

Generieke opleiding procesbegeleiding voor preventie binnen zorg en welzijn

Om **voorzieningen binnen zorg en welzijn** te ondersteunen bij het ontwikkelen, implementeren en verankeren van een **kwaliteitsvol preventief gezondheidsbeleid** is het belangrijk dat je als procesbegeleider vertrouwd bent met de situering van het project en de opdrachten en tools van de procesbegeleider. Doorloop de verschillende modules in deze e-learning en zet de eerste stappen om procesbegeleider te worden.

INTRO

- **Welkom in de e-learning van de generieke opleiding**
- **Ken je het Vlaams Instituut Gezond Leven al?**

MODULE 1: SITUERING PROJECT PROCESBEGELEIDING

- **Overzicht module 1**
- **Vlaamse gezondheidsdoelstellingen**
- **Het project procesbegeleiding in een notendop**

Partners van het project

Van de start tot nu ...

Deelname van een voorziening

Aan de slag met module 1

Pauze: beweegtussendoortje

MODULE 2: OPDRACHTEN PROCESBEGELEIDER

Overzicht module 2

De opdracht van procesbegeleiders

What's in it for me?

De verwachtingen van voorzieningen

Aan de slag met module 2

Pauze: gezond tussendoortje

MODULE 3: GEZONDHEIDSBELEID IN VOORZIENINGEN

Overzicht module 3

De kadermethodiek

Het traject volgens het stappenplan

Stap 0: intakegesprek

Stap 1: creëer draagvlak

Stap 2: beginsituatie

Stap 3: prioriteiten en doelstellingen

Stap 4: acties uitwerken

Stap 5: voer acties uit

Stap 6: evalueer en stuur bij

Stap 7: veranker in het kwaliteitsbeleid

De gezondheidsmatrix

Aan de slag met module 3

Pauze: boost je mentaal welbevinden

MODULE 4: PRAKTISCHE AFSPRAKEN

Overzicht module 4

Starten als procesbegeleider

Belangrijke clausules samenwerkingsovereenkomst voorzieningen

Bekendmaking project & werving voorzieningen

Uitbetaling procesbegeleiders

- Registratie vormingen
- GDPR-wetgeving & privacy
- Heropstarten trajecten on hold
- Stopzetting
- Aan de slag met module 4

WAT VOND JE VAN DEZE E-LEARNING?

- Geef ons je mening!

EINDE VAN DEZE E-LEARNING

- Einde van deze e-learning

Welkom in de e-learning van de generieke opleiding

Ontmoet de lesgever



Kathleen Decuyper

Senior stafmedewerker Procesbegeleiding Zorg en Welzijn & Voedselongelijkheid

Projectmanager 'Procesbegeleiding voor preventie binnen Zorg en Welzijn'

De volledige opleiding tot procesbegeleider bestaat uit 3 delen: de generieke opleiding, de settingspecifieke opleiding en de themaspecifieke opleiding. Deze e-learning is onderdeel van de **generieke opleiding**.

Hoe verloopt deze generieke opleiding?

1. Je doorloopt de **e-learning** van de **generieke opleiding** vooraleer je start met de settingspecifieke opleiding. Deze e-learning kan je volgen op je **eigen tempo** en op een **tijdstip naar keuze.**

2. Je doorloopt de **e-learning** van de **settingspecifieke opleiding**. Ook deze e-learning kan je volgen op je **eigen tempo** en op een **tijdstip naar keuze.**

3. Je maakt de **kennistest van de generieke en de settingspecifieke opleiding** en bezorgt eventuele vragen die je nog hebt aan de lesgever.

4. Je neemt deel aan het **online lesmoment over de generieke en de settingspecifieke opleiding** samen met de andere kandidaat-procesbegeleiders.

5. Je volgt de **fysieke lesdag over coachingsvaardigheden**.

Naast de generieke opleiding volg je ook **settingspecifieke opleiding** en de **themaspecifieke opleiding**. De themaspecifieke opleiding wordt georganiseerd door de partnerorganisatie van het thema waarvoor jij procesbegeleider wilt worden. Meer informatie over deze themaspecifieke opleiding ontvang je van de partnerorganisatie.

Van elk onderdeel van de opleiding ontvang je een **certificaat van deelname**.

Wanneer je alle onderdelen van zowel de generieke opleiding, settingspecifieke opleiding als van de themaspecifieke opleiding volledig en succesvol hebt doorlopen, mag je jezelf procesbegeleider noemen. *(Per uitzondering kan de volgorde van het verloop van de opleiding aangepast worden op maat.)*

Met deze materialen gaan we aan de slag

Algemene website project procesbegeleiding
Alle openbare informatie over het project op een rijtje

WEBSITE PROJECT

Administratiepagina procesbegeleiders
Alle nodige informatie en formulieren specifiek voor de procesbegeleiders

ADMINISTRATIEPAGINA

Tip: maak het jezelf gemakkelijk door de link naar de administratiepagina voor procesbegeleiders toe te voegen als bladwijzer/bookmark of bij 'Favorieten' in jouw internetbrowser. Zo kan je er snel naartoe surfen wanneer je jouw internetbrowser opent. De administratiepagina voor procesbegeleiders is namelijk enkel toegankelijk via de link en is niet openbaar terug te vinden via een zoekopdracht.

Meer over de e-learning

De e-learning van de generieke opleiding

De e-learning bestaat uit 4 modules, waarvan je de inhoud zelfstandig verwerkt. Er is een kennistest over deze modules voorzien nadat je de generieke opleiding en de settingspecifieke opleiding hebt gevolgd.

Module 1

Situering project procesbegeleiding

Ontdek hoe het project in elkaar zit en kom meer te weten over het ontstaan ervan.

Module 2

Opdrachten procesbegeleider
Verken wat je als procesbegeleider kan doen.

Module 3

Gezondheidsbeleid in voorzieningen
Een gezondheidsbeleid uitrollen doe je niet in één-twee-drie. Het is een intensief proces dat enige tijd in beslag neemt. Maar geen nood: dit stappenplan biedt de nodige ondersteuning. Stap voor stap evolueer je van losse acties naar

Module 4

Praktische afspraken

Alle praktische afspraken overzichtelijk op een rijtje. Kom te weten wat je administratief moet doen.

Tip: reserveer een plekje in je agenda voor het doornemen van deze e-learning. Voorzie in totaal ongeveer 1 dag. Dat kan bijvoorbeeld ook door verschillende kortere momenten in te plannen verspreid over verschillende dagen: elke dag bijvoorbeeld een andere module.

Meer over het online lesmoment

Online lesmoment

Eens je de e-learnings van de generieke opleiding en de settingspecifieke opleiding hebt doorgenomen, neem je deel aan het online lesmoment dat via Teams wordt georganiseerd. Je leert daar ook andere kandidaat-procesbegeleiders kennen. Tijdens dit lesmoment bespreken we de kennistest en is er ruimte voor uitwisseling en vragen.

Let op: tijdens het online lesmoment zal de inhoud uit de e-learnings niet volledig opnieuw worden uitgelegd, tenzij er vragen zijn vanuit de groep over een bepaald onderwerp. Het is dus noodzakelijk dat je zelf vooraf voldoende tijd voorziet om de modules door te nemen en de informatie ervan te verwerken.

Meer over de lesdag coachingsvaardigheden

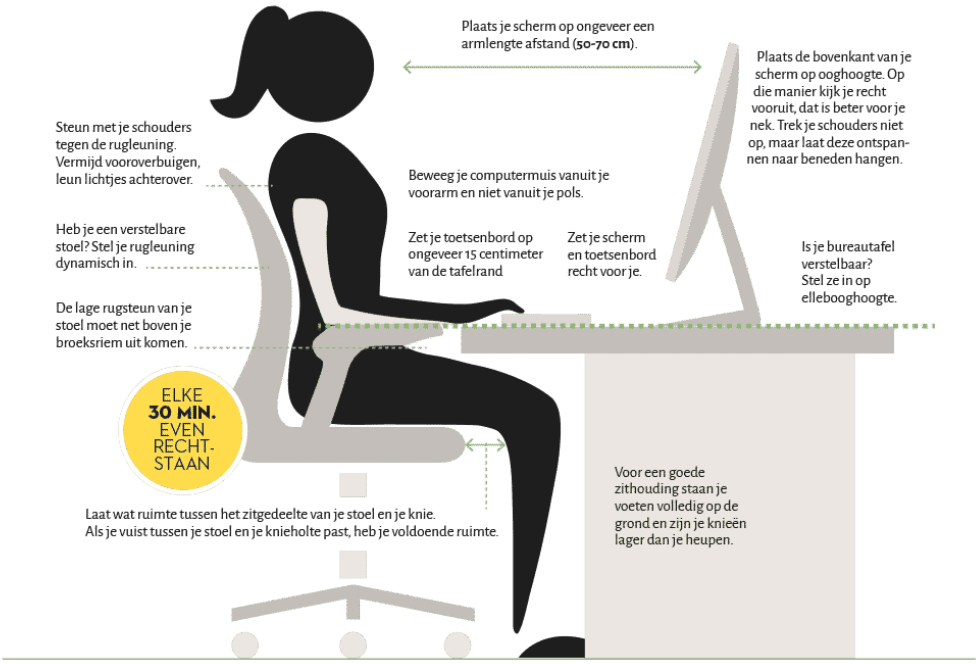
Lesdag coachingsvaardigheden

Daarnaast sluit je aan bij de lesdag over coachingsvaardigheden die fysiek wordt georganiseerd. Deze lesdag wordt 2 keer gehouden: in het voorjaar en in het najaar. De exacte data kan je navragen bij de partnerorganisatie. Schrijf je ook via hen in. De contactgegevens van de partnerorganisatie vind je terug onderaan de projectwebsite.

Nog enkele tips

Voor je begint...

- Kies een rustig plekje waar je ongestoord door de e-learning kan grasduinen.
- Hou, indien nodig, een hoofdtelefoon bij de hand voor filmpjes of audiofragmenten.
- Verzamel eventuele vragen die je hebt tijdens het doornemen van de e-learning zodat je deze achteraf aan de lesgevers kan bezorgen.
- Zorg voor een comfortabele zithouding en neem water bij de hand.



Maak kennis met het Vlaams Instituut Gezond Leven vzw

Ken je het Vlaams Instituut Gezond Leven al?



VLAAMS INSTITUUT GEZOND LEVEN

"Gezond Leven is het **expertisecentrum** inzake **preventie, bevordering** van een **gezonde leefstijl en gezonde omgeving**. Hierbij hebben we bijzondere aandacht voor **gezondheidsongelijkheid** en mensen in maatschappelijk kwetsbare situaties. We verbinden én

versterken iedereen om samen de complexe gezondheidsuitdagingen van vandaag en morgen aan te pakken."

- Linda De Boeck

Op welke domeinen werkt Gezond Leven?

Gezondheid is een breed begrip. Maar dat is onze werking ook. Onze experten zijn gespecialiseerd in uiteenlopende **preventiethema's**: voeding, beweging en lang stilzitten, tabak, mentaal welbevinden, milieu en gezondheid, ondervoeding bij ouderen … We passen onze kennis over deze gezondheidsthema's ook toe op de verschillende contexten waarin mensen leven, wonen, werken: van onderwijs en kinderopvang tot lokale besturen en ondernemingen. Met een vakterm heet dat **'settinggericht werken'**.

Een grote troef is onze expertise in **gedragsverandering** (hoe motiveer je iemand om de gezonde keuze te maken en hoe pas je zijn omgeving hiervoor aan?) en **gezondheidsongelijkheid** (de onrechtvaardige verdeling van gezondheid volgens de sociaaleconomische status van mensen). Die expertise loopt als rode draad door heel onze werking.

Een greep uit onze projecten:

- Bewegen op Verwijzing
- Zeker Gezond-receptenapp
- Procesbegeleiding voor preventie in woonzorgcentra
- 10.000 stappen
- Wisselwerken
- Woogie Boogie
- Snack & Chill
- Oog voor lekkers

- Bullshit Free Generation
- Rookvrije stadions
- ...

Bekijk meer projecten.







Voedingsdriehoek

Gezond en milieuverantwoord eten: wat is dat nu precies? Met de voedingsdriehoek geven we richtlijnen die op lange termijn voor iedereen haalbaar zijn. En die ervoor zorgen dat er ook voor onze kinderen en kleinkinderen genoeg gezond voedsel is.

LINK

Bewegingsdriehoek

Gezond leven? Beperk stilzitten en beweeg. In een gezonde bewegingsmix wissel je zitten, staan en bewegen af. Hoe je dat het best aanpakt, geeft de bewegingsdriehoek heel helder weer.

LINK

Geluksdriehoek

Met de geluksdriehoek willen we informeren en inspireren. We willen mensen bewuster maken van geluk. En van hoe ze zich gelukkig en goed in hun vel kunnen voelen. We willen hen de weg wijzen naar wat ze kunnen doen om zelf aan hun geluksgevoel te werken.

LINK

Hoe kan Gezond Leven jou ondersteunen?

Een schat aan informatie online

Een rondje surfen bevestigt het snel: op gezondleven.be vind je ongelooflijk veel info over uiteenlopende zaken en thema's. Blijf je graag op de hoogte van onze activiteiten, projecten, realisaties? Abonneer je op onze nieuwsbrieven en krijg zo elke maand de laatste Gezond Leven-nieuwtjes in je mailbox. Helemaal gratis!

Opleidingen waar je slimmer van wordt

Kennis opdoen en kennis delen: het is één van onze stokpaardjes. Daarom scholen onze medewerkers zich non stop bij. Dat houdt scherp. En hun opgedane kennis, die delen ze het liefst van al met anderen. Misschien met jou?

Concreet vertaalt die kennishonger zich naar een stevig opleidingsaanbod. En dat aanbod is in volle groei. In het najaar van 2021 breidden we al fors uit met een gloednieuw platform voor heel uiteenlopende opleidingen: van digitale vormingen over webinars en e-learnings-die-je-werkelijk-overal-kan-volgen tot opleidingen op locatie.

Ondersteuning op maat: consultancy

We bieden ook advies op maat. Zo kunnen we organisaties concreet ondersteunen bij vragen over en acties rond verschillende leefstijlthema's, gedragsverandering, gezondheidsongelijkheid en settinggericht werken. Op onze 'Wie is wie?'-pagina zie je bij wie je voor welk thema terechtkan.

Met onze opleidingen en maattrajecten willen we zoveel mogelijk mensen bereiken en het bijscholen vergemakkelijken. Opnieuw ambitieus? Absoluut. Maar je weet het al: ambitie hebben we met hopen. Een gezonder leven voor iedereen: daar gaan we voor. Niet minder.

Meer weten?

Ga naar www.gezondleven.be .

Start module 1: situering project procesbegeleiding

Overzicht module 1

Dit komt aan bod in module 1:

Strategisch plan 'De Vlaming leeft gezonder in 2025' GA NAAR DEZE LES

Het project procesbegeleiding in een notendop GA NAAR DEZE LES

Partners van het project GA NAAR DEZE LES

Van de start tot nu ... GA NAAR DEZE LES

Deelname van een woonzorgcentrum GA NAAR DEZE LES

Doorloop de e-learning in chronologische volgorde

Vlaamse gezondheidsdoelstellingen

Het doel van Vlaamse gezondheidsdoelstellingen is om het preventief gezondheidsbeleid - en budgetten - een duurzame focus te geven. Deze specifieke, meetbare en algemeen aanvaarde doelstellingen worden geformuleerd op vlak van preventie met het oog op het **behalen van gezondheidswinst** op bevolkingsniveau en het **verkleinen van de gezondheidsongelijkheid**.

Met het project procesbegeleiding voor preventie binnen zorg en welzijn willen we mee bijdragen aan het realiseren van de Vlaamse gezondheidsdoelstellingen. Bij de start van het project was dat de Vlaamse gezondheidsdoelstelling 'Gezonder Leven' met het bijbehorende strategisch plan 'De Vlaming leeft gezonder in 2025'. Sinds 2026 zijn er nieuwe gezondheidsdoelstellingen van kracht en ligt het project procesbegeleiding in het verlengde van de **Vlaamse gezondheidsdoelstelling 'Gezonde Generatie'**. Deze doelstelling geeft richting aan het Vlaams beleid op vlak van gezondheidsbevordering voor de periode van 2026 tot 2035.



Een stukje geschiedenis

Omdat de gezondheidsdoelstellingen rond Voeding en Beweging en rond Tabak, Alcohol en Drugs afliepen eind 2015, werd een traject doorlopen om te komen tot nieuwe doelstellingen en strategieën voor de komende jaren. Dat mondde uit in een Gezondheidsconferentie Preventie die plaatsvond in december 2016 en waarop het strategisch plan 'De Vlaming leeft gezonder in 2025' werd gepresenteerd, een beleidsplan dat gezondheidsdoelstellingen en preventiestrategieën beschrijft. Tijdens deze conferentie werd het draagvlak afgetoetst bij het werkveld, het engagement aangewakkerd en de kennis over evidence-based strategieën vergroot.

'De Vlaming leeft gezonder in 2025' was de overkoepelende gezondheidsdoelstelling en er waren verschillende (sub)doelstellingen settinggericht geformuleerd. Eén daarvan was de implementatie van het gezondheidsbeleid in verschillende contexten, zoals de setting zorg en welzijn: *'Tegen 2025 voert een toenemend percentage van de zorg- en welzijnsvoorzieningen een preventief gezondheidsbeleid dat voldoende kwaliteitsvol is.'*

In december 2025 vond een nieuwe gezondheidsconferentie plaats, namelijk de **conferentie 'Gezonde levensstijl'**. Daar werd teruggeblikt op de realisaties van de voorbije gezondheidsdoelstelling. Met een evaluatie en omgevingsanalyse als startpunt werd ook vooruitgekeken naar de nieuwe richting voor het Vlaamse beleid rond gezondheidsbevordering en werden de prioriteiten voor de toekomst bepaald.

De **gezondheidsdoelstelling 'Gezonde Generatie'** is de opvolger van 'De Vlaming leeft gezonder' en is gericht op het bevorderen van gezond gedrag bij de Vlaamse bevolking waarbij extra nadruk wordt gelegd op jongeren en **ouderen**. Op deze prioritaire doelgroep wordt ingezet via o.a. lokale besturen, scholen en **voorzieningen voor zorg- en welzijn**. Het project procesbegeleiding is een ideale hefboom om ook deze gezondheidsdoelstelling te realiseren.

Meer informatie vind je in de **toelichting over de Vlaamse gezondheidsdoelstelling 'Generatie Gezond'**.



"Met het project procesbegeleiding voor preventie binnen zorg en welzijn willen we een steentje bijdragen aan de uitvoering van deze gezondheidsdoelstelling. Waarbij de procesbegeleider dé spilfiguur is en een wereld van verschil kan maken."

- Kathleen Decuyper

Ontdek het project procesbegeleiding in een notendop

Het project procesbegeleiding in een notendop

Het project procesbegeleiding voor preventie binnen zorg en welzijn

Wat is het doel van het project?

Voorzieningen binnen Zorg en Welzijn ondersteunen met procesbegeleiders. Ze helpen om een gezondheidsbeleid rond een bepaald gezondheidsthema op een kwaliteitsvolle manier te implementeren in de voorziening.

Woonzorgcentra kunnen kiezen uit 1 van deze 4 gezondheidsthema's:



Mondgezondheid



Ondervoeding



Psychofarmaca



Val- en fractuurpreventie

Lokale dienstencentra kunnen kiezen uit één van de twee gezondheidsthema's: gezonde voeding en val- en fractuurpreventie.



Gezonde voeding



Val- en fractuurpreventie

Weetje: een voorziening kan dus maar met 1 gezondheidsthema tegelijk aan de slag gaan.

Een voorziening kan zich dus maar voor 1 thema per traject inschrijven. Het is niet de bedoeling om meerdere trajecten op hetzelfde moment te doorlopen. Dat wil zeggen dat we elke voorziening de kans geven om in ons project te stappen, maar dat ze geen 2 thema's tegelijk kunnen volgen met een procesbegeleider.

Let op: uiteraard kan de voorziening zich opnieuw inschrijven voor een nieuw traject met een nieuw thema met de begeleiding en ondersteuning van een procesbegeleiders wanneer het vorige traject volledig is afgerond. Dat heeft zelfs onze voorkeur: omdat een procesbegeleider zo de kwaliteit kan bewaken en ondersteuning kan bieden.

Er zijn draaiboeken van de verschillende thema's online beschikbaar op de website van het project. Daarmee kunnen voorzieningen zelfstandig aan de slag gaan. Die draaiboeken zijn uniform opgesteld. Ze gebruiken allemaal eenzelfde structuur en kader. Eens een voorziening een traject voor een specifiek thema heeft doorlopen met een procesbegeleider, kan het daarna gemakkelijk zelf aan de slag met een ander thema dankzij de draaiboeken:

Draaiboeken voor WZC

- mondgezondheid: Draaiboek 'De Mondzorglijn';
- ondervoeding: Draaiboek 'Preventie ondervoeding';
- psychofarmaca: Draaiboek 'Samen op weg naar minder';
- val- en fractuurpreventie: Draaiboek 'Implementatieplan val - en fractuurpreventie in WZC'.

Draaiboek voor LDC

- gezonde voeding: Draaiboek 'Preventie gezonde voeding';.
- val- en fractuurpreventie: Draaiboek 'Implementatieplan val- en fractuurpreventie in LDC'

Voorzieningen zijn vrij om ook zonder procesbegeleider aan de slag te gaan. Daarom hebben we de draaiboeken voor iedereen beschikbaar gesteld op de website.

Hoe wordt dit gefinancierd?

De Vlaamse regering stelde 3.785.000 euro ter beschikking voor de brede uitrol van dit project:

- 85% van dit budget gaat naar de uitbetaling van de procesbegeleiders om voorzieningen te begeleiden;
- 15% van dit budget is voorzien voor werkingsmiddelen (organisatie persconferentie, vormingen, intervisies).

Wist je dat meer dan 600 voorzieningen beroep kunnen doen op een procesbegeleider? (In totaal zijn er ongeveer een 800-tal erkende woonzorgcentra en een 260-tal lokale dienstencentra in Vlaanderen.)

Wat brengt de toekomst?

Het project is gestart bij woonzorgcentra en is nu ook beschikbaar voor lokale dienstencentra. In de toekomst is het mogelijk om nog uit te breiden naar andere subsettings. Daarom lopen er verschillende pilootprojecten in andere subsectoren van de zorg:

- bij jeugdhulp (thema gezonde voeding);
- bij organisaties voor personen met een handicap (thema mondgezondheid);
- bij eerstelijnsorganisaties (thema gezondheidsvaardigheden).

Bij een positieve evaluatie op het einde van zo'n pilootproject kan het project dus ook in een andere subsetting worden uitgerold (bv. mondgezondheid in VAPH-organisaties).

Je kan bij de thematische partnerorganisaties terecht voor meer informatie over de stand van zaken van deze pilootprojecten.

Leer de thematische partnerorganisaties en de andere projectpartners kennen

Partners van het project

Overzicht projectpartners

Achter de schermen zijn er heel wat projectpartners actief. Deze zijn ook de leden van de stuurgroep. In het begin kwam deze stuurgroep maandelijks samen. Sinds 2022 is er ongeveer om de 2 maanden een vergadering.

Klik op de kaartjes hieronder om ze om te draaien.

Valpreventie.be
Expertisecentrum Val- en fractuurpreventie Vlaanderen

Expertisecentrum Val- en fractuurpreventie Vlaanderen, partnerorganisatie binnen het project voor het thema val- en fractuurpreventie

GEZONDE MOND

VLAAMS INSTITUUT MONDGEZONDHEID

Vlaams Instituut Mondgezondheid, partnerorganisatie voor het thema mondgezondheid

VAD

Vlaams Expertisecentrum Alcohol en andere Drugs, partnerorganisatie voor het thema psychofarmaca

VLAAMS INSTITUUT GEZOND LEVEN

Vlaams Instituut Gezond Leven vzw, deelname aan het project vanuit 2 rollen: enerzijds als partnerorganisatie VBSO (Voeding, Beweging, Sedentair gedrag en Ondervoeding) voor het thema gezonde voeding en ondervoeding, en anderzijds als projecthouder voor de

zorgnet ICURO

Zorgnet-Icuro, koepelorganisatie binnen het project voor woonzorgcentra in de private social profit sector

VVSG (Vereniging van Vlaamse Steden en Gemeenten), koepelorganisatie binnen het project voor woonzorgcentra en lokale dienstencentra in de publieke sector

Vlozo (Vlaams Onafhankelijk Zorgnetwerk), koepelorganisatie binnen het project voor woonzorgcentra in de private for profit sector

gezondheidsmakers

De Gezondheidsmakers, regionale verspreiders voor het mobiliseren van het netwerk op lokaal niveau in Vlaanderen

gezond brussel

Gezond in Brussel, regionale verspreiders voor het mobiliseren van het netwerk op lokaal niveau in Brussel

Vlaanderen
is zorgzaam en
gezond samenleven

Departement Zorg, voor de financiering en opvolging van het project

Spelers binnen het Vlaams preventief gezondheidslandschap

Preventieve gezondheidszorg in Vlaanderen

Alvorens in te zoomen op wat de projectpartners doen voor het project, schetsen we eerst een beeld van het Vlaamse preventieve gezondheidslandschap en van de spelers die er een plek in hebben.



OPDRACHTGEVER | DESKUNDIGEN | REGIONALE VERSPREIDERS | UITVOERDERS

Het Departement Zorg van de Vlaamse Overheid is de opdrachtgever die het **preventieve gezondheidsbeleid en de Vlaamse gezondheidsdoelstellingen bepaalt**. Ze reglementeren en ondersteunen verschillende zorg- en gezondheidsinitiatieven. Ze ondernemen ook actie op het terrein bij bepaalde volksgezondheidsnoden, zoals bijvoorbeeld zuiver drinkwater.

OPDRACHTGEVER | DESKUNDIGEN | REGIONALE VERSPREIDERS | UITVOERDERS

De partnerorganisaties (ook wel afgekort als PO) van de Vlaamse overheid zijn de deskundigen in het verhaal die **strategieën, methodieken en materialen ontwikkelen** over een bepaalde expertise. Deze expertise kan gaan over één of meerdere domeinen van de preventieve gezondheidszorg. Ook helpen ze de Logo's bij het verspreiden, toepassen en evalueren ervan.

OPDRACHTGEVER | DESKUNDIGEN | REGIONALE VERSPREIDERS | UITVOERDERS

De Gezondheidsmakers en Gezond in Brussel zijn de regionale verspreiders die meewerken aan de realisatie van het beleid en de doelstellingen. Ze zijn **verantwoordelijk voor de implementatie** van de methodieken. Verschillende regionale antennes van de Gezondheidsmakers in Vlaanderen en Brussel mobiliseren en coachen hun netwerk met extra aandacht voor kwetsbare groepen. In elk team (behalve in Brussel) zijn medisch milieukundigen aan het werk die advies geven om gezondheidsrisico's als gevolg van het milieu te beperken.

De organisaties met terreinwerking (ook wel afgekort als OT) zijn de uitvoerders van het veldwerk binnen de preventieve gezondheidszorg. Ze voeren uit of adviseren en coachen bij de uitvoering. Hiervoor beroepen ze zich op de expertise van de partnerorganisaties en werken ze op lokaal vlak samen met de Logo's.

Wie zijn de partners van het project en wat is hun rol?

Kom te weten wie alle partners van het project zijn en welke taak ze uitvoeren.

Klik hieronder op het plusje aan de rechterkant om meer tekst zichtbaar te maken.

EVV (Expertisecentrum Val- en fractuurpreventie Vlaanderen)

Wat doet het EVV?

- Partnerorganisatie van de Vlaamse overheid voor val- en fractuurpreventie
- Zich richten op zowel thuiswonende oudere personen als oudere personen die in een woonzorgcentrum verblijven
- Opdrachten uitvoeren die zich binnen 4 resultaatsgebieden situeren:
    - aanbieden van informatie, documentatie & advies
    - ontwikkelen van methodieken
    - disseminatie van methodieken
    - ondersteunen van de implementatie van methodieken met inbegrip van deskundigheidsbevordering

Rol EVV binnen het project?

- Partnerorganisatie voor het thema val- en fractuurpreventie in woonzorgcentra en lokale dienstencentra
- Aanwerven en opleiden procesbegeleiders (peilen naar motivatie en voorwaarden aftoetsen)
- Opstarten procesbegeleiders in Vlaamse woonzorgcentra en lokale dienstencentra (contactgegevens doorgeven als match tussen procesbegeleider en woonzorgcentra dat wil opstarten)
- Opvolging procesbegeleiders in het kader van kwaliteitsbewaking (nauw contact, bijvoorbeeld maandelijks informeren, hulp bieden bij vragen)
- Procesevaluatie van de procesbegeleiding in de deelnemende woonzorgcentra en lokale dienstencentra (nagaan implementatie en verankering gezondheidsbeleid)
    - Een effectevaluatie (bv. nagaan minder aantal valincidenten) is geen verplichting. Dit is afhankelijk of de partnerorganisatie er bv. een doctoraatsonderzoek over wil doen
- Aanbieden methodieken aan procesbegeleider, woonzorgcentra en lokale dienstencentra tot het implementeren van een preventief beleid (thematische invulling van de kadermethodiek met allerlei hulpmiddelen)

Aanspreekpersoon?

- Goedele Belaen: expertisecentrum@valpreventie.be

Valpreventie.be
Expertisecentrum Val- en fractuurpreventie Vlaanderen

Gezonde Mond (Vlaams Instituut Mondgezondheid)

Wat doet Gezonde Mond?

- Partnerorganisatie van de Vlaamse overheid voor mondgezondheid
- Werken aan gezondheidsbevordering en ziektepreventie op vlak van mondgezondheid

- Richt zich met haar initiatieven, via intermediairs en partnerorganisaties, tot de algemene bevolking
- Focust zich op kwetsbare groepen (jongeren, ouderen, personen met een beperking en personen in kansarmoede)

Rol Gezonde Mond binnen het project?

