

INTELLECTUELE OUTPUT 3

Richtsnoeren voor professionals



Bevordering van de integratie van pas aangekomen
vrouwelijke immigranten door middel van
ondernemerschap

2019-1-SE01-KA2045-060421



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

Schepper:



Coördinator:



Partners:



VINNYTSLA INSTITUTE OF TRADE AND ECONOMICS
OF KYIV NATIONAL UNIVERSITY
OF TRADE AND ECONOMICS

REVALENTO

Quality by learning

INHOUD

Inleiding	2
Belemmeringen (bij) integratie van migrantenvrouwen	5
Ondernemerscompetentie bij het oplossen van belemmeringen voor integratie?	9
WeCan-materiaal om ondernemerscompetenties op te bouwen	13
Mogelijkheden in kaart brengen en verkennen	21
Planning en uitvoering van het evenement.....	34
Evaluatie van het evenement	37
Follow-up	42

INLEIDING

De Intellectuele Output 3 van het project WeCan had tot doel vrouwen in het kader van hun integratie op de arbeidsmarkt door middel van ondernemerschap efficiënt te begeleiden en te ondersteunen. Zoals beschreven in de WeCan-aanvraag, zou de IO3-gids voorstellen doen en bespreken hoe vrouwelijke migranten/vluchtelingenondernemers een bedrijfsidee kunnen beoordelen en ontwikkelen. Het doel van de begeleiding is volgens de aanvraag:

- Een geschikt instrument ontwikkelen om de bedrijfsideeën van toekomstige vrouwelijke ondernemers te ondersteunen,
- Dit instrument testen in het specifieke geval van de vrouwelijke ondernemingen en op langere termijn valideren,
- Het instrument van de ondersteuningsstrategie gebruiken als controle-instrument voor bedrijfsadviesbureaus, startersbureaus enz.

De leidraad heeft ook tot doel allochtone vrouwen te helpen bepalen of ze een levensvatbaar en winstgevend productidee hebben, en hoe ze "onder de motorkap" van een markt en een product kunnen kijken om er zeker van te zijn dat ze een bedrijf bouwen op een sterk fundament. Dit instrument helpt allochtone vrouwen te beslissen of ze hun idee kunnen omzetten in een bedrijf, geeft hen de kracht om in zichzelf en de haalbaarheid van hun bedrijfsidee te geloven en garandeert uiteindelijk betrokkenheid en duurzaamheid.

Door het onderzoek in de eerste fasen van het project en de proefimplementatie van de WeCan-training heeft het consortium de leidraad zodanig benaderd dat deze tegemoet komt aan de werkelijke behoeften van de migrantenvrouwen zoals die gedurende de looptijd van het project naar voren zijn gekomen. De uiteindelijke Gids voor professionals die werken met laaggeschoolde vrouwen, zoals ontwikkeld en ontworpen

door het consortium, geeft suggesties **over hoe de huidige integratieprogramma's** voor laaggeschoolde vrouwen kunnen worden **verrijkt** met trainingsmateriaal, voor de **ontwikkeling van de ondernemerscompetentie**. Voor vrouwen met eigen ideeën voor ondernemerschap biedt het richtlijnen over hoe deze ideeën een stap verder te ontwikkelen.

Volgens de behoeften van het project was er weinig behoefte aan aandacht voor het opstarten van bedrijven en de ontwikkeling van bedrijfsideeën van de migrantenvrouwen. In plaats daarvan

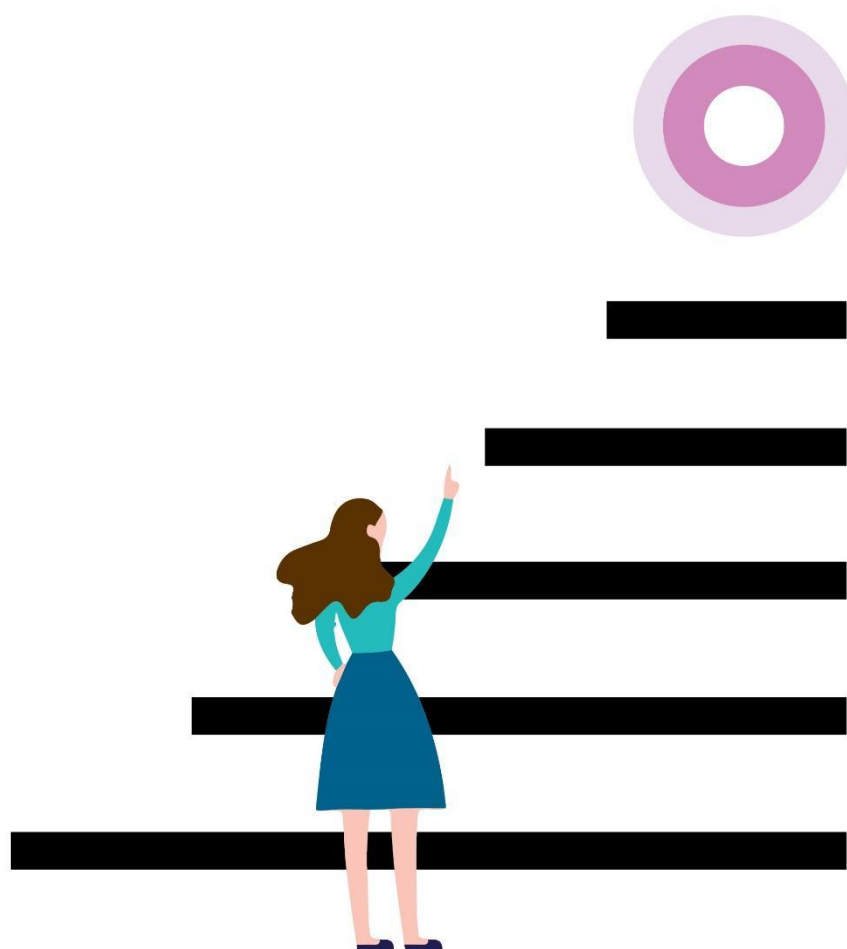


was er een duidelijke behoefte aan het ontwikkelen en cultiveren van de **ondernemersvaardigheden** van de migrantenvrouwen. De leidraad is dus een multitoel die kan worden gebruikt in verschillende programma's/trainingen/consultatiesessies, door professionals die werken met migrantenvrouwen, hetzij laaggeschoold, hetzij met bepaalde ondernemersideeën. **De kerngedachte is dat professionals die werken met laaggeschoolde vrouwen of vrouwen met ondernemersideeën, de creatie van een evenement gebruiken als simulatie om bepaalde ondernemersvaardigheden toe te passen.**

In het eerste hoofdstuk wordt nader ingegaan op de belemmeringen waarmee vrouwen worden geconfronteerd bij hun inspanningen om te integreren in de nieuwe samenlevingen waarin zij terechtkomen. In het tweede hoofdstuk wordt uitgelegd hoe de ondernemende competentie als oplossing kan dienen voor de barrières die deze vrouwen in hun integratieproces ondervinden. Het derde hoofdstuk richt zich op het WeCan materiaal en hoe de WeCan theorie en activiteiten bijdragen aan de ontwikkeling van de ondernemende competentie. Vervolgens geeft hoofdstuk 4 advies aan professionals die werken met migrantenvrouwen bij het in kaart brengen en verkennen van kansen, en bij het genereren en ontwikkelen van ideeën voor evenementen. Hoofdstuk 5 zal de planning en uitvoering van het evenement analyseren. Vervolgens zal hoofdstuk 6 de evaluatie analyseren van het evenement dat de migrantenvrouwen hebben georganiseerd. Het laatste hoofdstuk tenslotte zal ook tips geven over manieren waarop een persoon die samenwerkt met migrantenvrouwen een follow-up kan geven aan hen en aan het werk dat is bereikt tijdens de periode van samenwerking.

