



Stappenplan

ACTIVITEITEN ORGANISEREN VOOR BEWONERS VAN HET AZC

Erfgoed helpt ons relaties met elkaar en onze omgeving te begrijpen. Voor bewoners van het azc kan erfgoed zo een bron van herkenning en verbinding zijn. Erfgoed Gelderland wil daarom erfgoedorganisaties die activiteiten en vrijwilligerswerk aanbieden voor lokale asielzoekerscentra (azc's) ondersteunen. Vanaf 2024 hebben we gesprekken gevoerd met leden van de coöperatie die enthousiast zijn over het betrekken van bewoners van het azc. Veel van deze organisaties hebben dezelfde vragen of lopen tegen dezelfde obstakels aan. Om je op weg te helpen met het verwelkomen van bewoners van het azc als bezoeker heeft Erfgoed Gelderland dit stappenplan ontwikkeld.

Waarom activiteiten organiseren voor bewoners van het azc?

Activiteiten met bewoners van een azc zijn geen eenrichtingsverkeer. Ze bieden waarde voor zowel bewoners van het azc als erfgoedorganisaties. Voor bewoners van een azc kunnen erfgoedactiviteiten bijdragen aan kennismaking met de omgeving en lokale geschiedenis. Daarnaast biedt het ook kansen voor taalontwikkeling en het oefenen van Nederlands in een informele setting. Voor erfgoedorganisaties bieden deze activiteiten de mogelijkheid om nog meer een maatschappelijke rol te vervullen. Ook kunnen instellingen door met bewoners van het azc in contact te komen nieuwe perspectieven op collectie en verhalen leren kennen. Daarnaast kan het opzetten van activiteiten met bewoners van een azc bijdragen aan beleidsdoelen op het gebied van inclusie, participatie en publieksverbreding.

8 stappen

Dit stappenplan bestaat uit acht stappen. De stappen volgen elkaar op, maar je kunt altijd een stap terug doen als je nieuwe inzichten hebt opgedaan. Elke stap bevat praktische tips en aandachtspunten om de samenwerking zo soepel mogelijk te laten verlopen. Het doel is om je te helpen bij het opzetten van haalbare en duurzame activiteiten, passend bij de schaal, mogelijkheden en ambities van jouw organisatie.

Wil je liever een verkorte versie? Achter in dit document vind je een overzichtelijke samenvatting van de stappen.

Advies Erfgoed Gelderland

Loop je tijdens het doorlopen van het stappenplan vast? Of wil je sparren over jullie plannen en aanpak? Erfgoed Gelderland denkt graag vrijblijvend met je mee.

Meer informatie en contactgegevens vind je op: www.erfgoed gelderland.nl.

Inhoud

Stap 1: Leg je motivatie en doelen vast.....	3
Stap 2. Wie werkt er mee?.....	6
Stap 3: Beschrijf de doelgroep.....	8
Stap 4: Bereid je goed voor.....	11
Stap 5: De activiteit vormgeven.....	15
Stap 6: De activiteit aanbieden.....	17
Stap 7: Begeleiding en uitvoering.....	19
Stap 8: Evaluatie en borging.....	22
Samenvatting.....	24

Stap 1: Leg je motivatie en doelen vast.

Het opzetten van een succesvolle activiteit voor bewoners van een azc begint bij het vastleggen van je ambities. Voordat je start met plannen, is het belangrijk om stil te staan bij jouw motivatie en doelen. Zo kan je dit duidelijk uitleggen aan medewerkers, vrijwilligers, samenwerkingspartners en de bewoners van het azc zelf. Bovendien helpt het om verwachtingen realistisch te houden en later te kunnen evalueren of je deze doelen hebt bereikt. Ook is het belangrijk om voordat je met het wervingsproces begint eerst controleert of er binnen je organisatie sprake is van voldoende draagvlak.

Sta stil bij het doel van jouw activiteit. Wat is de beoogde uitkomst en welke investering moet je daarvoor doen? Zijn deze in balans als de activiteit eenmalig is of kun je eventueel ook inzetten op een meer duurzaam, langdurig project? Zo zou je een filmpje kunnen maken waarin te zien is wat de activiteit of je organisatie inhoudt. Leg dit zo mogelijk vast in het beleid om de continuïteit te waarborgen. Zo blijft het op de agenda en hangen activiteiten niet af van toeval.

