



# ➔ Aanpak Jeugdwerkloosheid Toolkit Werk aan Netwerk

ALLE  
JONGEREN  
OP HUN  
PLEK



## ➔ Inleiding:

**Met deze toolkit kun jij in jouw regio toewerken naar een gedragen plan in de aanpak van jeugdwerkloosheid.**

**Deze toolkit geeft handvatten om het netwerk in de regio:**

- in kaart te brengen;
- een gezamenlijke visie te ontwikkelen;
- en vervolgens concrete afspraken te maken.

De aanleiding voor het ontwikkelen van deze toolkit, zijn casuïstiektafels die de Programmaraad in 2021 organiseerde, rondom diverse onderwerpen van jeugdwerkloosheid. Daaruit kwam naar voren dat samenwerking in de regio cruciaal is om jeugdwerkloosheid te voorkomen en terug te dringen.

Deze toolkit kun je gebruiken om tijdens een sessie een gezamenlijk doel te bepalen en te bereiken. Rondom een thema, zoals bijvoorbeeld *nazorg in het mbo*, maar ook voor de aanpak jeugdwerkloosheid in het algemeen.

**Inhoud van de toolkit** (klik op de link voor het product):

- Dit introductie document
- [Werk aan je Netwerk kaarten >](#)
- [Afsprakenkaart \(PDF\)>](#)
- [Afsprakenkaart \(Powerpoint\)>](#)
- [Powerpoint voorbeeld sessie >](#)
- [Fotokaarten >](#)



## ➔ Inhoud

<b>Instructies voor het proces</b>	<b>4</b>
<b>Stap 1: in kaart brengen van het netwerk</b>	<b>4</b>
Instructies	4
<b>Stap 2: met je netwerk om tafel - de voorbereiding</b>	<b>5</b>
Doel en onderwerp	5
De bijeenkomst	5
Vorbereidingen	6
<b>Stap 3: de bijeenkomst</b>	<b>7</b>
De opzet van de bijeenkomst	7
Online: en nu?	10
<b>Stap 4: opvolgen en onderhouden</b>	<b>10</b>



# ➔ Instructies voor het proces

## ➔ **Stap 1: in kaart brengen van het netwerk**

**Om samen met de partijen in jouw regio een gezamenlijk doel te bepalen en daar naartoe te werken, is het van belang om eerst een goed overzicht te hebben van het netwerk in de regio: welke partijen doen wat? Wat zijn hun wensen? Waar zien zij kansen?**

Om je hierbij te helpen hebben we de Netwerkkarten Jeugdwerkloosheid ontwikkeld: een digitaal in te vullen bestand waarin jij alle relevante personen en partijen uit jouw regio een plek kunt geven.

### **Netwerk al in kaart?**

In sommige regio's is het netwerk al goed in kaart. Een deelbaar overzicht ervan maken heeft alsnog meerwaarde. Het geeft overzicht en aanknopingspunten om gezamenlijk de impact te vergroten.

### **Instructies**

In de Netwerkkarten kun je verschillende type partners verzamelen, zoals gemeenten, mbo-instellingen, middelbare scholen, andere overheidsinstellingen, pro/vso-scholen, werkgevers en overige organisaties. Op de kaarten komen hun contactgegevens, informatie over hun organisatie en de ideeën, wensen en zorgen van die partner.

### **Je kunt de Netwerkkarten op verschillende manieren gebruiken, zoals:**

- Vraag de partner om zelf de 2 pagina's van de Netwerkkart in te vullen. Aan de hand van deze ingevulde Netwerkkart kun je in gesprek gaan met de partner.
- Vul de Netwerkkart samen met de partner in.
- Vul de Netwerkkart over de partner in en toets jouw antwoorden in gesprek met de partner.

Wanneer de Netwerkkarten zijn ingevuld, kun je deze (mits je hiervoor toestemming hebt) natuurlijk ook delen met andere betrokkenen in de regio. Zo kunnen ook andere partijen elkaar beter vinden en weten ze waarvoor ze elkaar kunnen benaderen.

