

Handleiding

Landelijke Implementatie

JGZ Richtlijn Secundaire preventie kindermishandeling

Mieke Vergeer
Klaas Kooijman

Utrecht, Nederlands Jeugdinstituut / NJi
in samenwerking met het Nederlands Centrum Jeugdgezondheid / NCJ en
TNO / Behavioural and Societal Sciences
1 maart 2011



2011 ©Nederlands Jeugdinstituut

Niets van deze uitgave mag worden vermenigvuldigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of op enige andere wijze zonder voorafgaande schriftelijke toestemming. Deze handleiding is gemaakt in samenwerking met het Nederlands Centrum Jeugdgezondheid / NCJ en TNO Behavioural and Societal Sciences.

Auteurs

Mieke Vergeer
Klaas Kooijman

Nederlands Jeugdinstituut
Catharijnesingel 47
3511 GC Utrecht
Postbus 19221
3501 DE Utrecht
T (030) 2306 344
E infojeugd@nji.nl
W www.nji.nl

Inhoudsopgave

<i>Inleiding</i>	7
<i>Implementatie</i>	9
Implementatiefacetten	10
Succesfactoren.....	10
Activiteiten	10
Uitvoeringsstrategie.....	11
Het knelpuntenalfabet	11
Successen.....	12
<i>Facet 1: Resultaten</i>	13
1.1 Uitgangssituatie	13
1.1.1 Implementatiediagnose.....	14
1.1.2 SWOT analyse	14
1.2 Formuleren resultaten.....	15
<i>Facet 2: Plannen en sturen</i>	17
2.1 Implementatieplan	17
2.2 Planning van het landelijke implementatietraject.....	18
2.3 Rol en functie van de implementatiecoördinator	20
<i>Facet 3: Ontwerpen en inrichten</i>	21
3.1 Werken met de JGZ Richtlijn.....	21
3.2 Consultatie en advies.....	22
3.3 Aandachtsfunctionaris.....	23
3.4 Uitvoeren van de richtlijn in de zorgketen	25
<i>Facet 4: Communiceren</i>	29
4.1 Landelijke informatie bijeenkomst.....	30
4.2 Startbijeenkomst in de JGZ organisatie	30
4.3 Klankbordgroep	32
4.4 Communicatieplan	32
<i>Facet 5: Opleiden en trainen</i>	35
5.1 Kwaliteitscriteria scholingsaanbod.....	35
5.2 Onderscheid in varianten	36
5.3 Competenties in relatie tot de aanpak kindermishandeling	37
5.4 Scholingsplan	37
5.5 Databank scholing	38
5.6 De verplichte meld code huiselijk geweld en kindermishandeling	39
<i>Facet 6: Verankeren en verbeteren</i>	41
6.1 Intercollegiaal overleg	41
6.2 Good practices.....	43
<i>Facet 7: Afsluiten en evalueren</i>	45
7.1 Evaluatie.....	45

Landelijke ontwikkelingen	47
Literatuur	51
Richtlijnmaterialen.....	51
Literatuur	51
Literatuur landelijke ontwikkelingen	52
Websites	52
Bijlagen	53
1 Format Implementatiediagnose	
2 Format SWOT	
3 Format Implementatieplan	
4 Werkvormen bijeenkomst	
5 Format Communicatieplan	
6 Format Scholingsplan	
7 Intercollegiaal overleg	

Ik ben lucht

Voor mijn vader

In een hoekje getrapt

En vergeten

Ik ben niks

Ik ben niemand

En nergens toe in staat

Dan te janken in mijn slaap

Zie mij,

Kijk maar goed

Van voor en van achter

Ik spring in het rond

Maar daaronder

Kou en kil

Warmte ken ik niet

Want ik ben de lucht

Die ik adem niet waard.

Arthur

Inleiding

In de periode 2003 – 2007 is de *JGZ Richtlijn Secundaire preventie kindermishandeling* ontwikkeld, resulterend in een concept versie (Wagenaar-Fischer, e.a. 2007). Alvorens de definitieve versie ter publicatie verscheen, is er tijdens een proefimplementatie gebruik gemaakt van deze conceptversie. Vier proefregio's namen deel aan de proefimplementatie. Een handleiding *Implementatie* en een handleiding *Scholing* (Vergeer e.a. 2009) waren het product van de proefimplementatie.

In september 2010 verscheen de definitieve versie van de *JGZ Richtlijn Secundaire preventie kindermishandeling* (Wagenaar-Fischer, e.a. 2010). Behalve de richtlijn zelf liggen er een samenvatting, een overzichtskaart en een managementsamenvatting om mee te gaan werken. Met deze definitieve versie is het tijdstip aangebroken om de landelijke implementatie vorm te geven.

Op 1 januari 2011 zijn het Nederlands Jeugdinstituut (NJI), TNO Behavioural and Societal Sciences en het Nederlands Centrum Jeugdgezondheid (NCJ) gestart met de landelijke implementatie in opdracht van het NCJ en met subsidie van Zon MW. Iedere JGZ organisatie in Nederland kan deelnemen en zal worden uitgenodigd voor de uitvoering van de landelijke implementatie te beginnen met een informatie bijeenkomst in maart. Na deze bijeenkomst kunnen de organisaties zelf aan de slag met de *JGZ Richtlijn* binnen hun organisatie.

Voor een goed verloop van deze landelijke implementatie is bijgaande *Handleiding Landelijke Implementatie JGZ Richtlijn Secundaire preventie kindermishandeling* (Vergeer en Kooijman 2011) geschreven. Deze handleiding wordt op de landelijke informatie startbijeenkomst aan alle JGZ organisaties ter beschikking gesteld. De handleiding is geschreven voor de sleutelfiguren in de JGZ organisaties die verantwoordelijk zijn voor de implementatie van de *JGZ Richtlijn* in hun organisatie. De handleiding geeft de weg aan die bewandeld kan worden bij de implementatie van de *JGZ Richtlijn* in de organisatie.

De handleiding *Landelijke Implementatie JGZ Richtlijn Secundaire preventie kindermishandeling* start in het eerste hoofdstuk met een verantwoording van de keuzes die gemaakt zijn voor de landelijke implementatie. In de daarop volgende zeven hoofdstukken beschrijven we de werkwijze die deelnemers aan de landelijke implementatie kunnen gebruiken:

- Resultaten
- Plannen en sturen
- Ontwerpen en inrichten
- Communiceren
- Opleiden en trainen
- Verankeren en borgen
- Afsluiten en evalueren

Een slothoofdstuk bespreekt de relevante landelijke ontwikkelingen voor de *JGZ Richtlijn*. De bijlagen bevatten alle benodigde materialen en verwijzingen voor de implementatie van de *JGZ Richtlijn*. Alle materialen zijn eveneens digitaal beschikbaar via het Virtuele Samenwerkings Platform (VSP).

<https://vsp.nji.nl/samenwerken/richtlijnpreventiekindermishandeling/default.aspx>

Nederlands Jeugdinstituut, 1 maart 2010

Mieke Vergeer

Klaas Kooijman

Implementatie

Implementeren is een werkwoord. Het woordenboek Van Dale geeft voor het woord implementeren de volgende omschrijving: *tot uitvoering brengen*. Implementeren begint letterlijk bij het begin. Het gaat om het hele proces vanaf idee of probleem tot de daadwerkelijke realisatie van de verandering. Implementeren is niet alleen het opleveren en invoeren van concrete producten, maar ook het zorgvuldig inpassen en het realiseren van de verandering *tussen de oren* van iedereen die ermee te maken heeft. Implementeren is geen eenmalige actie, maar een permanent proces (Pater e.a. 2008, blz. 21).

In praktijk kunnen we spreken van de volgende drie vraagstellingen:

- Wat moet er gebeuren?
- Hoe pakken we het aan?
- Waar lopen we zoal tegenaan?

De *JGZ Richtlijn Secundaire preventie kindermishandeling* is gepubliceerd. Het traject van de landelijke implementatie moet nu vorm gaan krijgen.

In deze handleiding wordt uitgegaan van de 7 facetten van implementeren, gebaseerd op het boek *Implementeren. Het speelveld in de praktijk* (Pater e.a., 2008).

- | | |
|-------------------------------------|--------------------------|
| 1. Wat willen we bereiken? | Resultaten |
| 2. Hoe krijgen we het voor elkaar? | Plannen en sturen |
| 3. Hoe geven we het vorm? | Ontwerpen en inrichten |
| 4. Hoe betrekken we iedereen erbij? | Communiceren |
| 5. Hoe leren we ermee omgaan? | Opleiden en trainen |
| 6. Hoe blijft het werken? | Verankeren en verbeteren |
| 7. Wat levert het op? | Afsluiten en evalueren |

Bij het doorlopen van deze 7 facetten loopt de implementatie van de huidige situatie naar de nieuwe situatie.

De drie kernwoorden van implementeren:

- **MAKEN:** het ontwerpen, vormgeven van de verandering, de inhoud, de kwaliteit, de fysieke implementatie
- **DOEN:** het organiseren van betrokkenheid, het draagvlak, de acceptatie, de mentale implementatie
- **INPASSEN** van de verandering, het borgen, het verankeren van het resultaat, de structurele implementatie

Implementeren heeft een hoog doe-gehalte. De beschrijving van een gemiddeld implementatieproces is een grote verzameling van activiteiten. Er moet vooral veel gebeuren om van de wens een werkelijkheid te maken, om van de huidige situatie naar de nieuwe situatie te komen.

Implementatiefacetten	Succesfactoren	Activiteiten
<p>Facet 1: Resultaten</p> <p>Wat willen we bereiken?</p>	<p>Visie op eindresultaat</p>	<p>Inventariseren uitgangssituatie</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implementatiediagnose • SWOT analyse <p>Formuleren van resultaten</p>
<p>Facet 2: Plannen en sturen</p> <p>Hoe krijgen we het voor elkaar?</p>	<p>Gepland veranderingsproces Adequaat projectmanagement Heldere verantwoordelijkheden en bevoegdheden</p>	<p>Schrijven van een implementatieplan</p> <p>Maken en uitvoeren van de planning</p> <p>Aanstellen van een implementatiecoördinator en een aandachtsfunctionaris kindermishandeling</p>
<p>Facet 3: Ontwerpen en inrichten</p> <p>Hoe geven we het vorm?</p>	<p>Betrokkenheid gebruikers / JGZ professionals Betrokkenheid management</p>	<p>Werken met de <i>JGZ Richtlijn</i></p> <p>Gebruikmaken van consultatie en advies</p> <p>Uitvoeren taken aandachtsfunctionaris kindermishandeling</p> <p>Uitvoeren van de ketenaanpak</p>
<p>Facet 4: Communiceren</p> <p>Hoe betrekken we iedereen erbij?</p>	<p>Doelgroep specifieke communicatie</p>	<p>Bijwonen van de landelijke informatie bijeenkomst</p> <p>Organiseren van een startbijeenkomst in de eigen organisatie</p> <p>Participeren bij de klankbordgroepen</p> <p>Schrijven en uitvoeren van een communicatieplan als onderdeel van het implementatieplan</p>
<p>Facet 5: Opleiden en trainen</p> <p>Hoe leren we ermee omgaan?</p>	<p>Inbreng gebruiker / JGZ professional</p>	<p>Schrijven en uitvoeren van een scholingsplan als onderdeel van het implementatieplan</p> <p>Plannen en uitvoeren van scholingen</p>
<p>Facet 6: Verankeren en verbeteren</p> <p>Hoe blijft het werken?</p>	<p>Cultuur voor verandering Samenwerking project- en lijnorganisatie</p>	<p>Uitvoeren intercollegiale overleggen</p> <p>Inventarisatie van ervaringen en rapportage 'good practices'</p>
<p>Facet 7: Afsluiten en evalueren</p> <p>Wat levert het op?</p>		<p>Uitvoeren evaluatie</p>

Uitvoeringsstrategie

De landelijke implementatie legt het accent op het maken van een goed intern plan en op het *doen*. Het werken met de *JGZ Richtlijn* is toepasbaar in de organisaties. Er zijn geen bijzonderheden te verwachten in het ontwerp van de *JGZ Richtlijn*. De *JGZ Richtlijn* is namelijk vastgesteld en gepubliceerd en is geldig tot 2014. Het doel van de implementatie is helder en staat niet ter discussie. Daarnaast is het duidelijk welke implementatie activiteiten nodig zijn om de gestelde resultaten te bereiken, ook het tijdsplan is goed in te schatten. Het gaat over een overzichtelijk implementatietraject. Het geheel is goed inpasbaar binnen de JGZ organisaties (Pater e.a. 2008, blz. 74).

