

MantelzorgBalans

Draaiboek voor bijeenkomsten



In opdracht van	
Mede mogelijk gemaakt door:	
Geschreven door	Wilco Kruijswijk (w.kruijswijk@mantelzorg.nl)
Datum	December 2020



MantelzorgNL

Landelijke organisatie voor iedereen die zorgt voor een naaste.

Sparrenheuvel 38, gebouw C
3708 JE Zeist

030 659 22 22
www.mantelzorg.nl

Inleiding

De MantelzorgBalans-tool is ontworpen voor mantelzorgers die zorgen voor een dierbare in de palliatieve fase. De tool is een product uit het Palliantie-project *MantelzorgBalans: eHealth ondersteuning bij het maken van keuzes.*

Het doel van de MantelzorgBalans-tool is bijdragen aan (het hervinden van) de balans voor de mantelzorger, zodat hij of zij de zorg voor een dierbare goed kan dragen.

De tool bestaat uit drie onderdelen: oefeningen, informatie en herinneringen. Het onderdeel 'oefeningen' bestaat uit 4 oefeningen die helpen bij het nadenken over grenzen, activiteiten balanceren, het bepalen van doelen en het organiseren van contact met de omgeving. In het onderdeel 'informatie' zijn verschillende artikelen te vinden met verdiepende informatie en in het onderdeel 'herinneringen' kan een online dagboek bijgehouden worden.

Het gebruik van de tool kan mantelzorgers inzichten geven en deze inzichten kunnen ook vragen oproepen: hoe pak ik het nu aan? Het kan daarom helpend zijn om het gebruik van de tool te combineren met een aantal bijeenkomsten.

In deze handleiding doen we suggesties hoe het thema 'mantelzorg in de palliatieve fase' meer aandacht kan krijgen, hoe de MantelzorgBalans-tool daar een rol in kan spelen en hoe je met bijeenkomsten het effect van de tool kan versterken.

De tool is gratis te gebruiken en is te vinden op: <https://balans.mantelzorg.nl>
Voor vragen over de tool kan je een berichtje sturen naar balans@mantelzorg.nl

Vorbereiding, werving en inbedding

Veel mantelzorgers zorgen met veel liefde voor hun naaste, maar soms is het ook zwaar. Het doel van de MantelzorgBalans-tool is om mantelzorgers te helpen bij het (her)vinden van hun balans, juist wanneer de mantelzorger zorgt voor iemand in de palliatieve fase. De palliatieve fase begint op het moment dat duidelijk wordt dat iemand niet meer beter kan worden. Deze fase kan kort of lang duren: van dagen tot enkele maanden of jaren. Ook geeft de tool suggesties voor ondersteuning. Het gebruik van de tool zal effectiever zijn wanneer het gecombineerd wordt met bijeenkomsten waarin gezamenlijk met de uitkomsten aan de slag wordt gegaan.

Op de website van MantelzorgNL is aanvullende informatie te vinden en zijn materialen beschikbaar om aandacht te besteden aan 'mantelzorg in de palliatieve fase'. Hoe jij het uiteindelijk precies gaat aanpakken, hangt af van jouw inschatting wat het beste past in jouw werkomgeving en de beschikbare tijd en middelen.

Een informatie bijeenkomst

Op de website van MantelzorgNL is een toolkit te vinden om aandacht te besteden aan '[mantelzorg in de palliatieve fase](#)'. Hierin tref je onder andere een PowerPoint-presentatie aan die je als basis kunt gebruiken voor een informatiebijeenkomst. Bij de presentatie is ook een handleiding geschreven over wat je kunt vertellen.

Je kunt tijdens deze informatiebijeenkomst ook de MantelzorgBalans-tool introduceren. Je kunt de flyer uitdelen aan de aanwezigen en een filmpje tonen dat een overzicht geeft van de tool. De materialen zijn [hier](#) te vinden, de instructiefilmpjes hoe MantelzorgBalans te gebruiken, vind je [hier](#).

Aan het einde van de bijeenkomst inventariseer je wie de tool zou willen gebruiken en wie dat wil doen in combinatie met een aantal bijeenkomsten.