1

MIGRANT WOMEN'S BARRIERS (IN) TO INTEGRATION



BELEMMERINGEN (BIJ) INTEGRATIE VAN MIGRANTENVROUWEN

Terwijl migranten proberen een nieuw leven op te bouwen en zich in hun nieuwe gastland te vestigen, is het duidelijk dat migrantenvrouwen vaak te maken krijgen met meerdere belemmeringen in hun pogingen zichzelf te ontwikkelen en te integreren, laat staan dat ze proberen ondernemer te worden. Er zijn verschillende redenen voor deze belemmeringen. Migrantenvrouwen kunnen worden beschouwd als een dubbel benadeelde groep. Hoewel de uitdagingen kunnen verschillen naar gelang van het land van verblijf, is het vaak zo dat migrantenvrouwen te maken hebben met aanzienlijke uitdagingen op het gebied van taal, financiën, gebrek aan specifieke vaardigheden en ervaring. Daarnaast worden zij ook geconfronteerd met gendergerelateerde problemen die hun oorsprong vinden in hun eigen cultuur en soms zelfs in de cultuur van het gastland. Om ons meer bewust te worden van deze belemmeringen worden de belangrijkste hieronder samengevat.

Cultuur en migratie:

- Omgaan met trauma, verlies en verdriet;
- Moeten breken met eigen tradities, rolpatronen en verwachte verantwoordelijkheden (zoals de gezinssituatie);

- Gebrek aan zelfvertrouwen, motivatie;
- Afkeer van risico en faalangst;



- Onbegrip voor nieuwe normen, waarden en verwachtingen van het gastland; desoriëntatie;
- Gendergebonden discriminatie en stereotypering en ontmoediging;
- Bedriegersyndroom;
- Familielid heeft vaak te maken met een scheiding als gevolg van de nieuwe realiteit en het daarmee samenhangende bewustzijn van de eigen genderrol.

Werkgerelateerde competenties, kennis, vaardigheden en opleiding

- Gebrek aan relevante werkervaring;
- Mismatch van werkervaring als gevolg van genderrollen;
- Gebrek aan zelfmanagement;
- Gebrek aan relevant voor de context onderwijs;
- Lage lees-, reken- en communicatievaardigheden (vooral van het gastland);
- Uitdagingen voor de toegang tot onderwijsprogramma's (zelfs herintegratie)

Belemmeringen in verband met systeem en regels

- Gebrek aan inzicht in de wettelijke vereisten voor het

starten van een bedrijf en hoe om te gaan met bureaucratie;

- Gebrek aan een gendergevoelige benadering van integratie binnen het beleid van het gastland;
- Gebrek aan kennis om ondersteunende organisaties aan te spreken om te helpen met het ondernemingsplan, financieringskwesties enz.
- Gebrek aan relevant netwerk;
- Beperkte toegang tot diensten en ondersteuning in verband met eigen ontwikkeling en ondernemerschap.

Om bij te dragen tot het integratieproces van migrantenvrouwen moeten de ontwikkelingsactiviteiten een groot aantal potentiële belemmeringen aanpakken: niet alleen de vereiste kennis en vaardigheden, maar (en dat is misschien nog belangrijker) de houding en overtuiging, met name zelfbewustzijn, zelfvertrouwen, motivatie en zelfmanagement. Deze mix van opleidingsdoelstellingen was de belangrijkste reden om de gekozen aanpak te introduceren: een mix van praktijkgerichte activiteiten in combinatie met ondersteunende lessen om zo



ondersteuning op maat te bieden
aan laaggeschoolde vrouwen en

aan vrouwen met
ondernemersambities.

2

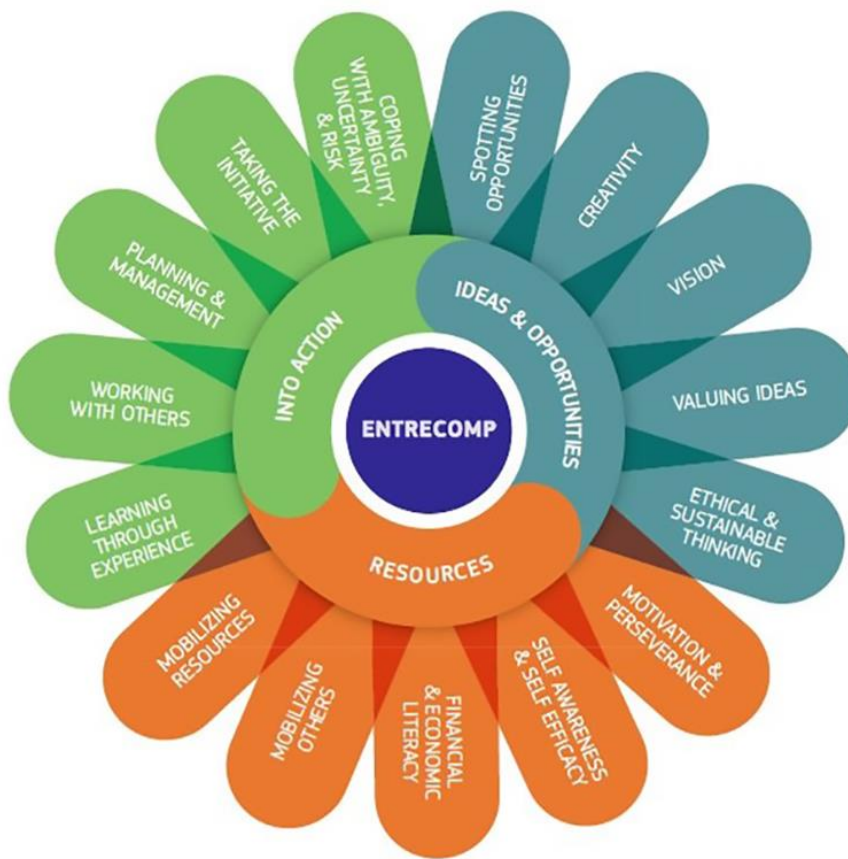
ENTREPRENEURIAL COMPETENCE IN SOLVING BARRIERS TO INTEGRATION?



ONDERNEMERSCOMPETENTIE BIJ HET OPLOSSEN VAN BELEMMERINGEN VOOR INTEGRATIE?

Ondernemerschap (waarbij initiatiefzin een rol speelt) is een van de kerncompetenties die de Europese Commissie als essentieel voor alle burgers beschouwt. De definitie van de Europese Commissie van ondernemerschap (of "zin voor initiatief") luidt: het vermogen om in te spelen op kansen en ideeën en deze om te zetten in waarden voor anderen. Het is gebaseerd op creativiteit, kritisch denken en probleemoplossing, het nemen van initiatief en doorzettingsvermogen en het vermogen om samen te werken om projecten met een culturele, sociale of commerciële waarde te plannen en te beheren.

Door de ondernemerscompetentie te ontwikkelen, richt men zich op de basiscompetenties en -attitudes die migrantenvrouwen in gastlanden vaak ontberen als gevolg van de belemmeringen waarmee zij tijdens het integratieproces worden geconfronteerd, hun voorgeschiedenis en de context van hun thuisland: zelfsturend zijn, initiatief nemen en in staat zijn hun eigen leven en carrière in handen te nemen. De grafiek vat alle competentiegebieden samen die verband houden met deze ondernemerscompetentie (Bron: EU Entrepreneurship Competence Framework: eplatform.eu , 2018)



De EU wijst op de noodzaak van deze competentie voor starters en innovatie, maar ook als onderdeel van haar concept van actief burgerschap. Daarom is het een van de sleutelcompetenties voor alle burgers die helpen actief te worden en te blijven, bij te dragen aan de samenleving en te profiteren van het aanbod van de samenleving. In het proces van hulp aan burgers is het essentieel de cultuur van actief zijn en blijven te cultiveren en hun vermogen om toekomstige belemmeringen het hoofd te bieden te vergroten. Daarom wordt het beschouwd als een sleutelcompetentie voor pas aangekomen migranten om deze te beheersen en hun integratie-inspanningen tot een succes te maken.

Hoe wordt deze competentie ontwikkeld?