Het knelpuntenalfabet

Wat staat succesvolle implementatie in de weg? (Pater e.a. 2008, blz. 274)

Angst om fouten te maken

Bestuurlijke drukte

Competentiediscussies

Dat werkt hier toch niet

Eilandencultuur

Formalisme

Geneuzel (over de details)

Hakken in het zand

Incompetenties

Ja zeggen, nee doen

Kan ik er wat aan doen?

Laat-maar-zitten-gedrag

Memocultuur

Not invented here

Obsessie met eigen idee

Probleemontkenning

Quasimodo-effect (nieuw is lelijk)

Realistisch blijven

Stroopgehalte

Te radicale aanpak

Uitsluitend denken

Vluchtgedrag

Weerstandssyndroom

Xenofobie (van elders is minder)

Ysberen op de weg

Zo doen wij het hier nu eenmaal

De implementatie van de *JGZ Richtlijn* krijgt zeker ook te maken met het bovenstaande knelpuntenalfabet. Om er enkele te noemen:

- De implementatie van de vorige (in de eigen organisatie ontwikkelde) richtlijn kindermishandeling is niet goed verlopen. Die richtlijn is gepresenteerd, neergezet en vervolgens 'weggezakt' in de implementatiefase.
- In organisaties lopen soms dubbele implementatietrajecten bijvoorbeeld het project *Vroeg erbij* om de samenwerking in de keten te verbeteren.

Successen

Maar tegenover knelpunten staan de mogelijk te boeken successen:

- Alle medewerkers staan achter het werken met de richtlijn;
- JGZ medewerkers sporen meer kindermishandeling op;
- JGZ medewerkers werken met één duidelijke richtlijn;
- JGZ medewerkers werken aan een verbetering van de samenwerking met de ketenpartners.

Facet 1: Resultaten

Wat willen we bereiken?

Citaat uit Pater e.a. (2008):

Het doel is helder, over de te bereiken resultaten is men het eens. Juist omdat het allemaal zo voor de hand lijkt te liggen, is het van belang resultaten scherp en concreet te definiëren, nauwkeurig af te bakenen én daar overeenstemming over te bereiken, alvorens van start te gaan.

Voor de implementatie van de *JGZ Richtlijn secundaire preventie kindermishandeling* geldt: Resultaatgericht implementeren veronderstelt een gewenst resultaat waar iedereen het over eens is. Het resultaat is een goed ingebed proces in de JGZ organisatie, die zich het werken met de *JGZ Richtlijn* heeft eigen gemaakt.

Vragen die beantwoord moeten worden:

Wat is het resultaat dat de betrokkenen voor ogen hebben?

Heeft iedereen hetzelfde resultaat voor ogen?

Wanneer is het resultaat behaald?

Het implementatieresultaat (waar iedereen het over eens kan zijn):

De JGZ professionals werken volgens het stappenplan van de JGZ Richtlijn.

Het werken volgens de *JGZ Richtlijn* is goed ingebed in de organisatie.

Activiteiten:

- 1.1 Inventarisatie van de uitgangssituatie
- 1.2 Formuleren van antwoorden op de bovenstaande vragen t.a.v. de resultaten

1.1 Uitgangssituatie

Bij het begin van een implementatietraject bepalen we in welke mate aandacht zal worden besteed aan het maken, leren en inpassen van de verandering. Hiertoe analyseren we de uitgangssituatie, het af te leggen implementatietraject en de omgeving waarbinnen het traject zich afspeelt. Deze analyse draagt bij tot een verantwoorde keuze voor een passende strategie en levert bouwstenen voor het implementatieplan. Zo vergroten we de kans op een succesvolle implementatie (Pater e.a. 2008, blz. 47).

Meestal is er al veel bekend over de uitgangssituatie in de JGZ organisatie.

Bij de implementatie kan de JGZ organisatie twee stappen volgen voor het in kaart brengen van de uitgangssituatie, namelijk:

- uitvoeren van een implementatiediagnose
- uitvoeren van een SWOT analyse

Onderstaand worden de twee stappen beschreven.

De implementatiediagnose is uitgebreid en noodzakelijk voor het later opstellen van een implementatieplan. De SWOT analyse is een toevoeging.

De keuze om beide stappen te volgen is afhankelijk van hoeveel tijd de JGZ organisatie kan besteden en hoe grondig men te werk wil gaan in deze implementatie van de *JGZ Richtlijn*.

Het doel heiligt de middelen. Alle twee de stappen moeten niet al te veel tijd in beslag nemen. Het grootste belang ligt erin dat de inventarisatie van de uitgangssituatie de basis vormt voor het maken van een implementatieplan (facet 2).

1.1.1 Implementatiediagnose

Verschillende factoren zijn van belang voor het succesvol implementeren van de *JGZ Richtlijn*. Met het format implementatiediagnose (zie bijlage 1) kan aan de hand van diverse criteria in de JGZ organisatie vastgesteld worden of de huidige praktijk voldoet aan deze criteria en welke ontwikkelingen gewenst zijn. Deze diagnose vormt de basis voor het invullen van het implementatieplan voor de invoering van de *JGZ Richtlijn*.

Betrek bij het invullen van de checklist collega's uit de organisatie (manager, stafmedewerker, uitvoerenden) met als doel een breed draagvlak en betrokkenheid te creëren en een goed beeld te krijgen van de te bereiken resultaten.

Hoe hanteert u de implementatiediagnose?

U vult per criterium in of de praktijk daaraan voldoet: *nee, deels, ja*.

De criteria waarbij u 'nee' of 'deels' aankruist, kunt u opnemen in het format implementatieplan, een hulpmiddel om de implementatie te ondersteunen (zie Facet 2).

Is het antwoord 'ja', dan is het belangrijk om nog kritisch na te gaan of hier verder nog iets mee moet: bent u tevreden of kan er toch nog iets verbeterd worden, zijn er nog aandachtspunten?

1.1.2 SWOT analyse

Bij een adequaat implementatieplan kan een inventarisatie van de vooraf te benoemen risico's een goede aanvulling zijn. De risico's worden in kaart gebracht, de mogelijke gevolgen vastgesteld en eventuele preventieve of correctieve acties bepaald. In de implementatie van de *JGZ Richtlijn* kan optioneel gebruik gemaakt worden van de SWOT analyse. Het maken van zo'n analyse is altijd nuttig.

De SWOT analyse staat voor de volgende onderdelen:

- **S**trenght – sterke kanten en aspecten
- **W**eaknesses – minder sterke kanten en aspecten
- **O**ppportunities - kansen
- **T**hreats – bedreigingen

Het is gebruikelijk de SWOT analyse weer te geven als een matrix met vier vakken (zie bijlage 2). Een SWOT analyse is een kort en krachtig instrument en zal zeker niet uitmonden in een lijvig rapport. Hoe korter en krachtiger de uitkomsten des te beter hiermee kan worden omgegaan. Veelal volstaat het om bij het invullen van de SWOT elementen met collega's vier lege A 4 blaadjes te gebruiken (of op een flap vier blokken in te tekenen) met op elk blaadje (in elk blok) een van de onderdelen van de SWOT. Het is wel zaak om het onderwerp van de analyse, dus de implementatie van de JGZ Richtlijn met meerdere professionals kritisch te bekijken. Noteer in een brainstormsessie zo veel mogelijk aspecten die er bedacht kunnen worden. Het handboek (Vos, 2006) geeft handvatten voor brainstormen.

Vuistregels

Neem alleen bijzonderheden op die onderscheidend zijn ten opzichte van het niet werken met de Richtlijn en het in de toekomst wel werken met de Richtlijn. Een sterk punt kan zijn dat de kennis van de risicofactoren bij de JGZ medewerkers op voldoende niveau is. Een zwak punt kan zijn dat de tijdslimiet tussen de gesprekken met de ouders niet volgens de richtlijn is.

Een goede vuistregel is om maximaal drie elementen op te nemen in elke categorie. Kies de elementen die in de ogen van de JGZ professionals (de klanten) het belangrijkste of het meest onderscheidend zijn. Goede kennis van de motivatie van de JGZ professionals is essentieel.

Formuleer de in te vullen elementen zo concreet mogelijk (bijvoorbeeld niet volgen van het stappenplan maar eerste gesprek met de ouders na maximaal 2 -4 weken uitvoeren).

1.2 Formuleren resultaten

In het projectplan voor deze landelijke implementatie van de *JGZ Richtlijn*, zoals dat geformuleerd is door NJi, TNO en NCJ, wordt als einddoel voor de implementatie het volgende geformuleerd. JGZ organisaties:

- hebben de richtlijn aantoonbaar verwerkt in het eigen organisatieprotocol kindermishandeling;
- hebben een implementatieplan, inclusief scholingsplan, om de richtlijn goed te implementeren;
- hebben een implementatiecoördinator die zich in staat voelt de implementatie uit te voeren en een aandachtsfunctionaris kindermishandeling die de taken kan uitvoeren

die voor deze functie in de richtlijn staan beschreven. Dit zou één en dezelfde persoon kunnen zijn;

- hebben zicht op het maatschappelijk rendement van preventie kindermishandeling;
- werken uniform ten aanzien van de aanpak van kindermishandeling;
- hebben een toetsbaar traject ter preventie van kindermishandeling;
- kunnen beter signaleren en monitoren;
- hebben meer onderbouwing voor een dialoog met de gemeente.

Het implementeren van Richtlijnen is een complex gebeuren, zodat het moeilijk zal zijn om de resultaten SMARTIE te formuleren. De aanbeveling luidt om zo SMARTIE mogelijk te formuleren.

- **S**pecifiek: eenduidig uit te leggen;
- **M**eetbaar: achteraf kunnen meten of het gehaald is;
- **A**ctiegericht: er moeten activiteiten aan vast zitten;
- **R**ealistisch: de doelstelling moet haalbaar zijn;
- **T**ijdgebonden: er moet een begin en een eindpunt zijn;
- **I**nspirerend;
- **E**nergie gevend.

Hieronder volgen nog enkele tips bij het beschrijven van resultaten die inspirerend kunnen werken. Resultaat behalen vraagt om inpassen, namelijk:

- In het werk (moeten):
 - Spreek JGZ professionals aan op hun eigen aandeel in het werken met de *JGZ Richtlijn*.
 - Reken ze erop af!
- In de drijfveren (willen):
 - Toon resultaten van hun eigen aandeel.
 - Bespreek: 'What's in it for me?'
 - Waardeer het aandeel van de professionals.
- En de mogelijkheden (kunnen):
 - Vraag niet of het kan, maar wat er nodig is om het te kunnen

De resultaten zullen beschreven en vastgelegd worden in het implementatieplan (zie facet 2).

Facet 2: Plannen en sturen

Hoe krijgen we het voor elkaar?

Citaat uit Pater e.a. (2008):

Plannen en sturen is bij de uitvoeringsstrategie het centrale facet. Gewoon 'doen' betekent een heldere planning en die ook realiseren. De veranderdoelen worden SMART gedefinieerd, een realistische planning kan worden opgesteld en afgestemd. De sturing is erop gericht de mijlpalen conform de planning te halen.

Toelichting implementatie JGZ Richtlijn:

Plannen zullen de leidraad vormen voor de uitvoering.

Activiteiten:

- 2.1 Schrijven van een implementatieplan (inclusief een scholings- en een communicatieplan)
- 2.2 Maken en uitvoeren van de planning
- 2.3 Rol en functie van de implementatiecoördinator

2.1 Implementatieplan

Na het doornemen en invullen van de implementatiediagnose komen een aantal criteria naar voren waaraan gewerkt moet worden om de implementatie gestalte te geven. Dat zijn de criteria die met *deels* of *nee* zijn ingevuld in de implementatiediagnose (zie 1.1.1). Het implementatieplan vormt de leidraad voor de in te plannen activiteiten in de JGZ organisatie.

