

***Persoonlijk Activeringsprogramma***



***Persoonlijk  
Activeringsprogramma***

*Handleiding bij het bieden van  
activiteiten aan mensen  
met ernstige meervoudige beperkingen*

Saskia Hiemstra  
Linda Wiersma  
Carla Vlaskamp

Deze handleiding is samengesteld aan de Rijksuniversiteit Groningen, afdeling Orthopedagogiek en is uitgegeven door het Landelijk KennisNetwerk Gehandicaptenzorg (LKNG). Het LKNG bundelt bestaande (wetenschappelijke) kennis en verspreidt deze ten behoeve van mensen met een handicap en hun ondersteuners.

Overname van delen van de tekst uit deze brochure is alleen toegestaan met duidelijke bronvermelding.

Het PACT en deze handleiding zijn verkrijgbaar via het LKNG ([www.lkng.nl](http://www.lkng.nl)).

Aanvullingen van de werkdoel- en evaluatieformulieren zijn te downloaden via [www.lkng.nl](http://www.lkng.nl).

Informatie over het PACT en over ondersteuning bij de invoering van deze werkwijze is te vinden op [www.pact-emb.nl](http://www.pact-emb.nl)

Drukwerk:

PlantijnCasaprie Almere

- © - tekst Rijksuniversiteit Groningen
- foto's pagina 14, 29, 33, 48: MaasBrug Fotografie, Roermond
- foto's pagina 18 en 20 Leekerweide
- foto's pagina 25 's Heerenloo, locatie Nunspeet
- ontwerp logo PACT: S. Bruins Slot

ISBN: 90-77292-00-4

Rijksuniversiteit Groningen  
Afdeling Orthopedagogiek  
Grote Rozenstraat 38  
9712 TJ Groningen  
050 3636566

LKNG / NIZW  
Postbus 19152  
3501 DD Utrecht  
e-mail: [info@lkng.nl](mailto:info@lkng.nl)  
website: [www.lkng.nl](http://www.lkng.nl)

# Inhoud

Voorwoord	7
1. Inleiding	9
2. Mensen met ernstige meervoudige beperkingen	13
3. Consequenties: Wat betekenen de beperkingen voor het functioneren	17
• Inleiding	17
• Gevolgen	17
• Slot	22
4. Visie	23
5. Planning en uitvoering van de activiteiten	27
• Methodisch werken	27
• Organisatie	31
6. Werken met het Persoonlijk Activeringsprogramma: Instructie	33
• Onderdeel 1: Persoonlijk Activeringsprofiel	34
• Onderdeel 2: LAS	34
• Onderdeel 3: Activeringsplan	37
• Werkdoelformulier	39
• Rapportage	41
• Evaluatie	41
7. En nu de praktijk	43
• Profiel	43
• LAS	46
• Activeringsplan	48
• Rapportage	52
• Evaluatie	54
• Slot	54
8. Literatuur	56



## Voorwoord

Aan de afdeling Orthopedagogiek van de Rijksuniversiteit Groningen is na vier jaar onderzoek het Persoonlijk Activeringsprogramma (PAct) ontwikkeld.

In deze handleiding wordt uitgelegd hoe het PAct werkt. De handleiding is bedoeld voor activiteitenbegeleiders die willen gaan werken met het PAct. Behalve een uitleg over het PAct willen we met deze handleiding ook informatie geven over de doelgroep waarvoor het PAct is ontwikkeld. Het gaat om mensen met ernstige meervoudige beperkingen. Met deze handleiding willen we je leren zoeken naar de mogelijkheden die deze mensen hebben en je stimuleren in je werk als activiteitenbegeleider.

De ontwikkeling van het PAct heeft plaatsgevonden in samenwerking met vele tientallen activiteitenbegeleiders en zorgvoorzieningen in heel Nederland. Het gaat om aantal locaties van 's Heerenloo (Apeldoorn, Ede, Ermelo en Julianadorp), Stichting De Trans (Emmen), Nieuw Baalderborg (Hardenberg), ASVZ-ZW (Sliedrecht), Leekerweide (Wognum), Stichting de Zijlen (Tolbert), De Twentse Zorgcentra (Enschede) en SOVAK (Terheijden).

Het PAct is dus een programma vóór activiteitenbegeleiders, maar zeker ook dóór activiteitenbegeleiders. Op deze plaats willen we alle begeleiders (maar ook teamleiders en gedragswetenschappers) die meegewerkt hebben aan de ontwikkeling van het programma hartelijk danken voor hun bijdrage. De extra tijd die is ingezet en de opbouwende opmerkingen die zijn gegeven hebben we zeer gewaardeerd!

Ook willen we de activiteitenbegeleiders die 'meelezer' waren bij het schrijven van deze handleiding bedanken. Jullie kritische opmerkingen hebben een belangrijke bijdrage geleverd aan de definitieve versie van dit boek.

Tot slot willen we over de tekst van deze handleiding het volgende opmerken. Waar 'hij' of 'zijn' staat kan uiteraard ook respectievelijk 'zij' of 'haar' gelezen worden, en met het woord 'activiteitenbegeleider' bedoelen we zowel mannen als vrouwen. In de tekst wordt gebruik gemaakt van praktijkvoorbeelden. Elke gelijkenis met bestaande personen berust op toeval.

Groningen, maart 2005

Saskia Hiemstra  
Linda Wiersma  
Carla Vlaskamp





# 1. Inleiding

Je bent activiteitenbegeleider en biedt activiteiten aan mensen met ernstige meervoudige beperkingen. Je wilt je vak op een goede manier uitoefenen: je wilt elk persoon de juiste activiteit bieden op de juiste manier.

Het doen van activiteiten is goed voor iedereen, en zeker voor een persoon met ernstige meervoudige beperkingen. Het bevordert het gevoel van het eigen zelf, het invloed uitoefenen op de omgeving. De persoon ontmoet andere mensen, doet nieuwe ervaringen op en kan mogelijk nieuwe vaardigheden leren. Verder geeft het doen van activiteiten hem de nodige structuur en invulling aan de dag, zodat passief en agressief gedrag wordt voorkomen of verminderd.

Omdat een persoon met weinig mogelijkheden niet of nauwelijks uit zichzelf iets kan ondernemen ben jij als activiteitenbegeleider verantwoordelijk voor alles wat deze persoon krijgt aangeboden. Een aantal momenten per week heb je de gelegenheid om hem ervaringen aan te bieden.

Het is belangrijk dat de momenten waarop activiteiten worden geboden op een goede manier worden ingevuld. De activiteit is passend wanneer ze aansluit bij de mogelijkheden en voorkeuren van de persoon. Alleen dan kan en zal hij zich openstellen voor contact en ervaringen opdoen. Wanneer de activiteit niet passend is voor zijn mogelijkheden en voorkeuren zal hij er niet zoveel aan beleven als jij en hij zouden willen. En de vraag is dan wat de meerwaarde is om naar het activiteitscentrum te komen in plaats van rustig op de woongroep te blijven.

In de praktijk kun je tegen heel wat obstakels aanlopen om activiteiten goed vorm te geven: je hebt veel deelnemers in je groep en die hebben allemaal jouw aandacht nodig; je werkt niet elke dag met dezelfde collega, en vaak werk je zelfs met een invalkracht; je hebt een aantal deelnemers die veel van jouw aandacht vragen, waardoor de deelnemers die niet zelf om die aandacht kunnen vragen, een beetje ondersneeuwen. Tenslotte is het vaak niet eenvoudig om er achter te komen wat een persoon met ernstige meervoudige beperkingen tijdens de activiteit wil doen.

Hoe kun je er voor zorgen dat activiteiten passend zijn voor de deelnemer?

Het is natuurlijk van het grootste belang dat je de persoon kent. Dat begint met het uitwisselen van informatie over de mogelijkheden van een persoon met de begeleiders van de woongroep, de fysiotherapeut, de logopedist en, als dat mogelijk is, met de ouders.

Het beeld van de persoon kan vervolgens sturing geven aan de samenstelling en uitvoering van je activiteiten. Je weet waar je rekening mee moet houden, probeert waar nodig meer kennis te krijgen en stimuleert het behoud van aanwezige en de ontwikkeling van nieuwe vaardigheden. Om dit goed te sturen schrijf je van te voren op wat je wilt bereiken en hoe je dat van plan bent te gaan doen, en achteraf rapporteer je wat de persoon doet en leert tijdens de activiteiten. Dit wordt een methodische werkwijze genoemd. Door deze werkwijze leer je je deelnemer steeds beter kennen en worden de activiteiten die je hem biedt steeds meer afgestemd op zijn behoeften.

Het Persoonlijk Activeringsprogramma (PAct) is ontwikkeld om deze methodische werkwijze binnen de activiteitensituatie vorm te geven.

### **Het doel van het PAct is:**

**Systematisch samenstellen en aanbieden van activiteiten die zowel in inhoud als benadering aansluiten bij de (ontwikkelings-)mogelijkheden en voorkeuren van de persoon met ernstige verstandelijke en meervoudige beperkingen.**

Het PAct is een hulpmiddel om gegevens over de mogelijkheden van de persoon met ernstige verstandelijke en meervoudige beperkingen systematisch te verzamelen en concreet te maken. Het geeft handvatten om kennis over de persoon toe te passen tijdens de activiteit. Tenslotte helpt het je stapsgewijs bij het opstellen en uitvoeren van passende werkdoelen en activiteiten.

Uiteindelijk moet gestreefd worden naar een interdisciplinaire samenwerking, waarin wonen en dagbesteding en alle andere betrokken zorgverleners op dezelfde manier kunnen werken met de persoon. Dit kan worden uitgevoerd binnen een methodische en interdisciplinaire werkwijze zoals die in het Opvoedingsprogramma (Vlaskamp, 1999; Vlaskamp, 2005) wordt vormgegeven.

In deze handleiding bij het PAct wordt uitgelegd wat de onderdelen zijn van het PAct en hoe ermee gewerkt moet worden.

Hoofdstuk 2 van deze handleiding geeft allereerst een meer algemene beschrijving van de groep mensen met ernstige verstandelijke en meervoudige beperkingen, zodat duidelijk wordt voor wie het PAct bedoeld is.

Hoofdstuk 3 laat vervolgens zien dat er concrete kennis over de mogelijkheden van een deelnemer nodig is wanneer je een activiteit aanbiedt. Van de verschillende beperkingen wordt beschreven wat de gevolgen zijn voor het functioneren van de persoon. De voorbeelden laten zien wat dat kan betekenen voor de situatie binnen de dagbesteding.

In hoofdstuk 4 wordt stilgestaan bij de visie waarop het PAct berust. Dit is een erg belangrijk hoofdstuk. Bedenk bij het lezen van deze visie waar jij zelf staat en hoe je deze visie concreet kunt toepassen binnen jouw activiteiten.

Hoofdstuk 5 gaat over de planning van je activiteit. Allereerst wordt uitgelegd wat doelgericht werken precies betekent: wat is een perspectief en hoofddoel, wie stelt het op, waar is een werkdoel op gericht enzovoort. Vervolgens wordt ingegaan op de manier waarop je ook de organisatie van je activiteiten zo kunt vormgeven dat de activiteit beter kan worden uitgevoerd en beter aansluit bij de behoeften van de cliënt.

Na alle noodzakelijke achtergrondinformatie over de doelgroep, de visie en het plannen van activiteiten worden in hoofdstuk 6 de drie onderdelen van het PAct uitgelegd.

Lees elk onderdeel rustig door. Houd het PAct bij de hand, zodat je gelijk ziet wat er wordt bedoeld en hoe het er uit ziet.

Het voorbeeld in hoofdstuk 7 kun je tenslotte gebruiken als illustratie bij de stappen die in hoofdstuk 6 worden uitgelegd.



