

BIJEENKOMST 3

Maatschappelijke stage in uitvoering (stap 6 en 7)

Stap 6:

Uitvoeren van de stage

Aan de slag! Zorg dat u duidelijke afspraken heeft gemaakt. Daarvoor gebruikt u een stageovereenkomst. Een voorbeeld hiervan vindt u bij de materialen van bijeenkomst 2 en op www.kerkenstage.nl. Zorg voor een goede ontvangst en een duidelijke opdracht. Vergeet niet, tijdens en na de stage, uw waardering te laten blijken.

Stap 7:

Evalueren en borgen

Ga na afloop van de stage even met de leerling om de tafel om terug te kijken op hoe de stage verlopen is. Kijk ook als groep na afloop van de stage terug op de positieve dingen en de verbeterpunten. Bedenk samen oplossingen voor de knelpunten. Hopelijk komt u samen tot de conclusie: deze kans laten we niet meer lopen.

Inhoudsopgave bijeenkomst 3

Inleiding	3
Achtergrondinformatie	4
1. Leerlingen begeleiden	4
2. Evalueren	4
Programma	6
Draaiboek bijeenkomst 3	7
Materiaal	8

Inleiding

Deze bijeenkomst is bedoeld om extra ondersteuning te geven tijdens of na de maatschappelijke stage. Pas wanneer je gestart bent weet je waar je precies tegenaan loopt bij het organiseren en uitvoeren van de maatschappelijke stage. Het is dus moeilijk om hier een vast programma voor te geven. We leggen ons daarom toe op de begeleiding en de evaluatie van de stage. Mogelijk zijn er hele andere onderwerpen en thema's die op dit moment aan de orde zijn in de praktijk dan is improvisatie natuurlijk geboden.

Je kunt dit programma na afloop van een stage doen of tijdens de maatschappelijke stage, wanneer de maatschappelijke stage als lintstage of estafettestage wordt uitgevoerd.

Doel van de derde bijeenkomst:

De deelnemers

- krijgen steun bij de problemen waar ze bij de uitvoering van de stage mee te maken hebben of hebben gehad
- besteden aandacht aan knelpunten en oplossingen
- hebben een besluit genomen over de voortgang van de maatschappelijke stage
- hebben de aanpak van de maatschappelijke stage vastgelegd

Achtergrondinformatie

1. Leerlingen begeleiden

Essentieel voor het slagen van de maatschappelijke stage is de begeleiding. Op sommige scholen worden leerlingen goed voorbereid en begeleid door een leraar (meestal de mentor). Dit is echter lang niet altijd het geval. Goede begeleiding op de stage zelf is daarom altijd een vereiste. De begeleider op de stage en de stagecoördinator op school kunnen indien nodig met elkaar contact opnemen.

De begeleider geeft de scholier duidelijke en concrete taken. De scholier komt in een hele nieuwe omgeving, en zal hier niet zelf werk zien en oppakken. Als het niet duidelijk is wat de opdracht is, komt er misschien weinig uit zijn handen. Niet uit luiheid, maar omdat het lastig is zelf in te schatten wat er moet en mag gebeuren.

Begeleiders

Maatschappelijke stagiaires hebben (de een meer de ander minder) begeleiding nodig. Wie gaat dat doen? Dit kan een betaalde medewerker, maar ook een vrijwilliger, hbo - stagiaire, docent of ouder zijn. Een geschikte begeleider:

- kan goed uitleg geven;
- vindt het leuk om met jongeren te werken;
- heeft de mogelijkheid om snel vragen van een stageleerling te beantwoorden;
- houdt de begeleider rekening met de leefwereld van jongeren.

Leerlingen adviseren, helpen, ondersteunen

Als de leerlingen bezig zijn met hun opdracht, is het goed als de begeleider in de buurt is. Die kan gewoon meehelpen of in de buurt met iets anders bezig zijn. Jongeren vinden het fijn om enige werkvrijheid te hebben, dus zit ze niet op de lip, maar zorg dat de begeleider in de buurt is en indien nodig snel kan adviseren, sturen of helpen.

