



Invulbladen

ACTIVITEITEN ORGANISEREN
VOOR BEWONERS VAN HET AZC

Invulblad 1. Doelen en motivatie	2
Invulblad 2. Wie werkt er mee?.....	3
Invulblad 3. Doelgroep	4
Invulblad 4. Voorbereiding	6
Invulblad 5. De activiteit vormgeven	8
Invulblad 6. De activiteit aanbieden.....	9
Invulblad 7. Begeleiding en uitvoering	10
Invulblad 8. Evaluatie en borging	10

Invulblad 1. Doelen en motivatie

Motivatie

Waarom wil je activiteiten organiseren voor bewoners van het azc?

Deze motivatie komt voort uit:

Hoe sluit dit initiatief aan bij onze missie en visie?

Doelen

Wat is de meerwaarde van het doen van een activiteit bij onze organisatie voor bewoners van het azc?

Wat is de meerwaarde van het organiseren van een activiteit voor onze organisatie?

Hoe vaak wil je activiteiten organiseren? Binnen welke termijn?

Intern draagvlak

Hoe is de houding van medewerkers en vrijwilligers ten opzichte van dit initiatief?

Wie is er enthousiast om mee te werken?

Hoe kan je zorgen voor meer intern draagvlak?

(Bijv. workshop of bijeenkomst)

Invulblad 2. Wie werkt er mee?

Werkgroep of verantwoordelijke

Wie gaat informatie verzamelen over nieuwkomers en mogelijke werkvormen?

Wie gaat het programma vormgeven?

Wie gaat de activiteit promoten?

Wie gaat de activiteit evalueren?

Wie gaat de begroting maken en bewaken?

Wie gaat de planning maken en bewaken?

Wie gaat de activiteit begeleiden?

Wie informeert suppoosten e.a. over de activiteiten?

Externen

Wie gaat er meelesen, -denken, -luisteren en -kijken?

Wie promoot de activiteit en werft deelnemers?

Wie gaat de activiteit testen?

Invulblad 3. Doelgroep

Doelgroep

Doelgroep in één zin:

Waarom kies je deze doelgroep?

Wat zijn kenmerken van deze doelgroep?

Persona

Naam: _____

Leeftijd: _____

Woonplaats / locatie: _____

(Bijvoorbeeld: azc in ..., tijdelijke opvang, woont met gezin of alleen)

Hoe lang in Nederland: _____

Land van herkomst: _____

Wat deed deze persoon in het land van herkomst (werk, studie, rol in de gemeenschap)?

Wat voor werk of studie doet deze persoon nu (indien van toepassing)? _____

Gezinssituatie: _____

(Denk aan partner, kinderen, alleenstaand, familie in Nederland of elders)

Dagindeling en verplichtingen (denk aan taallessen, inburgering, schooltijden van kinderen, zorgtaken, afspraken):

Wat doet deze persoon in zijn/haar vrije tijd?

Interesses (bijvoorbeeld geschiedenis, natuur, kunst, sport):

Wat zou deze persoon kunnen motiveren om deel te nemen aan een erfgoedactiviteit? (Denk aan taal oefenen, nieuwe mensen ontmoeten, iets leren over de omgeving, cultuur leren kennen)

Wat hoopt deze persoon uit deelname te halen?

Welke drempels kunnen een rol spelen?

(Bijvoorbeeld vervoer, kosten, tijdstip, taalniveau, onzekerheid, onbekendheid met musea)

Zijn er aandachtspunten rondom bepaalde thema's of gevoeligheden?

Wat betekent deze persona voor de vorm van de activiteit?

(Denk aan duur, taalgebruik, begeleiding, groepsgrootte)

Invulblad 4. Voorbereiding

Kosten

Wat zijn de kosten en hoe worden deze vergoed?

Vervoer

Is de locatie goed bereikbaar te voet of met de fiets? Kunnen ov-kosten worden vergoed?

Hoe wordt het vervoer geregeld?

Taal en communicatie

Welke taal of talen worden er gesproken binnen onze doelgroep?

Welke talen gebruiken wij tijdens de activiteit?

Hoe zorgen wij ervoor dat de activiteit te begrijpen zijn voor iedereen?

Welke werkvormen kunnen wij inzetten die minder afhankelijk zijn van taal?

Trauma- en cultuursensitief werken

Bevat de activiteit of tentoonstelling mogelijk confronterende elementen?
(Denk aan oorlog, geweld, harde geluiden, expliciete beelden)

Welke aanpassingen of voorzorgsmaatregelen kunnen wij bieden?
(Bijvoorbeeld alternatieve route aanbieden, vooraf informeren, geluidsniveau aanpassen)

Hoe geven wij deelnemers ruimte om zelf keuzes te maken of zich terug te trekken?

Welke culturele of religieuze gevoeligheden kunnen een rol spelen?

