

FORMAT PROJECTBESCHRIJVING

'Werken aan een nieuwe toekomst'

AMIF BIJLAGE D 2021-2027

April 2025

Inhoud

Onderdeel 1: Relevantie.....	3
Onderdeel 2: Doeltreffendheid en kwaliteit	10
Onderdeel 3: Doelmatigheid	25
Onderdeel 4: Organisatie	29
Onderdeel 5: Monitoring en evaluatie	32
Onderdeel 6: Duurzaamheid	36
Onderdeel 8: Integratie	37

Let op. De onderdelen corresponderen met die in de Bijlage K in de subsidieregeling EMVF 2021-2027. Uw projectbeschrijving wordt beoordeeld en scores toegekend conform de bijlage K.

Onderdeel 1: Relevantie

a. Kunt u uiteenzetten hoe de verwachte projectresultaten bijdragen aan het beoogde doel zoals geformuleerd in artikel D4, lid 1.

In artikel D4, lid 1 van subsidieregeling AMIF wordt gesteld dat het project tot doel moet hebben bij te dragen aan het maatschappelijke doel van inburgering: *alle inburgeringsplichtigen doen snel en volwaardig mee in de Nederlandse maatschappij*. Binnen deze subsidieregeling richt thema b (artikel D5, lid b) zich specifiek op de arbeidsmarkttoeleiding van asielzoekers, en statushouders verblijvend op een COA-locatie. Het project 'Werken aan een nieuwe toekomst' sluit aan bij dit thema en richt zich op asielzoekers, en statushouders die verblijven op een COA-locatie in de arbeidsmarktregio Zuid-Kennemerland & IJmond.

Hoe eerder gestart wordt met integratie en participatie hoe eerder een (toekomstige) statushouder volwaardig mee kan doen in de Nederlandse samenleving. Arbeidsmarktdeelname tijdens het verblijf op een COA-locatie biedt asielzoekers en statushouders de kans om op een vroeg moment te integreren in de lokale arbeidsmarkt, kennis te maken met de Nederlandse (werk)cultuur en om ervaring op te doen in de samenwerking en interactie met collega's. Werk in een taalrijke omgeving waarbij in het Nederlands interactie is met collega's draagt positief bij aan de inburgering. Asielzoekers en statushouders verkeren daarnaast vaak in een financieel kwetsbare positie, doordat zij meestal geen financiële buffer hebben kunnen opbouwen. Bovendien hebben sommigen al schulden bij hun aankomst in Nederland, doordat zij geld hebben moeten lenen voor hun vluchtreis. Door hen zo snel mogelijk aan het werk te helpen, kunnen zij hun financiële situatie sneller verbeteren, wat bijdraagt aan meer stabiliteit en focus tijdens het inburgeringstraject.

Kortom: in een vroeg stadium 'mee kunnen doen', geeft naast een verbeterde financiële situatie een voorsprong op de inburgering, zowel op het gebied van participatie en integratie als het leren van de Nederlandse taal.

Bijdrage aan brede welvaart en een inclusieve arbeidsmarkt

In onze arbeidsmarktregio kunnen COA-bewoners terecht bij een Meedoenbalie voor informatie over, en het vinden van vrijwilligerswerk en diverse activiteiten. Deze balies zijn echter niet gericht op betaald werk en actieve bemiddeling tussen werknemer en werkgever vindt nog niet plaats. Een ondersteuningsstructuur voor arbeidsmarkttoeleiding – zowel voor asielzoekers en statushouders op COA-locaties als voor werkgevers – ontbreekt. Tegelijkertijd wordt in de arbeidsmarktregio Zuid-Kennemerland en IJmond gestreefd naar brede welvaart. Werk draagt namelijk bij aan welzijn, gezondheid, persoonlijke ontwikkeling, zingeving en economische zelfstandigheid van de inwoner. Alle samenwerkende partijen zetten zich vanuit deze gezamenlijke ambitie in voor een inclusieve arbeidsmarkt waarin iedereen duurzaam mee kan doen, en deze partijen dragen bij aan de realisatie van de maatschappelijke opgaven en streven naar een zo goed mogelijke aansluiting tussen de behoefte en mogelijkheden van werkgevers, werkenden en werkzoekenden, nu en in de toekomst.

Gezien de gezamenlijke ambitie en maatschappelijke verantwoordelijkheid, heeft het Regionaal Beraad arbeidsmarkt (RBA) besloten om via dit project wél actief te investeren in de arbeidsparticipatie van asielzoekers en statushouders.

Projectambities

Het project 'Werken aan een nieuwe toekomst' wordt gezien als een lerende aanpak en heeft als ambitie de arbeidsmarktparticipatie van bewoners op COA-locaties in de arbeidsmarktregio Zuid-Kennemerland en IJmond te vergroten door het opzetten van een effectieve ondersteuningsstructuur voor zowel bewoners als werkgevers. Met deze ondersteuningsstructuur worden zowel COA-bewoners als werkgevers ondersteund tijdens elke stap van het proces naar werk; van voorlichting over werk tot aan de bemiddeling tussen werkgever en werknemer en nazorg.

Dit bereiken we door middel van de volgende uitgangspunten en verwachte projectresultaten:

Uitgangspunten

- Het vergroten van de kennis onder COA-bewoners over de participatiemogelijkheden, de kansen op de arbeidsmarkt, rechten en plichten en de (werk)cultuur in Nederland.

- Het vergroten van kennis onder werkgevers over de mogelijkheden om asielzoekers, en statushouders verblijvend op een COA-locatie in dienst te nemen.
- Het benutten van het arbeidspotentieel.
- Het vergroten van het welzijn onder asielzoekers en statushouders op een COA-locatie, doordat arbeidsparticipatie bijdraagt aan een groter sociaal netwerk, een versterkt gevoel van eigenwaarde en verhoogde economische zelfredzaamheid.
- Het verbeteren van de samenwerking op het gebied van asielzoekers en werk, door:
 - Het versterken van de samenwerking tussen het COA, het Werkgeversservicepunt (WSP), het Werkcentrum Zuid-Kennemerland en IJmond (Werkcentrum), waaronder gemeenten en het UWV, en andere partijen die betrokken zijn bij de arbeidsmarkttoeleiding van asielzoekers;
 - Het creëren van succesvolle matches tussen werkgevers en werknemers;
 - Het bevorderen van een soepele overgang tussen COA-opvang en start inburgering en het verbeteren van de samenwerking tussen het COA en gemeenten;
- Het ontwikkelen van een overdraagbare werkwijze en een borgingsplan voor het ondersteunen van COA-bewoners en werkgevers bij de arbeidsmarkttoeleiding. Daarnaast is door middel van projectevaluatie(s) meer inzicht gekomen in de succesfactoren en knelpunten als het gaat om de toeleiding naar werk van COA-bewoners.

Kwantitatieve uitgangspunten¹

- Gedurende de projectperiode is met minimaal 150 COA-bewoners een intakegesprek gevoerd, gericht op bemiddeling naar werk.
- Minimaal 30% van de bewoners waarmee door de werkcoach van het Werkcentrum een intake is afgenomen heeft na afloop van de projectperiode een betaalde baan.
- Gedurende de projectperiode hebben minimaal 32 COA-bewoners een positieve stap gezet richting de arbeidsmarkt door middel van deelname aan een Werkfit-traject.
- Minimaal 45 COA-bewoners hebben gedurende de projectperiode hun taalvaardigheidsniveau verbeterd door middel van aanvullende taalondersteuning.

Conclusie

Deze ambities en resultaten dragen bij aan het bredere inburgeringsdoel door zowel de arbeidsparticipatie van COA-bewoners te vergroten als de samenwerking tussen verschillende betrokkenen te verbeteren. Dit versnelt de integratie van asielzoekers en statushouders in de maatschappij en helpt hen volwaardig mee te kunnen doen in de samenleving.

¹ Cijfers en percentages zijn gebaseerd op ervaringen en pilots van andere regio's en gemeenten en vertaald naar onze regio. De regio Zuid-Kennemerland en IJmond telt in april 2025 iets meer dan 1000 COA-bewoners.

b. Hoe sluiten de activiteiten aan bij het in het e-formulier gekozen thema gebaseerd op artikel D5, lid 1 en de bijbehorende kaders en richtlijnen zoals opgenomen in de toelichting bij dit artikel? (artikel D6, sub b)

Het project richt zich op het opzetten van een ondersteuningsstructuur - voor zowel asielzoekers, en statushouders die verblijven op een COA-locatie, als voor werkgevers – die aanvullend is en aansluit op de huidige Meedoenbalies, met als doel het realiseren van betaald werk.

De activiteiten die bijdragen aan dit doel en bijdragen aan de eerdergenoemde ambities en projectresultaten zijn als volgt:

1. Uitbreiding van de huidige Meedoenbalies² door de **inzet** van (een) **coördinator(en) Meedoenbalies COA** (totaal 32 uur). Het COA wordt hiermee o.a. verantwoordelijk voor de informatievoorziening richting COA-bewoners over het project, de rechten en plichten en de voorselectie van deelnemers die door het Werkcentrum en WSP bemiddeld kunnen worden.
2. Uitbreiding van de huidige Meedoenbalies door de **inzet** van een **werkcoach Werkcentrum Zuid-Kennemerland en IJmond (Werkcentrum)** (1 fte), voor de individuele begeleiding van deelnemers, onder andere bestaande uit; het afnemen van

intakes, het voeren van vervolgesprekken, de ondersteuning bij solliciteren en het - samen met de werkadviseur van het WSP - tot stand brengen van een match.

3. Daarnaast wordt binnen het Werkgeversservicepunt Zuid-Kennemerland & IJmond (WSP) 0,33 fte ingezet voor de functie **werkadviseur**, voor de bemiddeling en het tot stand brengen van een match tussen werkzoekende en werkgever. Het WSP richt zich tevens op de **werkgeversondersteuning** en het versterken van het werkgeversnetwerk door middel van informatieverstrekking aan werkgevers, werving van (nieuwe) werkgevers en de ondersteuning van werkgevers bij het in dienst nemen van een asielzoekers of statushouder.
4. Het **Werkfit** maken van COA-bewoners die niet direct bemiddelbaar zijn, als ondersteunende module. De trajecten zijn groepsgewijs, gericht op empowerment en hebben als doel om deelnemers voor te bereiden op de Nederlandse arbeidsmarkt en de werknemers- en persoonlijke vaardigheden te vergroten.
5. De inzet van **extra taalondersteuning** als ondersteunende module voor de doelgroep om de toegang tot de arbeidsmarkt te verbeteren.
6. **Informatievoorziening** als ondersteunende activiteit om communicatiemateriaal te ontwikkelen en bijeenkomsten te organiseren voor bewoners en werkgevers waarin onder andere aandacht is voor rechten en plichten, de mogelijkheden in het kader van arbeidsmarktparticipatie, de REBA (Regeling Eigen Bijdrage Asielzoekers) en Inburgering.
7. De inzet van een **projectleider** o.a. om te sturen op het proces, te komen tot een werkwijze, een borgingsplan en het leggen van verbinding tussen partijen.
8. Ondersteuning bij de **projectadministratie** en de uitvoering van het **evaluatieonderzoek**. Het evaluatieonderzoek is o.a. gericht op het proces, de uitkomst en het effect van (de activiteiten binnen) dit project en er is aandacht voor borging van de werkwijze. Het perspectief van betrokken partijen inclusief werkgevers en bewoners wordt hierin meegenomen.

² Met name in de regio Zuid-Kennemerland zijn veel verschillende COA-opvanglocaties, waardoor de huidige Meedoenbalies - die nu nog zijn toegespitst op vrijwilligerswerk - fungeren als 'mobiele'-Meedoenbalies. De uitbreiding van deze 'mobiele' Meedoenbalies met ondersteuning naar werk, aan de hand van extra capaciteit van het COA en het Werkcentrum/WSP houdt in dat deze als zodanig worden ingericht dat er op vaste momenten in de week spreekuren plaatsvinden op de diverse locaties. Hiermee verzekeren we dat alle opvanglocaties in Zuid-Kennemerland en IJmond voldoende bediend worden.

c. Wat is er vernieuwend ten opzichte van het reeds bestaande, vergelijkbare aanbod voor de doelgroep? (artikel D6, sub c)

In de arbeidsmarktregio Zuid-Kennemerland en IJmond ontvangen asielzoekers, en statushouders verblijvend op een COA-locatie (vanaf nu: COA-bewoners), momenteel geen ondersteuning op het gebied van toeleiding naar betaald werk, terwijl een groot deel van de asielzoekers wel graag aan de slag wil. Een ondersteuningsstructuur voor deze doelgroep en voor (potentiële) werkgevers mist omdat hiervoor bij gemeenten of het COA momenteel geen wettelijke taak ligt.

Huidige Meedoenbalie(s)

Op de diverse COA-opvanglocaties in de arbeidsmarktregio is slechts een light-variant van de zogeheten Meedoenbalies aanwezig. Dit houdt in dat enkel de lokale welzijnsorganisaties voor 8 uur per week zijn aangesloten bij deze Meedoenbalies. Financiering hiervoor komt vanuit gemeentelijke middelen en/of middelen van het COA. Wanneer een bewoner aangeeft vrijwilligerswerk te willen doen, wordt hij of zij door het COA actief doorverwezen naar de Meedoenbalie. Bewoners kunnen daar terecht voor informatie over verschillende activiteiten en vrijwilligerswerk.

De focus van de Meedoenbalie(s) in Zuid-Kennemerland en IJmond ligt momenteel op vrijwilligerswerk. Wel voert de casemanager participatie van het COA gesprekken met werkgevers en uitzendbureaus in de omgeving om hen te stimuleren vacatures open te stellen voor asielzoekers en statushouders. Ook worden deze partijen uitgenodigd om aanwezig te zijn tijdens de openingstijden van de Meedoenbalie. Vanwege de hoge werkdruk op de locaties en onvoldoende capaciteit ontbreekt (het opzetten van) actieve voorlichting op het gebied van werk en structurele begeleiding en bemiddeling van COA-bewoners naar betaald werk. Dit belemmert de verdere inzet van de Meedoenbalie op dit gebied. Een coördinator vanuit het COA, zoals bij

een officiële Meedoenbalie, en een werkcoach die de bewoner actief kan ondersteunen en bemiddelen naar werk ontbreekt.