- Partnerorganisatie voor het thema mondgezondheid
- Aanwerven en opleiden procesbegeleiders (peilen naar motivatie en voorwaarden aftoetsen)
- Opstarten procesbegeleiders in Vlaamse woonzorgcentra (contactgegevens doorgeven als match tussen procesbegeleider en woonzorgcentra dat wil opstarten)
- Opvolging procesbegeleiders in het kader van kwaliteitsbewaking (nauw contact, bijvoorbeeld maandelijks informeren, hulp bieden bij vragen)
- Procesevaluatie van de procesbegeleiding (nagaan implementatie en verankering gezondheidsbeleid). Bv. via de registratie van procesindicatoren, feedback vanuit intervisie, bevragingen en eventueel interviews met deelnemende woonzorgcentra
    - Een effectevaluatie (bv. nagaan aantal bewoners met huistandarts) is geen verplichting. Dit is afhankelijk of de partnerorganisatie er bv. een doctoraatsonderzoek over wil doen
- Aanbieden methodieken aan procesbegeleider en woonzorgcentra tot het implementeren van een preventief beleid (thematische invulling van de kadermethodiek 'De Mondzorglijn' met allerlei hulpmiddelen)

Aanspreekpersoon?

- Pauline Devos: demondzorglijn@gezondemond.be



VAD (Vlaams expertisecentrum Alcohol en andere Drugs)

Wat doet VAD?

- Partnerorganisatie van de Vlaamse overheid voor alcohol, illegale drugs, psychoactieve medicatie, gokken en gamen

- Koepel van organisaties die werken rond alcohol en andere drugs (80-tal leden)
- Vanuit een wetenschappelijk onderbouwd gezondheids- en welzijnsperspectief de alcohol- en drugthematiek bespreekbaar maken
- (Inter)sectorale netwerken uitbreiden
- Kwaliteitsvolle aanpak van de alcohol- en drugsthematiek ondersteunen
- Richt zich op zowel de Vlaamse bevolking als op intermediairs (mensen die professioneel in aanraking komen met alcohol- en of andere middelengebruik, zoals psychologen, artsen, welzijnswerkers,...)
- Aanbod: informatie verstrekking, consult en coaching, preventie, ondersteuning van de hulpverlening, studie en onderzoek, vorming, beleidsvoorbereiding
- Verantwoordelijk voor project psychofarmaca in woonzorgcentra

Rol VAD binnen het project?

- Partnerorganisatie voor het thema psychofarmaca
- Aanwerven en opleiden procesbegeleiders (peilen naar motivatie en voorwaarden aftoetsen)
- Opstarten procesbegeleiders in Vlaamse woonzorgcentra (contactgegevens doorgeven als match tussen procesbegeleider en woonzorgcentra dat wil opstarten)
- Opvolging procesbegeleiders in het kader van kwaliteitsbewaking (nauw contact, bijvoorbeeld maandelijks informeren, hulp bieden bij vragen)
- Procesevaluatie van de procesbegeleiding in de deelnemende woonzorgcentra (nagaan implementatie en verankering gezondheidsbeleid)
    - Een effectevaluatie (bv. nagaan correct en verantwoord psychofarmacagebruik) is geen verplichting. Dit is afhankelijk of de partnerorganisatie er bv. een doctoraatsonderzoek rond wil doen
- Aanbieden methodieken aan procesbegeleider en woonzorgcentra tot het implementeren van een preventief beleid (thematische invulling van de kadermethodiek met allerlei hulpmiddelen)

Aanspreekpersoon?

- Kaatje Popelier: kaatje.popelier@vad.be



VBSO (Voeding, Beweging, Sedentair gedrag en Ondervoeding)

Wat doet VBSO (Gezond Leven)*?

- Informatie en advies geven
- Ontwikkeling en disseminatie van methodieken en materialen
- Ondersteunen bij implementatie en deskundigheidsbevordering
- Aanbieden methodiek aan procesbegeleiders en woonzorgcentra tot het implementeren van een preventief (onder)voedingsbeleid

Rol VBSO (Gezond Leven) binnen het project?

- Partnerorganisatie voor het thema ondervoeding
- Aanwerven en opleiden procesbegeleiders (peilen naar motivatie en voorwaarden aftoetsen)

- Opstarten procesbegeleiders in Vlaamse woonzorgcentra (contactgegevens doorgeven als match tussen procesbegeleider en woonzorgcentra dat wil opstarten)
- Opvolging procesbegeleiders in het kader van kwaliteitsbewaking (nauw contact, bijvoorbeeld maandelijks informeren, hulp bieden bij vragen)
- Procesevaluatie van de procesbegeleiding in de deelnemende woonzorgcentra (nagaan implementatie en verankering gezondheidsbeleid)
    - Een effectevaluatie (bv. nagaan minder ondergewicht) is geen verplichting. Dit is afhankelijk of de partnerorganisatie er bv. een doctoraatsonderzoek rond wil doen
- Aanbieden methodieken aan procesbegeleider en woonzorgcentra tot het implementeren van een preventief beleid (thematische invulling van de kadermethodiek met allerlei hulpmiddelen)

Aanspreekpersoon?

- Sarah Dries: procesbegeleiding.voeding@gezondleven.be

* Binnen het Vlaams Instituut Gezond Leven bestaan er verschillende partnerorganisaties, waarvan PO VBSO er één is. VBSO staat voor Voeding, Beweging, Sedentair gedrag en Ondervoeding. Zo bestaat er bijvoorbeeld ook PO OSW (Ondersteuning Settinggericht Werken), PO GGB (Geestelijke GezondheidsBevordering) en PO Tabak (in een consortium).

VLAAMS INSTITUUT GEZOND LEVEN

Zorgnet-Icuro

Wat doet Zorgnet-Icuro?

- Als koepelorganisatie van ruim 775 erkende zorgorganisaties (de Vlaamse algemene ziekenhuizen, initiatieven uit de geestelijke gezondheidszorg en social profit voorzieningen uit de ouderenzorg) de aangesloten zorgorganisaties vertegenwoordigen in tal van adviesorganen en overlegstructuren
- Netwerk bieden om kennis, ideeën en goede praktijken in de zorg uit te wisselen
- Visie ontwikkelen over de organisatie van kwaliteitsvolle, toegankelijke en betaalbare gezondheidszorg. Daarbij thema's en standpunten onder de aandacht brengen in publicaties
- Vorming organiseren over gespecialiseerde onderwerpen

Rol koepels binnen het project?

- Tijdens de beginfase krijtlijnen mee uitzetten (bv. beslissing i.v.m. welk jargon er gebruikt wordt, hoeveel de procesbegeleiders worden uitbetaald - wat marktconform is)
- Adviesrol als lid in de stuurgroep vanuit setting zorg
- Signalen capteren vanuit het veld (bv. hoe trajecten in woonzorgcentra lopen)
- Mee bekendmaken van het project bij de achterban (bv. aanwezigheid tijdens de persconferenties om het project in de kijker te zetten en extra woonzorgcentra warm te maken om in te schrijven)



Vlozo

Wat doet Vlozo?

- Als zorgnetwerk de belangen verdedigen van ondernemers in de ouderenzorg
- Vertegenwoordigen van 204 leden (directeurs woonzorgcentra, beheerders van lokale en regionale dienstencentra, dagverzorgingscentra, centra voor kortverblijf en serviceflats/groepen van assistentiewoningen)
- Pleiten voor:

- meer ondernemerschap om de zorg in de toekomst kwalitatief hoogstaand, toegankelijk en betaalbaar te houden
- administratieve vereenvoudiging, doordachte en transparante regelgeving en wegwerken van knelpunten

Rol koepels binnen het project?

- Tijdens de beginfase krijtlijnen mee uitzetten (bv. beslissing i.v.m. welk jargon er gebruikt wordt, hoeveel de procesbegeleiders worden uitbetaald - wat marktconform is)
- Adviesrol als lid in de stuurgroep vanuit setting zorg
- Signalen capteren vanuit het veld (bv. hoe trajecten in woonzorgcentra lopen)
- Mee bekendmaken van het project bij de achterban (bv. aanwezigheid tijdens de persconferenties om het project in de kijker te zetten en extra woonzorgcentra warm te maken om in te schrijven)

vlozo
vlaams onafhankelijk zorgnetwerk

VVSG

Wat doet VVSG?

- Belangen behartigen van en voor de lokale besturen (ongeveer 800 leden: gemeenten, OCMW's, politiezones, autonome gemeentebedrijven, OCMW-verenigingen en hulpverleningszones netwerk brandweer)
- Dagelijkse dienstverlening
- Netwerk opbouwen en advies verlenen
- Kennis delen:

    - organiseren van evenementen, studiedagen en vorming
    - uitgeven van publicaties

- Deelname aan werkgroepen en externe/bestuurlijke commissies
- Beleidswerk: vele tientallen beleidsdossiers aankaarten bij ministers en hun kabinet, in het parlement, op administraties en in tal van formele en informele contacten

Rol koepels binnen het project?

- Tijdens de beginfase krijtlijnen mee uitzetten (bv. beslissing i.v.m. welk jargon er gebruikt wordt, hoeveel de procesbegeleiders worden uitbetaald - wat marktconform is)
- Adviesrol als lid in de stuurgroep vanuit setting zorg
- Signalen capteren vanuit het veld (bv. hoe trajecten in woonzorgcentra lopen)
- Mee bekendmaken van het project bij de achterban (bv. aanwezigheid tijdens de persconferenties om het project in de kijker te zetten en extra woonzorgcentra warm te maken om in te schrijven)

vvsg Vereniging van Vlaamse Steden en Gemeenten

Gezondheidsmakers en Gezond in Brussel

Maak kennis met de werking van de **Gezondheidsmakers** en **Gezond in Brussel**. Bekijk ook dit **voorstellingsfilmpje**.

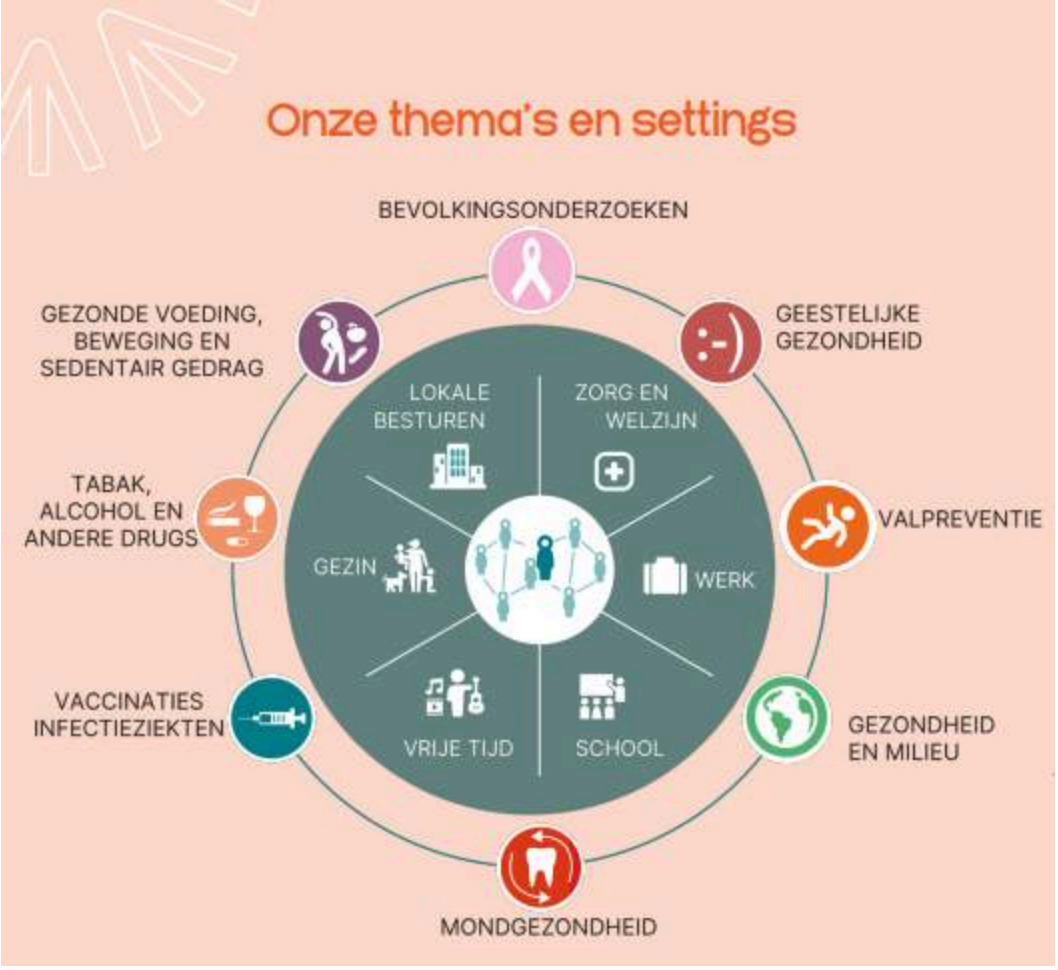
Wat doen de Gezondheidsmakers en Gezond in Brussel?

- Als regionale verspreiders hun netwerk mobiliseren en coachen
- Strategieën en methodieken (die ontwikkeld zijn door de deskundigen/partnerorganisaties) verspreiden

- Als netwerkorganisatie van verschillende organisaties met terreinwerking mee een gezicht geven aan het preventiebeleid van de Vlaamse overheid
- IJveren voor minder gezondheidsklachten door milieuproblemen
- Meewerken aan de realisatie van de Vlaamse gezondheidsdoelstellingen op lokaal niveau

Rol Gezondheidsmakers en Gezond in Brussel binnen het project?

- Mee bekendmaken van het project op het terrein bij de achterban
- Aanwezigheid op de intervisies van voorzieningen zodat ze de werking van de Gezondheidsmakers en Gezond in Brussel beter leren kennen



Departement Zorg

Wat doet het Departement Zorg?

- Zorgen voor een voldoende en kwaliteitsvol zorgaanbod in de thuiszorg, de ouderenzorg, de ziekenhuizen, de revalidatie, de geestelijke gezondheidszorg en palliatieve zorg, bijvoorbeeld:
    - hoeveelheid voorzieningen bepalen
    - verantwoordelijk voor de erkenningsaanvragen
    - organisatie van inspectie
    - afstemming van aanbod zorg- en welzijnsinstellingen en zelfstandige beroepen om overaanbod te voorkomen

- Minister Hilde Crevits ondersteunen in het uitvoeren van haar beleid
- Vlamingen helpen om gezond te leven
- Versterken van mensen die zorg nodig hebben

Rol Departement Zorg binnen het project?

- Financiering (financiën ter beschikking stellen) en opvolging van het project
- Deelname aan de stuurgroep en eindbeslissing nemen

Aanspreekpersoon?

- Shanah De Brabander: shanah.debrabander@vlaanderen.be



Gezond Leven (Vlaams Instituut Gezond Leven vzw)

Wat doet Gezond Leven?

Gezond Leven is het expertisecentrum inzake preventie, bevordering van een gezonde leefstijl en gezonde omgeving. Met bijzondere aandacht voor mensen in maatschappelijk kwetsbare situaties en gezondheidsongelijkheid. We verbinden én versterken iedereen om samen de complexe gezondheidsuitdagingen van vandaag en morgen aan te pakken.

- Partnerorganisatie van de Vlaamse overheid: heeft beheersovereenkomsten met de overheid om rond bepaalde thema's te werken
- Mensen op toegankelijke manier helpen om gezond te leven
- Richten zich op verschillende thema's* (zoals voeding en beweging), settings en doelgroepen
- Vormingsaanbod via Gezond Leven Academie (zowel vast aanbod als vormingen op maat)
- Methodiekontwikkeling
- Coördinatie en implementatie van projecten
- Beleidsondersteuning
- Onderbouwde informatie- en adviesverstrekking

Rol Gezond Leven als projecthouder binnen het project?

- Verantwoordelijk voor de organisatie en coördinatie van het project
- Aanbieden van ondersteuning bij het uitschrijven van het implementatietraject van de thematische preventiemethodieken van de partnerorganisaties:
    - rode draad bewaken a.d.h.v. ondersteunende instrumenten (stappenplan, gezondheidsmatrix, sjablonen, enz.): in beginfase bv. stroomlijnen van draaiboeken
    - oog op het kwaliteitsvol implementeren van de kadermethodieken
- Beschikbaar budget beheren (o.a. uitbetaling van de subsidies aan de procesbegeleiders)
- Kwaliteitsbewaking van het project (tijdens de stuurgroep op basis van de signalen die we van de procesbegeleiders ontvangen): tussentijds evalueren en daaruit lessen trekken
- Deelname aan stuurgroep en verantwoordelijk om iedereen op dezelfde lijn te houden (en daarin onafhankelijke rol opnemen), samen oplossingen zoeken voor problemen die opduiken

Aanspreekpersoon?

- Kathleen Decuyper: kathleen.decuyper@gezondleven.be

* Het Vlaams Instituut Gezond Leven heeft geen expertise rond mondzorg, psychofarmaca en val- en fractuurpreventie. Daarom zijn de andere 3 partnerorganisaties betrokken bij het project om deze thema's te vertegenwoordigen.

VLAAMS INSTITUUT GEZOND LEVEN

Voor de procesbegeleiders psychofarmaca is er een aparte regeling (ook qua uitbetaling). Er is namelijk een overeenkomst met de CGG-organisaties (Centra Geestelijke Gezondheidszorg) dat zij iemand van de preventiewerkers vrijstellen om procesbegeleider te worden. Voor psychofarmaca hebben we dus geen procesbegeleiders moeten werven in Vlaanderen, zoals voor de andere thema's.

Bekijk de realisaties doorheen de jaren

Van de start tot nu ...

Hoe het allemaal begon en welke mijlpalen we behaalden

2013

Pilootproject psychofarmaca in WZC Leiehome in Drongen (Gent)

In samenwerking met de Universiteit Gent. Op 4 jaar tijd daalde het gebruik van psychofarmaca van 72 naar 48%.

2015

Onderzoek van Arteveldehogeschool Gent naar niet-farmacologische alternatieven

In samenwerking met WZC Leiehome werd er meer ingezet op het preventieve aspect van het beleid aan de hand van de ontwikkeling van de Betekenisvolle Activiteiten Methode (BAM).

2015

Pilootprojecten psychofarmaca in 5 Oost-Vlaamse woonzorgcentra

Het psychofarmacagebruik daalde in deze 5 woonzorgcentra in het eerste projectjaar gemiddeld met 10%.

15 december 2017

Besluit van de Vlaamse Regering tot toekenning van een subsidie voor procesbegeleiding

Voor de brede uitrol van het project in Vlaanderen. Niet alleen voor het thema psychofarmaca, maar ook voor andere thema's: mondgezondheid, ondervoeding en val- en fractuurpreventie. Oorspronkelijk liep het project tot 31 december 2021.

2 maart 2018

Allereerste stuurgroepvergadering met alle betrokken partners om het project concreet vorm te geven

Tijdens 2018 was de stuurgroep bezig met de nodige voorbereidingen door een heleboel afspraken te maken om het project concreet uit te rollen. De stuurgroep kwam ongeveer maandelijks samen. Nu is de frequentie van deze vergadering tweemaandelijks.

20 juli 2018

Informele oproep met verspreiding van vacatures om kandidaat-procesbegeleiders te werven

8 oktober 2018

Ministerieel Besluit betreffende de financiering van procesbegeleiding van woonzorgcentra

6 november 2018

Allereerste generieke opleiding voor procesbegeleiders

26 november 2018

Officiële lancering van het project met persconferentie in WZC Edouard Remy met minister Jo Vandeurzen en start van de inschrijvingen voor WZC

De eerste 96 woonzorgcentra schreven zich die dag in.

23 januari 2019

Allereerste procesbegeleidingstraject is gestart in WZC

24 juni 2019

Allereerste intervisie voor procesbegeleiders

21 november 2019

Herlancering van het project met persconferentie in WZC Sint Bernardus met minister Wouter Beke

> **Rusthuizen kunnen gratis specialist inhuren om bewoners voor ondervoeding en valpartijen te behoeden**
>
> In de Vlaamse woonzorgcentra slikt 80 procent van de bewoners medicijnen. 50 procent is ondervoed en ongeveer evenveel bejaarden vallen geregeld. De Vlaamse overheid gaat daarom extra investeren in speciale preventie van die problemen. Rusthuizen kunnen gratis een specialist inhuren. 230 doen al mee.
>
> Read more

23 december 2019

Inschrijving 250ste woonzorgcentrum

20 april 2020

Een hart onder de riem voor onze woonzorgcentra



Ter ondersteuning van de woonzorgcentra maakten de procesbegeleiders een filmpje om hen in deze moeilijke tijden een hart onder de riem te steken.

18 december 2020

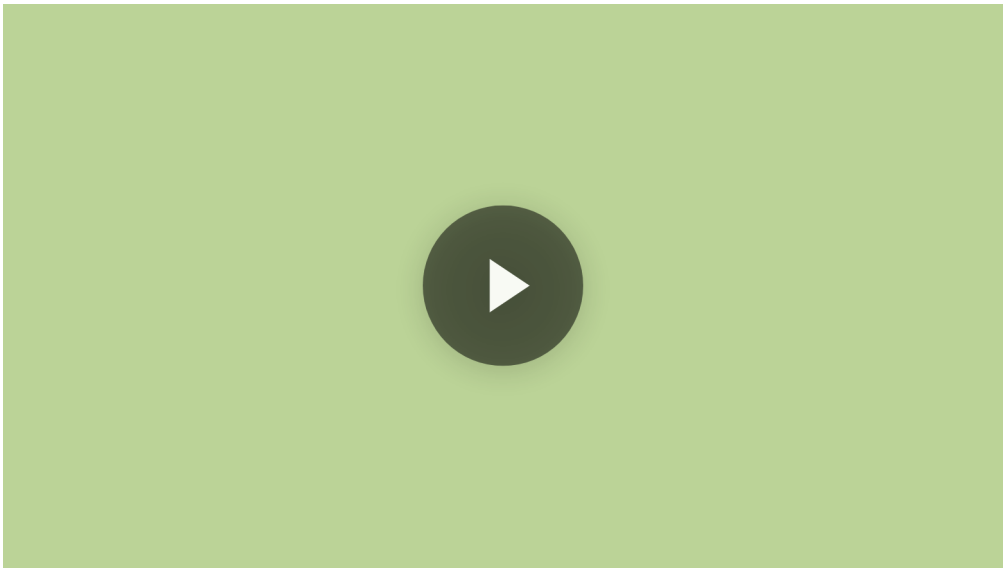
Besluit van de Vlaamse regering tot wijziging van het BVR tot toekenning van een subsidie voor procesbegeleiding

De verlenging van het project tot 31 december 2023 is een feit.

28 september 2021

2de promocampagne van het project om nieuwe woonzorgcentra te werven

...



28 september 2021

... en om nieuwe procesbegeleiders te rekruteren



21 oktober 2021

Allereerste afgerond traject van een woonzorgcentrum

25 november 2021

Inschrijving 300ste woonzorgcentrum

25 november 2021

Allereerste online intervisie voor woonzorgcentra

De eerdere editie in 2020 werd uitgesteld.

28 maart 2022

Allereerste bevraging bij woonzorgcentra die een jaar bezig zijn

31 maart 2022

Allereerste bevraging bij woonzorgcentra waarvan het traject is afgerond

7 oktober 2022

Besluit van de Vlaamse regering tot verlenging van het BVR tot toekenning van een subsidie voor procesbegeleiding

De verlenging van het project tot 31 december 2028 is een feit.

11 oktober 2022

Ministerieel Besluit tot wijziging van het MB betreffende de financiering van procesbegeleiding van woonzorgcentra

Procesbegeleiders krijgen vanaf 2023 een hogere financiële vergoeding voor hun prestaties in het WZC + een aparte vergoeding voor de verplaatsingsonkosten naar het WZC.

26 oktober 2023

Ministerieel Besluit betreffende de financiering van procesbegeleiding van lokale dienstencentra

De Vlaamse overheid gaf de goedkeuring dat het project ook in lokale dienstencentra kan worden uitgerold.

1 januari 2024

Start project procesbegeleiding in lokale dienstencentra (thema gezonde voeding)

Vanaf 1 januari 2024 kunnen LDC zich inschrijven voor het project procesbegeleiding voor het thema gezonde voeding.

9 februari 2024

Inschrijving 400ste traject woonzorgcentrum

8 maart 2024

Allereerste procesbegeleidingstraject is gestart in LDC voor thema gezonde voeding

30 mei 2024

Allereerste fysieke intervisie voor woonzorgcentra

Voor de thema's ondervoeding, psychofarmaca en val- en fractuurpreventie waren helaas te weinig inschrijvingen waardoor deze fysieke intervisie enkel voor thema mondgezondheid doorging.



21 oktober 2025

Ministerieel Besluit tot wijziging van het MB betreffende de financiering van procesbegeleiding lokale dienstencentra

Dit ministerieel besluit dient ter voorbereiding om in de toekomst procesbegeleiding te kunnen opstarten voor thema val- en fractuurpreventie in lokale dienstencentra. De Vlaamse overheid gaf de goedkeuring voor een verhoging van het maximum aantal procesbegeleidingsuren in lokale dienstencentra naar 106 uur in plaats van 20 uur.

5 januari 2026

Start project procesbegeleiding in lokale dienstencentra (thema val- en fractuurpreventie)

Vanaf 5 januari 2026 kunnen LDC zich ook inschrijven voor procesbegeleiding voor het thema val- en fractuurpreventie.

1 april 2026

Allereerste procesbegeleidingstraject is gestart in LDC voor thema val- en fractuurpreventie

5 juni 2026

Inschrijving 500ste traject woonzorgcentrum

31 december 2028

Het project loopt volgens de huidige regelgeving tot eind 2028

Procesbegeleidingstrajecten die gestart zijn of goedgekeurd werden, kunnen afgewerkt worden tot ten laatste 31 december 2028. Indien de inschrijving is goedgekeurd, garanderen we dat het traject bij WZC kan beëindigd worden mits dit binnen de 65 contacturen valt en bij LDC binnen de 20 contacturen.

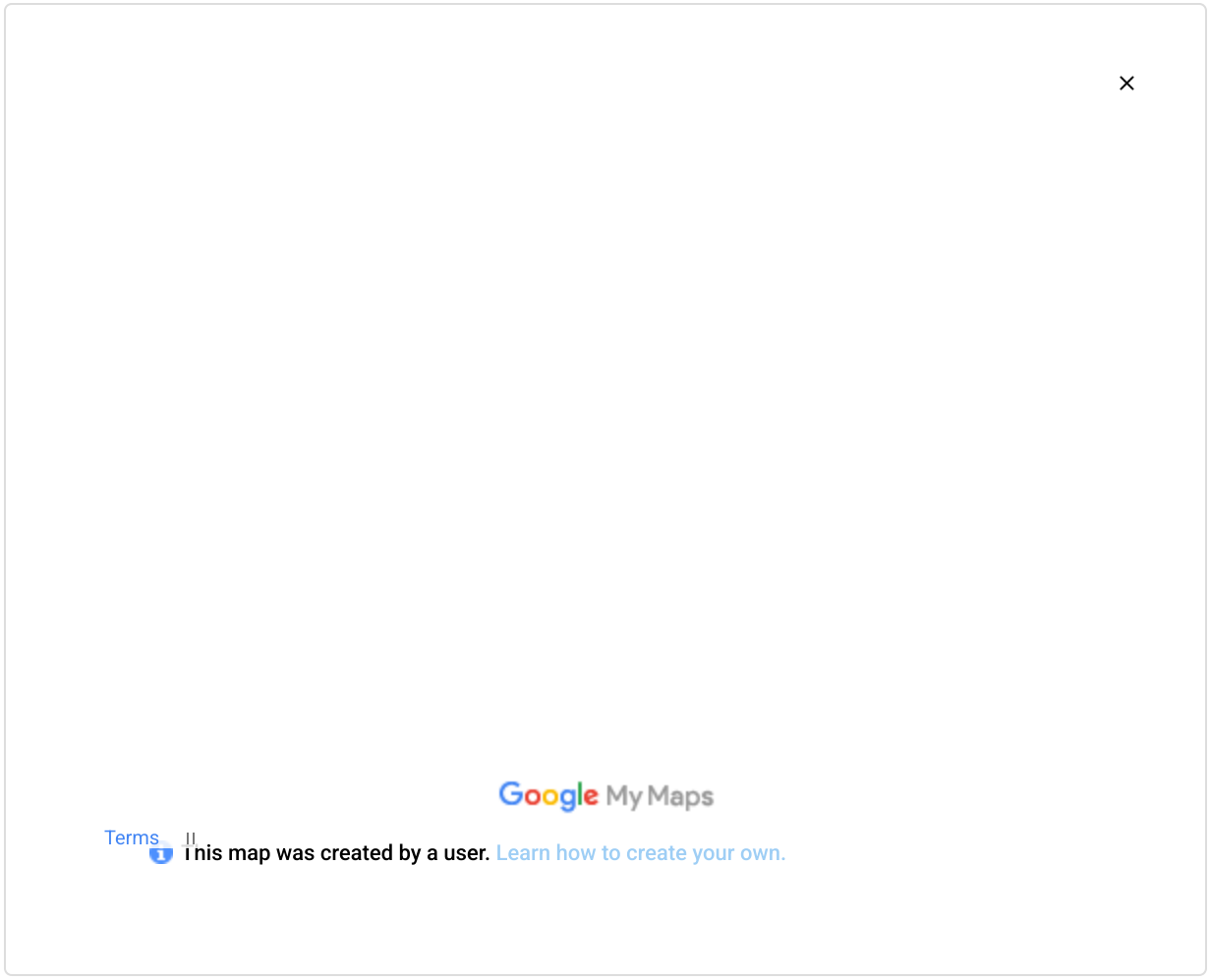
Het verhaal van lopende projecten?

We maakten een kort filmpje en een **artikel** om te tonen hoe enkele procesbegeleidingstrajecten lopen zodat het anderen kan motiveren om in het project te stappen.