## 2. Mensen met ernstige meervoudige beperkingen

Het PAct is bedoeld voor het bieden van activiteiten aan mensen met ernstige meervoudige beperkingen (soms worden ook de termen 'ernstig meervoudig gehandicapten' of 'meervoudig complex gehandicapten' gebruikt) (Vlaskamp, Poppes & Zijlstra, 2005). Het gaat om mensen die naast ernstige verstandelijke beperkingen ook ernstige motorische beperkingen hebben, waardoor ze bijvoorbeeld niet zelf kunnen zitten of lopen. Meestal zijn er ook ernstige beperkingen in de waarneming. Dit houdt in dat de verwerking van zintuiglijke informatie in de hersenen ernstig gestoord is. Ze kunnen daarom vaak niet goed zien en/of horen, maar dat is niet zo gemakkelijk in kaart te brengen. Behalve het gezichtsvermogen en het gehoor is bij sommige mensen de tastzin gestoord en daardoor zijn ze overgevoelig of juist minder gevoelig voor aanraking. Ook de andere zintuigen (reuk, smaak) functioneren vaak niet zoals zou moeten.

Oorzaken van deze beperkingen zijn bijvoorbeeld: chromosoomafwijkingen, syndromen, genetische stoornissen, structurele afwijkingen van het centrale zenuwstelsel, complicaties bij vroeggeboorte, virus- of bacteriologische infecties en stofwisselingsziekten. Maar het komt ook vaak voor dat de oorzaak niet bekend is.

Vanwege de ernstige verstandelijke, motorische en zintuiglijke beperkingen hebben deze mensen niet of nauwelijks mogelijkheden om enige vorm van taal (spraak, gebaren of gebruik van symbolen) te gebruiken. Ze communiceren vooral via geluiden en lichaamstaal. Ze maken gebruik van bewegingen, ze tonen fysiologische reacties (zoals veranderingen in tempo van ademhaling, verandering van spierspanning of pupilverwijding) en ook gezichtsuitdrukkingen zijn een communicatiemiddel, zoals het optrekken van wenkbrauwen of het maken van oogcontact.

Deze mensen hebben dus wel degelijk communicatiemogelijkheden, maar hun signalen zijn vaak zo subtiel dat het heel wat vraagt van het observatievermogen van de directe omgeving. Alleen als we de persoon met ernstige meervoudige beperkingen heel goed kennen, vallen de signalen ons op. Maar dan nog weten we lang niet altijd wat ze betekenen. Bovendien kan hetzelfde signaal afhankelijk van de situatie verschillende betekenissen hebben.



Mensen met ernstige meervoudige beperkingen zijn kwetsbaar en hebben een sterk verhoogd risico op meerdere gezondheidsproblemen tegelijk. Vaak is er sprake van refluxziekte (het terugstromen van de zure maaginhoud naar de slokdarm). Hierdoor krijgen ze bijvoorbeeld last van hun gebit (veel gaatjes) of veel pijn bij het slikken waardoor ze niet meer goed eten en drinken. Omdat ze niet goed kunnen aangeven of en waar ze pijn hebben wordt refluxziekte vaak niet onderkend terwijl het meestal goed te behandelen is.

Veel mensen hebben kauw- en slikproblemen en (vaak als gevolg daarvan) steeds opnieuw luchtweginfecties. Slaapproblemen komen ook vaak voor, bijvoorbeeld een ander 'ritme' hebben en daardoor slapen op momenten dat er juist activiteiten worden geboden. Sommige van deze mensen kunnen niet goed aangeven dat ze moe zijn en het is voor begeleiders dan ook onduidelijk wanneer en hoe lang ze rustmomenten moeten aanbieden.

Al deze beperkingen kunnen in verschillende gradaties en in verschillende combinaties voorkomen. Mensen met ernstige meervoudige beperkingen verschillen dan ook sterk van elkaar in lichamelijke conditie, motorische vaardigheden, en zintuiglijke en communicatieve mogelijkheden.

Wat deze beperkingen betekenen voor het individu en zijn functioneren, bekijken we in het volgende hoofdstuk.

**Het belangrijkste om vast te houden uit dit hoofdstuk is:**

- De ernstige en meervoudige beperkingen hebben een grote invloed op de manier waarop een persoon zijn omgeving ervaart en kan beïnvloeden;
- Een persoon met ernstige meervoudige beperkingen is kwetsbaar en afhankelijk van de ondersteuning van anderen;
- Elk persoon is uniek in zijn of haar mogelijkheden en voorkeuren.





### **3. Consequenties: wat betekenen de beperkingen voor het functioneren?**

#### ***Inleiding***

De samenhang van de beperkingen op al de in hoofdstuk 2 genoemde functioneringsgebieden bepaalt het beeld van de problemen van deze mensen. De combinatie van de aard en mate van de beperkingen op de verschillende functioneringsgebieden kan bij elk van deze personen weer anders uitwerken.

Dit betekent dat je, om activiteiten op een passende wijze te kunnen aanbieden, van alle personen op je groep moet weten welke beperkingen een rol spelen, maar ook hoe deze beperkingen voor elke persoon het functioneren op een specifieke manier beïnvloeden. Alleen dan wordt duidelijk waar je concreet rekening mee moet houden in de benadering van deze persoon en de keuze voor een activiteit voor deze persoon.

In dit hoofdstuk beschrijven we welke gevolgen de combinatie van beperkingen voor het functioneren van een persoon met ernstige meervoudige beperkingen kan hebben.

#### ***Gevolgen***

Personen met ernstige verstandelijke beperkingen hebben moeite met het kunnen begrijpen van wat er om hen heen gebeurt. In de omgeving zijn vaak veel verschillende 'prikkel' aanwezig, en die prikkels zijn voor deze personen niet zo gemakkelijk en zeker niet snel te volgen. Zo heeft een persoon met ernstige meervoudige beperkingen meer tijd nodig om de visuele, auditieve of tactiele informatie te verwerken en daar mogelijk op te reageren. Hij begrijpt niet of nauwelijks gesproken taal, heeft vaak geen begrip van bijvoorbeeld 'wachten op je beurt' en kan niet snel de verschillende gebeurtenissen volgen. Vaak kunnen deze personen maar korte tijd alert zijn. Dit beïnvloedt de manier waarop deze personen kunnen functioneren in sociale situaties. Als de omgeving te ver, te groot, te onduidelijk en te complex is, is de kans groot dat een persoon met ernstige meervoudige beperkingen in zichzelf keert. Alleen als de omgeving in kleine stukjes dichtbij deze persoon wordt gebracht en wordt toegelicht zal hiervan iets duidelijk worden. Hij moet de omgeving dichtbij voelen, horen en bekijken en zo leren begrijpen.

Het thema is herfst. Er staat een cd aan: 'Herfst herfst, wat heb je...'. De groep zit in de kring. De begeleider knutselt aan een wandkleed. Ze plakt blaadjes en kastanjes op een groot vel papier. Annemiek zit het verst weg van de begeleider. De begeleider vertelt wat, maar Annemiek hoort het nauwelijks. Ze wordt afgeleid door de andere personen en het geluid van de cd. Ze doet haar ogen maar dicht en sluit zich af. De begeleider ziet dat en gaat bij Annemiek zitten. Ze maakt contact, praat rustig tegen haar en laat haar het werkstuk zien. Annemiek kijkt er naar, kijkt naar de begeleider en begint na een tijdje te lachen.

Tijdens de muziekactiviteiten gaat de activiteitenbegeleider rond met de instrumentjes en laat ze zien aan de deelnemers. Als ze bij Rob is, houdt ze een rammelaar voor zijn gezicht en rammelt ermee. Ze zegt: "Kijk eens Rob, een rammelaar, wil je het voelen?" Het duurt even voordat Rob zijn hand uit de mond haalt en opkijkt. Hij ziet opeens iemand voor zich staan en beseft na een poosje dat dat waarschijnlijk de begeleider is. Ze beweegt met iets. Hij draait met zijn hoofd en ogen om het voorwerp te zien. Het is lang en het maakt geluid, wat is dat? De begeleider houdt de rammelaar nog steeds voor hem en wacht tot hij het kan voelen en weet wat het is. Pas dan laat ze hem het andere voorwerp zien.



Hoewel alle personen met ernstige motorische beperkingen rolstoelgebonden zijn, zijn er toch veel onderlinge verschillen. Sommige personen kunnen zichzelf verplaatsen, de meesten zijn hiervoor afhankelijk van een ander. Sommige mensen kunnen wel kort staan. Ze kunnen bijvoorbeeld de transfer maken van de rolstoel naar het bed. Anderen hebben helemaal geen stafunctie en kunnen zelfs niet zelfstandig zitten. Als een persoon niet zelfstandig kan zitten heeft hij geen goede houding om de aanwezige mogelijkheden te benutten en ervaringen op te doen. Sommige mensen kunnen wijzen, grijpen en reiken, en daarmee ook duidelijk maken wat ze willen hebben, anderen zijn daartoe niet in staat. Door de ernstige verstandelijke beperkingen zijn de bewegingen vaak ongericht en zijn deze mensen niet in staat om de motoriek op een adequate manier te gebruiken. De bewegingen van de armen zijn vaak moeilijk te sturen naar dat wat ze willen pakken. Dit betekent dat ze weinig tot geen invloed hebben op wat er gebeurt in de omgeving en wat ze zelf kunnen gaan doen.

*Max kan alleen zijn linkerarm gebruiken. Bij de activiteit wordt zijn stoel rechtop gezet en krijgt hij een blad waar hij zijn handen op kan leggen. De steun zorgt ervoor dat hij zijn hoofd recht kan houden. In deze houding is hij open en actief. De begeleider zet een mobiel op zijn blad met een aantal voorwerpen die geluid maken als je ze aanraakt. Ze doet hem voor hoe het moet, pakt zijn hand en doet het met hem samen. Met zijn hand beweegt hij de mobiel en hij hoort de sirene als hij aan een van de knoppen komt. De begeleider laat zijn hand los en zegt: "En nu zelf Max, pak hem maar, druk maar op de knop.". Ze doet het hem nog eens voor. Max kijkt naar de begeleider en naar de knop, brengt zijn linkerhand omhoog, zwaait heen en weer, maar kan de knop niet raken. De begeleider doet het nog een keer met hem. Weer probeert hij het zelf en ja hoor, na lang oefenen drukt hij met zijn volle hand op de knop. Hij lacht!*

Problemen in het zien, horen en voelen hebben grote impact op de manier waarop iemand zijn omgeving kan ervaren. Hij krijgt maar flarden mee van wat er in de omgeving gebeurt en daarom is die omgeving voor hem vaak onduidelijk en onveilig. Omdat de persoon vanwege zijn ernstige verstandelijke en communicatieve beperkingen vaak niet kan aangeven wat hij wel en niet ziet, hoort en voelt is het niet gemakkelijk om te achterhalen wat de gevolgen hiervan zijn voor zijn functioneren. Sommige mensen lijken bovendien op het ene moment wel, en op een ander moment niet te kunnen zien of horen. Dat heeft dan te maken met hun alertheid, in hoeverre zij 'er bij' zijn. Ook zijn er verschillen per persoon: sommige personen

horen alleen hoge tonen, anderen horen die juist niet en alleen lage tonen wel; de ene persoon vindt aanraking met een bepaald soort materiaal lekker, en een ander juist helemaal niet.

Sommige personen zien een voorwerp alleen als het met groot contrast en bij het juiste licht wordt aangeboden. Sfeerverlichting is gezellig, maar niet voor iedereen goed. De omgeving, die toch al niet goed valt waar te nemen, wordt dan nog vager. Als er te veel geluiden tegelijk zijn kan dat voor sommige personen betekenen, dat het onherkenbare ruis wordt.



Vandaag gaat de groep van Robert snoezelen. Een aantal personen wordt uit de stoelen gehaald en op het waterbed gelegd. Grote lichten uit, sfeerlichtjes en bubbelbuizen aan. De begeleider gaat om de beurt bij de verschillende personen langs. "Kijk maar naar de lichtjes", zegt ze. Robert zit in een donker hoekje. Hij ziet wat vlekjes, in de verte. Geen idee waar de rest is gebleven. Hij maakt gillende geluiden en bonkt met zijn hand hard tegen zijn hoofd. Gelukkig komt de begeleider ook bij hem, ze gaat zelfs naast hem gaan liggen. Nu kan hij haar gezicht wel zien, omdat ze dichtbij aan de rechterkant ligt, de kant van zijn goede oog.

