



Externe coaches

Bij BuurtBaners

Opgesteld door

Chiquita Krook, Eartha Dors, Yamina el Ghali en Philip Korthals Altes

Lay-out Eline Brinkman

April 2022

Inhoud

Externe coach BuurtBaan	3
Selectie & de partijen	3
Startgesprek	3
Basis voorwaarden coach	4
Basis voorwaarden werkgever	4
Tijdslijn	4
Ontwikkelplan.....	4
Ontwikkelfases	5
Bijlage 1	6
Vorbereiding toekomstig gesprek	6
BIJLAGE 2	6
Poponline.....	6
Bijlage 3	7
Elevator Pitch 10-stappenplan	7
Bijlage 4	9
Aanpak en methodiek Productiehuis	9
Uitgangspunten	9
Fasering van elk coachtraject	9
Hulpmiddelen:	10

Externe coach BuurtBaan

De externe coach ondersteunt en coacht een BuurtBaner in Amsterdam voor een periode van maximaal 2 jaar. De Buurtbaner komt uit het informele circuit en ontwikkelt zich in die periode van ervaringsdeskundige/vrijwilliger (rolmodel, verbinder en organisator) van buurtprojecten tot een functioneren in een professioneel team met bijbehorende werknemersvaardigheden. Cruciaal hierbij is om de grondhouding eigen gemaakt vanuit het informele circuit niet te verliezen. Juist deze werkwijze en aansluiting naar de bewoners toe maakt het werk van de Buurtbaner tot een toegevoegde waarde. Deze werkhouding en expertise mist het formele werkveld. Het is aan de externe coach dit spanningsveld te monitoren en het ‘DNA’ van de BuurtBaner te behouden.

Naast een plan voor uitstroming na 2 jaar en goed functioneren in deze periode is er ook opleidingsbudget, een Buurtbaanprogramma met instructie en intervisie.

Dit schrijven gaat specifiek over de externe coaches. Wat is hun rol en opdracht, waar zijn de ze verantwoordelijk voor, welke afspraken gelden voor externe coaches, wie betaald deze coaches en is contactpersoon, etc.

Bij de BuurtBaan zijn drie partijen betrokken

1. **Wikistad**, de ontwikkelaar van de BuurtBaan, heeft eerder expertise opgedaan met het Productiehuis. Die aanpak en methodiek is leidend voor de externe coaches die de BuurtBaners ondersteunen. Het **kernteam van Wikistad** ziet erop toe dat de externe coach trajecten aan de gestelde eisen voldoen en levert hiervoor o.a. intervisie gesprekken.
2. De **Gemeente Amsterdam**.
3. De **werkgever**. Organisaties actief in de betreffende wijk

Selectie & de partijen

- **Wikistad** zoekt een geschikte externe coach allereerst onder sleutelfiguren uit de buurt of in betreffende stadsdeel. Ook ex-BuurtBaners zijn potentieel kandidaten.
Een coach moet ervaring hebben op dat grensvlak tussen informeel en formeel werken op buurtniveau. De coach begrijpt dat het functioneren op operationeel niveau in een professioneel team is iets anders dan zelf een buurtproject organiseren. Voor de Buurtbaner is het balanceren tussen teamwork en je eigen DNA behouden in je werkwijze.
- De **Gemeente Amsterdam** stelt een stedelijke projectleider aan en betaalt rechtstreeks de externe coach. Hier is € 2.500 per jaar voor beschikbaar. Daarnaast is er ook een scholingsbudget voor de buurtbaner, 2.500,-€ per jaar.
- De **werkgever** levert een contactpersoon. Deze persoon heeft contact met de Buurtbaner en de externe coach kan hier terecht met eventuele vragen.

Startgesprek

- **Klikgesprek**. De start van het traject begint met een open gesprek, waarin coach en BuurtBaner elkaar leren kennen en doorvragen op wat de BuurtBaner van de coach verwacht. Als er een klik is, kan gestart worden met de coaching gericht op de ontwikkelwensen van de Buurtbaner en de voorwaarden waaraan zij/hij moet voldoen volgens opgestelde planning.