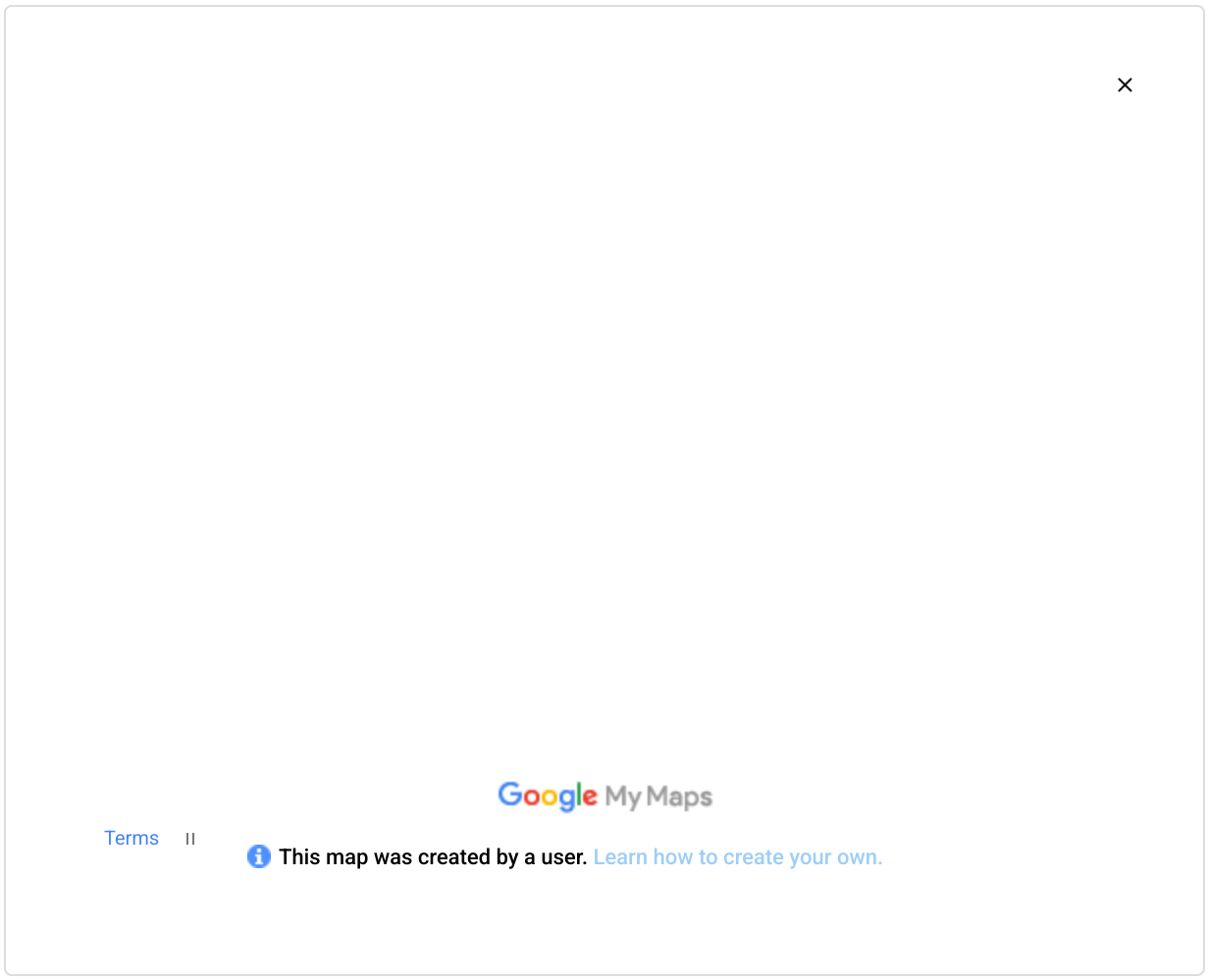


Waar we nu staan met de procesbegeleiding bij woonzorgcentra en lokale dienstencentra?

Overzichtskaartje van alle ingeschreven woonzorgcentra



Overzichtskaartje van alle ingeschreven lokale dienstencentra

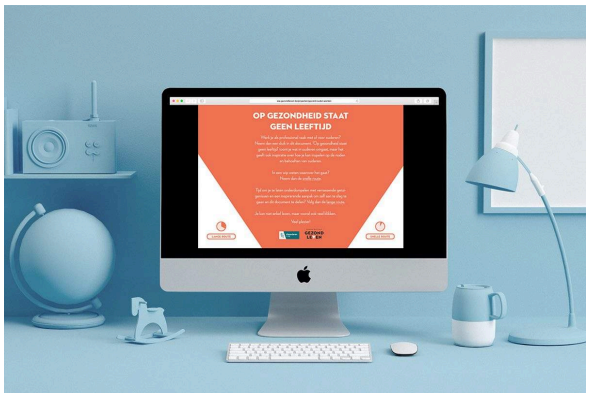

Google My Maps
Terms
This map was created by a user. Learn how to create your own.

567 ingeschreven voorzieningen (stavaza 9/10/2026)

- Mondgezondheid (WZC): 202
- Ondervoeding (WZC): 89
- Psychofarmaca (WZC): 130
- Val- en fractuurpreventie (WZC): 105
- Gezonde voeding (LDC): 20
- Val- en fractuurpreventie (LDC): 21

67 actieve procesbegeleiders (stavaza 9/10/2026)

- Mondgezondheid: 17
- Ondervoeding en gezonde voeding: 14
- Psychofarmaca: 14
- Val- en fractuurpreventie: 22



Overzicht trajecten (stavaza 9/10/2026)

567 ingeschreven voorzieningen:

- 122 trajecten volledig afgerond (= 22%)
- 192 trajecten effectief opgestart (= 34%)
    - 171 lopende trajecten (= 30%)
    - 21 trajecten on hold (= 4%)
- 206 voorzieningen vroegtijdig gestopt (= 36%)
- 47 voorzieningen nog niet opgestart (= 8%)
    - 24 wel een procesbegeleider toegewezen (= 4%)
    - 20 geen procesbegeleider toegewezen (= 4%)

Een **effectief opgestart** traject wil zeggen dat er minstens een intakegesprek (= stap 0) is geweest.

Een traject dat **on hold** staat, betekent dat dit traject wél al een intakegesprek heeft gehad, maar dat de voorziening heeft beslist om tijdelijk geen acties te ondernemen en het traject zal aanvangen/verderzetten op een later tijdsstip:

- op een later tijdsstip aanvangen = uitstel van de opstart (bv. enkel nog maar een intakegesprek gehad en beslissingen om later op het jaar het traject aan te vangen met stap 1);
- op een later tijdsstip verderzetten = tijdelijk geen acties ondernemen (bv. wel al verschillende stappen van het traject doorlopen, maar tijdelijk gedurende meer dan een kwartaal niet kunnen verder doen aan het traject, omwille van bv. interne herstructureringen, enz.).

Het hoge aantal **vroegtijdige stopzettingen** van voorzieningen is te wijten aan de behoorlijke impact die corona heeft gehad in de afgelopen jaren. Trajecten werden toen langdurig on hold gezet. Na wikken en wegen beslisten veel voorzieningen om zich definitief uit te schrijven. Naast corona zijn personeelstekort en andere prioriteiten (bv. BelRAI) redenen die veel vermeld werden.

Waar we nu staan met de procesbegeleiding bij de voorzieningen?

Procesbegeleiders

Wie zijn de andere procesbegeleiders binnen het project procesbegeleiding? Wat motiveert hen om dit te doen?

ONTMOET ZE

Woonzorgcentra

Wie zijn de deelnemende woonzorgcentra? Waarom zijn ze in het project procesbegeleiding gestapt? Hoe verlopen hun trajecten?

MAAK KENNIS MET ZE

Doordat lokale dienstencentra pas sinds 2024 konden deelnemen aan het project zijn er nog geen inspirerende praktijkvoorbeelden over deze trajecten uitgewerkt. Het is dus nog niet mogelijk om daarmee kennis te maken.

Ontdek wat een voorziening moet doen om deel te nemen

Deelname van een voorziening

Bij de beslissing tot opstart van een traject houden we rekening met het '**first come first served'-principe:** zij die eerst inschreven, krijgen als eerste de kans om een traject op te starten met een procesbegeleider. Daarnaast houden we ook rekening met de **beschikbaarheid van voldoende procesbegeleiders in de regio**.

Hoe kan een voorziening deelnemen aan het project procesbegeleiding?

1. De voorziening kan zich kandidaat stellen via de **projectwebsite**: voor WZC en voor LDC.
2. Daar kunnen ze de algemene en themaspecifieke deelnamevoorwaarden bekijken.
3. Uiteindelijk kunnen ze dan het aanvraagformulier voor WZC of het aanvraagformulier voor LDC invullen om zich aan te melden voor deelname aan het project.
4. Wanneer de voorziening **officieel** is toegelaten en is **ingeschreven**, kan er een **match** gezocht worden met een **beschikbare procesbegeleider** in de regio.

5 Deze procesbegeleider neemt contact op met de voorziening om een **intakegesprek** in te plannen.

6 Tijdens het intakegesprek met de procesbegeleider wordt hun **effectieve deelname en opstart van het traject** bepaald (zie module 4 en 5).

Ook een **groep van voorzieningen** kan deelnemen aan het project, maar dan moet elke voorziening apart een individueel traject volgen.

Stel, er is een groep van 5 voorzieningen ingeschreven, die kan bijvoorbeeld begeleid worden door:

- ofwel 5 procesbegeleiders: 1 procesbegeleider per voorziening;
- ofwel 1 procesbegeleider die al de 5 trajecten apart begeleidt;
- ofwel 3 procesbegeleiders die elk 1 à 2 trajecten begeleiden.

Het is niet mogelijk om 1 traject te volgen met alle 5 voorzieningen samen. De redenen hiervoor zijn:

- de locaties kunnen redelijk ver van elkaar liggen;
- de interne keuken en de afspraken bij de verschillende voorzieningen kunnen toch anders zijn;
- ondersteuning op maat nodig van de voorziening.

Voor het thema mondgezondheid zijn er heel veel inschrijvingen. Daarom kan er **geen zekerheid worden geboden over de opstartdatum** van het traject. Dat komt omdat het profiel van een procesbegeleider mondgezondheid heel specifiek is, namelijk tandarts of mondhygiënist.

Wat zijn de algemene en themaspecifieke deelnamevoorwaarden?

Algemene deelnamevoorwaarden

- De voorziening **situeert zich in Vlaanderen of valt onder de bevoegdheid van de Vlaamse overheid**. Dat is omdat de Vlaamse overheid bevoegd is voor de erkenning van de woonzorgcentra en de lokale dienstencentra.
- De voorziening neemt deel voor slechts 1 thema tegelijkertijd.
- De voorziening gaat een **engagement aan voor minimum 2 jaar voor WZC en minimum 1 jaar voor LDC** (met eventueel een bijkomend jaar voor verankering). De gemiddelde duur van de trajecten is dus 2 jaar voor WZC en 1 jaar voor LDC. Het kan zijn dat in het laatste jaar er bijvoorbeeld enkel een terugkommoment is. Dat hangt af van hoe vlot het traject gaat.
- De voorziening is bereid om **intern vormingen te organiseren en te financieren voor alle medewerkers**. Het creëren van zo'n draagvlak binnen de organisatie is belangrijk om het project te doen slagen. De voorziening moet dus bereid zijn om voor alle medewerkers een informatiesessie te organiseren.
- De voorziening stelt de thema-coördinator vrij. Dit is iemand die intern in de voorziening is aangesteld om het project te trekken. Het percentage van de vrijstelling verschilt per thema. De **vrijstelling van de themacoördinator** is één van de belangrijkste voorwaarden van heel het project. We zien dat er van die voorwaarde soms wordt afgeweken, namelijk dat die percentagevrijstelling niet wordt gegeven. Vanuit het pilootproject was dit nochtans één van de basisvoorwaarden om het traject te doen slagen. Dat is dus iets dat je echt mag bewaken als procesbegeleider. Als ze hieraan niet voldoen, moeten er acties worden ondernomen. Het traject kan zelfs worden stopgezet als ze er blijvend niet aan tegemoetkomen.
- **Preventie** dient binnen het **kwaliteitsbeleid** van de voorziening **opgenomen** te worden.
- Er is een **samenwerkingsovereenkomst** ondertekend tussen de voorziening, de thematische partnerorganisatie en projecthouder Gezond Leven.
- **Evaluatie-indicatoren**: als er bijkomende registratie nodig is, dan wordt deze evaluatie-indicatoren opgenomen in de themaspecifieke toelatingsvoorwaarden van de voorziening (bv. voortdurende registratie).

Themaspecifieke deelnamevoorwaarden

De themaspecifieke deelnamevoorwaarden voor woonzorgcentra en lokale dienstencentra worden tijdens de themaspecifieke opleidingen volledig toegelicht. In de generieke opleiding worden enkel de belangrijkste aspecten en verschillen over de thema's heen toegelicht:

- **vrijstelling themacoördinator**: het percentage van de vrijstelling verschilt afhankelijk van het thema. Voor de thema's mondzorg, ondervoeding/gezonde voeding en psychofarmaca is de vrijstelling 0,2 voltijds equivalent (VTE). Voor val- en fractuurpreventie is de vrijstelling per jaar anders, variërend tussen 30 en 10%, gebaseerd op de stappen waarin het traject zich bevindt.
- **Specifiek voor WZC: engagement CRA (Coördinerend Raadgevend Arts)**: voor sommige thema's is het verplicht dat de CRA deelneemt aan en zich engageert voor het project. De CRA is de coördinerende en raadgevende arts in een woonzorgcentrum en is een belangrijke schakel en sleutelfiguur. Deze functie is wettelijk vastgelegd. Voor de thema's psychofarmaca, val- en fractuurpreventie en mondzorg is het engagement van de CRA in het project één van de basisvoorwaarden. Behalve dus voor het thema ondervoeding; daar is de CRA geen verplichte partner. In het draaiboek zal je zien dat diens deelname wel als een meerwaarde wordt beschouwd. Het is een *nice to have* dat die persoon mee in het team zit. Dat is voor alle thema's beter. Het woonzorgcentrum kan hen hiertoe motiveren.

Algemene en themaspecifieke deelnamevoorwaarden

Bekijk alle voorwaarden voor de voorzieningen om deel te nemen op de projectwebsite.

OVERZICHT

Wat weet je nog van module 1?

Aan de slag met module 1

Tot wanneer loopt het project procesbegeleiding voor preventie binnen Zorg en Welzijn?

- ◯ December 2025
- ◯ Januari 2028
- ◯ December 2028

SUBMIT

Hoeveel jaar duurt een procesbegeleidingstraject voor woonzorgcentra gemiddeld?

Type your answer here

SUBMIT

Uit welke gezondheidsthema's kan een lokaal dienstencentrum kiezen om een procesbegeleidingstraject op te starten?

- [ ] Dementie
- [ ] Gezonde voeding
- [ ] Mentaal welbevinden
- [ ] Mondgezondheid
- [ ] Ondervoeding
- [ ] Psychofarmaca
- [ ] Val- en fractuurpreventie

SUBMIT

Geniet even van een deugddoende pauze!

Pauze: beweegtussendoortje

SD Sarah Dries

Even de benen strekken

Tijd voor een korte pauze voor we verder gaan met de inhoudelijke deelthema's.

Krachtoefening

Maak je keuze uit deze oefeningen voor de verschillende spieren. Probeer zo veel mogelijk te variëren: één oefening per spier. Goed nieuws is dat je deze oefeningen makkelijk thuis of op het werk kan doen: vanuit een stevige zetel, op een stevige stoel, of rechtstaand. De oefeningen zijn beschikbaar voor de belangrijkste spieren in je schouders, armen en borst, bovenrug, buik, bovenbenen en kuiten.

Een voorbeeldoefening:



VLAAMS INSTITUUT
GEZOND LEVEN

2

KRACHTOEFENING
VANUIT EEN
STEVIGE STOEL
SCHOUDERSPIEREN
VARIANT 2

- Ga rechtop zitten op het puntje van een stevige stoel.
- Probeer je voeten plat op de grond te zetten.
- Hou je rug recht. Kijk recht naar voor.
- Strek je armen langs je lichaam. Laat je handen zo hoog komen als je schouders.
- Je ellebogen zijn een klein beetje gebogen.
- Draai kleine cirkels met je armen.
- Hou dit 8 tot 10 tellen vol (start met 1 reeks, lukt dit vlot: ga naar 2 tot 3 reeksen).
- *Wil je jezelf meer uitdagen?*
  Neem dan in elke hand een flesje water vast.
- Ga niet te snel en blijf goed doorademen tijdens de bewegingen.

gezondleven.be

© Vlaams Instituut Gezond Leven 2018

Bekijk hier meer oefeningen:

PDF

Krachtoefeningen in beeld.pdf

802.3 KB

Stretchoefeningen

Deze stretchoefeningen doe je gemakkelijk thuis of op je werk. Het is belangrijk dat je spanning voelt in je spieren. Voel je pijn? Dat betekent dat je te ver rekt. Doe de oefeningen langzaam en blijf steeds rustig doorademen.

Maak je keuze uit deze oefeningen voor de verschillende spieren. Probeer zo veel mogelijk te variëren: één oefening per spier.

Een voorbeeldoefening:

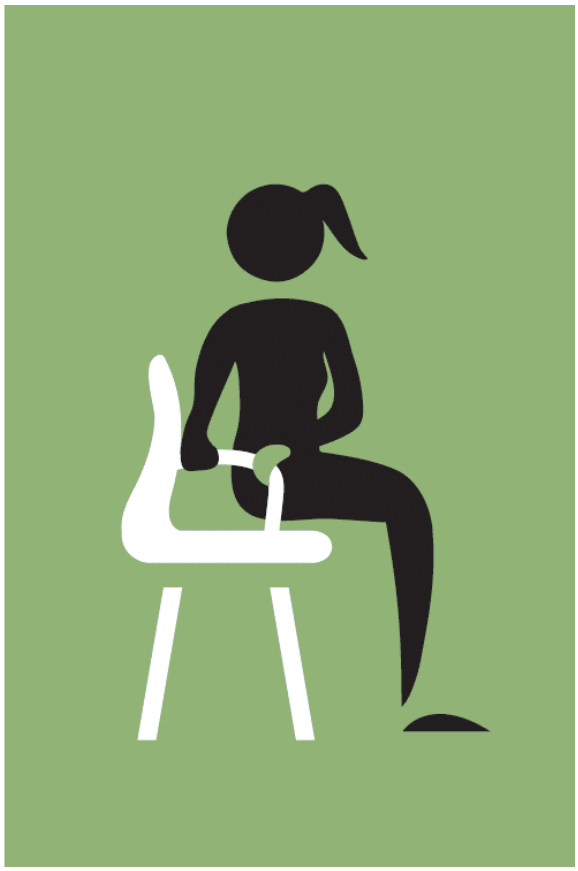
VLAAMS INSTITUUT
GEZOND LEVEN

© VLAAMS INSTITUUT GEZOND LEVEN 2017

STRETCHOEFENING
RUG EN ZIJ

- Ga rechtop zitten op het puntje van een stevige stoel.
- Probeer je voeten plat op de grond te zetten.
- Hou je rug recht.
- Probeer zo ver mogelijk naar achter te kijken door met je romp te draaien.
- Hou deze positie 12 seconden aan.
- Herhaal nu, naar de andere kant.
- Voel je pijn? Dat betekent dat je te ver rekt.
- Doe de oefeningen langzaam en blijf steeds rustig doorademen.

gezondleven.be



Bekijk hier meer oefeningen:

PDF

Stretchoefeningen in beeld.pdf

141.1 KB

Meer weten over de bewegingsdriehoek?



Gezond leven?

Beperk stilzitten en beweeg. In een gezonde bewegingsmix wissel je zitten, staan en bewegen af. Hoe je dat het best aanpakt, geeft de bewegingsdriehoek helder weer.

Lees meer op www.bewegingsdriehoek.be

Pauze gedaan? Start dan module 2: opdrachten procesbegeleider

Overzicht module 2

Dit komt aan bod in module 2:

De opdracht van procesbegeleiders GA NAAR DEZE LES

What's in it for me? GA NAAR DEZE LES

De verwachtingen van WZC GA NAAR DEZE LES

Doorloop de e-learning in chronologische volgorde

De opdracht van procesbegeleiders

Wat is jouw hoofdopdracht als procesbegeleider?

Als procesbegeleider **ondersteun** en **begeleid** je stap voor stap één of meerdere voorzieningen bij het **implementeren** van een **kwaliteitsvol preventief gezondheidsbeleid** aan de hand van een preventiemethodiek rond een specifiek thema: mondgezondheid, ondervoeding (voor WZC), gezonde voeding (voor LDC), psychofarmaca of val- en fractuurpreventie (voor WZC en LDC).

Een procesbegeleider neemt een **neutrale positie** in, biedt **expertise** over het thema en **begeleidt** ondertussen de voorziening bij de diverse stappen in het **ontwikkelen** van een **preventief gezondheidsbeleid**. Verwacht als voorziening geen directe oplossingen, maar wel **ondersteuning** bij het vormgeven van een **op maat** gemaakte aanpak. De begeleiding wordt **afgestemd op de unieke behoeften en specifieke context van de voorziening**. Daarnaast reikt de

procesbegeleider tijdens het hele proces **waardevolle tips, tools en instrumenten** aan.

Wat houdt deze opdracht in voor WZC? (alle thema's)

Je ondersteunt het woonzorgcentrum met een **maximum van 65 contacturen per woonzorgcentrum**. Dat is het aantal uur dat volledig vergoed wordt met middelen vanuit het project. Daardoor zijn die 65 uren procesbegeleiding gratis voor het woonzorgcentrum. Het realiseren van deze opdracht als procesbegeleider doe je **gedurende minimum 2 jaar per traject**. Als het woonzorgcentrum interesse heeft in een langere begeleiding , is het mogelijk om bovenop de 65 contacturen nog bijkomende procesbegeleidingsuren te presteren. Dat kan in onderling overleg beslist worden met het woonzorgcentrum. Deze bijkomende contacturen vallen buiten de subsidie van het project. Het woonzorgcentrum dient deze extra procesbegeleidingsuren zelf te vergoeden.

Wat houdt deze opdracht in voor LDC? (thema gezonde voeding en val- en fractuurpreventie)

Je ondersteunt het lokaal dienstencentrum binnen het thema **gezonde voeding** met **maximaal 20 contacturen per lokaal dienstencentrum** en binnen het thema **val- en fractuurpreventie** met **maximaal 106 contacturen per lokaal dienstencentrum**. Dat is het aantal uur dat volledig vergoed wordt met middelen vanuit het project. Daardoor zijn die 20 uren procesbegeleiding gratis voor het lokaal dienstencentrum. Het realiseren van deze opdracht als procesbegeleider doe je **gedurende minimum 2 jaar per traject (voor thema gezonde voeding) en gedurende minimum 1 jaar per traject (voor thema val- en fractuurpreventie)**. Als het lokaal dienstencentrum interesse heeft in een langere begeleiding , is het mogelijk om bovenop de contacturen nog bijkomende procesbegeleidingsuren te presteren. Dat kan in onderling overleg beslist worden met het lokaal dienstencentrum. Deze bijkomende contacturen vallen buiten

de subsidie van het project. Het lokaal dienstencentrum dient deze extra procesbegeleidingsuren zelf te vergoeden.

Voor het **thema val- en fractuurpreventie in lokale dienstencentra** wordt niet alleen een volledig preventiebeleid uitgerold. Het is inclusief:

- 7-weken groepsprogramma 'Bewust krachtig (be)staan';
- 12-weken Vlaams Otago (VL-Otago);
- workshops voor professionale zorgverleners.

Daarom neemt het traject voor dit thema in totaal maximaal 106 gratis contacturen per lokaal dienstencentrum in beslag in plaats van maximaal 20 gratis contacturen per lokaal dienstencentrum voor thema gezonde voeding.

Speciale regeling voor procesbegeleiders mondgezondheid

Procesbegeleiders mondgezondheid met een bachelor of master in de gezondheids- of welzijnssector (bv. verpleegkunde, ergotherapie, ...) - die dus geen mondhygiënist of tandarts zijn - werken samen voor bepaalde mondzorgdeskundige opdrachten met een **freelance lesgever preventieve mondzorg**.

Het geven van bv. de **theoretische en praktische opleidingen aan zorgverleners** is enkel mogelijk als je beschikt over het diploma Mondzorg of Tandheelkunde. Als je dus een ander profiel hebt, doe je beroep op een freelance lesgever preventieve mondzorg die gekend is bij Gezonde Mond.

De **procesbegeleider mondgezondheid** (met het profiel gezondheids- of welzijnssector) ondersteunt het volledige implementatietraject met een **maximum van 45 contacturen** per woonzorgcentrum waarnaast beroep wordt gedaan op de freelancer voor de andere opdrachten. De **freelance lesgever preventieve mondzorg** kan **maximum 20 contacturen** besteden aan mondzorgdeskundige taken zoals o.a. het geven van opleidingen:

- Theoretische (4 uren) en praktische opleiding (3 uren) aan het mondzorgteam (= 7 uren)
- Advies verlenen in het kader van opleiding (bv. een moeilijke casus rond de dagelijkse mondzorg) (= max. 2 uren, indien haalbaar voor de freelancer)
- Bijstaan en het ondersteunen van de train-the-trainer opleidingen aan het hele zorgpersoneel (= 4 uren)
- Heropfrissingsopleidingen mondzorgteam (bij wissels, nieuwe teams,…) (= max. 7 uren, afhankelijk van de noodzaak)

BELANGRIJK:

- Er is **afstemming** nodig tussen de procesbegeleider mondgezondheid en de freelancer m.b.t. de gepresteerde uren, waardoor ze samen niet over het maximum aantal uren gaan, namelijk **maximum 65 contacturen**.
- De freelance lesgevers preventieve mondzorg zijn **vrijgesteld** van **verslaggeving en evaluatie** van het traject (deze taak is weggelegd voor de procesbegeleider die het traject volledig ondersteunt). De freelancer staat uiteraard wel in voor een **goede informatiedoorstroming** binnen de voorziening.

Welke andere opdrachten horen erbij?

Terugkoppeling voortgang trajecten

Je koppelt de voortgang van de trajecten terug aan de partnerorganisatie volgens gemaakte afspraken en instructies. Bijvoorbeeld: bij de subsidieaanvraag voor de geleverde prestaties per kwartaal stuur je telkens ook het online formulier voor kwaliteitsbewaking door per voorziening, zodat de partnerorganisatie op de hoogte is van hoe het traject loopt en wat er leeft. Op deze manier kan de partnerorganisatie het van op afstand mee opvolgen en hulp bieden bij eventuele moeilijkheden.

Jaarlijkse deelname intervisie

Welke intervisies worden er georganiseerd en moet je verplicht volgen?
Zowel voor procesbegeleiders als voor voorzieningen worden er intervisies georganiseerd.

Intervisies voor procesbegeleiders
Elk jaar neem je minstens 1 keer **verplicht** deel aan de intervisie voor procesbegeleiders. Deze intervisie omvat het uitwisselen van ervaringen, peilen naar wat goed en moeilijk loopt, signaleren van noden op het veld en deskundigheidsbevordering. Tijdens de intervisie wordt er ook stilgestaan bij wat er leeft onder de procesbegeleiders en bij veel gestelde vragen en feedback. De partnerorganisatie organiseert deze themaspecifieke intervisie. Je komt alleen samen met de procesbegeleiders van hetzelfde thema. Concrete informatie en de uitnodiging ontvang je via de partnerorganisatie.

Intervisies voor voorzieningen
Ook voor voorzieningen worden er intervisies georganiseerd. Deze zijn vrijblijvend te volgen door de themacoördinatoren van de voorzieningen. Deelname is niet verplicht voor hen. Hierop zijn geen procesbegeleiders uitgenodigd. De nodige informatie voor de themacoördinatoren om te kunnen deelnemen wordt rechtstreeks aan de voorzieningen bezorgd. Maar ook jij als procesbegeleider mag hen hiervoor warm maken. De partnerorganisatie zal daarover de nodige informatie verstrekken.

Bereikbaarheid voorziening

Je kan de voorziening in de door de partnerorganisatie **toegekende regio** bereiken. De partnerorganisatie zorgt ervoor dat de voorzieningen die je begeleidt, gesitueerd zijn in de regio waar jij woont. Zo kan je work-life op elkaar afstemmen en moet je bijvoorbeeld niet helemaal vanuit de provincie Limburg naar Oost-Vlaanderen om een voorziening te begeleiden. Bij het maken van de match tussen procesbegeleider en een voorziening probeert de partnerorganisatie daar rekening mee te houden.

Tip: denk goed na vooraleer je de beslissing neemt om een traject te begeleiden wanneer de partnerorganisatie een mogelijke match voorstelt. Sta stil bij het feit of de afstand voor jou als procesbegeleider haalbaar is. Bekijk of het binnen jouw mogelijkheden past. Zijn er bijvoorbeeld in de nabije toekomst wegenwerken gepland waardoor de afstand toch niet haalbaar zou zijn?

Bekendmaking project & werving nieuwe voorzieningen

Je werkt mee aan de bekendmaking van het project **in jouw regio**. Als er voorzieningen in jouw omgeving zijn die nog niet zijn ingeschreven, kunnen ze alsnog instappen. We willen het project graag verder uitrollen over heel Vlaanderen.

Bekijk het aparte hoofdstuk over de bekendmaking van het project en de werving van nieuwe voorzieningen in module 4 om te zien hoe je hiermee aan de slag kunt.