Vernieuwende aanpak

Door zowel werkgevers te voorzien van uitgebreide informatie en ondersteuning bij het aannemen van de doelgroep en tegelijkertijd COA-bewoners te ondersteunen door middel van voorlichting over werken in Nederland, persoonlijke begeleiding bij solliciteren en het vinden van een passende werkplek, introduceert dit project een vernieuwende aanpak en worden vraag en aanbod op de arbeidsmarkt, specifiek gericht op deze doelgroep, beter bij elkaar gebracht.

Daarnaast wordt het project arbeidsmarktregio-breed opgezet, waardoor het project voor meerdere COA-locaties in de regio van meerwaarde is en een grotere groep asielzoekers en statushouders wordt bereikt en ondersteund.

Tevens krijgt de doelgroep asielzoekers, en statushouders verblijvend op een COA-locatie, een centrale rol binnen dit project door hen actief te betrekken bij het ontwikkelen van deze nieuwe aanpak. Bewoners zullen worden gevraagd aan te sluiten bij een klankbordgroep om mee te denken over de ondersteuningsstructuur en het ontwikkelen van communicatiemateriaal. Ook willen we gebruikmaken van ervaringsdeskundigheid tijdens de banenmarkten en voor de invulling van de functies van projectleider en werkcoach binnen dit project.

Tot slot nemen we het perspectief en de behoefte van de werkgever mee in het ontwikkelen van de aanpak als het gaat om de werkgeversondersteuning.

d. Met welke partijen gaat u samenwerken en waarom met deze partijen? (artikel D6, sub d)

Arbeidsmarktregio ZKIJ

De AMIF-subsidie wordt aangevraagd door centrumgemeente Haarlem, die optreedt als penvoerder namens de Arbeidsmarktregio Zuid-Kennemerland en IJmond. De arbeidsmarktregio beschikt over een uitgebreid netwerk en bestaat uit een samenwerking tussen gemeenten, UWV, onderwijs, re-integratiepartners en werkgevers. Hierdoor heeft de arbeidsmarktregio de benodigde expertise in huis om doelgroepen te begeleiden en te koppelen aan (potentiële) werkgevers.

Samenwerkende partijen binnen het project

Het kernteam van het project 'Werken aan een nieuwe toekomst' bestaat uit collega's van het COA, het WSP, het Werkcentrum, en de projectleider. Het COA, het Werkcentrum en het WSP zijn als partijen actief betrokken bij het opzetten van het projectplan.

Het Centraal Orgaan opvang asielzoekers (het COA)

Het COA is een belangrijke samenwerkingspartner binnen dit project, omdat zij de doelgroep goed kent en eerste aanspreekpunt is voor bewoners. De casemanagers, programmabegeleider en de coördinator Meedoenbalie zijn belangrijke schakels vanuit het COA. Door hun directe contact met de bewoners kunnen zij ervoor zorgen dat informatie en voorlichting goed aansluit bij de behoeften van de doelgroep én dat deze informatie hen ook daadwerkelijk bereikt. Zij zullen binnen het project een verbindende rol vervullen in het leggen van contact tussen COA-bewoners en de werkcoach van het Werkcentrum.

Het Werkcentrum Zuid-Kennemerland en IJmond (het Werkcentrum)

Het Werkcentrum is een regionaal samenwerkingsverband tussen UWV, gemeenten in de regio, vakbonden, participatiebedrijven, werkgeversorganisaties en onderwijs. Deze samenwerking heeft als doel de dienstverlening voor werkenden, werkzoekenden en werkgevers te verbeteren en de toegang daartoe te versterken. Binnen het Werkcentrum wordt nauw samengewerkt met het WSP³ en het leerwerkloket. Met de betrokkenheid van het Werkcentrum is binnen dit project een breed ondersteuningsaanbod voor werkgevers(organisaties) en werkzoekenden beschikbaar.

Participatiebedrijven en gemeenten die onderdeel uitmaken van het Werkcentrum hebben uitgebreide ervaring met de begeleiding van statushouders naar werk. Gemeente Haarlem en Zandvoort hebben bijvoorbeeld positieve ervaring met een aanpak waarbij re-integratiecoaches worden ingezet om statushouders intensief te begeleiden richting werk. Het project 'Werken aan een nieuwe toekomst' sluit aan op deze aanpak. De ervaringen met (de arbeidsmarkttoeleiding van) deze doelgroep en het creëren van een goede aansluiting met de inburgering binnen dit project, benadrukken het belang van de gemeentelijke betrokkenheid binnen dit project.

WerkgeversServicepunt (WSP)

Het WSP is verantwoordelijk voor de werkgeversdienstverlening en beschikt over een uitgebreid netwerk van werkgevers. Zij zijn verantwoordelijk voor de informatievoorziening richting werkgevers. Daarnaast heeft het WSP de noodzakelijke kennis in huis om een effectieve match tussen werkzoekende en werkgever tot stand te brengen, wat de kans op (duurzame) werkplekken voor de deelnemers van het project vergroot.

Projectleider

De projectleider fungeert als de verbindende schakel tussen alle betrokken partijen. Hij of zij zorgt ervoor dat kennis en informatie effectief samenkomen en coördineert de samenwerking tussen de verschillende partners.

De sterke regionale samenwerking binnen dit project tussen het WSP, het Werkcentrum en het COA zorgt ervoor dat alle benodigde expertise en netwerken aanwezig zijn om zowel werkgevers als bewoners te ondersteunen in het proces naar werk.

Overige partijen

Uitvoering van het project vergt nauwe samenwerking met de hierboven genoemde partijen evenals afstemming en/of informatieverstrekking naar de volgende partijen;

- Het UWV (onderdeel van het Werkcentrum) – het UWV is onderdeel van het Werkcentrum en het WSP en met name een essentiële partij voor de afstemming in het proces rondom de aanvraag van een Tewerkstellingsvergunning (TWV).
- Uitzendbureaus en andere werkgeversorganisaties - voor het betrekken en vergroten van het netwerk van werkgevers.
- Welzijnsorganisaties - waaronder VWC-BUUV en Welzijn Velsen voor de aansluiting bij de huidige Meedoenbalies en afstemming over het proces.
- Partners die een rol spelen binnen de inburgering zoals de taalscholen, uitvoering maatschappelijke begeleiding en re-integratiepartners - vanwege de afstemming en aansluiting op de inburgering en behoud van werk na huisvesting.
- Regionaal verbinder statushouders - in verband met de opdracht gericht op de uitbreiding van beschikbare banen voor statushouders en het verbeteren van de aansluiting van banen op het vaardigheidsniveau van statushouders.
- Organisaties binnen het Onderwijs (onderdeel Werkcentrum) zoals InHolland Haarlem en het Nova College -voor een goede aansluiting met het onderwijs, met name voor jongeren.
- Zorgorganisaties - voor eventuele ondersteuning bij mentale gezondheid en welzijn.

Bewonersperspectief

Met het opzetten van een klankbordgroep willen we bewoners binnen het project actief betrekken bij de inhoudelijk uitvoering. Dit omvat onder andere het meedenken over communicatiemateriaal, ondersteunende diensten van de meedoenbalie en het leveren van input voor de projectevaluatie(s). Op deze wijze krijgt de doelgroep een centrale rol in het project.

Werkgeversperspectief

Binnen dit project worden werkgevers betrokken via de werkgeversdienstverlening van het WSP. De behoeften en wensen van (potentiële) werkgevers met betrekking tot informatievoorziening en ondersteuning worden in kaart gebracht door het WSP. Op basis hiervan ontwikkelen we een aanpak dat is afgestemd op de behoefte en wensen van de werkgever, zodat we uiteindelijk een duurzaam netwerk van werkgevers kunnen opbouwen dat open staat voor deze doelgroep.

Verantwoordelijkheden

De verantwoordelijkheden binnen het project zijn als volgt verdeeld:

<i>Organisatie</i>	<i>Verantwoordelijkheden</i>
<i>Projectleider</i>	• Aansturing en coördineren van het kernteam • Stroomlijnen van het proces • Coördinatie en organisatie van (voorlichtings-)bijeenkomsten • Communicatiemateriaal opzetten

		• Vastlegging van werkafspraken voor de ontwikkeling van een werkwijze • Afspraken tussen samenwerkingspartners borgen • Zorgen voor aansluiting Inburgerings- en Participatiewet • Bestuurlijke afstemming • Ervaringen delen andere overheden en lobby organiseren bij knelpunten • Verantwoordelijk voor de uitwerking van een boringsplan • Monitoring en evaluatie
	COA	• Deelname aan het kernteam • Uitvragen van behoefte bewoners voor ondersteuningsstructuur • Inplannen en organiseren bijeenkomst COA-medewerkers • Inplannen en organiseren voorlichtingsbijeenkomst bewoners over het project en wat betaald werken in Nederland inhoudt • Bewoners informeren over het project en gesprekken over mogelijkheden en consequenties • Vaardigheden bewoners in kaart brengen en registreren (eerste voorselectie) • Onderzoeken of er redenen zijn waarom iemand niet zou kunnen werken (voorselectie) • Bewoners motiveren om deel te nemen aan de NT2 taallessen/voorinburgering en Werkfit-trajecten en het verzorgen van de aanmelding • Aanspreekpunt bewoners over het project • Coördineert de administratie (BSN en TWV) van de deelnemers en versnelde (spoed)aanvragen BSN • Bijhouden administratie deelnemers in het kader van de AMIF-subsidie • Ondersteuning organisatie bijeenkomsten zoals banenmarkten • Zorgen voor correcte informatieoverdracht • Zorgt voor warme overdracht naar gemeenten (Wi2021)
	Werkcentrum (werkcoach)	• Deelname aan het kernteam • Verantwoordelijk voor de bewonersondersteuning in het proces naar werk • Aanspreekpunt bewoners over het thema werk • Het voeren van kennismakingsgesprekken/ intakes met deelnemers • Inzichtelijk maken werkervaring deelnemers • Het opstellen van profielen • Geeft de deelnemer informatie over werken in Nederland en wat van de werknemer wordt verwacht • Het voeren van vervolgesprekken • Vacatures voorleggen • Voorbereiding en ondersteuning bij sollicitaties • Meegaan naar werkgevers • Het voeren van regie op het sollicitatieproces • Intensieve samenwerking met werkadviseur voor tot stand brengen van een match • Onderhouden van contact met werkzoekenden
	WSP (werkadviseur)	• Verantwoordelijk voor de werkgeversondersteuning • Aanspreekpunt voor werkgevers

	• Intensieve samenwerking met de werkcoach voor tot stand brengen van een match • Matching en plaatsing van bewoners op een werkplek • Werkgevers netwerk aanspreken, uitbreiden en versterken • Informeren werkgevers rechten en plichten zoals een TWV • Ondersteuning van werkgevers bij het in dienst nemen van een asielzoeker of statushouder, aan de hand van de behoefte van de werkgever • Organiseert werk-gerelateerde evenementen zoals banenmarkten of speeddates
<i>Klankbordgroep COA-bewoners</i>	• Deelname aan klankbordgroep • Input leveren inhoudelijke invulling van het project • Meedenken/delen van ondersteuningsbehoefte • Meedenken/delen van behoefte communicatiemateriaal • Input leveren (tussen)evaluatie project
<i>Individuele gemeenten</i>	• Projectleider voorzien van informatie over (gemeentelijke) rechten en plichten Participatiewet en Inburgeringswet • Informatieverstrekking over omgaan met het inrichtingskrediet in verband met de voorlichting hierover richting COA-bewoners • Realiseren van soepele aansluiting met de inburgering • Warme overdracht tussen COA en klantmanagers/consulenten

³ Het Werkgeversservicepunt (WSP) is een samenwerking tussen UWV, IJmond Werkt! en Spaarne Werkt. IJmond Werkt! en Spaarne Werkt zijn een Gemeenschappelijke regeling van de gemeenten Beverwijk, Heemskerk en Velsen, resp. Bloemendaal, Haarlem, Heemstede en Zandvoort. Met het ondertekenen van de samenwerkingsovereenkomst door deze gemeenten zijn ook deze twee uitvoeringsorganisaties direct betrokken in de samenwerking.

In de loop van het project, in 2026, zal, conform de landelijke hervorming arbeidsmarktinfrastructuur, het WerkgeversServicepunt (WSP) opgaan in het Werkcentrum. Het Werkcentrum zal dan zowel werkzoekenden- als werkgeversdienstverlening bieden. In deze projectbeschrijving kiezen we ervoor om het onderscheid tussen werkzoekenden dienstverlening en werkgevers dienstverlening, zoals deze er nu nog is, via de organisatie Werkcentrum resp. WSP te beschrijven.

Onderdeel 2: Doeltreffendheid en kwaliteit

a. en b. Kunt u de activiteiten en verwachte resultaten hieronder uiteenzetten.

U dient per activiteit een aantal vragen te beantwoorden (art. 7, lid 4 onder b, c en d)

Belangrijk om te weten:

- Let op: overeenstemming opgegeven nummering van de activiteit én bedragen met die in het format Begroting.
- Indien projectmanagement als aparte activiteit is opgegeven in het format Begroting, graag ook hier opgeven als aparte activiteit.

