



# De Evoluator

## Gebruikshandleiding

De Evoluator is een meetinstrument om evoluties op het vlak van 'zachte' resultaten, de afgelegde weg richting werk of zinvolle tijdsbesteding, in beeld te brengen. Het is een opvolgingsinstrument dat gebruikt kan worden als dashboard voor een individueel traject en als dashboard voor het project, over alle trajecten heen. Door het beleid, de financiers en de projectmanager kan het ingezet worden voor monitoring en evaluatie. De Evoluator is niet alleen ontwikkeld in functie van *accountability*, maar ook om een echte meerwaarde te bieden binnen de begeleiding. Het is een begeleidingsinstrument voor de trajectgezel en een reflectie-instrument voor de jongere. Het is bedoeld om aan het begin van het traject het vertrekpunt te bepalen en nadien op regelmatige momenten tijdens het traject stil te staan bij de afgelegde weg, en (opnieuw) de koers te bepalen. De Evoluator is als het ware een kompas dat op een reeks van ankerpunten wordt ingezet doorheen het traject en zo structuur geeft.

De Evoluator bestaat uit een vragenlijst voor de jongere en een voor de trajectgezel (en/of andere relevante personen). Deze vragenlijsten worden aan het begin van het traject en vervolgens op gestandaardiseerde momenten tijdens het traject ingevuld. Zo kunnen gepercipieerde evoluties en groeiprocessen worden opgetekend op het vlak van vaardigheden, attitudes, innerlijke processen en de context, die van belang zijn voor de *employability* van de jongere. Daarbij hoort telkens een nabespreking tussen de jongere en de trajectgezel, waar de belangrijkste of meest verrassende evoluties zichtbaar gemaakt worden. De nabespreking is het moment om het traject in samenspraak bij te sturen.

### 1. Vragenlijst voor de jongere

De afname van de vragenlijst moet voor elke jongere op eenzelfde manier gebeuren. Dat is nodig om de resultaten achteraf correct en eenduidig te kunnen interpreteren. Lees daarom deze handleiding aandachtig.

#### Moment van afname

De Evoluator is bedoeld om op regelmatige basis te gebruiken tijdens het traject. Het eerste meetmoment moet zo snel mogelijk aan het begin van het traject gebeuren, zodat dit een echte nulmeting is en er geen resultaten van de begeleiding gemist worden. De daaropvolgende meetmomenten moeten gestandaardiseerd worden: plaatsvinden op vast afgesproken momenten die voor elk traject hetzelfde zijn. Dat maakt het achteraf mogelijk om evoluties over de hele groep jongeren te bekijken. Standardisering kan gebeuren door de meetmomenten met regelmatige intervallen te laten plaatsvinden, bv. om de twee maanden. Een andere mogelijkheid is ze te koppelen aan belangrijke ijkpunten binnen de begeleiding, bv. als afsluiting van een bepaalde fase of telkens voor een vakantieperiode. Elk project kan dit zelf bepalen.

Vanuit begeleidingsoogpunt is het belangrijk de meetmomenten niet te snel op elkaar te laten volgen zodat er tijd is om vooruitgang te maken. Het moet motiverend blijven voor de jongere. De meetmomenten mogen ook niet te ver uit elkaar liggen zodat het traject onderweg op tijd kan worden bijgestuurd. Tot slot is het niet aangewezen om een afname te laten doorgaan wanneer de jongere zich in een crisismoment in zijn persoonlijke leven bevindt (bv. gestorven familielid, relatiecrisis). Dit zou de resultaten te zeer negatief beïnvloeden en de betrouwbaarheid in het gedrag brengen.

#### Plaats van afname

De afname moet gebeuren in een rustige ruimte met voldoende privacy, om concentratie te stimuleren en sociaal wenselijke antwoorden te vermijden. Dat is belangrijk voor de betrouwbaarheid van de antwoorden.

De trajectgezel moet in de ruimte aanwezig zijn zodat hij extra uitleg of ondersteuning kan geven wanneer nodig. Daarnaast kan hij zo controleren of de jongere niet overhaast antwoordt of gewoon maar wat aanduidt zonder de vragen te lezen. Het is evenwel niet de bedoeling dat de trajectgezel de jongere de hele tijd op de vingers kijkt. Dat zou net het omgekeerde effect kunnen hebben.

