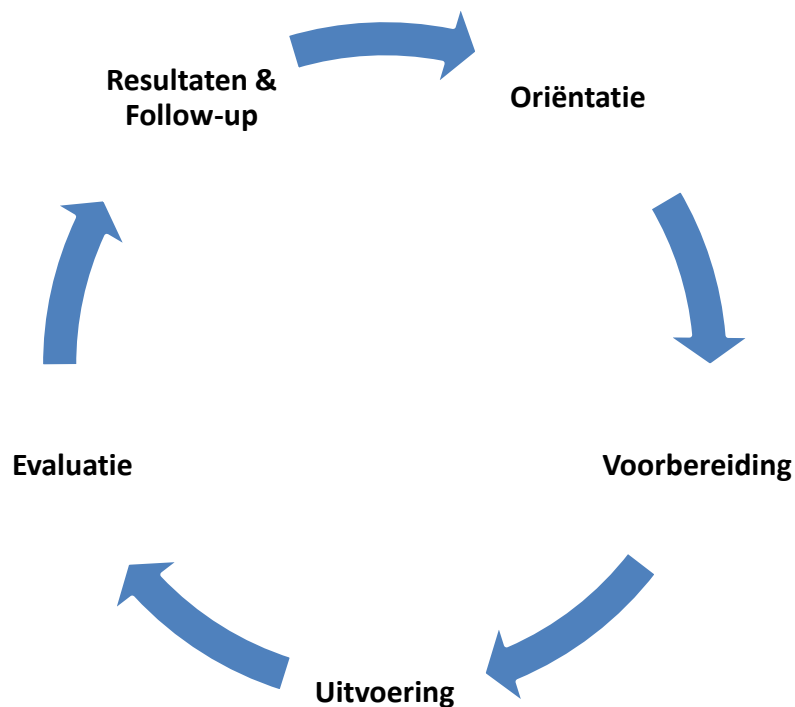


Alles op een rijtje

Handleiding voor het opzetten van een internationale jongerenuitwisseling



Herziene versie februari 2014



Inleiding

Nederlands
Jeugd
instituut



Voor je ligt een handleiding voor het opzetten van een internationale jongerenuitwisseling binnen Erasmus+ Jeugd. Deze handleiding is bedoeld als naslagwerk voor jongeren en jongerenwerkers die een jongerenuitwisseling willen organiseren binnen Europa. Vooral als je nog geen ervaring hebt met Erasmus+ zal hier veel nuttige informatie in staan om je uitwisselingsproject succesvol te laten verlopen.

Deze handleiding helpt je bij:

- Het ontwerpen van een goed uitwisselingsprogramma.
- Het indienen van een subsidieaanvraag.
- Het projectmatig aan de slag gaan met een uitwisseling.
- Het toepassen van de richtlijnen voor een uitwisseling binnen Erasmus+ Jeugd.

Nederlands Jeugdinstituut
Erasmus+ Jeugd

www.erasmusplusjeugd.nl
erasmusplus@nji.nl
030 230 6344

Postbus 19221
3501 DE Utrecht

Inleiding

Wat is Erasmus+?

Fase 1

Oriëntatie

Wat is een internationale jongerenuitwisseling?

- De criteria
- Wat levert een uitwisseling op?
- 5 fases in een jongerenuitwisseling

De oriëntatie op de uitwisseling

- De eerste stappen
- De groep
- Tot slot

De partnerorganisatie

- Het zoeken van een partnergroep
- Deelnemende landen
- Zelf zoeken naar een partnergroep
- Ondersteuning vanuit Erasmus+

Fase 2

Voorbereidingen

Contact met de partnerorganisatie

- Communicatie
- Contact onderhouden
- Culturele verschillen
- Voorbereidend planningsbezoek

Voorbereiding met de groep

- Voorbereiden binnen de eigen groep
- Als ontvangende groep
- Als reizende groep

Algemene voorbereidingen

- Voorbereiden van de evaluatie
- Zichtbaarheid van Erasmus+
- Veiligheid en voorzorgsmaatregelen

Financiën

- Voorbereiding
- Van wie en waarom kan je geld krijgen?

Niveaus van financiering

- Europees – Erasmus+
- Cofinanciering
- Nationaal
- Regionaal/lokaal
- Deelnemers
- Tips & tricks

Fase 3

Uitvoering

De inhoud van de uitwisseling

- Doelstellingen
- Het programma
- Het ontwerp
- Belangrijke punten

Thema's Erasmus+

- Europese dimensie
- Participatie van Jongeren
- Niet-formeel leren
- Sociale en persoonlijke ontwikkeling
- Cultuur
- De verborgen aspecten van cultuur
- Intercultureel leren
- 4 fases in intercultureel leren

Fase 4

Evaluatie

Waarom evalueer je?

- Wanneer evalueren?
- Met wie evalueren?
- Hoe evalueren?

Wat evalueer je?

- Context
- Ontwerp
- Proces
- Resultaat

Fase 5

Resultaat & Follow-up

Afronding

- Het eindverslag
- Verspreiding en benutten van resultaten

Plan van aanpak

- Stappenplan
- Netwerk
- Budget
- Follow-up

Bijlagen

- Nuttige internetadressen en andere informatiebronnen
- Youthpass
- Checklist voor het voorbereidend bezoek
- Voorbeeld activiteitenprogramma

Wat is Erasmus+?

Erasmus+ is het EU-programma voor onderwijs, jeugd en sport. Erasmus+ loopt van 2014 tot en met 2020 en heeft als doel bij te dragen aan de persoonlijke ontwikkeling van jongeren en het verbeteren van hun kansen op de arbeidsmarkt.



Het Nederlands Jeugdinstituut is het Nationaal Agentschap voor Erasmus+ Jeugd, dat zich richt op verhoging van de kwaliteit van jongerenwerk, de versterking van de competenties van jongeren en meer erkenning voor niet-formeel leren.

Key Actions

De drie Key Actions van Erasmus Jeugd+ zijn:

1. Mobiliteit

Internationale jongerenuitwisselingen, vrijwilligerswerk voor jongeren (EVS) en mobiliteit van jongerenwerkers en anderen werkzaam in de jeugdsector.

2. Samenwerking voor innovatie en uitwisseling van goede voorbeelden

Strategische (cross-sectorale) partnerschappen, transnationale jongereninitiatieven en capaciteitsopbouw op het gebied van jeugdwerk.

3. Beleidsondersteuning

Gestructureerde dialoog via bijeenkomsten en activiteiten voor jongeren en beleidsmakers.

Doelgroepen

Erasmus Jeugd+ is bedoeld voor jongeren en iedereen die met jongeren werkt. In aanmerking voor subsidie komen onder meer non-profitorganisaties, niet-gouvernementele organisaties en (lokale) overheden, maar ook informeel georganiseerde groepen jonge mensen en sociale bedrijven.

Nederlands Jeugdinstituut

Het Nederlands Jeugdinstituut is een kennisinstituut en expertisecentrum over jeugd en opvoeding. Het Nederlands Jeugdinstituut richt zich vooral op verbetering van de kwaliteit van de zorg en dienstverlening aan kinderen, jongeren en hun opvoeders. Nederlands Jeugdinstituut Internationaal volgt internationale ontwikkelingen in het jeugdbeleid, en voert onder andere het Youth in Action programma in Nederland uit. Meer informatie over het Nederlands Jeugdinstituut is te vinden op de website www.nji.nl.



Wat is een internationale jongerenuitwisseling?

Internationale jongerenuitwisselingen bieden één of meer groepen jongeren van verschillende nationaliteiten de mogelijkheid om elkaar te ontmoeten, zodat zij samen kunnen deelnemen aan een gezamenlijk programma van activiteiten. Deze projecten zijn gebaseerd op de actieve participatie van jongeren in alle fases van het project. De uitwisselingen zijn ontworpen om jongeren de mogelijkheid te geven verschillende sociale en culturele situaties te ontdekken, vaardigheden te leren, van elkaar te leren, hen bewust te laten worden van de samenleving waar zij deel van uit maken en hen meer te betrekken bij de Nederlandse en Europese maatschappij.

Belangrijke criteria voor een internationale jongerenuitwisseling

- Deelnemende jongeren zijn tussen 13 en 30 jaar oud.
- In totaal nemen minimaal 16 jongeren en maximaal 60 jongeren, exclusief de begeleiders, deel aan de uitwisseling.
- De verschillende groepen moeten ongeveer even groot zijn, om zo een gelijkwaardige uitwisseling tot stand te brengen.
- De uitwisseling beslaat minimaal 5 dagen en maximaal 21 dagen (aaneengesloten en exclusief reisdagen).
- De deelnemende jongeren voeren een gezamenlijk programma uit, rondom een bepaald thema en met duidelijke doelstellingen.
- De jongeren zijn nauw betrokken bij de voorbereiding, de uitvoering en de evaluatie van de uitwisseling.
- Het programma is er (mede) op gericht dat de jongeren meer van elkaar en elkaars culturele achtergrond leren.
- De uitwisseling is een buitenschoolse vrijetijdsactiviteit met een educatief doel.

Wat levert een uitwisseling op voor de jongeren?

- Een uitdaging voor jongeren om zich te ontwikkelen en om hun zelfvertrouwen te vergroten.
- Een manier om de horizon te verbreden: letterlijk door over grenzen te kijken, maar ook figuurlijk door nieuwe vaardigheden op te doen en andere gezichtspunten te ontwikkelen.
- Een manier om tolerantie te vergroten en vooroordelen te verminderen.
- Een instrument voor jongeren om te leren over zichzelf, over de omgeving, de geschiedenis, verschillende culturen, het eigen land en over andere landen.
- Een manier om een andere relatie aan te gaan met de mensen uit de omgeving.
- Een flinke hoeveelheid leerervaringen door te doen.
- Contacten met jongeren uit andere Europese landen.
- Nieuwe, leuke en interessante mogelijkheden voor de toekomst.

Wat levert een uitwisseling op voor de begeleiding en de organisatie?

- Een (nieuwe) methodiek van jongerenwerk.
- Nieuwe samenwerkingspartners en een internationaal netwerk.
- Een mogelijkheid om tegelijkertijd zowel lokaal als internationaal met jongeren te werken.
- Diepgaander contact en een nauwere binding met de jongeren.
- Een positief imago en publiciteitskansen voor de organisatie, met de uitwisseling als blikvanger.
- Een mogelijkheid met de activiteiten aan te sluiten bij actuele thema's.
- Kwaliteitsverbetering en een nieuwe impuls voor het werken met jongeren.



Vijf fases in een jongerenuitwisseling

Probeer een jongerenuitwisseling zo gestructureerd mogelijk aan te pakken. Dat schept duidelijkheid en overzicht voor iedereen die bij de uitwisseling betrokken is. In de praktijk zullen de fases elkaar vaak overlappen en is het niet altijd duidelijk in welke fase welke werkzaamheden horen. In deze handleiding hebben we voor iedere fase een hoofdstuk gemaakt om hier meer overzicht in te bieden.

1. ORIËNTATIE

Doelen en mogelijkheden van de uitwisseling

2. VOORBEREIDINGEN

Vormgeven van de doelen en uitwerking van de plannen

3. DE UITVOERING

De uitwisseling zelf

4. EVALUATIE

Evalueren van de uitwisseling en de gestelde doelen

5. RESULTATEN & FOLLOW UP

Afronding van het project

De oriëntatie op de uitwisseling

Wanneer je een internationale jongerenuitwisseling op wilt gaan zetten, moet je natuurlijk eerst meer informatie gaan inwinnen en bekijken of het uitvoeren van een uitwisselingsproject haalbaar is. In de voorbereiding ga je kijken naar de redenen en het doel voor een uitwisseling, of er genoeg interesse is en in welk thema. Maar ook waar of bij wie je advies kan inwinnen en hoe je het financieel gaat aanpakken. De volgende stappen gaan je helpen om deze vragen te structureren en hier antwoord op te vinden.

De eerste stappen

- Bespreek wat jullie willen bereiken met een jongerenuitwisseling, waarom willen jullie een uitwisseling organiseren en wat het de jongeren en/of de organisatie oplevert
- Kijk op de website van Erasmus+ Jeugd voor meer informatie en ondersteuning. Hier kun je informatie vinden over uitwisselingen, maar ook over trainingen en informatiedagen.
- Neem contact op met andere organisaties in de omgeving die al eens eerder een uitwisseling hebben georganiseerd. Laat je inspireren!
- Bedenk dat een uitwisseling veel tijd en enthousiasme kost en bekijk of dat haalbaar is.

De groep

- Moet er geadverteerd worden om deelnemers te werven?
- Is er veel belangstelling en moet je selecteren? Wie mogen er dan meedoen? Zet de anderen op een reservelijst.
- Wie begeleidt de groep?
- Kom bij elkaar, leer elkaar kennen en breng ook de anderen (bijvoorbeeld binnen het jongerencentrum) op de hoogte.

En tot slot...

- Bedenk alvast met welk(e) land(en) jullie zouden willen uitwisselen en waarom.
- Is er een speciaal thema dat jullie willen onderzoeken? (bedenk daarbij dat het thema moet aansluiten bij de doelstellingen die jullie willen behalen)
- Hebben jullie al bepaalde activiteiten in gedachten om in het programma op te nemen?
- Hebben jullie een bijzondere vorm (bijvoorbeeld het maken van theater of een film, of het opzetten van verschillende sportactiviteiten) waarin jullie de uitwisseling willen gieten?
- Wat zijn jullie verwachtingen van deze uitwisseling?

Wanneer deze punten duidelijk zijn kan je op zoek naar een partnerorganisatie in een ander land om de uitwisseling mee te organiseren.

De partnerorganisatie

Het zoeken van een partnergroep

Het zoeken van een partnergroep is een van de eerste dingen die je zou moeten doen. Samen met je partnergroep organiseer je de uitwisseling immers. Om ervoor te zorgen dat iedereen zich betrokken voelt bij het project en zich ervoor verantwoordelijk voelt, maar ook om concrete afspraken te maken is het noodzakelijk zo vroeg mogelijk in de voorbereiding een geïnteresseerde partnergroep te vinden.

Voor je contact zoekt, is het nodig dat minimaal duidelijk is hoe je eigen groep eruit ziet. Binnen Erasmus+ moet je uitwisselen met groepen die evenveel deelnemers bevatten. Verder worden er geen voorwaarden gesteld aan de partnergroep. Maar je zou kunnen bedenken dat je wilt uitwisselen met een groep jongeren van ongeveer dezelfde leeftijd, met gedeelde interesses, met een vergelijkbare achtergrond, met hetzelfde opleidingsniveau of met alleen maar meisjes. Of juist uitwisselen met een groep die verschillend is, waardoor je op een andere manier van elkaar kunt leren. Wees er alert op dat de verschillen niet te groot of teveel zijn. Bedenk als groep wat voor een partnergroep je ongeveer zoekt, wat en hoe je wilt uitwisselen, maar probeer wel flexibel te blijven!

Multilaterale jongerenuitwisselingen – met vier of meer groepen jongeren – hebben prioriteit binnen Erasmus+. Maar voor beginnende uitwisselaars ligt het vaak meer voor de hand om een bilaterale uitwisseling op te zetten (met twee groepen jongeren). Ook voor kwetsbare jongeren of uitwisselingen met een bijzondere invulling is het soms beter een bilaterale uitwisseling te organiseren.



Deelnemende landen

Binnen Erasmus+ kan uitgewisseld worden met groepen jongeren uit de programmalanden en, onder bepaalde voorwaarden, uit de partnerlanden.

