

INSPIRATIEBOEK

‘Ieder Talent Telt’

Multicultureel talent
aan de slag in de social profit

IEDER TALENT TELT
in de social-profitsector

www.iedertalenttelt.be

VIVO vzw, Verso, VDAB, Minderhedenforum, Vlaamse Zorgambassadeur, Agentschap Integratie en Inburgering en Vlaams Welzijnsverbond werkten samen met de steun van het Europees Sociaal Fonds



Auteurs: Larisa Didenko, Steffie Jalhay, Katleen Schueremans, Luc Van Waes
Verantwoordelijke uitgever: Luc Van Waes, VIVO vzw • Saintelettesquare 13-15, 1000 Brussel
Productie: Studio Sesam

Inhoud

INLEIDING 3

DEEL 1

HET PROJECT 'IEDER TALENT TELT' 4

- 1.1 Voorgeschiedenis 4
- 1.2 Een social-profitsalon: wat is het? 4
- 1.3 Tewerkstelling: de cijfers 5
- 1.4 Het inspiratieboek 5

DEEL 2

DOELEN EN DOELGROEPEN AANDUIDEN 6

- 2.1 Wat willen we bereiken? 6
- 2.2 Voor wie doen we het? 7

DEEL 3

INFORMEREN EN SENSIBILISEREN 8

- 3.1 Tools voor de werkgever 8
- 3.2 Workshops voor werkgevers 8
- 3.3 Tools voor de werkzoekende 9
- 3.4 De verspreiding van deze tools 9

DEEL 4

DE ORGANISATIE VAN EEN SOCIAL-PROFITSALON 10

- 4.1 Een werkgroep opstarten 10
 - Met wie? 10
 - Wat is de opdracht? 11
 - Timing 11
 - Te verdelen taken 11
- 4.2 Een begroting opstellen 11
 - Overzicht kosten workshops voor werkgevers 11
 - Overzicht kosten social-profitsalon 12
 - Overzicht kosten promotie en communicatie 12
- 4.3 De locatie en het tijdstip van het social-profitsalon vastleggen 13
 - Locatie 13
 - Tijdstip 13
- 4.4 Standhouders werven 14
 - Wie zijn de standhouders? 14
 - Aanbod van de werkgevers 14
 - Onderwijsinstellingen 14
 - Ondersteunende of bemiddelende organisaties 14
 - Talententest 14
 - Infosessies 14
 - Tips 15
 - Rolmodellen 15
 - Standhouders motiveren 15
 - Standhouders contacteren 15
- 4.5 Een workshop voor werkgevers organiseren 16
 - Inhoud 16
 - Programmatips en opleiders 16
 - Voorbereid naar het salon 16
 - Timing 16

- 4.6 Communiceren naar werkzoekenden met een migratieachtergrond 17
 - Externe communicatie 17
 - Communicatie op maat 17
 - Directe communicatie met de doelgroep 17
 - Communicatie met de doelgroep via organisaties en sleutelfiguren 18
 - Tips! 18
 - Educatief materiaal 18
 - Promotie van het project in het algemeen 18
 - De communicatie na het salon 19
 - Rol van de werkgroep 19
 - Communicatie tijdens het salon 19
- 4.7 Het social-profitsalon: de dag zelf 20
 - Onthaal 20
 - Werkzoekenden aan zet 20
 - In gesprek 20
 - Doorverwijzen 20
 - Timing en activiteiten 21
- 4.8 Nazorg organiseren 24
- 4.9 Evalueren en rapporteren 24
 - Meten: wat en hoe? 24
 - Overzicht van doelstellingen en streefcijfers 25

DEEL 5

PARTNERS EN ONDERSTEUNING 26

- 5.1 Projectpartners 26
 - VIVO 26
 - Verso 26
 - VDAB 26
 - Agentschap Integratie en Inburgering (AGII) 27
 - Minderhedenforum/Mentor2work 27
 - Vlaams Zorgambassadeur Lon Holtzer 27
 - Vlaams Welzijnsverbond 27
- 5.2 Nuttige informatie 28

DANKWOORD 29

BIJLAGEN

- 1. Agenda's werkgroep social-profitsalon 30
- 2. Voorbeeld affiche social-profitsalon 31
- 3. Voorbeeld flyer social-profitsalon 32
- 4. Voorbeeld wervende brief voor werkgevers en andere standhouders 33
- 5. Kom met deze vragen voorbereid naar het social-profitsalon 34
- 6. Voorbeeld persbericht social-profitsalon 35
- 7. Voorbeeld infoboekje social-profitsalon 37
- 8. Logo Ieder talent telt 46
- 9. Voorbeeld draaiboek voor de interne medewerkers social-profitsalon 47
- 10. Voorbeeld draaiboek voor de standhouders social-profitsalon 51
- 11. Overzicht organisaties voor nazorg social-profitsalon 57
- 12. Inspiratiedocument voor de evaluatie door de deelnemers van het social-profitsalon 59
- 13. Inspiratiedocument voor de evaluatie door de standhouders van het social-profitsalon 60

Inleiding

De voorbije drie jaar (2017-2019) organiseerden we met het project 'Ieder Talent Telt' vijftien social-profitsalons met steun van Vlaanderen en het Europees Sociaal Fonds (ESF). Social-profitsalons zijn laagdrempelige ontmoetingsmomenten tussen werkzoekenden met een migratieachtergrond en werkgevers, organisaties en scholen. Aanvullend volgen werkgevers een workshop over werkplekcleren en instrumenten voor een divers personeelsbeleid.

Door de krapte op de arbeidsmarkt probeerden we vanuit de social-profitsector ook mensen met de laagste werkzaamheidsgraad aan te trekken. Met het project 'Ieder Talent Telt' lukt dat. Per social-profitsalon bereikten we gemiddeld tweehonderd mensen met een migratieachtergrond. Zowel van de bezoekers als van de standhouders weerklonken positieve geluiden.

Eind 2019 hebben we het laatste social-profitsalon afgerond. Nu werken we vooral aan duurzame verankering van de salons. Lokale partners blijven vragende partij om ook een social-profitsalon te organiseren want de lage werkzaamheidsgraad bij mensen met een migratieachtergrond, desondanks de lichte stijging, is nog niet opgelost.

Met dit inspiratieboek kunnen lokale initiatieven zelf aan de slag gaan. We delen onze ervaringen en onze draaiboeken en willen zo tot actie aanzetten. Onze missie is werkzoekenden met een migratieachtergrond in contact brengen met de social profit. Daarom zullen we samen met onze partners het project blijvend ondersteunen. Wil je hieraan bijdragen? Lees dit inspiratieboek, contacteer ons. We delen graag onze expertise met jou.

Luc Van Waes, directeur VIVO

Namens het VIVO-team en de partners VDAB, Agentschap Integratie en Inburgering, Verso, Vlaams Welzijnsverbond, Minderhedenforum en de Vlaamse Zorgambassadeur.



Deel 1

Het project 'Ieder Talent Telt'

1.1 Voorgeschiedenis	1.3 Tewerkstelling: de cijfers
1.2 Een social-profitsalon: wat is het?	1.4 Het inspiratieboek

1.1 VOORGESCHIEDENIS

Vanaf het najaar 2017 tot het najaar 2019 organiseerde VIVO samen met zes partners - VDAB, Agentschap Integratie en Inburgering, Verso, Vlaams Welzijnsverbond, Minderhedenforum en de Vlaamse Zorgambassadeur - het project 'Ieder Talent Telt (in de social profit)'. Met dit project beoogden we de instroom van mensen met een migratieachtergrond in de social-profitsector te verhogen. Deze mensen zijn op zoek naar een job; in de sector is er een groeiende vraag naar personeel.

Om deze doelstelling te bereiken, ontwikkelden we tools en methodieken om beide partijen - social-profitsector en werkzoekenden met een migratieachtergrond - te informeren, te sensibiliseren, te bereiken en te ondersteunen. We zorgden voor laagdrempelige ontmoetingen op de social-profitsalons met de focus op het talent van werkzoekenden met een migratieachtergrond.

1.2 EEN SOCIAL-PROFITSALON: WAT IS HET?

Een social-profitsalon brengt werkzoekenden met een migratieachtergrond in contact met werkgevers uit de social profit, met onderwijsinstellingen die opleidingen richting social profit organiseren en ondersteunende en bemiddelende organisaties zoals VDAB, Agentschap Integratie en Inburgering en andere (lokale) organisaties.

Op een social-profitsalon leren werkzoekenden de sector op een laagdrempelige manier kennen en informeren ze zich over de opleidingen, de verschillende beroepen in de sector of over de job zelf. Ze kunnen inleefmomenten aanvragen of zich engageren voor een opleiding, een sollicitatiegesprek of vrijwilligerswerk.

Voor werkgevers is het social-profitsalon een uitgelezen kans om potentiële medewerkers met een migratieachtergrond op een informele manier te leren kennen en inzicht te krijgen in hun profiel (talenten, vragen, kennisniveau van de Nederlandse taal, ervaringen en achtergrond). Een werkgever weet zo beter waarmee hij rekening moet houden bij het aanwerven en het functioneren van een werknemer tijdens de job. Werkgevers kunnen vooraf een workshop volgen over werkplekleren en instrumenten voor een divers personeelsbeleid.

De social-profitsalons creëren voor de bezoekers en de deelnemende organisaties een meerwaarde. Werkzoekenden en organisaties leggen contacten in een positieve sfeer. Standhouders laten zich positief uit over de motivatie en het enthousiasme van de werkzoekenden. De salons brengen ook organisaties in beweging: ze starten een diversiteitsbeleid, doen aanvragen voor taalcoaching of werken nauwer samen. Werkzoekenden krijgen de kans om organisaties die oprecht op zoek zijn naar nieuw talent, te leren kennen.

Door het project 'Ieder Talent Telt' kunnen mensen met een migratieachtergrond beter doorstromen naar de social-profitsector en werkgevers vinden mensen met talent die hun vacatures willen invullen.

1.3 TEWERKSTELLING: DE CIJFERS

Uit recent onderzoek¹ van HR-dienstenbedrijf Acerta blijkt dat het aandeel niet-Belgen op de Belgische arbeidsmarkt de laatste vijf jaar met 13,6% is toegenomen. 14,1% of 1 op 7 van de tewerkstellingscontracten vandaag is een contract met een niet-Belgische werknemer. In Brussel is dat 1 op 4 en in West-Vlaanderen 1 op 10. Daarnaast is het aandeel niet-Belgen bij arbeiders dubbel zo groot als bij bedienden en bij mannen groter dan bij vrouwen.

1 op 15 werknemers (6,4%) heeft een EU-nationaliteit; 1 op 13 werknemers (7,7%) heeft een niet-EU-paspoort. Beide groepen, EU en niet-EU, zijn de voorbije vijf jaar ongeveer gelijk in grootte toegenomen, met respectievelijk 12,4% en 14,7%. Van de EU-nationaliteiten is dit de top vijf van werknemers: Nederlanders, Roemenen, Polen, Fransen en Bulgaren. Onder de niet-EU-nationaliteiten is dit de top vijf: Marokkanen, Turken, Congolezen, Russen en Indiërs.

In de social-profitsector is het aandeel van niet-Belgen kleiner dan gemiddeld. Nog geen 1 op 10 werknemers in deze sector is buitenlander. 9,2% niet-Belgische hulpverleners, zorg- of verpleegkundigen is flink lager dan het nationale gemiddelde van 14,1% niet-Belgen. Hier ligt dus heel wat potentieel voor een sector met een knappende arbeidskracht.²

1.4 HET INSPIRATIEBOEK

De social-profitsalons zijn een succes en ze beantwoorden aan de vraag van vele werkgevers. We organiseerden vijftien salons en tien workshops voor werkgevers. In dit inspiratieboek verzamelen we niet alleen onze expertise, maar ook tools die we tijdens het traject ontwikkelden en een lijst van inspirerende organisaties om mee samen te werken. Dit inspiratieboek is ook een praktische handleiding waarmee we initiatiefnemers op weg willen helpen om van hun eigen social-profitsalon een succesverhaal te maken. Initiatiefnemers kunnen werkgeversorganisaties, instellingen, organisaties, lokale besturen, zelforganisaties en/of (tewerkstellings-)projecten zijn die zich actief willen inzetten voor de arbeidsparticipatie van mensen met een migratieachtergrond.

Wat is de insteek van dit inspiratieboek? We willen een antwoord geven op enkele prangende maatschappelijke vraagstukken. Hoe creëer je kansen op de arbeidsmarkt voor werkzoekenden met een migratieachtergrond? Hoe overtuig je werkgevers om mensen met een migratieachtergrond een kans te geven in hun organisatie? Hoe overbrug je de etnisch-culturele kloof op de arbeidsmarkt? De social-profitsalons zijn innovatief. Dit concept stimuleert om op een andere manier te activeren, te inspireren, te ontmoeten en te motiveren en om nieuwe mogelijkheden en talenten te ontdekken.

In dit inspiratieboek vind je een praktisch overzicht van onze manier van werken en de bouwstenen die we daarvoor gebruiken. Je kan alle acties overnemen of er onderdelen uitplukken.

“ Sommige groepen hebben moeilijk toegang tot de arbeidsmarkt. Kortgeschoolden, jongeren en mensen met een migratieachtergrond bereiken niet de beschikbare jobs. De zorgsector is een van de arbeidssectoren die smeekt om werkkrachten. Vorig jaar waren er alleen al in Antwerpen 3.500 vacatures. Daarom is het een sleutelsector waar de match tussen vraag en aanbod gerealiseerd kan worden. De social-profitsalons zijn een mooie manier om werkzoekenden op een laagdrempelige manier in contact te brengen met de voordelen die een job in de zorgsector biedt. Dat sommigen hiervoor eerst nog een opleiding moeten volgen, is mooi meegenomen. Zo ontwikkelen we ieders persoonlijke talenten en zetten we die in voor de samenleving.”

CLAUDE MARINOWER, SCHEPEN VAN STAD ANTWERPEN, O.A. BEVOEGD VOOR WERK EN ECONOMIE

1 Het volledige artikel vind je hier:

<https://www.acerta.be/nl/over-acerta/in-de-pers/1-op-de-7-werknemers-in-belgie-is-niet-belg>

2 De verzamelde gegevens zijn gebaseerd op de werkelijke gegevens van werknemers in dienst bij meer dan 40.000 werkgevers uit de private sector, waartoe zowel kmo's als grote ondernemingen behoren. Deze studie bevat geen aparte cijfers over werknemers van vreemde origine die intussen de Belgische nationaliteit hebben verkregen.

Deel 2:

Doelen en doelgroepen aanduiden

2.1 Wat willen we bereiken?

2.2 Voor wie doen we het?

Vooraleer je praktisch van start gaat, sta je eerst stil bij de doelen en de beoogde doelgroepen. Elke initiatiefnemer kan doelen en doelgroepen aanduiden, rekening houdende met de noden in de regio en de wensen van de deelnemende organisaties. Hoe duidelijker je de doelen en de doelgroepen voor ogen hebt, hoe meer resultaatgericht je kan werken.

2.1 WAT WILLEN WE BEREIKEN?

Het doel van het social-profitsalon luidt:

1. werkzoekenden met een migratieachtergrond stimuleren en ondersteunen naar een opleiding, ervaring en/of tewerkstelling in de social profit;
2. werkgevers uit de social profit informeren en sensibiliseren om mensen met een migratieachtergrond aan te werven.

Dit algemene doel kan je verder uitwerken in concrete doelstellingen:

- De werkzoekende met een migratieachtergrond:
 - leert de social-profitsector kennen;
 - ontwikkelt een positieve attitude tegenover tewerkstelling in de social profit;
 - wordt positief gestimuleerd en geactiveerd;
 - krijgt informatie over job opportuniteiten, trajecten en opleidingen in de social profit;
 - ...
- De werkgever uit de social profit:
 - wordt gestimuleerd om (meer) kansen te bieden aan potentiële werknemers met een migratieachtergrond;
 - ontvangt informatie over werkplekleren en (financiële) ondersteuning bij het aanwerven van mensen met een migratieachtergrond;
 - leert een nieuwe doelgroep van potentiële werknemers kennen;
 - ...
- De lokale organisaties, diensten en projecten:
 - leren elkaar (beter) kennen, leggen nieuwe contacten en gaan nieuwe samenwerkingen aan;
 - ...

