

Bijlagen



Bijlage 1: Oproepteksten voor kandidaat meters

Bijlage 2: Brief met verwachtingen en feedbackvragen in het kader van de selectieprocedure

Bijlage 3: Feedbackvragen in het kader van aanwervingsprocedure

Bijlage 4: Checklist meter-peter onderwerpen voor onthaalouders bij een dienst

Bijlage 1: Oproepteksten en welkomstbrief

... Oproep via een persoonlijke brief

Graag willen we de startperiode voor de onthaalouders verbeteren want 'alle begin is moeilijk'. Onthaalouder G. is op 21 mei gestart. Drie kandidaat-onthaalouders volgen de starterscursus. Om hun start mee te begeleiden zoeken we een meter-peter.

Wat verwachten we?

De eerste maanden zal je vooral informeren, de werkwijze van de dienst uitleggen, luisteren, adviseren, raad geven bij kleine problemen, enzovoort, ... De bedoeling is ook dat je de kandidaat-onthaalouder introduceert bij de speel-o-theek, de instuif en de vormingen. De kandidaat-onthaalouder kan jou bezoeken, of jij haar. Je kunt regelmatig bellen of mailen. We hopen dat je de kandidaat-onthaalouder onder je vleugels neemt zodat hij/zij zich snel thuis voelt in onze dienst.

Natuurlijk zijn wij er (als dienstverantwoordelijke) ook, maar een meter-peter staat toch nog dicht bij de kandidaat-onthaalouder. Na zes weken willen we samen evalueren: Voel je je 'ancien' genoeg, help je graag de nieuwkomers op weg...?

Stel je kandidatuur graag voor 21 juni. Alvast bedankt!

Na je kandidatuur matchen we jou met een kandidaat-onthaalouder. We gaan er vanuit dat het voor beide partijen plezierig en verrijkend moet zijn.

(Bron: DVO Kapellen)

... Oproep in een nieuwsbrief

- Je hebt minstens 5 jaar ervaring in kinderopvang
- Je wil kandidaat-onthaalouders op weg helpen met je ervaring
- Je deelt graag je enthousiasme met kandidaat-onthaalouders
- Je houdt van netwerking
- Je bent bereid een kandidaat-onthaalouder te ontvangen in je eigen kinderopvang

Geef ons een seintje!

Telefonisch of via e-mail bereikbaar zijn is het minimum.

VoorZet ondersteunt en begeleidt je bij de contacten met de kandidaat-onthaalouder.

Meld je aan

via [mail \(mailadres toevoegen\)](#)

telefonisch: (telefoonnummer toevoegen)

via de invulstrook bij deze nieuwsbrief

Meer info? Bel naar (telefoonnummer toevoegen)

(Bron: VoorZet)

... Oproep via een uitgeschreven 'vacature'

Wat doe je als meter-peter?

- Je maakt nieuwe collega's wegwijs in de dienst.
- Je begeleidt de nieuwe onthaalouder.
- Je bent 'het' aanspreekpunt voor praktische vragen.
- Je kan de formele en informele regels van de dienst op een eenvoudige en duidelijke manier uitleggen.
- Je zorgt er mee voor dat de nieuwe collega snel ingeburgerd raakt en zich goed voelt bij ons.

We verwachten van de meters-peters niet dat zij de nieuwe collega opleiden "on the job" maar wel dat ze een vertrouwenspersoon zijn waarbij men terecht kan, die praktische vragen oplost of correct doorverwijst en die zich de eerste weken over de nieuweling ontfermt.

Hoe ziet onze meter-peter eruit?

- Je bent enthousiast, positief ingesteld, communicatief en luistervaardig.
- Je bent diegene die nieuwe collega's wil helpen, die weet waar de klepel hangt en die deze interessante taak op jou wil nemen.
- Je kent in grote lijnen het reilen en zeilen binnen onze dienst.

De belangrijkste eigenschappen van de meter-peter zijn hun sociale vaardigheden. Zij hebben een luisterend oor, zijn geduldig en ze helpen vooral graag anderen.

Wat willen we bereiken?

Door de meter-peter krijgt elke nieuwe onthaalouder een vertrouwenspersoon, die de drempel verlaagt voor het stellen van vragen en het nemen van initiatieven, zodat nieuwkomers nog sneller geïntegreerd zijn.

Wat bieden we onze meter-peter?

Uiteraard word ook jij niet aan je lot overgelaten. Elke toekomstige meter-peter wordt opgeleid, begeleid en goed geïnformeerd. Op die manier kan je vol zelfvertrouwen aan je meter- peterschap beginnen. Eerst en vooral volgen alle nieuwe meters-peters de basisopleiding tot meter-peter. Hier leer je de basiscommunicatietechnieken en hoe je op een goede manier aan informele begeleiding en opvolging doet. Jaarlijks plannen we ook een intervisie voor onze meters-peters om het project te evalueren en ervaringen uit te wisselen.

