



Begeleidingsplan

Datum start dienstverlening: _____

Contactpersoon: _____

Persoonlijke gegevens cliënt

Relatiecode		
Naam		
Adres		
Woonplaats		
Telefoonnummer		
Geboortedatum		
Burgerlijke staat		
Inwonende kinderen		
Hoogte VTLB, datum vastgesteld		
Kwijtschelding gem. heffingen		
Voedselbank		

Persoonlijke gegevens partner

Relatiecode		
Naam		
Geboortedatum		
Nationaliteit		

ID Check

Datum check	Hier vul je in wanneer je voor het laatst hebt gecheckt of je de juiste persoon voor je hebt.	
Naam professional	Je eigen naam	

Voordat je dit kan invullen, vul je het meetinstrument in. Daaruit blijkt namelijk waar een inwoner nu staat. Door met de inwoner het meetinstrument te bespreken, wordt helder wat de motivatie is voor de lettercode en de uitstroomroute.

Huidige situatie	
<p>Datum: vul hier de datum in dat je dit voor het laatst gewijzigd hebt</p>	
<p>Inschaling, lettertype</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>A-B = Start afbouw</p> <p>C-D-E-F = Op termijn afbouw</p> <p>G-H-I = Niet (verder)afbouwen</p> </div>	<p>A= Afbouwen, legitiem hoog intensief contact</p> <p>B= Afbouwen, legitiem hoog intensief contact met flankerende hulp samen</p> <p>C= Op termijn afbouwen, laag intensief</p> <p>D= Op termijn afbouwen, laag intensief met flankerende hulp</p> <p>E= Op termijn afbouwen, hoog intensief</p> <p>F= Op termijn afbouwen, hoog intensief met flankerende hulp</p> <p>G= Niet afbouwen, laag intensief (al dan niet met flankerende hulp)</p> <p>H= Niet afbouwen, hoog intensief</p> <p>I= Niet afbouwen, hoog intensief met flankerende hulp</p>
<p>Motivatie bij inschaling</p>	<p>Hier schrijf je waarom je hebt ingeschaald op een lettercode.</p> <p>A-B= wat maakt dat je deze inwoner kan gaan afbouwen?</p> <p>C-D= Wat moet er nog gebeuren voordat je kan afbouwen?</p> <p>E-F= Wat maakt de inwoner hoog intensief en wat moet er nog gebeuren voordat je kan afbouwen?</p> <p>G= Wat maakt dat deze inwoner niet verder afgebouwd kan worden op dit moment? Hoe zit het met leerbaarheid? Welke andere beperkingen zijn er?</p> <p>H-I= Wat maakt deze inwoner hoog intensief?</p> <p>Let op dat je hier jouw observatie invult. Dat een inwoner bijvoorbeeld zelf nog niet wil afbouwen zegt iets over vertrouwen, maar hoeft niet te betekenen dat je de inwoner dan in G zet.</p>
<p>Doel Budgetbeheer als dit ingezet wordt</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <ol style="list-style-type: none"> 1. Vangnet 2. Rust bieden/ontzorgen 3. Stabiliteit 4. Bescherming </div>	<p>Kies er 1, ook als zaken dicht bij elkaar zitten.</p> <p>Vangnet: Daarmee kan worden gegarandeerd dat iemand een woning, energie en water heeft en dat de ziektekosten verzekerd zijn. Door voor deze groep budgetbeheer als vangnet in te zetten, kunnen crisissituaties en onnodige maatschappelijke kosten worden voorkomen. Hier hoort als vorm van beheer BBR Basis bij.</p> <p>Rust bieden kies je als een inwoner het misschien wel kan, maar nu niet omdat er stress is van andere problemen.</p>

	<p>Stabiliteit kies je als je inwoner het lastig vindt om de juiste financiële prioriteiten te stellen.</p> <p>Bescherming kies je voor kwetsbare inwoners die vatbaar zijn voor negatieve beïnvloeding van buitenaf. Of waarvan de (financiële) capaciteiten beperkt zijn. Hier kan bijvoorbeeld Budgetbeheer Extra nodig zijn als vorm.</p>
Vorm budgetbeheer	<p>Kies uit:</p> <p>BBR Basis</p> <p>BBR Middel</p> <p>BBR Totaal</p> <p>BBR Extra</p> <p>De vorm van beheer moet aansluiten bij je doel van budgetbeheer.</p>
<p>Voorlopige uitstroomroute</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <ol style="list-style-type: none"> 1. Financieel Zelfredzaam 2. Structureel Laag Intensief 3. BBR Extra 4. Bewindvoering </div>	<p>Waar wil je met deze inwoner naar toe werken?</p>
Flankerende hulp aanwezig?	<p>Ja/ nee</p> <p>Organisatie:</p> <p>Naam contactpersoon:</p> <p>Gegevens contactpersoon:</p>
Afspraken flankerende hulp	<p>Hier vul je in welke afspraken je maakt met de flankerende hulp ten aanzien van je budgetbegeleiding.</p> <p>Afstemmen d.d.: Stem regelmatig af met de flankerende hulp. Spreek evaluatiemomenten af.</p>
Geschatte datum einde beheer (inwoners A-F)	<p>Alleen voor inwoners A-F een datum invullen, anders schrijf je, langdurig beheer. Dit is de stip aan de horizon voor jou en de inwoner.</p>

Dit is het laatste gespreksverslag. Staat hieronder al iets ingevuld, dan kopieer je dat naar de rapportage. Zo kan een ander in één oogopslag zien wat jij aan het doen bent en waar je naar toe aan het werken bent. Dit vul je alleen in als je met de inwoner op basis van het meetinstrument nieuwe doelen wil gaan bereiken.

