meeste stemmen heeft gekregen. Maak daarna de brug naar de verkiezingen en de politieke partijen in Nederland.

Een voorbeeld ter inspiratie

1. Partij rood wil dat alle mensen gratis een hond mogen houden
2. Partij groen wil dat mensen belasting betalen voor hun hond, maar gratis hondenzakjes krijgen
3. Partij geel wil dat alle mensen een gratis hond mogen houden en dat alle inwoners de kosten eerlijk delen

1. Partij rood wil 50.000 euro besteden aan een speeltuin voor kleine kinderen
2. Partij groen wil 50.000 euro besteden aan een muziekfestival voor jong en oud
3. Partij geel wil 50.000 euro besteden aan het rolstoel-toegankelijk maken van het winkelcentrum

Wat heb je nodig?

Drie vellen papier met stellingen, een pen/stift of potlood en foto's.

Kan het ook anders?

Je kunt de stellingen ook in een PowerPointpresentatie zetten, met bijbehorende kleuren, zodat iedereen mee kan lezen. Je kunt ook op de website van de VGN kijken welke partijen de beste keuzes maken voor de gehandicaptenzorg, of in verkiezingsperiodes de diverse online programma's voor mensen met een beperking in laten vullen.



262. De rechten van de mens

Wat leert de deelnemer hiervan?

Wat de Rechten van de Mens zijn, zijn mening te geven en luisteren.

Hoe ga je te werk?

Bespreek samen de verschillende Rechten van de Mens. Loop ze kort door, en verzin samen zoveel mogelijk voorbeelden van de rechten. Vraag daarna om twee deelnemers achter de tafel plaats te laten nemen. Zij zitten in 'De Wereld Draait Door', of een andere talkshow. Jij bent presentator en zij zijn gasten. Jij introduceert de gasten en het onderwerp. Ze gaan daarna samen een aantal filmpjes bekijken waarna je ze steeds om hun mening vraagt over de rechten die geschonden worden. Eventueel kun je met een microfoon aan een stok en een geluidsman ook vragen aan het publiek stellen.

Voorbeelden van de bekendste rechten van de mens

Recht op onderwijs, recht op onderdak, recht op rust en vrije tijd, iedereen heeft gelijke rechten, je bent onschuldig totdat het tegendeel bewezen is, recht op privacy, recht op trouwen met wie je wilt, recht op werk en studie, recht op meningsuiting, recht op godsdienst, recht op leven, vrijheid en veiligheid, slavernij en martelen is verboden, recht op voldoende inkomen.

Voorbeeld van YouTube filmpjes

Zoek op YouTube naar:

'Vrijheid van meningsuiting, tot hoever?'

'Geef meisjes recht op onderwijs - Koen Wauters steunt campagne van Plan België'

'www.geenkindopstraat.nl'

Wat heb je nodig?

Een tafel met drie stoelen en drie (nep)tafelmicrofoons. YouTubefragmenten of filmpjes waarin rechten van mensen worden geschonden en een tv of computer.

Kan het ook anders?

Deze werkvorm met een presentator en commentator kun je natuurlijk in allerlei situaties gebruiken!



263. Mijn maten in beeld

Wat leert de deelnemer hiervan?

Welke maten hij heeft bij kleding en schoeisel.

Hoe ga je te werk?

Kijk samen naar de kledingkast van de deelnemer. Schrijf van alle kledingstukken die goed zitten de maat op. Verwerk deze in een matentabel die in een portemonnee past. Leg uit dat deze maten altijd gebruikt kunnen worden bij aankopen in een winkel of op internet.

Een voorbeeld ter inspiratie

BROEK		Maat 40 of Maat L
SCHOENEN		Maat 39
BLOUSE		Maat 38 of Maat M
T-SHIRT		Maat 38 of Maat M

Wat heb je nodig?

Kleine kaartjes, een pen, lijm, een schaar en foto's of pictogrammen.

Kan het ook anders?

Dit is ook heel leuk uit te breiden met een kleurentabel! Onderzoek samen met gekleurde shawls welke kleuren de deelnemer goed staan en maak van die kleuren op de achterkant van het kaartje een kleurentabel.

Tip

Vergeet niet het kaartje eens in de zoveel tijd te verversen als iemand nog in de lengte groeit, of met regelmaat groeit en slinkt in de breedte.



264. What's new?

Wat leert de deelnemer hiervan?

De hoogtepunten uit het actuele nieuws kennen.

Wat heb je nodig?

Krantenknijsels van stadsnieuws, regionieuws, landelijk nieuws en internationaal nieuws / Verschillende media waar je het nieuws op kunt volgen (krant, internet, televisie) / Computer of tablet en printer / Papier, lijm, pen, stiften / Eventueel een videocamera.

Hoe ga je te werk?

Besprek samen het onderwerp 'nieuws'. Wat weten ze van wat er nu speelt? Welke voorbeelden kennen ze? Wat vinden zij leuk nieuws? Van welke nieuwtjes schrikken ze? Zijn ze meer geïnteresseerd in het nieuws uit de stad, de regio, Nederland of de wereld? Bedenk samen voorbeelden van verschillend nieuws. Wat gaat over je buurt en wat moet de hele wereld weten? Verdeel de krantenknijsels in categorieën van stadsnieuws, regionieuws, landelijk nieuws en internationaal nieuws.

De deelnemers worden vervolgens in groepjes van twee verdeeld. Ze gaan op zoek naar belangrijke nieuwtjes die in de wereld, buurt, regio, of Nederland spelen. Ze kiezen nieuws uit dat zij leuk of belangrijk vinden. Ze bedenken over elk nieuwtje een korte tekst en zoeken er een foto bij. Ze presenteren het aan elkaar en vertellen waarom ze dit leuk of belangrijk nieuws vinden.

Een voorbeeld ter inspiratie

Deelnemers schrijven dit nieuws op in de vorm van een collage met foto's en een persbericht of krantenbericht.

Ze verwerken het in Word in een krant.

Ze maken er een PowerPointpresentatie van.

Kan het ook anders?

Je kunt er ook een journaal van maken. Ze presenteren het nieuws dan voor de camera, en kijken het daarna terug. Je kunt het filmpje van het journaal ook kopiëren op een cd en verspreiden.



265. Wat heeft een kind nodig?

Wat leert de deelnemer hiervan?

Wat de voorwaarden zijn voor een goede opvoeding van een kind.

Wat heb je nodig?

Knutselmaterialen.

Hoe ga je te werk?

Besprek samen het thema ouderschap en opvoeding. Vraag de deelnemer op papier te zetten of te tekenen wat 'de beste ouders van de wereld' wel doen en niet doen. Vraag ze vervolgens iets te creatiefs te maken waarin duidelijk wordt wat de beste ouders van de wereld wel en niet doen. Bespreek na afloop alle resultaten van de deelnemers en schrijf de volgens hen benodigde ouderschapscompetenties op papier. Maak samen een grote beker van papier-maché of karton en doe daar de briefjes in, of schrijf ze met stift erop. Kijk ten slotte samen de film 'Ciske de Rat' (of een andere film over opvoedingsperikelen) en bespreek daarna samen aan de hand van de beker of de briefjes of de ouders in die film de verschillende competenties lieten zien of niet.

Een voorbeeld ter inspiratie

Een collage, ketting, tekening, stripverhaal, liedje, gedicht, toneelstuk of kunstwerk.

Kan het ook anders?

Je kunt deze werkvorm ook gebruiken om samen terug te kijken naar de opvoeding van de deelnemers. Laat ze scores geven op thema's, kijken naar de effecten van hun opvoeding en belangrijke normen en waarden in het gezin.



266. Zeggenschap en Medezeggenschap

Wat leert de deelnemer hiervan?

Het verschil tussen zeggenschap en medezeggenschap.

Wat heb je nodig?

Een uitgeknipt klein poppetje met klittenband erachter, een uitgeknipte groep mensen met klittenband erachter en een prikbord met vilt. Kaartjes met beslissingen erop en een punaise.

Hoe ga je te werk?

Besprek samen het verschil tussen zeggenschap en medezeggenschap. Zorg dat de deelnemer begrijpt dat zeggenschap gaat over alles wat jouw leven aangaat en niet het leven van een ander. En dat medezeggenschap gaat over alles wat ook een ander aangaat, en met wie je dus moet overleggen. Je mag kiezen welke kleur sokken je aan doet (zeggenschap). Maar je moet overleggen of je ook met je voeten op de tafel mag zitten als die tafel ook van anderen is (medezeggenschap).

Laat de deelnemer een kaartje kiezen, lees samen welke beslissing erop staat. Prik het kaartje op het bord. Vraag of dat een keuze is van één persoon, of een keuze van meerdere personen. Laat hem het juiste uitgeknipte poppetje naast het kaartje plakken. Onderzoek of iedereen het daarmee eens is. Dan is de volgende deelnemer aan de beurt.

Voorbeelden van stellingen

- Je wilt dat het zwembad ook op zondag open is.
- Jij wilt op zwemles.
- Je wilt elke donderdag op je kamer kijken naar Expeditie Robinson.
- Je wilt niet meer dat er Goede Tijden, Slechte Tijden gekeken wordt in de woonkamer.
- Je vindt dat de begeleiders 's morgens vroeger moeten beginnen met hun dienst.
- Je wilt dat begeleiders jou 's morgens wakker omdat je moeilijk wakker wordt van de wekker.
- Je wilt in je ondersteuningsplan hebben staan dat jij de rapportage van de begeleiders wilt lezen.
- Je wilt in het jaarplan van de directeur hebben staan dat iedere cliënt zijn dossier in mag zien wanneer hij dat wil.

Kan het ook anders?

