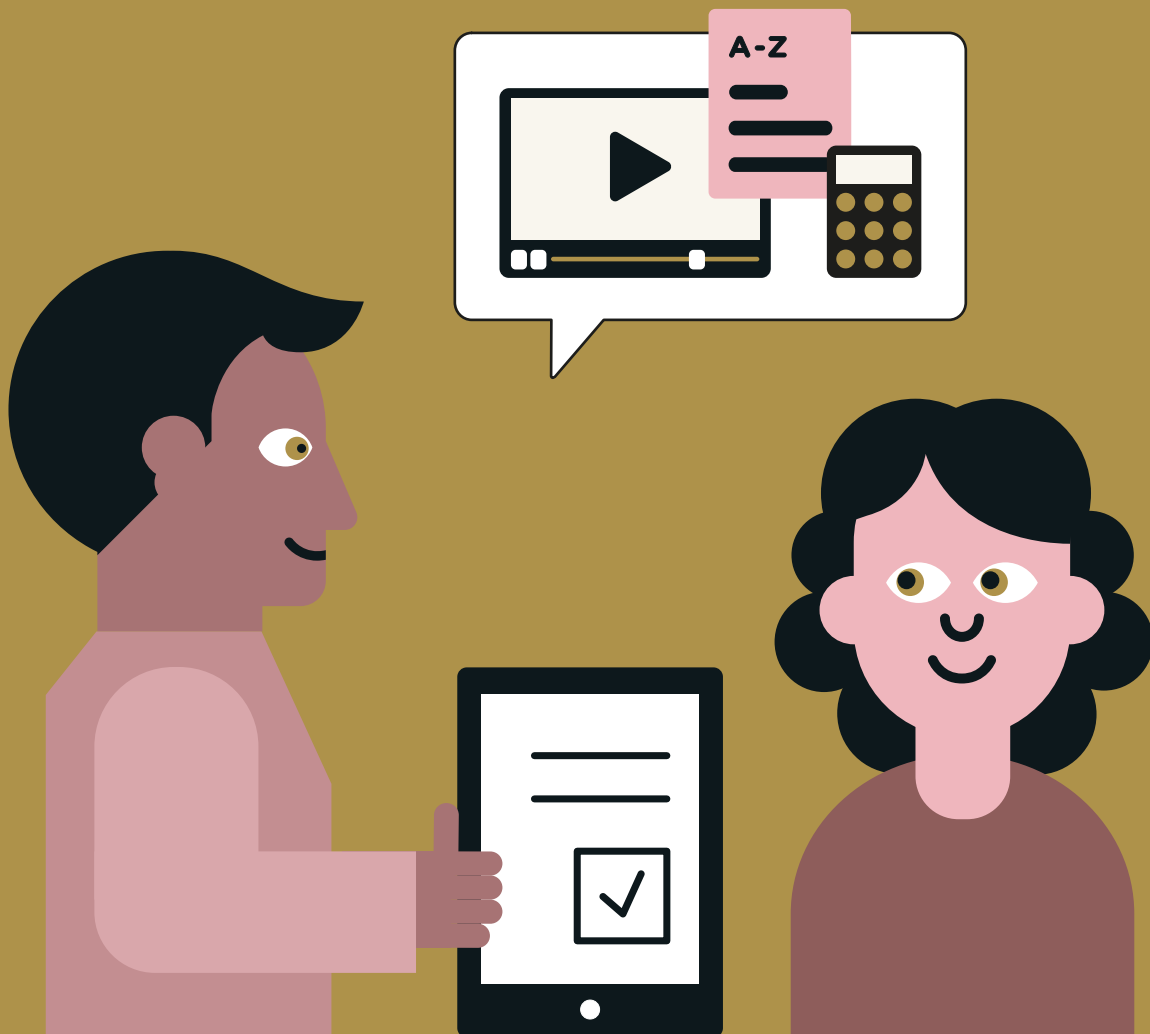


Invul-plan van aanpak Structureel screenen op basisvaardigheden

Inwoners in de bijstand (Participatiewet) begeleiden naar een
passende cursus



Gemeente:

Datum:

Dit plan dient als ‘invul-plan van aanpak’ voor het screenen op basisvaardigheden.

Het document sluit aan op het [**Stappenplan Structureel screenen op basisvaardigheden onder inwoners in de bijstand**](#). Het invulplan bevat tips en suggesties.

Doelstelling: het ondersteunen van de implementatie van screening op basisvaardigheden.

Vink aan wat van toepassing is op de lokale situatie.

Colofon

Ken je iemand die moeite heeft met lezen en schrijven of ken je iemand die anderen graag wil helpen als taalvrijwilliger?

Bel dan 0800 - 023 44 44 voor advies of ga naar [**www.lezenenschrijven.nl**](http://www.lezenenschrijven.nl).