Basis voorwaarden coach

- **Veiligheid.** De coach is medeverantwoordelijk voor de veiligheid waarin de BuurtBaner haar/zijn werk kan doen.
- **Verantwoordelijkheden.** De coach coacht en heeft geen verantwoordelijkheid te nemen voor werktaken van de BuurtBaners. Als er problemen zijn, moet de BuurtBaner zelf deze aankaarten in het team buurtwerk. De coach kan wel voor bespreken hoe het probleem aan de orde gesteld kan worden. Bij eventuele overstijgende vragen kan de coach terecht bij de contactpersoon van de werkgever.

Basis voorwaarden werkgever

- De werkgever richt zich op een goede inbedding in de organisatie, geeft feedback op het ontwikkelplan en denkt mee over uitstroom. Daarvoor is een contactpersoon aangewezen.
- De werkgever faciliteert dat de andere werknemers mee kunnen groeien met de Buurtbaner. Zij/hij stelt zich open voor mogelijke doorstroom en inventariseert wat daarvoor nodig is.

Tijdlijn

De externe coach maakt voortgangsafspraken met de contactpersoon van de werkgever en projectleider BuurtBanen van de gemeente.

- **Eerste 3 maanden.** In deze periode wordt gekeken of de Buurtbaner op operationeel niveau voldoende laat zien. Het is een gesprek waarbij gekeken wordt naar de reële kansen en mogelijkheden. Als er sprake is van een mismatch kan besloten worden te stoppen. Hierbij wordt rekening gehouden met de 80 dagen overeenkomst bij WPI. Bij stoppen kan de Buurtbaner eenvoudig terug naar een uitkering.
- **Contractverlening.** Na 9 maanden vindt een gesprek plaats over het verlengen contract van de Buurtbaner met maximaal een jaar. Doorgaan of niet? Als blijkt dat er genoeg potentie is om het jaar erop uit te stromen, dan kan de aanwezige projectleider BuurtBanen de verlenging goed keuren.
Aanwezig: externe coach, Buurtbaner en projectleider Buurtbanen van de gemeente
- **Elevator pitch.** Na duidelijkheid over contractverlening is het tijd voor werken de elevator pitch. Mooi instrument, waarbij de BuurtBaner vertrouwd raakt met het benoemen wat zij/hij doet als BuurtBaner. Zie bijlage
- **Uitmonteren/doorstromen.** Na 15 maanden is het tijd om te werken aan uitmonteren van je eigen functie en doorstromen naar een andere functie.
Aanwezig: externe coach en Buurtbaner.
- **Stand van zaken.** Evaluatie bij 22 maanden. Is er zicht is op een reguliere baan. Wat is er nog nodig? Kan de werkgever een rol spelen in het vervolg door het aanbieden van een reguliere baan of het inzetten van het netwerk.
Aanwezig: externe coach, Buurtbaner en contactpersoon werkgever

Ontwikkelplan

De externe coach is de waarborg voor gebruik en inzet van talenten en deskundigheid van de BuurtBaner. De BuurtBaner is een ervaringsdeskundigen en zal het team moeten overtuigen van haar/zijn aanpak. Coaching is gericht op het uitbreiden van de competenties van de BuurtBaner en

geeft inzicht in het leerproces. Het accent is gericht op de eigen ontwikkeling en de scholingswensen en het hele proces blijft gericht op de toekomst van de BuurtBaner na deze baan.

- **Stappenplan.** In de eerste 6 maanden wordt de beginsituatie (welke vaardigheden bezit zij/hij al) kort beschreven en stellen de Buurtbaner en coach samen een stappenplan op. In dit plan staan de te ontwikkelen werknemersvaardigheden. Ook wordt een tijdspad vastgelegd.
- **Voortgang.** De afspraken over tussen de externe coach en de BuurtBaner worden vastgelegd en opgenomen in een actielijst. Deze voortgang komt in de coachgesprekken steeds ter sprake.
- **Buurtbudget** De coach checkt of de afhandeling van het budget dat de BuurtBaner tot haar/zijn beschikking heeft goed geregeld is met de werkgever.
- **Scholingsbudget.** De coach onderzoekt samen met de Buurtbaner de mogelijkheden tot scholing. Er kan gebruik gemaakt worden van de mogelijkheden die de werkgever biedt voor haar werknemers en dus ook voor de Buurtbaner. Past dit bij de wensen van de Buurtbaner en groeimogelijkheden om zijn of haar werknemersvaardigheden te ontwikkelen. Daarnaast kan de coach ook het eigen netwerk inzetten op zoek naar passende trainingen en kan ook het aanbod van vrijwilligersacademie een rol spelen.
- **Werkplaats Informeel Leren** is al van start gegaan en geeft de buurtbaner de mogelijkheid in contact te komen met andere buurtbaners. De maandelijkse bijeenkomsten zijn een vast onderdeel voor de buurtbaner.
Er wordt gewerkt volgens de methode **Learning by Sharing**.