Programmalanden

België	Frankrijk	Letland	Noorwegen	Spanje
Bulgarije	Griekenland	Liechtenstein	Oostenrijk	Tsjechië
Cyprus	Hongarije	Litouwen	Polen	Turkije
Denemarken	Ierland	Luxemburg	Portugal	Verenigd Koninkrijk
Duitsland	IJsland	Macedonië	Roemenië	Zweden
Estland	Italië	Malta	Slovenië	
Finland	Kroatië	Nederland	Slowakije	

Let op: in tegenstelling tot wat in de Programmagids staat vermeld, is Zwitserland in 2014 geen programmaland van Erasmus+. Voorlopig valt Zwitserland onder 'overige landen in de wereld' en kunnen Zwitserse groepen niet deelnemen aan een internationale jongerenuitwisseling.

Partnerlanden

Albanië	Egypte	Libanon	Oekraïne	Tunesië
Algerije	Georgië	Libië	Palestina	Wit-Rusland
Armenië	Israël	Marokko	Rusland	
Azerbeidzjan	Jordanië	Moldavië	Servië	
Bosnië-Herzegovina	Kosovo	Montenegro	Syrië	

Zelf zoeken naar een partnergroep

Wellicht heb je door vakanties, studiebezoeken of internationale trainingen persoonlijke contacten opgedaan in het buitenland. Bel of schrijf je (vakantie-)vrienden en vraag naar een jongerengroep in hun omgeving. Vaak kunnen zij je wel helpen. Of misschien zijn er vrienden, kennissen of collega's die persoonlijke contacten hebben in het buitenland. Vraag of je ze mag inschakelen. Het kan veel tijd schelen.

Kijk eens rond in je eigen omgeving. Wonen er mensen die van oorsprong afkomstig zijn uit het land van jouw keuze? Benader hen eens; ze hebben vast leuke ingangen en zijn misschien bereid om jouw groep een keer te komen vertellen over hun land. Ook kunnen de bedrijven en organisaties bij je in de buurt worden benaderd. Hebben zij misschien vestigingen in het buitenland? Zo'n bedrijf wil op een later tijdstip misschien ook wel een financiële bijdrage leveren of de uitwisseling in natura sponsoren.

Veel jongerenorganisaties hebben stedelijke, regionale, landelijke en zelfs internationale koepels. Ze hebben vaak eigen contacten in het buitenland. Ook heeft jouw stad of dorp misschien een stedenband met een plaats in het buitenland? Vraag ernaar bij de gemeente; zij hebben in zo'n geval vast adressen voor het leggen van eerste contacten in deze plaatsen. Bovendien zijn er dan soms mogelijkheden om het project financieel te ondersteunen vanuit de gemeente.

Probeer de buitenlandse ambassade in Nederland. Of de Nederlandse ambassade in een ander land. Via deze officiële weg kan het lastig zijn om 'gewone' jongeren te vinden, maar wellicht kunnen ze je daar helpen aan adressen die een startpunt bieden. Bel eerst om te peilen of deze weg tot resultaten zal leiden; dat is per ambassade verschillend.

Het is ook mogelijk om via internet te zoeken naar een partner. Voor websites, zie de website van Erasmus+ Jeugd. Wanneer je ergens een partnerverzoek indient, vermeld daar dan bij wat je wilt bereiken met de uitwisseling en welke wensen je hebt met betrekking tot de partnerorganisatie. Wees niet te specifiek, want dan kan het erg moeilijk zijn om een partner te vinden. Maar wees wel kritisch bij het zoeken naar een partnerorganisatie: met hen moeten jullie natuurlijk wel de hele uitwisseling opzetten.

Ondersteuning vanuit Erasmus+ Jeugd

Erasmus+ Jeugd organiseert regelmatig internationale trainingen en zogenaamde '*contact making seminars*'. Deze trainingen zijn vaak een goede mogelijkheid om toekomstige partners te ontmoeten en te oriënteren op een eventuele samenwerking. Kijk voor meer informatie over het actuele trainingsaanbod op de website van Erasmus+ Jeugd, of in de Europese trainingskalender van SALTO YOUTH (www.salto-youth.net/training).

Contact met de partnerorganisatie

Wanneer je eenmaal een partnergroep hebt gevonden, is het van essentieel belang dat het contact met deze partner goed verloopt. De partnergroep is immers de helft van de uitwisseling en ook de helft van het succes. Hieronder volgen de belangrijkste punten waar je rekening mee moet houden in het contact met de partnergroep.

Communicatie

Spreek je dezelfde taal? Wanneer je bijvoorbeeld allebei Engels spreekt kan het voorkomen dat het niveau van de taalkennis nogal uiteenloopt en dat gecompliceerde informatie over bijvoorbeeld de pedagogische aanpak niet wordt begrepen. Wanneer je denkt dat jijzelf of je partner de gezamenlijke taal onvoldoende beheerst, is het verstandig iemand in te schakelen die beide talen wel goed spreekt en wil vertalen.

Het is belangrijk om met je buitenlandse collega ook van gedachten te wisselen over je werkstijl. Verschillende opvattingen hierover kunnen tot problemen leiden tijdens de uitwisseling. Je hoeft niet dezelfde stijl te hebben, maar je moet elkaar wel kunnen respecteren. Daarvoor is het noodzakelijk om meer van elkaar te weten.

Zeker in het jongerenwerk – met allerlei vaktermen – is het noodzaak om na te gaan of je allebei hetzelfde bedoelt wanneer je een term gebruikt. Situaties in het jongerenwerk verschillen per land, probeer de culturele achtergronden in je achterhoofd te houden wanneer je contact hebt. Check bij je partner wat hij/zij bedoelt met bepaalde termen. Als jullie bijvoorbeeld allebei met ‘kwetsbare’ jongeren werken: bedoelt de partner dan jongeren met een handicap of werken zij misschien met jongeren die in een afgelegen gebied wonen? Vraag om toelichting en wees duidelijk in je communicatie. Het is ook mogelijk dat je collega in een ander “stadium” zit met zijn/haar groep dan jij. Misschien heb jij met de groep al een jaar de uitwisseling voorbereid en heeft de partnergroep elkaar net leren kennen. Probeer dit te doorgronden en houd hier rekening mee bij het opstellen van een programma.

Contact onderhouden

Het is van groot belang dat er een goede communicatie en verdeling van taken plaatsvindt tussen de deelnemende organisaties. Zorg dat er regelmatig contact is en alle zaken worden besproken. Wanneer er goed is samengewerkt met een partner zal het de kwaliteit van de projecten vergroten, vooral wanneer de samenwerkingsrelatie zich zal continueren door bijvoorbeeld een vervolguitwisseling. Of je elkaar nu al wel of nog niet kent: het is belangrijk om een goede verstandhouding met je buitenlandse partner te ontwikkelen. Betrek elkaar vanaf het begin bij de ontwikkeling van de uitwisseling en houd voortdurend contact (radiostilte kan worden opgevat als desinteresse of de partnergroep kan gaan denken dat er helemaal niets gebeurt).

Allerlei zaken worden van een afstand geregeld. Dit is ondanks de moderne middelen als e-mail, internet of telefoon lang niet altijd eenvoudig. Je hebt vaak te maken met een taalprobleem of je krijgt de juiste persoon niet te pakken. Je kunt afspreken om elkaar iedere twee weken te mailen of te bellen en elkaar op de hoogte te houden van alle ontwikkelingen tijdens de voorbereiding. Ook de jongeren kunnen nieuwtjes uitwisselen. Ze kunnen bijvoorbeeld een video maken of een website/forum over de uitwisseling opzetten.

Culturele verschillen

Internationale uitwisselingen brengen altijd cultuurverschillen met zich mee. In andere culturen kan de werkstijl soms anders zijn en leven soms andere opvattingen over de omgang tussen meisjes en jongens, of ouderen



en jongeren. Dit zijn zaken waar je soms onverwacht mee wordt geconfronteerd of waar je pas na verloop van tijd achterkomt. Wel kun je tijdens de voorbereiding met je partners een aantal punten bespreekbaar maken. Wat verwacht je van de jongeren? Kunnen jongens en meisjes in één ruimte slapen? Mogen jongeren alcohol drinken? Hoe ga je om met het gebruik van softdrugs? Hoe zijn de veiligheidsvoorschriften? Wat zijn de verantwoordelijkheden van de begeleider? Zijn de jongeren voldoende verzekerd tijdens de uitwisseling? Mag je outdoor activiteiten ondernemen zonder gediplomeerd instructeur? Als een fietstocht wordt ingepland, hebben ook de buitenlandse jongeren voldoende fietservaring?

In een uitwisseling met jongeren uit bijvoorbeeld België of Duitsland kan het vanzelfsprekend lijken dat de culturen amper verschillen. Ga hier niet vanuit! Zorg dat je niet voor verrassingen komt te staan. Neem zoveel mogelijk onderwerpen van tevoren door en spreek een aantal huisregels af voor tijdens de uitwisseling. Bespreek daarbij ook hoe je omgaat met deze regels en bij overtreding ervan. Het is belangrijk om deze regels met de jongeren door te spreken of van tevoren door hen te laten benoemen. Een uitwisseling is altijd een gezamenlijke verantwoordelijkheid.

Het voorbereidend planningsbezoek

Wat een uitwisseling anders maakt dan lokale activiteiten, is dat je met een partnergroep in het buitenland moet communiceren. Zonder deze groep is er immers geen uitwisseling. Contact via de telefoon of e-mail is nuttig, maar het is veel beter als je tijdens de voorbereiding de gelegenheid hebt om met elkaar om de tafel te gaan zitten. Dat kan tijdens een voorbereidend bezoek. Bij zo'n bezoek kun je alle zaken rustig doorpraten en het programma nog eens goed doorlopen. Daarnaast kun je elkaar beter leren kennen, jullie verwachtingen uitspreken eventuele misverstanden uit de weg ruimen en afspraken maken over verantwoordelijkheden, verdere voorbereidingen van de jongeren en regels. En het belt daarna veel makkelijker met iemand die je al eens hebt gezien. Wij adviseren dan ook om altijd een voorbereidend bezoek te plannen. Het komt de kwaliteit van het project altijd ten goede.

Het voorbereidend bezoek vindt plaats in het land waar de uitwisseling plaats zal vinden. Voor maximaal één begeleider en één deelnemende jongere per groep kan subsidie worden aangevraagd voor de reiskosten en de activiteitenkosten. Het voorbereidend bezoek mag overigens pas plaatsvinden nadat de subsidieaanvraag is goedgekeurd. Je moet dus al eerder met de partnergroep overeenstemming hebben bereikt over de inhoud van de aanvraag. Ook praktische informatie, zoals aantallen en leeftijd van de jongeren en de data van de uitwisseling, moet kloppen.

Zorg dat je goed voorbereid het voorbereidend planningsbezoek begint. In de bijlagen vind je een handige **checklijst** die je kunt gebruiken voor je voorbereidende bezoek met je partner(s).

Vorbereiding met de groep

Een goed begin is het halve werk. Zorg dat er samen met de partnergroep (en de jongeren zelf) zoveel mogelijk van te voren wordt geregeld en afgesproken. Dit heeft betrekking op alle werkzaamheden die komen kijken bij een uitwisseling. Zelfs de evaluatie en andere activiteiten na de uitwisseling zelf dienen van te voren al gepland te zijn. Dit is handig om misverstanden met de partnergroep te voorkomen, geeft je tijd om de beste mogelijkheden te kiezen en zorgt ervoor dat je tijdens de uitwisseling niet nog van alles moet regelen waar je het dan veel te druk voor zult hebben. Zorg dat er een duidelijke planning is die per maand of per week wordt opgesteld. Ga er vanuit dat ongeveer tien maanden voor de uitwisseling de voorbereidingen beginnen. Deze staan los van de oriëntatie. Dit verschilt natuurlijk enigszins per project, maar zorg in ieder geval dat je een realistische planning maakt die genoeg ruimte biedt voor onvoorziene vertragingen.

- Zet de **doelstellingen** van de uitwisseling met elkaar op een rijtje:
 - voor de individuele jongeren
 - voor de groep als geheel
 - voor de begeleiders en organisaties.
- Welk **thema** zouden jullie aan de uitwisseling willen geven? Wat is de rode draad?
- **Wanneer** zou de uitwisseling kunnen plaatsvinden? (houd rekening met vakanties in Nederland, maar ook in andere landen)
- Welke groep is de **ontvangende** groep en welke groep is de **reizende** groep?
- Bedenk welke **verwachtingen** ieder heeft en schrijf deze op
- Plan het **voorbereidend planningsbezoek** en bedenk wie daar aan meedoet (voor één begeleider en voor één deelnemer worden de kosten vergoed).

Maak een tijdsplanning en verdeel de taken over de groepen en over de begeleiders en de jongeren. Jongeren kunnen in kleine groepjes verantwoordelijk zijn voor bepaalde taken. Mogelijke taakgroepen zijn:

- Algemene coördinatie en tijdsplanning.
- Opstellen van gedragsregels en een 'contract' voor tijdens de uitwisseling (wanneer de gedragsregels door de jongeren zelf worden opgesteld zullen ze waarschijnlijk ook meer waarde hebben voor de jongeren zelf).
- Bedenken van geldinzamelingactiviteiten.
- Beheren van de financiën (maak een goede begroting).
- Schrijven van de subsidieaanvraag.
- Verkennend onderzoek (wat zijn de belangrijkste kenmerken van de cultuur van de andere groep, wat is hun geschiedenis, hoe zijn hun eetgewoonten, uit welke streek komen ze, etc.).
- Contact onderhouden met de partnergroep.
- Accommodatie en/of reis en vervoer regelen.
- Maaltijden en catering regelen.
- Zorg dragen voor publiciteit en aandacht van de media.
- Ontwikkelen van het programma en organiseren van activiteiten.
- Zorg dragen voor goede evaluaties.
- Website ontwikkelen en beheren.
- Verslagleggen van het project.

Voor de betrokken **begeleiders** is het handig om informatie over de volgende punten uit te wisselen:

- Hoeveel ervaring heeft men met jongerenuitwisselingen?
- Ben je werkzaam als vrijwilliger of als beroepskracht?
- Welke methoden gebruik je bij je werk? Wat zijn je uitgangspunten? Waar liggen je kwaliteiten?
- Hoe gaan jullie om met onverwachte situaties en welke afspraken maken jullie hierover?
- Wat is ieders visie en wat zijn de verwachtingen?

Alle voorbereidingen en plannings leiden tot de uitwisseling zelf. Zoals al eerder gezegd: hoe beter de voorbereiding, hoe beter het project. Natuurlijk moet je ook tijdens de uitwisseling bijsturen of het programma veranderen wanneer de omstandigheden daar om vragen.

Voorbereiding binnen de eigen groep

Naast de voorbereiding met de partnergroep zullen er ook voorbereidingen binnen de eigen groep getroffen moeten worden. Natuurlijk is het per groep verschillend waar je aan kunt of moet denken bij de voorbereiding, maar in dit hoofdstuk willen we een paar suggesties doen. Bedenk bijvoorbeeld wie voor welk onderdeel de contactpersoon wordt, en hoe vaak jullie bij elkaar komen om de uitwisseling voor te bereiden. Willen jullie nog aparte teambuildingactiviteiten organiseren?

