

## Workshop:

# Warme overdracht van COA naar gemeente

**‘het voor-inburgeringstraject van de Statushouder  
op een COA-locatie’**

**Anna Claudia Wellner en Ellen Zitter**



Centraal Orgaan opvang asielzoekers

## Welkom

Wij zijn voor de Nederlandse samenleving de organisatie die zorgt voor opvang, begeleiding en uitstroom van asielzoekers.

Dit doen wij met veilige huisvesting, verstrekking van middelen van bestaan en met gerichte programma's.

*Visie COA*

# De weg naar asiel

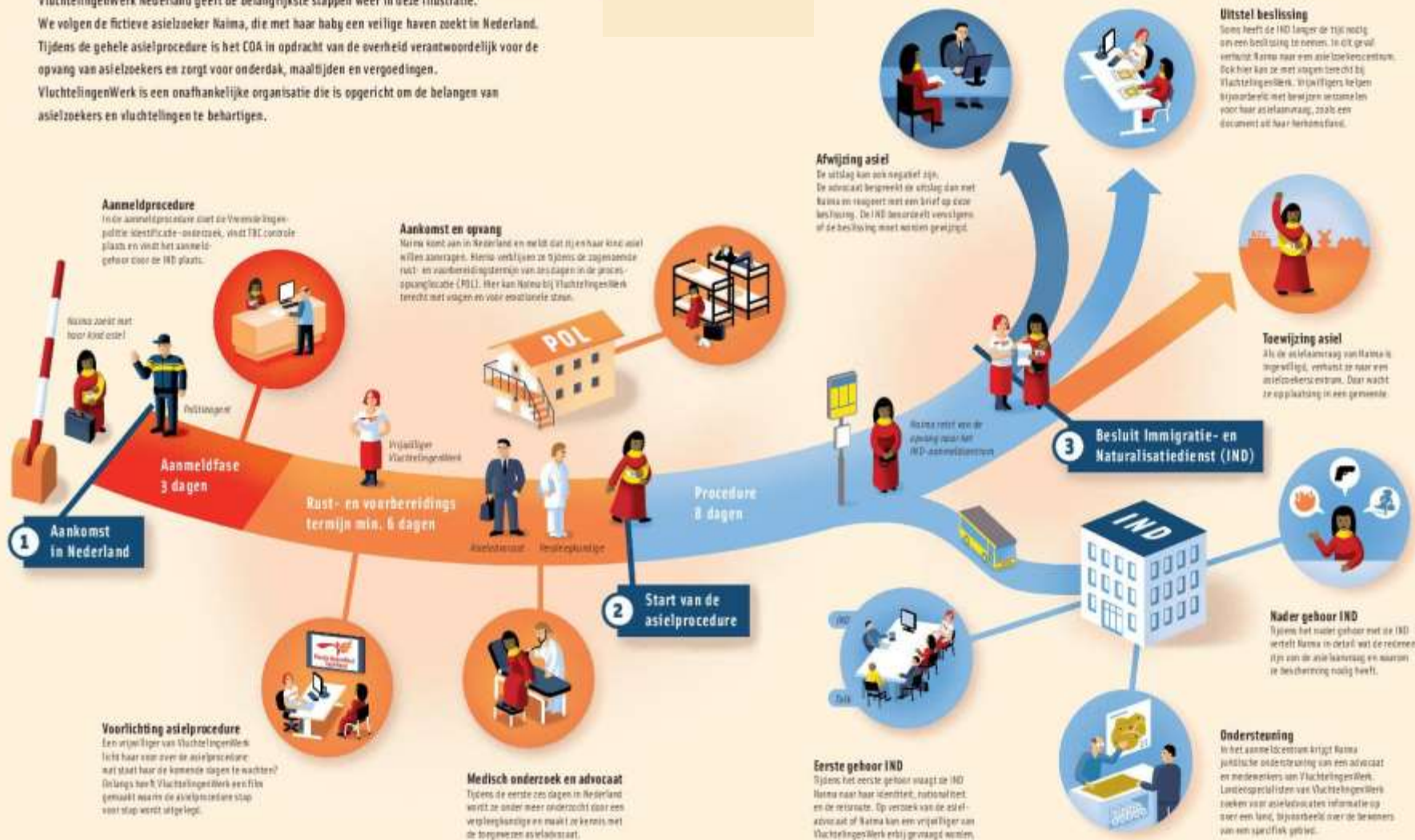
Hoe zit de asielprocedure in elkaar? En waar komen onze vrijwilligers om de hoek kijken?