Bewaking deelnamevoorwaarden voorzieningen

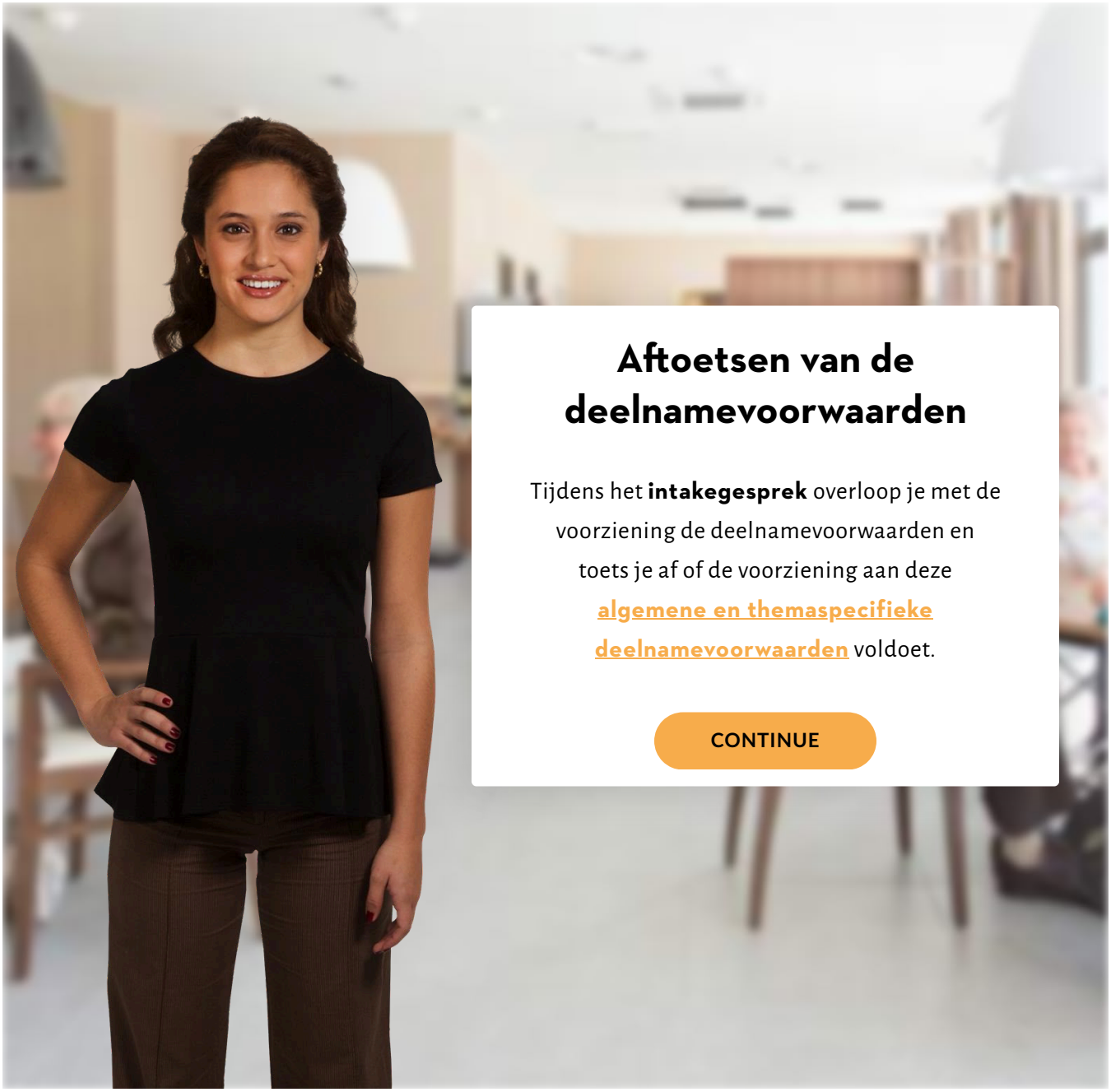
Als een voorziening wil deelnemen aan het project, moet het voldoen aan een aantal **algemene en themaspecifieke voorwaarden** om een traject te kunnen opstarten. De partnerorganisaties stelden deze voorwaarden op. Je hebt het **mandaat** om deze **deelnamevoorwaarden** voor de voorzieningen te **bewaken**:

- Dit start al bij het **intakegesprek** dat je voert. Daar overloop je al de deelnamevoorwaarden en toets je af of de voorziening hieraan voldoet.
- Ook **tijdens het traject** kijk je of de voorziening aan deze voorwaarden blijft voldoen. Als dat niet zo is, mag je dat benoemen en bespreken met de voorziening. Breng ook de partnerorganisatie hiervan op de hoogte.

Als de voorziening niet (meer) aan de voorwaarden voldoet, kan het traject niet worden opgestart. Of het kan zelfs stopgezet worden indien ze al met een traject waren begonnen.

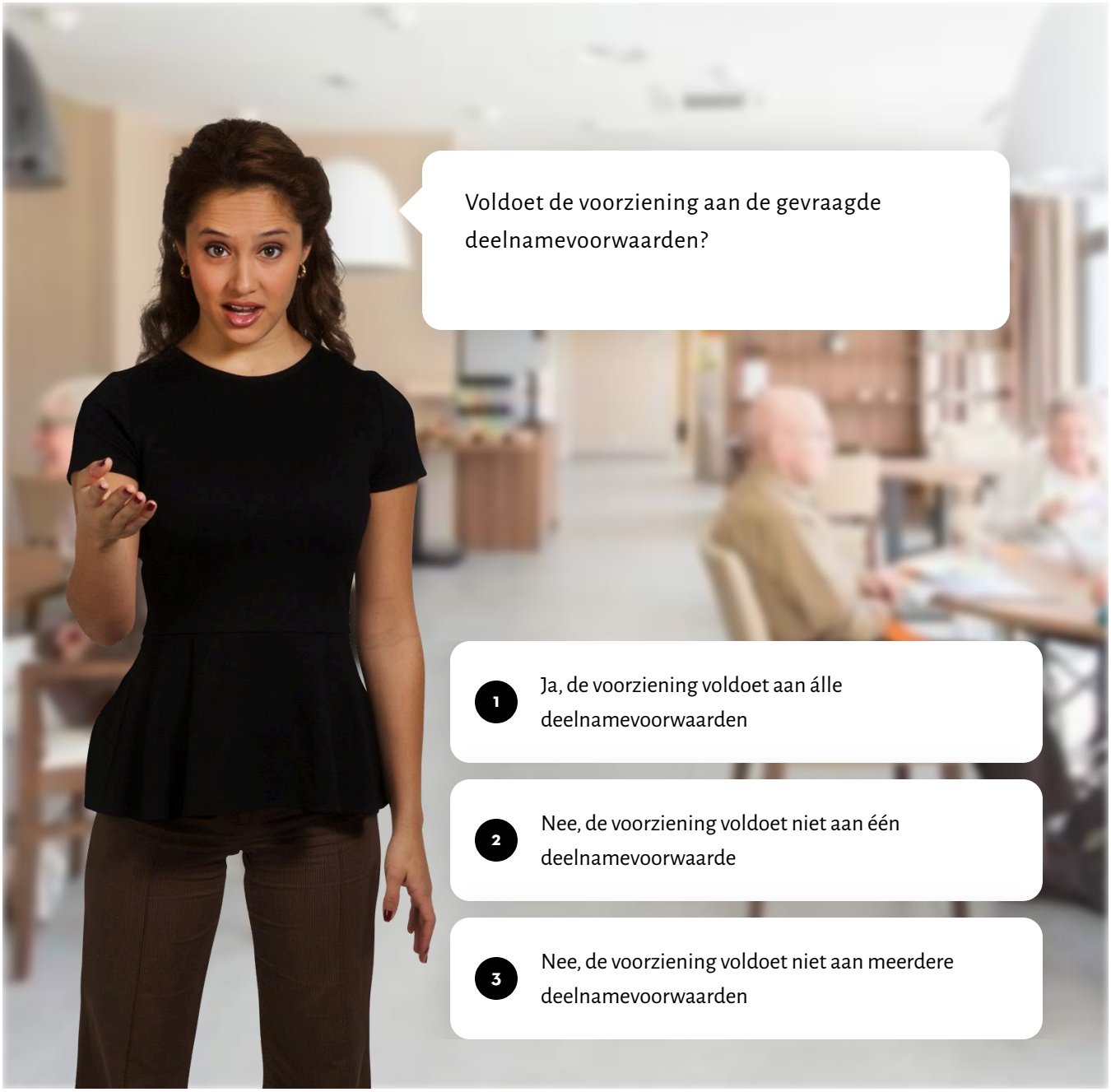
Optioneel: intervisie organiseren voor voorzieningen

Je kan vrijblijvend een intervisie organiseren voor de voorzieningen die je begeleidt, mits dit binnen het maximum aantal contacturen valt (65 uur voor WZC en 20 of 106 uur voor LDC). De organisatie van zo'n intervisie wordt beschouwd als stap 6 (evaluatie) of stap 7 (verankering). Je kan ook samenwerken met andere procesbegeleiders om het bereik te vergroten. Je krijgt enkel een vergoeding voor voorzieningen die je zelf begeleidt. Je kan De Gezondheidsmakers bij de organisatie betrekken.



Scene 1 Slide 1

Continue → Next Slide

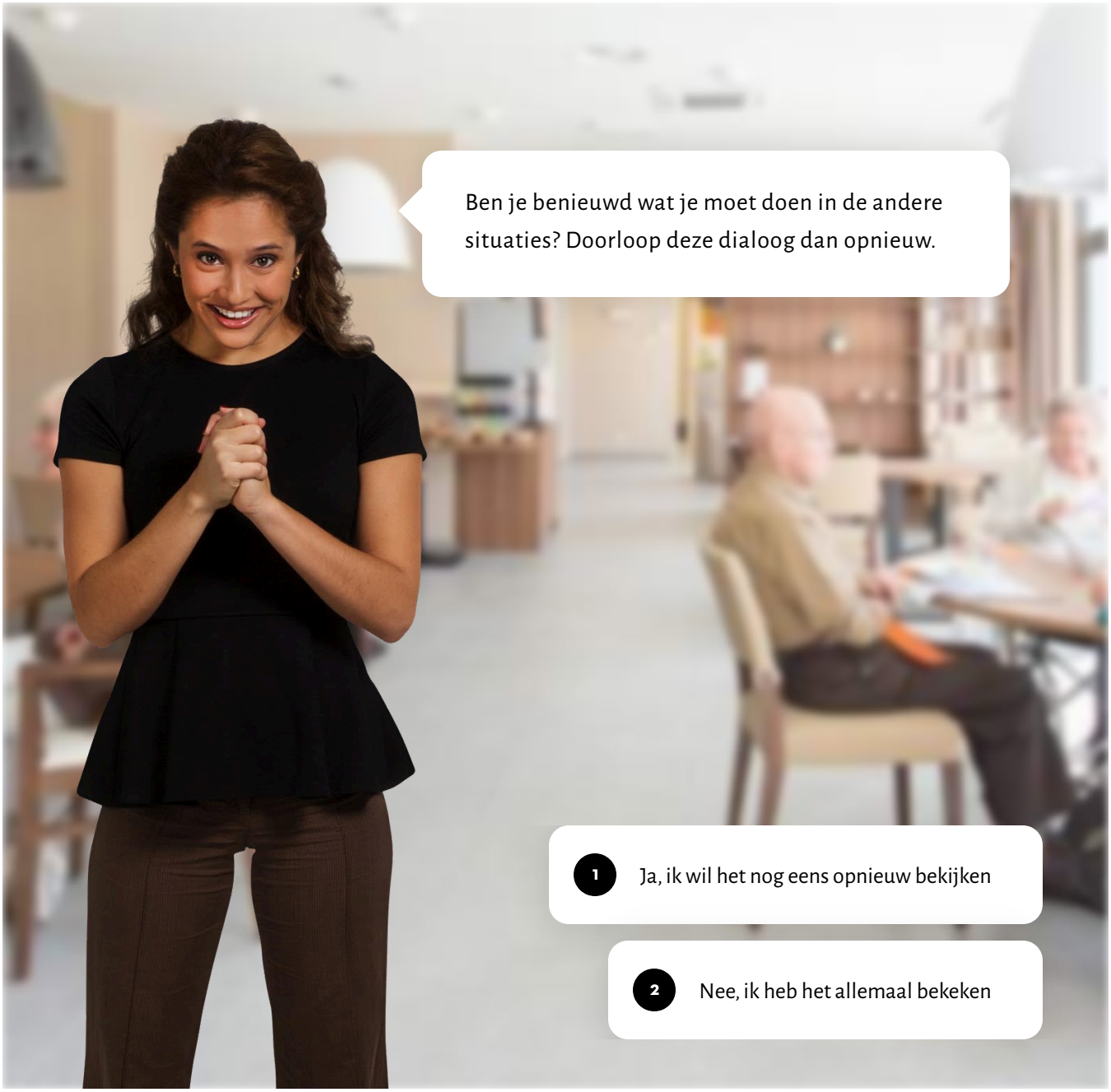


Scene 1 Slide 2

0 → Next Slide

1 → Next Slide

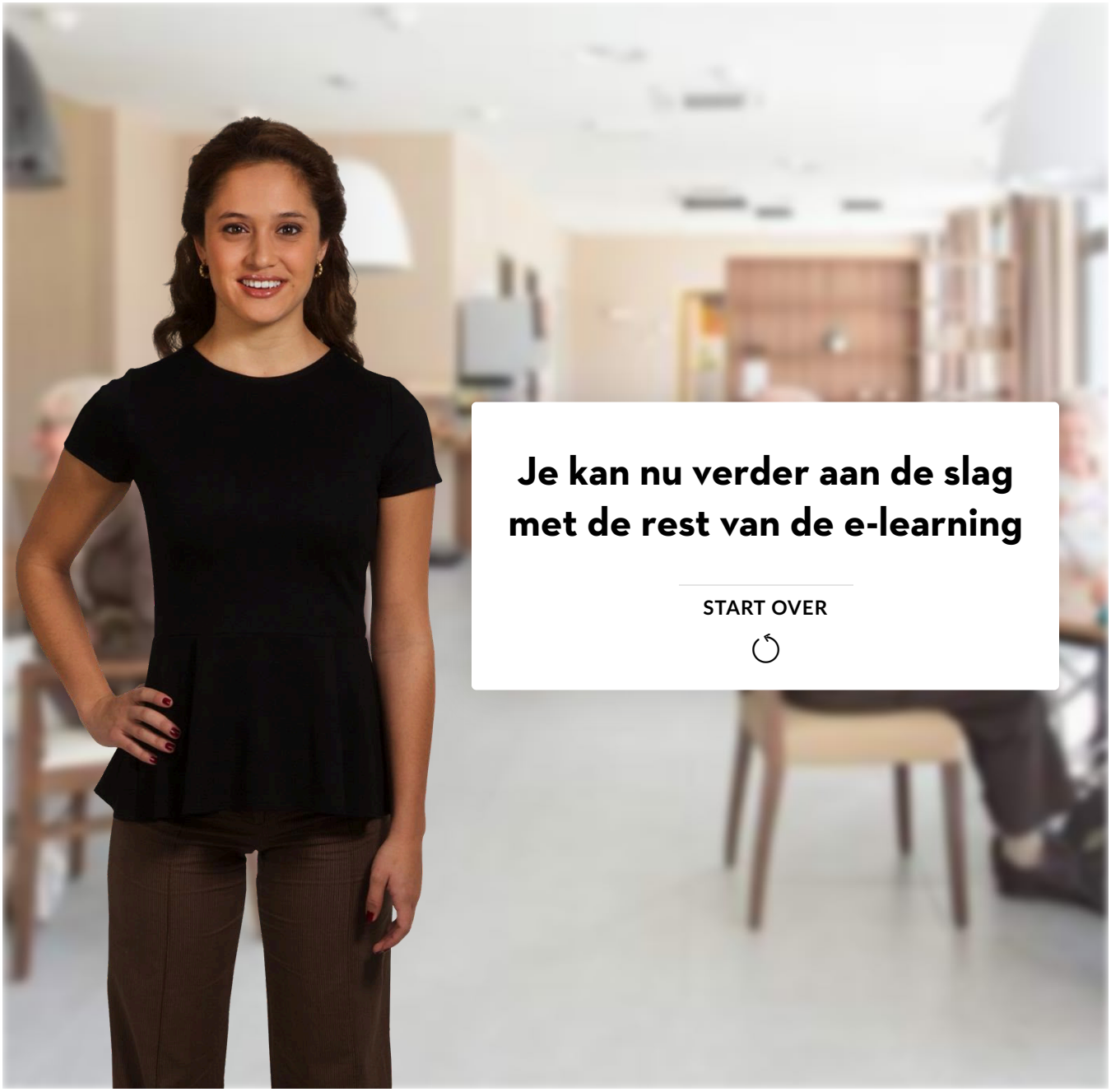
2 → Next Slide



Scene 1 Slide 3

0 → Scene 1 Slide 1

1 → Next Slide



Scene 1 Slide 4

Continue → End of Scenario

We zien dat voorzieningen soms heel snel inschrijven zonder te weten wat er bij komt kijken en wat er van hen verwacht wordt. Het zou zonde zijn dat ze pas tijdens het traject merken dat een deelname eigenlijk niet haalbaar is. Ook voor jou als procesbegeleider is het jammer als de voorziening middenin een traject afhaakt en jij er al veel tijd en energie hebt ingestoken. Het is dus belangrijk dat voorzieningen op voorhand weten waar ze aan beginnen. Dat begint al tijdens het intakegesprek. Informeer hen daarom goed over de deelnamevoorwaarden.

Welke ondersteuning is er vanuit het project?

Om jouw opdracht als procesbegeleider kwaliteitsvol te kunnen uitvoeren, zijn er een aantal zaken ontwikkeld die je daarbij helpen:

- Opleiding (generieke, settingspecifieke en themaspecifieke)
- Tools:
    - themaspecifieke draaiboek voor voorzieningen per thema (met uitgewerkt stappenplan en implementatiechecklist)
    - bijkomende bundel voor procesbegeleiders per thema (behalve voor thema psychofarmaca)
        - voor thema ondervoeding en gezonde voeding zit de informatie over de taakverdeling en tijdsinvestering per stap verwerkt in deze bijkomende bundel
        - voor thema mondgezondheid zit de informatie over de taakverdeling en tijdsinvestering mee verwerkt in het themaspecifieke draaiboek voor voorzieningen
        - voor thema val- en fractuurpreventie (WZC en LDC) zit de informatie over de taakverdeling en tijdsinvestering ook mee verwerkt in het themaspecifieke draaiboek voor voorzieningen. De bijkomende bundel voor procesbegeleiders bevat dezelfde structuur en inhoud als het themaspecifieke draaiboek voor voorzieningen aangevuld met informatie over de taken van de procesbegeleider, de afspraken rond het project en extra tools.

- Formulieren:
    - samenwerkingsovereenkomst
        - voor procesbegeleiders (er bestaan verschillende versies afhankelijk van welk statuut je hebt als procesbegeleider)
        - voor voorzieningen (voor woonzorgcentra en lokale dienstencentra)
    - formulier voor vrijstelling (voor procesbegeleiders die zijn vrijgesteld door hun werkgever om als procesbegeleider aan de slag te gaan)
    - formulier voor stopzetting traject
    - formulier voor subsidieaanvraag uitbetaling prestaties procesbegeleiding
    - online formulier voor kwaliteitsbewaking
- Overzicht op de administratieve website

In module 4 gaan we dieper in op de praktische afspraken, de tools, de verschillende formulieren en procedures.

Bekijk wat het project procesbegeleiding jou te bieden heeft

What's in it for me?

Wat heeft het project jou te bieden?

- Je krijgt een financiële bijdrage voor de geleverde prestaties in de voorziening(en).
- Je hoeft niet zelf op zoek te gaan naar 'klanten'. De partnerorganisatie zal je toewijzen aan de voorziening waarmee je een traject kan starten.
- Je leert andere procesbegeleiders kennen. Tijdens de opleiding, maar ook tijdens de jaarlijkse intervisies.
- Je kan kennis en ervaring met andere procesbegeleiders delen en van elkaar leren tijdens de verschillende uitwisselingsmomenten.
- Je krijgt een gratis opleiding die bestaat uit een generieke, settingspecifieke én themaspecifieke vorming.
- Je wordt ondersteund door de partnerorganisatie en neemt 1 keer per jaar deel aan de intervisie.
- De kwaliteit van jouw dienstverlening vergroot.
- Je kan iets betekenisvol doen voor voorzieningen binnen Zorg en Welzijn: jouw hulp ondersteunt het personeel en de medewerkers bij het implementeren van een kwaliteitsvol preventief gezondheidsbeleid.

Je kan het verschil maken voor ouderen: jouw ondersteuning en begeleiding komt ten goede aan het welzijn en de gezondheid van de bewoners/bezoekers in de voorziening(en).

Waaruit bestaat de financiële vergoeding?

Vergoeding prestaties procesbegeleiding

Je ontvangt **het totale bedrag van 87,1 euro per contactuur** voor jouw inspanningen. Dit bedrag bestaat uit:

- een **basisbedrag van 67 euro per uur** voor de effectief gepresteerde contactmomenten met de voorziening. Al dan niet fysiek aanwezig of via een virtuele bijeenkomst. De contacturen zijn eenvoudig te registreren en objectiveren;
- dat basisbedrag wordt vermenigvuldigd met een **administratiecoëfficiënt van 1,3** zodat een totaalbedrag van 87,1 euro/uur wordt bekomen (67 euro/uur x 1,3 coëfficiënt = 87,1 euro/uur). Deze coëfficiënt is eraan gekoppeld voor moeilijk te objectiveren tijd. Een aantal zaken zijn namelijk moeilijk te kwantificeren. In die coëfficiënt zit het volgende:
    - telefonische of andere vormen van tussentijdse communicatie (bv. mailen) met de themacoördinator binnen de voorziening of met de partnerorganisatie;
    - de tijd voor administratie, zoals voorbereidingen van de contactmomenten (bv. doorlezen van het draaiboek), de registratie, verslaggeving en de evaluatie van het traject.

Uitzondering voor procesbegeleiders psychofarmaca

Er is een speciale overeenkomst voor het thema psychofarmaca. De regeling is dat CGG-preventiewerkers de procesbegeleiders voor psychofarmaca zijn. Het CGG verbindt zich ertoe om intern één of meerdere

procesbegeleiders aan te stellen om de projectopdracht uit te voeren.

Voor de CGG-preventiewerkers wordt de helft van de prestaties gefinancierd door het budget van het project 'Procesbegeleiding voor preventie binnen zorg en welzijn', namelijk 43,55 euro per uur. Dit bedrag wordt door het project betaald aan de werkgever, het CGG. De andere helft van de vergoeding wordt voorzien door het CGG zelf vanuit hun reguliere werking.

Belangrijk om mee in rekening te nemen: de 87,1 euro/uur is inclusief 21% BTW (als je BTW-plichtig bent). Het bedrag van de prestaties is niet vrijgesteld van de Belgische belastingen.

Vergoeding vervoersonkosten

Procesbegeleiders mondgezondheid, ondervoeding en val- en fractuurpreventie ontvangen een **vergoeding** voor de gemaakte **vervoersonkosten** van hun domicilieadres naar de voorziening.

- De vergoeding voor verplaatsingen met de **wagen** of de **fiets** worden berekend overeenkomstig de regeling voor de **kilometervergoeding** van personeelsleden van de Vlaamse overheid die op dat moment geldig is. Deze prijzen worden gecommuniceerd op de **administratieve website voor procesbegeleiders**.
- Voor verplaatsingen met het **openbaar vervoer** (trein, tram, bus, metro) worden de **gemaakte kosten** vergoed, namelijk de prijs van het ticket. Voeg een kopie van de vervoersbewijzen toe en houd het originele bewijs 3 jaar bij voor controle.

Uitzondering voor procesbegeleiders psychofarmaca

De vergoeding van vervoersonkosten voor procesbegeleiders psychofarmaca gebeurt volgens de afspraken binnen het CGG.

Onthoud: als je een intakegesprek hebt gehouden met een voorziening dat uiteindelijk beslist om niet op te starten, reken je dat contactmoment toch aan. Je bent de contacturen die je erin hebt geïnvesteerd niet kwijt, ook al start er geen traject. Je hebt dat werk geleverd dus staat daar ook een vergoeding tegenover.



"We merken dat het allereerste traject wat **opstarttijd** vergt. Je moet je bijvoorbeeld het draaiboek nog eigen maken, je moet nog ontdekken hoe alles werkt en wat er van jou verwacht wordt. Dit alles vraagt wat voorbereidings- en inwerktijd. In het begin lijkt het daardoor niet kostenefficiënt te verlopen en zal het wat intensiever zijn. Eens je wat **ervaring** hebt als procesbegeleider zal **alles vlotter en efficiënter** gaan. Gun jezelf wat tijd om erin te komen."

- Kathleen Decuyper

Achterhaal wat de verwachtingen zijn van de voorzieningen

De verwachtingen van voorzieningen

Wat verwachten voorzieningen van procesbegeleiders?

We deden bij het begin van het project een **bevraging bij woonzorgcentra**: wat verwachten zij van een procesbegeleider?

Hieronder een virtueel stapeltje met kaartjes met verschillende antwoorden over hun verwachtingen. **Sorteer deze kaartjes** in de passende categorie:

Klik op het witte kaartje hieronder en sleep het naar 1 van de 2 grijze vakjes. Doe dit tot het stapeltje witte kaartjes leeg is.

WEL een verwachting

Iemand die op maat van de organisatie werkt

Flexibel

Heeft begrip voor de dagelijkse realiteit

Iemand die van begin tot einde het proces opvolgt

Coachende vaardigheden

Sturende kracht

Draagvlak creëren

Inhoudelijk expert

Geeft structuur en begeleiding, duidelijke timing en realistische doelstellingen

Evidence based

Vakinhoudelijke kennis

Nieuwe inzichten aanreiken

Aanreiken van tips, tools en instrumenten

Geeft goede uitleg, tips

Op basis van analyse van de huidige situatie

Advies geven over proces voor implementatie

Zorgen voor verankering in beleid

Advies op maat realistisch binnen werkingsmiddelen

Motivator

GEEN verwachting

Kant-en-klare voorstellen die niet op maat van de voorziening zijn	Inspecteur
Inmenging in het beleid	Controlerende functie
Verantwoordelijkheden overnemen	Top down benadering
Uitwerken van concrete acties	Gewoon zeggen hoe iets moet of uitleg geven zonder daarna op te volgen
Louter theoretische benadering	Alleen werken, geen teamplayer
Heeft geen feeling met het werkveld	Heeft geen oog voor de visie van de organisatie

Focussen op enkel educatie

Kan niet omgaan met weerstanden en obstakels

Geen rekening houden met bestaande processen en structuren

Even inzoomen op flexibiliteit

De verschillende antwoorden van de voorzieningen zijn stuk voor stuk waardevol en belangrijk. Toch staan we stil bij 1 ervan, namelijk flexibiliteit. Als procesbegeleider moet je kunnen inspelen op bepaalde situaties. Enkele voorbeelden waaruit blijkt dat de nodige flexibiliteit en creatief inspelen op bepaalde situaties van belang zijn:

- als er een groot evenement in de voorziening wordt georganiseerd, moet je misschien wat schuiven met je volgende contactmoment;
- toen er in voorzieningen uitbraken waren van COVID-19 moesten de procesbegeleiders zich flexibel opstellen. In zo'n situatie konden de voorzieningen niet zomaar mensen kunnen ontvangen. Als er zo'n vergelijkbare situatie zich voordoet, dan kan je de procesbegeleiding digitaal verderzetten indien gewenst. Of je kan het traject even on hold zetten, zodat de voorziening zich kan focussen op z'n basiswerking.

Wat weet je nog van module 2?

Aan de slag met module 2

Wanneer toets je de deelnamevoorwaarden af met de voorziening?

- ◯ Tijdens de allereerste mail dat je stuurt
- ◯ Nadat je het themateam hebt samengesteld
- ◯ In het begin tijdens het intakegesprek

SUBMIT

Waaruit bestaat de financiële vergoeding als procesbegeleider?

⠿ 67 euro	Totaalbedrag (procesbegeleiders mondgezondheid, ondervoeding en val- en fractuurpreventie)

0,25 euro/km	Totaalbedrag (procesbegeleiders psychofarmaca)
0,4312 euro/km	Basisbedrag (procesbegeleiders mondgezondheid, ondervoeding en val- en fractuurpreventie)
43,55 euro	Basisbedrag (procesbegeleiders psychofarmaca)
1,3	Administratiecoëfficiënt (voor administratie en voorbereiding)
33,5 euro	Onkostenvergoeding voor auto
87,10 euro	Onkostenvergoeding voor fiets

SUBMIT

Wat verwachten voorzieningen van procesbegeleiders?

