

Module 2

Het toegangsgesprek

Het programma



1. Welkom en uitleg module

- Wat verwacht je van deze module?
- Wat gaan we doen in deze module?

2. Hoe verloopt een toegangsgesprek?

- Basisstappen
- Kennismaken met de rol van de professional
- Rollen in het gesprek
- Rollenspel
- Feedback geven

Gebruik voor dit onderdeel het uitlegblad 'Basisstappen in het toegangsgesprek' en werkblad 2A. Kijk ook naar de feedbacktips op werkblad 1C uit module 1.

PAUZE

3. Wat vind je lastig in het toegangsgesprek?

- Rollenspel
- Feedback geven

Gebruik voor dit onderdeel werkblad 2B en de feedbacktips op werkblad 1C.

4. Hoe verloopt het contact met de coördinator en welke afspraken gelden er?

Gebruik voor dit onderdeel het uitlegblad 'Praktische afspraken'.

5. Terugblik en vooruitblik

Totale tijdsduur module 2: twee uur.

Werkblad 2A

Wie heeft welke rol in het toegangsgesprek?

Oefening

In het toegangsgesprek heeft iedereen aan tafel een eigen rol. Wat hoort bij jouw rol als OCO? Wat hoort bij de professional (bijvoorbeeld van het wijkteam of de gemeente)? Wat hoort bij de inwoner die je helpt? En wat hoort bij de naaste (familielid, vriend, kennis) van de inwoner? Schrijf het op in onderstaande tabellen.

Rol OCO	Rol professional

Rol inwoner	Rol naaste van de inwoner






Uitlegblad bij module 2

Basisstappen in het toegangsgesprek

Hoe verlopen de verschillende stappen van een toegangsgesprek?

Hieronder vind je een globaal stappenplan voor een toegangsgesprek. We werken aan een specifiek stappenplan voor verschillende typen ondersteuning (jeugdhulp, Wmo-ondersteuning, uitkering, schuldhulp, etc.). Deze krijg je zodra ze klaar zijn.

Fase 1		<ul style="list-style-type: none">• Een inwoner heeft een vraag of behoefte aan ondersteuning.
Fase 2		<ul style="list-style-type: none">• De inwoner doet een aanmelding voor ondersteuning van een ervaringsdeskundige OCO.• De coördinator matcht de inwoner met de juiste OCO.• De inwoner en de OCO brengen de situatie in kaart.• De OCO geeft informatie en advies en signaleert knelpunten.• De inwoner en de OCO vragen een gesprek aan bij de juiste instantie.• De inwoner en de OCO bereiden het gesprek met de instantie voor.
Fase 3		<ul style="list-style-type: none">• Het gesprek vindt plaats.• De professional maakt een plan met mogelijke oplossingen en stuurt deze naar de inwoner en OCO.• De OCO toetst de oplossingen aan de behoeften van de inwoner en geeft waar nodig meer uitleg.• Bij akkoord start de uitvoering van de oplossingen. Er is een overdracht naar de uitvoerder (bijvoorbeeld een zorgaanbieder).• De inwoner en OCO reflecteren.



Uitlegblad bij module 2

Praktische afspraken

Website

Alle actuele informatie over OCO Almere is te vinden op www.ocoalmere.nl. Deze website breidt in 2020 verder uit.

Contact met de coördinator

De coördinator is bereikbaar van maandag tot en met vrijdag tussen 8.30 en 17.00 uur. Het telefoonnummer is (036) 200 21 58. De werklocatie van de coördinator is buurtcentrum Kolkzicht aan de Klokkeluidersstraat 57 in Almere Stad.

Declareren

Voor je inzet krijg je een vergoeding per uur. Je kunt ook je telefoon-, reis- en parkeerkosten declareren. Je krijgt geen vergoeding voor uren dat je training en intervisie volgt.

Je krijgt een Excel-formulier van de coördinator voor je declaraties. Stuur deze samen met bewijsstukken naar info@ocoalmere.nl.

Praktische afspraken

Voor je inzet gelden de volgende afspraken:

- Per inwoner bied je maximaal acht uur ondersteuning per vraag. Die ondersteuning kan plaatsvinden voor, tijdens en na toegangsgesprekken. De ondersteuning duurt totdat er goede afspraken zijn gemaakt over de ondersteuning die nodig is.
- Ga zorgvuldig om met de privacy van inwoners.
- Handel zorgvuldig en respectvol.
- Voorkom tegenstellingen met professionals. Je hebt allebei hetzelfde doel.
- Stuur na 21.00 uur geen WhatsApp-berichten meer in de OCO-groepsapp.
- Neem bij onduidelijkheden altijd contact op met de contactpersoon van je eigen organisatie of met de coördinator.

