

Het werkplan

Een werkplan is een hulpmiddel voor het gestructureerd en planmatig werken aan gedragsverandering in de gezinshulpverlening, maar ook in de individuele hulp aan jongeren en kinderen. Als je met gezinnen of jeugdigen werkt aan doelen gebeurt dat stapsgewijs. Cliënten formuleren in hun doelen wat het eindpunt van de hulp zou moeten zijn van de hulp. Vaak zijn de doelen en de wensen van cliënten bij aanvang erg abstract of vragen een grote verandering. 'Ik wil leren omgaan met de ADHD waar ik last van heb', 'ik wil dat het nu afgelopen is met die enorme ruzies bij ons thuis', 'ik wil dat mijn kinderen zich voortaan aan mijn regels gaan houden'.

Als hulpverlener begeleidt je je cliënten te helpen bij het vertalen van deze doelen in concrete termen en bij het stapsgewijs toewerken naar de gewenste gedragsverandering. Werkplannen dragen bij aan dit proces. Werkplannen stel je met cliënten op aan het einde van een hulpverleningscontact.

De kracht van de term 'werkplan' zit in het gegeven dat de perceptie van het gezin het uitgangspunt vormt. Het is hún werkplan. Een werkplan geeft kernachtig weer wat er is besproken in een hulpverleningscontact en welke afspraken er zijn gemaakt. Een alternatieve term 'gespreksverslag' belicht wat meer de perceptie van de hulpverlener. Hiermee dringt zich ook de vraag op: Wie schrijft zo'n verslag? Als het om het werkplan en de doelen van de gezinsleden gaat, zijn zij dan niet de aangewezenen om het verslag op te stellen?

CAB:

Als je met gezinsleden of jeugdigen werkt aan hun doelen dan heeft dat, als het goed is, impact op hun dagelijks leven. Het werk dat je met je cliënten verzet tijdens de hulpverleningscontacten moet er toe leiden dat cliënten tussen de gesprekken door in hun dagelijks leven aan de slag gaan. Daar moet de gewenste verandering gestalte krijgen.

Wat is daarvoor nodig? De kans dat je cliënten na een gesprek met jou werk maken van hun doelen, wordt vergroot als je het gesprek afsluit met een zogenaamde 'concrete aanzet tot bewegen' (CAB). CAB's zijn concrete en meetbare werkafspraken die gezinsleden met elkaar en met jou maken, bedoeld om stapsgewijs te werken aan hun doelen.

Conclusies die gezinsleden in het gesprek met jou hebben getrokken, vertaal je met hen in concrete afspraken. Dit kunnen bijvoorbeeld afspraken zijn over (het oefenen van) gedrag en communicatie (*'als mijn zoon zich aan die-en-die regel houdt, dan beloon ik hem met...'*). Of over het sociale netwerk (*'ik ga tante Truus en oom Wim bespreken hoe zij en eventueel andere familie me kunnen ondersteunen bij...'*). Maar het kan ook gaan om praktische afspraken: *'De komende week ga ik de huisarts bellen over...'*. Deze afspraken of werkpunten leg je vast in een werkplan.

Er zijn een aantal factoren die bijdragen aan het effect van een werkplan:

1. Het werkplan werkt als geheugensteun en moet daarom in het bezit zijn van de cliënt.
2. Afspraken die je zelf bedenkt en waar je zelf achterstaat werken het best. Daarom is het belangrijk dat het werkplan in de taal en vanuit het perspectief van je cliënt is opgesteld.

3. Als je snapt hoe een kleine stap leidt naar het gewenste eindpunt, ben je sneller geneigd die stap te zetten. Daarom is het belangrijk dat cliënten het verband zien tussen het werkpunt en hun einddoel.

Evaluatie en continuïteit

Het werken met werkplannen draagt bij aan de continuïteit van de hulp. In elk gesprek evalueer je het actuele werkplan en stel je een nieuwe met het gezin op. Omdat afspraken in de werkplannen zo concreet zijn, is eenvoudig vast te stellen in hoeverre ze effect hebben gehad. Tegelijk is er door het evalueren van de afspraken een agenda voor het gesprek en bieden de werkpunten en de evaluatie ervan *input* voor de vervolgstap. Elk werkpunt dat succesvol wordt uitgevoerd, elke kleine positieve verandering, draagt bij aan het behalen van een doel. Deze kleine stappen geven cliënten inzicht in hoe zij zelf bijdragen aan het verbeteren van hun situatie. Zo worden hoop op vooruitgang en vertrouwen op eigen kracht versterkt.

Het format:

De werkwijze van het werken met 'concrete aanzet tot bewegen' en het vastleggen van de werkpunten en afspraak is de eigenlijke tool. Het formulier dat hieronder te vinden is, is een voorbeeld van een bruikbaar format. Werk met een format dat je prettig vindt of dat gebruikt wordt in je team of organisatie. Verder zijn er diverse manieren denkbaar om ervoor te zorgen dat de werkplannen bezit van je cliënten gesteld worden. Denk aan: werkplan samen opstellen tijdens het gesprek en achterlaten bij cliënt, later nasturen per email, afspraken vastleggen in WhatsApp, werkplan weergeven in een voor cliënten toegankelijk digitaal dossier. Kies ook hier de vorm die het beste bij jou en bij je cliënt past.

Een werkplan kent wel een aantal basiselementen. Deze zijn te vertalen in drie hoofdvragen: 'Aan welk doel werken jullie?', 'Wat is nu de eerste stap (het actuele werkpunt)?' en 'Hoe gaan jullie er concreet mee aan de slag (wie, wat, wanneer)?'. En vervolgens is het zaak al deze elementen in de taal en vanuit het perspectief van je cliënten weer te geven. Dat leidt tot heldere werkplannen die to-the-point zijn.

WERKPLAN

Naam van Gezin:

Datum van invullen:

Werkdoel: (hoe ziet het gedrag op dit onderdeel eruit als het lukt?):	
Werkpunt (de eerste stappen richting het werkdoel)	
Hoe gaan wij als gezin hieraan werken (activiteiten, middelen, afspraken). Wie doet wat?	

