



5 mei 2026

Draaiboek verdiepende bijeenkomst

Multidisciplinaire bijscholing Eerste 1000 dagen

Samen voor gelijke kansen op gezondheid

 **Pharos**



AUGEO FOUNDATION

 **Kansrijke
Start**

Inhoudsopgave

1	Voorwoord	3
2	Inleiding	4
3	Vorbereiding en organisatie bijeenkomst	5
	Stap 1. Leerdoelen bepalen	5
	Stap 2. Deelnemers bepalen en uitnodigen	6
	Stap 3. Regel de praktische zaken	6
4	De inhoud van de bijeenkomst	7
	Bouwsteen 1. Inloop en ontvangst	8
	Bouwsteen 2. Welkom en uitleg programma	8
	Bouwsteen 3. Nadere kennismaking	9
	Bouwsteen 4. Gezamenlijke definitie van 'kwetsbaarheid'	9
	Bouwsteen 5. Samenwerking verbeteren	12
	Bouwsteen 6. Gelijkwaardige communicatie	16
	Bouwsteen 7. Afsluiting: hoe gaan we verder?	18
	Bijlage: Voorbeelden van casuïstiek uit de e-learning	19

Colofon

Auteurs: Monique Schoenmakers en Maartje Gardeniers.

Ontwikkeld door Pharos, in samenwerking met Augeo Foundation en in opdracht van VWS – Kansrijke Start.
mei 2026

1 Voorwoord

Werken aan een kansrijke start voor ieder kind vraagt een gezamenlijke inspanning van veel organisaties en professionals. Samenwerking staat daarin centraal: met de (toekomstige) ouders en hun netwerk, maar ook met iedereen die rondom het gezin werkt. Veel verschillende factoren hebben invloed op een minder goede start, dus goede samenwerking tussen het medisch, sociaal en informeel domein maakt het verschil. Dat is de essentie van Kansrijke Start. Denk aan verloskundigen, gynaecologen, jeugdartsen, jeugdverpleegkundigen, huisartsen en POH, wijkteams, kraamverzorgenden, schuldhulpverleners, kinderopvangmedewerkers, gemeenten, beleidsmakers, ervaringsdeskundigen en vrijwilligers of maatjes. De lokale en regionale coalities Kansrijke Start verbinden dit brede netwerk.

Sinds 2026 is er een landelijke multidisciplinaire e-learning Eerste 1000 dagen beschikbaar, ontwikkeld door Augeo Foundation en Pharos in opdracht van het Ministerie van VWS. De e-learning biedt basiskennis over Kansrijke Start en is te vinden op kansrijkestart.nl/bijtscholing. De duur is ongeveer 90–120 minuten. Daarnaast zijn er twee beroepsspecifieke e-learnings ontwikkeld: voor kraamverzorgenden en voor pedagogisch medewerkers van de kinderopvang.

De e-learning bestaat uit 5 modules, met de volgende thema's:

- 1 Waaron investeren in een kansrijke start?
- 2 Signaleren van kwetsbaarheden
- 3 Wat kan ik doen in kwetsbare situaties?
- 4 Sensitief samenwerken met ouders
- 5 Samenwerken met het (informele en professionele) netwerk

2 Inleiding

Dit draaiboek is gemaakt voor coalities Kansrijke Start en andere samenwerkingsverbanden zoals Verloskundig Samenwerkingsverbanden (VSV) die zich richten op de eerste 1000 dagen. Het biedt handvatten om de onderwerpen uit de e-learning verder te verdiepen in één of meerdere bijeenkomsten, de samenwerking te verstevigen en elkaar en elkaars vakmanschap beter te leren kennen. Het draaiboek is modulair opgebouwd: je kiest de elementen die in jouw gemeente of regio het meest passend zijn. Het eerste hoofdstuk gaat over de voorbereiding en organisatie, het tweede over de inhoud van de bijeenkomst.

Voorwaarde voor deelname is dat alle deelnemers de e-learning hebben doorlopen. De bijeenkomst heeft drie doelen:

- 1 Beter zicht krijgen op elkaars werkwijze en aanbod, en begrip van elkaars perspectief en rol bij het begeleiden van (toekomstige) ouders en kinderen in de eerste 1000 dagen. Dit versterkt de samenwerking.
- 2 De kennis uit de e-learning verder verdiepen.
- 3 Tips, ervaringen en ideeën uitwisselen en de leerervaring verrijken met actuele en lokale voorbeelden die bijdragen aan een gezonde start voor elk kind.