Opvolging van het project

De opvolging vanuit de dienst mogen we niet vergeten. We verwelkomen onze nieuwelingen met een welkomstmapje (notaboekje, welkomstkaartje, etc...). Na drie maanden contacteren we de meter of peter om even te horen hoe alles verloopt en na zes maanden doen we hetzelfde bij de nieuwe medewerker. Dit kan telefonisch of in een persoonlijk gesprek. Ook maken we hier ruimte voor suggesties voor de dienst!

Voor meer info, neem gerust contact op met één van de dienstverantwoordelijken.

(Bron: gebaseerd op leidraad Thuishulp vzw - Reddie Teddy)

... Welkomstbrief voor de kandidaat-onthaalouder

WELKOM bij onze dienst opvanggezinnen

Om je wegwijs te maken kan je beroep doen op je meter-peter:
(Naam - adres – telefoon – email toevoegen)

Hij/zij wil je graag ondersteunen. Wij stellen voor om wekelijks af te spreken, een bezoekje te brengen, samen naar de speeltuin te gaan, te telefoneren,... Kies de manier die jullie het leukst vinden.

Met 'al' je vragen kan je bij je meter-peter terecht, zoals vragen rond het gebruik van materiaal, activiteiten, kinderen, ouders, het invullen van formulieren,....

We hopen op een open contact. We vragen discreet om te gaan met informatie want zowel jij als je meter-peter stelt zich kwetsbaar op. Na zes weken bekijken we jullie samenwerking. Hopelijk evolueert jullie contact van formeel naar informeel.

En vergeet niet:

Wij zijn er als dienstverantwoordelijken ook nog. Aarzel niet om ook ons te bevragen! Je meter-peter moet immers niet alles oplossen.

(Bron: DVO Kapellen)

... Welkomstbrief voor een Meter-peter

BEDANKT voor je meter-peterschap

We zouden graag hebben dat je G. onder je vleugels neemt.

Haar gegevens:

(Naam - adres – telefoon – email toevoegen)

Wij stellen voor om wekelijks af te spreken, een bezoekje te brengen, samen naar de speeltuin te gaan, te telefoneren,... Kies de manier die jullie het leukst vinden.

We vertelden G. dat ze met 'al' haar vragen bij jou terecht kan, zoals vragen rond het gebruik van materiaal, activiteiten, kinderen, ouders, het invullen van formulieren,...

We hopen op een open contact. We vragen discreet om te gaan met informatie want zowel jij als de starter stelt zich kwetsbaar op. Na zes weken bekijken we jullie samenwerking. Hopelijk evolueert jullie contact van formeel naar informeel.

En vergeet niet:

Wij zijn er als dienstverantwoordelijken ook nog. Aarzel niet om ook ons te bevragen! Als meter-peter moet je niet alles oplossen.

(Bron: DVO Kapellen)

Bijlage 2: Brief met verwachtingen en feedbackvragen in het kader van de selectieprocedure

Beste onthaalouder,

Eerst en vooral dankjewel voor je stagebegeleiding! Om dit alles vlot te laten verlopen, hebben we een paar richtlijnen voor jullie op papier gezet.

Wanneer je afspreekt met de kandidaat onthaalouder, hou er dan rekening mee dat er minimum drie kinderen aanwezig zijn. Hierdoor krijgt de kandidaat een reële kijk op je werk als onthaalouder. Indien dit niet zo is, verwittig je de persoon en regel je een nieuwe afspraak.

Tijdens de stage is het de bedoeling dat je de stagiaire zoveel mogelijk betreft bij de verzorging van de kinderen, het omgaan en spelen met kinderen, de bereiding en het geven van voeding (*boodschappen, prijskaartje, combinatie groenten bereiden + kinderen in het oog houden*).

Dit houdt ook in dat je hem/haar:

- Meer uitleg geeft over de organisatie van een werkdag (combinatie gezin en werk, isolement, kuisen, boodschappen doen)
- Meer inzicht geeft in de administratie (invullen van prestatiebladen, rsz-bladen, schriftelijke informatie naar de ouders toe, contractovereenkomst, ...)
- Informeert over de contactmomenten met de ouders en deze bespreekt
- Een beeld geeft van de dienstwerking (instuif, praatcafé, speelgroepjes, speel-o-theek, contact op het bureau).

Graag je bevindingen op het bijgevoegde vragenlijstje (*zoz*)

Om onze kandidaat onthaalouders extra te ondersteunen, werken we met een "**Meter-petersysteem**". We verwachten dat je je beroepservaring deelt, dat de kandidaat met praktische vragen bij jou terecht kan en dat je hem/haar meeneemt naar een activiteit (*instuif, speelgroepje, vorming, praatcafé, ...*). Kortom dat je hen ondersteuning biedt en dat de kandidaat met problemen/vragen bij jou terecht kan.