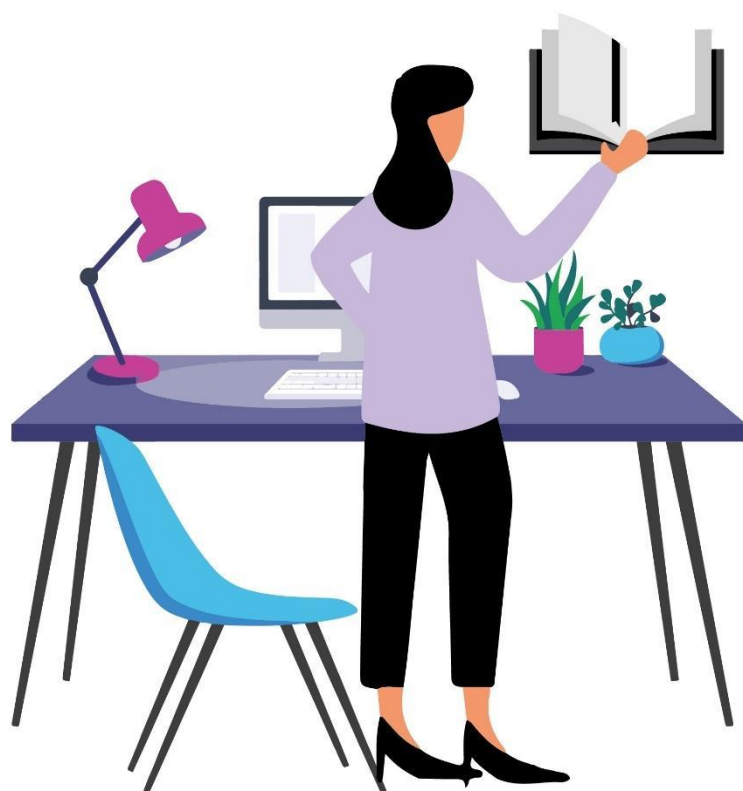
Deze handleiding zal migrantenvrouwen helpen de ondernemerscompetentie te ontwikkelen door een echte activiteit te organiseren en de weg daarnaartoe te begeleiden. Een activiteit die gunstig is voor de lokale gemeenschap of een activiteit die een eerste stap kan zijn in de wereld van het echte ondernemerschap. De organisatie van een dergelijke activiteit dient het doel van leren door doen. Het leerproces zelf wordt verder ondersteund door het aanbieden van aanvullend trainingsmateriaal dat gebruikt kan worden in bijeenkomsten / sessies waarin de deelnemers stappen voorbereiden voor deze activiteit.

Het resultaat van de praktische ervaring en de ondersteunende opleiding zal zijn:

Ondernemend e houding	Het vermogen om te handelen naar kansen en ideeën, en deze om te zetten in waarden voor anderen
Algemeen leerresultaat:	"In staat om samen een gemeenschapsgerichte activiteit te plannen, te organiseren (middelen, uitvoering) en te evalueren met behulp van de gezamenlijke achtergrond, kennis en ervaring".
Ideeën en mogelijkheden	"In staat om gezamenlijk met ideeën te komen die relevant zijn/ de lokale gemeenschap ondersteunen en hun potentieel te controleren"
Middelen	"In staat om collectief de middelen te regelen die nodig zijn voor de gemeenschapsactiviteit"
Ideeën omzetten in actie	"In staat om (collectief) een actieplan voor de gemeenschapsactiviteit te ontwikkelen en dit met succes uit te voeren."

3

WECAN MATERIAL TO BUILD ENTREPRENEURIAL COMPETENCES



WECAN-MATERIAAL OM ONDERNEMERSCOMPETENTIES OP TE BOUWEN

Zie ons trainingsmateriaal als een stappenplan en een mand met suggesties waaruit u, als professional die met migrantenvrouwen werkt, inspiratie kunt halen om uw cursus en werksessies op te bouwen.

Ze kunnen allemaal worden aangepast aan de specifieke groep en individuen waarmee u momenteel werkt en aan de context waarin u opereert. Immigrantenvrouwen met ondernemersambities zijn een even diverse groep als alle andere - er is niet één oplossing die voor alle individuen werkt. Leer uw groep kennen en ontwikkel op basis van wat voor u werkt.

Dit zal u hopelijk helpen om hen te ondersteunen bij het ontwikkelen van de nodige competenties voor het plannen, organiseren en evalueren van een evenement of een gemeenschapsactiviteit, en om deze kennis verder te generaliseren voor hun toekomstig succes in ondernemersinspanningen.

Het materiaal is gebaseerd op wat volgens deskundigen op dit gebied relevant is voor iedereen die een eigen bedrijf wil beginnen, maar ook voor degenen die een werknemer willen zijn die creatief is, vol initiatief zit en het vermogen heeft om uit te voeren (ook wel 'intrapreneur' genoemd).

De WeCan-training is een interactieve en inspirerende cursus die speciaal is ontworpen voor pas gearriveerde vrouwen en heeft als doel hen te voorzien van instrumenten en motivatie om een bedrijf te starten. De training is zo opgezet dat er veel wordt genetwerkt en dat vrouwen in contact worden gebracht met lokale actoren.

Deze opleiding kan het ondernemingspotentieel van vrouwen aanzienlijk vergroten. Terwijl onderwijscentra cursussen wijden aan het opstarten van een bedrijf als zelfstandige cursussen of ingebed in curricula, kan het WeCan-opleidingsmateriaal een nuttig instrument zijn dat aan dergelijke cursussen kan worden toegevoegd. Het kan ook als losse cursus dienen voor trainers die de ondernemersmentaliteit van migrantenvrouwen willen opbouwen door middel van onderwijs.

Leren door te doen - Een evenement creëren

Er is gekozen voor een aanpak van "leren door doen", aangezien de vaardigheden die nodig zijn om een goed bedrijf te ontwikkelen, het best in de praktijk kunnen worden gebracht. Het voorstel is dat de vrouwen een echt evenement opzetten. Er moet onderzoek worden gedaan naar lokale doelgroepen, er moeten ideeën voor mogelijke evenementen worden gegenereerd, deze ideeën moeten worden getest en ontwikkeld, er moet een besluit worden genomen over één idee en ten slotte moet het evenement worden gepland en uitgevoerd.

Activiteiten zijn bijvoorbeeld: een activiteit definiëren dicht bij hun eigen zone van comfort/competentie, het idee ontwikkelen op basis van lessen van hun doelgroep, rekenen, middelen vinden, een locatie regelen, promotionele acties ontwikkelen, verkopen en managen.

De deelnemers ontwikkelen vaardigheden zoals communicatie, digitale vaardigheden, teamwerk, verkooptechnieken en management. Inzicht in hoe hun sterke punten, ervaringen en achtergrond kunnen worden toegepast in hun nieuwe land van verblijf kan hun zelfvertrouwen vergroten en de volgende stappen in hun carrière en integratieproces vergemakkelijken.



Rol van de trainer

De rol van een trainer is uiteindelijk de deelnemers te coachen bij het ontwikkelen van de vaardigheden die zij nodig hebben om het door hen gewenste beroepsleven op te bouwen en zich te integreren in hun nieuwe samenleving. Zoals gezegd kan de rol moeten worden aangepast, afhankelijk van de huidige individuen/groep. Sommigen zijn misschien meer ervaren en ambitieus en hebben vooral emotionele steun nodig, terwijl anderen misschien minder beroepservaring hebben en meer gedetailleerde aanwijzingen en frequentere hulp nodig hebben.



Groei op lange

Wat de voorbereiding betreft, moet de trainer nagaan hoeveel tijd de deelnemers hebben om aan hun ideeën te werken en hoe dit specifieke programma past in hun reguliere opleiding en doelstellingen. Bedenk ook dat evaluatie een essentieel onderdeel is van deze manier van leren en daarom voldoende tijd moet krijgen om te resulteren in persoonlijke groei op lange termijn.

Alvorens te beginnen

- Bereid manieren voor waarop de deelnemers elkaar kunnen leren kennen en vertrouwen kunnen opbouwen.
- Het is mogelijk dat opleiders tijdens de cursus flexibel moeten zijn en sessies moeten herschikken of competenties moeten toevoegen wanneer duidelijk wordt dat leren op andere gebieden belangrijk is.
- Zorg ervoor dat het tijdstip en de locatie die u gebruikt geschikt zijn voor de behoeften van vrouwen. Het kan bijvoorbeeld geschikt zijn om een kindvriendelijke ruimte te bieden en flexibele pauzetijden voor het geven van borstvoeding of het ophalen van kinderen van school.
- Wees flexibel met de tijd die de vrouwen nodig hebben om te leren en hun kennis toe te passen.
- Creëer een ondersteuningssysteem en een communicatiestrategie tussen de opleidingsdagen door de mogelijkheid te bieden eventuele vragen te beantwoorden en begeleiding te bieden.

Mentoren regelen voor de vrouwen die de evenementen organiseren?

Er zijn misschien veel mensen die in het verleden ter plaatse een evenement hebben georganiseerd en die misschien bereid zijn immigrantenvrouwen die hetzelfde proberen, te steunen.