Voor de ontvangende groep:

- Als je op stap gaat, maak dan bijtijds reserveringen (denk aan workshops, musea, restaurant, boottocht etc.). En bekijk wat het kost natuurlijk!
- Probeer vast uit te vinden hoe het vervoer geregeld is (kijk naar bus- en treintijden) van en naar de verschillende locaties/programmaonderdelen. Reserveer zo nodig busjes of een touringcar.
- Als er bijvoorbeeld rolstoelgebruikers binnen de groep zijn, kijk dan of zij ook (makkelijk) naar binnen kunnen en of de organisatie daar eerst van op de hoogte moet worden gesteld.
- Wanneer je niet met gastgezinnen werkt dan is het wellicht toch leuk om 1 dag in een 'gewoon gezin' door te brengen.
- Het is leuk voor de bezoekende groep om mee te doen aan een lokale activiteit. Is er bijvoorbeeld een dorpsfeest of een buurtbarbecue, doe dan mee, of organiseer zelf een activiteit waarbij de buurtbewoners betrokken worden. De bezoekers voelen zich daarna meer 'opgenomen' in de buurt.
- Werk zoveel mogelijk in gemengde, internationale groepen. Dit bevordert het intercultureel leren.

Accommodatie

- Kies je voor gastgezinnen, groepsaccommodatie of voor een jeugdherberg etc?
- Kies bij voorkeur voor accommodatie waar zowel de reizende als de ontvangende groep kan verblijven. Dit bespoedigt de integratie en het groepsproces.
- Zijn er lakens, dekens en handdoeken aanwezig?
- Let op aansprakelijkheidsverzekeringen.
- Is er een dokter, apotheek, tandarts en ziekenhuis in de buurt?
- Kunnen er rolstoelen (indien nodig) naar binnen?
- Hebben jullie een EHBO-set? Is er iemand die EHBO kan geven?
- Zijn er kluisjes voor waardevolle spullen?
- Welke mogelijkheden en regels zijn er voor de gekozen accommodatie?

Maaltijden

- Maaltijden moeten voedzaam en voldoende zijn en natuurlijk gevarieerd.
- Wellicht kan er van tevoren worden aangegeven wat iemand écht niet lust.
- Zijn er vegetariërs of mensen met een speciaal dieet?
- Wordt er een interculturele avond georganiseerd, inclusief eten?
- Wie dekt de tafels, wie wast er af?
- Als je uit eten gaat, reserveer dan tijdig voor zo'n grote groep.
- Wordt er voor jullie gekookt of moeten jullie dat zelf doen?

- Wanneer jullie zelf koken, dan moet er ook boodschappentijd en kooktijd worden ingeruimd in het programma. Houd er rekening mee dat dit een aanzienlijke tijdsinvestering vergt.
- Kijk of het mogelijk is om te worden gesponsord door de bakker, supermarkt, restaurant etc.

Promotie van het project

Het is van belang dat jullie uitwisseling zich bekend maakt aan de buitenwereld. Vaak is een uitwisseling voor de lokale gemeenschap een enorm leuke impuls. Iedereen die belang zou hebben of geïnteresseerd zou kunnen zijn, moet op de hoogte worden gesteld van jullie project om zo maximale impact te hebben. Ook worden andere jongeren (en jongerenwerkers/organisaties) wellicht enthousiast gemaakt om ook deel uit te gaan maken van een uitwisseling. Erasmus+ vindt het ook belangrijk dat voor zowel deelnemers als de buitenwereld zichtbaar is dat jullie project door Erasmus+ wordt (mede)-gefinancierd. We verzoeken je daarom om altijd Erasmus+ te noemen wanneer er iets over jullie project gepubliceerd wordt. Denk bijvoorbeeld ook aan het laten bedrukken van T-shirts of caps met het logo van Erasmus+.

Als je de publiciteit opzoekt, begin dan met je af te vragen ‘waarom’ je dat doet. Wat is het doel van de publiciteit? Misschien heb je een heel interessant thema of ideeën voor een betere wereld. Het kan ook gewoon enorm leuk zijn om het project terug te zien in de media. Het is in ieder geval een goede kans om aandacht te trekken voor je organisatie. Wanneer je weet waarom je de media opzoekt, ga je bedenken wie je wilt bereiken. En als je dat weet kan je gaan bedenken hoe je ze gaat bereiken door op zoek te gaan naar het beste medium om jouw boodschap aan de doelgroep over te brengen.

Tips voor publiciteit

- Stel een persbericht op.
- Bedenk wat jouw project nu zo interessant maakt.
- Vraag aan de journalist of je eerst zijn tekst kan goedkeuren voordat het wordt gepubliceerd.
- Deelnemers kunnen prima de publiciteitsgroep vormen en alles hier rondom te regelen.
- Maak materiaal wat je kan uitdelen als flyers of posters.
- Maak een website speciaal voor dit project.
- Bewaar alles wat in de media is gekomen.

Betrek de **omgeving** bij de uitwisseling:

- Breng de omgeving (ouders, familie, vrienden, lokale middenstand, bureaus van het jongerencentrum) op de hoogte van de uitwisseling en vraag hun steun bijvoorbeeld door vrijwilligers in te schakelen om te helpen bij activiteiten of eten te bereiden. Ook kun je een activiteit met de lokale omgeving opnemen in je programma.
- Neem contact op met de gemeente en vertel de ambtenaar jeugd zaken over de plannen om te kijken wat jullie voor elkaar kunnen betekenen met dit project.

Als reizende groep:

Als reizende groep hebben jullie net zo goed verantwoordelijkheden voor de invulling en uitvoering van het programma. Voor de ontvangende groep is het makkelijker om voorbereidingen in eigen land te doen, maar het programma is jullie beider verantwoordelijkheid. Naast deze voorbereidingen is er natuurlijk het regelen van jullie reis.

- Welke reismogelijkheden zijn er? Bus, vliegtuig, trein etc. En wat kost dat?
- Heeft iedereen de juiste (geldige) reisdocumenten (paspoort, voor sommige landen visa)?
- Denk eraan dat je vaak korting kunt krijgen voor groepsreizen.
- Regel de reisverzekeringen en annuleringsverzekeringen.
- Hebben jullie onderweg nog dingen nodig (voedsel, drinken, spelletjes)?
- Zorg dat je een goed financieel plaatje hebt van de reiskosten.
- Zorg voor ‘wegbreng’ en ‘ophaaldiensten’ van en naar het vliegveld.

Algemene voorbereidingen

Voorbereiden van de evaluatie

Bereid in je voorbereiding ook alvast de evaluatie voor. Evaluatiemomenten heb je tijdens en na de uitwisseling; maak er nu al afspraken over met je partner en de jongeren.

- Bedenk hoe je de tussentijdse evaluatie(s) en de eindevaluatie wilt doen. Bedenk welke methodes je wilt gebruiken (door middel van spel, mondeling of schriftelijk, individueel of gezamenlijk, etc.).
- Bespreek de evaluatie met je partnergroep.
- Spreek af wie, wanneer het dagverslag maakt. En maak ook afspraken over wie, welk onderdeel van het eindverslag maakt. Zorg ervoor dat er niet één of twee personen verantwoordelijk zijn voor het hele verslag, maar dat iedereen in de groep zijn of haar bijdrage levert.
- Bedenk hoe je de uitkomsten van de evaluatie gaat gebruiken en verspreiden (bijvoorbeeld ook naar ouders, de organisatie of de pers).
- Hou de oorspronkelijke doelstellingen in gedachten wanneer je evalueert.

In het hoofdstuk over evaluatie vind je meer informatie en verschillende methoden.

Zichtbaarheid van Erasmus+

Projecten die door Erasmus+ gesubsidieerd worden, moeten een duidelijke toegevoegde waarde hebben voor Erasmus+. In alle communicatie en publicaties moet worden aangeduid dat het project mede mogelijk gemaakt is door de Europese Unie. Hiervoor dient het logo gebruikt te worden die te downloaden is op www.erasmusplusjeugd.nl. Het is goed om hier in de voorbereiding aandacht aan te besteden en te bedenken op welke manieren jullie dit het beste kunnen doen. Door publiciteit zullen meer jongeren en organisaties Erasmus+ leren kennen en zullen er meer projecten ontstaan, waarmee weer meer mensen worden bereikt.



Veiligheid en voorzorgsmaatregelen

Veiligheid wordt in Erasmus+ ruim opgevat en heeft betrekking op zowel fysieke veiligheid als mentale en sociale veiligheid. Uitgangspunt hierbij is dat iedereen, zowel jongeren als begeleiders, zich veilig en geaccepteerd voelen in de groep en in de omgeving.

Verskillende voorzorgsmaatregelen zijn hiervoor nodig. Zorg ervoor dat iedere deelnemer een kaartje krijgt met de belangrijkste telefoonnummers en adressen, voor het geval ze verdwalen. Zorg dat er een mobiel telefoonnummer beschikbaar is, waarop dag en nacht iemand van de leiding te bereiken is. Er moet voldoende EHBO-materiaal aanwezig zijn, iemand met de geschikte diploma's hiervoor en er moet altijd geld beschikbaar zijn voor eventuele noodgevallen.



Het is ook belangrijk dat jullie de telefoonnummers hebben van de ouders van de deelnemers of een ander contactpersoon en andersom natuurlijk. Er kan altijd iets gebeuren waardoor een deelnemer ineens naar huis moet.

Zijn er deelnemers met een aandoening of een ziekte dan is het belangrijk om hier informatie over in te winnen en goede voorzorgsmaatregelen te treffen.

Iedere deelnemer moet voldoende verzekerd zijn voor de uitwisseling. Wij raden aan dat de deelnemers individueel een reis- en ongevallenverzekering afsluiten. Groepsverzekeringen zijn vaak lastig af te sluiten. Hierover moet je afspraken maken tijdens het voorbereidend bezoek. Voor sommige landen – met name landen in Oost-Europa – zijn de verzekeringen niet altijd gemakkelijk af te sluiten. Als jullie tijdens de uitwisseling gaan skiën of een survivaltocht gaan doen, check dan of deze activiteiten door de verzekering worden gedekt. Je kan overigens geen extra subsidie krijgen voor de verzekeringskosten. In het buitenland gelden vaak ook andere regels over aansprakelijkheid; soms is het tot in de puntjes vastgelegd wat een jongerenwerker wel of niet mag. Bespreek dit met je partner en neem geen onnodig risico tijdens de uitwisseling. Ook kun je geen 24 uur per dag toezicht houden op de deelnemers dus kan je in feite ook niet 24 uur per dag verantwoordelijk zijn. Hiervoor kun je denken aan een contract met de deelnemers over veiligheidsregelingen. Wanneer deelnemers jonger dan 18 jaar zijn is het handig om een toestemming voor de uitwisseling te laten tekenen door de ouders.

Een aantal zaken kun je van te voren regelen, zoals goede verzekeringen en goede afspraken waar je elkaar op kunt aanspreken. In het Engels wordt vaak gesproken over 'risk assessment': wat zijn de eventuele risico's en hoe kunnen we hier op inspelen?

Financiën

Vorbereiding

Als jullie op zoek gaan naar financiering is een aantal zaken belangrijk.

- Jullie zijn zelf enthousiast over het uitwisselingsproject. Jullie weten waarvoor je het doet. Je straalt enthousiasme uit en hebt goede ideeën (als je zelf niet enthousiast bent over je project, is het moeilijk om anderen wel enthousiast te maken). Bovendien 'geloof' iedereen in het doel.
- Duidelijk is wanneer de uitwisseling plaatsvindt. Ruim van tevoren begin je met het verzamelen van geld. Voor subsidies en dergelijke heb je meestal te maken met deadlines. Zorg dat je hiervan op de hoogte bent en begin op tijd.
- Maak een gedetailleerde en realistische begroting. Zet hiervoor op een rijtje wat het project (inclusief de voorbereiding en de evaluatie) gaat kosten. Leg de begroting ook aan anderen voor om te checken of je niets over het hoofd hebt gezien. Voor alle geldgevers is het belangrijk om te weten wat er gaat gebeuren, wat het doel en thema is, welke kosten ermee gemoeid zijn en wie er nog meer financieel zullen bijdragen. Maak hiervan een duidelijk plan. Vergeet niet zelf (wanneer jullie als organisatie een aanvraag indienen) een deel van de kosten, eventueel in tijd en in natura te voldoen. Op deze manier geef je aan iets voor het project over te hebben.
- Verdeel de taken. Spreek af wie wat doet en wanneer het klaar moet zijn. Zorg ook dat duidelijk is wie de uiteindelijke leiding, coördinatie en eindverantwoording heeft.

Informeer naar de precieze subsidiemogelijkheden van Erasmus+. Houd bij het opstellen van de begroting rekening met het maximale subsidiebedrag dat je eventueel van Erasmus+ toegekend kunt krijgen.

Ga op zoek naar andere **financieringsbronnen**.

Erasmus+ werkt op basis van cofinanciering. Dit wil zeggen dat er voor je project altijd andere financieringsbronnen moeten zijn. Dit kunnen zijn:

- Andere subsidies (bijdragen van andere fondsen of van de gemeente);
- Aanvullende financiële bijdragen (aanvullende financiering vanuit de eigen organisatie, een eigen bijdrage van de deelnemers, geldinzamelingacties door de deelnemers);
- Bijdragen in natura (overnachting bij gastgezinnen, gratis brood van de bakker, materiaal of gebruik van accommodatie dat gratis of tegen gereduceerde prijs ter beschikking wordt gesteld).



Van wie en waarom kan je geld krijgen?

Iedereen die een bijdrage levert aan jullie uitwisseling heeft daarvoor een motief: of het nu een persoon, een bedrijf of de gemeente is. Wanneer je deze motieven kent, kun je hierop inspelen. Voorbeelden van motieven:

- Men vindt jongerenparticipatie belangrijk. Vaak komen de doelstellingen van jongerenprojecten overeen met doelstellingen van gemeenten en fondsen.
- Men wil een eigen doel bereiken of er iets voor terugkrijgen. Bedrijven willen bijvoorbeeld laten zien dat ze iets over hebben voor de eigen wijk, woonplaats of regio. Door middel van zichtbare sponsoring aan een project laten zij hun goodwill zien en dat levert hen 'gratis' publiciteit op. Voor een persoon kan het aanzien of 'een goed gevoel' opleveren wanneer hij of zij een bijdrage geeft. De gemeente kan steun geven omdat de groep bijdraagt aan iets dat zij belangrijk vindt. Publiciteit voor je project kan helpen om het doel van de geldgever te bereiken.
- Men kent jou of jullie organisatie. Aan iedereen wordt wel eens gevraagd om geld bij te dragen. De praktijk leert (ga maar bij jezelf na) dat mensen eerder een bijdrage geven aan iemand die ze kennen dan aan een onbekende. Schakel dus familie, vrienden en bekenden in! Door publiciteit kun je ervoor zorgen dat je bij velen bekend bent en dus eerder ondersteuning zult krijgen.

Verzamel zo veel mogelijk bruikbare relaties en informatie over financiers. Zorg dat je bijvoorbeeld de doelstellingen van de verschillende fondsen leert kennen, dat je weet welke subsidiemogelijkheden er zijn bij gemeente en provincie, maar kijk ook of de omgeving van je groep (familie, vrienden) draagkrachtig genoeg is om iets bij te kunnen dragen.

