



Communicatieplan Statushouders



Inhoud

1	Samenvatting: advies in een notendop	3
2	Analyse	4
	2.1 Overzicht bestaand voorlichtingsmateriaal	4
	2.2 Verbeterpunten op een rij	5
3	Doelgroepen en doelstellingen	6
	3.1 Doelgroepen	6
	3.2 Doelstellingen statushouders	6
	3.3 Doelstellingen ketenpartners	6
4	Communicatieaanpak: speerpunten, traject en stappenplan	7
	4.1 Strategische uitgangspunten	7
	4.2 Fasering	8
	4.3 Voorlichtingstraject	9
5	Middelenmix	11
	5.1 Uitgangspunten en eisen communicatiemiddelen	11
	5.2 Middelenmix statushouders	12
	5.3 Middelenmix Buddy's (voor en door)	13
	5.4 Middelenmix eigen medewerkers en netwerkpartners.	14
6	Beheer	15
7	Begroting	15
BIJLAGEN 16		
	I Doelgroepen nader omschreven	16
	II Workshop 'Welkom in Hilversum'	17
	III Workshop 'Verhuizen en omgaan met geld'	19
	IV Buddy training	20
	V Begeleiding Vluchtelingenwerk: een taakoverzicht	20
	VI Samenvattig advies uit policybrief WRR 'Geen tijd te verliezen'	22

1 Samenvatting: advies in een notendop

Context

De gemeente Hilversum huisvest jaarlijks nieuwe statushouders. Helaas blijkt dat bij hun komst naar Hilversum, veel statushouders slecht voorbereid zijn en in de problemen raken. Het project 'Verbeteren ondersteuning statushouders' moet hier verandering in brengen. Dit communicatieplan is geschreven in samenhang met dit projectplan, met input van de projectgroep en gevestigde statushouders. Het uitgangspunt is dat de gemeentelijke voorlichting start zodra de statushouder gekoppeld is aan de gemeente Hilversum. Het kader voor de beschreven aanpak is het moment van koppeling tot 2 maanden na de verhuizing/moment van inburgering.

Aanleiding

Vanaf het moment dat duidelijk is dat zij gehuisvest gaan worden aan Hilversum, wordt er gezocht naar een passende woning. Dit kan enige weken tot maanden duren; tijd die statushouders beschouwen als verloren omdat zij zich niet goed kunnen voorbereiden op hun komst naar Hilversum. Zodra er een passende woning is gevonden, moet de statushouder binnen twee weken verhuizen en allerlei zaken regelen. Uit gesprekken met gevestigde statushouders en het maatschappelijk veld blijkt, dat statushouders zeer slecht op de hoogte zijn van wat hun te wachten staat en wat zij allemaal moeten regelen. Veel zaken - die zij in die twee weken moeten regelen - begrijpen zij niet waardoor zij niet in staat zijn om goede afwegingen en keuzes te maken. Zo krijgen zij van heel veel verschillende instanties brieven, die zij niet kunnen lezen. Laat staan begrijpen. Juist in deze eerste periode is het risico op het opbouwen van schulden groot. Daarnaast verloopt het opbouwen van sociale netwerken en de oriëntatie op werk langzaam. Ook kennen zij de weg niet naar professionele instanties als er hulp nodig is. De integratie verloopt daardoor niet optimaal.

Wat willen we bereiken?

Met een gerichte, parallelle aanpak en betere voorlichting willen we dat statushouders;

- zich goed kunnen voorbereiden op hun komst naar Hilversum;
- beter kunnen besluiten over belangrijke zaken als noodzakelijke verzekeringen, contracten, onderwijs voor hun kinderen en taalonderwijs;
- schulden kunnen voorkomen;
- een sociaal netwerk opbouwen en onderhouden;
- zo snel mogelijk na de verhuizing starten met taalonderwijs;
- naar vermogen gaan meedoen aan de Hilversumse maatschappij.

Strategische aanpak:

De strategische aanpak bestaat uit 6 pijlers. De focus ligt hierbij op het benutten van de 'wachtijd' in het AZC met:

- voorlichting in de eigen taal over Inburgeren, Verhuizing voorbereiden, Wonen, Inkomen, Werk, Taalonderwijs, Schoolkeuze kinderen, Gezondheid;
- het opbouwen van netwerken met statushouders in AZC's die ook naar Hilversum komen;
- het goed voorlichten over alles wat in de 2 weken geregeld moet worden;
- het maken van een persoonlijk stappenplan en checklist;
- Het gebruiken van een eigen checklist.

Deze aanpak sluit aan op een aantal aanbevelingen uit de policybrief 'Geen tijd te verliezen' van de WRR. De belangrijkste adviezen zijn als bijlage opgenomen.