Ontwikkelfases

- **Pioniersfase.** De coach waarborgt het feit dat de BuurtBaner de tijd krijgt om organisch zijn/haar weg te vinden bij het bereiken van de buurtbewoners en aan te sluiten bij het toekomstige team van de werkgever. Wellicht zal de BuurtBaner hiervoor zelfs ruimte moeten opeisen. De coach kan hier goede communicatie-adviezen aandragen.
- **Verbinding buurt.** De coach checkt hoe de Buurtbaner het contact met de buurtbewoners loopt en hoe die worden bereikt en hoe de taken van de BuurtBaner ook overgedragen kunnen worden, zonder dat de verbinding met bewoners/vrijwilligers verbroken wordt.
- **Uitmonteren.** De coach checkt of de BuurtBaner daadwerkelijk in de uitvoering een mindset heeft om zichzelf binnen 2 jaar uit te monteren.
- **Van ervaringsdeskundige naar teamlid.** Na de oriëntatiefase in eerste maanden en het na versterken en uitbreiden van het eigen netwerk in de buurt verandert de rol en positie van de BuurtBaner. De coach ondersteunt dit proces van vrijwilliger/ervaringsdeskundige naar BuurtBaner als teamlid, waarbij het balanceren is tussen teamwork en je eigen DNA behouden in je werkwijze. Ook de eigen invulling van het takenpakket komt hierbij steeds opnieuw aan de orde. Trouw blijven aan informele aanpak is hier de uitdaging. Dit is de plek waar formeel werken faalt en de BuurtBaner zich in alle glorie kan laten zien!
- **Strategisch leerproces.** De coach monitort het strategisch leerproces: de BuurtBaner leert strategisch om te gaan met de taken die er zijn. Niet te veel gericht op uitvoering, meer gericht op coördinatie en leidinggeven en coachen aan buurtbewoners/vrijwilligers.

Bijlage 1

Vorbereiding toekomstig gesprek

Potentiële vragen van een toekomstige werkgever tijdens de gesprekken tussen externe coach, contactpersoon werkgever en BuurtBaner.

Hier staat de Buurtbaner centraal. De vragen zijn om zicht te krijgen op een officiële functie na de BuurtBaan.

- Wat zijn volgens u de sterke punten en wat zijn de verbeterpunten?
- Hoe verwacht u dat hij/zij zal functioneren in de functie van ...?
- Hoe zou je de kandidaat beoordelen in vergelijking met een persoon die de functie nu uitvoert?
- Hoe vaak per maand was de kandidaat gemiddeld afwezig?
- Met welk type mensen vond de medewerker het moeilijk samen te werken?
- Welke stappen ondernam de medewerker om bijzonder dringende taken op tijd af te krijgen?
- Zou je de kandidaat in de toekomst aannemen?

Vragen aan BuurtBaner over opleiding

- Waar wil je over vijf jaar staan?
- Hoe kom je daar qua opleiding en carrière stappen?
- Welke opleiding wil je volgen
- Welke voordelen verwacht jij voor jezelf (en voor de organisatie) van de opleiding?
- Wat zijn de verwachte kosten?
- Wat is de verwachte tijdsbesteding?
- Welke alternatieven zijn er? Waarom heb je juist voor deze gekozen?
- Verwacht je een bijdrage in tijd en/of geld van je werkgever
- Waarom zou de werkgever deze bedragen geven?