Neem contact op met deze mensen en vraag om hun steun, bijvoorbeeld door

Mentoren/Rolmodellen

Mentoren kunnen hun ervaring over hun bedrijf delen. Vrouwen en mentoren kunnen QA sessies houden over het evenement. Misschien kunnen ze zelfs de hele weg ondersteuning bieden.

Enkele praktische tips hoe mentoren kunnen helpen door hun ervaring te delen:

hun doelgroep delen, hun netwerken introduceren bij migrantenvrouwen

Laat voorbeelden zien van hoe zij hun evenement op de markt hebben gebracht (brochures, sociale media, enz.)

Vertel welke kanalen zij hebben gebruikt voor marketing (plaatselijke bibliotheek, praatclub, eigen netwerken, andere)

Meerdere mentoren kunnen waardevol zijn. Kijk welke behoeften of

Goed beginnen

De start bepaalt de energie en ervaring voor de rest van de training. Bereid het goed voor met inspiratie uit de volgende adviezen:

- De training moet beginnen met het creëren van een gunstige en warme sfeer voor de deelnemers. Een manier om dit te doen is om kleine oefeningen uit te voeren, zodat de deelnemers elkaar kunnen leren kennen en gemakkelijker kunnen samenwerken.

- Wanneer u de hele groep bij elkaar brengt, introduceert u het idee van het organiseren van een evenement als simulatie van het starten van een bedrijf en beschrijft u het proces dat de groep zal doorlopen.
- Het is belangrijk te bepalen wat de deelnemers van de training verwachten. Wederzijds begrip ontstaat door een open en eerlijke discussie over de huidige situatie, de verwachtingen van de deelnemers en wat jullie samen realistisch gezien kunnen bereiken.
- Let op de energie en motivatie van vrouwen bij aankomst en pas uw training zo nodig aan.

Doorgaan op de goede weg

- Gebrek aan zelfvertrouwen kan een probleem zijn, dus het kan nuttig zijn om tijdens de cursus vertrouwen op te bouwen. Leuke ijsbrekeroefeningen, vrouwen in paren en kleine groepen plaatsen waar ze gemakkelijker kunnen praten, de vrouwen aanmoedigen om elkaar positieve feedback te geven, enz.
- Voorbeelden gebruiken van situaties in het leven waarin ondernemersvaardigheden nuttig zijn. Maak het relevant voor degenen die misschien nog niet eerder in formele situaties hebben gewerkt. Bijvoorbeeld situaties waarin initiatief nodig is - zoals het voorbereiden van een huwelijk, het regelen van school voor hun kinderen, het coördineren van hun gezin, het onderhandelen over huisvestingsoplossingen enz.
- Raadpleeg het EntreComp Framework als referentie voor de ontwikkeling van kennis, vaardigheden en attitudes op het gebied van ondernemerschap.
- Het Europees referentiekader voor een leven lang leren (ERF) integreren.
- Bied materiaal en praktische oefeningen aan voor zelfstudie tussen de sessies door, wat een betere interne verwerking van de stof mogelijk kan maken.
- Voor de sessies wordt een mix van methoden voorgesteld. De facilitator kan de mix aanpassen aan de grootte/behoefte/voorkeur van de groep:

- Presentaties - PPT, maar ook andere presentatieformaten met tabellen en visuals, zoals grafieken, diagrammen of stroomdiagrammen, om de inhoud gemakkelijk te kunnen raadplegen en over te brengen.
- Betrek de deelnemers door middel van staande oefeningen. In het algemeen is het een goed pedagogisch idee om de deelnemers te betrekken als medescheppers van uw sessies samen.
- Gebruik van audiovisuele hulpmiddelen - zoals video's, documentaires of beelden die worden gebruikt als basis voor reflectie, discussie en/of analyse.
- Een andere nuttige methode is groepsdiscussies - kennis en mening delen. Samen cases analyseren op basis van specifieke vragen/opdrachten.
- Rollenspel is een sterke manier om verschillende situaties te doorleven. Veel mensen zijn bijvoorbeeld bang om hun doelgroep te gaan interviewen, maar het is essentieel om de gebeurtenis te ontwikkelen op basis van de werkelijkheid. Het kan bevrijdend werken om dergelijke interviewsituaties te rollenspelen.

Reflecteren na elke sessie

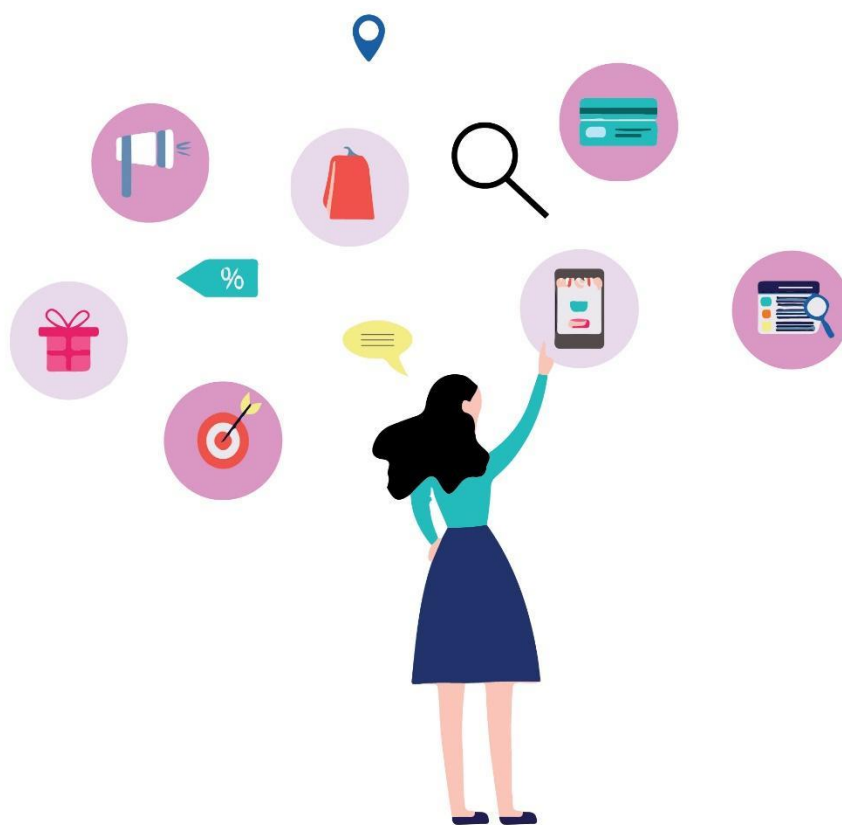
Aan het einde van elke sessie of van het afgesloten werk kan het nuttig zijn om na te denken over de ervaringen van de deelnemers (zowel positieve als negatieve), de lessen van de dag en de hoop voor toekomstige sessies. Zo kan de trainer feedback krijgen, begrip kweken en hopelijk de motivatie verhogen.

Bespreek hoe de ervaringen kunnen worden gebruikt om hun ambities en doelstellingen in de toekomst te verwezenlijken. Help de groep desgewenst manieren te vinden om tijdens en na de cursus met elkaar in contact te blijven en elkaar te steunen. Ze zijn waarschijnlijk ook een grote hulpbron voor elkaar.



4

MAPPING AND EXPLORING OPPORTUNITIES



MOGELIJKHEDEN IN KAART BRENGEN EN VERKENNEN

Om een goed evenement te creëren, moet u hetzelfde doen als degenen die een goed bedrijf proberen te creëren; leren wie uw beste doelgroepen kunnen zijn, en dan genoeg over hen te weten komen om te begrijpen wat, hoe en waarom uw evenement moet zijn.

Natuurlijk moet het evenement ook worden opgezet op basis van wie de vrouwen zijn, waarin zij geïnteresseerd zijn en waarmee zij willen werken. De uitdaging is om een evenement te bouwen dat een goed evenwicht heeft tussen wat de vrouwen willen doen en wat hun doelgroepen willen hebben.

Veel ondernemers creëren dingen die anderen niet willen of nodig hebben, simpelweg omdat ze hun doelgroepen niet goed genoeg begrijpen. Om een evenement te creëren dat gewild en nodig is, moet je weten voor wie je het creëert - en hen goed kennen. Deze manier van werken zal ook meteen het integratieproces van de deelnemers versterken, aangezien zij ter plaatse zullen moeten communiceren en interageren met personen uit mogelijke doelgroepen.

