



Toolkit lokale werksessie

# Samenwerken aan *gezondheid in de wijk*

Preventie in de Buurt

# 1. Introductie

## Wat vind je in deze toolkit?

Deze toolkit biedt handvatten voor de organisatie van een lokale werksessie. In 2017 en 2018 zijn onder begeleiding van het RIVM en Nederlands Huisartsen Genootschap (NHG), verspreid over Nederland, 20 werksessies georganiseerd. De ervaringen en documenten die daar uit voortkomen zijn gebundeld in deze toolkit. Je vindt in deze toolkit:

- Een programma voor de werksessie
- Suggesties voor werkvormen
- Diverse halffabricaten zoals een uitnodiging, vragenlijsten en casussen (op aanvraag per email)
- Een tijdslijn voor de organisatie van de werksessie
- Tips voor het vervolg van de werksessie; waar moet je op letten?

## Voor wie is de toolkit?

Je werkt bij een GGD, ROS, een gemeente, huisartsenpraktijk of zorggroep en je wilt een impuls geven aan structurele lokale samenwerking om de gezondheid van de inwoners te verbeteren. Je denkt hierbij aan een lokale werksessie om samen met andere professionals en inwoners uit een wijk, buurt of dorp gezamenlijke prioriteiten, doelen en activiteiten vast te stellen.

## Doel van de werksessie

Doel van de werksessie is structurele samenwerking te bevorderen tussen huisartsen(zorg), publieke gezondheid en andere domeinen. Zodat deze professionals samen, vanuit een gedeelde visie en activiteiten, kunnen werken aan de gezondheid van wijkbewoners. Na afloop van de werksessie kennen mensen elkaar beter, ze weten wat ieder doet en kennen de sociale kaart. Tevens zijn er prioriteiten gesteld en afspraken gemaakt over samenwerking.

## Waarom beter samenwerken

Het bevorderen van de gezondheid van inwoners is belangrijk om uitdagingen, zoals de stijging van het aantal chronisch zieken en daarmee toenemende werkdruk en zorgkosten in de eerste lijn het hoofd te bieden. In wijken zijn vaak al allerlei initiatieven en activiteiten van zowel bewoners als professionals om gezondheid te verbeteren. Soms weet men dit niet van elkaar en zijn er geen samenwerkingsafspraken of ontbreekt een gezamenlijke visie. De gezondheid van inwoners vaart wel bij goede afstemming en samenwerking tussen professionals vanuit preventie, zorg en welzijn.

Wil je meer lezen over de ervaringen met en resultaten van deze 20 werksessies? Lees het e-magazine [‘Samenwerken aan gezondheid in de wijk loont’](#).





# 2. Voorbereiding

## Keuze voor wijk, buurt of dorp

In een werksessie breng je professionals uit één wijk, buurt of dorp samen. Het is belangrijk dat het gekozen gebied niet te groot is (t/m 10.000 inwoners) en dat de professionals daadwerkelijk wat met elkaar van doen hebben. Er is in dit gebied een intentie voor structurele samenwerking of er bestaat al een samenwerkingsverband. Tot slot is het belangrijk dat gegevens over gezondheid in de wijk al beschikbaar zijn of beschikbaar komen voorafgaand aan de werksessie.

## Vorbereidingsgroep

Een werksessie organiseer je niet alleen. Formeer daarom een kernteam van in ieder geval huisarts(praktijk), GGD, gemeente en ROS. Vul dit eventueel aan met andere partners, zoals een zorggroep, wijkteam of (vertegenwoordiging van) bewoners, maar maak de groep niet te groot. Huisartsen benader je het beste via bestaande structuren zoals een regionale huisartsenorganisatie, zorggroep of gezondheidscentrum. Bepaal met elkaar wie de coördinatie doet ofwel trekker is in de voorbereiding van deze werksessie.

## Keuze voor thema of doelgroep

Je kunt het thema en/of doelgroep voorafgaand aan de werksessie bepalen (bijvoorbeeld overgewicht en jongeren), maar dit kan ook tijdens de werksessie met alle aanwezigen (bij onderdeel prioriteiten kiezen).