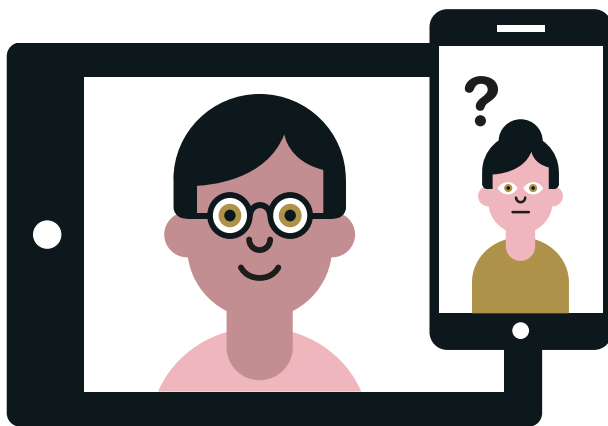
Januari 2026 © Stichting Lezen en Schrijven

Inhoud

1.	Inleiding	1
1.1	Aanleiding	1
1.2	Probleemstelling	3
1.3	Doelstelling	7
2.	Stappenplan	8
2.1	Passend cursusaanbod in de buurt	8
2.2	Bepaal welke inwoners in de bijstand je screent op basisvaardigheden	10
2.3	Bepaal met welk instrument en op welk moment je screent	13
2.4	Informeren	18
2.5	Bespreek de uitslag en verwijs door	23
2.6	Leg uitslagen vast	24
2.7	Houd de focus op laaggeletterdheid	28
3.	Projectmatig werken	30
3.1	Planning	30
3.2	Projectteam	30
3.2	Kennis en vaardigheden projectteam	31
3.3	Kosten	32
3.4	Randvoorwaarden voor succes	33

1. Inleiding

In dit inleidende hoofdstuk wordt in paragraaf 2.1 toegelicht waarom het belangrijk is om te onderzoeken welke gemeente-inwoners met een uitkering er moeite hebben met basisvaardigheden (lezen, rekenen, schrijven, digitale vaardigheid). Ook wordt het belang van het doorverwijzen naar een passende cursus toegelicht. In de paragrafen 2.2 en 2.3 komen de probleemstelling en de doelstelling aan bod.



1.1 Aanleiding

1. Laaggeletterdheid ('moeite hebben met basisvaardigheden') komt relatief vaak voor bij mensen met een uitkering¹

Het onvoldoende beheersen van een of meerdere basisvaardigheden komt drie keer vaker voor bij laaggeletterden dan bij niet-laaggeletterden. Ook is er kans dat er sprake is van armoede of schulden: meer dan 50% van de mensen die bij Kredietbank Nederland en Syncasso onderzocht zijn, valt in de risicogroep voor laaggeletterdheid.

2. Basisvaardigheden zijn essentieel voor financiële stabiliteit

Mensen met financiële problemen hebben vaker een lagere leesvaardigheid. Dit kan hun problemen verergeren. Voldoende kunnen lezen, schrijven en rekenen is een randvoorwaarde om een stabiele financiële situatie te krijgen én te behouden.

1. Zie [Factsheet laaggeletterdheid en geld](#).

3. Laaggeletterdheid belemmert participatie en werk²

Individueen met onvoldoende basisvaardigheden zijn relatief vaker werkloos dan anderen.

Ook zijn zij moeilijker naar werk te bemiddelen. Het maken van een cv, het zoeken van vacatures, het schrijven van sollicitatiebrieven en deelname aan omscholing: het vormt allemaal een grote uitdaging. Deze mensen zijn bovendien langer afhankelijk van bijstand dan niet-laaggeletterden.³ Wie wel werk heeft, heeft vaak een kwetsbare positie op de arbeidsmarkt.

4. Digitalisering vergroot de afstand

Tegenwoordig vinden steeds meer processen digitaal plaats. Het aanvragen van bijstand is hier een goed voorbeeld van. Mensen met beperkte taalvaardigheden hebben drie keer vaker onvoldoende digitale vaardigheden. Het is goed mogelijk dat het een deel van de bijstandsgerechtigden niet lukt om zelfstandig een digitale aanvraag in te dienen.

Het doel van gemeente: is om de kans op werk of participatie te vergroten bij inwoners met een bijstandsuitkering. In de Interventie Structureel Screenen gebeurt dit met een daadkrachtige en vraaggerichte aanpak.

2. Zie [Factsheet laaggeletterdheid en werk](#).

3. Bron: <https://www.lezenenschrijven.nl/wat-doen-wij/oplossing-voor-je-vraagstuk/kennisblad-laaggeletterdheid-nederland>

1.2 Probleemstelling

van de gemeente

en

van Stichting Lezen en Schrijven brachten de situatie en het vraagstuk in kaart. Hierbij zijn de volgende problemen gesignaleerd, waarbij laaggeletterdheid mogelijk een rol speelt.

Cijfers over gemeente

- In de gemeente

ontvangt naar schatting % van de huishoudens een bijstandsuitkering (uitkering volgens de Participatiewet).⁴

- Naar schatting % van de inwoners van gemeente

tussen de 16 en 75 jaar heeft moeite met basisvaardigheden.⁵ Dat zijn in totaal zo'n inwoners.

- Daarvan heeft naar schatting % Nederlands als eerste taal (NT1).⁶
- Van de inwoners 16-75 jaar is naar schatting % niet werkend en niet in opleiding.⁷ Een deel van deze groep heeft een uitkering volgens de Participatiewet.
- Naar schatting % van de inwoners tussen de 16 en 75 jaar heeft kinderen jonger dan 18 en is dus waarschijnlijk via de schoolroute van het kind te bereiken.⁸