2.2 VOOR WIE DOEN WE HET?

Enkel met deze twee doelgroepen kunnen we de doelstellingen halen: de werkgevers uit de social profit en de werkzoekenden met een migratieachtergrond.

Veel werkgevers uit de social profit zijn op zoek naar werknemers om hun (knelpunt)vacatures in te vullen. Daarnaast zijn deze werkgevers steeds meer actief rond maatschappelijk verantwoord ondernemen: aandachtig zijn voor alle mensen en de sociale ongelijkheid verminderen.

Werkgevers kunnen we clusteren in twee (soms overlappende) subgroepen:

1. werkgevers die willen starten met een diversiteitsbeleid of een diversiteitsbeleid hebben;
2. werkgevers met (knelpunt)vacatures.

De doelgroep werkzoekenden met een migratieachtergrond³ segmenteren we in drie subdoelgroepen.

De werkzoekenden die ...

1. georiënteerd zijn naar de social profit en de nodige competenties bezitten (social profit diploma, voldoende kennis Nederlands);
2. georiënteerd zijn naar social profit, maar nog een aantal competenties ontbreken (kennis Nederlands, opleiding, werkervaring, professioneel netwerk, ...);
3. niet georiënteerd zijn naar een bepaalde sector.

Elke subgroep heeft een andere uitgangspositie, andere noden en vragen. Door deze drie groepen van elkaar te onderscheiden stem je het social-profitsalon optimaal af op de noden en vragen van alle bezoekers.

“ Super dat hier op ingezet wordt. Fijn om te merken dat zoveel organisaties mensen met roots in het buitenland stimuleren om voor een job in onze sector te gaan. Sommige standhouders hadden ook een migratieachtergrond en waren krachtig en gemotiveerd aanwezig. Dit werkt zeer stimulerend voor wie nog zoekende is.”

LEEN VAN OVERSCHÉE EN INCIR DE MEULDER,
GEZINSBEGELEIDSTERS BIJ DE TUIMEL, DEELWERKING VAN CKG HET OPEN POORTJE.

³ Personen met een huidige nationaliteit of een nationaliteit bij geboorte van een land van buiten de EU15-landen of een persoon van wie minstens één ouder of twee grootouders een huidige nationaliteit of een nationaliteit bij geboorte van een land buiten de EU15-landen heeft.



Deel 3:

Informeren en sensibiliseren

3.1 Tools voor de werkgever	3.3 Tools voor de werkzoekende
3.2 Workshops voor werkgevers	3.4 De verspreiding van de tools

Naast de social-profitsalons ontwikkelden we ook tools voor de werkgevers en de werkzoekenden met een migratieachtergrond. Met deze tools reiken we beide doelgroepen een aantal hefboomen aan. De werkgevers bieden we meer inzicht in werkplekklere en een actief diversiteitsbeleid. De werkzoekenden krijgen meer inzicht in de social profit en in de verschillende beroepen.

3.1 TOOLS VOOR DE WERKGEVER

De tools voor de werkgever zijn de 'Checklist Diversiteit', 'Aan de slag met vluchtelingen in de social profit', 'Checklist voor een leesbare vacature' en 'Taal op het werk'.

Deze tools werden ontwikkeld door **HRwijs**, een dienst van Verso en partner in 'Ieder Talent Telt'.

www.verso-net.be

- Met de online '**Checklist Diversiteit**' kan je toetsen of je organisatie rekening houdt met verschillen tussen medewerkers. Als je de vragenlijst invult, krijg je meteen een rapport op maat met tips. Bovendien kan een medewerker van HRwijs gratis bij je organisatie langskomen om de checklist door te nemen, aandachtspunten te bespreken en tips te geven.
<http://bit.ly/ChecklistDiversiteit>
- De online brochure '**Aan de slag met vluchtelingen in de social profit**' informeert je over de verschillende statuten van vluchtelingen, over de procedures om tot aanwerving over te gaan en over overheidsmaatregelen die de tewerkstelling van kwetsbare groepen betaalbaar maken zoals artikel 60, IBO en BIO. Werkgevers die vluchtelingen tewerkstellen zijn een bron van inspiratie.
<http://bit.ly/VluchtelingenSocialProfit>
- '**Checklist voor een leesbare vacature**' is een compacte en handige gids om jouw vacature zo helder mogelijk en breed toegankelijk te maken.
<http://bit.ly/ChecklistVacature>
Wil je je vacature laten screenen? Mail dan naar info@hrwijs.be.
- De brochure '**Taal op het werk**' biedt een antwoord op vragen over taal of situaties die je op het werk tegenkomt. Taalacties en -instrumenten voor medewerkers die moeilijk Nederlands spreken, helpen je verder op weg.
<http://bit.ly/TaalSocialProfit>

3.2 WORKSHOPS VOOR WERKGEVERS

In aanloop naar de social-profitsalons organiseerden we ook workshops voor werkgevers om hen te informeren en te sensibiliseren over het aanwerven van mensen met een migratieachtergrond.

Ze maakten kennis met de tools, kregen informatie over werkplekklere en over de (financiële) ondersteuning bij aanwerving. Werkgevers leerden ook ondersteunende organisaties kennen zoals VIVO, Verso/HRwijs, VDAB, Agentschap Integratie en Inburgering en de Werkplekarchitecten

In Deel 4 over de social profitsalons zoomen we in op de workshops als aanloop naar de salons.

3.3 TOOLS VOOR DE WERKZOEKENDE

Op de site www.iedertalenttelt.be vind je deze tools: een **talenttest**, **beroepsfiches** en **video's**.

Met de **visuele talenttest** worden de talenten van de werkzoekenden op een laagdrempelige manier in kaart gebracht en gelinkt aan beroepen uit de social profit. Deze test zet de werkzoekende aan om na te denken over zijn/haar talenten en mogelijke beroepen.

<https://www.iedertalenttelt.be/talenttest>

Dertien **digitale fiches** beschrijven beroepen uit de social-profitsector en informeren over opleidingen en tewerkstellingstrajecten. Deze fiches zijn gedeeltelijk vertaald naar het Frans, Engels, Turks, Arabisch en Russisch.

<https://www.iedertalenttelt.be/beroepen>

Fiches te downloaden: <https://www.iedertalenttelt.be/de-brug-slaan-als-professional>

Op de homepage van 'Ieder Talent Telt' kan je **vijf inspirerende video's** met getuigenissen van werkgevers en werknemers met een migratieachtergrond bekijken.

www.iedertalenttelt.be

3.4 DE VERSPREIDING VAN DEZE TOOLS

De tools zijn digitaal beschikbaar en iedereen kan ze consulteren. Een organisator kan ze makkelijk breed verspreiden via de eigen communicatiekanalen. Denk hierbij aan websites, nieuwsbrieven, sociale media, ... De tools kunnen verspreid worden naar de twee doelgroepen, de werkgevers en de werkzoekenden, maar ook naar arbeidsbemiddelaars, jobcoaches, integratiemedewerkers of integratieambtenaren. De verspreiding kan gebeuren naar aanloop van een social-profitsalon, maar ze kunnen ook perfect gebruikt worden in campagnes over diversiteit. Op het salon kunnen de tools voor de werkzoekenden aanleiding geven tot een goed gesprek.



Deel 4:

De organisatie van een social-profitsalon

4.1 Een werkgroep opstarten	4.6 Communiceren naar werkzoekenden met een migratieachtergrond
4.2 Een begroting opstellen	4.7 Het social-profitsalon: de dag zelf
4.3 De locatie en het tijdstip van het social-profitsalon vastleggen	4.8 Nazorg organiseren
4.4 Standhouders werven	4.9 Evalueren en rapporteren
4.5 Een workshop voor werkgevers organiseren	

Hoe ga je nu praktisch aan de slag om een social-profitsalon te organiseren?

In dit deel vind je een overzicht van alle stappen en taken. Achteraan vind je handige tools zoals draaiboeken, materiaallijsten, agenda's en tijdschema's. Zo krijg je een duidelijk zicht op de tijdsinvestering, kan je efficiënt werken en sterke resultaten behalen. Voorzie zeker een periode van vier tot zes maanden om alles voor te bereiden en uit te voeren.

4.1. EEN WERKGROEP OPSTARTEN

Voor een vlot verloop, een sterk resultaat, een gedeelde verantwoordelijkheid en werkbelasting raden we aan om een lokale werkgroep op te starten. De voordelen van een zorgvuldig samengestelde werkgroep zijn:

- meer bereik;
- praktische en logistieke ondersteuning;
- meer expertise en inhoud;
- een groter netwerk;
- gedeelde middelen;
- makkelijker toegang tot gepaste infrastructuur.

MET WIE

Zorg ervoor dat alle belanghebbenden in de werkgroep vertegenwoordigd zijn: de werkgevers uit de social profit, mensen met een migratieachtergrond en de ondersteunende organisaties. Daarnaast hou je ook rekening met de taken die verdeeld moeten worden. Een werkgroep bestaat uit minstens drie en maximum zes leden. Voor een vlotte werking krijgen de leden bij voorkeur het mandaat van hun organisatie om beslissingen te nemen.

Wie nodig je uit om lid te worden van de werkgroep? Enkele suggesties:

- Voor de vertegenwoordiging van werkgevers uit de social profit: de lokale afdeling van de Provinciale Ontwikkelingsmaatschappij (POM), het Provinciaal Overlegplatform Promotie Zorgberoepen (POPZ), de lokale afdeling van VDAB, lokale werkgeversorganisaties, de dienst economie van het lokaal bestuur, ...
- Voor de vertegenwoordiging van werkzoekenden met een migratieachtergrond: lokale zelforganisaties, de lokale afdeling van VDAB, de lokale afdeling van het Agentschap Integratie en Inburgering, lokale tewerkstellingsprojecten, de integratiedienst van het lokaal bestuur, ...
- Voor de vertegenwoordiging van ondersteunende of bemiddelende organisaties: lokale counseling- en coachingsorganisaties die mensen met een migratieachtergrond toeleiden naar (vrijwilligers)werk, de lokale afdeling van het Agentschap Integratie en Inburgering, Atlas (Antwerpen), In-Gent, Huis van het Nederlands (Brussel), de lokale afdelingen van de Werkplekarchitecten.

WAT IS DE OPDRACHT

De werkgroep bepaalt de gemeenschappelijke visie, de doelstellingen en de doelgroep. Ze heeft als opdracht het social-profitsalon praktisch uit te voeren en de communicatie te organiseren.

TIMING

Met een evenwichtige samenstelling, een duidelijke taakverdeling en een heldere agenda binnen de werkgroep zijn drie samenkomsten voldoende om een social-profitsalon uit te werken. Reken een periode van vier tot zes maanden voor de voorbereiding, de uitvoering en de afronding van het project.

➤ **Bijlage 1: Agenda's werkgroep social-profitsalon**

TE VERDELEN TAKEN

- Projectcoördinator: het overzicht bewaren, vergaderingen plannen en voorzitten, het proces opvolgen, het budget beheren, ... ;
- Communicatieverantwoordelijke: het communicatieplan opstellen met input van de werkgroep, het overzicht behouden, de communicatie uitvoeren en opvolgen;
- Verantwoordelijke workshop werkgevers: de workshop inhoudelijk vormgeven en praktisch organiseren;
- Verantwoordelijke salon: het salon praktisch in goede banen leiden: locatie, planning, overzicht standhouders, catering, inplannen hosts en vrijwilligers;
- Medewerker salon: alle leden van de werkgroep voeren hun taken uit voor een vlot verloop. Deze taken worden ook besproken bij het deel '**Het social-profitsalon: de dag zelf**', pagina 21. De verantwoordelijke van het salon maakt de planning;
- Verantwoordelijke evaluatie: de gewenste evaluaties uitwerken, verwerken en het resultaat presenteren aan de werkgroep en aan derden indien nodig;
- Verantwoordelijke nazorg: een overzicht uitwerken met alle mogelijkheden voor nazorg en om de juiste partijen met elkaar te matchen.

4.2. EEN BEGROTING OPSTELLEN

Er zijn drie uitgaveposten om het project uit te voeren:

- 1. de workshops voor werkgevers;**
- 2. het social-profitsalon;**
- 3. de communicatie.**

In dit overzicht lees je wat je per uitgave voorziet. De effectieve kost is uiteraard verschillend per salon en is afhankelijk van onder meer de grootte van het project en de beschikbaarheid van ruimtes en materialen van de partners. De kosten van de inzet van het personeel zijn niet mee opgenomen.

OVERZICHT KOSTEN WORKSHOP VOOR WERKGEVERS

WAT	KOST	TIP
Huur van een zaal voor 10 à 20 personen	Variabel	Zoek een zaal van een lokale partner met de geschikte infrastructuur die gratis ter beschikking kan gesteld worden.
Sprekers	Variabel	De sprekers zijn medewerkers van lokale organisaties met een aanbod voor de werkgevers. Soms geven zij gratis workshops. Dit hoort vaak bij de opdracht van de organisatie en zo kunnen ze hun dienstverlening bekend maken bij de werkgevers.
Broodjes en drank voor de deelnemers en workshopgevers	Gemiddeld € 5,5 per persoon voor de broodjes	Als je een zaal bij één van de partners kan gebruiken, zijn dranken als water, koffie en thee meestal gratis ter beschikking.
Deelnemersmapjes	Eventuele kosten van drukwerk	Verzamel de informatie bij één partner die de nodige kopieën kan voorzien voor de deelnemers. Folders van organisaties of sprekers kunnen mee in deze map opgenomen worden.

Als je een gratis ruimte vindt en voor de sprekers samenwerkt met (gratis) ondersteunende organisaties, zullen de kosten van de workshop voor de werkgevers zeer beperkt zijn.

OVERZICHT KOSTEN SOCIAL-PROFITSALON

WAT	KOST	TIP
Zaal voor het salon	Tot € 2.000 à € 3.500	In de meeste steden en gemeenten kan het lokale bestuur een zaal gratis ter beschikking stellen.
Drank voor de bezoekers en standhouders (1 drankje per bezoeker, 3 à 4 voor de standhouders)	Gemiddeld € 300, afhankelijk van de aantallen en van de cateraar	Werk met grote flessen en percolators, dat is goedkoper dan kleine flesjes en aparte koppen voor koffie en thee.
Broodjes voor de standhouders en medewerkers	Gemiddeld € 5,5 per persoon voor de broodjes, totaal gemiddeld € 330 (voor 60 personen)	
Vrijwilligersvergoeding	€ 25 per vrijwilliger	Vergeet ook de vrijwilligersverzekering niet vrijwilligersverzekering.vlaanderen.be .

Zoek snel een geschikte zaal die eventueel gratis ter beschikking gesteld wordt. Dan bespaar je meteen op de grootste kost van het salon. De drank en broodjes zijn een uitgave die je altijd moet voorzien.

OVERZICHT KOSTEN PROMOTIE EN COMMUNICATIE

WAT	KOST	TIP
Ontwerp flyers en affiches. Het basismodel van 'Ieder Talent Telt' is ter beschikking en kan opgevraagd worden via info@iedertalenttelt.be . Indien je dat gebruikt, daalt de ontwerpbeurt. Zie ook bijlage 2 en bijlage 3 : affiche en flyer social-profitsalon	€ 1.250 tot € 1.750	Ga na of er bij één van de partnerorganisaties een medewerker/vormgever van de communicatiedienst de ontwerpen kan maken.
Druk 2500 flyers (A6) en 100 affiches (A2)	Gemiddeld € 150	
Druk infoboekjes, deelnemerslijsten en evaluatieformulieren		Printen in huis bij één van de partners.
Advertenties op Facebook of andere media	€ 10 tot € 20 voor advertenties op Facebook	
Goodiebags met print van 'Ieder Talent Telt' en de logo's van de organisatoren	Ongeveer € 1,70 incl. btw/stuk, afhankelijk van het volume van de bestelling	
Balpen met aangepaste print	Ongeveer € 0,50 incl. btw/stuk, afhankelijk van het volume van de bestelling	
Notablokje met aangepaste print	Ongeveer € 0,45 incl. btw/stuk, afhankelijk van het volume van de bestelling	

Met een gemiddeld communicatiebudget van € 2.250 zijn de minimale kosten van de communicatie, de instrumenten en de gadgets gedekt.

4.3 DE LOCATIE EN HET TIJDSTIP VAN HET SOCIAL-PROFITSALON VASTLEGGEN

LOCATIE

De locatie van het social-profitsalon is bepalend voor het succes. Ga tijdig op zoek naar een aantrekkelijke locatie met voldoende ruimte en een goede ligging.