2 Analyse

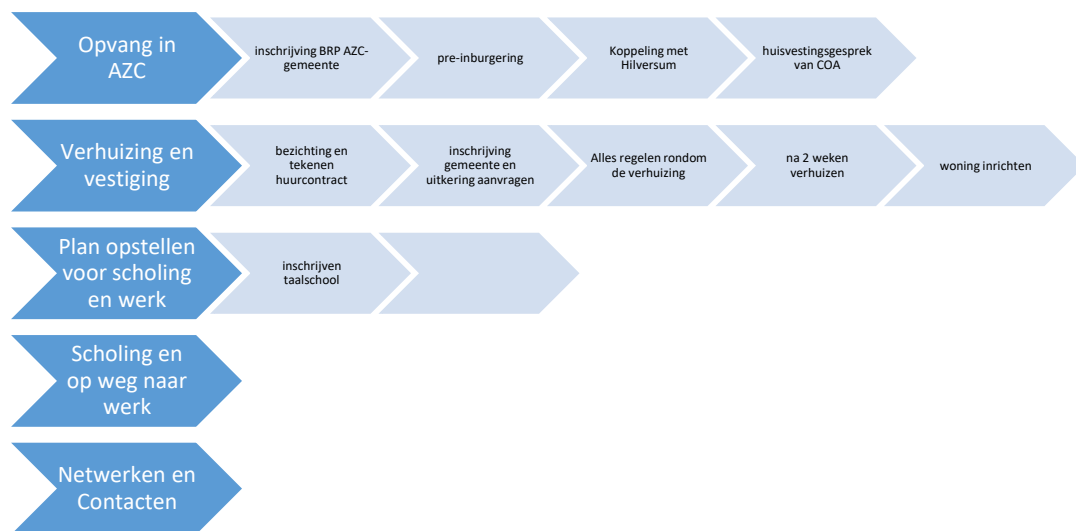
2.1 Overzicht bestaand voorlichtingsmateriaal

In het onderstaande tabel staat een kort overzicht van voorlichtingsmateriaal, dat verstrekt wordt door o.a. het COA, Vluchtelingenwerk en gemeente Hilversum. In de bijlage staat per middel beschreven welke onderwerpen hierin behandeld worden en in welke talen dit beschikbaar is. Daarnaast zijn ook nog een aantal belangrijke sites en apps meegenomen.

Beschikbaar voorlichtingsmateriaal	Van
Bundel Vergunninghoudersgesprek: Factsheet adm en fin zaken bij huisvesting in gemeente.	COA
Factsheet: informatie over Basisregistratie Personen	COA
Factsheet: instructie over ophalen verblijfspas	COA
Factsheet: 'Kinderbijsslag en kindgebonden budget	COA
Factsheet: Voorbereiding op inburgering	COA
Folder KNM 2015	COA
Programma VIB (voorbereiding op Inburgering)	COA
Informatie in My COA (oplevering 2017, inhoud onbekend)	COA
Orientatie op de Nederlandse arbeidsmarkt (ONA)	COA
Welkom in uw gemeente	VWN
Welkom in uw gemeente voor kinderen	VWN
Beschikking / Brief inschrijving in BRP	Gemeente
Workshop Participatieverklaring - toolbox	via VWN
Participatieverklaring (ter ondertekening)	via VWN
Brochure Kernwaarden	via VWN
Filmpje Kernwaarden	via VWN
Uitleg De Nederlands grondwet	?
Brochure Nieuw in Nederland (10 talen)	Rijksoverheid
Factsheet Gezondheidszorg voor asielzoekers	COA/GGD GHOR
Zelfzorgfolders: gezondheidsinfo 10 folders, 12 talen	GGD GHOR
Folder 'bescherm uw kind' in diverse talen	RVP/RIVM
Folder screening bij pasgeborenen in 11 talen	RVP/RIVM
Folder RVP, gehoorscreening en hielprikscreening	RIVM
Folder Meisjesbesnijdenis (5 talen, o.a. Somalisch)	Pharos
Animatie: uitleg DIGID	?
Facebookpagina Syrie gezond	Refinfo
www.inburgeren.nl	Rijksoverheid
www.digid.nl	Rijksoverheid
www.ind.nl	IND
App: Refinfo	Vluchteling
App: Refugee Buddy	Rode Kruis ism COA, VW, IND en Min VJ
App: Wegwijs in Zeist	Gemeente Zeist

Klantreis: van opvang tot inburgering

Het project Verbetering ondersteuning statushouders is gestart met onderzoek naar de klantreis: van de eerste opvang in het AZC tot de vestiging in Hilversum. De verbeter-en aandachtspunten zijn meegenomen in dit plan. Zie paragraaf 2.3 en het plan verbetering ondersteuning statushouders. De stappen die een statushouder nu doorloopt zijn:



2.2 Verbeterpunten op een rij

Verbeterpunten	Actiepunten (onder constructie)
Inhoudelijke voorlichting	
Huidige communicatie diffuus en wordt door verschillende partijen verstrekt. Geen centraal punt waar alle voorlichting overzichtelijk is opgeslagen.	Alle essentiële need-to-know communicatie in: 1 map / website / app
Taalniveau bestaand voorlichtingsmateriaal is te moeilijk. Geen B1	Ontwikkelen nieuw voorlichtingsmateriaal Herschrijven bestaande communicatiemiddelen
Veel voorlichtingsmateriaal is alleen beschikbaar in het Nederlands en niet beschikbaar in eigen taal.	Vertalen in 5 talen, incl. Farsi talen Telefonische tolk > abonnement?
Statushouder snapt de begrippen en/of informatie niet	Inventarisatie onderwerpen en begrippen Ontwikkelen uitleg en begrippenlijst (on-en offline)
Statushouder weet niet wat hem te wachten staat	Stappenplan per fase met uitleg – actiepunten - tijdlijn
Proces en regie	
Ketenpartners hebben geen zicht op hele proces.	Beschrijving proces – rollen – taken - tijdspad
Ketenpartners hebben geen zicht op / kennen niet alle communicatiemiddelen. Weten van elkaar niet precies wie wat communiceert.	Opnemen overzicht op de website Sociaal Plein/subsite professionals Voorlichtingstraject ketenpartners opstarten
Gemeente Hilversum weet niet welk voorlichtingsmateriaal ontvangen is	Meetinstrument bepalen
Gemeente Hilversum ziet niet welke zaken wel of niet geregeld zijn. Geen overdracht van de blauwe map	Meetinstrument bepalen COA is momenteel bezig met de implementatie van digitaal klantprofiel
Geen goed 'volgsysteem' voor de ontwikkeling van de statushouder op het gebied van werk en participatie	
Statushouder heeft geen regie, is overzicht kwijt	Persoonlijke checklist statushouder en Plan van aanpak

3 Doelgroepen en doelstellingen

3.1 Doelgroepen

In de communicatieaanpak onderscheiden we drie primaire communicatiedoelgroepen en meerdere secundaire doelgroepen. Zie bijlage voor uitgebreide doelgroepomschrijving.