Het implementatieplan maakt gebruik van een format dat heel concreet ingevuld kan worden (zie bijlage 3, Format implementatieplan). Dit levert een echt doe-plan op.

Instructie:

In de implementatiediagnose heeft u voor ieder criterium *nee*, *deel* of *ja* ingevuld. In het format van het implementatieplan neem u de criteria over die met *nee* of *deels* zijn ingevuld. Voor de criteria bepaalt u wat er verder nodig is om er wel aan te voldoen en er een *ja* van te maken.

In het format Implementatieplan kunt u invullen wat nodig is als de organisatie aan een criterium *deels* of *niet* voldoet. Dit plan is de ondersteuning bij de uitvoering van het implementatietraject.

Vragen die beantwoord worden op het format:

- **Criterium.** Invullen van de criteria die met *nee* of *deels* zijn beantwoord.
- **Vragen/knelpunten.** Welke vragen of knelpunten heeft u bij dit criterium?
 - Wat is goed geregeld, maar blijft aandacht vragen?
 - Wat mist u, wat is lastig, welke knelpunten signaleert u?

- **Acties.** Welke acties kunt u noemen om deze knelpunten en vragen aan te pakken? Neem daarbij in overweging wat u nodig heeft om dit te realiseren? Op welke manier kan scholing en communicatie hierin bijdragen? In welke vorm? Denk bijvoorbeeld aan advies, training, intervisie en coaching.
- **Hoe.** Hoe legt u afspraken vast over wie, wat op welke moment gaat doen?
- **Wie?** Noteer welke personen verantwoordelijk zijn voor de uitvoering.
- **Wanneer?** Maak een realistische planning.
- **Resultaat.** Wat wilt u als resultaat zien, wat wilt u bereiken en wanneer bent u tevreden. U kunt denken aan producten en processen, bijvoorbeeld een goede methodiekbeschrijving, kwaliteitsverbetering door intercollegiale toetsing. Hoe gaat u dit proces bewaken?

Het plan moet SMARTIE geformuleerd worden (zie ook bij resultaten formuleren). De verankering en het werken met de *JGZ Richtlijn* blijven continu aandacht vragen en moeten zeker een plaats krijgen in het implementatieplan.

2.2. Planning van het landelijke implementatietraject

Het is inspirerend om met meerdere organisaties tegelijkertijd aan de implementatie te werken en gezamenlijk het landelijke traject te volgen. Hieronder volgt de landelijke planning die gepresenteerd wordt op de landelijke informatie startbijeenkomst. Na februari 2012 zullen de langere termijn doelen ingevuld moeten worden. Niet alles valt in één jaar uit te voeren. Zo zal het waarschijnlijk niet mogelijk zijn om alle scholing binnen de implementatieperiode af te ronden. Scholing is een cyclisch proces dat ieder jaar weer op de agenda moet staan.

2011	JGZ organisatie	NJi, TNO, NCJ
Januari		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Start landelijke implementatie NJi, TNO, NCJ ▪ Schrijven handleiding NJi ▪ Samenstellen vragenlijst inventarisatie TNO ▪ Voorbereiden startbijeenkomst NJi, TNO, NCJ
Februari		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Schrijven handleiding NJi ▪ Samenstellen vragenlijst inventarisatie TNO ▪ Voorbereiden startbijeenkomst NJi, TNO, NCJ
Maart	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bijwonen landelijke startbijeenkomst 21 of 25 maart 2011 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Productie handleiding NJi ▪ Productie vragenlijst inventarisatie TNO ▪ Twee landelijke startbijeenkomsten NJi, TNO, NCJ

April	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Startbijeenkomst in de eigen regio ▪ Consultatie en advies (optioneel) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Consultatie en advies NJi, TNO
Mei	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Inventariseren van de uitgangssituatie ▪ Maken van een implementatieplan (inclusief een scholingsplan en een communicatieplan) ▪ Werken met de JGZ Richtlijn ▪ Consultatie en advies (optioneel) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Consultatie en advies NJi, TNO
Juni	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participeren klankbordgroep ▪ Uitvoeren scholing (per organisatie verschillend en afhankelijk van scholingsplan) ▪ Werken met de JGZ Richtlijn ▪ Consultatie en advies (optioneel) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Consultatie en advies NJi, TNO ▪ Klankbordgroep NJi, TNO (via VSP)
Juli / Augustus	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Uitvoeren scholing ▪ Werken met de JGZ Richtlijn ▪ Consultatie en advies (optioneel) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Consultatie en advies NJi, TNO
September	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Intercollegiaal overleg in groepen (per organisatie verschillend) ▪ Werken met de JGZ Richtlijn ▪ Consultatie en advies (optioneel) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Consultatie en advies NJi, TNO
Oktober	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participeren klankbordgroep ▪ Uitvoeren scholing ▪ Werken met de JGZ Richtlijn ▪ Consultatie en advies (optioneel) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Consultatie en advies NJi, TNO ▪ Klankbordgroep NJi, TNO (bijeenkomst of via VSP)
November	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Uitvoeren scholing ▪ Werken met de JGZ Richtlijn ▪ Consultatie en advies (optioneel) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Consultatie en advies NJi, TNO ▪ Uitzetten vragenlijst inventarisatie
December	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Intercollegiaal overleg in groepen ▪ Werken met de JGZ Richtlijn ▪ Consultatie en advies (optioneel) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Consultatie en advies NJi, TNO ▪ Verwerking vragenlijst inventarisatie TNO ▪ Rapportage vragenlijst inventarisatie TNO
2012	JGZ organisatie	NJi, TNO, NCJ
Januari	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Uitvoeren scholing ▪ Werken met de JGZ Richtlijn ▪ Consultatie en advies (optioneel) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Consultatie en advies NJi, TNO
Februari	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Uitvoeren scholing ▪ Werken met de JGZ Richtlijn ▪ Consultatie en advies (optioneel) ▪ Uitvoeren evaluatie 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Afsluiting implementatie NJi, TNO, NCJ

2.3 Rol en functie van de implementatiecoördinator

De persoon van de implementatiecoördinator is het scharnierpunt en onmisbaar in de JGZ organisatie, tussen beleid en management en de uitvoerende werkers voor het implementeren van de Richtlijn.

De belangrijkste bases voor het sturen van een implementatietraject zijn:

- Duidelijkheid;
- Communicatie;
- Samenwerking;
- Het benoemen en verankeren van verantwoordelijkheden.

De implementatie coördinator zal moeten zorgdragen voor bovenstaande elementen in de JGZ organisatie.

Fleuren (2010, blz. 56) beschrijft hoe de uitwisseling tussen en binnen JGZ organisaties vorm gegeven moet worden bij de landelijke invoering en monitoring van JGZ Richtlijnen.

Het is wenselijk dat binnen iedere JGZ organisatie twee taken worden vervuld:

1. De coördinatie van de invoering van de JGZ Richtlijn. Dit houdt in:
 - de verspreiding van de richtlijn (juist ook onder de nieuwkomers);
 - het actief promoten van en voorlichting geven over de richtlijn;
 - zorgen dat iedere JGZ medewerker, waar nodig, geschoold wordt in de richtlijn en het coördineren van begeleiding op de werkplek;
 - zorgen dat de uitwisseling van ervaringen tussen medewerkers mogelijk is;
 - zorgen voor de integratie en borging van de richtlijn in de organisatie en in werkprocessen (en in HKZ);
 - zorgen dat JGZ medewerkers deelnemen aan de landelijke monitoring van het gebruik van de richtlijn;
 - zorgen dat er een vraagbaak is bij de invoering van de richtlijn.
2. Inhoudelijk begeleiding op de werkplek bij het (in) werken met de richtlijn en zorgen dat er een vraagbaak is voor inhoudelijke vragen (Fleuren, 2010).

De taken die onder 1 worden genoemd worden uitgevoerd door de implementatie coördinator. De inhoudelijke begeleiding op de werkplek is een taak van de aandachtsfunctionaris kindermishandeling (zie 3.3)

Facet 3: Ontwerpen en inrichten

Hoe geven we het vorm?

Citaat uit Pater e.a. (2008):

De eisen ten aanzien van de verandering zijn helder, en kunnen worden vertaald in concrete systeem- en procesaanpassingen. Er wordt gewerkt aan de hand van een blauwdruk. Van belang is wel te zorgen voor voldoende inhoudelijke afstemming tussen de projectgroep en de betrokken afdelingen.

Toelichting implementatie JGZ Richtlijn:

De JGZ Richtlijn ligt klaar. Er moet mee gewerkt gaan worden. Vragen die opkomen bij het werken met de JGZ Richtlijn kunnen gesteld worden. Een aandachtsfunctionaris of implementatiecoördinator zal inhoudelijk sturing geven binnen de JGZ organisatie. Aandachtspunt is andere partners in de regio bij de invoering van de JGZ Richtlijn te betrekken.

Activiteiten:

- 3.1 Werken met de JGZ Richtlijn
- 3.2 Gebruikmaken van consultatie en advies
- 3.3 Uitvoeren taken aandachtsfunctionaris kindermishandeling
- 3.4 Uitvoeren van de ketenaanpak

3.1 Werken met de JGZ Richtlijn

De professionals in de JGZ organisatie gaan in de praktijk met de JGZ Richtlijn werken. Zij hanteren het stappenplan en gebruiken de JGZ Richtlijn en de samenvatting als naslagwerk. De JGZ Richtlijn sluit aan bij de bestaande praktijk in de organisatie, sterker nog het is het werk van de JGZ organisatie. De inpassing zal met behulp van de aanwezigheid van een implementatie coördinator en een aandachts functionaris kindermishandeling niet veel problemen opleveren. De JGZ Richtlijn geeft houvast en duidelijkheid bij vermoedens van kindermishandeling.

Al werkend met de JGZ Richtlijn zal snel duidelijk worden wat de meerwaarde is maar ook welke knelpunten er liggen. De drie C's dienen voor de JGZ professionals als leidraad bij het werken met de JGZ Richtlijn: concretiseren, consequenties, commitment. Onder iedere C staan een aantal vragen die relevant zijn en een leidraad vormen voor de implementatiecoördinator. De antwoorden op deze vragen vormen ook input voor het schrijven van het implementatieplan.

Concretiseren

- Werkt het stappenplan in het goed omgaan met mijn vermoedens van kindermishandeling?

- Kan ik met mijn onzekerheden en onduidelijkheden over de *JGZ Richtlijn* terecht bij mijn organisatie?
- Wat betekent het werken met de *JGZ Richtlijn* voor de ouders en hun kinderen?

Consequenties

- Is het werken met de *JGZ Richtlijn* haalbaar?
- Welke veranderingen houdt het werken met de *JGZ Richtlijn* in?

Commitment

- Willen we werken met de *JGZ Richtlijn*?
- Welke weerstand is er te verwachten? Wat is daaraan te doen?

Inpassen in de organisatie

Bij het inpassen van de *JGZ Richtlijn* en het werken ermee in de organisatie horen drie vragen:

1. Is een en ander gezien alle omstandigheden uitvoerbaar en acceptabel; werkt het?
2. Wat kan en wil de organisatie bijdragen aan het implementatietraject?
3. Heeft de organisatie te maken met betrokken medewerkers of is er sprake van weerstand?

Bij de vraag om mensen te betrekken is het van belang aan te sluiten bij wat hen motiveert. Zowel positief (hebben ze ideeën?) als negatief (waar maken ze zich druk over?). De vertaalslag van het werken zonder de *JGZ Richtlijn* naar het werken met de *JGZ Richtlijn* levert allerlei vragen op. Het is van belang om naar het geheel van de verandering, naar de samenhang der dingen te kijken. Vragen die naar voren kunnen komen bij deze implementatie kunnen zijn:

- Wat is de weerslag op de bestaande organisatie en de omgeving?
- Hoe zit het met efficiency en effectiviteit van de nieuwe situatie voor gebruikers van de *JGZ Richtlijn*?
- Is de *JGZ Richtlijn* compleet en bruikbaar in de organisatie?
 - Zijn alle processen bekeken?
 - Zijn alle formulieren aangepast?
 - Weet de klant wat er veranderen gaat?

