



Informatie voor professionals

2018/2019

Wijk voor Wijk

## Inleiding

Wijk voor Wijk is een kleinschalig en professioneel leerwerkbedrijf in de wijk Crabbefhof en bestaat sinds 2007. Vanuit verschillende trajecten kunnen medewerkers aan de slag in het *Team Wijk voor Wijk*. Dit document geeft inzicht in de werkwijze en richtlijnen die Wijk voor Wijk hanteert en is bedoeld voor professionals die verwijzen voor dagbesteding, participatie, taalwerkstage, vrijwilligerswerk en stage.

Uiteraard kunt u contact opnemen voor meer informatie. Contactgegevens vindt u op de laatste pagina.

## Missie

### *Missie*

*Wij zijn Wijk voor Wijk, een leerwerkbedrijf in de wijk Crabbefhof in Dordrecht. We begeleiden mensen met afstand tot de arbeidsmarkt in het maken van de nodige stappen door het optimaliseren van hun talenten en mogelijkheden. Mocht de afstand te groot zijn, dan bieden we een zinvolle en passende dagbesteding.*

*Onze opzet is kleinschalig en laagdrempelig. We verrichten onze werkzaamheden voor en met bewoners van Crabbefhof en Wielwijk en lokale organisaties. Zo houden we samen de wijk schoon, heel en veilig. Wijk voor Wijk draagt daarmee bij aan de groei naar een participatiesamenleving.*

## Doelstelling

De primaire doelstelling van Wijk voor Wijk is het bevorderen van zelfstandigheid en zelfredzaamheid van mensen uit kwetsbare groepen. Zij doet dit door werkplekken met begeleiding te bieden: medewerkers kunnen vanuit verschillende trajecten aan de slag in het leerwerkbedrijf.

De werkzaamheden die door het leerwerkbedrijf verricht worden maken deel uit van de lerende context en komen ten goede aan de leefbaarheid in de wijk en aan bewoners met beperkte middelen en netwerk.

Wijk voor Wijk hanteert hierin de volgende uitgangspunten:

- Passende begeleiding
- Gelijkwaardigheid
- Inclusie
- Kleinschaligheid
- Wijkgericht

# Werkwijze

## Maatwerk

De begeleiding van medewerkers bij Wijk voor Wijk is maatwerk. De structuur en werkwijze zijn in de basis hetzelfde voor de verschillende trajecten<sup>1</sup>. De individuele begeleidingsvraag maakt het traject specifiek.

## Procedure na aanmelding

### Aanvraag

Kandidaat medewerkers kunnen zichzelf aanmelden voor een werkplek bij Wijk voor Wijk, of worden aangemeld door een organisatie. Aanmelden kan op de locatie, telefonisch, via e-mail, via de website of via een vacature.

In de aanvraag wordt vastgelegd wie zich heeft aangemeld, voor welk traject, voor welke vacature of werkzaamheden en de eventuele verwijzende organisatie en contactpersoon.

Wanneer Wijk voor Wijk een passende werkplek zou kunnen bieden, wordt de kandidaat uitgenodigd voor een kennismakingsgesprek.

### Kennismaking en intake

De kandidaat medewerker, de trajectbegeleider en de coördinator van Wijk voor Wijk gaan in gesprek voor een eerste kennismaking. Indien noodzakelijk is iemand uit het (professioneel) netwerk van de kandidaat aanwezig bij het gesprek. In dit gesprek wordt de aanvraag van de kandidaat verder verkend en het aanbod van Wijk voor Wijk toegelicht.

Wanneer blijkt dat Wijk voor Wijk passend is voor de kandidaat, volgt een uitgebreider intakegesprek. Dit kan aansluitend op het kennismakingsgesprek plaatsvinden, of op een later moment.

Het intakegesprek wordt gevoerd aan de hand van een vragenlijst, die dieper ingaat op de motivatie, mogelijkheden, wensen en het profiel van de kandidaat. Na het intakegesprek volgt het besluit.

### Besluit

Aan de hand van het intakegesprek en de richtlijnen voor de verschillende trajecten binnen Wijk voor wijk, wordt gekeken welk traject passend is voor een kandidaat-medewerker: dagbesteding, participatie, taalwerkstage, vrijwilligerswerk of stage. Hieruit volgt een advies dat wordt vastgelegd en gemotiveerd in het besluit.

Het besluit wordt besproken met de kandidaat. Wanneer de kandidaat akkoord gaat volgt de inschrijving.

### Inschrijving

De inschrijving heeft betrekking op het regelen en/of vastleggen van randvoorwaarden, zoals een indicatie, een VOG of toestemming van een uitkerende instantie. Nadat de inschrijfprocedure is afgerond, wordt de trajectovereenkomst opgemaakt.

---

<sup>1</sup> Zie 'Trajecten leerwerkbedrijf Wijk voor Wijk' op pagina 6.