Naam activiteit 1	Inzet coördinator(en) Meedoenbalies COA
Wat gaat u doen?	De inzet van een coördinator Meedoenbalie draagt bij aan de effectieve ondersteuning van bewoners in hun traject naar werk. Zij zijn eerste aanspreekpunt voor de bewoners op de COA-locaties, verantwoordelijk voor de voorlichting en informatievoorziening en verantwoordelijk voor de eerste voorselectie van deelnemers die de stap naar werk kunnen en willen zetten. Binnen het project worden, door de coördinator(en), de volgende taken uitgevoerd: • Deelname aan het kernteam • Uitvragen van behoefte bewoners voor ondersteuningsstructuur • Inplannen en organiseren informatiebijeenkomst(en) COA-medewerkers • Inplannen en organiseren voorlichtingsbijeenkomst en individuele gesprekken met bewoners over het project en wat betaald werken in Nederland inhoudt. Deze voorlichtingsbijeenkomsten gaan o.a. over de REBA (afdracht voor opvangkosten), tewerkstellingsvergunning (TWV), financiën, effect op het inrichtingskrediet en het combineren van inburgeren en werk. Hierbij wordt gebruik gemaakt van de toolkit <i>Meedoen en Samendoen</i> van het COA. • Bewoners informeren over het project en gesprekken voeren over mogelijkheden en consequenties • Eerste voorselectie (voorafgaand aan intake met de werkcoach) om: • Vaardigheden/competenties van bewoners in kaart te brengen en te registreren

	• Te onderzoeken of er redenen zijn waarom iemand niet zou kunnen werken • De motivatie bewoners vast te stellen • Bewoners motiveren om deel te nemen aan de NT2 taallessen/voorbereiding en de Werkfit-trajecten • Afstemming met werkcoach over aanmelden deelnemers Werkfit-trajecten of taalondersteuning • Aanspreekpunt bewoners over het project • Coördineren administratie (BSN en TWV) en versnelde (spoed)aanvragen BSN • Bijhouden deelnemersadministratie van het project • Ondersteuning organisatie bijeenkomsten zoals banenmarkten • Zorgen voor correcte informatieoverdracht naar betrokken partijen • Zorg voor de warme overdracht naar gemeenten
Hoe gaat u dat doen?	De arbeidsmarktregio Zuid-Kennemerland en IJmond beschikt op dit moment (april 2025) over zes verschillende COA-locaties. Om bovenstaande taken op iedere locatie uit te kunnen voeren is coördinatie nodig van het COA. Om dit te realiseren worden de huidige meedoenbalies in de regio Zuid-Kennemerland en IJmond daarom uitgebreid met de inzet van extra capaciteit van het COA. Specifiek gaat het om: • 32 uur per week voor de rol van coördinator voor de locatie(s) in de regio IJmond en de locaties in de regio Zuid-Kennemerland. Na toekenning van de subsidie wordt gestart met de werving van de coördinator(en).
Indien van toepassing, voor welke doelgroep is het?	Asielzoekers en statushouders die verblijven op een COA-locatie in de regio Zuid-Kennemerland en IJmond
Welke producten gaat het opleveren?	• Een ondersteuningsstructuur voor COA-bewoners • Bewoners zijn geïnformeerd over werken in Nederland • Registratie en documentatie (van vaardigheden en werkwensen) van deelnemers aan het project

	• Registratie van deelnemersgegevens voor het project • Een versnelde aanvraag van een BSN voor de bewoners die kunnen werken
Welke (kwantificeerbare en meetbare) resultaten gaat het opleveren?	• Gedurende de projectperiode hebben minimaal vier voorlichtingsbijeenkomsten plaatsgevonden en is materiaal voor bewoners en COA-medewerkers ontwikkeld. • (Verhoogde) Deelname van bewoners aan Werkfit-trajecten, taalondersteuning, voorinburgering en intake- en bemiddelingsgesprekken met het Werkcentrum en WSP. • Bewoners die kunnen en mogen werken zijn aangemeld voor een intake met de werkcoach van het Werkcentrum. We gaan uit van minimaal 150 intakegesprekken. • Gedurende de projectperiode hebben minimaal 32 COA-bewoners een positieve stap gezet richting de arbeidsmarkt door middel van deelname aan een Werkfit-traject en hebben minimaal 45 deelnemers extra taalondersteuning ontvangen.
Wat zijn de verwachte kosten hiervan?	Inzet voor 26 maanden op basis van gemiddeld 32 uur per week = € 165.467,-

Naam activiteit 2	Inzet Werkcoach Werkcentrum
Wat gaat u doen?	De coördinator Meedoenbalie van het COA (activiteit 1) is verantwoordelijk voor de voorselectie van deelnemers die aangemeld worden voor een intake met de werkcoach. De werkcoach sluit aan bij de Meedoenbalies om geselecteerde kandidaten te ondersteunen naar werk. De werkcoach is o.a. verantwoordelijk voor onderstaande taken: • Deelname aan het kernteam • Aanspreekpunt bewoners over het thema werk • Afstemming met de coördinator COA over aanmelden deelnemers Werkfit-trajecten of taalondersteuning • Het voeren van kennismakingsgesprekken/ intakes met deelnemers • Het opstellen van profielen • Inzichtelijk maken werkervaring deelnemers • Het voeren van vervolgesprekken • Vacatures voorleggen

	• Voorbereiding en ondersteuning bij sollicitaties • Het voeren van regie op het sollicitatieproces • Informatie verstrekken aan de deelnemer over werken in Nederland en wat van de werknemer wordt verwacht • Meegaan naar de werkgever • Onderhouden van contact met de werkzoekende De werkcoach werkt intensief samen met de WSP-werkadviseur om de match tussen werknemer en werkgever te realiseren.
Hoe gaat u dat doen?	De huidige Meedoenbalies in de regio Zuid-Kennemerland en IJmond worden uitgebreid met inzet van een werkcoach te weten, 1 fte vanuit het Werkcentrum Zuid-Kennemerland en IJmond. Na toekenning van de subsidie wordt gestart met de werving van de werkcoach Werkcentrum. De werkcoach is bij voorkeur iemand die zelf ervaring heeft met het integratieproces als nieuwkomer in Nederland.
Indien van toepassing, voor welke doelgroep is het?	Asielzoekers en statushouders die verblijven op een COA-locatie in de regio Zuid-Kennemerland en IJmond en werkgevers.
Welke producten gaat het opleveren?	• Kandidaten die eventueel na het volgen van een Werkfit-traject of taalondersteuning, geschikt zijn om de arbeidsmarkt te betreden en overgedragen kunnen worden aan de werkadviseur van het WSP voor de matching • Een ondersteuningsstructuur voor COA-bewoners voor begeleiding richting betaald werk • Succesvolle matches tussen werknemers en werkgevers
Welke (kwantificeerbare en meetbare) resultaten gaat het opleveren?	• Gedurende de projectperiode is met minimaal 150 deelnemers een intake-gesprek gevoerd gericht op bemiddeling naar werk.
Wat zijn de verwachte kosten hiervan?	Gebaseerd op een caseload van 75 deelnemers per jaar, gaan we uit van 1 fte en zijn de verwachte (totale) kosten voor inzet tot het einde van de looptijd van het project = € 191.355,-

Naam activiteit 3	Inzet Werkadviseur WSP
Wat gaat u doen?	De werkadviseur is voornamelijk verantwoordelijk voor de

	werkgeversdienstverlening daaronder vallen de volgende taken: • Deelname aan het kernteam • Werkgevers netwerk aanspreken, uitbreiden en versterken • Aanspreekpunt voor werkgevers • Het bemiddelen en tot stand brengen van een match tussen werkzoekende en werkgever • Informeren werkgevers rechten en plichten (zoals TWV) • Ondersteuning van werkgevers bij het in dienst nemen van een asielzoeker of statushouder, aan de hand van de behoefte van de werkgever • Organiseert werk-gerelateerde evenementen zoals banenmarkten of speed-dates. Voor ondersteuning bijvoorbeeld aan de hand van tolken wordt gebruik gemaakt van middelen die vallen onder activiteit 6. De werkadviseur werkt intensief samen met de werkcoach van het Werkcentrum.
Hoe gaat u dat doen?	Om een goede match te maken tussen asielzoekers en statushouders op COA-locaties en (potentiële) werkgevers, zetten we extra capaciteit in. Ook willen we werkgevers beter ondersteunen door hen te informeren over de mogelijkheden en voorwaarden voor het in dienst nemen van iemand uit deze doelgroep. Daarom breiden we formatie binnen het Werkgeversservicepunt (WSP) uit met 0,33 fte voor de inzet van een werkadviseur. Na toekenning van de subsidie wordt de uitbreiding van capaciteit binnen het WSP opgestart.
Indien van toepassing, voor welke doelgroep is het?	Asielzoekers en statushouders die verblijven op een COA-locatie in de regio Zuid-Kennemerland en IJmond en werkgevers
Welke producten gaat het opleveren?	• Een ondersteuningsstructuur voor COA-bewoners voor begeleiding richting betaald werk • Succesvolle matches tussen werknemers en werkgevers • Vergroting van de kennis onder werkgevers over de mogelijkheden om asielzoekers en statushouders in dienst te nemen • Verbetering van de samenwerking op het gebied van asielzoekers en werk, door het creëren van duurzame werkgevers en werknemers relaties door het maken van succesvolle matches

Welke (kwantificeerbare en meetbare) resultaten gaat het opleveren?	• Minimaal 30% van de deelnemers waarmee een intake is afgenomen heeft een betaalde baan. • Minimaal 2 werkgeversbijeenkomsten hebben plaatsgevonden • Minimaal 2 banenmarkten hebben plaatsgevonden
Wat zijn de verwachte kosten hiervan?	Inzet tot einde looptijd project, op basis van gemiddeld 0,33 fte = € 56.758.-

Naam activiteit 4	Werkfit-(groeps)trajecten
Wat gaat u doen?	COA-bewoners die niet direct bemiddelbaar zijn en baat kunnen hebben bij het volgen van een Werkfit-traject worden door middel van groepstrainingen voorbereid op deelname aan de Nederlandse arbeidsmarkt. De training bevat de volgende kaders: • De doelgroep wordt betrokken bij de ontwikkeling van de training(en) • De training is gericht op empowerment • De training draagt bij aan de persoonlijke vaardigheden • De training draagt bij aan het vergroten van de werknemersvaardigheden • De deelnemer maakt tijdens de training kennis met de Nederlandse normen en waarden en de Nederlandse werkcultuur • Deelname aan de training en de ontwikkeling van de deelnemer wordt gerapporteerd • De inhoud sluit aan, en is aanvullend op de voorinburgering • Er is ruimte voor nazorg
Hoe gaat u dat doen?	De Werkfit-trajecten kopen we als ondersteunende module in bij een (of meerdere samenwerkings-) partij(en) die ervaring heeft met het werkfit maken van asielzoekers en/of statushouders. De coördinator van het COA maakt in afstemming met de werkcoach een voorselectie van deelnemers aan de hand van nader te ontwikkelen selectiecriteria (zoals de deelnemer is gemotiveerd, is nog niet direct bemiddelbaar, etc.). Vervolgens wordt de deelnemer door het COA aangemeld bij de

	partij die verantwoordelijk is voor de uitvoering van de Werkfit-trajecten. Na toekenning van de subsidie wordt gestart met de inkoop (via een enkelvoudig onderhandse procedure) van de Werkfit-(groeps)trajecten.
Indien van toepassing, voor welke doelgroep is het?	Asielzoekers en statushouders die verblijven op een COA-locatie in de regio Zuid-Kennemerland en IJmond die baat kunnen hebben bij een Werkfit-traject.
Welke producten gaat het opleveren?	We schatten in dat we binnen de projectperiode minimaal 4 keer een groepstraject in kunnen zetten. Hier kunnen we naar schatting minimaal 32 COA-bewoners aan laten deelnemen.
Welke (kwantificeerbare en meetbare) resultaten gaat het opleveren?	De inzet van de Werkfit-trajecten levert op: • Een toename van het aantal COA-bewoners dat werkfit is gemaakt en een positieve stap richting de arbeidsmarkt heeft gezet of kan gaan zetten • Minimaal 4 Werkfit-(groeps)trajecten gedurende de looptijd van het project • Minimaal 32 COA-bewoners die hebben deelgenomen aan de training
Wat zijn de verwachte kosten hiervan?	Voor een periode van twee jaar, op basis van 8 deelnemers per training, 2 trainingen per jaar en een bijdrage van ongeveer €1.500,- per deelnemer zijn de verwachte kosten voor Werkfit-(groeps)trajecten = € 48.000,-

Naam activiteit 5	Taalondersteuning
Wat gaat u doen?	Asielzoekers en statushouders op de COA-locaties krijgen ondersteuning bij het leren van de Nederlandse taal. Op dit moment ontvangen kansrijke asielzoekers slechts 24 uur taallessen, welke gegeven wordt door NT2-docenten op de COA-locaties. Binnen het project zal de COA-coördinator de bewoners wijzen op deze taallessen en hen motiveren om deel te nemen. Daarnaast kunnen bewoners gebruik maken van het informele taalaanbod via lokale bibliotheken en taalcafés, en kunnen zij gewezen worden op de beschikbare online taalondersteuning. We onderzoeken binnen het project tevens de mogelijkheid om een buddy-systeem in te voeren, waarbij asielzoekers en statushouders die de Nederlandse of Engelse taal nog niet beheersen, gekoppeld worden aan iemand op de werkplek die deze talen wel spreekt.