Niveaus van financiering

Europees – Erasmus+

Eén van de mogelijkheden om aan geld te komen is natuurlijk via Erasmus+. Voor alle uitwisselingen gelden dezelfde regels wat betreft de financiën. De aanvrager vraagt een bijdrage aan in de voorbereidend planningsbezoek-, projectkosten, reiskosten en eventueel buitengewone kosten van alle deelnemende landen. De partnerorganisaties hoeven dus geen aanvraag in te dienen bij hun eigen Nationale Agentschap.

Hoeveel geld kun je verwachten?

Bij **uitwisselingen** vraagt een van de betrokken organisaties subsidie aan:

- Vaste bedragen voor de reiskosten van deur tot deur. *
- Vaste bedragen voor projectkosten per deelnemer per dag.
- Bij een voorbereidend planningsbezoek: reiskosten van maximaal 2 personen (mits de tweede persoon een jongere is).
- Eventuele buitengewone kosten ** (100%) . Hieronder vallen:
 - Visumkosten en visum-gerelateerde kosten.
 - Bijdragen voor accommodatie van de deelnemers aan het voorbereidend bezoek voor maximaal 2 personen (mits de tweede persoon een jongere is) voor maximaal 2 dagen (alleen voor de reizende groepen).
 - Kosten gerelateerd aan deelname van jongeren met minder kansen en/of speciale behoeften.

Subsidie aanvragen voor een uitwisseling

Een bijdrage uit Erasmus+ wordt aangevraagd via een online aanvraagformulier; deze kun je downloaden op www.erasmusplusjeugd.nl. Het volledig ingevulde aanvraagformulier moet op de dag van de deadline uiterlijk om 12:00 uur 's middags online worden ingediend. Er zijn drie deadlines per jaar; kijk voor de actuele deadlines op de website. De start van het project is, op zijn vroegst, drie maanden na de deadline. Zorg ervoor dat de aanvraag compleet is, na de deadline kunnen er geen inhoudelijke aanvullingen meer worden gedaan.

Let op: Voor aanvragen door Europese jongerenorganisaties en projecten op centraal niveau gelden andere deadlines. Deze deadline vind je in de Programmagids van Erasmus+.

* - Deze vaste bedragen verschillen per jaar en per land. Voor actuele bedragen kun je op de website van Erasmus+ Jeugd kijken. Vaste bedragen hoeven niet verantwoord te worden met kopieën van bonnen in het eindverslag.

** - Buitengewone kosten moeten in de aanvraag worden gemotiveerd en gespecificeerd. Deze kosten moeten altijd achteraf volledig worden verantwoord met kopieën van bonnen in het eindverslag.

Cofinanciering

Het is al eerder genoemd dat Erasmus+ op basis van cofinanciering werkt. Dit wil zeggen dat er ook altijd andere financieringsbronnen moeten zijn. Denk aan een bijdrage uit de eigen organisatie, deelnemersbijdragen, geldinzamelingsacties, sponsorgeld, sponsoring in natura (gastgezinnen, gratis brood bij de bakker, materiaal dat gratis of tegen gereduceerde prijzen ter beschikking wordt gesteld), bijdragen van fondsen, vanuit de gemeente, etcetera. Je mag onder geen enkel beding winst maken met je project.

Nationaal

In Nederland bestaan verschillende fondsen die jullie misschien een eindje op weg kunnen helpen. Veel projectgroepen beginnen vol goede moed met het aanschrijven van nationale fondsen, maar de respons is vaak gering. Dit komt omdat heel geldzoekend Nederland deze fondsen aanschrijft. Je moet dan wel hele mooie plannen hebben om in de stapels aanvragen op te vallen. Meestal werkt het beter wanneer je een fonds aanschrijft dat zich op een bepaald thema of doelgroep richt dan een fonds dat veel algemener georiënteerd is.

Regionaal / lokaal

Waarschijnlijk heb je meer succes wanneer je het dichterbij huis zoekt. Zo zijn er gemeenten die speciale subsidies verstrekken aan jongerenprojecten. Informeer hiernaar bij de afdeling Voorlichting van de gemeente. Ook hiervoor geldt weer: probeer aan te sluiten bij een thema waarop de subsidie gericht is. Als jullie gemeente een stedenbestand heeft, dan is er vaak ook een potje om stedenband activiteiten te ondersteunen. Informeer of jullie daarvoor in aanmerking kunnen komen. Naast geld uit de gemeentepot kun je ook proberen om lokale sponsors te vinden voor het project. Zij kunnen jullie helpen door een bepaald geldbedrag ter beschikking te stellen in ruil voor bijvoorbeeld de vermelding van hun naam op de T-shirts van de deelnemers. Wat nog beter zou zijn is het sponsoren in "natura". Bijvoorbeeld een plaatselijke bakker die jullie voorziet van lekkere broodjes tijdens een belangrijk programmaonderdeel van het project. Of een drukker die voor een wel heel aardig prijsje jullie uitwisselingskrant van de band laat lopen. Het recept voor het sluiten van dit soort 'deals' is een flinke portie enthousiasme en een aantal deelnemers met goede relaties in de buurt.

Deelnemers

Natuurlijk moet de groep zelf ook flink aan de slag om de rest van het geld bij elkaar te krijgen. Wij raden aan om van alle deelnemers een eigen bijdrage te vragen. Voor sommige deelnemers zal dit misschien een probleem vormen. Jullie kunnen er dan voor kiezen om geldinzamelingsacties op te zetten. Bijvoorbeeld auto's wassen, het schminken van kinderen op een bazaar, een Moederdag ontbijtservicedienst, lege flessen inzamelingsactie of het organiseren van een feest in het jongeren centrum. Mogelijkheden genoeg, gebruik je fantasie! Geldinzamelingsacties leveren trouwens niet alleen geld op. Het is ook een prima manier om anderen te informeren over jullie project en een leuke manier om de groepsband te versterken. Daarnaast is een spaarregeling voor de meeste jongeren ook goed op te brengen. Een bedrag van bijv. € 10,- per maand levert na een half jaar toch € 60,- p.p. op, en bovendien stimuleer je dat de jongeren "bij de groep en het project blijven", ze hebben er immers zelf in geïnvesteerd.

Tips & tricks

Na de voorbereiding, het vaststellen van de doelgroepen en hun mogelijke motieven om geld aan jullie project te geven, kun je overgaan tot de uitvoering van je geldinzamelingsacties. Hieronder een aantal tips:

Werk persoonlijk, netjes en accuraat.

Brieven schrijven is belangrijk maar heeft minder effect dan persoonlijk contact. Grijp dan ook elke mogelijkheid aan om personen binnen voor jou belangrijke organisaties te bereiken. Probeer je enthousiasme over te brengen. Wanneer je een brief schrijft, maak deze dan ook persoonlijk. Vermijd

standaardbrieven met gestickerde enveloppen. Stuur ook een korte versie van je projectplan mee, dat er netjes uitgevoerd uit ziet (dat wekt vertrouwen).

Geef aan welke geldschietters je nog meer hebt benaderd en wat je precies wilt.

Wanneer je voorwaarden e.d. per geldschietter hebt uitgezocht dan weet je ook wat je wel en niet van de geldschietter mag en kunt verwachten. Vergeet ook vooral de 'sponsoring in natura' niet!

Houd rekening met de motieven/wensen van de sponsors.

Wanneer een bedrijf door de bijdrage zijn imago wil oppoetsen dan moet je als groep ervoor zorgen dat ze positief in de publiciteit komen. Noem de sponsors bij je communicatie-uitingen.

Wanneer bekenden van de groep sponsoren (met het motief dat 'ze wat willen doen' voor de jongeren), zorg dan dat ook zij op de hoogte blijven van het project. Nodig ze bijvoorbeeld uit voor de interculturele avond tijdens de uitwisseling of stuur ze jullie uitwisselingskrant toe.

Benader meerdere sponsors.

Stapelfinanciering heeft de grootste kans van slagen. Benader de grootste sponsors als eerste (zodat je daar zeker van bent) en verdeel verder je aandacht over zoveel mogelijk geldbronnen. Alle bedragen bij elkaar moeten de hele begroting dekken.

De inhoud van de uitwisseling

Doelstellingen

Wanneer je duidelijk hebt wat je met de uitwisseling wilt bereiken en wie de deelnemers zijn, kan je de uitwisseling gaan vormgeven. De deelnemers en de doelstellingen zijn de twee belangrijkste uitgangspunten waaromheen de uitwisseling ontworpen zal worden. Als eerste is het handig een gezamenlijk thema vast te stellen wat bijdraagt aan de doelen en waar de deelnemers zich in kunnen vinden. Op dit thema worden de losse programmaonderdelen gebaseerd. Een thema geeft een uitwisseling samenhang, inhoud en zorgt ervoor dat er naar een specifiek doel toe gewerkt kan worden. Thema's als werkeloosheid, milieu of democratie zijn interessante onderwerpen waar veel rond te organiseren valt, waarbij er een product (bijvoorbeeld een film, website of discussie) gerealiseerd kan worden en zijn bovendien belangrijke discussiepunten in deze maatschappij.

Het programma

Het programma is een van de belangrijkste onderdelen van het organiseren van een uitwisseling en is de methode waardoor de uitwisseling (van bijvoorbeeld cultuur) plaats zal vinden. Dit dient een dagprogramma te zijn met een tijdsindicatie. Zeer aan te raden is om het programma rond een bepaald thema te ontwikkelen. Dit maakt het doel van de uitwisseling natuurlijk duidelijker en zorgt ervoor dat het een geheel is i.p.v. een verzameling activiteiten. Zo kan er ook duidelijk naar een doel zoals een product worden gewerkt. Zorg ook dat je thema en de programmaonderdelen aansluiten bij de behoeftes en leefwereld van de jongeren en betrek de jongeren ook zoveel mogelijk bij het programmaontwerp. Maak gebruik van de talenten en vaardigheden van de deelnemers. Stimuleer jongeren om zelf een workshop, spel of sportactiviteit te bedenken en uit te voeren tijdens de uitwisseling. In het aanvraagformulier vind je een programmaontwerp waarin je aan moet geven wat jullie gaan doen, welke methodes jullie gebruiken, wat jullie met de activiteit bereiken en hoe de jongeren(actief) betrokken zijn.

Het ontwerp

Een programma bestaat uit educatieve, recreatieve en interculturele activiteiten, die erop gericht zijn elkaar en elkaars achtergrond en cultuur te leren kennen. Van elkaar leren staat centraal in een uitwisseling. Wees bij het ontwerp van het programma creatief maar ook realistisch.

Wat zijn je doelen? Naast intercultureel leren, persoonlijke ontwikkeling of andere doelen is het eerste doel natuurlijk om een goede sfeer neer te zetten. Zonder een goede sfeer komt er ook niets van de andere doelen.

Zorg ervoor dat er zoveel mogelijk verschillende activiteiten zijn, die wel betrekking hebben op het thema. Ga hiervoor op onderzoek uit door in de buurt van het project te kijken wie er iets te vertellen heeft over het thema en wat voor een activiteiten er georganiseerd kunnen worden. Kijk wel uit dat het programma niet te vol wordt, dat er genoeg tijd voor uitloop van programma onderdelen is en deelnemers tijd hebben om over hun ervaringen na te denken en te praten en niet meteen weer aan de slag moeten voor hun volgende ervaring.

Het programma en de onderdelen hiervan ontwerp je samen met de jongeren en de partnerorganisatie(s). Dit is ten eerste een doelstelling van Erasmus+, om jongeren te betrekken bij alle fases van het project, maar geeft je ook de zekerheid dat je partnerorganisatie(s) en alle deelnemers tevreden zijn met wat jullie gaan doen.

Zeer aan te raden is om een product tijdens de uitwisseling te realiseren. Dit geeft tastbaar resultaat en is ook een richtlijn om de uitwisseling rond te organiseren. Dit kunnen (theater)voorstellingen, een film, een verslag of enig andere manier van het presenteren van jullie resultaten zijn. Wanneer er

duidelijk naar een product wordt gewerkt, moet er ook voor worden gezorgd dat er voldoende aandacht is voor het product. Zorg dat er voldoende tijd is voor de presentatie en dat alle mogelijk geïnteresseerde partijen op de hoogte hiervan zijn. Bedenk ook wat er allemaal qua materialen nodig is om het product te realiseren. Wanneer je een eindproduct maakt, zorg dan dat je vooral vroeg in de uitwisseling en vroeg op de dag er aan werkt. Dan kun je tijdig zien of je het gaat “halen” en of het programma bijgesteld moet worden.

Belangrijke punten om rekening mee te houden bij het programma ontwerp:

- De eerste dag(en) moeten gewijd zijn aan groepsdynamica: namenspelletjes, ijsbrekers en teambuilding. Kijk in het ‘Intercultureel Spelenboek’, daar staan veel leuke spelletjes in.
- Plan een activiteit ‘hopes and fears’ in het begin in. Dit helpt de verwachtingen en angsten van de deelnemers in kaart te brengen. Kijk voor uitleg in de bijlage.
- De begeleiding heeft extra tijd nodig voor reflectie, misschien zelfs dagelijks. Zorg dat die tijd er is.
- Iedere activiteit met een duidelijk doel (als intercultureel leren e.d.) heeft een nabespreking. In deze nabespreking evalueer je de activiteit maar geeft ook meer diepgang in de activiteit en kan het doel van de activiteit ook duidelijker maken voor de deelnemers.
- Bedenk hoe je het intercultureel leren wilt stimuleren. Je kan dit impliciet doen door culturele avonden e.d. maar ook expliciet door over de interculturele leerervaringen te reflecteren.
- Zorg dat je een alternatief programma achter de hand hebt. Het weer kan soms tegenzitten, zodat een programmaonderdeel uit kan vallen. Het is dan handig om een vervangende activiteit uit de kast te kunnen halen.
- Ruim tijd in voor presentaties van de groepen. De jongeren kunnen zichzelf, hun land en de organisatie presenteren.
- Het gaat vooral om samenwerken, leren hoe het is om in een andere cultuur op te groeien, vooroordelen te doorbreken en van elkaar te leren. Kies interactieve en afwisselende werkmethodes die de uitwisseling tussen de deelnemers bevorderen.
- Houd rekening met cultuur: sommige activiteiten of onderwerpen kunnen weerstand oproepen bij deelnemers wanneer zij hier niet bekend mee zijn.
- Doe een gezamenlijke evalueatie en eindactiviteit om de uitwisseling echt af te ronden.
- Er zijn waarschijnlijk taalbarrières. Ga er creatief mee om, gebruik non-verbale methoden, verzin een spelletje rond taal, leer elkaar woorden en oefen vast in de voorbereiding etc.
- Zorg dat iedereen de weg leert kennen in het gebouw en in de omgeving.
- Het samenstellen en de uitvoer van een programma is niet alleen de verantwoordelijkheid van de ontvangende groep. De partnergroep(en) moeten een actieve inbreng hebben in het programma en verantwoordelijk zijn voor een aantal activiteiten.
- Een uitwisseling is geen toeristische reis, het gaat er niet om het land te bezichtigen. Jullie kunnen best een aantal uitstapjes of excursies inplannen, maar zorg ervoor dat de nadruk in het programma ligt op de onderlinge uitwisseling.

Thema's Erasmus+ Jeugd

De Europese dimensie

Erasmus+ is een Europees subsidieprogramma waarbij de Europese dimensie natuurlijk niet mag ontbreken. Europa als geheel wordt steeds belangrijker en landsgrenzen vervagen. Om meer binding te geven aan Europa is het van groot belang dat mensen elkaar leren kennen. Het is interessant om ontwikkelingen en belangrijke thema's in Europa in een uitwisseling aanbod te laten komen.