Formuleer je motivatie

Sta bewust stil bij de vraag waarom je activiteiten voor bewoners van het azc wilt organiseren. Motieven kunnen verschillen per organisatie en mogen binnen je organisatie naast elkaar bestaan.

- Waarom wil je activiteiten opzetten voor bewoners van het azc?
- Waar komt deze motivatie uit voort?

Doelen

Naast motivatie is het belangrijk om concrete doelen te formuleren. Wat wil je bereiken voor de organisatie en voor de deelnemers?

- Wat is de meerwaarde van het meedoen aan de activiteit voor bewoners van het azc?
- Wat is de meerwaarde van het organiseren van de activiteit voor de organisatie?
- Wat wil je met jouw activiteit bereiken?
- Hoe vaak wil de activiteiten organiseren?
- Hoeveel deelnemers zou je willen ontvangen?

Maak je doelen zo concreet mogelijk. Concreet geformuleerde doelen helpen bij het ontwikkelen van passende activiteiten, begeleiding en evaluatie.

Controleer intern draagvlak

Een uitnodigende en veilige sfeer binnen de organisatie is een belangrijke voorwaarde voor het succes van jouw activiteit. Peil daarom vooraf de bereidheid bij medewerkers, vrijwilligers en bestuur om bewoners van het azc te ontvangen. Gesprekken over verwachtingen, mogelijke zorgen en praktische vragen voorkomen misverstanden later in het traject.

- Wie binnen de organisatie zijn enthousiast binnen de organisatie en kunnen en willen de activiteit vormgeven?
- Is er voldoende tijd en capaciteit voor begeleiding van asielzoekers en statushouders tijdens de activiteiten?
- Zijn medewerkers en vrijwilligers bereid om extra uitleg of ondersteuning te bieden?

Een positieve houding binnen de organisatie is cruciaal. Maak twijfel en weerstand bespreekbaar en neem dit serieus. Bespreek binnen de organisatie hoe jullie willen omgaan met culturele verschillen en misverstanden, maar ook hoe je kan zorgen dat iedereen zich welkom voelt. Eventueel kan je daarvoor een interne bijeenkomst of workshop over inclusie organiseren.

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 welk 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)

Stap 2. Wie werkt er mee?

Een fijne samenwerking begint met duidelijkheid over wie welke verantwoordelijkheid heeft. Neem daarom de tijd om binnen je organisatie te verkennen wie betrokken kan en wil zijn bij het opzetten van activiteiten met bewoners van een azc. Het is prettig als deze verantwoordelijkheid gedeeld kan worden met meerdere personen. Zo kan je met elkaar vanuit verschillende rollen en perspectieven de activiteit vormgeven.

Werkgroep of verantwoordelijke

Denk bij het samenstellen van een werkgroep aan medewerkers of vrijwilligers die vanuit hun functie een inhoudelijke of praktische bijdrage kunnen leveren. Dat kunnen bijvoorbeeld mensen zijn die betrokken zijn bij educatie, publieksbegeleiding, collectie, communicatie of organisatie. Ga ook na of er binnen je organisatie al ervaring aanwezig is met het werken met bewoners van het azc. Deze kennis kan van grote waarde zijn bij het ontwikkelen van passende activiteiten en bij het omgaan met vragen of onzekerheden binnen het team.

Bespreek binnen de werkgroep niet alleen de taakverdeling, maar ook de verwachtingen en randvoorwaarden. Hoeveel tijd is er beschikbaar? Wat is haalbaar binnen de bestaande capaciteit? En hoe wordt informatie vastgelegd, zodat kennis behouden blijft wanneer betrokkenen wisselen? Door hier voor aanvang van het project aandacht aan te besteden, verklein je de kans dat het initiatief afhankelijk wordt van één enthousiast individu.

Als er binnen je organisatie niet genoeg capaciteit is om een vaste werkgroep te vormen, is het goed om één persoon verantwoordelijk te maken voor het traject. Deze persoon kan op momenten dat dat nodig is collega's of vrijwilligers met interesse vragen om mee te denken of te ondersteunen.

