



Draaiboek Info-focus

EEN TOEGANKELIJKE EN LAAGDREMPELIGE MANIER VOOR
HET ONTDEKKEN VAN DE SOCIALE KAART IN DE REGIO
GBO NOORDERKEMPEN

KAREN VAN SANTVLIET

Inhoud

Inleiding.....	2
Doelstelling	3
Basisprincipes	3
Handleiding	4
Vorbereiding	4
Tijdens de info-focus	4
Opvolging	4
Bevraging voor input thema's/diensten.....	5
1. Suggesties tools voor bevraging	5
2. Voorbeeldvragen	6
Materiaal voor basismedewerkers	7
Steekkaart.....	7
PowerPointpresentatie	7
Evaluatieformulier	8
Suggesties voor het opmaken van een evaluatie	8
Voorbeeld evaluatieformulier.....	8
Voorgaande thema's (2021- 2023).....	9
Tot slot enkele tips.....	10
Bijlage	11
1. Voorbeeld uitnodiging	11
2. Voorbeeld steekkaart	12

Inleiding

De info-focus is een initiatief van GBO Noorderkempen, een samenwerkingsverband tussen zes gemeenten (Arendonk, Baarle-Hertog, Hoogstraten, Merksplas, Ravels en Rijkevorsel), CAW De Kempen en het intermutualistisch overleg (IMO) van de ziekenfondsen (CM, Solidaris, LM Plus, Helan en het Vlaams & Neutraal Ziekenfonds).

Het GBO streeft naar een laagdrempelige, geïntegreerde en afgestemde hulp- en dienstverlening voor burgers. Door samenwerking tussen lokale besturen, welzijnsorganisaties en ziekenfondsen wil het GBO de toegang tot hulp verbeteren en de doorverwijzing tussen diensten versterken.

In dat kader organiseerden het GBO Noorderkempen in 2021 een online infomoment tijdens de middag, waar verschillende diensten van de regio hun werking kwam voorstellen. Elke medewerker van de GBO-partners kon hier op intekenen.

Dit initiatief biedt op een toegankelijke, laagdrempelige en niet tijdsintensieve manier de mogelijkheid om je sociale kaart van de regio uit te breiden. Het biedt een platform voor organisaties om zich voor te stellen bij anderen diensten en zich kenbaar te maken.

Om dit succes verder te zetten en te verduurzamen naar de toekomst toe, werd dit draaiboek opgesteld uit informatie over de werking van de info-focus. We bieden een praktische leidraad voor het organiserend orgaan alsook de organisatie die zich presenteert.

Wat vind je in dit draaiboek?

- Doelstelling
- Handleiding
- Bevraging
- Materiaal
- evaluatie
- Tips
- Bijlage: voorbeeld uitnodiging en steekkaart

De GBO-partners Noorderkempen wensen jullie veel succes, inspiratie en verbondenheid toe bij het organiseren van de info-focus. We hopen dat deze infomomenten bijdragen aan een warme, toegankelijke en efficiënte hulpverlening voor elke burger in onze regio.

Doelstelling

De info-focus heeft als doel om basisedewerkers op een laagdrempelige manier vertrouwd te maken met de lokale sociale kaart. Via korte, online middagsessies krijgen zij inzicht in het aanbod, de werking en de contactmogelijkheden van diverse diensten. Tegelijk biedt de info-focus een platform aan lokale organisaties om zich voor te stellen en hun werking zichtbaar te maken. Dit bevordert de samenwerking en een efficiëntere doorverwijzing.

Basisprincipes

1. Efficiënt en tijdsbewust
Elke dienst krijgt maximaal 30 minuten om zich voor te stellen, wat een bondige en doelgerichte presentatie vraagt.
2. Digitaal en laagdrempelig
De sessies verlopen via een online platform, waardoor deelnemers zonder verplaatsing kunnen aansluiten.
3. Praktijkgericht
De focus ligt op bruikbare informatie die maatschappelijk werkers meteen kunnen toepassen in hun dagelijkse werking.
4. Regionale relevantie
Alleen diensten uit de regio Noorderkempen worden uitgenodigd, zodat de inhoud aansluit bij de lokale noden en context.
5. Interactief karakter
Aan het einde van elke sessie is er ruimte voor vragen, zodat deelnemers actief kunnen deelnemen en verduidelijking kunnen vragen.
6. Opvolging
Na afloop ontvangen de deelnemers een overzicht met de presentatie, contactgegevens en andere relevante documentatie.