Begeleiden betekent ook: tussentijds vragen of alles nog goed gaat. Zeker als de stage meerdere dagen duurt, is het belangrijk om tussentijds even te evalueren. Laat jongeren zien dat hun inzet van waarde is.

Let bij het bieden van begeleiding op de volgende punten:

- Hoe jonger de leerling, hoe meer begeleiding nodig is.
- Hoe hoger het opleidingsniveau, hoe zelfstandiger de jongeren vaak zijn.
- Hoe meer afgebakend de klus, hoe zelfstandiger de jongeren kunnen werken.
- Bij groepsgewijze stages moet begeleiding altijd in de buurt zijn.

- Een enthousiaste begeleider vergroot de kans op een positieve beleving van de stage door jongeren.
- De begeleiding moet starten met een introductiepraatje over de opdracht.
- De begeleider moet feeling hebben met jongeren.
- Neem direct contact op met de school als een leerling voor problemen zorgt. De school kan dan passende maatregelen nemen.
- Zorg tijdens de stageperiode voor voldoende contactmomenten, waarbij u aandacht besteedt aan de ervaring van leerlingen.

Zet de uitleg van de stageklus kort op papier. Dan weten jongeren wat u van hen verwacht. En vermeld er ook bij wie ze terecht kunnen voor vragen en hulp.

Leerlingen bedanken

Bedank de leerlingen na de stageklus voor hun inzet. Omdat het een maatschappelijke stage is, ontvangen ze geen financiële beloning. Maar u kunt er wel over nadenken om de leerlingen op een andere manier te bedanken. Denk aan het geven van een cadeaubon, een certificaat, of een foto van het resultaat van de stage. Maar het kan ook heel simpel, gewoon met een welgemeend schouderklopje. Overleg met de makelaar of coördinator van de school op welke manier u de leerlingen eventueel kunt belonen. Het is vervelend als leerlingen op een heel verschillende manier beloond worden door de verschillende stagebieders.

2. Evalueren

Het is belangrijk dat de scholier ervaart dat zijn inbreng en nieuwe ideeën worden gewaardeerd. Ook is het goed om achteraf met de scholier te evalueren en leerpunten duidelijk te formuleren. Zo ziet de scholier dat de stage betekenisvol is geweest. Na de evaluatie van de stage met leerling volgt de evaluatie met de begeleider(s) en de vrijwilligersgroep waar de leerling(en) de maatschappelijke stage hebben gedaan. Daarnaast kan het van belang zijn de ervaringen na te bespreken met de stagemakelaar of de school. Bedenk: evaluaties zijn de start voor verbeteringen.

Evalueren met de leerlingen

Besprek na afloop van de stage met de jongeren hoe het is gegaan en of de stage goed bevallen is. Dit hoeft niet veel tijd te kosten. Drink bijvoorbeeld even wat met de jongere(n) en vraag naar de ervaringen en tips. U leert zo zelf veel over de leefwereld van jongeren, het beeld dat u uitstraalt en het aantrekkelijk maken van uw organisatie voor jongeren.

Stel bijvoorbeeld de volgende vragen:

- Wat vond je van de stageklus? Was de stageklus leuk, moeilijk of te makkelijk?
- Wat heb je geleerd van de stage?
- Wat vond je van de mensen die je hebt leren kennen tijdens je stage?
- Heb je nog tips of leuke ideeën voor de volgende keer dat wij meehelpten aan de maatschappelijke stage?
- En ook niet onbelangrijk: wil je in de toekomst nog eens aan de slag als vrijwilliger bij deze organisatie?

Tip

De leerlingen maken een verslag voor de school. Vraag ernaar, soms maken ze foto's of een filmpje dat je weer kunt gebruiken voor je eigen promotie (met toestemming uiteraard).

Evalueren met de vrijwilligersgroepen

Het evalueren met de mensen die binnen de kerk betrokken waren bij de maatschappelijke stage is het belangrijkste onderdeel van deze derde bijeenkomst.