De activiteit is klaar, de deelnemers zitten weer in de groep en krijgen thee. Voor de gezelligheid staat er een cd aan. De begeleider loopt in en uit om water en kopjes te halen. De burens komen even ervaringen van die middag uitwisselen. De chauffeur komt binnen om één van de deelnemers op te halen. De begeleider ziet dat Iris ineengedoken in haar stoel zit, met haar ogen dicht. Ze kauwt op haar hand. Er is teveel lawaai voor haar, ze kan er niks mee, en ze heeft het blijkbaar opgegeven om nog iets van de geluiden op te vangen. De begeleider gaat voor Iris staan, pakt haar hand en zegt duidelijk: "Iris, ik ga je even ergens anders neerzetten." Iris kijkt niet op, lijkt het niet te horen maar trekt wel snel haar hand terug. Nadat de begeleider nogmaals heeft gezegd dat ze Iris even gaat verplaatsen, duwt ze de rolstoel voorzichtig richting het raam. Daarna doet ze de deur dicht, de muziek uit en gaat ze iedereen thee geven. Na 5 minuten gaat Iris rechtop zitten.

Een persoon met ernstige meervoudige beperkingen maakt gebruik van unieke en subtiele communicatieve uitingen die ook nog eens verschillende betekenissen kunnen hebben. Het fronsen van de wenkbrauwen kan betekenen dat iemand het niet meer naar zijn zin heeft in de bedbox, maar wanneer er tegelijk hoofdbewegingen zijn betekent het misschien dat deze persoon geïnteresseerd is in de bal die iets verderop ligt. Omdat een persoon moeite heeft om communicatieve uitingen van anderen te begrijpen en zelf niet goed duidelijk kan maken wat hij wil en kan, ontstaan er vaak problemen in de relatie. Bovendien kan de persoon niet voldoende invloed uitoefenen op de omgeving en de activiteiten.

*Peter zit in de groep met zeven andere personen. Het is stil en er gebeurt niks. Peter kijkt om zich heen, maar ziet de activiteitenbegeleider niet. Hij begint met zijn voet tegen zijn stoel te schoppen. Hij hoopt zo reactie te krijgen van de begeleider. Vanuit de open keuken hoort zijn begeleider hem schoppen. Ze roept: "Ga je lekker herrie maken, Peter? De koffie komt er aan, jongens, het loopt nog." Peter kent het woord koffie; de uitdrukking 'het loopt nog' zegt hem waarschijnlijk niets. Hij begrijpt daarom niet waarom hij die koffie dan nu niet krijgt en begint nog harder te schoppen...*

*Vandaag gaat Matthijs knutselen. Zijn begeleider pakt alvast wat spulletjes uit de kast en vertelt aan de groep wat ze straks gaan doen. Ondertussen legt ze bij iedereen op het rolstoelblad alvast wat materialen. Matthijs begint wat te zwaaien met zijn hand. Hij frons en beweegt zijn hoofd. De begeleider ziet het eerst niet, want ze loopt wat heen en weer. Dan hoort ze hem wat harder zuchten dan normaal. Ze loopt naar hem toe en vraagt wat er is. Matthijs ademt weer wat rustiger en beweegt zijn hoofd iets minder snel. Hij blijft met zijn hand zwaaien en fronsen. "Wil je wat drinken?" Geen verandering. "Wil je ergens anders staan?" De begeleider zet hem in een rustiger hoekje, maar ook daar blijft Matthijs met zijn hand zwaaien en beweegt hij weer heftiger met zijn hoofd. Plotseling maait hij met zijn hand de bal van zijn blad. "O, vond je dat niet leuk?" Matthijs wordt rustig en laat zijn hand zakken. "Of wilde je graag met de bal spelen en kon je er niet bij?"*

### **Slot**

In dit hoofdstuk is stilgestaan bij het feit dat de samenhang van de beperkingen grote invloed op de ernst van de problemen die mensen met ernstige meervoudige beperkingen ervaren. Bij elke persoon kunnen de gevolgen voor het functioneren weer anders zijn als gevolg van de aard en mate van de beperkingen. De gegeven beschrijvingen en voorbeelden zijn niet uitputtend. Om goede ondersteuning te bieden is het noodzakelijk dat je van elke persoon weet op welke functioneringsgebieden hij beperkingen ondervindt en wat de combinatie van die beperkingen voor het functioneren betekent.

Het zijn echter niet alleen de beperkingen die invloed hebben op de situatie tijdens de activiteiten. Ook de manier waarop jij naar de personen met ernstige meervoudige beperkingen kijkt (jouw visie) bepaalt de manier waarop activiteiten aangeboden en uitgevoerd worden. In het volgende hoofdstuk kun je hierover lezen.

## 4. Visie

In je vak als activiteitenbegeleider is het noodzakelijk om na te denken over je visie op zorg voor mensen met ernstige verstandelijke en meervoudige beperkingen. Hoe je omgaat met een persoon met ernstige meervoudige beperkingen wordt voor een groot deel bepaald door je visie. Je visie is een kader waaruit je handelt, het bepaalt welke beslissingen jij neemt.

Wat is jouw visie? Hoe kijk jij naar mensen met ernstige meervoudige beperkingen, wat vind je belangrijk voor deze mensen, hoe benader je ze en wat wil je bereiken? De antwoorden die je geeft op deze vragen geven sturing aan de manier waarop je je werk uitvoert. Iedereen heeft een bepaalde visie, een reden waarom je doet wat je doet, maar het is soms best lastig om dit te verwoorden. Toch is het belangrijk hierover na te denken en dit te bespreken met je collega's.

Het Persoonlijk Activeringsprogramma heeft een uitgesproken visie. Deze visie vind je hieronder beschreven in vier uitgangspunten. Deze punten zijn essentieel in de zorg en het aanbod van activiteiten aan mensen met ernstige meervoudige beperkingen. Werken met het PAct betekent werken met de onderstaande uitgangspunten als norm.

### **Relaties**

*Mensen met ernstige meervoudige beperkingen kunnen relaties aangaan. De activiteitenbegeleider is verantwoordelijk voor het tot stand komen van deze relaties en het onderhouden van de kwaliteit ervan.*

Om de persoon te leren kennen is het noodzakelijk om een relatie aan te gaan. Maar het kost vaak veel moeite om te communiceren met een persoon met ernstige meervoudige beperkingen. De persoon heeft onvoldoende verstandelijke en motorische mogelijkheden om initiatief te nemen in de interactie. Als begeleider moet jij ervoor zorgen dat de relatie tot stand komt. Jij moet naar de persoon toe gaan en tijd nemen voor individueel contact.

### **Passende activiteiten**

*Voor mensen met ernstige meervoudige beperkingen is het belangrijk om activiteiten aangeboden te krijgen die zo goed mogelijk afgestemd zijn op hun mogelijkheden, beperkingen en voorkeuren.*

Het doen van activiteiten zorgt voor afwisseling en werkt stimulerend voor de persoon. Dit geldt echter alleen als de activiteiten ook bij deze persoon passen en aansluiten bij wat hij leuk vindt en kan. Wanneer dit niet het geval is zal de persoon zich afsluiten en niet openstaan voor ervaringen en contact. De activiteit is dan voor de persoon zinloos.

Alleen door een relatie aan te gaan en tijd te nemen voor de persoon kan de begeleider er achter komen op welke manier de activiteit het beste aansluit bij de persoon.

### **Stimuleren**

*Personen met ernstige meervoudige beperkingen hebben mogelijkheden: activiteitenbegeleiders moeten deze mogelijkheden stimuleren.*

Je moet niet alleen kijken naar de beperkingen van de persoon, zoek juist naar de mogelijkheden die hij (nog) heeft. En die heeft elk persoon. Hoe klein ook, er zijn altijd mogelijkheden te ontdekken en te stimuleren. Denk in kleine stapjes!

### **Doelgerichtheid en overleg**

*Personen met ernstige meervoudige beperkingen alleen tot een optimale ontplooiing van mogelijkheden komen wanneer activiteitenbegeleiders samenwerken, kennis overdragen en doelgericht werken.*

Zoals bij het vorige punt is gezegd gaat de ontwikkeling in kleine stapjes en is verandering daarom moeilijk waar te nemen. Juist daarom is het van groot belang samen te werken. Samen wordt besloten welke kant je op wilt met iemand, wat je doel is. Door doelgericht te werken (en dan wel door kleine doelen op te stellen!) is het mogelijk al na korte tijd een resultaat te kunnen zien. Kennis die opgedaan is wordt weer overgedragen aan je collega's en andere disciplines zodat ook zij meer leren over de ondersteuning van de persoon.

Je hebt nu nagedacht over je visie en je kent de visie van het PAct. Hoe kun je deze visie nu vorm geven in de praktijk? En wat betekenen deze uitgangspunten voor de manier waarop je de activiteiten samenstelt en uitvoert? Hierover kun je lezen in het volgende hoofdstuk.







## 5. Planning en uitvoering van de activiteiten

In hoofdstuk 3 heb je gezien met welke aspecten je rekening moet houden bij het begeleiden van een persoon met ernstige meervoudige beperkingen. Je hebt gelezen dat de activiteiten die je aanbiedt moeten aansluiten bij de persoon. Kennis over de individuele mogelijkheden van de persoon helpen jou om je activiteiten op een op het individu aangepaste manier aan te bieden. Het verzamelen van deze kennis is echter een complex proces en heeft alleen kans van slagen als het methodisch wordt aangepakt. In dit hoofdstuk wordt uitgelegd wat methodisch werken inhoudt. Ook wordt in dit hoofdstuk beschreven welke aspecten van belang zijn om effectief om te kunnen gaan met de beschikbare tijd binnen de organisatie van je activiteiten.

### ***Methodisch werken***

Methodisch werken betekent dat er doelgericht gewerkt wordt en dat systematisch handelen en doelgericht rapporteren en evalueren centraal staan. Dit zorgt ervoor dat de persoon met ernstige meervoudige beperkingen de gelegenheid krijgt om aan te geven of zijn begeleiders de juiste keuzes hebben gemaakt. Ook maakt deze manier van werken het handelen van begeleiders inzichtelijk en navolgbaar. Wanneer je op dit moment al methodisch werkt, ben je in het voordeel en zal wat we hieronder schrijven je bekend voorkomen. Bovendien scheelt het je straks tijd om je de werkwijze eigen te maken.

Hoe ziet de methodische werkwijze eruit?

In de eerste plaats is het een doelgerichte werkwijze. Dit betekent dat je na moet denken over wat je doel is: wat wil je voor een persoon bereiken, welke richting wil je op? Dit doe je door te werken aan de hand van een perspectief, hoofddoel en werkdoel.

### ***Perspectief***

Het bepalen van de richting doe je door de wenselijke situatie voor iemand over een periode van anderhalf tot twee jaar te beschrijven. Deze beschrijving is een voorlopig einddoel en wordt *Perspectief* genoemd. Het is een doel voor de lange termijn. Voorbeelden van zo'n perspectief zijn: "Ik heb een goede balans bereikt tussen wat ik wil en wat ik aankan" of "Thomas voelt zich vertrouwd en zeker".

### **Hoofddoel**

Een perspectief is te algemeen om in de praktijk mee te kunnen werken. Er is daarom een concreter doel op lange termijn nodig. Dit wordt het *Hoofddoel* genoemd. Een hoofddoel is de eerste grote stap die wordt gezet om het perspectief te bereiken. Een hoofddoel wordt daarom rechtstreeks uit het perspectief afgeleid. Het moet in ongeveer 6 maanden te halen zijn. Door meerdere hoofddoelen uit te voeren kan uiteindelijk het perspectief bereikt worden.

