



expertisecentrum
dementie
Vlaanderen

Inspiratiegids

Een hulpmiddel voor elke afgestudeerde referentiepersoon dementie

'Dementie is vooral erg als de samenleving er niet mee om kan gaan' Jan Hoet

INLEIDING

Wanneer je je opleiding tot referentiepersoon dementie voltooid hebt, start je met veel goede moed en motivatie aan je opdracht binnen je eigen organisatie. Misschien weet je meteen wat je wil realiseren, misschien twijfel of aarzel je nog een beetje. Weet dat je niet alleen bent. De functie van referentiepersoon dementie mag nog zo duidelijk beschreven staan in de regelgeving (<http://www.dementie.be/vorming/referentiepersonen-dementie/>), de opdracht vertalen naar je eigen organisatie met haar eigen visie en cultuur blijft een bijzondere uitdaging.

Omdat vanuit het werkveld de vraag weerklonk om meer duidelijkheid te krijgen over de invulling van de functie, startten regionale expertisecentra Contact (Limburg) en Meander (regio Dendermonde) met het bundelen van informatie en good practices van referentiepersonen dementie met ervaring. Het resultaat is deze inspiratiegids.

Deze gids tracht je te ondersteunen in je werk als referentiepersoon dementie, in het ontdekken van je vaardigheden, in het ontplooiën van je kennis en bij het uitwerken van je ideeën.

In deel 1 krijg je tips mee over ondermeer het bewerkstelligen van verandering, omgaan met weerstand, kritisch kunnen zijn en zorgen voor jezelf. Aandacht hebben voor deze aspecten, en mogelijke valkuilen, is immers erg belangrijk als je op een succesvolle en gemotiveerde manier wil verder bouwen aan een kwaliteitsvolle zorg voor personen met dementie in jouw organisatie!

Concrete voorbeelden, verbonden aan de 10 taken van de functieomschrijving, worden je in deel 2 aangereikt.

De voorbeelden in deze gids zijn gebaseerd op praktijkervaringen van zowel Limburgse als Oost-Vlaamse referentiepersonen dementie. Dankzij hun tips en tricks kan jij vandaag als referentiepersoon dementie aan de slag gaan met heel wat extra bagage! Succes!

DEEL 1: DE NODIGE TIPS & TRICKS VOOR HET UITVOEREN VAN JE FUNCTIE ALS REFERENTIEPERSOON DEMENTIE

“Een referentiepersoon dementie is een professionele hulpverlener in de zorgsector die zich engageert om in de eigen werksetting de kwaliteit van de begeleiding van en de zorg voor personen met dementie en hun omgeving te bevorderen.” (definitie van een referentiepersoon dementie)

1. START: DOE EEN GRONDIGE ANALYSE

Om te vermijden dat je als referentiepersoon dementie impulsief aan de slag gaat, op weerstand botst of gedemotiveerd geraakt, is het belangrijk om aandacht te hebben voor de volgende punten:



- Leer je organisatie goed kennen:
 - a. Neem de visie van je organisatie onder de loep
 - Is er een visie over zorg voor personen met dementie?
 - Wat is de visie van de organisatie rond de begeleiding/zorg voor personen met dementie?
 - Hoe staat de directie hier tegenover?
 - Komt de visie tot uiting in de dagelijkse werking?
 - Heeft je organisatie nog geen concrete visie rond dementiezorg, ijver hier dan voor. Je kan zelf, in samenwerking met de werkgroep dementie, een groep medewerkers en/of in samenwerking met directie een aanzet geven/voorstel doen. Waar staan jullie echt voor? Wat vind je echt kwaliteit van leven, wonen en zorg voor mensen met dementie?

Tip! Visualiseer dit in een woordenwolk en hang het op in het teamlokaal. Zo ziet iedereen direct het resultaat van de brainstorm.



- b. Hoe ziet het beleid jouw taak als referentiepersoon dementie?
 - Wat verwacht de directie van jou?
 - Waar wordt de referentiepersoon dementie in het organogram van de organisatie geplaatst?
 - In welke positie staat de referentiepersoon dementie in de organisatie? D.w.z. is de referentiepersoon beschikbaar voor 1 dienst of voor 'het hele huis' + werkt de referentiepersoon dementie alleen of samen met anderen (bv. een andere referentiepersoon dementie of werkgroep dementie)
 - Hoe zou jij de functie zelf willen invullen (zie functieomschrijving in deel 2)?
 - Wat verwachten de medewerkers van een referentiepersoon dementie?