Vragen die aan bod kunnen komen:

- Is de stageopdracht goed uitgevoerd?
- Waren de leerlingen enthousiast?
- Hoe was het om de leerlingen te begeleiden?
- Heb je tips voor verbeteringen in de stageopdracht of begeleiding?
- Wat heb je ervan geleerd?
- Heeft het de organisatie wat opgeleverd?
- Gaan we hierna door met maatschappelijke stages?
En hoe?

Evalueren met de school, de stagemakelaar of anderen

Als laatste is er nog het evalueren met samenwerkingspartijen. Met hen bespreekt u vooral de taakverdeling en samenwerking.

Tijdens de evaluatie met de stagemakelaar staan vooral de ondersteuning en gemaakte afspraken centraal. En de evaluatie met de school draait vooral om de voorbereiding en houding van leerlingen, de voorwaarden die de school stelt aan de stage, de werkafspraken en begeleiding. Eindig de evaluatie met het maken van nieuwe werkafspraken en het vastleggen van verbeterpunten.

Algemene vragen zijn:

- Hoe is de stage over het algemeen verlopen?
- Hoe vonden de leerlingen de klus?
- Wat heeft de stage opgeleverd? Is dat voldoende?
- Zijn er verbeterpunten voor de verdeling van de taken en de stageklus?

Programma

Deze bijeenkomst is bedoeld om extra ondersteuning te geven tijdens de maatschappelijke stage. Pas wanneer je gestart bent weet je waar je tegenaan loopt bij het organiseren en uitvoeren van de maatschappelijke stage. Het is dus moeilijk om hier een vast programma voor te geven. We leggen ons daarom toe op de begeleiding en de evaluatie van de stage. Mogelijk zijn er hele andere onderwerpen en thema's die op dit moment aan de orde zijn in de praktijk dan is improvisatie natuurlijk geboden.

Je kunt dit programma na afloop van een stage doen of tijdens de uitvoering als de leerlingen voor een langere tijd actief zijn binnen uw organisatie, bijvoorbeeld bij een lintstage.

Aan het eind van deze derde bijeenkomst wordt er een besluit genomen over de voortgang van de maatschappelijke stage en de gevolgde werkwijze ook voor andere groepen vastgelegd.

19:30 uur ontvangst

20:00 uur opening

20:05 uur inventarisatie van de stand van zaken

20:20 uur werken aan verbeterpunten

21:20 uur vastleggen van de werkwijze
maatschappelijke stage

21:50 uur evalueren en afronden

22:00 uur einde

20:00 u Opening en introductie

Doel van de bijeenkomst is om met elkaar te kijken hoe de maatschappelijke stage verloopt of is verlopen: wat ging er goed en wat kan er beter. Hopelijk komen we aan het eind van de bijeenkomst tot de conclusie: de maatschappelijke stage is een kans en deze kans laten we niet lopen.

20:05 u Inventarisatie van de stand van zaken bij de deelnemers:

Is het gelukt om leerlingen te werven?

Wat ging goed?

Welke knelpunten kwamen jullie tegen?

Wat heb je gedaan om ze op te lossen?

1. Schrijf ieder genoemd positief of negatief punt op een post-it. Schrijf duidelijk en voor iedereen leesbaar.
2. Probeer aan het eind van dit programmaonderdeel de genoemde punten nog te groeperen. Dus voeg punten samen die over hetzelfde gaan.

Resultaat: Twee kolommen met aan de ene kant de positieve punten en de zaken die goed gingen en andere kant de negatieve punten en de knelpunten.

Om te evalueren met de groep kun je ook gebruik maken van de 'Vragen voor evaluatie MaS' of het 'Evaluatieformulier intern' (zie materialen).

20:20 u Werken aan verbeterpunten

Laat de deelnemers oplossingen bedenken voor problemen die zich voordeden en hierboven zijn genoemd. Samen ben je creatief! (Ideeën opschrijven op post-its of flaps).

1. Maak een aantal groepjes en bedenk met elkaar oplossingen voor de genoemde knelpunten.
2. Bespreek plenair de aangedragen oplossingen.