Het hoofddoel is als het ware een spotlight waarmee een bepaald (ontwikkelings-)gebied tijdelijk extra wordt belicht.

Twee voorbeelden van hoofddoelen: "Het is duidelijk wat de mogelijkheden zijn van Marcel" of "De begeleiding begrijpt de communicatieve uitingen van Ben".

#### **Het hoofddoel kan gericht zijn op de volgende aandachtsgebieden:**

- ***Sensomotorische ontwikkeling:*** doelen die binnen dit aandachtsgebied passen richten zich op het ontdekken van de omgeving, het ontwikkelen van interesse voor nieuwe gebeurtenissen, het vinden van manieren om obstakels te overwinnen.
- ***Stemming en emoties:*** doelen binnen dit aandachtsgebied richten zich op het begrijpen of beïnvloeden van de emotionele toestand van een persoon, en de manier waarop de persoon deze gevoelens uit.
- ***Communicatie en interacties:*** dit zijn doelen die zich richten op het wederzijdse contact tussen de persoon en de mensen in de directe omgeving, het leren begrijpen van elkaars acties en reacties, het duidelijk kunnen maken aan de ander wat je wilt, het ervaren van plezier in de relatie.
- ***Zelfredzaamheid:*** dit zijn doelen die zich richten op een verbetering of een vergroting van zelfstandigheid bij activiteiten van het dagelijkse bestaan.

Het perspectief en hoofddoel worden bij voorkeur in overleg met alle betrokkenen vastgesteld. Wanneer er geen mogelijkheid is voor zo'n overleg stelt de activiteitenbegeleider beide doelen zelf op. Behalve het daadwerkelijk opstellen van een hoofddoel heeft de begeleider dan ook de mogelijkheid om te kiezen voor een richting waarin de komende tijd gewerkt zal gaan worden.



### ***Werkdoel***

Het perspectief en hoofddoel bieden richting aan je handelen met een persoon met ernstige meervoudige beperkingen. Ze bieden echter niet voldoende houvast voor het werken in de dagelijkse praktijk. De persoon in kwestie moet kunnen aangeven of je op de goede weg zit, of dat je een totaal andere kant op moet. Om dat te kunnen signaleren zijn nog specifiekere doelen op korte termijn nodig. Zo'n kleiner doel wordt een *Werkdoel* genoemd; het wordt opgesteld door de activiteitenbegeleider.

Een werkdoel is niet meer maar ook niet minder dan een benadrukken van een aspect van het totaal aan omgang, begeleiding en behandeling. Binnen 4 tot 6 weken moet een werkdoel bereikt kunnen worden. Door meerdere doelen uit te voeren kan uiteindelijk het hoofddoel bereikt worden.

### **Werkdoelen kunnen zich richten op:**

- **het ontwikkelen van nieuwe vaardigheden**
  - **Het gebruik van al verworven vaardigheden uitbreiden naar meer situaties of met andere materialen (bv. *'Met behulp van de beweging***

*van zijn linkerhand kan Meindert de mobiel in beweging zetten')*

- **Het vergroten van de mate van participatie** (bv. *'Philip slaat zelf met zijn hand op de trommel tijdens de muziekactiviteit'*)
- **Het verminderen van de mate van ondersteuning die een persoon nodig heeft bij het uitvoeren van een bepaalde activiteit** (bv. *'Mirjam houdt zelf haar drinkbeker vast'*)
- **het opdoen van kennis over de (ontwikkelings-)mogelijkheden en voorkeuren van een persoon** (bv. *'We weten op welk moment van de dag Anna alert is'*)
- **omgangsregels; afspraken over de wijze waarop met een persoon wordt omgegaan** (bv. *'We zetten Ronnie dicht bij het raam tijdens de activiteit zodat hij het juiste licht heeft'*).

Door middel van een *activiteit* wordt gewerkt aan het werkdoel. Dit biedt concrete handvatten voor de praktijk van alle dag. Er staat nauwkeurig beschreven hoe de activiteit moet worden uitgevoerd en waar rekening mee moet worden gehouden.

Voorbeelden van werkdoelen en bijpassende activiteit:

*Werkdoel: 'Mijn begeleider weet hoe ik reageer op nabij contact'*

*Activiteit: Massage van de armen*

*Werkdoel: 'Olaf kiest zelf uit het aangeboden materiaal'*

*Activiteit: Op afgesproken wijze laten kiezen*

Naast doelgerichtheid betekent methodisch werken ook dat er systematisch wordt gehandeld: bepaalde stappen worden in een bepaalde, tevoren afgesproken, volgorde gezet en beschreven. Dat maakt het handelen navolgbaar en inzichtelijk, en maakt het ook gemakkelijk om over je handelen te overleggen met collega's. Dagelijkse, schriftelijke *rapportage* is daarom onmisbaar bij deze manier van werken. Zonder rapportage ben je door de hectiek van alle dag kwijt wat er is gedaan tijdens de activiteit, wat de persoon heeft laten zien en wat dat betekent voor de vraag die je stelde in je werkdoel. Met behulp van de dagelijkse rapportage kun je tijdens de *evaluatie* bepalen of het werkdoel dat je opgesteld hebt bereikt is en wat de volgende stap moet zijn.

Het PAct is een programma dat toegespitst is op de activiteitensituatie. De kennis die met het PAct verzameld wordt over een persoon is echter vaak ook van belang voor collega's, zoals bijvoorbeeld de begeleiders van de woning. Hoewel het geen eis of voorwaarde is voor het werken met het PAct, wordt een interdisciplinaire

samenwerking wel aanbevolen. Verschillende begeleiders werken dan samen met dezelfde persoon in dezelfde richting; zo kan kennis uitgewisseld worden en zullen doelen eerder behaald worden.

In het Opvoedingsprogramma (Vlaskamp, 1999) is een duidelijke plaats voor de interdisciplinaire samenwerking. Omdat de methodische werkwijze van dit programma overeenkomt met die van het PAct kunnen perspectief en hoofddoel zoals geformuleerd in het Opvoedingsprogramma ook gebruikt worden in het PAct.

### ***Organisatie***

Doelgericht en interdisciplinair werken biedt het kader waarbinnen je activiteiten kunt aanbieden. De mogelijkheden en voorkeuren van de persoon met meervoudige beperkingen geven inhoud aan de activiteiten die je aanbiedt en de manier waarop je dat doet.

De dagelijkse praktijk binnen de activiteitengroep kan echter een belemmering vormen bij het werken aan de hand van de bovengenoemde werkwijze. Er is vaak geen tijd voor dagelijkse rapportage en er is weinig of geen tijd om alleen te zitten met een deelnemer.

Omdat je waarschijnlijk niet in de positie bent om direct iets te veranderen aan die situatie zul je er zo goed mogelijk mee om moeten gaan. Je moet de tijd die je hebt met de deelnemers zo efficiënt mogelijk gebruiken. Hieronder beschrijven we twee factoren die van belang zijn bij het goed omgaan met de tijd die er is.

### ***Planning***

De meeste deelnemers hebben een vast weekprogramma voor de activiteiten. Hierin worden bijvoorbeeld genoemd: snoezelen, muziek, wandelen en senso. De invulling van dit programma is echter minder strak dan het op het eerste gezicht lijkt. Want wat ga je doen als je muziek gaat maken? En op welke manier ga je deze keer je snoezelactiviteit aanpakken? Wat betekent deze invulling voor elke afzonderlijke persoon die deelneemt aan je activiteit?

Wanneer je hier vooraf over nadenkt, kun je per persoon bedenken hoe je de activiteiten voor hem het beste kunt aanpassen. Dit scheelt tijd op het moment dat je de activiteit gaat aanbieden.

Het plannen van activiteiten wordt meer vanzelfsprekend wanneer je werkt aan werkdoelen.

### ***Rust***

Bij het plannen van de activiteit en de manier waarop deze moet worden uitgevoerd is het belangrijk om te bedenken welk materiaal daarvoor nodig is. Het is storend wanneer je eerst een half uur moet zoeken naar een mixer, voldoende borden en

slagroom. Op die manier blijft er heel weinig tijd over voor de activiteit koken. Als alles klaar staat kun jij je volledige aandacht besteden aan de individuele personen en hun ervaringen.

Hetzelfde geldt voor het opruimen van materialen na de activiteit. Als er veel tijd besteed moet worden aan het schoonmaken en wegzetten van materialen blijft er minder tijd over voor de activiteit zelf.

Het ongestoord bezig kunnen zijn met de personen aan wie de activiteit wordt aangeboden houdt tenslotte in dat er geen verstoring is van buitenaf. Het gebeurt vaak dat er mensen in en uit lopen. Dit is niet altijd te voorkomen, maar het leidt wel af! Het is goed om daar binnen je groep alert op te zijn.



## 6. Werken met het Persoonlijk Activeringsprogramma: instructie

Je wilt gaan werken met het PAct, maar wat betekent dat precies?

In dit hoofdstuk wordt beschreven uit welke onderdelen het PAct bestaat, wat het doel is van deze onderdelen en er wordt instructie voor het gebruik van de onderdelen gegeven.

Het PAct bestaat uit drie onderdelen. Er zit een vaste volgorde in deze onderdelen. Altijd wordt begonnen met het invullen en lezen van het Persoonlijk Activeringsprofiel. Vervolgens wordt de Lijst voor het afstemmen van Activiteiten en Situaties op de mogelijkheden en voorkeuren van personen met ernstig verstandelijke en meervoudige beperkingen (LAS) ingevuld en tot slot het Activeringsplan. In dit hoofdstuk worden deze drie onderdelen toegelicht.



## ***Onderdeel 1: Persoonlijk Activeringsprofiel***

In het *Persoonlijk Activeringsprofiel* (kortweg profiel) wordt alle informatie verzameld die al over de cliënt aanwezig is en die belangrijk is voor de dagbesteding. Het gaat hier niet alleen om de informatie die je als begeleider al hebt, maar ook om de informatie van bijvoorbeeld de woonvoorziening of uit het centrale dossier. Veel van deze informatie is waarschijnlijk niet nieuw voor je, maar het is een soort achtergrondinformatie; iets wat je in ieder geval over iemand moet weten voordat je kunt beginnen met het bedenken van activiteiten voor deze persoon.

Het profiel bestaat uit drie gedeeltes. Het eerste gedeelte wordt *Situationele aspecten* genoemd. Op deze plaats worden onder andere de namen van de belangrijkste betrokkenen genoteerd. Ook afspraken zoals perspectief en handelingsregels worden hier ingevuld.

In het volgende gedeelte van het profiel worden de *Functionele mogelijkheden* van de betreffende persoon beschreven. Deze informatie wordt overgenomen uit het bestaande dossier. Daarnaast kunnen er ook aanvullingen gemaakt worden, bijvoorbeeld als er nieuwe informatie bekend wordt. Eén van de categorieën binnen de functionele mogelijkheden is de communicatie. Het invullen van de *Vragenlijst Communicatie* geeft je een overzicht van welke gedragingen iemand op welke manier laat zien en de mogelijke communicatieve betekenis daarvan.

In het derde gedeelte van het profiel worden de resultaten van de afname van het *Gedragstaxatie Instrument (GTI)* (Vlaskamp, Smrkovsky & Van der Meulen, 1999) weergegeven. Deze resultaten bieden concrete handvatten in de begeleiding van de persoon.