Een interne bevraging kan je hier eventueel op weg helpen.



Tip! Ga hierover openlijk in gesprek met je directie en met de leidinggevenden. Vraag naar hun verwachtingen en verwoord zelf duidelijk welke verwachtingen jij naar hen hebt. Je kan hiervoor de regelgeving of deze inspiratiegids als leidraad gebruiken. Het is belangrijk dat jij het mandaat krijgt in je organisatie om je rol van referentiepersoon op te nemen. Vraag dit mandaat dan ook expliciet aan je directie. Krijg ik de tijd en de ruimte om dit takenpakket te realiseren?

c. Leer de teams (je collega's) eerst goed kennen: wat leeft in een team – wat zijn hun sterktes/zwaktes? Wat loopt al goed? Wat wordt reeds ingezet aan goede, persoonsgerichte zorg? Waar liggen nog verbeterpunten?

- Wees bereikbaar:
 - a. Zorg dat de medewerkers in je organisatie op de hoogte zijn van je taken en weten waarvoor ze op jou beroep kunnen doen.
 - b. Bespreek met de directie hoe je intern en naar de familieleden en mensen met dementie zal communiceren over je functie.
 - c. Zorg dat je zichtbaar bent. Bouw zo vertrouwen op!
 - d. Zorg voor continuïteit in je aanwezigheid (gevaar: eigen uitval, veel ander werk)
 - e. Je hebt een voorbeeldfunctie
 - f. Zorg dat collega's weten hoe ze je best kunnen bereiken (telefonisch, mail, met een briefje op je bureau, etc.)



Wees geduldig - dit alles heeft veel tijd nodig!

2. AAN DE SLAG

Als referentiepersoon dementie sta je mee in voor het bewaken van kwaliteitsvolle zorg voor personen met dementie in jouw organisatie.

Nadat je de huidige werking met een kritische blik hebt bekeken, ga je aan de slag om de zorg voor de bewoners/cliënten met dementie te optimaliseren. Onthoud daarbij: vertrek van wat goed gaat, waardeer en stimuleer!

Maak een plan van aanpak:

a. Formuleer je doel:

- Doe dit best volgens het SMART-principe

Specifiek

Meetbaar

Acceptabel/actief

Realiseerbaar

Toekomstgericht



- Hoe maak je je stappen concreet? Wat eerst? Wat later? Een goed doordachte volgorde is van belang.

b. Communiceer (zie ook puntje 3 'Verandering bewerkstelligen'):

- Zorg dat iedereen die betrokken is en 'die je nodig hebt' op de hoogte is van en akkoord is met het doel. Zorg dat het doel past in de visie van het huis. Stuur na overleg eventueel je doel wat bij.
- Laat je omringen door een (multidisciplinaire) werkgroep van 'ambassadeurs' die de acties mee uitdenken, mee ondersteunen en mee uitdragen
- Maak alles zichtbaar in de organisatie, zodat alle personeelsleden op de hoogte en betrokken zijn. Bekijk welke informatie je naar wie communiceert en op welke manier.

Vb. Naar directie zal je op een andere manier communiceren dan naar een poetsdame. Welke info hebben beiden minimaal nodig om op de hoogte te zijn van je project?

c. Blijf evalueren na de actie:

Wat is gelukt? Blijven we dat verder doen? Welke afspraken maken we hierover? Hoe maken we deze afspraken kenbaar voor alle personeelsleden?

Wat is niet gelukt? Hoe komt het dat het niet gelukt is? Wat kunnen we hieruit leren?

- Luister goed naar wat anderen zeggen
- Focus op kleine stappen/veranderingen
- Stuur bij en pas aan waar nodig
- Houd het doel steeds goed voor ogen
- Blijf vasthouden en laat niet los als je overtuigd bent van de slaagkans
- Hoe groter de betrokkenheid van collega's, hoe groter de slaagkansen
- Zijn nieuwe personeelsleden op de hoogte van gemaakte afspraken?



Echte veranderingen vragen tijd en zijn vaak lange termijn trajecten. Start slow and keep it simple!

Een project trekken kan lastig zijn als je dit alleen moet doen. Zoek daarom voor elk project een groepje bondgenoten die even enthousiast zijn als jij. Zo wordt het een gedeelde verantwoordelijkheid en sta jij er niet alleen voor.