De implementatiecoördinator kan gebruik maken van bovenstaande vragen en de bijbehorende antwoorden om het implementatieplan vorm te geven en draagvlak in de organisatie te verkrijgen.

3.2 Consultatie en advies

De JGZ organisaties kunnen gedurende het proces van de landelijke implementatie gebruik maken van de expertise van de NJi en TNO adviseurs door middel van een Virtueel Samenwerkings platform (VSP). Het VSP geeft de mogelijkheid om alle kennis en informatie met iedereen op een snelle manier te delen. Het platform is interactief. Documenten kunnen gedeeld worden. Vragen kunnen gesteld en beantwoord worden.

De implementatiecoördinatoren en de aandachtsfunctionarissen kindermishandeling kunnen rechtstreeks met elkaar in contact treden voor een optimale kennisdeling.

Doel

- De deelnemers maken gebruik van de expertise van de adviseurs;
- De deelnemers kunnen interactief kennis delen met de andere professionals in JGZ organisaties.

Werkwijze

Na de startbijeenkomst kan er gebruik gemaakt worden van advies en consultatie. De JGZ organisaties kunnen inloggen op een Virtueel Samenwerkings Platform (VSP). <https://vsp.nji.nl/samenwerken/richtlijnpreventiekindermishandeling/default.aspx> Alle deelnemers krijgen een inlognaam.

Het platform is onderverdeeld in de volgende onderwerpen:

- Mededelingen
- Gedeelde documenten
- Consultatie en adviesvragen
- Klankbordgroep

Tijdens de landelijke informatie startbijeenkomst is er een handleiding beschikbaar met uitleg over het VSP.

Inhoud

Wat kan er gevraagd worden?

Alles waar aandachtsfunctionarissen kindermishandeling of implementatiecoördinatoren gedurende de implementatie tegenaan lopen, en waar zij binnen hun eigen organisatie geen oplossing voor vinden, is welkom als vraag bij de adviseurs. Dit kan variëren van een korte vraag tot een ingewikkelder probleem. Een korte vraag zal kort en bondig beantwoord worden. Een ingewikkeld probleem heeft meer tijd nodig. In overleg zal gekeken worden in hoeverre het een en ander binnen het budget van de landelijke implementatie dat NJI en TNO van Zon MW hebben gekregen, is onder te brengen. Indien het budget overschreden wordt is het mogelijk om uren in te kopen bij TNO en het NJi.

Mogelijke onderwerpen en vragen:

- Kun je meekijken of onze implementatiediagnose goed is ingevuld?
- Wil je ons helpen om het implementatieplan zo SMARTIE mogelijk te maken?
- Wij willen hulp bij de aanpassing van ons regionale protocol.
- Hoe krijg ik de *JGZ Richtlijn* onder de aandacht van de andere afdelingen van de organisatie (maatschappelijk werk en gezinsverzorging).

3.3 Aandachtsfunctionaris

Voor iedere JGZ organisatie is het uitermate belangrijk om een aandachtsfunctionaris kindermishandeling te hebben. In het stappenplan van de Richtlijn staat beschreven dat er bij signalen altijd contact is met de aandachtsfunctionaris. De aandachtsfunctio-

naris geeft inhoudelijk begeleiding op de werkplek bij het (in) werken met de richtlijn en zorgt dat er een vraagbaak is voor inhoudelijke vragen (Fleuren, 2010).

De taakomschrijving en de functie-eisen van de aandachtsfunctionaris staan beschreven in bijlage 13 in de JGZ Richtlijn (Wagenaar- Fischer, 2010, blz. 170).

De aandachtsfunctionaris zorgt voor een kwalitatief goed lopende procedure bij een vermoeden van kindermishandeling. Iedere organisatie stelt bij de start van de implementatie een aandachtsfunctionaris aan. Deze functionaris zorgt binnen de organisatie voor de randvoorwaarden, zodat de medewerkers kunnen werken met de *JGZ Richtlijn*. De organisatie moet de implementatie van de JGZ Richtlijn faciliteren. Belangrijk is dat helder omschreven is:

- de taken / functie van de aandachtsfunctionaris;
- de scholing van de aandachtsfunctionaris;
- de rol en positie van de aandachtsfunctionaris;
- de verantwoordelijkheden en bevoegdheden;
- de hoeveelheid uren die nodig zijn om de functie goed te kunnen vervullen.

Functie eisen

De aandachtsfunctionaris heeft:

- Ervaring in de uitvoering van de JGZ als arts, verpleegkundige of gedragswetenschapper;
- Deskundigheid op het gebied van kindermishandeling, zowel van de inhoudelijke als van de juridische en organisatorische aspecten;
- Aantoonbare vaardigheid in gespreksvoering;
- Deskundigheid op het gebied van kindermishandeling, zowel van de inhoudelijke als van de juridische en organisatorische aspecten;
- Kennis van de sociale kaart van de hulpverleningsinstellingen zowel lokaal, regionaal en landelijk;
- Kennis van de relevante recente literatuur over kindermishandeling.

Taken

De aandachtsfunctionaris zal:

- consulent en gesprekspartner zijn voor een collega die een geval van kindermishandeling vermoedt op grond van eigen waarneming of door informatie van derden;
- samen met de betreffende collega een zorgplan opstellen voor de begeleiding van het gezin;
- bemiddelen bij problemen of knelpunten;
- relevante ontwikkelingen (landelijk en regionaal) t.a.v. kindermishandeling volgen en de literatuur bijhouden;
- de interne procedure van de instelling met betrekking tot kindermishandeling bewaken;
- nieuwe JGZ-medewerkers op de hoogte brengen van de werkwijze bij de instelling met betrekking tot kindermishandeling;
- bijscholing op het gebied van kindermishandeling verzorgen;
- overleggen met het management over contact en afspraken op managementniveau met de ketenpartners om een doorgaande lijn te waarborgen;

- zorgen voor de informatie aan het management van meldingen kindermishandeling.

Arbeidsvoorwaarden

De aandachtsfunctionaris krijgt formatie uren voor het verrichten van de taak. Gemiddeld zal de aandachtsfunctionaris twee uur nodig hebben per geval van een vermoeden van kindermishandeling.

Rol en positie

De aandachtsfunctionaris moet een praktisch iemand zijn, die objectief en gestructureerd helpt bij vermoedens van kindermishandeling en meer doet dan alleen maar luisteren. Hij moet de medewerker helpen structureren.

Moet de aandachtsfunctionaris een speciale functionaris zijn of kan een manager met dit aandachtsgebied het werk ook doen? Deze vraag kan op twee manieren beantwoord worden. Aan de ene kant is de aanwezigheid van een aandachtsfunctionaris noodzakelijk om kindermishandeling op de kaart te zetten en het onderwerp aan te jagen. De aandachtsfunctionaris is er voor de professionals om casussen van kindermishandeling voor te kunnen leggen en erover te kunnen praten: een soort collegiaal overleg. Hij is een specialist op het gebied van kindermishandeling. Aan de andere kant is het niet wenselijk om een aparte functionaris aan te stellen, omdat alle artsen en verpleegkundigen kindermishandeling in hun aandachtsveld moeten hebben. Een goede zorgcoördinator zou een aandachtsfunctionaris overbodig kunnen maken. Als team kun je ook de aandachtsfunctie waarmaken als je elkaar goed toetst. Sommige regio's zijn Centra voor Jeugd en Gezin aan het opzetten, waarin het lijntje zo kort is dat er geen aparte aandachtsfunctionaris nodig is. Het inschakelen van een aandachtsfunctionaris zou dan mogelijk een vertraging opleveren.

Een casus van een vermoeden van kindermishandeling kan ook eerst in het eigen team aangepakt worden. Niet alle gevallen moeten meteen door naar de aandachtsfunctionaris. De aandachtsfunctionaris kan een rol vervullen als er problemen rijzen en als het team er niet uitkomt. Een medewerker met te weinig scholing of een medewerker die zich niet capabel voelt om iets te doen met het signaal moet altijd ergens terecht kunnen. Het kan ook een afspraak zijn dat alle vermoedens bij de aandachtsfunctionaris gemeld moeten worden.

Een suggestie is om eventueel meerdere aandachtsfunctionarissen aan te stellen. Het moet geen solopositie zijn vanwege de vervangbaarheid en de kwetsbaarheid ervan.

In het Basismodel meld code Huiselijk geweld en kindermishandeling staat dat organisaties die met ouders en kinderen werken, moeten beschikken over deskundigheid op het terrein van kindermishandeling. Dat kan in de vorm van het aanstellen van een aandachtsfunctionaris.

3.4 Uitvoeren van de richtlijn in de zorgketen

Bij de proefimplementatie van de *JGZ Richtlijn* kwam naar voren dat JGZ-medewerkers de neiging hebben heel veel zelf te willen doen, terwijl bepaalde dingen

juist beter in een samenwerking met andere partners in de keten zijn aan te pakken. Dus samenwerking zoeken is belangrijk, hoewel niet altijd makkelijk. Hopelijk gaat de CJG-vorming hier positief aan bijdragen. Ook de lessen uit de RAAK regio's zijn belangrijk om bij aan te sluiten.

Het CJG brengt immers verschillende functies op het gebied van de algemene en preventieve gezondheidszorg en het jeugdbeleid bij elkaar. Bovendien heeft het CJG een verbinding met het bureau jeugdzorg en het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling (AMK). Bij de implementatie van de *JGZ Richtlijn* kan goed aangesloten worden bij het Handboek 'Lessen van en voor Regio's RAAK' (2007). Voor de *JGZ Richtlijn Secundaire Preventie Kindermishandeling* zijn in de hoofdstukken 5, 6 en 7 van dit handboek belangrijke aanknopingspunten te vinden.

De RAAK aanpak liet zien dat gezamenlijke regionale inzet de aanpak van kindermishandeling daadwerkelijk versterkt; van voorkomen en signaleren tot stoppen en schadelijke gevolgen beperken. In de landelijk te implementatie zijn er, onder andere in 35 regio's sluitende afspraken gemaakt tussen lokale en regionale partners over de aanpak van kindermishandeling in de zogenaamde regionale handelingsprotocollen. Vaak is de JGZ hierin een belangrijke partner. Het gaat dan om samenwerkingsafspraken over onder meer signalering, verwijzen, melden, inzetten van (outreaching) interventies, coördinatie van zorg etc. In de RAAK aanpak zijn professionals actief geschoold.

De *JGZ Richtlijn* noemt in hoofdstuk 6 het netwerk van voorzieningen in de zorgketen waarmee samengewerkt wordt in de aanpak van o.a. kindermishandeling:

Eerste laag: reguliere contacten

- Ouders en kind/jeugdige
- Prenatale zorg en kraamzorg
- Kinderopvang
- Onderwijs
- Zorg advies team

Tweede laag: informatie inwinnen, overleg

- Curatieve sector
- Algemeen maatschappelijk werk, de geestelijke gezondheidszorg
- Bureau jeugdzorg
- Advies- en Meldpunt Kindermishandeling (AMK)

Derde laag: uitgebreidere informatie inwinnen en overleg

- Netwerken
- Politie

Vierde laag: melding

- AMK
- Raad voor de Kinderbescherming

Tijdens de proefimplementatie kwamen onderstaande knelpunten naar boven die een goede uitvoering belemmerden van de ketenzorg volgens de *JGZ Richtlijn*. Tip bij de landelijke implementatie is om oplossingen te zoeken voor deze knelpunten.

- de zorg in de keten verloopt traag omdat de keten lang is en omdat er soms wachttijden zijn;
- binnen de keten is vaak niet duidelijk wie waarvoor verantwoordelijk is en wie de contacten met het gezin onderhoudt;
- de JGZ is ook tijdens de wachttijd verantwoordelijk voor haar zorgaanbod aan het kind en het gezin. De JGZ gaat bij wachttijden bijvoorbeeld de coördinatie van de zorg op zich nemen. De JGZ treedt dan op als vangnet of zij organiseren de bemoeizorg;
- de JGZ heeft een groot bereik en een laagdrempelige toegang tot ouders en kinderen. Daardoor heeft de JGZ vaak een spilfunctie in het netwerk van hulpverlening bij een vermoeden van kindermishandeling.

