

DEVELOPMENT OF INCLUSIVE INTEGRATION PATHS 4 MIGRANT WOMEN



ENGAGE

JOB – SHADOWING TOOLKIT



ZRC SAZU



kitev

Project Number: 957673



Co-funded by the
European Union

INHOUD

1	INLEIDING TOT HET ENGAGE PROJECT	2
2	Invoering van het “job-shadowing” programma	3
3	NUTTIGE LINKS VAN VACATURES INGEVULD DOOR ELK LAND	4
4	JS-TOOLKIT voor Mentees	5
5	JS-TOOLKIT voor Mentoren	7
6	JS-TOOLKIT VOOR VERTEGENWOORDIGERS VAN GASTORGANISATIES (UCLL)	8
	BIJLAGE I:	10
	DAGELIJKS LOGBOEK WERKSTAGE (MENTEE)	10
	BIJLAGE II:	13
	WEKELIJKSE LOGBOEK JOB-SHADOWING (MENTOR)	13
	BIJLAGE III:	15
	WEKELIJKS LOGBOEK VOOR STAGES (GASTORGANISATIE)	15
	BIJLAGE IV:	17
	OVEREENKOMST VOOR HET VOLGEN VAN EEN BAAN	17

1 INLEIDING TOT HET ENGAGE PROJECT

Het ENGAGE-project wordt uitgevoerd in het kader van het Fonds voor asiel, migratie en integratie (AMIF) van de Europese Commissie. Het consortium bestaat uit 11 partners in 8 landen.

De algemene doelstelling van het ENGAGE-project is het creëren van sociale, culturele en werkgelegenheidstrajecten voor de integratie van vrouwen met een migratieachtergrond in de gastgemeenschappen..

Vrouwen met een migratieachtergrond, die 45% van de vluchtelingen in de EU uitmaken, hebben een lagere activiteits- en werkgelegenheidsgraad, een hoger armoederisico en hebben vaker laaggeschoolde beroepen. In vergelijking met gevluchte mannen worden de meesten van hen geconfronteerd met bijzondere integratieproblemen die verband houden met een lager opleidingsniveau en lagere arbeidsmarktresultaten. Hoewel dit gedeeltelijk verband houdt met hun komst uit landen met een grote genderongelijkheid en een lage arbeidsparticipatie van vrouwen, heeft de toegang tot de arbeidsmarkt in hun aankomstlanden ook niet altijd te maken met vaardigheden, onderwijs of werkervaring. Uit gegevens blijkt dat discriminatie van moslimvrouwen plaatsvindt in verschillende stadia van het zoeken naar werk, van toegang tot beroepsonderwijs en -opleiding en stages tot aanwerving. Bovendien ontbreekt het momenteel aan beleid dat gericht is op effectieve integratieprocessen van vrouwen uit derde landen in de nieuwe sociale omgeving.

Gezien deze situatie wil het ENGAGE-project zijn doelstellingen nastreven door de organisatie van:

- bijscholingsworkshops voor vrouwen met een migratieachtergrond en validering van verworven competenties op basis van de Open Badges-methode;
- capaciteitsopbouw voor LMS;
- jobshadowingprogramma's;
- vrouwencirkels met lokale en vrouwen met een migratieachtergrond;
- bewustmakingsactiviteiten.

Deze toolkit beschrijft en ondersteunt de ontwikkelde jobshadowingprogramma's, zodat zowel de gastorganisaties als de mentees het meeste uit de jobshadowingervaring kunnen halen.

Het jobshadowingproces wordt vergemakkelijkt door de ontwikkeling en het gebruik van de ENGAGE Online Assessment Tool en Portal, en een ecosysteem van open badges. Gastorganisaties en mentees kunnen de nodige documentatie indienen over de beoordeling en validering van de competenties van de deelnemende vrouwen.

2 INVOERING VAN HET “JOB-SHADOWING” PROGRAMMA

Jobshadowing is een gestructureerde loopbaanverkenningactiviteit waarbij een mentees wordt gekoppeld aan en de werkdag observeert van een bedrijfsmentor, contact heeft met zijn of haar klanten en vergaderingen en andere afspraken bijwoont met de persoon die hij of zij schaduwet.