### **[NAAR DE NETWERKKAARTEN >](#)**

#### **Personen en organisaties waar je aan kunt denken:**

- Beleidsmedewerkers Werk & Inkomen van alle relevante gemeenten
- De RMC-coördinator
- Loopbaancoördinatoren of vergelijkbare personen van de scholen en mbo-instellingen in de regio
- De pro/vso-coördinator
- Regiocontactpersoon Expertisepunt LOB
- Het Leerwerkloket
- Werkgevers uit de regio
- Vertegenwoordigers van relevante sectoren/branches
- Organisaties die jongeren ondersteunen, zoals jongerenwerk.



## Stap 2: met je netwerk om tafel - de voorbereiding

Naast het netwerk in kaart brengen, is het goed om met partners samen te werken en om overeenstemming te bereiken, als dat nog niet het geval is. Dit kun je bijvoorbeeld doen door een bijeenkomst te organiseren. Hieronder vind je de handvatten daarvoor. Zoals een opzet voor een sessie, werkvormen die je kunt inzetten, een checklist voor je voorbereiding, en Powerpointslides die je kunt gebruiken.

### Doel en onderwerp

Het is aan jou om te bepalen waarop de focus moet liggen: Wil je richting geven aan de aanpak jeugdwerkloosheid als geheel? Of richt je je op een bepaalde doelgroep, een knelpunt of subthema? Je kunt bijvoorbeeld denken aan de pro/vso-leerlingen, nazorg in het mbo of het bereiken van onzichtbare jongeren.

### De bijeenkomst

De bijeenkomst die wij voor jou hebben uitgewerkt, heeft 4 doelen:

1. Elkaar leren kennen en persoonlijke verbindingen leggen
2. Gezamenlijke toekomstvisie bepalen
3. Dat vertalen naar concrete plannen
4. Afspraken maken

**De bijeenkomst bestaat uit twee delen: een visiedeel waarin je gezamenlijk nadenkt over de toekomst, en een concretisering van die visie.**

1. **Het eerste deel** heeft een open insteek en laat mensen fantaseren zonder grenzen. Deze droombeelden worden vervolgens uitgewisseld. Hierdoor krijgen jij en de deelnemers inzicht in elkaars wensen, ideeën en posities. Als gespreksleider ga jij op zoek naar de gezamenlijkheid in de droombeelden: wat zijn veelvoorkomende thema's, waarin kunnen jullie elkaar vinden?
2. **Het tweede deel** van de sessie vertrekt vanuit die gezamenlijke toekomstvisie en stimuleert de deelnemers na te denken over wat dat nu concreet betekent, voor de arbeidsmarktregio als geheel, maar ook voor de eigen organisatie.

Als laatste wordt er tijd genomen om afspraken te maken en commitment richting elkaar uit te spreken.



## Vorbereidingen

**Tijdsduur:** bij voorkeur 3 uur, inclusief pauze

**Aantal deelnemers:** idealiter 8 - 12 personen

Voor het uitnodigen van de deelnemers kunnen de Netwerkkarten een leidraad vormen. Als je een sessie zonder specifiek thema organiseert, kies je van iedere groep netwerkpartners (zoals onderwijs, gemeenten) één of twee vertegenwoordigers uit.

Als je de sessie rondom een thema organiseert kies je de netwerkpartners die inspiratie kunnen bieden op het thema of zich er juist in moeten ontwikkelen. Ook kijk je welke partijen 'aan de knoppen kunnen draaien' qua verantwoordelijkheden op dat thema, én welke partijen de grootste gevolgen ondervinden als er geen oplossing wordt gevonden rondom dat thema.

### ! TIP:

Het kan handig zijn om tijdens de sessie een 'assistent' te hebben, uit je eigen organisatie of het netwerk. Het kan lastig zijn om tegelijkertijd het gesprek te leiden en mee te schrijven en het kan ook helpen om met twee personen de resultaten te kunnen duiden tijdens de sessie.