Je kunt het bij een meer ervaren groep ook andersom doen. Vraag hen om zoveel mogelijk voorbeelden te bedenken van zeggenschap en medezeggenschap en schrijf die op twee vellen papier.



267. Homo of hetero?

Wat leert de deelnemer hiervan?

Het verschil tussen homo's en hetero's.

Hoe ga je te werk?

Vraag de deelnemers naar hun kennis over de begrippen homo, hetero, lesbienne, en bi. Gebruik de foto's om de betekenis van de verschillende woorden te verduidelijken. Bespreek samen bekende Nederlanders die homo, hetero of lesbienne zijn. Vraag de deelnemers naar hun mening en hun eigen ervaringen. Pak de spelkaartjes erbij en laat alle deelnemers om de buurt reageren op de verschillende stellingen die op het kaartje staan.

Voorbeelden van stellingen

- Hetero's hebben een makkelijker leven dan homo's.
- Ik vind het raar als mannen met elkaar zoenen.
- Ik vind het raar als vrouwen met elkaar zoenen.
- Je kunt niet van mannen én van vrouwen houden.
- Homoseksuele mannen mogen niet met elkaar trouwen.
- Twee vrouwen kunnen prima samen een kind opvoeden.
- Het is raar dat voetballers niet durven te vertellen dat ze homo zijn.
- Je weet al van kinds af aan of je van mannen of van vrouwen houdt.
- Je kunt homo worden op je vijftigste.
- Sommige mensen zijn zo bang voor de mening van anderen dat ze niet vertellen dat ze homo zijn.
- Iemand die bi is, zou moeten kiezen of hij van mannen of van vrouwen houdt.
- In Nederland worden alle homo's en lesbiennes gerespecteerd voor wie ze zijn.
- Alle homo's krijgen aids.
- Alle lesbiennes zien eruit als een man.
- Ik zou wel homo of lesbienne willen zijn.

Wat heb je nodig?

Twee losse foto's van mannen, twee losse foto's van vrouwen.

Kan het ook anders?

Je kunt de groep verdelen in mannen en vrouwen en hen vragen een presentatie te geven over homoseksuelen en lesbiennes aan de hand van foto's, verhaaltjes, filmpjes, interviews met bekende Nederlanders, enzovoorts.



268. Spreek ik met 112?

Wat leert de deelnemer hiervan?

Welke informatie hij nodig heeft als hij 112 belt.

Wat heb je nodig?

Een telefoon.

Hoe ga je te werk?

Vraag de deelnemers of ze wel eens 112 hebben gebeld, zelf in een ambulance, politieauto hebben gezeten of een brand hebben gezien. Oefen samen met de deelnemers wat je moet weten voordat je 112 belt. Bespreek samen wat er gebeurt als je 112 belt. Iemand neemt op en vraagt in welke plaats je hulp nodig hebt. En of je de politie, brandweer of ambulance nodig hebt. Ze verbinden je door. Dan stellen ze je vragen als:

- Waar bent u? (adres, huisnummer, locatie) Nu sturen ze meteen iemand naar je toe om te helpen.

Ondertussen stellen ze meer vragen, zoals:

- Wat is er gebeurd?
- Zijn er mensen gewond en zo ja hoeveel?
- Hoe oud zijn ze?
- Ademen ze? Is er veel bloed verloren?

Bespreek samen wat er belangrijk is als je belt, zoals rustig praten, zorgen dat je zelf veilig bent, hulp vragen aan voorbijgangers. Ga vervolgens samen concrete situaties oefenen aan de hand van rollenspelkaartjes. De deelnemer belt voor hulp en jij neemt de telefoon op. Stel zoveel mogelijk functionele vragen om de situatie helder te krijgen. Bespreek na afloop hoe het ging. Bedenk samen wat de gevaren zijn als mensen 112 voor de grap gaan bellen.

Voorbeelden van (verboden) woorden

- Je bent thuis, je moeder heeft zich in haar hand gesneden en het bloed stroomt uit haar armen op de grond.
- Je bent op je werk en er breekt brand uit in de kantine. Er is nog iemand in de keuken die er niet uit kan.
- Je bent in het winkelcentrum in je stad/dorp. Er wordt iemand beroofd van zijn portemonnee. Het was een man van ongeveer 20 jaar met zwart haar en een bril.
- Je bent met je fiets op een andere fietser gebotst, vlakbij het station. De andere fietser reageert nergens meer op, en er komt bloed uit zijn hoofd.
- Je staat achter een struik en ziet dat er iemand in elkaar geslagen wordt in het park.

Kan het ook anders?

Laat de overige deelnemers observeren en aanvinken of de belangrijkste zaken besproken zijn. Is goed doorgegeven wat het adres is, welke hulp er nodig is en wat er is gebeurd. En bleef de beller rustig? Je kunt ook bestaande situaties naspelen als de deelnemers iets meegemaakt hebben op dit gebied. Zie ook werkvorm 269 voor lokale hulp.

Tip

Adviseer de deelnemer altijd hulp in te schakelen als dat nodig is, en het niet alleen aan te pakken. Zorg na deze oefening voor een goede afronding ('dit gebeurt niet elke dag') en een luchtiger onderwerp.



269. Bel ik 112 of 0900-8844?

Wat leert de deelnemer hiervan?

Weten wanneer hij 112 belt en wanneer het regionale nummer.

Hoe ga je te werk?

Verken samen wat het verschil is tussen het bellen van 112 en 0900-8844 (is de situatie levensbedreigend of niet?). Zoek eventueel informatie op via internet. Lees de volgende zinnen op als voorbeeld en vraag de deelnemers het nummer omhoog te houden dat zij zouden bellen.

Voorbeelden van situaties

- Je hebt jezelf buitengesloten en er is een klein kind binnen. Het fornuis staat nog aan. Je weet niet hoe je snel binnen kunt komen.
- Je mist geld in je portemonnee en denkt dat iemand het de dag ervoor gestolen heeft.
- Er hangt op straat een sterke gaslucht.
- Je hebt een aanrijding gehad en er is iemand gewond.
- Je buurman heeft een feestje en heeft om 02.00 uur 's nachts nog steeds de muziek heel hard aan staan.
- Je hebt een aanrijding gehad. Er is niemand gewond, maar u staat op een levensgevaarlijke plek.
- Je ziet dat een auto wordt opengebroken.
- Je vindt op straat een damestas met een portemonnee en mobiele telefoon er in.
- Je wordt op straat bedreigd.
- Je wordt 's nachts wakker en merkt dat er iemand in je woning is binnengedrongen.
- Bij de burens wordt heftig ruzie gemaakt. Het klinkt alsof er iemand in elkaar wordt geslagen.
- Je komt langs een elektriciteitshuisje dat open staat, er is niemand aanwezig.
- Je komt thuis van vakantie en je ziet dat er iemand ingebroken heeft.
- Je ziet een brommer een fietser aanrijden en hij rijdt door na het ongeluk zonder te stoppen.
- Iemand dringt voor bij de kassa.

Wat heb je nodig?

Voorbeeldkaartjes met situaties / Voor elke deelnemer een a4-tje met '112 bij SPOED' en '0900-8844 Geen spoed, wel politie' erop / Computer met internet.

Kan het ook anders?

Je kunt een politieagent uitnodigen om de situaties met jullie te bespreken. De agent kan dat voorbeelden geven waarbij de telefoontjes levens hebben gered of belangrijke criminelen achter tralies hebben geholpen.



270. De gevaren van roken

Wat leert de deelnemer hiervan?

Wat de gevolgen zijn van roken en meerroken.

Hoe ga je te werk?

Zoek samen op internet zoveel mogelijk informatie over roken en de gevolgen voor je gezondheid. Kijk ook naar de gevaren van meerroken (passief roken). Laat elke deelnemer daar een thema uithalen dat hem aanspreekt. Dat thema gaat hij uitwerken in een reclamecampagne, alleen of in een groepje. Hij mag zelf bedenken welke media hij daarvoor gebruikt en waar hij de reclame gaat vertonen.

Een voorbeeld ter inspiratie

Rokers kunnen een vraag stellen over hulp bij stoppen, een roker kan een contract opstellen om te stoppen en sponsoren zoeken die hem steunen (en de opbrengst aan een goed doel geven). Niet-rokers kunnen in beeld brengen wat de gevolgen zijn voor de gezondheid van de roker en de meerokers, of proberen een club op te richten van mensen die gaan stoppen met roken. Ze kunnen een campagne maken om mensen een alternatief aan te bieden voor roken, enz.

Wat heb je nodig?

Creative materialen en een computer met internet.

Kan het ook anders?

Je kunt ook een arts uitnodigen of een organisatie zoals Iriszorg om voorlichting te geven.



271. Voedsel en hygiëne

Wat leert de deelnemer hiervan?

Hygiënisch omgaan met voedsel en ziektes voorkomen.

Hoe ga je te werk?

Verken samen het woord bacteriën. Wat zijn bacteriën? Waar vind je veel bacteriën? Waarom zijn ze gevaarlijk? Wat gebeurt er als je foute bacteriën binnenkrijgt? Vraag of ze bekend zijn met salmonella. Maak samen een lijst van zaken waar bacteriën ontstaan en hoe je dit kunt voorkomen. Voer een proef uit door een boterham een paar dagen op een bord te laten liggen (schimmel) en gehakt in de zon te leggen (bacteriën). Maak foto's van het proces. Haal het eruit voordat de maden komen, tenzij je die wilt laten zien.