BIJLAGE 2

Poponline

Tien vragen Persoonlijk ontwikkelplan

1. Wat is je droom of passie?
2. Wat wil je bereiken?
3. Waar sta je nu?
4. Wat zijn je sterke eigenschappen?
5. Wat zijn je valkuilen/belemmeringen?
6. Wat kan je zelf doen om een start te maken?
7. Aan wie kan je ondersteuning vragen?
8. Waar kan je ondersteuning bij gebruiken?
9. Hoeveel tijd kan je aan je plan besteden?
10. Wat zijn je korte termijn doelen?

Bijlage 3

Elevator Pitch 10-stappenplan

Maar, je moet die pitch natuurlijk wel al in je koppie hebben zitten als je straks de CEO van jouw droombedrijf tegenkomt... Gelukkig hebben wij hier een 10-stappenplan waarmee jij een killer elevator pitch neerzet!

Stap 1: Jouw kernkwaliteit

Denk eens na over waarin jij uitblinkt. Misschien ben jij bij je huidige supermarktbaan wel het nauwkeurigst van het hele team met spiegelen óf ben jij een kei in het bedenken van creatieve oplossingen om een boze klant uiteindelijk toch tevreden te stellen. Bedenk waar je heel goed in bent, wat jou bijna geen moeite kost en tada, dat is jouw kernkwaliteit.

Stap 2: Beantwoord deze vragen

Veel mensen schieten in de stress als ze iemand voor het eerst ontmoeten. Tijdens een netwerkborrel, bijvoorbeeld. Logisch ook, want wat vertel je precies als iemand je vraagt: “Goh, wie ben jij eigenlijk?” of “Stel jezelf eens voor”. Je kunt natuurlijk van alles over jezelf vertellen, maar je hebt maar een klein minuutje. Nu kun je wel een heel gedetailleerd verhaal gaan houden over je favoriete voetbalclub of de namen van al je vijf katten opsommen, maar misschien praat jij wel tegen je (toekomstige) baas. En die heeft niet zoveel aan die info.

Geef daarom antwoord op de volgende vijf vragen:

1. Wie ben jij?
2. Wat voor werk doe je?
3. Wat kun je?
4. Wat heb jij je (misschien wel) toekomstige baas te bieden? (jouw kernkwaliteit)
5. Waar ben jij naar op zoek?

Vertel in dit kleine minuutje vooral wat je voor de ander kunt betekenen en niet alleen maar wat je nu doet. Verplaats je in de ander: wat zou de CEO van jouw droombedrijf nodig hebben waar jij de oplossing voor kunt zijn? Schrijf je antwoorden globaal op.

Stap 3: Wees concreet

Zeg niet ‘Ik wil een nieuwe uitdaging’, maar ‘In mijn huidige baan als teamleider in een supermarkt geef ik leiding aan twee mensen, maar het lijkt mij een leuke uitdaging leiding te gaan geven aan zes mensen’. Hierdoor weet je gesprekspartner meteen specifiek waar je naar op zoek bent of waarin jij uitblinkt.

Kijk weer eens naar je globale antwoorden en probeer ze concreet te maken.

Stap 4: De elevator pitch openingszin

Een elevator pitch is ervoor bedoeld om iemand nieuwsgierig te maken. Als je iets vergeet of je pitch niet volledig is, geeft dat dus helemaal niet. Een elevator pitch is dan ook eigenlijk het begin van je gesprek. Je hoeft dus niet alles wat je wilt vertellen over jezelf in 60 seconden te proppen. Bedenk een pakkende openingszin of een grappige situatie waardoor je de aandacht trekt. Deze openingszinnen helpen je op weg:

- Wat ik vorige week meemaakte. Ik was
- Vraagje: valt het jou ook op dat
- Enig idee hoe het nu gaat met [branche/economie/bedrijf, etc.]?

Deze openingszinnen zijn vooral goed te gebruiken als je iemand ineens tegenkomt, bij een netwerkborrel bijvoorbeeld. Tijdens een sollicitatiegesprek begin je meestal met je naam en achtergrond.