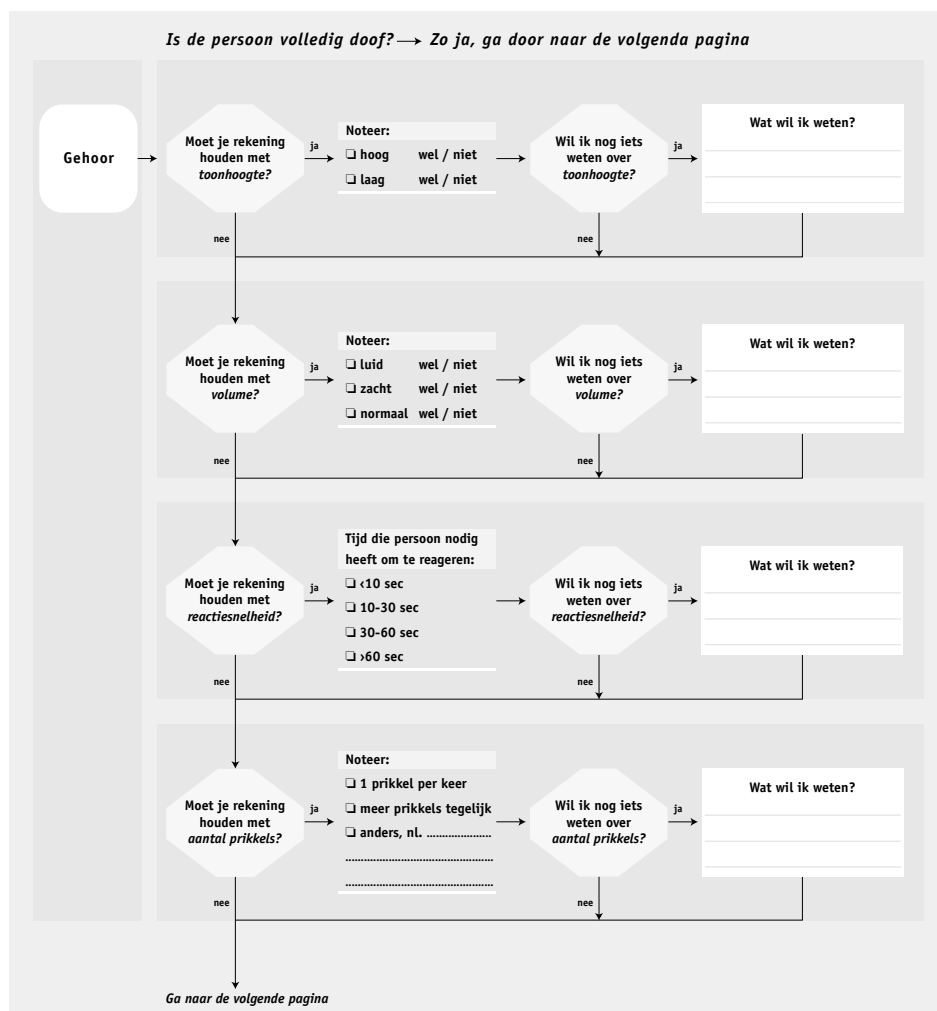
Het profiel wordt ingevuld door de gedragswetenschapper (orthopedagoog of psycholoog), maar de *Vragenlijst Communicatie* wordt ingevuld door de activiteitenbegeleider. In het profiel is een instructie voor het invullen van deze lijst te vinden. Een voorbeeld van een profiel is te vinden in hoofdstuk 7.

## ***Onderdeel 2: LAS***

In de Lijst voor het afstemmen van Activiteiten en Situaties op de mogelijkheden en voorkeuren van personen met ernstig verstandelijke en meervoudige beperkingen (LAS) wordt, net als in het profiel, informatie verzameld over de mogelijkheden en voorkeuren van een persoon. Maar het gaat nu om concrete en gedetailleerde informatie. In het profiel wordt de informatie voornamelijk algemeen geformuleerd. Vaak is niet duidelijk wat een bepaalde beperking betekent voor het functioneren van iemand. Het is van belang te weten wat de informatie uit het profiel concreet betekent voor het samenstellen en uitvoeren van activiteiten. Als er bijvoorbeeld in het

profiel staat 'Mieke heeft een gezichtsscherpte van 30%', hoe moet je daar tijdens de activiteiten dan rekening mee houden? Moet je Mieke van links of rechts benaderen? Moeten voorwerpen dichtbij aangeboden worden, of juist wat verder weg? Ook is het van belang om te weten wat haar voorkeuren zijn, dus welk zintuiglijk kanaal heeft haar voorkeur? En op welke locatie en welk tijdstip zijn welke activiteiten het meest geschikt voor Mieke?

In de LAS worden 35 van dit soort gedetailleerde vragen gesteld, die door de activiteitenbegeleider beantwoord moeten worden. De vragenlijst heeft de vorm van een stroomschema (zie figuur 1).



Figuur 1: Onderdeel van de LAS

Door de pijlen te volgen beantwoord je precies die vragen die betrekking hebben op de persoon waarvoor je de LAS invult. Door alle antwoorden over te nemen in de samenvatting op de rechterpagina van het Activeringsplan (onderdeel 3 van het PAct), heb je in één oogopslag een overzicht van alle concrete kennis die aanwezig is. Ook collega's en invalkrachten kunnen dit overzicht gebruiken. Telkens wanneer een activiteit bedacht of aangeboden wordt, kan op deze lijst gecontroleerd worden op welke manier de activiteit het beste aansluit bij de persoon.

Behalve vragen waarop je al een antwoord kunt geven zullen er ook vragen zijn waarover de informatie nog ontbreekt. Ook kunnen sommige vragen weer vragen bij jou oproepen. Daarom kun je achter elke vraag in het rechthoekige vakje aangeven of je nog informatie nodig hebt over dit onderwerp (zie figuur 1). De notities die je in deze vakjes maakt worden 'actiepunten' genoemd. Er moet namelijk actie ondernomen worden om dit tekort aan kennis op te heffen. Alle actiepunten worden overgenomen in de samenvatting die je voor in de LAS vindt. Zo staan alle actiepunten overzichtelijk op één pagina.

Een voorbeeld hiervan is te vinden in hoofdstuk 7.

Actiepunten die uit de LAS naar voren komen kunnen soms beantwoord worden door het uitvoeren van een werkdoel. In het vorige hoofdstuk is aangegeven dat werkdoelen gericht kunnen zijn op drie verschillende gebieden, namelijk ontwikkeling van nieuwe vaardigheden, opdoen van kennis en omgangsregels. Daarom worden ook de actiepunten ingedeeld in deze drie categorieën.

### **Categorieën van actiepunten:**

- **Actiepunten die gericht zijn op het *Stimuleren* van mogelijkheden van de persoon (dit wordt in de samenvatting aangegeven door 's'). Het gaat bij deze actiepunten niet alleen om het verzamelen van kennis over een bepaald gebied, maar vooral om een toepassing hiervan.**

**Bijvoorbeeld:**

*'Kan Jeroen leren een ruimte te herkennen door geuren?'*

*'Kunnen we Merel stimuleren om voorwerpen vast te houden?'*

- **Actiepunten die gericht zijn op *Kennis* verzamelen over mogelijkheden en voorkeuren (dit wordt in de samenvatting aangegeven door een 'k')**

**Bijvoorbeeld:**

*'Zorgt een groot kleurcontrast ervoor dat Miranda voorwerpen beter kan waarnemen?'*

*'Hooft Peter hoge tonen?'*

**'Hoelang heeft Koen nodig om een reactie te geven?'**

Aan deze actiepunten kan gewerkt worden door een werkdoel, maar vaak kan een vraag ook al beantwoord worden door navraag te doen bij andere disciplines, zoals een fysiotherapeut, gedragsdeskundige of arts.

- Actiepunten die zich richten op *Omgangsregels*. Dit geef je in de samenvatting aan met een 'o'.

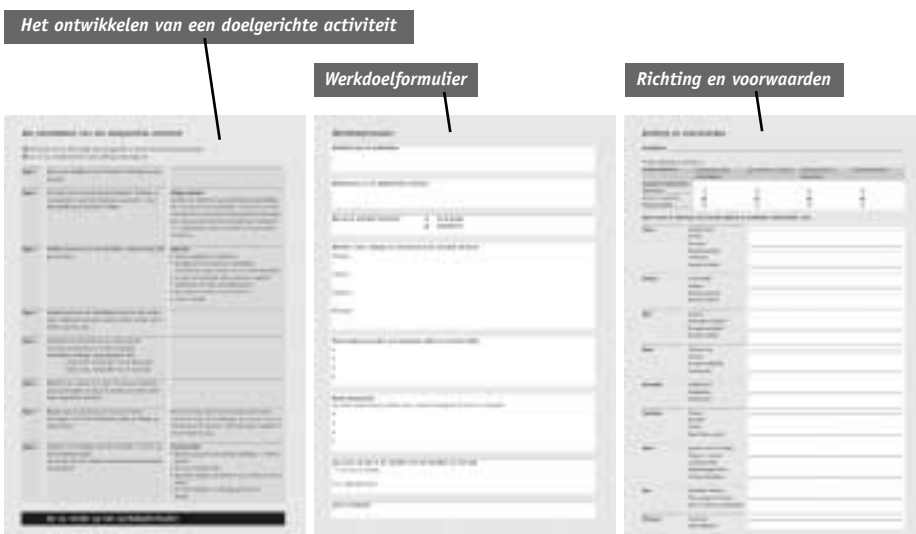
**Bijvoorbeeld:**

**'Wanneer moeten we Alex rustmomenten bieden?'**

**'Tijdens een activiteit wordt Anniek altijd met de rug naar het licht geplaatst.'**

### Onderdeel 3: Activeringsplan

Het *Activeringsplan* helpt je bij het opstellen van een werkdoel met bijbehorende activiteit. Het *Activeringsplan* is gebundeld in een map en heeft de vorm van een drieluik: je hebt dus altijd drie pagina's openliggen als je met het *Activeringsplan* werkt. Op die manier heb je alle informatie die je nodig hebt voor het opstellen van een werkdoel bij de hand.



Figuur 2: Drieluik Activeringsplan

Op de linkerpagina van het drieluik staat een beschrijving van de 8 stappen die je moet zetten bij het opstellen van een werkdoel. We noemen dit het *Stappenplan* (zie pag. 38).

Op de rechterpagina is ruimte om het hoofddoel op te schrijven en om aan te

kruisen op welk aandachtsgebied dit doel gericht is. Deze pagina wordt het *Richting en voorwaarden formulier* genoemd. Ook vind je op de rechterpagina het schema waarin de samenvatting van de LAS ingevuld kan worden. In deze samenvatting komt te staan waarmee je tijdens het aanbieden van activiteiten aan deze persoon rekening moet houden. Dat is dus de concrete kennis die je verzameld hebt door de LAS in te vullen.

In het midden van het drieluik vind je de *Werkdoelformulieren* (zie pag. 40). Bij elk werkdoelformulier hoort ook een evaluatieformulier. Over het invullen van beide formulieren kun je verderop in dit hoofdstuk meer lezen.

Voordat je kunt beginnen aan het Activeringsplan moet je eerst de informatie uit het Persoonlijk Activeringsprofiel gelezen hebben. Ook moet de LAS ingevuld zijn en moet de samenvatting op de rechterpagina van het Activeringsplan overgenomen zijn.

Als dat allemaal gebeurd is, kun je beginnen aan stap 1 van het stappenplan. We zullen nu alle stappen doorlopen.

### **Het stappenplan:**

- ***Stap 1 Noteer het hoofddoel op het formulier 'richting en voorwaarden'***  
**Om een hoofddoel te bereiken worden meerdere werkdoelen opgesteld. Stap 1 geldt dus alleen bij het eerste werkdoel van een hoofddoel. Dit betekent ook dat het formulier op de rechterpagina verwisseld moet worden als er een nieuw hoofddoel wordt opgesteld.**
- ***Stap 2 Geef aan in het schema waar het hoofddoel op gericht is/op welk gebied je je wilt gaan richten***  
**Elk werkdoel dat je opstelt moet aansluiten bij het hoofddoel of de richting die je gekozen hebt. In dit schema kun je duidelijk zien waar het hoofddoel op gericht is.**
- ***Stap 3 Bedenk waarom je aan dit hoofddoel/deze richting wilt gaan werken***  
**Het hoofddoel is een doel voor langere termijn. Het is niet altijd eenvoudig hier een passend werkdoel bij op te stellen. Daarom is het belangrijk goed na te denken over het hoofddoel. Niet alleen over de richting, maar ook over wat je met het doel wilt bereiken.**
- ***Stap 4 Bedenk welke van de activiteiten die je nu doet (eventueel aangepast) gebruikt zouden kunnen worden om te werken aan het doel***

Bij deze stap ga je in gedachten langs de activiteiten die je op dit moment doet met deze persoon. Er hoeft namelijk niet altijd een volledig nieuwe activiteit bedacht te worden. Soms blijken ook bestaande activiteiten al goed te passen bij een bepaald doel. Belangrijk is dat een activiteit aansluit bij de individuele kenmerken van een persoon. Dit wordt gecontroleerd in stap 5.