Voorbeelden van tips

Gebruik tips van www.optimalegezondheid.com/

voedselhygiene-voor-thuis om e.e.a duidelijk te maken. Een selectie van deze tips:

- Controleer natuurlijk altijd de uiterste houdbaarheidsdatum. Meestal staan achterin het schap de producten met de laatste houdbaarheidsdatum.
- Koop geen producten die misvormde verpakkingen hebben. Blikken met deuken of juist helemaal 'opgeblazen' kun je beter laten staan. Door de beschadiging kan aan de binnenkant een chemische reactie ontstaan, waardoor zware metalen in het eten kunnen komen.
- Pak de diepvries- en gekoelde producten pas als laatste, vlak voordat je naar de kassa gaat. Op deze manier is de kans op ontgooien tegen de tijd dat je thuis komt, het kleinst.

Wat heb je nodig?

Computer en internet / Boterham / Bakje gehakt.

- Vervoer het diepgevroren en gekoelde producten zo snel mogelijk naar huis. Maak bij voorkeur gebruik van een koelbox of koelbox.
- Een inkopper, maar vaak vergeten: was je handen heel goed. Natuurlijk voordat je begint met koken, maar ook voor- en na contact met rauwe voedingsmiddelen. Daarnaast natuurlijk nadat je van het toilet gebruik gemaakt hebt, een baby hebt verschoond of alleen maar even de hond hebt geaaid. Let ook goed op je nagels. Lange nagels en onverzorgde nagels zijn de droom van iedere bacterie!

Kan het ook anders?

Googel eens op bacteriën in een vaatdoekje of zoek filmpjes op YouTube die bacteriën in beeld brengen.



272. Strafbaar of niet strafbaar? Dat is de vraag!

Wat leert de deelnemer hiervan?

Wat strafbaar is en wat niet.

Hoe ga je te werk?

Ga samen in gesprek over criminaliteit. Laat de groep zoveel activiteiten bedenken die strafbaar zijn en schrijf ze op. Strafbaar betekent dat je ervoor naar gevangenis zou moeten of een boete krijgt. Verdeel de deelnemers in groepjes. Stel de deelnemers een vraag over strafbare zaken. Als ze na overleg denken dat het antwoord goed is, laten ze het belletje horen. Als het fout is, slaan ze op de trommel. Praat daarna samen na over de moeilijke vragen en vergelijk de strafbare feiten. Wat is een kleine overtreding en wat is een grote overtreding? Leg bijvoorbeeld je vragenkaartjes op volgorde van een beetje strafbaar naar erg strafbaar.

Voorbeelden van activiteiten

- Een fiets lenen van iemand die je niet kent.
- Een portemonnee vinden op straat en het geld zelf houden.
- Een schilder heeft een huis geschilderd, maar heeft van de eigenaar nog steeds geen geld ontvangen. Hij stuurt de eigenaar een brief waarin hij dreigt het huis in brand te steken als hij niet snel betaalt (hij steekt het huis niet echt in brand).
- Te hard rijden met de fiets.
- In de auto stappen als je drie glazen bier op hebt.
- Aan iemands borsten voelen die bijna uit het T-shirt vallen.
- Iemands dagboek lezen.

Wat heb je nodig?

Een belletje en een trommel
Een groot vel papier en een stif.
Kaartjes met vragen over criminaliteit

Kan het ook anders?

Kijk aansluitend filmpjes over het leven in een gevangenis, of de uitvoering van een taakstraf om de gevolgen van criminele activiteiten helder te krijgen.



273. APK en de grote en kleine beurt

Wat leert de deelnemer hiervan?

Wat hij nodig heeft om zich ontspannen te voelen en zijn energie te behouden.

Hoe ga je te werk?

Vraag de deelnemer wat een auto nodig heeft om goed te blijven rijden. Kijk samen naar de grote poster. Als de deelnemer iets roept, bijvoorbeeld benzine, dan vraag je wat de deelnemer zelf nodig heeft om goed te kunnen functioneren. Bijvoorbeeld slaap, lol, mensen om zich heen. Dat schrijft of tekent hij op een blaadje en plakt het op het benzineklepje. Dan ga je weer terug naar de auto. Maak aan het einde een onderhoudsplan voor elke deelnemer om zijn rust te bewaren en energie te behouden.

Voorbeelden van wat een auto nodig heeft

Een stuur, olie, benzine, koelvloeistof, een motor, wielen, een onderhoudsbeurt met de monteur, een wasbeurt, ruitenvloeistof, remmen, polijstmiddel/glanslak enz.

Voorbeelden van prikkelende vragen

Wanneer komt een auto aan de kant van de weg te staan? Wanneer start hij niet meer? Wanneer raakt hij oververhit? Waar voel jij het aan als je oververhit raakt, wat doe je dan? Wat zou je willen doen? Wat doe jij om bij te tanken en uit te rusten? Hoe vaak heb je dat nodig? Wie kan er dingen bij jou repareren? Wanneer heb je een grote beurt nodig? Hoe doe je dat? Op vakantie? Wanneer trap je op de rem? Wanneer schakel je naar een hogere versnelling? Waar ga jij van glimmen? Waar rust jij het beste uit? Overdekt (carport) of buiten in de openlucht? Hoe maak je een onderhoudsplan voor jezelf?

Wat heb je nodig?

Een foto van een auto met verschillende onderdelen op groot formaat. En kleinere kopieën daarvan voor de deelnemer. Kleine zelfklevende memoblaadjes.

Kan het ook anders?

Dit kan ook met een brommer als dat dichterbij de belevingswereld ligt.





274. Hygiëne en zelfzorg

Wat leert de deelnemer hiervan?

Wat zelfzorg inhoudt en welke producten je daarbij gebruikt

Hoe ga je te werk?

Leg alle kaarten open op tafel. Leg alle kaarten van lichaamsdelen bij elkaar, evenals alle kaarten met nummers en tijden, materialen en verzorgingsproducten, activiteiten en lege kaartjes. Laat de deelnemers om de beurt kaarten bij elkaar zoeken (die volgens hen bij elkaar horen) en daar iets over vertellen. Ze beginnen bijvoorbeeld bij een lichaamsdeel. Daar kunnen ze vervolgens een product bij zoeken, een nummer om aan te geven hoe vaak je dat reinigt, de benodigde materialen en er een uitroep of gezichtsuitdrukking aan toevoegen. Aan het lege kaartje mogen ze zelf een betekenis geven. Laat ze zelf een verhaal maken, vraag naar de mening van anderen en verken het onderwerp.

Voorbeelden van kaarten met lichaamsdelen

Handen, voeten, billen, vagina, penis, neus, ogen, haren, oren, mondhoeken, oksels, borsten, benen, nagels.

Voorbeelden van kaarten met lichaamsdelen

Handzeep, zeppompje, handcrème, eeltcrème, voetvrij, nagelvrij, nagelschaar, washandje, kraan met water, handdoek, make-upreiniger, wasmiddel, zakdoek, wattenschijfje, wattenstaafje, deodorantroller, deodorantspray, deodorantdoekje, tandpasta, tandenborstel, elektrische tandenborstel, scheerapparaat, scheermesje, ladyshave, sokken, schoenen, scheerschuim, haarspeldje, elastiekje, kam, borstel, shampoo, haargel, haarschuim, haarspray, wasmachine, zweetdruppels, nagelknipper, bril, brillendoekje, maandverband, tampon, hygiënezakje, wc-papier, vochtig wc-papier, wc-borstel.

Voorbeelden van kaarten van nummers en tijden

1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, week, dag, maand, avond, ochtend, middag, nacht.

Voorbeelden van kaarten van nummers en tijden

Voetballen, fitness, fietsen, werken, slapen, douchen, in bad gaan, feestje, zoenen, neuspulken, bril schoonmaken, naar de kapper, ruiken, aanraken, vies kijken, glimlachen, omhelzen, vrijen, hand geven, poepen, plassen, dansen, tuinieren, hond aaien.

Wat heb je nodig?

Zelfgemaakte spelkaarten met tekst en afbeeldingen/pictogrammen.

Kan het ook anders?

Elke kaartenmix kan het begin zijn van een praktijkoefening of het bekijken van een filmpje over dit onderwerp. Uiteraard kun je in plaats van kaartjes voor de producten en materialen ook tastbare producten klaarleggen in plaats van foto's.



275. Veiligheid in huis

Wat leert de deelnemer hiervan?

Welke situaties onveilig zijn binnen zijn woonomgeving.

Hoe ga je te werk?

Je gaat een educatieve variant op Pictionary spelen! Plak een groot vel papier op de muur. Geef elke deelnemer om de beurt een kaartje met daarop een onveilige situatie in de kamer. Laat hem de situatie tekenen op papier. De andere deelnemers raden welke onveilige situatie er wordt getekend (alleen al door het raden worden de deelnemers gestimuleerd te denken aan onveilige situaties). Wie het raadt moet uitleggen waarom het onveilig is, en wat je kunt doen om de situatie te voorkomen of veiliger te maken. Degene die links van de tekenaar zat, gaat nu een kaartje kiezen en tekenen.

Voorbeelden van onveilige situaties

- Een kaars die brandt bij een gordijn met een raam open.
- Een rugzak op een trap.
- Een ovenhandschoen bij een brandende gaspit.
- Een fles met chloor in een laag kastje van de keuken.
- Iemand die aan het timmeren is en tegelijkertijd met zijn buurman praat.
- Een keukenkastje waarvan de deur op ooghoogte open staat.
- Iemand staat te praten bij het aanrecht met een groot mes in zijn hand.
- Iemand die ligt te zonnen in de tuin om 14.00 uur 's middags.
- Een baby die kruipt bij een open stopcontact.
- Een baby die speelt met knikkers.
- Iemand geeft een schaar aan een ander met de punt richting de ander.
- Er staat een steelpannetje op het gas terwijl een peuter alleen in de keuken kruipt.
- Iemand staat hoog op een ladder vlakbij een deur.
- Er slingeren medicijnen rond in het huis.
- Iemand heeft een emmer met water bij een deur staan en de vloer is nat terwijl er iemand aan komt lopen.

