Stappenplan: het Verkennend Gesprek

Welkom bij het stappenplan voor het verkennend gesprek! In dit document hebben we een stapsgewijze uitleg (van aanmelding tot advies) geschreven van het verkennend gesprek. Daarnaast vind je hieronder de **'checklist: verkennend gesprek'**. Deze kan je vanaf stap 1 bij de hand houden zodat je zeker weet dat je niks vergeet.

Achtergrond van het verkennend gesprek

In het verkennend gesprek wordt samen met de inwoner gekeken wat er speelt. Wat kan iemand zelf, eventueel met hulp van de mensen om zich heen, en welke zorg of ondersteuning past daarbij? Tot nu toe ging het bij dit soort vragen vooral over mentale gezondheid en een behandeling in de ggz. In het Verkennend Gesprek wordt breder gekeken, vanuit positieve gezondheid. Dus naar iemands hele leven, en naar wat er goed gaat in plaats van alleen naar wat er misgaat. De vraag en de situatie van de inwoner vormen het uitgangspunt, en de belangrijkste vraag is wat iemand in de weg zit om zich gezond te voelen. Aan het eind van het gesprek ligt er een conclusie over wat volgens de inwoner de beste volgende stap is. Het kan gaan om ondersteuning of om een behandeling, maar net zo goed om iets heel anders. Meerdere professionals voeren het gesprek, samen met de inwoner en het liefst ook een naaste. Zij verkennen de hulpvraag en maken samen een plan. Zo wordt de juiste ondersteuning sneller geregeld, komen er minder mensen onnodig in de specialistische ggz terecht en wordt de samenwerking in het netwerk sterker.

Checklist: verkennend gesprek

- ☐ Ik heb de aanmelding binnen 5 werkdagen gecheckt op volledigheid en passendheid.
- ☐ Bij een niet-passende aanmelding heb ik dit met uitleg teruggekoppeld.
- ☐ Ik heb gevraagd of de inwoner een naaste wil betrekken.
- ☐ Vooraf is afgesproken wie de gespreksleider is; apparatuur en verbinding zijn gecheckt.
- ☐ Ik heb toestemming gevraagd voor terugkoppeling na het gesprek.
- ☐ Het gesprek is afgesloten met de check: kan de inwoner op eigen kracht naar de geadviseerde plek?
- ☐ Het advies is vastgelegd met toestemming van de inwoner.
- ☐ In het advies staat duidelijk wie wat doet en wat de route is.
- ☐ De afspraken zijn teruggekoppeld aan de huisarts; eigen vervolgacties zijn in gang gezet.

1 Aanmelding ontvangen

Check **binnen 5 werkdagen** of de aanmelding die u van de Huisarts of POH-GGZ heeft gekregen volledig is.

Check: loop de criteria langs. Zijn deze allemaal van toepassing? Dan is het Verkennend Gesprek passend.

1. De inwoner is 18 jaar of ouder én heeft vragen op meerdere levensdomeinen, waarbij minimaal één daarvan psychische problematiek betreft; en/ of
2. De inwoner heeft een diffuse (mentale) hulpvraag; en/ of
3. Een aanpak gericht op één domein lijkt niet genoeg.

Check: zorg dat de volgende gegevens in ieder geval zijn ingevuld door de Huisarts of POH-GGZ.

Naam, telefoon, e-mailadres, hulpvraag inwoner.

2 Niet passend of niet compleet?

In principe kan een aanmelding niet verstuurd worden als deze niet compleet is. Check echter de volledigheid voor de zekerheid nog een keer. Niet compleet? Koppel dit met een **duidelijke uitleg** terug naar de aanmelder, zodat deze de aanmelding kan aanvullen of samen met de inwoner een ander traject kan kiezen.

Voorbeeldtekst ter inspiratie: aanmelding niet compleet

*"Bedankt voor de aanmelding van [naam inwoner] voor het Verkennend Gesprek. Bij het checken van de aanmelding zie ik dat [**bijv. het telefoonnummer**] nog ontbreekt. Graag ontvang ik deze nog van u zodat ik het gesprek voor [naam inwoner] kan inplannen."*

Voorbeeldtekst ter inspiratie: aanmelding niet passend

"Bedankt voor de aanmelding van [naam inwoner] voor het Verkennend Gesprek. We hebben de aanmelding met zorg bekeken en het lijkt erop dat het Verkennend Gesprek niet de juiste ingang is. Omdat de hulpvraag X is, adviseren wij u om client te verwijzen naar Y"

3 Afstemming met inwoner

Het gesprek wordt **automatisch ingepland**, maar misschien heeft de inwoner nog vragen.