3. VERANDERING BEWERKSTELLIGEN

Als referentiepersoon dementie heb je twee petten op in je organisatie:

- De pet van de expert
- De pet van de coach

Afhankelijk van de vraag waarmee collega's je om hulp vragen zet je soms de pet van de expert en soms die van de coach op.

Een voorbeeld

Een nieuwe collega vraagt je om wat meer informatie over de verschillende vormen van dementie.

- ➔ Je geeft haar uitleg over de meest voorkomende vormen en hoe ze die kan herkennen. Je zet de pet van **expert** op.

Meestal zijn de vragen echter anders. Complexer. Er is geen 'juist' antwoord dat je zomaar kan geven.

Een voorbeeld

Je collega's weten niet goed wat ze moeten doen met Marie, de 'lastige' dochter van mevrouw Degryse, die altijd kritiek uit. Ze vragen jou om advies.

- ➔ Je gaat met het team rond de tafel zitten en legt het denkwerk terug bij hen. Van waaruit zou dit gedrag kunnen voortkomen? Wat hebben ze al geprobeerd? Wanneer was er wel een goed contact met de dochter? ... Jij hebt hier de pet van **coach** op en geeft zelf niet het antwoord. Een pasklaar antwoord is er immers niet!

Hoe doe je dat?

- Geef zelf niet te snel adviezen/oplossingen, neem het niet over. Laat het team, samen met jou, nadenken over mogelijkheden en oplossingen, maak hen niet passief of afhankelijk van jouw input
- Ga vooral coachend te werk: stel de juiste vragen zodat het team zelf tot belangrijke inzichten komt
- Bundel dan de ervaringen, ideeën, oplossingen en structureer

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">- Doel: Waar wil je naartoe? Wat zou de ideale situatie zijn?- Realiteit: Hoe verloopt het nu? Waar bots je op? Wat zou je anders willen?- Opties: Aan welke mogelijke oplossingen hebben jullie al gedacht? Denk zo breed mogelijk!- Hulpmiddelen: Wie of wat zou jullie kunnen helpen om dit vraagstuk op te lossen?- Actie: Wat gaan we nu concreet doen? |
|--|

- Ga hier dan mee aan de slag



***Een oplossing werkt het best als die uit het team komt!
Geloof in de kracht van het team en laat hun kwaliteiten
tot uiting komen!***

Vb. Je merkt als referentiepersoon dementie dat sommige bewoners 'doelloos' in de living zitten en het personeel hieraan voorbij loopt. Als je 'enkel' het goede voorbeeld geeft door bijvoorbeeld even bij de bewoners te gaan zitten en een praatje te slaan, dan merken de zorgverleners dit niet altijd op. Hen bewust van op een afstand naar de situatie laten kijken, maakt hen echter meer bewust van de situatie. Dit kan je doen door het bespreekbaar te maken en hen mee te laten zoeken naar een oplossing/alternatief. Een andere mogelijkheid is interne vormingen organiseren waarbij je werkt vanuit 'belevingsgericht leren'. Via een rollenspel stel je dan de situatie voor. Je bespreekt ze in team en tracht samen praktische doelstellingen en oplossingen te formuleren. Het is tenslotte jouw taak om de bekomen doelstellingen en oplossingen verder te integreren in de werking.

Vb. Je wordt als RPD gevraagd om bij een overleg aanwezig te zijn waar verzorgenden en hun verantwoordelijke naar een concrete thuiszorgsituatie kijken vanuit een probleem. Help feiten concreet te krijgen, laat de verzorgenden zelf nadenken over mogelijke triggers van veranderend gedrag, luister en geef erkenning voor wat ze zelf reeds geprobeerd hebben. Zoek samen met hen naar alternatieven. Bevestig!



Door SAMEN te komen tot ideeën en oplossingen kan je verandering ook daadwerkelijk verankeren in de werking van een afdeling/organisatie!



“The secret of change is to focus all of your energy not on fighting the old, but on building the new” (Socrates)

4. HOE OMGAAN MET WEERSTAND?

Mensen worden van nature niet graag uit hun comfortzone gehaald. Het vraagt vaak moed en durf om gewoontes aan de kant te schuiven en iets nieuws te proberen. Sommige personeelsleden gaan dan ook weerstand uiten/vertonen als je verandering(en) wil doorvoeren. Het is belangrijk dat je hier op een juiste manier mee om kan gaan.

