

# MDT

Handreiking  
begeleiders





# Inhoudsopgave

<b>Introductie</b>	<b>3</b>
<b>Hoofdstuk 1: Beknopt overzicht van het MDT-traject</b>	<b>4</b>
<b>Hoofdstuk 2: Hoe kun je nu het beste plannen?</b>	<b>5</b>
<b>Hoofdstuk 3: Tips</b>	<b>7</b>
<b>Bijlagen</b>	<b>9</b>



# Introductie

Beste begeleider,

Allereerst wat leuk dat jij deel wilt uitmaken van jullie MDT-reis!

Dit is natuurlijk een ontzettende uitdaging voor jou als peer 2 peer begeleider en jouw groep. Natuurlijk willen we jou niet in het diepe gooien zonder je enige hulp aan te bieden. Daarom hebben we voor jou een handleiding gemaakt die jouw precies kan vertellen hoe je nu aan deze MDT-reis kunt beginnen en wat er nu eigenlijk van jou wordt verwacht. Verder vind je in deze handleiding verschillende tips over wat je nu kan doen als je met je groepje vastloopt, als het allemaal niet gaat zoals jij wilt dat het gaat of simpelweg om de motivatie af en toe een beetje op te krikken.

In deze handleiding worden verschillende dingen uitgelicht. Allereerst is er een stukje opgenomen dat een overzicht biedt over wat er nu allemaal van jou wordt verwacht. Verder in de handleiding zal er worden toegelicht hoe je nu zo efficiënt mogelijk deze reis kunt plannen. Als laatste wordt er afgesloten met een aantal tips die jouw kunnen helpen bij het optimaliseren van jouw reis! Mocht dit nu nog net niet voldoende uitleg bieden, kun je verder heil vinden in de bijlagen van dit document, hierin staan een aantal documenten opgenomen die verdere toelichting bieden over het budget van het project en bij wie je wanneer terecht kunt voor vragen.

Heel veel succes en plezier gewenst namens het Generatie aan Zet team,

Nova Klok, Donni Wulms en Steven Debie

# Hoofdstuk 1: Beknopt overzicht van het MDT-traject

Hieronder volgt een checklist waarin jullie kunnen zien waar jullie rekening mee moeten houden bij de verschillende fases van het traject.

## Start van het traject:

- Uitleg over 'wat is MDT' naar aanleiding van powerpoint.
- De start contracten laten invullen door de deelnemers en deze verzamelen.
- De start contracten opsturen naar Niek Blok.
- De MDT-meting (begin variant) door alle deelnemers laten invullen via: [mdtmeting.nl](http://mdtmeting.nl)

## Gedurende het traject:

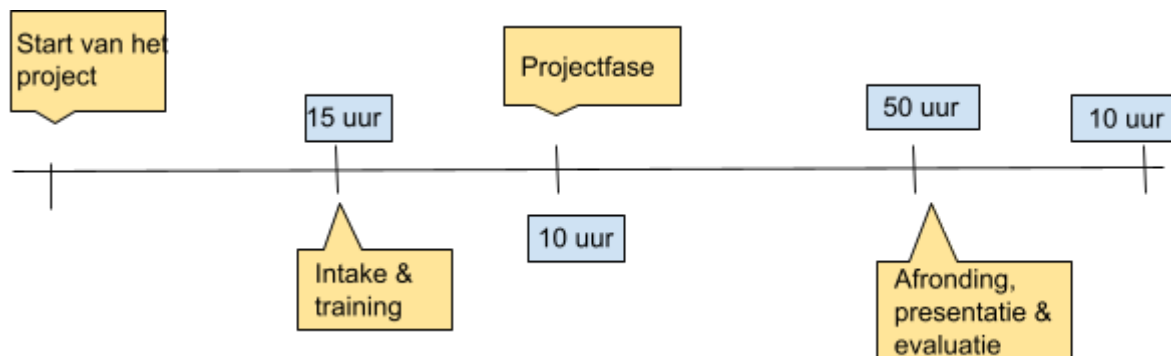
- Voor vragen over beschikbare trainingen en eventuele budgetten voor het project kun je terecht bij iemand van het kernteam (degene die ook jouw begeleider is).
- Je houdt je begeleider ook op de hoogte van eventuele afvallers, dit wordt vervolgens door het kernteam verder opgepakt.