Gespreksverslag (periodiek, dan in rapportage plakken)	
Contactpersoon	Je eigen naam
Datum gesprek	
Datum FG-scan 1	
Gespreksverslag	<p>Hier schrijf je wat je met de inwoner besproken hebt over het meetinstrument. Wat heb je besproken over het gedrag van de afgelopen periode? Bijvoorbeeld: De afgelopen periode heb je een aantal stukken van de inwoner te laat ontvangen. Hierdoor waren er extra kosten. In je gesprek met de inwoner blijkt dat dit niet alleen samenhangt met de competentie betalen en bewaken, maar ook met de competentie geldzaken organiseren. De administratie is namelijk niet op orde. Samen met de inwoner besluit je om aan deze competentie te gaan werken. Als een inwoner hoog intensief is, schrijf je hier wat je hebt besproken hierover.</p>
Doelen beheer	<p>Hier schrijf je de praktische doelen voor de komende periode. Bijvoorbeeld; inwoner gaat een tweede bankrekening openen. Inwoner gaat aansprakelijkheidsverzekering afsluiten Bij professional schrijf je wat jij mogelijk aan praktische zaken gaat doen.</p>
Doelen begeleiding	<p>Hier beschrijf je welke competenties uit het meetinstrument je wil gaan versterken en hoe? Wat gaat de inwoner hierin doen en wat ga jij hierin doen? Bijvoorbeeld: Inwoner: Gaat komende tijd een kasboek bijhouden (competentie bezuinigen) Inwoner: gaat met de werkbladen administratie aan de slag en een eigen administratie aanleggen (geldzaken organiseren) Professional: Als de inwoner belt voor extra geld ga ik in gesprek over het kasboek (bezuinigen) Professional: Inwoner blijven complimenteren met successen (vertrouwen vergroten)</p> <p>Hier schrijf je ook hoe je naar je uitstroomroute wil komen. Is bijvoorbeeld een inwoner H of I, wat ga je</p>

	dan doen om de inwoner in de uitstroomroute G te krijgen? Welke afspraken maak je hierover met je inwoner?
Afspraken flankerende hulp	Samen met de flankerende hulp bespreek je hoe de begeleiding samenhangt met de begeleiding vanuit de flankerende hulp. Betekent dit dat je bijvoorbeeld werkt aan specifieke doelen of dat je in budgetbeheer specifieke reserveringen moet aanmaken, wat spreek je af met de begeleiding over het versterken van de competenties uit het meetinstrument? Zet je bijvoorbeeld Humanitas is, dan kan je afspreken dat zij gaan werken aan geldzaken organiseren (administratie) Is maatschappelijke opvang betrokken? Dan kan je afspreken dat zij inzetten op de basisondersteuning van de inwoner (post openen etc.)
Aandachtspunten	Hier schrijf je waar je op moet letten. Dit zijn niet de doelen, maar aandachtspunten in bijvoorbeeld contact.
Check lettercode/ uitstroomroute	Hier aangeven als uit de tweede inzet van het meetinstrument blijkt dat er stappen zijn gezet. Klopt de lettercode nog. En is de uitstroomroute nog steeds haalbaar of moet je die aanpassen? (Ook aanpassen op eerste pagina, toevoegen, datum en nieuwe lettercode)
Check vorm beheer	Klopt de vorm van beheer nog?
Datum volgende gesprek/ evaluatie	Is het een A-B inwoner, dan kan dit elke twee weken zijn. Als het een G-I inwoner is mogelijk 1x per half jaar.
Geschatte datum einde beheer	Alleen voor inwoners A-F een datum invullen, anders schrijf je, langdurig beheer. Dit is de stip aan de horizon voor jou en de inwoner. Ook veranderen op eerste pagina.

Schulden oplossen

Hier schrijf je aandachtspunten die van belang zijn bij het begeleiden van de inwoner.

Rapportage

(dit stukje mag je verwijderen, is een reminder van wat je hier opschrijft)

Hier alleen informatie opnemen die te maken heeft met begeleiding van de inwoner

Dit noemen we begeleidingsvragen.

De beheersvragen/vragen over geld, worden hier niet opgeslagen.

Deze sla je als uitgevoerde actie op in de Actieagenda.

Zie je in de beheersvragen/vragen over geld een thema ontstaan, dan wordt het een begeleidingsvraag en neem je hier op wat je daarop uit gaat zetten.

Probeer hier de vragen die een inwoners stelt te bekijken vanuit een begeleidingsbril.