## Deelnemers

Met de voorbereidingsgroep kies je wie je uitnodigt voor de werksessie. Beperk je tot 15-25 deelnemers uit verschillende domeinen die niet alleen bijdragen aan meer gezondheid in de wijk, maar ook de ambitie hebben om de samenwerking te

versterken. Deelnemers van een werksessie kunnen onder meer zijn: huisartsen, jeugdartsen, wijkverpleegkundigen, buursportcoaches, welzijnswerkers, buurtcoaches, praktijkondersteuners, psychologen, schuldhulpverleners, gezondheidsmakelaars, bewoners et cetera. Per werksessie zal de exacte mix verschillen, maar aanwezigheid vanuit de huisartsenpraktijk, gemeente, GGD, ROS en bewoners is sterk aan te bevelen.

## Gespreksleider

Het is belangrijk om voor de begeleiding van de sessie te kiezen voor een gespreksleider met ervaring in het begeleiden van groepen (bijvoorbeeld een docent met expertise in teamcoaching). Een goede gespreksleider heeft invloed in de mate waarop het lukt om in de beperkte tijd, tot goede samenwerkingsafspraken te komen. Je kunt zelf een gespreksleider zoeken of een [gespreksleider inhuren bij het NHG](#).



## Goede trekker is succesfactor

Denk voorafgaand aan de werksessie alvast na over het vervolg. De ervaring leert dat een goede trekker van de samenwerking een succesfactor is om ervoor te zorgen dat de gemaakte afspraken een vervolg krijgen. De trekker draagt zorg voor het naleven, monitoren en evalueren van de gemaakte afspraken. Hij of zij heeft ook een belangrijke rol in het faciliteren van structurele ontmoeting. Het helpt als deze trekker voor langere tijd betrokken is bij de wijk en beschikking heeft over voldoende financiële middelen om de samenwerking te bevorderen.

## Accreditatie

Bespreek in de voorbereidingsgroep de mogelijkheden voor accreditatie van de werksessie. Dit kan voor professionals een stimulans zijn om bij de werksessie aanwezig te zijn. Bij het inhuren van een NHG-gespreksleider is de werksessie geaccrediteerd voor 4 nascholingspunten voor huisartsen (Cluster ABC<sub>1</sub>), POH-S en POH-GGZ (NVvPO, LV-POH-GGZ). Andere deelnemers krijgen een certificaat van deelname. Een andere mogelijkheid is dat een van de organiserende partijen, zoals een zorggroep of ROS, voor de accreditatie zorgt. Voorwaarde is dat zij instellings-accreditatie hebben.

## Tijdlijn

In hoofdstuk 4 vind je een tijdlijn met de stappen die je kunt doorlopen bij de organisatie van een lokale werksessie. Voor diverse stappen zijn documenten beschikbaar om je op weg te helpen.



## Kosten

De kosten voor de organisatie van een werksessie bestaan uit:

- zaalhuur
- catering
- inhuur gespreksleider
- eventuele materialen
- uren voor voorbereiding van de werksessie (voorbereidingsgroep)
- uitvoeren van vervolgarties van de werksessie (alle deelnemers)

# 3. Programma werksessie

## Opzet

De werksessie duurt 4 uur, inclusief een pauze. Tijdens de werksessie doorloop je de stappen van de Gezonde Wijkaanpak. Welke hangt af van de fase waarin de lokale samenwerking zich bevindt.



Bekijk voor tips en een handige checklist het werkboek '[Samenwerken aan gezondheid in de wijk](#)'. Dit werkboek beschrijft per stap van de Gezonde Wijkaanpak, beknopt de activiteiten en aandachtspunten.

Professionals en inwoners uit een wijk, buurt of dorp:

1. Bespreken het wijkgezondheidsprofiel;
2. Stellen gezamenlijke prioriteiten in het verbeteren van de gezondheid;
3. Bespreken (of maken) de sociale kaart;
4. Zien verbeterpunten in de onderlinge verwijzing en samenwerking;
5. Maken concrete (samen)werkafspraken.