Tips:

- Begin met klein aantal MaS leerlingen en bouw dan pas uit
- Begin met eenvoudige klussen
- Werk vooral met lint en estafettestages
- Zorg voor enthousiaste begeleiders die het leuk vinden om met jongeren te werken
- Benoem (zo nodig) intern een MaS contactpersoon binnen je kerk
- Geef voorlichting over je organisatie aan leerling
- Geef duidelijke werkinstructie aan MaS-leerling
- Regel mentor/aanspreekpunt voor MaS-leerling

Resultaat: Oplossingen voor genoemde knelpunten.

20:55 u Verdieping

Naar aanleiding van een genoemd knelpunt kunt u verder ingaan of meer informatie geven over een onderwerp.

Gebruik hiervoor de achtergrondinformatie van bijeenkomst 1, 2 en 3.

21:20 u Vastleggen van de werkwijze MaS

Om ervoor te zorgen dat de opgedane ervaring niet verloren gaat en om ook andere vrijwilligersgroepen binnen uw kerk te stimuleren aan de slag te gaan met de maatschappelijke stage is het raadzaam de werkwijze vast te leggen.

Gebruik hiervoor de **Blauwdruk beleidsplan MaS binnen de organisatie** (zie materialen). Afhankelijk van de groep kunnen de vragen van het blauwdruk plenair kort langs worden gelopen of kunnen verschillende groepjes de vragen onder de rubrieken 1 tot en met 6 beantwoorden. Eén of twee personen kunnen aan het eind of direct na afloop van de bijeenkomst de antwoorden samenvoegen.

21.50 u Evalueren en afronden

Nogmaals belichten van de kansen die de maatschappelijke stage biedt. Wat levert de maatschappelijke stage je op?

1. Extra helpende handen?
2. Frisse ideeën en nieuwe initiatieven dankzij de jongeren?
3. Nieuwe -jonge- vrijwilligers voor langere tijd?
4. Jongeren hebben geleerd wat de kerk of de vrijwilligersgroep doet?
5. Jongeren weten na de stage meer van de kerk of van de activiteit?
6. Meer naamsbekendheid?
7. Jongeren hebben een positiever beeld van de kerk en het vrijwilligerswerk?

Wat is voor de deelnemers de belangrijkste winst van de maatschappelijke stage? Kunnen we samen concluderen: deze kans laten we niet lopen?

22.00 u Einde

Materiaal

1. Evalueren met collega's en vrijwilligersgroepen
2. Evaluatieformulier intern
3. Blauwdruk beleidsplan MaS binnen de organisatie

Om uit te delen

4. Evalueren met MaS-stagiaires
5. Houvast kaart communiceren met jongeren

Ervaring opdoen is heel belangrijk bij maatschappelijke stage. Maar net zo belangrijk is terugkijken op de opgedane ervaringen. Evalueren doe je met de stagiaires, maar ook met collega's. Hun mening is zeker zo belangrijk voor het creëren van draagvlak en het versterken van maatschappelijke stage binnen uw organisatie. Onderstaande vragen geven u zicht op dat wat u met uw (vrijwillige) collega's kunt bespreken.

Vorbereiding

- Hoe is de voorbereiding op de maatschappelijke stage verlopen? Waren alle betrokken goed op de hoogte van wat MaS is en wat hun rol was?
- Zijn andere (vrijwillige) collega's voldoende geïnformeerd over MaS?
- Zijn de bezoekers/deelnemers op een goede manier voorbereid op de komst van de stagiaires?

Ervaringen

- Hoe hebben de jongeren de stage ervaren?
 - Wat vonden ze van de stageopdracht?
 - Wat vonden ze van het doen van een stage bij deze organisatie?
 - Hadden ze nog tips?
- Hoe kijken de begeleiders terug op de stage en het bieden van begeleiding?
- Hoe kijken bezoekers/deelnemers en andere collega's terug op de stage?
- Hoe verliep de samenwerking tussen collega's tijdens de stage?
- Hoe verliep de samenwerking met de stagemakelaar (VWC)?
- Hoe is het contact verlopen met de school/scholen?

Resultaat

- Voldeed de stage aan de doelen en verwachtingen van de werkgroep/de organisatie? Welke verwachtingen zijn wel uitgekomen, welke niet?
- Wat heeft de stage opgeleverd voor onze organisatie?
- Wat heeft de stage opgeleverd voor onze bezoekers/deelnemers?