- *Stap 5 Controleer aan de hand van de samenvatting van de LAS of er bij de huidige activiteiten rekening wordt gehouden met de eisen m.b.t. kenmerken van de cliënt en activiteit*

Op het formulier 'richting en voorwaarden' heb je alle concrete informatie die uit de LAS naar voren kwam overgenomen. Deze samenvatting gebruik je nu om de huidige activiteiten te controleren.

- *Stap 6 Bedenk n.a.v. stap 4 en 5 of je een nieuwe activiteit gaat samenstellen of dat je je huidige activiteit (eventueel aangepast) gebruikt*

Als blijkt dat niet aan alle eisen voldaan wordt kun je ervoor kiezen een geheel nieuwe activiteit te bedenken, maar je kunt ook de bestaande activiteit aanpassen op een manier die aansluit bij de kenmerken van de cliënt. Wanneer je een nieuwe activiteit bedenkt, let er dan ook op dat met alle kenmerken rekening wordt gehouden! Vervolgens bepaal je bij stap 7 waar je als eerste aan wilt gaan werken.

- *Stap 7 Bepaal waar je als eerste aan wil gaan werken*

Een werkdoel is een kleiner doel dan een hoofddoel. Het is een stapje in de richting van het hoofddoel, maar welk stapje wil je als eerste zetten? Dat is vaak een ingewikkelde vraag en daarom staat er op het stappenplan een blokje met vragen die je op weg kunnen helpen. Wanneer je bedacht hebt waar je aan wilt gaan werken, ga je door naar de achtste en laatste stap.

- *Stap 8 Formuleer een werkdoel voor de activiteit en noteer dit op het werkdoelformulier*

Let wel op dat het werkdoel voldoet aan de voorwaarden! Een werkdoel moet namelijk passen bij het hoofddoel, het moet meetbaar zijn, het moet haalbaar zijn binnen 4 tot 6 weken (dus het moet een klein doel zijn) en het moet duidelijk geformuleerd worden. Deze voorwaarden staan ook genoemd op het formulier, zodat je ze altijd bij de hand hebt bij het opstellen van een werkdoel.

## ***Werkdoelformulier***

Bij het werkdoel dat je opstelt hoort een activiteit. We hebben al benadrukt dat het van belang is dat activiteiten worden uitgevoerd op een tijdstip en een manier waarop ze aansluiten bij de persoon waarvoor de activiteit bedoeld is. Met het werkdoelformulier kun je overzichtelijk en nauwkeurig aangeven hoe de activiteit uitgevoerd moet worden. In hoofdstuk 7 vind je een voorbeeld van een ingevuld werkdoelformulier. We bespreken hieronder alle onderdelen van het werkdoelformulier.

### **Onderdelen van het werkdoelformulier:**

- **Je begint met een precieze beschrijving van de activiteit. Maak de beschrijving zo dat ook anderen de activiteit kunnen uitvoeren.**
- **Vervolgens noteer je of een activiteit individueel of in de groep gedaan wordt.**  
**Je noteert wanneer, waar, hoelang en waarmee de activiteit uitgevoerd wordt, rekening houdend met de voorkeuren van degene waarvoor de activiteit bedoeld is.**
- **Ook noteer je de uitvoeringsvoorwaarden. Deze voorwaarden zijn een beschrijving van de juiste omstandigheden waaronder de activiteit uitgevoerd kan worden. Belangrijke uitvoeringsvoorwaarden kun je vinden in de samenvatting van de LAS rechts van het werkdoelformulier.**
- **Vervolgens noteer je de rapportagepunten. Dit zijn de punten waar je elke keer als je de activiteit uitvoert op let. Door elke keer in een rapportageschema te noteren wat je ziet tijdens de activiteit kun je bij evaluatie van het werkdoel beschrijven of je doel gehaald is. Verderop in dit hoofdstuk wordt beschreven hoe een rapportageschema er uit moet zien.**
- **De Goal Attainment Scale (GAS) is de maat voor het halen van het doel. Op het formulier noteer je daarom wanneer het doel bereikt is, dus wanneer de score +2 gegeven kan worden. Daaronder noteer je wat de uitgangssituatie is (score 0). De GAS wordt dus opgesteld voordat je begint met de uitvoering van de activiteit om het werkdoel te bereiken!**
- **Tot slot wordt op het werkdoelformulier genoteerd wanneer het werkdoel geëvalueerd moet worden.**



Als op deze manier wordt vastgelegd aan welk werkdoel er wordt gewerkt en met welke activiteit, dan is voor alle betrokkenen duidelijk wat er met en voor deze persoon wordt gedaan en waarom. Daarnaast kan het formulier gebruikt worden voor overdracht. Omdat de uitvoering van een activiteit duidelijk is omschreven, kunnen ook andere begeleiders de activiteit op een goede manier uitvoeren.

### ***Rapportage***

Na elke activiteit moet je rapporteren over het verloop en het resultaat van de activiteit. Om ervoor te zorgen dat dit zo weinig mogelijk tijd kost is het handig om een rapportageschema te hebben dat je snel kunt invullen. Dit doe je door alle onderdelen waarop je wilt rapporteren kort en helder op papier te zetten. Een voorbeeld van een ingevuld rapportageschema kun je vinden in hoofdstuk 7, pag. 53. Een rapportageschema heeft altijd een aantal vaste onderdelen. Ten eerste noteer je alle data waarop je gepland hebt om de activiteit uit te voeren. In de volgende kolom noteer je of een activiteit ook daadwerkelijk doorgegaan is volgens afspraak. Als de activiteit niet is doorgegaan noteer je waarom niet. Op die manier heb je tijdens de evaluatie een duidelijk overzicht hoe vaak de activiteit is uitgevoerd en wat de reden is van eventueel niet doorgaan van de activiteit.

In de derde (en volgende) kolommen noteer je de specifieke rapportagepunten die bij het werkdoel horen.

De laatste kolom tot slot gebruik je om bijzonderheden te noteren die relevant kunnen zijn voor de evaluatie.

### ***Evaluatie***

Na 4 tot 6 weken met een werkdoel gewerkt te hebben is het tijd voor de evaluatie. Aan de hand van de rapportage en de GAS bepaal je of een doel gehaald is. Dit noteer je op het formulier bestemd voor evaluatie. Een voorbeeld van een ingevuld evaluatieformulier vind je in het volgende hoofdstuk. We bespreken hieronder alle onderdelen van het evaluatieformulier.

#### **De onderdelen van het evaluatieformulier:**

- **Je noteert hoe vaak de activiteit uitgevoerd is en hoe vaak gepland was de activiteit uit te voeren. Als er een groot verschil zit tussen deze twee kan het zijn dat er geen duidelijk resultaat uit de rapportage naar voren komt. Noteer altijd de reden waarom een activiteit niet doorgegaan is. Misschien is het moment verkeerd gekozen, of waren de juiste materialen niet aanwezig. Hier kun je dan bij een volgend werkdoel beter op letten.**
- **Vat de informatie uit de rapportage in enkele zinnen samen. Hier**

**beschrijf je dus letterlijk wat er in je rapportageschema staat.**

- **Vervolgens geef je een interpretatie van de rapportage-gegevens. Je noteert wat volgens jou de betekenis is van de rapportage-gegevens.**
- **Kijk nu naar de beschrijving van de GAS-scores op het werkdoelformulier en bepaal of het doel gehaald is, dus of er een +2 score gegeven kan worden. Het is ook goed mogelijk dat op het moment van evaluatie (de afgesproken datum) het doel nog niet bereikt is, maar dat je al wel een stap in de goede richting bent. Dan wordt de GAS gescoord als een +1. Omdat je deze situatie niet vooraf beschreven hebt, moet je nu wel precies opschrijven hoe deze +1 situatie eruit ziet! Soms moet je ook constateren dat, ondanks de inspanningen, de situatie achteruitgegaan is, of dat je de beginsituatie wat te optimistisch had ingeschat. De achteruitgang ten opzichte van de beginsituatie wordt gescoord als een -1. Ook hier geldt dat een precieze beschrijving nodig is.**
- **Het laatste onderdeel van het evaluatieformulier is de conclusie. Je noteert of het doel is gehaald en wat nu de volgende stap zal zijn. Evaluatie van een werkdoel leidt altijd tot het opstellen van een volgend werkdoel. Als het werkdoel bereikt is, kan met het nieuwe werkdoel een volgende stap in de richting van het hoofddoel worden gezet. Als het werkdoel niet of niet volledig bereikt is, kan het worden verlengd of worden afgesloten.**

Voor het opstellen van een nieuw werkdoel doorloop je opnieuw het activeringsplan. Zo maak je voor elk nieuw werkdoel de ronde langs alle 8 stappen opnieuw. Dit wordt een cyclische werkwijze genoemd.

Wanneer na enkele werkdoelen het hoofddoel is bereikt, wordt er een nieuw hoofddoel opgesteld. Je begint nu met het invullen van de LAS (het tweede onderdeel van het PAct). Door de kennis die je hebt verzameld door het bereiken van werkdoelen kun je nu misschien enkele vragen/actiepunten beantwoorden. Er wordt dan ook een nieuw *Richting en voorwaarden formulier* ingevuld met het nieuwe hoofddoel en de nieuwe informatie uit de LAS. Het opstellen van een nieuw hoofddoel betekent ook een nieuwe 'spotlight', dus een nieuw gebied dat in de aandacht komt. Daardoor kunnen er ook weer nieuwe actiepunten ontstaan bij het invullen van de LAS.

Wanneer na enkele hoofddoelen het perspectief is bereikt, begin je weer helemaal van vooraf aan bij onderdeel 1 van het PAct: het profiel. Door opnieuw alle informatie te verzamelen over de persoon, die van belang is tijdens de dagactiviteiten, kun je een nieuw voorlopig einddoel bepalen.

## 7. En nu de praktijk

Om te laten zien hoe het PAct gebruikt kan worden in bij het opstellen van activiteiten en doelen en wat het oplevert voor de cliënt laten we hier een uitgewerkte beschrijving van alle onderdelen van het PAct zien. Door de activiteitenbegeleider wordt voor Ilse<sup>1</sup> een passende activiteit samengesteld aan de hand van het PAct.

### ***Profiel***

Ilse is 28 jaar en woont nu 5 jaar op de zorgvoorziening. Ze lijkt het erg prettig te vinden. Ze gaat 9 dagdelen naar het activiteitencentrum. Daar krijgt ze muziek, snoezelen, waterspel/sensopathisch spel, gym, ponykar rijden, actie-reactie-materiaal en activiteiten uit 'Voet in de jungle' aangeboden. De overdracht tussen activiteitencentrum en wonen gebeurt zowel schriftelijk (na elke activiteit in het schrift en elk half jaar een verslag van de werkdoelen) als mondeling (na elke activiteit, bij het terugbrengen).

Het *perspectief* voor Ilse luidt:

'Ilse wordt op een duidelijke manier benaderd en gestimuleerd in haar vaardigheden'  
Evaluatiedatum perspectief: september 2006

De volgende *handelingsregels* zijn opgesteld voor Ilse:

- Ilse moet met behulp van twee personen of met de tillift getild te worden;
- Ilse drinkt uit een aangepaste beker, dit is de beker met een hap eruit;
- Ilse wordt 1 keer per dag uit de rolstoel gehaald en op haar buik in de bedbox gelegd;
- Ilse moet op een zo overzichtelijk mogelijke plaats in een ruimte geplaatst worden;
- Ilse vindt het erg leuk om naar foto's te kijken, dit wordt vaak met haar gedaan.