We hopen dat dit draaiboek je helpt om een inspirerende bijeenkomst te organiseren met jouw coalitie- en samenwerkingspartners.

We wensen jullie een bijzondere en leerzame ontmoeting toe!

3 Voorbereiding en organisatie bijeenkomst

Dit draaiboek werkt als een stappenplan. We nemen je stap voor stap mee naar een goed voorbereide bijeenkomst.

Stap 1. Leerdoelen bepalen

De projectleider of trekker volgt als eerste zelf de e-learning. Daarna worden de e-learning en het draaiboek besproken tijdens een coalitieoverleg. Geef een korte samenvatting van de inhoud van de modules. Stel daarna de volgende vragen:

- Welke modules en onderwerpen uit de e-learning sluiten aan bij de speerpunten van deze coalitie?
- In de e-learning komen vele onderwerpen aan bod. Welke knelpunten en leervragen ervaren jullie?
- Welke leerdoelen zouden jullie belangrijk vinden om te bespreken en/of te verdiepen tijdens een bijeenkomst?

Het antwoord op deze vragen geeft input voor de opzet van de bijeenkomst. Als de coalitie of het samenwerkingsverband (zoals een VSV) akkoord gaat met het organiseren van de bijeenkomst, stel dan samen vast waar de behoefte aan verdieping ligt. De projectleider of trekker kan daarna, eventueel met een afvaardiging van de coalitie, beginnen met de voorbereiding en een programma met leerdoelen samenstellen. Toets dit bij de coalitie of het samenwerkingsverband.

Tips

- Maak een conceptversie van het doel en de opzet van de bijeenkomst en toets deze bij de coalitieleden. Je kunt dan ook samen bepalen welke leerdoelen het meest belangrijk zijn.
- Maak gebruik van de meest recente cijfers van kwetsbaarheden in jouw gemeente en/of ervaringsverhalen als dit ondersteunend is aan het onderwerp.

Stap 2. Deelnemers bepalen en uitnodigen

De e-learning en deze bijeenkomst zijn bedoeld voor alle professionals die betrokken zijn bij de coalitie Kansrijke Start of een samenwerkingsverband, en die werken met (toekomstige) ouders en kinderen in de eerste 1000 dagen in een kwetsbare positie. Het gaat om professionals uit het medisch, sociaal en informeel domein, zoals: huisartsen en POH, verloskundigen en gynaecologen, kraamverzorgenden, JGZ-professionals, professionals van het verloskundig samenwerkingsverband (VSV), medewerkers POP-poli, sociale wijkteams, schuldhulpverleners, welzijnswerkers, buurtgezinnen en medewerkers kinderopvang.

Deze fysieke, multidisciplinaire bijeenkomst heeft naast verdieping van kennis het bevorderen van de samenwerking als doel. Zet daarom de uitnodiging zo breed mogelijk uit.

Voor een goede opkomst adviseren we de uitnodiging minstens 6 weken van tevoren te verspreiden. Voor een optimale uitwisseling en leerervaring houd je het aantal deelnemers bij voorkeur tussen de 12 en 20. Dat is een goed aantal om interactief aan de slag te gaan. De bijeenkomst duurt maximaal 2 uur. Communiceer in de uitnodiging dat voorafgaand aan de bijeenkomst de deelnemers de e-learning doorlopen moeten hebben.

Tip: Communiceer zo persoonlijk mogelijk

Een persoonlijke uitnodiging werkt het beste. Een berichtje met jouw naam erop, of face-to-face uitnodigen, spreekt meer aan dan een algemene mailing. Vertel wat de aanleiding is voor deze leerbijeenkomst en wat het oplevert

Stap 3. Regel de praktische zaken

Maak behalve de agenda ook een draaiboek van de bijeenkomst. Hierin beschrijf je ieders taken voorafgaande aan de bijeenkomst, de taakverdeling tijdens de bijeenkomst en de werkvormen die je in gaat zetten.

Denk hierbij aan:

- Bepalen van de locatie en het geschikte tijdstip
- Let op een geschikte indeling van de ruimte zoals tafel, stoelen en voldoende ruimte om in groepjes uiteen te gaan, indien nodig
- Benodigde technische hulpmiddelen zoals beamer, aansluiting laptop e.d.
- Benodigde materialen zoals naamstickers, papier, pennen, post-its, stiften, plakband
- Meegeefmateriaal na afloop van de bijeenkomst (indien nodig)
- Kostenoverzicht. Bepalen uit welke middelen deze worden betaald.