## Trajectovereenkomst

In de trajectovereenkomst wordt vastgelegd wanneer, voor welke duur en vanuit welk traject de medewerker start bij Wijk voor Wijk en welke algemene afspraken daarbij gelden. De trajectovereenkomst wordt ondertekend door de medewerker en de trajectbegeleider.

Omdat in deze trajectovereenkomst afspraken zijn vastgelegd die specifiek verband houden met Wijk voor Wijk, wordt deze altijd afgesloten, ook wanneer er voor het traject een overeenkomst wordt afgesloten met een andere organisatie.

Na het afsluiten van de trajectovereenkomst vangt de proefperiode aan.

## Proefperiode

De medewerker draait vanaf de start mee in het *Team Wijk voor Wijk*. Er is er een proefperiode van één maand, om van beide kanten te zien hoe de samenwerking bevalt. In deze proefperiode wordt de medewerker ingewerkt in zijn/haar werkzaamheden en vinden er twee tevredenheidsgesprekken plaats. Na afloop van deze maand vindt er een evaluatiegesprek plaats, waarna de overeenkomst wordt beëindigd of voortgezet.

## Trajectplan

Wanneer de overeenkomst wordt voortgezet stelt de medewerker met de trajectbegeleider zijn/haar trajectplan op. Dit trajectplan is het uitgangspunt in de individuele begeleiding van medewerkers. Hierin zijn doelen en leerpunten opgenomen. Het trajectplan wordt op vastgestelde momenten geëvalueerd met de medewerker en waar nodig en mogelijk bijgesteld.

Wanneer een medewerker kans maakt om duurzaam uit te stromen naar de arbeidsmarkt wordt, op basis van een beroepsinteressesettest en de bevindingen uit het trajectplan, gestart met een sollicitatietraining en solliciteren.

Wanneer uitstroom naar de arbeidsmarkt geen doel is, ontvangen medewerkers begeleiding om volwaardig en blijvend deel te nemen.

De geboden begeleiding houdt niet op 'bij de voordeur'. Er is afstemming met betrokken hulpverleners en het eigen netwerk van medewerkers, daar waar dit bijdraagt aan de ontwikkeling. Bijvoorbeeld in een gezamenlijk gesprek met een medewerker en zijn/haar woonbegeleider, ouder of partner. Wanneer een medewerker problemen ervaart die niet opgelost worden binnen de setting van Wijk voor Wijk, wordt er doorverwezen naar een relevante partij, bijvoorbeeld het Sociaal Wijkteam.

## Team Wijk voor Wijk

Het *Team Wijk voor Wijk* bestaat uit medewerkers en beroepskrachten en draagt zorg voor de uitvoering van werkzaamheden. Medewerkers dragen hierin zo veel verantwoordelijkheid als mogelijk is, zowel gezamenlijk als individueel, en kunnen hierin groeien. Met de beperkingen die medewerkers ondervinden wordt rekening gehouden, maar deze staan niet centraal: leidend zijn de motivatie, capaciteiten en wensen die zij hebben.

Binnen de begeleiding aan medewerkers in het team zijn zelfstandigheid, zelfredzaamheid, samenwerking en gelijkwaardigheid belangrijke thema's. Ook op informele momenten zoals de dagelijkse gezamenlijke lunch is er veel aandacht voor het groepsproces: een goede sfeer en een veilige omgeving vormen de basis van waaruit medewerkers zich kunnen ontwikkelen en hun sociale en/of professionele netwerk kunnen uitbreiden.

## Werkzaamheden

De werkzaamheden worden zoveel mogelijk georganiseerd zoals in een reguliere setting. Hierdoor kunnen deze aangewend worden voor het ontwikkelen van arbeidsvaardigheden en eenvoudige vakvaardigheden. Voor de uitvoering wordt een vaste structuur gehanteerd, met veel aandacht veilig werken en klantvriendelijk en klantgericht werken.

Wijk voor Wijk organiseert trainingen die relevant zijn voor de werkzaamheden die medewerkers uitvoeren, bijvoorbeeld toolboxmeetings en sociale vaardigheidstraining.

Medewerkers gaan minimaal met z'n tweeën naar een klus. Een combinatie van werkzaamheden in de 'buitendienst' en op de locatie van Wijk voor Wijk is eventueel mogelijk.