Ontworpen om studenten te helpen een interessegebied te verkennen en tegelijkertijd onderzoeksvaardigheden te ontwikkelen en beroepskennis op te doen, wordt jobshadowing uitgevoerd op de werkplek en vindt het grootste deel van de werkdag plaats.

In dit project zullen, zoals bekend, 8 vrouwen met een migratieachtergrond - na een selectieprocedure - de kans krijgen om gedurende 2 maanden in verschillende beroepssectoren mee te lopen. Zij worden gekoppeld aan 8 mentoren van 8 vertegenwoordigers van gastorganisaties.

Het doel van het project is in de bovengenoemde behoeften te voorzien door gebruik te maken van het netwerk en de ervaring van de partnerschappen in het werken met vrouwen met een migratieachtergrond en door programma's voor capaciteitsopbouw te ontwikkelen die hun integratieproces zullen bevorderen.

Wij geloven dat deze ervaring zeer nuttig kan zijn voor alle betrokken actoren, aangezien het potentieel van een project zich, zoals bekend, ook ontvouwt door zijn ecologische en transversale geldigheid; om dit te doen, om de aangenomen procedures replicerbaar en flexibel te maken, is het nuttig er een hele reeks beste praktijken uit te halen. Het doel van deze korte gids is dan ook deze te vergemakkelijken en te bevorderen..

Wil een dergelijke ervaring veel effect sorteren, dan is het in de eerste plaats noodzakelijk dat de betrokken actoren op formeel en informeel niveau met elkaar kunnen samenwerken, zodat wederzijdse kennis en een goed niveau van communicatie en probleemoplossing worden ontwikkeld.

Elke deelnemer krijgt daarom zijn logboek, dat in de loop der tijd zal worden bijgehouden om een beeld te krijgen van de vorderingen "in itinere" (gedurende het project).

Alvorens dit te doen, wordt de deelnemers verzocht te verduidelijken hoe het opstellen van het volgende logboek voor iedereen een nuttige controleactiviteit is, in de eerste plaats als nuttige feedback om elkaar te verbeteren, waarbij de behoeften en de kritieke punten van de drie betrokken partijen duidelijk voor ogen worden gehouden.

Deze wekelijks afgedrukte werkbladen komen ook wekelijks aan bod tijdens het mentee-mentoroverleg (elke week ca. 2 uur).

Het niveau van problemen dat wordt waargenomen voordat het leidt tot impliciete of expliciete conflicten, kan zich bijvoorbeeld vertalen in een kans voor wederzijdse groei, mits goed begrepen en uitgedrukt.

Daarom is er in het hier voorgestelde model voor gekozen om ruimte te geven aan gerichte vragen in deze richting.



ENGAGE

De mentoren worden uitgenodigd om persoonlijke kennis, vaardigheden en cultuur te adviseren, te motiveren en te delen op basis van het nieuws dat voortkomt uit het dagboeksjabloon dat op de volgende pagina's wordt beschreven..

3 NUTTIGE LINKS VAN VACATURES INGEVULD DOOR ELK LAND

Oostenrijk:

<https://www.ams.at/>

<https://www.jobsinvienna.com/>

<https://www.jobs.at/>

<https://regionaljobs.at/>

<https://www.willhaben.at/jobs/suche?region=dl>

Duitsland:

<https://www.arbeitsagentur.de/jobsuche/>

<https://www.xing.com/>

<https://de.indeed.com/>

<https://www.stepstone.de/>

<https://www.make-it-in-germany.com/de/arbeiten-in-deutschland/jobboerse>

<https://www.jobboerse.de/refugees/>

<https://www.workeer.de/fuer-gefluechtete>

<https://www.jobs4refugees.org/>

Cyprus:

www.HelpRefugeesWork.org

[Ergodotisi](#)

[Labour Office Platform](#)

[Carierista](#)

België:

<https://www.vdab.be/>

<https://www.webwerkt.be/jobs/>

<https://www.jobat.be/>

Italië:

<https://integrazioneimmigranti.gov.it/it-it/>

<https://www.adepoaps.it/>

<https://mygrants.it/>

<https://stranieriinitalia.it/>



<https://www.retemigrazionilavoro.it/women4integration/>

Griekenland:

<https://metadrasi.org/>

<https://greece.iom.int/el/hellenic-integration-support-beneficiaries-international-protection-helios>

<https://www.dypa.gov.gr/epikoinonia>

<https://kentrakoinotitas.gr/>

<https://www.humanrights360.org/el/>

4 JS-TOOLKIT VOOR MENTEES

Voordelen van Job Shadowing:

- Waardevol inzicht verwerven door echt en relevant leren;
- Realisatie van het belang van zowel theoretische als praktische kennis, soft skills en werkvaardigheden;
- Algemeen overzicht van het bedrijf en de industrie;
- Bewustwording en begrip van dagelijkse, wekelijkse en jaarlijkse taken en inzichten in de sector;
- Inzicht in loopbaantrajecten en beschikbare middelen (scholing, certificaten/licenties/opleidingen);
- Welke middelen beschikbaar zijn voor genoemde opleidingen en hoeveel tijd ze kosten;
- Potentiële jobkansen (stages, instapfuncties, enz.);
- Zakelijke contacten voor de toekomst;
- Besef van het potentieel van de arbeidsmarkt.

Vorbereiding:

- Onderzoek de werkgever/organisatie of je mentor die als host optreedt om hun bedrijf beter te begrijpen en je voor te bereiden op het meelopen. Bezoek hun website en zoek snel naar algemene informatie.
- Neem vóór het begin van je meeloopstage contact op met de organisatie om de details van je ervaring te bevestigen, bv. gepaste kleding, het tijdstip en de plaats waar je elkaar zult ontmoeten en eventuele materialen die je moet meebrengen.
- Je moet van tevoren duidelijk maken wat voor werk van jou wordt verwacht, voor hoeveel uur per dag/week, wanneer en hoe je pauzes kan nemen, met andere personeelsleden kan samenwerken enz.

- Je kan best een schriftelijk contract hebben dat zowel door de werkgever als de werknemer is ondertekend.

Rechten en verantwoordelijkheden:

- Je bent verplicht om:
 - Werkverplichtingen na te komen in overeenstemming met de vastgestelde werkdiscipline;
 - alle verplichtingen na te komen die voortvloeien uit de taakomschrijving;
 - de toevertrouwde technische middelen te bewaren.
- De goede naam van het bedrijf hoog te houden en geen informatie te verspreiden die door de werkgever als vertrouwelijk wordt beschouwd..
- De gastorganisatie / werkgever is verplicht om:
 - te zorgen voor gezondheids- en sociale zekerheid voor alle verzekeringsrisico's onder de voorwaarden en in de volgorde die zijn vastgesteld in het wetboek van sociale zekerheid en de wet op de ziektekostenverzekering;
 - de mentees vertrouwd maken met de vastgestelde vereisten voor werk in het bedrijf;
 - veilige werkomstandigheden voor de mentee te creëren;
 - om te voldoen aan de EU-rechten met betrekking tot: gezondheid en veiligheid op het werk, gelijke kansen voor vrouwen en mannen, bescherming tegen discriminatie op grond van geslacht, ras, godsdienst, leeftijd, handicap en seksuele geaardheid en arbeidswetgeving, die de werkgever of personeelspersoneel moet uitleggen.

Adviezen:

- Heb een open geest. Zelfs als je denkt dat de onderneming of organisatie niet precies is wat je wilde, sta er dan voor open. Misschien vind je nieuwe carrières/industrieën die je leuk vindt of vaardigheden waar je goed in bent.
- Job shadowing kan leiden tot een toekomstige baan! Wanneer je nieuwe mensen ontmoet, stel jezelf dan voor en maak oogcontact. Creëer positieve connecties en blijf in contact!
- Ontwikkel een lijst met specifieke, doordachte vragen die je aan je host kunt stellen, of het nu gaat om hun organisatie, hun activiteiten of hun eigen carrièrepad.
- Denk na over je eigen loopbaanaspiraties en wees bereid om vragen over je persoonlijke interesses en doelen te beantwoorden.
- Zet je telefoon uit, of houd hem op zijn minst opgeborgen - respecteer de tijd van je mentor en gastbedrijf en geef je volledige aandacht.

