

Het rondetafeloverleg (i.v.m. 1Gezin1Plan)

Inleiding

Tijdens een rondetafeloverleg of -bijeenkomst overlegt een gezin met personen uit het sociale netwerk en betrokken zorg- en dienstverleners over het gezinsplan. Dit gebeurt meestal onder leiding van een coördinator. Deze rol kan worden vervuld door iemand uit het netwerk van het gezin. Het kan ook een professional zijn die intensief samenwerkt met het gezin.

Een rondetafeloverleg plan je met een gezin in het kader van 1Gezin1plan. Dat wil zeggen dat het gezin in kwestie te maken heeft met meerdere instanties, dienst- en hulpverleners. En dat het gezin daardoor behoefte heeft aan afstemming met en tussen deze personen en het verkrijgen van overzicht over het geheel van de zorg- en hulpverlening. Vaak vormt een dergelijk overleg het startpunt van de samenwerking van het 'team' professionals rond het gezin. Tijdens het rondetafeloverleg wordt de voortgang van het gezinsplan besproken. Betrokkenen stemmen af hoe zij bijdragen aan het gezinsplan, en vertalen doelstellingen in het gezinsplan naar concrete evalueerbare afspraken. Professionals vertellen dat de aanwezigen bij de bijeenkomst zich meer betrokken voelen bij het gezin en dat de betrokkenheid tussen de professionals onderling wordt versterkt. Het rondetafeloverleg draagt bij aan het concreet uitwerken van het gezinsplan en het versterken van de regie van de cliënten waar het om draait.

Het startpunt: het gezinsplan.

Het gezinsplan¹ is een beknopte beschrijving van de gezinsdoelen en de afspraken, voornemens en werkpunten die daarmee samenhangen. Het gezinsplan biedt houvast en overzicht aan de gezinsleden. En geeft weer hoe personen uit hun netwerk en bij hen betrokken hulp- en dienstverleners een bijdrage leveren aan het plan. In het plan wordt omschreven wie wat doet, wanneer diegene werkt en hoe hij of zij te bereiken is. De doelen van het gezin zijn hierbij leidend. Deze zijn al opgesteld als een rondetafeloverleg wordt gepland. De bedoeling is dat alle hulp- en dienstverleners met het gezin en hun netwerk gezamenlijk werken aan één plan.

Het gezinsplan kent vier onderdelen:

- *Gezinsdoelen*: gegevens van de gezinsleden en de belangrijkste doelen die zij met het plan willen bereiken, met ook vrije ruimte om voor de betrokkenen belangrijke informatie te noteren.
- *Betrokkenen*:
 - o Gegevens van mensen uit het netwerk, hulp- en dienstverleners die samenwerken met het gezin;
 - o Gegevens van de zorgcoördinator;
 - o Afspraken over de wijze waarop de onderlinge afstemming is geregeld (per e-mail of telefoon, afstemmingsoverleg of anderszins).
- *Afsprakenlijst*: wie doet wat en wanneer.
- *Evaluatie en vervolgspraken*: de kernpunten uit de evaluatie en de vervolgstappen aan de hand van de oorspronkelijke, en eventueel nieuw geformuleerde, doelen

¹ Een eenvoudig en overzichtelijk format van het gezinsplan is te vinden in de tool 'werken met het gezinsplan'.

Het team rond het gezin en de coördinator.

Samenwerken staat centraal bij het opstellen, uitvoeren en evalueren van het gezinsplan. Alle betrokken hulpverleners (basis-, jeugd- en volwassenenzorg) en dienstverleners (woningbouw en schuldhulpverlening bijvoorbeeld) werken samen – met elkaar, met de gezinsleden én met belangrijke leden uit het netwerk van het gezin. Als je degene bent die het gezin helpt het gezinsplan op te stellen, begin je met het vaststellen van de gezinsdoelen. Vervolgens analyseer het bestaande sociale netwerk met de gezinsleden. De volgende stap is het inventariseren welke zorg- en dienstverleners nu al betrokken zijn bij het gezin en bespreek je of de gezinsleden al of geen behoefte hebben om andere partijen en instanties te benaderen. Het is hierbij zinvol om in de vragen aan de gezinsleden meerdere leefgebieden langs te lopen, zoals wonen, werk, inkomen, vrije tijd, psychische en fysieke gezondheid en opvoedingsvaardigheden.

Als het gezin het ene gezinsplan heeft opgesteld wordt er in overleg met hen een *team rond het gezin* geformeerd. Dit team bestaat uit mensen uit hun netwerk en professionals, dienst- en hulpverleners die betrokken zijn bij het gezin. Het gezin bepaalt wie zij willen zien als teamleden. De samenstelling kan in de loop van de tijd variëren. Dit is afhankelijk van de doelen en onderwerpen die actueel zijn voor het gezin. Het is mogelijk dat er gedurende het proces nieuwe professionals of personen uit het sociale netwerk betrokken raken en andere betrokkenen hun bijdrage afronden. Het team werkt in gezamenlijkheid aan het realiseren van de gezinsdoelen. Indien er erg veel hulpverleners en instanties bij het gezin betrokken zijn en de ouders moeite hebben zelf de zorg te coördineren, ondersteunt een van de professionals hen hierbij. Deze professional wordt daarmee tijdelijk de zogenoemde (zorg)coördinator.