Tips:

- ✓ Weerstand is vaak het signaal dat je te vlug gaat
- ✓ Weerstand is vaak de uiting van angst: angst voor het onbekende/het nieuwe
- ✓ Tracht te achterhalen vanwaar deze weerstand komt
- ✓ Heeft het hele team weerstand of 'slechts' enkelen
 - Geef aandacht aan deze weerstand
 - Laat je collega's hun weerstand uitspreken
 - Breng hen tot inzicht wat de reden is van hun weerstand en toon hier ook begrip voor
 - Benadruk het voordeel dat de verandering voor hen zal hebben
 - Begeleid hen in hun transformatieproces (van denken in termen van beperkingen naar denken in termen van mogelijkheden)
 - Betrek de leidinggevenden in je opzet/plan
- ✓ Wie zijn je 'bondgenoten' die 'wel mee zijn in het verhaal'? Let op dat je niet altijd met dezelfde bondgenoten aan de slag gaat, bij sommige acties kunnen tegenstanders immers plots ook bondgenoten worden.



“Wat je aandacht geeft, groeit!”



Geef complimenten en leg het accent op de dingen die je collega's goed doen, zo verhoogt hun zelfvertrouwen en motivatie.

5. WEES KRITISCH

- ✓ Het is belangrijk om kritisch te blijven kijken naar de werking van je organisatie. Het team hiermee confronteren is nodig, maar kan enkel wanneer er vertrouwen is.
Durf je los te koppelen van het team/de afdeling en kijk van op een afstand naar de werking.
Vraag je diensthoofd om mee te evalueren, observeren en terugkoppelingen te doen. Samen zie je meer dan alleen.

- ✓ Ook zelfkritisch zijn is belangrijk, stel jezelf af en toe in vraag:
 - Is je tempo aangepast aan dat van je collega's?
 - Voerde je de verandering door op het juiste moment?
 - Gaf je voldoende feedback en ondersteuning?
 - Moet je even een stap terug gaan om nadien weer verder te kunnen?

- ✓ Hecht daarnaast belang aan zelfreflectie:
 - Word je bewust van je eigen kwaliteiten. Kijk terug naar wat je al hebt gerealiseerd!
 - Tracht je kwaliteiten zoveel mogelijk in te zetten in je functie als referentiepersoon dementie
 - Ken ook je eigen valkuilen
 - Zoek een vertrouwenspersoon waarbij je af en toe je eigen functioneren kan aftoetsen



Sta open voor je persoonlijke ontwikkeling!

6. ZORG GOED VOOR JEZELF

- Als referentiepersoon dementie sta je meestal alleen in je functie. De opbouw van een netwerk is dan ook zeer belangrijk en kan je ondersteuning en ideeën bieden in de uitvoering van je taak.

Dit netwerk kan je zowel in je organisatie (onder andere een werkgroep dementie) als erbuiten uitbouwen. Netwerken buiten je organisatie kan bijvoorbeeld door deel te nemen aan het overlegplatform dementie in je regio en je in te schrijven voor navorming specifiek voor referentiepersonen dementie (meer info via de website van het expertisecentrum dementie in jouw buurt). Ook in andere vormen of werkgroepen in kader van dementie (al dan niet onder de vlag van het regionaal expertisecentrum dementie) kan je collega-referentiepersonen dementie ontmoeten. Deze momenten geven vaak nieuwe energie en inspiratie!

- Sta regelmatig stil bij wat/wie jij nodig hebt om je goed te voelen in je functie en om je functie naar behoren uit te voeren:
 - Spreek dit duidelijk uit naar je direct leidinggevende/directie.
 - Durf het gesprek aan te gaan. Zijn jullie verwachtingen hetzelfde?
 - Evalueer je functioneren ook geregeld

- Jij draagt/ondersteunt het team. Wie draagt jou?
 - Ken je eigen grenzen
 - Wat mis je in je job?
 - Is het realistisch om dit te verwachten van je organisatie?
 - Visie van de organisatie moet passen bij jouw waarden
 - Ken je energievreters. Kan je deze vermijden of ombuigen naar iets positiefs?
 - Wat weerhoudt je om iets anders te gaan doen?
 - Focus je op datgene wat je wél kan veranderen (waar is je eigen organisatie wél al klaar voor?)
 - doe een grondige analyse, zoals de SWOT-analyse hieronder



Sterktes / strengths	Zwaktes / weaknesses
Opportunities / opportunities	Bedreigingen / threats

- Staar je niet blind op enkel en alleen de beperkingen



“Geef de moed om te veranderen wat ik veranderen kan.
Geef me het geduld om te accepteren wat ik niet veranderen
kan.

