

# 2.

**Ga goed voorbereid  
aan de slag met  
deze checklist**



Een goede voorbereiding is het halve werk. Deze checklist helpt je daarbij. Je vindt er verschillende aandachtspunten, van het kiezen van een geschikte ruimte tot het organiseren van steun. Zo voorkom je dat je iets belangrijks over het hoofd ziet. Niet alles zal op jouw situatie van toepassing zijn, maar door de lijst door te nemen sta je overal even bij stil. Wil je een verkorte printversie? Zie dan bijlage acht.

### **1. Bepaal de belangrijke personen om mee af te stemmen**

We raden je aan om in de voorbereidingsfase goed af te stemmen met de betrokkenen in je eigen organisatie. Denk hierbij aan leidinggevenden, inhoudelijk verantwoordelijken en teamleden. Vergeet ook niet om potentiële deelnemers te betrekken. Dit helpt om draagvlak te creëren en de herstelwerkgroep meer bekendheid te geven.

Controleer ook of er al vergelijkbare groepen zijn. Als dat zo is, neem contact op met de facilitators van deze groepen. Dit voorkomt overlap en maakt het makkelijker om deelnemers zo nodig door te verwijzen of ervaringen uit te wisselen.

Belangrijke personen om mee af te stemmen:

### **2. Beschrijf de doelgroep**

Denk goed na over wie je wilt helpen met deze groep. Voor wie is de groep bedoeld? Je kunt ervoor kiezen om een groep te starten rond een specifieke ervaring of probleem. Dat kan helpend zijn: deelnemers herkennen elkaars verhaal sneller en voelen zich mogelijk veiliger. Tegelijk is het belangrijk om je bewust te zijn van de mogelijke nadelen. Een smalle doelgroep kan onbedoeld uitsluiten of een stigmatiserend effect hebben.

Bedenk ook of je deelnemers van buiten je afdeling of organisatie wilt toelaten. Dit kan namelijk gevolgen hebben voor declaraties, rapportages en verantwoordelijkheden.

De herstelwerkgroep is bedoeld voor:

### 3. Bedenk op wie je kunt terugvallen bij moeilijke situaties

Soms kom je in situaties terecht die lastig zijn om alleen op te lossen. Denk aan zorgelijke signalen bij een deelnemer of een conflict tussen groepsleden. Zorg daarom dat je van tevoren weet bij wie je terecht kunt voor steun.

- Leidinggevende(n), namelijk:
- Directe collega('s), namelijk:
- Facilitator(s) van andere (herstel)werkgroepen, namelijk:
- Een intervisiegroep, namelijk:
- Anders, namelijk:

### 4. Beslis welke criteria je wilt hanteren voor deelname aan de groep

Wanneer is iemand geschikt voor de herstelwerkgroep? Het belangrijkste is dat iemand bereid is om in een groep aan herstel te werken. Ook moet de persoon passen binnen de doelgroep van jouw werkgroep. Zie ook punt twee.

Misschien twijfel je of iemand geschikt is voor de groep en overweeg je diegene af te wijzen. Doe dit niet te snel. Neem de tijd om na te denken over de volgende situaties, die vaak als reden worden genoemd om iemand niet toe te laten:

- Je ziet te veel symptomen van verslaving en/of de persoon is onder invloed. Dit kan op het eerste gezicht een belemmering lijken voor een waardevolle deelname, maar dat hoeft niet zo te zijn. Iemand kan zich, ondanks middelengebruik, toch constructief opstellen. Het gedrag is daarbij het belangrijkste uitgangspunt. Soms moet je dit criterium echter wel toepassen, bijvoorbeeld wanneer de organisatie abstinentie als eis stelt of om te voorkomen dat andere deelnemers getriggerd raken vanwege hun eigen verslaving.

- **Te veel psychische klachten.** Je maakt je zorgen over de ernst van iemands psychische klachten en vraagt je af of deelname haalbaar is. Ook hier geldt: het gedrag is het uitgangspunt. Zolang iemand anderen niet belemmert en openstaat voor contact, kan deelname juist heel waardevol zijn.
- **Je merkt een gebrek aan motivatie.** Dat baart je misschien wat zorgen, maar motivatie is een momentopname en kan groeien door positieve ervaringen. Het is belangrijk om deelnemers de kans te geven om enthousiast te worden tijdens het proces.

Welke van de volgende criteria vind jij belangrijk?