4 De inhoud van de bijeenkomst

In dit deel van het draaiboek vind je een overzicht van de mogelijke bouwstenen voor het programma. Passend bij de eerder gekozen leerdoelen kies je welke bouwstenen je aan bod wilt laten komen. Het is jullie bijeenkomst!

Indien gewenst kun je daarnaast tijd inplannen voor een informeel samenzijn vóór aanvang (inloop met lunch) en na afloop (bijvoorbeeld een borrel).

Vergeet niet: voorafgaand aan de bijeenkomst hebben de deelnemers de e-learning doorlopen, waardoor alle deelnemers in ieder geval de basiskennis over Kansrijke Start hebben.

Bouwstenen

- 4 Inloop en ontvangst voor de start van de bijeenkomst
- 5 Welkom en uitleg programma
- 6 Nadere kennismaking
- 7 Een gezamenlijke definitie van 'kwetsbaarheid'
- 8 Hoe kunnen we elkaar leren kennen en de samenwerking verbeteren?
- 9 Gelijkwaardige communicatie
- 10 Afsluiting: hoe gaan we verder?



Bouwsteen 1. Inloop en ontvangst

Duur: 15 minuten

Doel: Deelnemers voelen zich welkom en krijgen alvast de gelegenheid om de andere deelnemers te leren kennen. Ze schrijven hun naam, functie, organisatie en mail of telefoonnummer op een naamsticker, naambordje of A4'tje dat ze voor zich neer kunnen zetten.

Benodigdheden

- Benodigdheden catering
- Stift en naametiketten en/of naambordjes

Bouwsteen 2. Welkom en uitleg programma

Duur: 10-15 minuten

Welkomstwoord

Leg uit wat het doel is van deze bijeenkomst: samen werken aan het verbeteren van een kansrijke start voor ieder kind in jouw gemeente/regio.

Ter introductie kun je een kort testje doen met de zaal, afhankelijk van de onderwerpen die aan bod komen.

Enkele voorbeeldvragen zijn:

- Hoeveel kinderen zijn er het afgelopen jaar geboren in de gemeente?
- Hoeveel kinderen groeien op in een kwetsbare situatie?
- Hoeveel gezinnen met jonge kinderen hebben stress?
- Hoeveel kinderen groeien op in een één ouder gezin?
- Hoeveel mensen van 19-45 jaar ervaren veel stress door financiële problemen?

Daarna bespreekt de gespreksleider de juiste cijfers met de deelnemers. Relevante cijfers zijn o.a. te vinden op de websites waarstaatjegemeente.nl - cijfers en statistieken van gemeenten en regiobeeld.nl.

Kort voorstelrondje

Noem je naam, je functie en de organisatie waar je voor werkt.

Korte uitleg van het programma van de bijeenkomst

Loop kort door de inhoud en tijden van het programma heen

Bouwsteen 3. Nadere kennismaking

Duur: 20 minuten

Benodigdheden: Bol wol bij werkvorm 2

Suggesties voor werkvormen

Werkvorm 1: Speeddate

Vraag de deelnemers om groepjes te maken van drie personen

We spelen drie rondes van elk 3 minuten.

In iedere ronde staat één vraag centraal. Per persoon is er 1 minuut de tijd om de vraag te beantwoorden. Zorg dus dat je het kort houdt, zodat iedereen aan de beurt komt.

Aan het begin van iedere ronde vertel je welke vraag de deelnemers aan elkaar stellen. Dit zijn voorbeeldvragen die je kunt aanpassen aan de onderwerpen van de bijeenkomst.

- 1 Stel jezelf kort voor. Wat is jouw rol binnen Kansrijke Start?
- 2 Hoe kom je in contact met de doelgroep van Kansrijke Start?
- 3 Wat zou jij als eerste op gaan pakken met de coalitie?

Werkvorm 2: Bol wol

De deelnemers gaan in een cirkel staan.

Bedenk vooraf 2 vragen die iedereen gaat beantwoorden; een persoonlijke vraag en een vraag die met Kansrijke Start te maken heeft.

De begeleider begint: geef antwoord op de twee vragen en gooi de bol wol naar een andere deelnemer. Die geeft ook antwoord en gooit de bol door. Ga zo verder tot iedereen aan de beurt is geweest. De draden symboliseren het netwerk van alle betrokkenen.



