

A photograph of a person wearing a teal shirt, sitting at a desk and writing in a notebook with a yellow pen. The person's hand is visible, wearing a ring. The notebook is open, and there are other papers and a green cup on the desk. A large red circle is overlaid on the left side of the image, containing the text 'Wmo'.

Wmo

Een goed gesprek met de gemeente
Aandachtspunten

Tips voor een goed gesprek

Wanneer een gesprek?

U doet een beroep op de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo) in uw gemeente, omdat u door uw beperking of ziekte problemen ondervindt; u kunt zichzelf niet meer goed redden in en om huis of heeft problemen bij het 'meedoen in de samenleving'. De gemeente gaat dan met u in gesprek. Dit gesprek wordt ook wel het 'keukentafelgesprek' genoemd. In dit gesprek gaat een consulent namens de gemeente met u praten over uw problemen en wat hieraan kan worden gedaan.

Hoe wordt het gesprek gevoerd?

In het gesprek staat niet uw beperking of ziekte centraal, maar wat u wel kunt en wat u nodig heeft om uzelf te redden en mee te kunnen doen. Samen met de consulent brengt u in kaart welke problemen u hebt in het dagelijkse leven. Er wordt met u gepraat over allerlei aspecten van uw leven, zoals uw sociale contacten, mobiliteit, financiële

situatie en dagbesteding. Daarna bespreekt u welke oplossingen mogelijk zijn. Welke dingen kunt u nog zelf doen en welke steun kunt u krijgen uit uw omgeving? Als dit niet leidt tot een oplossing en er geen andere voorzieningen zijn waarop u een beroep kunt doen, kunnen voorzieningen worden ingezet vanuit de Wmo.

Wat gebeurt er na het gesprek?

Van het gesprek wordt een gespreksverslag gemaakt. Hierin staat welke beperking of ziekte u hebt, welke problemen u ondervindt en welke oplossingen hiervoor zijn. Ook staan in het verslag afspraken over wie wat en wanneer doet.

Waarop moet u letten bij het gesprek?

Voor het gesprek volgt nu een aantal tips, punten waarop u kunt letten om te zorgen dat alle voor u belangrijke onderwerpen aan bod komen en voor u de meest passende oplossingen worden gevonden.

**Vraag een bekende
bij het gesprek**

De aanvraag van het gesprek

Plaats van het gesprek

Belangrijk is dat het gesprek plaatsvindt op de plek van uw keuze, thuis of op een andere locatie.

Aanwezig bij het gesprek

Zorg dat mensen bij het gesprek aanwezig zijn die u en uw problemen goed kennen en mee kunnen denken over oplossingen. Dit kunnen zijn: familie, burens, vrienden, mantelzorgers, maar ook professionele ondersteuners, bij voorkeur niet meer dan twee personen.

Status van het gesprek

Is de status van het gesprek voor iedereen duidelijk? Is het al-

leen oriënterend of worden er direct beslissingen genomen?

Vorbereiding op het gesprek

- ✓ Denk van tevoren na over vragen als: welke beperkingen ervaar ik, welke resultaten wil ik bereiken, wat kan ik zelf en welke hulp of ondersteuning heb ik nodig?
- ✓ Zet dingen die u belangrijk vindt om te bespreken op papier.
- ✓ Hebt u stukken die inzicht geven in uw situatie, leg deze dan klaar. Dit kunnen bijvoorbeeld uitslagen van medische keuringen zijn, testen of schoolverslagen.
- ✓ Bereid het gesprek met iemand voor, bij voorkeur een persoon die ook bij het gesprek aanwezig is.

Tijdens het gesprek

Gespreksonderwerpen

Let op of de volgende onderwerpen voldoende aan bod komen:

- ✓ doel van het gesprek;
- ✓ uitleg over de rol van de gespreksvoerder;
- ✓ de rol van familie en/of mantelzorgers(s);
- ✓ de problemen u ervaart;
- ✓ welke resultaten u wilt bereiken;
- ✓ welke oplossingen er mogelijk zijn;
- ✓ informatie over de eigen financiële bijdrage;
- ✓ het gespreksverslag: wat staat hierin, wat wordt ermee gedaan en wat kun je doen als je het er niet mee eens bent;
- ✓ vervolgspraken: wie doet wat en wanneer.

Andere voorwaarden voor een goed gesprek

Belangrijk is ook:

- ✓ voldoende tijd voor het gesprek;
- ✓ ruimte voor een vervolgspraak als één gesprek niet genoeg is of de duur van het gesprek voor u te zwaar is;
- ✓ voldoende ruimte voor de inbreng van uzelf, uw familie en/of mantelzorgers(s);
- ✓ de mogelijkheid om familie of mantelzorgers(s) apart te horen als hier behoefte aan is;
- ✓ voldoende oog voor dreigende overbelasting van de mantelzorgers(s);
- ✓ geen druk op de familie om mantelzorg te verlenen.

Na het gesprek

Niet tevreden

Als u niet tevreden bent over hoe het gesprek is verlopen, vraag dan of het mogelijk is het gesprek over te doen, eventueel met een andere consultant. Ook moet het voor u duidelijk zijn waar u een klacht kunt indienen als u niet tevreden bent over de bejegening of procedure rond het gesprek.

Het gespreksverslag

- ✓ Kloppen de feiten en staan de afspraken die tijdens het gesprek met u zijn gemaakt in de het verslag?
- ✓ Is het verslag voor u begrijpelijk? Vraag om uitleg als u iets niet begrijpt.
- ✓ Geeft het verslag u een duidelijk overzicht van geboden

oplossingen en wie wat gaat doen en op welke termijn?

- ✓ Is het duidelijk wat u kunt doen als u het niet met het verslag eens bent?

Het realiseren van de oplossingen

- ✓ Worden de afspraken uit het gesprek(sverslag) op tijd nagekomen?
- ✓ Is het duidelijk wie u kunt aanspreken als dit niet gebeurt?
- ✓ Is het duidelijk wat u kunt doen als u niet tevreden bent over het resultaat?
- ✓ Vindt er een evaluatie plaats van het gesprek en/of de resultaten?

Nog vragen?

Stel deze dan bij het loket van uw gemeente. Komt u er met de gemeente niet uit, dan kunt contact opnemen met het Meldpunt Wmo van Zorgbelang Zuid-Holland.

Uw melding kunt u doen via www.zorgbelang-zuidholland.nl of telefonisch (0900) 230 70 70 of per e-mail ik@zorgbelang-zuidholland.nl.

**Samen zoeken
naar een oplossing**