- [ ] Controlerende functie
- [ ] Het proces van begin tot einde opvolgen
- [ ] Tips en tool aanreiken
- [ ] Goede uitleg geven
- [ ] Verantwoordelijkheden overnemen
- [ ] Structuur en begeleiding bieden met duidelijke timing en realistische doelstellingen
- [ ] Inhoudelijke expert zijn
- [ ] Inmengen in het beleid
- [ ] Nieuwe inzichten aanreiken

- [ ] Flexibel
- [ ] Top down benadering
- [ ] Sturende kracht
- [ ] Teamplayer
- [ ] Motivator
- [ ] Kant-en-klare voorstellen die niet op maat van de voorziening zijn
- [ ] Concrete acties uitwerken
- [ ] Omgaan met weerstanden en obstakels
- [ ] Geen feeling met het werkveld
- [ ] Coachende vaardigheden
- [ ] Ruimer dan enkel educatie

SUBMIT

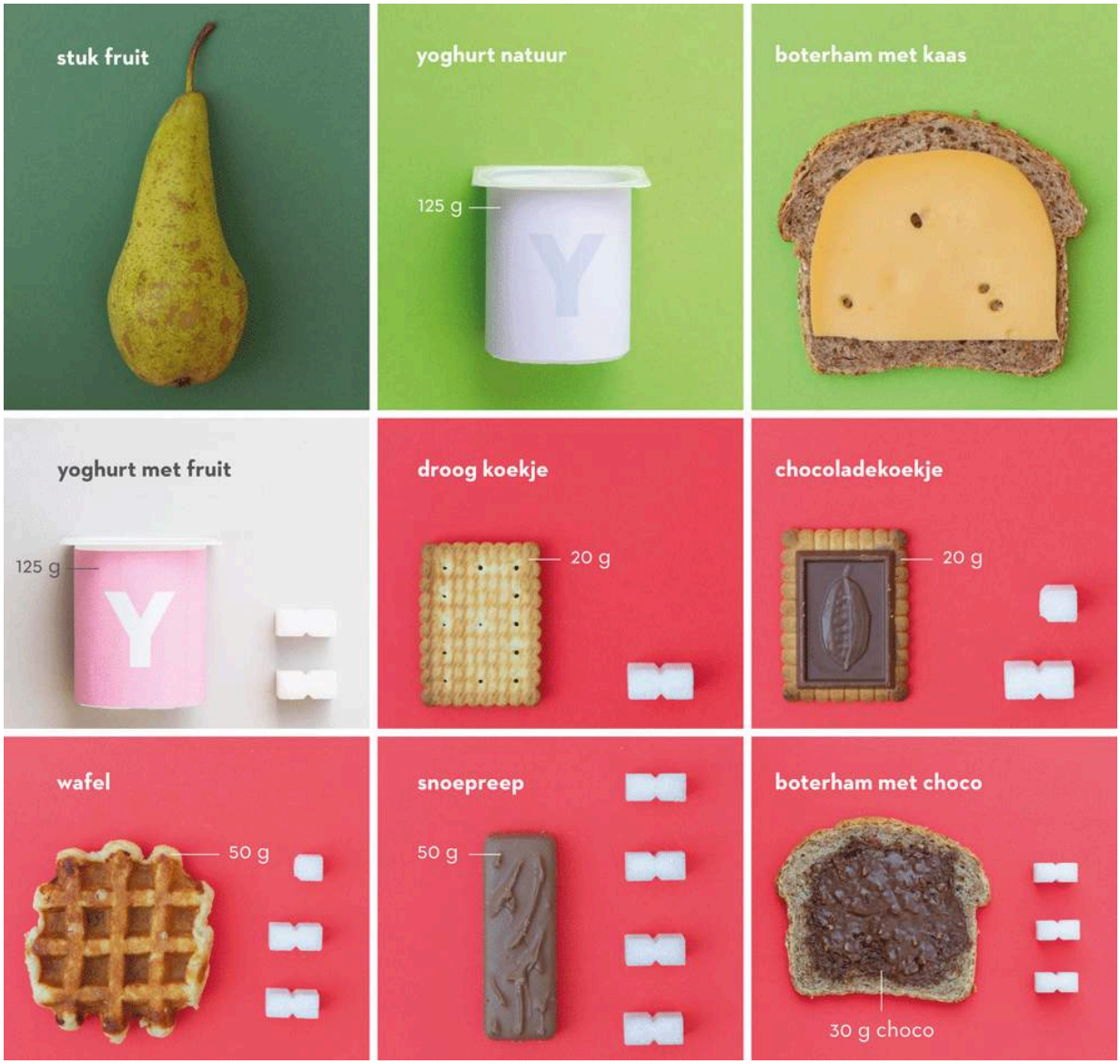
Geniet even van een deugddoende pauze!

Pauze: gezond tussendoortje



Wat zal ik nemen?

Wist je dat er in bepaalde populaire dranken en tussendoortjes heel wat meer suikers verstopt zitten dan we denken? Bekijk de carrousel hieronder om snel te weten hoeveel suiker verwerkt zit in dranken zoals appelsap en chocomelk, en in tussendoortjes zoals yoghurt, fruit en boterhammen met choco.


stuk fruit
yoghurt natuur
125 g
boterham met kaas
yoghurt met fruit
125 g
droog koekje
20 g
chocoladekoekje
20 g
wafel
50 g
snoepreep
50 g
boterham met choco
30 g choco



appelsap



chocomelk



cola



fruitsap



AA drink



vruchtenlimonade



water

Het kan ook gezond

Gelukkig zijn er voldoende gezonde alternatieven waarmee je écht op krachten komt. Denk bijvoorbeeld aan fruit, maar ook noten, groentesoep, rauwkost of een tussendoortje op basis van melk of een calciumverrijkt sojaproduct.



Nood aan inspiratie?

Een pruimencoupe met yoghurt, een snelle tomatensoep of liever een portie amandelbrownies?

Op het receptenplatform Zeker Gezond vind je tal van ideeën voor gezonde dranken en tussendoortjes.



Surf naar zekergezond.be of download de app via **Google Play** of **Apple Store**.

Meer weten over de voedingsdriehoek?



Gezond eten: wat is dat nu precies? Het Vlaams Instituut Gezond Leven verzamelde alle huidige wetenschappelijke kennis over gezonde voeding – wat krijgt de voorkeur, wat beperk je beter – in de voedingsdriehoek. Het resultaat is een realistisch model dat rekening houdt met de actuele eetgewoonten in Vlaanderen en handvaten geeft om duurzamere keuzes te maken.

Lees meer op www.voedingsdriehoek.be

Pauze gedaan? Ontdek dan module 3: gezondheidsbeleid in voorzieningen

Overzicht module 3

Dit komt aan bod in module 3:

De kadermethodiek	GA NAAR DEZE LES
Het traject volgens het stappenplan	GA NAAR DEZE LES
Stap 0: intakegesprek	GA NAAR DEZE LES
Stap 1: creëer draagvlak	GA NAAR DEZE LES
Stap 2: beginsituatie	GA NAAR DEZE LES
Stap 3: prioriteiten en doelstellingen	GA NAAR DEZE LES
Stap 4: acties uitwerken	GA NAAR DEZE LES
Stap 5: voer acties uit	GA NAAR DEZE LES
Stap 6: evalueer en stuur bij	GA NAAR DEZE LES

Stap 7: veranker in het kwaliteitsbeleid

GA NAAR DEZE LES

De gezondheidsmatrix

GA NAAR DEZE LES

Doorloop de e-learning in chronologische volgorde

De kadermethodiek

Vanuit Gezond Leven leverden we aan de partnerorganisaties de kadermethodiek met de bijhorende instrumenten die we ontwikkelden. Dit kader gebruiken we ook bij andere settings, zoals lokale besturen, onderwijs, werk, enzovoort. Deze methodiek is terug te vinden in de verschillende draaiboeken die de partnerorganisaties maakten:



Mondgezondheid in WZC



Ondervoeding in WZC



Gezonde voeding in LDC



Psychofarmaca in WZC



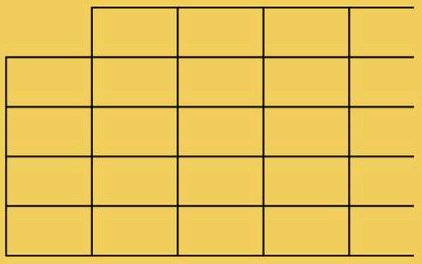
Val- en fractuurpreventie in WZC



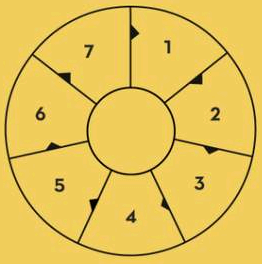
Val- en fractuurpreventie in LDC

De verschillende instrumenten

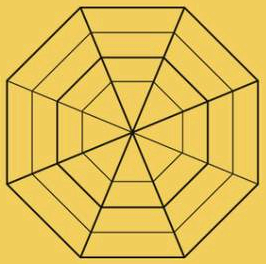
Er zijn 3 praktische instrumenten die je helpen om stap voor stap een kwaliteitsvol preventief gezondheidsbeleid te implementeren in zorg- en welzijnsvoorzieningen:



De gezondheidsmatrix



Het stappenplan



Het spinnenweb

De gezondheidsmatrix

De gezondheidsmatrix zet je in om de beginsituatie en de sterktes en zwaktes van de voorziening rond het gezondheidsthema in kaart te brengen.

LEES MEER

Het stappenplan

Een gezondheidsbeleid uitrollen is een proces. Daarbij een houvast, een kapstok hebben, is geen overbodige luxe. En dat is net wat het stappenplan is.

LEES MEER

Het spinnenweb

Wat geeft het gezondheidsbeleid in de voorziening meer kans op slagen? We onderscheiden enkele succesfactoren.

LEES MEER

Verken het stappenplan

Het traject volgens het stappenplan

Een gezondheidsbeleid uitrollen doe je niet in één-twee-drie. Het is een intensief proces dat enige tijd in beslag neemt. Maar geen nood: het stappenplan biedt de nodige ondersteuning. Stap voor stap evolueer je van losse acties naar een samenhangend beleid. Van de situatieschets tot de evaluatie: je staat er niet alleen voor!

7 stappen + stap 0 (= intakegesprek)

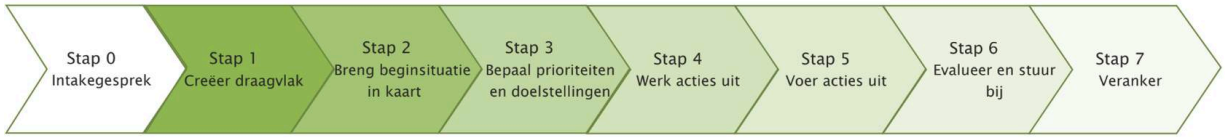


Tijdens de procesbegeleiding doorloop je stap 0 en de 7 stappen van het stappenplan. Stap 0 staat apart. Dat is omdat die stap er binnen het project is bijgekomen. Dat is het intakegesprek dat je eerst voert met de voorziening vooraleer je de andere stappen van het stappenplan doorloopt.

Het is een cyclisch model. De ene stap volgt logischerwijs op de andere. Die volgorde is echter geen vaststaand gegeven. Je kan hier flexibel mee omspringen. Het kan zijn dat je terug naar een vorige stap gaat of dat je een paar stappen overslaat. Om het concreet te maken, enkele voorbeelden ter illustratie:

- het kan zijn dat je op een bepaald moment in de voorziening al bepaalde acties kan ondernemen omdat ze zich aandienen, maar dat je nog bezig bent met stap 1, creëer draagvlak. Terwijl 'acties uitvoeren' pas in stap 5 komt. Voor een *quick win* kan je die kleine actie bijvoorbeeld wel al uitvoeren in het begin van het traject, met als voordeel dat dit extra motivatie geeft aan de voorziening. Er is namelijk direct iets zichtbaar op de vloer en dat geeft goesting in meer;
- het kan zijn dat je bij het bepalen van prioriteiten en doelstellingen in stap 3 merkt dat je toch nog het nodige draagvlak mist, wat je al gedaan had in stap 1. Soms moet je nog een keer terug naar een vorige stap om iets opnieuw te doen;
- het kan zijn dat er animo is vanuit de voorziening om het stappenplan meerdere keren te doorlopen. Na het evalueren in stap 5 kan je opnieuw nieuwe prioriteiten en doelstellingen bepalen en het proces opnieuw doorlopen. Zolang er nog resterende procesbegeleidingsuren zijn, kan dit binnen het project plaatsvinden;
- in sommige woonzorgcentra kan het zijn dat bepaalde stappen eigenlijk al zijn gebeurd. Dat er bijvoorbeeld al draagvlak is. Dan zal je bij die ene stap minder lang moeten stilstaan dan bij een andere stap.

Het stappenplan is een cyclisch proces, maar het is niet per se chronologisch. Zorg er zeker wel voor dat je alle stappen doorlopen hebt, zodat je geen kostbare informatie mist. Bepaal samen met de voorziening met welke stappen je begint, afgestemd op hun noden en behoeften.



In de draaiboeken staat vermeld hoelang elke stap van het stappenplan ongeveer duurt. Voor stap 4 (het uitvoeren van acties) is een groot aantal procesbegeleidingsuren voorzien, zodat jullie als procesbegeleider bij het uitvoeren van de acties soms ook aanwezig kunnen zijn in de voorziening.

Voor WZC is in het eerste en tweede jaar telkens ongeveer 22 uur voorzien. Voor het derde jaar is dat 21 uur. Samen zijn dat 65 contacturen. Voor LDC is voor het thema gezonde voeding het eerste jaar ongeveer 17 uur voorzien en voor het tweede jaar is dat 3 uur. Samen zijn dat 20 contacturen. Voor het thema val- en fractuurpreventie is in het eerste jaar ongeveer 70 uur voorzien en in het tweede jaar 36 uur. Samen zijn dat 106 contacturen.

De **duurtijd van elke stap** kan variëren afhankelijk van de specifieke situatie in de voorziening.

PDCA-cyclus

Dit 7 stappenplan is gebaseerd op de PDCA-cirkel, een model van Deming, waarbij de 4 letters staan voor: Plan, Do, Check en Act, 4 activiteiten die zorgen voor een betere kwaliteit in een organisatie. Het heeft ook een cyclisch karakter. Dit om ervoor te zorgen dat kwaliteitsverbetering en vernieuwing continu onder de aandacht blijven. Het 7 stappenplan is een meer uitgewerkte versie van dit model.



De **themaspecifieke invulling van het 7 stappenplan** (dus wat betreft het thema mondgezondheid, ondervoeding en gezonde voeding, psychofarmaca of val- en fractuurpreventie) wordt gedetailleerd uitgelegd in de themaspecifieke opleiding. In deze module overlopen we enkel het algemene kader.

Het stappenplan

Ontdek enkele quotes van verschillende actoren over hoe ze het stappenplan ervaren.

LEES MEER

Ga naar stap 0

Stap 0: intakegesprek

Doel

Het doel van het intakegesprek is:

1. kennismaking met de voorziening en de sleutelfiguren;
2. voorstelling van het project en het verloop van het procesbegeleidingstraject;
3. omschrijving rol van de procesbegeleider en rol van de voorziening;
4. bespreking van de wederzijdse verwachtingen;
5. overlopen van de **deelnamevoorwaarden** en bekijken of de voorziening aan deze voorwaarden voldoet;
6. toelichting van de **samenwerkingsovereenkomst** met de voorziening;
7. eventueel de ondertekening van de samenwerkingsovereenkomst - indien aan de voorwaarden voldaan is (dit kan ook digitaal achteraf).

Belangrijk: de procesbegeleider beslist of de voorziening al dan niet in aanmerking komt om een

traject op te starten op basis van de deelnamevoorwaarden.

Concreet

Zo ga je te werk:

1. Neem contact op met de voorziening dat door de partnerorganisatie aan jou wordt toegewezen en plan een datum voor het intakegesprek.
2. Bereid je eerste bezoek aan de voorziening goed voor.
3. Bespreek tijdens het intakegesprek alle verschillende elementen (zie doelen hierboven).
4. Mail de datum van het intakegesprek en de gegevens van de voorziening naar je contactpersoon bij de partnerorganisatie, ten laatste 1 week voor de start van de begeleiding.



Tip: het is handig om de projectwebsite erbij te nemen om al de deelnamevoorwaarden samen te overlopen met de voorziening. Dat kan bijvoorbeeld via een tablet of laptop die je meeneemt, of je kan de voorwaarden afprinten. Je kan ook op voorhand vragen aan de voorziening of er een computer ter beschikking is op de vergaderplek.

Ga naar stap 1

Stap 1: creëer draagvlak



Om een preventiemethodiek rond een gezondheidsthema te implementeren binnen een voorziening, is het belangrijk om iedereen mee te krijgen en draagvlak te creëren. Want met steun krijg je zoveel meer gedaan!

De eerste stap is de basis. Hier leg je het fundament voor het vervolg van het traject.

WAT?

HOE?

- Informeren van het team en de doelgroep
- Peilen naar motivaties en weerstanden om de methodiek te implementeren
- Steun zoeken bij zoveel mogelijk mensen op verschillende niveaus

- Samenwerken aan implementatie (samen realiseren met de voorziening en meer specifiek met het themateam en de themacoördinator)

WAT?	HOE?

- **Engageer** directie/centrumleider en de (beleids-)medewerkers: invullen **engagementsverklaring*** (toont aan dat de voorziening het project serieus neemt en zich er volop voor wil inzetten)
- Stel een **themateam** en een **themacoördinator** aan (de themacoördinator kan al aangesteld zijn bij het intakegesprek)
- **Visievorming**
- **Communiceer** naar bewoners/bezoekers, familie, werknemers, enz. (educatieve aspect: o.a. infosessie organiseren)

* Voor thema val- en fractuurpreventie is er geen engagementsverklaring.

Ga naar stap 2

Stap 2: beginsituatie



Ga goed van start door het huidige beleid van de voorziening en de omvang van de problematiek in kaart te brengen. Breng daarnaast ook de omgevingsmogelijkheden, de wensen en behoeften van medewerkers en leidinggevenden in kaart.

WAT?	HOE?

- Waar staat de voorziening in heel het proces? Wat gebeurde er al en hoe is de situatie nu?
    - Weten ze veel over het gezondheidsthema?
    - Doen ze al iets rond dat thema? En wat doen ze?
- Hiaten opsporen, verbeterpunten noteren

WAT?

HOE?

- Breng het **huidige beleid** van de voorziening in kaart
    - Maak hiervoor gebruik van de **gezondheidsmatrix** (een model om te inventariseren wat de voorziening al doet, op welk niveau en met welke strategie)

- Breng de **omvang van de problematiek** in kaart
    - Doe een **nulmeting** en/of een sterkte/zwakte analyse (op het einde van het traject ga je opnieuw een meting doen om te kijken hoe het gesteld is met de problematiek in de voorziening: zijn ze erop verbeterd of is er geen vooruitgang geboekt?)

Ga naar stap 3

Stap 3: prioriteiten en doelstellingen



Als je een duidelijk zicht hebt op de beginsituatie op het vlak van preventie van het gezondheidsthema in de voorziening, kan je prioriteiten en doelstellingen bepalen. Brainstorm over alle mogelijke onderdelen van een goed gezondheidsbeleid. Geef de onderwerpen/ideeën vanuit de brainstorm een prioriteit en deel ze in volgens moeilijkheidsgraad (makkelijk/uitdagender) en termijn (lang/kort). Formuleer de geselecteerde doelstellingen SMART.

Denk in stap 3 na over waar je met de voorziening wil geraken met het gezondheidsthema. De hiaten (namelijk de lege cellen in de gezondheidsmatrix bij het opmaken van de beginsituatie) geven aan waar er opportuniteiten liggen en welke prioriteiten en doelstellingen je bepaalt.

WAT?

HOE?

- Afbakenen
- Concretiseren

WAT?

HOE?

- **Mix** van prioriteiten bepalen
- Doelstellingen opstellen rondom je beleid en deze **SMART** formuleren

	Korte termijn	Lange termijn
Eenvoudig		
Moeilijk		

Mix van prioriteiten bepalen

Maak een mix van prioriteiten op korte en lange termijn. En maak een mix van eenvoudig en moeilijk te realiseren ideeën.

Doelstellingen SMART formuleren

Zorg ervoor dat de opgestelde doelstellingen Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden zijn.



Ga naar stap 4

Stap 4: acties uitwerken



Is de beginsituatie in kaart gebracht, zijn de prioriteiten bepaald en de doelstellingen opgesteld? Tijd om alles wat tastbaarder te maken en aan concrete acties te denken. Gebruik de ingevulde gezondheidsmatrix (stap 2) en je opgestelde doelstellingen (stap 3) om een gevarieerde mix van acties te verkrijgen. Definieer ze zo concreet mogelijk en zet ze in het actieplan.

WAT?	HOE?
• Doelstellingen tastbaar maken • Door concrete acties te formuleren	

WAT?	HOE?

- Brainstorm over mogelijke acties a.d.h.v. de **gezondheidsmatrix**
- Selecteer acties om concreet uit te werken in een **actieplan**



DOELSTELLING SMART	ACTIES Opgemaakt a.d.h.v. gezondheidsmatrix	TAAKVERDELING Wie voert de actie uit?	TIMING Wanneer wordt actie uitgevoerd?	UITWERKING ACTIE Randvoorwaarden bv. middelen, materiaal?	COMMUNICATIE Hoe, aan wie, wanneer?	(OPVOLGING) EVALUATIE Hoe evalueren, wie meet, wanneer, hoe resultaten delen?

Uitwerken acties

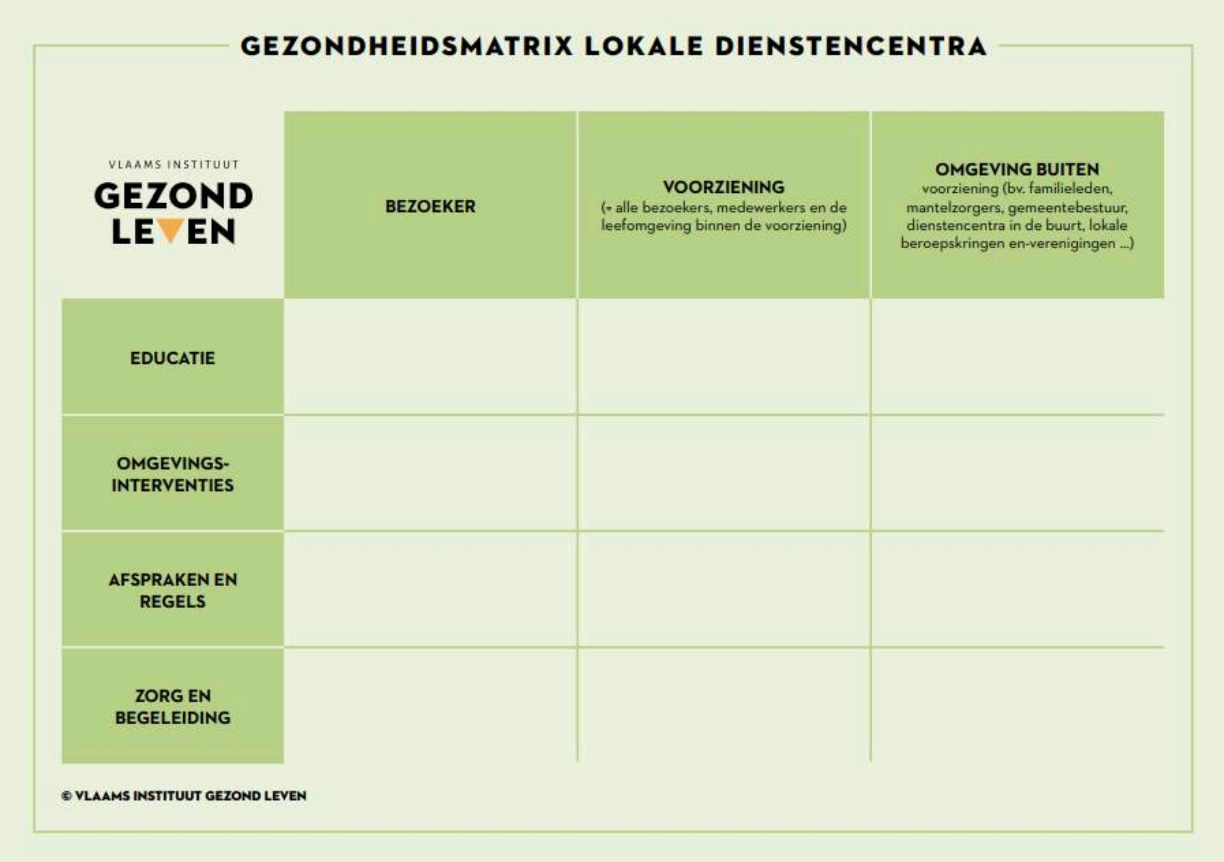
Enkele vragen die je helpen bij het uitwerken van een actieplan

In de themaspecifieke draaiboeken staat ook inspiratie voor mogelijke acties. Het is niet dat je die altijd zelf moet uitvinden en inventief moet zijn. Je krijgt ook verschillende voorbeelden aangereikt.

GEZONDHEIDSMATRIX ZORG EN WELZIJN

VLAAMS INSTITUUT GEZOND LEVEN	PATIËNT / CLIËNT / BEWONER / BEZOEKER	AFDELING	VOORZIENING (= ALLE PATIËNTEN / CLIËNTEN BEWONERS / BEZOEKERS EN HUN LEEFOMGEVING BINNEN DE VOORZIENING)	OMGEVING BUITEN VOORZIENING (bv. familieleden, mantelzorgers, gemeentebestuur, dienstencentra in de buurt, lokale beroepskringen en -verenigingen ...)
EDUCATIE				
OMGEVINGSINTERVENTIES				
AFSPRAKEN EN REGELS				
ZORG EN BEGELEIDING				

© VLAAMS INSTITUUT GEZOND LEVEN 2018



GEZONDHEIDSMATRIX LOKALE DIENSTENCENTRA

VLAAMS INSTITUUT GEZOND LEVEN	BEZOEKER	VOORZIENING (= alle bezoekers, medewerkers en de leefomgeving binnen de voorziening)	OMGEVING BUITEN voorziening (bv. familieleden, mantelzorgers, gemeentebestuur, dienstencentra in de buurt, lokale beroepskringen en -verenigingen ...)
EDUCATIE			
OMGEVINGS-INTERVENTIES			
AFSPRAKEN EN REGELS			
ZORG EN BEGELEIDING			

© VLAAMS INSTITUUT GEZOND LEVEN

De gezondheidsmatrix uitgelegd

Spring even naar de les over de gezondheidsmatrix om te weten hoe je deze kan gebruiken voor het uitwerken van acties in deze vierde stap. *(Klik dan op de knop rechts van deze tekst.)* Of je kan ook eerst de verschillende stappen van het stappenplan doorlopen. *(Klik dan op de knop hieronder)*

GA NAAR DIE LES

Ga naar stap 5

Stap 5: voer acties uit

SD Sarah Dries



Tijd voor actie! Door middel van het actieplan weet iedereen wie wat wanneer moet doen. Grijp er regelmatig naar terug en gebruik het gecreëerde draagvlak om succesvol te implementeren. Communiceer naar alle betrokkenen in de voorziening (werknemers, bewoners/bezoekers, familie,...) over de acties die je zult uitvoeren. Koppel terug over het verloop van de acties en deel mee wat er nog op de planning staat. Het actieplan is de wegbeschrijving, check regelmatig of alles volgens plan verloopt. Ga stapsgewijs tewerk. Wees aandachtig voor mogelijke hindernissen en probeer ze zo snel mogelijk aan te pakken.

WAT?	HOE?
• Voer het actieplan uit zoals het beschreven staat	

- Gebruik je draagvlak om iedereen warm te maken om de methodiek succesvol te implementeren

WAT?

HOE?

- Grijp regelmatig terug naar het **actieplan** en naar de **gezondheidsmatrix** om het verloop te monitoren:
    - Zijn de acties al gebeurd?
    - Moeten er nog stappen worden ondernomen om de acties uit te voeren?
- **Communiceer over acties** naar team en doelgroep
- Pak de **hindernissen** die je tegenkomt aan (bijvoorbeeld weerstand van personeelsleden als ze er nog iets extra moeten bijnemen):
    - Tijdens de lesmomenten over coachingsvaardigheden in de generieke opleiding krijg je enkele handvaten om met weerstand om te gaan
    - Vraag individuele ondersteuning aan de partnerorganisatie als je moeilijk vooruit komt met het woonzorgcentrum, zodat je het traject weer op de rails krijgt

Ga naar stap 6

Stap 6: evalueer en stuur bij



Meten is weten. Natuurlijk ben je benieuwd naar wat al die inspanningen hebben opgeleverd! Door je acties te evalueren, ontdek je wat werkt en wat niet. Zo kun je het in de toekomst nóg beter aanpakken. Hoewel deze stap pas aan het einde van het proces aan bod komt, is het belangrijk om reeds bij het opstellen van het actieplan na te denken over de evaluatiemethode, zoals in stap 3 bij het SMART formuleren van doelstellingen. Zo kan tijdens het uitvoeren van de acties de juiste informatie worden verzameld. Gebruik het actieplan als houvast. Noteer bij elke actie wie de evaluatie zal uitvoeren, hoe je dit zal doen, en hoe en wanneer erover gecommuniceerd zal worden (zie stap 5).

WAT?	HOE?
• Ontdekken wat werkt en wat niet	

- Bijsturen waar nodig na evaluatie

WAT?

HOE?

- Evalueer het **proces** (hoe is de actie verlopen?)
- Evalueer het **effect** (is de doelstelling bereikt?) Bijvoorbeeld: als de doelstelling in een woonzorgcentrum was dat iedere bewoner voor een goede mondzorg blijvend over het juiste poetsmateriaal beschikt, ga je kijken of je die doelstelling ook effectief hebt bereikt
- Gebruik het **actieplan** als houvast en maak een **evaluatieverslag**
- Grijp terug naar de **beginsituatie** a.d.h.v. de **gezondheidsmatrix**

Impact meten en evalueren

Op zoek naar meer inspiratie hoe je op een kwalitatieve manier impact kunt meten en kunt evalueren? Denk tijdig na over hoe je zal evalueren. Ontdek tools en tips die je kunnen helpen bij het evalueren en bijsturen.

GA NAAR

Ga naar stap 7

Stap 7: veranker in het kwaliteitsbeleid



Het beleid rond het gezondheidsthema staat niet op zichzelf, maar is een onderdeel van het interne kwaliteitsbeleid van de voorziening. Als voorziening dien je een kwaliteitsjaarplanning en een kwaliteitshandboek op te maken (zoek met zoekterm 'kwaliteitshandboek' op www.zorg-en-gezondheid.be). Hierin kan het gezondheidsthema worden opgenomen met bijhorende acties die zorgen voor verankering in de dagelijkse werking.

Het is goed dat de voorziening acties uitvoert rond het thematisch gezondheidsbeleid. Maar idealiter worden deze acties herhaald en gaan ze er ook mee aan de slag nadat het project is afgerond.

WAT?

HOE?

- Inspanningen leveren voor duurzame gedragsverandering

- De preventiemethodiek wordt opgenomen in het interne kwaliteitsbeleid van de voorziening

WAT?	HOE?