Het is mogelijk de bijeenkomst te verdelen in twee bijeenkomsten van 2 uur. Bespreek in dat geval het wijkgezondheidsprofiel, gezamenlijke prioriteiten en de sociale kaart in de eerste bijeenkomst. De verbeterpunten en concrete (samen)werkafspraken bespreek je in een tweede bijeenkomst.

## Tip!

Maak bij het opstellen van het wijkgezondheidsprofiel, de keuze van prioriteiten en het plan met interventies, gebruik van de toolkit [Preventie in de wijk](#). Daar vind je wijktypen, een datawijzer en preventiewijzer.

Tijd	Onderdeel	Resultaat	Mogelijke werkvorm
-0:30	<b>Inloop</b>		
0:00	<b>Aftrap</b> Welkom, doel en opzet van de werksessie. (Nadere) kennismaking tussen de deelnemers. Inventarisatie van verwachtingen voor de sessie. <i>De gespreksleider opent de bijeenkomst, eventueel samen met de initiator van de bijeenkomst en/of een wethouder en licht het programma toe. De gespreksleider vraagt welke professies aanwezig zijn (bv huisartsen, fysiotherapeuten, welzijn etc.) en vraagt kort naar de verwachtingen van de werksessie. Wanneer is de sessie voor jou geslaagd?</i>	Deelnemers kennen elkaar, kennen doel en opzet van de sessie en hebben verwachtingen uitgesproken.	
0:20	<b>Blik op de wijk</b> Bespreken van de gezondheidssituatie in de wijk. Aan de hand van wijkprofiel/wijkscan en beeld van professionals. Indien mogelijk ook beeld van ervaringen en wensen van bewoners. Samenvatting van de verschillende perspectieven. Missen we iets? <i>Bepaal in welke volgorde je de verschillende perspectieven (cijfers, bewoners en professionals) wilt presenteren. Vraag aan GGD of ROS of zij een presentatie willen geven van de wijkcijfers. Nodig enkele bewoners uit om hun visie te delen tijdens de werksessie (eventueel via filmpje). Een welzijnsorganisatie heeft vaak goed inzicht in de wensen of ervaringen van bewoners. De visie van professionals kun je voorafgaand inventariseren door een vragenlijst af te nemen. De gespreksleider geeft tot slot een samenvatting van de verschillende perspectieven. Vraag aan deelnemers: Wat wil je onderstrepen? Mis je iets?</i>	Deelnemers hebben hetzelfde beeld van de gezondheidssituatie in de wijk.	
1:00	<b>Prioriteiten kiezen</b> Aan de hand van gedeeld beeld over gezondheidssituatie gezamenlijk prioriteiten stellen: wat is belangrijk om (beter) aan te pakken in onze wijk? <i>Diverse thema's zijn naar voren gekomen bij 'blik op de wijk'. In dit onderdeel wil je overeenstemming bereiken over twee à drie prioritaire thema's.</i>	Deelnemers hebben een gedeeld beeld van de prioriteiten.	De gespreksleider maakt op een flipover een lijst met thema's die naar voren zijn gekomen bij 'blik op de wijk. Door middel van turven geeft elke deelnemer zijn belangrijkste twee à drie thema's aan. De thema's met de meeste stemmen worden gekozen.
1:20	<b>Blik op het netwerk</b> Deelnemers nemen kennis van en bespreken de zogeheten sociale kaart. Welke organisaties en professionals zitten er in het wijknetwerk? Kent iedereen elkaars taak en verantwoordelijkheid? Wat gaat goed? Wat kan beter? <i>Dit onderdeel richt zich op elkaar beter leren kennen. Ervaring leert dat men dit onderdeel erg waardeert. Deelnemers horen van elkaar wat ieder doet in de wijk en wisselen sterktes en zwaktes van de samenwerking uit.</i>	De sociale kaart (het wijknetwerk) is besproken en voor iedereen helder. Krachten en zwaktes van de samenwerking zijn besproken.	In drie rondes van vijf minuten bevragen deelnemers elkaar in duo's aan de hand van de volgende vragen: 1. Wat gaat goed rond dit thema in je dagelijks werk? 2. Wat kan beter rond dit thema? 3. Wat zou jij (nog meer) kunnen doen? Wie of wat heb je daar bij nodig?
2:00	<b>PAUZE</b> <i>Afhankelijk van het tijdstip van de dag wil je deelnemers iets te drinken en/of eten aanbieden. Neem minimaal een half uur pauze. Deelnemers leren elkaar tijdens het eten op een informele manier verder kennen.</i>		