Een mogelijke structuur van een brainstormsessie:

- **Laat elke deelnemer in stilte gaan zitten en opschrijven:**
 - Wat ze graag doet (knutselen, dansen, volleybal, racen, bakken enz.)
 - Waar ze goed in is of ervaring mee heeft
 - Tot welke middelen zij toegang heeft voor een evenement (buurtbewoners, tuin, gemeenschapsruimten, voetbalvelden, meren, kunstenaarsateliers, enz.)
 - Welke mensen zij kent die nuttig kunnen zijn voor een evenement (familieleden, collega's, vrienden, kerkleden, enz.)
 - Welke behoeften en wensen de gemeenschap waar zij wonen lijkt te hebben (meer activiteiten voor kinderen, meer lichaamsbeweging voor ouders,

betere ondersteuning voor ouderen, enz. Als ze het niet weten, kan het goed zijn om erop uit te gaan en het uit te zoeken).

- **Koppel ze aan elkaar of zet ze in kleine groepjes**, zodat ze elkaars werkstukken kunnen bekijken en elkaar kunnen helpen om nog meer antwoorden te bedenken om op te schrijven.
- **Laat elke deelnemer weer in stilte gaan zitten en brainstormen over mogelijke ideeën voor een evenement op basis van combinaties van wat ze hebben opgeschreven.** Moedig hen aan om zoveel mogelijk ideeën te hebben, misschien 10-30 ideeën, om de creatieve sappen echt te laten stromen. (Bijvoorbeeld, als iemand een zoon heeft die Salsadanser is en toegang heeft tot een gemeenschapsruimte waar goed gedanst kan worden, dan kan een idee zijn om een Salsa-evenement te organiseren) Analyseer de ideeën niet, maar spuug er zoveel mogelijk uit, ook al klinken ze vreemd of weten ze helemaal niet of het geschikt is.
- **Koppel ze aan elkaar of zet ze weer in kleine groepjes, zodat ze elkaar kunnen helpen** om meer ideeën voor mogelijke evenementen te genereren.
- **Nu is het tijd om wat analytischer te werk te gaan.** Laat de deelnemers zelf nog eens naar hun 10-30 ideeën kijken, en er een paar uitkiezen die ze eigenlijk zouden willen doen en waarvan ze denken dat ze mogelijk zijn.
- **Niemand kan zeggen of een idee slecht of goed is.** Het concept van het idee moet eerst worden getest en begrepen. Dit gebeurt door enkele mogelijke enge definities uit te werken van wie de best mogelijke doelgroepen zijn in de plaatselijke gemeenschap.

Brainstormen! Als ze samen evenementen moeten regelen:

Na de brainstormsessie, tijdens het evaluatieproces.

Maak een shortlist van verschillende ideeën.

Noteer de shortlist op een flip-over.

Deel criteria uit die geschikt zijn voor de evaluatie van evenementideeën.

Beoordeel de ideeën op elk van de criteria.

Vernamel alle voorkeuren.

Overweeg tijdens het extraheren van ideeën door middel van brainstormen:

1. Wat is het beste evenwicht tussen wie de deelnemers zijn en de behoeften van de plaatselijke gemeenschap?
2. Moet u stemmen voor de gepresenteerde ideeën en dienovereenkomstig selecteren?
3. Heb een scherp oog voor begrenzing en het stellen van grenzen om zaken goed onder controle en haalbaar te houden.
4. Wees positief bij het stellen van grenzen.
5. Zorg voor inspiratie: Nodig migrantenvrouwen uit die succesvol zijn geïntegreerd en laat ze hun verhaal vertellen / een succesvolle start-up gedaan door een migrant / een rolmodel
6. Vorm teams indien nodig.
7. Vraag het team om eerst met ideeën te komen over hoe het verder moet en begin van daaruit met de coaching.
8. Vergeet niet dat duurzame integratie niet eenzijdig is. Niet alleen immigranten moeten zich aanpassen aan hun nieuwe samenleving, ook de nieuwe samenlevingen kunnen veel leren van en verrijkt worden door hun nieuw aangekomen medemensen. Diversiteit kan veel nieuwe en aantrekkelijke dingen bieden voor de lokale gemeenschap - nieuw voedsel, nieuwe muziek, nieuwe cultuur, enzovoort. De vrouwen kunnen dingen vinden die zij kennen en kunnen aanbieden waar de lokale gemeenschappen dol op zullen zijn.

Technieken voor de trainer

Bekijk problemen op verschillende manieren.

Laat de groep hun perspectief op het probleem veranderen. Als mensen eenmaal "vastzitten" in één manier van kijken, zal de ideeënstroom afnemen. Laat mensen een

nieuw personage aannemen. Vraag hen het probleem te bekijken vanuit het perspectief van een andere groep. Vraag hen na te denken over hoe hun grootmoeder of een 8-jarige het probleem zou oplossen. Dit zijn eenvoudige manieren om mensen in een

nieuw perspectief te dwingen en de nieuwe perspectieven zullen meer ideeën genereren.

Maak nieuwe combinaties.

De ideeën in een brainstormsessie worden meestal afzonderlijk bekeken. Laat de groep zoeken naar manieren om twee of meer ideeën te combineren tot nieuwe ideeën.

Dwing relaties af.

Als een groep klaar is met hun eerste lijst van ideeën, geef ze dan woorden, plaatjes of voorwerpen. De voorwerpen kunnen willekeurige voorwerpen zijn, de woorden kunnen komen van een willekeurige lijst of van foto's uit tijdschriften of kranten. Wanneer mensen hun willekeurige woord, plaatje of voorwerp hebben, laat hen dan verbanden leggen tussen het probleem en hun voorwerp. Gebruik vragen als: "Hoe kan dit voorwerp ons probleem oplossen?". Welke eigenschappen van dit voorwerp kunnen ons helpen ons probleem op te lossen?"

Maak hun gedachten zichtbaar.

Laat mensen tekenen! Maar al te vaak zit iedereen in de brainstormsessie behalve de persoon die de ideeën vastlegt. Laat mensen krabbelen en tekenen en je weet nooit welke ideeën er kunnen ontstaan.

Denk in tegenstellingen.

In plaats van uw directe probleemvraag te stellen, stelt u het tegenovergestelde. "Hoe kunnen we ervoor zorgen dat niemand dit nieuwe product koopt?" zou een voorbeeld kunnen zijn. Als u de ideeën over "het

tegenovergestelde" vastlegt, krijgt u ideeën voor het oplossen van het eigenlijke probleem.

Denk metaforisch.

Deze aanpak lijkt op het forceren van relaties (en is een andere manier om uw woorden, beelden of voorwerpen te gebruiken). Kies een willekeurig idee/item en vraag de groep: "Hoe lijkt dit item op ons probleem?". Metaforen kunnen een zeer krachtige manier zijn om nieuwe ideeën te creëren waar er voordien geen waren.

Bereid je voor.

Te vaak wordt mensen gevraagd een probleem te brainstormen zonder voorafgaande bedenktijd. Als mensen de tijd krijgen om over een onderwerp na te denken, en hun hersenen er een tijdje over laten werken, zullen ze meer en betere ideeën creëren. Laat mensen zich mentaal beter voorbereiden door de uitdagingen waarover u gaat brainstormen, indien

mogelijk enige tijd voor de vergadering te delen.

Stel een doel.

Uit onderzoek blijkt dat de eenvoudige handeling om mensen een kwantitatief doel te geven voordat de brainstormsessie begint, leidt tot een langere lijst van te overwegen ideeën. Stel uw doel minstens een beetje hoger dan u denkt te kunnen halen - en hoger dan deze groep gewoonlijk bereikt. Stel het doel en kijk hoe de groep het bereikt!

Ideeënontwikkeling en marktonderzoek

Een normale maar misleidende manier om iets te ontwikkelen is het idee te hebben, het te ontwikkelen, het te lanceren, en

vervolgens proberen het op de markt te brengen en hopen dat het verkoopt - zonder ooit diepgaande gesprekken te voeren met de doelgroep. Dit is marktonderzoek in zijn essentie.

Online googelen en onderzoeken enzovoort is een goede aanvulling, maar geen enkel onderzoek is compleet zonder kwalitatieve gesprekken van aangezicht tot aangezicht met de mensen die je op je evenement wilt hebben. Niet nauw samenwerken met de juiste doelgroepen is een van de grootste redenen voor mislukte projecten en inspanningen.