Wat heb je nodig?

Groot vel papier, kleurpotloden/stiften, plakband en een muur of flap-over.

Kan het ook anders?

Je kunt een hulplijn inschakelen als het niet geraden wordt of een hint op het kaartje zetten dat de deelnemer mag geven als de groep het niet raadt. Je kunt de situatie ook uit laten beelden zonder woorden in plaats van tekenen. Of zelf tekenen voor de deelnemers en hen laten raden. Ben je geen briljante tekenaar? Nodig dan iemand uit die dat wel is!



276. Wikken en wegen

Wat leert de deelnemer hiervan?

Weloverwogen keuzes maken.

Hoe ga je te werk?

Je legt de deelnemer een probleem voor waar twee verschillende oplossingen voor zijn. Of je legt twee keuzes voor. Je laat de weegschaal zien en laat zien dat de linkerkant voor 'ja' staat (groen) en de rechterkant voor 'nee' (rood). Je vraagt de deelnemer om zoveel mogelijk argumenten te kiezen of voordelen te bedenken voor de keuze 'ja'. Elk argument wordt door iemand op een briefje geschreven. Er wordt een propje van gemaakt en dat wordt aan de ja-kant gelegd. Wat is er te zien aan de weegschaal? Vervolgens bedenkt hij redenen om nee te zeggen of nadelen van de keuze. Deze argumenten gaan via propjes naar de nee-kant. Wat zegt de weegschaal nu? Wat betekent dat voor je keuze? Wat doe je als de weegschaal in balans is?

Voorbeelden van keuzes die gemaakt moeten worden

- Werken bij een bakker of werken bij een slager.
- Huisdieren nemen of niet.
- Onderzoek doen en weten dat je het borstkankergeen hebt of het niet laten onderzoeken.
- Roken of niet roken.
- De vriend van je vriendin gaat vreemd. Zeg je het haar of niet?
- Je profiel op een datingsite zetten of niet.
- Kinderen krijgen of niet.



Wat heb je nodig?

Een ouderwetse weegschaal met twee schalen of een plank op een fles cola met twee even zware bakjes erop / Vierkante memoblaadjes / Twee gele memoblaadjes of stickers met ja (groen) en nee (rood) erop / Pen.

Kan het ook anders?

Jazeker. De deelnemer vertelt over een keuze waar hij zelf voor staat en past dezelfde techniek toe.

Tip

Let op dat je met dit soort oefeningen keuzes voorlegt die passen in het leven van de deelnemer. Wees ook alert of de deelnemer het verschil weet tussen werkelijkheid en fantasie. Door hem keuzes te laten maken die wat verder van hem af liggen, kan hij zich verliezen in de situatie en gaan piekeren. Abstract denken is vaak lastig, waardoor het probleem opeens reëel kan lijken, ook al gaat het niet over hem.



277. Besparen

Wat leert de deelnemer hiervan?

Hoe hij zuiniger kan leven.

Hoe ga je te werk?

1. Laat de deelnemer een overzicht maken van alle uitgaven die hij maandelijks of wekelijks heeft. Vraag hem om alle veelvoorkomende uitgaven in een rijtje te voorzien van een winkel- of merknaam.
2. Laat de deelnemer goedkopere varianten zoeken van de eerste tien producten in zijn overzicht. Misschien kan hij inkopen bij een andere winkel, een ander abonnement nemen of een ander merk kiezen.
3. Ga samen googelen op kortingsbonnen, zoek op het woord 'gratis' en kijk in alle folders die binnenkomen welke waardebonnen of kortingsacties de deelnemer kan gebruiken bij zijn aankopen. Kijk ook op www.gratis.nl, www.gratisaftehalen.nl en op Marktplaats naar gratis artikelen. Bezoek www.peerby.com om te kijken wat je bij de burens kunt lenen en brengen en zoek of er een 'repaircafé' in de stad is om kapotte spullen gratis te laten repareren.

Voorbeelden van websites over besparen

- www.101bespaartips.blogspot.nl/p/huishouden.html
- www.geldreview.nl/besparen
- www.bespaar-tips.com
- www.nibud.nl/uitgaven/budgettips.html

Wat heb je nodig?

Pen en papier, of een computer met internet en Excel.

Kan het ook anders?

Je kunt ook samen naar tv-programma's zoals 'Een Dubbeltje Op Zijn Kant' kijken waarin mensen budgetadvies krijgen en samen onderzoeken wat de deelnemer met deze tips kan.



278. Puzzelen

Wat leert de deelnemer hiervan?

Beroepen leren kennen en erover in gesprek gaan.

Hoe ga je te werk?


Gooi alle puzzelstukken door elkaar op tafel met de afbeelding omlaag. Vraag de deelnemers om de beurt te gooien met de dobbelsteen. De persoon wiens naam of foto bovenop ligt na het gooien, mag een puzzelstuk pakken en raden wat het is. Als er het beroep is geraden, ga je er samen over in gesprek.

Kan het ook anders?

Dit kan natuurlijk ook met emoties/gezichtsuitdrukkingen, kooktechnieken en nog veel meer.

Wat heb je nodig?

Zes afbeeldingen van beroepen geprint op zes verschillende kleuren papier / Een dobbelsteen met de namen of foto's van de deelnemers erop.

A black and white photograph of a metal railing covered in numerous padlocks. The padlocks are of various sizes and designs, some with heart cutouts and others with handwritten text. A prominent pink hexagonal shape is overlaid on the right side of the image, containing white text. The background is blurred, showing what appears to be a crowd of people.

**Werkvormen
voor Evaluatie
en Reflectie**

Reflectie vergroot het leereffect.

Ik merk dat coaches het soms zonde van de tijd vinden om uitgebreid met elke individuele deelnemer te evalueren aan het einde van de training of activiteit. Er is dan te veel wachttijd voor de andere deelnemers en de training zelf wordt ingekort. Toch pleit ik er altijd voor als ik coaches opleid. Want reflectie is leren! Wachttijd kun je structureren door de deelnemers die kunnen schrijven vast te vragen op te schrijven hoe ze terug kijken op de training of activiteit. Je kunt deelnemers ook laten opruimen of een andere taak geven.

Door één op één met iemand in gesprek te gaan en hem kritisch naar zijn eigen activiteiten te laten kijken, maak je het verschil tussen vrije tijd en educatie. Doel van de reflectie is immers het vergroten van begrip en inzicht en het verbeteren van gedrag. Het reflecteren kan de deelnemer helpen om effectiever te leren en om de leerstof beter te onthouden. Hij verkrijgt waardevolle informatie over zijn talenten en uitdagingen die hij in een volgende situatie kan inzetten. Door de deelnemer zelf erover te laten nadenken, stimuleer je hem bovendien om kritisch en positief te kijken als jij er niet bij bent. Vanwege het belang dat ik hecht aan evaluatie en reflectie besteed ik er een apart hoofdstuk aan!



279. Samen koken

Wat leert de deelnemer hiervan?

Weten wanneer hij 112 belt en wanneer het regionale nummer.

Wat heb je nodig?

Pen, papier, eventueel een kookboek, keuken, kookgerei, ingrediënten, geld, boodschappentassen.

Hoe ga je te werk?

Je laat de deelnemers vooraf bedenken wat ze belangrijk vinden in de samenwerking tijdens het koken. Bespreek hierbij ook de criteria waarop de deelnemers hun keuze voor een gerecht willen baseren. Bijvoorbeeld: iedereen moet het lusten, het moet gezond zijn, we houden rekening met eventuele allergieën. Vervolgens laat je de deelnemers voorstellen doen van gerechten die ze graag zouden koken en eten. Uit die voorstellen maak je een gezamenlijke keuze.

Je laat de deelnemers uitzoeken welke ingrediënten jullie nodig hebben en in welke hoeveelheden. Zo maken de deelnemers een boodschappenlijst. Die lijst verdeel je over kleine groepjes. Elk groepje geef je het nodige geld. Stuur de groepjes naar de supermarkt of de winkel in de buurt, waar ze zo zelfstandig mogelijk hun aankopen gaan doen. Daarna kan het koken beginnen. Speel in op geuren die vrijkomen, kruiden die eventueel nodig zijn om meer smaak te geven, enzovoort. Praat na afloop samen over wat er goed ging in de samenwerking en in de losse activiteiten, wat minder goed ging, wat er lekker was en wat minder. Wie had welke rol in de samenwerking? Wie deed belangrijke dingen die ervoor zorgden dat het goed kwam? Wat zou je volgende keer anders doen?

Kan het ook anders?

Je kunt dit ook doen met het bakken van een taart of het plannen van een feestje.



280. Ganzenbord

Wat leert de deelnemer hiervan?

Op speelse wijze oefenen met vergaarde kennis en vaardigheden.

Wat heb je nodig?

Een zelfgemaakt speelbord, een dobbelsteen, gekleurde kaartjes met vragen en opdrachten.

Hoe ga je te werk?

Ganzenbord is een leuke manier om aan het einde van een training in spelvorm te herhalen wat besproken en geoefend is. In Word maak je een eenvoudig speelbord. Maak daarnaast een aantal gekleurde kaarten met vragen en opdrachten die aansluiten op de training. Laat de deelnemers dobbelen. De kleur waarop de deelnemer komt bepaalt wat hij moet doen: een kennisvraag beantwoorden, een doe-opdracht uitvoeren, zijn mening geven, nog een keer gooien, enzovoort. Deelnemers kunnen dit alleen of in een groep spelen en je kunt de kaartjes uitbreiden voor verschillende trainingen. Bedenk iedere keer vooraf welke onderwerpen aan bod komen en haal de niet relevante kaartjes er uit.

