



Werkwijze niet-komen bij het Team Gedragsdeskundigen

Preventie (het voorkomen van niet-komen)

1. De aanmelder¹ kent de aanleiding, reden en werkwijze van verder onderzoek door de gedragsdeskundige. De gedragsdeskundige zorgt voor een eenvoudige uitleg.
2. De aanmelder legt het belang van het onderzoek uit voor de cliënt, bekrachtigend, dus positief geformuleerd (als we het onderzoek op tijd rond krijgen dan kan de hulp of ondersteuning sneller aangevraagd of ingang gezet worden).
3. De aanmelder maakt de afspraak (de gedragsdeskundige geeft het tijdstip door aan de aanmelder)².
4. De aanmelder vraagt de cliënt wat we kunnen doen, zodat hij op tijd kan komen (een beter tijdstip voor de afspraak, nog een keer een briefje, appje of extra bellen als herinnering; de familie vragen om te rijden etc.).
5. De aanmelder legt de consequenties uit voor de cliënt als hij niet komt en draagt er maximaal zorg voor om zijn cliënt te herinneren op het aangegeven tijdstip op de juiste plaats aanwezig te laten zijn.
6. De aanmelder is, alleen bij uitzonderlijke gevallen (als een cliënt het bijvoorbeeld heel erg spannend vindt), het eerste kwartier aanwezig bij het onderzoek.

Bij de eerste keer niet-komen geldt dat de cliënt met gegronde reden de afspraak kan afzeggen. Hij moet dit zo snel mogelijk doen, uiterlijk vóór 08.30u op de testdag. Indien mogelijk (bijv. bij verslapen) zal worden getracht de cliënt alsnog op diezelfde dag te testen. Indien dit niet mogelijk is wordt getracht de cliënt zo snel mogelijk opnieuw in te plannen.

Bij de 2e keer niet-komen wordt de cliënt onderaan de wachtlijst van het Team Gedragsdeskundigen geplaatst. De aanmelder spreekt de cliënt persoonlijk aan op zijn/ haar (gebrek aan) verantwoordelijkheid.

Bij de 3e keer niet-komen wordt de cliënt geheel uit het systeem van het Team Gedragsdeskundigen gehaald en overgedragen aan de aanmelder.

¹ Aangezien niet alleen MEE-cliëntondersteuners kunnen aanmelden bij het Team Gedragsdeskundigen, wordt hier de term 'aanmelder' gebruikt.

² In voorkomende gevallen (bijv. als de cliënt het spannend vindt of als de consultant inschat dat de cliënt afspraken met nieuwe mensen moeilijk vindt) vraagt de cliëntondersteuner de gedragsdeskundige aan te schuiven, om alvast kennis te maken om spanning en verkeerde beeldvorming weg te nemen.