- **Met een paar ideeën voor een mogelijk evenement, kan de volgende stap zijn ideeën te genereren over wie de beste doelgroepen van deze verschillende evenementideeën kunnen zijn.**

Bijvoorbeeld, met het Salsa-evenement is een voor de hand liggende doelgroep "Salsadansers in de nabije gemeenschap", een andere kan zijn "Dansers in de nabije gemeenschap die Salsa willen proberen", een derde definitie kan zijn "Koppels in de nabije gemeenschap tussen 20-50 jaar die eerder een danscursus hebben gevolgd in een van de dansscholen van onze stad". Elke definitie die gebaseerd is op gedrag in plaats van demografie, die u vrij gemakkelijk laat begrijpen waar u deze individuen kunt vinden en bereiken, is de beste definitie, want u zult ze moeten vinden.

- **Een evenement voor iedereen is eigenlijk een evenement voor niemand.**

De concurrentie om de aandacht en de tijd van mensen is zo groot, dat u uw evenement niet te breed kunt maken. Een veel voorkomend misverstand is dat je iets moet maken voor zo veel mogelijk mensen, zodat zo veel mogelijk mensen het kopen. Maar door dat te doen wordt het oninteressant en onaantrekkelijk voor iedereen. Wees moedig en vernauw het evenement, zodat het iets wordt dat sommige groepen echt leuk zullen vinden. Op die manier zullen ze in ieder geval veel eerder komen.

- **Zoek manieren om personen uit deze mogelijke doelgroepen te bereiken en met hen te praten/communiceren.**

Danslessen bezoeken? Bereik lokale Facebook groepen? Lokale organisaties?

Vrienden en collega's vragen? Online forums? Kerk? Gemeenschapscentra? Scholen?

- **Bereid voor welke vragen u deze personen moet stellen om te begrijpen wat voor soort evenement zij graag zouden bijwonen.**

Geef ze niet het evenementidee en vraag of ze het goed vinden - want mensen zijn beleefd en zullen zelden helemaal eerlijk tegen je zijn als ze bang zijn je een slecht gevoel te geven. Bereid in plaats daarvan open vragen voor waarmee je echt de eerlijke waarheid uit hen kunt krijgen, zoals; Dans je? Waarom? Ga je wel eens naar dansevenementen? Waarom ga je naar dansevenementen? Naar wat voor soort dansevenementen zou je willen gaan? Wat is belangrijk voor je als je uitgaat? Waarom? (Vraag "Waarom?" vaak)

- **Op basis van uw gesprekken met personen uit uw mogelijke doelgroepen zult u kunnen begrijpen met welk van uw evenementideeën u moet doorgaan - en hoe u ermee moet doorgaan om aan de behoeften en wensen te voldoen.**

- **Een grote bonus van praten met hen ver voordat je daadwerkelijk het evenement creëert en probeert te vermarkten, is dat wanneer het tijd is - je hen al kent.**

Je hebt al connecties binnen de groep die je wilt aantrekken. Ze hebben je ontmoet en bijgedragen aan de ontwikkeling van wat het evenement zal worden - en dus is de kans veel groter dat ze daadwerkelijk aanwezig zullen zijn en houden van wat je doet.

- **Blijf altijd in contact met je doelgroep tijdens de ontwikkeling van het evenement.**

Je hoeft, of moet zelfs, niet alle antwoorden hebben over hoe het moet worden - alle beslissingen moeten gebaseerd zijn op wat je leert over de doelgroep, en als je informatie mist, neem dan opnieuw contact op en vraag het hen. (Bijvoorbeeld over welk eten of drinken ze lekker vinden, welke tijd en plaats aantrekkelijk is voor het evenement, enz.)

Dingen om te onthouden terwijl we doorgaan

Is er een gat in de markt hiervoor - bestaan er al andere dergelijke evenementen en zo ja, moet u uw idee aanpassen aan een andere doelgroep?

Als je denkt dat je een geweldig idee hebt gevonden, wees dan kritisch - kijk naar de problemen en beperkingen van het idee, en test verschillende opties uit.

Verzamel feedback over het idee bij uw doelgroepen.

Analyseer de concurrentie: zoek uit wat uw concurrenten aanbieden.

Praat met andere ondernemers: Zoek uit hoe zij het hebben gedaan, vraag hun advies/feedback.

Groepsactiviteiten - *kunnen, indien geschikt, te allen tijde worden gebruikt*

Take Five

Een techniek om tegemoet te komen aan verschillende denkstijlen of voorkeuren en om discussies snel en op gang te helpen. Mensen hebben voorkeuren in hoe ze denken en besluiten nemen. Sommige mensen, extraverte mensen, denken liever hardop. Introverte mensen denken liever in stilte. De Take Five techniek garandeert dat mensen met een introverte denkstijl de tijd en stilte krijgen die ze nodig hebben om hun gedachten te ordenen. Anderen begrijpen zonder te proberen hun gedrag te veranderen of te beoordelen is een vaardigheid op zich. Het toelaten van verschillen maximaliseert ieders vermogen om bij te dragen. Nadat u de sessie bent begonnen met het doel om de deelnemers bij elkaar te brengen, erkent u de verschillende voorkeuren of stijlen die mensen tijdens de sessie zullen gebruiken. Vertel hen dat u een techniek zult gebruiken die rekening houdt met hun verschillende denkstijlen. Als u de deelnemers in groepen indeelt, stel dan voor dat iedereen een paar minuten (bijvoorbeeld vijf minuten) de tijd neemt om zijn gedachten en ideeën te ordenen. Ze kunnen desgewenst een schriftelijke lijst maken. U kunt de deelnemers vragen dit te doen voordat de sessie begint en hun aantekeningen mee te nemen. Na deze korte rustperiode begint de groep te discussiëren.

1-2-4 Alle

Met deze structuur "betrek je iedereen tegelijkertijd bij het genereren van vragen, ideeën en suggesties".

Hoewel er verschillende varianten zijn, bestaat de basistechniek uit vier rondes:

Stil werk door elke deelnemer. Tijdslimiet van één minuut.

Werk in tweetallen, voortbouwend op de ideeën van het stille werk. Twee minuten.

Werk in viertallen, voortbouwend op de ideeën van het werk per twee. Een tijdsbestek van vier minuten.

Elk viertel deelt een idee met de hele groep. Tijdsbestek van vijf minuten.

Ga uit je dak

De "Go Wild"-bevorderingsmethode houdt in dat 20 ideeën worden opgeschreven die beginnen met de zin "zou het niet goed zijn als...".

Daardoor wordt de groep aangemoedigd om met betere en fantasierijkere oplossingen te komen. In het begin zijn de stellingen misschien voor de hand liggend en voorspelbaar, maar naarmate je verder gaat worden ze steeds creatiever en 'wilder'.

Rangschikking

Rangschikking is een besluitvormingstechniek die de groep helpt het meest geschikte en relevante idee te selecteren, als het de bedoeling is dat het een groepsbeslissing is en geen individuele beslissing. Eerst kunt u brainstormen om de hoeveelheid gezochte ideeën te genereren. Vervolgens moet de groep een selectie criterium bepalen om hun persoonlijke besluitvorming te sturen, aan de hand van een numerieke schaal.

Iedereen kan bijvoorbeeld een waardering van één tot zes geven, waarbij zes zijn voorkeur heeft. Ten slotte worden de scores van elke deelnemer opgeteld om het meest geschikte en relevante idee te bepalen.

Businessplan voor het evenement

Een ondernemingsplan is een hulpmiddel voor mensen die hun ideeën als ondernemer willen ontwikkelen. Het is niet altijd nodig voor een project, maar is belangrijker voor een daadwerkelijk toekomstig bedrijf. Een goed ondernemingsplan **helpt ondernemers niet alleen om zich te concentreren op de specifieke stappen die nodig zijn om hun bedrijfsideeën te doen slagen, maar helpt hen ook om doelstellingen op korte en lange termijn te bereiken.** Een soort bedrijfsplansjabloon is het "Lean Canvas", dat online te vinden is.

Communiceren en pitchen van het evenement

Een ander belangrijk onderdeel van de ontwikkeling van hun evenementidee, wanneer er een volledige beslissing over is genomen (op basis van een echt begrip van de doelgroepen en de wetenschap dat het een evenement is dat een serieus belang heeft binnen de gemeenschap), is het creëren en trainen van het pitchen van het evenement.