- Verwachtingen.** Heeft verwachtingen die aansluiten bij de opzet van de herstelwerkgroep.
- Zelfregulatie.** Kan zich fysiek en emotioneel voldoende beheersen.
- Actieve deelname.** Kan een bijdrage leveren aan de gespreks-  
onderwerpen.
- Taalvaardigheid.** Spreekt de Nederlandse taal voldoende.
- Aanwezigheid.** Kan regelmatig aanwezig zijn.
- Anders:**
- Anders:**

## 5. Beslis wie de facilitators worden

Je kunt ervoor kiezen om de groep alleen te geven, maar ook samen met iemand. Het meest gebruikelijk is om met z'n tweeën te werken. Zo kun je elkaar ondersteunen en aanvullen. Bovendien zorgt het voor continuïteit als een van jullie een keer niet kan.

Minstens één facilitator moet een ervaringsdeskundige zijn, omdat de herstelwerkgroep gericht is op lotgenotenondersteuning en herstel. De andere facilitator kan iemand zonder eigen ervaringsdeskundigheid zijn, zoals een ander type hulpverlener, een vrijwilliger of een stagiair. Belangrijk is dat deze persoon ervaring heeft met het begeleiden van groepen en bereid is om actief mee te doen, ook in het delen van persoonlijke ervaringen. Bereid de herstelwerkgroep samen voor, bijvoorbeeld met behulp van deze praktijkgids.

## 2. Ga goed voorbereid aan de slag met deze checklist

Je kunt ook kiezen voor één facilitator. Bijvoorbeeld als de groep klein is, kosten een rol spelen of er geen medefacilitator beschikbaar is. Een andere reden kan zijn dat de groepssfeer gelijkwaardiger wordt, omdat er dan maar één persoon extra verantwoordelijkheden heeft. Eén facilitator vraagt wel wat meer van je. Je moet dan wel voldoende ervaring hebben met het begeleiden van groepen.

- 1 ervaringsdeskundige
- 2 ervaringsdeskundigen
- 1 ervaringsdeskundige en 1 andere hulpverlener
- 1 ervaringsdeskundige en 1 vrijwilliger/stagiair
- Anders:

## 6. Bepaal waar je de herstelwerkgroep wilt organiseren

De locatie waar jullie samenkomen, heeft invloed op de kwaliteit van de bijeenkomsten. Is er genoeg ruimte en rust? Is het sfeervol? Hieronder vind je een aantal criteria die je kunnen helpen bij het kiezen van een geschikte plek.

- Korte afstand.** Weinig reistijd of uitdagingen onderweg bevorderen de opkomst.
- Makkelijk te bereiken.** Goede verbindingen met het openbaar vervoer en voldoende (gratis) parkeergelegenheid maken de bijeenkomst laagdrempeliger.
- Voldoende privacy.** Deelnemers kunnen zo vrijuit praten over hun ervaringen zonder zich bekeken of beluisterd te voelen.
- Flexibiliteit.** De ruimte kan worden aangepast aan de behoeften van de groep.
- Voldoende fysieke ruimte.** Persoonlijke ruimte is belangrijk om je comfortabel te voelen.
- Rustige sfeer.** Dit kan helpen om deelnemers op hun gemak te stellen en hun gevoel van veiligheid te vergroten.
- Voldoende faciliteiten.** Denk aan beamer, flap-over, koelkast en koffie/thee. Dit maakt de bijeenkomsten makkelijker en comfortabeler.
- Toegankelijkheid.** Zo sluit je geen mensen onbedoeld uit. Denk aan deelnemers met een fysieke beperking (denk ook aan het toilet).
- Daglicht.** Natuurlijk licht heeft een positieve invloed op de stemming.
- Beschikbaarheid.** Sommige momenten van de week kunnen voor de doelgroep mogelijk meer geschikt zijn dan andere momenten.
- Prijs.** Kosten kunnen een obstakel vormen bij je leidinggevende. Belangrijk om hier al in een vroeg stadium helderheid over te hebben.
- Comfortabele wachtruimte.** Voor deelnemers die iets vroeg arriveren. Het is niet prettig om ergens in een gang of buiten te moeten wachten zonder zitplaatsen, totdat iemand met een sleutel komt.
- Anders:**
- Anders:**

## 7. Kies je voor een ruimte binnen je eigen organisatie, of juist voor een externe locatie?

Hieronder vind je een aantal overwegingen bij beide opties.

### Een ruimte intern:

- Is vaak makkelijk planbaar.
- Is vaak kosteloos.
- Is makkelijker te bereiken voor deelnemers van de betreffende organisatie.
- Is al bekend bij deelnemers waardoor het veiliger kan aanvoelen.

### Een ruimte extern:

- Geeft de deelnemer wellicht meer het gevoel 'burger' te zijn dan 'cliënt'.
- Biedt de mogelijkheid even los te komen van (eventueel negatieve) ervaringen binnen de organisatie.
- Buiten de deur is soms meer aanbod van locaties die aansluiten bij de behoeften van de groep.