Voorbeeld van een speelbord



Kan het ook anders?

Je kunt de deelnemers ook zelf een speelbord laten maken, of zelf vragen voor elkaar laten bedenken.



281. Maak af

Wat leert de deelnemer hiervan?

Reflecteren op zijn eigen prestaties.

Wat heb je nodig?

Een pen en vel papier met vragen.

Hoe ga je te werk?

Je vraagt de deelnemer om zinnen mondeling of schriftelijk af te maken naar aanleiding van een activiteit. Praat er vervolgens samen over en verwerk de uitkomst in een huiswerkopdracht of afspraak voor het vervolg. Omdat de zinnen al voor de helft geformuleerd zijn, geef je de deelnemer een denkrichting zonder het antwoord al voor hem in te vullen.

Voorbeelden van afmaakzinnen

- "Wat ik lastig vond, is..."
- "Wat ik geleerd heb, is..."
- "Wat er de afgelopen maanden veranderd is, is..."
- "Waar ik trots op ben, is..."
- "Wat nog beter kan, is..."
- "Wat ik sneller zou willen doen de volgende keer, is..."
- "Wat ik anders zou willen doen de volgende keer, is..."

Kan het ook anders?

Als je iemands eigenwaarde wilt versterken, gebruik je alleen zinnen die een positieve insteek hebben. Bijvoorbeeld: "ik geef mezelf een schouderklopje, omdat..." of "wat me vandaag gelukt is, is..."



282. Barometer

Wat leert de deelnemer hiervan?

Evalueren van zijn prestatie door zichzelf een score te geven.

Wat heb je nodig?

Materialen die aansluiten bij je methode van evalueren.

Hoe ga je te werk?

Vraag de deelnemer terug te kijken op zijn activiteit, proces of prestatie. Kies daarbij een beeld dat past bij de deelnemer van iets dat van laag naar hoog of van klein naar groot gaat. Bedenk er een voor hem of laat hem zelf een beeld bedenken. Je kunt dit beeld steeds gebruiken om een nieuwe stap te zetten en de deelnemer naar een hoger level te trekken.

Voorbeelden van beelden

Cijfers van 0-10, procenten van 0-100%, graden van 0-37 graden Celsius, een liniaal van 0-30 cm, de zon van 1 straal tot 12 stralen, een auto met de benzinetank leeg tot vol, een taart van 1-8 stukken, enzovoort.



283. Foto-impressie

Wat leert de deelnemer hiervan?

Zijn eigen leerproces in beeld brengen met behulp van foto's.

Wat heb je nodig?

Tijdschriften, fotokaarten en een computer met internet en printer.

Hoe ga je te werk?

Ga met de deelnemer aan het einde van een traject in gesprek over zijn leerproces. Hoe was de situatie vooraf en hoe is de situatie nu? Wat zijn de belangrijkste veranderingen? Wat vindt hij er zelf van? Hoe kijkt hij naar het resultaat? En hoe voelt hij zich? Ga samen op zoek naar een foto of afbeelding die past bij het leerproces. Druk die foto af op een A4 of ansichtkaart en lijst hem samen in voor de deelnemer.

Een voorbeeld ter inspiratie

Iedereen vormt zijn eigen beelden, maar je kunt denken aan: iemand die een berg beklommen heeft, een hond die bevrijd is uit een kooi, iemand die op de eerste plaats van een Olympisch erepodium staat, iemand die doodmoe in een stoel hangt, iemand die een vrachtwagen vooruit trekt. Of het proces van zaadje tot plant, van wortel tot boom, van verdrietig naar blij, van een persoon alleen naar persoon omringd door een groep, enzovoort.

Kan het ook anders?

Je kunt ook zelf een beeld maken voor de deelnemer om hem te laten zien hoe trots je op hem bent.



284. Van reflecteren kun je leren

Wat leert de deelnemer hiervan?

Reflecteren op presentaties aan de hand van vier vragen.

Wat heb je nodig?

De coachende 'handen-op-de-rug-houding'.

Pen en papier

Hoe ga je te werk?

De deelnemer beantwoordt de volgende vragen:

1. Wat wilde je bereiken? (Of wat heb je gedaan?)
2. Wat ging goed?
3. Wat zou je de volgende keer anders doen?
4. Wat spreken we af (huiswerk bijv.)?

Afhankelijk van de situatie en de schrijfvaardigheid doe je dit mondeling of schriftelijk. Je kunt deze vragen bijvoorbeeld op papier zetten in tekst of pictogrammen en in de map van de deelnemer doen. Zo kan hij dit structureel doen na een training of oefenmoment.

Kan het ook anders?

Je kunt ook vragen stellen over hoe de deelnemer je training of de activiteit in het algemeen ervaren heeft.

Bijvoorbeeld:

1. Wat vond je nuttig, leerzaam of leuk vandaag?
2. Wat zou je kunnen doen met wat je nu geleerd hebt?
3. Wat is minder goed bevallen vandaag en zou beter kunnen?
4. Wat voor vragen heb je nog of wat wil je verder onderzoeken?

Als deelnemers liever met symbolen werken, kun je kiezen voor standaard evaluatievragen waarbij de deelnemer smileys of groene en rode duimen kan plakken.

Tip

Als je met iemand rapporteert die niet kan lezen en schrijven, moet hij erop vertrouwen dat jij opschrijft wat je zegt. Lees daarom altijd tijdens of na het schrijven voor wat je genoteerd hebt, zodat je openheid geeft en de ander serieus neemt.



285. Mijn hulpbronnen

Wat leert de deelnemer hiervan?

Overzicht krijgen over zijn eigen hulpbronnen.

Wat heb je nodig?

Pen en papier.

Hoe ga je te werk?

Vertel de deelnemer dat iedereen in het leven soms mensen nodig heeft om hem te helpen. Noem een voorbeeld van jezelf. Vraag de deelnemer aan het einde van een activiteit of traject wie hem kan helpen om het goede resultaat te behouden of te vergroten. Of vraag hem wie hem kan helpen bij een vraag of terugval. Breng dat (indien nodig per onderwerp) in beeld en bedenk samen hoe je die persoon het beste kunt benaderen wanneer het nodig is.

Voorbeelden van hulpbronnen

- "Ik bel mijn buurman bij problemen met de tuin."
- "Mijn vader kan me helpen bij mijn geldzaken."
- "Ik sms mijn beste vriendin als ik verdrietig ben."

Kan het ook anders?

Je kunt de hulpbronnen niet alleen aan mensen koppelen maar ook aan internet, folders, de bibliotheek met leerboeken.

Tip

Deze vorm gebruik je alleen als iemand onzeker is of angstig is om zaken alleen te doen. Praat vanuit vertrouwen. Ga er niet vanuit dat hij het nodig heeft, maar benader het als een hulpbron om nog meer zelf te doen!



286. Daarom moet u mij hebben!

Wat leert de deelnemer hiervan?

Zichzelf presenteren en verkopen.

Wat heb je nodig?

Een pen, papier en een camera.

Hoe ga je te werk?

Bedenk samen met de deelnemer hoe hij zichzelf zou kunnen aanprijzen, bijvoorbeeld als huisgenoot of als collega. Wat heeft hij geleerd? Wat is zijn meerwaarde? Wat maakt hem speciaal of geschikt? Vraag hem op papier of met de camera een reclamespot over zichzelf te maken, waarin hij zichzelf aanprijst voor het bedrijf waar hij stage heeft gelopen of wil lopen. Het gaat om die ene vacature waarvoor tien sollicitanten zijn, maar ze moeten hém hebben en niemand anders! De opdracht luidt: "Waarom moeten ze jou kiezen?"

Voorbeelden ter inspiratie

- Een filmpje terwijl je muziek draait als je solliciteert als dj.
- Een filmpje waarin je vertelt wat je huishoudelijke kwaliteiten zijn als je woonruimte wilt in een huis met anderen.
- Een fotocollage als cv voor een creatieve stage of baantje.

Kan het ook anders?

Het doel voor de deelnemer is terugkijken en zichzelf aanprijzen. Dat kan natuurlijk over een fictieve toekomstige situatie gaan. Maar als het een reële situatie is, is het leuk om het filmpje met behulp van een handige beeldbewerker professioneel te laten bewerken en op dvd te zetten. Dan kan de deelnemer het echt versturen om zichzelf te promoten.



287. Mijn leerweg in beeld

Wat leert de deelnemer hiervan?

Persoonlijke ontwikkeling positief in beeld brengen.

Wat heb je nodig?

Een groot stuk karton / Een aantal voorbeelden van wapenschilden / Gekleurd papier, verf, lijm en een schaar.

Hoe ga je te werk?

Vraag de deelnemer of het begrip wapenschild kent, en hoe die vroeger gemaakt en gebruikt werden. Vraag de deelnemer vervolgens om terug te denken aan het leerproces wat hij doorlopen heeft. Laat hem twee sterke kanten van zichzelf opschrijven die hij ontdekt heeft en een symbool bedenken dat die twee kanten weergeeft. Laat hem dat eventueel ook vertalen in een spreuk. Verwerk deze samen in een wapenschild. Maak vervolgens het schild van een groot stuk karton en bedenk waar de deelnemer dit wapenschild kan bewaren om in lastige situaties terug te kijken en de kracht te voelen.

Een voorbeeld ter inspiratie

Vroeger tijdens de kruistochten waarbij land werd veroverd, moesten ridders zware dichte helmen dragen. Je zag dan niet meer wie je kon vertrouwen en wie je vijand was. Daarom moest elke ridder zijn eigen teken op het wapenschild afbeelden, zodat hij herkenbaar was. Deze symbolen kwamen later terug op contracten, grafstenen en vlaggen.

Kan het ook anders?