4. Bron: <https://www.waarstaatjegemeente.nl/mosaic/dashboard/gemeentelijke-monitor-sociaal-domein>

5. Bron: <https://basisvaardighedeninzicht.nl>

6. Bron: <https://basisvaardighedeninzicht.nl>

7. Bron: <https://basisvaardighedeninzicht.nl>

8. Bron: <https://basisvaardighedeninzicht.nl>

Uitkeringsgerechtigden

- ☒ Een deel van de uitkeringsgerechtigden beheerst vermoedelijk de basisvaardigheden niet goed genoeg om zelfredzaam te zijn.
- ☒ Bij inwoners die Nederlands spreken (als moedertaal, of later geleerd) is laaggeletterdheid minder makkelijk te signaleren. Zij melden zich bovendien zelden om een cursus te volgen.
- ☒ Het lukt uitkeringsgerechtigden soms niet om de digitale aanvraag van de uitkering in te dienen.
- ☒ Een deel van de uitkeringsgerechtigden heeft grote moeite om opnieuw aan het werk te gaan. Zij zitten daarom 'vast' in de bijstand. Moeite met het behouden van een baan komt ook voor. Dit zorgt ervoor dat zij zich afwisselend in- en uit de bijstand bevinden.
- ☐ Veel uitkeringsgerechtigden leveren de verkeerde documenten in, of brengen ongesorteerde post mee naar het intakegesprek.
- ☐ Tijdens het intakegesprek komen de rechten en plichten van de uitkeringsgerechtigde uitgebreid aan bod. Het valt op dat veel informatie bij een deel van de klanten niet aankomt, of niet blijft hangen.
- ☐ Communicatie over bijzondere bijstand bereikt veel gerechtigden niet.

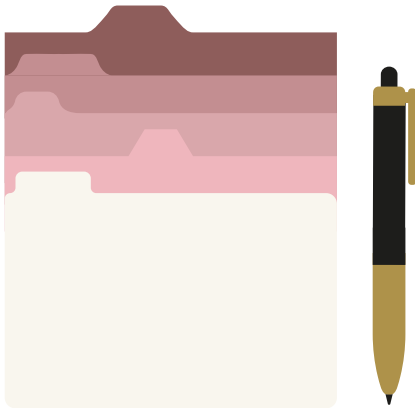
Gemeente

- ☐ Klantmanagers hebben mogelijk te weinig kennis over laaggeletterdheid. Hierdoor herkennen zij signalen niet.
- ☐ Klantmanagers vinden het mogelijk lastig om het gesprek aan te gaan, wanneer zij laaggeletterdheid vermoeden.
- ☐ Klantmanagers zijn niet op de hoogte van (de doorverwijsmogelijkheden naar) cursusopties in de gemeente.
- ☐ Klantmanagers verwijzen zelden Nederlandssprekenden door naar taalaanbieders.
- ☐ Het ontbreekt aan een vaste werkwijze rondom het screenen van basisvaardigheden.
- ☐ Er is geen structurele aanpak voor screenen op basisvaardigheden.
- ☐ Laaggeletterdheid komt niet terug als verplicht onderdeel in het klantvolgsysteem. Of enkel binnen het onderwerp 'taal', waardoor alleen de NT2'ers gesignaleerd worden.
- ☐ De beoordeling van de basisvaardigheden gebeurt op subjectieve wijze.
- ☐ De Wet Taaleis wordt niet altijd uitgevoerd.
- ☐ Bij uitvoering van de Wet Taaleis wordt laaggeletterdheid niet bij NT1'ers gesignaleerd.
- ☐ De gemeente wil inzetten op een inclusieve dienstverlening.
- ☐ Het lokale (digi)taalnetwerk wil graag laaggeletterde NT1-ers bereiken.

Tips:

- Vul het document aan met 'de directe aanleiding' voor het project. Vermeld hierbij waarom project (juist) nu belangrijk is.
- Beschrijf ervaringen met het verwijzen van Nederlandstalige laaggeletterden naar aanbod.
- Vermeld het aantal Nederlandstalige laaggeletterden dat gebruikmaakt van het aanbod.

Overige redenen



1.3 Doelstelling

Het doel van gemeente is om uitkeringsgerechtigden met beperkte basisvaardigheden te signaleren en hen een passend cursusaanbod te doen. Hier horen de onderstaande doelstellingen bij:

- Nederlandssprekende inwoners (NT1'ers) met beperkte basisvaardigheden en een bijstandsuitkering worden naar een cursus begeleid bij een aanbieder met aanbod voor NT1'ers. Dit kan bijvoorbeeld een cursus 'Lezen en schrijven' zijn, een computercursus of een maatwerkcursus (zoals 'Hapjes maken van recepten').
- In het klantenbestand van uitkeringsgerechtigden zijn NT1'ers in kaart gebracht. Zij krijgen namelijk wel of geen indicatie 'laaggeletterd' na het maken van de Taalmeter 1F/2F.
- NT1'ers met de indicatie 'laaggeletterd' hebben een motiverend gesprek gehad met iemand die op de hoogte is van het aanbod voor NT1'ers in de gemeente (bijvoorbeeld met de klantmanager, een medewerker Taalhuis of taalaanbieder).
- NT1'ers met de indicatie 'laaggeletterd' zijn bij interesse doorverwezen naar de NT1-aanbieder(s).
- NT1'ers met de indicatie 'laaggeletterd' hebben de intake gedaan bij de NT1-aanbieder.
- NT1'ers met de indicatie 'laaggeletterd' hebben zich ingeschreven voor een cursus bij de NT1-aanbieder.

2. Stappenplan

In dit hoofdstuk staan de verschillende stappen uit het **Stappenplan Structureel screenen op basisvaardigheden onder inwoners in de bijstand** beschreven.

Vul hier per stap de aanpak van de gemeente in.

2.1 Passend cursusaanbod in de buurt

Stap 1

Bekijk of er in de buurt passend cursusaanbod is op het gebied van basisvaardigheden, specifiek voor mensen die Nederlands spreken. En start daarna met screenen. Zodat inwoners die je doorverwijst meteen kunnen beginnen met leren. Is er onvoldoende cursusaanbod? Zorg dan eerst dat dat er komt. De beleidsambtenaar die verantwoordelijk is voor de aanpak basisvaardigheden is verantwoordelijk voor het cursusaanbod. Bespreek dit daarom met hem.