Handleiding

Vorbereiding

- Organiseer een bevraging om te weten welke thema's er leven en waar de nood ligt voor meer informatie
- Maak een overzicht van de thema's en koppel dit aan een datum van een info-focus
- Contacteer de organisatie die zijn werking komt voorstellen
- Stuur de uitnodiging 1 maand op voorhand (zie bijlage voorbeeld uitnodiging) met inschrijvingslink
- Houd de inschrijvingen bij in een Excel bestand
- Mail de voorstellende dienst 1 week op voorhand als herinnering en stem het volgende af:
 - o Mag de presentatie gedeeld worden na afloop?
 - o Heb je graag dat er vragen tijdens of na de presentatie gesteld worden?
 - o Heb je een PowerPointpresentatie? Zo ja, mag deze gedeeld worden na de info-focus?
- Mail de deelnemers 1 week op voorhand met de inschrijvingslink van het onlineplatform

Tijdens de info-focus

- 5 min op voorhand inloggen op platform en deelnemers toelaten
- Korte inleiding, verwelkoming en het woord geven aan de presenterende organisatie
- Navragen of er nog vragen zijn en melden dat de documentatie nog zal worden gedeeld
- Volgende info-focus aankondigen met het thema

Opvolging

- Documentatie delen
- Evaluatieformulier delen voor suggesties en verbeteringen
- Databank opstellen van alle informatie en suggesties/thema's voor de toekomst

Bevraging voor input thema's/diensten

Stel een online bevraging op zodat je input krijgt over thema's en diensten waar nood aan is om te presenteren.

Na deze bevraging kan je een agenda opstellen voor het gehele jaar, zo kan je je thema's/diensten linken aan een datum.

1. Suggesties tools voor bevraging

1. Microsoft Forms

- Gebruiksvriendelijk en makkelijk te delen via e-mail of Teams.
- Mogelijkheid tot meerkeuzevragen, open vragen, rangschikkingen, enzovoort.
- Resultaten worden automatisch gebundeld in een Excel-bestand.

2. Mentimeter of Slido

- Ideaal voor live polls tijdens een overleg of teammoment.
- Interactief en visueel aantrekkelijk.
- Minder geschikt voor uitgebreide bevragingen.

3. Google Forms

- Alternatief voor Microsoft Forms, met gelijkaardige functionaliteiten.
- Handig als je met partners buiten je organisatie werkt die geen toegang hebben tot Microsoft 365.

2. Voorbeeldvragen

1. **Wat is jouw functie of rol binnen de organisatie?**
(Open tekstveld)
2. **Welke thema's of onderwerpen wil je graag beter leren kennen via de info-focus?**
(Open tekstveld – geef eventueel voorbeelden zoals: geestelijke gezondheid, armoede, werk en activering, jongerenwerking, verslavingszorg, migratie, ...)
3. **Zijn er specifieke diensten of organisaties waarvan je graag een toelichting zou krijgen?**
(Open tekstveld – bijvoorbeeld CAW, VDAB, OCMW, CGG, ...)
4. **Welke vorm van informatie vind je het meest bruikbaar tijdens een info-focus sessie?**
(Meerkeuze – meerdere antwoorden mogelijk)
 - Praktische info over aanbod en werking
 - Doorverwijzingsmogelijkheden
 - Contactpersonen en bereikbaarheid
 - Casusvoorbeelden
 - Samenwerkingsmogelijkheden
 - Andere: (open veld)
5. **Hoe vaak zou je willen deelnemen aan een info-focus sessie?**
(Meerkeuze)
 - Maandelijks
 - Tweemaandelijks
 - Kwartaalbasis
 - Afhankelijk van het thema
6. **Heb je zelf interesse om een dienst of project voor te stellen tijdens een sessie?**
(Ja/Nee + optioneel veld voor toelichting of contactgegevens)
7. **Heb je nog andere suggesties of opmerkingen?**
(Open tekstveld)

Materiaal voor basismedewerkers

Steekkaart

- Biedt een steekkaart met steeds hetzelfde ontwerp (zie bijlage voorbeeld steekkaart):
 - o Werking
 - o Doelgroep
 - o bereikbaarheid
 - o Contactgegevens
- Op de voorkant van een A4: een beknopte uitleg die basismedewerkers op hun bureau kunnen leggen
- Uitleg schematiseren is handig voor de basismedewerkers

PowerPointpresentatie

Elke organisatie maakt een presentatie voor de info-focus, de steekkaart kan hierbij ook een handleiding zijn wat er gepresenteerd kan worden.