Geef me de wijsheid om het verschil tussen deze twee te zien.”

(Franciscus van Assisi)

DEEL 2: INSPIRERENDE ACTIEVOORBEELDEN IN JE FUNCTIEOMSCHRIJVING

De Vlaamse Overheid formuleerde de functieomschrijving van de referentiepersoon dementie met 10 concrete taken (Besluit Vlaamse Regering van 30/11/18, van pagina 157 t.e.m. 162 - <http://www.dementie.be/wp-content/uploads/2019/01/Uitvoering-decreet-VSB-BVR.pdf>):

1. Zich kenbaar maken als referentiepersoon binnen de setting waarin men tewerkgesteld is;
2. Als raadgever optreden over vragen van de persoon met dementie en zijn omgeving in verband met leven, wonen en zorg;
3. Zijn kennis aanscherpen over de wetgeving en de wetenschappelijke evoluties en ontwikkelingen op het vlak van dementie;
4. De directie adviseren over vormingsnoden van het personeel in verband met dementie en op zoek gaan naar een gepast vormingsaanbod;
5. De medewerkers sensibiliseren over het niet plus-gevoel en de tekenen van beginnende dementie en op basis daarvan in samenspraak met alle noodzakelijke betrokkenen de behandelend arts of de raadgevend en coördinerend arts daarover informeren;
6. Het vakinhoudelijk mentorschap realiseren en stimuleren tegenover mantelzorgers, medewerkers en alle betrokkenen in functie van het behouden of verhogen van de levenskwaliteit van de persoon met dementie en zijn omgeving;
7. Meewerken aan het ontwikkelen van een kwaliteitspolitiek, waaronder procedures en multidisciplinair overleg, in verband met de omkadering van en de zorg voor personen met dementie, die afgestemd is op het referentiekader dementie dat ontwikkeld is door het Expertisecentrum Dementie Vlaanderen vzw;
8. De contactname met en deelname aan lokale en bovenlokale initiatieven faciliteren, zoals een regionaal expertisecentrum dementie Vlaanderen, praatcafé dementie, zorgpad, overlegplatform dementie, de projecten 'Dementievriendelijke Gemeente', Familiegroepen (Jong)dementie van de Alzheimer Liga Vlaanderen vzw en het aanbod psycho-educatie Dementie en (n)u;
9. Inhoudelijk in gesprek gaan met de CRA over goede dementiezorg;
10. Sensibiliseren over de supervisie en de opleiding van het personeel op het vlak van dementie.

Hieronder lees je, per taak, mogelijke actievoorbeelden, die je kunnen inspireren om je eigen functieomschrijving op te maken.



Wees je bewust dat niet alle taken ingevuld moeten worden.
Je maakt, in overleg met je directie, een eigen
functieomschrijving met eigen klemtonen en eigen
activiteiten!

Binnen een halftijdse functie ben je ook niet in de mogelijkheid om je op alle domeinen tegelijkertijd te focussen > let op voor deze valkuil!
Door accenten te leggen kan je immers diepgaander werken en meer bereiken!

1. DE REFERENTIEPERSOON DEMENTIE MAAKT ZICH KENBAAR ALS REFERENTIEPERSOON BINNEN DE SETTING WAAR HIJ TEWERKGESTELD IS

➤ Ten aanzien van iedereen

- De collega's kennen het telefoonnummer van de referentiepersoon dementie
- Vermelding van de functie in de e-mailhandtekening
- Een duidelijke en up-to-date agenda bijhouden zodat het team weet waar de referentiepersoon zich bevindt

2. DE REFERENTIEPERSOON DEMENTIE TREEDT OP ALS RAADGEVER OVER VRAGEN VAN DE PERSOON MET DEMENTIE EN ZIJN OMGEVING IN VERBAND MET LEVEN, WONEN EN ZORG

➤ Ten aanzien van directie

- De referentiepersoon adviseert directie omtrent architectuur, belevingstuinen, inrichting van de leefruimtes, samenwerking met familie, intergenerationele projecten, ...
- De referentiepersoon ondersteunt de directie bij het schrijven van de visie over dementie, bv. door het aanreiken van literatuur, het aanleveren van kernwoorden, het verwijzen naar externe deskundigen.