Toekomst en tips

- Hoe willen we door met maatschappelijke stages?
- Waar moet dan in het vervolg op gelet worden? Moeten er nog dingen in voorbereiding, samenwerking, stageopdracht of begeleiding aangepast worden?

Vorbereiding

1. Ik had vooraf voldoende informatie over het doel en de inhoud van de maatschappelijke stage.

- Mee eens
- Niet mee eens
- Ik weet het niet

2. Ik was voldoende voorbereid op het werken met jongeren.

- Mee eens
- Niet mee eens
- Ik weet het niet

3. Ik was vooraf enthousiast over de maatschappelijke stage.

- Mee eens
- Niet mee eens
- Ik weet het niet

Ervaringen

4. De stagiaires hadden zin in hun stage.

- Mee eens
- Niet mee eens
- Ik weet het niet

5. De jongeren vonden de stageopdracht...

- Moeilijk
- Goed te doen
- Makkelijk

6. De stagiaires hadden veel hulp nodig bij het uitvoeren van hun stage.

- Mee eens
- Niet mee eens
- Ik weet het niet

7. De begeleiding van stagiaires was...

- Zwaar
- Goed te doen
- Licht

8. De inzet van stagiaires was...

- Goed
- Voldoende
- Matig
- Slecht

9. Ik vond het werken met de stagiaires leuk.

- Mee eens
- Niet mee eens
- Ik weet het niet

10. De stage heeft jongeren geënthousiasmeerd voor de wereld van de Zorg.

- Mee eens
- Niet mee eens
- Ik weet het niet

Samenwerking

11. De samenwerking met collega's verliep in dit project...

- Goed
- Voldoende
- Matig
- Slecht

12. Indien van toepassing: De samenwerking met de stage-makelaar verliep...

- Goed
- Voldoende
- Matig
- Slecht

13. Indien van toepassing: De samenwerking met de coördinator van de school verliep...

- Goed
- Voldoende
- Matig
- Slecht

Resultaat en conclusie

14. De inzet van stagiaires heeft een meerwaarde voor [naam organisatie].

- Mee eens
- Niet mee eens
- Ik weet het niet

15. [naam organisatie] moet stageplaatsen blijven aanbieden

- Mee eens
- Niet mee eens
- Ik weet het niet

16. Bij een volgende keer, help ik graag weer mee!

- Mee eens
- Niet mee eens
- Ik weet het niet

17. Heb je voor ons nog tips om de stage te verbeteren?

18. Heb je verder nog opmerkingen?

Blauwdruk beleidsplan MaS binnen de organisatie

Bron: project Zorg Beter met vrijwilligers van Vilans en Movisie



Wilt u aan de slag met maatschappelijke stage (MaS)? Schrijf dan een kort voorstel of beleidsplan waarin u uitleg geeft over waarom u met maatschappelijke stage aan de slag wilt (motivatie en doel) en hoe u dat wilt doen (werkwijze). Hieronder vindt u een 'blauwdruk' van een beleidsplan. Dit format kunt u direct invullen en gebruiken om uw eigen plan op papier te zetten.

1. Inleiding

Wat is maatschappelijke stage?

Hier kunt u kort de achtergrond van de komst van maatschappelijke stage beschrijven en de ervaringen die uw organisatie tot nu toe heeft met maatschappelijke stage en jonge vrijwilligers.

Leerpunten

Hier kunt u evt. ook kort aangeven wat de leerpunten uit de eerdere ervaringen zijn. Die vormen immers de basis voor de invulling en werkwijze van maatschappelijke stage in de toekomst.

2. Doelstelling met maatschappelijke stage

Visie op MaS

- Wat vindt u van MaS?
- Wat zijn kansen die u ziet met MaS (in het algemeen en voor uw sector)?

Doel met MaS binnen onze organisatie

- Wat willen we als organisatie bereiken met MaS?
- Wat willen we dat leerlingen leren?