Wat is een geschikte locatie?

- Met een passende sfeer en uitstraling voor de doelgroep: ruim, licht, verzorgd en uitnodigend;
- Ruimte voor standen, vlotte rondgang van bezoekers, met een goede akoestiek voor gesprekken;
- Bereikbaar zijn met het openbaar vervoer, parkeergelegenheid, centraal gelegen of gekend door de doelgroep.

Welke ruimtes heb je nodig?

- Onthaal met tafels en stoelen;
- Grote ruimte voor de standhouders en het publiek. Denk hierbij aan het aantal standen (gemiddeld 20 tot 25 standen) en bezoekers (gemiddeld 150 tot 200 bezoekers). Werk op maat van jouw regio en project. Zowel kleinere als grotere projecten kunnen heel zinvol zijn;
- Vergaderzalen met een beamer en scherm voor infosessies zoals sollicitatietraining, info over de sector, jobs en opleidingen, ... voor een 20 tot 40-tal deelnemers;
- Een hoekje met bediening en tafels voor bezoekers om een drankje te nuttigen en om informeel te praten met elkaar.

Welk (technisch) materiaal heb je nodig?

- Aanwezigheid van stopcontacten;
- Internetaansluiting of wifi;
- Mogelijkheid om technische ondersteuning te krijgen.

TIJDSTIP

Om de doelgroep optimaal te bereiken en rekening te houden met de werklast voor de standhouders, denk je goed na over de duur en het tijdstip van het salon.

Onze ervaring is dat een social-profitsalon bij voorkeur tijdens weekdagen georganiseerd wordt. Ouders hebben de gelegenheid om een event te bezoeken wanneer de kinderen naar school zijn. Ook mensen die niet aan het werk zijn, verkiezen een tijdstip overdag. Standhouders komen graag tijdens de kantooruren, ook docenten Nederlands als Tweede Taal (NT2) en Maatschappelijke Oriëntatie (MO) willen tijdens de dag met hun groepen langskomen.

Tijdens de vijftien social-profitsalons hebben we geëxperimenteerd met verschillende tijdstippen. We leerden dat dinsdag en donderdag de topdagen zijn. Het tijdstip dat het salon drukbezocht wordt, is van 10 tot 12 uur. Het salon blijft zeker open tot 13 uur. Dan hebben bezoekers en standhouders de tijd om met elkaar te spreken. Een salon kan ook tot in de namiddag doorlopen. Groepen die in de namiddag les volgen, kunnen dan ook het salon bezoeken. Om 15 uur kan je dan afronden.

Een social-profitsalon organiseer je best niet tijdens schoolvakanties, examenperiodes, op woensdagen, op (religieuze) feestdagen en na 16 uur.

4.4 STANDHOUDERS WERVEN

Contacteer de standhouders zo vroeg mogelijk, meteen nadat de data van de workshop en het social-profitsalon vastgelegd zijn.

WIE ZIJN DE STANDHOUDERS?

De standhouders kunnen in drie subgroepen verdeeld worden:

1. werkgevers uit de social profit
2. onderwijsinstellingen
3. ondersteunende of bemiddelende organisaties.

De verschillende profielen van de standhouders geven de werkzoekenden een uitgebreid beeld van de sector waarin ze terecht komen.

AANBOD VAN DE WERKGEVERS

De werkgevers geven informatie over de eigen organisatie, over de verschillende beroepen en hun aanbod. Behalve vacatures kunnen ze ook stageplaatsen, inleefmomenten, vrijwilligerswerk of opleidingen op de werkvloer aanbieden. Dit draagt op korte of lange termijn bij tot de instroom van mensen met een migratieachtergrond in de sector.

ONDERWIJSINSTELLINGEN

Onderwijsinstellingen zijn aanwezig met informatie over hun opleidingen in de social profit. Zorg ervoor dat de verschillende opleidingsniveaus vertegenwoordigd zijn en dat deze afgestemd zijn op de doelgroep. Denk aan CVO's met beroepsopleidingen, aanbieders van HBO5 en bacheloropleidingen. Heel wat scholen hebben ook beroepsopleidingen met taalondersteuning Nederlands (bijvoorbeeld ToTAALzorg of VOSPA). Wij hebben ervaren dat er veel vraag is naar laagdrempelige opleidingen op de werkvloer en secundair volwassenenonderwijs. Hoe hoger het onderwijsniveau, hoe kleiner de vraag naar deze opleidingen. Dit hangt natuurlijk ook af van de regio, van het beschikbare aanbod en van de subdoelgroepen zoals mensen met een beperkte kennis Nederlands versus mensen met een goede kennis ervan, laaggeschoolden versus hogeschoolden.

ONDERSTEUNENDE OF BEMIDDELENDE ORGANISATIES

Dit zijn organisaties zoals VDAB, Agentschap Integratie en Inburgering, lokale tewerkstellingsprojecten, ... VDAB kan haar werking uitleggen en mensen inschrijven, maar ze kan ook openstaande vacatures en het aanbod van opleidingen in de social profit toelichten. Het Agentschap Integratie en Inburgering, Atlas (Antwerpen), In-Gent of het Huis van het Nederlands (Brussel) kunnen informatie geven over de opleidingen Nederlands als Tweede Taal, inburgeringstrajecten en diplomawaardering. Tewerkstellingsprojecten zoals Mentor2Work van het Minderhedenforum, Duo for a Job, ... informeren over werkbegeleiding met steun van mentoren en coaches. Misschien zijn er ook lokale zelforganisaties die begeleiden naar (vrijwilligers)werk? Hoe breder het ondersteunende netwerk, hoe beter gewapend de werkzoekende wordt.

TALENTENTEST

Op het salon voorzie je een stand met een aantal computers of tablets waar de talententest onder begeleiding kan afgenomen worden. Deze stand wordt bij voorkeur bemand door iemand uit de organisatie die de verschillende standhouders kent en vlot kan communiceren met de doelgroep. Deze test is een aanknopingspunt om met de werkzoekende te praten en gericht door te verwijzen naar andere standhouders.

INFOSESSIES

Je kan in een aparte ruimte ook 'open' infosessies organiseren, bijvoorbeeld over sollicitatietips, een CV opmaken of VOSPA (Vooropleiding social profit voor anderstaligen). Deze sessies zijn vrij toegankelijk en worden tijdens het salon meermaals aangeboden.

TIPS

De werkgroep stelt een lijst van potentiële standhouders op. Zorg voor een evenwichtige samenstelling van de 'soorten' standhouders. Deze combinatie werkt het beste: de helft van de standhouders zijn werkgever, de andere helft zijn onderwijsinstellingen, ondersteunende of bemiddelende organisaties. Ook de werkgevers moeten voldoende divers zijn en verschillende deelsectoren vertegenwoordigen zoals socio-culturele organisaties, een ziekenhuis, een kinderdagverblijf, een instelling voor mensen met een beperking, een organisatie voor gezinszorg of ouderenzorg. Het aanbod van de werkgevers zou een staalkaart moeten zijn van het aanbod in de regio. Zo leren bezoekers verschillende soorten organisaties en beroepen kennen en krijgen ze een realistisch beeld van het aanbod in hun regio.

ROLMODELLEN

We geloven in de kracht van rolmodellen, van mensen met een migratieachtergrond die een opleiding volgen of in de social profit werken. Rolmodellen, ook wel ambassadeurs genoemd, werken drempelverlagend als ze hun ervaringen en enthousiasme kunnen delen. Spreek standhouders hierop aan. Hebben zij rolmodellen in hun organisatie? Stimuleer ze dan om hun organisatie (mee) te vertegenwoordigen op het salon. Bezoekers kunnen dan met hen in gesprek gaan, vragen stellen, naar hun verhaal luisteren en zich daardoor laten inspireren.

STANDHOUDERS MOTIVEREN

De deelname aan het project heeft voor standhouders heel wat voordelen.

- met de doelgroep in contact komen en zo potentiële medewerkers, vrijwilligers, studenten, stagiairs, ... leren kennen;
- kennis maken met andere organisaties uit de sector en de regio;
- netwerken en nieuwe samenwerkingsverbanden opstarten;
- nieuwe potentiële werknemers ontmoeten om knelpuntvacatures in te vullen;
- werk maken van een diversiteitsbeleid;
- maatschappelijke betrokkenheid tonen;
- extra publiciteit voor de organisatie verwerven;
- inspiratie opdoen;
- ...

Breng deze voordelen onder de aandacht van standhouders wanneer je ze contacteert.

STANDHOUDERS CONTACTEREN

Maak zoveel mogelijk gebruik van persoonlijke contacten en huidige samenwerkingsverbanden. Spreek met de leden van de lokale werkgroep onderling af wie welke standhouder zal contacteren. Spreek standhouders persoonlijk aan en maak gebruik van schriftelijke en mondelinge communicatie. Voor de schriftelijke communicatie stel je een bondige, wervende uitnodigingsbrief op. Telefonisch kan je meer info geven en vragen persoonlijk beantwoorden. Spreek af wie de inschrijvingen centraliseert of gebruik een gedeeld document via Google Drive, Dropbox of andere klantsystemen.

➤ **Bijlage 4. Voorbeeld wervende brief voor werkgevers en andere standhouders.**

4.5 EEN WORKSHOP VOOR WERKGEVERS ORGANISEREN

INHOUD

Enkele maanden voor de start van het social-profitsalon, nodig je werkgevers uit om deel te nemen aan de workshop. Werkgevers krijgen advies op maat. Thema's die aan bod kunnen komen zijn: laagdrempelige vacatureteksten, het aanwerven van medewerkers met een migratieachtergrond, duurzame werkrelaties, een actief diversiteitsbeleid, financieel ondersteunende maatregelen en de werking van ondersteunende organisaties. Tijdens de workshop leren ze ook lokale afdelingen van organisaties kennen, waar ze terecht kunnen voor advies, begeleiding en nazorg zoals het Agentschap Integratie en Inburgering of de VDAB.

De workshop richt zich tot leidinggevend en HR-medewerkers van social-profitorganisaties.

PROGRAMMATIPS EN OPLEIDERS

Welke thema's kan je aanbieden? Wie kan je contacteren?

- Diversiteitschecklist van Verso: hoe hou je rekening met alle aspecten van diversiteit in het medewerkersbeleid? Tips op maat van jouw organisatie;
- Lokale projecten van het Agentschap Integratie en Inburgering, Atlas (Antwerpen), In-Gent en Huis van het Nederlands (Brussel);
- Welke (financiële) ondersteuning bestaat er voor het aanwerven van mensen met een migratieachtergrond door VDAB en VIVO;
- Opmaak en verspreiding van toegankelijke vacatures door Verso;
- Welke ondersteuning bestaat er voor het onthaal en het behouden van mensen met een migratieachtergrond door VIVO en de Werkplekarchitecten;
- Taalcoaching op de werkvloer door VDAB;
- ...

Contactgegevens van deze opleiders vind je bij [Deel 5: Partners en ondersteuning](#).

VOORBEREID NAAR HET SALON

Deelnemen aan de workshop is een meerwaarde voor de werkgever. Medewerkers van organisaties leren meer bij over het werken met mensen met een migratieachtergrond. Ze bereiden zich ook voor op het salon. Welke medewerkers zullen standhouder zijn? Welke informatie wordt bij voorkeur aangeboden? Welke vacatures, stages, inleefmomenten of vrijwilligerswerk willen ze aanbieden? Met welke organisaties willen ze in gesprek gaan en netwerken? Ook al volgen organisaties deze workshop niet, dan kunnen ze toch nog standhouder zijn tijdens het salon.

TIMING

De workshop vindt bij voorkeur enkele maanden voor de start van het salon plaats zodat werkgevers zich nadien intern kunnen voorbereiden op het salon. Onze ervaring leert dat de workshop best twee dagdelen duurt. Zo heb je voldoende tijd om alle thema's en vragen te bespreken.

4.6. COMMUNICEREN MET WERKZOEKENDEN MET EEN MIGRATIEACHTERGROND

EXTERNE COMMUNICATIE

Maak een communicatieplan op om zowel het social-profitsalon algemeen bekend te maken als om het onder de aandacht te brengen van de doelgroep en deze ernaartoe te leiden. Neem in het plan zowel de timing als de communicatiemiddelen op.

COMMUNICATIE OP MAAT

Hou steeds het doel en de doelgroep voor ogen: mensen met een migratieachtergrond naar de social-profitsector toeleiden. De communicatietaal moet daarom toegankelijk zijn voor mensen die Nederlands niet als moedertaal hebben. Ook moet de doelgroep zich kunnen herkennen in de beeldvorming die wordt gebruikt. Zet ook in op communicatiekanalen die bij de doelgroep gekend zijn en communiceer via sleutelfiguren en organisaties zoals opinieleiders, ambassadeurs, influencers, rolmodellen en zelforganisaties. Kies voor een enthousiaste en aanmoedigende communicatiestijl. Zet in op positieve en inspirerende verhalen. Communiceer met de doelgroep en niet over de doelgroep.

“ Op de social-profitsalons ontmoeten we mensen die we via andere kanalen niet bereiken!”

CHRIS DUCHÂTEAU, VDAB

DIRECTE COMMUNICATIE MET DE DOELGROEP

De communicatie naar de doelgroep start vanaf het moment dat de datum van het social-profitsalon gekend is. Zes weken voor aanvang communiceer je zeer intensief.

Individuele bezoekers kan je rechtstreeks via sociale media bereiken. Via deze media komen mensen met elkaar in contact, informeren en adviseren ze elkaar over het reilen en zeilen in België, over hun vrijetijdsbesteding, maar ook over hun zoektocht naar werk.

Probeer inzicht te krijgen in de media zoals Facebook of Instagram die mensen met een migratieachtergrond gebruiken en in welke online groepen en netwerken ze zich verenigen.

Deze groepen vind je op Facebook makkelijk terug. In het zoekvenster kan je een nationaliteit samen met je stad of gemeente invoeren, bijvoorbeeld Roemenen in Roeselare, en zo kom je bij doelgroepen terecht. Soms is het nodig om de gezochte informatie eerst via Google Translate te vertalen naar de taal van de groep waarmee je in contact wil komen. Via sociale of andere media kan je dan het social-profitsalon bekend maken, interessante informatie zoals filmpjes, vacatures, ... posten.

Is het een groep met één specifieke culturele achtergrond? Dan is het ook interessant de informatie in de gebruikte taal te verspreiden. Maak daarvoor gebruik van Google Translate, een vertaler of iemand uit de doelgroep zelf.

Op ontmoetingsplekken van de doelgroep zoals winkels, zelforganisaties, cafés, koffiehuisen of scholen, kan je ook flyers en affiches uitdelen. Zijn er zelforganisaties in de buurt? Ook zij kunnen via hun website, Facebookpagina, nieuwsbrief of magazine het salon aankondigen. Mensen met een groot netwerk binnen de migratiegemeenschap kan je aanspreken als influencer. Zoek ook rolmodellen. Dat zijn mensen die een opleiding volgen of werken in de social profit en vanuit hun ervaring de achterban kunnen informeren en enthousiasmeren.

Communicatiemiddelen: social media, flyers en affiches, mond-tot-mond reclame, websites, online advertenties, netwerken, ...

Timing: vanaf dat de datum van het salon gekend is en zes weken voor het social-profitsalon intensief communiceren.

COMMUNICATIE MET DE DOELGROEP VIA ORGANISATIES EN SLEUTELFIGUREN

Om de doelgroep gericht te bereiken, werk je samen met organisaties die er contact mee hebben.

Wie kunnen deze organisaties zijn?

- scholen die NT2-onderwijs aanbieden;
- organisaties die NT2-taaloefenkansen organiseren;
- het Agentschap Integratie en Inburgering, Atlas (Antwerpen), In-Gent, Huis van het Nederlands (Brussel) die de doelgroep bereiken onder meer via de lessen Maatschappelijke Oriëntatie;
- VDAB: maakt het salon bekend en mailt naar specifieke doelgroepen;
- OCMW: heeft vaak eigen tewerkstellingsprojecten of -diensten en kan cliënten gericht doorverwijzen;
- zelforganisaties van mensen met een migratieachtergrond. Zie lijst van zelforganisaties in diverse regio's: www.minderhedenforum.be/wie-zijn-wij/leden;
- influencers uit de doelgroep;
- rolmodellen zijn mensen met een migratieachtergrond die een opleiding volgen of werken in de social profit;
- vrijwilligers met een migratieachtergrond of die een opleiding in de sector volgen, kunnen via hun kanalen het salon mee bekend maken.