➤ Ten aanzien van het team

Opstarten, informeren en begeleiden van de werkgroep dementie

- De referentiepersoon dementie volgt de verschillende actiepunten op
- Motiveert collega's om actief deel te nemen aan het overleg en om de actiepunten in de praktijk te brengen
- Rapporteert naar het diensthoofd, de verantwoordelijke, zorgcoördinator, interne deskundige en/of directie over de stand van zaken, noden, actieplan,...

Informeren van collega's

De referentiepersoon moedigt collega's aan om te (blijven) leren over dementie en zich te vervolmaken in hun job

Door publicaties:

- Een artikel in het maandblad voor het personeel publiceren
- Dementie-info of -nieuws op een prikbord hangen
- Een nieuwsbericht plaatsen op de sociale media-pagina van de organisatie
- Quotes of tips over dementie op de toiletten hangen, bv. "hou oogcontact wanneer je spreekt"
- Vormingen bekend maken

Tijdens overlegmomenten:

- De referentiepersoon zorgt ervoor dat het welzijn van de persoon met dementie een vast agendapunt is op de bewoners- of patiëntenbesprekingen.
- De referentiepersoon is het aanspreekpunt inzake dementie
- De referentiepersoon zorgt voor een vast agendapunt 'dementie' op de teamvergadering of op de agenda van het zorgregioteam (thuiszorg)
- De referentiepersoon licht werkmethodeken en instrumenten toe aan het team
 - o Bv. belevingsgerichte/persoonsgerichte zorg, warme zorg, zorg met aandacht, presentietheorie, afgestemde zorg, multisensoriële storytelling, geïntegreerde reminiscentie,...
- Probleemsituaties bespreken op het team en samen naar oplossingen zoeken
- Maandelijks supervisie of intervisie over dementie waarbij moeilijke casussen, situaties of gevoelens van het team besproken worden

Informereren van nieuwe medewerkers

- Laten kennismaken met de visie van de organisatie op dementie a.d.h.v. treffende foto's
- Het geven van begeleiding tijdens de eerste contactmomenten met mensen met dementie
- Het bespreken van een brochure over dementie
- Het geven van tips over omgaan met familie van mensen met dementie
- Het geven van een basisopleiding dementie (bv. dementiekundige basiszorg)
- Informeren over levensverhalen van de bewoners met dementie (waar in zorgdossier te vinden?)

Informereren van vrijwilligers

- Het ondersteunen van vrijwilligers bij activiteiten vb. een voorlees- of reminiscentiegroep voor mensen met dementie, bij het organiseren van een zangnamiddag
- Het opstarten van een vrijwilligerswerking bij het avondgebeuren: maaltijdzorg, tijd maken voor rituelen m.b.t. het bedgebeuren,...
- coachen van vrijwilligers samen met de verantwoordelijke voor de vrijwilligerswerking

➤ **Ten aanzien van familie**

De referentiepersoon neemt initiatief om familiegesprekken te voeren

- Minimaal één overleg bij opname met de familie waarbij de persoon met dementie niet aanwezig is. Op deze manier kunnen de noden/wensen/bezorgdheden van de familie besproken worden.
- Het gebruik van de box 'bouwstenen in de zorg voor mensen met dementie' (ECD Meander) of 'Wijzer in gesprek met mantelzorgers over dementie' (ECD Orion i.s.m. PGN) als leidraad voor dit gesprek
- Periodiek (bv. elke zes maanden) follow-up gesprek met de familie

De referentiepersoon is aanwezig bij de intake

De referentiepersoon is een aanspreekpunt voor de familie

- De referentiepersoon informeert collega thuiszorgverantwoordelijke over de mogelijkheden van ondersteuning van de familie in de thuissituatie
- De referentiepersoon stelt zich zelf voor aan de bewoner en zijn familieleden
- De referentiepersoon maakt een uitnodigende folder waarin zijn functie concreet omschreven wordt
- De referentiepersoon schrijft een artikel in het krantje van de voorziening/organisatie
- De referentiepersoon communiceert duidelijk over wanneer, waar en hoe hij/zij te bereiken is.
- Vast spreekuur waar familie afspraak kan vastleggen
- Foto referentiepersoon dementie en gegevens vast spreekuur uithangen op de dienst
- Maandelijks een familiegroep organiseren
- De referentiepersoon stelt de aandachtspersoon voor aan de familie
- De referentiepersoon brengt de noden van de familieleden in kaart
- De referentiepersoon informeert de familie over het belang van het levensverhaal/ levensdoos/levensboek in de benadering van de persoon met dementie
- De familie doorverwijzen naar interessante literatuur, een praatcafé dementie, een familiegroep,...
- Aanleg uitleenbibliotheek met boeken rond dementie voor familie.