In het dossier staan de volgende gegevens over de *functionele mogelijkheden* van Ilse (zie figuur 3 op pagina 44-45).

<sup>1</sup> Voor de anonimiteit hebben we gegevens van verschillende personen in elkaar gevoegd.

## 2. Functionele mogelijkheden

	<b>Zwaarte</b> (ditte gegevens zijn overgenomen uit het bestaande dossier)	<b>Aansluitingen</b> (ditte gegevens zijn verkregen door navraag bij andere deskundigen of begeleiders/ouders etc.)
<b>Medische conditie</b> Aardigheid(s), bijtendheid, chronisch ziekte, epilepsie, specifieke medische aandoeningen met onderwerping bij werkloos van medische, etc.	geen medische, noch aanvullende	
<b>Verstandelijke mogelijkheden</b> Bij A zijn de mogelijkheden voor het verstandelijke beperkt, etc.	zeer ernstige verstandelijke beperkingen (ontwikkelingsniveau 4 maanden), in beginsel geen gesproken taal. De herleidingsproblemen ontstaan om haar heen zoals medische en ouders en weggevoerd op haar eigen naam. Eveneens herleidt ze plaatsen waar ze vaak komt.	
<b>Motorische mogelijkheden</b> Zijn en grote motorische, lichaamsbouw, amblyopie, vijfduimvorm, etc.	ze is sportief aan zinnen en motorisch, ze kan snel lopen en al in een rolstoel. Ze ligt ook in de bedden, maar ze zocht kan omvallen. De fysiotherapie is gericht op het verbeteren van de houding in verschillende houdingen. Het kan haar in het algemeen gericht naar iets toe bewegen en het vasthouden.	
<b>Sociale mogelijkheden</b> Aardigheid, maar de omgeving, reactie op andere, interactie in de omgeving, het aanpak van zaken, etc.	ze heeft behoefte aan een rustige, beschermende, toegevoegde persoonlijke aandacht. Ze mist het contact door naar te blijven zitten en te lachen als ze oogcontact maakt. Ze herkent voor haar bekende mensen en reageert daarop lachend.	
<b>Voer</b> Diagnose + behoeven voor functioneren: geschiedschrijving, geschied etc.	Onvoldoende, het gaat in het, in maggevoerd bij de herleidingsproblemen.	
<b>Behoor</b> Diagnose + behoeven voor functioneren	ze maggevoerd op gebied door in zijn in. De herleidingsproblemen voor het gekuld verstaan komt.	

Figuur 3: Onderdeel Functionele mogelijkheden uit het profiel

<b>Bewegingsmogelijkheden</b>	<b>Dexter</b> (hoor gegevens zijn ingevuld met het betreffende dexter)	<b>Aanvullingen</b> (hoor gegevens zijn vullingen door naamq 3) andere beschrijving of begrippen/woorden etc.)
<b>Tast</b> Hoe raakt deze persoon de taal of contact?	De manier van lichamen contact. Ze vindt het lekker als haar voeten of handen worden gemasseerd.	
<b>Ruk en snuk</b> Zijn er bijzonderheden met betrekking tot ruk en snuk?	Als toe iets niet lekker vindt, spuugt ze het uit.	
<b>Warmte en kou</b> Hoe raakt deze persoon de warmte en kou?		
<b>Ruiming (propriecept)</b> Zijn er bijzonderheden m.b.t. de houding van deze persoon?		
<b>Evenwicht (vestibulair)</b> Zijn er bijzonderheden m.b.t. het evenwicht van deze persoon?	De hoofd aan schillen hoort bij. Dit moet echter wel worden gestimuleerd.	
<b>Communicatie</b> Mogelijkheid tot het verbinden en begrijpen van een taaltekst, woord en/of tekens, etc.	De begrijpt geen gesproken taal, maar ziet aan de structuur wat er gaat gebeuren. Ze communiceert aan de hand van mimiek, lichaamshouding en gezichten (vooral ook in grond ghemid). Ze zoekt contact door te lachen, aan te lachen en dan te lachen. Over het algemeen is het een vrolijke meid die zich uit in lachen en geluiden maken. Alleen in de zintenden kan ze nogt eens humeuze zijn. Ze kan dan boos kijken, vingers gespreid, en pakt dat wel dingen vast, bijv. de hand van medewerker om zo aan te geven dat ze iets wil hebben.	

De *Vragenlijst Communicatie* is ingevuld door de activiteitenbegeleider. Hieruit komt naar voren dat Ilse niet lijkt te brabbelen en te wijzen. De overige gedragingen laat ze wel zien. De betekenis van veel van de gedragingen die Ilse laat zien kan zowel positief als negatief zijn. Niet van alles is de betekenis bekend. Er is verschil van mening over het fronsen: de een zegt dat het negatief is, de ander zegt dat het meestal wel positief is. Ilse neemt wel initiatief tot interactie met betrekking tot alle aspecten uit het tweede deel van de vragenlijst. Dit doet ze vooral door bewegingen van de hand en het maken van oogcontact.

Uit het *GedragsTaxatie Instrument*, dat afgenomen is door de orthopedagoog, komen de volgende handvatten voor de begeleiding: Ilse haar sterke kant is emotioneel communicatief gedrag. Door middel van mimiek en geluiden merken begeleiders aan haar of ze iets wel of niet leuk vindt. Ze is uit te lokken tot spel als het dichtbij wordt aangeboden. Ilse is heel sociaal gericht, ze vindt het leuk om iets op de grond te laten vallen en daar een reactie op te krijgen. Uit zichzelf onderzoekt ze niet veel. Visueel onderzoeken doet ze wel, als het voorwerp heel dichtbij wordt gehouden. Ook lijkt ze niet veel gesproken taal te begrijpen. Sociale bevestiging motiveert haar tot handelen. Op die manier kan ze uitgelokt worden tot meer actie en tot exploratief gedrag.

### ***LAS***

De activiteitenbegeleider weet al veel van Ilse, er staat veel in haar dossier over haar sociale en communicatieve mogelijkheden. Nu moet hij de *LAS* invullen en opschrijven op welke manier hij rekening moet houden met deze mogelijkheden en beperkingen. Al deze punten noteert de begeleider in de samenvatting die in het *Activeringsplan* is terug te vinden. Deze samenvatting zal hij bij het opstellen van een werkdoel gaan gebruiken.

Door het invullen van de *LAS* merkt de begeleider dat er ook nog informatie ontbreekt over de manier waarop er rekening moet worden gehouden met de mogelijkheden en beperkingen van Ilse. Deze actiepunten noteert de activiteitenbegeleider in de samenvatting die voorin de *LAS* staat. Op pagina 47 zie je welke actiepunten de begeleider genoteerd heeft en waar deze actiepunten op gericht zijn.

### Samenvatting actiepunten LAS:

Waar wil je nog meer aan de slag met betrekking tot de kenmerken van de client en de activiteit:

Kenmerken van de client: mogelijkheden		Actiepunten*	
<b>Visie</b>	Reichbreedte		1/4/0
	Rechte		1/4/0
	Contrast		1/4/0
	Reactiviteit		1/4/0
	Lichtval		1/4/0
Aantal prikkels		1/4/0	
<b>Deer</b>	Leerhoogte	Kan ik hoge tonen goed horen?	1/4/0
	Volume	Kan ik goed de volume goed horen?	1/4/0
	Reactiviteit		1/4/0
	Aantal prikkels		1/4/0
<b>Zaak</b>	Aversie		1/4/0
	Ondergevoeligheid		1/4/0
	Overgevoeligheid		1/4/0
	Aantal prikkels		1/4/0
<b>Reuk</b>	Herkenning	Kan ze leren de ruik te herkennen aan de geur?	1/4/0
	Aversie	Wilt ze misschien een hals aan een bepaalde geur?	1/4/0
	Overgevoeligheid		1/4/0
	Verkenning		1/4/0
<b>Motoriek</b>	Grijpreactie	Zou ze kunnen leren om met iets anders te grijpen?	1/4/0
	Vastpakken		1/4/0
	Vasthouden	Zou ze kunnen leren om met iets anders vast te houden?	1/4/0
Kenmerken van de activiteit: voorkeuren		Actiepunten*	
<b>Voorkeur</b>	Visueel	Leert ze visueel voor visuele activiteiten?	1/4/0
	Auditiel		1/4/0
	Tactiel		1/4/0
	Specifieke stimuli		1/4/0
<b>Waar</b>	Grootte v.d. ruimte		1/4/0
	Plaats in ruimte	Makkt het of op welke plek ze staat?	1/4/0
	Omgevingstem		1/4/0
	Begeleidingniveau		1/4/0
	Verkenning	Kan ze beter activiteiten doen als ze in de ruimte staat?	1/4/0
<b>Waar</b>	Aandacht richten		1/4/0
	Tijd aandacht richten		1/4/0
	Waar aandacht vasthouden	Kan ze leren om haar aandacht lange tijd te houden?	1/4/0
<b>Manier</b>	Aardheid	Na hoeveel meer rekening houden met aardheid?	1/4/0
	Veranderlijk		1/4/0

\*Deel de actiepunten op gericht zijn

S = stimuleren

K = kennis veranderen

U = omgangsvorm

Figuur 4: Samenvatting actiepunten LAS



### ***Activeringsplan***

De activiteitenbegeleider stelt nu een werkdoel en bijpassende activiteit op, door alle stappen van het Activeringsplan te doorlopen:

*Stap 1: wat is het hoofddoel?*

'Ilse wordt op een duidelijke manier benaderd en gestimuleerd in haar motorische vaardigheden'

*Stap 2: waar is het hoofddoel op gericht?*

Sensomotoriek

*Stap 3: waarom wordt aan dit doel gewerkt?*

We willen de mate van participatie van Ilse tijdens de activiteit vergroten

*Stap 4: welke activiteiten die ze nu krijgt zijn bruikbaar om te werken aan het doel?*

- Gym activiteiten waarbij ze uit de stoel gaat
- Actie en reactie materiaal met gebruik van handen
- Muziekinstrumenten

*Stap 5: controle activiteiten*

In de samenvatting van de LAS controleert de begeleider of de activiteiten van stap 4 aansluiten bij de mogelijkheden en voorkeuren van Ilse: zie figuur 5 op pagina 49.