TIPS!

Via tussenorganisaties bereik je groepen zoals klassen uit het NT2-onderwijs (Nederlands voor anderstaligen) of MO (Maatschappelijke Oriëntatie). Bij het Agentschap voor Integratie en Inburgering kan je aankloppen voor een lijst van adressen. Je kan groepen een rondleiding aanbieden waarbij hosts over de sector en het aanbod van de standhouders vertellen. Laat groepen weten dat ze hun rondleiding op voorhand aanvragen zodat je het kan inplannen en voor voldoende hosts kunt zorgen.

Communicatiemiddelen: websites, social media, mailings, affiches en flyers, mond-tot-mondreclame, online advertenties, gedrukte advertenties, ...

Timing: vanaf dat het salon bekend is en zes weken voor het social-profitsalon intensief communiceren.

EDUCATIEF MATERIAAL

Ook de bezoekers van het social-profitsalon, individueel of in groep, bezorg je op voorhand informatie. Zo halen ze het maximale uit hun bezoek aan het salon.

Dit zijn onze suggesties:

Geef op voorhand de website www.iedertalentelt.be door. Op deze site vinden de bezoekers:

- een laagdrempelige visuele talententest. Deze test geeft aanleiding tot een gesprek over de interesses en talenten van de werkzoekende;
- beroepenfiches die gedeeltelijk vertaald werden in vijf talen: Frans, Engels, Arabisch, Turks en Russisch;
- video's met inspirerende getuigenissen van mensen met een migratieachtergrond die in de social profit werken.

Onder het motto 'kom goed voorbereid naar het salon' vind je als **bijlage 5** een bundeling van inspirerende vragen en bondige tips die je kan delen. Ook de websites, de filmpjes en de informatie over hoe je solliciteert, zijn te delen. Aan de bezoekers die in groep komen, stuur je op voorhand het informatieboekje door. Zo kunnen zij samen de organisaties verkennen en vragen voorbereiden.

PROMOTIE VAN HET PROJECT IN HET ALGEMEEN

Behalve de gerichte communicatie naar specifieke doelgroepen is het ook aan te raden om het project bij een breed publiek bekend te maken. De organiserende partners komen zo positief in beeld en het is sensibiliserend voor de tewerkstelling van mensen met een migratieachtergrond en de werkgelegenheid in de social-profitsector.

Communicatiemiddelen: websites, nieuwsbrieven, sociale media, mailing, persbericht, agenda's, presentaties van het project op studiedagen, workshops, events, ...

Timing: vanaf het moment dat het project bekend is, tot zeker enkele dagen voor het begin van het salon.

➤ **Bijlage 6. Voorbeeld persbericht social-profitsalon**

DE COMMUNICATIE NA HET SALON

Na het salon kunnen de partners, maar ook de standhouders, de sleutelfiguren of rolmodellen met tekst, cijfers en beelden verslag uitbrengen van het salon. De organisaties brengen hiermee hun werking onder de aandacht en het is sensibiliserend naar de sector en de samenleving.

Communicatiemiddelen: (lokale) media zoals kranten, websites, ... en eigen media zoals de website en sociale media van je stad of gemeente of van de deelnemende partners, foto's op de Facebookpagina van 'Ieder Talent Telt', ...

Timing: vlak na het salon.

ROL VAN DE WERKGROEP

De werkgroep stelt samen met de communicatieverantwoordelijke het communicatieplan op en verdeelt de taken. De communicatieverantwoordelijke behoudt het overzicht. Het spreekt voor zich dat de werkgroep ook haar eigen netwerk inzet om het project bekend te maken, ook naar specifieke doelgroepen.

Communicatiemiddelen: persoonlijke contacten, websites, sociale media, mailing, flyers en affiches, mond-tot-mondreclame, ...

Timing: vanaf het moment dat het project bekend is, maar intensiever in de laatste weken voor het salon.

COMMUNICATIE TIJDENS HET SALON

Ook op het social-profitsalon is communicatie nodig om de bezoekers vlotjes naar de verschillende ruimtes en standen te leiden en de standhouders, de hosts en de vrijwilligers herkenbaar te maken.

• BADGE

Voorzie voor alle medewerkers, de onthaalmedewerkers, de hosts en de standhouders, een badge zodat het publiek en de andere deelnemers hen kunnen herkennen en aanspreken.

Timing: enkele dagen voor het salon in orde brengen.

• SIGNALISATIE

Breng duidelijke signalisatie aan zodat het publiek makkelijk de weg vindt naar de standhouders en waar workshops of infosessies plaatsvinden. Voorzie voldoende pijlen, infobladen met het uur en de plaats van de workshops, maak gebruik van affiches, ...

Timing: enkele dagen voor het salon in orde brengen.

• INFOBOEKJE

Voorzie voor elke bezoeker een infoboekje met een plannetje van het salon en een overzicht van de standhouders. Per stand voorzie je een beknopte beschrijving van de organisatie en hun aanbod zoals vacatures, inleefmomenten, informatie over opleidingen, stages, Met deze handige gids kan de bezoeker zich gericht informeren en in gesprek gaan. Het infoboekje is ook ontzettend handig voor de hosts die de bezoekers op weg helpen en voor de standhouders die naar collega's kunnen doorverwijzen.

Timing: vraag enkele weken voor het salon de informatie op bij alle standhouders en maak het boekje een week voor het salon klaar.

➤ Een voorbeeld van een infoboekje vind je in bijlage 7.

• GOODIEBAGS

Voor alle bezoekers wordt er een goodiebag voorzien. Op de goodiebags kan je het logo van 'Ieder Talent Telt' laten printen, samen met de logo's van de organiserende partners. In de goodiebag zit zeker een notitieboekje en een balpen.

Timing: maak tijdig voor de verschillende producten een ontwerp aan zodat alles minstens tien dagen voor het salon geleverd wordt en de goodiebags gevuld kunnen worden.

➤ Het logo 'Ieder Talent Telt' vind je in bijlage 8.

MEER

Meer weten over diversiteitscommunicatie?

Zie werkboek 'Diversiteitscommunicatie. Verbindende communicatie & marketing', Ingrid Tiggelovend, Studio Sesam, 2019, www.studiosesam.be/winkel

Meer weten over communicatie met anderstaligen en duidelijke taal?

Advies, tips en instrumenten: www.klaretaalrendeert.be en www.wablieft.be

4.7 HET SOCIAL-PROFITSALON: DE DAG ZELF

ONTHAAL

Iedereen moet zich welkom en gewaardeerd voelen op het salon: de standhouders, de bezoekers en de medewerkers. Dat moet de focus zijn. Door werkgevers, opleidingsinstellingen, organisaties en werkzoekenden in een positieve en open sfeer samen te brengen, stimuleren we de samenwerking en verhogen we de kans op een doorstroming naar de sector. Als organisator van een social-profitsalon zorg je voor een mooie locatie, een warm onthaal van de bezoekers en overhandig je een infoboekje, een goodiebag en een bon voor een gratis drankje. Hosts maken de bezoekers wegwijs op het salon: ze luisteren naar hun specifieke vragen, leiden hen naar de geschikte standhouders en geven informatie op maat. Ook voor de medewerkers en standhouders worden gratis drankjes en een broodjesmaaltijd voorzien. Het salon wordt zo een aangename plek waar de verschillende partijen elkaar in een informele setting beter kunnen leren kennen.

WERKZOEKENDEN AAN ZET

Werkzoekenden kunnen op het salon de social-profitsector op een laagdrempelige manier leren kennen. Ze informeren zich over de verschillende beroepen, openstaande vacatures of over opleidingen. Ze kunnen zich inschrijven voor inleefmomenten, zich opgeven als vrijwilliger, zich aanmelden voor een begeleiding door een mentor of coach in de zoektocht naar werk, een kort gesprek houden, hun CV afgeven of een afspraak maken voor een intake, een informatie- of sollicitatiegesprek in de organisatie. Hosts wijzen de bezoekers de weg en staan hen bij.

Tijdens een inleefmoment testen mensen uit of een job in de social profit iets voor hen is. Ze krijgen dan een realistisch beeld van de sector en zo kunnen ze ontdekken welke richting ze uit willen. Hoe het inleefmoment verloopt, hangt af van de organisatie, van de mogelijkheden en van de vragen.

Over de inleefmomenten: <https://www.ikgaervoor.be/inleefmomenten>

IN GESPREK

Een individueel gesprek tussen een bezoeker en een standhouder duurt maximaal 15 minuten. Is er een match? Dan kan de bezoeker een afspraak maken voor een gesprek, een infosessie of een intake op een later tijdstip in de organisatie.

“ Een heel divers publiek met diverse vragen, veel mensen die echt gemotiveerd zijn om in de zorg aan de slag te gaan.”

DE VOORZORG THUISHULP

DOORVERWIJZEN

Het is de bedoeling dat de standhouders op het salon naar elkaar doorverwijzen zodat de werkzoekenden zo volledig mogelijk geïnformeerd worden. Neem bijvoorbeeld een woonzorgcentrum dat informatie geeft over een job als zorgkundige in de eigen organisatie, maar de werkzoekende heeft nog geen opleiding gevolgd. In dat geval kan de werkgever de werkzoekende naar de stand van een onderwijsinstelling met de opleiding zorgkundige doorverwijzen. Om dit gericht te kunnen doen, is het raadzaam om op de dag zelf, voor de opening, een kennismakingsronde te houden met alle standhouders. Ook de hosts zijn hierbij aanwezig.

TIMING EN ACTIVITEITEN

TIJD	ACTIVITEITEN
08u00	Aankomst organisatoren, uitladen materiaal
08u00 - 08u30	Organisatoren installeren het onthaal en zetten de zaal klaar
08u30	Aankomst standhouders, uitladen materiaal
08u30 - 09u00	Onthaal standhouders, toewijzing tafels Onthaal van workshopbegeleiders en toewijzing van hun lokaal Briefing vrijwilligers onthaal
09u00 - 09u30	Persoonlijke briefing en herhaling van gemaakte afspraken met de standhouders Briefing van de hosts
09u30 - 10u00	Kennismakingsronde met alle standhouders
10u00 - 13u00 of 15u00	Deuren open voor bezoekers, bar open
12u00 - 13u00	Broodjesmaaltijd voor standhouders en personeel
13u00 of 15u00	Einde, afbreken van standen, opruimen

Het onthaal inrichten

Kies een plek met voldoende bewegingsruimte voor zowel de mensen die het onthaal bemannen als voor de bezoekers. Zet twee tafels en voldoende stoelen klaar. Stal het materiaal overzichtelijk uit: de aanwezigheidslijsten (indien je de bezoekers wilt registreren), de infoboekjes, de drankbonnetjes en de goodiebags. Leg aan het onthaal ook een overzicht van de groepen die gereserveerd hebben voor een rondleiding en van de hosts die hen zullen begeleiden.

De zaal klaarzetten

Voorzie een tafelschikking die een optimale doorstroming mogelijk maakt. Voorzie per standhouder één tafel en vier stoelen: twee voor de standhouders en twee voor de bezoekers. Zet de standhouders per soort (werkgevers, onderwijsinstellingen en bemiddelende organisaties) bij elkaar zodat het overzichtelijk is voor het publiek. Zet op elke tafel duidelijk zichtbaar een tafelnummer zodat het publiek de verschillende standhouders makkelijk kan terugvinden. Dit nummer komt overeen met het nummer dat je gebruikt voor het overzicht in het infoboekje.

Signalisatie

Breng duidelijke signalisatie aan zodat het publiek makkelijk de weg vindt naar de ruimte waar de standhouders staan en waar eventuele workshops of infosessies plaatsvinden.

De standhouders onthalen

Wijs de standhouders hun plek aan zodat ze hun stand kunnen inrichten.

De standhouders briefen

Tijdens het persoonlijk contact met de standhouders kan je afspraken zoals de registratie van de contacten, doorverwijzingen en timing even herhalen, de drank- en eetbonnetjes geven en informeel een praatje houden. Wijs mensen die infosessies of workshops geven de weg en controleer of het technische ondersteunende materiaal werkt.

Briefing van de hosts

Geef een briefing aan de hosts over hun taken. Overloop met hen aan de hand van het infoboekje alle stands en informeer ze ook over de infosessies. Nadien sluiten ze ook aan bij de kennismakingsronde zodat ze voldoende geïnformeerd zijn over het salon en de standhouders hen ook leren kennen. Hosts zijn ofwel medewerkers van de partners, ofwel vrijwilligers die affiniteit hebben met de sector of de doelgroep zoals studenten sociaal-cultureel werk of intercultureel werk, ervaringsdeskundigen, ... Zij zijn de geknipte personen om de bezoekers wegwijs te maken, te informeren en te inspireren.

Hosts voor individuen

Deze hosts bevinden zich aan de ingang of in de zaal waar het social-profitsalon plaatsvindt. Ze spreken bezoekers actief aan, helpen waar nodig, beantwoorden vragen en verwijzen door naar de juiste tafels met behulp van het infoboekje.

Hosts voor groepen

Deze hosts informeren de groepen op maat. In een interactief gesprek bespreken ze wat de social profit is en welke beroepen er zijn. Daarna peilt de host naar de interesse van de groep: waar zijn ze naar op zoek, wat vinden ze moeilijk, wat willen ze te weten komen, wat willen ze doen, voor welk beroep hebben ze interesse, ... De host past het taalgebruik aan: zij of hij gebruikt duidelijke en eenvoudige taal en gebruikt ondersteunende non-verbale communicatie.

Kennismakingsronde

Na de praktische briefing stellen de standhouders hun organisatie en aanbod voor. Zo weten de hosts en de andere standhouders naar welke stand ze mensen met hun specifieke vragen kunnen doorverwijzen, leren ze de lokale organisaties kennen, doen ze aan netwerking en kunnen ze nieuwe samenwerkingsverbanden aangaan.

De bezoekers onthalen

Voor het onthaal werk je met een onthaalverantwoordelijke die door vrijwilligers bijgestaan wordt. Idealiter zijn de onthaalmedewerkers mensen met een migratieachtergrond. Voor de bezoekers zijn zij het gezicht van het salon. Deze ploeg zorgt voor een warm onthaal zodat iedereen zich welkom voelt. Ze vragen de bezoekers om de aanwezigheidslijst te ondertekenen, geven een goodiebag, een drankbonnetje en het infoboekje. Ze leggen kort uit hoe bezoekers het infoboekje kunnen gebruiken. Aan bezoekers die het salon verlaten, vraag je om het evaluatieformulier in te vullen. Indien nodig helpen ze de bezoekers daarbij.

Bar

Wanneer het salon begint, gaat de bar open. Afhankelijk van de locatie van het salon is er ofwel personeel beschikbaar ofwel werk je met vrijwilligers. Zorg hier ook voor de juiste man of vrouw op de juiste plek: mensen uit de doelgroep die garant staan voor een vlotte bediening. Vanaf 12 uur kunnen de standhouders hier ook hun broodjes afhalen.

Broodjesmaaltijd

Voor alle medewerkers en standhouders worden broodjes voorzien. Vanaf 12 uur staan ze klaar aan de bar. Dan wordt het meestal wat rustiger op het salon en heeft iedereen tijd om te eten en met elkaar in gesprek te gaan.

Opruimen

Alle standhouders blijven tot het afgesproken einduur. Na afloop ruimt iedereen zijn eigen stand op. De onthaalbalie wordt opgeruimd, de deelnemerslijsten en evaluatiefiches worden gebundeld. De zaal wordt volgens de afspraken in de overeenkomst opgeruimd.

Personeelsinzet

Welke medewerkers zijn er nodig om alles in goede banen te leiden?

Deze personeelsinzet is berekend op basis van 150 tot 200 bezoekers met 20 tot 25 standhouders:

- een eventmanager: iemand die de dag coördineert en het overzicht bewaart;
- een aanspreekpunt voor de standhouders en workshopbegeleiders;
- een onthaalverantwoordelijke en twee à drie vrijwilligers;
- vijf hosts: drie voor groepen en twee voor individuele bezoekers;
- twee barmedewerkers;
- een fotograaf;
- technische medewerker: iemand die je kan aanspreken bij technische problemen.