Tijd	Onderdeel	Resultaat	Mogelijke werkvorm
2:30	<p><b>Ondertussen in de praktijk</b></p> <p>Aan de hand van enkele concrete voorbeeldsituaties bespreken de deelnemers wat er in zo'n geval in de wijk zou moeten gebeuren. En vergelijken dat met de huidige praktijk.</p> <p><i>Neem een casus die herkenbaar is voor veel deelnemers. Vraag bijvoorbeeld de huisarts of hij of zij een casus wil delen. Bij het bespreken van de casus is het belangrijk dat deelnemers focussen hoe deze persoon door middel van betere samenwerking geholpen kan worden.</i></p>	<p>Deelnemers leggen aan de hand van voorbeeldsituaties de vinger op verbeterpunten in de samenwerking.</p>	<p>Verdeel de groep in kleinere groepen. Binnen de groepjes bespreken de professional(s) bij wie de inwoner zich meldt, onderling wat ze nu doen in zo'n geval en wat ze anders zouden willen of kunnen. De overige deelnemers denken na over hoe ze deze professional zouden kunnen helpen. Uitkomsten opschrijven en gezamenlijk bespreken.</p>
2:50	<p><b>Verbeterpunten vaststellen</b></p> <p>Vanuit de blik op het netwerk en ondertussen in de praktijk is (per thema) een overzicht van de verbeterpunten in de samenwerking ontstaan.</p> <p><i>De gespreksleider heeft vanuit de blik op het netwerk en ondertussen in de praktijk (per thema) een overzicht van de verbeterpunten in de samenwerking gemaakt. Check bij de deelnemers: is dit het? Wat missen we?</i></p>	<p>De belangrijkste pakweg drie tot vijf verbeterpunten (per thema) zijn benoemd.</p>	
3:00	<p><b>Naar afspraken en vervolgstappen</b></p> <p>Deelnemers gaan na welke praktische afspraken de samenwerking morgen al kunnen versterken. Daarnaast brengen ze vervolgstapjes in kaart die de samenwerking in de wijk nog verder kunnen versterken.</p> <p><i>In dit onderdeel wil je met elkaar werkafspraken maken en vervolgstappen bepalen. De gespreksleider zorgt ervoor dat er bij het afronden van de werksessie afspraken zijn gemaakt over:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wie de uitkomsten op een rij zet en rondstuurt,</li> <li>- welke partners er misten bij werksessie en wie daar achteraan gaat,</li> <li>- wie het voortouw in de samenwerking neemt en</li> <li>- wanneer jullie weer bij elkaar komen.</li> </ul>	<p>Werkafspraken en benodigde vervolgstappen staan op papier (flip over).</p>	<p>In kleine groepen per thema 30 minuten aan de slag met een plan van aanpak om actiepunten en samenwerkingsafspraken uit te werken. Hoe gaan we met genoemde actiepunten aan de slag? Welke vervolgstappen zijn nodig? Welke praktische afspraken maken we over de samenwerking? Wie coördineert? Is er geld of ondersteuning nodig? Hoe activeren we wie er niet bij is? Iedere groep geeft plenair in maximaal 5 minuten een pitch van hun plan.</p>
03:50	<p><b>Reflectie</b></p> <p>Deelnemers blikken kort terug op de werksessie. Wat vonden ze ervan? Heeft het hen vooruit geholpen?</p> <p><i>De gespreksleider vraagt de aanwezigen om hun reactie. Je kunt de evaluatieformulieren gebruiken om de bijeenkomst te evalueren.</i></p>	<p>Deelnemers hebben feedback op de werksessie zelf gegeven.</p>	
04:00	<p><b>Einde</b></p> <p>Afronding door de gespreksleider.</p>		