Externen

Naast het betrekken van medewerkers en vrijwilligers binnen je organisatie, is het erg waardevol om externe samenwerkingen aan te gaan. Medewerkers van het COA kunnen je adviseren en intermediaire organisaties kunnen ondersteunen bij werving, begeleiding of logistieke zaken. Ook Erfgoed Gelderland kan je ondersteunen en met je meedenken.

- Centraal Orgaan opvang Asielzoekers
- Intermediaire organisatie zoals [NewBees](#) of een specialistisch projectbureau.
- Erfgoed Gelderland

Invulblad 2. Wie werkt er mee?

Werkgroep of verantwoordelijke

Wie gaat informatie verzamelen over bewoners van het azc 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?

Wie is je contactpersoon bij het lokale azc?

Stap 3: Beschrijf de doelgroep

Een duidelijke afbakening van je doelgroep geeft richting aan de inhoud en vorm van je activiteit. Bewoners van een azc vormen een diverse groep met uiteenlopende leeftijden, achtergronden, opleidingsniveaus en interesses. De invulling van je programma kan daarom sterk verschillen afhankelijk van wie je wilt bereiken. Een activiteit voor kinderen vraagt om een andere benadering dan een programma voor volwassenen of specifieke groepen zoals vrouwen, jongeren of LHBTI+ personen.

Doelgroep

Sta eerst stil bij de vraag op welk publiek je je richt. Probeer deze doelgroep in één zin te omschrijven. Denk vervolgens na waarom je juist voor deze groep kiest. Sluit de activiteit aan bij jullie missie, collectie, of verhaal? Of is er een specifieke vraag vanuit de gemeente of het azc?

Op welk publiek richt de activiteit zich?

- Omschrijf dit publiek in één zin
- Beschrijf waarom je voor deze doelgroep kiest
- Noteer een aantal kenmerken van deze groep

Maak een persona

Een praktische manier om je doelgroep concreet te maken, is het werken met een persona. Een persona is een fictieve, maar realistische schets van een mogelijke deelnemer. Door een persona uit te werken maak je de doelgroep minder abstract. Bespreek dit persona binnen je organisatie en toets deze bij jouw contactpersoon van het azc. Klopt het beeld? Zijn er aannames die bijgesteld moeten worden?

Denk bij het maken van een persona aan onder andere de volgende punten:

- Hoe heet de persoon?
- Waar woont de persoon?
- Hoe oud is de persoon?
- Wat voor werk/studie doet de persoon?
- Wat is de gezinssituatie van dit persoon? (denk hierbij aan eventuele schooltijden en zorgtaken)
- Wat doet de persoon in z'n vrije tijd?
- Hoe lang is deze persoon in Nederland?
- Wat deed deze persoon in het land van herkomst?
- Wat zou deze persoon motiveren om deel te nemen aan een activiteit?
- Welke drempels zou deze persoon kunnen ervaren bij deelname aan een activiteit?

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)

Stap 4: Bereid je goed voor

Voordat je start met het opzetten van een activiteit voor bewoners van het azc, is het belangrijk om goed te onderzoeken wat praktisch haalbaar is. Bewoners van een azc bevinden zich vaak in een bijzondere situatie. Door hier vooraf rekening mee te houden, vergroot je de kans op een succesvolle en duurzame samenwerking.

Kosten

Maak van tevoren een inschatting van de kosten. Denk bijvoorbeeld aan materialen, uren, catering en entreekosten. Als je dit inzichtelijk hebt, kun je nadenken hoe je dit wil financieren. Welk deel van de begroting betaal je zelf? En welk deel moet extern gefinancierd worden? Afhankelijk van het soort bezoek zijn er fondsen en subsidies beschikbaar, zoals het Fonds voor Cultuurparticipatie of het Oranje Fonds. Soms wil de gemeente bijdragen in de kosten. Daarnaast hebben COA-locaties heel soms zelf een budget voor culturele of sociaal-maatschappelijke uitstapjes. Informeer bij het azc in de buurt welke mogelijkheden er zijn. Een succesvolle financieringsaanvraag begint met een helder projectplan en een overzichtelijke begroting. Start op tijd, want fondsen hebben vaak enkele maanden nodig om te beslissen. Voor advies en een overzicht van subsidies kun je terecht op www.erfgoedvrijwilliger.nl.