Stap 5: Eindig met een vraag

Sluit je pitch af met een vraag. Op deze manier kan je gesprekspartner inhaken op je verhaal en vermijd je pijnlijke stiltes. Je vraag sluit meestal aan op datgene waar je naar op zoek bent.

- **Tijdens een sollicitatiegesprek:**
'Ik vind het leuk om veel verschillende soorten werkzaamheden tijdens mijn stage te doen, zodat ik veel kan leren. Kunt u mij vertellen hoe een werkdag er zoal uitziet?'
- **Tijdens een netwerkborrel:**
'Waar ik nu werk heb ik bijna geen doorgroeimogelijkheden meer, terwijl ik mijzelf natuurlijk wel wil blijven ontwikkelen. Hoe zit dat eigenlijk bij jullie, doorgroeien?'

Stap 6: Neem de tijd op

Je pitch is af, woop woop! Tijd voor timing. Zet de timer van je mobiel aan en lees hardop wat je geschreven hebt. Doe dit op een rustig tempo. Als je klaar bent, zet je de timer weer af. En, had je één minuut nodig? Misschien moet je nog wat tekst schrappen of gebruik je te veel vaktermen, waardoor het verhaal niet zo lekker je mond uit komt. Houd je elevator pitch vooral kort en krachtig. Je moet jouw kwaliteit of idee eenvoudig uit kunnen leggen.

Stap 7: Opscheppen

In plaats van dat het ene project 'wel aardig was om te doen', mag je best zeggen dat je er heel enthousiast over was. Het moet niet ongeloofwaardig worden, maar een beetje opscheppen mag best. Het helpt namelijk niet om bescheiden te blijven, want een ander gaat namelijk wél zeggen dat zij/hij iets heel goed kan. Dan kun jij dat ook gerust doen.

Stap 8: Wees enthousiast

Vertel je pitch met een lach en wees enthousiast. Dat je goed bent in wat je doet is één ding, maar dat je een heel leuk persoon bent om mee om te gaan (en om eventueel mee samen te werken) is een tweede. Eén van de belangrijkste redenen om iemand aan te nemen, is dan ook om iemand zijn of haar enthousiaste, vrolijke persoonlijkheid. Misschien vind je het allemaal wel erg spannend, maar probeer tijdens je pitch toch een lach op je gezicht te toveren.

Stap 9: Oefenen, oefenen en oefenen

Oefen je pitch voor een spiegel. Zo zie je wat voor houding je aanneemt terwijl je een presentatie over jezelf geeft. Probeer in ieder geval recht te staan, je handen rustig langs je lichaam te laten (of houd je handen vast) en te ontspannen. Luister goed of het verhaal dat jij hebt bedacht logisch klinkt. Leer je pitch niet woord voor woord uit je hoofd, maar zorg dat je in grote lijnen weet wat je wilt vertellen. Dat komt natuurlijker over.

Ook een goede: vraag je vader, zusje, vriend(in) of opa om zijn of haar mening. Je hebt maar één kans om een goede indruk achter te laten. Zij kunnen nog met goede suggesties komen of aangeven wat voor hen niet duidelijk was tijdens jouw praatje.

Stap 10: GO

Presenteer jezelf met je elevator pitch wanneer je 'm nodig hebt. Tijdens een sollicitatiegesprek, een vrijmibo of op een event vanuit je werk. Laat hierbij zien dat je gepassioneerd bent. Niets is leuker dan met iemand in gesprek zijn die met passie vertelt. Of je nu moet stotteren van de zenuwen of toch iets langer bezig bent dan een minuut, maakt dan niet uit. Als je gesprekspartner door heeft dat je gemotiveerd bent, kun je jezelf zo een baan of opdracht in kletsen.

Bijlage 4

Aanpak en methodiek Productiehuis

met het mentor-coachtraject “bewoners coachen bewoners”

De belangrijke aspecten van deze werkwijze als onderdeel van de aanpak en de methodiek van het Productiehuis zijn de basis voor het mentor-coachtraject.