### Checklist voorbereidingen

#### Deelnemers

- Deelnemerslijst bepaald
- Uitnodigingen verstuurd
- Aanwezigheid bijgehouden

#### Locatie

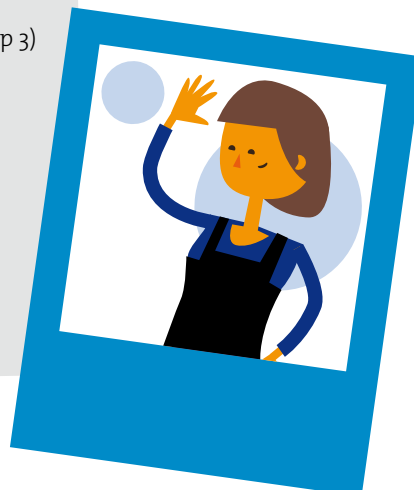
- Locatie geregeld
- Koffie/thee en evt. versnaperingen geregeld

#### Benodigheden

- Flipover + stiften
- A4-vellen
- Post-its
- Beamer of digitaal scherm met de Powerpointslides (zie stap 3)
- Foto-associatiekaarten (zie stap 3)
- Uitgeprinte invultabel (zie stap 3)

#### Vorbereiding

- Thema bepaald
- Powerpointslides toegespitst op jouw bijeenkomst
- Assistent geregeld
- Verdiept in positie deelnemers



## ➔ Stap 3: de bijeenkomst

### De opzet van de bijeenkomst

Hieronder vind je een opzet voor de bijeenkomst. Ook hebben we de Powerpointslides voorbereid die je hierbij kunt gebruiken.

### [NAAR DE POWERPOINTSLIDES >](#)

Onderdeel	Wat?	Duur
<b>Introductie</b>	Doel sessie uitleggen, de opzet delen	10 min
<b>Voorstelronde</b>	Korte voorstelronde	10 min
<b>Toekomstdroom</b>	Deelnemers dromen over hun gewenste toekomst	15 min
<b>Toekomstdroom delen</b>	Deelnemers presenteren toekomstdroom, andere deelnemers reageren aan de hand van vragen	45 min
<b>PAUZE</b>		<b>10 min</b>
<b>Terugkoppeling</b>	Noemen gedeelde beelden en thema's	10 min
<b>Check op gedeeldheid</b>	Zorgen dat iedereen met gedeelde beeld kan meegaan	10 min
<b>Plannen voor de regio</b>	Brainstorm over wat dit nú betekent voor de regio	30 min
<b>Acties!</b>	Uitwerken acties per persoon / organisatie / tijdpad	30 min
<b>Afsluiting</b>	Uitspreken commitment, wat-neem-je-hier-uit-mee-ronde	10 min

#### De introductie

Aan het begin van de meeting licht je kort toe wat de doelen zijn van de sessie en hoe jullie de komende uren naar die doelen gaan toewerken. Ook zoom je alvast in op het proces na deze sessie: deze sessie is een startpunt, maar niet een eindpunt, en het is de bedoeling dat de deelnemers en hun organisaties ook na de sessie aan de slag gaan.

#### De voorstelronde

Voordat je de inhoud induikt begin je met een voorstelronde. Het is leuk als de deelnemers dan ook al iets kunnen vertellen over hun betrokkenheid bij het thema. Hiervoor zou je de Netwerkaarten kunnen gebruiken: laat iedereen kort het antwoord op een van de vragen toelichten. Als je de Netwerkaarten niet gebruikt hebt, is het een goed alternatief om mensen te vragen waar ze het meest trots op zijn binnen de aanpak jeugdwerkloosheid in de regio (of het gekozen thema), om ze alvast in de positieve mindset te krijgen die nodig is voor de toekomstdroom.

#### De toekomstdroom

De toekomstdroom is een oefening waarbij je de perspectieven en wensen van de verschillende partijen goed boven tafel krijgt. Het is belangrijk om voor deze oefening goed de tijd te nemen zodat iedereen een droombeeld kan ontwikkelen (en daarna ook kan delen).

Als eerste stap schets je de context: het is 2030 en de aanpak jeugdwerkloosheid in jullie regio loopt geweldig. Iedereen is tevreden, jongeren worden effectief ondersteund en de minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid noemde laatst jullie regio als voorbeeld voor de rest van het land.

Geef alle deelnemers pen en papier en vraag ze na te denken over die situatie: hoe ziet deze geweldige aanpak eruit? Waar merken de deelnemers dat aan? Wat zeggen anderen erover? Waar zijn ze zelf heel trots op? Wat dóen zij? Wat doen anderen?