Wanneer jouw museum of organisatie de Vriendenloterij VIP-kaart accepteert, is het in 2026 mogelijk om voor een bewoners van het azc gratis toegang te regelen via de actie Welkom in het museum. Dit kan op de website: <https://uitnodiging.vriendenloterij.nl/vluchtelingen?lang=NL>.

Reizen

Je kunt bewoners van het azc het beste uitnodigen voor activiteiten op wandel- of fietsafstand van hun woonplaats. Niet iedereen beschikt over eigen vervoer of voldoende budget voor openbaar vervoer. Wanneer vervoer een drempel vormt, kan dit een reden zijn dat bezoekers afhaken. In sommige gevallen worden reizen vergoed door het COA. Neem contact op met je dichtstbijzijnde COA-locatie via info@coa.nl en bespreek wat er mogelijk is.

Om drempels naar jouw organisatie zoveel mogelijk weg te nemen, kun je overwegen om zelf vervoer te organiseren van en naar het azc. [Villa Mondriaan en de Museumfabriek in Winterswijk](#) hebben dit bijvoorbeeld met veel succes gedaan.

Taal en communicatie

De taalbeheersing van asielzoekers en statushouders loopt sterk uiteen. Sommigen spreken al wat Nederlands, terwijl anderen vooral een andere taal spreken of nog weinig kennis van het Nederlands hebben. Activiteiten kunnen daarom het beste in eenvoudig Nederlands (A1 of A2) met visuele ondersteuning worden aangeboden, zodat zoveel mogelijk mensen kunnen deelnemen. Denk er ook eens aan om activiteiten aan te bieden in de taal van de bewoners van het azc. Overleg van tevoren met het azc welke taal het beste kan worden ingezet voor de betreffende doelgroep.

Een tolk is niet altijd nodig. Overweeg activiteiten die minder afhankelijk zijn van taal en vooral gericht zijn op doen en beleven. Een taalbarrière kan lastig zijn, maar er zijn veel creatieve oplossingen te bedenken. Denk bijvoorbeeld aan vertaalapps of misschien beheersen jouw vrijwilligers en medewerkers wel een (tweede) taal die aansluit bij de groep bewoners van het azc. Er zijn ook manieren om zonder taal te communiceren. Denk bijvoorbeeld aan samen een maaltijd koken, eten, tekenen, foto's maken van aansprekende objecten, muziek maken of samen een dans

uitvoeren. Dit soort activiteiten maken taal minder belangrijk en bevorderen interactie op een andere manier.

Daarnaast zijn veel statushouders en asielzoekers ervaren in het gebruik van vertaalapps. Dit kan een waardevol hulpmiddel zijn voor eenvoudige communicatie tijdens activiteiten. Mocht een tolk toch nodig zijn voor gevoelige onderwerpen of complexe informatie, informeer dan bij het azc of er vrijwillige tolken beschikbaar zijn of werk samen met organisaties zoals Global Talk. Dit is een organisatie waarbij je een tolk kan inhuren.

Trauma- en cultuursensitief werken

Veel bewoners van een azc hebben hun land verlaten vanwege oorlog, geweld of andere vormen van onveiligheid. Die ervaringen kunnen, zichtbaar of onzichtbaar, doorwerken in hoe iemand een activiteit beleeft. Het is daarom belangrijk om activiteiten veilig en respectvol vorm te geven.

Traumasesitief werken betekent niet dat je specialistische hulpverlening moet bieden, maar wel dat je bewust bent van mogelijke triggers. Denk bijvoorbeeld aan harde oorlogsgeluiden, schrikreacties, expliciete beelden of confronterende thema's. In sommige situaties kan het verstandig zijn om bepaalde geluidsfragmenten zachter te zetten, alternatieve routes aan te bieden en vooraf duidelijk te communiceren over de inhoud van een tentoonstelling. Transparantie helpt deelnemers om zelf een keuze te maken en geeft hen regie.

Cultuursensitief werken vraagt daarnaast om aandacht voor verschillen in achtergrond, religie, normen en waarden. Niet iedere activiteit of elk onderwerp sluit aan bij elke groep. Een tentoonstelling met veel naaktbeelden of expliciete thematiek kan voor sommige bezoekers ongemakkelijk zijn, terwijl anderen daar geen bezwaar tegen hebben. Het is belangrijk om niet handelen vanuit aannames. Bewoners van het azc vormen geen uniforme groep. Zij verschillen in land van herkomst, opleidingsniveau, religie, leeftijd en persoonlijke ervaringen. Ga er dus niet automatisch van uit dat bepaalde onderwerpen wel of niet passend zijn, maar bespreek dit. Blijf open en nieuwsgierig.