Denk eraan:

De mentoren zijn vrijwilligers die bereid zijn jou in hun bedrijf te ontvangen. Ze zijn enthousiast om als mentor of gastbedrijf op te treden. Tegelijkertijd zijn het professionals die verwachten dat jij je ook zo professioneel gedraagt. Streef naar een positieve instelling en haal het meeste uit je stage-ervaring. Toon enthousiasme en waardering voor de kans.

5 JS-TOOLKIT VOOR MENTOREN

Mentoren spelen een sleutelrol in het jobshadowing-proces, aangezien zij de voornaamste schakel vormen tussen organisaties en mentees (vrouwen met een migratieachtergrond), en zij zullen er zijn om het hele proces te ondersteunen. Vrouwen met een migratieachtergrond die actief zijn in de gemeenschap en reeds werkervaring hebben, kunnen in aanmerking komen om de rol van mentor op zich te nemen, indien mogelijk. Het algemene doel is om mensen met vergelijkbare ervaringen samen te brengen, om advies te geven over wat zij hebben gedaan en wat voor hen heeft gewerkt, en om instrumenten, begeleiding en feedback te geven zodat de mentees zich kunnen ontwikkelen..

Het is van vitaal belang dat de mentor over de juiste eigenschappen en de nodige houding beschikt om effectief te kunnen optreden en anderen te ondersteunen. Hier zijn enkele kernkwaliteiten die een uitstekende mentor moet bezitten:

- **Relevante expertise/kennis** - het klinkt misschien vanzelfsprekend, maar een goede mentor moet anderen kunnen helpen omdat hij/zij het zelf heeft meegemaakt en weet wat er nodig is om te slagen.
- **Enthousiasme/ Passie** - net zo belangrijk als de ervaring is de bereidheid om deze ervaring te delen - een goede mentor moet openstaan en enthousiast zijn om zijn knowhow te delen.
- **Respectvolle houding** - gebrek aan respect kan leiden tot een onproductieve en frustrerende samenwerking. Behandel anderen altijd met respect, erken je fouten en verontschuldig je indien nodig.
- **Geduld en doorzettingsvermogen** - Goede mentoren zijn geduldig in hoe zij anderen begeleiden - zij verwachten geen onmiddellijke resultaten, maar stellen concrete, haalbare en realistische doelen en geven niet gemakkelijk op.
- **Het vermogen om eerlijke en directe feedback te geven** - Een goede mentor weet hoe zij feedback moet geven op een constructieve, respectvolle en directe manier om de mentee te helpen groeien.
- **Actief luisteren en empathie** - Een goede mentor moet actief kunnen luisteren en vragen stellen om je in de juiste richting te leiden. Ook al heeft een mentor alle antwoorden, als zij niet luistert naar wat de ander zegt en waar zij vandaan komt, zal ze niet het gewenste resultaat kunnen bereiken.

Elke mentor heeft een unieke mentorstijl, gebaseerd op haar persoonlijkheid en ervaring, maar deze algemene beginselen kunnen mentoren helpen hun rol met succes te vervullen en samen met hun mentees te groeien!

6 JS-TOOLKIT VOOR VERTEGENWOORDIGERS VAN GASTORGANISATIES (UCLL)

Algemene richtlijnen:

- Integreer de mentee in het team als een nieuwe werknemer.
- Zorg voor een veilige context, zoals het informeren van de hele afdeling/het team over het doel van de stage en hen uitnodigen feedback te geven aan de mentee.
- Organiseer en voorzie voldoende tijd voor een kennismakingsgesprek, coaching en bespreking van de observaties en opdrachten
- Zorg voor momenten voor jezelf en reflecteer op de stageafspraken, de geboden leermogelijkheden en laat je coachen!
- Deel de eigenaardigheden van de eigen afdeling en lokale context als optimale leeromgeving voor de mentee en bied voldoende leermogelijkheden.
- Geef regelmatig feedback op actuele situaties en op reflecties van de mentee (aangeboden door de mentee).
- Bereid de eindevaluatie voor.

Toegevoegde waarde van het Job Shadowing Schema voor het bedrijf

- **Kennismaking met potentiële nieuwe werknemers**

Via een stage krijgen werkzoekenden de kans om te proeven van een baan. Tegelijkertijd leer je als bedrijf mensen kennen: hun vaardigheden, inzet, houding. Niet elke stagiair is klaar voor een baan na zijn eerste stage, maar misschien wel in de toekomst.