Medewerkers kunnen bij Wijk voor Wijk aan de slag in de volgende werkzaamheden<sup>2</sup>:

- Milieubeheer  
in de openbare ruimte zoals het opruimen van zwerfafval, het legen van openbare afvalbakken en het schoonmaken van speelplaatsen.
- Tuinonderhoud  
bijvoorbeeld schoffelen, snoeien en grasmaaien voor bewoners.
- Klussen in en om het huis  
zoals het ophangen van een schilderij, het monteren van meubels of het opruimen van de schuur.
- Schilderklussen  
zoals het witten van plafonds of het schilderen van deuren en kozijnen.
- Facilitair werk  
zoals het schoonmaken van de locatie en het verzorgen van de dagelijkse lunch.
- Onderhoud en beheer  
zoals het controleren en onderhouden van gereedschap, (bak)fietsen en milieukarren.
- Administratief werk  
zoals het maken en plannen van klusafspraken en het invullen van overzichten.
- Redactiewerk  
voor de nieuwsbrief en social mediakanalen van Wijk voor Wijk.
- De Kidsclub  
samen met kinderen zwerfafval opruimen gekoppeld aan educatieve activiteiten zoals een Zwerfie Bingo.

---

<sup>2</sup> Voor het actuele aanbod zie [www.wijkvoorwijk.nl](http://www.wijkvoorwijk.nl) of neem contact op.

# Trajecten leerwerkbedrijf Wijk voor Wijk

Aan de hand van het intakegesprek en onderstaande richtlijnen, wordt gekeken welk traject passend is voor een kandidaat-medewerker: dagbesteding, participatie, taalwerkstage, vrijwilligerswerk of stage. De individuele begeleidingsvraag maakt het traject specifiek.

Daarbij geldt dat Wijk voor Wijk een organisatie is die aantrekkelijk is voor alle medewerkers omdat zij:

- een zinvolle bijdrage kunnen leveren aan een zinvolle doelstelling;
- welkom zijn in een team waarin een prettige samenwerking bestaat;
- waardering en beloning ontvangen in de vorm van persoonlijke aandacht, teamuitjes en vergoeding;
- worden gestimuleerd om hun sociale en/of professionele netwerk uit te breiden;
- kunnen delen in de beleving van het *Team Wijk voor Wijk* en wat het uitdraagt: Wij zijn Wijk voor Wijk!

## Richtlijnen voor dagbesteding

Een kandidaat medewerker komt in aanmerking voor een begeleidingstraject 'dagbesteding' als:

- hij/zij een begeleidingsvraag heeft voor dagbesteding in een arbeidsmatige context;
- hij/zij een beperking of chronische psychische, psychiatrische of psychosociale problematiek heeft;
- hij/zij dagbesteding nodig heeft voor structuur, zingeving en perspectief;
- hij/zij zonder dagbesteding in een sociaal isolement zou verkeren, of een grote kans heeft om in een sociaal isolement te raken;
- hij/zij geen of een zeer kleine kans heeft om uit te stromen naar een participatieplek of anderszins begeleide werkplek;
- hij/zij een indicatie voor dagbesteding heeft.

In de begeleiding van medewerkers met dagbesteding draagt Wijk voor Wijk zorg voor:

- structurele, professionele begeleiding;
- het actief betrekken bij een passende en zinvolle invulling van het begeleidingstraject;
- ondersteuning op het behouden en (waar mogelijk) versterken van (arbeids)vaardigheden;
- ondersteuning in het aangaan/behouden van sociale contacten;
- een trajectplan en evaluatiegesprekken;
- duidelijke, passende opdrachten binnen een vaste dagelijkse structuur;
- inwerkperiode toegespitst op en ondersteuning tijdens de werkzaamheden die zij verrichten;
- mogelijkheden om deel te nemen aan relevante training voor het behouden/versterken van (arbeids)vaardigheden;
- het dragen van eindverantwoordelijkheid door de beroepskrachten;
- het voorkomen van werkdruk;
- veilig werken.

## Richtlijnen voor participatie

Een kandidaat medewerker komt in aanmerking voor een begeleidingstraject 'participatie' als:

- hij/zij een begeleidingsvraag heeft voor participatie in een arbeidsmatige context;
- hij/zij begeleiding nodig heeft om invulling te geven en deel te nemen aan activiteiten;
- hij/zij (nog) geen vrijwilligerswerk kan doen;
- hij/zij geen of een geringe kans heeft om uit te stromen naar regulier (betaald) werk
- hij/zij geen begeleidingsvraag heeft die past binnen een begeleidingstraject voor dagbesteding;
- hij/zij toestemming heeft voor een participatieplaats.

In de begeleiding van medewerkers op een participatieplaats draagt Wijk voor Wijk zorg voor:

- structurele, passende begeleiding;
- ondersteuning op het behouden en (waar mogelijk) versterken van (arbeids)vaardigheden;
- een trajectplan en evaluatiegesprekken;
- duidelijke, passende opdrachten binnen een vaste dagelijkse structuur;
- een inwerkperiode toegespitst op en ondersteuning bij de werkzaamheden die zij verrichten;
- mogelijkheden om deel te nemen aan relevante training voor het behouden/versterken van (arbeids)vaardigheden;
- het dragen van eindverantwoordelijkheid door de beroepskrachten;
- het voorkomen van werkdruk;
- veilig werken.