Ga in gesprek met het lokale azc. Vraag welke aandachtspunten er zijn, leg uit wat je van plan bent en vraag of het mogelijk is om samen naar passende vormen te zoeken.

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?

Stap 5: De activiteit vormgeven

Nu je zicht hebt op jouw doelgroep, kun je de activiteit verder uitwerken. Kies een vorm die past bij de deelnemers en bij de mogelijkheden van jouw organisatie. Dat kan een rondleiding, een workshop, of een speurtocht zijn. Maar denk ook breder dan het gebruikelijke aanbod. Een gezamenlijk evenement, zoals een maaltijd of een viering in het museumcafé, zorgt ook voor kennismaking en verbinding. Het gaat erom dat de activiteit aansluit bij de leefwereld en interesses van de groep. Ook hierbij kun je contact opnemen met het contactpersoon van je lokale azc en met Erfgoed Gelderland als je nog vragen hebt of graag samen iets wilt afstemmen.

Niveau en duur

Houd bij het ontwerpen van de activiteit rekening met de taalvaardigheid en de energie van de deelnemers. Een te volle of te lange activiteit kan overweldigend zijn, terwijl een laagdrempelige en interactieve opzet juist uitnodigt tot deelname.

Wissel momenten van luisteren en kijken af met activiteiten waarbij deelnemers zelf iets doen of ervaren. Door verschillende werkvormen te combineren, ontstaat er meer interactie.

Uitwisseling en wederkerigheid

Probeer bewoners van het azc niet uitsluitend als bezoekers te benaderen, maar als actieve deelnemers. Geef ruimte aan hun verhalen, perspectieven en kennis. Dat kan door deelnemers uit te nodigen om te reageren op objecten uit de collectie, verbanden te leggen met hun eigen achtergrond of zelf iets te presenteren. Ook in eenvoudige werkvormen kan die uitwisseling plaatsvinden, bijvoorbeeld door samen een object te bespreken.

Wederkerigheid is hierbij een belangrijk uitgangspunt. Een activiteit wordt inhoudelijk sterker wanneer er sprake is van uitwisseling in plaats van eenrichtingsverkeer. Dat betekent niet dat iedereen altijd iets moet delen, maar wel dat er ruimte voor is. Door deelnemers te benaderen als mensen die een eigen verhaal, kennis en perspectief meebrengen ontstaat een andere dynamiek. Dit draagt bij aan een sfeer van ontmoeting waarin iedereen zich gezien en serieus genomen voelt.

Een erfgoedactiviteit of taalles faciliteren

Je kunt ook samenwerken met organisaties die activiteiten aanbieden voor bewoners van het azc, zoals NewBees, of met docenten van NT2-lessen (Nederlands als tweede taal) binnen het azc. Dit kan een laagdrempelige manier zijn om bewoners van het azc kennis te laten maken met erfgoed. De erfgoedorganisatie faciliteert bijvoorbeeld door toegang te bieden tot het gebouw, een ruimte beschikbaar te stellen en inhoudelijk iets te delen over de collectie of geschiedenis van de plek. Hierbij treedt de erfgoedorganisatie op als initiatiefnemer en gastlocatie.

Zo organiseerde Museum Arnhem bijvoorbeeld gratis zaterdagen, waarbij NewBees werd uitgenodigd om hieraan bij te dragen. Dit resulteerde in een reeks rondleidingen die tijdens de gratis zaterdagen in het Farsi en Arabisch zijn gegeven.

Deze vorm van samenwerking kan een goede eerste stap zijn. Het biedt nieuwkomers de kans om de erfgoedlocatie te leren kennen en geeft je organisatie de mogelijkheid om ervaring op te doen met het ontvangen van deze doelgroep. Vanuit zo'n eerste kennismaking kunnen later ook eigen activiteiten of samenwerkingsprojecten ontstaan.

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?