Tips van klantmanagers Werk en Inkomen

Beleidsambtenaar die verantwoordelijk is voor de aanpak basisvaardigheden portefeuille is verantwoordelijk voor het cursusaanbod. Bespreek deze tip daarom met hem.

- Zorg voor zo concreet mogelijk cursusaanbod. Veel inwoners hebben wel behoefte aan een kookcursus of een cursus om het schoolsysteem van de kinderen beter te begrijpen, maar niet aan een algemene cursus lezen en schrijven.
- Verbreed het cursusaanbod met digitale vaardigheden. Een aparte cursus, of een combinatie van digitale vaardigheden en lezen en schrijven. Daar is veel vraag naar. En NT1'ers die moeite hebben met lezen en schrijven schamen zich hier vaak voor. Die schaamte is minder als het gaat om beperkte digitale vaardigheden. Door je daarop te richten krijg je inwoners makkelijker mee.

Formeel cursusaanbod:

 **Non-formeel professioneel cursusaanbod:**

 **Non-formeel met vrijwilligers cursusaanbod:**

 **Denk ook aan ander aanbod:**

Bijvoorbeeld: Voel je goed, Ouderbetrokkenheid of Klik & Tik (digitaal).

2.2 Bepaal welke inwoners in de bijstand je screent op basisvaardigheden

Stap 2

Wij adviseren om inwoners te selecteren op basis van:

- Hoogst afgeronde opleiding: screen iedereen met als hoogst afgeronde opleiding:
 - geen basisschool
 - basisschool
 - mavo of vmbo
 - lbo
 - havo
 - mbo2
 - mbo3
 - mbo4
- NT1-achtergrond: screen iedereen met Nederlands als eerste taal. Of mensen die het Nederlands later hebben geleerd en goed of voldoende spreken.
- Inburgeringsplicht: screen iedereen die **geen** inburgeringsplicht heeft.

Kijk voordat je iemand screent altijd ook naar de belastbaarheid. Is hij mentaal en fysiek in staat om de screening uit te voeren of een cursus te volgen? Of zijn er andere uitdagingen die eerst aandacht nodig hebben?

Tips van Klantmanagers Werk en Inkomen

Meer manieren om te bepalen welke mensen in de bijstand je screent op basisvaardigheden:

- Startkwalificatie. Screen iedereen die geen startkwalificatie heeft. Een startkwalificatie is een havo- of vwo-diploma of een mbo-diploma op niveau 2 of hoger. Maar let op: ook mensen die wel een startkwalificatie hebben, kunnen laaggeletterd zijn.
- Screen iedereen die bijstand aanvraagt. Mensen die voldoen aan de Wet Taaleis (1F), kunnen wél laaggeletterd zijn. Want wie onder niveau 2F scoort, is laaggeletterd.
- Als een inwoner (in bijvoorbeeld een gesprek of vragenlijst) zelf aangeeft moeite te hebben met de basisvaardigheden.
- Twijfel je of iemand moeite heeft met bepaalde basisvaardigheden? Screen dan altijd.
- Deze gegevens staan vaak in het klantsysteem. In de praktijk is dit niet altijd up-to-date. Daarom komt er niet altijd met één druk op de knop een selectie uit het systeem. De adviseur van Stichting Lezen en Schrijven adviseert hoe je hiermee om kunt gaan.

Deze interventie richt zich specifiek op de NT1'er ('Nederlandssprekende laaggeletterde inwoners'). Het gaat erom dat deze mensen in aanmerking komen voor het NT1-aanbod. Dus waar wordt gewerkt aan het verbeteren van het lezen en schrijven (en rekenen) en *niet* aan het verbeteren van het spreken.

Richt je je op bepaalde klantprofielen?

A) Start met het maken van een selectie uit het systeem. Creëer een overzicht met daarin alleen de inwoners die voldoen aan de volgende eigenschappen.

De inwoner:

- 1. Ontvangt een uitkering volgens de Participatiewet;**
- 2. Is niet-inburgeringsplichtig;**
- 3. Is maximaal opgeleid op mbo-niveau 4 (dat wil zeggen: geen basisopleiding, basisniveau, lbo/mavo, mbo-1, 2, 3 of 4, havo, vwo, of 'onbekend').**

B) Splits deze selectie uit per klantmanager.

C) Laat elke klantmanager voor zijn caseload de onderstaande informatie doorgeven en verwerk dit in het overzicht.

4. De inwoner spreekt Nederlands op minimaal B1-niveau*:
 - ☐ Ja
 - ☐ Nee
5. De inwoner is mentaal en fysiek belastbaar om een cursus te volgen:
 - ☐ Ja
 - ☐ Nee

* Oftewel: deze inwoner is aanspreekbaar in het Nederlands. Dit kan betrekking hebben op mensen met allerlei achtergronden. De inwoner kan bijvoorbeeld:

- geboren zijn in Nederland, Suriname, een van de ABC-eilanden of Nederlands-Indië;
- in het buitenland geboren zijn, maar Nederlands als moedertaal hebben;
- op school gezeten in Nederland, Suriname, de ABC-eilanden of Nederlands-Indië;
- later naar Nederland zijn gekomen, maar spreekt op dit moment op taalniveau B1 of hoger.

Laat de inwoners die overblijven (met antwoord 'ja') uitnodigen om de Basismeter te maken.

 **Hoe zorg je dat deze selectie tot stand komt?**

 **Hoeveel inwoners komen uit deze selectie?**

2.3 Bepaal met welk instrument en op welk moment je screent

Stap 3

**Je weet nu wie je moet screenen. Wie gaat dat doen?
En met welk instrument en op welk moment?**

Wie?