Uitgangspunten

- Ervaringskennis inzetten om te coachen
- Mentor-coachtraject periode van 1 jaar
- Respect hebben voor de wensen van de coachee.
- Mentor-coach en coachee zijn gelijkwaardig en je leert van elkaar.
- Mentor-coach is erop gericht zichzelf uit te monteren
- Geheimhoudingsplicht voor het bouwen van een veilige omgeving

Fasering van elk coachtraject

1. Rotzooi opruimen in jezelf en je directe omgeving.

- In deze fase is er een afhankelijkheid ten opzichte van de coach.
- Coach is medeverantwoordelijk dat er stappen gezet worden.
- Deelnemer moet zich bewust worden van de situatie waarin zij/hij zit en daadwerkelijk zelf stappen willen zetten.
- Hier past ook het invullen van poponline en dan overgaan op fase 2.

Intake en start

- Intakegesprek is ook een onderzoek of er sprake is van een klik, want dat is nodig om echt te kunnen leren en groeien
- Bij intake vragenlijst poponline gebruiken om ook meer zicht te krijgen op de drijfveren van de persoon
- Mentor-coach en coachee maken samen een stappenplan met onderzoekspunten voor de coachee

2. Op pad gaan. Deelnemer is meer zelf aan zet.

Coach respecteert het tempo waarin de deelnemer zich ontwikkelt. Dichtbij jezelf blijven en de grondhouding moet stevig zijn om naar de volgende fase te gaan.

In deze fase is de coach steeds meer naar de achtergrond, maar moet wel initiatief nemen om te blijven checken of het goed gaat. Belangrijke vaardigheden zijn: Internet gebruik beheersen, pitch van het eigen plan met vervolgstappen. Dan overgang naar fase 3.

3. Verloop van de coaching

- Mentor-coach moet soms ook sturend durven en kunnen zijn
- Rekening houden met de privé situatie van de coachee
- Kennis over privé situatie opdoen aan de hand van vragen over de drie belangrijkste belemmeringen die de coachee ervaart
- Regie en verantwoordelijkheid blijft bij de coachee
- Na iedere driemaandelijke evaluatie een nieuw meetmoment met gebruik van poponline - zie bijlage

4. Regie in handen van de deelnemer

In deze fase is de coach volgend en werkt als back up, maar het initiatief voor de hulpvraag ligt bij de deelnemer

Afronding en nazorg

- Eindgesprek coach en coachee, waarin zij afspraken over het contact en de plannen
- Nazorg opzetten met duidelijke afspraken
- Productiehuis organiseert jaarlijks een bijeenkomst voor alle mensen die betrokken zijn en waren bij het Productiehuis in het afgelopen jaar. Ze kiezen een thema en er wordt voor eten gezorgd.

Hulpmiddelen:

Voor het intakegesprek moeten de verschillende levensgebieden besproken worden. De acht levensgebieden zijn:

- **Financiën**
We helpen de klant bij het op orde brengen en houden van hun financiën. Daarnaast kunnen wij hulp bieden bij het aanvragen van verschillende subsidies.
- **Huisvesting**
Wij begeleiden de klant bij het zoeken naar een geschikte woonruimte en het onderhouden van de woning.
- **Sociaal functioneren**
Jongvolwassene met een psychiatrische problematiek kunnen moeite ervaren bij het en onderhouden van sociale contacten. De begeleiding vanuit OpWeg kan de klant hierin ondersteunen.
- 6. **Psychisch functioneren**
Tijdens de begeleiding speelt het geestelijk welbevinden van een klant een grote rol. Bij de begeleiding van de andere levensgebieden speelt het geestelijk welbevinden altijd mee.
- 7. **Zingeving**
Samen met de klant wordt gekeken naar de zin en het doel van het leven.
- 8. **Lichamelijk functioneren**
Hieronder wordt fysieke gezondheid verstaan. Daarnaast gaat het om zelfverzorging en Algemene Dagelijkse Levensverrichtingen (ADL).
- 9. **Praktisch functioneren**
Dit zijn de Huishoudelijke Dagelijkse Levensverrichtingen (HDL) en tevens taalbeheersing, omdat dit een voorwaarde is voor maatschappelijke participatie.
- 10. **Dagbesteding**
Met de klant wordt gekeken naar activiteiten en school/werk waarmee de week ingevuld wordt, om ervoor te zorgen dat de klant een zinvolle tijdsbesteding heeft.