- **Inclusief en maatschappelijk verantwoord ondernemen**

De 'schaarste op de arbeidsmarkt' dwingt veel bedrijven om hun wervings- en selectiebeleid te heroverwegen. Door de werkplek open te stellen voor werkzoekenden en zo te werken aan diversiteit, draagt u bij aan inclusie.

- **Meer innovatie**

Een gemengd werkteam wordt vaak in verband gebracht met innovatie. De innovatieve ideeën die daarvoor nodig zijn, kunnen sneller gevonden worden als je team uit diverse mensen bestaat.

Denk bijvoorbeeld aan medewerkers met verschillende culturele achtergronden. Zij hebben vaak andere kennis en denkwijzen. Dit kan heel verfrissend werken en leiden tot innovatieve producten en diensten.

Arbeidsreglement

De gastorganisatie verstrekt de mentee een exemplaar van het werk- en huishoudelijk reglement, en informeert haar over eventuele wijzigingen in dit reglement.

De gastorganisatie stelt alles in het werk om de gezondheid en het welzijn van de mentee te waarborgen.

Voldoen aan de nationale wetgeving met betrekking tot de vraag welk werk mentees niet mogen verrichten:

- dat de mentees fysiek of psychologisch niet aankunnen;
- dat de mentees blootstellen aan giftige of kankerverwekkende stoffen;
- dat mentees blootstellen aan ioniserende straling;
- waarin risicofactoren of ongevallen kunnen voorkomen die door de mentees moeilijk te herkennen zijn;
- dat mentees blootstelt aan extreme koude, hitte, lawaai, trillingen.

Eventuele onkostenvergoedingen moeten door de mentee en de gastinstelling worden overeengekomen vóór de ondertekening van de overeenkomst..

Verantwoordelijkheden van de gastorganisatie

De gastorganisatie:

- neemt alle nodige maatregelen om de mentee in staat te stellen haar stage in de best mogelijke omstandigheden te vervullen, rekening houdend met het door ENGAGE aangeboden programma, het opleidingsniveau en de intellectuele capaciteiten van de mentee. De instelling zal het educatieve karakter van de stage respecteren en erkennen.
- een effectieve begeleiding van de mentee tijdens de stage garanderen door leermogelijkheden te bieden bij het bereiken van de leerdoelen van de mentees. Ondertussen door het geven van feedback en ondersteuning tijdens het evaluatieproces.
- een effectieve begeleiding van de mentee tijdens de stage garanderen door leermogelijkheden te bieden bij het bereiken van de leerdoelen van de mentees. Ondertussen door het geven van feedback en ondersteuning tijdens het evaluatieproces.
- houdt toezicht op de houding, aanwezigheid en opleidingsactiviteiten van de mentee en stelt UCLL op de hoogte van elke onaangekondigde of ongerechtvaardigde afwezigheid, van elke inbreuk op het arbeidsreglement of de opleidingsovereenkomst..



ENGAGE

BIJLAGE I:

DAGELIJKS LOGBOEK WERKSTAGE (MENTEE)

Vul de volgende velden oprecht in.

Beschouw dit schema als een logboek dat het werkverloop op een gecoördineerde manier zal begeleiden.

Datum:

Weeknummer:

Functie: Mentee

Mijn Mentor:

Naam en voornaam:

<i>Week</i>	<i>Maandag</i>	<i>Dinsdag</i>	<i>Woensdag</i>	<i>Donderdag</i>	<i>Vrijdag</i>
1					
2					
3					
4					



ENGAGE

5					
6					
7					
8					

Datum van de mentorvergadering van deze week



BIJLAGE II:

WEKELIJKSE LOGBOEK JOB-SHADOWING (MENTOR)

Dit logboek is bedoeld om een richtlijn te geven om

- toezicht te houden op de wekelijkse activiteiten;
- feedback te geven aan de mentee en aan de gastorganisatie om zo elkaar te verbeteren;
- de voortgang, prestaties en behoeften van de mentee bijhouden;
- een overzicht te geven van moeilijkheden die zich kunnen voordoen.