Participatie van jongeren in alle stadia van de uitwisseling

Belangrijk is dat de jongeren die deelnemen aan het project in alle stadia van het project betrokken worden. Zo weet je zeker dat je goed zit met de gekozen onderdelen, het bevordert de eigenwaarde van de jongeren en doen jongeren op deze manier waardevolle leerervaringen op. Een uitwisseling organiseer je *met* de jongeren, beter nog *door* de jongeren i.p.v. *voor* de jongeren. Dit zal zich terugbetalen in de motivatie en betrokkenheid van de jongeren bij het project.

Niet-formeel leren

Een belangrijk aspect van Erasmus+ projecten is de niet-formele leerervaring. Er wordt onderscheid gemaakt tussen formeel leren (als op school met duidelijke leerdoelen, veelal passief), informeel leren (als in een gesprek je buurman waarin je zonder duidelijke bedoeling vanuit eigen initiatief iets leert), en het niet-formeel leren. Niet-formeel leren houdt in dat het wel duidelijk gestructureerd is, maar dat de nadruk ligt op actieve participatie. Het *leerdoel* wordt wel vastgesteld maar de uitkomst zal voor ieder verschillend zijn. Niet-formeel leren is leren door te doen. Bij niet-formeel leren staat de informatie die geleerd wordt niet vast aan het begin. In tegenstelling tot formeel leren (als op school wordt gedaan), waarbij de uitkomsten vast staan en iedereen hetzelfde zal leren, pikt iedereen bij niet-formeel leren de informatie op die voor die persoon van belang is. Een resultaat van niet-formeel leren is bijvoorbeeld sociaal inzicht.

Formeel leren gaat over theorie, niet-formeel leren gaat over praktijkervaring. Bij formeel leren heeft de leraar duidelijke informatie (bijvoorbeeld: $1+1=2$) die er overgebracht moet worden en wat bij iedere leerling tot het zelfde resultaat zal leiden ($1+1=2$). De 'leraar' in het niet-formele leerproces stuurt en faciliteert alleen het leren en brengt geen informatie over. Om een niet-formele leerervaring tot zijn recht te laten komen en te implementeren, moet deze bewust ervaren worden. Dit kan door tijdens of daarna op verschillende manieren te reflecteren en te evalueren. Dit moet door de begeleider begeleid worden om tot een goed resultaat te komen.

Er komt steeds meer aandacht voor de erkenning van het niet-formeel leren. Vooral Erasmus+ besteedt er veel aandacht aan. De Youthpass is een erkenning van de ervaringen en alles wat de jongeren hebben geleerd tijdens de uitwisseling. Voor meer informatie over de Youthpass verwijzen we je naar www.erasmusplusjeugd.nl.

Sociale en persoonlijke ontwikkeling

Een uitwisseling biedt geweldige kansen om op sociaal en persoonlijk gebied te groeien. Vooral jongeren kunnen erg worstelen met hun persoonlijkheid en socialisatie. Er zijn veel methodes om zelf kennis te vergaren op persoonlijk- en groepsniveau. Deze methodes zullen ook het groepsgevoel versterken omdat de deelnemers elkaar beter leren kennen en hierdoor sterker in hun schoenen gaan staan. In het Interculturele Spelenboek staan bijvoorbeeld een paar leuke activiteiten die zich hier op richten.

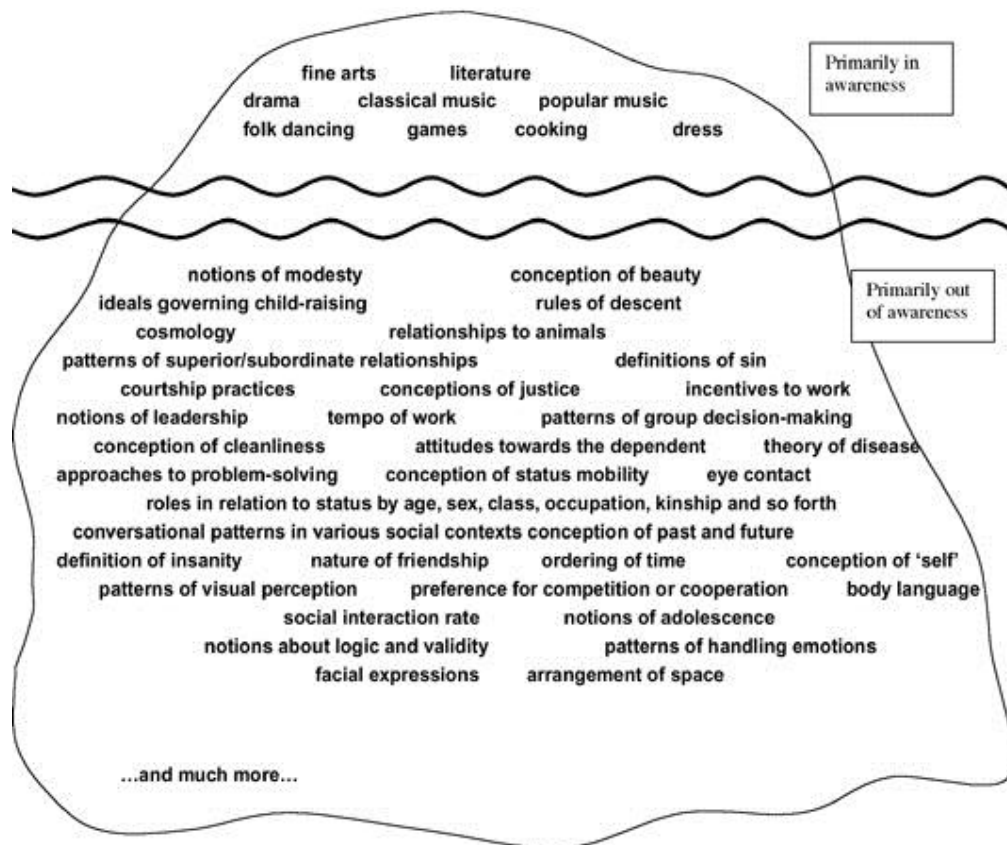
Cultuur

Cultuur is als water voor de vis waar hij in zwemt: pas wanneer hij uit het water is merkt hij op dat hij eerst in het water leefde. Zo is dit ook voor mensen wanneer ze zich niet meer in hun eigen cultuur begeven: ze worden zich bewust van de cultuur waar ze uit komen. Cultuur omvat onder andere: gebruiken, principes, verhoudingen tussen man, vrouw, oud en jong, de manier van jezelf presenteren enz. Dit zijn allemaal aspecten waar je niet over nadenkt wanneer je binnen je eigen cultuur blijft. Van jongs af aan heb je (onbewust) geleerd hoe je jezelf hoort te gedragen en je twijfelt hier ook niet aan omdat iedereen in jouw cultuur van je verwacht dat jij je zo gedraagt. Je dient op tijd te komen, mensen te groeten en aan te kijken wanneer je met ze spreekt, dat spreekt voor zich. Maar bijvoorbeeld in Aziatische landen is het niet respectvol als je iemand aankijkt terwijl je met diegene praat. De kunst is om je eigen cultuur te kunnen relativiseren, niet voor de ultieme waarheid aan te nemen, en jezelf aan te kunnen passen aan gebruiken die jij altijd anders hebt gedaan. Jouw vaste patronen los laten is niet altijd makkelijk.



De verborgen aspecten van cultuur

Veel mensen hebben de indruk dat culturen binnen Europa weinig verschillen en een ontmoeting hiertussen amper tot confrontatie zou leiden. Dit is gedeeltelijk waar: onze cultuur verschilt met de Spaanse veel minder dan met de Chinese cultuur. Maar juist doordat de culturen op het eerste gezicht zo op elkaar lijken worden de verschillen onderschat en kan dit tot onverwachte confrontaties leiden. Cultuur wordt vaak vergeleken met een ijsberg. 90% Van een ijsberg ligt beneden de waterspiegel, 10% is maar zichtbaar voor ons. De 90% die niet zichtbaar is voor andere culturen bestaat uit onze normen en waarden, gebruiken en gedragingen, tijdsperspectief, enzovoort. Wij kunnen deze 90% ook niet uitleggen aan anderen, omdat dit voor ons te vanzelfsprekend is. Pas wanneer twee culturen elkaar ontmoeten, ontdekken ze deze onzichtbare 90% en kunnen mensen elkaar vertellen wat er anders is. Als twee ijsbergen elkaar ontmoeten, dan duwen ze elkaar een stuk omhoog. Op die manier komen beide ijsbergen hoger uit het water te liggen en geven ze prijs wat eerst onzichtbaar onder water dreef. Intercultureel leren is nieuwe elementen leren kennen van zowel onze eigen ijsberg als die van anderen.



Intercultureel leren

Zoals het hoofdstuk 'cultuur' al benadrukt is dit een belangrijk aspect van de uitwisseling. Je komt er ook niet onderuit wanneer je twee groepen uit verschillende culturen bij elkaar zet. Om hier wat meer richting en diepgang aan te geven, kunnen er veel leuke en creatieve activiteiten worden ontwikkeld om tot meer kennis en begrip van elkaars cultuur te komen. Het veronderstelt een nieuwsgierige en actieve houding om te leren over jezelf en de andere. Je durft jezelf en de ander te confronteren. Dat kan soms moeilijk en pijnlijk zijn. Intercultureel leren is op zo'n manier van elkaar leren dat er een meerwaarde ontstaat: nieuwe combinaties die we niet zouden gevonden hebben als we enkel binnen onze eigen groep en onze eigen visies waren blijven steken. Op deze manier is een uitwisseling een goede manier om vooroordelen en racisme tegen te gaan en diversiteit te waarborgen.

4 Fases in intercultureel leren

Wanneer je bezig bent met intercultureel leren heb je grofweg vier fases: oriëntatie, bewustwording, confrontatie en reflectie. Wanneer je een programma ontwerpt wat intercultureel leren omvat, houd je deze fases aan. De grens tussen de verschillende fases kan erg vaag zijn en verschillende interculturele leerprocessen zullen ook door elkaar heen lopen. Wanneer je jezelf bewust bent van deze fases kan je er ook meer sturing aan geven, voor jezelf en voor de deelnemers en ga je in het programma pas naar de volgende fase wanneer de deelnemers er klaar voor zijn.

In de oriëntatiefase kan je denken aan activiteiten waarbij de deelnemers informatie over het andere land (de andere landen) moeten zoeken en presenteren. In de fase van bewustwording moet er dieper gezocht worden in elkaars cultuur qua gebruiken e.d. Omdat deze aspecten van een cultuur niet zichtbaar zijn, zal dit in de informele omgang naar boven komen. Om dit te bevorderen kun je het beste de groep in gemengde werkgroepjes opdelen. Een survivaltocht of een bouwproject zijn activiteiten waarbij er veel samengewerkt moet worden en mensen door gesprekken te voeren en elkaar te observeren tot ontdekkingen komen van culturele verschillen op gebied van sociale omgang. Om nog een stapje verder te gaan, zoek je de confrontatie op. Zoek hiervoor de juiste onderwerpen om te bespreken en bereid je goed voor op wat kan komen. De reflectieperiode valt goed te begeleiden door hier spelletjes of activiteiten omheen te verzinnen.

Goede vragen om te stellen aan de deelnemers zijn

- Wat neem je mee van je interculturele leerervaring?
- Wat is er aan jou veranderd door deze ervaring?
- Wat ga je doen met je ervaring?
- Zijn je mogelijkheden uitgebreider geworden?
- Wat zou je de volgende keer anders doen?

Een veel voorkomende culturele botsing voor Nederlanders heeft te maken met onze directheid. In onze cultuur is het gebruikelijk om te zeggen wat je denkt, wat er aan de hand is, wat je wilt. In andere culturen wordt er indirect op gewezen wat die persoon denkt (vooral bij gevoelige onderwerpen). De gesprekspartner vangt deze signalen op en begrijpt de andere persoon. Nederlanders begrijpen deze vorm van communicatie vaak niet zo goed en kunnen gefrustreerd raken, of mensen rood doen aanlopen wanneer ze de signalen toch door krijgen.

Wil je meer weten over intercultureel leren in jongerenuitwisselingen? Lees dan de 'Blikopener' via www.erasmusplusjeugd.nl. Ook in de '*T-kit Intercultural Learning*' vind je meer methodes en informatie (via de website).

Er zijn verschillende manieren van evalueren. Onder andere in de 'T-kit *Educational evaluation in youth work*' staan veel verschillende methodes die het project vanuit verschillende oogpunten evalueren. Wellicht heb je zelf of heeft jouw instelling vaste richtlijnen voor evaluatie. In dit hoofdstuk leggen we je een vrij algemene methode van evalueren voor. Je kan de evaluatie aan de hand van dit hoofdstuk uitvoeren of je kan dit hoofdstuk als aanvulling of geheugensteuntje gebruiken voor je eigen manier van evalueren.

Waarom evalueer je

Evalueren heeft verschillende redenen en het is goed om van te voren te bedenken waarom je gaat evalueren en wat je eruit wilt halen. Evaluatie kan helpen om voor een volgende keer betere plannen en keuzes te maken. Wat ging er fout en wat kan beter. Maar het is ook een goede manier om te herkennen wat het resultaat is. Een uitwisseling is leuk en leerzaam, maar door te evalueren weet je wat leuk en leerzaam was en waarom. Als je weet wat er geleerd is en waarom kan dat handig zijn voor toekomst als je nog eens een uitwisseling wilt organiseren, maar ook kunnen andere organisaties deze informatie gebruiken. Het is een goede manier om erachter te komen of je de doelen behaald hebt.

Wanneer?

Je kunt tijdens de uitwisseling je evalueren. Dit is erg handig, omdat je op deze manier zaken kunt bijsturen of kleine veranderingen kunt invoeren die nodig zijn om het proces beter te faciliteren. Als de uitwisseling lang is, is dit zeker aan te raden, omdat je op deze manier ook een beter zicht op het leerproces krijgt. Aan het eind van de uitwisseling wordt geëvalueerd, maar ook een paar weken daarna. Als iedereen er wat afstand van heeft genomen en er wat tijd overheen heeft laten gaan, komen er altijd nog meer dingen boven die belangrijk zijn. Maar ook hebben deelnemers in het dagelijkse leven kunnen ervaren of er veranderingen hebben plaatsgevonden.

En met wie evalueer je?

- Met de hele groep tegelijk
- Met de eigen groep
- Individueel
- Met de begeleiders (gezamenlijk of per nationaliteit)
- Met de leidinggevende van de organisaties
- De plaatselijke gemeenschap (misschien wil je wel een enquête doen om te zien hoeveel impact je hebt gehad)
- Sponsors



Hoe evalueer je?

In het *Intercultureel spelenboek* staan vele leuke speelse evaluatie methodes die evalueren erg leuk kunnen maken. Het is aan te raden meerdere methodes toe te passen omdat niet iedere methode voor iedereen goed werkt. Sommige mensen vinden het heel fijn om hun verhaal in de groep te doen maar anderen zullen veel meer los laten wanneer ze (anoniem) hun verhaal kunnen opschrijven. Ook zijn er methodes waar de deelnemers bij een bepaald symbool (blij, boos, saai) of plek in de zaal moeten gaan staan om hun tevredenheid uit te drukken. Zoek dus een paar verschillende methodes uit zodat je van iedereen een betrouwbare reactie hebt. Zorg ook dat je zowel voldoende informatie op kwalitatief als op kwantitatief niveau hebt.

