

Waar moet je aan denken als je gegevens gaat verzamelen?

Als je start met gegevensverzameling zullen er een aantal beslissingen moeten worden genomen:

Verzamelen gegevens

- Onderzoek welke gegevens al worden verzameld tijdens de hulp die een antwoord kunnen geven op de vraag of je je ambities bereikt (Gebruik eventueel de [flowchart Nieuwe gegevens nodig?](#)). Bijvoorbeeld: in het EPD wordt bij einde hulp geregistreerd of jeugdigen school en/of werk hebben; ook wordt geregistreerd of de hulp is uitgevoerd volgens plan (i.t.t. voortijdig afbreken van de hulp) of dat de doelen behaald zijn. Ook kan het zijn dat je iets wilt weten waarvoor je vragenlijsten wilt gaan inzetten. Deze vragenlijsten kunnen worden ingevuld door cliënten, jeugdhulpprofessionals en/of leerkrachten.
- Als je kiest voor vragenlijsten, welke vragenlijsten moeten worden afgenomen? Vragenlijsten moeten passen bij de problematiek van de cliënten en de doelen van de behandeling die wordt aangeboden. De [databank Instrumenten](#) van het Nederlands Jeugdinstituut en de informatie uit de [COTAN](#) van het NIP kunnen behulpzaam zijn bij het kiezen van de juiste vragenlijsten.
- Wanneer worden de vragenlijsten afgenomen? Dat ligt aan het doel van de vragenlijst:
 - Als het doel is om in kaart te brengen wat de situatie voor en na de hulp is, dan worden vaak vragenlijsten afgenomen voor/aan het begin van de hulp, ongeveer halverwege de hulp en aan het eind van de hulp. Het kan interessant zijn om een paar maanden na afloop van de hulp ook nog een zogeheten follow-upmeting af te nemen, om te kijken of het effect blijvend is. Vertaal deze momenten naar praktisch haalbare momenten in de cliëntroute (bijvoorbeeld voor het startgesprek, tussen het startgesprek en het eerste hulpverleningsgesprek, et cetera.)
 - Als het doel is om in kaart te brengen of de doelen zijn behaald dan wordt dit tijdens en aan het eind van de hulp gedaan. Daarbij wordt vaak gebruik gemaakt van de GAS-score. GAS staat voor Goal Attainment Scaling: 1 betekent doel bereikt, 0 betekent onveranderd, -1 betekent een verslechtering van de situatie.
 - Ook kan het doel zijn om de tevredenheid van de cliënten in kaart te brengen. Dit kan tijdens of aan het eind van de hulp. Vaak wordt de cliënt niet alleen gevraagd naar de tevredenheid over de hulp, maar ook naar de tevredenheid over het resultaat van de hulp.

- Bij wie worden de vragenlijsten afgenomen? Meestal wordt in elk geval een van de ouders gevraagd. Als jongeren iets ouder zijn worden zij vaak ook zelf gevraagd. Dit gebeurt meestal vanaf ongeveer 12 jaar.
- Hoe worden de vragenlijsten afgenomen? Vaak is dit digitaal. Bedenk dan welk programma hiervoor gebruikt gaat worden en of het nodig is medewerkers hierin te trainen. Voor sommige doelgroepen is het niet (altijd) haalbaar om vragenlijsten digitaal af te nemen. In dat geval is het belangrijk om ook na te denken over wie de binnengekomen vragenlijsten gaat invoeren, in welke software, binnen welke termijn, waar de ingevoerde data worden opgeslagen, hoe de data bij de hulpverleners terecht komen en waar de papieren vragenlijsten worden gearhiveerd. Een veelgebruikt programma hiervoor in de jeugdhulp is [BergOp](#).
- Wie zorgt dat de (digitale) vragenlijsten bij de cliënten terecht komen? Dit kan bijvoorbeeld de hulpverlener of een secretariael medewerker zijn. Deze persoon houdt ook in de gaten of de vragenlijsten op tijd worden ingevuld, of bij het invullen alle vragen zijn beantwoord en indien van toepassing waarom de vragenlijst niet (helemaal) is ingevuld.
- Binnen welke termijn moeten de vragenlijsten zijn ingevuld? Houd hierbij rekening met wanneer de vragenlijsten worden geïntroduceerd bij de cliënt en wanneer ze worden besproken tussen hulpverlener en cliënt.

Wanneer een vragenlijst is ingevuld kunnen scores worden berekend en een profiel worden getekend. Een profiel is bijvoorbeeld een grafiek of een spindiagram waarin samengevat terug is te zien wat de sterke kanten en de aandachtspunten zijn die naar voren komen uit de antwoorden van de cliënten. Het goed interpreteren van een profiel vraagt oefening.

Feedback aan cliënt over vragenlijsten

- Wie interpreteert het vragenlijstenprofiel? (De hulpverlener, behandelcoördinator, gedragswetenschapper, ...?) (Bij het interpreteren kun je gebruik maken van de [checklist Profielen van vragenlijsten](#) lezen)
- Wordt het profiel voorbesproken tussen hulpverlener en behandelcoördinator/gedragswetenschapper? Het bespreken en analyseren van de vragenlijsten met de gedragswetenschapper/behandelcoördinator zou een standaard onderdeel moeten zijn van de werkbegeleiding van hulpverleners. Als het profiel niet wordt voorbesproken, hoe verloopt dan de communicatie over opvallende uitkomsten?
- Wanneer worden de resultaten met de cliënt besproken en wat is het doel van deze bespreking? Worden er op basis van de vragenlijsten bijvoorbeeld doelen voor de



hulpverlening geformuleerd? Voor het formuleren en evalueren van hulpverleningsdoelen kun je SMARTcard Slim doelen opstellen op instellingsniveau gebruiken.

- Hoe worden de resultaten besproken met cliënten? Je kunt hiervoor de checklist Bespreken van uitkomsten met ouders en jongeren gebruiken.
- Wordt er een verslag gemaakt van het gesprek met de cliënt over het profiel? Zo ja, wat wordt daarmee gedaan?

Ook zijn er een aantal randvoorwaarden waaraan voldaan moet worden, zoals:

- Betrokkenen bij elke stap moeten steeds goed op de hoogte zijn van afspraken.
- Er moeten voldoende middelen beschikbaar zijn. Denk hierbij aan bijvoorbeeld computers of tablets met goed werkende programma's (veelgebruikt in de jeugdhulp is BergOp).
- Medewerkers moeten de handelingen beheersen die zij in het proces moeten uitvoeren. Denk hierbij bijvoorbeeld aan het werken met het programma voor het verwerken van de vragenlijsten.
- Medewerkers moeten voldoende tijd krijgen om de werkzaamheden uit te voeren die bij het introduceren, verwerken, interpreteren en bespreken van de vragenlijsten komen kijken.