Laat na ongeveer 5 minuten elke deelnemer een foto kiezen uit de stapel fotokaarten die voor hen de toekomstige aanpak symboliseert.

### NAAR DE DE FOTOKAARTEN >

Vraag ze een verhaal te bedenken met die foto als startpunt: waarom symboliseert dit de aanpak? Wat zijn de andere dingen die je hebt bedacht over de toekomstige aanpak? Motiveer ze om echt zelf na te denken vanuit hun eigen perspectief (of dat van hun organisatie) en nog niet in gesprek te gaan met anderen.

#### **Het delen van de toekomstdroom**

Nadat alle deelnemers hun toekomstdroom hebben uitgewerkt is het tijd om de dromen te delen. Het is hierin heel belangrijk dat iedereen de kans krijgt om zijn/haar verhaal te delen en er aandachtig naar elkaar geluisterd wordt. Vraag daarom de deelnemers om de beurt in een paar minuten hun droombeeld en gekozen foto toe te lichten.

De andere deelnemers zitten niet stil. Zij krijgen allen een stapeltje post-its en beantwoorden steeds 2 vragen over elk droombeeld op deze post-its:

1. Waar word je enthousiast van?
2. Welk aspect verrast je?

Na het droombeeld vraag je 2 deelnemers hun antwoorden op deze vragen op te lezen en laat je de verteller kort reageren. Zorg dat iedereen een keer aan de beurt komt.

Tijdens deze oefening noteer jij als gespreksleider op een flipover de thema's die de deelnemers benoemen.

#### **Terugkoppeling**

Geef een samenvatting van wat gezegd is tijdens het delen van de toekomstdromen: wat zijn thema's die veel voorkwamen? Waar zat veel energie? Welke aspecten werden veel genoemd als antwoord op de vraag "waar word je enthousiast van?"

Koppel dit terug aan de groep en kies de 2 of 3 belangrijkste thema's (of speerpunten) om de rest van de sessie aan te wijden.



#### **TIP: PARKEERBORD**

Hang een flipovervel op met de titel 'parkeerbord' en schrijf daarop de dingen die ook belangrijk werden gevonden maar niet in deze sessie aan bod kunnen komen. Bespreek aan het eind van de sessie kort hoe en door wie deze onderwerpen wel besproken gaan worden.



### **Check op gedeeldheid**

Om de rest van het proces constructief te houden en goede ideeën te genereren, is het belangrijk dat alle deelnemers kunnen leven met de terugkoppeling en de gekozen speerpunten. Check dit expliciet door de vraag te stellen: “Kan iedereen leven met deze thema’s/speerpunten?” Mocht dat niet het geval zijn, vraag de deelnemers dan wat zij nodig hebben om hier wel in mee te kunnen gaan.

### **Plannen voor nu: inspiratieronde**

Nu is het tijd voor een eerste concretisering: deze visie voor de toekomst, wat betekent dat nu? In de eerste ronde worden deelnemers in duo’s of trio’s aangemoedigd creatief na te denken. Voor één of meerdere van de speerpunten bedenken ze:

- Een quick fix: wat kan er makkelijk worden veranderd of ondernomen om dichterbij het doel te komen?
- Een big fix: met al het geld en tijd van de wereld, wat zou je dan willen ondernemen als arbeidsmarktregio?

Nadat alle groepjes dit bedacht hebben is er een terugkoppelingsronde. Je schrijft de quick fixes op een flipover en de big fixes op een andere. Vraag de andere groepjes kort te reageren: welke werkzame elementen zitten er in de big fix? Wat klinkt raar maar kan in een lightvariant wel werken?

### **Plannen voor nu: uitwerkingsronde**

Na de terugkoppeling gaan de deelnemers terug naar dezelfde groepjes. Nu krijgen ze de tijd om met twee concrete interventies of plannen te komen op basis van de ronde van net. Ze mogen hun eigen ideeën als uitgangspunt nemen of de ideeën van anderen. Moedig ze expliciet aan buiten de kaders van hun organisatie te denken.