Na de info-focus wordt presentatie gedeeld met de deelnemers. Hierin staat de uitgebreide uitleg, wanneer de steekkaart niet zou volstaan.

De presentatie wordt opgenomen (met toestemming van de presentator). Zo kunnen basismedewerkers die er niet bij konden zijn, de info-focus ook nog volgen.

Evaluatieformulier

Suggesties voor het opmaken van een evaluatie

1. In Word of PDF (zie bijlage voorbeeld evaluatie)

- Maak een eenvoudig formulier met open en gesloten vragen.
- Laat ruimte voor suggesties en algemene opmerkingen.
- Print het uit of verstuur het digitaal.

2. Online formulieren

- Microsoft Forms (voor organisaties met Office 365): makkelijk te delen via link, automatisch overzicht van antwoorden.
- Google Forms

3. Anonieme feedback

- Indien gewenst, kan je het formulier anoniem maken zodat deelnemers vrijuit feedback kunnen geven.

4. QR-code toevoegen

- Voeg een QR-code toe aan het evaluatieformulier of presentatie, zodat deelnemers het makkelijk kunnen invullen via hun smartphone.

Voorbeeld evaluatieformulier

Bedankt voor je deelname aan de info-focus sessie. We horen graag jouw mening om toekomstige sessies nog beter af te stemmen op jullie noden. Gelieve onderstaande vragen kort te beantwoorden.

1. Hoe nuttig vond je de inhoud van deze sessie?
2. Wat vond je van de manier waarop de dienst zich voorstelde?
3. Welke informatie neem je mee naar je dagelijkse praktijk?
4. Zijn er zaken die je gemist hebt of die beter konden?
5. Heb je suggesties voor toekomstige thema's of diensten?

Voorgaande thema's (2021- 2023)

Hierbij een overzicht van de thema's die in het jaar 2021 – 2022 werden gepresenteerd tijdens de infofocus van GBO Noorderkempen. Deze werden gekozen aan de hand van een bevraging bij de basised medewerkers van de GBO-partners:

- Toelaatbaarheid werkloosheidsuitkering
- VAPH persoonsvolgend budget
- Top in je Kop
- Verblijfsrechten niet EU-burgers
- Juridische bijstand
- CAW Oekraïense vluchtelingen
- Verhoogde tegemoetkoming
- Gedwongen opname
- Zorgvolmacht
- CAW drug- en verslavingshulp
- CAW scheidingsbemiddeling

Tot slot enkele tips

Een info-focus organiseren vraagt wat voorbereiding, maar levert veel op: nieuwe inzichten, sterkere samenwerking en een breder netwerk. Om je als organisator extra te ondersteunen, geven we hieronder enkele praktische tips mee die je kunnen helpen bij het plannen en uitvoeren van een geslaagde info-focus.

- Voorzie tijd voor feedback
Plan aan het einde van elke sessie 2 tot 5 minuten voor een korte evaluatie of verwijst naar het evaluatieformulier.
- Verzamel en deel documentatie
Zorg dat de presentatie, contactgegevens en eventuele extra info vlot gedeeld worden met de deelnemers.
- Noteer suggesties voor toekomstige sessies
Hou een overzicht bij van thema's of diensten die spontaan worden aangebracht door deelnemers.
- Evalueer op regelmatige basis
Bekijk na enkele sessies of het platform nog voldoet aan de noden van de doelgroep (bv. timing, inhoud, interactie).
- Blijf communiceren
Herinner deelnemers regelmatig aan komende sessies via mail, nieuwsbrief of interne kanalen.

Met de info-focus willen we inzetten op kennisdeling, samenwerking en een sterke sociale kaart in de regio.

We hopen dat deze sessies bijdragen aan vlotte doorverwijzingen, een beter begrip van elkaars werking en een netwerk waarin we elkaar versterken.

Samen bouwen we aan een toegankelijke en goed geïnformeerde hulpverlening in onze regio!

Voor vragen of suggesties rond dit draaiboek, contacteer Karen Van Santvliet, coördinator GBO Noorderkempen bij ILV Noorderkempen: karen.vansantvliet@ilvnoorderkempen.be.

Bijlage

1. Voorbeeld uitnodiging



Volgende data

datum 1 Thema 1

datum 2 Thema 2

Zet zelf een thema op de agenda

Is er een thema waarover je graag meer weet of dat opgefrist mag worden? Of wil je graag zelf info geven over de dienst? Laat het dan zeker weten aan:

2. Voorbeeld steekkaart