Draaiboeken

Om alle partijen over het verloop te informeren, is het handig om hen op voorhand een gedetailleerd draaiboek te bezorgen. In **bijlage 9** en **bijlage 10** vind je een draaiboek voor de interne medewerkers en een draaiboek voor de standhouders.

Benodigd materiaal

Voor het onthaal:

- aanwezigheidslijsten
- goodiebag of draagtas met notitieboekje en balpen
- drankbonnetjes
- infoboekjes
- overzicht van de reservaties voor groepen
- evaluatieformulieren
- box om de evaluatieformulieren in te verzamelen

Voor de tafels:

- houders met de nummers van de tafels

Voor de signalisatie

- pijlen
- affiches
- infobladen
- ...

Voor de vrijwilligers

- vrijwilligerscontracten
- cadeaubon
- bonnen voor eten en drinken

Voor de standhouders

- bonnetjes voor eten en drinken

Voor de partners

- banners van de betrokken organisaties

Voor de pers

- persmap

Voor alle medewerkers en standhouders

- badge

Algemeen

- plakband
- schaar
- nietjesmachine
- verlengkabels
- balpennen

4.8 NAZORG ORGANISEREN

Op het salon zelf worden er veel nieuwe, informele contacten gelegd. Na afloop is het ook nodig om formeel de **nazorg** te organiseren. Zo moeten de standhouders weten waar ze terecht kunnen met hun vragen als ze ondersteuning na het salon nodig hebben. Daarvoor kan je een algemeen overzicht van ondersteunende organisaties en hun contactgegevens naar alle standhouders doorsturen. Of je kan na het salon via een bevraging de individuele vragen verzamelen en deze persoonlijk opvolgen.

Werkgevers die deelnamen aan de workshop zijn op de hoogte van de vele ondersteunende partners. Ook werkgevers die er niet aan deelnamen of de andere standhouders kunnen deze informatie gebruiken. Bij welke organisatie kan je bijvoorbeeld terecht voor taalondersteuning? Bij wie kan je vragen stellen over financiële ondersteuning, statuten of opleidingen? Hierin ligt ook de meerwaarde van het project: de verschillende partijen met elkaar in contact brengen zodat er nieuwe samenwerkingsverbanden ontstaan.

► In bijlage 11 vind je een overzicht van nuttige organisaties die je ook lokaal kan betrekken.

Doordat alle standhouders elkaar tijdens de voorstellingsronde hebben leren kennen, kunnen zij ook na het salon naar elkaar doorverwijzen. Bezorg ze de volledige deelnemerslijst met contactgegevens zodat zij makkelijk met elkaar in contact kunnen blijven.

Ook het opvolgen van de vragen van de werkzoekenden moet vlot verlopen. Maak de standhouders bij aanvang van het salon er attent op dat ze de aanmeldingen voor inleefmomenten, stages, vrijwilligerswerk, een sollicitatiegesprek, ... zorgvuldig moeten opvolgen. Zorg er ook voor dat ze duidelijk afspreken met welk communicatiemiddel ze het beste met de werkzoekende communiceren (sms, telefoon, mail, WhatsApp, ...).

4.9 EVALUEREN EN RAPPORTEREN

De evaluatie van het project heeft twee doelen:

1. nagaan of de resultaten van het project overeenkomen met de vooropgestelde doelen;
2. leren uit de ervaringen wat werkt en niet werkt en wat bijgestuurd moet worden voor een volgende editie.

Evalueren kan op verschillende manieren. Idealiter bestaat de evaluatie uit een mix van verschillende methodieken. Op het salon zelf hou je de vinger aan de pols, je vraagt standhouders en bezoekers naar hun indrukken, ervaringen, vragen, ... Tijdens en na het salon kan je aan de hand van evaluatieformulieren in geprinte en/of digitale vorm een uitgebreide bevraging houden. Digitale bevragingen zijn heel laagdrempelig en gebruiksvriendelijk op te zetten via Google Forms. Of je kunt enkele personen selecteren om een diepte-interview af te nemen: een deelnemer, een werkgever, een partner, een docent of een jobcoach.

METEN: WAT EN HOE?

Bij de evaluatie vertrekken we vanuit de vooropgestelde doelstellingen. De doelstellingen verschillen per project. Daarom is dit overzicht slechts bedoeld om een bevraging op maat van jouw project uit te werken waarbij je je **eigen indicatoren, streefcijfers en methodieken** formuleert. Bij deze evaluatie heb je een telling, een evaluatieformulier voor de bezoekers, afsprakenoverzichten van de standhouders en een bevraging van de standhouder nodig.

OVERZICHT VAN DOELSTELLINGEN EN STREEFCIJFERS

DOELSTELLINGEN	INDICATOREN / STREEFCIJFERS	HOE METEN?
Werkzoekenden met een migratieachtergrond leren de social-profit-sector kennen.	150 personen met een migratie-achtergrond nemen deel aan het social-profitsalon.	Telling van het aantal bezoekers
Werkzoekenden met een migratieachtergrond ontwikkelen een positieve attitude tegenover tewerkstelling in de social profit.	70% van de bezoekers is na hun bezoek aan het salon bereid / geïnteresseerd om in deze sector aan de slag te gaan.	Evaluatieformulier voor bezoekers
Werkzoekenden met een migratieachtergrond worden op een warme en positieve manier geïnformeerd.	70% van de bezoekers is tevreden over hun bezoek aan het salon en in het bijzonder over het onthaal en de manier waarop ze aangesproken en geïnformeerd worden.	Evaluatieformulier voor bezoekers
De werkzoekenden met een migratieachtergrond krijgen informatie over jobopportunities en mogelijke trajecten en opleidingen in de social profit.	70% van de bezoekers vindt de informatie op het salon bruikbaar in hun zoektocht naar werk of een opleiding, ze hebben informatie gekregen waar ze voor hun bezoek aan het salon niet van op de hoogte waren.	Evaluatieformulier voor bezoekers
	Op het salon worden 50 afspraken gemaakt tussen werkgevers / scholen en werkzoekenden.	Registratieformulier van afspraken gemaakt op het social-profitsalon
De werkgevers uit de social profit worden gestimuleerd om (meer) kansen te bieden aan potentiële werknemers met een migratieachtergrond.	Op het salon worden 50 afspraken gemaakt tussen werkgevers en werkzoekenden.	Registratieformulier van afspraken gemaakt op het social-profitsalon
	De helft van standhouders geeft in de evaluatie aan dat bij de bezoekers voldoende potentieel is om door te stromen naar de eigen organisatie.	Evaluatieformulier standhouders
De werkgevers uit de social profit worden geïnformeerd over werkplekieren en (financiële) ondersteuning bij het aanwerven en behoud van mensen met een migratieachtergrond.	10 werkgevers nemen deel aan de workshop voor werkgevers.	Aantal deelnemers aan de workshop voor werkgevers
Meer samenwerking en samenhang opzetten tussen verschillende (lokale) actoren, die elkaar anders weinig (of niet) ontmoeten.	10 standhouders hebben aangegeven dat ze via het project nieuwe organisaties hebben leren kennen.	Evaluatieformulier standhouders
Doorstroom naar de sector.	25% van standhouders geeft aan dat de werkzoekenden waarmee ze in contact kwamen een eerste inleef-/stage-/werkervaring in de sector hebben gerealiseerd.	Feedback van standhouders enkele maanden na het salon over effectieve instroom

In [bijlage 12](#) en [bijlage 13](#) vind je inspirerende documenten om een evaluatie op maat uit te werken. Je vindt er een voorbeeld van een evaluatieformulier voor bezoekers en standhouders.

Deel 5:

Partners en ondersteuning

5.1 Projectpartners

5.2 Nuttige informatie

5.1 PROJECTPARTNERS

Het project 'Ieder Talent Telt (in de social profit)' in de social profit werd grotendeels gefinancierd door het Europees Sociaal Fonds en het is een samenwerking tussen zeven partners: **VIVO vzw**, **Verso**, **VDAB**, **Minderhedenforum**, **Vlaamse Zorgambassadeur**, **Agentschap Integratie en Inburgering**, en **Vlaams Welzijnsverbond**.

Elke partner werkte mee aan de visie, de uitwerking van de tools en de uitvoering van het project.

VIVO

VIVO bevordert de instroom van kansengroepen naar de social profit. Als promotor van het project trad VIVO op als regisseur en eindverantwoordelijke. VIVO organiseerde praktisch en inhoudelijk de vijftien social-profitsalons en de tien workshops voor de werkgevers. Het team van projectverantwoordelijken en administratieve medewerkers gaven het beste van zichzelf om standhouders en bezoekers kwalitatief met elkaar in contact te brengen. VIVO verwerkte ook de evaluaties, verzorgde de nazorg, bracht intern het projectteam en extern de partners samen.

- **Contact:**

Steffie Jalhay (team diversiteit)
Steffie.Jalhay@vivosocialprofit.org
www.vivosocialprofit.org
www.iedertalenttelt.be

VERSO

Verso informeert en sensibiliseert werkgevers uit de social-profitsector. Samen met VIVO organiseerde Verso de workshops voor werkgevers en ontwikkelde Verso diverse tools. Bij deze vereniging voor Social Profit Ondernemingen kan je terecht voor de ondersteuning bij de workshops voor werkgevers en voor de nazorg van je social-profitsalon.

HRwijs is een dienst van Verso en adviseert werkgevers over het medewerkersbeleid in de social profit.

- **Contact:**

02 739 10 721
info@verso-net.be
www.verso-net.be
www.hrwijis.be

VDAB

VDAB realiseert duurzame tewerkstelling op de arbeidsmarkt en informeert werkgevers, werknemers en werkzoekenden over werkplekieren, sollicitatietips of taalcoaching en waar mogelijk realiseert zij instroom in de social-profitsector.

- **Contact:**

Provinciale accountmanagers social profit bij de VDAB
www.vdab.be

AGENTSCHAP INTEGRATIE EN INBURGERING (AgII)

Agentschap Integratie en Inburgering werkt rond integratie, inburgering en oriëntatie naar taallessen Nederlands. Ze zet zich in voor een samenleving waarin iedereen, ongeacht herkomst of achtergrond, gelijke kansen krijgt. Trajecten op maat leiden tot zelfredzaamheid en participatie op professioneel, educatief en sociaal vlak. Door een samenwerkingsovereenkomst met VDAB is AgII binnen het project de partner om een duurzame tewerkstelling van nieuwkomers en anderstaligen op de arbeidsmarkt te realiseren.

AgII biedt ondersteuning door:

- nieuwkomers en anderstaligen te informeren en toe te leiden naar de social-profitsalons
- lokale besturen en organisaties te informeren over de organisatie van een social-profitsalon
- vorming (open of op maat) aan te bieden over diversiteit op de werkvloer.

- **Contact:**

Achmed El Mouden, projectmanager product- en dienstontwikkeling

0483 48 73 65

achmed.elmouden@integratie-inburgering.be

www.integratie-inburgering.be

MINDERHEDENFORUM / MENTOR2WORK

Het Minderhedenforum vertegenwoordigt etnisch-culturele verenigingen in Vlaanderen en Brussel en geeft mensen met een migratieachtergrond een stem. Het tewerkstellingsproject, wMentor2Work, matcht mentoren (vrijwilligers) aan mentees (werkzoekenden met migratieachtergrond). Het Minderhedenforum was actief in de stuurgroep van het project, werkte mee aan de voorbereidingen en de organisatie van de social-profitsalons, zette vrijwilligers in en maakte de salons mee bekend. Het Minderhedenforum engageert zich ook voor toekomstige social-profitsalons.

- **Contact:**

info@minderhedenforum.be

mentor2work@minderhedenforum.be

02 245 88 30

www.mentor2work.be

www.minderhedenforum.be

VLAAMS ZORGAMBASSADEUR LON HOLTZER

Lon Holtzer heeft als hoofddoel mensen in de zorg- en welzijnssector te laten in- en doorstromen. Ze organiseert jaarlijks campagnes met weerklank in de Vlaamse media en bij de doelgroep. De zorgambassadeur is ook ingebed in het netwerk van het Vlaams Overlegplatform Zorgberoepen (VOPZ) en de Provinciale Overlegplatformen (POPZ) waar het project 'Ieder Talent Telt' ook bekendgemaakt werd.

Op de website www.ikgaervoor.be worden inleefmomenten voor mensen met een migratieachtergrond aangeboden.

- **Contact:**

Lon Holtzer, Vlaams Zorgambassadeur

02 552 64 28

lon.holtzer@vlaanderen.be

www.ikgaervoor.be

VLAAMS WELZIJNSVERBOND

Het Vlaams Welzijnsverbond verenigt welzijnsgerichte ondernemers in deze sectoren: ondersteuning van personen met een handicap, de kinderopvang, de jeugdhulp en de gezinsondersteuning. Van bij de start van het project 'Ieder Talent Telt' was het Vlaams Welzijnsverbond betrokken. De organisatie zette mee de inhoudelijke lijnen uit in de stuurgroep, sensibiliseerde de leden om deel te nemen aan de workshops voor werkgevers en motiveerde hen om als standhouders deel te nemen aan de social-profitsalons. Ook in de toekomst wil het Vlaams Welzijnsverbond betrokken partij blijven.

- **Contact:**

Linda Beirens, stafmedewerker beleidsondersteuning en projectwerking

02 511 44 70

linda.beirens@vlaamswelzijnsverbond.be

www.vlaamswelzijnsverbond.be

5.2 NUTTIGE INFORMATIE

Handige tools voor werkzoekenden en arbeidsbemiddelaars:

- Talententest: iedertalenttelt.be/talententest
- Filmpjes ambassadeurs: www.iedertalenttelt.be
- Beroepenfiches: iedertalenttelt.be/de-brug-slaan-als-professional
- Werk met mensen, website gericht op jongeren: beroepenfilter, beroepentest, beroepenfiches, getuigenissen: www.werkmetmensen.be
- Inleefmomenten: www.ikgaervoor.be

Ondersteuning voor werkgevers:

- VIVO, vormingen en opleidingen: <https://www.vivosocialprofit.org/vorming-en-opleiding>
- VIVO, cultuursensitieve zorg: <https://www.vivosocialprofit.org/tool-bouwen-aan-cultuursensitieve-zorg>
- VIVO, non-discriminatiecode: <https://www.vivosocialprofit.org/Non-discriminatiecode-social-profit>
- HR-wijs: <http://www.hrwijis.be/>

Communicatie:

- Diversiteitscommunicatie: <https://www.studiosesam.be/winkel/>
- Klaretaalrendeert: <http://www.klaretaalrendeert.be/>
- Wablieft: <http://www.wablieft.be/>



Dankwoord

De voorbije drie jaar hebben de partners, vele organisaties en sleutelfiguren intensief samengewerkt. Onze partners hebben niet alleen bijgedragen aan de uitwerking van de tools en de social-profitsalons, maar ook aan dit inspiratieboek. Een bijzondere dank gaat uit naar VDAB, Agentschap Integratie en Inburgering, het Minderhedenforum en Verso.

Wij zijn ook onze lokale partners ontzettend dankbaar: de lokale besturen van Antwerpen, Brussel, Mechelen, Hasselt, Gent, Aalst, Vilvoorde, Oostende, Turnhout, Genk, Leuven, Kortrijk en Roeselare. Ook provinciebesturen droegen hun steentje bij aan de lokale werkgroepen.

Andere partners zoals de Zorgambassadeur en het Vlaams Welzijnsverbond, deelden de ervaringen binnen hun netwerk en gaven feedback op dit inspiratieboek. Nog andere organisaties zoals de Werkplekarchitecten, deelden hun knowhow tijdens de workshops.

Onze dank gaat ook uit naar de vele vrijwilligers en standhouders die zich op elke locatie hebben ingezet om van de social-profitsalons een succes te maken.

Tenslotte, met steun van ESF-Vlaanderen droegen ook de medewerkers van het VIVO-team bij tot het succes van dit project: Larisa Didenko, Steffie Jalhay, Carine De Meester, Saar Casteels, Tine Winnelinckx, Lesley Vincent en Katleen Schueremans, samen met de VIVO-collega's die zich achter de schermen en op de social-profitsalons onmisbaar maakten.

AGENDAPUNTEN VOOR DE VERGADERINGEN VAN DE WERKGROEP

Deze agenda's kunnen jou inspireren. Pas ze zeker aan op maat van jouw project en timing.