Ook hierna volgt een korte terugkoppeling waarin alle ideeën op een flipover worden geschreven. Kijk ook kritisch wanneer ideeën min of meer hetzelfde zijn of ideeën goed te combineren zijn.

### **Acties voor jou(w) organisatie**

Vanuit de lijst met ideeën voor de regio, is het tijd de stap te zetten naar de verschillende organisaties: wat betekent dit concreet voor iedere organisatie? Waar en hoe kunnen zij bijdragen.

Vraag de deelnemers om voor de eigen organisatie de afsprakenkaart in de bijlage in te vullen (eventueel in groepjes met soortgelijke organisaties).

[NAAR DE DE AFSPRAKENKAART POWERPOINT >](#)

[NAAR DE DE AFSPRAKENKAART \(PDF\) >](#)

Laat iedereen daarna terugkoppeling geven en in ieder geval 1 rij uit hun tabel toe te lichten.

### **Afsluiting**

In de afsluitende ronde laat je iedereen zijn/haar commitment uitspreken door iedereen in een kort rondje antwoord te laten geven op de volgende vragen:

- Wat neem je hier persoonlijk uit mee?
- Wat neem je mee voor je organisatie?
- Wat gaat jouw organisatie de komende tijd doen om deze doelen te bereiken?

### **Online: en nu?**

De opzet van deze sessie leent zich het best voor een live sessie, maar er bestaat natuurlijk een mogelijkheid dat dit niet mogelijk of wenselijk is, en de sessie online wordt gehouden. Dit vraagt om een aantal wijzigingen.

### **Locatie**

In plaats van een live locatie moet je een online vergadertool kiezen. Wij raden aan om een tool te kiezen, waarbij je breakoutrooms kunt gebruiken. Op internet kun je veel uitleg vinden over hoe je kunt werken. Probeer de online omgeving voor gebruik te testen en er even mee te oefenen. Stuur je deelnemers een link naar de online vergadering.

### **Werken in groepen**

Je kunt deelnemers in groepen laten werken in breakoutrooms. Slim is om deze van tevoren klaar te zetten. Spreek duidelijk met de deelnemers af wanneer je ze terughaalt uit de breakoutroom.

### **Associatiekaarten**

Online kun je niet werken met uitgeprinte associatiekaarten. Je hebt verschillende opties:

- De set met fotokaarten digitaal naar de deelnemers versturen
- De deelnemers een afbeelding laten kiezen van een website met gratis stockafbeeldingen, zoals pexels.com of unsplash.com
- Dit onderdeel weglaten uit de toekomstdroom en de deelnemers alleen laten opschrijven wat ze bedenken en er geen beeld bij kiezen.

### **Post-its**

In de toekomstdroom worden deelnemers gevraagd vragen te beantwoorden op post-its en die te delen met de deler van de toekomstdroom. Dit kun je doen door de chat-functie te gebruiken.



## **Stap 4: opvolgen en onderhouden**

**Na de sessie is het zaak om te zorgen dat de energie blijft en de verschillende partners hun taken oppakken. Hier kun je zelf een rol in spelen.**

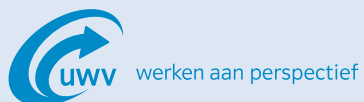
### **Nabellen**

Bel de deelnemers van je sessie na een week of twee nog eens na: wat namen ze mee uit de sessie? Is er al actie ondernomen? Wat staat er op de planning? Vraag de deelnemers ook wat zij nog nodig hebben om de doelen te bereiken en de afspraken na te komen. Spreek in het gesprek een nieuw moment af voor een belafpraak. Zo blijven de doelen en afspraken actueel voor de deelnemers.

### **Opvolgessie**

Plan al tijdens de sessie, of vlak daarna, een opvolgessie in, na een aantal maanden. Stuur de echte uitnodiging van deze sessie ongeveer halverwege de tijd tussen de twee sessies, zodat het bij de deelnemers on top of mind blijft.

 [www.samenvoordeklant.nl](http://www.samenvoordeklant.nl)  
 [info@samenvoordeklant.nl](mailto:info@samenvoordeklant.nl)  
 @SamenvdKlant  
 De Programmaraad



Samen verbeteren we de dienstverlening aan werkgevers en werkzoekenden