Zich als JGZ actiever bezighouden met preventie en signaleren van kindermishandeling en het opvolgen van alle signalen zou consequenties hebben voor de tijdsbesteding (huisbezoek, bemoeizorg, meer overleg en dossiervorming). Netwerken zoals beschreven in productgroep 6 van het BTP betekenen investeren, kennen en gekend worden en dat kost tijd. Bovendien is extra tijd en geld nodig voor migrantengezinnen en gezinnen in probleemaccumulatiewijken in de grote steden.

Facet 4: Communiceren

Hoe betrekken we iedereen erbij?

Citaat uit Pater e.a. (2008):

Bij communiceren ligt het accent meer op informeren dan op het creëren van draagvlak. Het gaat erom iedereen voldoende op de hoogte te houden om het aanwezige draagvlak te behouden. De informatie is realistisch (successen en tegenslagen) en afgestemd op de informatiebehoefte en betreft vooral de voortgang van het project. Veel aanpassing van de boodschap is niet nodig, het is vooral een kwestie van herhalen, de neuzen gericht op hetzelfde doel.

Toelichting implementatie *JGZ Richtlijn*:

De communicatie zal er voornamelijk op gericht zijn om alle JGZ medewerkers en de partners in de keten te informeren. De start van de landelijke implementatie is het bijwonen van een landelijke informatie startbijeenkomst, waarin iedere JGZ organisatie alle informatie krijgt die nodig is om aan het werk te gaan met de implementatie van de werken met de *JGZ Richtlijn*.

Activiteiten:

- 4.1 Bijwonen van de landelijke informatiebijeenkomst
- 4.2 Organiseren van een bijeenkomst in de eigen organisatie
- 4.3 Participeren bij de klankbordgroepen
- 4.4 Maken en uitvoeren communicatieplan in de eigen organisatie

Toelichting:

De start van de landelijke implementatie begint met het bijwonen van een landelijke informatiebijeenkomst. Er worden er twee georganiseerd: een voor de JGZ organisaties vanuit Noord- en Oost-Nederland en een voor JGZ organisaties uit Midden-, West- en Zuid-Nederland. Na deze landelijke bijeenkomsten organiseert iedere JGZ organisatie een startbijeenkomst in zijn eigen organisatie. Na de startbijeenkomst in de eigen organisatie gaan de medewerkers met de *JGZ Richtlijn* werken. Gedurende het traject van de implementatie wordt een klankbordgroep samengesteld van implementatiecoördinatoren en/of aandachtsfunctionarissen kindermishandeling. Een intern communicatieplan zorgt ervoor dat de medewerkers optimaal over de implementatie van de *JGZ Richtlijn* worden geïnformeerd.

4.1 Landelijke informatie bijeenkomst

Doel

De sleutelfiguren uit de JGZ organisaties krijgen de kennis, de instrumenten, een werkwijze en een ondersteuningstraject aangeboden om in hun eigen organisatie de implementatie vorm te geven. De focus ligt op de implementatie van de *JGZ Richtlijn*.

Deelnemers

Per JGZ organisatie nemen een of twee sleutelfiguren deel: een aandachtsfunctionaris kindermishandeling of een implementatiecoördinator. Zij zijn verantwoordelijk voor de implementatie in hun JGZ organisatie.

Inhoud

In deze bijeenkomst komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- Een toelichting van de *JGZ Richtlijn*;
- Een toelichting op het proces van de landelijke implementatie;
- Kennis en materialen om een startbijeenkomst (met management en medewerkers) binnen de eigen organisatie te organiseren, waarmee de richtlijn onder de aandacht wordt gebracht;
- Kennis en materialen om een implementatiediagnose binnen de eigen organisatie vast te stellen (Waar staat de organisatie in de secundaire preventie van kindermishandeling, wat gaat goed, waar zitten leemtes en hoe kunnen die worden opgevuld?);
- Kennis en materialen om een implementatieplan voor de eigen organisatie te maken (als onderdeel van het implementatieplan)
- Kennis en materialen om een scholingsplan te maken, waarmee de *JGZ Richtlijn* inhoudelijk wordt gesteund;
- Een toelichting van de rol en de positie van de aandachtsfunctionaris / implementatiecoördinator kindermishandeling in de organisatie.

De handleiding Implementatie is ingedeeld in zeven implementatiefacetten, die ook langsgelopen worden tijdens de landelijke informatiebijeenkomst.

Materialen

- *JGZ Richtlijn Secundaire Preventie Kindermishandeling* met de bijbehorende samenvattingen en de overzichtskaart;
- *Handleiding Implementatie JGZ Richtlijn Secundaire preventie kindermishandeling*.

4.2 Startbijeenkomst in de JGZ organisatie

Doel

De medewerkers uit de JGZ organisaties krijgen de kennis, de instrumenten, een werkwijze en een ondersteuningstraject aangeboden om in hun eigen organisatie de implementatie uit te voeren.

Deelnemers

Alle medewerkers vanuit de JGZ organisatie.

Inhoud

In deze bijeenkomst komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- Een toelichting van de *JGZ Richtlijn*;
- Een toelichting op het proces van de implementatie in de eigen organisatie;
- Een toelichting welke mogelijkheden er aangeboden worden tot scholing om de invoering van de JGZ Richtlijn inhoudelijk te ondersteunen;
- Een toelichting op de rol en de positie van de aandachtsfunctionaris / implementatiecoördinator kindermishandeling in de organisatie;
- Een introductie op het intercollegiale overleg en het intekenen op de samenstelling van groepen zodat er een planning gemaakt kan worden.

Tijd

09.30 – 16.30 uur

Materialen

- *JGZ Richtlijn Secundaire Preventie Kindermishandeling* met de bijbehorende samenvattingen en de overzichtskaart;
- Materialen voor medewerkers JGZ organisatie (zie bijlage 4 werkvormen bijeenkomst).

Onderdelen startbijeenkomst

Hieronder staan een aantal onderdelen voor een startbijeenkomst uitgewerkt. In de bijlagen zijn de werkvormen daarbij te vinden.

- Instructie casus / situatieschets
- Casus JGZ verpleegkundige consultatiebureau
- Werkblad Instructie De tocht door implementatieland
- Werkblad Toen, Nu en Later
- Werkblad Impuls van de *JGZ Richtlijn*
- Impuls van de *JGZ Richtlijn*
- Werkblad Casus / Situatieschets
- Behoeftebepaling scholing met format
- Opdracht wat is moeilijk en wat is makkelijk
- Opdracht voornemens
- Vier onderwerpen
- Petje op en petje af
- Onderwerpen
 - Signaleren van kindermishandeling
 - Bespreekbaar maken van mijn vermoedens
 - Handelen bij vermoedens: acties en een zorgplan. Wat ga je doen?
 - Juridische kaders

4.3 Klankbordgroep

Tijdens de landelijke implementatie is het mogelijk voor de implementatiecoördinatoren en de aandachtsfunctionarissen kindermishandeling elkaar te ontmoeten en elkaar te stimuleren. Deze ontmoeting vindt plaats op de VSP site in het onderdeel klankbordgroep.

Hoe doel van de klankbordgroep is de deelnemers gelegenheid te bieden tot kennisopbouw en kennisuitwisseling ten aanzien van de implementatie van de *JGZ*

Richtlijn:

- Wisselen ervaringen uit in de vorm van successen en knelpunten;
- Nemen het initiatief om verdiepende onderwerpen in de discussiegroep in te brengen;
- Brengen inspirerende voorbeelden verder in de andere *JGZ* organisaties.

De inhoud van deze klankbordgroep wordt bepaald door de behoefte en de ervaringen van de deelnemers. Alle onderwerpen die te maken hebben met de *JGZ Richtlijn* en de implementatie daarvan kunnen als onderwerp ingebracht worden zoals: de implementatiediagnose, het implementatieplan, de scholing, de intervisie, de ketenpartners, de landelijke ontwikkelingen.

Andere eventuele onderwerpen kunnen zijn:

- Weerstand in de organisatie tegen het werken met de *JGZ Richtlijn*;
- Moeilijkheden bij de keuze van de scholing voor de *JGZ* medewerkers;
- Hoe krijgen we het management betrokken bij de implementatie?
- Enzovoort.....

Werkwijze

In het proces van de landelijke implementatie staan twee bijeenkomsten gepland. In het kader van nieuwe sociale media, reistijdverkorting, efficiency en aansluitend bij de VSP site voor consultatie en advies zal deze klankbordgroep ook met de VSP site werken. Dat houdt in dat er geen tijd in de vorm van bijeenkomsten ingeruimd wordt maar dat er gedurende het hele traject de mogelijkheid is om met elkaar van gedachten te wisselen. Op grond van de ervaringen in de eerste maanden van de implementatie zal door het NJi en TNO gekeken worden of er behoefte is aan een bijeenkomst na de zomervakantie om elkaar ook daadwerkelijk te ontmoeten en niet alleen virtueel. Het NJi en TNO zullen in deze groep hun expertise ten aanzien van de *JGZ Richtlijn* en de implementatie inbrengen.

4.4 Communicatieplan

Communiceren is van belang. Veranderen is mensenwerk. Het is daarom belangrijk om zoveel mogelijk alle betrokkenen persoonlijk te informeren over en te betrekken bij een verbetertraject. Een belangrijk aspect daarbij is communicatie. Vandaar dat het zinvol is om een communicatieplan op te stellen bij de start van de implementatie. Hoe ziet zo'n plan eruit? En welke stappen moet je dan zetten?

Een communicatieplan in 9 stappen (www.communicatieplan.info)

1. Doelgroep bepalen
2. Doelstellingen bepalen
3. Boodschap: wat wil je communiceren
4. Middelen & media
5. Planning
6. Organisatie
7. Financiën
8. Monitoring
9. Evaluatie

Bovenstaande 9 punten kunnen in een communicatieplan worden beschreven. In bijlage 5 is een format Communicatieplan opgenomen dat kan worden ingevuld.

1. Doelgroep bepalen, wie wil je bereiken:

Welke doelgroep(en) wordt onderscheiden?
Wat zijn de kenmerken van de doelgroepen?
Wat is de belangrijkste doelgroep?

2. Doelstellingen bepalen

Bepaal per doelgroep de doelstelling die je wilt bereiken. Een doelstelling is SMARTIE geformuleerd.

Een voorbeeld van een goede doelstelling is: In september 2011 moeten 10 medewerkers van Bureau Jeugdzorg geïnformeerd zijn over het stappenplan van de *JGZ Richtlijn*.

3. Boodschap: wat wil je communiceren

Wat wil je de doelgroep vertellen:

Eén boodschap per doelgroep (de achtergronden van de doelgroepen zijn anders (voorkennis, houding etc.). Hier moet je de boodschap die je wilt uitdragen aan aanpassen.

Een voorbeeld van een boodschap is: De doelgroep informeren over de inzet van intervisie in dit traject van implementeren van de *JGZ Richtlijn*.

4. Middelen/media

Welke middelen/media ga je inschakelen om de boodschap aan de doelgroep te kunnen communiceren:

Per doelgroep (als ze veel verschillen) de beste middelen selecteren.

Denk aan: folders, advertenties, tv-reclame, buitenreclame, beurzen etc.

5. Planning

Goede planning is essentieel voor een communicatieplan. Onder planning wordt verstaan de volgorde waarin middelen worden ingezet of de boodschap wordt opgebouwd. Er zijn verschillende mogelijkheden daarvoor, bijvoorbeeld:

Eenzelfde boodschap via verschillende media aan de doelgroep aanbieden. Dit kan verspreid over een langere periode (10 advertenties in 10 weken), maar ook een piek in korte tijd (10 advertenties in 2 weken).

6. Organisatie

Wie doet wat binnen de organisatie. Vooraf moet duidelijk worden vastgelegd in het communicatieplan, wie welke taken heeft. Niet alleen intern, maar ook bij het inschakelen van derden, zoals eventueel reclamebureaus.

7. Financiën

De uitvoering van een communicatieplan kost geld. In een kostenbegroting kun je alle kosten op een rij zetten. Denk niet alleen aan mediaplaatsingen, maar ook aan de aanmaakkosten van advertenties e.d., rechten op foto's, inschakeling van bureaus en de post onvoorzien (5-10% van het totaalbudget).