	Om zowel werkgevers als COA-bewoners verder te ondersteunen, bieden we als ondersteunende module, afhankelijk van de behoefte, extra NT2-taalondersteuning. Deze ondersteuning kan plaatsvinden op de werkvloer, met name wanneer meerdere COA-bewoners bij dezelfde werkgever werkzaam zijn, of op de COA-locatie, gericht op een groep bewoners. Deze extra ondersteuning vergemakkelijkt de samenwerking tussen asielzoekers, werkgevers en collega's, en maakt het voor werkgevers aantrekkelijker om asielzoekers en statushouders in dienst te nemen, zelfs als zij de taal nog niet volledig beheersen. Het beheersen van de Nederlandse of Engelse taal vergroot daarnaast de kansen op de arbeidsmarkt. Voor asielzoekers en statushouders die de taal spreken, wordt het vinden van een betaalde baan hiermee eenvoudiger.
Hoe gaat u dat doen?	We geven meer bekendheid aan het huidige (informele) taalaanbod. Daarnaast kopen we als ondersteunende module extra taalondersteuning in bij een partij met gecertificeerde NT2-docenten eventueel met aanvullende taalondersteuning door vrijwilligers. Na het toekennen van de subsidie wordt (via een enkelvoudig onderhandse procedure) gestart met het benaderen van een partij voor uitvoering van deze activiteit.
Indien van toepassing, voor welke doelgroep is het?	Asielzoekers en statushouders op een COA-locatie in de regio Zuid-Kennemerland en IJmond en werkgevers die de doelgroep in dienst heeft.
Welke producten gaat het opleveren?	• Betere taalvaardigheden onder de COA-bewoners • Meer werkgevers die ervoor open staan om de doelgroep in dienst te nemen
Welke (kwantificeerbare en meetbare) resultaten gaat het opleveren?	• Minimaal 45 deelnemers hebben extra taalondersteuning gehad
Wat zijn de verwachte kosten hiervan?	Voor een periode van twee jaar, 45 deelnemers en een bijdrage van maximaal €1.000 per deelnemer zijn de verwachte kosten voor taalondersteuning = € 45.000,-

Naam activiteit 6	Informatievoorziening (ondersteunende activiteit)
Wat gaat u doen?	De projectleider binnen dit project coördineert en organiseert - samen met de COA-coördinator, de werkcoach en de werkadviseur

	- bijeenkomsten en is verantwoordelijk voor de ontwikkeling van communicatiemateriaal. Ook wordt de doelgroep zelf betrokken bij de ontwikkeling en opzetten van de informatievoorziening.
Hoe gaat u dat doen?	Om bewoners en werkgevers adequaat te informeren over de mogelijkheden en verplichtingen met betrekking tot arbeidsmarktparticipatie van de doelgroep wordt binnen het project voorlichtings- en communicatiemateriaal ontwikkeld, worden sleutelfiguren ingezet en/of worden (groeps)bijeenkomsten en banenmarkten met eventuele ondersteuning van tolken georganiseerd. De vormgeving van informatievoorziening wordt afgestemd op de specifieke behoeften van de bewoners en zijn aanvullend op de reeds ontwikkelde producten vanuit de toolkit <i>Meedoen en Samendoen</i> van het COA. <i>Bewoners</i> - In het kader van het project wordt voorlichtingsmateriaal ontwikkeld dat specifiek is afgestemd op en met de doelgroep. Dit omvat onder meer informatie die casemanagers van het COA kunnen gebruiken in gesprekken met bewoners, alsmede flyers over het project die op COA-locaties verspreid kunnen worden. Tevens worden groepsbijeenkomsten georganiseerd en op individueel niveau gesprekken gevoerd, waarin bewoners worden geïnformeerd over werk in Nederland en de rechten en plichten. Het begrote budget voor deze activiteit is onder andere bedoeld voor de inzet van tolken of vertalingsondersteuning tijdens groepsbijeenkomsten. <i>Werkgevers</i> – Het WSP zal werkgevers informeren over het project en de rechten en plichten van de doelgroep inclusief de aanvraag van een tewerkstellingsvergunning, de REBA en de inburgeringsplicht. Werkgevers worden geïnformeerd door middel van (ontwikkeld) communicatiemateriaal, zoals een routekaart en flyers of door middel van bijeenkomsten en/of presentaties. Voor de ondersteuning van deze bijeenkomsten en het ontwikkelen van communicatiemateriaal worden vanuit het project middelen beschikbaar gesteld.
Indien van toepassing, voor welke doelgroep is het?	Asielzoekers en statushouders op een COA-locatie in de regio Zuid-Kennemerland en IJmond, werkgevers en COA-medewerkers
Welke producten gaat het opleveren?	Communicatiemateriaal en bijeenkomsten voor bewoners en werkgevers
Welke (kwantificeerbare en meetbare) resultaten gaat het opleveren?	Ondersteuning - bijvoorbeeld door de inzet van tolken - bij banenmarkten en

	voorlichtingsbijeenkomsten voor COA-bewoners • Ontwikkelen van een routekaart 'De weg naar werk' voor zowel werkgevers als bewoners • Communicatiemateriaal over het project (zoals een flyer)
Wat zijn de verwachte kosten hiervan?	Totale kosten tot einde looptijd van het project, zijn begroot op: € 20.000,- .

Naam activiteit 7	Inzet Projectleider
Wat gaat u doen?	De projectleider treedt op als contactpersoon van het project voor de AMIF-subsidie. Daarnaast is de projectleider verantwoordelijk voor: • Aansturing en coördineren van het kernteam • Stroomlijnen van het proces • Coördinatie en organisatie van bijeenkomsten (zoals, rechten en plichten binnen de Inburgerings- en Participatiewet) • Communicatiemateriaal ontwikkelen • Vastlegging van werkafspraken voor de ontwikkeling van een werkwijze • Afspraken tussen samenwerkingspartners borgen • Zorgen voor aansluiting met de inburgering • Ervaringen delen andere overheden en lobby organiseren bij knelpunten • Bestuurlijke afstemming • Verantwoordelijk voor de uitwerking van een borgingsplan • Monitoring en evaluatie
Hoe gaat u dat doen?	Voor dit project wordt een projectleider aangesteld. De projectleider is bij voorkeur iemand die zelf ervaring heeft met het integratieproces als nieuwkomer in Nederland. De projectleider dient in ieder geval ervaring en affiniteit te hebben met dit thema en de doelgroep. Bovendien moet de projectleider in staat zijn de verbinding te leggen tussen de betrokken partijen, waaronder gemeenten om te zorgen voor een goede aansluiting met de inburgering. Na toekenning van de subsidie wordt gestart met de werving van de projectleider.

Indien van toepassing, voor welke doelgroep is het?	De projectleider werkt namens de arbeidsmarktregio en werkt nauw samen met het COA, het WSP, het werkcentrum en andere betrokken partijen.
Welke producten gaat het opleveren?	• Projectadministratie en verantwoording voor de AMIF-subsidie • Een ontwikkelde werkwijze en een borgingsplan voor de arbeidsmarkttoeleiding van asielzoekers die overdraagbaar is naar andere gemeenten en/of regio's
Welke (kwantificeerbare en meetbare) resultaten gaat het opleveren?	• Rapportages conform de AMIF-subsidie aanvraag • Overdraagbare werkwijze, borgingsplan en vastlegging van de werkafspraken
Wat zijn de verwachte kosten hiervan?	Inzet tot einde looptijd project, op basis van gemiddeld 16 uur per week = € 91.432, -

Naam activiteit 8	Projectevaluatie en ondersteuning projectadministratie
Wat gaat u doen?	<u>Projectevaluatie(s)</u> Binnen het project wordt regelmatig geëvalueerd om inzicht te krijgen in de werking en impact van het project. Daarnaast bevat(ten) de evaluatie(s): • Inzicht in de succesfactoren en de knelpunten binnen dit project • Een kwalitatief en een kwantitatieve evaluatie van het project • Een evaluatie op het proces, de uitkomst en het effect van het project • Een terugblik op de ambities en projectdoelen die zijn opgesteld • Aandacht voor overdraagbaarheid van de werkwijze naar andere regio's of gemeenten • Aandacht voor borging van het project • Tussentijdse evaluatiemoment zodat er voldoende mogelijkheid is om tussentijds bij te stellen. <u>Projectadministratie</u> Daarnaast wordt door een onafhankelijke partij ondersteuning geboden bij het goed organiseren van de projectadministratie waarin aandacht is voor wie wat registreert en waar informatie samenkomt. Partijen zoals het COA,

	het werkcentrum en het WSP zijn verantwoordelijk voor het aanleveren van (deelnemers)gegevens. De projectleider is verantwoordelijk voor het aanleveren van de benodigde administratie bij het UVB.
Hoe gaat u dat doen?	Voor de projectevaluatie en de ondersteuning bij de projectadministratie zal een extern onafhankelijk onderzoeksbureau betrokken worden die zowel de eind als tussenevaluaties van het project gaat leveren en ondersteunt bij de projectadministratie.
Indien van toepassing, voor welke doelgroep is het?	Niet van toepassing
Welke producten gaat het opleveren?	Het eindrapport bevat praktische handvatten voor de arbeidsmarkttoeleiding van asielzoekers en, statushouders verblijvend op een COA-locatie.
Welke (kwantificeerbare en meetbare) resultaten gaat het opleveren?	• Een onderzoeksrapport met conclusies en aanbevelingen • Projectadministratie in het kader van de AMIF-subsidie
Wat zijn de verwachte kosten hiervan?	Totale kosten voor de looptijd van het project worden geschat op maximaal € 50.000, -

.....
N.B.: Indien sprake van meer activiteiten, kopieer dan de bovenstaande voor de volgende activiteiten. Vergeet niet een nummer achter de activiteit te vermelden (eerste rij).

c. Vul hieronder de begin- en einddatum per activiteit in en wat de concrete mijlpalen en evt. tussenproducten zijn. (art. 7, lid 4 onder e)

Belangrijk om te weten:

- Indien één activiteit meerdere mijlpalen en/of tussenproducten heeft, vermeld dan de naam van activiteit er nogmaals bij en de bijhorende begin- en einddatum.
- Let op: overeenstemming opgegeven nummering van de activiteit én bedragen met die in het format Begroting.
- Vul bij activiteit de naam in zoals opgenomen in de voorgaande activiteitentabellen.
- Hoe beter UVB zicht krijgt op de planning, hoe beter uw score zal zijn.

<u>SUBACTIVITEIT</u>	<u>Nr⁵</u>	<u>BEGINDATUM</u>	<u>EINDDATUM</u>	<u>MIJLPAAL EN/OF TUSSENPRODUCT</u>
Looptijd project		1 oktober 2025⁶	31 maart 2028	Projectdoelstellingen zijn behaald
Wervingsfase		Uiterlijk 1 oktober 2025	1 februari 2026	Werving is gereed
Start werving coördinator(en) Meedoenbalies, werkcoach, werkadviseur en projectleider	1 2 3 7	1 oktober 2025	1 februari 2026	Aanstelling coördinator(en) Meedoenbalies, werkcoach, werkadviseur en projectleider
Werving deelnemers klankbordgroep door COA	-	1 november 2026	1 februari 2026	Deelnemers klankbordgroep zijn geworven
Start coördinator(en) Meedoenbalies	1	1 februari 2026	Minimaal tot einde project ⁷	Coördinator(en) Meedoenbalies, is/zijn gestart
Start werkcoach	2	1 februari 2026	Minimaal tot einde project	Werkcoach is gestart
Start werkadviseur/uitbreiding functie werkadviseur	3	1 februari 2026	Minimaal tot einde project	Werkadviseur is gestart/functie is uitbreid
Start projectleider	7	1 februari 2026	Tot einde project	Projectleider is gestart
Start kernteam	1 2 3 7	1 februari 2026	Minimaal tot einde project	Kernteam bestaande uit collega's van het COA, het Werkcentrum en het WSP en de Projectleider, is gestart
Vorbereidingsfase		1 februari 2026	1 april 2026	Vorbereiding is gereed
Start uitwerken eerste versie werkwijze	7	1 februari 2026	1 april 2026	Eerste versie werkproces is uitgewerkt
Opzetten projectadministratie (wie registreert wat, en waar komt de informatie samen)	7 8	1 februari 2026	1 april 2026	Projectadministratie is opgezet
Opzetten financiële projectadministratie	7 8	1 februari 2026	1 april 2026	Financiële-administratie is opgezet
Start voorselectie deelnemers door coördinator Meedoenbalie.	1	1 februari 2026	1 april 2026	Eerste deelnemers zijn geselecteerd
Inkoop Werkfit-(groeps)trajecten	4 7	1 februari 2026	1 juni 2026	Werkfit-trajecten zijn ingekocht
Inkoop taalondersteuning	5 7	1 februari 2026	1 juni 2026	Taalondersteuning is ingekocht
Ontwikkelen communicatiemateriaal over het project 'Werken aan een nieuwe toekomst'	7	1 februari 2026	1 mei 2026	Communicatiemateriaal over het project is ontwikkeld en verspreid
Start klankbordgroep	1 7	1 maart 2026	31 maart 2028	Klankbordgroep is gestart
Looptijd jaar 1		1 april 2026	31 maart 2027	Eerste jaar project is succesvol doorlopen.
Verder uitwerken en concretiseren planning jaar 1	7	1 april 2026	1 mei 2026	Concrete planning jaar 1
Voorlichtingsbijeenkomsten COA-bewoners	1 6 7	1 april 2026	31 maart 2027	Minimaal twee voorlichtingsbijeenkomst hebben plaatsgevonden in jaar 1
Voorselecties bewoners door coördinator Meedoenbalies (continu doorlopend proces)	1	1 april 2026	31 maart 2027	Deelnemers zijn geselecteerd en aangemeld bij de werkcoach
Matching (door werkcoach en werkadviseur).	2 3	1 april 2026	31 maart 2027	Minimaal 75 deelnemers hebben een intakegesprek gehad