Stap 6: De activiteit aanbieden

Wanneer de activiteit is voorbereid, is de volgende stap om deze daadwerkelijk aan te bieden aan bewoners van het azc. Dit gebeurt meestal in samenwerking met organisaties en contactpersonen die al met deze doelgroep werken. Zij kennen de bewoners, weten welke activiteiten aansluiten bij hun interesses en kunnen helpen bij het bereiken van deelnemers.

Meedoenbalie

Zoek in ieder geval contact met de Meedoenbalie van het lokale azc. Dit is een voorziening waar bewoners zich oriënteren op activiteiten en vrijwilligerswerk. Je kunt je activiteit hier aanmelden. Je kan hier ook een afspraak maken om je activiteit persoonlijk toe te lichten aan de bewoners van het azc. Denk na over hoe je je activiteit daar onder de aandacht wilt brengen. Dat kan met een poster of flyer, maar het kan ook opvallender en minder talig. Zo zou je een filmpje kunnen maken waarin te zien is wat de activiteit of je organisatie inhoud. Of kan je wat lekkers of een collectiestuk mee te nemen naar het azc.

Op de website ikdoemee.nl vind je informatie over Meedoenbalies en een actueel overzicht van waar ze te vinden zijn. [Op deze kaart van het COA](#) zijn ook de Meedoenbalies 'light' opgenomen. Is er geen Meedoenbalie actief in jouw regio? Vaak zijn er andere manieren om activiteiten of oproepen te delen, zoals via prikborden of tijdens bijeenkomsten op het azc. Via de kaart van het COA kan je de contactgegevens van het azc in jouw regio vinden.

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)

Stap 7: Begeleiding en uitvoering

De manier waarop een activiteit wordt begeleid is net zo belangrijk als de inhoud ervan. Zorg ervoor dat deelnemers zich welkom en serieus genomen voelen. Dat vraagt om begeleiders die niet alleen kennis overdragen, maar vooral ruimte maken voor ontmoeting.

Bewoners van een azc worden in de media vaak benoemd als één groep. We zien zelden de verhalen en gezichten daarachter, waardoor het gemakkelijk is om aannames te doen. Ga uit van gelijkwaardigheid en nieuwsgierigheid. Stel vragen, luister actief en geef ruimte aan reacties. Zo is er ruimte voor gesprek.

Vorbereiding

Veel bewoners van een azc hebben nog niet eerder een museum of erfgoedlocatie in Nederland bezocht. Bedenk van tevoren hoe je het bezoek en de activiteit introduceert en welke verwachtingen deelnemers mogelijk hebben.

Besprek binnen het team wie de activiteit begeleidt en welke rol iedereen heeft. Het is belangrijk dat begeleiders zich bewust zijn van de doelgroep en van hun eigen rol daarin. Het maken van een draaiboek kan hier bij ondersteunen. Het gaat bij de activiteit niet alleen om het overdragen van kennis, maar vooral op het begeleiden van een ontmoeting met erfgoed en met elkaar. Nieuwsgierigheid, respect en openheid zijn daarbij belangrijk. Besprek ook dit met de begeleiders.

Maak een plan voor hoe je deelnemers aan het begin van de activiteit welkom heet, wegwijs maakt en wat voor aanvang van de activiteit nog toe gelicht moet worden. Een korte introductie over de locatie, wat er gaat gebeuren en wat deelnemers kunnen verwachten zorgt voor een duidelijke start. Gebruik hierbij afbeeldingen of, als het kan, een video. Het kan prettig zijn om kort uit te leggen wat een museum of erfgoedorganisatie doet en waarom, omdat dit niet voor iedereen vanzelfsprekend is.

Bereid begeleiders voor op mogelijke taalverschillen. Maak afspraken over welk taalniveau wordt gebruikt. Oefen met elkaar hoe je eenvoudig en duidelijk kunt communiceren en hoe je visuele hulpmiddelen kunnen gebruiken. Verzamel van tevoren afbeeldingen en voorwerpen die je hiervoor kan inzetten. Het kan helpen om vooraf stil te staan bij moeilijke begrippen en te bedenken hoe je deze eenvoudiger kunt uitleggen.

Tot slot kan het waardevol zijn om vooraf stil te staan bij mogelijke reacties of vragen van deelnemers. Vraag het COA hierbij om advies. Erfgoed en geschiedenis kunnen verschillende emoties of perspectieven oproepen. Door begeleiders hier bewust van te maken, ontstaat er meer ruimte om tijdens de activiteit flexibel en respectvol op reacties van deelnemers in te gaan.