VERGADERING 1 *(zeker zes maanden voor het salon)*

- Voorstelling leden lokale werkgroep
- Alle neuzen in dezelfde richting: akkoord over het concept en de doelstellingen
- Taakverdeling afspreken
- Budgetverdeling opmaken
- Bepalen van locatie en timing voor het salon
- Bepalen van locatie en timing van de workshop
- Werving standhouders: afspraken maken
- Aanzet voor communicatieplan opstellen: inventariseren wie wat kan doen en welke kanalen elke partner kan inzetten
- Informeren van sleutelfiguren
- Datum volgende vergadering vastleggen
- Varia
- Niet vergeten: afspreken wie verslag maakt en doorstuurt

VERGADERING 2 *(ongeveer twee à drie maanden later)*

- Opvolging van gemaakte afspraken
- Stand van zaken rond werving standhouders
- Werving bezoekers: het communicatieplan staat op punt en iedereen weet wat van elkaar verwacht wordt
- Praktische afspraken over de organisatie en de uitvoering van het social-profitsalon
- Vrijwilligers werven
- Start opstellen evaluaties: wat wil je meten en wie ontfermt zich over de evaluaties?
- Datum volgende vergadering
- Varia
- Niet vergeten: afspreken wie verslag maakt en doorstuurt

VERGADERING 3 *(ongeveer drie à vier weken voor het salon)*

- Opvolging van gemaakte afspraken
- Standhouders: stand van zaken + is er nog bijkomende actie nodig?
- Werving bezoekers: stand van zaken + bespreken welke communicatieacties er de laatste weken nog moeten gebeuren
- De volledige organisatie en het programma van het salon overlopen. Is alles duidelijk? Is iedereen goed geïnformeerd?
- Stand van zaken evaluaties: zijn de nodige formulieren klaar en wie ontfermt zich over de opvolging?
- Datum evaluatievergadering afspreken
- Varia
- Niet vergeten: afspreken wie verslag maakt en doorstuurt

EVALUATIEVERGADERING

- Bespreken resultaten evaluatieformulieren
- Wat ging goed?
- Wat kan beter?
- Hoe willen we hier in de toekomst verder aan werken?

SOCIALE ORGANISATIES ZOEKEN

TALENT!

SOCIAL PROFIT SALON



Vind een **nieuwe job**
of een **gepaste opleiding**
op het social-profitsalon.

GRATIS INKOM

MAANDAG 20 MEI
10:00 > 12:00 & 12:30 > 15:00
ANTWERPEN
KIEVITPLEIN
ingang Centraal Station

MEER INFO: WWW.IEDERTALENTTELT.BE • [f IEDERTALENTTELT.BE](https://www.facebook.com/iedertalenttelte)

IEDER TALENT TELT
in de social-profitsector
www.iedertalenttelte.be





BIJLAGE 4

Voorbeeld wervende brief voor werkgevers en andere standhouders

Beste werkgever in de social profit (of voornaam + naam)

Ben jij op zoek naar talent op een krappe arbeidsmarkt? Wil je graag werken met mensen met een migratieachtergrond maar bereik je ze onvoldoende? Verbinden werkrachten met een migratieachtergrond zich moeilijker aan jouw social-profitorganisatie?

Dan is het project 'Ieder Talent Telt' zeker iets voor jou!

'Ieder Talent Telt' helpt mensen met een migratieachtergrond om hun talent voor de social-profitsector te ontdekken. Bijkomend zet dit project hen op weg richting opleiding, ervaring of tewerkstelling.

Wat betekent het project voor jou als werkgever?

'Ieder Talent Telt' biedt jou een gratis workshop 'Hoe multicultureel talent vinden en behouden?' aan over het aanwerven van en het duurzaam werken met mensen met een migratieachtergrond. Je krijgt meer inzicht in deze doelgroep, in de ondersteunende organisaties en (financiële) maatregelen. Zo doe je heel wat nieuwe inzichten op om je vacatures ingevuld te krijgen en om met een doordacht diversiteitsbeleid het gewenste resultaat te bereiken. Je krijgt advies op maat van de eigen organisatie. De workshop vindt plaats bij jou in de buurt op ... (tijdstip).

'Ieder Talent Telt' biedt jou ook een gratis deelname aan het social-profitsalon (een soort job-, opleidings- en informatiebeurs) aan. Je komt er rechtstreeks in contact met werkzoekenden met een migratieachtergrond. Het social-profitsalon vindt plaats op ... (datum) in ... (plaats). Meer info lees je hier: (website)

De workshop bereidt je optimaal voor op jouw deelname aan het salon, maar het is geen voorwaarde. Je kan de workshop volgen of deelnemen aan het social-profitsalon, ofwel aan beide activiteiten participeren.

Op www.iedertalenttelt.be vind je een terugblik op de vorige edities en interessante informatie voor werkgevers.

Interesse?

Bezorg ons voor ... (datum) je contactgegevens via deze link. We nemen dan zo snel mogelijk contact op en geven je graag meer informatie!

Heb je een vraag? Contacteer ... (naam en contactgegevens)

(Logo's en afbeeldingen)

Kom met deze vragen voorbereid naar het social-profitsalon

KOM VOORBEREID NAAR HET SOCIAL-PROFITSALON

1. Weet wat je wil

Doe de talententest op www.iedertalenttelt.be/talententest en ontdek in welke beroepen jij jouw talenten kan gebruiken.

2. Stel jezelf voor

Stel jezelf voor in een minuut en bereid dit voor. Zoek een antwoord op deze vragen: Wie ben ik? Wat kan ik? Wat ken ik? Wat is mijn motivatie?

3. Neem je CV mee

Neem verschillende exemplaren van je CV mee en laat je CV achter bij elke organisatie die je interesseert. Je kan het zien als een spontane sollicitatie. Noteer contactgegevens van organisaties waar je jouw CV afgegeven hebt en stuur je CV daarna digitaal door.

4. Toon interesse

Bezoek de websites van de organisaties en bedenk twee of drie vragen. Je kan deze vragen stellen tijdens een persoonlijk gesprek. Zo toon je interesse en zo ziet de organisatie dat je goed voorbereid bent.

5. Informeer je

Heb je op het salon een goed gesprek met een werkgever? Vraag dan of ze voor jou een stageplaats, inleefmoment, vrijwilligerswerk of een vacature hebben.

6. Blijf in contact

Heeft de organisatie op dit moment geen vacature, vrijwilligerswerk of een stage voor jou? Vraag dan waar je in de toekomst hun vacatures kan vinden.

7. Draag gepaste kleren

Zorg dat je professioneel overkomt en stem je kledij af op de job die je zoekt.

Succes!

SOLLICITATIE PITCH. HOE DOE JE DAT?

Als je solliciteert dan is de kans groot dat een werkgever je vraagt: "Vertel eens iets over jezelf."

Hoe pak je dit aan? Wat vertel je dan? Lees onze tips.

Volg deze stappen en bereid een voorstelling van ongeveer een minuut voor.

Zoek antwoorden op deze vragen:

- **Wie ben ik?**

Vertel zeer kort over jezelf, je familie en je interesses.

- **Wat ken ik?**

Geef info over je relevante diploma's, opleidingen, talenkennis, computerkennis, ...

- **Wat kan ik?**

Geef info over je relevante werkervaring, vrijwilligerswerk, stages, waar je goed in bent, ...

- **Wat zijn mijn sterke punten?**

Geef info over je sterke punten, persoonlijke kenmerken, persoonlijke kwaliteiten, ... die belangrijk zijn voor deze functie.

- **Wat is mijn motivatie?**

Geef info waarom je voor deze job en voor deze werkgever solliciteert.

Wil je weten hoe anderen het doen? Zoek een filmpje op internet.

Veel succes!

STAD MECHELEN ORGANISEERT SOCIAL-PROFITSALON 'IEDER TALENT TELT'

Op dinsdag 26 november organiseert de stad Mechelen in het Congrescentrum Lamot een social-profitsalon, een soort job-, opleidings- en informatiebeurs. Op dit event ontmoeten mensen met een migratieachtergrond organisaties die op zoek zijn naar multicultureel talent. Daarnaast bieden de werkgevers vacatures, stages, werkplekklaren en vrijwilligerswerk aan.

Onder de naam 'Ieder talent telt' wil de stad Mechelen samen met de partners van dit project (VIVO vzw, VDAB, Agentschap voor Integratie en Inburgering, ROJM, Welcome in Mechelen, Voice Mechelen en Mentor-2Work) vooral mensen met een migratieachtergrond aantrekken omdat zij nog vaak uit de boot vallen op de arbeidsmarkt. Daarnaast is het zo dat er in de social profit heel wat vacatures zijn die ingevuld moeten worden. Op deze manier willen we er een win-winsituatie van maken voor de werkzoekenden en de werkgevers.

Doel van het social-profitsalon

Tijdens het social-profitsalon willen de partners Mechelaars met een migratieachtergrond:

- informeren over en warm maken voor de social-profitsector
- de weg wijzen richting opleidingen of tewerkstelling in de social-profitsector
- in contact brengen met werkgevers uit de sector, opleidingsverstrekkers met een aanbod richting social-profit, organisaties met ondersteunende diensten.

"Een job voor zoveel mogelijk Mechelaars is één van de zaken die we in het economisch beleid willen realiseren de volgende jaren. Jobs in de social-profitsector zijn interessant om heel wat competenties te vergaren. Bovendien is deze beurs een goede manier om de vele partners die rond tewerkstelling werken, te leren kennen. Het kan een stevige springplank betekenen voor inwoners die moeilijk werk vinden", aldus Greet Geypen, schepen van Economie.

Er zullen 24 standen aanwezig zijn, waaronder ook de stad zelf met Groep Mechelen en Zorgbedrijf Mechelen die heel wat vacatures in de aanbieding hebben. Er worden meer dan 250 werkzoekenden verwacht die interesse hebben om in de zorgsector aan de slag te gaan of een opleiding willen volgen.

"In onze inclusieve stad telt elke Mechelaar", zegt Gabriella de Francesco, schepen van Sociaal Beleid en Gelijke Kansen "Met dit salon over opleidingen en tewerkstelling in de zorgsector willen we divers talent aan een boeiende en maatschappelijk relevante job helpen."

Praktisch

Adres: Congrescentrum Lamot, Van Beethovenstraat 8-10, Mechelen

Datum: dinsdag 26 november van 10u tot 15u

Meer informatie voor de redacties:

Contact stad Mechelen:

Gabriella.defrancesco@mechelen.be, 015 29 79 63

Greet.geypen@mechelen.be, 0479 39 58 17

Voor de redacties:

Media die een werkzoekende of werkgever willen interviewen of een fotomoment met hem of haar willen organiseren, kunnen dit rechtstreeks vragen aan de aanwezigen op het salon.

Lijst van de standhouders en meer info over het project:

<http://iedertalenttelt.be/social-profitsalon-mechelen>

Social-profitsalon: voorbeeld infoboekje



**SOCIAL
PROFIT
SALON**

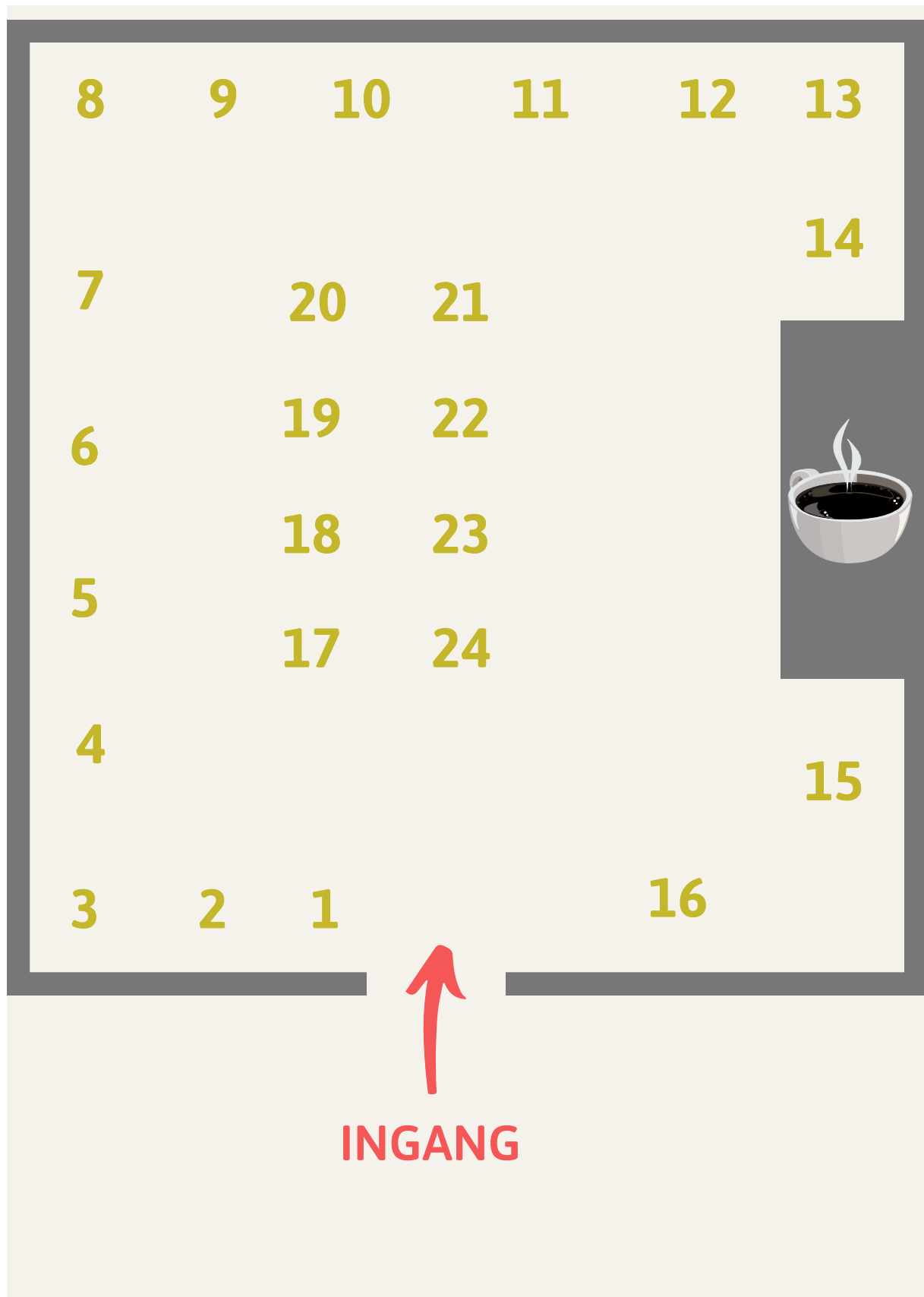
Mechelen
26-11-2019

IEDER TALENT TELT
in de social-profitsector

www.iedertalenttelt.be







1. TALENTEN TEST VAN VIVO
2. AGENTSCHAP INTEGRATIE EN INBURGERING
3. MENTOR2WORK
4. ROJM: OP STAP NAAR WERK
5. WELCOME IN MECHELEN
6. HBO5 VERPLEEGKUNDE DUFFEL
7. BUSLEYDEN ATHENEUM - CAMPUS BOTANIEK
8. TECHNISCHE SCHOLEN MECHELEN - CENTRUM VOOR VOLWASSENENONDERWIJS
9. THOMAS MORE
10. LANDELIJKE KINDEROPVANG
11. TUMULT
12. DE VOORZORG THUISHULP
13. WEERWERK
14. FAMILIEHULP
15. VDAB
16. VOKANS
17. ZORGBEDRIJF RIVIERENLAND
18. STAD MECHELEN
19. KINDEROPVANG BOWI VZW EN KOD MECHELEN
20. CAW BOOM-MECHELEN-LIER
21. SOLIDARITEIT VOOR HET GEZIN
22. PARTENA
23. WOONZORGCENTRUM WINDEKINDS EN DE LINDE
24. DIENST ONDERSTEUNINGSPLAN PROVINCIE ANTWERPEN VZW

**Wil je graag in de zorgsector werken?
En is je Nederlands nog niet sterk
genoeg om te solliciteren of te
studeren?**

**Kom dan naar een infosessie over
VOSPA in zaal Herten Aas:**

- om 10u30**
- om 11u30**
- om 13u30**
- om 14u30**



01

Talenten test van VIVO

Doe hier de test en ontdek welke job bij jou past!