Uitgangspunten en randvoorwaarden

- Wanneer is het succesvol voor ons geweest?
- Wat zijn onze uitgangspunten bij de invulling van de maatschappelijke stage?
- Welke voorwaarden stellen we aan MaS? (aantal stages, leeftijd, voorbereiding)

3. Invulling van de stage

Stageopdrachten

- Welke opdrachten kunnen maatschappelijke stagiaires binnen uw organisatie gaan doen?

Stagevorm

- Stageconcept; welke vorm is voor uw organisatie prettig? Of zijn er misschien twee of drie vormen naast elkaar mogelijk? Welke vorm heeft de school gekozen?
- Duur van de stage?
- Leeftijd van de stagiaires?
- Opleidingsniveau van de leerlingen; heeft u voorkeur? Of maakt het niet uit?
- Stageperiode (in de week, in het jaar) ?

4. Interne organisatie

Centraal staat hier de werkwijze van uw hele organisatie rond maatschappelijke stage.

Coördinatie

- Wie coördineert het project?
- Wie is verantwoordelijk voor het creëren van plekken?
- Wie plaatst de leerlingen?

Promotie

- Hoe wordt naar collega's, vrijwilligers en bewoners gecommuniceerd over wat maatschappelijke stage is en dat uw organisatie met maatschappelijke stage aan de slag gaat?

Begeleiding

- Wie begeleidt de leerlingen als ze komen stagelopen?
- Wat is er afgesproken over een introductie op de organisatie en de stageopdracht?
- Hoe wordt de stage met de leerlingen geëvalueerd?
- Wordt leerlingen nog gevraagd/een kans geboden om na de stage vrijwilligerswerk te blijven doen?

5. Externe organisatie



Samenwerkingspartners

- Met wie werkt u samen?
- Werkt u samen met meerdere scholen of wilt u dat in de toekomst?

Samenwerkingsafspraken

- Welke afspraken zijn gemaakt over stageopdracht en stagevorm?
- Welke afspraken zijn gemaakt over voorbereiding en begeleiding van leerlingen?
- Welke afspraken zijn gemaakt over contract en verzekering van leerlingen?
- Welke andere afspraken zijn er gemaakt?

6. Evaluatie

Interne evaluatie

- Hoe wordt de maatschappelijke stage geëvalueerd?
- Wanneer wordt geëvalueerd en met wie?

Evaluatie met samenwerkingspartners

- Wanneer en met wie wordt er geëvalueerd over de samenwerking en inhoud/vorm van maatschappelijke stage?

Als leerlingen stagelopen bij uw organisatie, is het interessant om van hen te horen wat ze vinden van de organisatie en de stage zelf. Onderstaande vragen kunt u stellen tijdens een op de stagedag, aan het eind van een stagedag of bij de afsluiting van de stage. Deze vragenlijst mag aangepast worden aan uw wensen. Zo kunt u zelf bedenken op welke manier u de ideeën van jongeren naar voren haalt, die u goed kunt gebruiken voor de toekomst, als u opnieuw stageplaatsen wilt aanbieden.

Wat vond je van de maatschappelijke stage die je hier hebt gedaan?

Wat vond je van de taak/opdracht die je in deze stage had?

Wat heb je geleerd van deze stage?

Zou je de stage aanraden aan andere leerlingen? Waarom?

Heb je nog tips voor ons om de stage te verbeteren?

Zou je het leuk vinden om ons nog een keertje te helpen?

Mogen we je gegevens noteren en je eens bellen of mailen?

Houvastkaart 'communiceren met jongeren'

Op weg naar een maatschappelijke stage

1 Om respect te krijgen, moet je respect geven

Respect en disrespect zijn voor jongeren belangrijke termen. Onbewust vragen we vaak om respect, maar geven we het zelf niet. Respect wil zeggen dat je begrijpt de ander gedrag vertoont dat hij zelf ook (niet) wil. Respect begint bij nieuwsgierigheid, niet bij oordelen.

2 Pubers zijn onzeker

Er gaat een wereld voor je open tijdens de puberteit. In een paar jaar verander je van een klein mens in een volgroeide adolescent met alles d'r op en d'r aan. De enorme ontwikkeling, zorgt voor veel onzekerheid die zich soms uit in ongewenst gedrag. Ontdek het kleine hartje dat schuil gaat achter de grote mond.

