

1 Werkbezoek organiseren

Wat houdt het in?

Om de aanpak van laaggeletterdheid nog beter op de kaart te zetten, is het interessant om een contactmoment te organiseren tussen lokale politici en het taalnetwerk. Dat kan in de vorm van een werkbezoek.

Tijdens een werkbezoek wordt bestuurders en politici een kijkje in de keuken gegeven bij initiatieven en uitvoeringspartners van de aanpak van laaggeletterdheid. Denk bijvoorbeeld aan een werkbezoek bij het ROC, de bibliotheek, een welzijnsorganisatie of een (Digi-)Taalhuis. Laat hierbij zowel de organisatie als de laaggeletterde deelnemers en vrijwilligers aan het woord.

Tijdens het werkbezoek kun je verschillende activiteiten inzetten:

- Laat de bestuurders en politici kennismaken met de “gewone” activiteiten die georganiseerd worden voor laaggeletterden. Biedt bijvoorbeeld aan om aan te schuiven bij een avondles van het ROC, bij een cursus Digisterker in de bibliotheek of bij een les Empowerment bij een van de welzijnspartijen.
- Bespreek tijdens een werkbezoek de opgaven en (regio)plannen waar het taalnetwerk mee aan de slag is gegaan/gaat de komende jaren. Eventueel kun je een bepaald thema nog verder uitdiepen.
- Organiseer tijdens het werkbezoek een rondetafelgesprek, waarbij de politici in gesprek gaan met laaggeletterden en vrijwilligers over hun ervaringen met de trajecten.
- Geef de (kandidaat-)raadsleden de mogelijkheid om mee te praten of te brainstormen over de aanpak van laaggeletterdheid. Nodig ze bijvoorbeeld uit om een originele camouflagecursus te bedenken om laaggeletterden te bereiken. Of laat ze meedenken hoe organisaties geënthousiasmeerd kunnen worden om als actieve doorverwijzer op te treden.

Waarom een werkbezoek?

Werkbezoeken zijn een goed voorbeeld waar de belangen van beide partijen (politiek en taalnetwerk) bij elkaar komen. De politici krijgen de mogelijkheid om in de schijnwerpers te komen en te leren wat er speelt en gedaan wordt in de aanpak van laaggeletterdheid – oftewel, een kijkje in de keuken. Het taalnetwerk kan de boodschap direct overbrengen bij de politiek en aangeven wat het nodig heeft voor een goede lokale aanpak van laaggeletterdheid.



Met wie organiseer je een werkbezoek?

Het werkbezoek organiseer je bij voorkeur met (op z'n minst) de kernpartners van het taalnetwerk (ROC, bibliotheek, Taalhuis, welzijnsorganisatie, etc.). Door gezamenlijk een werkbezoek te organiseren laat je zien dat deze organisaties samen de motor vormen van de aanpak van laaggeletterdheid.

Zorg dat er ook een rol is weggelegd voor de doelgroep zelf en de docenten/vrijwilligers die met de laaggeletterden aan de slag gaan. Lokale politici willen graag ook weten om wie het te doen is en voor wie het taalnetwerk zich inzet.

Hoe plan je een werkbezoek?

Het is verstandig van tevoren contact op te nemen met de raadsgriffie. Neem contact op met de griffier/griffie van de gemeenteraad om te overleggen wat een geschikt moment is voor een raadsbezoek. De griffie kent de politieke agenda en kan dus ook adviseren over het beste moment voor een werkbezoek.

Hieronder is een voorbeeldplanning opgesteld

Wat?	Toelichting
Mogelijkheden inventariseren en partners aanhaken	Inventariseer welke activiteiten als goed voorbeeld interessant zijn in jouw AMR. Bepaal met een activiteit in de hand welke baat heeft bij een bezoek van politici en andersom
Taalpartners aanhaken	Bespreek met partners of er nog andere activiteiten gepland staan waar het werkbezoek aan gekoppeld kan worden.
Benaderen griffie/fractie	Beschikbaarheid van (kandidaat-)raadsleden checken en kiezen voor een geschikt moment voor het werkbezoek
Werkbezoek inplannen	Tip! Houd er rekening mee dat (kandidaat-)raadsleden overdag minder beschikbaar zijn
Invulling geven aan het werkbezoek met de taalpartners	Bepaal met de partnerorganisatie(s) of een werkbezoek een goede manier is om aandacht te vragen voor het voorbeeld en welke mogelijke andere manieren er zijn om activiteiten voor het voetlicht te brengen.



Uitnodigingen versturen	Stuur de uitnodiging naar de bestuurders of politici. Voor politici kan dit vaak via de Griffie van een gemeente. Al is het ook handig persoonlijke uitnodigingen te sturen.
Communicatie- en PR-materiaal verzamelen	Zorg dat de aanwezigen niet met lege handen naar huis gaan. Zorg voor een "goodiebag" met folders, factsheet en flyers van partners.
Reminder sturen naar genodigden	Stuur ongeveer twee weken van tevoren een herinneringsmail
Benader de lokale pers	Nodig lokale media uit tijdens het werkbezoek om verslag te doen van de activiteiten. Of benader of ze achteraf een artikel willen plaatsen. In de communicatie toolkit op www.weekvanlezenenschrijven.nl kun je een concept-persbericht vinden.
Werkbezoek	Zorg ervoor dat eenvoudige zaken zoals een kopje koffie, adres, tijd, datum en ontvangst door de organisatie van de activiteit zijn geregeld.
Nazorg	Bedank kandidaten via de partijvoorzitter voor hun aanwezigheid en wens ze succes met de verkiezingen. Noem de bezoekers in (social media) berichten en kom toezeggingen na.

Waar moet je rekening mee houden bij het organiseren van een werkbezoek?

Hieronder volgen nog enkele adviezen bij het organiseren van een werkbezoek.

- Als je kiest voor een werkbezoek, probeer dan zo goed mogelijk aan te sluiten bij de prioriteiten van de politieke partij of bestuurder die je tegenover je hebt.
- Organiseer bij voorkeur activiteiten in de avond. Het gemeenteraadslidmaatschap en het voeren van campagne voor de verkiezingen is geen fulltime baan: (kandidaat-)raadsleden hebben een 'gewone' baan naast de inzet voor hun partij.
- Nodig *alle* partijen uit voor het werkbezoek. Als er meerdere raadsleden vanuit één partij komen rondom een thema, is dat leuk. Maar kijk uit bij één partij; voordat je het weet wordt je gekoppeld aan het partijverhaal.
- Sluit aan op activiteiten die al op de planning staan.