02

Agentschap Integratie en Inburgering

Informatie over:

- Inburgeringsprogramma
- Diploma waardering voor inburgeraars
- Lessen Nederlands en oefenkansen Nederlands



03

Mentor2Work

Mentor2Work geeft divers talent meer kansen op werk.

Vraag hier hulp en zoek samen naar werk:

Je spreekt gedurende 6 maanden, 2 keer per maand met je coach af.

04

ROJM: Op stap naar werk

ROJM is een open jeugdcentrum dat openstaat voor alle culturen. Jongeren kunnen na de schooluren elkaar ontmoeten in het jeugdhuis, voetballen, gamen, tv kijken,... In ons gebouw zijn ook een fitness, keuken, cinemazaal,... aanwezig.

Samen op stap naar werk:

- een gesprek met Erik of Eva
- begeleiding voor werkzoekenden van minstens zes maanden: maak een afspraak

05

Welcome in Mechelen

Welcome in Mechelen is een groep Mechelaars die asielzoekers en nieuwkomers "welcome" heet. Je kan hen al je vragen stellen, samen Nederlands oefenen, nieuwe vrienden maken, activiteiten doen,... Of ook zelf helpen! Iedereen is nodig en welkom.

> Word vriend op Facebook: Welcome in Mechelen



06

HBO5 Verpleegkunde Duffel

OPLEIDING:

- HBO5 Verpleegkunde voor werkenden



08

Busleyden Atheneum - Campus Botaniek

OPLEIDING

- Zorgkundige
- Kinderverzorg(st)er
- Verpleegkundige (HBO5 - gegradueerde)
- Tandartsassistent
- Apotheekassistent
- Leefgroepenwerker



09

Technische Scholen Mechelen - Centrum voor Volwassenenonderwijs

OPLEIDING

- Logistiek assistent
- Zorgkundige
- ZorgXtra
- Begeleider in de kinderopvang
- Begeleider in de buitenschoolse kinderopvang
- Onthaalouder
- Attest baby's en peuters
- Interculturele medewerker
- Zorg op maat
- Nederlands

Thomas More

OPLEIDING

- Bachelor verpleegkunde



10

Landelijke Kinderopvang

VACATURES

- Kinderbegeleider
- Onthaalouder

> Heb je nog geen certificaat? Dan kan je, afhankelijk van jouw statuut, werk en studie combineren. Vraag meer info aan deze tafel.



11

Tumult

Tumult organiseert kampen, animatorcursussen en inleefreizen voor kinderen en jongeren.

12

De VoorZorg Thuishulp

De VoorZorg Thuishulp is één van de grootste zorgdiensten in Vlaanderen, actief in thuisverpleging, gezinszorg, kindverzorging, poetsing en de verdeling van medische hulpmiddelen.

OPLEIDING:

- Verzorgende / Zorgkundige

VACATURES:

- Huishoudhulp (dienstencheques)
- Poetsing
- Thuisverpleegkundige
- Vroedkundige

VRIJWILLIGERSWERK



13

WeerWerk

- Voortraject op maat: training en coaching naar werk
- Joboriëntatie: ontdek je talenten en kies je jobdoelwit

VACATURES:

- groenwerk, renovatie of poetsing (maatwerk/sociale werkplaats of via OCMW (art 60))



14

Familiehulp

OPLEIDING:

- Informatie over de opleiding verzorgende / zorgkundige

VACATURES:

- Huishoudhulp
- Verzorgende



15

VDAB

- Vacatures
- Info over opleidingen
- Begeleiding naar werk



17

Zorgbedrijf Rivierenland

Zorgbedrijf Rivierenland is een welzijnsvereniging en organiseert zorg in Mechelen en Sint Katelijne Waver, samen met meer dan 750 medewerkers.

VACATURES:

- Verpleegkundigen
- Zorgkundigen
- Vaak ook medewerkers in de schoonmaak, logistiek of keuken voor de woonzorgcentra, lokale dienstencentra of kinderdagverblijven.



18

Stad Mechelen

Met meer dan 1100 beleidsmakers en medewerkers zetten we ons dagelijks in voor onze stad.

VACATURES:

- Kinderbegeleider voor kinderdagverblijf 38 VOLT
- Redder / zaalwachter
- Projectmedewerker Samen Gezond Zwanger



19

Kinderopvang BOWI vzw en KOD Mechelen

Wij begeleiden kinderbegeleiders gezinsopvang, of zoals ze vroeger genoemd werden: onthaalouders. Onthaalouders vangen bij zich thuis overdag kindjes op terwijl mama en papa gaan werken, een opleiding volgen...

Regio: heel Mechelen, Sint-Katelijne-Waver, Willebroek, Puurs en Bornem.

VACATURES:

- Onthaalouder/kinderbegeleider in de gezinsopvang



20

CAW Boom-Mechelen-Lier

CAW helpt mensen met hun vragen en problemen over welzijn: je sociaal leven en je lichamelijke en mentale gezondheid.

VRIJWILLIGERSWERK:

- Onderweg met Kinderen
- Thuis in Elk Huis
- BIZonder goed in sociale media
- BIZondere vrijwilligers
- Slachtofferhulp
- Telefonische Permanentie
- Receptie
- Vluchthuis

VACATURES:

- Crisishulpverlener deeltijds
- Hulpverlener BeGrip deeltijds
- Trajectbegeleider Justitieel Welzijnswerk deeltijds
- 2 Hulpverleners Onthaal (Lier en Mechelen) deeltijds

Buddywerking ROJM – OverKop – CAW:

- Buddy OverKop



21

Solidariteit voor het gezin

VACATURES:

- Huishoudhulp



22

Partena

Als huishoudhulp bij Partena krijg je direct een vast contract, een mooi loon dat op tijd betaald wordt en werk in je buurt. Je beslist zelf mee over de uren die je werkt. Je komt thuis bij je klanten. Je krijgt respect voor je werk: poetsen, strijken en eventueel koken.

VACATURES:

- Huishoudhulp



23

Woonzorgcentrum Windekind en De Linde

STAGE:

- Zorg: verpleegkundigen, zorgkundigen, ergo en kiné
- Ondersteunende diensten: keuken, administratie, onderhoud, logistiek, technische dienst
- Kennismakingsstages
- Taalstages

VACATURES:

- Verpleegkundigen
- Zorgkundigen

24

Dienst Ondersteuningsplan Provincie Antwerpen vzw

Heb je een handicap? Dan gaat de Dienst Ondersteuningsplan (D.O.P.) samen met jou op zoek naar antwoorden op vragen naar hulp bij het leven met een handicap. Dit kan voor kinderen, jongeren en volwassenen jonger dan 65 jaar met (een vermoeden van) een beperking.

STAGE

VRIJWILLIGERSWERK

- Tolken tijdens gesprekken
- Jouw kennis over gewoontes in een andere cultuur met ons delen

IEDER TALENT TELT
in de social-profitsector

www.iedertalenttelt.be

Het logo kan je opvragen via: info@iedertalenttelt.be

Social-profitsalon: voorbeeld draaiboek voor de interne medewerkers

INTERN DRAAIBOEK MEDEWERKERS

Telefoonnummers van contactpersonen

- Verantwoordelijke binnen de lokale werkgroep:
- Contactpersoon van de locatie:

Praktische info:

- Tijdstip:
- Adres:
- Parking:
- Lossen en laden:
- Wifi-code:

TAAKVERDELING:

TAAK	WIE
Begeleider talententest	
Host 1: individuele bezoekers	
Host 2: individuele bezoekers	
Host 3: voor groepen	
Host 4: voor groepen	
Host 5: voor groepen	
Coördinatie onthaal	
Onthaalvrijwilliger 1	
Onthaalvrijwilliger 2	
Contactpersoon standhouders Onthaal en tafeltoewijzing Briefing standhouders Begeleider kennismakingsronde	
Fotograaf	
Contactpersoon pers, beleidsmakers, ...	

TIMING:

TIJD	ACTIVITEIT	WIE	INFO/ MATERIAAL
8u	Aankomst organisatoren/ uitladen materiaal	Organisatoren	
8u - 8u30	Onthaal installeren	Organisatoren	Voor het onthaal: • banner en/of affiches • goodiebags • infoboekjes • drankbonnetjes • balpennen • klein bureaumateriaal • registratiedocument voor het aantal deelnemers • evaluatieformulieren deelnemers • dropbox om evaluatieformulieren in te verzamelen • persmap
	Zaal klaar zetten	Organisatoren	Voor de zaal: houders met tafelnummers voor de standhouders
	Plaatsen signalisatie	Organisatoren	Signalisatie: • affiches • pijlen • uuroverzicht + locatie infosessies
	Internet controleren Talententest opzetten	Organisatoren	Talententest: tablets
8u30 - 9u	Aankomst en onthaal standhouders	Verantwoordelijke onthaal standhouders	Tafels toewijzen
	Aankomst en onthaal van workshopbegeleiders	Verantwoordelijke onthaal workshopbegeleiders	Checken werking beamer
	Briefing onthaalvrijwilligers	Onthaal- verantwoordelijke	
9u - 9u30	Persoonlijke briefing en herhaling van gemaakte afspraken met de standhouders	Verantwoordelijke onthaal standhouders	Invulformulier voor het bijhouden van vervolgafspraken
	Briefing van de hosts		Infoboekje
9u30 - 10u	Kennismakingsronde met alle standhouders	Verantwoordelijke onthaal standhouders, hosts, vrijwilligers	Infoboekje
10u - 13/15u	Deur open voor bezoekers /bar open		
12u - 13u	Broodjesmaaltijd voor standhouders, vrijwilligers, personeel		
13u/15u	Einde en afbraak standen		

STARTMOMENTEN INFOSESSIES:

Startmomenten:

10u30, 11u30, 13u30 en 14u30 (bijvoorbeeld)

BRIEFING ONTHAALVRIJWILLIGERS

Vrijwilligers tekenen hun contract en krijgen hun vergoeding en drankbonnetjes

Te doen onthaalvrijwilligers:

- Registratie deelnemers;
- Verdeling goodiebags;
- Drankbonnetjes uitdelen;
- Verdeling en uitleg infoboekjes;
- Groepen aan hun host toewijzen;
- Evaluaties bezorgen, eventueel helpen bij invullen, evaluaties verzamelen;
- Journalisten krijgen een persmap en worden doorverwezen naar de juiste contactpersoon;
- Onthaalmedewerkers blijven aan het onthaal totdat de laatste bezoeker vertrokken is.

Extra:

Onthaalvrijwilligers volgen ook het voorstellingsmoment zodat zij ook weten wie er allemaal aanwezig is en met welk aanbod.

BRIEFING HOSTS

Voor de vrijwilligers: ze tekenen hun contract en krijgen hun vergoeding en drankbonnetjes.

Te doen hosts voor individuen:

- Hosts bevinden zich tussen het publiek of aan het onthaal.
- Ze spreken mensen actief aan, helpen bij vragen en verwijzen mensen door naar de juiste tafel.

Te doen hosts voor groepen:

- Staan op het afgesproken uur aan het onthaal voor hun groep.
- Geven de groepen op een interactieve manier een introductie over de social profit, over het salon en de verschillende standhouders.
- Nadien laten ze de groepen de standen individueel bezoeken.

Aandachtspunten voor hosts:

- Hosts kennen het aanbod van de standhouders en kunnen bezoekers doorverwijzen naar de juiste tafel. Het infoboekje is hiervoor een handige gids.
- Ze zijn ook aanwezig bij de voorstellingsronde van de verschillende standhouders.
- Hosts gebruiken duidelijke taal.

OVERZICHT RESERVATIES RONDLEIDINGEN GROEPEN

Uur	Naam groep/ organisatie/school	Aantal deelnemers	Informatie over de groep (bvb taalniveau, specifieke vragen, ...)	Naam contactpersoon + gegevens	Naam host die hen begeleidt

CONTACTGEGEVENS EXTERNE MEDEWERKERS

Vrijwilligers hosts

Naam + voornaam	Gsm-nummer

Vrijwilligers onthaal

Naam + voornaam	Gsm-nummer

OPMERKINGEN

Social-profitsalon: voorbeeld draaiboek voor de standhouders

Draaiboek social-profitsalon Mechelen

IEDER TALENT TELT
in de social-profitsector

www.iedertalenttelt.be

Inhoud

1. Project 'Ieder talent telt'	2
2. Doel van het social-profitsalon	2
3. Doelgroep	2
4. Praktische informatie.....	3
Tijdstip	3
Adres.....	3
Parking	3
Lossen-laden:	3
Afspraken	3
Verloop van het salon	4
5. Concept social-profitsalon	4
Deelnemers:.....	4
Hosts:	4
Standen:	4
Ambassadeurs.....	5
6. Hoe kan je je voorbereiden op het social-profitsalon?	5
Bepaal je aanbod	5
Bepaal een afspraakmoment	5
7. Opvolging	6
Evaluatie	6
8. Partners	6

Draaiboek social-profitsalon Mechelen

1. Project 'Ieder talent telt'

Met het project 'Ieder talent telt' willen

[VIVO vzw](#), [VERSO](#), [VDAB](#), [Minderhedenforum](#), [Vlaamse Zorgambassadeur](#), [Agentschap Integratie en Inburgering](#), [Vlaams Welzijnsverbond](#), [stad Mechelen](#), [Rojm](#), Welcome in Mechelen en Voice Mechelen mensen met een migratieachtergrond warm maken voor de social profit en hen via inleefmomenten, opleidingen, stages, vrijwilligerswerk, begeleiding, werkervaringstrajecten (aangeboden door derden) op weg zetten richting tewerkstelling in de sector.

Hoe?

- Sensibiliseren en informeren **werkzoekenden met een migratieachtergrond** om voor de social profit te kiezen;
- Sensibiliseren en informeren **werkgevers** om multicultureel talent aan te werven;
- Organiseren van **social-profitsalons** waar werkzoekenden met een migratieachtergrond in contact komen met werkgevers uit de social profit, opleidingsverstrekkers en andere organisaties met ondersteunende diensten.

Meer informatie vind je op: <http://iedertalenttelt.be/over-ieder-talent-telt>.

2. Doel van het social-profitsalon

Tijdens het social-profitsalon willen we mensen met een migratieachtergrond:

- Informeren over en warm maken voor de social-profitsector;
- De weg wijzen richting opleidingen of tewerkstelling in de social-profitsector;
- In contact brengen met werkgevers uit de sector, opleidingsverstrekkers met een aanbod richting social profit, organisaties met ondersteunende diensten.

3. Doelgroep

Werkenden of niet-werkenden met een migratieachtergrond buiten de 15 EU-landen, +18 jaar en die:

1. (nog) niet georiënteerd zijn naar de social-profitsector;
2. reeds georiënteerd zijn naar de social-profitsector, maar bepaalde competenties (taal, werkervaring, opleiding, netwerk,...) ontbreken;
3. reeds georiënteerd zijn naar de social-profitsector en alle competenties bezitten.

We trachten om voor elke doelgroep op het social-profitsalon een aanbod te voorzien: oriëntatie, vrijwilligerswerk, opleidingen, vacatures, stages, begeleiding, ...

Let op! Om het salon te bezoeken vragen we geen taalniveau!

Draaiboek social-profitsalon Mechelen

4. Praktische informatie

Tijdstip

- Datum: dinsdag 26 november 2019
- Tijdstip voor standhouders:
 - van 8u30 tot 15u
 - pauze met broodjes tussen 12u en 13u.
- Tijdstip voor bezoekers: van 10u tot 15u.

Adres

[Congrescentrum Lamot](#), Van Beethovenstraat 8-10, 2800 Mechelen, zaal Scala.

Parking

Betalend parkeren, bv. op Q-Park Lamot, adres: Guldenstraat 18, 2800 Mechelen. Meer info op deze [link](#).

Lossen-laden:

Aan de ingang van Lamot. Geef twee weken op voorhand jouw nummerplaten door via Schueremans.Katleen@vivosocialprofit.org

Afspraken

De standen worden zo opgebouwd dat ze enerzijds een makkelijke doorstroom van de bezoekers kunnen garanderen en anderzijds een redelijke privacy kunnen bieden voor een gesprek.