## Richting en voorwaarden

**Beefdoel:** De wett op een stabiele manier betrouwd en gefitruikt in hoge motorische vaardigheden

• Het hoofdoel is gericht op:

Beveiligingsniveau	Sensomotorische ontwikkeling	Stemming en emotie	Communicatie en interactie	Zelfredzaamheid
Handelen bijvoorbij	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Stilstaan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kraak-impulsie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Omgangsvaardig	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Waar moet ik rekening mee houden tijdens de activiteit? (kenmerken LAS)**

<b>Visie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gerichttheid</li> <li>Reuk</li> <li>Contact</li> <li>Reactiesnelheid</li> <li>Lichtval</li> <li>Aantal prikkels</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>De voorwerpen moeten middelen worden aangeboden</li> <li>De voorwerpen moeten dichtbij (&lt; 40cm) worden aangeboden</li> <li>10 - 30 sec</li> <li>1 prikkel per keer</li> </ul>
<b>Geheer</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toelichting</li> <li>Volume</li> <li>Reactiesnelheid</li> <li>Aantal prikkels</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>10 - 30 sec</li> <li>1 prikkel per keer</li> </ul>
<b>Tast</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aversie</li> <li>Onderzoekelijkheid</li> <li>Overspoelbaarheid</li> <li>Aantal prikkels</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aanraken van lichaamsdelen</li> <li>Aanraken van lichaam of van materiaal</li> <li>1 prikkel per keer</li> </ul>
<b>Reuk</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Herkenning</li> <li>Aversie</li> <li>Overspoelbaarheid</li> <li>Voorkeuren</li> </ul>	
<b>Materiaal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Griffenactie</li> <li>Veiligheid</li> <li>Verhouden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aleen links, grote en kleine voorwerpen, dichtbij aanbieden</li> <li>Aleen links, grote en kleine voorwerpen, dicht bij aan bieden</li> <li>Aleen links, kleine voorwerpen</li> </ul>
<b>Voorkeur</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Visueel</li> <li>Auditiel</li> <li>Tactiel</li> <li>Specifieke stimuli</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ze reageert op stem en muziek</li> <li>Ze houdt van lichaams contact</li> </ul>
<b>Waar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Grootte van de ruimte</li> <li>Plaats in ruimte</li> <li>Gevoelsover</li> <li>Begevingsover</li> <li>Lichaamshouding</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kleine groep, individuele aandacht</li> <li>Geen afleidende geluiden</li> <li>In rustiek, bedden</li> </ul>
<b>Beveiliging</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aandacht richten</li> <li>Tijd aandacht richten</li> <li>Geen aandacht vasthouden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vuifel en auditief</li> <li>30-60 sec.</li> <li>5-10 minuten</li> </ul>
<b>Waarom</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Afwezigheid</li> <li>Verwachten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Na minimaal minder dan</li> <li>Actieve / afwezig / met taal</li> </ul>

Figuur 5: De kenmerken uit de LAS, aangegeven op het formulier 'Richting en voorwaarden'

Uit de samenvatting blijkt dat gym eigenlijk niet passend is om te werken aan dit doel omdat deze activiteit plaatsvindt in een grote ruimte met een grote groep mensen. Actie-reactie materiaal is iets dat wel in een kleine groep aangeboden kan worden. Dit is dus meer geschikt. Dit zelfde geldt voor het vasthouden van muziek-instrumentjes.

*Stap 6: ga je een huidige activiteit gebruiken of een nieuwe activiteit?*

De activiteitenbegeleider gaat Ilse actie-reactie materiaal aanbieden, dus de huidige activiteit gebruiken. Verder wil de begeleider meer doen met muziek en met massage, omdat dat ook lijkt aan te sluiten bij de voorkeuren van Ilse.

*Stap 7: waar ga je het eerst aan werken?*

Ilse moet gestimuleerd worden in het gebruik van haar armen. Het doel is om haar participatie te vergroten. Het gebruik van de statafel zou positief kunnen werken voor haar alertheid en de mogelijkheid om haar armen goed te bewegen. Ze is dan meer betrokken bij de groep en heeft de mogelijkheid om invloed uit te oefenen. Het zou mooi zijn als ze het prettig zou vinden om daar een activiteit in te doen. Daarvoor moet de activiteitenbegeleider dus eerst uitzoeken of ze het prettig vindt, of ze daardoor beter de activiteit kan doen. Vervolgens kan de begeleider uit gaan zoeken welke activiteiten Ilse in de statafel zou kunnen doen.

*Stap 8: werkdoel + activiteit formuleren*

Het werkdoelformulier wordt als volgt ingevuld: zie figuur 6 op pagina 51.

## Werkdoelformulier

### Werkdoel voor de activiteiten

We weten hoe we reageren op het staan in de stoelrol

### Beschrijving van de bijbehorende activiteit

De wordt gedurende een deel van de activiteit in de stoelrol gezet. Ze staat in de groep. De begeleider blijft bij haar en observeert wat haar reactie is.

### Waar ga je de activiteit uitvoeren:

- In de groep  
 Individueel

### Wanneer, waar, hoe lang en waarmee ga je de activiteit uitvoeren

Situatie: op maandag, woensdag en donstagmiddag, tijdens de interactieve activiteit muziek en massage

Tijdstip: Tussen half 3 en 3 uur

Tijdsduur: 10 tot 20 minuten

Materiaal: Muzieknummer, massage-olie, knuffel

### Uitswaertingswaarden (de kenmerken eerst en activiteit L&E):

- voorwerpen middenvoor en dichtbij aanbieden
- steun en ondersteuning aanbieden
- bij nodig om aandacht te richten
- 10 minuten aandacht vasthouden
- kleine groep, geen afleidende geluiden

### Rapportagepunten:

(op welke punten moet je letten om te kunnen beschrijven of het doel is bereikt)

- welke activiteit is gedaan (werk voorwerp) • was het doel (en zo niet, had je het dan bereikt)
- hoe reageerde ze op het staan in de stoelrol - lachen - bewegen - krommen - ogen open/dicht - hullen - gillen
- hoe lang heeft ze in de stoelrol gestaan?
- heeft ze zelf aangegronen dat ze niet wilde om zo te hoe?

### G&S-score: De G&S is de 'meetlijn' voor het bereiken van het doel

+ 2 Het doel is bereikt: We weten hoe we reageren op het staan in de stoelrol

0 De uitgangssituatie: We weten niet hoe we reageren op het staan in de stoelrol

Datum evaluatie: 27 november (dat is over 5 weken)

Figuur 6: Ingevuld werkdoelformulier

### ***Rapportage***

Na elke activiteit schrijft de activiteitenbegeleider op hoe het is gegaan (zie figuur 7 op pagina 53). Dit gebeurt aan de hand van de rapportagepunten. De activiteitenbegeleider maakt zelf een schema en zet hierin alle punten die genoemd zijn in het werkdoelformulier. Voor alle begeleiders die de komende tijd aan het werkdoel gaan werken is het duidelijk dat ze het moeten invullen en op welke manier ze dat moeten doen.

<b>Wanneer Gepland</b>	<b>Door-gegaan? Zo niet, reden</b>	<b>Welke activiteit gedaan?</b>	<b>Alert (of toeval gehad?)</b>	<b>Reactie Ilse: Lachen, Huilen, Frons en/dicht, Bewegen, Gillen</b>	<b>Hoe lang er in?</b>	<b>Gaf ze zelf aan: eruit? Ja/nee Hoe doet ze dat?</b>	<b>Bijzonderheden:</b>
1 nov	Ja	Knuffel	Alert	Frons en huilen	8 min.	Ja, door onrustig te bewegen en fronsen	Geen
3 nov	Ja	Knuffel	Niet alert	Frons en huilen	10 min.	Ja, door onrustig te bewegen	Geen
5 nov	Ja	Massage	Alert	Frons en huilen	7 min.	Ja, door onrustig te bewegen	Geen
8 nov	Ja	Knuffel + Massage + muziek	Alert	Huilen, rustiger na massage	15 min.	Ja, ze werd onrustig	Geen
10 nov.	Nee, vergeten	--	--	--	--	--	--
12 nov	Ja	Massage	Alert	Ogen open, lachen, bewegen	15 min.	Nee	Vaste begeleider is ziek, invaller
15 nov	Nee, vergeten	--	--	--	--	--	--
17 nov	Nee, Ilse ziek	--	--	--	--	--	--
19 nov	Ja	Instrumentje	Niet alert	Ogen dicht	15 min.	Onrustig	Waarschijnlijk toeval gehad
22 nov	Ja	Knuffel + instrumentje	Alert	Frons, lachen, bewegen	30 min.	Nee	Geen
24 nov	Nee, vergeten	--	--	--	--	--	--
26 nov	ja	Instrumentje	Alert	Ogen open	25 min.	Nee	Geen

Figuur 7: Ingevuld rapportageformulier

**Evaluatie**

Nadat er 5 weken met de activiteit gewerkt is aan het werkdoel, wordt het evaluatieformulier ingevuld door de activiteitenbegeleider (zie figuur 8 op pagina 55). Het invullen van het evaluatieformulier gebeurt aan de hand van het rapportageformulier. Er is bijgehouden hoe de activiteiten de afgelopen weken zijn gegaan. Deze gegevens moeten worden samengevat en geïnterpreteerd.

**Slot**

Voor het opstellen van een nieuw werkdoel doorloopt de activiteitenbegeleider alle stappen van het Activeringsplan opnieuw.

Door steeds de cyclus van het PAct te doorlopen en nieuwe doelen en activiteiten uit te voeren leert de activiteitenbegeleider Ilse steeds beter kennen. Hierdoor kan hij activiteiten aanbieden op een manier zoals het passend is voor Ilse.

## Evaluatie

Na de uitvoering van het werkdeel, vul hier je idee op het afgesproken tijdstip.  
Deze evaluatie wordt gedaan met behulp van de gevraagde rapportage en de GAS.

### Wie vaak is de activiteit uitgevoerd (en hoe vaak was het gepland)?

De activiteit was 12 keer gepland en 8 keer uitgevoerd.

Het is 3 keer niet doorgegaan omdat de bogeladers het vagebond waren. 1 keer was het ziek.

### Korte samenvatting van de rapportagegegevens

De eerste 3 snel ingedeelde en met mensen en een beetje haken, de first top, ze heeft er twee het langer dan 10 minuten in gelopen.

De vierde keer begon ze met haken, maar dat ging over toen ze werd gemaskeerd. Na 15 minuten begon ze wat wat onrustig te bewegen.

De twee daarna volgende ze niet echt uitgevoerd, ze had het toe maar na 10 of 15 minuten begon ze onrustig te worden. Het was nu na de laatste 10 minuten. 1 soort met in met naar nogon darts, nu was er nog steeds geluid daarvoor. Toen was het heel ze had een half uur volgehouden. Ze was toen een beetje en moest lachen om het muziekinstrumente.

### Integratie van de rapportage

Het bij was dat de behoefte moet we weten aan de handeling. Ze vond het onprettig en volgens mij bedreigend. Daar was te denken was ze was zuchtig dat worden misschien veilig. Ze is er aan te winnen, de eerste naar reactie nog een stuk, die laatste veranderd ook weer in de loop van de tijd en gedurende de activiteit. Het had haar moeite en ze houdt het heel altijd even lang vol. Mogelijk heeft ze nog meer tijd nodig om er aan te winnen. Het maakt niet uit welke activiteit ze doet of ze doet is of niet. Ze geniet van de persoonlijke aandacht en staat er meestal wel open voor.

### Behaalde GAS-erres

1. we weten voor een deel hoe we magent op het staan in de situatie

### Conclusie

Het werkdeel is niet helemaal bereikt.

Er moet een nieuw werkdeel opgesteld worden dat toe de gelegenheid heeft zich meer op haar gemak te voelen in de situatie.

Figuur 8: Ingevuld evaluatieformulier

## Literatuur

Hiemstra, S.J., Wiersma, L.A. & Vlaskamp, C. (2004). *Dagactiviteiten voor mensen met ernstige meervoudige beperkingen: keuze, inhoud en evaluatie. Eindrapportage van een onderzoek*. Groningen: Stichting Kinderstudies.

Vlaskamp, C. (1999). *Een eigen perspectief: een programma voor mensen met ernstige meervoudige beperkingen*. Assen: Van Gorcum.

Vlaskamp, C., Poppes, P. & Zijlstra, H.P. (2005) *Levensloop in perspectief. Ondersteuningsprogramma's voor volwassenen met zeer ernstige verstandelijke en meervoudige beperkingen*. Assen: Van Gorcum

Vlaskamp, C., Smrkovsky, M. & Meulen, B.F. van der (1999). *GedragsTaxatie Instrument*. Groningen: Stichting Kinderstudies.

Vlaskamp, C., Zijlstra, R. & Boonstra, A. (2003). *Vrije tijd en lege uren. Verslag van een onderzoek naar de vrijetijdsbesteding van mensen met zeer ernstige verstandelijke en meervoudige beperkingen*. Nijkerk, Kon. Drukkerij C.C. Callenbach.

Wiersma, L.A., Beumer, H.M., Koedoot, P. & Vlaskamp, C. (2002). Dagactiviteiten voor mensen met zeer ernstige verstandelijke beperkingen. Resultaten Trimbos-onderzoek nader bekeken. *Nederlands Tijdschrift voor de Zorg aan verstandelijk gehandicapten*, 3, 156-169.