Methodes van evalueren

- Via spelvorm
- Schriftelijk
- Via een groepsgesprek
- Via individuele gesprekken
- Via duogesprekken (doel is niet overeenstemming maar discussie, dus onderbouwing verkrijgen)
- Via observaties
- Via creatieve werkvormen

Wat evalueer je?

Ga nauwkeurig na met wie je wat evalueert. Probeer zoveel mogelijk informatie in te winnen maar zorg er wel voor dat de vragen relevant zijn voor de persoon aan wie je ze stelt. Maak daarvoor voor iedere doelgroep van de evaluatie (deelnemers, begeleiders, andere betrokkenen etc.) een selectie uit het onderstaande en andere punten die interessant zijn voor de evaluatie.

De onderstaande punten zijn keuzes die jullie hebben gemaakt bij het ontwerp van de uitwisseling. Je kan deze keuzes evalueren aan de hand van drie oogpunten: instelling(en), doelgroep en vanuit andere belanghebbende (geldschietter e.d.). Het project wordt door een instelling georganiseerd. Daarom moet dit project ook binnen hun doelstellingen en werkstijl passen. De doelgroep is uiteraard het belangrijkste want voor hen doe je uiteindelijk al het werk. En ten derde is het goed om te kijken naar andere belanghebbenden zoals bijvoorbeeld Erasmus+. Als je in het vervolg keuzes kan maken waardoor geldschietters tevredener zullen zijn, heb je natuurlijk meer kans op geld. Dit moet uiteraard niet ten koste gaan van de keuzes die worden gemaakt op basis van behoefte en verwachtingen (en doelstellingen) van de deelnemers en de instelling(en).

Context

Is de juiste keuze gemaakt voor:

- Doelstellingen (Zo niet: waren de doelstellingen niet de juiste of is het proces verkeerd gegaan?)
- Gewenste resultaat (hebben jullie jezelf over- of onderschat bij het ontwerp)
- Thema

Ontwerp

Is de juiste keuze gemaakt voor:

- Tijd (was er genoeg tijd, planning, periode in het jaar etc.)
- Partnergroep(en) (doelgroep, land, leeftijden etc.)
- Programma (ieder programma onderdeel los bekeken)
- Locatie(s)
- Faciliteiten (eten, materiaal, vervoer, techniek etc.)
- Promotie (is de omgeving ook genoeg betrokken geweest?)
- Budget
- Communicatie (is dit voldoende geweest, de manier waarop)

- Veiligheidsvoorzorgsmaatregelen
- Financiers
- Voorbereiding (praktische zaken maar ook kennis over elkaars cultuur en de verwachtingen die ze hadden over de uitwisseling)
- Begeleiders (hoe ze zijn voorbereid)
- Wat is er vergeten te bespreken bij het voorbereidend planningsbezoek?
- Evaluatie en voorbereidingen (is er voldoende geëvalueerd en voldoende verslag gelegd van evaluatiemomenten)

Evaluatie van het proces

- Alle programmaonderdelen los van elkaar en als geheel. Wat ging goed/niet goed, wat kan er beter?
- Hoe was de motivatie vanuit de deelnemers voor ieder onderdeel en de uitwisseling in zijn geheel en hoe kan dit verbeterd worden?
- Hoe was de inbreng van de begeleiders?
- Zijn er dingen erg goed of erg fout gegaan? (Los van het programma)
- Onverwachte en onvoorspelbare momenten tijdens de uitwisseling
- Hoe is er omgegaan met conflicten of andere onvoorziene gebeurtenissen?
- Gemaakte afspraken met de jongeren

Evaluatie van het resultaat

- Hebben jullie de doelstellingen, die in het begin zijn vastgesteld, behaald?
- Wat hebben deelnemers en begeleiders geleerd door de uitwisseling?
- Hoe is het gedrag en de houding van de deelnemers veranderd gedurende de uitwisseling?
- Impact op de omgeving (wat waren de reacties uit de buurt en hoeveel mensen zijn in contact gekomen met jullie project?)
- Gebruik de Youthpass om de leerervaringen van de jongeren vast te leggen en zichtbaar te maken

Afronding

Een uitwisseling is meer dan een weekje 'op pad' gaan. Deelnemers doen veel ervaringen op en wellicht zijn er ook interessante resultaten voor andere partijen. Ook moet een uitwisseling worden gezien als een onderdeel van een groter geheel. Wanneer er wordt doorgezet met een vervolg zal de kwaliteit van de uitwisseling alleen maar beter kunnen worden. Jouw ervaringen en bevinding kunnen waardevol zijn voor anderen die ook een uitwisseling willen organiseren.

Het eindverslag

Het is natuurlijk belangrijk dat het project goed wordt afgesloten. Wanneer de uitwisseling is afgelopen maak je het eindverslag. Na de goedkeuring van het eindverslag ontvang je de rest van het subsidiebedrag. In het eindverslag leg je uit hoe je project is verlopen en verantwoord je de kosten. Het formulier voor het eindverslag vind je op www.erasmusplusjeugd.nl.

In het eindverslag wordt een vorm van reflectie verwacht op het proces van de uitwisseling en het gehele project. De uitkomsten en punten die goed gingen of beter konden zijn ook van belang. De kosten voor accommodatie van het voorbereidend planningsbezoek en buitengewone kosten dienen met kopieën van bonnen, facturen, of betaalbewijzen verantwoord te worden. Voor de Belastingdienst dienen deze bewijzen overigens vijf jaar lang bewaard te worden. In het eindverslag vind je een deelnemerslijst waar iedere deelnemer en begeleider zijn naam en handtekening op moet zetten. Zonder deze lijst kan het project niet afgerekend worden. Als de bonnen van een andere valuta zijn, dien je deze om te rekenen naar Euro's. Dit doe je via de onderstaande website van de Europese Commissie. Wisselkoersdatum is de maand waarin het contract door het hoofd van het Nationale Agentschap is ondertekend.

<http://ec.europa.eu/budget/inforeuro>

Verspreiding en benutten van resultaten

Naast dat een uitwisseling een waardevolle leerervaring is voor de deelnemers is een uitwisseling dit ook voor de begeleiders en organisaties. Samen met de werkervaringen kunnen er nieuwe ontdekkingen worden gedaan op verschillende vlakken. Wanneer je een project over discriminatie organiseert, kunnen jullie op nieuwe ideeën komen over hoe de maatschappij hiermee om kan gaan. Ideeën als dit moeten de wereld in. Erasmus+ legt een grote nadruk op de verspreiding en het benutten van resultaten. Deze handleiding is opgesteld aan de hand van de vele ervaringen met jongerenuitwisselingen door veel verschillende organisaties. De ervaringen die zij hebben opgedaan zijn enorm nuttig voor anderen die een jongeren uitwisseling willen opzetten, vooral wanneer zij zelf nog niet veel ervaring hiermee hebben. Het is dus van groot belang dat je jouw ervaringen kunt overbrengen zodat de kwaliteit van jongerenuitwisselingen (op Europees of wereldwijd niveau) wordt verbeterd en ervaringen zo breed mogelijk verspreid worden. SALTO-YOUTH heeft het boekje 'Making waves' ontwikkeld om je hierbij te ondersteunen (zie website Erasmus+ Jeugd). Er zijn twee soorten mogelijkheden om je resultaten te verspreiden en toe te passen. Je kunt de resultaten vermenigvuldigen en integreren met besluitvorming. Vermenigvuldigen wil zeggen dat je de resultaten gebruikt voor volgende projecten of ze deelt met andere die ook jongerenuitwisselingen willen opzetten. Het integreren met besluitvorming wil zeggen dat de resultaten invloed hebben op besluitvorming. Dit kan in je eigen organisatie maar ook op andere politieke niveaus.

Plan van aanpak

Je kunt de impact vergroten door zo creatief mogelijk te werk te gaan. Door met nieuwe elementen, activiteiten of uitdagingen te komen, geef je het project jullie unieke stempel en val je op tussen andere projecten. Kijk in je organisatie, partnerorganisatie en met de uitwisselingsgroep welke talenten en connecties aanwezig zijn. Zoek in de sociale netwerken naar mensen die invloed hebben op besluitvorming, personen die goed kunnen schrijven, websites kunnen maken, fotograferen, etc. Organiseer brainstorm sessies om op zo veel mogelijk originele ideeën te komen en gebruik deze originaliteit om meer zichtbaar te worden en meer mensen te laten weten wat jullie doen en waarom. Een creatieve aanpak blijft altijd beter hangen bij mensen dan een standaardpraatje. De zichtbaarheid van je project in het algemeen heeft ook veel invloed op wat je met de resultaten kan doen. Als je instelling een nieuwsbrief of tijdschrift heeft, is dit een ideale kans om je resultaten te publiceren, maar ook lokale en nationale kranten en tijdschriften kunnen je resultaten de moeite waard vinden om te publiceren. Je zou ook een presentatie of workshop kunnen geven om je resultaten over te brengen aan geïnteresseerde mensen.

Stappenplan

Dit stappenplan kan je helpen om overzichtelijk te maken

- *Doel*
Wat wil je bereiken met de verspreiding en toepassing van resultaten?
- *Resultaten*
Wat zijn je producten? Publicaties, aanbevelingen, etc.
- *Doelgroep*
Je eigen organisatie, lokale of landelijke politici.
- *Plan van aanpak*
Welke acties wil je uitvoeren? Hoe ga je de mensen bereiken?
- *Benodigheden*
Wat moet je verzamelen om de bovenstaande stappen te kunnen volbrengen? Verslagen, video, geld, vrijwilligers, etc.

Netwerk

Als je contact hebt met iemand over de uitwisseling, kun je hem vragen of hij op de hoogte gehouden wil worden van jullie resultaten. Op deze manier bouw je een netwerk op, zonder dat je spam gaat versturen. En het kan handig zijn om er voor te zorgen dat mensen zich makkelijk kunnen opgeven om informatie op te vragen. Zo kun je heel veel mensen bereiken met jouw project.

Follow-up

Als de uitwisseling een succes was, is het natuurlijk een goed idee om hier mee door te gaan of hierop voort te bouwen. Follow-up betekent heel simpel een vervolg van je project. Je kunt een soortgelijke uitwisseling organiseren met nieuwe deelnemers of met de zelfde deelnemers dieper in gaan op het thema en een tegenbezoek brengen. Er kan ook een jongereninitiatief uit voortkomen of een internationale training. Het project moet wel weer innovatief zijn, dus precies het zelfde doen brengt weinig uitdaging met zich mee. Wanneer uitwisselingen zich op deze manier blijven ontwikkelen zullen ze enorm succesvol zijn en veel impact hebben.

Bijlage

Nuttige internet adressen en andere informatie bronnen

T-kits

Op de site van Erasmus+ Jeugd (www.erasmusplusjeugd.nl) zijn o.a. *T-kits* (T voor training) te downloaden met nuttige informatie omstreeks uitwisselingen. De volgende T-kits zijn beschikbaar:

- *Organizational management*
- *Methodology in language learning*
- *Project management*
- *Intercultural learning*
- *International Voluntary Service*
- *Training essentials*
- *Under Construction... Citizenship, Youth and Europe*
- *Social inclusion*
- *Funding and Financial management*
- *Educational evaluation in youth work*

Inclusion booklets

De volgende publicaties komen van SALTO-YOUTH en zijn gericht op projecten met maatschappelijk kwetsbare jongeren op verschillende vlakken. Deze zijn allen te downloaden op www.salto-youth.net.

- *Going international – opportunities for all*
(Voor jongeren met een sociaal/economische achterstand)
- *Use your hands to move ahead – Taylor making EVS*
(Voor Europees vrijwilligerswerk)
- *ID booklet – Ideas for inclusion & diversity*
(Ideeën voor activiteiten)
- *Fit for life – sports as a tool for inclusion*
(Sport als educatieve methode)
- *No barriers, no borders – International mixed-ability projects*
(Voor jongeren met en zonder achterstand/handicap)
- *Over the rainbow – international lesbian/gay youth projects*
(Projecten voor homoseksuele jongeren)
- *No offence – projects for & with young (ex) offenders*
(Voor jongeren die in aanraking zijn geweest met justitie)
- *Village international – International rural youth projects*
(Voor jongeren in afgelegen gebieden)

Making Waves – creating more impact with your youth projects (Over de zichtbaarheid van je project en het verspreiden en toepassen van resultaten)

Andere aan te raden informatiebronnen:

- Erasmus+ Programma Gids
De richtlijnen van Erasmus+ (te downloaden via www.erasmusplusjeugd.nl)
- Blikopener
Informatie over intercultureel leren in jongerenuitwisselingen. (via www.erasmusplusjeugd.nl)
- Intercultureel spelenboek
Een boek vol met interculturele spelletjes (te bestellen bij Erasmus+ Jeugd)
- Coyote (issue 0 t/m 13)
Een tijdschrift over Europese jeugd projecten (downloaden op <http://youth-partnership-eu.coe.int/youth-partnership/publications/Coyote/Coyote>)
- All equal, all different
Education pack (over culturele diversiteit met veel ideeën voor activiteiten, te downloaden via www.jint.be onder publicaties)

Europese websites

<http://europa.eu>

Portaalsite van de Europese Unie

<http://ec.europa.eu/>

Homepage van de Europese Commissie

<http://ec.europa.eu/youth>

European Youth Portal

<http://www.europa.nl>

Website van de vertegenwoordiging van de Europese Commissie in Nederland

<http://www.salto-youth.net/>

Deze website presenteert trainingen en publicaties voor Europese jeugdwerkers en –leiders .

25x Europa

Hoe leven mensen in Europa eigenlijk?

<http://www.go-europe.nl>

Dit is een startpagina voor Nederlandse jongeren die Europa in willen.

http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/calls/grants_en.html

Onderwijs en Cultuur Subsidies van de Europese Commissie

Stage/uitwisseling/studeren in Europa

<http://ec.europa.eu/ploteus/portal/home.jsp>

Voor informatie over stage lopen en studeren in Europa kan Ploteus je helpen.

<http://www.wilweg.nl>

Wilweg geeft informatie over studie en stage in het buitenland; van Nuffic, de Nederlandse organisatie voor internationale samenwerking in het hoger onderwijs.

<http://www.europeesplatform.nl>

De website van het Europees Platform voor het Nederlandse Onderwijs.

<http://www.sica.nl>

Cultuur Programma voor de culturele sector (Sica), is een adviescentrum dat zich bezig houdt met alle aspecten van internationale culturele activiteiten en beleid.

<http://www.mediadesk.nl>

MEDIA 2007 subsidieert de Europese filmindustrie van 2007 tot 2013.

Reisadviezen

<http://www.minbuza.nl/nl/reizenlanden>

Op deze pagina geeft het Ministerie van Buitenlandse Zaken reisadviezen

http://www.europa.eu.int/abc/travel/index_nl.htm

Op deze website vind je alles over reizen in Europa

<http://www.reaal.nl/> - Verzekeringen

<http://www.ind.nl> / <http://www.visum.nl>

Verblijfsvergunningen, visa en dergelijke

Europees vrijwilligerswerk

<http://ec.europa.eu/youth/evs/aod>

Database met EVS zend/-gastorganisaties

www.youthnetworks.eu

Vacaturesite met EVS projecten, trainingen en seminars

<http://www.myevs.net/>

Op deze website vind je weblogs van EVS-ers

<http://www.lava-group.com/reisverslag.php>

Deze website geeft een indruk van de ervaringen van jongeren die als vrijwilliger in het buitenland werkten.