Hoe houden wij rekening met diversiteit binnen de groep?

Hoe en wat kun je hierover afstemmen met het azc?

Invulblad 5. De activiteit vormgeven

Welke vorm krijgt de activiteit?

(Bijv. rondleiding, workshop, speurtocht, gesprek, gezamenlijke maaltijd)?

Waarom past deze vorm bij de doelgroep?

Hoe ziet de activiteit er in grote lijnen uit (bijvoorbeeld ontvangst, introductie, hoofdactiviteit, afsluiting)?

Welke werkvormen worden gebruikt tijdens de activiteit (bijvoorbeeld gesprek, kijken naar objecten, kleine opdracht, koken, dansen)?

Niveau en duur

Hoe lang duurt de activiteit in totaal?

Welke middelen worden gebruikt om uitleg te ondersteunen?

(Bijv. objecten, afbeeldingen, tolk)

Welke begrippen of onderwerpen kunnen mogelijk moeilijk zijn en hoe worden deze toegankelijk uitgelegd?

Uitwisseling en wederkerigheid

Op welke manier wordt ruimte gemaakt voor ontmoeting en uitwisseling tussen deelnemers en begeleiders?

Op welke momenten kunnen deelnemers reageren, vragen stellen of meepraten?

Hoe worden deelnemers uitgenodigd om verbanden te leggen met hun eigen ervaringen of achtergrond?

Wat kan de groep volgens jullie toevoegen aan het gesprek, de collectie of aan de activiteit?

Invulblad 6. De activiteit aanbieden

Hoe wordt de activiteit aangeboden aan bewoners van het azc?

Wie is er verantwoordelijk voor het werven van deelnemers?

Hoeveel deelnemers worden er verwacht?

Wie maakt er een poster, flyer of video om de activiteit onder de aandacht te brengen?

Meedoenbalie

Is er contact met de Meedoenbalie van het azc? Zo ja, met wie?

Welke afspraken zijn gemaakt? (Bijv. vervoer, of entree)

Kan er begeleiding vanuit het azc aanwezig zijn tijdens de activiteit?

Samenwerking met andere organisaties

Wordt er samengewerkt met een partnerorganisatie, zoals NewBees of een docent van NT2-lessen?

Zo ja, wat is de rol van deze partner in de activiteit?

Welke afspraken zijn gemaakt over de inhoud van de activiteit?

Wordt er een specifieke ruimte of plek binnen de erfgoedlocatie beschikbaar gesteld?

Wat faciliteert de erfgoedorganisatie? (Bijv. toegang tot het gebouw, een ruimte, introductie)

Invulblad 7. Begeleiding en uitvoering

Wie begeleidt de activiteit? Wat is hun rol of taak?

Vorbereiding

Wie maakt er een draaiboek voor de activiteit?

Hoe worden de begeleiders voorbereid op het uitvoeren van deze activiteit?

Wat moeten begeleiders weten over de deelnemers of de groep?

Hoe zorgen de begeleiders voor begrijpelijke en toegankelijke communicatie?

Uitvoering

Hoe worden deelnemers aan het begin van de activiteit welkom geheten?

Is er een introductie? Hoe wordt uitgelegd wat er tijdens de activiteit gaat gebeuren?

Worden er hulpmiddelen gebruikt zoals vertaalapps, afbeeldingen of objecten uit de collectie?

Is er eventueel een tolk aanwezig of beschikbaar via het azc of een organisatie?

Hoe en wanneer is er sprake van interactie of uitwisseling?

Hoe zorgen jullie voor een veilige en open sfeer tijdens de activiteit?

Hoe controleren begeleiders tijdens de activiteit of iedereen het kan volgen?

Invulblad 8. Evaluatie en borging

Evaluatie deelnemers

Op welke manier voer je de evaluatie met deelnemers uit? (Bijv. gesprek of vragenlijst)

Welke informatie wil je ophalen met de evaluatie?

Evaluatie met eigen organisatie

Welke informatie wil je ophalen met de evaluatie?

Welke vragen stel je tijdens de evaluatie?

Hoe sla je de informatie op die met de evaluatie is opgehaald?

Wie is verantwoordelijk voor de opvolging van de verbeterpunten en acties uit de evaluatie?

Wordt de activiteit vaker georganiseerd? Zo ja, hoe vaak wordt de activiteit geëvalueerd

Borging

Welke collega's of vrijwilligers blijven betrokken bij de uitvoering?

Welke samenwerkingspartners zijn betrokken en hoe wordt het contact onderhouden?

Is er budget of uren gereserveerd voor toekomstige edities?

Op welke manier wordt kennis over deze activiteit vastgelegd en gedeeld binnen de organisatie?

Willen jullie successen of geleerde lessen delen met partners of via communicatiekanalen? Zo ja, hoe?