### Duur

Een afname duurt gemiddeld twintig minuten, maar dit hangt sterk af van de capaciteiten van de jongere.

### Benodigheden

- een blanco vragenlijst voor de jongere
- een balpen
- deze handleiding

### Verloop

Bij elke afname moet de jongere de onderstaande inleiding krijgen. In vetjes is aangegeven wat zeker vermeld moet worden. De verwoording mag uiteraard aangepast worden.

## ○ Voorbeeldinleiding

'De bedoeling is dat we vandaag **samen eens bekijken waar we (ondertussen al) staan met je begeleiding**. We gaan dat **in de toekomst nog een aantal keer** doen zodat we **evoluties in beeld** kunnen brengen. Je krijgt daarvoor een vragenlijst die je liefst alleen invult. Ik kan je wel helpen als iets niet duidelijk is. **Het is niet de bedoeling dat we meteen dieper ingaan op bepaalde vragen, dat doen we achteraf in een nabespreking. Als je iets belangrijk vindt om achteraf met mij te bespreken, mag je dat bij de vraag schrijven.**

De vragen gaan over werk of zinvolle tijdsbesteding maar ook over andere zaken zoals je levensdomeinen, hoe je communiceert, je sollicitatievaardigheden, je arbeidsattitudes en hoe je naar jezelf kijkt. De bedoeling is dat je **alle vragen beantwoordt**. Er zijn **geen juiste of foute antwoorden** want het gaat over **jouw mening**. **Als je een vraag niet snapt, mag je dat altijd zeggen**, dan probeer ik het beter uit te leggen. **Bij elke vraag of uitspraak staat een pijl met aan de uiteinden twee antwoorden. Je kan antwoorden door een cijfer van 1 tot 10 aan te duiden.'**

Na de inleiding worden de onderdelen van de vragenlijst kort overlopen met de jongere. Laat de jongere de vragenlijst vervolgens (zo) zelfstandig (mogelijk) invullen. Blijf in de buurt zodat de jongere meteen geholpen kan worden bij vragen. Hiervoor is het belangrijk dat je de vragenlijst zelf goed kent. Hieronder geven we een overzicht van problemen die zich kunnen voordoen tijdens de afname en hoe je erop kunt reageren.

Na de afname krijgt de jongere een kopie van de vragenlijst. Het origineel wordt bewaard door de trajectgezel. Een nabespreking kan meteen na de afname gebeuren, mits er nog voldoende tijd is en de jongere zich nog voldoende kan concentreren.

## ○ Mogelijke problemen en reacties

**De jongere begrijpt de vraag niet goed.**

Lees de volledige vraag en de extra uitleg nog eens voor. Probeer de vraag eventueel met andere woorden te formuleren. Voorbeelden geven moet zo veel mogelijk vermeden worden omdat de jongere zich op het voorbeeld kan vastpinnen bij het antwoorden.

**De jongere weet niet wat te antwoorden, antwoordt extreem, heeft het moeilijk om gradaties aan te duiden.**

Benadruk dat:

- de jongere er niet te lang over na hoeft te denken en dat de jongere op zijn gevoel mag afgaan; dat het over de mening, het gevoel van de jongere gaat, en dat hij/zij dus altijd iets kan antwoorden. Er zijn geen juiste of foute antwoorden;
- dat er geen gevolgen zijn verbonden aan de antwoorden van de jongere, dat de jongere echt eerlijk mag zijn en niet hoeft te antwoorden wat hij/zij denkt dat je wil horen.

Het is niet de bedoeling dat je de jongere jouw mening geeft of dat je dieper ingaat op het thema van de vraag. Dit komt aan bod in een nabespreking. Als de jongere echt meer hulp nodig heeft, ga je in meerdere stappen te werk. Vraag eerst of het antwoord eerder neigt naar het antwoord dat aan de linkerkant of aan de rechterkant van de pijl staat. Vraag vervolgens of de jongere het aanvoelt als heel positief/negatief of iets minder positief/negatief en probeer zo tot een cijfer te komen.

#### De jongere antwoordt sociaal wenselijk.

Benadruk dat:

- de jongere niet hoeft te antwoorden wat hij/zij denkt dat je wil horen;
- er geen gevolgen zijn verbonden aan de vragenlijst;
- we geïnteresseerd zijn in de mening van de jongere, zijn/haar mening over waar hij/zij staat;
- het de bedoeling is dat de jongere eerlijk antwoordt volgens zijn/haar gevoel, er zijn geen juiste of foute antwoorden.