				Minimaal 30% van de voorgeselece- teerde deelnemers zijn succesvol gematcht aan een werkgever
Werkfit-trajecten	4	1 juni 2026	31 maart 2027	Minimaal 2 Werkfit-(groeps)trajec- ten hebben in jaar 1 plaatsgevonden Minimaal 16 deelnemers hebben hieraan deelgenomen
Taalondersteuning	5	1 juni 2026	31 maart 2027	Minimaal 22 deelnemers hebben ex- tra taalondersteuning gehad
Werkgeversondersteuning	3 6	1 april 2026	31 maart 2027	Minimaal 1 werkgeversbijeenkomst heeft plaatsgevonden Minimaal 1 banenmarkt heeft plaatsgevonden
Ontwikkeling communica- tiemateriaal naar aanlei- ding van behoefte bewo- ners en werkgevers (bij- voorbeeld over rechten en plichten)	1 3 6 7	1 april 2026	31 maart 2027	Communicatiemateriaal is ontwik- keld voor COA-bewoners en werkge- vers
Doorontwikkeling werk- wijze	7	1 april 2026	31 maart 2027	Werkwijze is bijgesteld
Eerste tussenevaluatie	8	1 september 2026	1 november 2026	Eerste tussenevaluatierapport is op- geleverd
Looptijd jaar 2		1 april 2027	31 maart 2028	Tweede jaar project is succesvol doorlopen
Verder uitwerken en con- cretiseren planning jaar 2	7	1 april 2027	1 mei 2027	Concrete planning jaar 2
Voorlichtingsbijeenkom- sten bewoners	1 6 7	1 april 2027	31 maart 2028	Minimaal twee voorlichtingsbijeen- komst hebben plaatsgevonden in jaar 2
Voorselecties bewoners door coördinator Mee- doenbalies (continu door- lopend proces)	1	1 april 2027	31 maart 2028	Deelnemers zijn geselecteerd en aangemeld bij de werkcoach
Matching (door werkcoach en werkadviseur)	2 3	1 april 2027	31 maart 2028	Minimaal 75 deelnemers hebben een intakegesprek gehad Minimaal 30% van de voorgeselec- teerde deelnemers zijn succesvol gematcht aan een werkgever
Werkfitbijeenkomsten	4	1 april 2027	31 maart 2028	Minimaal 2 Werkfit-(groeps)trajec- ten hebben in jaar 2 plaatsgevonden Minimaal 16 deelnemers hebben hieraan deelgenomen
Taalondersteuning	5	1 april 2027	31 maart 2028	Minimaal 23 deelnemers hebben ex- tra taalondersteuning gehad
Werkgeversondersteuning	3 6	1 april 2027	31 maart 2028	Minimaal 1 werkgeversbijeenkomst heeft plaatsgevonden Minimaal 1 banenmarkt heeft plaatsgevonden
(Indien nodig) verder ont- wikkelen communicatie- materiaal.	1 3 6 7	1 april 2027	31 maart 2028	Communicatiemateriaal is ontwik- keld voor COA-bewoners en werkge- vers
Doorontwikkeling werk- wijze.	7	1 april 2027	31 maart 2028	Werkwijze is bijgesteld
Tweede tussenevaluatie	8	1 september 2027	1 november 2027	Tweede tussenevaluatierapport is opgeleverd
Start uitwerking borgings- plan	7 8	1 september 2027	31 maart 2028	Uitwerking borgingsplan is gestart

Afrondingsfase (einde jaar 2)		1 januari 2028	31 maart 2028	Project is succesvol geëvalueerd en er ligt een overdraagbare werkwijze.
Projectevaluatie	8	1 januari 2028	31 maart 2028	Er is een indevaluatie rapport opgesteld
Uitwerking aanpak	7	1 januari 2028	31 maart 2028	Er ligt een overdraagbare werkwijze
Borging	7 8	1 september 2027	31 maart 2028	Er ligt een plan voor (financiële) borging voor de periode vanaf 1 april 2028

⁵Dit nummer verwijst naar de subsidiabele activiteit zoals opgenomen in *Onderdeel 2*, waar de subactiviteit (kolom 1) uit de planning betrekking op heeft.

⁶ De wervingsperiode start na subsidietoekenning en uiterlijk na 1 oktober 2025. Voor de werving en de organisatie hiervan is minimaal vier maanden nodig. Dit is de reden dat het kernteam op 1 februari 2026 start en vanaf dat moment de voorbereidingsfase begint.

⁷ Het doel is een werkwijze te ontwikkelen die ook na afloop van de projectperiode duurzaam geborgd blijft. Daarom worden de coördinator(en) Meedoenbalies, de werkcoach en de werkadviseur minimaal tot het einde van het project (en wellicht langer) ingezet.

d. Hoe gaat u gebruik maken van kennis, capaciteiten en ervaringen van (deelnemende) onderdanen van derde landen waarop het doel van het project zich richt?

Bij het aanstellen van de projectleider en de werkcoach wordt in eerste instantie gekeken of deze functies vervuld kunnen worden door iemand die zelf als nieuwkomer ervaring heeft met het integratieproces in Nederland.

Binnen het project wordt daarnaast een klankbordgroep opgericht, bestaande uit COA-bewoners. Hiermee maken we gebruik van de kennis, capaciteiten en ervaringen van de doelgroep, bijvoorbeeld bij het ontwikkelen van communicatiemateriaal en het geven van voorlichting. Daarnaast brengen we met de bewoners de behoeften in kaart zodat de aanpak optimaal aansluit bij de wensen en behoefte van de deelnemers aan het project. Tijdens het organiseren van de banenmarkten maken we gebruik van een of meerdere ervaringsdeskundigen die als brugfunctionaris tussen werkgever en asielzoeker/statushouders kunnen dienen.

Het perspectief van de deelnemers aan het project wordt tot slot meegenomen in de evaluatiemomenten. We zien dit project als een 'lerende aanpak' waarbij de input van de doelgroep cruciaal is om de aanpak zo te ontwikkelen dat deze aansluit bij de behoefte en wensen.

Onderdeel 3: Doelmatigheid

Let op, vul alleen de toelichting in bij de kosten die u opneemt in de excelbijlage Begroting. Kosten die u niet begroot, hoeven niet toegelicht (artikel 4, lid 4 a en artikel 12 – 22).

3a. Kosten van arbeid

Artikel 13 van de subsidieregeling AMIF, ISF en BMVI 2021-2027 schrijft voor wanneer kosten van arbeid van de personen die zich in de rechtspersoon van de subsidieaanvrager of een van de partijen van het samenwerkingsverband bezighouden met de uitvoering van het project subsidiabel zijn.

Kunt u toelichten waarom u gekozen heeft voor de kosten van arbeid, vul hierbij het betreffende kader van de kostensoort directe loonkosten, kosten eigen arbeid en/of kosten vrijwilligers in?

Directe loonkosten:

Binnen het project is ervoor gekozen om medewerkers in eerste instantie binnen de eigen (samenwerkende)organisaties, te weten het COA, het Werkcentrum, het WSP en de Arbeidsmarktregio te positioneren. De loonkosten van deze medewerkers zijn rechtstreeks gekoppeld aan de uitvoering van het project en zijn daarmee subsidiabel als directe loonkosten volgens de regeling. Met het oog op structurele borging en een duurzame samenwerking is gekozen voor intern personeel. Mocht dit vanwege de krapte op de arbeidsmarkt niet lukken dan bestaat de mogelijkheid dat gaandeweg - middels een aanpassing van de begroting - wordt uitgeweken naar inzet van de benodigde capaciteit op basis van 'kosten eigen arbeid'.

Kosten eigen arbeid: n.v.t.

Kosten vrijwilligers: n.v.t.

3b. Reiskosten en verblijfskosten

Artikel 14 van de subsidieregeling AMIF, ISF en BMVI 2021-2027 schrijft voor wanneer reiskosten en verblijfskosten van medewerkers en kosten van langdurig verblijf van uitgezonden medewerkers subsidiabel zijn.

Kunt u toelichten waarom u gekozen heeft voor reis en/of verblijfskosten, vul hierbij het betreffende kader van de kostensoort reiskosten en/of verblijfskosten in?

Reiskosten: n.v.t.

Verblijfskosten: n.v.t.

3c. Specifieke uitgaven in verband met doelgroepen

Artikel 15 van de subsidieregeling AMIF, ISF en BMVI 2021-2027 schrijft voor wanneer specifieke uitgaven in verband met doelgroepen subsidiabel zijn.

Kunt u toelichten waarom u gekozen heeft voor specifieke doelgroepuitgaven?

Binnen het project bieden we de mogelijkheid om twee aanvullende modules, namelijk Werkfit-trajecten en extra taalondersteuning, in te zetten. Deze aanvullende modules vallen onder specifieke doelgroepuitgaven en sluiten aan bij de doelstelling van de AMIF-subsidie, artikel 15, om de integratie en maatschappelijke participatie van derdelanders te verbeteren.

Werkfit-(groeps)trajecten:

De Werkfit-trajecten zijn gericht op COA-bewoners die nog niet direct bemiddelbaar zijn, maar wel baat kunnen hebben bij een groepstraject gericht op empowerment, zelfstandigheid en het ontwikkelen en versterken van vaardigheden om toe te groeien naar deelname aan de Nederlandse arbeidsmarkt.

Taalondersteuning:

Het onvoldoende beheersen van de Nederlandse (of Engelse taal) kan de deelname en participatie op de arbeidsmarkt belemmeren. Extra taalondersteuning kan gericht bijdragen aan de doelgroep om hen beter te laten functioneren in een Nederlandse werkomgeving, betere toegang te krijgen op de arbeidsmarkt en te integreren in de samenleving.

Zowel taalondersteuning als Werkfit-trajecten zijn integratie bevorderend, zijn daarnaast doelgroepgericht en dragen bij aan een duurzame participatie in de samenleving.

3d. Motivatie Materieel en/of Onroerend goed

Kunt u toelichten waarom u gekozen heeft voor kosten materieel en/of onroerend goed?

Materieel: n.v.t.

Onroerend goed: n.v.t.

Artikel 16 van de subsidieregeling AMIF, ISF en BMVI 2021-2027 schrijft voor wanneer gedeeltelijke of volledige aankoop van materieel subsidiabel is. Zie onderdeel A. Aankoop materieel, bestaand uit drie vragen.

Artikel 17 van de subsidieregeling AMIF, ISF en BMVI 2021-2027 schrijft voor wanneer de aankoop van onroerend goed subsidiabel is. Zie onderdeel B. Onroerend goed, bestaand uit twee vragen.

A. AANKOOP VAN MATERIEEL

Conform de AMIF, ISF en BMVI-regeling 2021-2027 kan bij 'materieel' worden gedacht aan (grootschalige) IT-systemen, (operationele) uitrusting, waaronder vervoermiddelen, communicatiesystemen, ICT-apparatuur, inventaris en andere duurzame zaken die essentieel zijn voor de uitvoering van het project. Het gaat om middelen die een aantal jaren worden gebruikt. De Belastingdienst noemt dit ook wel bedrijfsmiddelen of bedrijfsuitrusting.

Licht toe waarom de aankoop van materieel essentieel is voor de uitvoering van het project. Bestaat er een duidelijk verband met de doelstellingen ervan en is dat in lijn met de Regeling AMIF, ISF en BMVI 2021-2027?

n.v.t.

De keuze tussen huur, leasing of koop moet in principe altijd zijn gebaseerd op de goedkoopste optie. Indien niet gekozen wordt voor de goedkoopste optie, licht dan uw keuze toe.

n.v.t.

Is er sprake van medefinanciering van de volledige of gedeeltelijke aankoopkosten? Dan mag het materieel voor een minimale periode van vijf jaar na de einddatum van het project alleen voor het projectdoel worden gebruikt. Indien u het materieel korter dan de projectperiode wilt gebruiken, licht dan uw keuze toe.

n.v.t.

B. AANKOOP VAN ONROEREND GOED

De aankoopkosten van onroerend goed is alleen subsidiabel, voor zover het deel van de afschrijvingen overeenstemt met de duur van het gebruik tijdens het project. En met de mate waarin het onroerend goed daadwerkelijk voor het project wordt gebruikt en dat nog niet eerder afgeschreven werd.

Conform de AMIF, ISF en BMVI-regeling 2021-2027 kan bij 'onroerend goed' worden gedacht aan bijvoorbeeld opvangvoorzieningen, voorzieningen inzake opvang en detentie, grensdoorlaatposten, gebouwen voor de behandeling van visumaanvragen en voor consulaire samenwerking.

Is er sprake van volledige of gedeeltelijke aankoopkosten in plaats van afschrijvingen? Of van volledige kosten van de herinrichting, modernisering of renovatie van gebouwen? Indien u geen gebruik gaat maken van afschrijvingen, licht dan uw keuze toe.

n.v.t.

Is er sprake van medefinanciering van de volledige of gedeeltelijke aankoopkosten of de volledige kosten van de herinrichting, modernisering of renovatie van gebouwen?

Dan mag de onroerende zaak voor een minimale periode van vijf jaar na de einddatum van het project alleen voor het projectdoel worden gebruikt. Indien u het onroerend goed korter dan de projectperiode wilt gebruiken, licht dan uw keuze toe.

n.v.t.

3d. Overige externe kosten

Artikel 18 van de subsidieregeling AMIF, ISF en BMVI 2021-2027 schrijft voor wanneer overige externe kosten subsidiabel zijn.

Kunt u toelichten waarom u gekozen heeft voor deze kostensoort?

Binnen het project is gekozen om de activiteiten 6 en 8; Informatievoorziening en Projectevaluatie & Projectadministratie, op te nemen als externe kosten. Artikel 18 van de subsidieregeling geeft aan dat overige externe kosten, directe kosten zijn die in het kader van het project moeten worden uitbesteed en kosten zijn die vallen onder diensten en producten.

Informatievoorziening

De activiteit informatievoorziening is gericht op de ontwikkeling van communicatiemateriaal voor het informeren van zowel de doelgroep (asielzoekers en statushouders) als werkgevers. De kosten zijn geclassificeerd als overige externe kosten omdat het gaat om ondersteunende activiteiten zoals de ontwikkeling en verspreiding van communicatiemateriaal en de ondersteuning bij het organiseren van (groeps-)bijeenkomsten en banenmarkten bijvoorbeeld door middel van de inzet van tolken.

Projectevaluatie & projectadministratie

De projectevaluatie(s) en administratieve ondersteuning bij het project zijn van belang voor de doelmatigheid en effectiviteit. In lijn met artikel 18 worden kosten voor monitoring, rapportage en evaluatie van het project als noodzakelijke ondersteunde activiteiten gezien, die vallen onder overige externe kosten.