VluchtelingenWerk Nederland geeft de belangrijkste stappen weer in deze illustratie.

We volgen de fictieve asielzoeker Naima, die met haar baby een veilige haven zoekt in Nederland.

Tijdens de gehele asielprocedure is het COA in opdracht van de overheid verantwoordelijk voor de opvang van asielzoekers en zorgt voor onderdak, maaltijden en vergoedingen.

VluchtelingenWerk is een onafhankelijke organisatie die is opgericht om de belangen van asielzoekers en vluchtelingen te behartigen.



## Screening en Matching direct na uitreiking vergunning

- In welke gemeente heeft statushouder beste integratiekansen?
- Harde plaatsingscriteria zijn leidend: eerstegraads familie, medisch advies, bestaand arbeidscontract of opleiding
- Zachte plaatsingscriteria als advies: werk, opleiding, ambities en sociaal netwerk

*Wat doet het COA?*

De basis tijdens verblijf AZC is:

- Zinnige dagbesteding
- Dagstructuur
- De bewoners zijn actief
- Zelfredzaamheid/zelfwerkzaamheid

*Participatie vanaf dag 1*



Centraal Orgaan opvang asielzoekers

- Project VOORwerk (ontwikkelen soft-skills)
- ZWH uitzendbureau
- Werk bij sociale werkvoorziening
- Aan de Slag (samenwerking met Pharos/Gemeenten/ Vrijwilligersorganisaties)
- Ondersteuning van lokale ondernemers voor ex-ondernemers
- .....

## *Voorbeelden VIP*

## Voorinburgeringstraject van 14 weken:

1. Nederlandse taal lessen (**NT2**) van 121 uur (analfabeten 72 uur) gedurende 10 weken.
2. Training Kennis Nederlandse Maatschappij (**KNM**) + Oriëntatie Nederlandse Arbeidsmarkt (**ONA**);  
gezamenlijk 24 uur
3. **Individueel coachingstraject** en opbouw dossier bestaande uit +/- 5 gesprekken

Doel voor 2017 : min. 80% statushouders  
rondt gehele traject af

*Voor-Inburgering*



Centraal Orgaan opvang asielzoekers

Doel KNM: voorbereiding op het zelfstandig wonen en leven in Nederland

De belangrijkste thema's zijn:

- Praktische zaken voor de verhuizing naar de gemeente
- Wonen in Nederland
- Werk en inkomen
- Inburgeringsplicht
- Gezondheidszorg

Doel ONA: oriëntatie op de arbeidsmarkt

- Vacatures zoeken
- CV maken
- Sollicitatiebrief
- sollicitatiegesprek

## *KNM & ONA*





Centraal Orgaan opvang asielzoekers

- Vergroot de zelfredzaamheid en zelfstandigheid van de statushouder.
- Streven is minimaal taalniveau A1 min
- Tevens les in computervaardigheden
- Resultaatverplichting: minimaal 80% deelname

*Nederlands als 2<sup>e</sup> taal  
(NT2)*

- Individuele coachingsgesprekken door de casemanager
- De begeleiding betreft maatwerk
- Het Persoonlijk Informatie Dossier (PID): portfolio als leidraad op de arbeidsmarkt