Primair

- Statushouders in AZC, die te horen hebben gekregen dat zij naar Hilversum gaan
- Gevestigde statushouders of anderen in Hilversum (diegenen die informeel vangnet/buddy is)
- Ketenpartners (COA, Sociaal Plein, Vluchtelingenwerk, Woningbouw, Buurtcoördinatoren)

Secundair

- Maatschappelijke partners
- College B&W, gemeenteraad, programmamanagers
- Buurtbewoners en relevante organisaties/bedrijven in de buurt (huisarts, tandarts)
- Pers
- Medewerkers gemeente Hilversum.

3.2 Doelstellingen statushouders

De communicatieaanpak is geslaagd als statushouders;

- zich in het AZC al kunnen voorbereiden op hun komst naar Hilversum;
- goed geïnformeerd zijn over fases, de thema's en alle zaken die zij moeten regelen;
- deze informatie hebben begrepen, voordat zij naar Hilversum verhuizen;
- overzicht hebben over wanneer, wat, waar en met wie zij iets moeten regelen;
- op de hoogte zijn van mogelijke ondersteuning;
- pro-actief meewerken aan hun voorbereiding op de komst naar Hilversum en hun inburgering.

➤ *Meetinstrumenten en indicatoren nader te bepalen. Eerste meetmoment is de individuele intake.*

3.3 Doelstellingen ketenpartners

- Omschrijven

4 Communicatieaanpak: speerpunten, traject en stappenplan

Deze communicatieaanpak bestaat uit een aantal speerpunten, waarmee we de totale communicatie – in alle fases - willen verbeteren.

4.1 Strategische uitgangspunten

Speerpunt 1: ‘Verloren’ AZC-tijd optimaal benutten

Een goede voorbereiding kan veel problemen voorkomen en integratie versnellen. Zodra bekend is dat de statushouder naar Hilversum komt, start een intensief voorlichtingstraject. Statushouders worden hierbij uitgenodigd om naar Hilversum te komen. Het traject bestaat uit twee groepsworkshops, een online assesment, een individuele intake en budgetcoaching. Doel van het traject is niet alleen informeren. We willen statushouders ook stimuleren om direct actief aan de slag te gaan met de voorbereiding op een nieuw leven in Hilversum.

Speerpunt 2: Voorlichting structureren en optimaliseren

Statushouders krijgen heel veel informatie van verschillende partijen op verschillende momenten. Sommige documenten zijn in de eigen taal, andere documenten weer niet. Hierdoor zien zij door de bomen het bos niet meer en zijn zij het overzicht kwijt. Een oplossing is het structureren van voorlichtingsmateriaal waarbij centraal, per fase én per thema alles wordt geordend. De informatie wordt als volgt gestructureerd: Fasering > Thema > Uitleg > Stappenplan > Tijdspad > Checklist.

Speerpunt 3: Inzet buddy voor extra ondersteuning

Statushouders zijn kwetsbaar en hebben veel vragen. Maar de capaciteit bij gemeente en vluchtelingenwerk is beperkt. Terwijl ook gevestigde statushouders en andere Hilversummers deze groepen nieuwkomers met hun ervaringen ook goed zouden kunnen ondersteunen via een vastomlijnd plan. Het idee is dat statushouders en of native Hilversummers - die al enige tijd in Hilversum - op te leiden en te trainen tot buddy/maatje. Als ervaringsdeskundige kan hij de nieuwkomers ondersteunen met uitleg, het wegwijs maken en met ondersteuning in het dagelijkse leven (taal oefenen, wegwijs maken en zaken regelen). Tegelijk werkt hij/zij aan zijn eigen ontwikkeling en doet werkervaring op.

Speerpunt 4: Stimuleren vroegtijdige opbouw netwerken

Het opbouwen van het netwerk begint al in het AZC. Statushouders, die in AZC te horen hebben gekregen dat ze naar Hilversum komen, elkaar kunnen ontmoeten en versterken. Zodra de wijk bekend is, waar de statushouder gevestigd wordt, wordt rol buurtcoördinator uitgelegd.

Speerpunt 5: Stevige ondersteuning en regie tijdens de ‘regelweken’

Als de statushouder een woning krijgt toegewezen, volgt heel snel de ondertekening van het huurcontract. Daarna moet de statushouder binnen 2 weken verhuizen. We noemen dit de ‘regelweken’. De maatschappelijk begeleider heeft daarbij een vast aantal taken, zie bijlage. Als extra ondersteuning wordt de buddy ingezet. Zie bijlage voor overzicht te regelen zaken.