## Afsluiting van het traject:

- Inhoud van het certificaat doorgeven van de personen die MDT succesvol hebben afgerond.
- De MDT-meting (afgerond variant) laten invullen door alle deelnemers via: [mdtmeting.nl](http://mdtmeting.nl)

Belangrijk is hierbij dat het gehele traject maximaal 6 maanden mag duren en dat de deelnemers maximaal 50 uur van hun tijd aan het project mogen besteden.

## Hoofdstuk 2: Hoe kun je nu het beste plannen?



Bovenstaand tref je een kort overzicht van hoe de reis van een deelnemer van jou eruit zal gaan zien. Binnen al deze fases zullen een aantal dingen moeten worden afgerond, hiervoor zul je met je groepjes goede tussentijdse deadlines moeten afspreken.

### *Fase 1, de start van het project*

- je doet mee aan een kennismaking/wervingsbijeenkomst
- je maakt samen met andere jongeren een groepje
- je kijkt waar jullie gezamenlijke interesses liggen
- je vult de nulmeting in
- je ondertekent het aangeleverde startcontract

### *Fase 2, intake & training*

- je zult een intake krijgen waarbij er gekeken gaat worden naar jouw interesses en welk doel jij graag wilt behalen
- een eventuele trainingsbehoefte moet worden doorgegeven

### *Fase 3, projectfase*

- In 10 tot 15 weken zul je samen met je begeleider gaan werken aan jullie project
- Maak met je begeleider een begroting en bespreek hierbij het projectbudget wat hiervoor beschikbaar staat
- Je zult worden gestuurd op eindresultaat, maar jouw behoeftes staan centraal
- Je zult verschillende personen en instanties gaan ontmoeten in jouw reis, denk hierbij aan onderwijsexperts, beleidsmakers of simpelweg anderen in de samenleving die jou mogelijk zouden kunnen helpen

### *Fase 4, afronding, presentatie & evaluatie*

- je zult een presentatie moeten afronden
- indien mogelijk zul je ook andere mdt groepen gaan bezoeken om jullie mdt reis te bespreken
- je zult een eindevaluatie invullen
- je zult een certificaat ontvangen

Het verzorgen van een vruchtbare MDT reis brengt een hoop oefening met zich mee, het stellen en nakomen van deadlines is natuurlijk niet voor iedereen iets waar zij dagelijks mee

te maken hebben en het is dan ook goed om te weten dan er verder in deze handleiding hulp wordt geboden bij hoe jij dit het beste met je groepje kunt gaan aanpakken. Om jullie hier verder bij te ondersteunen raden wij het gebruik van het programma Asana aan.

### *Hoe gebruik je Asana?*

Asana is een programma dat je helpt bij het plannen, organiseren en monitoren van activiteiten. Asana geeft je de mogelijkheid om groepen aan te maken en om binnen deze groepen verschillende deadlines in te voeren. Deze deadlines kun jij als groepsleider ook toebedelen aan leden uit je groepje en zij kunnen deze dan ook zelf weer afvinken als ze de opdracht hebben volbracht. Op deze manier hou jij gemakkelijk het overzicht en weet jij precies wat er allemaal wel en niet is gedaan. Je kunt het programma ook gemakkelijk als app op je telefoon downloaden!

Het gebruiken van Asana zal je zeker al goed opweg helpen bij het begeleiden van jouw groepje. Verder hebben wij onderstaand een aantal stappen uitgewerkt die je zou kunnen nalopen bij het begeleiden van jouw groepje m.b.t. de planning van het project.

1. Begin!
  - a. deze stap lijkt misschien overbodig, maar van uitstel komt afstel en voor je het weet vliegen de dagen alweer voorbij en sta jij al 1-0 achter.
2. Maak een overzicht van alle taken die MDT gerelateerd moeten worden gedaan.
  - a. Zorg ervoor dat dit zo gedetailleerd mogelijk wordt uitgewerkt, zodat er ook geen tussenstappen worden overgeslagen.
3. Koppel aan al deze taken een realistische tijdsduur.
  - a. Het is belangrijk dat dit in goed overleg gaat tussen jou en je groepje, je zullen je namelijk ook allemaal aan deze planning moeten gaan houden.
4. Praat over de persoonlijke omstandigheden van iedereen en wanneer zij mogelijk meer of minder tijd hebben om aan de MDT reis te werken.
  - a. Zo kun je bijvoorbeeld gezamenlijk afspreken om in proefwerkweken geen vergadering of deadlines te hebben. Dit zorgt er dan voor dat er niet alleen een strakke, maar ook vooral een realistische planning op tafel komt.
5. Praat vervolgens over de harde deadlines die jullie willen gaan zetten en spreek duidelijk af wat de gevolgen zijn wanneer deze niet worden nagekomen.
  - a. Op deze manier ben jij niet als enige verantwoordelijk voor de reis, maar kunnen jullie elkaar allemaal aanspreken mocht er iets niet lopen zoals van tevoren was gepland.
6. Zet deze deadlines in Asana!

Het maken van een goede planning zou als het goed is nu helemaal gelukt moeten zijn, maar dit betekent natuurlijk niet dat iedereen zich hier ook aan gaat houden. Hieronder tref je een aantal tips om te zorgen dat dit wel zal gebeuren!

- *Ben eerlijk tegen jezelf en tegen elkaar!*
- *Plan verschillende evaluatiemomenten in om de gang van zaken en de manier van samenwerken te bespreken!*
- *Ben duidelijk in je verwachtingen naar anderen!*
- *Ben niet bang om dingen te vragen wanneer ze onduidelijk zijn! Op deze manier zal uitstelgedrag grotendeels voorkomen kunnen worden.*

- *Zorg voor vaste momenten waarop je aan de MDT reis zult gaan werken!*
- *Vergeet niet te genieten! Het is natuurlijk ontzettend leuk om iets voor je medemens te kunnen betekenen*

## Hoofdstuk 3: Tips

Het begeleiden van een groep is een kunst en dat weten zelfs de professionals maar al te goed. Het vereist veel tijd en vooral veel goede moed, want wie met goede zin de leiding neemt straalt dit vooral ook uit naar de groep. Alhoewel er natuurlijk ook meer bij komt kijken om ervoor te zorgen dat taken worden voldaan, iedere deelnemer tot zijn recht komt en dat het project al met al soepel verloopt. Hiervoor hebben wij een handige lijst samengesteld met wat tips en tricks zodat jij jouw taak als peer 2 peer begeleider zo goed mogelijk kunt uitvoeren.

Voordat je de groep nog überhaupt ontmoet hebt kun je al een aantal dingen realiseren ter voorbereiding van je MDT reis als begeleider. Vraag jezelf of elkaar bijvoorbeeld af wat voor stemming je graag zou willen creëren binnen je groep. Plan bijvoorbeeld vooruit hoe je graag de stemming wilt hebben en op wat voor manier je die graag wil verwezenlijken. Tevens kun je ook de vraag stellen: Welke reactie zou ik hier mogelijk op kunnen krijgen? Wat zou ik doen of hoe zou ik reageren op deze reactie? Probeer altijd zo goed mogelijk voorbereid te zijn, niet alleen voor elke meeting maar ook voor de generale sfeer die er hangt binnen de groep.

Ook kun je alvast bedenken welke rol je zou willen aannemen als begeleider. Bedenk wel dat er weinig leeftijdsverschil kan zitten tussen de begeleiders en deelnemers. De begeleider kan de groep het beste zo behulpzaam mogelijk kan benaderen en verduidelijken waarom hij/zij daarvoor geschikt is. Je autoriteit moet komen vanuit het feit dat jij weet wat er moet gebeuren en dat zij weten waarom jij dat weet.

We spraken met een professor van Zuyd Hogeschool, Luis A. Perez. Een van zijn meest belangrijke regels voor het omgaan met mensen is dat je interesse toont. Het is belangrijk dat de leden van je groepje er van op de hoogte zijn dat jij er bent om ze te helpen en dit schep je alleen door jezelf open en aandachtig op te stellen tegenover de groep. Tevens luisteren mensen ook beter naar je wanneer het respect naar elkaar wederzijds is.

Ook kan het voorkomen dat je persoonlijk niet goed kan opschieten met iemand van de groep. Het kan zo zijn dat je het niet eens bent met iemand of zelf vindt dat diegene niet doet wat van hem of haar gevraagd wordt.

*“Kijk naar mensen als hoe je kijkt naar kunst, het doet er niet toe of je iemand nou leuk vindt of niet.” - Luis*

Kijk naar mensen als hoe je kijkt naar kunst, deze tip is wellicht nog onduidelijk. Om dit in perspectief te zetten kijken we naar waarom mensen in het algemeen zo geïnteresseerd zijn in de kunst van Picasso of Mondriaan. Wanneer we hier namelijk naar kijken vragen we onszelf af; wat wilde de kunstenaar hiermee overbrengen? Ook vragen we ons af, is hun



doel bereikt? En zo ja, wat zijn de gevolgen dan? Zo niet, **waarom**? Deze laatste vraag staat centraal wanneer je een goede relatie wil onderhouden tussen groepsleden en begeleider. De bedoeling is dus dat je jezelf afvraagt waarom iemand iets doet, of ook wanneer iemand iets niet doet. Wanneer je je in de ander wilt verplaatsen en interesse toont is de relatie volledig anders dan wanneer je louter kritiek uit. Probeer geen oordeel te hebben maar wees juist nieuwsgierig.

Tijdens jouw project zal je wellicht ook te maken krijgen met verschillende niveaus in motivatie binnen de groep. Daarbij wordt vaak gebruik gemaakt van de 20/60/20 regel:

- 20% van de deelnemers is positief ingesteld. Ze gaan in principe met je mee voordat jij als hun leidinggevende ook maar iets hebt gezegd. Dit is de JA groep.
- 20% van de deelnemers is negatief ingesteld. Deze groep heeft weinig vertrouwen in de leiding en heeft de neiging om afwijzend te zijn tegen elke idee voordat het uitgesproken is. Dit is de NEE groep.
- 60% van de deelnemers is beïnvloedbaar, afhankelijk van het verhaal. Met goede argumenten en een goede procesbegeleiding is deze groep wendbaar en flexibel. Dit is de MISSCHIEN-groep.

De regel hierbij geldt dat een begeleider zich het beste kan focussen op de 60% waarbij de meeste invloed op uitgeoefend kan worden.

Helaas kan het soms ook voorkomen dat er wat onenigheid ontstaat onder elkaar. In dit geval onthoud dat:

- *Wanneer je mensen met respect benadert is de kans groot dat zij diezelfde houding aannemen.*
- *Ben duidelijk wanneer je iets niet prettig vindt, maak duidelijk waarom je dat niet prettig vindt en spreek de mensen die dit doen hierop aan.*
- *Niet iedereen gaat een even goede ervaring hebben, zorg ervoor dat je dit jezelf niet kwalijk neemt.*

Last but not least: Doe het voor jezelf! Zie dit als een kans om ervaring op te doen als niet alleen een begeleider, maar als een voorbeeld persoon die je graag zou willen zijn. Probeer niet perfect te zijn, dat zit ver weg van realiteit. In plaats daarvan kun je het zo goed mogelijk doen en volg vooral je eigen gevoel. De beste manier van leren is door te doen!





## Bijlagen

- Bijlage 1: Begroting voorbeeld
  - Een template voor het maken van een begroting voor het project.
- Bijlage 2: Contact diagram
  - Een diagram dat laat zien met wie je in welk geval het beste contact kunt opnemen.
- Bijlage 3: Startcontract
  - Hierin staan de basisafspraken die met de deelnemers worden gemaakt.
- Bijlage 4: Powerpoint
  - Een presentatie over leiderschap.
- Bijlage 5: Certificaat
  - Dit is het certificaat dat uiteindelijk aan de deelnemers wordt uitgereikt.