Kunt u toelichten hoe u de marktconformiteit wil gaan onderbouwen?

n.v.t.

Onderdeel 4: Organisatie

a. Hoe zorgt u ervoor dat er voldoende capaciteit, ervaring en financiële armslag beschikbaar is voor de uitvoering van het project? (art. 7, lid 4 onder f)

Toelichting: Indien cofinanciering van toepassing, voeg dan ook de cofinancieringsverklaring bij het E-formulier en licht de rol van de derden toe. (art. 7, lid 4 onder f). Dit kan bijvoorbeeld een schriftelijke overeenkomst of een schriftelijke toezegging van die derde zijn. Zonder cofinancieringsverklaring kan geen subsidie worden toegekend.

Capaciteit

Binnen het projectplan en de begroting is zorgvuldig gekeken naar benodigde capaciteit om het project te laten slagen. Om een ondersteuningsstructuur voor zowel werkgevers als bewoners op te zetten, is uitbreiding van capaciteit door middel van deze subsidie van belang.

Binnen de huidige formatie van deelnemende organisaties (het Werkcentrum, het WSP en het COA) is het niet mogelijk om deze taken en verantwoordelijkheden uit te voeren. Daarom is in deze subsidieaanvraag uitbreiding van capaciteit opgenomen en zijn de benodigde uren onderdeel van de begroting. Dit betreft de inzet van (een) coördinator(en) voor 32 uur per week, een werkcoach (1 fte), 0,33 fte werkadviseur en een projectleider voor 16 uur per week. Tot slot wordt binnen het project gerekend op de betrokkenheid en medewerking van gemeenten binnen de arbeidsmarktregio en andere medewerkers (zoals programmabegeleiders en casemanagers) van het COA. Deze inzet valt onder bestaande capaciteit en taken, die gemeenten hebben in het kader van de Inburgeringswet en het COA heeft met betrekking tot de opvang en begeleiding van asielzoekers en statushouders.

Ervaring

Door uitbreiding van capaciteit binnen partijen die al een rol spelen in de ondersteuning van de doelgroep asielzoekers (en statushouders) én werkgevers is de benodigde expertise en ervaring geborgd binnen het project. Daarnaast zal met andere gemeenten en regio's die al een pilot of project zijn gestart, ervaring worden uitgewisseld. Kennisdeling is hierbij cruciaal.

Financiële armslag

Bij de projectsubsidieaanvraag is een gedetailleerde begroting opgenomen, waarin alle tot dusver in kaart gebrachte kosten zijn verwerkt. Gedurende de looptijd van het project is de projectleider, met ondersteuning van financieel adviseurs van de centrumgemeente, verantwoordelijk voor de kostenbewaking en het tijdig bijstellen van de begroting indien nodig. Dit zorgt ervoor dat het project binnen het beschikbare budget blijft. Mocht er extra budget nodig zijn en/of mocht blijken dat extra inzet of capaciteit gewenst is, is de projectleider verantwoordelijk voor het onderzoeken van aanvullende financieringsmogelijkheden bijvoorbeeld via gemeentelijke of regionale arbeidsmarktmiddelen.

Voor de uitvoering van het project 'Werken aan een nieuwe toekomst' wordt gebruik gemaakt van financiering vanuit de AMIF-subsidie, cofinanciering vanuit het regionale middelen (via de centrumgemeente) en cofinanciering door het COA.

b. Op welke wijze is uw projectadministratie, die van uw samenwerkingspartners en die van externe uitvoerders ingericht, zodat het ook inzichtelijk en controleerbaar is voor derden?

Neem daarbij de onderstaande onderdelen, kosten en deelnemers, in acht:

Hoe worden de gemaakte projectkosten verantwoord en bijgehouden? (art. 7, lid 4 onder d, artikel 24 t/m 26)

Samen met een financieel adviseur bedrijfsvoering van de centrumgemeente houdt de projectleider de financiële projectadministratie via een Excel-bestand bij. Hierin worden alle uitgaven van de projectactiviteiten zoals kosten voor de inzet van Werkfit-trajecten, taalondersteuning en kosten voor de ontwikkeling van communicatiemateriaal, bijgehouden.

De arbeidskosten die worden gemaakt door het COA, het Werkcentrum, het WSP en de Arbeidsmarktregio worden op de volgende manier vastgelegd:

- Indien personeel specifiek voor het project wordt aangenomen of ingehuurd, wordt dit direct in het contract met desbetreffende medewerker opgenomen.
- Voor personeel dat al in dienst is bij het COA, het Werkcentrum, het WSP of de centrumgemeente (arbeidsmarktregio) wordt een addendum opgesteld waarin het percentage van de aanstelling van elk betrokken persoon in het project wordt vastgelegd.

Hoe wordt de deelnemersadministratie verantwoord en bijgehouden? (art. 7, lid 4 onder h, artikel 24 t/m 26)

Een externe partij wordt ingeschakeld voor het bieden van ondersteuning bij het opzetten van de deelnemersadministratie. De projectleider zal samen met deze externe partij inzichtelijk maken wie/welke organisatie, verantwoordelijk is voor het bijhouden van welke gegevens, en hoe informatie samenkomt.

De deelnemersadministratie die in het kader van het project en de AMIF-subsidie in ieder geval zal worden bijgehouden zijn:

- Naam
- Geboortedatum/leeftijd
- Geslacht
- Nationaliteit
- Als de deelnemer een asielzoeker is – kopie Vreemdelingen Identiteitsbewijs, het W(2) – document dat door de Immigratie – en Naturalisatiedienst (IND) beschikbaar wordt gesteld.
- Als de deelnemer een vreemdeling is in het bezit van een verblijfsvergunning op grond van artikel 29, eerste lid, onderdeel a of b van de Vreemdelingenwet 2000 – kopie verblijfsdocument of kopie inwilligende beschikking van de IND.
- Instroom/startdatum deelname project
- Uitstroom/einddatum deelname project
- Heeft de deelnemer een intakegesprek gehad met de werkcoach?
- Heeft de deelnemer vervolgesprekken gehad met de werkcoach?
- Is de deelnemer bemiddeld naar betaald werk?
- Is de deelnemer aangemeld voor een Werk-fittraject?
- Heeft de deelnemer deelgenomen aan een Werk-fittraject (verzuim registratie)?
- Heeft de deelnemer extra taalondersteuning ontvangen?
- Taalniveau voorafgaand aan taalondersteuning
- Taalniveau na extra taalondersteuning
- Geleverde prestaties (ondersteuningsplan/ rapportages, verzuimregistratie, bewijs deelname trajecten)
- Evaluatie van traject (was de activiteit nuttig)

Met betrekking tot deze deelnemersgegevens zal het COA verantwoordelijk zijn voor het aanleveren van deelnemers en het verantwoorden en bijhouden van de persoonsgegevens. De werkcoach van het Werkcentrum houdt samen met de werkadviseur van het WSP bij welke deelnemers succesvol zijn bemiddeld richting werk. Casemanagers van het COA verwerken daarnaast de informatie over het project in IBIS. Zodra een asielzoeker een status krijgt wordt de informatie m.b.t. het klantprofiel over gezet in TVS (het taakstelling volgsysteem). Op deze manier kan de inburgeringsklantmanager van de gemeente deze informatie ook inzien. Dit bevordert de doorgaande integratie lijn.

De projectleider is binnen het project tot slot verantwoordelijk voor het aanleveren van benodigde projectadministratie aan het UVB.

c. Heeft u eerder projectadministratie(s) voor EU- of nationaal gesubsidieerd project(en) gevoerd en zo ja kunt u dit nader onderbouwd met voorbeelden toelichten.

Ja, gemeente Haarlem als penvoerder van deze subsidieaanvraag heeft eerder projectadministraties gevoerd voor EU- of nationaal gesubsidieerde project(en). Voorbeelden hiervan zijn de Europese subsidie ELENA (European Local Energy Assistance) en meerdere ESF-subsidies, onder andere voor activiteiten gericht op de ondersteuning van kwetsbare werkzoekenden en werkenden in de arbeidsmarktregio Zuid-Kennemerland en IJmond. Ook heeft gemeente Haarlem ervaring met het inrichten van financiële administratie voor subsidies. De gemeente verzamelt hiervoor alle facturen van de programmalijnen en daarnaast hebben is een budgetoverzicht opgesteld om de uitgaven te monitoren. Verder beheert gemeente Haarlem onder andere aanvragen, beschikkingen, verantwoordingen, contracten en opdrachtbrieven. Het bewaken van de deadlines behoort onder andere tot de taak van de gemeente.

d. Heeft u ervaring en kennis op het gebied van asiel, opvang of integratie in huis en kunt u dit nader onderbouwd met voorbeelden toelichten?

Het COA beschikt over ruime ervaring op het gebied van asiel en opvang van asielzoekers en statushouders (afhankelijk van de fase in de asielpprocedure). Het COA is verantwoordelijk voor het regelen van de eerste opvang en het bieden van begeleiding op de COA-locaties. Het COA streeft ernaar om op elke locatie een volwaardige Meedoenbalie te realiseren en biedt hier diverse activiteiten voor asielzoekers en statushouders aan, op het gebied van taal, cultuur en vrijwilligerswerk. Actieve werkgevers/werknemersondersteuning is echter geen (wettelijke) taak van het COA. Een samenwerking met partijen als gemeenten, het Werkcentrum en het WSP op het gebied van integratie en participatie om bewoners naar werk te begeleiden is daarom van belang. Het WSP en partijen binnen het Werkcentrum hebben gezamenlijk veel ervaring in de bemiddeling van diverse doelgroepen, waaronder statushouders, en de ondersteuning van werkgevers. Gemeenten hebben met name ervaring op het gebied van statushouders in het kader van de uitvoering van de Wet inburgering en de Participatiewet. Daarnaast werken gemeenten in de arbeidsmarktregio Zuid-Kennemerland en IJmond al geruime tijd intensief samen met het COA, zoals in Haarlem op de COA/Gemeentelijke opvanglocatie en wordt er samengewerkt binnen het regionaal programma Opvang en Asiel. Daarnaast is met deze partijen samengewerkt bij de totstandkoming van dit projectplan. Dit vormt een goede basis om verder uit te bereiden.

Onderdeel 5: Monitoring en evaluatie

a. Kunt u aangeven hoe de geplande activiteiten bijdragen aan het behalen van de in het aanvraagformulier onder stap 'Streefwaarden' ingevulde beoogde te behalen streefwaarden?

Betrek in uw antwoord de [AMIF – output and result indicators \(Annex VIII\) Fiche V2.3 | Publicatie | Uitvoering van Beleid \(uitvoeringvanbeleidszw.nl\)](#)

De genoemde activiteiten binnen het project dragen bij aan het behalen van de streefwaarden die zijn opgenomen in het aanvraagformulier en tot doel hebben de arbeidsmarktparticipatie van COA-bewoners te vergroten.

Per activiteit volgt een toelichting op hoe elke activiteit bijdraagt aan de ingevulde streefwaarden zoals bedoeld in de [AMIF – output and result indicators \(Annex VIII\) Fiche V2.3 | Publicatie | Uitvoering van Beleid \(uitvoeringvanbeleidszw.nl\)](#) :

1. **Coördinatoren COA Meedoenbalies** – Doordat het COA binnen dit project meer capaciteit krijgt om asielzoekers en, statushouders verblijvend op een COA-locatie te ondersteunen bij hun integratie draagt deze activiteit bij aan de streefwaarde *het aantal lokale en regionale instanties dat steun ontvangt voor het uitvoeren van integratiemaatregelen*. Tevens draagt de activiteit bij aan de streefwaarde *het verwachte aantal gesteunde deelnemers, het aantal deelnemers dat deel heeft genomen aan een taal cursus, en het aantal deelnemers dat gepersonaliseerd beroepsadvies heeft gekregen*, doordat het COA-bewoners informeert, een voorselectie van deelnemers maakt, en ondersteunt bij de aanmelding van deelnemers voor de aanvullende modules (Werkfit-trajecten en taalondersteuning) en vervolggesprekken met de werkcoach. Ook draagt deze activiteit bij aan de streefwaarde *het aantal deelnemers dat ten kennen heeft gegeven dat de activiteit nuttig was voor zijn of haar integratie* omdat de coördinator een belangrijke rol speelt in de voorlichting en het COA ondersteuning biedt in de eerste stap van het proces naar werk.
Overigens worden door middel van dit project en met name deze activiteit meer mensen bereikt dan het aantal deelnemers dat is opgenomen in de streefwaarden. Onder de streefwaarden vallen enkel de deelnemers die een intakegesprek hebben gehad met de werkcoach of zijn aangemeld voor taalondersteuning. COA-bewoners die gebruik hebben gemaakt van een voorlichting of informatie hebben gehad over werk worden niet opgenomen in de streefwaarden. Hier wordt in de evaluatie(s) wel aandacht aan besteed.
2. **Inzet werkcoach Werkcentrum en 3.) werkadviseur WSP** – De inzet van de werkcoach en de werkadviseur dragen met name bij aan *het aantal deelnemers dat steun heeft ontvangen, het aantal deelnemers dat gepersonaliseerd beroepsadvies heeft gekregen en het aantal deelnemers dat ten kennen heeft gegeven dat de activiteit nuttig was voor zijn of haar integratie*, doordat de werkcoach en werkadviseur directe ondersteuning bieden bij het krijgen van een betaalde baan. Daarnaast vergroot de ondersteuning van werkgevers *het aantal integratieprojecten waarbij lokale en regionale overheden de begunstigden zijn*. De begeleiding en de bemiddeling door de werkcoach en werkadviseur helpt de deelnemers om de kansen op de arbeidsmarkt te vergroten.
4. **Werkfit(groeps-)trajecten** – Het Werkfit maken van COA-bewoners draagt direct bij aan *het aantal gesteunde deelnemers en het aantal deelnemers dat ten kennen heeft gegeven dat de activiteit nuttig was voor zijn of haar integratie*. Daarnaast draagt het bij aan de streefwaarde *het verwachte aantal gesteunde deelnemers*. De kans op het vinden van betaald werk wordt namelijk vergroot op het moment dat iemand Werkfit is en beschikt over werknemersvaardigheden.
5. **Extra taalondersteuning** – Taalondersteuning draagt bij aan *het aantal gesteunde deelnemers en het vergroten van het aantal deelnemers dat na afloop zijn of haar taalvaardigheidsniveau heeft verbeterd*, wat uiteindelijk resulteert in een verbeterde

integratie op de werkvloer. Het maakt het voor deze doelgroep mogelijk om effectief deel te nemen aan de Nederlandse arbeidsmarkt en samenleving. Daarom draagt deze activiteit ook bij aan *het aantal deelnemers dat ten kennen heeft gegeven dat de activiteit nuttig was voor zijn of haar integratie*.