Benader de inwoner per e-mail of telefoon om te vragen of deze voorafgaande aan het gesprek nog vragen heeft.

Tip: benoem hier ook dat de inwoner een naaste mee kan nemen naar het gesprek

Voorbeeldtekst ter inspiratie:

"Goedemorgen, ik ben X en ik heb op verzoek van je huisarts een Verkennend Gesprek ingepland. Als het goed is, heb je een bevestiging per mail ontvangen met datum, tijd en locatie (of link). Zo niet, check of deze in de spam folder is terechtgekomen. Nogsteeds niet ontvangen? Reageer dan op deze mail en dan kijk ik wat er mis is gegaan. (nieuwe alinea): Mocht je voor je gesprek nog vragen hebben, stel ze gerust via deze mail. Ik beantwoord ze graag. Was je verteld dat je iemand mee mag nemen naar het gesprek? Dit is niet verplicht, maar wordt vaak wel als fijn ervaren. Succes met het gesprek."

4 Inplannen & herinnering

Wat gebeurt er automatisch?

1.Zodra u de aanmelding in stap 1 heeft goedgekeurd, plant VIPlive het Verkennend Gesprek in bij de eerst beschikbare verkenners in uw regio.

2.De inwoner ontvangt een bevestiging met: datum en tijd van het gesprek, de locatie (adres) of een directe link bij een online gesprek, en een korte herhaling van wat het gesprek inhoudt.

3.De verkenners die het gesprek gaan voeren, ontvangen dezelfde bevestiging, plus de contactgegevens van de inwoner en een verwijzing naar de ingestuurde aanmeldinformatie, zodat ze zich kunnen voorbereiden (zie stap 5).

4.Twee dagen voor het gesprek verstuurt het systeem automatisch een herinnering aan de inwoner.

5

Gesprek voorbereiden en voeren

Wat u samen met de andere verkenner doorloopt:

1. **Informatie doornemen.** Lees de aanmeldinformatie afzonderlijk door, ieder vanuit de eigen invalshoek (ggz-professional kijkt naar de mentale kant, sd/welzijn-professional naar de sociaal-maatschappelijke kant en de ervaringsdeskundige naar het geheel).
2. **Gespreksleider afspreken.** Bepaal vooraf wie de structuur en de tijdsbewaking van het gesprek in handen neemt. De andere verkenner richt zich dan meer op doorvragen en observeren.
3. **Praktische check.** Bij een hybride gesprek of gesprek op locatie: is de ruimte beschikbaar en voldoende privé? Bij een online gesprek: werkt de verbinding, het geluid en de camera, en is de achtergrond neutraal?

Benadruk waar nodig aan de inwoner: dit is geen behandeling en geen keuring. Een Verkennend Gesprek is bedoeld om samen de best passende vervolgstap te vinden.

6

Check: op eigen kracht naar de plek?

De regie en het advies liggen bij de inwoner. Wanneer die besluit om vervolgstappen te zetten wordt de vraag 'hoe komt de inwoner bij de vervolgstap' van belang.

Sluit het gesprek af met deze check:

Kan een inwoner de vervolgstap zelf zetten, of is er hulp nodig?

Ja

U hoeft de inwoner niet te begeleiden

Nee

De professional uit het sociaal domein begeleidt de inwoner naar het sociaal domein, of de ggz-professional naar de ggz.

8 Advies vastleggen

Leg het advies vast zodat het deelbaar is met de verwijzer en, indien van toepassing en gewenst, met het wijkteam en/of de GGZ.

Let op! Dit mag alleen wanneer de inwoner hier expliciet toestemming voor geeft.

9 Afronden & acties in gang zetten

Wat u als verkenner doet na het gesprek

1. Stem het advies af met de contactpersoon van de ontvangende instantie (sociaal domein of ggz).
2. Check de wachttijden bij de ontvangende instantie. Voor de ggz gebruikt u hiervoor **SlimVerwijzen.nl**.
3. Is er geen passende plek te vinden? Dien de casus in op de overleg- of transfertafel.
4. Rond het advies **binnen 5 dagen** af. Leg de afspraken over vervolgacties en eigenaarschap schriftelijk vast in het advies, zodat duidelijk is wie wat gaat doen.
5. Wordt in het advies een verwijzing naar de ggz geadviseerd? Dan dient het advies als onderlegger van de verwijsbrief.

Wat de coördinator doet

Zodra de telefonische afstemming en beoordeling zijn afgerond, koppelt de coördinator het advies terug naar de aanmelder en inwoner via mail, (en bij uitzondering telefonisch).

Let op! Dit mag alleen wanneer de inwoner hier expliciet toestemming voor geeft.