Je kunt het schild ook digitaal ontwerpen en het als beeldmerk opslaan. Op die manier kun je het gebruiken op de voorkant van een agenda, een T-shirt, een pet, een ketting, enzovoort.

Voorbeelden van wapenschilden



288. Beren en medailles

Wat leert de deelnemer hiervan?

Leren van succesvolle en moeilijke situaties.

Wat heb je nodig?

Pen en papier / Eventueel afbeeldingen van beren en medailles.

Hoe ga je te werk?

Kijk samen met de deelnemer naar de route die hij de afgelopen periode heeft afgelegd. Vraag hem de weg in beeld te brengen aan de hand van beren/bergen voor lastig en moeilijke momenten, en medailles/bekers voor momenten waarop hij trots is of iets bereikt heeft. Zo maak je samen een mooi monument van zijn leerroute.

Een voorbeeld ter inspiratie



Kan het ook anders?

Je kunt deelnemers die veel met elkaar gewerkt hebben ook vragen zo'n route voor elkaar te maken. Laat dan iedere deelnemer iets tekenen of opschrijven dat hij erg knap vond van de ander en iets waarvan hij zag dat het moeilijk was.



289. Het geleerde onderhouden

Wat leert de deelnemer hiervan?

Zijn eigen ontwikkeling bewaken (met behulp van een uitstroomplan).

Wat heb je nodig?

Een agenda, leeg weekschema, pen en papier.

Hoe ga je te werk?

Maak na afloop van een leerproces samen met de deelnemer en eventueel een ouder/begeleider een uitstroomplan of vervolgplan. Daarin beantwoordt de deelnemer voor zichzelf een aantal vragen. Wat ga je doen om het geleerde te onderhouden? Wat ga je doen om jezelf verder te ontwikkelen? Hoe en wanneer ga je toepassen wat je geleerd hebt? Wie kan je daarbij helpen? Hoe plan je dat in? Hoe help je jezelf herinneren aan je plan? Hoe help je anderen herinneren aan dat plan? Probeer samen zo concreet mogelijke afspraken te maken en zet het eventueel in een weekschema. Stem dat goed af met alle betrokkenen rondom de deelnemer.

Voorbeelden van afspraken

- "Ik ga een keer in de week koken, op donderdag. Daarvoor doe ik de boodschappen op woensdagmiddag."
- "Ik wil een keer in de week een kwartier praten met iemand over voor mezelf opkomen. Dat doe ik met Sandra op zaterdagmiddag."

Kan het ook anders?

Laat de deelnemer zijn eigen weekschema invullen en maak een afspraak over twee maanden waarbij je de afspraken evalueert.



290. de 7 verschillen

Wat leert de deelnemer hiervan?

Bewust worden van zijn eigen ontwikkeling.

Wat heb je nodig?

Kleurpotloden, stiften en papier.

Hoe ga je te werk?

Vraag de deelnemer terug te kijken op de dag dat hij binnenkwam; de dag dat hij hier kwam wonen of begon met een baan of activiteit. Wat voor persoon was hij toen? Hoeveel zelfvertrouwen had hij? Hoeveel vaardigheden had hij? Vraag hem dat te vertalen in een beeld. Dat kan met een tekening, maar ook met een plaatje van internet of een foto die je samen maakt. Vraag hem daarna dat zelfde beeld te vertalen naar nu. Welke verschillen zijn daar opgetreden? Wat doet, kan of voelt hij nu anders? Hoe ziet dat er uit? Vergelijk die twee resultaten met elkaar. Zoek samen naar 'de 7 verschillen'.

Voorbeelden van verschillen

Toen: Ik was verlegen, onzeker, eenzaam, bang om fouten te maken, stil.

Nu: Ik ben nu zelfverzekerder, ik durf mensen recht aan te kijken, ik neem risico's, ik geef mijn mening, ik heb meer vrienden.

Kan het ook anders?

Je kunt ook zelf een tekening van de deelnemer maken als blijk van trots die jij voelt voor hem. Ben je niet zo'n tekenaar? Gebruik dan een beeld, zoals een hangende boom, die stil staat zonder blaadjes en een boom met fiere takken en mooie bloemen die bewegen in de wind.



291. Plussen en minnen

Wat leert de deelnemer hiervan?

Terugkijken op een proces of activiteit.

Wat heb je nodig?

Pen en papier.

Hoe ga je te werk?

Vraag de deelnemer terug te kijken op een proces of een activiteit. Vraag hem twee rijen te maken, een met pluspunten en een met minpunten. Laat hem alle dingen die hij leuk vindt vermelden bij de pluspunten en alles wat hij vervelend, stom of raar vindt bij de minpunten. Neem eventuele feedback op jou rustig en zorgvuldig in. Ga je samen verder? Maak dan afspraken hoe je de volgende keer de leuke dingen behoudt en de mindere zaken kunt verbeteren.

Een voorbeeld ter inspiratie

Mijn mening over het lezen van het boek:

Leuk

Ik heb allerlei ideeën gekregen
Ik vind de foto's erg mooi
Ik vind de vormgeving mooi
Ik herkende me in sommige situaties



Niet leuk

Ik vind dat het veel te veel werkvormen zijn
Sommige oefeningen zijn te moeilijk voor mijn doelgroep
Ik had meer voorbeelden verwacht van de werkvormen



Kan het ook anders?

Laat de deelnemer met symbolen zoals hierboven (duim omhoog/omlaag) rangschikken wat hij het allerleukste en het allerstomste vond en creëer daarmee een top vijf of top tien.



292. Lief dagboek

Wat leert de deelnemer hiervan?

Reflecteren op een proces.

Wat heb je nodig?

Pen en papier.

Hoe ga je te werk?

Vraag de deelnemer een persoonlijk verhaaltje te schrijven (of bedenken, dan schrijf jij) over de leukste en de vervelendste ervaring die hij opdeed tijdens een leerproces of activiteit. Laat het hem denkbeeldig schrijven aan een dierbare vriend of vriendin.

Kan het ook anders?

Vraag hem de brief aan jou te richten en stuur een antwoord met een compliment en een oplossingsrichting. Geef daarin bijvoorbeeld antwoord op de vraag "wat kan jij of ik de volgende keer anders doen om de vervelende ervaring te voorkomen?"



293. Hatseflats! (die is binnen)

Wat leert de deelnemer hiervan?

Genieten van successen.

Wat heb je nodig?

Gouden enveloppen (of enveloppen en goud inpakpapier).

Hoe ga je te werk?

Maak vragenkaartjes die je in gouden enveloppen stopt. Schrijf daarnaast een compliment op papier voor elke deelnemer en stop die ook in een gouden envelop met zijn naam er op. Vraag de deelnemer een envelop te kiezen. Als hij een envelop kiest met de naam van een ander geeft hij hem aan de betreffende deelnemer. Als de deelnemer een envelop kiest met zijn eigen naam, maakt hij hem open en beantwoordt hij de vraag.

Voorbeelden van vragenkaartjes

- Wat was het mooiste compliment dat je hebt ontvangen?
- Wat heb je bereikt waar je trots op bent?
- Wat heb je gedaan wat je eerst heel moeilijk of eng vond?
- Wat heb je voor positiefs ontdekt over jezelf of anderen?
- Wat heeft jezelf verbaasd?
- Wat zul je nooit meer vergeten?

Kan het ook anders?

Het werkt heel leuk als je elke keer voordat iemand zijn persoonlijke envelop openmaakt een koninklijk, feestelijk muziekje opzet of tromgeroffel laat klinken. Maak er een soort Oscar-uitreiking van.



294. Een schouderklopje

Wat leert de deelnemer hiervan?

Reflecteren op eigen handelen.

Hoe ga je te werk?

Praat met de deelnemer over het fenomeen schouderklopjes. Wat betekent het? Wanneer doe je dat? Wie geeft jou weleens een schouderklopje? Wie geef jij weleens een schouderklopje? Geef jij jezelf weleens een schouderklopje? Wat is het effect van zo'n klopje? In welke situaties wil je jezelf vaker wat schouderklopjes geven? Laat de deelnemer vijf situaties bedenken waarin hij zichzelf zou kunnen belonen.

Voorbeelden van schouderklopjes

- “Ik geef mezelf een schouderklopje als ik de hele dag foutloos gewerkt heb.”
- “Ik geef mezelf een schouderklopje als ik op tijd op mijn werk kom.”
- “Ik geef mezelf een schouderklopje als ik niet gereageerd heb op de collega die me steeds uitlokt.”

Wat heb je nodig?

Niks, behalve een deelnemer natuurlijk.

Kan het ook anders?

Er zijn deelnemers die vaak positieve bevestiging vragen. Na deze oefening kun je hen elke keer als dat gebeurt vragen wat ze bereikt hebben en hoe ze zichzelf kunnen belonen. Dat kan natuurlijk ook op andere manieren dan een schouderklopje.



295. Mijn lijfspreuk

Wat leert de deelnemer hiervan?

Nadenken over belangrijke waarden en lijfspreuken, en kiezen welke lijfspreuk bij hem past.

Hoe ga je te werk?

Je laat de deelnemers een aantal voorbeeldtegeltjes zien. Vraag de deelnemer of er bij hem thuis ook een tegeltje hangt. Vraag de deelnemer vervolgens een tegeltje te kiezen dat past bij wat hij het allerbelangrijkste vindt in zijn persoonlijke leven. Eventueel zoek je deze op via internet door te googelen op lijfspreuken, uitdrukkingen, gezegdes of motto's. Ga met de deelnemer in gesprek over de betekenis van de lijfspreuk. Als de deelnemer een motto gekozen heeft, zet hij de tekst op internet in een leeg tegeltje en drukt het af in kleur. Hij knipt het uit en plakt het op karton of doet het voorin zijn trainingsmap.