- Continuering van de acties a.d.h.v. een aantal **duurzaamheidscriteria**



VRAAG	JA/NEE	OPMERKING/WAAROM	VERANTWOORDELIJKE	ODERNOMEN ACTIE
Is het thematisch gezondheidsbeleid opgenomen in het intern kwaliteitsbeleid?				
Wordt voor nieuwe medewerkers een vormingstraject opgesteld met interne educatie rond het thematisch beleid?				
Wordt op regelmatige basis een opfrissing omtrent de kennis over het thema voorzien?				

Duurzaamheidscriteria

Enkele vragen bij het nagaan van de duurzaamheidscriteria

En wat daarna?

Eens de voorziening een traject voor een bepaald gezondheidsthema heeft doorlopen, is het veel gemakkelijker om **met een ander thema aan de slag** te gaan en dat te implementeren. Als ze al een intensief proces hebben gevolgd, is er heel wat ervaring opgebouwd en gaat de verankering van een ander thema sneller. Dat kan **zelfstandig met de draaiboeken** die op de projectwebsite te downloaden zijn. Of dat kan opnieuw **met de ondersteuning van een procesbegeleider** door zich als voorziening terug aan te melden om een traject te doorlopen rond een nieuw thema.

Leer de gezondheidsmatrix kennen

De gezondheidsmatrix

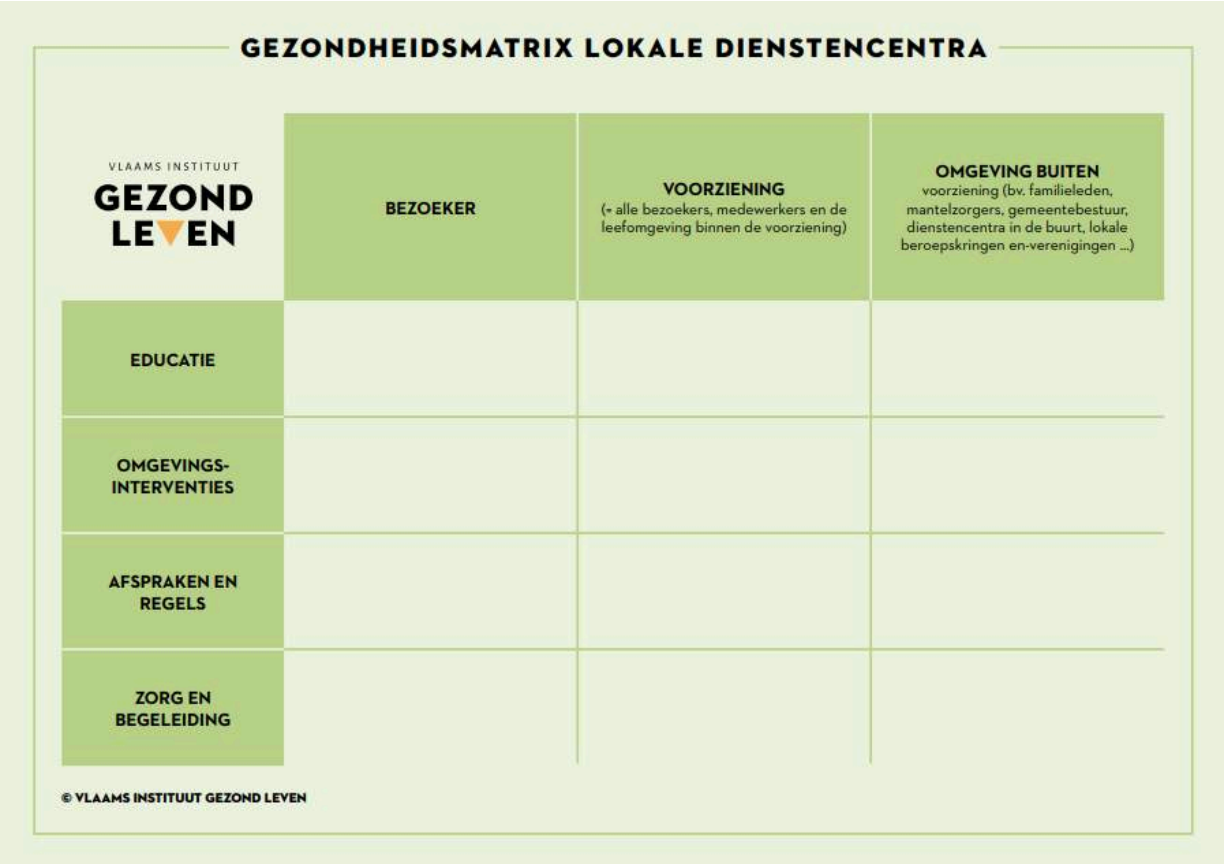
De gezondheidsmatrix zorgt ervoor dat we tot **effectieve gedragsverandering** komen en we een **kwaliteitsvol gezondheidsbeleid duurzaam** gaan **implementeren** als we alle gezondheidsacties toepassen. Kortom, het gebruiken van de matrix verzekert een **kwaliteitsvolle werking**, **duurzame resultaten** en dus **gezondheidswinst**.

GEZONDHEIDSMATRIX ZORG EN WELZIJN

VLAAMS INSTITUUT GEZOND LEVEN	PATIËNT / CLIËNT / BEWONER / BEZOEKER	AFDELING	VOORZIENING (= ALLE PATIËNTEN / CLIËNTEN BEWONERS / BEZOEKERS EN HUN LEEFOMGEVING BINNEN DE VOORZIENING)	OMGEVING BUITEN VOORZIENING (bv. familieleden, mantelzorgers, gemeentebestuur, dienstencentra in de buurt, lokale beroepskringen en -verenigingen ...)
EDUCATIE				
OMGEVINGSINTERVENTIES				
AFSPRAKEN EN REGELS				
ZORG EN BEGELEIDING				

© VLAAMS INSTITUUT GEZOND LEVEN 2018

Gezondheidsmatrix voor woonzorgcentra



Gezondheidsmatrix voor lokale dienstencentra

Ingevulde gezondheidsmatrix

VLAAMS INSTITUUT GEZOND LEVEN	patiënt / client / bewoner / bezoeker	afdeling	voorziening (= alle patiënten / cliënten / bewoners / bezoekers en hun leefomgeving binnen de voorziening)	omgeving buiten voorziening (bv. familieleden, mantelzorgers, gemeentebestuur, dienstencentra in de buurt, lokale beroepskringen en -verenigingen ...)
educatie	informatieve folder in de kamer afgeven			
omgevingsinterventies			drankenaanbod in cafetaria aanpassen	
afspraken en regels		de afdeling maakt gebruik van de richtlijn slaap- en kalmeringsmiddelen		
zorg en begeleiding				doorverwijzing naar de huisarts van de patiënt

In deze gezondheidsmatrix zijn enkele acties ingevuld die het woonzorgcentrum reeds doet (= beginsituatie in kaart brengen)

De gezondheidsmatrix voor een samenhangend beleid

De gezondheidsmatrix is een beleidsinstrument, een frame om gezondheidsacties uit te werken. Het gebruiken van de matrix verzekert een kwaliteitsvolle werking, duurzame resultaten en dus gezondheidswinst. Het invullen van deze matrix helpt bij het:

- in kaart brengen van de beginsituatie;
- ontdekken van hiaten voor een kwaliteitsvol gezondheidsbeleid;
- benoemen van nieuwe acties die noodzakelijk zijn voor een kwaliteitsvolle werking en samenwerking op vlak van gezondheid.

Het model bevat verschillende strategieën (rijen) en niveaus (kolommen) in de matrix. Als je op die verschillende strategieën en niveaus acties formuleert, zorg je **dat je beleid een geheel is**. Dus niet inzetten op maar 1 soort actie, bijvoorbeeld door enkel een informatieve folder over het gezondheidsthema aan de bewoners/bezoekers te geven. Op die manier zorg je er niet voor dat een beleid duurzaam geïmplementeerd geraakt. **Zorg voor een mix van verschillende strategieën en niveaus,** zodat zorgverleners/medewerkers en bewoners/bezoekers worden gemotiveerd om hun gedrag te veranderen.

Aan de basis van deze mix van 4 strategieën (rijen van de matrix) en 4 niveaus (kolommen van de matrix) ligt het theoretisch kader Ottawa Charter met de actiestrategieën voor gezondheidsbevordering (Bangkok, WHO 2005).

Strategieën (rijen)

We realiseren effectieve gedragsveranderingen als we op verschillende strategieën inzetten:

1. educatie;
2. omgevingsinterventies;
3. afspraken en regels;
4. zorg en begeleiding.

Dat wil zeggen dat we bijvoorbeeld niet alleen op educatie inzetten (namelijk mensen vormen), maar ook op bijvoorbeeld omgevingsinterventies (namelijk de omgeving van de voorziening aanpassen zodat gezond gedrag mogelijk is).

Educatie

Motiveren en faciliteren van gezond gedrag door **het versterken van de individuele competenties** (kennis, vaardigheden en attitudes) van de einddoelgroep en intermediairs via:

- informeren (kennisoverdracht), bv. een informatieve folder in elke kamer van een woonzorgcentrum afgeven
- trainen van vaardigheden en gewoontes, bv. een educatieve workshop voor ouderen rond een bepaald thema
- sensibiliseren door een positieve relatie met gezondheid op te bouwen, bv. tips via huiskrantje of nieuwsbrief

Omgevingsinterventies

- Inrichting van de **fysieke leefomgeving**: je gaat een omgeving realiseren die gezond is voor de bewoners/bezoekers. Bv. het drankenaanbod in de cafetaria van een lokale dienstencentrum aanpassen, zodat er ook gezonde en niet enkel ongezonde dranken worden aangeboden, nieuwe maatregelen voor valpreventie in de kamer van de bewoner in een woonzorgcentrum aanbrengen, enz.
- Inrichting van de **sociale leefomgeving**. Bv. laagdrempelige participatie, voorbeeldrol van personeel, enz.

Nog enkele concrete voorbeelden per thema:

- mondgezondheid: het juiste preventieve mondzorgmateriaal voorzien en zorgen dat de persoonlijke badkamer vlot toegankelijk is voor de bewoners van een woonzorgcentrum, zodat een goede preventieve mondzorg kan worden toegepast
- val- en fractuurpreventie: zorgen dat de gemeenschappelijke gangen in het woonzorgcentrum worden aangepast, zodat bewoners kunnen rondwandelen zonder valrisico
- ondervoeding: zorgen dat er op elke afdeling van het woonzorgcentrum een fruitmand staat, zorgen dat het personeel niet de hele tijd snoept in het bijzijn van bewoners (anders verkeerd signaal uitzenden)
- psychofarmaca: de snoezelruimte in het woonzorgcentrum inrichten waar bewoners tot rust kunnen komen

- gezonde voeding: zorgen dat de eetruimte in het lokale dienstencentrum mooi is ingericht, de drankautomaat verwijderen uit het lokale dienstencentrum

Afspraken en regels

Alle afspraken en regels die een voorziening maakt **om gezond leven te stimuleren en ongezond gedrag te ontmoedigen**, enkele voorbeelden:

- het woonzorgcentrum maakt gebruik van de richtlijn slaap- en kalmeringsmiddelen
- preventieve mondzorg is opgenomen in het kwaliteitsbeleid van het woonzorgcentrum
- individuele afspraken met een bewoner van het woonzorgcentrum (bv. voedingsschema)
- afspraken maken met de vrijwilligers in het lokaal dienstencentrum over het maaltijdgebeuren

Zorg en begeleiding

Alle activiteiten die je als voorziening kan doen om gezondheidsproblemen vroegtijdig op te sporen en te behandelen:

- **(vroeg)detectie:** bv. als zorgverlener in en woonzorgcentrum geen goede mondhygiëne constateren en dit probleem signaleren, als centrumleider van een lokaal dienstencentrum voedingsproblemen vaststellen bij een bezoeker en hiervoor hulp inroepen
- **(vroeg)interventie**: wanneer je een probleem hebt gedetecteerd en je de opstart van het oplossen van dat probleem gaat begeleiden. Bv. begeleiden van bewoners bij het opstarten van een nieuw voedingsschema
- **kwaliteitsvolle doorverwijzing:** bv. samenwerking met huisarts en apotheker voor afbouwschema's voor psychofarmaca, doorverwijzen voor val- en fractuurpreventie naar een BOV-coach (Beweging Op Verwijzing: waarbij de huisarts beweging voorschrijft aan de patiënt)

Niveaus (kolommen)

We realiseren effectieve gedragsveranderingen als we ons richten tot de verschillende niveaus (doelgroepen):

1. individu: bewoner (WZC) of bezoeker (LDC);
2. afdeling (niet bij LDC van toepassing);
3. voorziening;
4. omgeving buiten de voorziening.

Dat wil zeggen dat we ons niet alleen richten op bijvoorbeeld het individu (namelijk een individueel voedingsschema), maar ook op de afdeling (namelijk het installeren van een snoezelruimte in de dementieafdeling van het woonzorgcentrum).



Het niveau 'afdeling' is enkel van toepassing bij woonzorgcentra.

BEWONER OF BEZOEKER	AFDELING (ENKEL VOOR WZC)	VOORZIENING	OMGEVING BUITEN DE VOORZIENING

- Alle activiteiten en acties die zich richten op het individu (de bewoner of bezoeker)
- Rekening houden met hun individuele kenmerken, behoeften en wensen op vlak van gezondheid
    - Individuele bewoners/bezoekers (acties die je specifiek richt naar één bewoner/bezoeker omwille van zijn/haar specifieke situatie)
    - Prioritaire doelgroepen en kwetsbare groepen (ouderen met dementie, ouderen in armoede, ouderen met een migratieachtergrond, enz.)
- Als procesbegeleider zal je niet vaak te maken krijgen met bewoners/bezoekers, tenzij bij bevragingen en resultaten ervan. Je mag jezelf introduceren bij de bewoners/bezoekers als je ter plaatse bent, zodat ook de bewoners/bezoekers weten dat er een project loopt

- Het is voornamelijk de zorgverlener/medewerker die in contact staat met de bewoner/bezoeker. De acties die worden geformuleerd, hebben natuurlijk wel impact op de bewoner of de bezoeker

BEWONER OF BEZOEKER | AFDELING (ENKEL VOOR WZC) | VOORZIENING | OMGEVING BUITEN DE VOORZIENING

- Alle activiteiten en acties die zicht richten op één afdeling van het woonzorgcentrum, bv. een voedingsbeleid op een afdeling opstarten en daarna pas uitbreiden en implementeren naar andere afdelingen
- Rekening houden met organisatorische en ruimtelijke aspecten van de afdeling, bv. de inrichting van de eetruimte die het maaltijdgebeuren aangenaam maakt
- In een woonzorgcentrum zijn heel wat verschillende afdelingen specifiek qua thematiek, bv. een afdeling voor mensen met dementie. Het kan zijn dat de acties die gericht zijn op die doelgroep anders zijn dan bij afdelingen waar mensen vrij kunnen rondlopen. Zeker voor het thema val- en fractuurpreventie

BEWONER OF BEZOEKER | AFDELING (ENKEL VOOR WZC) | VOORZIENING | OMGEVING BUITEN DE VOORZIENING

- De activiteiten en acties die voor alle bewoners/bezoekers en hun leefomgeving binnen de voorziening op organisatieniveau worden gedaan. Enkele voorbeelden:
    - een infomoment voor alle medewerkers in de voorziening over het gezondheidsthema
    - een omgevingsinterventie die in heel de voorziening wordt doorgevoerd (bv. voedingskarren die in de weg staan voor de mensen die langs de leuning in de gang willen wandelen: in het kader van val- en fractuurpreventie kunnen die karren dan in heel het woonzorgcentrum zodanig gepositioneerd worden dat

ze de wandelende bewoners niet meer hinderen of bv. het beschikbaar stellen van een gezond en evenwichtig menu in het lokaal dienstencentrum met de mogelijkheid tot aangepaste bestellingen)

BEWONER OF BEZOEKER	AFDELING (ENKEL VOOR WZC)	VOORZIENING	OMGEVING BUITEN DE VOORZIENING

- Een voorziening staat niet op zichzelf, maar is ingebed in de fysieke en sociale omgeving die ook invloed uitoefent op het gezondheidsbeleid ervan. Houd rekening met deze invloed en plan acties. Het is goed dat de omgeving op de hoogte is van het project. Geef bijvoorbeeld informatie aan familie en mantelzorgers
- De fysieke en sociale omgeving buiten de voorziening zijn mantelzorgers, familieleden, de aanwezigheid van andere dienstencentra in de buurt, het gemeentebestuur, de lokale beroepsverenigingen, enz. Denk na over hoe je kan samenwerken met de omgeving om acties op te zetten. Mogelijke voorbeelden van waardevolle partnerschappen zijn:
    - voor het realiseren van betekenisvolle activiteiten in het kader van psychofarmaca in woonzorgcentra: op zoek gaan naar partnerschappen in de buurt om ervoor te zorgen dat bewoners eens naar de cinema kunnen, of dat iemand eens naar het graf van zijn vrouw kan gaan
    - het opstarten van een samenwerking met de apotheker in de buurt en de toeleverende apotheker in het woonzorgcentra voor thema psychofarmaca (voor bijvoeding voor thema ondervoeding is dat ook een logische samenwerking)
    - een samenwerking met bezoekende externe huisartsen met het lokaal dienstencentrum
    - een samenwerking met lokale dienstencentra die verbonden zijn aan het woonzorgcentrum waarbij het beleid kan doorgetrokken worden naar het dienstencentrum

De gezondheidsmatrix gebruiken in de verschillende stappen

De gezondheidsmatrix is een hulpmiddel dat je op heel veel verschillende momenten tijdens het stappenplan kan gebruiken: bij het in kaart brengen van de beginsituatie, het bepalen van prioriteiten en doelstellingen, het uitwerken van acties, bij de evaluatie, enz.

We staan even stil bij het gebruik ervan tijdens enkele stappen:

De gezondheidsmatrix bij stap 2 (beginsituatie in kaart brengen)

In stap 2 kijk je naar welke acties er al in de voorziening zijn ondernomen rond het thema. Al deze verschillende acties vul je in de matrix in, bij de juiste strategie en onder het juiste niveau. Met welke strategieën en op welke niveaus gebeurde er al iets? Dat zijn dan niet allemaal acties die bij eenzelfde doelstelling horen, maar dat hoeft ook niet.

Door het invullen van deze matrix zal je ontdekken dat er hiaten zijn: er zijn lege vakjes waar niets ingevuld kan worden. Op die manier kan je zien of er al een mooi aanbod aanwezig is qua acties en of het nog zinvol is om daarrond nog iets te doen.

Soms is het moeilijk om een actie in het juiste vakje te plaatsen omdat het bijvoorbeeld niet helemaal duidelijk is over welke strategie het eigenlijk gaat. Dat is soms een beetje zoeken. Het is niet erg als het eens fout in de matrix wordt geplaatst. Het is belangrijk dat je er altijd voor zorgt dat je bij stap 4 (het uitwerken van acties) een mix van strategieën hebt, dus dat er overal iets is ingevuld.

De gezondheidsmatrix bij stap 4 (acties uitwerken)

In stap 4 ga je gezondheidsacties uitwerken om te komen tot een mooi aanbod met een mix aan acties, zodat we kunnen streven naar een kwaliteitsvol gezondheidsbeleid. Je werkt dan nieuwe acties uit die noodzakelijk zijn voor een kwaliteitsvolle werking en samenhang op vlak van gezondheid.

Het kan bijvoorbeeld zijn dat uit de beginsituatie blijkt dat de voorziening vooral focust op educatie (ze hangen overal posters, ze houden infosessies en ze geven folders), maar dat ze niets doen met de omgeving.

Door de ingevulde matrix merk je snel op dat dit een gemiste kans is en kan je hierrond verschillende gezondheidsacties uitwerken.

Je kan kiezen om per doelstelling een matrix in te vullen. Bijvoorbeeld: je hebt de doelstelling geformuleerd om 10% minder valincidenten te hebben in het woonzorgcentrum binnen een bepaalde termijn. Je gebruikt dan de matrix om per strategie en per niveau te bekijken wat er allemaal kan gedaan worden qua acties rond deze doelstelling.

Wat weet je nog van module 3?

Aan de slag met module 3

Vul in: De _____, het 7 stappenplan en het spinnenweb zijn 3 instrumenten om stap voor stap een kwaliteitsvol preventief gezondheidsbeleid te implementeren in een voorziening.

Type your answer here

SUBMIT

Koppel de onderstaande acties aan de juiste strategie:

- Doorverwijzing naar een huisarts
- Voorbeeldrol van het personeel

- Educatie
- Omgevingsinterventies

Het gezondheidsthema opnemen in het kwaliteitsbeleid	Afspraken en regels
Trainen van vaardigheden tijdens een workshop	Zorg en begeleiding

SUBMIT

Tijdens welke stap van het 7 stappenplan voer je een nulmeting uit?

- ◯ Stap 0: intakegesprek
- ◯ Stap 1: creëer draagvlak
- ◯ Stap 2: beginsituatie
- ◯ Stap 3: prioriteiten en doelstellingen
- ◯ Stap 4: acties uitwerken
- ◯ Stap 5: voer acties uit

- [ ] Stap 6: evalueer en stuur bij
- [ ] Stap 7: veranker in het kwaliteitsbeleid

SUBMIT

Geniet even van een deugddoende pauze!

Pauze: boost je mentaal welbevinden

Je hebt het verdiend

Proficiat, je hebt al een groot deel van de e-learning achter de kiezen! Een momentje voor jezelf is dus meer dan verdiend. Kies één van onze suggesties onderaan of snuister door de verschillende podcasts, oefeningen, filmpjes en meer op geluksdriehoek.be.



Radio: wat geeft je leven betekenis?

Leun rustig achterover, neem je tijd en herbeluister deze boeiende radio-uitzending waarin Dirk De Wachter, Elke Van Hoof en Johan Swinnen nadenken over dat wat hun leven zin geeft.

3 minuten adempauze

Neem 3 minuutjes de tijd om tot rust te komen. Je hoeft alleen te ademen...

Begin de oefening





App: Hoplr Buurtnetwerk

Wil jij de mensen in je buurt beter leren kennen? De Hoplr-app brengt je met elkaar in contact. De beheerders van jouw buurt zorgen dat je toegang krijgt en sturen je een code door. Daarna ben je vertrokken!

Oefening: #ikbenik - zelfbeeldmodule

Denk jij vaak negatief over jezelf? En denk je dat anderen ook zo over jou denken? Gelukkig kan je dit negatieve zelfbeeld overwinnen! Investeer in je zelfvertrouwen met deze module van Ikbenik.



Pauze gedaan? Ga dan verder met module 4: praktische afspraken

Overzicht module 4

Dit komt aan bod in module 4:

Starten als procesbegeleider	GA NAAR DEZE LES
Belangrijke clausules samenwerkingsovereenkomst voorzieningen	GA NAAR DEZE LES
Bekendmaking project & werving voorzieningen	GA NAAR DEZE LES
Uitbetaling procesbegeleiders	GA NAAR DEZE LES
Registratie vormingen	GA NAAR DEZE LES
GDPR-wetgeving & privacy	GA NAAR DEZE LES
Impact coronapandemie	GA NAAR DEZE LES
Heropstarten trajecten on hold	GA NAAR DEZE LES

Stopzetting

GA NAAR DEZE LES

Doorloop de e-learning in chronologische volgorde

Starten als procesbegeleider

Klik hieronder eerst op start en navigeer daarna doorheen alle stappen door op de pijlen links en rechts van het kader te klikken.

Hoe opstarten als procesbegeleider?

Wat moet je doen om te kunnen beginnen als procesbegeleider en een traject met een voorziening op te starten?

Wat normaalgezien voorafging

Waarschijnlijk had je jouw CV en motivatiebrief al naar de partnerorganisatie gestuurd voor je aan deze e-learning begon. Er volgde een sollicitatiegesprek en je bezorgde de gevraagde informatie aan de partnerorganisatie, zoals jouw voorkeursdata voor de opleiding, je persoonlijke contactinformatie (telefoonnummer en adres), je facturatiegegevens en eventueel een foto (niet verplicht).

Klik op start om meer te weten te komen over alle andere te doorlopen stappen.

Step 1

Opleiding volgen

Eerst volg je de generieke, de settingspecifieke en de themaspecifieke opleiding. Tijdens de eerste module werd dit reeds toegelicht. Na het voltooien van de volledige opleiding zal je enkele documenten in orde moeten brengen.

Step 2

Statuut procesbegeleider bepalen

Om de documenten in orde te kunnen brengen, is het belangrijk om te weten onder welk statuut je zal werken als procesbegeleider. Het is dus aangewezen om eerst je statuut te bepalen. Er bestaan namelijk verschillende soorten statuten:

- je kan als **zelfstandige** aan de slag, in hoofd- of bijberoep;
- je kan worden **vrijgesteld door de voorziening** waar je werkt om in je eigen voorziening aan de slag te gaan;
- je kan door jouw organisatie (al dan niet een woonzorgcentrum of lokaal dienstencentrum) worden **vrijgesteld om in een andere voorziening aan de slag te gaan.** Dat is **detachering**. Procesbegeleiders die in hun eigen voorziening werken, gaan meestal ook aan de slag in andere voorzieningen;
- je kan als **freelance lesgever preventieve mondzorg** aan de slag (meer informatie hierover bij de partnerorganisatie Gezonde Mond).

Step 3

Formulier voor vrijstelling (indien van toepassing)

Voor de laatste 2 statuten (vrijstelling en detachering) moet je een formulier voor vrijstelling in orde brengen. Dat kan je terugvinden op de administratieve webpagina voor procesbegeleiders. Je werkgever (dit kan dus ook een woonzorgcentrum of lokaal dienstencentrum zijn) vult dit formulier in en stuurt het naar de partnerorganisatie.

Dit is een belangrijk formulier om te benadrukken dat de procesbegeleider ook effectief de nodige tijd krijgt vrijgesteld om diens functie uit te voeren en om dubbelfinanciering te voorkomen.

Step 4

Samenwerkingsovereenkomst procesbegeleider

De samenwerkingsovereenkomst is een overeenkomst tussen jou als procesbegeleider, het Vlaams Instituut Gezond Leven en de partnerorganisatie. Afhankelijk van het statuut dat je hebt als procesbegeleider, onderteken je een andere versie van het formulier. Die vind je terug op de administratieve website voor procesbegeleiders. Van zodra dit document in orde is, stuur je het naar de partnerorganisatie. Dan ben je officieel procesbegeleider en kan je gekoppeld worden aan een voorziening om het te begeleiden.

Belangrijk: ook als freelance lesgever preventieve mondzorg dien je zo'n samenwerkingsovereenkomst in orde te brengen.

Step 5

Intakegesprek organiseren & startdatum melden

Nadat je via de partnerorganisatie bericht krijgt dat je een match hebt met een voorziening en je beslist hebt dat je dit traject ook effectief kunt begeleiden (rekening houdend met afstand, tijd, persoonlijke omstandigheden en interesse), ontvang je de contactgegevens van het woonzorgcentrum of het lokaal dienstencentrum. Dan kan je hen contacteren om jezelf voor te stellen, uit te leggen wat je opdracht is en een datum inplannen voor het intakegesprek. Breng de partnerorganisatie op de hoogte van de startdatum. Dat is de datum waarop het intakegesprek doorgaat. Dit is belangrijk voor het overzicht van de gestarte trajecten.

Wat houdt zo'n intakegesprek in?

- Je maakt kennis met elkaar.
- Je geeft toelichting over het project.
- Je overloopt al de deelnamevoorwaarden voor de voorziening om te kunnen deelnemen aan het project (algemene en themaspecifieke voorwaarden)*.
- Je toetst af of de voorziening aan deze deelnamevoorwaarden voldoet en in aanmerking komt om een procesbegeleidingstraject op te starten. De beslissing of ze al dan niet kunnen starten, hangt af van het aantal voorwaarden waaraan ze voldoen. Eventueel kunnen er bijkomende acties ondernomen worden indien ze niet aan een voorwaarde kunnen voldoen.
- Je brengt hen op de hoogte dat er een samenwerkingsovereenkomst zal worden afgesloten. Je kan dit document en de belangrijkste clausules ervan ook kort overlopen.

* Tip: je kan gebruik maken van de projectwebsite waar alle algemene en themaspecifieke deelnamevoorwaarden mooi staan opgesomd.

Step 6

Samenwerkingsovereenkomst voorziening

Wanneer tijdens het intakegesprek duidelijk wordt dat de voorziening aan alle voorwaarden voldoet om een traject te kunnen starten en de beslissing dus positief is, bezorg je hen de samenwerkingsovereenkomst voor voorzieningen. Dit is een overeenkomst tussen het woonzorgcentrum of het lokaal dienstencentrum, het Vlaams Instituut Gezond Leven en de partnerorganisatie. Dit formulier vind je ook terug op de administratieve website voor procesbegeleiders. Je kan het document tijdens het intakegesprek meenemen om de belangrijkste zaken al te overlopen én je kan het achteraf digitaal aan hen bezorgen. De voorziening moet dit formulier namelijk ingevuld en ondertekend digitaal terugsturen naar procesbegeleiding@gezondleven.be. Van zodra alle partijen het formulier ondertekend hebben, stuurt de partnerorganisatie het terug naar jou en de voorziening.

Breng de partnerorganisatie op de hoogte van de beslissing over het starten van het begeleidingstraject. Ook als ze niet in aanmerking komen voor een traject en niet kunnen of willen opstarten, laat je dit ook best aan de partnerorganisatie weten. Ook als het traject niet opstart, mag je de uitbetaling van de prestaties en vervoersonkosten aanvragen aan Gezond Leven voor de gepresteerde uren tijdens het intakegesprek.

Step 7

Procesbegeleiding starten

Alles is nu administratief in orde om de procesbegeleiding te starten.

Overzicht

Een overzicht van al deze stappen vind je terug op de administratieve website voor procesbegeleiders.