Uitvoering

Schenk aandacht aan het creëren van een veilige sfeer waarin deelnemers vragen kunnen stellen en waarin het ook toegestaan is om even niet actief mee te doen. Maak het programma niet te vol zodat er hier ruimte voor ontstaat. Door in kleine groepen of tweetallen te werken verlaag je de drempel om iets met een ander te delen en ontstaat er sneller contact. Let daarnaast op non-verbale signalen, zoals fronzen en wegstaren, en check regelmatig of iedereen het kan volgen. Wanneer een begeleider vaker met groepen bewoners van het azc werkt, ontwikkelt die steeds meer gevoel voor dit soort signalen en leert die beter inspelen op wat een groep op dat moment nodig heeft.

Tip:

Wees je bewust van mogelijke 'deficit bias': de neiging om vooral te kijken naar wat mensen niet kunnen of missen, zoals beperkte taalvaardigheid of onbekendheid met erfgoed. Deze blik kan onbedoeld doorwerken in houding en communicatie. Probeer in plaats daarvan te focussen op wat deelnemers wél meebrengen.

Veel nieuwkomers beschikken over meertaligheid, vakkennis, culturele bagage en uiteenlopende levenservaringen. Door die kwaliteiten te erkennen, ontstaat een gelijkwaardiger contact.

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?

Stap 8: Evaluatie en borging

Het is goed om na elke activiteit een moment in te plannen om samen met de betrokkenen te evalueren hoe deze is verlopen. Evalueer niet alleen met je organisatie hoe het proces is verlopen, maar haal dit ook op bij de deelnemers aan de activiteit.

Evaluatie met deelnemers

De ervaringen van deelnemers geven waardevolle inzichten in wat goed werkt en wat anders kan. Houd de evaluatie laagdrempelig en passend bij de doelgroep. Dat kan in de vorm van een gezamenlijk gesprek, een eenvoudige vragenlijst of een creatieve werkvorm waarbij deelnemers met pictogrammen of kleuren aangeven hoe zij de activiteit hebben beleefd. Zorg ervoor dat iedereen de ruimte krijgt om eerlijk feedback te geven. Houd er rekening mee dat in groepsverband soms sociaalwenselijke antwoorden kunnen worden gegeven. Blijf ondanks dat kritisch op wat er valt te verbeteren binnen de activiteit. Je kunt overwegen om op een later moment deelnemers de mogelijkheid te geven om anoniem en eventueel in eigen taal feedback te geven.

Evaluatie met eigen organisatie

Plan kort na afloop een evaluatiemoment in met iedereen die mee heeft gewerkt aan de activiteit. Hoe is de activiteit, en het opzetten hiervan, verlopen? Bespreek wat goed ging in de voorbereiding en uitvoering en waar knelpunten zaten. Welke signalen jullie hebben opgevangen tijdens de activiteit en nabespreking met de deelnemers? Door deze inzichten te bundelen ontstaat een goed beeld van de activiteit en welke impact deze heeft gehad.

Zorg bij een terugkerende activiteit voor regelmatige evaluatiegesprekken, bijvoorbeeld twee keer per jaar. Regelmaat zorgt ervoor dat je gericht kunt bijsturen en ontwikkelen. Leg afspraken, leerpunten en succesvolle werkwijzen vast in een kort verslag of werkdocument dat binnen de organisatie wordt gedeeld. Zo voorkom je dat kennis afhankelijk blijft van één persoon.

Borging

Denk na over de structurele inzet van de activiteit. Kan je inzetten op een duurzaam, langdurig project? Wie is er dan verantwoordelijk voor de coördinatie? Hoe onderhoud je de samenwerking met eventuele partners? Zijn er budget of uren voor gereserveerd? Door deze vragen te beantwoorden, vergroot je de kans dat de activiteit geen eenmalig project blijft, maar een duurzame plek krijgt binnen de organisatie. Zo bouw je aan een duurzame relatie met het azc, doe je inzichten op over de manier waarop bewoners van het azc je collectie ervaren en draag je eventueel bij aan je beleidsdoelen.