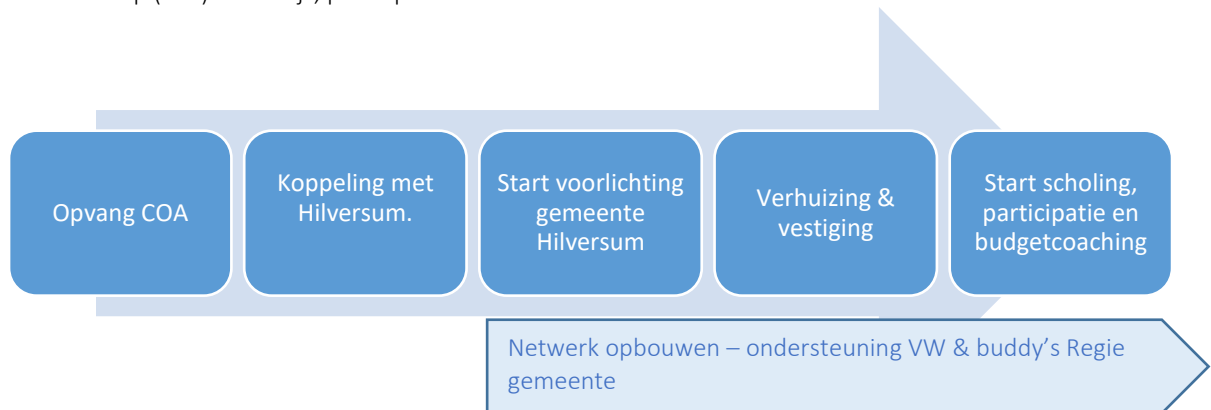
Speerpunt 6: Regievoering op het persoonlijke actieplan

De klantmanager is regievoerder op het persoonlijk actieplan.. Hij/zij stelt samen met vluchtelingenwerk en de statushouder een plan van aanpak op. Van belang is om een persoon aan te wijzen die:

- a. de statushouder helpt bij het doorlopen van zijn persoonlijke stappenplan;
 - b. periodiek checkt of alle zaken die geregeld moeten worden ook daadwerkelijk geregeld zijn.
- Onderzocht wordt of en hoe dit technische geregeld gaat worden. Bij multi-problematiek wordt opgeschaald naar het team Jeugd en Regie.

4.2 Fasering

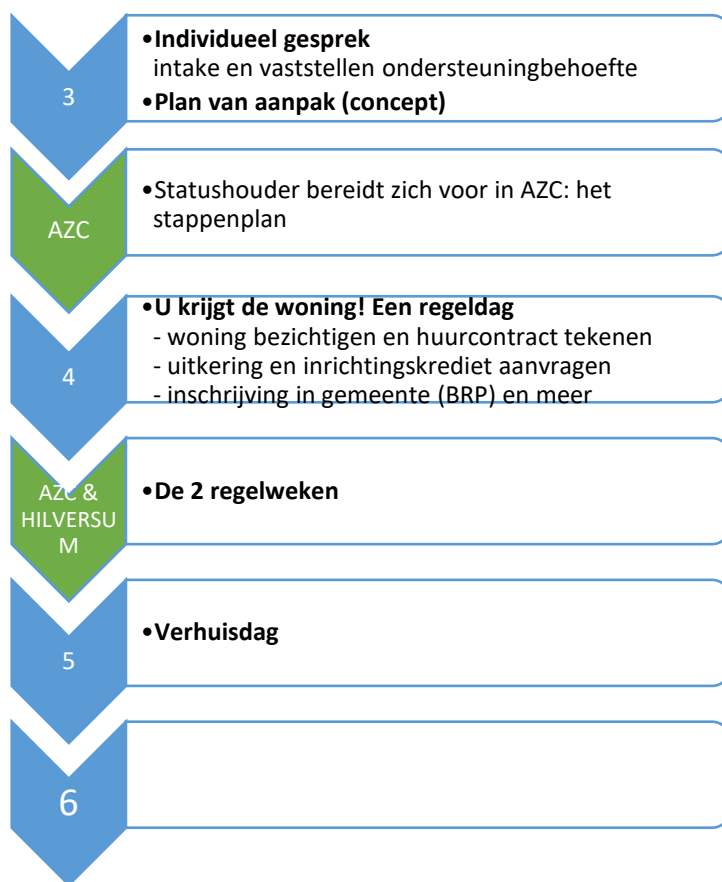
Het vertrekpunt van de aanpak is het moment dat de statushouder te horen krijgt dat hij naar Hilversum verhuist. Vanaf dat moment start de voorbereiding op de verhuizing en de inburgering. Niet alles verloopt in chronologische volgorde. Zo start het opbouwen van een sociaal netwerk en de oriëntatie op (taal)onderwijs, participatieactiviteiten en werk al in het AZC.



4.3 Voorlichtingstraject

Het voorlichtingstraject bestaat uit twee workshops en een individuele intake in Hilversum, om de statushouders zo goed mogelijk voor te bereiden op hun nieuwe leven in Hilversum. Afhankelijk van een aantal factoren, wordt nog een online assesment afgelegd. Ook individuele budgetcoaching wordt een vast onderdeel van de aanpak.