- We verwachten jullie om 8u30. Jullie contactpersoon is Carine De Meester.
- Bij de aankomst zal aan elke standhouder een tafel toegewezen worden.
- Elke stand zal voorzien zijn van één tafel en vier stoelen (2 voor standhouders en 2 voor bezoekers).
- We raden aan om de stand met twee personen te bemannen.
- Breng zeker een banner en promomateriaal mee. Er is ruimte aan de zijkant of de achterkant van de tafel voor een banner. Er mag niets aan de muren geplakt worden.
- Niet aan elke tafel zal een stopcontact zijn. Gelieve een verlengkabel mee te brengen of zorg ervoor dat jouw PC opgeladen is.
- Elke standhouder krijgt een badge. Met de badge kan de standhouder gratis drinken aan de bar.
- Tussen 12u en 13u voorzien we een broodjesmaaltijd voor 2 personen per standhouder, tenzij anders afgesproken.
- Er is gratis WIFI.
- De standhouder zorgt ervoor dat de standruimte volledig intact achtergelaten wordt na het beëindigen van het salon. Eventuele schade kan aangerekend worden aan de standhouder.
- De standhouder neemt al het materiaal/ afval mee. Er mag niets achtergelaten worden aan de stand.
- De organisatie is niet verantwoordelijk voor eventuele diefstal of schade aan het materiaal van de deelnemende standhouders.
- Je gaat akkoord met de richtlijnen en maatregelen die de organisatoren nemen voor en tijdens het verloop van het social-profitsalon.

Draaiboek social-profitsalon Mechelen

Verloop van het salon

Van - tot	Wat
8:30	Aankomst standhouders
8:30 – 9:00	Onthaal standhouders, tafeltoewijzing tafels, klaarzetten van eigen tafel
9:00 – 9:30	Briefing
9u30 – 10u	Kennismakingsronde: elke organisatie stelt zich voor en stelt het aanbod waarmee ze op het salon staan voor. De bedoeling is dat hosts en elke standhouder het aanbod van de andere standen in grote lijnen kennen en de bezoekers naar elkaar kunnen doorverwijzen.
10:00 – 15:00	Deur open voor bezoekers.
12:00 – 13u	Broodjesmaaltijd voor standhouders en personeel
15:00	Einde

5. Concept social-profitsalon

We vinden het belangrijk dat bezoekers zich welkom en gewaardeerd voelen in de sector. Een positieve attitude verhoogt de kans op doorstroom naar de sector. Daarom wordt het social-profitsalon georganiseerd op een mooie locatie. De bezoekers worden warm onthaald en krijgen een goodiebag en een gratis drankje aangeboden.

Deelnemers:

Tijdens de infomarkt kunnen deelnemers laagdrempelig informatie krijgen over de social-profitsector, beroepen, tewerkstelling, inleefmomenten, opleidingen, begeleiding, randvoorwaarden, ... Ze kunnen een kort gesprek aangaan, zich kort voorstellen, eventueel een CV afgeven of een afspraak maken voor een latere intake/gesprek in de organisatie.

Deelnemers die zich onzeker voelen en groepen worden bijgestaan door hosts.

Hosts:

Hosts bevinden zich tussen de deelnemers, spreken deelnemers actief aan, helpen, beantwoorden hun vragen en verwijzen deelnemers door naar de juiste tafels.

Standen:

Tijdens de infomarkt presenteren **werkgevers** zich met een stand. Ze geven informatie over de eigen organisatie en beroepen in de organisatie. Bij voorkeur hebben ze ook een vacature, vrijwilligerswerk, stageplaatsen, werkervaringstrajecten, ... in aanbod.

Naast de werkgevers is er ook een stand van **VDAB** met het aanbod van opleidingen richting social profit, vacatures en informatie over VDAB-werking.

Ook de **opleidingsinstellingen** zijn aanwezig met informatie over opleidingen richting social profit.

Daarnaast is er ook een stand van het **Agentschap Integratie en Inburgering** met informatie over opleidingen Nederlands als Tweede Taal, inburgeringstrajecten en diplomawaardering.

Draaiboek social-profitsalon Mechelen

Aan de tafels van **Mentor2Work** (Minderhedenforum) krijgt men informatie over mentors en begeleiding naar werk.

Aan de **VIVO-tafels** kunnen deelnemers zich oriënteren via een talententest, informatie vragen over de sector en beroepen.

Een individueel gesprek duurt ongeveer 15 min. Het doel van het gesprek is dat de bezoeker zich voorstelt, informatie vraagt over de organisatie. Is er een match? Dan kan de bezoeker een afspraak krijgen in de organisatie voor een langer gesprek/ infosessie/ intake op een ander tijdstip.

Belangrijk: Alle afspraken, gegeven door standhouders, worden bijgehouden en daarna aan VIVO bezorgd voor rapportage aan ESF.

Ambassadeurs

We geloven in de kracht van rolmodellen. Daarom vragen we aan de standhouders om de ambassadeurs mee te brengen. Ambassadeurs zijn mensen met een migratieachtergrond die al in de social profit werken of een opleiding volgen. Men kan op het salon met hen in gesprek gaan, vragen stellen en naar hun verhaal luisteren.

6. Hoe kan je je voorbereiden op het social-profitsalon?

Bepaal je aanbod

Wat kan je aanbieden op het social-profitsalon?

- Inzetten op het oriënteren van de deelnemers via een **INLEEFMOMENT**. Meer info op [hier](#).
- Rekruteren van **VRIJWILLIGERS** voor je werking.
- **WERKERVERING** aanbieden voor deelnemers (bv. stage, beroepsinleving, tijdelijke werkervaring, ...). Meer info [hier](#).
- Concrete **VACATURES** aanbieden.
- Info geven over **opleidingen** ifv van [13 beroepen](#).

Stuur je aanbod twee weken op voorhand door naar Schueremans.Katleen@vivosocialprofit.org.

We nemen het op in het infoboekje voor bezoekers. Zie voorbeeld van Antwerpen [hier](#).

Bepaal een afspraakmoment

Een gesprek op het social-profitsalon is een eerste kennismaking met de bezoeker. Het doel van de kennismaking is dat de bezoeker zich voorstelt, informatie vraagt over de organisatie en het aanbod. Is er een match? Dan kan de bezoeker een afspraak krijgen in de organisatie voor een langer gesprek/ infosessie/ intake op een ander tijdstip.

Bepaal daarom op voorhand een afspraakmoment en geef aan de bezoeker een afsprakenkaartje. Een voorbeeld van een afsprakenkaartje vind je [hier](#).

Draaiboek social-profitsalon Mechelen

7. Opvolging

Evaluatie

Graag willen we de impact van de social-profitsalons in kaart brengen. Daarom krijg je na het social-profitsalon van ons een mail met twee vragen:

1. Bezorg ons een lijst met gemaakte afspraken per e-mail.
2. Vul het evaluatieformulier in over het social-profitsalon.

8. Partners

Met dank aan onze partners! Door hun medewerking is de organisatie van dit event maar mogelijk.



Overzicht organisaties voor nazorg

VIVO

Op de site www.iedertalenttelt.be vind je volgende tools die vooral bij de **oriëntering van werkzoekenden** ondersteunend werken.

- **13 beroepenfiches**, die ook gedeeltelijk vertaald werden naar het Frans, Engels, Turks, Arabisch en Russisch. Ze geven beschrijvingen van beroepen uit de social-profitsector en informatie over opleidingen en tewerkstellingstrajecten. Je vindt ze hier: www.iedertalenttelt.be/beroepen en je kan ze hier ook downloaden: www.iedertalenttelt.be/de-brug-slaan-als-professional.
- **filmpjes van rolmodellen**: vijf inspirerende video's met getuigenissen van werknemers met een migratieachtergrond en hun werkgevers vind je op de homepage www.iedertalenttelt.be.
- **talententest**: met de visuele talententest kunnen de talenten van de werkzoekenden op een laagdrempelige manier in kaart gebracht worden en gelinkt worden aan beroepen uit de social profit. Deze test zet aan tot een goed gesprek en grondige reflectie over talenten en beroepen.

Meer info nodig?

Contacteer Steffie Jalhay, team diversiteit, Steffie.Jalhay@vivosocialprofit.org
www.iedertalenttelt.be
www.vivosocialprofit.org

VERSO

HRwijs, een dienstverlening van Verso heeft tools ter beschikking die vooral gericht zijn op de **ondersteuning van werkgevers**. Deze tools voor de werkgever zijn de *Checklist Diversiteit*, *Aan de slag met vluchtelingen in de social profit*, *Checklist voor een leesbare vacature* en *Taal op het werk*.

- Met de online **Checklist Diversiteit** kan je toetsen of je organisatie rekening houdt met verschillen tussen medewerkers. Na het invullen van de vragenlijst krijg je meteen een rapport op maat met tips. Ook kan de medewerker van HRwijs die de tool ontwikkelde, gratis bij je organisatie langskomen om de checklist door te nemen, aandachtspunten aan te brengen en tips te geven.
<http://bit.ly/ChecklistDiversiteit>
- De online brochure **Aan de slag met vluchtelingen in de social profi** informeert je over de verschillende statuten van een vluchteling, over de administratie die nodig is om tot aanwerving over te gaan en over overheidsmaatregelen die de tewerkstelling van kwetsbare groepen betaalbaar maken zoals artikel 60, IBO en BIO. De voorbeelden van werkgevers die met vluchtelingen aan de slag gaan, kunnen je inspireren.
<http://bit.ly/VluchtelingenSocialProfit>
- **Checklist voor een leesbare vacature** is een compacte en handige gids om jouw vacature zo helder mogelijk te maken en ze breed toegankelijk te maken. Wil je je vacature laten screenen? Stuur dan een mail naar info@hrwijs.be.
<http://bit.ly/ChecklistVacature>
- De brochure **Taal op het werk** biedt een antwoord op vragen over taal of situaties die je op het werk tegenkomt. Ze stelt taalacties en -instrumenten voor om medewerkers die moeilijk Nederlands spreken, op weg te helpen.
<http://bit.ly/TaalSocialProfit>

Meer info nodig?

Contacteer Verso via info@verso-net.be
www.verso-net.be
hrwijs.be

VDAB

Bij je Provinciale accountmanager social profit bij de VDAB kan je informatie krijgen over tewerkstellingsmaatregelen, opleidingen (bijvoorbeeld Nederlands op de werkvloer, IBO met taalcoaching, ...) en rekruteren.

Meer info nodig? Contacteer je Provinciale accountmanagers social profit bij de VDAB
www.vdab.be.

AGENTSCHAP INTEGRATIE EN INBURGERING

Agentschap Integratie en Inburgering (AgII) werkt rond integratie, inburgering en oriëntering naar taallessen Nederlands. Ze zetten zich in voor een samenleving waarin iedereen, ongeacht herkomst of achtergrond, gelijke kansen krijgt. Hierbij wordt een traject op maat aangeboden dat leidt tot een grotere zelfredzaamheid om te kunnen participeren aan het maatschappelijk leven op professioneel, educatief en sociaal vlak. AGII heeft een juridische dienstverlening (met o.a. informatie over arbeidskaarten, arbeidsvergunningen, ...) en geeft vormingen (op maat) (bijvoorbeeld over diversiteit op de werkvloer, taalbeleid, ...).

Meer info nodig?

Contacteer Achmed El Mouden, Projectmanager product- en dienstontwikkeling, AgII
achmed.elmouden@integratie-inburgering.be
 Voor Antwerpen: contacteer Atlas: atlas@antwerpen.be
 Voor Gent: contacteer IN-Gent: info@in-gent.be
 Voor Brussel: contacteer het Huis van het Nederlands: info@huisnederlands.be
www.agii.be

VLAAMSE ZORGAMBASSADEUR LON HOLTZER

Via de website www.ikgaervoor.be wordt ingezet op inleefmomenten voor mensen met een migratieachtergrond. Op deze manier kunnen werkzoekenden de sector zelf ervaren en hun plek vinden. Dit is een interessante ervaring voor werkzoekenden en werkgevers.

Meer info nodig?

Contacteer Lon Holtzer, Vlaams Zorgambassadeur, lon.holtzer@vlaanderen.be
www.ikgaervoor.be

DE WERKPLEKARCHITECTEN

De Werkplekarchitecten (Sterpunt Exclusief Ondernemen) zijn meer dan 40 niet-winstgevende organisaties die verspreid over heel Vlaanderen, mensen coachen, opleiden en begeleiden op de werkplek. De Werkplekarchitecten werken ook taalachterstanden weg, versterken competenties, werken aan de werkhouding, brengen algemene en vakkennis aan en onderbouwen die met algemene en sociale vaardigheden.

Meer info nodig?

Contacteer de Werkplekarchitecten via info@dewerkplekarchitecten.be
www.dewerkplekarchitecten.be

Inspiratiedocument voor de evaluatie door de bezoekers van het social-profitsalon

EVALUATIEFORMULIER DEELNEMERS

WAT VIND JE? Kruis aan (X)	Ja 	Misschien 	Neen 
Ik vind de informatie op het social-profitsalon interessant.			
Deze informatie kan me helpen als ik werk of een opleiding zoek.			
Ik zou het social-profitsalon aanraden aan mijn vrienden.			

WAT ZOEK JE? Kruis aan (X)	Ja 	Misschien 	Neen 	Welke
Een opleiding				
Vrijwilligerswerk				
Een job				
Andere:				

HOE HEB JE INFORMATIE OVER HET SOCIAL-PROFITSALON GEKREGEN? Omcirkel.  Meerdere antwoorden zijn mogelijk.
Facebook - affiche - flyer - school - vrienden - familie - VDAB - OCMW
Andere:

HEB JE TIPS VOOR ONS?

Inspiratiedocument voor de evaluatie door de standhouders van het social-profitsalon

EVALUATIE STANDHOUDERS

1. Naam organisatie
 2. Via welk kanaal heb je informatie gekregen over het project Ieder Talent Telt?
 3. Wat wou je bereiken door deel te nemen aan het social-profitsalon?
 4. Heb je jouw doel bereikt?
 5. Waarom ja/ neen/ gedeeltelijk?
 6. Wat is je het meeste bijgebleven in de positieve zin van het social-profitsalon?
 7. Wat is je het meeste bijgebleven in de negatieve zin van het social-profitsalon?
 8. Kan je aangeven in welke mate jij het eens of oneens bent met onderstaande uitspraken?
(helemaal oneens - enigszins oneens - neutraal - enigszins eens -helemaal eens)
 - Het social-profitsalon was voor mij verrijkend.
 - Het social-profitsalon sloot aan bij projecten/ beleid/ doelstellingen van mijn organisatie.
 - Door het social-profitsalon kan mijn organisatie potentiële werknemers/ studenten/ cliënten met migratieachtergrond (beter) leren kennen.
 - Het social-profitsalon zorgt voor (meer) bekendheid van mijn organisatie bij potentiële werknemers/ studenten/ cliënten met migratieachtergrond.
 - Het social-profitsalon zorgt voor samenwerkingsverbanden tussen verschillende organisaties.
 - Ik vind dat het social-profitsalon maatschappelijk relevant is.
 9. Wat is jouw mening over de bezoekers (mensen met een migratieachtergrond)
(helemaal oneens - enigszins oneens - neutraal - enigszins eens -helemaal eens)
 - Ik denk dat ze enthousiast/ gemotiveerd waren.
 - Ik denk dat de bezoekers interesse hadden in de jobs en opleidingen.
 - Ik denk dat er potentieel was om door te stromen naar mijn organisatie
 - Ik denk dat het social-profitsalon voor hen goed was om de sector (beter) te leren kennen.
 10. Als we nog een social-profitsalon organiseren, hoe waarschijnlijk zal je opnieuw meedoen?
 11. Heb je tips voor ons?
 12. Heeft het social-profitsalon gezorgd voor nieuwe contacten/ samenwerkingsverbanden met andere organisaties (ev. in de toekomst)?
 13. Zo ja, welke contacten/ samenwerkingsverbanden?
 14. Wat zijn de volgende stappen die je gaat ondernemen?
 15. Wens je meer informatie over volgende thema's?
 - Divers personeelsbeleid
 - Instroom en aanwerven van mensen met een migratieachtergrond
 - Arbeidskaarten
 - Divers publiek aanspreken met jouw vacature
 - Taalondersteuning op de werkvloer
 - Interculturele communicatie
 - Taal- en jobcoaching
 - Opleidingen
 - Tewerkstellingsmaatregelen
 - Overzicht van financiële ondersteuning bij aanwerven van mensen met een migratieachtergrond
 - Andere
- Wens je hierover gecontacteerd te worden? Laat dan volgende gegevens achter:
- Voornaam en naam
 - Functie
 - E-mailadres
 - Telefoonnummer