Wanneer je peter-meter bent is het belangrijk dat je op zelfstandige basis het contact onderhoudt met de nieuwe onthaalouder. We hopen dat je als peter-meter je eigen accent, als aanvulling op dat van de dienstverantwoordelijken, kan geven.

Nogmaals willen wij jou bedanken voor de energie en tijd die jij geïnvesteerd hebt in het stage geven. Bedankt!

(Bron: DVO Kapellen)

Vragenlijst over(naam kandidaat)

Kinderen

Hoe gaat de kandidaat-onthaalouder om met kinderen? Hoe reageren zij op hem/haar?

De observatie die de kandidaat-onthaalouder heeft uitgevoerd, geeft die het juiste beeld weer van het geobserveerde kind?

Wat gaat er goed en wat kan beter?

Ouders

Hoe is het contact tussen de kandidaat-onthaalouder en de ouders? (*uitwisseling info, assertiviteit, ...*)

Kandidaat-onthaalouder

Hoe is de kandidaat-onthaalouder in de omgang?
(*omgaan met kritiek, bereidheid tot vorming, omgaan met moeilijke momenten*)

Opmerkingen (*pluspunten, werkpunten, ...*)

Zie je jezelf als meter-peter van deze kandidaat? JA NEE
Hou er rekening mee dat de toewijzing gebeurt door de dienst en dat deze niet definitief is.
We verwachten een engagement van ongeveer een half jaar.

Bedankt!

Naam onthaalouder:

(Bron: DVO Kapellen)

Bijlage 3: Feedbackvragen in het kader van meterschap als onderdeel van aanwervingsprocedure

Vragen aan de ervaren onthaalouder (de 'stage-mentor'):

- Hoe verliep het contact tussen de kandidaat-onthaalouder en de stage-mentor?
- Hoe legt de kandidaat contact met onthaalkinderen en ouders?
- Heeft de kandidaat zicht op de taken die moeten gebeuren en ziet hij/zij werk?
- Neemt de kandidaat actief deel aan de opvang?
- Welk beeld heeft de kandidaat van de job?
- Hoe reageert de kandidaat op specifieke situaties? (zoals drukke momenten, onverwachte gebeurtenissen,...)?

Vragen aan de kandidaat-onthaalouder (starter):

- Wat verwachtte je van de stage?
- Wat sprak je aan tijdens de stage? Wat vond je fijn en minder fijn?
- Welke nieuwe inzichten leverde deze stage op in verband met:
 - Omgaan met kinderen
 - Dagverloop en organisatie
 - Materiaal en inrichting
 - Veiligheid en hygiëne
 - Contacten ouders
 - Voeding
 - De rol van de dienst
- Wat zou jij anders en hetzelfde doen?
- Heb je nog opmerkingen over de stage in het algemeen?

(Bron: Dienst onthaalgezinnen Hasselt vzw)

Bijlage 4: Checklist meter-peter onderwerpen

Hieronder vind je een lijst met mogelijke thema's waarin een meter-peter de kandidaat-onthaalouder kan begeleiden en introduceren. Deze lijst kan nog aangevuld worden.

- Onthaalmap met afsprakennota of huishoudelijk reglement
- Uitleg beroepsgeheim
- Voorstelling en organogram van de dienst
- Toelichten van de structuur en de werking van de organisatie
- Toelichting taken, verwachtingen, opdrachten, ... van de onthaalouder
- Info over het bedrijf (structuur, missie/visie/strategie, jaarverslag, ...)
- Wie is wie (kennismaking dienst + en mogelijke andere diensten in de regio)
- Rondleiding in nuttige hoekjes van de organisatie: bereikbaarheid pedagogisch ondersteuner, spel-o-theek, vormingslokaal,...
- Belangrijke telefoonnummers (dienst, noodnummers, permanentienummer,...)
- Gebruik e-mail (adres, praktisch, van thuis uit, gedragscode,...)
- Gebruik van interne webstek voor onthaalouders aangesloten bij de dienst (met bijv. een info-bib, een inschrijfformulier voor opleidingen,...)
- Overzicht bedrijfsvoordelen voor onthaalouders
- Werkwijze op de dienst voor onkosten (bijv. indienen en verloop terugbetaling onkosten bij vormingen)
- EHBO (concrete afspraken en verwachtingen): welke richtlijnen zijn er?
- Afspraken i.v.m. brandveiligheid
- Afspraken rond veiligheid, gezondheid, preventie, veilige opvangomgeving, gezonde voeding,...
- Sorteren van afval
- Syndicale delegatie
- Afspraken m.b.t. omgang met ouders: toegangsprocedure, aanmeldingsbeleid,...
- Huisstijlafspraken (brieven, telefoon/fax, mail,...)
- Nieuwsbrieven, publicaties, brochures,...
- Woordenlijst afkortingen die specifiek zijn voor de dienst
-

(Bron: gebaseerd op leidraad Thuishulp vzw - Reddie Teddy)