

1Gezin1Plan: stappen, middelen en technieken in schema

Onderdeel	Stap	Korte omschrijving	Middelen en technieken
Start gezinsplan	Contact maken met gezin	Het opbouwen van een constructieve samenwerkingsrelatie begint met contact tussen het gezin en de professional, ook wel invoegen genoemd. Het klinkt heel simpel en logisch, maar voor het slagen van de hulp is het belangrijk vanaf het eerste moment ruim de tijd te nemen voor het creëren van een positief contact. Hier geldt het oplossingsgerichte adagium 'langzaamaan werkt het snelst'.	Gesprekken gericht op krachten en competenties, doorvraagtechnieken, inzetten van 'niet-weten vaardigheden', analyseren van de samenwerkingsrelaties met gezinsleden op basis van oplossingsgerichte benadering. Aansluiten bij de aard van de samenwerkingsrelaties.
	Hulpvraag vaststellen	De hulpverlener bespreekt met het gezin of er al andere instanties bij het gezin betrokken zijn (of zouden moeten zijn). Is dit het geval, dan bespreekt de hulpverlener met het gezin of dit naar wens verloopt: Is de benodigde afstemming goed geregeld? Kan het gezin dit zelf of hebben zij daar ondersteuning bij nodig? Indien hier ondersteuning bij nodig is dan wordt 1Gezin1Plan ingezet als hulpmiddel.	Structureren van het gesprek door o.a. gezamenlijke agenda maken, beurt verdelen, verplaatsen in elkaars perspectief door circulaire vragen, maken van een competentie-analyse van allerlei levensgebieden: gezondheid, (zowel fysiek als psychisch), opvoeding, relatie, huisvesting, financiën, school, werk en vrije tijd.
	Doelen opstellen	Vraag aan het gezin welk(e) knelpunt(en) voor hen als eerste aangepakt moet(en) worden: wat zijn de belangrijkste doelen die ze als eerste willen bereiken? Noteer de doelen in het gezinsplan. Beschrijf de doelen altijd vanuit het perspectief van de gezinsleden. Als er veel doelen zijn, maak dan samen met de ouders een prioritering: welke doelen pakken we nu als eerste aan en welke volgen later?	Toekomstprojectie (bijvoorbeeld de 'wondervraag'): wat wil je bereikt hebben op een bepaald tijdstip? Exploreren van de positieve uitzonderingen: wanneer gaat het een beetje beter; wanneer is het probleem minder? Technieken: uitzonderingsvraag, schaalvraag, doelen stellen, 'niet-weten vaardigheden'.
	Netwerk inventariseren	Inventariseer met het gezin hun netwerk, zowel professioneel als niet-professioneel, en bespreek wie er nodig is om de doelen te realiseren. Noteer namen en e-mailadressen in het gezinsplan. Weeg samen met de ouders af of het (op dat moment) zinvol is om een rondetafelgesprek te organiseren om het gezinsplan verder in te vullen. Ander manieren zijn ook denkbaar.	Middelen om het netwerk van het gezin in kaart te brengen, bijvoorbeeld: genogram, ecogram, sociogram, levenslijn.
	Coördinator vaststellen	Bespreek met de ouders wie de coördinatie op zich neemt. Ouders kunnen zelf coördineren of iemand uit hun netwerk, zowel professioneel als niet-professioneel, kan dit doen, die daarmee de zorgcoördinator is. Onder aan het gezinsplan wordt vastgelegd op welke wijze de afstemming is geregeld.	
	Uitnodigen voor rondetafel gesprek	Ouders en coördinator prikken een datum en nodigen alle betrokkenen uit. Geef in de mail kort de bedoeling van het gesprek aan, voeg de agenda en het (deels	Afspreken.nl, datumprikker.nl Meerzijdige partijdigheid, kennis van triades en hoe triades te beïnvloeden,

		ingevulde) gezinsplan bij. Alle deelnemers aan het overleg hebben tevoren contact met de ouders om hun deelname te bevestigen en af te stemmen waarover ouders wel en niet willen spreken (welke informatie wel en niet gedeeld mag worden) tijdens het rondetafeloverleg.	'beliefsystems'; vaardigheden uit systeemgericht werken.
Rondetafel gesprek	Start rondetafel gesprek	Start met een korte uitleg van doel en werkwijze van het overleg. Geef ouders de gelegenheid te verwoorden waarom dit overleg voor hen belangrijk is en wat zij ermee willen bereiken. Daarna volgt een korte voorstelronde. Daarin kan ieder aangeven wat zijn bijdrage aan het realiseren van de gezinsdoelen is of zou kunnen zijn. Geef vervolgens de ouders en andere aanwezigen de gelegenheid om aanvullende vragen aan elkaar te stellen en eventuele zorgen te bespreken. Mogelijk leidt dit tot aanvullingen of wijzigingen in de doelen of de prioritering daarvan.	Voorzitter benoemen, agenda opstellen, structureren, beurt verdelen. Zorg ervoor dat er <i>met</i> het gezin en niet <i>over</i> het gezin gesproken wordt. Het gezin heeft de belangrijkste stem in het vaststellen van de agenda. Geef gezinsleden ruimte om op elk ingebracht punt te reageren en vraag naar hun zienswijze.
	Afsprakenlijst	Per doel wordt beschreven wie waaraan bijdraagt, wat die bijdrage inhoudt en wanneer die start en eindigt.	Gebruik tijdens het overleg een flip-over of white board om de afspraken op te schrijven.
	Bijeenkomst afsluiten met afspraken	Sluit de bijeenkomst af met duidelijke afspraken over wie zal functioneren als zorgcoördinator, wie contact opneemt met eventueel nog in te schakelen hulpverlening, wanneer de volgende evaluatie is, het eventueel prikken van een nieuwe datum, wie de in het gezinsplan genoteerde afspraken uitwerkt en mailt die rond aan de aanwezigen.	Samenvatten van de concrete afspraken. Feedback vragen aan de aanwezigen over de bijeenkomst.
Afspraken uitvoeren		Iedere betrokkenen gaat aan de slag met zijn/haar deel van het plan en houdt zich aan de gemaakte afspraken.	Gericht op krachten, sterke vaardigheden en successen, werkplannen, concrete aanzet tot bewegen (oefeningen, registratieopdrachten), werkpunten, stapsgewijs doelen behalen.
Evalueren		Per doel: De resultaten en vervolgspraken worden kort na dit gesprek aan de zorgcoördinator doorgegeven. Gehele plan: de directbetrokkenen komen bij elkaar of hebben contact met elkaar. In dat overleg wordt per doel de voortgang van het gehele gezinsplan besproken en worden waar nodig vervolgspraken gemaakt en vastgelegd.	Vaststellen van de agenda, structureren van het gesprek, beurt verdelen. Bespreken per punt. Waar staan we nu? Wat is er gelukt? Kunnen we het afvinken of moeten er vervolgspraken worden gemaakt?
De hier beschreven cyclus van doelen stellen, uitvoeren, evalueren en bijstellen wordt zo vaak doorlopen als nodig is. Mogelijk raken er gedurende het proces nieuwe mensen bij het proces betrokken en ronden andere betrokkenen hun bijdrage af.			