#### De jongere vindt dat een bepaald levensdomeinen niet van toepassing is.

Bij de vragen over de levensdomeinen is geen antwoordmogelijkheid 'niet van toepassing' opgenomen. Ook al doet de jongere zijn/haar administratie niet zelf, heeft hij/zij nooit iets met justitie te maken gehad of gelooft hij/zij niet, dan nog kan hij/zij zijn/haar tevredenheid hierover uitdrukken en inschatten of dit een hindernis voor werk of zinvolle tijdsbesteding is.

## 2. Vragenlijst voor de trajectgezel

We kozen ervoor in een tweede vragenlijst te voorzien, in de eerste plaats voor de trajectgezel die de jongere opvolgt. Ze kan echter ook worden ingevuld in samenspraak met of door relevante derden zoals een werkgever of andere begeleiders.

Deze vragenlijst is er omdat uitsluitend vertrouwen op de inschatting van de jongere over zichzelf een aantal risico's inhoudt: oneerlijke/sociaal wenselijke antwoorden, een onrealistisch zelfbeeld, een beperkt concentratievermogen enzovoort. Daarnaast heeft deze tweede mening haar nut voor de begeleiding. Ze kan gebruikt worden om in de nabespreking het kritisch zelfbeeld van de jongere bij te schaven en positief te bekrachtigen.

#### Moment van afname

De vragenlijst voor de trajectgezel moet met dezelfde regelmaat ingevuld worden als die van de jongere.

#### Duur

Het invullen duurt gemiddeld een kwartier.

#### Benodigheden

- een blanco vragenlijst
- een balpen

#### Aandachtspunten bij het invullen

Bij elke vraag is de mogelijkheid opgenomen om aan te duiden dat je niet in staat bent om dit te beoordelen. Het is de bedoeling de kennis/vaardigheden/attitudes/... te toetsen aan de verwachtingen van de buitenwereld, niet aan de mogelijkheden van de jongere. De redenering is dat werkgevers deze vaardigheden en attitudes ook zullen afwegen tegen 'de norm'. De jongere kan daar dus het best op worden voorbereid.

### 3. Nabespreking

Tijdens de nabespreking worden de belangrijkste of meest verrassende evoluties visueel gemaakt. De nabespreking zorgt voor een reeks ankerpunten in het traject en structuur in de begeleiding. Het is een begeleidingsmoment dat aangegrepen kan worden om:

- de jongere een spiegel voor te houden en aan te zetten tot zelfreflectie;
- de visie van de trajectgezel naast de visie van de jongere te leggen;
- de jongere te bekrachtigen en te motiveren;
- samen te bekijken of en hoe het traject bijgestuurd moet worden.

Dit moet steeds gebeuren in een respectvolle en constructieve dialoog tussen de jongere en de trajectgezel.

#### Moment van nabespreking

De nabespreking gebeurt het best zo snel mogelijk nadat de jongere zijn vragenlijst heeft ingevuld. Als je te lang wacht met de nabespreking zijn de antwoorden van de jongere misschien al niet meer relevant. Let erop dat er nog voldoende tijd (minimaal een half uur) gespendeerd kan worden aan de nabespreking en dat de jongere nog in staat is om zich te concentreren.

#### Plaats van nabespreking

De nabespreking kan heel wat teweegbrengen bij de jongere en gebeurt daarom het best in een rustige ruimte met voldoende privacy.

#### Duur

Hoe lang een nabespreking duurt, varieert zeer sterk. We raden aan er minimaal een half uur voor uit te trekken.