8. Monitoring

Door tussentijdse meetpunten in te stellen, kun je kijken of de activiteiten voldoende opleveren en zo niet kun je zaken bijstellen. Door goed te monitoren kun je tijdig bijspringen als het niet goed gaat.

9. Evaluatie

Heb je de doelstelling gehaald? Wat ging er goed? Wat ging er minder? Deze en andere vragen worden bij het evalueren beantwoord. Door dit goed inzichtelijk te maken, zorg je ervoor dat je in de toekomst een (nog) beter communicatieplan kunt maken.

Communicatiemiddelen

Zonder uitputtend te zijn noemen we hier enkele middelen die ingezet kunnen worden: **Schriftelijk:** brief, memo, nieuwsbrief, muurkrant, rapport, handleiding, verslag, mail, enzovoort.

Mondeling: werkoverleg, 1 op 1, presentatie, lessen, scholing, workshop, vergaderen, enzovoort.

Bij de keuze van de middelen moet er rekening gehouden worden met de aspecten kennis, houding en vaardigheden. Wilt u kennis overdragen, een houding aanpassen of een gedrag wijzigen.

Facet 5: Opleiden en trainen

Hoe leren we ermee omgaan?

Citaat uit Pater e.a. (2008):

De opleiding wordt vooral ingezet voor het overdragen van kennis en vaardigheden, het voorbereiden op de nieuwe situatie. Het is niet nodig om via de opleiding extra draagvlak te creëren voor de gekozen oplossing. De nieuwe situatie wordt verwerkt in het handboek en/of in opleidingsmodules, opdat de verandering ook voor nieuwe medewerkers direct geborgd is.

Toelichting implementatie JGZ Richtlijn:

Op maat zal er geïnvesteerd moeten worden in het opleiden van JGZ medewerkers.

Activiteiten:

Schrijven en uitvoeren van een scholingsplan

Plannen en uitvoeren van scholingen

De organisaties kiezen zelf de vorm en de inhoudelijke accenten in de scholing. Deze keuze zal mede afhankelijk zijn van de scholing die men al eerder in de organisatie voor haar medewerkers heeft georganiseerd. Voor de landelijke implementatie worden er enkele minimale kwaliteitseisen gegeven ten aanzien van de scholing:

- Als een training gespreksvoering van de medewerker(s), gericht op het onderwerp kindermishandeling, langer dan 3 jaar geleden is, is (her)scholing sterk aan te bevelen.
- Invoeren van cyclische bespreking van casuïstiek en intercollegiale toetsing. Voor de scholing wordt naar eigen inzicht en behoefte een of mee aanbieder(s) gezocht. Hierbij kan gebruik gemaakt worden van de landelijke overzichten van scholingsaanbieders voor de aanpak van kindermishandeling. Een andere mogelijkheid is dat het NJi en TNO scholing op maat aan aandachtsfunctionarissen kindermishandeling kunnen aanbieden. U neemt hiervoor contact op met de desbetreffende organisaties.

5.1 Kwaliteitscriteria scholingsaanbod

In de Databank Bij- en Nascholing (DANS) van het NJi (www.nji.nl/scholing) is een landelijk overzicht van bij- en nascholingsaanbod in relatie tot de aanpak van kindermishandeling opgenomen. Dit is bedoeld om aandachtsfunctionarissen kindermishandeling te ondersteunen bij het beoordelen van training- en scholingsaanbod. Aan de basis van het landelijk overzicht liggen kwaliteitscriteria. Deze benoemen belangrijke kwaliteitseisen voor scholingsaanbod.

De kwaliteitscriteria betreffen zowel de opzet en uitvoering, als de inhoud van het aanbod. De criteria die betrekking hebben op de inhoud zijn gebaseerd op de competenties in relatie tot de aanpak van kindermishandeling. De beschrijving van de

kwaliteitscriteria zijn te downloaden op www.nji.nl > kindermishandeling .> na- en bijscholing > kwaliteitsbeoordeling kindermishandeling > Kwaliteitscriteria bij- en nascholing aanpak kindermishandeling (2009).

Op basis van de kwaliteitscriteria is een kwaliteitskaart ontwikkeld. De kwaliteitskaart geeft in de vorm van een checklist de kwaliteitscriteria weer voor bij- en nascholing in relatie tot de aanpak van kindermishandeling. www.nji.nl > kindermishandeling .> na- en bijscholing > kwaliteitsbeoordeling kindermishandeling > Kwaliteitskaart Scholing in relatie tot de aanpak van kindermishandeling (2010).

5.2 Onderscheid in varianten

In het overzicht bij- en nascholing aanpak kindermishandeling wordt onderscheid gemaakt tussen een basisvariant en plusvarianten, gebaseerd op de competenties in relatie tot de aanpak van kindermishandeling. Een medewerker in de jeugdzorg moet over andere kennis en vaardigheden beschikken dan een arts op de afdeling spoedeisende hulp of een onderwijzer. En een schoolmaatschappelijk werker of huisarts heeft deels andere competenties nodig dan een algemeen maatschappelijk werker of een internist. De handelingsmogelijkheden die beroepskrachten hebben en de daarvoor benodigde competenties, zijn mede afhankelijk van de taken en verantwoordelijkheden die zij vanuit hun functie hebben in het contact met jeugdigen en/of ouders. Wel moet iedereen tenminste de signalen van kindermishandeling kunnen opvangen en toetsen bij collega's, ouders en/of jeugdige. Daarom is een onderscheid gemaakt tussen basiscompetenties die voor iedereen gelden en twee plusvarianten voor verschillende beroepsgroepen.

De basiscompetenties zijn voor alle beroepskrachten van toepassing. Ze geven weer wat iedereen tenminste moet weten en kunnen om kindermishandeling te kunnen aanpakken. Daar bovenop geldt voor beroepskrachten die een functionele verantwoordelijkheid hebben in het bespreken van vermoedens van kindermishandeling plusvariant 1. Voor beroepskrachten die hulp en/of bescherming bieden gelden naast de basisvariant ook plusvariant 1 en 2. Er is dus onderscheid te maken tussen scholingsaanbod dat richt op beroepskrachten uit de basisvariant, plusvariant 1 en plusvariant 2.

Basisvariant

Alle beroepskrachten die werken met kinderen en/of met ouders hebben een signaleringsverantwoordelijkheid. Van hen wordt verwacht dat zij zorgen rond kindermishandeling signaleren, toetsen bij collega's, ouders en/of jeugdige, waar nodig advies vragen of melden bij het AMK en binnen wettelijke en juridische kaders informatie delen met anderen.

Plusvariant 1

Beroepskrachten met een bespreekverantwoordelijkheid. Zij worden in staat geacht om vermoedens van kindermishandeling met ouders en/of jeugdigen te bespreken. Ook wordt van hen verwacht dat zij in staat zijn om hulpverlening in gang te laten zetten en met andere beroepskrachten een taakverdeling af te spreken.

Plusvariant 2

Beroepskrachten die verantwoordelijk zijn voor hulpverlening en/of bescherming aan jeugdigen en gezinnen. Van hen wordt verwacht dat zij in staat zijn vermoedens van kindermishandeling uit te zoeken, hulp in gang te zetten en/of te coördineren en waar nodig bescherming in te (laten) zetten.

Voor de JGZ Richtlijn geldt dat de scholing zich moet richten op de basisvariant en de plusvariant 1.

5.3 Competenties in relatie tot de aanpak kindermishandeling

Het NJi heeft de competenties rond signaleren, handelen en samenwerken in kaart gebracht. Deze taken zijn immers essentieel om in de regio met het JGZ stappenplan te kunnen werken.

De competenties zijn te downloaden op www.nji.nl > kindermishandeling > Regionale aanpak kindermishandeling > Scholingsplan > competenties > Competenties in relatie tot de aanpak van kindermishandeling (2008).

De competenties bestrijken het gebied van de beroepshouding, het signaleren, het handelen, het samenwerken en het evalueren. Er wordt uitgegaan van kerncompetenties en doelgroepen en varianten

Ook worden voorwaarden voor de verschillende gebieden beschreven voor wat betreft beleid, richtlijnen, werkbegeleiding, scholing, tijd, verantwoordelijkheidsverdeling en verslaglegging.

5.4 Scholingsplan

Voor de Regionale Aanpak kindermishandeling is een publicatie verschenen Regionaal Scholingsplan dat ook goed bruikbaar is bij de implementatie van de *JGZ Richtlijn*.

Diverse regio's zullen in het kader van de RAAK aanpak al scholingsplannen hebben ontwikkeld en kunnen dan voor de *JGZ Richtlijn* verder bouwen met hetzelfde plan.

Dit format bestaat uit zes stappen:

1. Maak een planning voor de aanpak van het scholingsplan;
2. Analyseer de behoeften en wensen rond scholingsvragen en breng de aanwezige en benodigde competenties in kaart;
3. Stel prioriteiten in de scholing;
4. Breng het opleidings- en scholingsbudget in kaart;
5. Selecteer en maak een keuze in de aanbieders van scholing;
6. Maak een evaluatieplan voor de scholing en het scholingsplan

Per stap wordt steeds de volgende toelichting gegeven:

- Onderwerp van de stap en het resultaat van elke stap
- Uitleg wat er per stap beschreven moet worden;
- Uitvoering: wat voor acties zijn nodig, door wie / met wie en wanneer?
- Toelichting en suggesties.

Het format is opgenomen in Bijlage 6 Format Scholingsplan

5.5 Databank scholing

Nederlands Jeugd instituut

Het NJi (www.nji.nl) heeft een Dossier kindermishandeling online staan. Daarin vindt u de na- en bijscholing op dit gebied. U kunt een selectie maken uit de volgende onderwerpen:

- Signaleren (13 trainingen)
- Handelen bij vermoedens (15 trainingen)
- Zorgen bespreken met ouders (13 trainingen)
- Zorgen bespreken met kinderen (10 trainingen)
- Hulp in gang zetten (12 trainingen)
- Informatie delen (12 trainingen)
- Samenwerking met interne en externe partners (1 training)

In een training kunnen ook andere onderwerpen aan bod komen.

Daarnaast kunt u aangeven of accreditatie van belang is bij de scholing. Het resultaat is dat bij de keuze van alle onderwerpen en het niet van belang van accreditatie u kunt kiezen uit 17 trainingen. Het aanbod dat voor de Jeugdgezondheidszorg geschikt is bestaat uit 12 trainingen (zie hieronder in geel gearceerd).

Scholingsaanbod

Uw selectie	
Onderwerpen	Signaleren Handelen bij vermoedens Zorgen bespreken met ouders Zorgen bespreken met kinderen Hulp in gang zetten Informatie delen Samenwerken interne en externe partners
Geaccrediteerd?	Niet van belang

17 scholing gevonden
"hoezo niet gemotiveerd"?
vocas trainingen, Arnhem
[Basistraining vroegsignalering](#)
Spectrum CMO Gelderland, Velp
[Beroepsgeheim en gegevensuitwisseling in de jeugdgezondheidszorg](#)
NSPOH, Amsterdam
[Gespreksvoering bij \(een vermoeden van\) kindermishandeling](#)
Mikado, Veldhoven
[Juridische aspecten van \(het melden van\) kindermishandeling en huiselijk geweld](#)
Lydia Janssen, juridisch adviseur en opleider in (jeugd)zorg en welzijn, Amersfoort

[Kindermishandeling: signalering en gespreksvoering in het basisonderwijs](#)

Van Montfoort / Collegio, Woerden

[Kindermishandeling: signalering en gespreksvoering voor leidinggevend en kinderopvang en peuterspeelzaalwerk](#)

Van Montfoort / Collegio, Woerden

[Landelijke training aanpak kindermishandeling](#)

Leden Landelijk Platform Preventie Kindermishandeling

[SignaLeren](#)

Jeanne van Asseldonk, Haarsteeg

[Signaleren en handelen bij \(een vermoeden van\) kindermishandeling](#)

mr. Ellen van Balen Walter, Heerhugowaard

[Signaleren van \(een vermoeden van\) kindermishandeling](#)

Mikado, Veldhoven

[Signalering en aanpak van kindermishandeling](#)

Bureau Jeugdzorg Groningen, Groningen

[Training aanpak kindermishandeling: signaleren, communiceren, handelen en samenwerken](#)

Omada Training & Coaching, Harlingen

[Training huiselijk geweld en kindermishandeling](#)

RIAGG Amersfoort, Amersfoort

[Training in gesprekken voeren bij vermoedens van kindermishandeling](#)

Trainersgroep Wilde Kastanje, Leeuwarden

[Vergroten van gesprek- en handelingsvaardigheden bij een vermoeden van kindermishandeling](#)

Stade Advies BV, Utrecht

[Wetenschappelijk Onderwijs herkennen Kindermishandeling voor Kinderartsen \(WOKK\)](#)

Stichting Spoedeisende Hulp bij Kinderen, Riel

Bij iedere training vindt u een korte omschrijving, de aanbieder, de onderwerpen, de sectoren en het werkgebied, geaccrediteerd, meer informatie, inhoud van de scholing en algemene opzet.