- 
- Binnen de organisatie
- 
- 
- Buiten de organisatie

## 8. Bepaal het gewenste aantal deelnemers

Het voordeel van kleine groepen is de ruimte voor persoonlijke aandacht. Sommige mensen ervaren ook meer veiligheid. Aan de andere kant levert een grotere groep meer meningen, ervaringen en achtergronden op, wat kan leiden tot extra gespreksonderwerpen en inzichten.

Een herstelwerkgroep kan al effectief zijn met slechts vier deelnemers. Het is dan wel verstandig om er minstens zes te werven. Het komt namelijk nogal eens voor dat iemand zich afmeldt of relatief snel stopt.

- 
- Klein. 4 - 7 deelnemers
- 
- 
- Middel. 8 - 11 deelnemers
- 
- 
- Groot. 12 - 15 deelnemers

## 9. Stel vast of de herstelwerkgroep een open, semi-open of besloten groep wordt

Je kunt kiezen voor een open, semi-open of besloten groep. In een open groep zijn deelnemers vrij om gedurende de verschillende bijeenkomsten in te stromen of te stoppen. Bij een semi-open groep, een middenweg, zijn er bepaalde momenten waarop nieuwe leden kunnen aansluiten. Bij een besloten groep werk je met een vaste groep.

Mogelijke voordelen van de verschillende opties:

- **In een open groep** is er geen vast begin en eind. De deelnemers kunnen instromen op een door hen zelf gekozen moment. Er zijn dan telkens nieuwe inzichten en verhalen. Dat kan groepsgesprekken interessanter maken en deelnemers laten zien dat er verschillende manieren van denken zijn. Groepsleden met ervaring kunnen ook een voorbeeldfunctie vervullen voor de nieuwkomers.
- **Een semi-open groep** betekent dat je af en toe nieuwe leden toelaat, bijvoorbeeld elke zes weken. Dit combineert tot op zekere hoogte de positieve kanten van open en gesloten groepen.
- **Een besloten groep** versterkt de band en zorgt voor vertrouwelijkheid tussen de groepsleden. Omdat ze zich als groep samen ontwikkelen, voelen ze zich mogelijk veiliger om persoonlijke ervaringen te delen.

- Open
  - Semi-open
  - Besloten

## 10. Bepaal de lengte van een bijeenkomst

De lengte van een bijeenkomst heeft invloed op de inhoud. Je wilt genoeg tijd hebben om ervaringen te delen en met elkaar in gesprek te gaan. Tegelijk wil je voorkomen dat deelnemers te vermoeid raken. Het is dus de kunst om hierin een goede balans te vinden. Houd bij het bepalen van de lengte rekening met pauzes.

- 1,5 uur
- 2 uur
- 2,5 uur
- Anders:

### 11. Stel de frequentie vast

Regelmaat helpt om deelnemers betrokken te houden. Wekelijks of één keer per twee weken op een vast moment is wenselijk.

- Eén keer per week
- Eén keer per twee weken
- Anders:

### 12. Overweeg of je deelnemers een rol wilt geven als kartrekker

Een kartrekker is een groepslid dat tijdelijk een paar taken van de facilitator overneemt. Door kartrekkers in te zetten, stimuleer je de gezamenlijke verantwoordelijkheid voor het functioneren van de groep. Soms is het slim om eerst even aan te voelen hoe de groep zich ontwikkelt, voordat je kartrekkers inzet. Naarmate de groep langer bij elkaar is en meer vertrouwd raakt, kun je alsnog samen besluiten om hiermee te starten.

- Ja (zie hoofdstuk 5 voor meer informatie)
- Nee
- Misschien later

### 13. Bereik je potentiële deelnemers

Er zijn verschillende manieren om deelnemers te werven. Kies wat past bij jouw situatie en doelgroep:

- **Benader mensen rechtstreeks.** Zo kun je meteen extra informatie geven en bouw je sneller een persoonlijke band op.
- **Informeer collega's en andere potentiële verwijzers.** Denk aan teamleden, huisartsen, psychologen of psychiaters. Via hen kun je meerdere mensen bereiken.
- **Gebruik aanvullende communicatiemiddelen.** Bijvoorbeeld een flyer, poster, bericht in de wijkkrant of op sociale media.

Wie wil je bereiken?