## *Individueel coachingstraject*



Centraal Orgaan opvang asielzoekers

Uitleg over:

- de Wet Inburgering, DUO lening, schoolkeuze
- Nederlandse arbeidsmarkt (vacaturewebsites, uitzendbureaus, CV) en opleidingen
- UAF en IDW diplomawaardering

Gesprek over:

- Arbeids- en opleidingsachtergrond; bewustwording competentie
- Toekomstperspectief en verwachtingen
- Financieel budgetplan
- Netwerk opbouwen, vrijwilligerswerk doen
- Activeren, herkennen blokkades
- Verwachtingen gemeente en verplichtingen bij uitkering

## *Inhoud coachingsgesprek*

- Verbindt vraag en aanbod v.w.b. vrijwilligerswerk, leer/werktrajecten, snuffelstages etc.
- Coördineert bestaande en nieuwe initiatieven in het kader van participatie
- Initieert (warme) overdracht tussen casemanagers en gemeente
- Implementeert *best practices*
- Ondersteunend eigen organisatie ivm de externe contacten rondom participatie en overdracht

## *Casemanager Participatie*



Centraal Orgaan opvang asielzoekers

Doel: de gemeente (en maatschappelijke begeleiders) informeren over :

- Het afgelegde traject van de statushouder
- De verworven kennis/certificaten
- De mogelijkheden van de statushouder
- De wensen/ambities van de statushouder
- Wordt digitaal (via TVS) aangeleverd  
Vragen van externen over TVS kunnen gesteld worden aan de [helpdeskuitvoering@coa.nl](mailto:helpdeskuitvoering@coa.nl)
- Statushouder heeft zelf de regie op PID-map (Persoonlijk Informatie Dossier)

*Warme overdracht*

# Opdracht instructie :

1. Casus uitwerken in de subgroep (wordt uitgedeeld)
2. Plenaire terugkoppeling



## Stel jezelf ook de vraag, wie....

- **binnen het ‘gemeentelijk netwerk’ ontvangt het Klantprofiel\* ?**  
schriftelijke statushouders-informatie vanuit de COA afdeling Diensten (Casemanagers)
- **binnen het ‘gemeentelijk netwerk’ ontvangt de mondelinge Warme Overdracht\*\* ?**  
(mondelinge statushouders-informatie vanuit de COA afdeling Diensten (Casemanagers))
- **binnen het ‘gemeentelijk netwerk’ heeft de algehele Klantregie ?**  
(inventarisatie begeleidingsbehoeften van de statushouder en verwijzing naar afdelingen/partners)

## Stel jezelf daarnaast ook vragen zoals :

- **waar binnen de gemeente ligt de regie\* op het statushouders-dossier**  
(\* per cliënt mandaat en beslissingsbevoegdheid m.b.t. instellen begeleidingstraject en voortgang)
- **waar binnen de gemeente ligt structureel de monitorfunctie\***  
(\* per cliënt bewaken van de voortgang 'vroegtijdige Inburgering en Participatie')
- **wie binnen de gemeente is voor COA-Diensten het vaste contactpunt voor het Klantprofiel\* en de Warme Overdracht\*\* van ALLE statushouders**
- **wie binnen de gemeente is voor COA-Diensten het vaste contactpunt voor toeleiding naar vrijwilligerswerk, stageplaatsen, leerwerkplaatsen enz.**





## **Gebruikershandleiding - Workshop 'warme overdracht van COA naar gemeente'**

Stappenplan :

- 1) 20 minuten: Plenaire uitleg via Dia 1 tot en met Dia 13
- 2) 5 minuten Vragen
- 3) 5 minuten: Groep opdelen in 2 (of 3) subgroepen, toelichting opdrachsubgroep en ontvangt klantprofiel
- 3) 30 minuten: elke subgroep start met de opdracht
- 4) 15 minuten: elke subgroep koppelt ervaringen terug

(75 minuten totaal)