



## Tool 2.1 Stappenplan gegevensverzameling

### Stappenplan gegevensverzameling

*Door de hulpverleners:*

- Introduceren van (het nut van) vragenlijsten bij cliënten (zie tool 2.2.)
- Afspreken met cliënten wanneer de lijsten worden ingevuld
- Indien nodig: cliënten bijstaan met invullen
- Controleren of de lijsten volledig zijn ingevuld

*Daarna door bijvoorbeeld een secretariael medewerker:*

- Controleren of de lijsten volledig zijn ingevuld
- Terugkoppelen van de vragenlijstprofielen aan hulpverleners

*Tegelijkertijd door een procesbewaker:*

- Eventueel: maken en verspreiden van planlijsten waarin staat bij wie wanneer welke vragenlijsten moeten worden afgenomen.
- Eventueel: bijhouden van overzicht respons met redenen van non-respons.
- Beantwoorden van vragen over moment van uitzetten vragenlijsten en andere (technische) aspecten in het proces

*Na het ontvangen van de vragenlijstprofielen door de hulpverleners:*

- Interpreteren van scoringsprofielen (zie tool 2.3)
- Bespreken van uitkomsten met de cliënt (zie tool 2.4)
- Bespreken van consequenties van de uitkomsten voor het opstellen of het bijstellen van het behandelingsplan (met name voor de behandeldoelen)
- Vertellen aan cliënt wat er wel en niet met de gegevens wordt gedaan
- Verslag maken van het gesprek met de cliënt

*Leidinggevenden kunnen daarnaast:*

- Profielen hanteren in werkbegeleiding
- Verslag maken van werkbegeleiding
- Profielen en uitkomsten gebruiken voor managementdoelen