<http://www.noborders.nl/>

Op deze site vind je veel informatie over het EVS programma.

<http://www.4evs.net>

Deze website wil een ontmoetingsplaats zijn voor alle EVS-vrijwilligers.

Jongereninitiatieven en fondswerving

www.subsidietotaal.nl

Informatie over subsidies

www.subsidies-fondsen.nl

Alle fondsen en subsidie programma's op een rijtje

www.fonds1818.nl

Fonds voor initiatieven in de regio Den Haag, Delft, Leiden, Noordwijk en Zoetermeer

www.jantjebeton.nl

Geld voor jongerenactiviteiten

www.vsbfonds.nl

Geld voor projecten die een bijdrage leveren aan een leefbare samenleving

www.xminy.nl

XminY Solidariteitsfonds

www.whoznex.nl

Ondersteuning en geld voor sportinitiatieven

www.njr.nl

De nationale jeugdraad is de landelijke koepel van jongerenorganisaties.

Overig

www.jeugdnetwerk.nl

Jongeren netwerk in Nederland

www.nsgk.nl

Gehandicapte jongeren of jongeren met een chronische ziekte

Partnerverzoeken

<http://www.salto-youth.net/tools/otlas-partner-finding/>

Ben je op zoek naar partnerorganisaties voor internationale jongerenprojecten? Kijk in deze database voor nieuwe contacten, voeg informatie toe over je eigen organisatie en upload je eigen projectideeën en partnerverzoeken.

<http://www.youthnetworks.eu>

Op deze website kun je online zoeken naar partners voor jongerenuitwisselingen, kun je jongeren bereiken voor deze projecten en kun je met andere organisaties brainstormen over een eventuele samenwerking.

<http://www.youthforeurope.org>

Deze website bevat een database voor partnerorganisaties voor jongerenuitwisselingen.

<http://www.salto-youth.net/partnerfinding>

Hier vind je links naar verschillende relevante websites voor het zoeken naar een partner.

<http://groups.yahoo.com/group/european-youth-exchanges>

Een Yahoo groep voor jongerenwerkers en jongerenorganisaties over internationale jongerenuitwisselingen.

<http://www.facebook.com/group.php?gid=20589071544>

Een Facebook groep, gerelateerd aan de vorige Yahoo groep.

http://ec.europa.eu/youth/youth/contacts_en.htm

Hier vind je de contactgegevens en websites van alle Nationale Agentschappen van Youth in Action. Sommige Agentschappen hebben op hun website ruimte voor partnerverzoeken.

Bijlage

Youthpass

De Youthpass is een (Europees) certificaat waarmee de niet-formele leerervaring van Erasmus+ projecten wordt erkend. Alle deelnemers betrokken bij een uitwisseling gesubsidieerd door Erasmus+ Jeugd dienen een Youthpass te ontvangen. De organisaties vullen op de website van Youthpass de informatie in over het project, de werkzaamheden en persoonlijke gegevens (naam, geboorte plaats/datum) van de deelnemers. Op deze site is ook meer informatie te vinden over de youthpass.

www.youthpass.eu

De Youthpass kan van waarde zijn voor de deelnemers. Vooral voor jongeren die een laag opleidingsniveau hebben kan de Youthpass bijdragen aan een verdere loopbaan. Maar ook naast een universitair diploma is een Youthpass en goede aanvulling wat bijvoorbeeld laat zien dat je in staat bent op internationaal en groepsniveau te werken. De volgende competenties staan op de Youthpass voor iedereen deelneemt aan een uitwisseling.

Deze zijn:

- Communicatie technieken; non-verbaal, luisteren, spreken, schriftelijk (in een breed vlak van sociale en culturele contexten jezelf duidelijk kunnen maken)
- Communicatie in een vreemde taal
- Zelfvertrouwen ontwikkelen (voor jezelf opkomen, geloven in je eigen competenties)
- In staat zijn tot interactie met andere culturen en sociale milieus (met culturele en sociale verschillen om kunnen gaan, bereid zijn om te leren over andere culturen en sociale milieus)
- Actieve participatie in de maatschappij (initiatief nemen om bij te dragen aan de maatschappij)
- In staat zijn tot problemen en conflicten in een groep op te lossen (problemen bespreekbaar maken, oplossingsgericht denken)
- Ideeën omvormen tot actie door plannen, organiseren en dirigeren (initiatief nemen, projectmatig werken)
- Samenwerken in teamverband (samen kunnen werken met onbekende mensen)

De Youthpass bestaat uit de volgende onderdelen:

- Persoonsgegevens; voor- en achternaam, geboorte datum en plaats.
- Naam project, aantal deelnemers en landen van herkomst, data en land uitwisseling.
- Omschrijving van jongerenuitwisselingen in het algemeen
- Kerncompetenties voor jongerenuitwisselingen in het algemeen
- Activiteiten van de specifieke uitwisseling
- Ondernomen activiteiten door de deelnemer individueel

Als organisatie moeten de volgende punten van de bovenstaande ingevuld worden: persoonsgegevens, naamproject e.d., activiteiten van de specifieke uitwisseling en activiteiten door deelnemer individueel. Wanneer alles in ingevuld worden de bestanden omgezet naar pdf en kunnen ze geprint en uitgereikt worden. Voor meer informatie over Youthpass: www.youthpass.eu. Kijk ook op www.erasmusplusjeugd.nl waar trainingen rondom de Youthpass worden aangeboden.

Bijlage

ADVANCE PLANNING VISIT

CHECKLIST

The following pages list some of the items which you should aim to agree on and information you will need to know before either of you get back on that plane at the end of your visit! Not all of it is relevant to every exchange, but it will give you a framework within which to work. We would advise that you give your partners a copy of this checklist and that it is used to up-date each other on questions that are yet unanswered.

1. PARTNER GROUP LEADER(S)

- Name(s).
- Address.
- Telephone number(s).

2. EXCHANGE OBJECTIVES

- What are our objectives for the exchange?
- Are those of our partner group(s) compatible?
- How do we intend to jointly evaluate the extent to which we have achieved our objectives?

3. PREPARATION

- What kind of preparations are we carrying out with our group prior to the exchange?
- What preparation is our partner group(s) carrying out beforehand?
- Are there suggestions/ideas which are important for us to pass on to one another for preparation?

4. ACCOMODATION (IF STAYING IN A RESIDENTIAL CENTRE)

- Name of centre.
- Name of caretaker.
- Address.
- Telephone number.
- Room plan/type of sleeping arrangements?
- Sleeping bags required?
- Shower/washing facilities - can clothes be washed?
- Security/safe deposit facilities?
- Social areas/common room/leisure facilities?
- Equipment available?
- Electricity supply - voltage & plug types?
- Meal times?
- Use of kitchen for coffee times?
- Extra cost for additional items/facilities?
- Any curfew?
- Transport to programme venues?
- Smoking/alcohol restrictions?

5. ACCOMODATION (IF STAYING IN HOST FAMILIES)

- How many participants per host family?
- In the event that any unforeseen problems arise - are back-up host families lined up?
- Will host families be prepared in advance - what kind of preparation?
- Will host families be receiving any payment to help with hosting costs?
- Will they receive participant profiles in advance? (you may even decide to do the matching there and then!)

6. MEDICAL/HEALTH

- What facilities are available at the centre?
- Nearest doctor - name, address, telephone number, when on call.
- Nearest hospital - address, telephone number, when on call.
- Cost of call out/prescriptions/consultations.
- What are the payment arrangements?
- Any health regulations in force in the area?
- Nearest pharmacy?
- Check out any special health needs/requirements for the group.
- Who is going to take responsibility for the First Aid Kit and will one travel with you at all times?

7. PROGRAMME DETAILS

- Day to day details.
- Projects to be undertaken (if work project, will materials, paint, tools be supplied/delivered? Costs? Who pays?).
- Transport needs and availability and cost - bookings confirmed?
- Booking procedure for public transport e.g. train, bus.
- Check out budget and real costs.
- Places to visit and entry costs.
- Either group to hold cultural evenings? - need to prepare drama piece/songs, dance?
- Attendance at formal reception.
- Free time -adequate?- timetabled, suggested activities.
- Have we scheduled in time to evaluate our exchange together and/or in separate nationality groups?
- Have we scheduled in time for regular leaders' meetings?
- Home stays - arrangements and payment to families to help with costs?
- Back-up programme possibilities in case of delays/weather problems etc.

8. FOOD AND DRINK

- General local diet - sample menus for breakfast/lunch/dinner.
- Local recommended eating places and price range.

9. CURRENCY

- Example of notes and coins - any currency restrictions?
- Travellers cheques - ease of change?
- Bank procedures - advisable for just a few people to hold the money and exchange in large amounts?
- Credit cards accepted - which?
- Procedure at immigration for declaring currency?

10. HEAT AND HUMIDITY

- Appropriate clothing?
- Best times of day - reference to programme arrangements and times to avoid.

11. LOCAL CUSTOMS

- Getting up times in the morning!
- Bed time.
- Siesta/quiet time.
- Attitudes to drink and smoking (also towards cannabis for projects in Holland).
- Responding to hospitality - what is appropriate?
- Greeting people.

- Role of young people/elders, etc.
- Appropriate gifts.

12. PHOTOGRAPHY

- Availability and cost of films.
- Video - check out system.
- Sensitive areas not to be photographed e.g. military establishments, the national flag, policemen/servicemen?

13. LOCAL GEOGRAPHY

- Plan of the area - map, local town map, photos.
- Traffic levels.
- Any sports facilities - need to bring gear?
- Access to beaches and safety in water?

14. AIRPORT PROCEDURE

- Immigration/customs.
- Tax to pay on cameras, etc.
- Airport tax?
- Transport from airport?

15. OTHER

- (This section should be used for any additional items you wish to discuss with your partner group)
- ...
- ...
- ...

**ADVANCE PLANNING VISIT
DO'S AND DON'TS**

Do...	carry out your APV in the same place in which the exchange is to be hosted - this is the whole point of the visit. Meeting at some halfway point does not cut down on costs - it cuts down on quality.
Do...	prepare your visit with your exchange group beforehand and debrief with them afterwards. Gather any questions and ideas and bring them with you. Many groups also send a video or scrap book introducing themselves to their partner group.
Do...	try to carry out your visit at least three months prior to your exchange.
Do...	remember that an APV is an intensive 2-3 days work and not an opportunity to see or show the sights.
Don't...	leave without meeting with or allowing the visiting leaders to meet with the participants and other leaders involved with the exchange. You would be amazed at the number of leaders who forget this!
Do...	meet some of the host families or arrange for the visiting leader(s) to meet with host families if you are home hosting. If you are camping, hostelling, staying in a residential centre or on a boat - then arrange to visit and check it out.
Do...	bring the checklist enclosed in this pack with you.

Activiteitenprogramma

Hier volgt een klein voorbeeld van een activiteitenprogramma en verschillende activiteiten. Deze kunnen helpen bij het maken en invullen van een activiteitenprogramma. Het is bedoeld om je een concreet beeld te geven van hoe een programma op te bouwen en in te vullen.

	Activiteiten	Methodieken Werkvormen Hoe wordt de activiteit georganiseerd?	Motivatie Wat is het doel van deze activiteit?	Betrokkenheid jongeren
Reisdag Datum:	<p>Welkom en rondleiding door accommodatie</p> <p>Namenspelletjes</p> <p>Kampvuur</p>	<p>De partnergroepen worden opgewacht door de Nederlandse groep. In kleine groepjes worden de gasten door de Nederlandse jongeren naar hun kamer gebracht en krijgen ze een korte rondleiding door de jeugdherberg.j</p> <p>Namenrondje met beweging</p> <p>Begroetingsspel</p>	<p>Informeel kennismaken, jongeren de weg wijzen in accommodatie.</p> <p>De namen leren kennen, een ontspannen sfeer creëren</p> <p>Kennismaken, bewustzijn van culturele verschillen stimuleren en een sfeer van vertrouwelijkheid en openheid creëren door begroeten en plezier</p> <p>Elkaar op informele manier wat beter leren kennen en het ijs te breken</p>	<p>De Nederlandse hebben het welkom voorbereid</p> <p>Een aantal jongeren van de Franse partnergroep heeft namenspelletjes voorbereid en is verantwoordelijk voor de uitvoer</p>
Programmadag 1 Datum:	<p>Kick off</p> <p>Kennismakingsactiviteiten</p> <p>Hopes and fears</p>	<p>Presentatie voor de groep</p> <p>Door middel van activiteiten in spelvorm kan er worden kennisgemaakt op een luchtige manier. Het gaat hier om namen en algemene kennis van elkaar. Humor en spel verbindt de groep</p> <p>Het gaat erom dat deelnemers hun angsten</p>	<p>Introductie van het uitwisselingsprogramma en het programma van deze dag</p> <p>Kennismaken en een sfeer van vertrouwelijkheid en openheid creëren door plezier.</p> <p>Doel hiervan is de jongeren</p>	<p>Iedere dag is een gemengd koppel verantwoordelijk voor de presentatie van het dagprogramma</p> <p>De jongeren worden gestimuleerd de ander te leren kennen en een stukje van zichzelf te laten zien. De Belgische groep heeft een aantal spelen voorbereid</p> <p>Door deze activiteit zetten de jongeren op</p>

		<p>en verwachtingen inzichtelijk maken. Jongeren knippen van papier shirtjes waarop ze hun verwachting (hoop) op zetten en sokken waar ze hun angst (wat wil je dat niet gebeurt) op zetten. De shirts en sokken hang je aan een lange waslijn. Pik er een paar uit om voor te lezen of te laten toelichten.</p>	<p>bewust te maken van hun eigen verwachtingen en angsten en daarnaast om te hoog gestelde verwachtingen bij te stellen en rekening te houden met de angsten. Ook is het raadzaam om aan de hand van deze uitkomsten de uitwisseling aan het eind te evalueren</p>	<p>een rijtje wat ze verwachten van de uitwisseling, wat ze willen leren, maar ook waar ze eventueel bang voor zijn. Het gaat hier om hun beleving. Daarnaast kunnen ze hierna met elkaar in gesprek hierover.</p>
	Introductie Youthpass	<p>Presentatie voor de groep door een van de jongerenwerkers</p>	<p>Uitleg geven over Youthpass en de jongeren na laten denken over wat ze van deze uitwisseling hopen/denken te gaan leren</p>	<p>In kleine groepjes discussiëren over wat ze verwachten te gaan leren.</p>
	Van ik naar wij	<p>Elke deelnemer vormt samen met een andere deelnemer een paar en moet een opdracht uitvoeren. In elke volgende ronde wordt de groep groter (van 2 naar 4 naar 8 naar 16). Elke ronde krijgt de groep een andere groepsopdracht die ze op een creatieve manier moeten oplossen (bijv hoeveel weegt een 1 euro muntstuk?)</p>	<p>Het groepsproces en de groepsdynamiek stimuleren. Leren samenwerken. Deelnemers te motiveren om met elkaar te communiceren</p>	<p>De jongeren werken in teams samen en proberen de opdrachten in de groep op te lossen en uit te voeren</p>
	Street football presentatie	<p>Het concept van street football wordt gepresenteerd. De spelregels worden uitgelegd door de Duitse groep. Alle groepen krijgen de kans om te oefenen. Aan het eind van de sessie volgt een reflectie over hoe ze het hebben ervaren.</p>	<p>Kennismaken en oefenen met 'street football for tolerance'</p>	<p>De Duitse groep presenteert het concept en doet korte spelletjes met de deelnemers. Iedereen is betrokken bij het oefengedeelte.</p>
	Nederlandse avond	<p>De gastorganisatie presenteert zichzelf. Er zijn typische Nederlandse hapjes en drankjes, muziek en spelletjes. Er is een uur durende sessie over vooroordelen en culturele verschillen</p>	<p>De gasten bewust laten worden over de Nederlandse cultuur en over verschillen en vooroordelen te laten discussieren</p>	<p>De Nederlandse groep neemt deze avond volledig voor hun rekening.</p>