➤ **Ten aanzien van de persoon met dementie**

Gericht op het dagdagelijkse leven

- De referentiepersoon dementie verwijst door naar de geheugenkliniek, duidt op het belang van een diagnose
- De referentiepersoon heeft oog voor de uniciteit van de bewoners
- Het levensverhaal van de bewoner, zijn huidige wensen en zijn verwachtingen voor de toekomst toelichten aan het team en collega's aansporen elementen hiervan te verweven in de dagelijkse communicatie met de persoon met dementie
- Observeren tijdens zorgmoment en zorg bijsturen

Door het organiseren van aangepaste activiteiten

- De referentiepersoon stimuleert intergenerationeel contact bv. door het organiseren van een duurzame samenwerking met scholen uit de buurt, bv. Een knutselnamiddag, turnen in de tuin van het woonzorgcentrum, een spellenmiddag, een reminiscentie-namiddag,...
- Samen met collega verantwoordelijke voor de oppasdienst, de vrijwilligers ondersteunen in aanbieden zinvolle dagbesteding thuis

Door een dementievriendelijke leefomgeving

- Collega's aansporen om zoveel als mogelijk kleine rituelen van vroeger over te nemen
- Het personaliseren van de kamer van de persoon met dementie, bv. door het hangen van een oude foto/gekend voorwerp aan/naast de deur
- Samenstellen levensloopkader en ophangen in de kamer (aanleiding, uitnodiging tot gesprek voor medewerkers, stagiairs, bezoekers...)

Samen met collega's zoeken naar gepaste bejegening en zorg door de verzorgenden en vrijwilligers

3. DE REFERENTIEPERSOON DEMENTIE VERSCHERPT ZIJN KENNIS OVER WETENSCHAPPELIJKE EVOLUTIES EN ONTWIKKELINGEN OP HET VLAK VAN DEMENTIE;

De referentiepersoon is vertrouwd met de visie op zorg uit de publicatie 'Ik, jij, samen MENS. Een referentiekader voor kwaliteit van leven, wonen en zorg voor personen met dementie':

- Een genuanceerde beeldvorming over dementie
- Normalisatie
- Autonomie in geborgenheid
- Afgestemde zorg voor mensen met dementie
- Afgestemde zorg voor mantelzorgers en naasten
- Een warm team van professionelen en vrijwilligers



De referentiepersoon schrijft zich in voor nieuwsbrieven

- Van het regionaal expertisecentrum dementie en van het Expertisecentrum Dementie Vlaanderen.

De referentiepersoon kent het vormingsaanbod dat relevant is binnen de visie

- <https://vorming.dementie.be>
- Website regionaal ECD

Overdracht naar de werkgroep dementie van de organisatie

- De gevolgde vorming bespreken met de teamleden en zo trachten de transfer naar het werkveld te vergroten
- De referentiepersoon neemt verantwoordelijkheid over eigen leren en past het geleerde toe op de werkvloer
- Na elke gevolgde vorming een plan van aanpak opmaken waarbij hij/zij vermeldt welke elementen uit de vorming meegenomen worden en hoe die zullen geïmplementeerd worden

De referentiepersoon heeft kennis van de sociale kaart en deelt deze binnen de organisatie

De referentiepersoon volgt de actualiteit

4. DE DIRECTIE ADVISEREN OVER VORMINGSNODEN VAN HET PERSONEEL IN VERBAND MET DEMENTIE EN OP ZOEK GAAN NAAR EEN GEPAST VORMINGSAANBOD

De referentiepersoon dementie gaat in overleg met de directie om inspraak te krijgen in het vormingsbeleid van de voorziening.

De referentiepersoon kan ervoor kiezen om zelf de vorming te geven of hiervoor een externe spreker te contacteren.

De referentiepersoon houdt het personeel op de hoogte van nieuwe informatie, tendensen, enz.

Tip!

In het referentiekader voor kwaliteit van leven, wonen en zorg voor mensen met dementie staan groeimeters. Die kan je gebruiken in je vormingen. Hoe ver staan wij op vlak van normalisatie, beeldvorming, ... en hoe kunnen we groeien als team, als organisatie?