Voorbeelden van lijfspreuken

- “Geluk moet je bij jezelf zoeken en niet bij een ander.”
- “Niet geschoten is altijd mis!”
- “De aanhouder wint.”
- “Achter de wolken schijnt de zon.”
- “Geniet van het leven.”
- “Zonder droom geen leven.”

Wat heb je nodig?

Een tablet of computer met internet (er zijn diverse websites waarop je zelf een tegeltje kunt maken zoals www.tegelspreukmaker.nl) en een printer.
Karton.
Voorbeeldtegeltjes.

Kan het ook anders?

Je kunt eerst een werkvorm doen over normen en waarden en deze werkvorm als sluitstuk gebruiken.



296. Ik vind het een groene M&M waard

Wat leert de deelnemer hiervan?

Evalueren en zijn eigen mening geven.

Hoe ga je te werk?

De deelnemers gaan evalueren over het product en proces via M&M's. Samen geven jullie iedere kleur M&M een bepaalde lading of betekenis. Vervolgens geef je de deelnemers verschillende onderwerpen om te evalueren. De deelnemers leggen per onderwerp de juiste kleur M&M erbij. Zo krijg je een visueel overzicht van de ervaringen uit de groep. Bespreek deze ervaringen.

Voorbeelden van topics

- Wat vond je van de sfeer?
- Wat vond je van mijn begeleiding?
- Wat vond je van de huiswerkopdrachten?
- Wat vind je van de hoeveelheid tijd die wij voor je hadden?
- Wat vond je van het leermateriaal?

Voorbeelden van betekenissen

- Rode M&M's betekenen: “Ik vond het stom, niet leuk, niet fijn.”
- Gele M&M's betekenen: “Het was ok.”
- Groene M&M's betekenen: “Dat vond ik echt heel leuk, fijn, leerzaam.”
- Blauwe M&M's betekenen: “Ik heb geen mening.”

Wat heb je nodig?

Een grote voorraad M&M's.

Kan het ook anders?

Je kunt eerst samen alle onnodige kleuren lekker opeten. En je kunt de deelnemer zelf om de beurt een onderwerp laten verzinnen.



297. Het weerbericht van vandaag

Wat leert de deelnemer hiervan?

Evalueren en zijn eigen mening geven.

Hoe ga je te werk?

Noem een activiteit die je samen gedaan hebt of kies de activiteit die je net hebt afgerond. Vraag de deelnemers hoe ze nu de deur uit gaan; hoe voelen ze zich? De deelnemers tekenen een weerbericht. Ze plaatsten het type weer bij de manier waarop ze de activiteit hebben ervaren. Ga er vervolgens samen over in gesprek en maak afspraken voor de volgende keer om ‘een hogedrukgebied’ te creëren.

Een voorbeeld ter inspiratie

- Een zonnetje voor een hele goede activiteit of een prettig en blij gevoel.
- Een wolkje voor een minder goede activiteit en een verdrietig, bang of naar gevoel.
- Een bliksemschicht voor een heel slechte activiteit met een vervelend gevoel.

Wat heb je nodig?

Stiften/kleurpotloden en papier.

Kan het ook anders?

Je kunt ook zelf kaartjes maken met symbolen van verschillende weersorten en de deelnemer laten matchen. Of je kunt gebruik maken van smileys, een thermometer, een grafiek, enzovoort.



298. Reflectie in een brievenbus

Wat leert de deelnemer hiervan?

Bewustwording van eigen sterke punten en nadenken over de sterke punten van anderen.

Wat heb je nodig?

Stembriefjes en een gelijk aantal brievenbussen van karton aan het aantal deelnemers.

Hoe ga je te werk?

Laat elke deelnemer zijn eigen kartonnen brievenbus pimpen met zijn naam erop. Zet alle brievenbussen op een rij. Vraag iedere deelnemer op een briefje te schrijven wat hij ziet als een kwaliteit van zichzelf. Herhaal dit drie keer. Vraag hen die briefjes in zijn eigen brievenbus te doen. Vraag hem nu voor iedere andere deelnemer hetzelfde te doen. De deelnemers vullen voor alle groepsgenoten een briefje in en doen deze anoniem in de brievenbus van de groepsgenoten. Doe zelf ook mee door voor iedereen een stembriefje in te vullen. Leg goed uit dat de briefjes anoniem worden behandeld. Niemand hoeft te zeggen welk briefje van zijn hand is. Laat nu elke deelnemer om de beurt een briefje uit zijn brievenbus halen en vertellen wat erop staat. Vraag hem wat hij vindt van de mooie woorden.

Voorbeelden ter inspiratie

- Gebruik een kartonnen doos waarbij je een gleuf maakt met een stanleymes.
- Gebruik een schoendoos met een gat erin.
- Scoor een paar echte brievenbussen die je steeds kan hergebruiken.

Kan het ook anders?

Bij veel veiligheid en vertrouwen in de groep kun je de opdracht ook wijzigen van een compliment naar een tip. Wat voor tip heb je voor de ander? Of wat wens je de ander toe?



299. Mijn portfolio

Wat leert de deelnemer hiervan?

Trots zijn, zelfinzicht.

Wat heb je nodig?

Een mooie opbergmap, portfolio map of karton om zelf een map te maken met lijm/plakband/gekleurd papier. Of (voor de moderne deelnemer) een computer voor een digitale versie.

Hoe ga je te werk?

Ontwikkel samen een (digitaal) portfolio van de deelnemer met alle producten waar hij trots op is of die iets zeggen over zijn behaalde leerrendement.

- Laat deelnemers werken aan competenties, zoals concentratie of samenwerken.
- Laat deelnemers een eigen omschrijving van hun kwaliteiten maken en in hun portfolio zetten.
- Laat deelnemers hun behaalde certificaten in hun portfolio doen.
- Laat deelnemers hun voortgang aantonen met bijvoorbeeld INVRA; het meetinstrument waarmee je zelfredzaamheid in kaart kunt brengen.

Voorbeelden van producten

Zelfgemaakte producten, feedback, certificaten, CV, reflecties, foto's, complimenten, cijfers, recepten die goed gelukt zijn en ander bewijsmateriaal van talent.

Kan het ook anders?

Verwerk alle materialen in een zelfgemaakt fotoboek, zodat de deelnemer het aan iedereen kan laten zien. Je kunt het ook als een eenmalige activiteit op een flap-over of poster verwerken aan de hand van vragen als: wat heb je geleerd, waar ben je goed in, wat heb je bereikt?

Een voorbeeld ter inspiratie



300. Het kan altijd beter

Wat leert de deelnemer hiervan?

Feedback geven aan zijn coach, ouder, begeleider, onderwijzer of baas.

Wat heb je nodig?

Uitgeknipte afbeeldingen van gele gloeilampjes en rode rozen.

Hoe ga je te werk?

Vraag de deelnemer om zich vijftien minuten voor te bereiden op de vraag "wat vond je prettig aan mijn begeleiding" en "wat zou je liever anders zien?" Vraag hem dat te tekenen of schrijven op een gloeilampje als het een tip is en achterop de roos als het een compliment is. Hij mag er zoveel maken als hij wil. Laat hem het resultaat aan je overhandigen en van uitleg voorzien. Ga er samen over in gesprek en maak afspraken voor de toekomst. Hang zowel de complimenten als de tips zichtbaar op in je kantoor of in de gang.

Kan het ook anders?

Je kunt het de deelnemers ook anoniem laten doen door ze de rozen en gloeilampjes in een doos te laten stoppen.

Colofon

Eindredactie:	Tekstschrijvers.nl
Vormgeving:	One-Man-Show, Norbert Heijl
Fotografie:	Fotostudio de Verbeelding, Arjan van der Vegt
Drukkerij:	Mediamail
Voorwoord:	LFB, Ellis Jongerius
Meelezers:	Martin Schuurman, Mieke Nieuwenstein en Tijs Dijkhuis
Website:	TDMD, Twan Derksen

Dankjewel allemaal!

Ook bedankt!

Ik wil alle personen bedanken die een bijdrage hebben geleverd aan dit boek.

- Dank aan Ivo die maanden naar mijn achterkant heeft gekeken en geluisterd heeft naar mijn vingers op het toetsenbord.
- Dank aan familie en vrienden voor het niet mopperen over mijn on-beschikbaarheid.
- Dank aan Thomas voor de support en het goede idee van crowdfunding.
- Dank aan alle crowdfundingssponsors.
- Dank aan Kees Erends die geloofde in het boek.
- Dank aan Marije en Stephanie voor de PR.
- Dank aan John Roeden voor de zelf-uitgeef-tips.
- Dank aan Gitty Scholten voor de methodiek die aan mijn basis en die van het boek ligt.
- Dank aan Ellis en de LFB voor het voorwoord en het testen.
- Dank aan alle studenten van de academie voor Zelfstandigheid die gekozen hebben voor een leven lang leren en die mijn inspiratie waren voor dit boek!