Tot slot kan het waardevol zijn om successen en geleerde lessen ook extern te delen, bijvoorbeeld met partners of via communicatiekanalen. Daarmee versterk je je netwerk en inspireer je anderen om soortgelijke initiatieven te ontwikkelen.

Heb je een ervaringsverhaal dat je via de Toolkit wilt delen? Laat het Erfgoed Gelderland weten via info@erfgoed gelderland.nl.

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?



Samenvatting

ACTIVITEITEN ORGANISEREN

VOOR BEWONERS VAN HET AZC

IN 8 STAPPEN

In deze handleiding staan de stappen voor het ontwikkelen van een activiteit voor bewoners van het azc. Elke stap is van belang voor een goed eindresultaat.

Stap 1. Leg je motivatie en doelen vast

- Formuleer je motivatie
- Schrijf je doelen op
- Controleer of er intern draagvlak is

Stap 2. Spreek af wie er mee werkt

- Werkgroep of verantwoordelijke
- Samenwerken met externen

Stap 3. Maak afspraken over praktische zaken

- Entreekosten
- Vervoer
- Taal en communicatie
- Trauma- en cultuursensitief werken

Stap 4. Beschrijf de doelgroep

- Beschrijf je doelgroep
- Maak een persona

Stap 5. Geef de activiteit vorm

- Niveau en duur van de activiteit
- Uitwisseling en wederkerigheid

Stap 6. Biedt de activiteit aan

- Bied de activiteit aan bij de Meedoenbalie
- Samenwerking met andere organisaties

Stap 7. Kies passende begeleiding

- Voorbereiding van de activiteit
- Uitvoering van de activiteit

Stap 8. Zorg voor goede evaluatie en borging

- Evalueren met deelnemers
- Evalueren met eigen organisatie
- Borging van informatie en activiteiten

Samenvatting

Het organiseren van activiteiten met bewoners van een azc vraagt om een goede voorbereiding, een open houding en samenwerking met verschillende partners. In dit stappenplan heb je gezien hoe je dit proces stap voor stap kunt aanpakken. Het begint met het vastleggen van je motivatie en doelen, zodat je weet waarom je bewoners van het azc wilt betrekken en wat je wilt bereiken. Concrete doelen helpen bovendien om verwachtingen realistisch te houden en later te evalueren wat de activiteit heeft opgeleverd.

Bepaal vervolgens wie er binnen en buiten de organisatie betrokken zijn. Door een werkgroep te vormen en afspraken vast te leggen, verdeel je taken en voorkom je dat het initiatief afhankelijk wordt van één persoon. Samenwerking met externe partijen, zoals het COA, intermediaire organisaties of lokale partners, kan daarnaast helpen bij het bereiken en begeleiden van deelnemers.

Een goede voorbereiding vormt de basis voor een geslaagde activiteit. Denk hierbij aan praktische zaken zoals entree, vervoer en communicatie, maar ook aan het toegankelijk maken van de activiteit voor deelnemers met verschillende taalniveaus. Het helpt om je doelgroep goed te beschrijven en na te denken over hun interesses, behoeften en mogelijke drempels.

Bij het vormgeven van de activiteit is het mogelijk maken van interactie belangrijk. Wissel momenten van luisteren en kijken af met onderdelen waarin deelnemers zelf iets kunnen doen, ervaren of delen. Door ruimte te maken voor uitwisseling ontstaat een activiteit waarin deelnemers niet alleen bezoekers zijn, maar ook hun eigen perspectieven en ervaringen kunnen inbrengen.

Tot slot is het essentieel om na afloop te evalueren. Door ervaringen en leerpunten vast te leggen en met elkaar te bespreken, kunnen activiteiten worden verbeterd en verder ontwikkeld. Zo kan een eerste initiatief uitgroeien tot een duurzame samenwerking waarin erfgoed bijdraagt aan ontmoeting, uitwisseling en nieuwe perspectieven.

Advies Erfgoed Gelderland

Loop je tijdens het doorlopen van het stappenplan vast? Of wil je sparren over jullie plannen en aanpak? Erfgoed Gelderland denkt graag vrijblijvend met je mee. Neem gerust contact met ons op via info@erfgoed gelderland.nl.

Meer informatie en contactgegevens vind je op: www.erfgoed gelderland.nl