Wat betreft de keuze van de coördinator het volgende. In veel gevallen is de professional die het meest intensief optrekt met een gezin de aangewezen persoon om coördinator te zijn. Denk daarbij aan ambulante gezinshulpverleners, bijvoorbeeld degenen die in buurt- en wijkteams deze taak vervullen. Bij voorkeur kiest het gezin zelf een coördinator en benaderen zij zelf die persoon met de vraag of hij of zij bereid is deze taak op zich te nemen. In veel gevallen voltrekt de keuze voor de rol van coördinator zich op een natuurlijke, vanzelfsprekende wijze. Een goed alternatief is dat er iemand uit het netwerk van het gezin deze rol op zich neemt.

De coördinator zorgt er, samen met de gezinsleden, voor dat er een gezinsplan komt en dat dit plan op afgesproken tijden wordt geëvalueerd.

Vorbereiden van de bijeenkomst

Als het overleg plaatsvindt is het gezinsplan deels al vastgesteld. De hulpvraag en de gezinsdoelen zijn in elk geval bekend en vormen de belangrijkste agendapunten van het rondetafeloverleg. Aangezien het belangrijk is dat de gezinsleden het overzicht blijven behouden, is het raadzaam het aantal deelnemers aan een dergelijk overleg te beperken. In een te grote groep is dat lastig. Vooraf bespreek je met de gezinsleden welke doelen aan de orde moeten komen en welke onderwerpen overleg en afstemming met de deelnemers aan het overleg behoeven.

Als je de rol van coördinator of ambulant hulpverlener vervult, ben jij vaak degene die het overleg met de gezinsleden, vaak met de ouders, voorbereidt. Het kan zijn dat je cliënten iemand uit hun netwerk ter ondersteuning bij de voorbereiding willen betrekken.

Van belang is dat je de 'eigen regie' bij de gezinsleden en het stimuleren van zelfsturing al in dit stadium scherp voor ogen hebt. De hier bij passende denktrant is: Het gezin organiseert de bijeenkomst en zijn daarmee de uitnodigende partij. Ook al heb jij of een andere hulpverlener de suggestie van het organiseren van een rondetafeloverleg gedaan. Zelfsturing krijgt gestalte als de gezinsleden zelf een uitnodiging opstellen en versturen naar degenen die zij bij het overleg aanwezig wensen. Dit is sterker dan een uitnodiging die de coördinator opstelt en verstuurd wordt op briefpapier van de organisatie waar deze werkt. Zo zijn de gezinsleden eigenaars en initiatiefnemers van het overleg.

Ook bij mondelinge of telefonische uitnodiging is het raadzaam cliënten zelf zoveel mogelijk de rol van organisator toe te kennen.

Het verloop van het rondetafeloverleg

Tijdens een rondetafeloverleg worden er plannen gemaakt en wordt afgestemd wie waarvoor verantwoordelijk is. Het overzicht dat dat voor de gezinsleden oplevert helpt hen beter de regie te voeren. Ook voor de professionals is een goed overzicht van belang. Het is zinvol dat het voor alle betrokkenen duidelijk is wie welke bijdrage levert aan het plan. Het versterkt de samenwerking in het team rond het gezin en samenhang in de zorg aan het gezin. Het overleg moet voorkomen dat zaken dubbel of helemaal niet worden gedaan. Als de gezinsleden goed overzicht hebben, zijn ze beter in staat om na te gaan of elke professional doet wat afgesproken is. Tegelijk is het voor alle partijen duidelijk welke acties de gezinsleden zelf gaan ondernemen. Het doel is een helder plan op te stellen dat ertoe leidt dat een gezin zo snel mogelijk in staat is op eigen kracht verder te kunnen.

Als je als voorzitter/coördinator optreedt is het je taak ervoor te zorgen dat de gezinsleden een actieve rol hebben en dat hun doelen en wensen centraal staan. Ook is het je taak er zorg voor te dragen dat het overleg uitmondt in heldere, evalueerbare afspraken.

De agenda van een rondetafeloverleg ziet er in het algemeen zo uit:

1 Doel en werkwijze

Geef de gezinsleden, te beginnen bij de ouders, de gelegenheid te verwoorden waarom dit overleg voor hen belangrijk is en wat zij ermee willen bereiken. Verder is het belangrijk hen de gezinsdoelen te laten presenteren. De professionals die we spraken, kozen hier verschillende vormen voor. Sommigen schrijven voor het begin van de bijeenkomst de gezinsdoelen op een flip-over, zodat de deelnemers bij binnenkomst direct geconfronteerd worden met het belangrijkste onderdeel van de agenda. Anderen bieden de aanwezigen gedeeltelijk ingevulde gezinsplannen aan. De wensen en doelen kunnen wellicht ook in de vorm van bijvoorbeeld een powerpoint-presentatie worden voorgelegd.