Bronnen

De auteur heeft haar uiterste best gedaan om bronnen en rechthebbenden van werkvormen en andere inhoud van dit boek te achterhalen en te vermelden. Het zijn soms zo'n klassieke werkvormen dat het onmogelijk leek de oorspronkelijke bedenker te achterhalen. Wie bedacht de werkvorm 'kranten meppen'? Of het 'inspringspel'? 'Associëren'? Wanneer desondanks inhoud is opgenomen waarvan u (mede)rechthebbende bent en voor het gebruik waarvan u niet als bron of rechthebbende wordt genoemd, ofwel voor het gebruik waarvan u geen toestemming hebt verleend, kunt u contact opnemen met: suzanne@educatievewerkvormen.nl

Amarant. (2012, 9 juli). *Handreiking persoonlijk plan voor volwassen cliënten.* Geraadpleegd in juli 2014, van In Voor Zorg: www.invoorzorg.nl/docs/ivz/bedrijfsvoering/Handreiking_PP_volwassenen.pdf

Amnesty International. (sd). *In het kort: De Universele Verklaring van de Rechten van de Mens.* Geraadpleegd op 14 september 2014, van www.amnesty.nl/mensenrechten/encyclopedie/in-het-kort-de-universele-verklaring-de-rechten-de-mens

Anti Discriminatie Bureau Zeeland. (sd). *Wat is discriminatie?* Geraadpleegd op 14 augustus 2014, van www.adbzeeland.nl/discriminatie

Bijkerk, L., & Van der Heijden, W. (2006). *Het gaat steeds beter. Activerende Werkvormen voor de Opleidingspraktijk.* Bohn Stafleu van Loghum.

Bloggen.be. (sd). Geraadpleegd op 22 augustus 2014, van www.bloggen.be

Boekhorst, J. (2014, 10 maart). *Voedselhygiëne voor thuis.* Geraadpleegd op 9 augustus 2014, van Optimale Gezondheid: www.optimalegezondheid.com/voedselhygiene-voor-thuis

Bureau Invra. (sd). *Instrument INVRA (Inventarisatie Van Redzaamheid Aspecten).*

CED-Groep en LECSO (Landelijk Expertise Centrum Speciaal Onderwijs). (2013). *Opbrengstgericht Werken aan Leren Leren.*

CED-groep. (sd). *Herziene leerlijnen VSO 2012.* Geraadpleegd in juli 2014, van CED-groep: www.leerlijnen.cedgroep.nl/vso/herziene-leerlijnen-2012.aspx

De Ambrassade. (sd). *Werkvormendatabank.* Geraadpleegd in juli 2014, van De Ambrassade - Bureau voor Jonge Zaken: www.ambrassade.be/werkvormen

De Ambrassade (sd). Geraadpleegd op 5 oktober 2014, van De Ambrassade - Bureau voor Jonge Zaken: www.ambrassade.be

Digischool.nl. (sd). *Publicaties van Caroline van der Plas en Daniëlle Bosman.* Opgehaald van www.digischool.nl

Dols, R., & Gouwens, J. (2009). *50 Werkvormen voor Creatieve Sessies.* Van Duuren Media.

Drankendrugs.nl. (sd). Geraadpleegd op 14 september 2014, van www.drankendrugs.nl

Flirtmanagement. (2014, 9 augustus). *Klantvriendelijkheid training.* Opgehaald van Flirtmanagement - Communiceren Voor Goed Gevoel: www.flirtmanagement.com/bedrijven/klantvriendelijkheid-training

Flokstra, J. (2006). *Activerende Werkvormen Voortgezet Onderwijs.* Enschede, Nederland.

Gezinnig.nl. (sd). Geraadpleegd op 22 augustus 2014, van www.gezinnig.nl

Goleman, D. (1998). *Working with Emotional Intelligence.* New York: Bantam.

Hanff, J., Schippers, M., & van Gemert, H. (2005). *Motivatie van Kinderen en Leeropdrachten op Scholen.* Rosmalen: Zie Zo Educatief.

Hoogeveen, P., & Winkels, J. (2011). *Het Didactische Werkvormenboek.* Variatie en Differentiatie in de Praktijk. Gorcum b.v.

Jellinek. (sd.). *Ben ik verslaafd?* Opgehaald van www.jellinek.nl/ben-ik-verslaafd

Jellinek. (sd). *Jellinek, als het om verslaving gaat.* Geraadpleegd op 14 september 2014, van www.jellinek.nl

Kuijpers, & van der Gaar. (2012). *Op Eigen Benen Staan, Zo Doe Je Dat!* Heerlen: Academie voor Zelfstandigheid.

Lexima. (sd). *Lettertype Dyslexie.* Geraadpleegd in juli 2014, van Lexima - voor beter lezen en leren: www.lexima.nl/algemeen/categorie/lettertype-dyslexie

Luitjes, M., & de Zeeuw-Jans, I. (2011). *Ontwikkeling in de Groep. Groepsdynamica bij Kinderen en Jongeren.* Uitgeverij Coutinho.

Marzano, R., & Miedema, W. (2014). *Leren in 5 Dimensies. Moderne Didactiek voor het Primair Onderwijs.* Gorcum b.v.

Ogg, F., Verschuren, D., & van Vroonhoven, W. (2005, december). *Werkvormen om te leren reflecteren.*

Onderwijs maak je samen. (sd). Geraadpleegd op 14 juli 2014, van Onderwijs maak je samen: www.onderwijsmaakjesamen.nl

Roeden, J. (2012). *De oplossingsgerichte begeleider.*

Scriptie: Leidraad Didactische Werkvormen. (sd). Geraadpleegd in juli 2014, van www.schildwacht.nl/rita/onderwijs/werkvormen.doc

Stichting Aandacht voor Pesten. (sd). Geraadpleegd op 22 augustus 2014, van www.aandachtvoorpesten.nl

Talenten-Toolbox. (sd). *Afsluiters.* Geraadpleegd in juli 2014, van Talenten-Toolbox: www.talententoolbox.nl/afsluiters

Tandartsplein.nl. (sd). *Plac Control plakverklappers.* Geraadpleegd op 20 augustus 2014, van www.tandartsplein.nl/specialistische-mondzorg/plakverklappers/plac-control-plakverklappers/G6_H15_C15_P1501/

Theatersportvereniging Pro Deo. (sd). *Games op categorie.* Opgehaald van www.prodeo.utwente.nl/?pagina=58

van Haele, A. (sd). *Pesten.* Geraadpleegd op 14 augustus 2014, van 123lesidee.nl: www.123lesidee.nl/files/pesten_leerkrachtenbundel.pdf

Vereniging Nederlandse Organisaties Vrijwilligerswerk. (sd). *In Veilige Handen.* Geraadpleegd op 14 september 2014, van www.inveiligehanden.nl

Verheijden, S. (2014). *Het Stimuleren van de Vaardigheden 'Kiezen' en 'Mening Geven' van Kinderen met een Verstandelijke Beperking Binnen Allertaagse Situaties.* 's Heeren Loo.

Wikipedia. (sd). *Kruistocht.* Geraadpleegd op 16 augustus 2014, van Wikipedia: <http://nl.wikipedia.org/wiki/Kruistocht>

Wikipedia. (sd). *Kwartet (kaartspel).* Geraadpleegd op 14 juli 2014, van Wikipedia: [http://nl.wikipedia.org/wiki/Kwartet_\(kaartspel\)](http://nl.wikipedia.org/wiki/Kwartet_(kaartspel))

www.spreekwoord.nl. (sd). Opgehaald van Nederlandse Spreekwoorden, Gezegden & Citaten: www.spreekwoord.nl

Ykema, F. (2014). *Rots en Water.* Opgehaald van www.rotsenwater.nl

Dit boek in het kort

Er wordt veel verwacht van mensen met een beperking en hun omgeving. Participeren, zoveel mogelijk zelf doen, leren, netwerken, opkomen voor jezelf, keuzes maken, zoveel mogelijk je eigen financiën regelen, boodschappen doen, solliciteren, samenwerken, nee zeggen, je huishouden regelen....

De doelgroep wil wel. Ze willen onafhankelijk en trots zijn en grootse dingen bereiken. Maar wat als je niet kunt lezen en schrijven terwijl veel bestaande leermaterialen een bepaalde mate van leesvaardigheid vragen? Ook begeleiders en vrijwilligers willen het allerbeste voor hun cliënten, maar wat als je in je eentje een grote groep draait waarvan alle cliënten een andere leervraag en leerstijl hebben? Werkgevers en jobcoaches zijn bereid te investeren in medewerkers, maar het werk gaat ondertussen gewoon door. Ouders hebben grote en kleine wensen voor hun zoon of dochter, maar zijn vaak op zoek naar materialen die niet kinderachtig zijn en hun kind opleidt tot wie hij kan zijn.

'Ik wil een pizza die met de brommer komt' bevat 300 werkvormen die bijdragen aan een grotere zelfredzaamheid, een hogere eigenwaarde en meer regie voor mensen met een beperking. De werkvormen zijn gebaseerd op vaardigheden die van belang zijn binnen wonen, werken en vrije tijd. Met een coachende werkwijze die uitgaat van de mogelijkheden en talenten in plaats van de beperkingen kun je met dit praktische handboek direct samen aan de slag!



Suzanne Verheijden

Suzanne begon haar carrière in 1998 als trainer van moeilijk lerende jongeren. Daarna werkte ze naast haar theaterwerkzaamheden achtereenvolgens in de verstandelijk gehandicaptenzorg als coach, projectleider, kwartiermaker, manager primair proces, manager Methodiek & Innovatie en Projectleider Innovatie bij 's Heeren Loo. Ze ontwikkelde diverse innovaties ten behoeve van meer zelfstandigheid en regie voor mensen met een beperking waarmee ze twee keer de innovatieprijs won.

Voor de academie voor Zelfstandigheid ontwikkelde ze al het lesmateriaal ten behoeve van studenten, zette ze een kennisbank op met lesmateriaal voor de landelijke educatiemedewerkers van ROEM en leidde ze de trainers op. Na 16 jaar ervaring in de zorg schreef ze in 2014, samen met Martin Schuurman, een publicatie over innovatie, genaamd 'Van Idee naar Innovatie'. Daarbij herontdekte zij haar liefde voor het schrijven en het ontwikkelen van werkvormen. Met behulp van crowdfunding verwierf ze de financiën voor een droom: een boek met werkvormen ten behoeve van de educatie van mensen met een verstandelijke beperking!