6. **Informatievoorziening** – Het verbeteren van de informatievoorziening voor COA-bewoners en werkgevers zorgt ervoor dat zowel werkgevers als COA-bewoners beter geïnformeerde zijn over de rechten en plichten van de doelgroep op de arbeidsmarkt. Dit draagt bij aan de streefwaarde om *het aantal deelnemers dat de activiteit nuttig vond voor hun integratie*, doordat het hen voorziet van de kennis die nodig is om succesvol te integreren.
7. **Projectleider** – De projectleider draagt onder andere zorg voor het ontwikkelen van een werkwijze die lokale en regionale overheden ondersteunt bij de arbeidsmarkttoeleiding van asielzoekers. Een effectieve projectleider draagt indirect bij aan alle beoogde te behalen streefwaarden.
8. **Evaluatieonderzoek** – Het evaluatieonderzoek biedt inzicht in de successen van de activiteiten. Door het perspectief van betrokkenen, inclusief werkgevers en bewoners, te betrekken, wordt duidelijk of de activiteiten daadwerkelijk bijdragen aan de integratie van de doelgroep. Dit draagt bij aan de streefwaarde van *het aantal deelnemers dat aangeeft dat de activiteit nuttig was voor hun integratie*, door de effectiviteit van de interventies te beoordelen. Daarnaast draagt het evaluatieonderzoek indirect bij aan alle andere streefwaarden, mede doordat de tussentijdse evaluaties bijdragen aan het bijstellen en verbeteren van het project en de bijbehorende activiteiten, met het oog op het behalen van de gestelde doelen en streefwaarden.

b. Kunt u aangeven wat de criteria zijn om aan te tonen dat er sprake is van succes of falen van de activiteiten die ondernomen worden om het projectdoel te bereiken en de streefwaarden te behalen? Betrek in uw antwoord de [AMIF – output and result indicators \(Annex VIII\) Fiche V2.3 | Publicatie | Uitvoering van Beleid \(uitvoeringvanbeleidszw.nl\)](#)

Om aan te tonen of er sprake is van succes of falen van de activiteiten die ondernomen worden om het projectdoel te bereiken en de streefwaarden te behalen, worden de volgende criteria gehanteerd:

Algemeen

- Het succes van de activiteiten wordt bepaald door de mate van tevredenheid en de ervaringen van de betrokkene, zoals de COA-bewoners, werkgevers en andere stakeholders. Dit wordt gemeten aan de hand van kwalitatief onderzoek bij deelnemers om te achterhalen of zij de activiteiten als nuttig hebben ervaren en of zij denken dat het bijdraagt aan hun integratie. Indien de meerderheid aangeeft tevreden te zijn spreken we van succes.
- De tussentijdse en eindevaluaties worden gebruikt om de effectiviteit van de activiteiten binnen het project te beoordelen.
- De resultaten worden gemeten aan de doelstellingen en de gestelde streefwaarden om te bepalen of er sprake is van succes of falen.

Inzet coördinatoren COA

- Het aantal deelnemers dat zich heeft gemeld bij de Meedoenbalie voor advies en/of informatie.
- Het aantal COA-bewoners en werkgevers dat gebruik heeft gemaakt van de verstrekte informatie over rechten, plichten en integratie.
- Het aantal deelnemers aan de (minimaal 4) voorlichtingsbijeenkomsten van het COA.
- Het aantal deelnemers dat aangeeft dat de verstrekte informatie hen geholpen heeft bij hun integratie en deelname aan de arbeidsmarkt. Indien het merendeel aangeeft dat verstrekte informatie heeft geholpen spreken we van een succes.
- We spreken van een succes wanneer minimaal 150 deelnemers zijn aangemeld voor een intakegesprek met de werkcoach.

Inzet werkcoach en werkadviseur

- Het aantal deelnemers dat een intakegesprek heeft gehad met de werkcoach van het Werkcentrum en daarmee gepersonaliseerd beroepsadvies heeft ontvangen. We spreken van een succes als minimaal 150 deelnemers gedurende de looptijd van het project een intakegesprek hebben gehad.
- Het aantal deelnemers dat een betaalde baan heeft. We spreken van een succes als minimaal 30% van de bewoners waarmee een intakegesprek is gevoerd een betaalde baan heeft.

Werkgeversondersteuning

- Het aantal werkplekken dat is gerealiseerd voor de deelnemers. We spreken van een succes als minimaal 30% van de bewoners waarmee een intake is gevoerd succesvol is gematcht aan een werkgever.
- Kwalitatief onderzoek bij werkgevers over de ervaringen en prestatie van de deelnemers.
- Het aantal deelnemende werkgevers aan de (minimaal twee) voorlichtingsbijeenkomsten.
- Het aantal deelnemende werkgevers aan de twee banenmarkten.

Werkfit(groeps-)trajecten

- Het aantal deelnemers dat zich heeft ingeschreven voor een Werkfit-traject
- Het aantal deelnemers dat succesvol heeft deelgenomen aan de Werkfit-trajecten en in staat is een baan te vinden en te behouden.
- We spreken van een succes als minimaal 32 deelnemers een Werkfit-traject hebben gevolgd.

Taalondersteuning

- Het aantal deelnemers dat zich heeft ingeschreven voor- en succesvol heeft deelgenomen aan de taalondersteuning.
- Het aantal deelnemers waarvan het taalniveau aan het einde van de taalondersteuning aantoonbaar is verbeterd.
- We spreken van een succes als bij minimaal 45 deelnemers het taalniveau tenminste één niveau is verbeterd.

Inzet projectleider

- De voortgang van de activiteiten en de mate waarin de geplande doelen op tijd en binnen het budget zijn gerealiseerd.
- Het vermogen om tijdig bij te sturen wanneer er knelpunten of vertragingen optreden.
- We spreken van een succes als er na afloop van het project een werkwijze, een borgingsplan en een evaluatie van het project ligt.

Samenvattend kan het succes of falen van de activiteiten worden beoordeeld op basis van de voortgang ten opzichte van de gestelde streefwaarden, de feedback van betrokkenen tijdens de evaluatiemomenten, de verbetering van specifieke vaardigheden (zoals werkfitheid en taalvaardigheid), het aantal gerealiseerde werkplekken en bemiddelingen en de effectiviteit van het projectmanagement.

Bij de uitvoering van de EMVF-fondsen 2021-2027 is er een rapportageverplichting richting de Europese Commissie. Zo moet bekend zijn wat voor interventietype de projectactiviteiten betreffen. (Bijlage VI van de Verordening AMIF – 2021/1147.)

In aanvulling op het E-formulier kunt u toelichten waarom uw projectactiviteiten onder een bepaald interventietype vallen. Uw toelichting hoeft niet uitgebreid te zijn. Denk aan max. 250-300 woorden in totaal voor deze bijlage.

Het project 'Werken aan een nieuwe toekomst' valt onder het volgende interventietype: *Integratiemaatregelen — introductie in, deelname aan en uitwisseling met de gastsamenleving.* De arbeidsmarkttoeleiding van asielzoekers (en statushouders) verblijvend in een COA-locatie is een integratiemaatregel die bijdraagt aan de integratie en participatie van asielzoekers op de

Nederlandse arbeidsmarkt. Het project richt zich op verschillende activiteiten die asielzoekers en statushouders voorbereiden op de Nederlandse arbeidsmarkt. De focus binnen het project 'Werken aan een nieuwe toekomst' ligt op de bemiddeling naar werk. Daarnaast kunnen aanvullende modules zoals Werkfit-trajecten en extra taalondersteuning worden ingezet om de toegang tot de arbeidsmarkt te verbeteren. Deze activiteiten zijn gericht op het ontwikkelen van benodigde (werknemers)vaardigheden die de doelgroep helpen om een werkplek te vinden en te behouden en dragen direct bij aan de sociale én economische integratie. De bemiddeling door de werkcoach van het Werkcentrum zorgt ervoor dat asielzoekers en statushouders in een vroeg stadium kennis kunnen maken met de Nederlandse arbeidsmarkt en de kans krijgen om volwaardig deel te nemen aan de Nederlandse (gast)samenleving.

Het hebben van werk draagt daarnaast bij aan de uitwisseling met de gastsamenleving. Werk biedt de mogelijkheid om te communiceren en samen te werken met andere Nederlanders, wat hen in staat stelt om kennis te maken met verschillende achtergronden en culturen. Dit bevordert de uitwisseling van sociale normen en culturele waarden. Bovendien draagt het contact met collega's bij aan de ontwikkeling van taalvaardigheid en vergroot het de zelfstandigheid en eigen verantwoordelijkheid van de deelnemers. Dit alles leidt uiteindelijk tot een verbeterde en meer duurzame deelname aan de (gast)samenleving.

Onderdeel 6: Duurzaamheid

a. Hoe gaat u de projectresultaten en/of samenwerking na de projectperiode structureel inbedden?

Bestuurders van het Regionaal Beraad Arbeidsmarktregio (RBA) Zuid-Kennemerland en IJmond hebben begin 2025 de wens uitgesproken om werk te maken van de arbeidsmarkttoeleiding van asielzoekers. Deze wens komt voort uit de doelstellingen binnen het sociaal domein en inclusiviteit (asielzoekers worden over het algemeen statushouder en inwoner van de gemeente of regio), als uit economisch perspectief (inspelen op de arbeidsmarktkrapte voor werkgevers). Daarnaast wordt vanuit de maatschappelijke verantwoordelijkheid en het streven naar brede welvaart voor alle inwoners, het belang van de inzet op arbeidsmarkttoeleiding van asielzoekers, benadrukt.

Tegelijk met de aanvraag van de AMIF-subsidie wordt vanwege deze bestuurlijke wens een onderzoek gedaan naar de structurele borging, inclusief financiële uitwerking, voor de periode na de projectduur. Met behulp van deze AMIF-subsidie willen we in de arbeidsmarktregio een ondersteuningsstructuur opzetten welke na de subsidieperiode gebruikt kan worden voor een structurele aanpak en duurzame borging.

Dit project wordt namelijk gezien als een lerende aanpak waarbij continu gewerkt wordt aan het versterken van de samenwerking tussen alle betrokken partijen, waaronder COA-bewoners en werkgevers. Door regelmatig evaluatiemomenten in te bouwen, ontstaat er ruimte om bij te sturen op basis van de ervaringen uit de praktijk en gericht te anticiperen op wat nodig is voor een duurzame borging van de werkwijze.

b. Hoe gaat u uw kennis/projectresultaten bekendmaken en delen gedurende de looptijd? (art. 7, lid 4 onder g)

Een extern onderzoeksbureau draagt zorg voor de evaluatie van het project. Diverse tussentijdse evaluatiemomenten zorgen ervoor dat tussentijds bijgestuurd kan worden en dat tussentijdse resultaten gedeeld kunnen worden met andere partijen, gemeenten en regio's. De tussenevaluaties en de eindevaluatie zullen (zowel landelijk als regionaal) worden verspreid via diverse kanalen van de arbeidsmarktregio, zoals de A35, het afstemmingsoverleg VNG Asielzoekers naar werk, het G40-overleg of bijvoorbeeld de Praktijkdag. Aan het einde van het project leveren we een eindrapport op met aanbevelingen en conclusies. Tevens wordt de ontwikkelde werkwijze opgesteld. Dit rapport en de ontwikkelde werkwijze worden gecommuniceerd (schriftelijk of via presentaties) via de eerdergenoemde kanalen.

c. Indien uw project succesvol blijkt te zijn, hoe zorgt u ervoor dat de aanpak overdraagbaar kan zijn/worden en als blauwdruk kan dienen voor andere organisaties?

De projectleider is gedurende de looptijd van het project verantwoordelijk voor de verslaglegging van de gemaakte werkafspraken tussen de betrokken partijen, de procesbeschrijving en de nader te ontwikkelen werkwijze. Daarnaast wordt een plan opgesteld met specifieke aandacht voor de structurele borging van de aanpak en de wijze waarop deze duurzaam kan worden georganiseerd.

Een externe, onafhankelijke partij ondersteunt bij de evaluatie van het project waarin aandacht is voor de borging. Hierbij ligt de nadruk op de overdraagbaarheid van de werkwijze naar andere regio's of organisaties, evenals op de noodzakelijke randvoorwaarden voor succesvolle implementatie.

Om te zorgen dat de aanpak overdraagbaar is wordt minimaal aandacht besteed aan de volgende onderdelen:

- Omschrijving van de processtappen
- Betrokken partijen en een duidelijke omschrijving van de taken en rollen
- Gevraagde inzet van partijen
- Successen en knelpunten
- Advies en aanbevelingen

Deze inspanningen leiden tot een uitgewerkte werkwijze en een evaluatie die door andere organisaties toegepast en benut kunnen worden.

Onderdeel 8: Integratie

a. Kunt u aangeven of en hoe u het verplichte externe evaluatieonderzoek vorm gaat geven en hoe u daarbij de richtlijnen die zijn beschreven in de toelichting op artikel D7, lid 1b meeneemt?

In artikel D7, lid 1b is vastgesteld dat binnen het project een onafhankelijk inhoudelijk evaluatieonderzoek door een extern onderzoeksbureau moet worden uitgevoerd. Het evaluatieonderzoek bevat in ieder geval een procesevaluatie en een uitkomst- en effectevaluatie.