5.6 De verplichte meld code huiselijk geweld en kindermishandeling

Beroepsgroepen die te maken kunnen krijgen met geweld in afhankelijkheidsrelaties, worden in 2011 wettelijk verplicht om met een meld code te gaan werken. De verplichte meld code betreft alle geweld in afhankelijkheidsrelaties: kindermishandeling, huiselijk geweld, seksueel geweld, ouder(en) mishandeling, eer gerelateerd geweld en vrouwelijke genitale verminking. Gemakshalve spreken we van de meld code huiselijk geweld en kindermishandeling. Het doel van de verplichte meld code is dat instellingen vaker, sneller en adequater ingrijpen bij vermoedens van huiselijke geweld en kindermishandeling.

In de Databank Bij- en nascholing meld ode (in ontwikkeling) vindt u na- en bijscholing op het gebied van allerlei vormen van huiselijke en seksueel geweld.

http://www.huiselijkgeweld.nl/dossiers/databank_bij_en_nascholing_meldcode

Facet 6: Verankeren en verbeteren

Hoe blijft het werken?

Citaat uit Pater e.a. (2008):

Verankering kan planmatig plaatsvinden; je weet wat en hoe er gaat veranderen. Al tijdens de implementatie kan de beheersorganisatie betrokken worden en aangesproken op hun verantwoordelijkheden. Op die manier neemt de organisatie zelf de verankering voor haar rekening. Test en overdracht naar de lijnorganisatie zal conform de gangbare procedures plaatsvinden. Alles zal in de geëigende beheers documentatie en handboeken verwerkt worden.

Toelichting implementatie JGZ Richtlijn:

Intercollegiaal overleg zal JGZ medewerkers stimuleren om met de *JGZ Richtlijn* te werken en erover te praten.

Activiteiten:

- 6.1 Uitvoeren intercollegiale overleggen
- 6.2 Inventarisatie van ervaringen en rapportage 'good practices'

6.1 Intercollegiaal overleg

Doel:

De deelnemers:

- bespreken hun eigen professionele handelen in concrete praktijksituaties van vermoedelijke signalen van kindermishandeling;
- passen de *JGZ Richtlijn* toe.

Werkvorm:

Intervisie bijeenkomsten

Duur:

- Iedere intervisie bijeenkomst duurt twee uur

Materialen:

- Flap-over en stiften
- Notitie Intervisiebijeenkomsten (Bijlage 7)
- Instructie bijeenkomst (Bijlage 7)
- Wat is intervisie? (Bijlage 7)
- Werkblad planning intervisiebijeenkomsten (Bijlage 7)
- Schema planning werkafspraken: data en rooster (Bijlage 7)
- Format voor het verslag (Bijlage 7)
- Tien stappen methode + instructiekaart van de tien stappen methode (Bijlage 7)

- Literatuur Handboek Intervisie (Hendriksen, 2009)

Toelichting

De JGZ medewerkers hebben twee keer een intervisiebijeenkomst (zie de planning). In de intervisiebijeenkomsten bespreken de JGZ medewerkers hun eigen professionele handelen in concrete praktijksituaties van vermoedens van kindermishandeling en passen zij de *JGZ Richtlijn* toe.

De JGZ organisatie formeert groepen van vijf tot zes personen met behulp van het Werkblad planning intervisiebijeenkomsten. De eerste persoon op de lijst plant een bijeenkomst voor de groep (datum, locatie en een tijdstip).

Ter voorbereiding van de intervisiebijeenkomsten lezen de deelnemers de informatie over intervisiebijeenkomsten. De deelnemers denken na over de onderwerpen die zij willen bespreken in deze twee intervisiebijeenkomsten. De onderwerpen die besproken worden moeten betrekking hebben op de *JGZ Richtlijn Secundaire preventie kindermishandeling*.

De deelnemers kunnen ervoor kiezen om praktijksituaties / casussen in te brengen. Ook kunnen zij knelpunten, dilemma's en vragen ten aanzien van de *JGZ Richtlijn* met elkaar bespreken.

In de verdere beschrijving wordt gesproken van een casusinbrenger. De casusinbrenger is degene die een casus, knelpunt of dilemma inbrengt om met de andere deelnemers te bespreken. De deelnemers bereiden zich voor om eventueel de rol van voorzitter, casusinbrenger of verslaglegger op zich te nemen.

Intervisiemethoden

Iedere groep kiest een intervisiemethode waarmee zij bekend is. In bijlage is de tien stappen methode met de bijbehorende instructiekaart opgenomen. Er zijn natuurlijk meer methoden en er kan natuurlijk gewerkt worden met de methode die al bekend is in de JGZ organisatie.

De verslaglegger maakt een verslag volgens het format (Bijlage). Het verslag wordt binnen veertien dagen na iedere bijeenkomst bij aandachtsfunctionaris kindermishandeling van de organisatie ingeleverd.

Instructie intervisiebijeenkomst

De deelnemers vinden in de instructie van de intervisiebijeenkomsten in de bijlage 7.

Introductie: 10 minuten:

- De groep stelt per bijeenkomst een voorzitter en een verslaglegger aan. De voorzitter leidt de bijeenkomst en werkt volgens de gangbare intervisie methode. De verslaglegger levert na afloop een verslag volgens bijgaand format.
- De voorzitter schrijft onder elkaar op een flap de onderwerpen (praktijksituaties / casussen/ knelpunten / vragen / dilemma's) op die er leven onder de deelnemers ten aanzien van het werken met de *JGZ Richtlijn*.
- Iedere deelnemer geeft een keuze aan welk onderwerp voor hem het meeste prioriteit heeft om te bespreken. Het onderwerp dat op de eerste plaats komt te staan wordt besproken.

- De persoon die het onderwerp heeft ingebracht dat op de eerste plaats staat is de casusinbrenger.
- De casusinbrenger formuleert voor zichzelf zijn leerdoel.
- Iedere deelnemer formuleert voor zichzelf zijn leerdoel.
- De groep gaat aan het werk.

Bespreking casus: 100 minuten:

- De voorzitter bewaakt de tijd.
- De voorzitter volgt de richtlijnen van de gekozen intervisie methode.
- De verslaglegger maakt korte aantekeningen.

Afronding: 10 minuten:

- De verslaglegger vat de bijeenkomst samen zodat hij het verslag kan maken.
- Aan het eind van de eerste bijeenkomst maakt de groep een afspraak voor de tweede bijeenkomst.
- Indien mogelijk kan de groep al een onderwerp vaststellen voor de tweede bijeenkomst.

6.2 *Good practices*

Gedurende het traject van de landelijke implementatie zal er een inventarisatie van ervaringen van *good practices* door TNO worden uitgezet. De resultaten zullen vastgelegd worden in een rapportage ‘good practices’.

Om de *good practices* in beeld te krijgen, zal TNO gedurende de looptijd van de landelijke implementatie (14 maanden) op drie momenten aan de implementatiecoördinatoren om zijn/haar ervaringen vragen. Dit gebeurt door middel van enkele vragen die per mail verstuurd worden. De implementatiecoördinatoren kunnen ook per mail antwoorden.

Op de volgende momenten in het tijdpad zal TNO enkele vragen met betrekking tot implementatieactiviteiten stellen:

1. Na interne startbijeenkomst, opstellen van implementatie diagnose, implementatie- en scholingsplan (mei 2011).
2. Na 6 maanden werken met de RL (december 2011)
3. Na afloop (februari 2012)

Na afloop van de laatste vragenronde zal TNO enkele JGZ-organisaties selecteren die nader worden geïnterviewd of schriftelijk worden gevraagd om meer informatie over de werkwijze te geven. Dit gebeurt uiteraard op basis van vrijwilligheid.

Facet 7: Afsluiten en evalueren

Wat levert het op?

Citaat uit Pater e.a. (2008):

Als het goed is gaan oud en nieuw geruisloos in elkaar over. De beheersorganisatie neemt het stokje van het project over. Een standaard-projectevaluatie voldoet, indien nodig verbeterpunten benoemen waar de organisatie zelf mee verder kan.

Toelichting implementatie *JGZ Richtlijn*:

De *JGZ* organisatie heeft de activiteiten uitgevoerd behorende bij de implementatie van de *JGZ Richtlijn*. Een volledige implementatie zal niet compleet klaar zijn nadat alle implementatiefacetten 1 t/m 7 zijn doorlopen. Implementeren is een cyclisch proces. Daarom zal de evaluatie verbeterpunten opleveren voor de verder voortgang met het werken met de *JGZ Richtlijn*.

Activiteit:

7.1 Uitvoeren evaluatie

7.1 Evaluatie

Aan het eind van de landelijke implementatie is het belangrijk om zicht te krijgen op de successen en de knelpunten van het werken met de *JGZ Richtlijn*. De evaluatie vormt een afsluiting van het traject landelijke implementatie maar maakt meteen een begin met het doorgaan met het werken met de *JGZ Richtlijn*.

De bijgaande checklist heeft tot doel een bijdrage te leveren aan het succesvol uitvoeren van een projectevaluatie.

Doel

De evaluatie heeft als doel het goede te behouden en te borgen, en te leren van gemaakte fouten. Bij de landelijke implementatie is sprake van vooraf gedefinieerde verbeterpunten en te behalen resultaten. Er is gewerkt met een bepaalde aanpak en planning. Door het uitvoeren van deze evaluatie wordt antwoord gegeven op de vraag wat er is bereikt met de landelijke implementatie (het effect, in hoeverre is de doelstelling is behaald), hoe alles organisatorisch is verlopen en wat *JGZ* medewerkers of anderen van het werken met de *JGZ Richtlijn* kunnen leren.

Wanneer

Deze evaluatie vindt plaats aan het eind van de planningsperiode (februari 2012), om terug te blikken op de gehele doorlooptijd van de landelijke implementatie.

Bevindingen kunnen dan gebruikt worden voor het succesvol blijven werken met de *JGZ Richtlijn*.

Waarde

Deze evaluatie heeft waarde voor meerdere partijen. Allereerst is de implementatiecoördinator erbij gebaat, omdat bevindingen kunnen worden gebruikt in het vervolg van het werken met de *JGZ Richtlijn*. Zo kunnen positieve aspecten in de toekomst opnieuw worden toegepast, en negatieve aspecten kunnen in het vervolg worden voorkomen. Ook de JGZ organisatie waarin het werken met de *JGZ Richtlijn* is uitgevoerd, alsmede de klant (ouders en kinderen), hebben hierbij voordeel. Daarnaast is deze evaluatie van belang voor de JGZ medewerkers. Door te evalueren, en vervolgens de bevindingen op een juiste manier te gebruiken, hebben de JGZ medewerkers het gevoel hun ideeën en ervaringen te kunnen delen. Dit zal JGZ medewerkers motiveren om mee te denken in het belang van het werken met de *JGZ Richtlijn*.