Bouwsteen 4. Gezamenlijke definitie van 'kwetsbaarheid'

Duur: 50 minuten

Doelen:

- De deelnemers zijn op de hoogte van de definitie van kwetsbaarheid die wordt gehanteerd vanuit Kansrijke Start.
- De deelnemers hebben inzicht in welke risico- en beschermende factoren van belang zijn om een goede risicotaxatie te kunnen maken.

Benodigdheden:

- Flipovervellen, post-its en stiften.
- Geschikte casuïstiek
- Een aantal geprinte versies van het [document met de definitie en het stroomschema](#)

Introductie onderwerp

Neem de deelnemers mee in waarom we dit onderwerp bespreken. Een voorbeeld van een introductietekst is:

'Goed samenwerken rondom Kansrijke Start vraagt om een gezamenlijke definitie van kwetsbaarheid. Professionals in het medisch domein richten zich beroepshalve vaak op medische risicofactoren, terwijl sociale kwetsbaarheden onderbelicht blijven. In het sociaal domein is dit net andersom. Voor een goede weging is het belangrijk dat beide domeinen zowel kwetsbaarheden als beschermende factoren in kaart brengen, zodat er samen met de cliënt vervolgstappen gezet kunnen worden. Beschermende factoren bieden aanknopingspunten om het gezin te versterken.'

Definitie kwetsbaarheid vanuit Kansrijke Start:

Welke risico- en beschermende factoren breng jij in kaart om de mate van kwetsbaarheid in beeld te krijgen?

Vanuit Kansrijke Start wordt de definitie gehanteerd die is ontwikkeld door de gemeente Rotterdam en de afdeling Verloskunde & Gynaecologie van het Erasmus MC.

Daarin vallen onder kwetsbare omstandigheden alle situaties waarin de gezondheid van de (toekomstige) ouder, of de groei, ontwikkeling en gezondheid van het (ongeboren) kind negatief worden beïnvloed. De mate waarin dit het geval is, op korte en lange termijn, bepaalt de gradatie van de kwetsbaarheid. Combinaties van risicofactoren kunnen elkaars invloed versterken, en sommige risicofactoren wegen zwaarder tijdens de zwangerschap dan daarbuiten.

Vervolgens worden in deze definitie de gradaties van kwetsbaarheid verder uitgewerkt. (zie [document met de definitie en het stroomschema](#))

Suggesties voor werkvormen

Werkvorm 1

De deelnemers gaan uiteen in gemengde groepjes van 3–4 personen.

Zij gaan in gesprek over de algemene definitie en de 4 gradaties van kwetsbaarheid.

Gespreksonderwerpen kunnen zijn:

- Was jij op de hoogte van deze definitie?
- Draagt het hebben van een gezamenlijke definitie bij aan een betere signalering en waarom dan?
- Zijn deze definitie en de bijbehorende gradaties toepasbaar in je eigen werk?
- Is deze definitie samen met de 4 gradaties te gebruiken als uitgangspunt voor de wijze waarop we in deze regio kwetsbaarheden signaleren?

Laat iemand uit de groep een samenvatting van het gesprek maken.

Daarna volgt een plenaire terugkoppeling per groepje.

Werkvorm 2

Haal vooraf casuïstiek op bij de deelnemers, gebruik casuïstiek uit de e-learning of maak deze zelf (voor inspiratie zie bijlage 1).

Ga uiteen in groepjes. Ieder groepje krijgt een andere casus.

Leg een flipovervel op iedere tafel. Verdeel het vel in 3 kolommen: “medische risicofactoren”, “sociale risicofactoren” en “beschermende factoren”.

De groep vult aan de hand van de casus in welke risico- en beschermende factoren zij signaleren en vullen dit in op het flipovervel.

Daarna gaat de groep in gesprek over wat hen opvalt en hoe hiermee om te gaan in de praktijk.

Denk hierbij aan:

- Zijn we meer gericht op sociale of medische risicofactoren? Hoe komt dat?
- Brengen we ook beschermende factoren in beeld?
- Wie maakt er gebruik van een valide screeningsinstrument? Zo ja, welke?
- Hoe verschilt dit per beroepsgroep?
- Hoe en waar registreer je datgene wat je signaleert? En welke vervolgstappen zou je nemen?
- Hebben we als groep nog factoren gemist als we kijken naar het document van Erasmus?
- Welke mate van kwetsbaarheid volgens de definitie van het ErasmusMC zou je toekennen bij deze casus? Op basis waarvan?