Kortom, in tekst en spraak, het op een aantrekkelijke manier kunnen samenvatten en communiceren van het evenement is de sleutel tot het aantrekken van mensen om het evenement bij te wonen, mogelijke bedrijven om te sponsoren, de lokale media om het evenement te verslaan en te promoten, enzovoort.

Een mogelijke manier om een pitch op te bouwen is door duidelijk, kort en aantrekkelijk te formuleren:

- **Hook** - Zeg iets dat de aandacht van de doelgroep trekt. (Een retorische vraag, een grap, storytelling of zo)
- **Probleem/behoefte/wens** - Beschrijf het probleem, de behoefte of de wens die vandaag bestaat (en die het evenement zal aanpakken) en de gevolgen ervan.
- **Oplossing** - Beschrijf hoe uw evenement deze behoefte oplost.
- **Voordeel** - Beschrijf de voordelen en de waarde van uw evenement
- **Afsluiten** - Sluit op een duidelijke manier af en vraag wat je wilt van degene die luistert (voor sponsoring, betrokkenheid, aanvraag, financiering, vrijwilligerswerk of anderszins).

Zaken waarmee u rekening moet houden bij de ontwikkeling van uw ondernemingsplan

Wat is het doel van het idee op korte en lange termijn?

Wat zijn de problemen die ermee gepaard gaan?

Welke verschillende wegen kan het bewandelen?

Heeft u vergelijkbare ideeën die misschien beter zijn? Kan het idee verbeterd worden?

Welke mogelijkheden biedt het idee?

Welke middelen heb je (geld, tijd)?

Ideeën van het WeCan-project

1. **Acu'WO'men:** Een webplatform creëren om vrouwen over de hele wereld te ondersteunen met gemakkelijke toegang en betaalbaar.
2. **International Event Management Business:** Maak een internationaal event management bureau dat de organisatie van de evenementen verzorgt.
3. **Nieuwkomers ondersteunen** bij het aanpakken van hun problemen in een pro-bono-evenement (zowel mannen als vrouwen).
4. **Een dag waarop daklozen** naar een centrum kunnen komen om naar de tandarts te gaan, hun haar te laten knippen, hun huisdieren door een dierenarts te laten nakijken, een warme maaltijd te krijgen, enz.
5. **Een cultureel voedsselfestival** met eetkraampjes, kooklessen, kookdemonstraties, een wedstrijd voor meesterkoks en proeverijen uit verschillende culturen.

5

PLANNING AND EXECUTING THE EVENT



PLANNING EN UITVOERING VAN HET EVENEMENT

De verschillende elementen van de organisatie van een evenement analyseren. Moedig de deelnemers aan om na te denken over evenementen waar ze geweest zijn en wat er volgens hen had moeten gebeuren om er een succes van te maken. Als onderdeel hiervan kunt u het concept van mindmapping introduceren en de creativiteitsmaterialen gebruiken.

Stappen voor de ontwikkeling van een evenement

- **Bepaal het doel en de reden voor het plannen van dit evenement.** Bepaal wat u wilt bereiken en hoe dit evenement u daarbij zal helpen.
- **Stel een reeks doelstellingen vast die uw uiteindelijke doel ondersteunen.** Met uw doelen en doelstellingen op zak kunt u een voorlopige opzet van het evenement maken.
- **Maak een to-do lijst** met belangrijke details en geef aan hoe u uw geschetste doelen gaat bereiken. Details van het evenement, waaronder:
 - **Data:** Uw tijdsbestek voor het evenement, bijvoorbeeld over 9 maanden.
 - **Deelnemers:** Wordt dit een evenement voor 10 personen, 100 personen of 1000 personen? U moet beginnen na te denken over de omvang. Komen de deelnemers uit het hele land of is het een lokaal evenement? Je moet ook rekening houden met de demografische gegevens van je deelnemers.
 - **Locatie:** Is uw evenement lokaal? Maak een shortlist van steden en locaties die geschikt zijn voor uw evenement. Mogelijke locaties zijn:
 - Stadsbibliotheek
 - Gemeente inwoners
 - Taalcursus lokale bevolking
 - Campus universiteit/beroepsopleiding
 - Taalcafé/sociaal café in uw stad
- **Deadlines:** Zorg ervoor dat je deadlines op je to-do lijst zet.
- **Soort evenement:** Drijft u de bekendheid van een nieuw product aan? Dan kan een eendaags evenement met keynote zinvol zijn. Brengt u duizenden klanten samen? Dan is een tweedaagse gebruikersconferentie misschien iets voor u. Een interne of verenigingsbijeenkomst organiseren? Een dag met kleine sessies kan een goed idee zijn.
- **Stel een operationeel team samen** dat verantwoordelijk zal zijn voor de realisatie van het plan en wijs rollen aan. Laat de teamleden onderling organiseren door individuele bijeenkomsten en vergaderingen met het team.

- **Suggestie voor een team opstelling:**
 - i. Teamleider
 - ii. Beheerders - Alles van catering tot het plannen van activiteiten.
 - iii. Creatief team - marketing, betrokkenheid van deelnemers en meer.
 - iv. Vrijwilligers om ter plaatse van het evenement/de activiteit te helpen.
- **Een evenementbudget opstellen.** Het opstellen van een budget is een essentiële vroege stap in de evenementplanning die helpt om andere aspecten van je plan te verduidelijken. Bovendien helpt het opstellen van een budget om ongewenste verrassingen te voorkomen (zoals te weinig geld voor het decor, enz.). U zult meer succes hebben als u uw hele budget van tevoren in kaart brengt, het blijft bijwerken wanneer u de laatste variabelen vaststelt en het proces op de voet volgt.
- **Kies uw locatie en datum.** Het kiezen van een locatie en een datum voor uw evenement zijn twee belangrijke overwegingen die de rest van uw projectplan bepalen. Begin zo vroeg mogelijk met het onderzoeken van locaties.
- **Werk met leveranciers op** basis van de behoeften van uw evenement.
- **Event Marketing & Advertising** - Breng het evenement op de markt met blogberichten en andere promoties zoals video en online advertenties.
- **Probeer 3-4 trefwoorden op te schrijven die uw evenement kunnen karakteriseren.** Bijvoorbeeld: Evenement 1: #zakelijk #onderwijs #jeugd #modern. Evenement 2: #vieren #kinderen #spelen. *Trefwoorden kunnen je helpen bij het ontwerpen, promoten en beslissen.*
- **Ontwikkel een plan om uw nieuwe relaties met de aanwezigen uit te bouwen** - Moet u op basis hiervan een nieuwe social media groep creëren? Vergaderen na afloop? Een e-maillijst maken van degenen die meer van u willen horen?

6

EVALUATION OF THE EVENT



EVALUATIE VAN HET EVENEMENT

Evaluatie van elke sessie

Splits de groep in kleinere groepen en geef de vrouwen aan het eind van elke sessie de tijd om te bespreken wat ze hebben geleerd en na te denken over elke stap die ze tijdens dit traject hebben gezet. Breng vervolgens de groep weer bij elkaar en laat feedback uitwisselen.

Om het reflectieproces te ondersteunen, kunt u hen mogelijke vragen geven die zij in hun discussie kunnen gebruiken:

- Wat heb ik in deze sessie geleerd?
- Hoe kan ik dit in verband brengen met het creëren van een evenement?
- Wat zijn enkele van de zaken waarvan ik me bewust moet zijn in verband met dit onderwerp?
- Hoe kan ik deze overwinnen?

Evaluatie van het evenement

Dit is een voorbeeld van een vragenlijst die tijdens de evaluatiesessie kan worden gebruikt. Hij kan worden ontwikkeld op basis van uw behoeften.

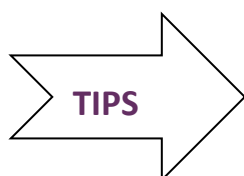
Evaluatie van het evenement		
1.	Ik heb het gevoel dat ik mijn ondernemersgeest heb ontwikkeld.	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5
2.	Ik geloof dat ik de juiste vaardigheden heb opgedaan om met nieuwe ideeën te komen.	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5
3.	Ik geloof dat ik voldoende vaardigheden heb opgedaan om een evenement te organiseren.	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5
4.	Ik heb vertrouwen gekregen door de trainingen.	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5
5.	Ik voel dat ik in staat ben om iets op te zetten in mijn eigen leven.	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5
6.	De trainer/mentor heeft mij tijdens het proces effectief ondersteund.	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5

7.	Wat heeft u het meest genoten tijdens de sessie en wat is volgens u een succes geweest in het proces?
8.	Waar heb je mee geworsteld tijdens de sessie?
9.	Zou je iets veranderen? Zo ja, wat zou dat zijn?