Vaak voert de Klantmanager Werk en Inkomen de screening uit. Train daarom alle klantmanagers in het herkennen en bespreken van laaggeletterdheid. En in hoe ze het gesprek over screenen met inwoners aangaan.

Welk instrument?

We adviseren om alle inwoners met hetzelfde instrument te screenen op basisvaardigheden. Je kunt bijvoorbeeld onze **Basismeters** (digitaal), **Taalverkenners** (op papier) en/of **contextgerichte vragen** (mondeling) gebruiken. Meer informatie lees je op www.basismeters.nl.

Wanneer?

Je kunt individueel of in een groep screenen. Screenen kan tijdens een regulier gesprek of een aparte afspraak. Sommige gemeenten roepen om de paar weken of maanden een groep inwoners tegelijkertijd op voor screening. Dat is een zogeheten **Basismeterdag**.

Tips van Klantmanagers Werk en Inkomen

- Je kunt beginnen met in één keer screenen van het zittende bestand. En vervolgens de nieuwe aanmeldingen screenen op een vaste dag in de maand.
- De ene gemeente verplicht inwoners om naar de afspraak te komen (in het geval van een Basismeterdag). De andere gemeente doet dat niet. Denk hier vooraf over na.
- De adviseur van Stichting Lezen en Schrijven kan je helpen met het opstellen van een projectplan.
- Bespreek moeite met de basisvaardigheden bij voorkeur tijdens een aparte afspraak (op een Basismeterdag). Dat maakt het makkelijker om hier rustig het gesprek over aan te gaan.
- De nieuwe instroom is vaak erg bezig met de uitkering en heeft daarom minder aandacht is voor het verbeteren van de basisvaardigheden. Kom er dus op terug als iemand even is 'geland' in de uitkering.

Laat je inspireren door deze praktijkvoorbeelden:

- **Kennissessie** Nederlandssprekende inwoners in de bijstand screenen op laaggeletterdheid: een integrale aanpak.
- **Hoe bereik je NT1'ers** met een uitkering in Amsterdam Zuidoost?

Voor welk screeninstrument kies je?

Basismeters en AVG

Stichting Lezen en Schrijven biedt kosteloos toegang tot het Basismeters-systeem. De stichting verzorgt ook de uitleg hierover. Om gebruik te kunnen maken van de Basismeters dient er conform de AVG-richtlijnen vooraf een verwerkersovereenkomst te worden afgesloten tussen de gemeente en Stichting Lezen en Schrijven. Vraag deze op tijd aan via <https://basismeters.nl>.

Bepaal hoe je wilt gaan screenen op basisvaardigheden. De onderstaande afwegingen helpen tot het komen van de meest geschikte aanpak.

Voordelen van screenen tijdens een regulier gesprek:	Nadelen van screenen tijdens een regulier gesprek:
• Er hoeft geen apart gesprek te worden georganiseerd. • De inwoner al aanwezig, waardoor er geen kans is dat deze niet op komt dagen. • Privacy: anderen kunnen niet zien dat de inwoner mede is uitgenodigd om een Basismeter in te vullen. • Doordat direct vanaf het begin duidelijk wordt of/dat de inwoner mogelijk laaggeletterd is, kan hier in een extra vroeg stadium rekening mee worden gehouden. • •	• De Taalaanbieder kan niet aanwezig zijn voor een warme overdracht en intake. • Er is een kans dat de inwoner op een wachtlijst belandt wanneer er onvoldoende aanmeldingen zijn. • Tijdens een regulier gesprek moeten er ook andere zaken besproken worden, waardoor er mogelijk minder aandacht is voor het thema basisvaardigheden. • Het is minder eenvoudig om 'extra handjes' te regelen tijdens een regulier gesprek. • Het gesprek duurt hierdoor langer dan normaal. • •

Voordelen van screenen tijdens een aparte Basismeterdag:	Nadelen van screenen tijdens een aparte Basismeterdag:
• De cursusaanbieder is aanwezig kan direct de intake verrichten. • Deze insteek maakt het mogelijk om volume te maken. Hierdoor kan er kort na de screening een groepje starten (en is er geen wachtlijst nodig om tot voldoende aanmeldingen te komen). • De gerichte tijd en aandacht voor het gesprek over basisvaardigheden is zowel prettig voor de inwoner als de consulent. • De inwoner kan zien dat er meer mensen zijn die een cursus gaan volgen. • Voor de klantbegeleider makkelijker om te zeggen 'iedereen maakt vandaag de Basismeter' - en normaliseren helpt. • Mogelijkheid om 'extra handjes' in te zetten. • •	• Het kost extra tijd om een aparte Basismeterdag te organiseren. • Er is een kans dat inwoners niet op komen dagen. • •

-  Welke oplossing past het beste in jullie gemeente: het screenen met de Basismeter tijdens een regulier gesprek, of tijdens een aparte dag?
-  Indien de keuze op een regulier gesprek gevallen is: tijdens wat voor gesprek en op welk moment?
-  Indien de keuze op een aparte Basismeterdag gevallen is: op welke datum vindt deze idealiter plaats?

 **Wie voert het gesprek?**

 **Wie volgt de training 'Bespreken Basismeter' (zie stap 5)? Wanneer vindt deze plaats?**

 **Waar vindt de screening plaats, op welke locatie?***

* Kies voor een toegankelijke locatie in de buurt. Dit kan bijvoorbeeld een buurthuis zijn, het gemeentehuis of een andere bekende plek.