De laatste 10 minuten geven de groepjes plenair een korte terugkoppeling.

Werkvorm 3

Gebruik 3 flipovervellen en hang deze op.

Op het eerste vel schrijf je “medische risicofactoren” op het tweede vel “sociale risicofactoren” en op het derde vel “beschermende factoren”

Iedere deelnemer krijgt een stift.

Laat iedere deelnemer 5 minuten individueel op post-its schrijven welke medische en sociale risicofactoren en beschermende factoren hij of zij bespreekt in het contact met cliënten. Wie klaar is, plakt de post-its op de flipovervellen.

Ga daarna met de groep in gesprek over de factoren die zijn ingebracht. Vraag wie wil beginnen.

Laat iedereen aan het woord.

Voorbeelden van verdiepende vragen:

- Zijn we meer gericht op sociale of medische risicofactoren? En hoe verschilt dit per professional/professie? Wat kunnen we hierin van elkaar leren?
- Brengen we ook beschermende factoren in beeld?
- Zijn er factoren die anderen hebben genoteerd waar je zelf eigenlijk minder zicht op hebt? Wat kun je hieraan doen?
- Wie maakt er gebruik van een valide screeningsinstrument? Zo ja, welke en wat levert het op?
- Zijn er (gezamenlijke) afspraken gemaakt over het gebruik van een screeningsinstrument?
- Hebben we als groep nog factoren gemist als we kijken naar het de definitie van kwetsbaarheid van Erasmus?

Afsluitende vraag voor dit onderdeel:

Vraag aan de deelnemers of ze anders zijn gaan denken over het maken van een goede wegging, en of ze dit voortaan anders aanpakken. Wat is daarvoor nodig? Kunnen we hierover gezamenlijke afspraken maken?



Bouwsteen 5. Hoe kunnen we elkaar leren kennen en de samenwerking verbeteren?

Duur: 45 minuten

Doel:

- De deelnemers zijn op de hoogte van wat alle deelnemers te bieden hebben.
- De samenwerkingsafspraken zijn geïnventariseerd en verbeterd.

Benodigdheden:

- Vellen papier en pennen
- Kartonnen kaartjes en stiften

Tip

De gespreksleider schat van tevoren in of deze groep elkaar en ook elkaars aanbod goed kent en in beeld heeft. Als je hier twijfels over hebt, kun je starten met onderdeel 1. Ga anders meteen over naar onderdeel 2.

Onderdeel 1: Het leren kennen van elkaars aanbod

Elkaar en elkaars aanbod leren kennen is een goede basis voor samenwerking. Als je weet wat iedereen kan betekenen voor (toekomstige) gezinnen in de eerste 1000 dagen, en hoe je elkaar bereikt, worden de lijntjes korter en kunnen gezinnen eerder de juiste ondersteuning krijgen.

Suggesties voor werkvormen

Werkvorm 1

Inventariseer welke beroepsgroepen er aan tafel zitten. Deelnemers met dezelfde beroepsgroep vormen een groepje. Is er maar één vertegenwoordiger van een beroepsgroep, dan bereidt die persoon de pitch individueel voor.

Geef 10 minuten de tijd om een pitch voor te bereiden.

Elke beroepsgroep krijgt 5 minuten om te vertellen over hun werk, wat zij kunnen betekenen voor (toekomstige) gezinnen in een kwetsbare situatie en hoe de toegang tot hun aanbod is geregeld.

Na elke presentatie is er een paar minuten ruimte voor vragen.

Van de presentaties wordt een verslag gemaakt, dat wordt gedeeld met alle deelnemers.

Werkvorm 2: Kaartenspel

Maak voorafgaande aan de bijeenkomst blanco kaarten.

Voorbeeld:

Naam organisatie/praktijk

Beschrijf het aanbod

Verwijzing nodig ja/nee

Contactgegevens

Inventariseer welke organisaties/praktijken er aan tafel zitten. Deelnemers van dezelfde organisatie/praktijken vormen een groepje.

1e ronde:

Iedere organisatie/praktijk vult voor alle organisatie/praktijk aan tafel een kaart in. Hierop schrijven ze wat zij denken dat de ander kan betekenen voor (toekomstige) gezinnen in een kwetsbare situatie.