Blauw= in Hilversum

Groen = zelfstandige voorbereiding in het AZC

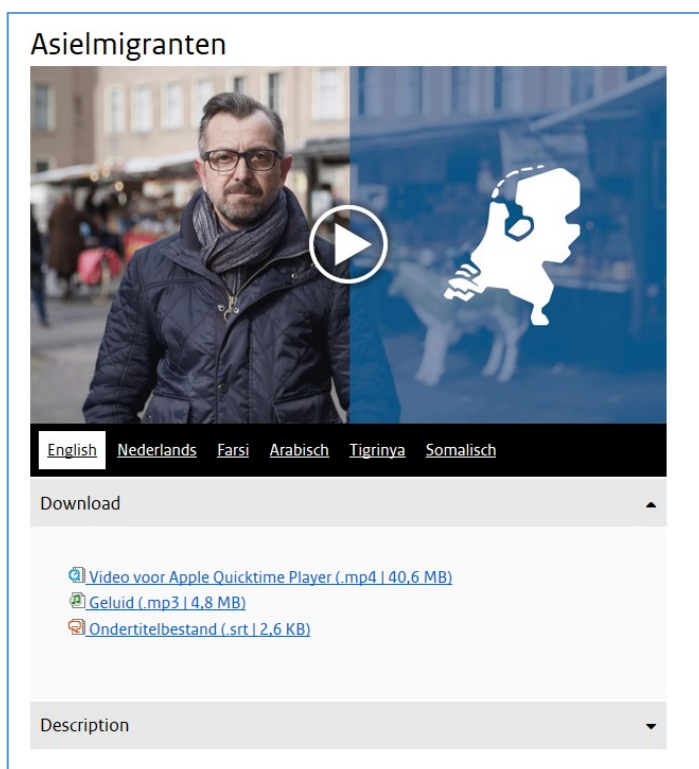
**Voor een online assesment in het AZC moet de statushouder minimaal 1,5 uur over een computer en internet kunnen beschikken*

5 Middelenmix

5.1 Uitgangspunten en eisen communicatiemiddelen

Bij het opstellen van de leveranciersbriefing, inkoop en productie moet rekening gehouden worden met de volgende eisen en voorwaarden.

- Online beschikbaar, offline in beperkte mate.
- Online: responsive en geoptimaliseerd voor mobiel gebruik
- Taalniveau: B1-niveau of lager
- Workshops: beschikbaarheid tolk ter plaatse. In sommige gevallen is kinderopvang een randvoorwaarde om mee te kunnen doen.
- Individuele besprekingen: beschikbaarheid telefonische tolk of buddy
- Animaties: te begrijpen zonder audio of ondertiteling
- Communicatiemiddelen zijn beschikbaar in 5 talen: Nederlands, Engels, Arabisch, Tigrinya en Farsi.
- Video's: beschikbaar in 1 taal (Nederlands) en voorzien van ondertitelings- en audiobestanden in meerdere talen. Zie hieronder het voorbeeld van een video van de site www.inburgeren.nl. Dit betekent dat er eisen moeten worden gesteld aan het cms van de te ontwikkelen website of app. Deze moet voorzien in een toegankelijke mediaplayer, taalwissels en downloads van de video, ondertitelings bestanden en audiodescriptie per taal. Zie onderstaand voorbeeld.



5.2 Middelenmix statushouders

Beschikking gemeente

De beschikking van de gemeente is voor statushouders niet te begrijpen. De beschikking wordt verstuurd met een toelichting/uitleg op B1-niveau, in eigen taal.

- Ontwikkeling toelichting, vertaald in 5 talen

Uitnodigingbrief gemeente

In de uitnodigingsbrief staan de data, tijdstippen en locaties voor

- Workshop Welkom in Hilversum (1 dag)
- Workshop Verhuizen en Omgaan met geld'; naar Hilversum (1 dag)
- Individuele intake, rondleiding en plan van aanpak (1 dag)

Deze wordt per mail EN per post verstuurd naar het COA. Vluchtelingenwerk krijgt een afschrift hiervan.

Contactkaart: 'wie vraag ik wat?'

De statushouder krijgt een overzichtskaart met al zijn of haar contactpersonen. Sommige contactpersonen zijn al ingevuld, maar er is ook ruimte voor eigen aantekeningen. De kaart is opvouwbaar met de belangrijkste contactpersonen aan de ene kant, en aan de achterzijde een plattegrond van Hilversum. Door het handige formaat kunnen statushouders dit altijd in hun broekzak meenemen.



Workshop 'Welkom in Hilversum' (2 dagdelen)

Deze groepsworkshop wordt gegeven in het Raadhuis. Het doel van deze workshop is driedelig: een eerste kennismaking met Hilversum, voorbereiden op komst naar Hilversum, andere statushouders leren kennen (netwerk uitbouwen). Daarnaast wordt de app gedownload. Zie bijlagen voor de programma-inhoud.

Workshop 'Verhuizen naar Hilversum' + online assesment (2 dagdelen)

In deze workshop wordt de informatie uit 1e workshop kort herhaald. Statushouders kunnen aangeven over welke onderwerpen zij meer willen weten en oefenen met de 'regelzaken' en de checklist. De workshop wordt gecombineerd met het online assesment. Zie bijlage voor programma.

Individuele Intake

Klantprofiel COA

Tijdens dit gesprek met de statushouder wordt in kaart gebracht wat de achtergrond is van de statushouder. De klantmanager en de maatschappelijk begeleider brengen in kaart wat de ondersteuningsbehoefte is en stellen een plan van aanpak op. De bespreekpunten zijn:

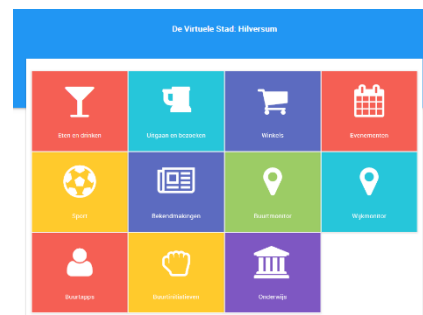
- Achtergrond/historie
- Gezinssituatie
- In kaart brengen bestaand sociaal netwerk
- Opleiding en diploma's
- Taalscholing
- Werkervaring en ambities
- Medisch/gezondheid

- Terugkoppeling online assesment
- Bespreken ondersteuningsbehoefte
- Eventueel resultaten bespreken online assesment
- Toetsing of de app/website en het stappenplan wordt begrepen en opgevolgt.