# 4. Tijdlijn

Deze tijdlijn geeft de stappen weer die je kunt doorlopen bij de organisatie van een lokale werksessie. Het is mogelijk om sommige stappen over te slaan. Voor diverse stappen zijn documenten beschikbaar om je op weg te helpen. Deze documenten kun je (gebundeld) per email opvragen via [centrumgezondleven@rivm.nl](mailto:centrumgezondleven@rivm.nl) met vermelding van documenten organisatie lokale werksessie.

Wanneer	Stappen	Documenten
2-3 maanden voor de werksessie	<b>Eerste overleg voorbereidingsgroep (samenwerkingsvraag + genodigden + datum bepalen)</b> <i>Tip: Betrek de huisartsenpraktijk, GGD, gemeente en ROS.</i>	Agenda eerste overleg voorbereidingsgroep
	<b>Datum en tijdstip werksessie vaststellen</b>	
	<b>Netwerk en sleutelfiguren in kaart brengen + lijst van genodigden maken</b>	
	<b>Locatie regelen</b> <i>Tip: zorg voor voldoende ruimte, licht en faciliteiten voor werkvormen</i>	
	<b>Gespreksleider regelen</b>	
	<b>Sprekers vragen</b>	
	<b>Fotograaf regelen</b>	
6-8 weken voor de werksessie	<b>Vooraankondiging werksessie versturen</b> <i>Tip: bespreek met elkaar de afzender van de vooraankondiging</i>	
	<b>Tweede overleg voorbereidingsgroep (programmavulling + praktische zaken bespreken)</b> <i>Tip: Het is prettig als de gespreksleider ook aanwezig is.</i>	- Agenda tweede overleg voorbereidingsgroep - Voorbeeldprogramma
	<b>Uitnodiging werksessie versturen</b> <i>Tip: bespreek met elkaar de afzender van de uitnodiging</i>	Voorbeeld uitnodiging werksessie
	<b>Vragenlijst over huidige samenwerking in de wijk versturen naar deelnemers</b> <i>Tip: Stuur wanneer iemand zich aanmeldt, een bevestiging met de vragenlijst.</i>	Voorbeeld vragenlijst voorafgaand aan werksessie
	<b>Vorbereidingsdocument op maat maken</b>	Vorbereidingsdocument
	<b>Casus uitschrijven</b>	Vorbereidingscasus
	<b>Catering regelen</b>	
<b>Afspraken over communicatie en verslaglegging</b>		



Wanneer	Stappen	Documenten
2 weken voor de werksessie	<b>Benodigde materialen voor werksessie verzamelen</b>	Lijst met benodigdheden voor werksessie
	<b>Aanmeldingen checken</b> <i>Tip: bekijk tijdig hoe de aanmeldingen lopen, en stuur bij waar nodig (max 25).</i>	
	<b>Powerpointpresentatie maken met programma, wijkcijfers, werkvormen</b>	Voorbeeld presentatie
circa 1 week voor de werksessie	<b>Deelnemerslijst definitief maken en delen met gespreksleider</b>	
	<b>Bevestiging/herinnering sturen naar alle deelnemers</b>	
	<b>Vorbereidingsdocument versturen naar deelnemers</b>	
	<b>Vragenlijsten analyseren en uitkomsten delen met gespreksleider</b> <i>Tip: stuur de analyse van de uitkomsten ook naar de voorbereidingsgroep.</i>	
	<b>Belafspreek met gespreksleider over laatste (praktische) zaken</b>	
	<b>Presentielijst maken</b>	
Tijdens de werksessie	<b>Presentielijst laten tekenen</b>	
	<b>Evaluatieformulieren uitdelen</b>	Voorbeeld evaluatieformulier
Circa 1 week na de werksessie	<b>Verslag maken en rondsturen naar deelnemers</b>	
	<b>Evalueren werksessie en vervolg</b>	
Half jaar na werksessie	<b>Nogmaals vragenlijst naar deelnemers</b>	Voorbeeld vragenlijst half jaar na werksessie