2e ronde:

Start met de eerste organisatie/praktijk, bijvoorbeeld de JGZ. Alle anderen vertellen wat zij op de kaart van de JGZ hebben geschreven. De JGZ vertelt daarna zelf of dit beeld klopt en vult aan. Ga door tot alle organisaties/praktijken aan bod zijn geweest. Aan het einde vullen alle organisaties/praktijken hun eigen kaart in. De info wordt na de bijeenkomst verwerkt en gedeeld door de organisator.

Onderdeel 2: Welke samenwerkingsafspraken zijn er? Hoe lopen deze, wat kan er verbeterd worden?

Een logische vervolgstap is het maken of concretiseren van samenwerkingsafspraken. Vanuit elke beroepsgroep kan worden bepaald wie de belangrijkste samenwerkingspartners zijn en welke afspraken er nodig zijn bij gezinnen in een kwetsbare situatie.

Suggesties voor werkvormen

Werkvorm 1: Rollenspel samenwerking rondom een gezin

Bedenk voorafgaande aan de bijeenkomst een casus, (voor inspiratie zie bijlage 1), waarin een gezin dat in kwetsbare omstandigheden leeft, in beeld is bij een zorgverlener, passend bij de samenstelling van de groep. De vraag is met wie, bijvoorbeeld de verloskundige, samen gaat werken om dit gezin de ondersteuning te kunnen bieden die het nodig heeft.

Eén van de deelnemers speelt de rol van het (aanstaande) gezin en gaat in het midden van de ruimte staan.

Alle andere deelnemers spelen de rol van een professional of iemand uit het informele domein die van belang is in deze casus. Voordat ze rondom het gezin gaan staan, schrijven ze op een kartonnen kaartje welke rol ze spelen. Iedereen zoekt een plek rondom het gezin. Hoe verder je van het gezin af staat, hoe kleiner de rol die je voor die hulpverlener ziet. Dit geeft de situatie weer zoals de deelnemers die nu voor zich zien.

Voorbeeldvragen voor de gespreksleider:

- Wie werkt er in deze casus samen met wie? Op welke manier werk je samen?
- Hoe belangrijk vind jij deze samenwerking?
- Hoe zou volgens jou de samenwerking tussen deze partijen er in de ideale situatie uit moeten zien?
- Zou je nu op een andere plek gaan staan? Leg uit waarom.
- Mis jij belangrijke samenwerkingspartners? Zo ja, wie dan? En op welke plek zouden deze dan moeten staan? Leg uit waarom.

Maak dit visueel door op een flipover de samenwerkingspartners te noteren en met lijnen te verbinden.

Maak daarna per samenwerking een nieuwe flipover. Verdeel deze in 2 kolommen: "wat gaat goed" en "wat kan beter". Iedere deelnemer gaat langs de flipover waarop de eigen beroepsgroep wordt genoemd en denkt na over haar/zijn rol.

Nadat alle flipovers en kolommen zijn gevuld gaan we in gesprek over de kolom "wat kan beter". Maak hierover afspraken en werk deze uit in een verslag.



Werkvorm 2: Klantreis

Op basis van een casus van (toekomstige) ouders in een kwetsbare situatie maken de deelnemers samen een “klantreis”. Je kunt de casus voorafgaand aan de bijeenkomst al vastleggen, of die samen met de deelnemers bepalen (voor inspiratie zie bijlage 1).

Maak van tevoren een tijdlijn die loopt vanaf 3 maanden voorafgaande aan de zwangerschap totdat een kind 2 jaar oud is. Je kunt de tijdlijn op flipovervellen tekenen of op de vloer leggen.

Bespreek de volgende onderwerpen en maak dit visueel op de tijdlijn:

- Welke ondersteuning wens je deze ouder toe in een bepaalde fase op de tijdlijn?
- Wat zou de ideale situatie voor dit gezin zijn?
- Wat en wie zijn hiervoor nodig?
- Reflecteer hierop en leg dit naast je eigen situatie in jouw coalitie:
 - Wie heeft welke rol in deze casus?
 - Hoe verloopt dit in de praktijk?
 - Hoe verloopt de samenwerking tussen de partners?
 - Wat gaat goed en wat kan beter?
 - Wat is er nodig om het beter te doen?

