|  |  |
| --- | --- |
| **STAPPEN VAN DE METHODISCHE CYCLUS** | **UITWERKING VAN DE STAPPEN** |
| 1. **BEGINSITUATIE VASTSTELLEN** | **DE BEGINSITUATIE VASTSTELLEN**   * ***Observatie data:*** * ***Observatiemethode / observatieprotocol:*** * ***Algemene gegevens*:** lijstje met o.a.: naam, leeftijd/geboortedatum, geslacht, instelling, datum van plaatsing, begeleiders * ***Algemene indruk***:  Wat is kenmerken voor het kind / de cliënt? o.a. uiterlijk, temperament, typische (lichamelijke/gedrags)kenmerken. * ***Geschiedenis / Gezinssituatie / leefwereld*** * ***Gezondheidstoestand / stoornissen / beperkingen / handicaps*** * ***De ontwikkeling***: Beschrijf per ontwikkelingsgebied, wat goed gaat en waar nog uitdagingen liggen.  (op lichamelijk, cognitief, sociaal-affectief gebied) |
| 1. **PROBLEEM VASTSTELLEN**   **EN VERTALEN NAAR HULPVRAAG** | **HET PROBLEEM FORMULEREN**   * D.m.v. de PES-formule   + **Probleem** beschrijven: *“het kind/ de cliënt is niet in staat om (zelfstandig)….”*   + **Etiologie** beschrijven: welke factoren veroorzaken mogelijk het probleem?   + **Symptomen** beschrijven: welk concreet waarneembaar gedrag zie je bij het kind / de cliënt met het “probleem”?  *“dit blijk uit….” / “Aan het volgende gedrag herken je het ‘probleem’ van het kind / de cliënt…”* |
| **DE HULPVRAAG FORMULEREN**   * Formulering: *“Help mij…”* of: “*ondersteun, stimuleer, leer, laat, bied, geef, train mij….”* |
| 1. **DOELEN FORMULEREN (SMART)** | **DE DOELEN FORMULEREN**   * **Lange termijn doel**: Welk eindpunt heb je voor ogen? * **Subdoelen (korte termijn en middellange termijn doelen)**: Welke tussenstappen neem je om het eindpunt te bereiken * Let op! Doelen formuleer je altijd in overleg met kind/cliënt/ouders/vervangende opvoeders/verwanten/collega’s. * Formuleer de doelen SMART 🡪 maak een zin met daarin: * Wanneer het doel behaald is * Wat diegene doet (concreet, waarneembaar eindgedrag) op het moment dat het doel behaald moet zijn. * Ezelsbruggetje: “Wanneer – werkwoord – wie – wat precies”. Voorbeeld: “Over een maand gaat Maarten zelfstandig naar het toilet”. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **PLAN VAN AANPAK MAKEN (WAARBIJ OOK VOORBEREIDING OP EVALUEREN)** | **HET PLAN VAN AANPAK MAKEN** (bestaat uit 2 delen) | | | | | | | |
| **Deel 1: begeleidingsplan\***   * Hoe ga je het kind / de cliënt begeleiden?  Welke begeleidingsvaardigheden zet je in? / Welke methodiek kies je? / Welke interventies kies je? * Wie is erbij betrokken en welke taken/verantwoordelijkheden hebben deze anderen? * In welke periode wordt er aan het plan gewerkt? * Hoe wordt er gerapporteerd / verslag uitgebracht? * Voorbereiding op evaluatie   + Wanneer ga je evalueren? Wie zijn er bij de evaluatie betrokken?   + Welke vragen wil je beantwoorden tijdens de evaluatie?     - *Product*evaluatie-vragen: Richten zich op de vraag of het kind / de cliënt de doelen heeft bereikt.     - *Proces*evaluatie-vragen: Richten zich op de vraag of de uitvoering van het plan en de begeleiding goed is verlopen.   Indien nodig:   * Welke prioriteiten stel je bij meerdere problemen en hulpvragen en/of doelen? En waarom stel je die prioriteit? | | | | | | | |
| **Deel 2: activiteitenplan**  Werk stap voor stap een planning uit 🡪 wat ga je doen/organiseren om te zorgen dat het kind / de cliënt de doelen bereikt? Per actie/activiteit die je inzet om je doel te bereiken beschrijf je de **5 W’s**:   * **Wanneer** ga je de activiteiten uitvoeren? Welke dag, welk tijdstip, hoe lang duurt de activiteit? * **Wat** ga je precies doen? Beschrijf concreet en specifiek wat de bedoeling is. * **Wie** zijn er bij de activiteit betrokken? Alleen begeleiding, andere kinderen/cliënten, externen? * **Waar** vindt de activiteit plaats? * **Waarmee** ga je de activiteit uitvoeren? Welke hulpmiddelen / materialen heb je nodig?   Tip: Werk het schematisch uit, dit verhoogt de leesbaarheid. Voorbeeld: | | | | | | | |
|  | **Actie** | **Wanneer** | **Wat** | **Wie** | **Waar** | **Waarmee** |  |
| 1. | 30 maart: 10.00-10.20 uur | ***Boodschappen halen***  X. gaat samen met de begeleider boodschappen doen voor het eten. | - X (client) - Saskia (begeleider) | Supermarkt X (lopend naar toe) | Boodschappenlijstje groep |
| 2. | Enz. |  |  |  |  |
| **Let op! Het plan moet zo duidelijk zijn beschreven dat een collega die het plan niet heeft geschreven begrijpt wat je bedoelt en het plan kan uitvoeren.** | | | | | | | |
| 1. **PLAN UITVOEREN** | **HET PLAN UITVOEREN** Uitvoeren volgens planning 🡪 zie plan en schema Tip: voeg een foto of voorbeeld van de activiteit toe | | | | | | | |
| 1. **EVALUEREN & BIJSTELLEN** | **EVALUEREN EN BIJSTELLEN**   * Evalueren volgens afspraak (product- en procesevaluatie) * Indien nodig bijstellen van plan. | | | | | | | |

**\*** Andere namen: zorgplan, individueel plan, plan van aanpak, begeleidingsplan, ondersteuningspl