

3 Stappenplan Vaststellen begeleidingsnoodzaak

1. Aard van de Begeleiding: Soort begeleiding.	2. Duur van de begeleiding: Periode van begeleiding	3. Intensiteit van de begeleiding: De mate van begeleiding.
<p>Hulpvragen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Op welke vaardigheden dient de begeleiding gericht te zijn? • Op welk gedrag dient de begeleiding gericht te zijn? • Op welk element van de functie dient de begeleiding gericht te zijn? • Op welk element van de taak dient de begeleiding gericht te zijn? • Is er begeleiding nodig voor collega's (hoe om te gaan met de klant)? • Is er speciale kennis van de problematiek noodzakelijk om de klant te kunnen begeleiden? • Zijn er speciale vaardigheden noodzakelijk om de klant te kunnen begeleiden? 	<p>Hulpvragen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hoe lang duurt het aanleren van een nieuwe taak? • Hoe snel leert de klant? • Hoe lang speelt het gedragsprobleem al? • Is er ontwikkeling mogelijk bij de klant? • Is er verbetering te verwachten? • Heeft de klant eenmalig of voortdurend herhaling nodig? • Is er een prognose van de ziekte of het gebrek bekend? • Is er nu al vast te stellen dat de begeleiding 'levenslang' noodzakelijk is? 	<p>Hulpvragen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Is er iets uit het school- of arbeidsverleden van de klant bekend met betrekking tot begeleiding? • Is er iets bekend over het zelfvertrouwen van de klant? • Is er een inschatting te maken van hoe vaak de instructie herhaald moet worden? • Is het nodig dat er altijd iemand beschikbaar is voor hulp en vragen? • Heeft de begeleider specifieke kennis van de problematiek van de klant nodig en moet hij zo nodig kunnen ingrijpen? • Zijn er speciale vaardigheden noodzakelijk om de klant te kunnen begeleiden? • Is er voortdurend aanwezigheid van een collega op de werkvloer noodzakelijk? • Is veelvuldig toezicht op het uitvoeren van de taak noodzakelijk?
<p>Er zijn twee kenmerkende soorten van begeleiding:</p> <p>A. Persoonlijke begeleiding: Begeleiding die op de klant is gericht. Dit kan bijvoorbeeld in de vorm van coaching of training. Denk hierbij aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> begeleiden in het vergroten van het zelfvertrouwen; <input type="checkbox"/> begeleiden bij het versterken van de sociale vaardigheden; <input type="checkbox"/> begeleiden in het vergroten van zelfinzicht; <input type="checkbox"/> begeleiden in de verbetering van zelfverzorging, presentatie; <input type="checkbox"/> begeleiden in omgaan met regels en gezagsverhouding en het nakomen van afspraken; <input type="checkbox"/> begeleiden in het omgaan met kritiek, feedback; <input type="checkbox"/> instrueren van directe collega's of leidinggevende van de klant; <input type="checkbox"/> permanent toezicht: de begeleider heeft kennis van de specifieke problematiek van de klant. Hij is altijd aanwezig op de werkvloer zodat hij kan ingrijpen indien nodig. Zie ook figuur 4 'intensiteit van begeleiding'. <p>B. Functionele begeleiding: Begeleiding die gericht is op het uitvoeren van een taak of functie. Dit kan in de vorm van 'training on the job', instructie en training. Denk hierbij aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> mondelinge instructie, schriftelijke instructie, instructie met pictogrammen of afbeeldingen, voordoen, nadoen, instructiefilm; <input type="checkbox"/> rechtstreeks toezicht: functionele aansturing waarbij de leidinggevende voortdurend in de gaten houdt of de uitvoering van het werk goed gaat en ingrijpt indien nodig. 	<p>Onderscheid vier vormen:</p> <p>A. Kortdurende begeleiding: begeleiding die nodig is over een periode tot ongeveer 1 jaar. Denk hierbij aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> begeleiden tijdens de inwerkperiode; <input type="checkbox"/> begeleiden bij het aanleren van vaardigheden waarbij de prognose is dat klant deze binnen korte tijd kan ontwikkelen. <p>B. Langdurige begeleiding: Begeleiding die nodig is over een periode van ongeveer 1 tot 3 jaar. Denk hierbij aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> begeleiding die langer nodig is dan alleen in de inwerkperiode; <input type="checkbox"/> begeleiding waarbij veelvuldige en langdurige herhaling nodig is; <input type="checkbox"/> meerdere begeleidingsvragen die na elkaar moeten worden opgepakt waarbij de begeleidingstijd een langere periode in beslag neemt. <p>C. Voortdurende begeleiding: begeleiding die langer dan 3 jaar nodig is en waarschijnlijk zolang als de klant blijft werken. Denk hierbij aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> begeleiden van een klant die zich niet zelfstandig staande kan houden in een werksituatie en dit ook niet kan ontwikkelen. De begeleiding is dagelijks/wekelijks nodig, zolang iemand werkt. <p>D. Intermitterende begeleiding: telkens – al dan niet regelmatig – terugkerende begeleidingsnoodzaak. Denk hierbij aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> een vorm van begeleiden die van toepassing is bij veranderingen in de arbeidsomstandigheden, -inhoud, -voorwaarden, -verhoudingen en bepaalde life-events. Bijvoorbeeld een nieuwe taak, een andere werklocatie, nieuwe collega, andere leidinggevende, verhuizing, scheiding, etc. 	<p>Onderscheid vier vormen:</p> <p>A. Lichte begeleiding: De klant moet af en toe geholpen worden en heeft meer instructie/inwerktijd nodig dan een collega. Denk hierbij aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> instructie die af en toe herhaald moet worden maar afneemt naarmate de klant meer ervaring heeft opgedaan; <input type="checkbox"/> eenmalige training. <p>B. Matige begeleiding: De klant moet regelmatig geholpen worden en heeft meer begeleiding nodig tijdens het uitvoeren van zijn werk dan een soortgelijke gezonde collega. Denk hierbij aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> De klant heeft meer toezicht van een leidinggevende nodig dan zijn collega's en moet regelmatig aangespoord worden. <input type="checkbox"/> De klant kan gedurende het grootste deel van de werktijd een beroep doen op de leidinggevende/begeleider. <input type="checkbox"/> Instructie die regelmatig meerdere keren herhaald moet worden, maar naar mate de klant meer ervaring heeft opgedaan minder nodig is. <p>C. Intensieve begeleiding: Begeleiding waarbij de klant elk dagdeel begeleiding nodig heeft die een substantiële onderbreking van het productieproces tot gevolg heeft.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Bij intensieve begeleiding zijn de bovenstaande voorbeelden (A en B) van toepassing, met het verschil dat de begeleiding meerdere keren per dag noodzakelijk is en meer tijd in beslag neemt. Denk hierbij aan: De klant doet het werk altijd samen met een ervaren collega. Hij kan altijd terugvallen op deze collega. Het begeleiden van de klant kost relatief veel tijd. Ingrijpen in het productieproces komt dagelijks meerdere malen voor. <input type="checkbox"/> Rechtstreeks toezicht: functionele aansturing waarbij de leidinggevende voortdurend in de gaten houdt of de uitvoering van het werk goed gaat en ingrijpt indien nodig. <p>D. Permanent toezicht: De begeleider heeft kennis van de specifieke problematiek van de klant. Hij is altijd aanwezig op de werkvloer zodat hij kan ingrijpen indien nodig. Denk hierbij aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> De klant heeft een verstoorde agressieregulatie, waardoor vroegtijdig moet worden ingegrepen om escalatie te voorkomen.