3 Een andere bril

We zien de dingen niet zoals ze zijn, we zien ze zoals we er naar kijken. Alleen al door je kijkopdracht te veranderen, ga je andere dingen zien. Wil je gemotiveerde pubers zien, verwacht dan dat je ze gaat zien. Een andere bril geeft een andere werkelijkheid.

4 Monden dicht

Volwassenen zijn geneigd om elk gesprek op slot te gooien door een advies, een oordeel of een berisping. We nemen daarmee verantwoordelijkheden af en stoppen het denkproces. Door je mond te houden, maak je non-verbaal duidelijk dat je verwacht dat de jongere jou iets te bieden heeft.

5 Ontdek hun leefwereld

Jongeren van nu leven in een moderne, hectische, prikkelrijke wereld. Die leefwereld is anders dan de leefwereld van jouw jonge jaren. We zijn geneigd om die wereld als de wereld te bestempelen waardoor we kritisch zijn op hun wereld. Als je nieuwsgierig bent naar de leefwereld van nu, leer je de ander te begrijpen. Om begrepen te worden moet je nu eenmaal eerst begrijpen.

6 Gedraag je zoals je wilt dat de ander zich gedraagt

Mensen zijn mimetische wezens. Dat wil zeggen dat we veel van ons gedrag geleerd hebben door imitatie (mime). Laat zelf constructief gedrag zien als je constructief gedrag wilt ontmoeten. Ook als de jongere negatief doet. Juist dan kun je door zelf het goede voorbeeld te blijven geven, de ander uitnodigen om dat gedrag te volgen. Begin de dag dus met een lach.

7 Verbeter de wereld, kijk naar jezelf

Op ongewenst gedrag kun je op twee manieren reageren. Vanuit repressie geef je aan wat de ander moet doen. Je moet maar afwachten of die ander dat van plan is. Je kunt ook kijken naar jezelf. Wat kan ik doen om de ander te verleiden ander gedrag te vertonen. Hoe kan ik zo handelen, dat de ander de bravoure loslaat en zichzelf werkelijk laat zien?

8 Wordt geen betere ouder

Soms zie je jongeren, waarvan je denkt, die kan wel wat extra opvoeding gebruiken! Uiteraard geef je je persoonlijke grenzen aan, maar doe dat nooit met een belerende boodschap. Zodra je op de stoel van een ouder gaat zitten, vergroot je de afstand.

9 Complimenteer groot, corrigeer klein

We zijn geneigd om ons te focussen op de fouten die de jongeren maken. Natuurlijk leer je door gewezen te worden op wat er niet is, maar jongeren groeien vooral van complimenten die zichtbaar maken wat wel goed gaat. Maak goed gedrag dus zichtbaar voor iedereen en bespreek verbeterpunten 1 op 1.

10 Eerst het contact, dan het contract

We zijn soms geneigd om direct te focussen op wat we van een ander verwachten. Jij moet... Ik verwacht... Daarmee slaan we een belangrijke stap over. Want om van de ander iets te kunnen verwachten, moet je eerst investeren in het contact. De investering in de relatie bepaalt het succes van de begeleiding van jongeren.

11 Investeer!

In de begeleiding heb je jongeren wat te bieden. We willen dat graag geven aan de jongeren. Maar geven zonder te ontvangen is eenzijdig. Investeer daarom ook in de jongeren. Wat hebben ze jou te bieden? Wat kunnen ze jou geven? Wat kun je van ze leren? Het is meer dan je denkt.

12 Ik ben ook maar een mens

Na 11 tips zul je denken, ik ben ook maar een mens. Dat lukt toch nooit? Inderdaad, jij bent ook maar een mens. En misschien ligt daar wel de grote kracht van jongeren. Ze begrijpen dat als geen ander. Laat je kwetsbare zijde daarom zien. Als je dat durft, zul je merken dat je met speels gemak een derde, vierde of zelfs vijfde kans krijgt.