Hoe

Deze evaluatie kan in verschillende vormen worden uitgevoerd. Er kan onder andere worden gewerkt met:

- het invullen van evaluatieformulieren, die individueel door de JGZ medewerkers worden ingevuld en in de groep besproken worden.
- het organiseren van een brainstormsessie. In een dergelijke sessie wordt met het gehele projectteam (of een representatieve afvaardiging) gebrainstormd over de positieve aspecten van het project, en de voor verbetering vatbaar zijnde aspecten. In deze vorm kunnen JGZ medewerkers ook op elkaar reageren, waardoor zinvolle discussies kunnen ontstaan. Het aanwezig zijn van een faciliterend persoon is in deze sessies van belang. In de literatuurlijst is een verwijzing naar een handboek opgenomen (Vos, 2006).
- het stellen van de drie essentiële evaluatievragen en de antwoorden bespreken in de organisatie. De drie vragen zijn:
 - Wat ging goed?
 - Wat moet anders?
 - Wat moet er nog gebeuren?

Bovenstaande vragen worden gesteld voor alle aspecten en onderdelen die in het implementatieplan staan beschreven.

Landelijke ontwikkelingen

De JGZ Richtlijn is niet het enige wat er speelt in het land voor professionals inzake kindermishandeling. Er zijn diverse andere landelijke ontwikkelingen waarmee rekening gehouden moet worden en op aangesloten kan worden.

Tal van beroepsgroepen en sectoren maar ook de rijksoverheid, provincies en gemeenten hebben de aanpak van kindermishandeling hoog 'op de agenda' staan. In het project Regionale aanpak van kindermishandeling is sinds 2008 veel ontwikkeld aan samenwerking, scholing en verbetering van het zorgcontinuüm - van preventie en vroege interventies tot hulp na kindermishandeling. Voeg daarbij nog de ontwikkelingen in het stelsel van (preventieve en curatieve) jeugdzorg, de CJG-ontwikkeling en het in 2011 van kracht worden van de wettelijk verplichting voor beroepsgroepen om een meld code huiselijk geweld en kindermishandeling te hanteren. Het zal duidelijk zijn dat deze ontwikkelingen van grote invloed zijn op hoe de JGZ haar rol in de aanpak van kindermishandeling invult.

In alfabetische volgorde kunnen we spreken van de volgende landelijke ontwikkelingen:

- ***CJG academie***

De RINO Groep, de Netherlands School of Public & Occupational Health (NSPOH), CMO-net en het Nederlands Jeugd instituut (NJI) hebben een intentieverklaring getekend om samen de CJG Academie te vormen. Deze academie richt zich op deskundigheidsbevordering en professionalisering van beroepskrachten werkzaam in en voor de Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG). Uit onderzoek blijkt hiervoor veel draagvlak te zijn vanuit het betrokken werkveld.

Website: <http://www.nji.nl/eCache/DEF/1/23/793.html>

- ***Digitale Centra voor Jeugd en gezin***

De database van Stichting Opvoeden.nl bevat content over opvoeden, opgroeien en gezondheid en is momenteel gebaseerd op de Groei Gids van de GGD Amsterdam. Voor elk belangrijk moment in het leven van (aanstaande) ouders/opvoeders en jongeren is uitgebreide informatie opgenomen over vragen/zorgen die zich in die levensfase kunnen voordoen. Ook is een onderdeel met veel gestelde vragen en bijbehorende antwoorden beschikbaar (FAQ). Door het plaatsen van deze informatie op de website kunnen bezoekers al direct het antwoord vinden op een deel van hun vragen. De database is als volgt ingedeeld: Kinderwens, Zwanger, Kraam, Borstvoeding, 0 – 4 jaar, 4 – 12 jaar, Jong volwassenen

Website: <http://www.stichtingopvoeden.nl/>

- ***Digitaal Dossier JGZ (DD JGZ)***

Alle kinderen van 0 tot 19 jaar krijgen een digitaal dossier dat hun papieren dossier vervangt. Het digitale dossier wordt gebruikt vanaf het eerste contact met de jeugdgezondheidszorg nadat de JGZ-organisatie het DD JGZ heeft ingevoerd.

Website: <http://www.ddjgz.nl/>

▪ ***Landelijke Eerste Lijns Afspraak LESA***

Deze LESA beschrijft de inhoud van het lichamelijk onderzoek van de pasgeborene direct postpartum, met als doel het opsporen van manifeste afwijkingen. Het is van belang dat de huisarts op korte termijn op de hoogte wordt gesteld van de geboorte van het kind en van de resultaten van het lichamelijk onderzoek van de pasgeborene. Verloskundige en huisarts stemmen regionaal het verwijsbeleid naar de tweede lijn af en maken afspraken over de berichtgeving hierover tussen de verschillende hulpverleners. De LESA geeft aandachtspunten voor structureel overleg op regionaal niveau.

Website: <http://nhg.artsennet.nl/web/file?uuid=644fdodb-6a67-4b73-a5e6-fa63d6e5acoc&owner=1cd46e61-fe57-4432-acf5-e2a4b5f8fc03&contentid=36802>

▪ ***Meld code huiselijk geweld en kindermishandeling***

Basismodel

De meld code is een stappenplan waarin staat hoe een professional moet omgaan met het signaleren en melden van huiselijk geweld en kindermishandeling. Dit basismodel is geschreven voor functionarissen die binnen een instelling, organisatie of praktijk een meld code op gaan stellen. Met behulp van dit basismodel kan de meld code op maat gemaakt worden van de betreffende organisatie of praktijk. Aan dit basismodel is een voorbeeld van een meld code toegevoegd om te laten zien hoe een meld code eruit zou kunnen zien.

Website: <http://www.meldcode.nl>

http://www.huiselijkgeweld.nl/dossiers/databank_bij_en_nascholing_meldcode/meldcode

▪ ***Horen, Zien en Zwijgplicht?***

Wegwijzer huiselijk geweld kindermishandeling en beroepsgeheim. Ministerie van Justitie.

Modelconvenant gegevens uitwisseling aanpak duidelijk geweld.

Toelichting bij Modelconvenant gegevens uitwisseling aanpak duidelijk geweld.

Website:

http://www.huiselijkgeweld.nl/doc/publicaties/horen_zien_en_zwijgplicht_2009.pdf

▪ ***RAAK aanpak***

De RAAK aanpak is tussen 2003 en 2006 ontwikkeld in vier proefregio's in Nederland, waarna deze aanpak vanaf 2008 landelijk is geïmplementeerd in 35 centrumgemeenten/regio's. Met de RAAK aanpak werken instellingen en beroepskrachten op regionaal niveau samen aan een effectieve aanpak van kindermishandeling. De sluitende aanpak moet leiden tot:

- zoveel mogelijke voorkomen van kindermishandeling;

- zo snel mogelijk signaleren en onderzoeken van vermoedens van kindermishandeling;
- stoppen van kindermishandeling en beperken van schadelijke gevolgen door snel passende hulp te bieden aan slachtoffers.

De werkwijzen van de proef regio's zijn vastgelegd in een handboek *Lessen van en voor regio's RAAK* (2007). Alle materialen en informatie van het landelijke project Regionale aanpak kindermishandeling zijn te vinden op onderstaande websites.

Website: <http://www.nji.nl/eCache/DEF/1/09/898.html>.
<http://www.aanpakkindermishandeling.nl>.

- **Rak 2**

Na de formele afloop van het Project regionale aanpak kindermishandeling eind 2010 zet het NJi zich in om een voortgang van de regionale aanpak kindermishandeling te stimuleren. De volgende initiatieven zijn genomen: het initiëren van één landelijke digitaal instrument op basis van de meld-code, het opzetten van regionale en bovenregionale netwerken van aandachtsfunctionarissen, monitoring, verbetering van zorgaanbod na kindermishandeling, scholingsaanbod en agendasetting

Website: <http://www.aanpakkindermishandeling.nl>

- **Verwijs Index Risicjongeren (VIR)**

De verwijfsindex risicjongeren (VIR) is een digitaal systeem dat risicosignalen van hulpverleners over jongeren (tot 23 jaar) bij elkaar brengt. Door de meldingen in de verwijfsindex weten hulpverleners sneller of een kind ook bekend is bij een collega, zodat zij kunnen overleggen over de beste aanpak. Dankzij de verwijfsindex blijft iedere jongere in beeld en kunnen hulpverleners elkaar informeren en hun activiteiten op elkaar afstemmen.

Website:

<http://www.samenwerkenvoordejeugd.nl/nl/Home/Projecten/Onderwerpen-Verwijsindex.html>

- **Vroeg signalering door verloskundigen en kraamzorg**

TNO kwaliteit van leven heeft een vroegsignaleringsinstrument ontwikkeld voor kraamverzorgende zodat zij op systematische wijze signalen vaststellen en doorgeven aan andere zorgverleners. Het instrument bestaat uit een bijlage bij het reguliere overdrachtsformulier waarop gesignaleerde bijzonderheden worden genoteerd.

Website:

<http://www.tno.nl/downloads/RapportVroegsignaleringinKraamperiode.pdf>

Literatuur

Richtlijnmaterialen

Wagenaar-Fischer M.M. et al (2007 en 2010). *JGZ Richtlijn Secundaire preventie kindermishandeling. Handelen bij een vermoeden van kindermishandeling*. Bilthoven, RIVM / Centrum jeugdgezondheid.

Wagenaar-Fischer M.M. et al (2007 en 2010). *JGZ Richtlijn Secundaire preventie kindermishandeling. Samenvatting*. Bilthoven, RIVM / Centrum jeugdgezondheid.

Wagenaar-Fischer M.M. et al (2007 en 2010). *JGZ Richtlijn Secundaire preventie kindermishandeling. Overzichtskaart*. Bilthoven, RIVM / Centrum jeugdgezondheid.

Wagenaar-Fischer M.M. et al (2007 en 2010). *JGZ Richtlijn Secundaire preventie kindermishandeling. Managementsamenvatting*. Bilthoven, RIVM / Centrum jeugdgezondheid.

Literatuur

Fleuren, M.A.H. (2010). *Essentiële activiteiten en infrastructuur voor de landelijke invoering en monitoring van het gebruik van de JGZ- Richtlijnen*. Leiden, TNO Kwaliteit van Leven.

Hendriksen J., (2009). *Handboek intervisie*. Barneveld, Nelissen.

Pater, L., S. Roest, S. Dubbelman, M. Verweijen (2008). *Implementeren. Het speelveld in de praktijk*. Utrecht, Lemma bv.

Vergeer M., K. Kooijman, E. Geurts (2009). *Handleiding implementatie JGZ Richtlijn Secundaire preventie Kindermishandeling*. Utrecht, Nederlands jeugdinstituut.

Vergeer M., E. Geurts. (2009) *Handleiding scholing JGZ Richtlijn Secundaire preventie Kindermishandeling*. Utrecht, Nederlands jeugdinstituut.

Vos K. de (2006). *Brainstormen. Het ultieme handboek*. Amsterdam, Pearson Education Benelux bv.

Literatuur landelijke ontwikkelingen

Basismodel meld code huiselijk geweld en kindermishandeling. Stappenplan voor het handelen bij signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling. Den Haag, Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport, 2009

Horen, Zien en Zwijgplicht? Wegwijzer huiselijk geweld, kindermishandeling en beroepsgeheim. Den Haag, Ministerie van Justitie, 2009.

Modelconvenant gegevensuitwisseling aanpak huiselijk geweld. Helpdesk Privacy – versie 1.0 dd. 14 juni 2007 en toelichting

Overzicht Richtlijnen en landelijke werkdocumenten voor de jeugdgezondheidszorg. Centrum Jeugdgezondheid, 2010

Informatie uit het handboek RAAK: Kooijman K. (2007) Lessen van en voor Regio's RAAK. Kindermishandeling: voorkomen en helpen. Een handboek. Utrecht, Nederlands Jeugdinstituut (www.nji.nl > kindermishandeling > > regionale aanpak kindermishandeling > RAAK methode > lessen van en voor regio's RAAK) (bijlage 20).

Websites

www.nji.nl

www.tno.nl

www.ncj.nl

[Next page](#)

www.ltak.nl

Dossier kindermishandeling van NJi: <http://www.nji.nl/eCache/DEF/1/18/392.html>

Databank Bij- en nascholing kindermishandeling van NJi:

<http://www.nji.nl/eCache/DEF/1/15/929.html>

Bijlagen

- 1 Format Implementatiediagnose***
- 2 Format SWOT***
- 3 Format Implementatieplan***
- 4 Werkvormen bijeenkomst***
- 5 Format Communicatieplan***
- 6 Format Scholingsplan***
- 7 Intercollegiaal overleg***