Hou daarbij rekening met:

- een ontvangstruimte;
- een stille ruimte met minimaal 6 plekken, waar deelnemers niet met de rug naar een deur zitten;
- minimaal 3 aparte spreekruimtes;
- de aanwezigheid van een stabiele en snelle internetverbinding;
- beschikbaarheid van koffie, thee en koekjes.

■ Is de opkomst verplicht of vrijblijvend? En wat beschouwt het projectteam als 'goede redenen' voor een inwoner om niet op te komen dagen?

2.4 Informeren

Stap 4

De ervaring leert dat de gesprekken beter verlopen wanneer je de inwoners goed informeert.

Screen je tijdens een regulier gesprek?

Laat dit van tevoren weten aan de inwoner.

Screen je tijdens een aparte Basismeterdag?

Stuur de inwoner een duidelijke uitnodiging: een brief of kaart. Met als afzender de eigen klantmanager. Bel een keer na. En stuur een dag van tevoren een berichtje.

Tip van Klantmanagers Werk en Inkomen

Schrijf in de uitnodiging dat de inwoner verwacht wordt. En dat hij moet bellen als hij niet kan. De adviseur van Stichting Lezen en Schrijven kan voorbeelden laten zien van uitnodigingen. Informeer ook andere betrokkenen. Denk aan het Buurtteam, de teamleider of de wethouder.



Ter inspiratie vind je hieronder twee voorbeelden van uitnodigingen.

Uitnodiging A

Uitnodiging afspraak re-integratie dinsdag 10 maart 2026

Beste < Naam inwoner > ,

We moeten steeds meer dingen zelf regelen. Vaak is dat online: een DigiD, een formulier invullen of een e-mail sturen. Bijvoorbeeld voor werk, sport of school. Veel mensen vinden dit lastig. Daarom nodigen wij inwoners met een bijstandsuitkering uit op het gemeentehuis. Om te kijken u dingen wilt leren. Deze afspraak hoort bij uw re-integratie.

Wanneer en waar?

- Dinsdag 10 maart 2026 om 10.00 uur
- Waar? < >
- De afspraak duurt ongeveer 1 uur.

Wat moet u meenemen?

- Deze brief
- Uw leesbril (als u die heeft)

Wat gaat u doen tijdens de afspraak?

- U maakt eerst een vragenlijst op een laptop van de gemeente. De vragenlijst laat zien of u begrijpt wat u leest. En we bekijken uw digitale vaardigheden. Dit duurt ongeveer 15 minuten.
- De uitslag heeft geen invloed op uw uitkering.
- Daarna bespreken we of er dingen zijn die u wilt leren. U kunt bijvoorbeeld mee doen aan een gratis cursus Digitale vaardigheden, Digitale administratie of Lezen en Schrijven.
- U kunt zich tijdens de afspraak direct inschrijven voor een cursus als u dat wilt.

Kunt u niet komen?

U valt onder de Participatiewet. Deze afspraak hoort bij uw re-integratie (Art. 9.1 onder b PW en art. 18.4 onder f en h PW). Kunt u echt niet komen op deze datum of dit tijdstip? Belt u mij dan voor < datum > . Dan kunnen wij kijken of we een andere afspraak kunnen maken.

Heeft u vragen over deze brief

Bel mij op < telefoon klantmanager > . Of mail naar < e-mail klantmanager > . Ik help u graag.

Met vriendelijke groet,
namens burgemeester en wethouders van < > ,

< Naam klantmanager >

Klantmanager

Team < >

Uitnodiging B

Beste inwoner van _____

We nodigen u uit voor de Doe-mee-dag.



Uw afspraak is op
woensdag 26 maart om

Het duurt ongeveer 1 uur.



Waar?



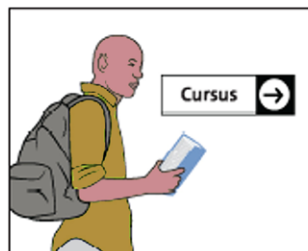
U moet steeds meer dingen
zelf regelen.
Veel mensen vinden dit
lastig.
Ook mensen die in
Nederland geboren zijn.
Bijvoorbeeld omdat het
digitaal is, of omdat de brief
moeilijk is.



We kijken samen wat u wilt
leren.
U maakt een opdracht.
Deze duurt ongeveer 15
minuten.
Vergeet uw leesbril niet als
u die heeft.



Hierna praten we over wat
u wilt en kunt leren.



U krijgt tips over wat u kunt
doen.
Bijvoorbeeld een leuke
gratis cursus.

De koffie en iets lekkers staan klaar. We houden er rekening mee dat u komt.

Kunt u echt niet? Of heeft u vragen? Bel dan met uw consulent.
Of bel met de klantenservice op 008 – 110 89 10.

Hartelijke groet,



► **Hoe nodig je de inwoners uit?**

► **De opkomst is hoger wanneer inwoners een tweede keer benaderd worden voor de afspraak. Op welke manier doen jullie dat? En wie doet dat?**

► **Welke andere betrokkenen moeten over het project worden geïnformeerd?**



 Denk na over wat de gemeente wel of niet verplicht:

- Verplicht de gemeente de inwoner om de Basismeter te komen maken (medewerking aan onderzoek)?
- Verplicht de gemeente de inwoner om een cursus te volgen (medewerking re-integratie)?
- Moet de inwoner een cursus overdag volgen?
Wat zijn legitieme redenen om 's avonds een cursus te volgen (uiteraard alleen als dit wordt aangeboden)?