Binnen het project geven we hier vorm aan door een extern onafhankelijke partij te betrekken die op minimaal twee momenten een tussenevaluatie uitvoert en aan het einde van het project een eindevaluatie verzorgt. Door middel van de tussenevaluaties kunnen we tijdig bijsturen. Alle evaluaties bevatten een combinatie van kwalitatief en kwantitatief onderzoek. De ervaringen en het perspectief van de deelnemers staan centraal in de evaluatie, samen met de input van betrokken partijen.

De vooraf opgestelde ambities worden geëvalueerd en daarnaast wordt gekeken wat goed werkt, wat minder goed werkt en waar knelpunten liggen. Tot slot is er ruimte voor de (rand)voorwaarden die gelden voor de werkwijze die we hebben opgesteld en hoe de uitgevoerde activiteiten hebben bijgedragen aan de resultaten, de succesfactoren en de knelpunten.

De definitieve rapportage wordt verzonden met het verzoek om subsidievaststelling.

b. Geef hier aan of uw project zich specifiek richt op jongeren (18-27 jaar):

Maak een keuze tussen deze drie:

- volledig,
- **grotendeels**
- niet specifiek

Indien het project zich volledig of grotendeels op jongeren richt, kunt u een beschrijving geven hoe de begeleiding, het toeleidingstraject en het aanbod aan activiteiten en type werk wordt afgestemd op de specifieke kenmerken en wensen van jongeren?

Toelichting: Een groot deel van de COA-bewoners in de arbeidsmarktregio Zuid-Kennemerland en IJmond valt onder de leeftijdscategorie 18-27 jaar, namelijk ruim 40%.

Daarnaast worden op diverse locaties in de regio Zuid-Kennemerland en IJmond (voormalig) alleenstaande minderjarige vluchtelingen opgevangen. Het merendeel van deze jongeren volgt een opleiding of gaat naar school. Voor jongeren die niet schoolgaand zijn bestaat de mogelijkheid om deel te nemen aan het project.

Inhoud traject

Bij de start van het traject wordt met elke jongere een persoonlijk intakegesprek gevoerd, waarbij zowel hun achtergrond, ervaringen als persoonlijke wensen en ambities in kaart worden gebracht. Dit maakt het mogelijk om de begeleiding te richten op de specifieke behoeften van de jongere, of het nu gaat om het verbeteren van taalvaardigheid, werknemersvaardigheden of directe bemiddeling. Het type werk dat wordt aangeboden is afgestemd op de wensen, capaciteiten en achtergrond van de jongeren. Voor jongeren die snel de arbeidsmarkt willen betreden, worden er werkplekken gezocht die passen bij hun vaardigheden en opleidingsniveau. Voor jongeren met minder werkervaring wordt extra aandacht besteed aan het opbouwen van praktische werkervaring of het inzetten van een Werkfit-traject of extra (taal)ondersteuning.

c. Geef hier aan of uw project zich specifiek richt op vrouwen:

Maak een keuze tussen deze drie:

- volledig
- grotendeels
- **niet specifiek**

Indien het project zich volledig of grotendeels op vrouwen richt, kunt u een beschrijving geven hoe de begeleiding, het toeleidingstraject en het aanbod aan activiteiten en type werk wordt afgestemd op de specifieke kenmerken en wensen van vrouwen.

Toelichting: [n.v.t.](#)

d. Uw project moet zich richten op één van de vier thema's, opgenomen in artikel D5, eerste lid. Beantwoord hieronder alleen de vragen die betrekking heeft op het door u gekozen thema. Formuleer uw antwoorden SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden).

Online lessen in de inburgering

In het geval van subsidiabele activiteiten als bedoeld artikel D5, eerste lid, onderdeel a, online lessen in de inburgering:

Kunt u een beschrijving geven hoe met de voorgestelde acties rekening wordt gehouden met de diversiteit van inburgeraars qua leerbaarheid en digitale vaardigheden en welke aandacht er in het project is voor de didactiek van online lesgeven en voor de digitale vaardigheden van de betrokken NT2-docenten?

[n.v.t.](#)

Arbeidstoeleiding van kansrijke asielzoekers en statushouders die in een COA-locatie verblijven

In het geval van subsidiabele activiteiten als bedoeld artikel D5, eerste lid, onderdeel b, arbeidstoeleiding van kansrijke asielzoekers en statushouders die in een COA-locatie verblijven en die mogen werken:

Kunt u een beschrijving geven van de inhoud van de begeleiding van zowel COA-locatiebewoners als werkgevers, van de wijze waarop goede 'matches' tussen werkgevers en COA-locatiebewoners gerealiseerd worden en een beschrijving van het netwerk van werkgevers dat in het project gebruikt gaat worden?

Route bewonersondersteuning:

Stap 1: Voorlichting

Het COA is verantwoordelijk voor het verstrekken van gerichte voorlichting (individueel en groepsgewijs) aan bewoners over arbeidsparticipatie, rechten en plichten en kansen op de Nederlandse arbeidsmarkt. Deze voorlichting legt de basis voor bewustwording en motivatie bij bewoners om deel te nemen aan het traject richting werk.

Bewoners worden daarnaast geïnformeerd over, de tijden waarop de werkcoach van het Werkcentrum op de COA-locaties aanwezig is en de mogelijkheid tot het hebben van een intakegesprek.

Stap 2: In kaart brengen van kennis en vaardigheden

Bewoners die willen werken, kunnen zich melden bij de coördinator Meedoenbalie of casemanager van het COA. Het COA speelt een centrale rol in de werving en voorselectie van deelnemers, mede doordat zij de doelgroep goed kennen en nauw betrokken zijn bij hun dagelijks leven. Op basis van deze kennis wordt door het COA een eerste gesprek gevoerd en een voorselectie gemaakt. Hierbij worden vaardigheden, competenties, motivatie én mogelijke belemmeringen (zoals medische of juridische factoren) in kaart gebracht. Deze informatie wordt vastgelegd in een intakeformulier en verwerkt in het systeem van het COA.

Dit vormt de basis voor het intakegesprek met de werkcoach.

Stap 3: Intake

De werkcoach van het Werkcentrum is wekelijks op vaste momenten aanwezig op de COA-locaties in de regio. Tijdens de intake wordt samen met de deelnemer een passende route richting werk bepaald, gebaseerd op diens talenten, wensen en mogelijkheden. Indien nodig wordt ondersteuning geboden bij het opstellen van een CV. De werkcoach fungeert vanaf deze stap als vast aanspreekpunt voor de bewoner als het gaat om werkgerelateerde zaken. Het COA houdt gedurende het traject vinger aan de pols.

De werkcoach beschikt over actuele kennis van de regionale arbeidsmarkt en werkt nauw samen met de adviseurs van het WerkgeversServicepunt (WSP), met wie voortdurend wordt afgestemd over beschikbare vacatures en kansen binnen het werkgeversnetwerk.

Stap 4 (optioneel): Werkfit-traject en/of taalondersteuning

Voor deelnemers die baat kunnen hebben bij aanvullende modules zoals de Werkfit-trajecten of extra taalondersteuning, stemmen het de coördinator van het COA en de werkcoach gezamenlijk af welke vorm van begeleiding het best aansluit bij de behoeften en mogelijkheden van de deelnemer.

Stap 5: Matching

De werkadviseur van het WSP is verantwoordelijk voor het tot stand brengen van een match tussen werkzoekende en werkgever. Daarbij wordt gekeken of beschikbare vacatures aansluiten bij de wensen, vaardigheden en mogelijkheden van de deelnemer. Dankzij de intensieve samenwerking tussen de coördinator van het COA, de werkcoach van het Werkcentrum en de werkadviseur van het WSP wordt gericht gewerkt aan het realiseren van succesvolle plaatsingen.

Stap 6: Voorbereiding sollicitatiegesprekken en regie op sollicitatieproces

Indien er een geschikte vacature is gevonden wordt de deelnemer door de werkcoach ondersteund bij de voorbereiding op het sollicitatiegesprek. Deze begeleiding richt zich op het vergroten van (sollicitatie)vaardigheden van de deelnemer. De werkcoach biedt praktische ondersteuning bij het opstellen en/of aanscherpen van het CV en de motivatiebrief en geeft gerichte tips over hoe een sollicitatiegesprek in Nederland doorgaans verloopt. Gedurende het hele sollicitatieproces bewaakt de werkcoach de voortgang en houdt hij of zij regie over het traject.

Stap 7: Ondersteuning bij procedure van in dienst gaan

Nadat de bewoner kennis heeft gemaakt met de werkgever en/of een sollicitatiegesprek heeft gevoerd en is aangenomen, volgt de administratieve afhandeling van het indiensttredingsproces. De werkgever is verantwoordelijk voor het aanvragen van een tewerkstellingsvergunning (TWV). De werkadviseur ondersteunt de werkgever en voorziet de werkgever van de juiste informatie. De werkcoach pakt samen met het COA het proces van (versnelde) BSN-aanvraag op, mocht dit nog niet geregeld zijn. Deze gezamenlijke aanpak zorgt ervoor dat alle noodzakelijke formaliteiten tijdig en correct worden afgehandeld, zodat de bewoner zo snel mogelijk daadwerkelijk aan de slag kan bij de werkgever.

Stap 8: Nazorg

De begeleiding stopt niet bij een succesvolle match. De werkcoach van het Werkcentrum blijft betrokken bij de deelnemer voor vragen. Daarnaast heeft het COA regelmatig gesprekken met de bewoners waarin werk ter sprake komt. Op deze manier houden we zicht op het proces. Mocht er uiteindelijk meer nodig zijn onderzoekt de projectleider wat hiervoor nodig is.

Route Werkgeversondersteuning:

Stap 1: Actieve benadering en informatievoorziening

De werkadviseur van het WSP benadert actief werkgevers en informeert hen over het project, de doelgroep (asielzoekers en statushouders), en de kansen en voorwaarden rondom het aannemen

van nieuwkomers. Hierbij wordt toegelicht wat er komt kijken bij het in dienst nemen van een asielzoeker of statushouder, waaronder de aanvraag van een tewerkstellingsvergunning (TWV), de REBA-regeling en eventuele administratieve verplichtingen.

Stap 2: Onderhouden en versterken van het werkgeversnetwerk

Binnen het project wordt gewerkt met een bestaand netwerk van betrokken werkgevers uit diverse sectoren, die openstaan voor het begeleiden en aannemen van asielzoekers en statushouders.

Dit (bestaande) netwerk wordt actief onderhouden. Daarnaast is het WSP voortdurend bezig om het netwerk uit te breiden. De focus van de werkadviseur zal hier in eerste instantie binnen dit project ook op liggen. Ook wordt gebruik gemaakt van de netwerken van de onderwijsinstellingen, SBB en ondernemingsverenigingen in de regio. Daarnaast wordt gebruik gemaakt van de netwerken van de focussectoren Techniek, Zorg en Onderwijs.

De werkadviseur blijft in contact met werkgevers via één-op-één-gesprekken, werkgeversbijeenkomsten of informatiesessies. Naast het delen van informatie wordt ingespeeld op de behoeften en ervaringen van werkgevers.

Stap 3: Ontmoeting en Matching

Om directe ontmoetingen tussen werkgevers en kandidaten te stimuleren en de afstand tot de arbeidsmarkt te verkleinen, organiseert het WSP gerichte evenementen, zoals banenmarkten, speeddates en informatiebijeenkomsten. Deze momenten zijn afgestemd op de doelgroep en bieden werkgevers de kans om op een laagdrempelige manier kennis te maken met potentiële werknemers.

We onderzoeken binnen het project tevens de mogelijkheid om een buddy-systeem in te voeren, waarbij asielzoekers en statushouders die de Nederlandse of Engelse taal nog niet beheersen, gekoppeld worden aan iemand op de werkplek die deze talen wel spreekt. Op deze manier wordt de kans op (succesvolle) matching voor deelnemers die de taal (nog) niet beheersen vergroot.

Stap 4: Ondersteuning bij indiensttreding

Na een succesvolle match worden de benodigde administratieve stappen geregeld. De werkgever is verantwoordelijk voor het aanvragen van een TWV, indien nodig. De werkadviseur biedt hierbij ondersteuning en is aanspreekpunt voor vragen van de werkgever. Tegelijkertijd regelt de werkcoach, in samenwerking met het COA, eventuele aanvullende zaken zoals een (versnelde) aanvraag van een BSN.

Stap 5: Nazorg en duurzame samenwerking

Ook na de plaatsing blijft de werkadviseur in contact met de werkgever. De werkadviseur blijft beschikbaar voor vragen of knelpunten. Daarnaast wordt geëvalueerd hoe de samenwerking verloopt, en worden waar nodig aanvullende maatregelen getroffen. Op deze manier zorgen we voor positieve ervaringen van werkgevers wat bij draagt aan structurele arbeidsmarktkansen voor asielzoekers en statushouders.

Duale trajecten

In het geval van subsidiabele activiteiten als bedoeld artikel D5, eerste lid, onderdeel c, duale trajecten:

Kunt u een beschrijving geven van de wijze waarop wordt gezorgd voor een goede samenwerking met werkgevers, de wijze waarop voor voldoende taalrijke werkplekken bij werkgevers wordt gezorgd en de wijze waarop de taalactiviteiten en werkactiviteiten op elkaar worden afgestemd?

n.v.t.

Versterken vaardigheden activatie en participatie

In het geval van subsidiabele activiteiten als bedoeld in artikel D5, eerste lid, onderdeel d, versterken vaardigheden voor activatie en participatie:

Kunt u een beschrijving geven van:

- de wijze waarop de deelnemers in een taalrijke omgeving geactiveerd worden en meer gaan participeren in de Nederlandse samenleving?

en

- op welk subthema of subthema's het project zich richt en hoe de activiteiten aansluiten bij de gekozen subthema's?

n.v.t.