Website/App 'Wegwijs in Hilversum'

Met basis: e-learning en interactief stappenplan. Ontsluiting van alle informatie via 1 portaal en per thema

- **Serie Voorlichtingsanimaties**
Per thema wordt een animatie of video gemaakt over het desbetreffende thema>
De video's worden geleverd met separate ondertitelings- en audiobestanden.
- **Serie ervaringsverhalen gevestigde statushouders**
Video's: rolmodellen aan het woord over zijn/haar ervaringen.
- **Koppeling met open data**
De app ontsluit ook open data, die van belang zijn voor statushouders. Denk aan winkels, buurtcentra, scholen, buurtapps etc. Een goed voorbeeld hiervan is de virtuele stad; een portal, die open data ontsluit. De virtuele stad is nog in ontwikkeling, maar na onderzoek wijst uit dat deze applicatie niet geschikt om alle benodigde informatie voor statushouders te ontsluiten. Onderzocht wordt of via Google Translate bepaalde menubuttons en veldbenamingen vertaald kunnen worden. Zie demo <http://www.virtuele-stad.nl/>.



Optioneel: Werkmap: 'Een nieuw leven in Hilversum'

Deze map bestaat uit de volgende onderdelen:

- Fasering: illustratie van de verschillende fases met iconen.
 - Thema: uitleg per thema
 - Stappenplan: wanneer gebeurt wat?
 - Checklist*
 - Begrippenlijst
 - Kaart Hilversum
- Alles is geordend per fase

5.3 Middelenmix Buddy's (voor en door)

Werving Buddy's

- Direct mail
- Wervingsfolder
- Advertentie Folder/brief

- Overzicht taken

Buddy training

Voor en door methodiek

Onderdeel van de participatieverklaring?

Gevestigde statushouders en anderen Hilversummers worden getraind in het begeleiden van nieuwe statushouders via een stappenplan.

5.4 Middelenmix eigen medewerkers en netwerkpartners.

Digitaal Plan van aanpak*

(onderzoek naar technische haalbaarheid)

Als er 1 Plan van Aanpak komt voor alle ketenpartners, dan moet deze ook digitaal toegankelijk zijn voor alle ketenpartners. Regievoering (door) (via digitale werkmap??)

Digitale nieuwsbrief

Digitale checklist ontwikkelen voor regisseurs/VW

6 Beheer

- Proceseigenaren
- Contentbeheerders

7 Begroting

Volgt, nader te bepalen

1. Eenmalige kosten ontwikkeling middelenmix
2. Structurele kosten:
denk aan contentbeheer, vertaling middelen, drukwerk, inhuur tolken, hosting.
3. Capaciteitsbegroting (formatie Sociaal Plein)

BIJLAGEN

I Doelgroepen nader omschreven

Wie willen wij bereiken?
Statushouders
Statushouders in het AZC, die in Hilversum komen wonen
Ervaringsdeskundigen (gevestigde en ingeburgerde statushouder in Hilversum s)
Ketenpartners
COA (programmabegeleider, regievoerder, arbeidsmarktregiocoördinator, vrijwilliger)
Vluchtelingenwerk
Taalscholen Hilversum e.o.
Woningbouwverenigingen
Medewerkers Sociaal Plein (regisseur, klantmanager, inkomensconsulent, budgetcoach)
Verwijzende professionals
- Zorgnetwerken: Huisarts, poh, wijkverpleegkundigen, consultatiebureaus, CJG - Kinderopvang, leerkrachten/decanen/intern begeleiders scholen (primair en voortgezet) - Welzijnsorganisaties - UWV - Buurtcoördinatoren en sociaal werkers
Organisaties met aanbod op het gebied van wmo, werk en participatie, inkomen en jeugd.
Organisaties met een indicatietaak voor de jeugdzorg: huisarts, jeugdarts, kinderrechter, Bureau Jeugdzorg
Werkgevers
Werkgeversservicepunt
Interne communicatie
Leden werkgroep Statushouders gemeente Hilversum
MT Sociaal Plein & Programmamngr Nieuwe Zorgtaken
Medewerkers KCC
Medewerkers Sociaal Plein
Buurtcoördinatoren gemeente
Medewerkers regio Gooi en Vechtstreek
College van B&W
Gemeenteraad
Portefeuillehoudersoverleg Regio G&V
Adviesraad Sociaal Domein

II Workshop 'Welkom in Hilversum'

Doelgroep:	Statushouders in het AZC, die gekoppeld zijn aan de gemeente Hilversum en in afwachting zijn van een woning.
Doel:	Eerste kennismaking met Hilversum Vorbereiding op komst naar Hilversum Netwerk opbouwen met andere statushouders en begeleiders
Locatie:	Raadhuis Hilversum, ... zaal OF zaal 2.05 Sociaal Plein
Moment:	1 x per 2 maanden.
Duur:	Dagprogramma, van 10 tot 16 uur
Deelnemers:	Niet gemaximeerd. Wel afstemmen op achtergrond
Inzet van:	Tolk, Klantmanager Sociaal Plein, trainer(maatschappelijk begeleider) en buddy's.
Benodigd:	Presentatiescherm, microfoon, lunch, koffie, thee, water Stickers met Wifi-code Kledingstickers/naambordje voor elke deelnemer en de workshopleiders Uitdelen: contactkaart, werkmap en/of app, kaart van Hilversum.