Bouwsteen 6. Gelijwaardige communicatie

Goede hulpverlening staat of valt met communicatie – communicatie die aansluit bij de leefwereld van de cliënt en gebaseerd is op gelijkwaardigheid. Het is een basishouding die elke professional kan aanleren. Ze helpt bij elke fase van de hulpverlening: signaleren, bespreekbaar maken, begeleiden en doorverwijzen.

Duur: 45 minuten

Doel: Reflecteren op en oefenen met gelijkwaardige communicatie tussen professionals en ouders.

Benodigheden: Maak ter voorbereiding kaarten met herkenbare casuïstiek. Je kunt hiervoor de casuïstiek uit de e-learning gebruiken of bedenken deze zelf, (voor inspiratie zie bijlage 1).

Computer en scherm + internet voor de online vragencarrousel

Suggesties voor werkvormen

Werkvorm als opwarmer: Zicht op vooroordelen

Iedereen heeft onbewuste vooroordelen, ontstaan door je leefomgeving, opvoeding, normen en waarden en vriendenkring. Ze spelen een rol in je dagelijks leven én in je werk.

Via de online vragencarrousel krijgt iedere deelnemer om de beurt een vraag om te beantwoorden. De andere aanwezigen luisteren naar het antwoord en kunnen eventueel een verdiepende vraag stellen.

[Ga hier naar de vragencarrousel](#)

De tijdsduur hangt af van het aantal deelnemers. Bij 10 deelnemers duurt dit ongeveer 20 minuten.

Als iemand een vraag niet wil beantwoorden is dat uiteraard oké en ga je door naar de volgende.

Werkvorm 1: Casuïstiek bespreken

Verdeel de deelnemers in kleinere groepjes. Geef ieder groepje een kaart met een casus (voor inspiratie zie bijlage 1). Ga met elkaar in gesprek over de volgende vragen:

- Wat is je eerste reactie op deze casus?
- Hoe denk je dat de betreffende (toekomstige) ouder zich voelt? Hoe kun je deze aanname toetsen?
- Hoe zie je jouw rol als professional in deze casus?
- Welke vragen zou je kunnen stellen op een stress- en cultuur sensitieve manier?
- Wat zou je vanaf nu anders kunnen doen (verbaal en non-verbaal) als het gaat om gelijkwaardige communicatie met ouders?

Laat de groepjes kort uitwisselen over de inzichten die uit dit gesprek kwamen.

Plenaire vragen

- Wat neem je mee aan tips voor in je dagelijkse werk?
- Wat hebben jullie/de coalitie nodig om ouders een meer gelijkwaardige positie te geven?

Werkvorm 2: Ervaringen uitwisselen

Iedereen heeft eigen ervaringen in het werken met gezinnen in kwetsbare omstandigheden. De ene situatie vraagt meer aanpassing dan de andere. Om goed aan te kunnen sluiten en vertrouwen te winnen, is cultuur- en stresssensitieve communicatie onmisbaar.

Vraag iedereen om een situatie in gedachten te nemen waarin het lastig was om aan te sluiten bij een cliënt, en nadenken over de volgende vragen:

- Wat ging er goed tijdens het gesprek? Waar merkte ik dit aan? Welke woorden gebruikte ik toen?
- Waar liep ik tegenaan? Hoe merkte ik dat het gesprek moeizaam verliep? Wat had ik anders kunnen doen?

Ga hierover met elkaar in gesprek en geef elkaar tips om de volgende keer beter om te gaan met een dergelijke situatie.

Bouwsteen 7. Afsluiting: hoe gaan we verder?

Duur: 15 minuten

Doel: De bijeenkomst afronden.

Er is veel besproken en het is tijd om af te ronden. Maak duidelijk wat er na de bijeenkomst gebeurt. Vandaag is een basis gelegd waar de deelnemers mee verder kunnen.

Geef enkele deelnemers het woord om iets te delen over hoe hij of zij de bijeenkomst heeft ervaren.

Enkele voorbeeldvragen:

- Hoe heb je de bijeenkomst ervaren?
- Welke nieuwe inzichten heb je opgedaan?
- Wat neem je hiervan mee in je eigen werk of de samenwerking met andere partijen?

Overweeg een verslag van de bijeenkomst te maken en rond te sturen.

Informeer ook of deelnemers e-mailadressen willen delen, en faciliteer die uitwisseling.

Bedank tot slot alle aanwezigen en nodig – waar mogelijk – iedereen uit om nog iets te blijven drinken en na te praten.