Verdiep je in enkele clausules van de samenwerkingsovereenkomst voor voorzieningen

Belangrijke clausules samenwerkingsovereenkomst voorzieningen

In de samenwerkingsovereenkomst voor voorzieningen zijn enkele belangrijke clausules opgenomen om een goede samenwerking te bevorderen en zo een kwaliteitsvol traject te realiseren.

1. Halfjaarlijkse planning
2. Laattijdige annulatie vergaderingen

Voorzieningen ondertekenen de overeenkomst, waar deze 2 clausules in staan. Ze zijn hier dus ook van op de hoogte. Je mag hen hierop attent maken.

1

Halfjaarlijkse planning

We merken dat het niet altijd evident is om contactmomenten vast te leggen met het themateam en om een vergadering in te plannen waarop het hele team aanwezig kan zijn. Voorzieningen en hun personeel hebben een druk schema met allerhande activiteiten. Soms kan er daardoor heel wat tijd zitten tussen de contactmomenten en duurt het lang voordat je elkaar terugziet. Een regelmatig contact is nochtans belangrijk.

Daarom adviseren we om een half jaar **op voorhand de planning voor de komende 6 maanden vast te leggen** met het themateam en te beslissen op welke momenten je zal samenkomen. Dit voorkomt dat je op het einde van elk overlegmoment telkens lang moet zoeken om opnieuw een geschikte datum te vinden.

Tip: geef aan dat voor de slaagkansen van het project er een bepaald engagement nodig is en dat je graag hebt dat iedereen aanwezig is op het teamoverleg.

2

Laattijdige annulatie vergaderingen

Om te voorkomen dat er last minute overlegmomenten worden afgezegd door de voorziening, terwijl je daar als procesbegeleider op had gerekend in je planning, is er een clausule om je daarin te ondersteunen.

Als vergader- en contactmomenten minder dan 5 werkdagen op voorhand worden geannuleerd door de voorziening, mogen er 2 procesbegeleidingsuren worden aangerekend bij wijze van annulatievergoeding.

Die 2 uren zijn een gemiddelde om de registratie eenvoudig te houden (ongeacht dus of het overleg dat ingepland stond 1 uur of 3 uur zou duren). Die 2 uren worden dan in mindering gebracht op het totaal aantal contacturen, namelijk de 65 uur. Dan heeft de voorziening dus nog 63 procesbegeleidingsuren te goed. Als de

annulatie eerder dan 5 werkdagen gebeurt, is er nog een respectabele tijd om je planning als procesbegeleider aan te passen.

Uiteraard geldt dit niet voor situaties van **overmacht**, bijvoorbeeld met de coronapandemie. Door de plotse lockdown en de verschillende uitbraken van corona werden toen al de ingeplande overlegmomenten geannuleerd. Dat viel toen onder overmacht. Dit reken je niet aan als annulatievergoeding. We vragen bij deze regeling je gezond verstand te gebruiken en zelf aan te voelen wanneer het wel of niet nodig is om een annulatievergoeding toe te passen. Het kan altijd eens voorvallen dat een overlegmoment wegens onvoorziene omstandigheden laattijdig moet worden geannuleerd. Je hoeft deze regeling niet per se van de eerste keer toe te passen. Pas als je merkt dat het meermaals voorvalt dat een voorziening laattijdig annuleert en de kantjes eraf loopt, kan je de annulatievergoeding gebruiken om de afgezegde procesbegeleidingsuren te compenseren. Met deze regeling willen we vermijden dat het traject wordt gehinderd. Bovendien verwachten we een minimum aan engagement van de voorziening. Het is niet omdat deelname aan het project gratis is voor een voorziening (buiten de investering van de vrijstelling van de themacoördinator), dat ze er laks mee mogen omspringen.



Deze annulatievergoeding is als het ware een back-upregeling voor wanneer de voorziening te pas en te onpas overlegmomenten annuleert. Maak de voorziening erop attent dat er afspraken zijn gemaakt (verwijs hiervoor naar de samenwerkingsovereenkomst) en geef aan dat je verwacht dat de voorziening zijn engagement opneemt.

Wil je aan de slag met de bekendmaking van het project en de werving van nieuwe voorzieningen om te begeleiden?

Bekendmaking project & werving voorzieningen

Voorzieningen (woonzorgcentra en lokale dienstencentra) die zich nog niet hebben ingeschreven voor het project procesbegeleiding kan je **motiveren en warm maken** om er aan deel te nemen zodat jij als procesbegeleider **meer trajecten** kan **begeleiden** en hen kan ondersteunen bij het implementeren van een kwaliteitsvol preventief gezondheidsbeleid voor jouw thema.

We vragen om **gericht** te werven voor jouw eigen thema, namelijk enkel nieuwe woonzorgcentra en/of lokale dienstencentra aan te spreken die je **zelf zou kunnen begeleiden**. Het zou jammer zijn dat een voorziening staat te popelen om met een ander thema aan de slag te gaan en dat er op dat moment geen procesbegeleider beschikbaar is in die regio.

Hoe kan je nieuwe voorzieningen warm maken om mee te doen met het project procesbegeleiding?

Draag jij het project 'Procesbegeleiding voor preventie binnen zorg en welzijn' een warm hart toe en wil je aan de buitenwereld laten zien wat voor waardevol werk je levert? Wil je graag nog meer voorzieningen begeleiden?

Dat kan! In onze **communicatiebundel** kan je lezen hoe jij het project mee in de kijker kunt zetten en hoe je andere voorzieningen kunt inspireren om zich ook aan te melden voor het project. En wie weet kan jij hen dan begeleiden met jouw expertise.

DOC

Communicatiebundel procesbegeleiders.docx

139.1 KB

Gebruik onze wervingsflyers

Bij de werving van nieuwe voorzieningen kan je hen de **wervingsflyer** bezorgen: de digitale wervingsflyer voor WZC (alle thema's) of de digitale wervingsflyer voor LDC (enkel thema gezonde voeding en val- en fractuurpreventie). Zo hebben de voorzieningen op een overzichtelijke manier alle belangrijke informatie bij elkaar en vinden ze de weg naar de projectwebsite waar ze alles nog eens rustig kunnen bekijken en nalezen.



PDF

Wervingsflyer algemeen WZC-DIGITAAL.pdf

270.5 KB

PDF

Wervingsflyer algemeen WZC-DRUK.pdf

397.4 KB



PDF

Wervingsflyer algemeen LDC-DIGITAAL.pdf

290.9 KB

PDF

Wervingsflyer algemeen LDC-DRUK.pdf

419.6 KB

Verstuur een persbericht

Er zijn ook **voorbeeldpersberichten** per thema opgesteld. Hiermee kan je een lopend procesbegeleidingstraject (in de voorziening dat je begeleidt) mooi in de regionale pers in beeld brengen. Een win-win voor de voorziening én jou als procesbegeleider.

DOC

Persbericht mondgezondheid voor WZC.docx

24.4 KB

DOC

Persbericht ondervoeding voor WZC.docx

24.4 KB

DOC

Persbericht psychofarmaca voor WZC.docx

24.4 KB

DOC

Persbericht val- en fractuurpreventie voor WZC.docx

24.5 KB

DOC

Persbericht gezonde voeding voor LDC.docx

24.4 KB

DOC

Persbericht val- en fractuurpreventie voor LDC.docx

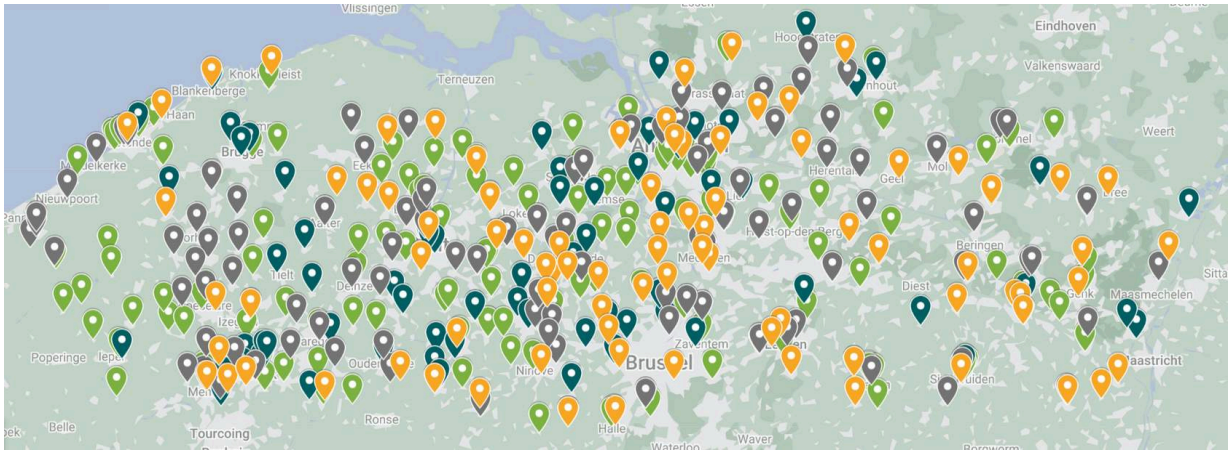
24.7 KB

Ook op andere manieren kan je voorzieningen warm maken: via e-mail, sociale media, promovideo's of mond-aan-mondreclame. Je vindt dit alles, samen met extra tips hoe je het kan aanpakken, terug in de communicatiebundel. Het is geheel vrijblijvend om hiermee aan de slag te gaan of niet.

Wie is al ingeschreven in het project en waar kan je de contactgegevens terugvinden van alle erkende voorzieningen?

Ingeschreven woonzorgcentra

Op het onderstaande overzichtskaartje vind je alle woonzorgcentra terug die al wél zijn ingeschreven voor het project procesbegeleiding. Klik op de link eronder om de interactieve kaart te openen. Je kan ook filteren per thema.



[Link naar de interactieve overzichtskaart van deelnemende WZC]

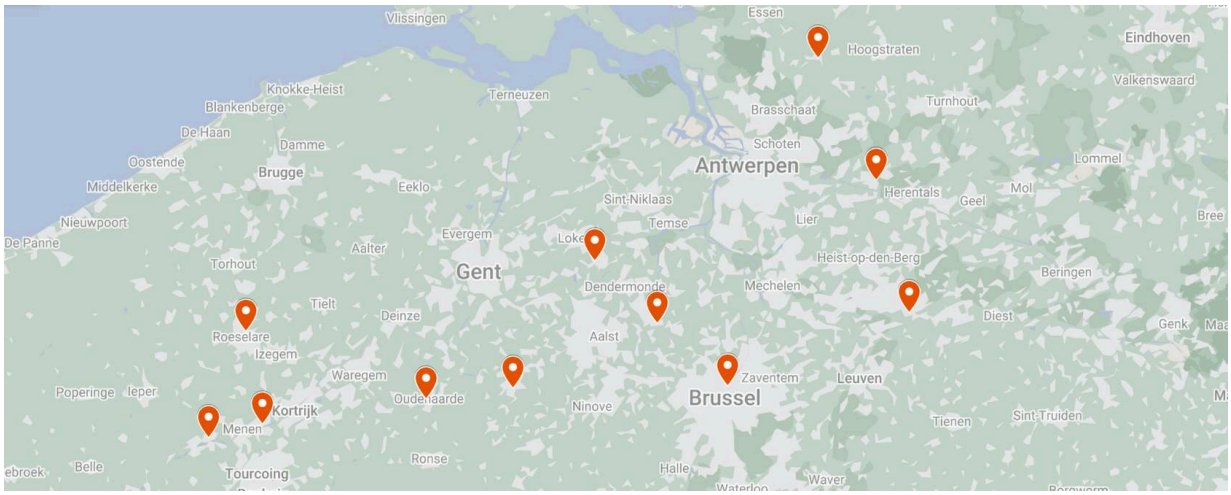
Erkende woonzorgcentra

Bekijk hier de overzichtslijsten met contactgegevens van al de erkende woonzorgcentra in Vlaanderen (ook diegene die nog niet zijn ingeschreven).

ERKENDE WZC

Ingeschreven lokale dienstencentra

Op het onderstaande overzichtskaartje vind je alle lokale dienstencentra terug die al wél zijn ingeschreven voor het project procesbegeleiding. Klik op de link eronder om de interactieve kaart te openen.



[Link naar de interactieve overzichtskaart van deelnemende LDC]

Erkende lokale dienstencentra

Bekijk hier de overzichtslijsten met contactgegevens van al de erkende lokale dienstencentra in Vlaanderen (ook diegene die nog niet zijn ingeschreven).

ERKENDE LDC

De Sociale Kaart

De contactgegevens van de voorzieningen kan je ook opzoeken via De Sociale Kaart:

- De Sociale Kaart - Woonzorgcentra
- De Sociale Kaart - Lokale dienstencentra

Als je de informatie van het overzichtskaartje (van de ingeschreven voorzieningen) naast de informatie van de overzichtslijsten (van alle erkende voorzieningen) legt, weet je wie je nog wel kan contacteren in jouw regio. De voorzieningen die namelijk al zijn ingeschreven hoef je namelijk niet te contacteren.

WORD AMBASSADEUR

Word ambassadeur en creëer meer impact

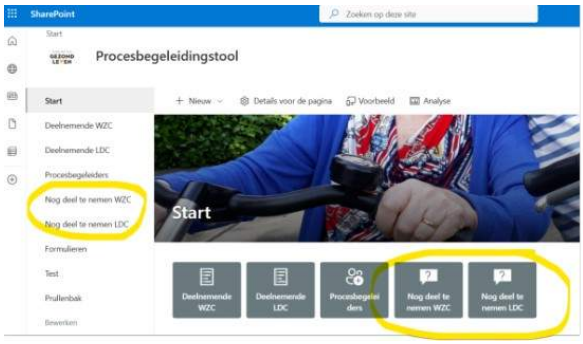
Word **ambassadeur** en maak meer voorzieningen warm om deel te nemen aan het project procesbegeleiding. Overtuig woonzorgcentra en/of lokale dienstencentra om zich in te schrijven. Als ambassadeur doe je dit door:

- actief contact op te nemen met voorzieningen die nog niet deelnemen aan het project (telefonisch of via mail);
- fysiek langs te gaan ter plaatse (= **wervingsbezoek**)
- en nadien een **nazorgmail** te sturen.

Deze werkwijze heeft de meeste impact. Een persoonlijk contact doet wonderen.

Exclusieve toegang tot de informatie in de procesbegeleidingstool

Als ambassadeur krijg je exclusief **toegang** tot de relevante **contacten- en registratielijsten** van de voorzieningen (woonzorgcentra en lokale dienstencentra) die nog **niet deelnemen aan het project**. Daar vind je:



- lijsten van WZC en LDC die nog kunnen deelnemen,
- de mogelijkheid om jezelf te koppelen aan voorzieningen (één ambassadeur per voorziening),
- en ruimte om je contacten en bezoeken correct te registreren.

Belangrijke stappen in het proces

- Selecteer voorzieningen uit de lijsten en duid jezelf aan.
- Neem binnen de week contact op en plan een bezoek. (Indien dat niet mogelijk is, verwijder jouw naam dan uit de lijst om een andere ambassadeur de plek te gunnen).
- Registreer het bezoek in de procesbegeleidingstool.
- Verstuur ongeveer een week later een nazorgmail (met flyer en projectlink, met de partnerorganisatie in cc).

Engagementsformulier

ambassadeurschap

Om ambassadeur te worden, meld je je aan via het **engagementsformulier**:

- Vul het formulier in
- Geef toestemming
- Verklaar je engagement
    - Wervingsbezoeken en nazorgmail
    - Correcte registratie
    - Vertrouwelijk handelen



Kom te weten hoe de uitbetaling van jouw prestaties (en vervoersonkosten) verloopt

Uitbetaling procesbegeleiders

Hoe moet je de procesbegeleiding rapporteren en de uitbetaling aanvragen?

Volgens de nieuwe Belgische regelgeving wordt vanaf 2026 facturatie via het elektronische facturatienetwerk Peppol verplicht voor Belgische btw-plichtige ondernemingen bij B2B-facturatie.

Deze e-facturatie is verplicht voor alle zelfstandigen met een Belgisch btw-nummer die factureren aan andere bedrijven. Bij controle van FOD Financiën moet je kunnen aantonen dat de facturen verstuurd werden via Peppol. Als zelfstandige procesbegeleider moet je dus minimaal beschikken over een **facturatietool** om verbinding te maken met het Peppol-netwerk.

E-facturatie

Om vanaf 2026 correct te kunnen factureren, is het nodig om:

1. **Aangesloten te zijn op het Peppol-netwerk**

Dit gebeurt via een erkende Peppol Access Point-provider (vaak via je boekhoudsoftware, facturatietool of accountant)

2. **Peppol-compatibele facturatie-software te gebruiken**

Je facturen moeten worden verstuurd in een **gestructureerd elektronisch formaat (Peppol BIS / UBL)**

3. **Correcte identificatiegegevens te gebruiken**

Je ondernemingsnummer (KBO/BCE) en btw-gegevens worden gebruikt om je binnen het Peppol-netwerk te identificeren

Om te kunnen verbinden met het Peppol-netwerk dient elke procesbegeleider minimaal te beschikken over een eigen **facturatietool**. Een boekhoudpakket of -software, evenals de tussenkomst van een boekhouder of accountant, is hierbij niet vereist.

Procedure

Elk kwartaal wanneer je prestaties hebt geleverd bij de voorziening, zorg je voor de nodige rapportering en dien je de factuur hiervan in:

- rapportering via online formulier voor kwaliteitsbewaking
- e-facturatie via Peppol-netwerk + mail met kopie naar Gezond Leven en de voorziening

Bij de afronding van het traject bezorg je ook een timesheet, ondertekend door jezelf en de voorziening

Deze procedure is terug te vinden op de **administratieve website voor procesbegeleiders**. Ook ontvang je van Gezond Leven elk kwartaal een remindermail met de nodige informatie voor de kwartaaluitbetalingen.

Ook **freelance lesgevers preventieve mondzorg** volgen deze afspraken i.v.m. de e-facturatie, met uitzondering van het invullen van het online formulier voor kwaliteitsbewaking.

1. Vul de verschillende documenten in

Elk kwartaal vul je **per voorziening apart 2 documenten** in:

- de **factuur voor de uitbetaling van de prestaties procesbegeleiding (én eventueel de vervoersonkosten)**
- het **online formulier voor kwaliteitsbewaking**

Op het einde, bij de afronding van een traject vul je de **timesheet** in

2. Bezorg alle documenten digitaal aan Gezond Leven én de voorziening

Welk document bezorg je aan wie?

Elk kwartaal:

- De **factuur** voor de uitbetaling van de **prestaties procesbegeleiding** en de **vervoersonkosten** bezorg je via e-facturatie aan het Vlaams Instituut Gezond Leven vzw
- Een kopie van deze factuur bezorg je **ter kennisgeving** via mail aan facturatie@gezondleven.be én aan de **voorziening** zodat zij op de hoogte zijn van de geleverde diensten
    - Bij sommige facturatietools en boekhoudsoftwareprogramma's is deze functionaliteit ingebouwd zodat je de factuur automatisch kunt doormailen naar de opgegeven mailadressen
    - Indien dat niet mogelijk is, dien je apart de factuur via mail te bezorgen aan Gezond Leven en de voorziening in **pdf-bestand**

- Het **formulier voor kwaliteitsbewaking** is online in te vullen

Bij afronding traject (na het allerlaatste contactmoment):

- Een **timesheet** met een overzicht van alle gepresteerde uren (ondertekend door jezelf én de voorziening). Dit bezorg je aan **facturatie@gezondleven.be**

Deadlines?

Bezorg de documenten elk kwartaal digitaal ten laatste tegen de volgende deadlines:

Kwartaal	Verwachte deadline
1ste kwartaal	Rond 1 april
2de kwartaal	Rond 1 juli
3de kwartaal	Rond 1 oktober
4de kwartaal *	Rond 10 december

Deze data kunnen elk kalenderjaar lichtjes afwijken (afhankelijk van wanneer het weekend valt).

Indien je te laat indient, zal de uitbetaling pas het volgende kwartaal gebeuren. Behalve bij het vierde kwartaal, dan moeten **alle prestaties voor het einde van het boekjaar ingediend** worden.

** Alle contacturen die je in een kalenderjaar presteert, moet je in datzelfde boekjaar indienen om uitbetaald te kunnen worden. Verwittig Gezond Leven (facturatie@gezondleven.be) als je na de deadline van het vierde kwartaal nog contactmomenten met de voorziening hebt ingepland. In dat geval kan er gekeken worden voor een aangepaste regeling.*

Voor een correcte verwerking door de financieel verantwoordelijke is het belangrijk dat de facturen op tijd worden ingediend. En dit zeker op het einde van het boekjaar aangezien prestaties niet kunnen overgedragen worden naar een volgend boekjaar.

Idealiter plan je, wanneer je de halfjaarlijkse planning opstelt, het laatste contactmoment van dat jaar in vóór 10 december. Als er toch een overleg is vastgelegd na die datum bieden we enige flexibiliteit en maken we een uitzondering als je vooraf hebt verwittigd. De laatste week van december is het Vlaams Instituut Gezond Leven collectief gesloten en kunnen er geen uitbetalingen gebeuren.

Verwittig in elk geval Gezond Leven als het toch niet lukt om de gevraagde documenten in te dienen. Bij de eerste 3 kwartalen kan je dan tijdens het eerstvolgende kwartaal indienen. Op het einde van het jaar is de situatie anders en is het dus belangrijk om al jouw prestaties goed op tijd in te dienen.

Hoe vul je de documenten in?

Per voorziening moet je 2 soorten documenten invullen of opmaken. Stel als je 5 voorzieningen begeleidt, moet je in totaal 10 documenten in orde brengen en doorsturen:

- 5 facturen voor **prestaties procesbegeleiding én vervoersonkosten** (1 per voorziening)
- 5 online formulieren voor **kwaliteitsbewaking** (1 per voorziening)

Stuur altijd **aparte documenten door per voorziening**: via e-facturatie in Peppol én via mail in **aparte pdf's**. Niet in Word- of Excelbestanden. Voeg de documenten niet samen in 1 pdf. Ze worden namelijk apart opgeslagen in onze administratieve tool waar alle trajecten in worden opgevolgd om de voortgang van het project te kunnen bijhouden.

ALGEMENE INSTRUCTIES | INSTRUCTIES VOOR DE FACTUREN | SPECIFIEKE INSTRUCTIES VOOR HET BEREKENEN VAN HET BEDRAG VAN DE PRESTATIES | SPECIFIEKE INSTRUCTIES VOOR HET AANREKENEN VAN DE VERVOERS-ONKOSTEN | INSTR HET VOOR E

Deze zaken moeten vermeld worden op de factuur voor **prestaties procesbegeleiding en vervoersonkosten**:

- **Gegevens aanvrager ***:
    - Naam onderneming
    - Rekeningnummer
        - IBAN-nummer
        - BIC-nummer (optioneel)
    - Ondernemingsnummer
    - Adres onderneming
    - Contactinformatie (mail, telefoonnummer)
- **Gegevens procesbegeleider** (indien verschillend van aanvrager, bv. bij detachering):
    - Naam procesbegeleider
    - Contactinformatie (mail, telefoonnummer)
- **Facturatiegegevens**:
    - Naam: Vlaams Instituut Gezond Leven vzw
    - Adres: G. Schildknechtstraat 9, 1020 Brussel
    - Ondernemingsnummer: 445.736.279
    - Referentie project procesbegeleiding: A4.17.05
- **Gegevens traject**:
    - Naam voorziening
    - Adres voorziening
    - Soort voorziening (WZC of LDC)
    - Gezondheidsthema (mondgezondheid, ondervoeding, gezonde voeding, val- en fractuurpreventie of psychofarmaca)
    - Stap in het traject (Stap 0, Stap 1, Stap 2, Stap 3, Stap 4, Stap 5, Stap 6 of Stap 7): vermeld de stap van het stappenplan waar de nadruk op ligt (indien je met meerdere stappen tegelijkertijd bezig bent op dat moment)

- Status traject (Lopend, on hold, volledig afgerond of vroegtijdig gestopt)

- **Geleverde diensten**:
  - Datum prestatie
  - Soort prestatie (fysiek, online, annulatie)
  - Aantal contacturen per prestatie/datum
  - Totaal aantal contacturen per kwartaal
  - Bedrag per uur
    - 87,1 euro (voor thema's mondgezondheid, ondervoeding en gezonde voeding of val- en fractuurpreventie)
      - Ofwel 'Inclusief 21% btw'
      - Bedrag exclusief btw = 71,98 euro
      - BTW (21%) = 15,12 euro
      - TOTAALBEDRAG (inclusief 21% btw) = 87,10 euro
      - Ofwel 'Vrijgesteld van btw'
      - TOTAALBEDRAG (vrijgesteld van btw) = 87,10 euro
    - 43,55 euro (voor thema psychofarmaca)
      - Ofwel 'Inclusief 21% btw'
      - Bedrag exclusief btw = 35,99 euro
      - BTW (21%) = 7,56 euro
      - TOTAALBEDRAG (inclusief 21% btw) = 43,55 euro
      - Ofwel 'Vrijgesteld van btw'
      - TOTAALBEDRAG (vrijgesteld van btw) = 43,55 euro
  - Subtotaal bedrag prestaties

- **Vervoersonkosten**:
  - Datum verplaatsing (zorg dat deze datum dezelfde is als de prestatie)

    - Vervoersmiddel (auto, fiets en/of openbaar vervoer)
    - Aantal km heen en terug per vervoersmiddel (van domicilieadres tot voorziening)
    - Bedrag per km auto (dit bedrag verandert doorheen de tijd, op de **administratieve website voor procesbegeleiders** kan je de meest recente bedragen per km terugvinden)
    - Bedrag per km fiets (dit bedrag verandert doorheen de tijd, op de **administratieve website voor procesbegeleiders** kan je de meest recente bedragen per km terugvinden)
    - Bedrag ticket openbaar vervoer
    - Subtotaal bedrag vervoersonkosten

- **Algemene vermeldingen**:
    - Vermelding 'Project procesbegeleiding voor preventie binnen zorg en welzijn'
    - TOTAALbedrag (som subtotaal bedrag prestaties en subtotaal bedrag vervoersonkosten)
    - Vermelding btw-regeling
        - Ofwel 'Inclusief 21% btw'
        - Ofwel 'Vrijgesteld van btw'
    - Datum factuur (deze mag niet vroeger vallen dat de gepresteerde diensten)

- **Andere vermeldingen**: eigen mededeling voor je eigen boekhouding, bv. factuurnummer. Deze mededeling wordt echter niet gebruikt door de boekhouding van het project bij de betaling van jouw prestaties. Daarvoor wordt een aparte mededeling opgesteld
- **Bewijsdocumenten** (bv. ticket openbaar vervoer, routebeschrijving)

* Als je vrijgesteld bent of als je een CGG-preventiewerker (procesbegeleider psychofarmaca) bent, dan bezorgt de werkgever of het CGG de factuur. Alle facturatiegegevens van de werkgever moeten dan op de factuur vermeld staan. **Bij het versturen van de mail ter kennisgeving aan Gezond Leven en de voorziening moet de werkgever of het CGG dan ook de procesbegeleider in CC zetten.**

HANDIG HULPMIDDEL: op de **administratieve website voor procesbegeleiders** is een **checklist** beschikbaar waarin alle te vermelden elementen overzichtelijk zijn opgelijst.

Het bedrag van de prestaties is niet **vrijgesteld van Belgische belastingen**.

Het bedrag van de prestaties (bedrag per uur) is standaard **inclusief 21% btw**.

Het bedrag wordt **binnen 30 dagen uitbetaald na ontvangst van correcte rapportage** over de prestaties door de procesbegeleider.

Het **bedrag per uur** voor de geleverde prestaties:

- 87,1 euro (voor thema's mondgezondheid, ondervoeding en gezonde voeding of val- en fractuurpreventie)
- 43,55 euro (voor thema psychofarmaca)

Ook **online prestaties** kan je factureren:

- Online videocalls kan je wel factureren
- Telefoongesprekken kan je NIET factureren

Reminder: per traject kan slechts een **maximum aan procesbegeleidingsuren** aangerekend worden. De stand van zaken van het aantal gepresteerde uren kan je opvragen bij jouw partnerorganisatie.

Thema	Soort voorziening	Maximum procesbegeleidingsuren
Mondgezondheid	Woonzorgcentra	65 uur
Ondervoeding	Woonzorgcentra	65 uur
Gezonde voeding	Lokale dienstencentra	20 uur
Psychofarmaca	Woonzorgcentra	65 uur
Val- en fractuurpreventie	Woonzorgcentra	65 uur

Val- en fractuurpreventie	Lokale dienstencentra	106 uur

De **tijdsregistratie**:

- Registreer de tijd **per kwartier**. Rond de gepresteerde tijd steeds af naar kwartieren. Een begonnen kwartier mag je **naar boven afronden tot een volledig kwartier**. Als je bv. een uur en 5 minuten overleg hebt gehad, mag je een uur en een kwartier factureren. We werken met ronde getallen en het is in jouw voordeel dat er telkens naar boven mag afgerond worden
- Om het totaalbedrag correct te berekenen, moet je **minuten omzetten naar decimalen** (zie omrekentabel). Je moet het bedrag van 87,1 euro per uur vermenigvuldigen met decimalen om het rekenkundig correct te hebben
- Rond af op **2 decimalen na de komma**

OMREKENTABEL	TIJD	DECIMALEN
1 uur **= 60 minuten** **= volledig de klok rond met de grote wijzer** **= 100%** **= 1 decimaal**	15 minuten	0,25
	30 minuten	0,50
	45 minuten	0,75
	1 uur	1,00
1 kwartier **= 15 minuten** **= 1/4 van een uur** **= 25 % van een uur** **= 0,25 decimalen**	1 uur en 30 minuten	1,50
	2 uur en 45 minuten	2,75
	3 uur en 15 minuten	3,25

Bijvoorbeeld: bij een overleg van 1 uur en 1 kwartier:

- FOUT: **1,15** uur x 87,1 euro per uur = 100,17 euro
- JUIST: **1,25** uur x 87,1 euro per uur = 108,88 euro

Als je rekent met 0,15 i.p.v. 0,25 kom je op een lager bedrag uit dan waar je recht op hebt.