Programma- tijdsindeling

- Deelnemers worden van trein gehaald of opgehaald bij AZC 09.30
- Wandeling met VW naar Raadhuis 09.30 – 10.00 uur
- Ontvangst in zaal en welkomstwoord 10.00 uur
- Programma ochtend 10.15 uur
- Netwerk lunch - kennismaking 12.30 – 13.30 uur
- Middagprogramma 13.30 – 15.30 uur
- Wandeling terug naar de trein, onder begeleiding VW
- Deze wijst de deelnemers op het pand van het Sociaal Plein 16.30 uur

Inhoud Workshop 'Welkom in Hilversum' nntb

- ❖ Doel
- ❖ Programma van vandaag
- ❖ Even voorstellen (start netwerken)
- ❖ Stappenplan: wat komt er op u af?
 - Pre-inburgeringsprogramma en Huisvestingsgesprek COA
 - Programma 'Welkom in Hilversum'
Workshops (groep), online assesment, individueel gesprek , maatschappelijke begeleiding
Film stad Hilversum. (Waar ben je belandt?)
 - Uw voorbereiding en Oriëntatie
 - Dag van de verhuizing
 - Verhuizen en woning inrichten
 - LUNCH
 - Uitkering, Inkomen en Budgetcoach
 - Taalscholing
 - Onderwijs voor uw kinderen
 - Zorg en Gezondheid
 - Werken en Meedoen
- ❖ Hoe gaan wij u helpen?
 - Rol gemeente, vluchtelingenwerk en Sociaal Plein
 - Programma 'Welkom in Hilversum'
 - Uw contactpersonen
- ❖ Downloaden app
- ❖ Wat kunt u zelf doen?
 - Gebruiken app
 - Maken checklist
 - Eerste voorbereidingen treffen
 - Noteer vragen

III Workshop 'Verhuizen en omgaan met geld'

Doel:	Voorlichting, activering statushouders, schuldpreventie
Locatie:	Raadhuis Hilversum OF zaal 2.05 Sociaal Plein
Moment:	1 x per 2 maanden.
Duur:	Dagprogramma, van 10 tot 17 uur
Inzet van:	Tolk, Klantmanager Sociaal Plein, trainer(maatschappelijk begeleider) en buddy's.

Programma - tijdsindeling

- Deelnemers worden van trein gehaald of opgehaald bij AZC	09.30
- Wandeling met VW naar Raadhuis	09.30 – 10.00 uur
- Programma ochtend	10.00 – 12.30 uur
- Netwerk lunch	12.30 – 13.30 uur
- Vervolg programma	13.30 – 15.00 uur
- Online assesment	15.30 – 16.30 uur
- Wandeling terug naar de trein, onder begeleiding VW	17.00 uur

Inhoud workshop nntb

- ❖ Doel en programma van vandaag
- ❖ Uw verhuizing voorbereiden: wat moet u weten?
 - De woningmarkt in Nederland (bewustwording)
 - U krijgt een aanbod: accepteren of weigeren?
 - Huurcontract: waar teken ik voor?
 - Gas, water, licht, internet, tv en telefoon
 - Een must: Woon-, WA- en Zorgverzekering
 - Uitkering en inrichtingskrediet
- ❖ De dag van de bezichtiging
 - <Video: de regeldag in beeld>
- ❖ De 2 regelweken
 - een overzicht en tips om je voor te bereiden
- ❖ Goed omgaan met geld
 - Casus: statushouder met geldproblemen <video>
 - Nederland = papierland. Post van instanties is belangrijk
 - Uw Budgetcoach
- ❖ Leven in de wijk
 - Rekening houden met elkaar, Wijkcentra en Buurtcoördinator
- ❖ Onderwijs opstarten
 - Taalonderwijs (inburgeren)
 - Onderwijssysteem en leerplicht voor kinderen
 - Vervolgonderwijs en studiefinanciering
- ❖ What's next?
 - stappenplan app volgen
 - individuele intake en bespreking resultaten assesment
 - 'rondje' Hilversum (fietstocht of wandeling)
 - verhuizen
 - budgetcoaching

IV Buddy training

Statushouders en of anderen die al langer in Hilversum wonen, worden getraind om 'maatje' te worden van een nieuwkomer. Het gaat om hulp in het dagelijkse leven: denk aan vragen beantwoorden, het oefenen met taal, het wegwijs maken (sportclubs, instanties etc.) Dit idee moet nader worden uitgewerkt.

V Begeleiding Vluchtelingenwerk: een taakoverzicht

De maatschappelijke begeleiding van statushouders wordt uitgevoerd door Vluchtelingenwerk en loopt parallel aan de ondersteuning vanuit het Sociaal Plein. De vraag is welke taken binnen dit proces door Vluchtelingenwerk opgepakt kan worden. Doelstelling daarbij is dat er uitwisseling van informatie is tussen de regie- medewerker van het Sociaal Plein en de medewerker van Vluchtelingenwerk.

Takenpakket maatschappelijke begeleiding (uitgevoerd door stichtingen Vluchtelingen):

- Praktische zaken;
- Monitoring van de inburgering (advies opleidingstraject en monitoring van de voortgang, bij niet-slagen inzetten van aanvragen van termijnverlenging en ontheffing op grond van de inspanningsverplichting);
- Participatieverklaringstraject; workshops en ondertekening verklaring. Wederkerigheid participatieverklaringstraject (ondertekening wethouder).
- Stimuleren van deelname aan de activiteiten/initiatieven in de maatschappij.