Nieuwsbrief, website, social media en mail

Kondig de bijeenkomsten aan in een nieuwsbrief, op jullie website en via social media. Maak daarvoor gebruik van de flyer en de voorbeeld berichten.

Als je mantelzorgers op het oog hebt die baat zouden kunnen hebben bij de MantelzorgBalans-tool en de bijeenkomsten kan je hen ook direct een mail sturen. Gebruik hiervoor bijvoorbeeld de basis e-mail uit de toolkit. Aan de bijlage van de mail kan je dan de flyer toevoegen.

Vooraf

Voorafgaand aan de eerste bijeenkomst is het handig om de deelnemers al te vragen om de eerste oefening "Nadenken over je grenzen" te doen. Dit kan je bij de uitnodiging mee sturen en de deelnemers attenderen op het bijbehorende [instructiefilmpje](#).

Bijeenkomst 1: Nadenken over je grenzen

In deze bijeenkomst gaat het over het nadenken over grenzen. In de MantelzorgBalans-tool is dat één van de oefeningen. Daarin wordt een aantal vragen gesteld en krijgt de mantelzorger een overzicht over hoe zij over bepaalde zaken denkt, wat zij liever niet doet en wat zij zonder problemen doet.

Als voorbereiding is het goed om zelf de oefening te doorlopen en/of het bijbehorende instructiefilmpje te kijken, zodat je ook eventuele vragen kunt beantwoorden. Hieronder tref je een voorbeeld van hoe je de bijeenkomst kunt inrichten.

Tip

Het onderdeel "Herinneringen" kan ook gebruikt worden als een 'dankbaarheidsdagboekje'. Stel de deelnemers voor om elke dag 3 dingen op te schrijven waar zij blij van werden en zich dankbaar voor voelden. Maak duidelijk dat het niet verplicht is, maar dat het kan helpen om je beter te voelen.

Onderdelen

Tijdstip	Actie
0.00	Welkom. Heet de deelnemers welkom, vertel dat je in deze bijeenkomst met elkaar 'grenzen' wilt gaan verkennen en hoe we elkaar kunnen helpen duidelijk te zijn in onze grenzen.
0.05	Rondje. Een kort voorstelrondje waarin ook iedereen even vertelt of het gelukt is met de MantelzorgBalans-tool.
0.15	Filmpje "Wegcijferen". Dit is een mooi filmpje dat laat zien wat veel mantelzorgers doen: de zorg voor de ander boven zelfzorg plaatsen. En dat het zo belangrijk is om ook voor jezelf te zorgen. Vraag één of twee deelnemers of ze wat herkennen in het filmpje.
0.20	Grenzen: wat gaat goed? Achterhaal met elkaar succesmomenten. Welke dingen gaan zonder problemen? Wanneer ging het goed om grenzen te bewaken? Wat deed je toen?
0.35	Grenzen: wat kunnen we leren? Kunnen de ervaringen van wanneer het goed ging ook gebruikt worden in situaties waarin het lastig is om grenzen aan te geven?
0.50	Filmpje: instructie oefening Activiteiten balanceren en eventueel beantwoorden van vragen. (Stel ook voor dat deelnemers de optie volgen om een gedetailleerd plan te maken)
0.55	Afsluiting: kort rondje waarin ieder wat kan delen over wat hij/zij ervaren heeft.

Materialen

- Eventueel: flyer MantelzorgBalans-tool
- Filmpje: wegcijferen
- Filmpje: instructie activiteiten balanceren
- Meegeven: artikel ["Tips die het mantelzorgen lichter maken"](#)

Bijeenkomst 2: Activiteiten balanceren

In deze bijeenkomst gaat het over het balanceren van activiteiten. In de MantelzorgBalans-tool is dat één van de oefeningen. Daarin wordt een aantal vragen gesteld over wat de mantelzorger doet in de zorg voor de naaste en daarnaast, en hoe hij of zij dat ervaart. Ook worden suggesties gedaan voor ondersteuning en kan een concreet stappenplan gemaakt worden om een doel te bereiken.

Als voorbereiding is het goed om zelf de oefening te doorlopen en/of het bijbehorende instructiefilmpje te kijken, zodat je ook eventuele vragen kunt beantwoorden. Hieronder tref je een voorbeeld van hoe je de bijeenkomst kunt inrichten.