Presentatie van de ervaring

Organiseer een sessie waarin de vrouwen tijd uittrekken om hun ervaringen met de organisatie van het evenement toe te lichten. Mogelijke onderwerpen:

- Vat de gebeurtenis samen
- Wat waren de verschillende aspecten van de planning?
- Geef een tijdschema van de ondernomen activiteiten.
- Welke problemen deden zich voor en hoe werd daarmee omgegaan?
- Hoe werkten ze als een team? Waren er problemen en hoe werden die opgelost?
- Wat is uit deze ervaring geleerd en ontwikkeld dat in de toekomst kan worden gebruikt?



- Plan de evaluatie ruim van tevoren als onderdeel van het hele proces
- Vier hun succes; zelfs een mislukking kan een leerresultaat zijn.
- Bespreek waar de individuele deelnemers trots op zijn
- Feedback verzamelen van de bezoekers van het evenement
- Relateer uw evaluatie aan elk onderdeel van het proces: planning, uitvoering, marketing, aanwezigheidsfeedback
- Wat zouden ze anders gedaan hebben?
- De evaluatie koppelen aan het integratieproces, loopbaanperspectieven en belemmeringen die in het dagelijks leven moeten worden genomen

- Wat is het persoonlijke succes van elke deelnemer?

De ervaring koppelen aan een toekomstige carrière of ondernemerschap

Mentoren en opleiders die de vrouwen met hun ondernemingsplan hebben geholpen, kunnen het werk van elk individu doornemen om te beoordelen of het plan adequaat is gevolgd en eventuele tekortkomingen aan te pakken. Dit gebeurt in samenwerking met de vrouwelijke ondernemer en houdt ook rekening met de nationale context en de arbeidsmarkt.

Als u kunt, neem dan contact op met bedrijfsadviseurs of succesvolle ondernemers die de presentaties van elk van de vrouwen kunnen evalueren en begeleiding kunnen bieden voor toekomstige ondernemingen.

7

FOLLOW-UP



FOLLOW-UP

De trainers/mentoren die het WeCan-materiaal zullen gebruiken en het proces van de creatie van een evenement met de migrantenvrouwen zullen faciliteren, zouden ook een follow-up kunnen doen van de impact van het proces. Overweeg de volgende vragen/overwegingen om het gevolgde proces te beoordelen:

- Hoe evalueert u het proces? Zijn uw ambities met betrekking tot het evenement en de deelnemers verwezenlijkt? Zo niet, waarom niet? Wat zou u anders hebben gedaan?
- Waren er genoeg middelen voor u om te doen wat nodig was?
- Welke praktijken gaat u toepassen en wat zou u de volgende keer anders doen?
- Verzamel feedback van rolmodellen en ondernemers over hun bijdrage, hun verwachtingen en ervaringen.
- Informeer uw organisatie over de resultaten en hoe dit verder kan worden verbeterd / hoe het kan worden omgezet in een duurzame activiteit in uw programma.

Verdere vervolgstappen:

1. Deelnemers aanmoedigen om na hun opleiding relevante acties te ondernemen om het geleerde toe te passen, te verbeteren, te ontwikkelen en te versterken.
2. Initieer discussies over het onderwerp en blijf zo op de hoogte van hun activiteiten.
3. Ontwerp een follow-up plan om de verwachtingen en ambities van elke leeroefening te vergelijken met wat de cursisten daadwerkelijk hebben geleerd.

Organisaties die vrouwelijke migrantenondernemers in de partnerlanden van WeCan kunnen bijstaan

GRIEKENLAND

Broedmachines

Ashoka Griekenland



Athene Centrum voor Ondernemerschap en Innovatie (ACEin)



Athens Startup Business Incubator (ThEA)

Attica Business Innovation Center

Centrum "ERGANI

Higgs

Impact Hub Griekenland INNOVATHENS

Orange Grove

Sociale Dynamo - Stichting Bodossaki

Solidariteitsmissie

Athene Makerspace

Universiteit van Thessalië

Financieringsprogramma's

NSRF-programma : "Actie 3a.1.4.1.1: Steun aan bestaande ondernemingen voor de exploitatie van octrooien en/of innovaties en ondersteunende diensten om hun productieactiviteit te verbeteren en/of nieuwe producten en diensten te ontwikkelen" en

"Actie 3a.1.4.1.1.4: Steun aan nieuwe, startende en beginnende ondernemingen voor de exploitatie van octrooien en/of innovaties en ondersteunende diensten om hun productieactiviteit te verbeteren en/of nieuwe producten en diensten te ontwikkelen".

Technologisch Park

Joist - JOIST is een virtueel ecosysteem dat innovatie en kennisoverdracht bevordert op het gebied van ondernemerschap, technologie, wetenschap, kunst en design.

Verbindingen met MKB-ondernemers die bereid zijn het proces te ondersteunen/bijdragen.

[De Economische Kamer van Griekenland -](#)

STHEB De diensten van STHEB zijn gericht op vertegenwoordiging en ondersteuning , de bevordering van onderzoek & innovatie , de bevordering van de export , onderwijs , informatie , werknetswerking en bedrijfssolidariteit.

NEDERLAND

UWV / Werkpleinen

Kamer van Koophandel / Ondernemersplein

Servicedesk van gemeenten

Websie: Ik ga beginnen

ZWEDEN

Drivhuset

Drivhuset is een stichting die mensen met ondernemersdromen ondersteunt. Ze bieden coaching en educatieve evenementen om je ideeën en ambities te realiseren.

Almi

Almi biedt advies, ondersteuning en leningen aan bedrijven met groeipotentieel en helpt bij hun bedrijfsontwikkeling. Dit geldt zowel voor bedrijven in de startfase als voor gevestigde bedrijven.



Verksamt

Op verksamt.se vindt men informatie, hulpmiddelen en e-diensten van verschillende instanties. Verksamt.se is bedoeld voor degenen die een bedrijf runnen of willen starten.

Steungroep

Steungroep is een groep voor nieuw aangekomen immigranten in Zweden die verschillende soorten steun biedt, onder meer voor het starten van een eigen bedrijf, contacten met MKB-ondernemers die bereid zijn het proces te ondersteunen/bijdragen.

Tosterud & Friends AB

Tosterud & Friends heeft dit opleidingsmateriaal helpen ontwikkelen. De oprichter Erik Tosterud is een bedrijfseconoom, projectmanager en innovatieleider die diensten verleent ten behoeve van duurzame ontwikkeling in onze samenlevingen.

Athenas

Sociaal ondernemerschap zijn ondernemers die oplossingen hebben gevonden voor sociale en maatschappelijke problemen. Het zijn ondernemers die een duurzame samenleving creëren voor de massa. Ze hebben een idee dat ze willen doorzetten, dat de samenleving ten goede komt en helpt door te duiken in verschillende projecten. Bekijk onze sprekers om te zien waar zij het over hebben of neem contact met ons op en wij helpen u te vinden wat bij uw evenement past!

ELSA & SAM

UK

Nationaal biedt de overheid advies en ondersteuning op haar website

<https://www.gov.uk/browse/business/setting-up>. Dit omvat informatie over wetgeving, financieringsstromen en meer in het algemeen de praktische aspecten van het starten van een bedrijf.

Nationaal bedrijfsnetwerk <https://www.nationalenterprisenetwork.org/> die ook ondersteuning bieden

Regionaal, ook in Londen, zijn er lokale groeipolen <https://www.lepnetwork.net/local-growth-hub-contacts/> dit zijn lokale publiek-private partnerschappen onder leiding van de Local Enterprise Partnerships (LEPS) <https://www.businesshub.london/> met speciale bedrijfsadviseurs.

CYPRUS

[Webportaal van de Republiek Cyprus](#)

[Cyprus Vluchtelingenraad](#)

[Caritas Cyprus](#)

OEKRAÏNE

Niet-gouvernementele organisatie "Educational Space 2.0";



"Nieuwe IT School":

Niet-gouvernementele organisatie "Vinnytsia Club of Business People";

Departement van sociaal en jeugdbeleid van de regionale overheid van Vinnitsa.