Programmadag 8 Datum:	Introductie van de dag	Presentatie voor de groep	Introductie van het programma van deze dag en praktische info	Iedere dag is een gemengd koppel verantwoordelijk voor de presentatie van het dagprogramma
	Street football event	100 Jongeren en kinderen uit de buurt doen mee aan dit evenement. De uitwisselingsdeelnemers hebben dit samen met de voetbalvereniging georganiseerd en ze leggen de regels uit aan de anderen. Er is een informatiestand over de uitwisseling en Erasmus+. Ook zijn Europese vrijwilligers betrokken om over hun ervaringen te vertellen. Het event duurt tot lokale jongeren	Om 'street football for tolerance' en de mogelijkheden van Erasmus+ aan iedereen zichtbaar te maken en het idee te promoten	Dit event wordt door de jongeren zelf georganiseerd. Ze houden de wedstrijden in de gaten, houden de scores bij en zijn in de praktische organisatie actief.
	Where am I going to?	Korte individuele reflectie. Iedereen schrijft een brief aan zichzelf (waar wil ik over zes maanden staan, wat wil ik gaan doen, veranderen, organiseren etc) en doet deze in een envelop . De organisatie stuurt de brief 6 maanden na de uitwisseling op naar de deelnemers.	Individuele reflectie over het project en toekomstplannen	Jongeren reflecteren hun ervaringen individueel.
	Evaluatie en uitreiken van de Youthpass	Groepsevaluatie Kan door middel van gesprek, spelvorm, creatieve vorm, formulieren etc. Kies afwisselende evaluatiemethodes die voor jullie groep het beste past. Laat de hopes and fears ook aan bod komen . Laat de shirts met de verwachtingen die niet uitgekomen en de sokken met de 'fears' die wel zijn uitgekomen hangen. Bespreek deze.	Verzamelen van hoe de uitwisseling ervaren is, wat ging er goed, wat niet. Wat is er geleerd door de jongeren. Op deze manier kan er gecheckt worden of de doelen behaald zijn.	De jongeren kunnen hun mening geven en staan stil bij hoe ze de uitwisseling ervaren hebben. Daarnaast wordt er nog een keer bewust gekeken wat ze geleerd hebben.
Afscheidsfeest	Feest wordt georganiseerd en vormgegeven door de jongeren	Eind van het project vieren	Feesten!	
Reisdag Datum:	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.

Verskillende energizers

Namenrondje met beweging

Doel

De namen leren kennen, een ontspannen sfeer creëren.

Uitleg

Iedereen wordt gevraagd om op staan van zijn stoel en in een cirkel te gaan staan. Eerst wordt er een algemeen namenrondje gedaan en vertelt men uit welk land men komt. De deelnemers zullen merken dat dit niet genoeg is om de namen te leren kennen. Daarom wordt hun voor het volgende rondje gevraagd om een beweging bij hun naam te bedenken. De eerste noemt zijn naam met een beweging, diegene die naast hem staat herhaalt dan de naam van de ander met de beweging en doet hetzelfde bij zichzelf. Dit gaat de hele cirkel rond. Als een deelnemer het niet weet, kan de rest helpen. De namen worden hierdoor vaak herhaald en de beweging kan een geheugensteuntje zijn.

Begroeting

Doel

Kennismaken, bewustzijn van culturele verschillen stimuleren en een sfeer van vertrouwelijkheid en openheid creëren door begroeten en plezier.

Uitleg

Begin met een korte introductie over de verschillende begroetingen die er bestaan in verschillende culturen. Je kunt dit gebruiken als een ijsbreker door dit met humor te brengen. De opdracht dan is om door de ruimte te lopen en als je iemand tegen komt geef je hem een hand. Je mag helemaal niks zeggen, alleen een hand geven. Na een tijdje dit gedaan te hebben ga je door naar de volgende fase, waarin men elkaar bij de begroeting nu zijn naam zegt en uit welk land hij komt. Maar op het moment dat je iemand een hand geeft en je naam en land zegt, mag je deze hand niet loslaten tot je allebei iemand anders gevonden hebt en daar de hand van in je andere hand hebt. Dit zorgt voor wat lachwekkende situaties en breekt de spanning tussen mensen. In de laatste ronde pakt iedere deelnemer een andere deelnemer bij de hand en stelt deze met naam en land van herkomst voor aan een derde om de namen te oefenen en de deelnemer die voorgesteld wordt begroet de derde persoon met de begroeting uit zijn land. Als het goed is, is de sfeer namelijk goed en de spanning gebroken, waardoor er meer nabijheid bestaat om dit te kunnen doen. Mensen zullen elkaar dichter bij elkaar laten komen en meer open staan voor elkaar zijn eigen begroetingen.

Sneeuwbal gevecht

Doel

De naam bij een persoon weten te vinden en de eerste culturele informatie krijgen en een bewustzijn creëren over de verschillen.

Uitleg

Iedereen krijgt een papier en een pen en schrijft midden op dat papier zijn naam. Daarna wordt het papier verkreukeld tot een bal. Als de muziek start begint iedereen een soort sneeuwbalgevecht met de papieren ballen. Hierdoor komt er al een beetje een losse sfeer. Als de muziek stopt, pakt iedereen een bal, vouwt deze open en zoekt de persoon van wie de naam op het papier is. Is deze persoon gevonden dan stel je hem een vraag die door de trainer is aangegeven. Het antwoord schrijf je op het papier en dan verkreukel je hem weer. Dit gaat zo maar door.

De vragen kunnen al om de eerste culturele informatie vragen. Zoals land van herkomst, beroep, wat vind je leuk, grootste droom. Of wat vind je een belangrijke traditie van je land en ga zo maar door.

Hiermee creëer je het eerste bewustzijn over de verschillen van mensen.

Aan het eind van het spel kan je de papieren aan de muur hangen, als een soort CV van iedere persoon en een herinnering aan de verschillen.

Kaart van Europa

Doel

Kennis van geografische bepaling van iedere deelnemer, eerste kennis kenmerkende eigenschap van de cultuur. Creatief spelen en non-formeel leren, om te leren van elkaar en een ontspannen sfeer en binding te creëren.

Uitleg

Laat de deelnemers uit hetzelfde land bij elkaar gaan staan en laat ze met alle landen de kaart van Europa maken, het kan handig zijn hen noord aan te geven. Vraag ze daarna om per land op creatieve wijze een kenmerkend iets van het land te laten zien, waar de andere deelnemers het land aan moeten herkennen. Hierna kan dit gepresenteerd worden en bijvoorbeeld ook weer de namen herhaald worden.

Mission impossible

Doel

Namen oefenen, energizer, culturele verschillen en kennis van waarom en betekenis voor de ander.

Extra

Deze oefening kan goed gebruikt worden als een energizer, maar ook als activiteit op zich.

Uitleg

De deelnemers krijgen een vragenlijst over culturele verschillen en de opdracht om per vraag drie deelnemers naar een antwoord te vragen. Als ze een antwoord hebben moeten ze de naam van de deze deelnemer erbij zetten.

Dimensie

De activiteit op zich kan een beetje saai zijn. Door er de dimensie van mission impossible aan te geven, creëer je een sfeer van spanning, maar ook dat de deelnemers niet te lange gesprekken met elkaar aan gaan, maar basisinformatie krijgen. Je kunt de themamuziek van mission impossible opzoeken, de meeste zullen dit als zodanig herkennen. De vragenlijst met de opdracht kan gewoon gegeven worden of ergens verstopt zoals onder iedere stoel. De opdracht kan ook een beetje vervormd worden in een missie en door het einde van het nummer, het einde van de missie te laten zijn, leg je een bepaalde tijdsdruk.

Vragenlijst

De vragenlijst ligt niet vast, maar heeft wel als doel dat er naar culturele verschillen wordt gevraagd, naar het waarom en de betekenis. Voorbeelden kunnen zijn:

- In mijn cultuur te laat komen betekent....
- Normaal gesproken douche ik ... minuten lang
- In mijn cultuur betekent het gebruik van een mobiele telefoon tijdens een meeting....
- Normaalgesproken sta ik op om ... uur en ga ik slapen om ... uur
- Als ik mijn vrienden en familie vertel over deze training dan zeg ik....

En zo zijn er nog een heleboel dingen te vragen over de culturele verschillen en de betekenis daarvan. Een aantal vragen kan je toespitsen op de bijeenkomst zelf, zoals te laat komen om hierover een gesprek op gang laten komen en hier afspraken over te maken. Je kan ook een soort plenair dialoog op gang brengen over wat mensen is opgevallen, de verschillen en overeenkomsten of nieuwe inzichten.

Hopes and fears

Doel

Bewust worden van eigen (en andermans) verwachtingen en angsten. Ook kun je hiermee de jongeren laten nadenken over hun leerdoelen.

Uitleg

Er zijn verschillende manieren om deze activiteit te doen. Wees creatief en kies bijvoorbeeld voor een vorm die past bij jullie thema. Je kan de uitkomsten in de groep bespreken zodat mensen ontdekken dat ze misschien dezelfde verwachtingen hebben, maar je kan het ook anoniem en/of persoonlijk doen. Daarnaast kun je hiermee direct de verwachtingen peilen en op een lijn zetten. Maar het is vooral handig voor de evaluatie van de uitwisseling aan het eind.

Voorbeelden spelvormen

Maak op twee grote vellen een tekening. Op de ene een tekening van mensen hand in hand in een kring en op de andere een somber persoon. Post-it's met de verwachtingen komen op de tekening van de kring van mensen te hangen en de angsten komen op de tekening met de sombere persoon.

Maak uit papier (of laat de deelnemers ze zelf maken) poppetjes met een simpel gezichtje en genoeg ruimte op het lichaam om tekst te schrijven. Op poppetjes met een glimlach worden de hopes geschreven, op de poppetjes die somber kijken worden de fears geschreven. Deze poppetjes worden op een groot vel geplakt wat een theaterzaal voorstelt.

Interculturele activiteiten

De tijdrace

Doel

Leren samenwerken

Uitleg

De groep wordt in twee delen gesplitst die allebei een rij vormen van de zelfde lengte, parallel aan elkaar. Zo `n 40 meter voor de eerste deelnemer ligt de eindstreep. Iedere deelnemer krijgt een bekertje waarvan alleen het bekertje van de laatste deelnemer in de rij is gevuld met water. Wanneer het startschot klinkt vult de achterste in de rij met zijn bekertje met water het bekertje van die gene voor hem. Dan sluit de achterste voor aan in de rij, de gene die nu als achterste staat doet het zelfde; vult het bekertje van de gene die voor hem staat en sluit vooraan in de rij enzovoorts. Voor het startschot krijgt de helft van elke groep de opdracht; `Jullie moeten binnen 1 minuut de overkant halen! De snelste groep heeft gewonnen.` De andere helften van de groep krijgen de opdracht: `Giet het water zo zorgvuldig mogelijk over; de groep die het meeste water overhoudt bij de eindstreep heeft gewonnen!` De deelnemers mogen hun opdracht niet aan elkaar laten lezen. De frustraties die dit spel oplevert bij de deelnemers wordt na afloop besproken in de groep.

Interculturele bijeenkomst

Doel

Leren over de cultuur van een ander. Begrip stimuleren en door plezier en creativiteit een open sfeer tot stand brengen.

Uitleg

Er kan van t voren aan de deelnemers gevraagd worden om kenmerkende dingen mee te nemen van hun land. Eten, drinken, souvenirs, muziek enz. De landen krijgen dan de opdracht om een soort presentatietafel te maken van hun land. Maar ze krijgen ook de opdracht om een ander land te presenteren. Op een creatieve manier drie feiten presenteren, waarvan twee een feit zijn en één leugen. De resterende landen moeten tijdens de presentatie de leugen raden. Dit is een erg effectieve manier om in een andere cultuur te duiken, voor diegene die de presentatie maken, maar ook voor diegene die kijken.

Op deze manier, door de presentaties en door de tafels waar iedereen daarna langs kan gaan voor uitleg en proeven, word er een soort band gesmeed. Ieder is trots op zijn eigen land, maar samen hiervan leren in een dynamische ruimte en samen delen smeed een band en brengt een openheid en vertrouwelijkheid tot stand. Daarnaast zullen er gesprekken tot stand komen over de verschillen en de overeenkomsten. Verstandig is dus om hier veel tijd voor uit te trekken.

Mijn cultuur/jouw cultuur

Doel

Oriëntatie/bewustwording van andermans cultuur. Openheid stimuleren ten aanzien van andermans cultuur.

Uitleg

De groep wordt verdeeld in paren (eventueel drietallen). Persoon A verteld aan persoon B wat persoon A denkt te weten over het land van persoon B. Persoon B mag vragen stellen ter verduidelijking van wat persoon A vertelt maar mag persoon A niet verbeteren. Persoon B maakt aantekeningen van wat persoon A vertelt om hier later op terug te komen. Dit duurt +/- 5 minuten. Daarna mag persoon B persoon A aanvullen en corrigeren. Dit mag +/- 10 minuten duren. Hierna worden de rollen omgedraaid en mag persoon B aan persoon A vertellen wat hij denkt te weten over het land van persoon A. Hierna vertellen persoon A en B om de beurt aan elkaar wat ze leuk en niet leuk vinden aan hun land. De andere persoon mag vragen stellen om tot meer begrip te komen. Dit duurt zo'n 10 minuten. Aan het einde kiest ieder groepje een woordvoerder die aan de totale groep uitlegt wat ze hebben ontdekt. Dan volgt een evaluatie van de oefening waarin iedereen aan woord kan komen.

Evalueren

Lachebekjes

Doel

Evalueren

Uitleg

Omdat niet iedere deelnemer zomaar zegt wat hij of zij werkelijk vindt is deze methode erg geschikt om van iedereen een indruk te krijgen van wat ze vonden van het besproken onderwerp. Maak 3 grote cirkels uit karton (of ander materiaal) waarbij je op een cirkel een lachend gezicht maakt, op de ander een gezicht wat boos kijkt en nog een die een vrij neutrale blik heeft. Je kan eventueel ook nog 2 extra maken om een gedetailleerdere uitkomst te krijgen. Bij iedere vraag die je stelt moeten de deelnemers bij een van de gezichten gaan staan die hun expressie uitdrukt voor dat bepaalde onderwerp.

Een handige evaluatie

Doel

Evalueren

Uitleg

Om de evaluatie wat speelser te maken en hier wat structuur in te brengen, kan je hiervoor je handen gebruiken. De begeleider legt uit hoe het werkt. Hij pakt met zijn ene hand de andere beet en begint bij de duim. De duim staat voor wat er goed, leuk, helemaal top was. De wijsvinger is voor wat je opmerkelijk vond. De middelvinger voor wat niet leuk was. De ring vinger is waar je jezelf mee verbonden voelt. En je pink staat voor iets kleins wat je nog lang zal herinneren.