Verder:

- Voorwerk voor de brede intake: contact AZC, overdracht dossier COA, beeld kandidaat (beoordeling of kandidaat de brede intake aankan, zorgen dat de statushouders alle benodigde papieren meeneemt naar de brede intake), afspraak maken intake sociaal plein.
- Deelname intake sociaal plein en landingsgesprek;
- Beoordeling van de mogelijke afname van overige maatwerktrajecten zoals juridische ondersteuning, gezinsherenigingen;

Wat valt onder de 'praktische zaken'?

1. Nadat de statushouder een woning toegewezen heeft gekregen, worden aantal zaken geregeld in verband met het betrekken van de woning.
 - Inspectie woning
 - Ondertekening huurcontract
 - Aanvraag levering gas, elektriciteit, water
 - Inschrijving in de Gemeentelijke Basis Administratie
 - Aanvragen van inboedel- en aansprakelijkheidsverzekering
 - Aanvraag zorgverzekering en inschrijving bij huisarts
 - Openen bankrekening of adreswijziging doorgeven
 - Inschrijven bij Woningnet
2. Advies, ondersteuning en de organisatie van de thuissituatie:
 - Inrichting woning
 - Boodschappen doen
3. Het in gang zetten van scholing / inburgering voor kinderen en/of volwassenen:
 - Aanmelden van de kinderen bij school

- Aanmelden van de volwassenen bij de - door de gemeente – ingehuurde formele taalinstituut
- Stimuleren van de volwassenen om naast het formele taalonderwijs ook gebruik te maken van de begeleiding van een taalcoach
- 4. Hulp bij thuisadministratie en budgettering
- 5. Oriëntatie op en deelname aan sociale activiteiten (maatschappelijke participatie)
- 6. Ondersteuning van Vluchtelingen bij aanvragen van
 - Uitkering en inrichtingslening
 - Huur- en zorgtoeslag
 - Kinderbijslag en kind gebonden budget (indien van toepassing)
 - Inschrijving UWV
 - Aanvragen / kwijtschelding gemeentelijke heffingen en/of waterschapsbelasting (indien van toepassing)
 - Aanvragen Langdurigheidtoeslag (indien van toepassing)
 - Aanvragen verblijfsvergunningen (indien van toepassing)
 - Overige (juridische issues)

VI Samenvattig advies uit policybrief WRR ‘Geen tijd te verliezen’

Bron: Wetenschappelijke Raad voor Regeringsbeleid (WRR)

Uit: Rotterdamse aanpak Statshouders

WRR Policy Brief¹ “geen tijd te verliezen”

De policy brief richt zich op de integratie van statushouders. Deze policy brief is onder andere gebaseerd op een unieke cohortstudie naar de positie van 33.000 in Nederland geregistreerde asielmigranten die tussen 1995-1999 een verblijfsvergunning kregen en minimaal tot 2011 in Nederland verbleven. Daarnaast is onderzoek verricht in elf gemeenten naar de huidige praktijk van de integratie van statushouders o.a. in Rotterdam.

In de Policy Brief worden onder andere de volgende zes aanbevelingen uitgewerkt.

1. Versterk de rol van gemeenten

Met het nieuwe inburgeringsbeleid (vanaf 1 januari 2013) is de gemeentelijke regierol verdwenen. Een meer actieve rol van de gemeenten is echter gewenst om het proces van integratie te versnellen en relevante partijen bij elkaar te brengen.

2. Beter benutten van de periode in de opvangcentra

Er zou effectiever gebruik kunnen worden gemaakt van de periode dat asielmigranten in de centrale opvang verblijven. Vroege signalering van opleiding, arbeidskwalificaties en arbeidservaring is bevorderlijk voor een snelle integratie.

3. Bespoedig het huisvestingsproces van statushouders

De woningvoorraad moet zo snel mogelijk worden vergroot. Hiervoor is het nodig dat zowel vormen van zelfstandige huisvesting als van tijdelijke en niet-zelfstandige bewoning worden ontwikkeld. Voor een goede integratie in de buurt zijn beginselen van kleinschaligheid, spreiding en een goede mix van bewoners van belang. Voorkom daarnaast verdringing van bewoners door statushouders in de goedkope huursector.

4. Kies een parallelle aanpak

Om het integratieproces op tempo te houden verdient een parallelle aanpak de voorkeur boven een sequentiële aanpak. Het is van belang om aanpakken te bedenken waarin het leren van de taal, het krijgen van huisvesting, het volgen van een opleiding en (het vinden van) werk niet na elkaar, maar op hetzelfde moment plaatsvinden.

5. Stimuleer het behalen van een Nederlands diploma

Een snelle procedure van diplomawaardering is van groot belang. Ook initiatieven van onderwijsinstellingen om de aansluiting tussen het onderwijs en de achtergrond van statushouders te verbeteren zijn van betekenis. Dit neemt vaak de vorm aan van een voorbereidend jaar waarin aandacht wordt besteed aan verbetering van de kennis van de Nederlandse taal en aan de voorbereiding op de opleiding die de student in het jaar erna gaat volgen.

6. Houd rekening met beschikbaarheid van werk.

Statushouders worden in principe over Nederland gespreid zonder rekening te houden met de mate waarin er voor hen lokaal wel of geen werk beschikbaar is. Het is het overwegen waard om een betere koppeling tot stand te brengen tussen statushouders en regionale arbeidsmarkten.

¹ Deze Policy Brief is een gemeenschappelijk product van het SCP, het WODC en de WRR en is geschreven door prof. Godfried Engbersen (WRR), prof. Jaco Dagevos (SCP), dr. Roel Jennissen (WODC), drs. Linda Bakker (SCP/EUR) en dr. Arjen Leerkes (WODC), met medewerking van dr. Arend Odé en dr. Jeanine Klaver van Regioplan.