Onderdelen

Tijdstip	Actie
0.00	Welkom. Heet de deelnemers welkom, vertel dat je in deze bijeenkomst met elkaar 'activiteiten balanceren' wilt gaan verkennen.
0.05	Rondje. Even vragen hoe het met iedereen gaat en of de oefening gelukt is. Zo niet: dan kunnen mensen reageren vanuit hun ervaringen op dat moment (of als ze graag willen, kan de bijlage "Mijn Plan" benut worden). Kijk ook of mensen het 'informatie'-deel en het 'herinneringen'-deel gebruiken (bijvoorbeeld als dankbaarheidsdagboekje).
0.15	Ondersteuning. In de tool worden suggesties gedaan voor ondersteuning. Vraag of deelnemers daarover iets willen delen: heeft iets geholpen? Zijn er vragen?
0.25	Activiteiten balanceren: zijn deelnemers tevreden over hun balans of niet? En hebben ze inzicht gekregen in de oorzaak van deze (dis)balans?
0.35	Plan maken. Vraag de deelnemers of ze wat willen delen uit hun plan: wat ging goed, wat was lastig. Zijn er vragen?
0.50	Filmpje: instructie "doelen bepalen" en eventueel beantwoorden vragen. (Stel ook voor dat zij de optie volgen om een gedetailleerd plan te maken en deel de bijlage "Mijn plan" uit.)
0.55	Afsluiting: kort rondje waarin ieder wat kan delen over wat hij/zij ervaren heeft.

Materialen

- Bijlage "Mijn plan" om uit te delen wanneer deelnemers het fijn vinden om het stappenplan (nog) eens op papier te maken.
- Filmpje Instructie Doelen bepalen

Bijeenkomst 3: Doelen bepalen

In deze bijeenkomst gaat het over doelen bepalen. In de MantelzorgBalans-tool is dat één van de oefeningen. Daarin wordt eerst bepaald wat iemand het liefste zou willen doen (via een *Eigenlijk-lijst*) om vervolgens een stappenplan te maken hoe dit doel bereikt kan worden. Ook hier kan de bijlage “Mijn plan” uit de bijlage helpend zijn.

Als voorbereiding is het goed om zelf de oefening te doorlopen en/of het bijbehorende instructiefilmpje te kijken, zodat je ook eventuele vragen kunt beantwoorden. Hieronder tref je een voorbeeld van hoe je de bijeenkomst kunt inrichten.

Onderdelen

Tijdstip	Actie
0.00	Welkom. Heet de deelnemers welkom, vertel dat je in deze bijeenkomst met elkaar ‘Doelen bepalen’ wilt gaan verkennen.
0.05	Rondje. Even vragen hoe het met iedereen gaat en of de oefening gelukt is. Kijk ook of mensen het ‘informatie’-deel en het ‘herinneringen’-deel gebruiken (bijvoorbeeld als dankbaarheidsdagboekje).
0.15	Eigenlijk-lijst. Wat zijn de ervaringen met de eigenlijk-lijst? Lukte het om te dromen over wat kan als er geen obstakels zijn? Heeft iedereen nu een lijstje met dingen die ze graag zouden willen doen?
0.25	Realiseren van wat je het liefste doet: vraag of de deelnemers plannen hebben gemaakt en of ze daarvan wat willen delen. Bespreek de knelpunten en vragen en/of geef mensen ruimte om hun plan aan te passen/uit te werken.
0.45	Check. Vraag of de deelnemers de ‘check of het goed gaat’ willen delen (vraag 8 uit ‘Mijn plan’) zodat je later samen kan kijken of het doel gehaald is of nog iets nodig is. Plan dat zelf dan ook in, in jouw agenda, en kom er later op terug.
0.50	Filmpje: instructie “contact met de omgeving” en eventueel beantwoorden vragen.
0.55	Afsluiting: kort rondje waarin ieder wat kan delen over wat hij/zij ervaren heeft.