HANDIG HULPMIDDEL: op de administratieve website voor procesbegeleiders vind je een **berekeningstool** terug die voor jou automatisch het bedrag berekent.

Belangrijk: dit is enkel voor procesbegeleiders mondgezondheid, gezonde voeding en ondervoeding en val- en fractuurpreventie. Er is een aparte regeling voor procesbegeleiders psychofarmaca, namelijk volgens de afspraken binnen het CGG.

De vergoeding voor vervoersonkosten wordt berekend overeenkomstig de op dat moment geldende regeling voor kilometervergoeding van personeelsleden van de Vlaamse overheid.

Het bedrag per km voor de verschillende vervoersmiddelen veranderen doorheen de tijd. Op de administratieve website voor procesbegeleiders kan je de meest recente bedragen per km terugvinden.

- Bezorg aan Gezond Leven (facturatie@gezondleven.be) bij de start van een traject bij een voorziening **eenmalig de routebeschrijving** (via bv. Google Maps) voor verplaatsingen met de auto of de fiets met het **aantal km** van het kortste traject van je woonplaats tot de voorziening (daardoor hoef je niet elk kwartaal dit als bijlage mee door te sturen)
- Het **aantal gefactureerde km** op de factuur moet telkens **overeenkomen** met de routebeschrijving die je in het begin aan Gezond Leven bezorgde
- Bij een verhuis (of omwille van andere omstandigheden) waardoor het aantal km naar de voorziening afwijkt van de oorspronkelijke routebeschrijving, bezorg je een **nieuwe routebeschrijving**:
    - Bij een permanente wijziging (bv. verhuis): aan Gezond Leven bezorgen via mail
    - Bij een tijdelijke wijziging (bv. langdurige wegenwerken): als bijlage toevoegen bij de e-facturatie met een motivatie
- Vermeld de vervoersonkosten **op dezelfde factuur** als de prestaties (**1 factuur per voorziening**)
- Voeg in het geval van verplaatsingen met het **openbaar vervoer** een **kopie van de vervoersbewijzen** toe en houd het originele bewijs 3 jaar bij voor controle
- Rapporteer het **aantal km** met de auto en de fiets **heen en terug**

- Neem het **kortste traject** van je domicilieadres naar de voorziening. Eventuele kilometers voor een omweg (als je bv. boodschappen moet doen) reken je niet mee in het aantal km
- Gebruik het **correcte bedrag** van de vervoersonkosten. Er zal telkens vermeld staan vanaf welke datum het bedrag per km geldig is. Prestaties geleverd in de voorgaande periode kunnen niet aangerekend worden aan recente bedragen per km.

Parkeerkosten worden door het project procesbegeleiding NIET terugbetaald. Enkel de verplaatsingskosten van de wagen, fiets en het openbaar vervoer.

HANDIGE HULP: op de administratieve website voor procesbegeleiders kan je een **berekeningstool** terugvinden die voor jou automatisch het bedrag berekent.

ALGEMENE INSTRUCTIES	INSTRUCTIES VOOR DE FACTUREN	SPECIFIEKE INSTRUCTIES VOOR HET BEREKENEN VAN HET BEDRAG VAN DE PRESTATIES	SPECIFIEKE INSTRUCTIES VOOR HET AANREKENEN VAN DE VERVOERS-ONKOSTEN	INST HE VOO

Het online formulier voor kwaliteitsbewaking is belangrijk voor de stuurgroep om de trajecten te kunnen opvolgen en de **kwaliteit** van het project te kunnen bewaken. Als het niet goed loopt, kunnen we bekijken of we ergens kunnen helpen bij het traject, of dat er stappen kunnen ondernomen worden om het **project te verbeteren**.

Voor het invullen van het online formulier voor kwaliteitsbewaking verwachten we enkel kort de vermelding in welke stap het traject zich bevindt en in 1 of 2 zinnen wat (minder) goed loopt en hoe de voorziening en jijzelf het traject ervaren. Het is prima als dit **kort en bondig** is.

Vermeld wijzigingen van persoonlijke gegevens zoals rekeningnummer of adres expliciet in een mail die je stuurt naar facturatie@gezondleven.be.

Een aantal specifieke vermeldingen bij de facturatie

Btw-regeling

Op de factuur is het belangrijk aan te geven om welke btw-regeling het gaat:

- Ofwel inclusief 21% btw
- Ofwel vrijgesteld van btw

Standaard moet je "**Inclusief 21% btw**" vermelden. Het bedrag dat je krijgt uitbetaald is **87,1 euro inclusief btw**.

Maar het kan ook zijn dat de **btw-vrijstellingsregel** van toepassing is. Dit is wanneer jouw organisatie/bedrijf (als zelfstandige) of jouw werkgever (als vrijgestelde/gedetacheerde) specifiek een btw-vrijstelling heeft aangevraagd. Dit kan mits de jaarlijkse inkomsten van de activiteit onder een bepaald bedrag zijn (ongeveer 25.000 euro). Die vrijstelling moet je dan verplicht vermelden op je factuur: "**Vrijgesteld van btw**". Maar ook als je vrijgesteld bent, is het totaalbedrag dat je krijgt uitbetaald **87,1 euro**. Dit is een extra voordeel voor diegene met de vrijstellingsregel.

Hier vind je er meer informatie over de **btw-vrijstellingsregeling**.

Soort prestatie

Een aantal situaties (bv. bij een **annulatie** van het overleg of indien het overlegmoment **online** doorging) moeten specifiek vermeld worden op de factuur voor prestaties procesbegeleiding.

Vermeld over welk soort prestatie het gaat:

- **Fysiek**: als het gaat om een gewoon overlegmoment ter plaatse in de voorziening, vermeld je 'Fysiek prestatie' op de factuur
- **Online**: als het overleg digitaal doorging, vermeld je 'Online prestatie' (enkel indien het om een videocall ging, NIET voor telefonische gesprekken)

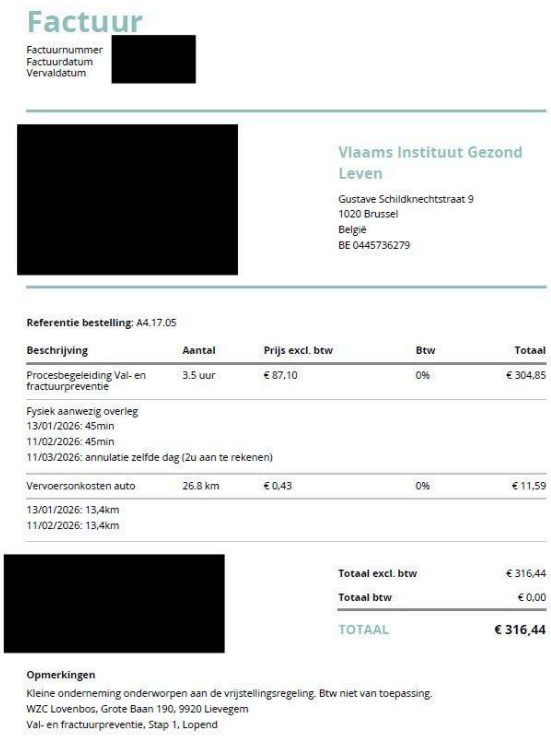
- **Annulatie**: als het overlegmoment laattijdig is geannuleerd, vermeld je 'Annulatie prestatie'. Bij een laattijdige annulatie reken je standaard 2 uur aan. Ongeacht of er 1 uur of 3 uur stond ingepland. Dat is de annulatievergoeding die je mag aanrekenen.

Voor overlegmomenten of opleidingen die **online via videocall** doorgaan, wordt **op dezelfde manier gefactureerd**. Zorg dat je ook deze procesbegeleidingsuren registreert en er een factuur voor indient. Telefoongesprekken en de tijd voor mailverkeer/rapportage worden niet uitbetaald, dat zit reeds vervat in het bedrag per uur.

Voorbeeldfactuur

Hiernaar een voorbeeld lay-out van een factuur.

Deze is geanonimiseerd.



Factuur

Factuurnummer
Factuurdatum
Vervaldatum

Vlaams Instituut Gezond Leven

Gustave Schildknechtstraat 9
1020 Brussel
België
BE 0445736279

Referentie bestelling: A4.17.05

Beschrijving	Aantal	Prijs excl. btw	Btw	Totaal
Procesbegeleiding Val- en fractuurpreventie	3.5 uur	€ 87,10	0%	€ 304,85
Fysiek aanwezig overleg 13/01/2026: 45min 11/02/2026: 45min 11/03/2026: annulatie zelfde dag (2u aan te rekenen)				
Vervoersonkosten auto	26.8 km	€ 0,43	0%	€ 11,59
13/01/2026: 13,4km 11/02/2026: 13,4km				

Totaal excl. btw	€ 316,44
Totaal btw	€ 0,00
TOTAAL	**€ 316,44**

Opmerkingen

Kleine onderneming onderworpen aan de vrijstellingsregeling. Btw niet van toepassing.
WZC Lovenbos, Grote Baan 190, 9920 Lievegem
Val- en fractuurpreventie, Stap 1, Lopend

Afronding traject

Op het einde bij de afronding van een traject moeten we een **timesheet** ontvangen van alle geleverde prestaties gedurende het hele traject. Dit document dient ondertekend te worden door jou én door de voorziening en bezorg je aan Gezond Leven (facturatie@gezondleven.be). Op de administratieve website voor procesbegeleiders kan je een **sjabloon timesheet** terugvinden die je daarvoor kunt gebruiken.

Handtekening door jezelf en de voorziening

Je kan de handtekeningen ofwel **schriftelijk** ofwel **digitaal** toevoegen om de timesheet finaal in orde te brengen:

- ofwel print je de timesheet af, laat je het **schriftelijk ondertekenen** en scan je het opnieuw in. Tip: neem het document mee naar het allerlaatste contactmoment om het dan te laten ondertekenen. In dat geval moet je op voorhand weten hoe lang het overlegmoment zal duren omdat het digitaal moet ingevuld zijn;
- ofwel voeg je een **digitale handtekening** toe en vraag je deze aan de voorziening door het document naar hen te mailen. Sla daarom het document eerst op als een pdf-bestand. In dit filmpje vind je de uitleg over hoe je een digitale handtekening kan toevoegen. Je kan deze uitleg bezorgen aan de voorziening zodat ook zij weten hoe dit kan. Je kan ofwel een afbeelding van je handtekening opladen. Ofwel kan je het ondertekenen met de computermuis. Het moet een signatuur zijn, getypt is niet voldoende. Er bestaan ook andere betalende manieren om een handtekening te plaatsen, zodat het gecertificeerd is. Voor deze timesheet bij de afronding van het traject is dat niet nodig.

YOUTUBE



Ondertekenen met Adobe Reader

Voor iedereen die PDF's uitprint om ze hierna te ondertekenen en weer in te scannen hierbij een video hoe je in Adobe Reader een handtekening zet onder een document.

VIEW ON YOUTUBE >

Ontdek welke registratie er nodig is bij vormingen

Registratie vormingen

Wat moet er in orde gebracht worden bij de organisatie van een vorming?

Organiseer je als procesbegeleider een vorming? Dan zijn er enkele verplichte en optionele procedures. Woonzorgcentra en lokale dienstencentra moeten een vormings-, trainings- en opleidingsbeleid voor hun personeel ontwikkelen om erkend te worden. Elk personeelslid (met uitzondering van het onderhouds- en keukenpersoneel) volgt over een periode van maximaal 2 jaar minstens 20 uren bijscholing. De directeur van een woonzorgcentrum volgt jaarlijks 8 uren extra bijscholing.

Voorzieningen zijn er verantwoordelijk voor dat ze de nodige gegevens van gevolgde vormingen, trainingen en opleidingen bijhouden en/of kunnen voorleggen. Als jij als procesbegeleider een vorming organiseert, moet je die gegevens dus ook registreren.

Standaard (bij élke vorming)

Organiseer jij als procesbegeleider een vorming in het kader van het project? Dan moet je de nodige

Op vraag (niet standaard verplicht)

Een voorziening kan voor de vormingen die de procesbegeleider organiseert ook aanwezigheidsattesten of vormingscertificaten opvragen, die jouw partnerorganisatie zal voorzien. De minimale vereisten die op zo'n attest vermeld moeten worden zijn:

gegevens bijhouden en doorgeven aan de partnerorganisatie. Die moet op de hoogte zijn van:

- het aantal vormingen;
- de deelnemers.

Informeer bij jouw partnerorganisatie op welke manier jij hen deze informatie bezorgt. Bijvoorbeeld door hen een deelnemerslijst te bezorgen.

- naam deelnemer;
- naam opleiding;
- datum opleiding;
- duur opleiding.

Zorg ervoor dat je in dit geval de nodige gegevens kan bezorgen aan jouw partnerorganisatie.

Geeft een medewerker van de voorziening (of de themacoördinator) zelf een interne vorming, los van het project? Dan is de voorziening zelf verantwoordelijk voor het bijhouden van de gegevens, de registratie en eventueel het voorzien van aanwezigheidsattesten.

Leer meer over de GDPR-wetgeving

GDPR-wetgeving & privacy

Hoe ga je om met de GDPR-wetgeving en hoe respecteer je de privacy?

GDPR staat voor General Data Protection Regulation. Het is een geheel van privacyregels om de persoonlijke gegevens van Europese burgers beter te beschermen.

Enkele tips

- Handel veilig en vertrouwelijk bij het verwerken van persoonsgegevens;
- Meld een potentieel datalek aan Gezond Leven;
- Volg de basisprincipes:
    - doe geen andere zaken met de persoonsgegevens dan bedoeld voor de procesbegeleiding;
    - gebruik anonieme gegevens waar mogelijk en gebruik niet meer gegevens dan nodig;

- werk zoveel mogelijk met juiste gegevens;
- bewaar de gegevens niet langer dan nodig;
- volg de tips om de persoonsgegevens veilig te gebruiken (zie presentatie).

Presentatie over het toepassen van GDPR binnen het project procesbegeleiding

Meer informatie over hoe je als procesbegeleider met de GDPR-wetgeving moet omgaan en hoe je de privacy respecteert binnen het project 'Procesbegeleiding voor preventie binnen Zorg en Welzijn' vind je in deze presentatie terug:

- praktische tips over hoe je veilig en vertrouwelijk handelt
- beschrijving van wat te doen bij een potentieel datalek
- informatief overzicht over privacy dat je kan communiceren in de voorziening als daar vragen over zijn
- opsomming van enkele samenvattende basisprincipes
- overzicht gegevens van contactpersonen bij vragen en suggesties over het respecteren van privacy bij het begeleidingstraject

BEKIJK PRESENTATIE

Achterhaal hoe trajecten heropgestart kunnen worden

Heropstarten trajecten on hold

Hoe kunnen trajecten die langdurig on hold staan terug heropgestart worden?

Om allerlei redenen werden en worden trajecten on hold gezet. Het coronavirus was bijvoorbeeld zo'n urgente reden. Maar ook bijvoorbeeld de uitval van de themacoördinator, of interne herstructureringen. Momenteel staan er nog steeds verschillende trajecten on hold. Dus het kan zijn dat jij een voorziening krijgt toegewezen waarvan het traject on hold staat en waarbij je de heropstart zal begeleiden.

Een traject **on hold** wil zeggen dat er wel al (minstens) een intakegesprek is geweest, maar dat de voorziening besliste om tijdelijk geen acties te ondernemen en het traject verder te zetten op een later tijdstip.

Aanpak heropstart trajecten

Om de heropstart van een traject dat on hold staat kwaliteitsvol te laten verlopen, **pols** je **eerst** bij de voorziening **of het wil/kan (her)starten**. Dat bepaalt de verdere stappen. Er zijn verschillende scenario's:





Informeer telkens de **partnerorganisatie** over de **stand van zaken** van trajecten die on hold staan en de mogelijke heropstart ervan.

Meestal gaat een procesbegeleider aan de slag met een nieuw traject bij een voorziening. Dan kan je van nul beginnen. Maar het kan ook zijn dat je een traject overneemt van een andere procesbegeleider die is gestopt. In dat geval is het mogelijk dat het traject reeds gestart was en ondertussen on hold staat. Dan voer je eerst een **heropstartgesprek**. Het verschil met een **intakegesprek** is dat een intakegesprek bedoeld is voor voorzieningen die nog niet waren opgestart in het verleden. Een intakegesprek heeft ook een iets andere inhoud. Het heropstartgesprek is bedoeld om terug af te stemmen, te bekijken welke stappen en acties er reeds zijn gebeurd en de herstart te bespreken. Het is een gesprek op maat van de voorziening.

Het kan ook zijn dat een voorziening niet wil of kan heropstarten. Dan blijft het **traject on hold** staan. De **periode** dat het traject on hold staat, wordt **niet meegerekend in de duurtijd van het traject.** Het kan ook zijn dat de voorziening beslist om het **traject vroegtijdig** te **stoppen**. Dan dien je daarvoor dus alles in orde te brengen.

Heropstartgesprek

Het **heropstartgesprek** is het allereerste contactmoment na de periode dat een traject on hold stond. Het is nodig om opnieuw af te stemmen tussen de procesbegeleider en de voorziening en onder andere de heropstart te bespreken.

Hierbij enkele richtinggevende inhoudelijke elementen voor een heropstartgesprek en enkele voorbeeldvragen die je kan bespreken. Het zijn slechts enkele suggesties die je kan aanpassen op maat van de voorziening. Het dient als ondersteunende leidraad. Niet alle elementen zullen relevant en nodig zijn. Veel hangt af van het feit of het thema team en het betrokken personeel in de voorziening gewijzigd is.

- **Kennismaking**
- Toetsing **samenstelling thema team**
    - Zijn alle betrokken medewerkers er nog?
    - Bestaat het thema team nog steeds uit dezelfde mensen?
    - Of moet dit team opnieuw samengesteld worden?
- Bespreking **voorwaarden project**
    - Lukt het nog steeds om aan alle voorwaarden van het project te voldoen?
    - Bv. vrijstelling thema coördinator, engagement CRA
- Terugblik **reeds afgelegde stappen**
    - Wat waren de laatst afgelegde stappen?
- Beslissing **herneming laatste stap(pen)**
    - Moeten er stappen hernomen worden bij wijze van opfrissing of vanwege een wijziging van het betrokken personeel?

- Bv. opleiding, creëren van draagvlak

- **Planning overlegmomenten**
  - Wanneer plannen we de volgende overlegmomenten in?
  - Bij voorkeur opmaken voor het komende halfjaar

Bekijk alles over de nodige stappen bij een stopzetting

Stopzetting

Het kan altijd gebeuren dat 1 van de 2 partijen (ofwel vanuit de voorziening ofwel vanuit de procesbegeleider) wil stoppen met het traject of het hele project. De samenwerking kan op elk moment beëindigd worden. We gaan altijd proberen te bemiddelen om te kijken of er problemen zijn die opgelost kunnen worden.

Wat moet er gebeuren bij een stopzetting?

Er zijn verschillende soorten stopzetting. Hieronder een overzicht van de verschillende soorten en de nodige stappen om een stopzetting in orde te brengen:

Stopzetting van het traject door de procesbegeleider

Het kan zijn dat je een bepaald traject als procesbegeleider moet stopzetten omdat bv. de voorziening niet meer voldoet aan de gevraagde deelnamevoorwaarden en alle mogelijke pistes zijn uitgeprobeerd om hieraan tegemoet te komen. Het kan ook zijn dat er andere zaken binnen het traject spelen. Wat ook de reden is dat je als procesbegeleider een traject

wenst te stoppen, overleg hierover altijd eerst met jouw partnerorganisatie alvorens je werkelijk beslist om een traject te stoppen en de voorziening inlicht.

Als de beslissing voor een stopzetting wordt genomen, meld je dit ook aan de voorziening als zij nog niet eerder waren betrokken bij het overleg hierover. Je vult ook het **formulier voor stopzetting** in en vermeldt de **reden van stopzetting**. Dit formulier (dat hieronder terug te vinden is, maar ook op de administratieve website voor procesbegeleiders) bezorg je aan de partnerorganisatie en de desbetreffende voorziening.

Bij problemen binnen het traject kan je die altijd signaleren bij de partnerorganisatie en samen naar een oplossing zoeken.

Wil je een andere voorziening begeleiden? Geef je wens dan door aan de partnerorganisatie. In overleg met hen wordt er gekeken of er een nieuwe voorziening ter beschikking is om te kunnen begeleiden.



Procesbegeleiding voor preventie in woonzorgcentra: formulier voor stopzetting traject

Indien de procesbegeleider de samenwerking met het woonzorgcentrum wenst stop te zetten dan dient het formulier 'stopzetting traject' ingevuld te worden.

(vul al de gegevens aan waar rode tekst staat)

Naam van de procesbegeleider

Klik of tik om tekst in te voeren.

Naam voorziening

Klik of tik om tekst in te voeren.

Adres voorziening

Klik of tik om tekst in te voeren.

Naam thema coördinator

Klik of tik om tekst in te voeren.

Datum stopzetting traject

Klik of tik om een datum in te voeren.

Reden stopzetting traject:

Klik of tik om tekst in te voeren.

Dit formulier terugsturen naar [contactpersoon PO]

Stopzetting van het traject door de voorziening

Het kan ook zijn dat de voorziening zelf beslist om hun traject stop te zetten. Dat kan bijvoorbeeld omwille van interne herstructureringen waardoor ze geen tijd meer over hebben voor het project.

Indien de voorziening het traject wenst te stoppen, dient het dit schriftelijk te verklaren aan het Vlaams Instituut Gezond Leven via procesbegeleiding@gezondleven.be, samen met de **reden van stopzetting**. Dit mailadres is ook terug te vinden op de samenwerkingsovereenkomst die de voorziening moet ondertekenen.

Breng als procesbegeleider de voorziening op de hoogte van de procedure om het traject stop te zetten.

Stopzetting als procesbegeleider

Je kan op elk moment kiezen om definitief te stoppen als procesbegeleider en je laten schrappen uit het 'kadaster'. Er is een opzeggingstermijn van 3 maanden, of in onderling overleg met de partnerorganisatie. Je kan de samenwerking stopzetten omwille van bijvoorbeeld persoonlijke redenen; een verhuis, een andere jobaanbieding, tijdsgebrek vanwege extra zorgen door het opnemen van mantelzorg, enz.

Breng jouw partnerorganisatie op de hoogte van jouw stopzetting **samen met de reden waarom je wenst te stoppen**. Uiteraard mag je de uitbetaling van de reeds gepresteerde procesbegeleidingsuren nog aanvragen indien dat nog niet gebeurd was.

DOC

Formulier-voor-stopzetting-traject_versie-Januari-2024.docx

108.3 KB

Klachten?

Meld ze gerust aan het Vlaams Instituut Gezond Leven.

CONTACTEER

Wat weet je nog van module 4?

Aan de slag met module 4

Wat kan je allemaal best bespreken tijdens een heropstartgesprek? (als een traject langdurig on hold stond en de voorziening wil heropstarten)

- [ ] Deelnamevoorwaarden project
- [ ] Kennismaking
- [ ] Wat jullie avondplannen zijn
- [ ] Reeds afgelegde stappen van het traject
- [ ] Planning overlegmomenten
- [ ] Welk ontbijt de bewoners/bezoekers hebben gegeten
- [ ] Samenstelling themateam
- [ ] De weersomstandigheden

- [ ] Beslissing herneming laatste stappen van het stappenplan

SUBMIT

Als de voorziening het traject vroegtijdig wil stopzetten, naar welk mailadres sturen ze dan hun beslissing tot stopzetting en de reden waarom?

Type your answer here

SUBMIT

Welke formulieren zijn belangrijk om in orde te brengen?

Samenwerkingsovereenkomst procesbegeleider	Bij de start van een traject in een voorziening
Samenwerkingsovereenkomst voorziening	Bij de stopzetting van een traject

Formulier voor vrijstelling	Bij de start als procesbegeleider
Formulier voor stopzetting	Bij elk kwartaal voor de uitbetaling van de prestaties
Formulier voor kwaliteitsbewaking	Bij de start als procesbegeleider met het vrijgestelde of gedetacheerde statuut

SUBMIT

Helemaal klaar voor het laatste deel!

Geef ons je mening!

Geef je ongezouten mening

Ook wij leren graag bij!

Wij zijn dan ook zéér benieuwd naar je mening over deze e-learning! Je feedback laat ons toe om de e-learning te optimaliseren, zowel wat betreft inhoud als vorm. Mogen we je heel vriendelijk vragen enkele minuutjes de tijd te nemen om op onderstaande link te klikken en het evaluatieformulier in te vullen? (Kies voor de e-learning 'Project procesbegeleiding: generieke opleiding')

Heel erg bedankt en graag tot binnenkort tijdens het online lesmoment!

Ja, ik neem graag even de tijd om mijn ongezouten mening te geven! (Deze link voor de evaluatie van de e-learning is ook terug te vinden op de Gezond Leven Academie.)

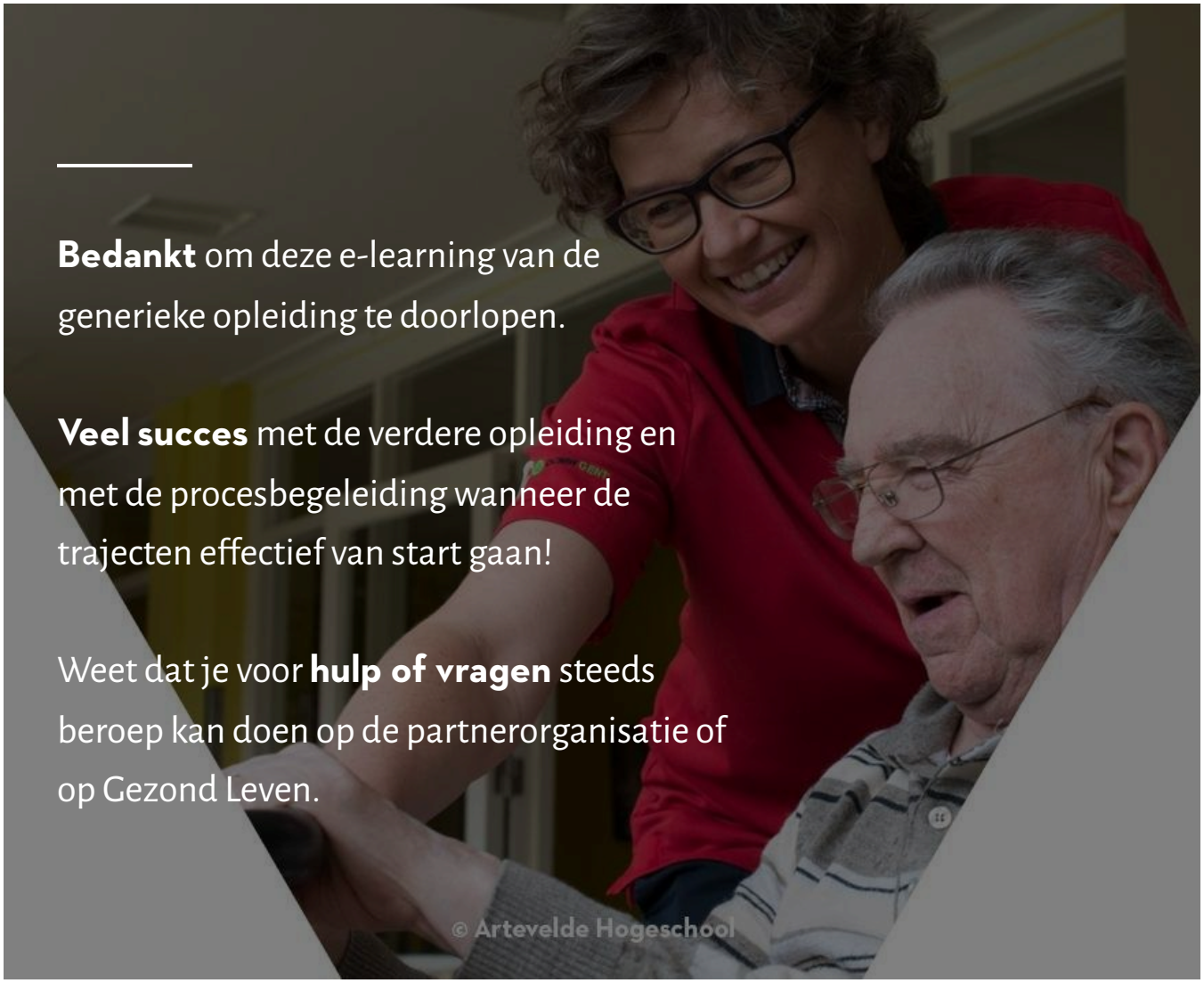
EVALUATIE E-LEARNING



Voor de **evaluatie** van de **e-learning van de settingspecifieke opleiding**, het **online lesmoment** en van de **lesdag over coachingsvaardigheden** vind je aparte linken in de cursus op de Gezond Leven Academie.

Ga naar het einde van deze e-learning

Einde van deze e-learning



Bij wie kan je terecht voor hulp en vragen?

Administratiewebsite

Alle afspraken en procedures zijn terug te vinden op de administratiewebsite voor procesbegeleiders.

NEEM EEN KIJKJE

Vragen over het traject, het draaiboek, enz.

Voor vragen over het traject, het draaiboek en het gezondheidsthema kan je terecht bij de partnerorganisatie:

- mondgezondheid: demondzorglijn@gezondemond.be
- ondervoeding en gezonde voeding: procesbegeleiding.voeding@gezondleven.be
- psychofarmaca: kaatje.popelier@vad.be
- val- en fractuurpreventie: expertisecentrum@valpreventie.be

Vragen over het project, de facturatie, enz.

Voor vragen over het project, de facturatie en algemene overkoepelende zaken kan je terecht bij het Vlaams Instituut Gezond Leven vzw:

- kathleen.decuyper@gezondleven.be
- 02 486 78 03

Volg hierna de e-learning van de settingspecifieke opleiding en maak de kennistest