2 Voorstelronde

Hierin kan elke aanwezige aangeven wat zijn of haar bijdrage aan het realiseren van de gezinsdoelen is of zou kunnen zijn.

- 3 *Vragen/zorgen*
Ouders en andere aanwezigen krijgen de gelegenheid elkaar aanvullende vragen te stellen en eventuele zorgen te bespreken. Mogelijk leidt dit tot aanvullingen of wijzigingen in de doelen of de prioritering daarvan.
- 4 *Time-out*
Dit onderdeel is niet standaard, maar het is in een aantal situaties door teams uitgetest. De aanwezige gezinsleden en personen uit het sociale netwerk krijgen de gelegenheid om onder elkaar, zonder dat de professionals aanwezig zijn, kortstondig te overleggen. Met elkaar kunnen ze bespreken welke taken uit het gezinsplan door personen uit het netwerk of het gezin zelf uitgevoerd kunnen worden en welke onderdelen uitbesteed moeten worden aan de professionals.
- 5 *Invullen afsprakenlijst*
Per doel wordt aangegeven wie eraan bijdraagt, wat die bijdrage inhoudt en wanneer dat start en eindigt.
- 6 *Afsluiting met afspraken*
 - Wie vervult de komende periode de rol van zorgcoördinator?
 - Wie neemt contact op met eventueel nog in te schakelen hulpverlening?
 - Wanneer vindt de evaluatie van de gemaakte afspraken plaats en wie zijn daarbij aanwezig?
 - Op welke wijze vindt de evaluatie plaats? Indien dat weer in de vorm van een rondetafelgesprek is, dan is het handig meteen een nieuwe datum vast te stellen.
 - Wie werkt de in het gezinsplan genoteerde afspraken uit en mailt die aan de betrokkenen?

Afspraken en evaluatie

De afspraken die de uitkomst van het overleg vormen, leg je in het gezinsplan of in notulen vast. Liefst zo concreet mogelijk. Noteer de termijnen waarin afspraken en acties afgerond moeten zijn en hoe de afspraken worden geëvalueerd. Hoe duidelijker en concreter de afspraken, des te eenvoudiger kun je vaststellen of ze zijn nagekomen en/of dat ze bijstelling behoeven. De gezinsdoelen zijn het ijkpunt bij evaluaties. Dragen de gemaakte afspraken bij aan het realiseren van de doelen? En zo niet, welke stappen zijn nodig zodat dit wel het geval is? Als een doel bereikt is dan kan deze in het gezinsplan worden afgesloten.

Bij het opstellen van het plan spreek je af op welke momenten en op welke wijze de doelen worden geëvalueerd:

- Evaluatie van het gehele plan: leg datum en tijdstip vast waarop de directbetrokkenen bij elkaar komen of contact met elkaar hebben. In dat overleg wordt de voortgang per doel besproken en worden waar nodig vervolgspraken gemaakt en vastgelegd.
- Evaluatie per doel: leg per doel vast op welke datum de gezinsleden met de direct betrokken hulp- of dienstverlener de voortgang bespreken.

Het proces van doelen stellen, afspraken maken, plannen uitvoeren, evalueren en bijstellen, kun je zien als een cyclus. Deze cyclus doorloop je met het gezin zo vaak als nodig is. Zorgvuldig evalueren met het gezin is daarbij erg belangrijk. Het kan zinvol zijn om geregelde rondetafeloverleggen te beleggen en te benutten om doelen en afspraken te evalueren. Dit is niet altijd nodig, wenselijk of mogelijk. Evaluatie en afstemming kan ook in bilaterale gesprekken, via de telefoon of e-mail vorm krijgen. Het gaat erom dat het gezin inzicht heeft en houdt in de voortgang van de hulp.

Een onderwerp dat idealiter telkens terugkomt tijdens een evaluatie, is de vraag hoe de coördinatie verloopt. Hoe wordt het ervaren door het gezin? Zijn er verbeterpunten? En vooral: Is coördinatie door een betrokken professional nog wel nodig? Kunnen gezinsleden zelf of kan iemand uit hun netwerk die functie overnemen? Als gezinsleden voldoende overzicht hebben, kan het juist zinvol zijn dat de coördinator zich terugtrekt uit deze rol en een 'gewoon' teamlid wordt. 1Gezin1Plan kan dan gewoon doorgaan, ook al is er geen professional die de rol van zorgcoördinator meer vervult.

Geïnteresseerd hoe je deze werkvorm effectief inzet binnen een traject?
Neem contact met ons op, via info@piresearch.nl !