Materialen

- Bijlage “Mijn plan” om uit te delen wanneer deelnemers het fijn vinden om het stappenplan (nog) eens op papier te maken.
- Filmpje Instructie Contact met de omgeving

Bijeenkomst 4: Contact met de omgeving

In deze bijeenkomst gaat het over het nadenken over contact met de omgeving. In de MantelzorgBalans-tool is dat één van de oefeningen. Na het beantwoorden van een serie vragen wordt een bericht gemaakt dat gekopieerd kan worden naar een mail of dat gedownload kan worden als pdf.

Als voorbereiding is het goed om zelf de oefening te doorlopen en/of het bijbehorende instructiefilmpje te kijken, zodat je ook eventuele vragen kunt beantwoorden. Hieronder tref je een voorbeeld van hoe je de bijeenkomst kunt inrichten.

Onderdelen

Tijdstip	Actie
0.00	Welkom. Heet de deelnemers welkom, vertel dat je in deze bijeenkomst met elkaar 'Contact met de omgeving' wilt gaan verkennen.
0.05	Rondje. Even vragen hoe het met iedereen gaat en of de oefening gelukt is. Kijk ook of mensen het 'informatie'-deel en het 'herinneringen'-deel gebruiken (bijvoorbeeld als dankbaarheidsdagboekje).
0.15	Ervaringen. Wat zijn de ervaringen van deelnemers? Hebben ze nagedacht hierover? Zijn de vragen helpend geweest? Misschien of een 'contactpersoon' handig is? Of: zijn de ervaringen uit 'nadenken over grenzen' helpend bij het aangeven of sommige momenten niet handig zijn voor bezoek?
0.30	Het bericht. Vraag of de deelnemers het bericht verstuurd hebben of gaan versturen. Hebben ze daarvoor nog iets nodig?
0.45	Afsluiting. Vraag de deelnemers wat ze meenemen van het gebruik van de tool en de bijeenkomsten. En of ze nog iets met elkaar willen delen.

Materialen

- Misschien nog een klein aardigheidje om de deelnemers mee te geven als afronding van de bijeenkomstenreeks.

Bijlage: Mijn plan

In de oefeningen 'activiteiten balanceren' en 'doelen bepalen' kan je een gedetailleerd stappenplan opstellen om jouw doelen te bereiken. Soms is het ook fijn om een plan even op papier te schrijven.

Deze vragen helpen je op weg om preciezer te bedenken hoe je bepaalde stappen in je dagelijks leven wilt uitvoeren. Als je dit namelijk van tevoren bedenkt, is de kans groter dat het je lukt.

Vraag 1. Wat ga je de komende maand doen om je doel te behalen?

Voorbeeld: Ik wil de komende maand twee keer een avond met een vriendin (Inge) afspreken.

Vraag 2. Wat ga je in de komende week doen om je doel te behalen?

Voorbeeld: Deze week bel ik Inge op om te vragen of zij dinsdag- of donderdagavond kan.

Vraag 3. Wat heb ik hier voor nodig?

Voorbeeld: Ik heb voor mijzelf een duidelijk overzicht nodig van mijn planning, dan kies ik twee avonden

Vraag 4. Wie zou jou kunnen helpen bij het behalen van je doel?

Voorbeeld: Ik deel mijn plan met mijn man. En het zou mij helpen als vrienden van mijn man dan een avondje hier willen komen.

Vraag 5. Wat zou jou in de weg kunnen staan bij het behalen van je doel?

Voorbeeld: Ik vind het lastig om weg te gaan als mijn man een net een slechte dag heeft.

Vraag 6. Als je merkt dat iets je in de weg gaat staan, wat ga je dan doen?

Voorbeeld: Als ik merk dat ik echt niet weg wil bij mijn man, dan vraag ik mijn vriendin of we die avond kunnen bellen. Dan ben ik wel in de buurt als er wat is.

Vraag 7. Wanneer ben je tevreden?

Voorbeeld: Ik ben tevreden als ik de komende maand Inge twee avonden spreek.

Vraag 8. Wanneer bekijk je of je goed op weg bent met het behalen van je doel? Plan een moment in je agenda waarop je kijkt hoe het gaat.

Voorbeeld: Over 1 maand, op die datum ga ik kijken hoe mijn doel behaald is.