2.5 Bespreek de uitslag en verwijs door

Stap 5

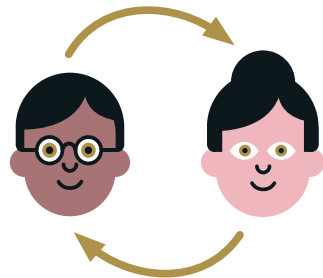
Het doel van screenen op basisvaardigheden is inwoners de kans geven om te leren en verbeteren waar zij behoefte aan hebben.

Gesprek

De belangrijkste stap is daarom de uitslag van de screening bespreken met de inwoner. En hem daarna doorverwijzen naar cursusaanbod. Vaak is dit de klantmanager zelf, vanwege de vertrouwelijke relatie. Maar het kan ook samen met de taalhuiscoördinator of taaldocent zijn.

Training

Belangrijk is dat hij is getraind in het bespreken van de uitslag, specifiek gericht op de Nederlandssprekende inwoner. Doorvragen naar verlangens en problemen is hierin heel belangrijk. En doorverwijzen naar een passende cursus.



Tips van Klantmanagers Werk en Inkomen

- Het screeningsinstrument moet verwerkt worden in de dagelijkse werkzaamheden van klantmanagers.
- Screen je het zittende bestand? Dan spreek je veel inwoners tegelijk en krijg je goed inzicht in de leervraag. Dit is een mooie kans om samen met het Taalhuis of taalaanbieders te kijken of zij een cursus op maat kunnen aanbieden.
- Zorg dat de taalaanbieder aanwezig is bij de Basismeterdag. Dan kan hij meteen meer vertellen over de cursus en de intake doen. Een warme doorverwijzing!

Voorbeelden uit de praktijk:

- Cursus gericht op gezondheidsvaardigheden
- Schrijven van een CV en sollicitatiebrief
- Combinatiecursus van digitale vaardigheden en lezen en schrijven

Wat neem je mee (in het geval van een Basismeterdag)?

- Laptops (vier tot zes stuks)
- Schoonmaakdoekjes voor de laptops
- Koffie en thee voor de inwoners, inclusief een koekje
- Lunch voor het projectteam
- Presentielijsten (geprint)
- Indien nuttig: posters met de looproute, voor inwoners
- Optioneel: Tijdschriften in eenvoudige taal

Wie zet het screeningsinstrument in en voert het gesprek?

2.6 Leg uitslagen vast

Stap 6

Als een inwoner is gescreend, is het belangrijk dat de uitslag wordt vastgelegd. Want laaggeletterdheid moet je onder de aandacht van inwoners blijven brengen. En als een inwoner moeite heeft met basisvaardigheden, is het goed om daar rekening mee te houden.

Veel gemeenten werken met Suite4Werk of Civation. Richt de werkprocessen rond laaggeletterdheid goed in. Belangrijke informatie om op te nemen:

- Is de inwoner aangemeld voor screening op basisvaardigheden?
- Heeft de inwoner moeite met lezen, schrijven, rekenen, digitale vaardigheden en/of spreken?
- Als de inwoner moeite heeft met basisvaardigheden:
 - Op welke manier belemmert dit hem in zijn dagelijks functioneren?
 - Is hij doorverwezen naar cursusaanbod?
 - Is hij aangemeld voor cursusaanbod?
 - Krijgt de klantmanager een terugkoppeling van de cursusaanbieder?

Op basis van deze informatie kun je rapportages maken. Bijvoorbeeld over:

- Hoeveel inwoners in totaal zijn aangemeld voor screening.
- Hoeveel inwoners in totaal zijn aangemeld voor een passende cursus.



Tips van Klantmanagers Werk en Inkomen

Zorg ervoor dat in het systeem staat of een inwoner deelneemt aan een cursus.

Daarvoor heb je ook terugkoppeling van de cursusaanbieder nodig. Vaak helpt het daarbij om:

- De cursusaanbieder een rol te geven in de werving van NT1'ers.
- In de overeenkomst met de cursusaanbieder afspraken te maken over de terugkoppeling.

Het is de bedoeling dat de klantmanager de doorverwijzingen registreert in het Basismeters-systeem. Dit maakt een evaluatie van de effectiviteit en bereikte resultaten mogelijk.

Hoe registreer je de opkomst en uitslag in het gemeentelijke klantvolgsysteem? Denk aan:	Datum	Datum	Totaal
Aantal genodigden:			
Aantal afmeldingen:			
Aantal gekomen:			
Aantal dat geen Basismeter wil maken:			
Aantal NT2'ers:			
Aantal gemaakte Basismeters:			
• Waarvan 1F/1F			
• Waarvan 1F/2F			
Aantal indicaties 'laaggeletterdheid':			

Registreer	Datum	Datum	Totaal
Aantal inwoners dat naar aanbod is doorverwezen:			
Waarvan naar			
Waarvan naar			
Waarvan naar			
Waarvan naar			
Aantal inwoners 'actie - in de wacht':			

■▶ **Waar leg je de uitslag vast? En de interesse voor een cursus?**

■▶ **Hoe ga je bijhouden wat de leerwensen zijn?**

■▶ **Wie doet de aanmelding bij de aanbieder?**

■▶ **Wat wordt er in het dossier vermeld wanneer een inwoner een cursusaanbod weigert?**

■▶ **Hoe ga je ermee om wanneer een inwoner niet komt opdagen?**

2.7 Houd de focus op laaggeletterdheid

Stap 7

Klantmanagers moeten vaak veel informatie ophalen bij inwoners. Ook spreken ze veel inwoners op een dag. Daardoor bestaat de kans dat laaggeletterdheid minder aandacht krijgt.