# 5. Na de werksessie

## Evaluëren

Evalueer samen met de voorbereidingsgroep hoe de bijeenkomst is verlopen. Wat ging er goed, wat minder? Gebruik hierbij ook de evaluatie formulieren die de deelnemers invulden aan het einde van de bijeenkomst. De evaluatie kan ook met een bel- of mailronde.

## Verder na de werksessie

Ook na de werksessie bieden de stappen van de Gezonde Wijkaanpak een leidraad voor het vervolg en borging van activiteiten. Onderstaande checklist helpt je om met elkaar vervolgstappen te bepalen.



### Wijkgezondheidsprofiel maken

- Is het wijkgezondheidsprofiel volledig? Zijn er nog aanvullende bronnen te raadplegen?
- Kent iedereen het wijkgezondheidsprofiel, en de belangrijkste (gezondheids)thema's, ook degenen die niet bij de werksessie waren?



### Prioriteiten en doelen kiezen

- Zijn er heldere prioriteiten gekozen?
- Kunnen de prioriteiten op brede steun rekenen, denk aan inwoners, zorgprofessionals, managers en bestuurders?
- Zijn er haalbare doelstellingen geformuleerd waarop jullie kunnen 'sturen'? Zijn die vastgesteld en vastgelegd?



### Plan van aanpak maken

- Is er afgesproken wie het plan van aanpak gaat opstellen?
- Is er financiering en menskracht om het uit te voeren?
- Is er een verbindend motto, iets waar mensen zich achter kunnen scharen? Doen inwoners mee?



### Plan van aanpak uitvoeren

- Regisseert iemand de uitvoering, is er een kartrekker?
- Doen inwoners en organisaties in de wijk mee?
- Is er regelmatig overleg om te reflecteren op de samenwerking?



### Signaleren en naar elkaar verwijzen

- Kennen professionals en actieve inwoners elkaar, is voor iedereen duidelijk wie wat doet?
- Zijn vrijwilligers, school, sociaal team, huisartsenpraktijk, wijkverpleegkunde, et cetera alert op ontwikkelingen in de wijk en weten ze waar inwoners naartoe te verwijzen?



### Monitoren en evalueren

- Is afgesproken wat jullie willen gaan evalueren: het effect en/of het proces?
- Is er afgesproken hoe en wanneer jullie de aanpak evalueren?

### En verder

- Wat is jullie eerste, concrete vervolgactiviteit?
- Komen jullie op korte termijn weer bij elkaar voor de volgende stap?
- Misten er mensen bij de werksessie die jullie nog wel willen betrekken?
- Heb je collega's en je leidinggevende bijgepraat over de werksessie en de wijkaanpak?
- Zijn de samenwerkingsafspraken helder en staan deze op papier? Denk aan: Wie heeft de regie? Wie doet wat? Wat zijn de afspraken over financiën en tijdsinvestering?
- Zijn er doelen zowel op korte als op lange termijn gesteld?

Dit is een uitgave van:

**Rijksinstituut voor Volksgezondheid en Milieu  
en Nederlands Huisartsen Genootschap**

[www.nhg.org/preventieindebuurt](http://www.nhg.org/preventieindebuurt)

[www.loketgezondleven.nl/preventieindebuurt](http://www.loketgezondleven.nl/preventieindebuurt)

Vragen? Neem contact op via  
[centrumgezondleven@rivm.nl](mailto:centrumgezondleven@rivm.nl)  
met vermelding van Preventie in de Buurt.

januari 2019



Rijksinstituut voor Volksgezondheid  
en Milieu  
Ministerie van Volksgezondheid,  
Welzijn en Sport



nederlands huisartsen  
genootschap