Tip

Ben je op zoek naar meer verdiepende informatie? Kijk op het [kennisplatform Kansrijke Start](#). Als je er niet uitkomt, denken we graag met je mee. Neem contact op met één van onze adviseurs via de [helpdesk Kansrijke Start](#).

Bijlage: Voorbeelden van casuïstiek uit de e-learning

Casus 1

Je doet een intake met Youssef en zijn partner, bijgestaan door een tolk. Ze zijn nog maar kort in Nederland. Ze geven korte antwoorden, maken weinig oogcontact en lijken afwachtend. Je voelt je ongemakkelijk en merkt dat je geneigd bent veel uitleg en advies te geven. Je vraagt je af of je wel voldoende contact maakt.

Casus 2

In een gesprek met een jonge moeder merk je dat ze veel steun haalt uit haar geloof. Je bent zelf niet religieus en weet niet goed hoe je daarbij kunt aansluiten.

Casus 3

Kasia en Pjotr zijn ouders van een baby van 6 weken. Ze zien er vermoeid uit. Kasia vertelt dat de baby de hele nacht huilt; Pjotr reageert kortaf. Ze geven aan geen hulp nodig te hebben, maar je merkt dat beiden gespannen zijn.

Casus 4

Je spreekt Selma, een 22-jarige zwangere vrouw. Op het spreekuur herhaalt ze steeds dat het heel goed gaat. Je merkt dat ze gespannen is, maar ze wuift vragen over stress of zorgen weg. Ze zegt: "Ik moet gewoon sterk zijn. Iedereen heeft wel eens wat". Tussen de regels door hoor je dat ze weinig steun ervaart, maar daar wil ze niet over praten. Ze wil haar familie niet belasten en zoekt liever geen hulp.

Casus 5

Saskia (28) komt bij de huisarts met de vraag of haar spiraaltje verwijderd kan worden. Ze zegt dat het pijn doet, maar geeft verder geen uitleg. Ze wil dat het gewoon geregeld wordt. Je merkt dat ze gespannen is en kortaf reageert. Saskia heeft een licht verstandelijke beperking. Ze is als kind uit huis geplaatst vanwege verwaarlozing. Haar dochter van 2 jaar woont bij een pleeggezin. Saskia woont zelfstandig, heeft schulden en krijgt begeleiding van een consulent. Ze rookt vanwege stress. In het gesprek wil ze weinig kwijt en vraagt ze geen hulp. Je vermoedt dat ze bang is dat een opmerking over haar kinderwens opnieuw zal leiden tot beoordeling of ingrijpen.

Casus 6

Naomi (26), alleenstaande moeder, komt op het consultatiebureau met haar zoontje Levi van 14 maanden. Ze wil geen vaccinaties voor Levi, omdat ze heeft gehoord dat die autisme kunnen veroorzaken. Ze is stellig, maar ook gespannen. Je merkt dat ze moeite heeft met het volgen van uitleg en snel dichtklapt bij persoonlijke vragen. Naomi heeft een licht verstandelijke beperking. Jeugdzorg is betrokken vanwege zorgen over de veiligheid en de ontwikkeling van Levi.

Casus 7

Naomi (26), alleenstaande moeder van Levi (14 maanden), krijgt begeleiding vanwege schulden. Ze heeft weinig steun uit haar omgeving. In haar jeugd heeft ze traumatische ervaringen opgedaan en ze worstelt soms met haar mentale gezondheid. Tijdens het gesprek vertelt ze dat ze weer zwanger wil worden – voor Levi lijkt het haar gezellig om een broertje of zusje te krijgen. Tegelijk merk je dat ze de opvoeding van Levi al zwaar vindt. Je maakt je zorgen over haar opvoedvaardigheden, draagkracht en de gevolgen van een nieuwe baby, en wilt dit met haar bespreken.

Casus 8

De verloskundige spreekt op de polikliniek met Samira (28), die 36 weken zwanger is van haar eerste kindje. Ze heeft langere tijd in een AZC gewoond en heeft daar nare ervaringen opgedaan met zorgverleners en instanties. Daardoor is ze nu terughoudend in contact. Samira wil geen inwendig onderzoek. Ze zegt: "Mijn lichaam weet wel wat het moet doen". Haar man bevestigt dit en zegt dat er geen onbekenden bij de bevalling mogen zijn. Je merkt dat Samira gespannen is en dat er weinig ruimte is voor medische uitleg en gezamenlijke besluitvorming.