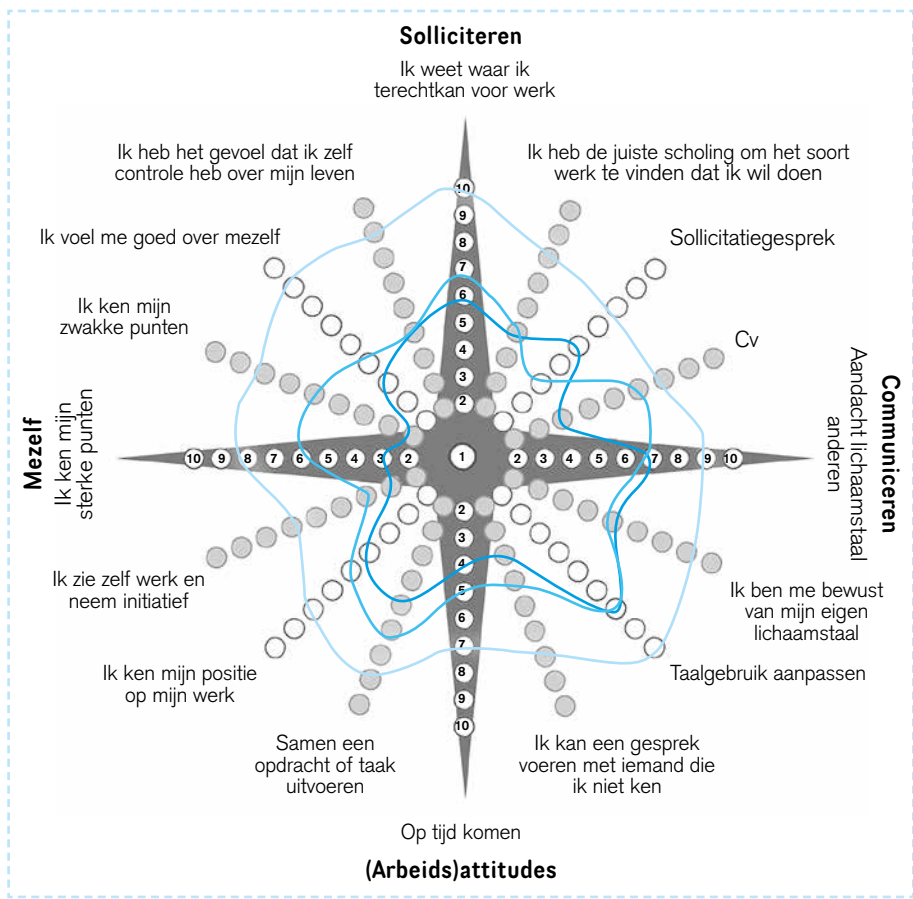
#### Benodigheden

- de ingevulde vragenlijst van de jongere (en eventueel eerder ingevulde vragenlijsten)
- de ingevulde vragenlijst van de trajectgezel (en eventueel eerder ingevulde vragenlijsten)
- het formulier voor nabespreking
- balpennen in verschillende kleuren
- het Actieplan

#### Verloop

Samen met de jongere wordt bekeken welke thema's aandacht verdienen. De volgende vragen kunnen daarbij helpen: Wat gaat er goed? Wat heb je bereikt? Waarover ben je zelfverzekerder? Wat gaat niet zo goed? Waar moet je nog aan werken? Wat wil je veranderen?

De thema's die aandacht verdienen worden rond het kompas geschreven. Door de antwoorden van de jongere van verschillende afnames in verschillende kleuren op hetzelfde kompas te tekenen, worden evoluties in één oogopslag zichtbaar. Het visuele kan de jongere tot extra inzichten brengen. Ook voor de levensdomeinen en de afstand tot het doel van de jongere (op het vlak van werk/zinnige tijdsbesteding en zijn leven in het algemeen) is het de bedoeling met de verschillende kleuren te werken. Hieronder een fictief voorbeeld van het kompas.



kleurcode ● begin traject ● na 3 maanden ● na 6 maanden

Wat in de nabespreking aan bod moet komen en hoe uitgebreid, laten we over aan de expertise van de trajectgezel. We geven wel nog enkele aandachtspunten mee. Het is niet de bedoeling dat de jongere zijn antwoorden op de vragenlijst nog verandert naar aanleiding van de nabespreking. Nieuwe inzichten kunnen tot uiting komen tijdens een volgende afname. De vragenlijst van de trajectgezel hoeft niet naast die van de jongere gelegd te worden wanneer dat te confronterend zou zijn voor de jongere. De bedoeling is niet te veroordelen, maar wel aan te zetten tot reflectie en zelfinzicht. Geef de jongere niet alleen de kans om aan te geven wat hij anders zou willen zien bij zichzelf, maar ook in de begeleiding en ondersteuning die de trajectgezel hem biedt. Gemaakte afspraken kunnen het best meteen op het Actieplan worden ingevuld.

Aan het einde van de nabespreking krijgt de jongere een kopie mee naar huis. Het origineel wordt bijgehouden door de trajectgezel om aan te vullen tijdens een volgende nabespreking.