Het is daarom belangrijk dat de focus op laaggeletterdheid blijft. Dat bereik je door:

- Klantmanagers regelmatig te trainen in het herkennen en bespreken van laaggeletterdheid.
- Structureel screenen op basisvaardigheden op te nemen in het gemeentelijk beleid. Bij voorkeur een integraal beleid vanuit werk en inkomen én volwasseneneducatie. Dat maakt het ook makkelijker om een opdracht aan het team of een uitvoeringsorganisatie te geven. En natuurlijk om middelen vrij te maken.
- De manager op dit onderwerp te laten meekijken.
- Binnen het team van klantmanagers één of meerdere aandachtsfunctionaris(sen) laaggeletterdheid te benoemen. Zorg dat de Taalhuiscoördinator af en toe bij het overleg van de aandachtsfunctionarissen aansluit.
- Te zorgen voor een geautomatiseerd systeem waarin informatie over laaggeletterdheid moet worden opgenomen.
- Praktisch te bekijken wat nodig is en wat werkt.

Tip van Klantmanagers Werk en Inkomen

Laat inwoners als onderdeel van de cursus een kaartje schrijven naar de persoon die hem heeft aangemeld. Dat motiveert om vaker inwoners door te verwijzen.



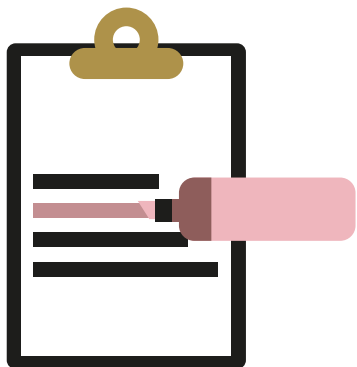
Wie wordt/worden aangesteld als aandachtsfunctionaris basisvaardigheden? En wat doet(n) zij om de aandacht op basisvaardigheden vast te houden?

 Hoe ziet de borging in beleids- en uitvoeringsplan eruit?

 Denk nu vast na over hoe je dit onderwerp op de agenda houdt - en in de werkprocessen.

3. Projectmatig werken

In dit hoofdstuk gaan we in op het projectmatig werken.



3.1 Planning

Wat	Datum
Selectie inwoners afgerond	
Training klantmanagers	
Versturen uitnodiging	
Nabellen	
Datum Basismeterdag	

3.2 Projectteam

Noteer wie er bij het projectteam betrokken zijn, en in welke rol. Denk bijvoorbeeld aan rollen zoals klantmanager Werk en Inkomen, NT1-cursusaanbieder, adviseur taalhuis / vrijwilligersaanbod, adviseur Stichting Lezen en Schrijven, ambtenaar met basisvaardigheden in de portefeuille, buurtteamlid.

Naam	Rol/functie
	Projectleider

3.3 Kennis en vaardigheden projectteam

Een succesvol projectteam heeft bepaalde kennis en vaardigheden in huis.

Teamleden:

- hebben kennis over laaggeletterdheid;
- doorliepen de **e-learning Aanpak van laaggeletterdheid** en/of hebben de presentatie 'Aanpak van laaggeletterdheid';
- hebben kennis van het cursusaanbod in de buurt;
- hebben de training 'Bespreken Basismeter' gevolgd, en weten daarom hoe ze gesprekken over de Basismeter moeten aangaan, zowel van tevoren als achteraf;
- óf ze hebben hun gespreksvaardigheden geoefend in de Dialogue Trainer en volgen daarna een verkorte versie van de training 'Bespreken Basismeter'.

3.4 Kosten

Breng de kosten in kaart. Deze kosten worden meestal vergoed vanuit het WEB-budget, decentralisatiegelden of het budget van afdeling Werk en inkomen.

Waarvoor	Bedrag
Huur van de locatie, incl. koffie, thee, koekjes en/of lunch	
Huur van de laptops	
Extra inhuur Taalhuis	
Vergoeding vanuit de gemeente voor klantmanagers (indien van toepassing)	
Kosten voor de training 'Bespreken Basismeter'	

3.5 Randvoorwaarden voor succes

Aan het succesvolle verloop van het traject zijn een aantal randvoorwaarden verbonden. Draag er zorg voor dat hieraan voldaan wordt. Kun je nog aanvullende randvoorwaarden bedenken die hier niet tussen staan? Vermeld ze dan hieronder.

- De klantmanagers krijgen tijd voor hun activiteiten rond het screenen op laaggeletterdheid.
Vul hieronder in hoeveel tijd er naar verwachting nodig is per activiteit.
- De betrokken klantmanagers willen zich inzetten voor de laaggeletterde inwoner.
- Klantmanagers krijgen voldoende ruimte en tijd om laaggeletterdheid te signaleren, te bespreken en om inwoners door te verwijzen naar cursusaanbod.
- De screening wordt uiteindelijk structureel in de intakeprocessen opgenomen. Daarbij wordt vooraf nagedacht over een gunstige timing van de screening, en is er voldoende tijd beschikbaar voor het afnemen van de screening.
- Er is passend cursusaanbod beschikbaar zonder wachtlijsten. Daar dit nog niet het geval is kan dit op korte termijn worden gerealiseerd.
-

•

•

In de bijlage staat een overzichtelijke actielijst.



Nog vragen?

Heb je vragen over het screenen?

Neem contact op met de adviseur van Stichting Lezen en Schrijven uit jouw regio: **www.lezenenschrijven.nl/regionale-adviseurs**.

Of benader de auteur: **annemijnpoot@lezenenschrijven.nl**.

Ken je iemand die moeite heeft met lezen en schrijven of ken je iemand die anderen graag wil helpen als taalvrijwilliger?

Bel dan 0800 - 023 44 44 voor advies of ga naar **www.lezenenschrijven.nl**.