- Potentiële deelnemers
- Verwijzers
- Anders:

Kies welke communicatiemiddelen je wilt gebruiken:

- Flyer (zie voor een voorbeeld bijlage één)
- Poster
- Presentatie
- Communicatie via internet, sociale media en (wijk)krant
- Anders:

### 14. Maak van tevoren kennis met de deelnemer(s)

Een kennismakingsgesprek vooraf is aan te raden. Vaak gebeurt dit individueel, maar groepsgewijs kan ook. Met een kennismakingsgesprek kun je samen kijken of iemand past bij de herstelwerkgroep. Voor deelnemers is het ook prettig om alvast iemand te kennen en te weten wat hen te wachten staat. Het liefst spreek je elkaar live, maar telefonisch of digitaal kan ook als dat beter uitkomt voor de deelnemer of jou.

Live individueel gesprek

- Live groepsbijeenkomst
- Telefonisch of digitaal gesprek
- Geen kennismakingsgesprek van tevoren

### **15. Stel vast of je moet rapporteren**

In sommige gevallen ben je verplicht om individueel te rapporteren, bijvoorbeeld voor het declareren van kosten. Vertel tijdens het kennismakingsgesprek dat je rapporteert over deelname aan de herstelwerkgroep en leg uit hoe je dat doet. Het is belangrijk dat deelnemers dit vooraf weten.

- Wel rapporteren
- Niet rapporteren

### **16. Beslis of je de individuele ontwikkeling wilt volgen met een vragenlijst**

Je kunt ervoor kiezen om de ontwikkeling van deelnemers te volgen met een vragenlijst. Het voordeel daarvan is dat je over een langere periode kunt zien of er verandering optreedt en op welke gebieden.

Voor deelnemers is het vaak bemoedigend om terug te kijken op hun herstelproces. Veel mensen vergeten met welke uitdagingen ze bij de start te maken hadden en wat hen sindsdien geholpen heeft. Soms ligt de focus vooral op één specifiek gebied, terwijl er op andere vlakken óók vooruitgang is geboekt. Dat wordt vaak pas duidelijk bij het invullen of bespreken van de vragenlijst.

- Wel de individuele ontwikkeling volgen (zie bijlage twee)
- Niet de individuele ontwikkeling volgen

### **17. Bepaal hoe je de tevredenheid van de deelnemers wilt evalueren**

Het is belangrijk om regelmatig de tevredenheid binnen de groep te evalueren. De herstelwerkgroep moet blijven aansluiten bij wat deelnemers nodig hebben. Is dat niet meer het geval? Dan is het tijd om samen te kijken naar wat er anders kan.

Er zijn verschillende manieren om te evalueren:

- **Je kunt dit mondeling doen**, bijvoorbeeld samen in de groep. Het voordeel is dat het spontaan en zonder veel voorbereiding kan plaatsvinden. Het geeft ruimte om direct met elkaar in gesprek te gaan en vragen toe te lichten.
- **Een schriftelijke evaluatie** heeft weer als voordeel dat iedereen rustig kan nadenken en minder wordt beïnvloed door wat anderen zeggen. Het kost wel wat meer voorbereidingstijd. De uitkomsten bespreek je daarna ook in de groep.

- Mondeling tevredenheid evalueren
- Met vragenlijst tevredenheid evalueren (zie bijlage drie)

### 18. Stel vast of je budget nodig hebt

Houd rekening met verschillende kostenposten, zodat je deze van tevoren kunt laten goedkeuren, zoals:

- **Huur van de ruimte**. Tenzij je gratis een locatie kunt gebruiken, is dit een belangrijke kostenpost.
- **Koffie/thee/koekjes**. Voor de pauzemomenten tijdens de bijeenkomsten.
- **Eventuele materialen**. Denk aan werkbladen, pennen en andere materialen die nodig zijn voor activiteiten.
- **Afsluitende bijeenkomst/afscheid deelnemers**. Kosten voor een speciale afsluiting of kleine attentie voor deelnemers die de groep verlaten.

Kosten:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

### 19. Ben ik er zelf klaar voor?

Een herstelwerkgroep begeleiden vraagt ook iets van jou als facilitator. Neem daarom even de tijd om stil te staan bij de vraag: ben ik er klaar voor? Hoe gaat het met mij op dit moment? Heb ik genoeg zelfvertrouwen en de juiste vaardigheden in huis? En wat past het beste: neem ik zelf het voortouw, of is het verstandig om eerst samen op te trekken met een ervaren facilitator?

- Ja, ik ben er klaar voor
- Nog niet helemaal

Wat houdt me tegen:

- 
- 
- 

Mogelijke acties:

- 
- 
- 

**Let wel:** niets in deze checklist staat vast. In de praktijk maak je vaak met de groepsleden andere keuzes dan je in het begin hebt uitgestippeld. Dat is niet alleen prima: dat is juist de bedoeling.