Dit logboek zal nuttig zijn om de werkweken regelmatig bij te houden. Neem aan het eind van de week een paar minuten de tijd om de mentee te evalueren. Evalueer en vul de volgende velden oprecht in.

Beschouw dit schema als een logboek dat het verloop op een gecoördineerde manier zal begeleiden.

Weeknummer:

Functie: Mentor

Mijn Mentee:

Naam en voornaam:



ENGAGE

WEEK NR.	Uitstekend	Zeer goed	Voldoende	Verbeterpunten	Onvoldoende	Niet van toepassing
Motivatie en inspiratie						
Gedrag op een professionele manier						
Effectief uitgevoerde opdrachten						
Vermogen om met anderen samen te werken						
Bereidheid om hulp en begeleiding te vragen						
Vermogen om zich aan verschillende taken aan te passen						
Opmerkingen:						

Datum van de mentorvergadering van deze week





ENGAGE

BIJLAGE III:

WEKELIJKS LOGBOEK VOOR STAGES (GASTORGANISATIE)

WEKELIJKS LOGBOEK VOOR ORGANISATIE:

Organizatie naam:

Datum:

Weeknummer:





ENGAGE

Hoe goed accepteert de Mentee de suggesties en werkt hij/zij samen met collega's en leidinggevende?

Uitstekend	Zeer goed	Goed	Voldoende	Verbeterpunten
.....

	Uitstekend	Zeer goed	Voldoende	Verbeterpunten
Werkattitude				
Vermogen om te leren				
Creativiteit				
Communicatieve vaardigheden				



BIJLAGE IV:

OVEREENKOMST VOOR HET VOLGEN VAN EEN BAAN

Vandaag, (datum invullen) in (stad, land) tussen:

WERKGEVER:(naam van de gastorganisatie invullen) _____,

met hoofdkantoor en adres _____,

vertegenwoordigd door (naam van de wettelijke vertegenwoordiger invullen)

MENTEE: (naam van de deelnemer invullen) _____

MENTOR: (naam van de mentor invoegen) _____

Ondertekenden het huidige contract:

De toegewezen werkgever en de mentee en mentor accepteren:

De functie: Job shadowing voor de functie (voeg functietitel in)

Onder de voorwaarden van _____ (aantal werkuren per dag invullen) werktijd _____

Het huidige contract is voor _____ (vul de periode in - minimaal 2 maanden).

De werkgever moet:

- Zorgen voor veilige werkomstandigheden voor de betrokkene.
- De verantwoordelijke persoon informeren over de vereisten van de jobshadowing-regeling.
- Alle nodige acties ondernemen om een zinvolle jobshadowing-ervaring van de mentee te garanderen, overeenkomstig de delen van de JB-toolkit waarin de rol van de ontvangende organisatie en de toegewezen mentor wordt beschreven.

De mentee moet:

- Haar werkverplichtingen als gevolg van de vastgestelde arbeidsdiscipline nakomen.
- Alle verplichtingen die voortvloeien uit de taakomschrijving strikt naleven.
- De toevertrouwde technische middelen onderhouden.
- De goede naam van het bedrijf hoog te houden en geen informatie openbaar te maken die door de werkgever als vertrouwelijk wordt beschouwd.

De mentor moet:

- De mentee helpen zich vertrouwd te maken met de essentie van haar werk.
- Een nauwkeurig en geïnformeerd job-shadowinglogboek bijhouden.
- Alle vragen beantwoorden en gedetailleerde uitleg geven.



ENGAGE

Deze documentatie bij de overeenkomst kan vertrouwelijke of bedrijfseigen informatie van beide partijen bevatten. Alle partijen bewaren de vertrouwelijkheid van deze informatie en maken deze zonder toestemming van beide partijen niet bekend aan derden. De informatie in de logboeken wordt anoniem geanalyseerd ten behoeve van de projectrapportage.

Het huidige contract is opgesteld in drie identieke exemplaren - één voor elk van de partijen.

WERKGEVER: /handtekening en stempel/

/Vul naam in/

MENTEE: /handtekening/

/Vul naam in /

MENTOR: /handtekening/

/Vul naam in/

DATUM:

