

Taalvrijwilligers, het digiTaalhuis en de Bibliotheek

Organisatie en functies van taalvrijwilligers in vier Zuid-Hollandse digiTaalhuizen.



Voorwoord

Pagina 3

Taalhuisvrijwilligers in de Bibliotheek

Pagina 5

Organisatieschema van vier Taalhuizen

Pagina 8

Functiebeschrijving taalvrijwilligers

Pagina 16

Deskundigheids- bevordering taalvrijwilligers

Pagina 23

Waarderingsbeleid taalvrijwilligers

Pagina 25

Bijlagen

Wat is een digiTaalhuis; de Bouwstenen

Pagina 28

Betaalde functies (meervoud)

Pagina 29

Door taalvrijwilligers uitgevoerde educatieve
activiteiten in een digiTaalhuis

Pagina 33

Voorwoord

Met het programma Taalnetwerk Zuid-Holland zetten Zuid-Hollandse bibliotheken zich extra in voor de bestrijding van laaggeletterdheid. Een van de speerpunten daarbij is het digiTaalhuis en de inzet van taalvrijwilligers.

Het Taalhuis of het digiTaalhuis

Het Taalhuis of het digiTaalhuis is een betrekkelijk nieuw fenomeen dat de afgelopen jaren een explosieve groei heeft doorgemaakt. Bijna elke bibliotheek heeft een Taalhuis of een variant daarvan. Het Taalhuis kenmerkt zich door een samenwerkingsverband van lokale (taal)organisaties en ondersteunt mensen bij het leren van taal, rekenen en digitale vaardigheden. Binnen de bibliotheek is het Taalhuis een complexe organisatie geworden waar veel vrijwilligers bij betrokken zijn (soms zelfs 150 in aantal). Daardoor is het Taalhuis voor bibliotheken een belangrijk aandachtspunt op het gebied van management, aansturing en organisatorische inbedding.



Taalhuis



DigiTaalhuis

Deze brochure is bedoeld als handreiking voor het management van de Bibliotheek en Taalhuis-coördinatoren. De brochure bevat organisatie-schema's van taalvrijwilligers die gebaseerd zijn op praktijkvoorbeelden van vier verschillende digiTaalhuizen in Zuid-Holland. *(NB de term Taalhuis en Digitaalhuizen wordt door de hier beschreven bibliotheken verschillend gebruikt).*

De lezer krijgt inzicht hoe de organisatie van het Taalhuis afhankelijk van de lokale situatie is ingericht. Daarnaast zijn er functiebeschrijvingen op basis waarvan taalvrijwilligers kunnen worden

geselecteerd en hun takenpakket kan worden bepaald. Tegelijk wordt daarbij het functiegebouw van het Taalhuis inzichtelijk gemaakt. Specifieke aandacht voor de deskundigheidsbevordering en het waarderingsbeleid van taalvrijwilligers is belangrijk. Scholing is immers voorwaarde voor het kunnen leveren van kwaliteit. Binden, boeien en waarderen zijn bovendien de pijlers waarop de inzet van taalvrijwilligers rust.

Met de hartelijke dank aan

- *DigiTaalhuis Nissewaard*
- *Taalhuis de Bibliotheek Bollenstreek*
- *Taalhuis Bibliotheek Den Haag*
- *Digi-Taalhuis de Bibliotheek Zoetermeer*

Wij hopen dat deze brochure een inspiratiebron is bij het werken met taalvrijwilligers.

Meer informatie over taalvrijwilligers, basisvaardigheden of het sociaal domein? Neem contact op met ProBiblio:

Thomas Bersee,
tbersee@probiblio.nl
Ellie van der Meer,
evdmeer@probiblio.nl
Anne-Marie van der Poel,
avdpoel@probiblio.nl

ProBiblio, februari 2018



Certificatuitreiking taalvrijwilligers bibliotheek Oostland.
Foto: @Piezo.nl

Taalhuisvrijwilligers in de Bibliotheek: de context

NB overal waar Taalhuis staat kun je lezen
digiTaalhuis en omgekeerd.



De context

- DigiTaalhuis of Taalhuis; twee termen die in gebruik zijn voor plekken waar cursussen en informatie over basisvaardigheden worden georganiseerd. Het staat de Bibliotheek vrij zelf een term te kiezen.
De Koninklijke Bibliotheek hanteert de term digiTaalhuis omdat digitale vaardigheden echt bij het totale aanbod horen. Een digiTaalhuis (of Taalhuis zoals wij hanteren in deze brochure) voldoet aan de **bouwstenen** zoals overeengekomen tussen KB en Stichting Lezen & Schrijven.

- De manier waarop het Taalhuis in de bibliotheek is ingebed verschilt nogal per bibliotheek. Hoewel een Taalhuis in de bibliotheek vaak onder de verantwoordelijkheid van de afdeling Educatie of de programmalijn Sociaal Domein valt, staat de positie van het Taalhuis vaak nog los van overige dienstverlening vanuit de bibliotheek.

- Een Taalhuis in de Bibliotheek is niet te realiseren als er geen vrijwilligers bij betrokken zijn. Veel meer dan bij de andere bibliotheekdiensten die door vrijwilligers worden uitgevoerd, wordt er in de dienstverlening van het Taalhuis een beroep gedaan op vrijwilligers.

De context, de praktijk en het type taalvrijwilligers van het Taalhuis is per bibliotheek anders.

- In een Taalhuis wordt er samengewerkt met diverse (keten)partners waaronder Welzijn en het UWV. Hierdoor worden Taalvrijwilligers in het werk regelmatig geconfronteerd met sociaal-maatschappelijke vraagstukken (financiële problemen, hulp bij invullen formulieren, gezondheidsklachten). Dit betekent dat een coördinator Taalhuis van alle markten thuis moet zijn om taalvrijwilligers te ondersteunen en de grenzen te bewaken.



*Taalvrijwilliger leesclub.
Foto meeleesclub*

- In veel bibliotheken zijn de Taalhuis-vrijwilligers “in dienst” van de Bibliotheek; de behandeling en waardering verschilt niet van de andere bibliotheekvrijwilligers. Wel is het zo dat het aantal taal(huis)vrijwilligers het aantal overige vrijwilligers vele malen overstijgt. De begeleiding en aansturing van deze groep moet dan ook niet onderschat worden. Taalvrijwilligers moeten deskundig gemaakt en gehouden worden, vragen veel aandacht en moeten met hun taal- en andere vragen bij een deskundig persoon terecht kunnen. Het aansturen van vrijwilligers is daardoor een taak die veel tijd vraagt en niet (te) licht opgevat moet worden.

- Over het algemeen zijn taalvrijwilligers goed opgeleide mensen die het prettig vinden om mee te denken bij nieuwe ontwikkelingen en graag verantwoordelijkheid nemen. De taalvrijwilliger kan, behalve als expert-vrijwilliger, ook als vrijwilliger publieke dienstverlening gezien worden. Dit type vrijwilliger is sociaal, zoekt uitdaging en verantwoordelijkheden in het vrijwilligerswerk. Zorg voor anderen en frequente waardering is belangrijk.

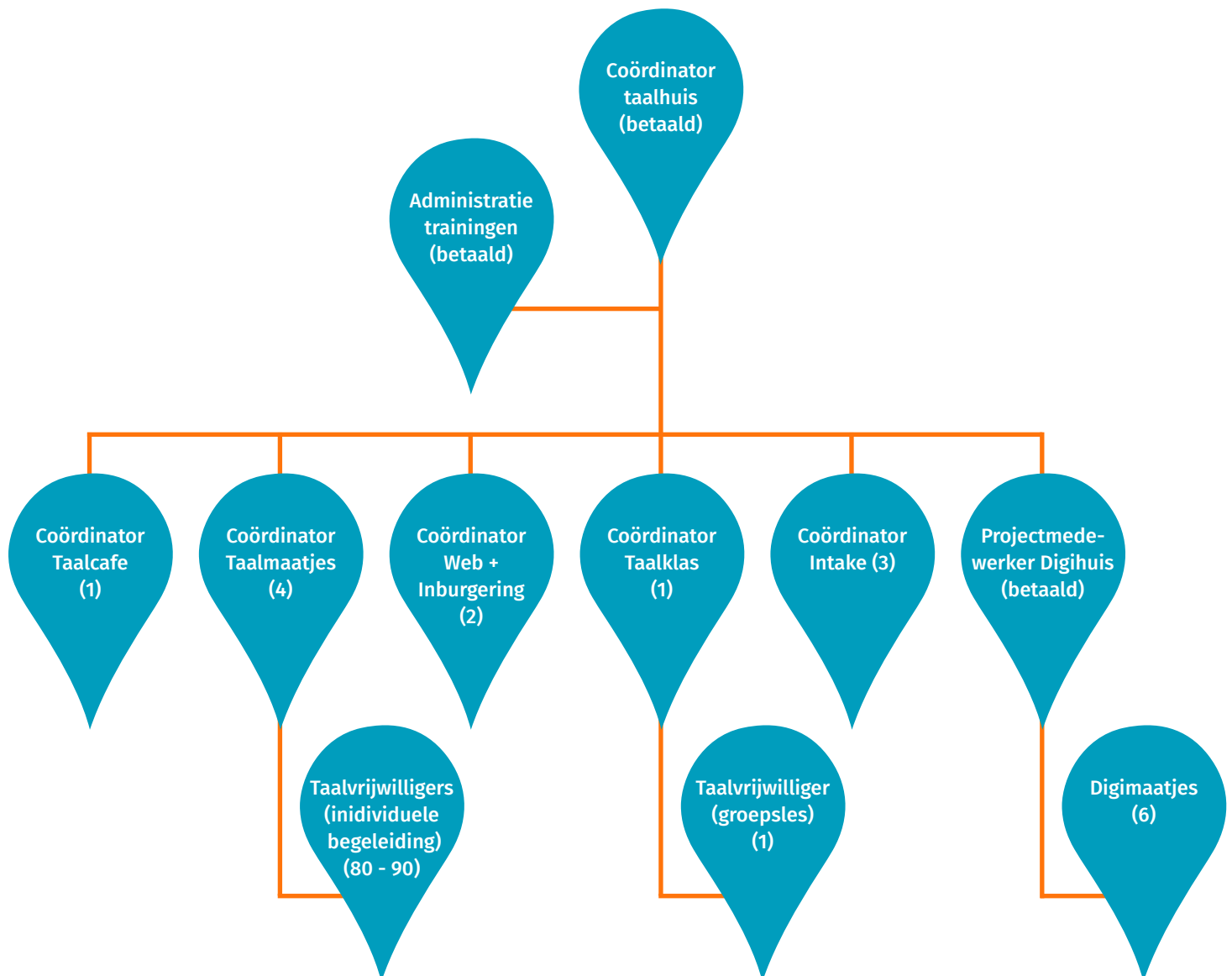
- Er zijn verschillende soorten taalvrijwilligers bij het Taalhuis betrokken: vrijwilligers gericht op baliewerk of die gastheer/vrouw zijn van het Taalhuis, vrijwilligers gericht op taalcoaching (1 op 1), vrijwilligers die ondersteunend zijn in de groepsgerichte aanpak en vrijwilligers die op hun beurt vrijwilligers coördineren. Om te weten welk type [taalvrijwilligerswerk](#) het best bij mensen past, ontwikkelde Taal voor het Leven de Taalvrijwilligerscheck.
- Vrijwilligers zijn door de KB en Stichting Lezen & Schrijven expliciet benoemd als 1 van de 9 bouwstenen van het Taalhuis. Zij hebben een basistraining van Taal voor het Leven gevolgd.
- De meeste bibliotheken hebben al een vrijwilligersbeleid en kennen een vrijwilligerscoördinator. Vaak zorgt deze ook voor het HR-gedeelte van het Taalhuis, zoals de werving van taalvrijwilligers, het ondertekenen van een vrijwilligersovereenkomst, het monitoren van welzijn van de vrijwilliger en de uitvoering van het waarderingbeleid. Als er geen algemene vrijwilligerscoördinator bij de Bibliotheek is aangesteld, zal de coördinator Taalhuis deze taken meestal zelf (moeten) uitvoeren.
- Het functiegebouw van het Taalhuis wordt bepaald door een aantal factoren. Het maakt uit hoe de bibliotheek is georganiseerd en gefinancierd; het maakt verschil als er al veel taalaanbod buiten de bibliotheek aanwezig is. Het maakt ook uit of er een lokale vrijwilligersorganisatie is waarmee een goede samenwerking is gerealiseerd. Op basis van deze factoren wordt onder ander de keuze gemaakt om al dan niet een eigen taalaanbod te ontwikkelen en/of zelf taalvrijwilligers “in dienst” te nemen.



Organisatieschema van vier Taalhuizen

De organisatieschema's beschrijven de functies en de daaraan gekoppelde activiteiten van vier geïnterviewde Taalhuizen van de bibliotheken: De Boekenberg, de Bollenstreek, Den Haag en Zoetermeer.

Organisatieschema DigiTaalhuis De Boekenberg, Nissewaard



De doelstellingen van DigiTaalhuis Nissewaard luidt:

“Samen met (taal)organisaties in de gemeente Nissewaard laaggeletterdheid verlagen, participatie stimuleren en zelfredzaamheid van inwoners vergroten door middel van een aanbod gericht op de ontwikkeling van taal, digitale vaardigheden en rekenen.”

De coördinator DigiTaalhuis van De Boekenberg

stuurt 11 vrijwillige coördinatoren aan in 5 programmalijnen. Afhankelijk van de programmalijn sturen deze weer andere vrijwilligers aan. Alle vrijwilligers zijn in dienst van de Bibliotheek de Boekenberg. Het DigiTaalhuis wordt gevormd door het Taalhuis en het DigiHuis.

Het Taalhuis wordt bemand door Taalhuisvrijwilligers. Zij doen de intake en beantwoorden vragen op



De Boekenberg Nissewaard

het gebied van taal en verwijzen door naar de juiste organisaties. Dit kan intern zijn naar de specialist op het gebied van WEB en inburgering, maar ook naar externe organisaties wordt een warme overdracht gedaan. Verder wordt eenmaal per week een taalcafé georganiseerd en worden er groepslessen gegeven. Vragen over lesmateriaal worden door de coördinator Taalhuis beantwoord.

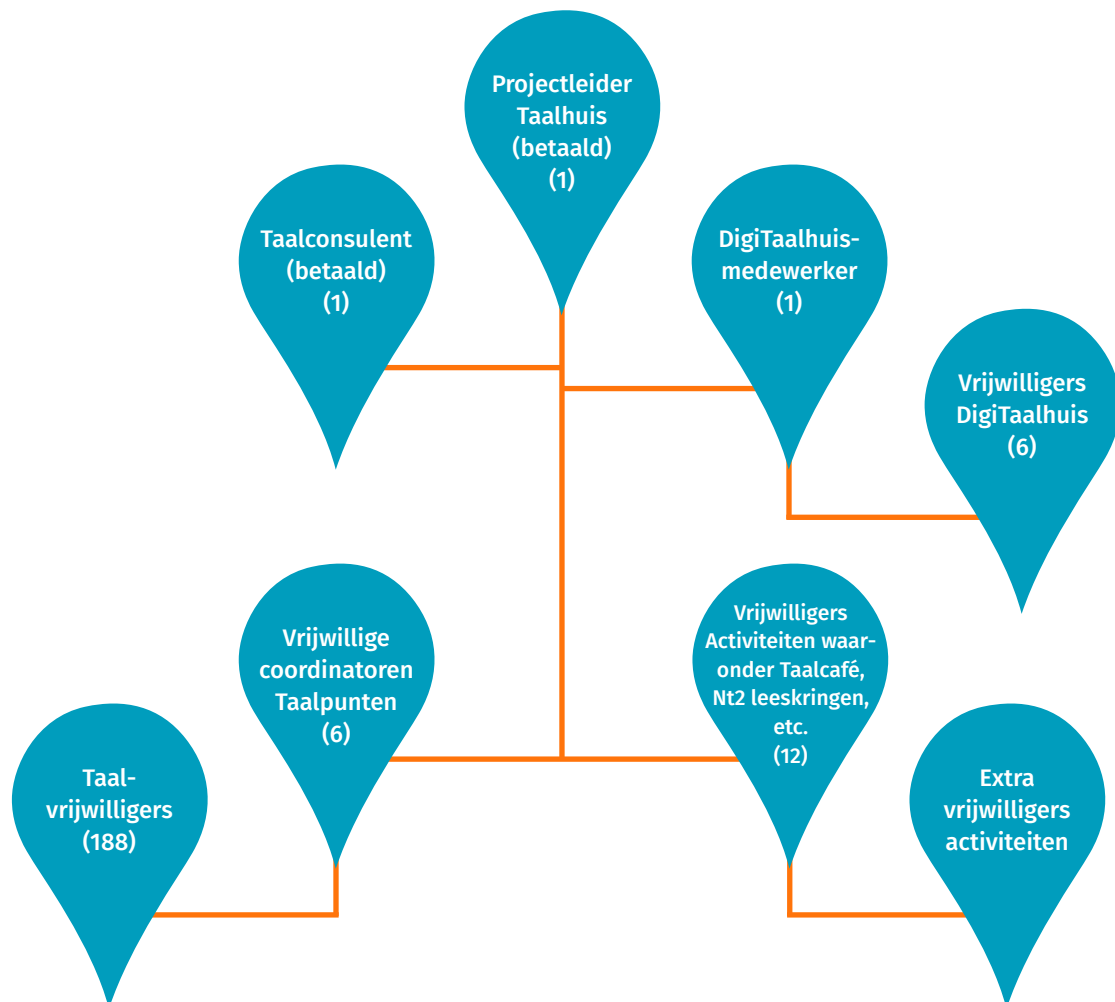


Moeders en taalvrijwilligers bekijken boeken

Het Dighuis is het digitale deel van het Taalhuis; dit wordt aangestuurd door een projectmedewerker digitale vaardigheden. Deze wordt aangestuurd door de coördinator Taalhuis. Momenteel worden de cursussen Klik & Tik (basis, internet en sociale media) en Digisterker uitgevoerd door de coördinator samen met zes vrijwilligers.

Het DigiTaalhuis is een zelfstandig onderdeel van de bibliotheekafdeling Sociaal Domein en Educatie. De coördinator van het DigiTaalhuis is aanwezig bij vergaderingen van deze afdeling en van de afdeling MarCom en Activiteiten. Dit wordt als zeer prettig ervaren vanwege de uitwisseling en inspiratie. Het DigiTaalhuis is hiermee geïntegreerd in de bibliotheek.

Organisatieschema Taalhuis Bibliotheek Bollenstreek



De doelstellingen van Taalhuis Bollenstreek zijn gebaseerd op het Convenant Laaggeletterdheid (Taalakkoord):

- Samenwerking in regio Bollenstreek (netwerkontwikkeling).
- Herkennen en doorverwijzen implementeren intern en extern.
- Vereenvoudigen eigen communicatiemiddelen.
- Uitbreiding collectie laaggeletterden.
- Activiteiten organiseren om thema laaggeletterdheid bespreekbaar te maken.
- Betrekken sociaal domein.
- Samenwerking met andere taalhuizen in de regio Holland-Rijnland.

- Betrekken werkgevers.
- Voorkomen laaggeletterdheid kinderen (zoals VoorleesExpress, activiteiten vallen niet onder Taalhuis maar onder Educatie).

De projectleider van het Taalhuis werkt samen met een Taalconsulent. Dit is een bevoegd NT2-docent die trainingen verzorgt en taalvragen van vrijwilligers behandelt.

De projectleider stuurt de vrijwillige coördinatoren van het Taalpunt aan. Deze bemannen de spreekuren in de vestigingen en sturen de taalvrijwilligers individuele koppeling aan.



Ze voeren de koppelingen uit en houden evaluatiegesprekken. De coördinatoren voeren de intakegesprekken met taalvragers en nieuwe taalvrijwilligers. De projectleider voert gesprekken met nieuwe Taalpunt-coördinatoren.

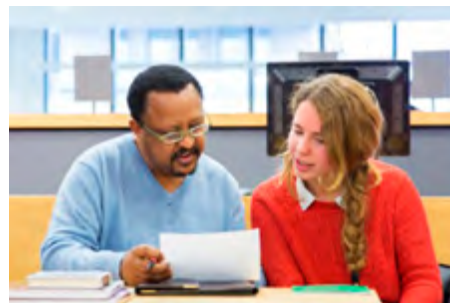
Taalaanbod Taalhuis voor deelnemers:

- Individueel Taalmaatje (max. half jaar).
- Taalcafé (open inloop in 5 gemeenten, vrijwilligers bepalen zelf het thema maar sluiten ook aan bij de maandthema's van de Bibliotheek Bollenstreek).
- Leeskring (voor laaggeletterden vanaf niveau A2, vanuit collectie Eenvoudig Communiceren).
- Afnemen Taalmeter (doorverwijzing vanuit UWV, uitvoering afwisselend door frontofficevrijwilliger en projectleider Taalhuis).
- Taalklas (informeel) in Noordwijk (2 groepen, beginners en gevorderden).
- Bezig met opzetten van een Nieuwscfé (voor NT1, op basis van de Startkrant, coördinatie vanuit Taalhuis, uitrol door vrijwilligers).
- Taalcafé voor werknemers (expats) van internationaal bedrijf op locatie (bemand door 2 vrijwilligers).
- Formeel onderwijs in de vorm van samenwerking met een formele aanbieder die via WEB-gelden niveauverhoging aanbiedt: A1-A2, B1 en NT1. Dit is gratis formeel onderwijs voor niet-inburgeringsplichtigen.

Digitaal aanbod Taalhuis:

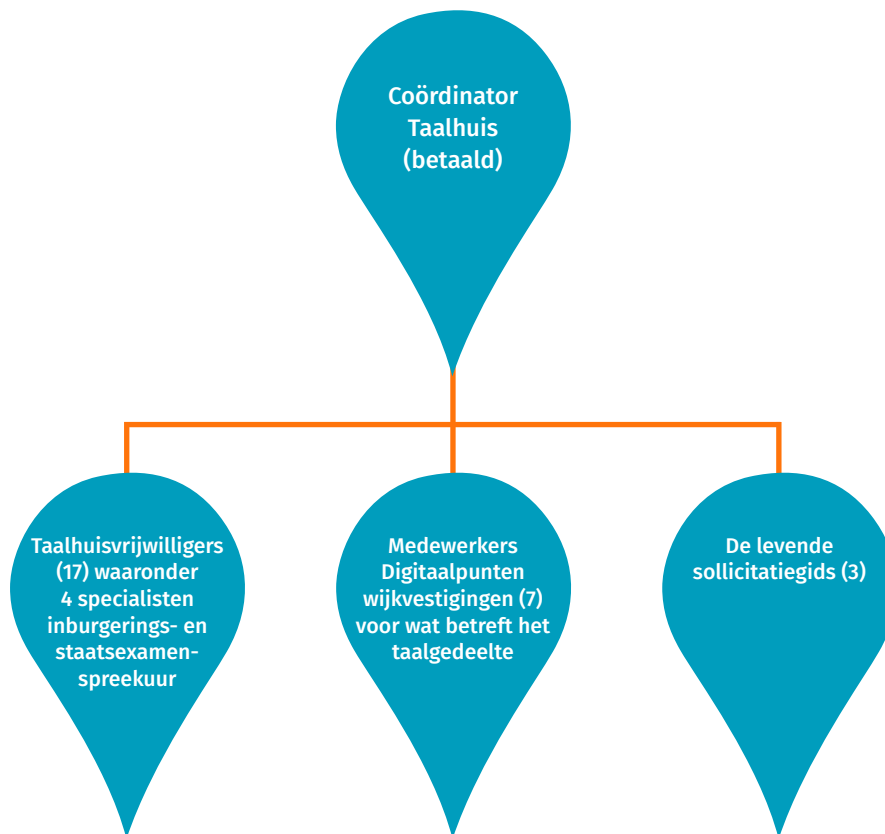
- 11 sessies voor groepen laaggeletterden: Klik & Tik, Digisterker en Word (uitvoering door een betaalde kracht).

Daarnaast is er het digitaal aanbod 'Computerwijs' dat door de Bibliotheek zelf is ontwikkeld en wordt gegeven door een betaalde kracht. Dit programma is bestemd voor alle inwoners van de Bollenstreek en is niet gratis (tenzij de deelnemer al gebruik maakt van het aanbod Taalhuis). Dit aanbod valt nog niet onder de verantwoordelijkheid van de projectleider Taalhuis.



Taalcoaching Bollenstreek

Organisatieschema Taalhuis Bibliotheek Den Haag



De doelstelling Taalhuis Den Haag:

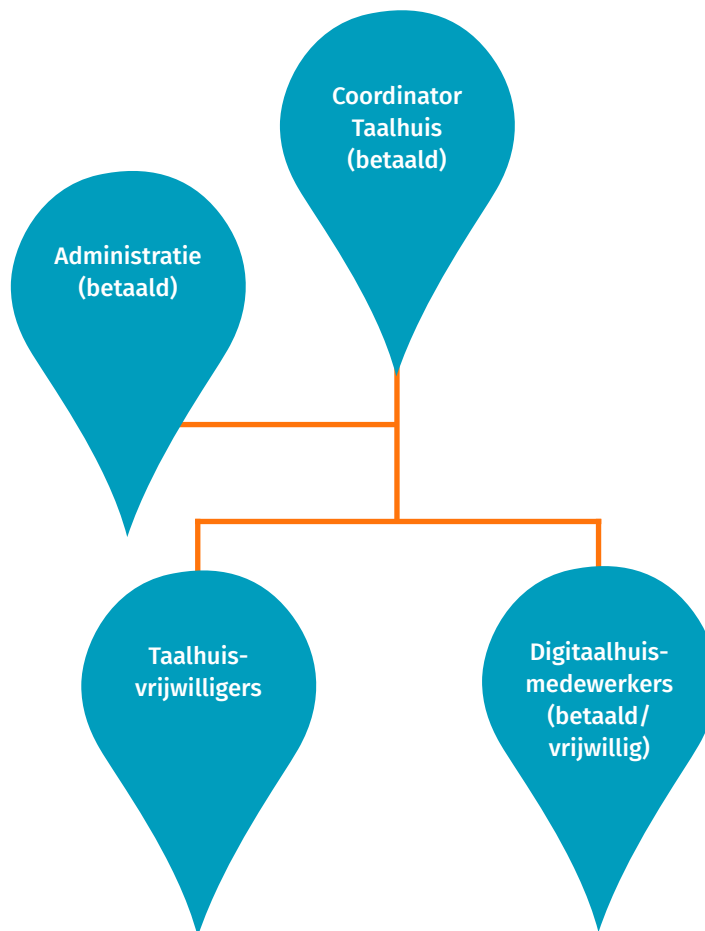
“Het vergroten van het bereik van volwassenen met een taalachterstand door het creëren van een helpdesk met informatie over scholing, adviseren van laaggeletterden over de taalkaart, doorverwijzen naar taalaanbieders, vraag en aanbod van vrijwilligers en cursisten stroomlijnen/doorverwijzen, netwerkpartner zijn voor organisaties die zich bezighouden met taalaanbod voor taalleerders NT1 en NT2.”

De coördinator van het Taalhuis valt onder team Educatie van de Bibliotheek. De Taalhuis-coördinator stuurt 20 Taalhuis-vrijwilligers aan die de Taalhuisbalie bemannen van maandag t/m zondag. Er is een stuurgroep Taalhuis-vrijwilligers geformeerd waar twee Taalhuis-vrijwilligers aan deelnemen. Zij organiseren bijeenkomsten voor alle vrijwilligers in samenspraak met de coördinator. Er vinden maandelijks bijeenkomsten voor de

Taalhuis-vrijwilligers plaats waarbij aandacht is voor opfriscursussen (bijv. gebruik Oefenen.nl, BOOM, gemeente/inburgering, info over taalpartners), waar sprekers over een thema worden uitgenodigd en waar intervisie/casusbespreking plaatsvindt etc.

De nadruk binnen het Taalhuis ligt op de spreekuurfunctie van het Taalhuis. Het Taalhuis Den Haag heeft geen eigen taalaanbod; dit valt onder de verantwoordelijkheid van de programmaleider basisvaardigheden. Door Bibliotheek Den Haag worden taalcafés georganiseerd. Wel wordt er door het Taalhuis eenmaal per jaar een Taalmarkt georganiseerd: alle taalaanbieders kunnen zich hier presenteren aan taalleerders en andere belangstellenden. Als laatste organiseert de coördinator Taalhuis samen met drie vrijwilligers alle bijeenkomsten rond De Levende Sollicitatiegids. Dit zijn informatieve netwerkbijeenkomsten voor werkzoekenden op A1 niveau.

Organisatieschema Digi-Taalhuis Bibliotheek Zoetermeer



De doelstelling van het Digi-Taalhuis Zoetermeer:

- Volwassenen met een taalachterstand stimuleren om op een laagdrempelige manier, naar eigen behoefte en op eigen niveau te werken aan taalontwikkeling.
- Klanten naar de meeste passende taalondersteuning verwijzen.
- De samenwerking en doorverwijzing tussen de taalketenpartners versterken.
- Het gebruik van taalondersteuning actief stimuleren door de werving van taalvrijwilligers.
- Een netwerk van taalvrijwilligers opbouwen, dat zich inzet om iedereen met een behoefte op het gebied van taal te helpen.
- Uitbreiding van het netwerk door samenwerkingen aan te gaan met nieuw gestarte taalorganisaties in Zoetermeer.

- Actief benaderen van organisaties, bedrijven en instellingen uit de omgeving van de laaggeletterden, zoals consultatiebureaus, ziekenhuizen, werkgevers etc. Het doel is om op deze manier de laaggeletterden te bereiken en hulpvragen op taalgebied te beantwoorden.

Het Digi-Taalhuis Zoetermeer valt organisatorisch onder de teamleider Educatie en Ontwikkeling van de Bibliotheek. Het Digi-Taalhuis is een samenwerkingsverband van Zoetermeerse taalketenpartners die door intensievere samenwerking meer mensen met een taalachterstand willen bereiken en de toegankelijkheid van het gevarieerde aanbod aan taalondersteuning willen vergroten.

Mensen die de Nederlandse taal beter willen leren lezen, luisteren, spreken of schrijven kunnen tijdens



vier spreekuren in de week bij het Taalhuis binnenlopen voor vragen en advies over het taalaanbod in Zoetermeer.

De dienstverlening bestaat uit:

- Beantwoorden van vragen over taalondersteuning voor volwassenen met een taalachterstand.
- Warm en actief doorverwijzen naar de taalaanbieders in het Taalhuis.
- Een uitgebreide (digitale) collectie van materialen gericht op taalstimulering bij de doelgroep en advies over het gebruik daarvan.



Digitale ondersteuning Digi-Taalhuis Zoetermeer



Functiebeschrijving taalvrijwilligers

Binnen de Taalhuizen bestaan verschillende functies die door Taalhuis- en taalvrijwilligers worden uitgevoerd. In de interviews met de verschillende Taalhuizen valt op dat er zelden gebruik wordt gemaakt van functieprofielen. Uitgebreide vacatureomschrijvingen zijn ook niet altijd aanwezig. Toch is het maken van een profiel met selectiecriteria een goede manier om de juiste taalvrijwilligers te selecteren.

Zelfstandig werk

Het werk van een taalvrijwilliger is zelfstandig werk en naast het “lesgeven” moet iemand ook sterk in zijn of haar schoenen staan om grenzen te kunnen stellen en om te kunnen gaan met allerlei maatschappelijke onderwerpen.

Bij alle geïnterviewde Taalhuizen wordt er vooral gelet op de aanwezigheid van de volgende competenties van de taalvrijwilligers:

- Goede sociale vaardigheden
- Goede taalvaardigheden/goede digitale vaardigheden
- Affiniteit met de doelgroep
- Geduld en flexibiliteit

Hieraan kunnen nog de volgende competenties worden toegevoegd:

- Discreet
- Zelfstandig kunnen werken
- Representatief
- Minimaal mbo-4 niveau

Als een vrijwilliger de gevraagde competenties bezit, bepaalt meestal de coördinator Taalhuis na afloop van het sollicitatie/kennismakingsgesprek in overleg met de vrijwilliger welke functie het best past bij de kwaliteiten en affiniteit van de vrijwilliger. In alle geïnterviewde Taalhuizen krijgen de taal(huis)vrijwilligers de basistraining van Stichting Lezen & Schrijven aangeboden waarmee ze toegang krijgen tot het lesmateriaal dat door de stichting ontwikkeld is.

Er worden in de Taalhuizen veel verschillende activiteiten uitgevoerd en de inzet van taalvrijwilligers is daardoor dan ook zeer divers. Om te weten welk type taalvrijwilligerswerk het best bij mensen past ontwikkelde Taal voor het Leven de [Taalvrijwilligerscheck](#). Onderstaand een overzicht van verschillende functies die door taalvrijwilligers in de vier Taalhuizen worden uitgevoerd. Op de volgende pagina volgt per functie een inhoudelijke beschrijving. Hoewel dit overzicht behoorlijk compleet is, zullen er ongetwijfeld nog andere functie voorbeelden bestaan.

- Coördinator thema of vrijwilligersgroep
- Taalvrijwilliger Taalmaatje
- Taalvrijwilliger groepsles
- Taalvrijwilliger taalcafé
- Taalvrijwilliger onder leiding van een gecertificeerd docent
- Begeleider Leesclub
- Spreekuurvrijwilliger Taalhuis
- Gastheer | Gastvrouw Taalmeter
- Vrijwilliger DigiTaalhuis
- Vrijwilliger digitale vaardigheden



Taalcoaching Bollenstreek

Functie	Vrijwillige coördinator
Taken	<ul style="list-style-type: none"> - Coördinatie van een groep vrijwilligers of een thema - Vraagbaak voor andere vrijwilligers - Intakegesprekken met nieuwe taalleerders - Intakegesprekken met nieuwe taalvrijwilligers - Koppelen van taalleerder en taalvrijwilliger - Evaluatie van koppelingen - Spreekurbalie Taalhuis
Competenties	<ul style="list-style-type: none"> - Goede taalvaardigheid - Goede sociale vaardigheden - Affiniteit met de doelgroep - Geduld - Flexibiliteit - Zelfstandig kunnen werken - Discreet - Representatief - Minimaal mbo-niveau 4 - Ervaring met coördineren is een pré
Bijzonderheden	<ul style="list-style-type: none"> - Bereidheid tot het volgen van (bij)scholing

In de Bollenstreek bemannen de coördinatoren de spreekuren in de vestigingen en sturen de taalvrijwilligers individuele koppeling aan. Ze voeren de koppelingen uit en houden evaluatiegesprekken. De coördinatoren voeren de intakegesprekken met zowel nieuwe taalleerders als nieuwe vrijwilligers. In Nissewaard sturen de vrijwillige coördinatoren andere vrijwilligers aan (afhankelijk van de programmajijn waar ze onder vallen).

Functie	Taalvrijwilliger taalmaatje
Taken	<p>Als taalmaatje heb je wekelijks taalontmoetingen met een of meerdere mensen met een taalachterstand (laaggeletterden) om op een informele manier Nederlands te oefenen. Dit doe je bij de taalvrager(s) thuis, in de bieb of ergens anders. Een taalmaatje heeft een positief effect op het leren van de taal, de zelfredzaamheid en het zelfvertrouwen van taalvragers. Een taalmaatje gaat bij de lessen uit van de taalvraag van de taalleerder.</p>
Competenties	<ul style="list-style-type: none"> - Goede taalvaardigheid - Goede sociale vaardigheden - Affiniteit met de doelgroep - Geduld - Flexibiliteit - Zelfstandig kunnen werken - Discreet - Representatief - Minimaal mbo-niveau 4
Bijzonderheden	<ul style="list-style-type: none"> - Bereidheid tot het volgen van (bij)scholing

Functie	Taalvrijwilliger groepsles
Taken	Zelfstandig verzorgen van taallessen aan een groepje mensen met Nederlands als eerste of tweede taal.
Competenties	<ul style="list-style-type: none"> - Goede taalvaardigheid - Goede sociale vaardigheden - Creativiteit (lessen vormgeven) - Affiniteit met de doelgroep - Geduld - Flexibiliteit - Zelfstandig kunnen werken - Discreet - Representatief - Minimaal mbo-niveau 4
Bijzonderheden	<ul style="list-style-type: none"> - Ervaring met lesgeven is een pré - Bereidheid tot volgen van (bij)scholing

In de Bollenstreek wordt dit door een vrijwilliger uitgevoerd. Hiervoor zijn specifieke kennis en vaardigheden nodig.

Functie	Taalvrijwilliger taalcafé
Taken	Als vrijwilliger van het taalcafé heb je wekelijks taalontmoetingen met meerdere anderstaligen om op een informele manier Nederlands te oefenen. Doel hiervan is het verbeteren van de spreekvaardigheid. Er komen alledaagse onderwerpen aan bod, zoals werk, boodschappen doen, hobby's en gezondheid. Het Taalcafé is geen cursus, de bijeenkomsten vinden plaats in een prettige, informele sfeer. Het Taalcafé wordt bemand door taalvrijwilligers. Zij zorgen voor de ontvangst, voeren gesprekken met de bezoekers, begeleiden de gesprekken en helpen met taalspelletjes.
Competenties	<ul style="list-style-type: none"> - Goede taalvaardigheid - Goede sociale vaardigheden - Goed kunnen samenwerken - Creativiteit (thema's vormgeven) - Affiniteit met de doelgroep - Geduld - Flexibiliteit - Zelfstandig kunnen werken - Discreet - Representatief - Minimaal mbo-niveau 4
Bijzonderheden	<ul style="list-style-type: none"> - Bereidheid tot het volgen van (bij)scholing - Ervaring met groepslessen is een pré

Functie	Taalvrijwilliger onder leiding van gecertificeerd docent NT-2
Taken	<ul style="list-style-type: none"> - Assisteren van een gecertificeerd docent - Het begeleiden van een klein groepje taalleerders tijdens een formele taalles m.b.t. een specifieke vaardigheid - Meestal wordt deze functie uitgevoerd tijdens lessen bij een formele taalaanbieder, bijvoorbeeld bij een inburgeringscursus maar de begeleiding zou ook in een Taalhuis plaats kunnen vinden.
Competenties	<ul style="list-style-type: none"> - Goede taalvaardigheid - Goede sociale vaardigheden - Affiniteit met de doelgroep - Geduld - Flexibiliteit - Zelfstandig kunnen werken onder leiding van een docent - Discreet - Representatief - Minimaal mbo-niveau 4
Bijzonderheden	<ul style="list-style-type: none"> - Bereid zijn tot het volgen van (bij)scholing - Opdrachten van een docent kunnen opvolgen

Functie	Begeleider leesclub (Nt1 en of Nt2)
Taken	<ul style="list-style-type: none"> - Begeleiden van een klein groepje mensen door bijvoorbeeld 1 keer per 2 of 3 weken samen een boek te lezen in eenvoudige taal - Boeken uitzoeken die geschikt zijn voor dit doel - Op een tactische manier aangeven wat deelnemers kunnen verbeteren in hun leesvaardigheid
Competenties	<ul style="list-style-type: none"> - Goede taalvaardigheid - Goede sociale vaardigheden - Affiniteit met de doelgroep - Geduld - Flexibiliteit - Zelfstandig kunnen werken - Discreet - Representatief - Minimaal mbo-niveau 4
Bijzonderheden	<ul style="list-style-type: none"> - Bereid zijn tot het volgen van (bij)scholing - Ervaring met groepslessen is een pré

Functie	Spreekuurvrijwilliger Taalhuis
Taken	<ul style="list-style-type: none"> - Bezetten van de taalhuisbalie tijdens spreekuurtijden - Ontvangen van volwassen bezoekers in het Taalhuis die de Nederlandse taal beter willen leren lezen, schrijven of spreken - In kaart brengen van de hulpvraag door middel van een intake - Faciliteren afnemen Taalmeter - Adviseren van collectie aan Taalhuis-bezoekers, cursisten en docenten - Telefonische vragen beantwoorden - E-mail beantwoorden - Bezoekers doorverwijzen naar het juiste aanbod - Checken of de verwijzing correct is geweest - Administratie in een klantvolgsysteem
Competenties	<ul style="list-style-type: none"> - Goede taalvaardigheid - Voldoende digitale vaardigheden - Goede sociale vaardigheden - Affiniteit met de doelgroep - Geduld - Flexibiliteit - Zelfstandig kunnen werken - Discreet - Representatief - Minimaal mbo-niveau 4
Bijzonderheden	<ul style="list-style-type: none"> - Bereid zijn tot het volgen van (bij)scholing - Om tot de juiste hulpvraag te komen, is het belangrijk dat een taalhuisvrijwilliger goed kan doorvragen

Ieder Taalhuis legt eigen accenten in het werk waardoor de werkzaamheden van de taalhuisvrijwilliger per Taalhuis kunnen verschillen.

Functie	Gastvrouw/gastheer Taalmeter
Taken	<ul style="list-style-type: none"> - Als gastheer/gastvrouw Taalmeter ontvang je wekelijks deelnemers die van het UWV een uitnodiging hebben gekregen een Taalmeter in de bibliotheek in te vullen. Je helpt hen op weg en bespreekt na afloop de resultaten met de deelnemer. - Bespreken plan van aanpak bij aangetoonde laaggeletterdheid
Competenties	<ul style="list-style-type: none"> - Goede taalvaardigheid - Goede sociale vaardigheden - Affiniteit met de doelgroep - Geduld - Flexibiliteit - Zelfstandig kunnen werken - Discreet - Representatief - Minimaal mbo-niveau 4
Bijzonderheden	<ul style="list-style-type: none"> - Bereid zijn tot het volgen van (bij)scholing

De functie van gastvrouw/gastheer Taalmeter wordt alleen in de Bollenstreek uitgevoerd.

Functie	Vrijwilliger DigiTaalhuis
Taken	<ul style="list-style-type: none"> - Bezetten van de balie van het DigiTaalhuis tijdens spreekuurtijden - Ontvangen van volwassen bezoekers met vragen over digivaardigheden, werken met de E-overheid en vragen over cursussen op deze gebieden - Doorverwijzen naar een passend digitaal aanbod - Afnemen van de Digimeter - Hulp bieden bij het oefenprogramma Klik & Tik
Competenties	<ul style="list-style-type: none"> - Goede taalvaardigheid - Goede digitale vaardigheden - Goede sociale vaardigheden - Affiniteit met de doelgroep - Geduld - Flexibiliteit - Zelfstandig kunnen werken - Discreet - Representatief - Minimaal mbo-niveau 4
Bijzonderheden	<ul style="list-style-type: none"> - Bereid zijn tot het volgen van (bij)scholing - Om tot de juiste hulpvraag te komen, is het belangrijk dat een digitaalhuisvrijwilliger goed kan doorvragen

Functie	Vrijwilliger Digitale Vaardigheden
Taken	<p>Als vrijwilliger Digitale Vaardigheden ondersteun je mensen bij het onder de knie krijgen van digitale basisvaardigheden. Hierdoor kunnen zij zich beter redden in de maatschappij en hun sociale netwerk vergroten. Dit is niet alleen belangrijk voor hen, maar heeft ook een positief effect op het collectief, de maatschappij. Tijdens de cursussen ondersteunt de vrijwilliger Digitale Vaardigheden de docent bij het beantwoorden van vragen en het aanleren van digitale vaardigheden op verschillende apparaten. In overleg kan de vrijwilliger ook worden ingezet voor het geven van (een deel van) de cursussen.</p>
Competenties	<ul style="list-style-type: none"> - Goede beheersing van de Nederlandse taal - Goede digitale vaardigheden - Brede kennis van diverse apparatuur (computer, laptop, tablet, smartphone, E-reader) - Kan mensen en kennis met elkaar verbinden en vindt het leuk om zijn/haar kennis te delen - Geduld - Affiniteit met de (vaak oudere) doelgroep - Respect voor gewoonten/gebruiken van anderen - Goede sociale vaardigheden - Zelfstandig kunnen werken - Discreet
Bijzonderheden	<ul style="list-style-type: none"> - Bereid zijn tot het volgen van (bij)scholing



Deskundigheids- bevordering taalvrijwilligers

Het is van belang dat er kwaliteit wordt geboden. De taalleerder zou ervan uit mogen gaan dat de taalvrijwilliger weet welk doel hij/zij wil bereiken, op welke manier en op die manier aansluit bij de leerbaarheid van de taalleerder.

Opgeleiding en ondersteuning

Om dit te bewerkstelligen is het van belang dat taalvrijwilligers worden opgeleid en ondersteund in de uitvoering van hun werk. Het Taalhuis is verantwoordelijk voor het opleiden van de eigen taalvrijwilligers. Dit betekent dat er een opleidingsaanbod aanwezig moet zijn.

Lokale verschillen in de opleidingstaak van Taalhuizen bestaan.

Veel Taalhuizen bieden de [basistraining voor taalvrijwilligers](#) aan die door Taal voor het Leven is ontwikkeld. Idealiter wordt deze training aangevuld met intervisie, supervisie, verdiepingsmodules, workshops en terugkomdagen met de mogelijkheid voor uitwisseling van ervaringen. Deze verdiepende workshops kunnen bijvoorbeeld geregeld worden via de organisaties [Het Begint met Taal](#) en [Taal voor het Leven](#) maar kan natuurlijk ook door andere trainers, bijvoorbeeld een docent NT2, worden vormgegeven. [Het Begint met Taal](#) is erop gericht organisaties te ondersteunen die informeel taal-aanbod organiseren. Daarnaast is Stichting Lezen & Schrijven momenteel aan het onderzoeken hoe zij coördinatoren en taalvrijwilligers kan ondersteunen in het werk.

Lokale verschillen in de opleidingstaak van Taalhuizen bestaan. In Zoetermeer heeft het Taalhuis bijvoorbeeld geen eigen taalvrijwilligers maar is het Taalhuis wel verantwoordelijk voor het opleiden van de taalvrijwilligers van alle andere organisaties in de

gemeente. In Den Haag daarentegen heeft niet het Taalhuis maar de organisatie Taal aan Zee de taak om de taalvrijwilligers in de gemeente op te leiden, dus ook van andere organisaties. De afspraken hierover verschillen dus per gemeente en zijn vaak te herleiden naar de historie van het werken met taalvrijwilligers in een gemeente.

Als taalvrijwilligers in dienst zijn van andere organisaties dan het Taalhuis, zullen deze organisaties (meestal) zelf zorg moeten dragen voor deskundigheidsbevordering van deze vrijwilligers. Hierover kunnen in een gemeente specifieke afspraken gemaakt worden. Zo heeft het Digi-Taalhuis Zoetermeer geen eigen taalvrijwilligers maar organiseert het tweemaal per jaar een terugkomdag voor alle taalvrijwilligers in Zoetermeer, waarin verdiepende workshops worden aangeboden en er ruimte is voor het uitwisselen van ervaringen.

Sandra van den Bosch van het DigiTaalhuis Spijkenisse schreef op verzoek van ProBiblio de notitie [Deskundigheidsbevordering taalvrijwilligers](#). Hierin staan ideeën voor de aanpak van structurele deskundigheidsbevordering uitgewerkt. De notitie is op te vragen bij ProBiblio.

Op de site de Bibliotheek en basisvaardigheden staan [links naar trainingen, voorbeelden van begeleiding en expertise](#) van onder andere taalvrijwilligers.



Digisterker uitreiking De Boekenberg.



Waarderingsbeleid rondom Taalhuis-vrijwilligers

Vergelijking van middelen van waardering voor
taalvrijwilligers bij vier Taalhuizen.

Beschikbaar budget

Er is veel verschil in het waarderingsbeleid van taalvrijwilligers in de verschillende bibliotheken. Dit heeft onder andere te maken met beschikbaar budget. De waardering varieert van het sturen van een kaart bij verjaardagen tot een jaarlijks vrijwilligersfeest met een etentje en diverse attenties door het

jaar heen. Verder bieden alle Taalhuizen een gratis bibliotheekabonnement aan hun vrijwilligers. Ook komt voor dat vrijwilligers een vaste financiële vergoeding per jaar ontvangen als dank voor hun inzet.

Hieronder een overzicht van middelen om vrijwilligers te waarderen en te binden.

Middel	Nissewaard	Bollenstreek	Den Haag	Zoetermeer
Verjaardagskaart				✓
Verjaardagskaart met bon voor kopje koffie	✓			
Kaart bij lief en leed				✓
Leuke activiteit/Uitje/Bijeenkomst	✓	✓	✓	✓
Financiële vergoeding	✓			
Bijscholing/verdiepingscursus	✓	✓	✓	✓
Vrijwilligerscontract	✓		✓	✓
Gratis bibliotheekabonnement	✓	✓	✓	✓
Kerstattentie	✓		✓	
Nieuwsbrief bibliotheek/toegang tot intranet	✓			✓
Attentie bij stoppen van vrijwilligerswerk	✓			
Bon voor ondernemen van een taal bevorderende activiteit als taalkoppen		✓		
Vergoeding reiskosten		✓	✓	✓
Laten meedenken bij verbeterprocessen/extra taken indien mogelijk	✓	✓	✓	✓
Bieden van een online platform met informatie, verdieping, lesmateriaal, tips		✓	✓	
Ongevallenverzekering	✓	✓	✓	✓
Kortingspas voor vrijwilligers			✓	
Vergoeding VOG-aanvraag	✓		✓	

Bijlagen

- **Wat is een digiTaalhuis; de Bouwstenen**
- **Betaalde functie Taalhuis-coördinator**
- **Door taalvrijwilligers uitgevoerde educatieve activiteiten in een digiTaalhuis**

Wat is een digiTaalhuis; de Bouwstenen

Een digiTaalhuis is een fysieke plek waar burgers terecht kunnen met taalvragen, waar zij doorgestuurd worden naar een passend aanbod en waar taalondersteuning in diverse vormen aangeboden wordt (door vrijwilligers). De vormen van taalondersteuning variëren van doorverwijsbalie naar formeel en non-formeel onderwijs in de vorm van individuele taalondersteuning, taalcafés en taallessgroepen. De Taalhuis-vrijwilligers en taalvrijwilligers vallen (vaak) onder de verantwoordelijkheid van de coördinator Taalhuis.

Naast de dienstverlening op het gebied van taal, wordt het productenaanbod vaak al uitgebreid met digitale vaardigheden en wordt er nagedacht over het aanbieden van producten om rekenvaardigheden te vergroten.

Bouwstenen

Op de site Bibliotheek en basisvaardigheden worden de volgende **neven bouwstenen** aangegeven van een duurzaam digiTaalhuis:

1 Fysieke plek

Het digiTaalhuis is een fysieke en herkenbare plek in de stad of het dorp, vaak in de Bibliotheek.

2 Samenwerken

Het digiTaalhuis is een samenwerkingsverband van meerdere lokale organisaties met (delen van) het ondersteuningsprogramma Taal voor het Leven.

3 Meerjarig beleidsplan

Het digiTaalhuis is opgenomen in een meerjarig beleidsplan met financiële dekking.

4 Overzicht lokaal aanbod

In het digiTaalhuis is het mogelijk om als bezoeker onder begeleiding het recente lokale aanbod te raadplegen. Het digiTaalhuis draagt zorg voor het actueel houden van het aanbod op Taalzoeker.nl en Digitaalhelpplein.nl (door je gegevens op te nemen in de landelijke databank G!DS).

5 Actief cursisten werven

Vanuit het digiTaalhuis wordt er actief gewerkt aan werving en scholing van mensen die over onvoldoende basisvaardigheden beschikken.

6 Vrijwilligers met basistraining Taal voor het Leven

In het digiTaalhuis zijn vrijwilligers actief die (een deel van) de basistraining van Taal voor het Leven hebben gevolgd, afhankelijk van de al aanwezige kennis.

7 Basiscollectie

In het digiTaalhuis is een basiscollectie van lees-, les- en toetsmaterialen (fysiek en digitaal) voor laaggeletterden beschikbaar om mee te kunnen oefenen.

8 Onderwijskundig specialist

Het digiTaalhuis verzekert zich van een onderwijskundig specialist voor intakes van cursisten en het helpen van vrijwilligers met didactische vragen.

9 Kwaliteitsbewaking

Het digiTaalhuis bewaakt de kwaliteit door monitoring van effecten, registratie van aantallen en deelname aan (landelijke) interview.

Betaalde functies Taalhuis-coördinator

De begeleiding van de taalvrijwilligers in dienst van de Taalhuizen valt onder verantwoordelijkheid van de coördinator Taalhuis; dit is een betaalde functie. Om het werk van de coördinator Taalhuis behapbaar te houden, wordt in een aantal bibliotheken gewerkt met vrijwillige coördinatoren. Deze sturen dan ieder voor zich weer een groepje taalvrijwilligers aan. Het gevaar van het werken met vrijwilligers op sleutelposities is dat zij op korte termijn “ontslag” kunnen nemen (als zij een betaalde baan vinden, er iets veranderd in de thuissituatie of het werk niet meer interessant vinden).

Overigens geldt deze belemmering natuurlijk voor al het vrijwilligerswerk en is, naast het vinden, het binden van vrijwilligers aan je organisatie van groot belang.

De taken van de coördinator Taalhuis verschillen per gemeente. Ook daarin zijn verschillen waarneembaar als gevolg van historie, externe en interne factoren. Bij de opstart van een nieuw Taalhuis moet er bij het opstellen van een profiel voor de functie van coördinator gekeken worden naar de bestaande situatie. Zijn er al andere spelers op de markt? Bestaat er al een taalketenoverleg? Zijn er veel taal-aanbieders in de gemeente? Bestaat er weerstand tegen het oprichten van een Taalhuis? Aan de hand van een inventarisatie van wat er al is en wat er nog nodig is, kan een passend profiel worden opgesteld. Onderstaand zijn voorbeelden van een functieomschrijving van de Taalhuis-coördinator. Daarna een functieomschrijving voor een betaalde administratief medewerker Taalhuis

Functie	Coördinator Taalhuis Den Haag
Taken	Beschrijven en uitvoeren van plannen ten behoeve van laaggeletterdheid als speerpunt van de bibliotheek: a. doorverwijzing (vrijwilligers) b. collectie (up-to-date houden) c. faciliteren E-learning omgeving: BOOM van inburgering tot C1, oefenen.nl e.a.
	Taalpunten in bibliotheken opstarten.
	Projectplan Taalhuis Den Haag: initiëren, begeleiden en mede uitvoeren van communicatieplan met betrekking tot het Taalhuis.
	Samenbrengen van primaire partners met betrekking tot het aangaan van een duurzame samenwerking. Partners: Taalketenpartners, sociale partners (Werkplein, GGZ, juridisch loket,); maatschappelijke partners (o.a. PEP).
	Beheren, continueren en uitbreiden van relevant netwerk aangaande laaggeletterdheid (lokaal en nationaal).
	Werven, selecteren, opleiden en begeleiden van taalhuisvrijwilligers. Maandelijks verdiepingstraining voor vrijwilligers organiseren.
	Initiëren en lokaal afstemmen van activiteiten vanuit het Taalhuis: - Pools spreekuur - Spreekuur UWV + Werkplein - Spreekuren Taalketenpartners

Functie	Coördinator (Digi)Taalhuis Zoetermeer
Taken	<p>De Bibliotheek heeft de regierol over het Taalhuis. De bezetting van het Taalhuis bestaat uit de coördinator en vrijwilligers die als medewerker de spreekuren bemensen. De coördinator heeft de regierol over:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De begroting van het Taalhuis; - De dienstverlening die tijdens de spreekuren wordt aangeboden; - De overlegstructuur met de taalketenpartners; - Het werven en trainen van nieuwe taalvrijwilligers via het Taalhuis; - Het werven en doorverwijzen van nieuwe taalcursisten via het Taalhuis. <p>De coördinator coördineert de activiteiten en werkzaamheden van het Taalhuis en heeft als hoofdtaak erop toe te zien dat de bezoekers van het Taalhuis zo goed mogelijk worden doorverwezen naar het taalaanbod bij één of meerdere van de taalketenpartners.</p> <p>De coördinator opereert onafhankelijk en in het belang van alle partners.</p> <p>De coördinator zorgt voor de zichtbaarheid van het Taalhuis, zowel binnen de muren van de bibliotheek als in de publiciteit.</p> <p>De coördinator ondersteunt de baliemedewerkers van het Taalhuis en is hun aanspreekpunt.</p> <p>De coördinator zorgt voor de scholing van de baliemedewerkers en speelt een rol in de beoordeling van hun functioneren.</p> <p>De coördinator coördineert de werving van cursisten en taalvrijwilligers door actieve inzet van Pr-materialen zoals posters, flyers en communicatie via websites en sociale media.</p> <p>De coördinator is het aanspreekpunt voor de taalvrijwilligers die de basistraining volgen, registreert de deelnemers en begeleidt hen bij het maken van een keuze voor één van de partners.</p> <p>De coördinator registreert ieder kwartaal hoeveel mensen de basistraining volgen en hoeveel taalcursisten zij begeleiden na het volgen van de cursus.</p> <p>De coördinator geeft voorlichting op vindplaatsen over de problematiek van taalachterstand bij volwassenen en de dienstverlening van het Taalhuis.</p> <p>De coördinator faciliteert de samenwerking tussen de verschillende aanbieders als het gaat om het Taalhuis en organiseert in samenspraak met partners op geregelde tijden bijeenkomsten voor afstemming en overleg.</p> <p>De coördinator is het aanspreekpunt voor partners in geval van klachten, problemen of suggesties.</p>

Algemeen functieprofiel Coördinator Taalhuis (ook wel projectleider Taalhuis genoemd)

Functie	Coördinator Taalhuis
Taken	<p>Als coördinator Taalhuis ben je verantwoordelijk voor de dienstverlening die wordt geboden in het (digi)Taalhuis. De coördinator is eerste aanspreekpunt en onderhoudt contacten met vrijwilligers, deelnemers, diverse instellingen en samenwerkingspartners. De coördinator neemt deel aan relevante overleggen binnen en buiten het Taalhuis. In je contacten met andere lokale taalketenpartners, de gemeente en met de vrijwilligers ben je de spin in het web en weet je de rollen en taken op de juiste manier te verdelen en mensen en organisaties met elkaar te verbinden.</p> <p>Coördinatie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verantwoordelijk voor het coördineren van de dienstverlening van het (digi)Taalhuis. - Verantwoordelijk voor de programmering van activiteiten en diensten van het (digi)Taalhuis. - Organiseert bijeenkomsten en initieert, ondersteunt en voert activiteiten uit binnen het (digi)Taalhuis. - (Eind)Verantwoordelijk voor de coördinatie van taalhuisvrijwilligers. <p>Advisering:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verantwoordelijk voor taaladvies en ondersteuning aan deelnemers. - Verantwoordelijk voor het vaststellen van het taalniveau, de leerwens en de behoefte van potentiële deelnemers (intakes). - Advisering aan taalleerders over het best passende traject. - Adviseren aan partners met eigen leer- en scholingstrajecten. - Verantwoordelijk voor een effectief trajectplan. - Matchen van geschoolde vrijwilligers aan deelnemers. - Bieden van passende begeleiding en leerroutes aan deelnemers. - Adviseren in en over gebruik/inzetten van de (digitale) collectie van het (digi)Taalhuis. - Beleidsvorming- en advisering. <p>Netwerk/relatiebeheer:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Behoudt en onderhoudt voor de functie relevante netwerken. - Versterken van de netwerken door aangaan van allianties, onder andere met werkgevers. - Versterken van de contacten met de vindplaatsen van belanghebbenden, zoals wijkteams. - Verantwoordelijk voor het werven en inzetten van voldoende vrijwilligers. - Zorgt voor binding, begeleiding en training van vrijwilligers (eventueel) i.s.m. instellingen of organisaties. - Ondersteunt vrijwilligers bij de uitvoering van de activiteiten en diensten van het Taalhuis. - Heeft resultaatverantwoordelijkheid en levert een bijdrage aan de te behalen doelstellingen zoals vastgesteld in het jaarplan/ werkplan van de netwerkpartners. <p>Informatie en communicatie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verzorgen van voorlichtingsbijeenkomsten. - Verantwoordelijk voor het registreren, beheren en analyseren van gegevens uit de systemen ten behoeve van bijsturen van resultaten. - Levert (management)rapportages voor belanghebbenden. - Verantwoordelijk voor de aansluiting van het Taalhuis met de dienstverlening van de Bibliotheek. - Draagt zorg voor communicatie en pr-uitingen in afstemming met de netwerkpartners in samenwerking met hun communicatiemedewerkers. <p>Ontwikkeling kennisgebied</p> <ul style="list-style-type: none"> - Is op de hoogte van de laatste trends en ontwikkelingen in het vakgebied en weet deze te vertalen naar wensen en behoeften van de belanghebbenden. - Houdt de ontwikkelingen van het vakgebied bij en draagt deze kennis over aan betrokkenen binnen het Taalhuis.

Vervolg algemeen functieprofiel Coördinator Taalhuis (ook wel projectleider Taalhuis genoemd)

Functie	Coördinator Taalhuis
Competenties/ Profiel	<ul style="list-style-type: none"> - Een relevante opleiding op hbo-niveau/hbo werk- en denkniveau - Van nature een netwerker en verbinder - Organisatietalent, doener met inschattings- en improvisatievermogen - Sociale vaardigheden in de communicatie met diverse doelgroepen - Communicatieve en digitale vaardigheden - Planmatig werken - Initiatiefrijk en creatief denker - Kennis van de doelgroep laaggeletterden en diversiteit in taalniveaus - Kennis van taaltrajecten rond formeel en informeel leren - Kennis van het onderwijs en educatieve, maatschappelijke en culturele ontwikkelingen - Kennis van mediawijsheid - Trends en behoeftes kunnen signaleren bij doelgroepen - Goed kunnen samenwerken - Klantgericht - Proactief - Flexibel - Zelfstandig kunnen werken

Administratieve ondersteuning:

In Zoetermeer en Nissewaard concentreert deze functie zich vooral op de administratie rondom de training voor taalvrijwilligers.

Functie	Administratief medewerker Taalhuis
Taken	<p>Bijhouden administratie van deelnemers (taalvrijwilligers) aan de basistraining:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planning data basistraining - Aanmeldingen administratief verwerken - Uitnodiging voor basistraining versturen - Afmeldingen verwerken - Certificaten bestellen en verwerken - Bijhouden wie training niet heeft afgemaakt en uitnodigen voor volgende training



Door taalvrijwilligers uitgevoerde educatieve activiteiten in een digiTaalhuis

In een Taalhuis worden onder andere activiteiten aangeboden op het gebied van taal en digitale vaardigheden. Bij een aantal Taalhuizen wordt nagedacht over een aanbod rond rekenvaardigheden.

Onderstaand een overzicht van door taalvrijwilligers uitgevoerde activiteiten die in de vier beschreven digiTaalhuizen plaatsvinden:

Activiteit	Omschrijving	Taal Digitaal
Taalcafé	Wekelijkse bijeenkomst van taalleerders, meestal NT2, om spreekvaardigheid te vergroten. De bijeenkomsten worden thematisch aangepakt en de thema's worden bepaald door de taalvrijwilliger.	Taal Coördinatie: Taalhuis Uitvoering: vrijwilliger
Groepsles/ taalklas	Wekelijkse bijeenkomsten van taalleerders gericht op een of meer specifieke vaardigheden (luisteren, spreken, lezen of schrijven)	Taal Coördinatie: Taalhuis Uitvoering: vrijwilliger
Taalmaatje	Wekelijkse bijeenkomst tussen taalvrijwilliger en taalleerder in de bibliotheek of op een andere locatie. De taalvrijwilliger bepaalt de lesstof in overleg met de taalleerder.	Taal Coördinatie: Taalhuis Uitvoering: vrijwilliger
Leesclub	Wekelijkse of maandelijkse bijeenkomst van taalleerders en een of twee taalvrijwilligers gericht op het vergroten van de leesvaardigheid.	Taal Coördinatie: Taalhuis Uitvoering: vrijwilliger
Nieuwscafé	Wekelijkse bijeenkomst om het nieuws door te spreken, bijvoorbeeld aan de hand van de Startkrant. Gericht op taalleerders NT1 met als doel vergroten van de leesvaardigheid. (Bollenstreek)	Taal Coördinatie: Taalhuis Uitvoering: vrijwilliger
Taalmeter UWV	Wekelijks wordt de Taalmeter afgenomen bij mensen die daar van het UWV een uitnodiging voor hebben gekregen	Taal Coördinatie: Taalhuis Uitvoering: vrijwilliger



Vervolg door taalvrijwilligers uitgevoerde educatieve activiteiten in een digiTaalhuis

Activiteit	Omschrijving	Taal Digitaal
Klik en Tik	Cursus om de basis van de computer en het gebruik uit te leggen.	Digitaal Coördinatie: DigiTaalhuis Uitvoering: vrijwilliger (soms samen met DigiTaalhuis)
Digisterker	Cursus om te leren werken met de E-overheid	Digitaal Coördinatie: DigiTaalhuis Uitvoering: vrijwilliger (soms samen met DigiTaalhuis)
Tabletcafé	Wekelijkse bijeenkomst waar vragen gesteld kunnen worden over het gebruik van een tablet aan een deskundige.	Digitaal Coördinatie: DigiTaalhuis Uitvoering: vrijwilliger
Internetcafé	Wekelijkse/maandelijks bijeenkomst waar bezoekers uitleg krijgen over E-books, smartphone, boeken digitaal verlenen etc.	Digitaal Coördinatie: DigiTaalhuis Uitvoering: vrijwilliger
Digispreekuur	Spreekuur waar bezoekers terecht kunnen met alle vragen op digitaal gebied.	Digitaal Coördinatie: DigiTaalhuis Uitvoering: vrijwilliger
Training digitale vaardigheden	In een aantal bijeenkomsten wordt op maat digitale vaardigheden geoefend: Klik & Tik, Digisterker, Word (Bollenstreek, doelgroep Statushouders)	Digitaal Coördinatie: Mediawijsheid Uitvoering: betaalde kracht



Taalvrijwilliger Klik & Tik Den Haag

GEDULD
WAAROM
ZOU JE DAT
MOETEN LEREN
ALS JE
JONG BENT

Loesje

Dit document is onderdeel van het project
'Taalvrijwilligers, het DigiTaalhuis en de Bibliotheek'
van het Taalnetwerk Zuid-Holland.

Wilt u praten over beleid voor taalvrijwilligers en het
DigiTaalhuis in uw bibliotheek?

Thomas Bersee,
tbersee@probiblio.nl
Ellie van der Meer,
evdmeer@probiblio.nl
Anne-Marie van der Poel,
avdpoel@probiblio.nl