## Richtlijnen voor taalwerkstage

Een kandidaat medewerker komt in aanmerking voor een begeleidingstraject 'taalwerkstage' als:

- hij/zij gemotiveerd is om de Nederlandse taal te leren;
- hij/zij de Nederlandse taal nog niet voldoende beheerst om in een reguliere Nederlandstalige setting te werken;
- hij/zij de wens heeft om meer te leren over de arbeidshouding en specifieke competenties die gangbaar zijn op de Nederlandse werkvloer;
- hij/zij als belangrijkste begeleidingsvraag heeft het verbeteren van de Nederlandse taal en/of Nederlandse arbeidshouding en specifieke competenties;
- hij/zij geen begeleidingsvraag heeft die past binnen een begeleidingstraject voor participatie of dagbesteding.

In de begeleiding van medewerkers in een taalwerkstage draagt Wijk voor Wijk zorg voor:

- structurele, passende begeleiding;
- het actief betrekken bij de dagelijkse gesprekken en het aanspreken in goed en eenvoudig Nederlands;
- het stimuleren in het spreken van de Nederlandse taal;
- het stimuleren in het leren en oefenen van 'typisch Nederlandse' arbeidsvaardigheden, zoals assertiviteit en initiatief nemen;

- het reserveren van tijd voor oefenen met digitale programma's gericht op taalvaardigheid;
- evaluatiegesprekken;
- duidelijke, passende opdrachten binnen een vaste dagelijkse structuur;
- een inwerkperiode toegespitst op de werkzaamheden die zij verrichten;
- mogelijkheden om deel te nemen aan relevante training voor het behouden/versterken van (arbeids)vaardigheden;
- het dragen van eindverantwoordelijkheid door de beroepskrachten;
- het voorkomen van werkdruk;
- veilig werken.

## Richtlijnen voor vrijwilligerswerk

Een kandidaat medewerker komt in aanmerking voor vrijwilligerswerk als:

- zijn/haar specifieke kennis, kunde en wensen aansluiten bij de gevraagde vaardigheden en werkzaamheden voor een specifieke functie;
- hij/zij (voor specifieke functies) een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) kan overleggen;
- hij/zij met minimale begeleiding zelfstandig functioneert binnen het team;
- hij/zij in staat is om ondersteunend aan beroepskrachten en medewerkers te werken;
- hij/zij geen begeleidingsvraag heeft die past binnen de overige trajecten.

In de begeleiding van medewerkers die vrijwilligerswerk doen draagt Wijk voor Wijk zorg voor:

- passende begeleiding;
- mogelijkheden om flexibel en/of op projectbasis te werken;
- mogelijkheden om een relevante cursus te volgen en/of een certificaat te behalen;
- evaluatiegesprekken;
- een heldere opdracht die aansluit bij kennis, kunde en wensen;
- een inwerkperiode toegespitst op de werkzaamheden die zij verrichten;
- het dragen van eindverantwoordelijkheid door de beroepskrachten;
- het voorkomen van werkdruk;
- veilig werken.

## Richtlijnen voor stage

Een kandidaat medewerker komt in aanmerking voor stage als:

- hij/zij een begeleidingsvraag heeft in het kader van stage die aansluit bij het leerwerkbedrijf;
- de inschatting bestaat dat hij/zij in staat is om ondersteunend aan beroepskrachten en medewerkers te werken; \*
- hij/zij geen begeleidingsvraag heeft die past binnen de overige trajecten.

\* Stagiaires MBO Maatschappelijke Zorg en HBO Maatschappelijk Werk en Dienstverlening.

In de begeleiding van medewerkers die stagelopen draagt Wijk voor Wijk zorg voor:

- structurele, passende begeleiding;



- evaluatiegesprekken;
- opdrachten die aansluiten bij het doel en inhoud van de stage;
- het reserveren van tijd voor het werken aan schriftelijke stageopdrachten;
- een inwerkperiode toegespitst op de werkzaamheden die zij verrichten;
- het dragen van eindverantwoordelijkheid door de beroepskrachten;
- het voorkomen van werkdruk;
- veilig werken.

## Contact

Voor meer informatie, overleg over een specifieke casus of het opvragen van de actuele versie van dit document, kunt u contact opnemen met Barbara Saarloos.

Stichting Wijk voor Wijk  
Troelstraweg 180, 3317 TL Dordrecht  
078-6559210  
[info@wijkvoorwijk.nl](mailto:info@wijkvoorwijk.nl)  
[www.wijkvoorwijk.nl](http://www.wijkvoorwijk.nl)

Barbara Saarloos, coördinator/werkbegeleider  
[b.saarloos@wijkvoorwijk.nl](mailto:b.saarloos@wijkvoorwijk.nl)  
078-6559210 / 06-57546273