5. DE REFERENTIEPERSOON DEMENTIE SENSIBILISEERT DE MEDEWERKERS OVER HET NIET-PLUIS GEVOEL EN DE TEKENEN VAN BEGINNENDE DEMENTIE EN OP BASIS DAARVAN IN SAMENSpraak MET ALLE NOODZAKELIJKE BETROKKENEN DE BEHANDELEND ARTS OF DE RAADGEVEND EN COÖRDINEREND ARTS DAAROVER INFORMEREN

De referentiepersoon dementie informeert en sensibiliseert het team omtrent het herkennen van symptomen van dementie en het omgaan met een niet-pluis-gevoel

- De referentiepersoon is alert voor de eerste signalen van dementie bij de bewoners of cliënten
- De referentiepersoon verwijst de persoon met dementie door naar de geheugenkliniek of geheugenrevalidatie
- De referentiepersoon gaat in overleg met of maakt verslag op voor de huisarts van de persoon met dementie

6. DE REFERENTIEPERSOON DEMENTIE REALISEERT EN STIMULEERT HET VAKINHOUDELIJK MENTORSCHAP TEGENOVER MANTELZORGERS, MEDEWERKERS EN ALLE BETROKKENEN IN FUNCTIE VAN HET BEHOUDEN OF VERHOGEN VAN E LEVENSKWALITEIT VAN DE PERSOON MET DEMENTIE EN ZIJN OMGEVING

- Adviseren in omgangsvormen en constructieve feedback geven op de werkvloer
- Het team sensibiliseren rond correct taalgebruik, bv. 'mensen met dementie' i.p.v. 'dementen' en hen actief aanspreken bij foutief gebruik
- Samen met personeel breddenkend stilstaan bij mogelijke oorzaken van veranderend gedrag (lichamelijk, prikkels, ...)
- Een inlooptraject voor nieuwe medewerkers opstellen
- Intervisie begeleiden bij moeilijk hanteerbaar gedrag en medewerkers een methodiek aanleren (bv. ABC-methodiek) waardoor ze dit ook zelf kunnen doen
- Zelf het voorbeeld geven!

Op een creatieve manier:

- Steekkaarten met tips voor in de kledij van het personeel maken, bv. "-tje" (= vermijd verkleinwoorden in de omgang met mensen met dementie)
- Pins voor het personeel met een tip uitdelen, bv. een smiley om het personeel eraan te herinneren mensen met dementie positief te benaderen
- Een poster ophangen in het teamlokaal met prikkelende vragen, zoals: "Welk compliment heb jij vandaag al gegeven? Schrijf het hier op.", "Hoe zou jij de leefruimte huiselijker maken?", ...



Houd het levendig door creatief te zijn!

7. DE REFERENTIEPERSOON DEMENTIE WERKT MEE AAN HET ONTWIKKELEN VAN EEN KWALITEITSPOLITIEK, WAARONDER PROCEDURES EN MULTIDISCIPLINAIR OVERLEG, IN VERBAND MET DE OMKADERING VAN EN DE ZORG VOOR PERSONEN MET DEMENTIE, DIE AFGESTEMD IS OP HET REFERENTIEKADER DEMENTIE VOOR KWALITEIT VAN LEVEN, WONEN EN ZORG

De referentiepersoon dementie ontwikkelt jaarlijks een jaaractieplan, in afstemming met de directie en/of leidinggevenden

- Actief de verwachtingen van de directie/leidinggevende/collega's bevragen en deze zoveel als mogelijk integreren in het jaaractieplan
- Actief de noden van personen met dementie en hun familieleden bevragen en deze integreren in het jaaractieplan

De referentiepersoon draagt de visie over de zorg voor personen met dementie uit, samen met de directie en/of leidinggevenden

- De referentiepersoon optimaliseert de functie- en taakomschrijving van de referentiepersoon dementie
- De referentiepersoon ondersteunt en adviseert verschillende werkgroepen in de organisatie (bv. fixatie, farmacologisch beleid, palliatieve zorg)

De referentiepersoon tracht een warme, belevingsgerichte zorg met oog voor de uniciteit van de persoon met dementie te implementeren in alle facetten van zijn/haar organisatie.

8. DE REFERENTIEPERSOON DEMENTIE HEEFT CONTACT MET, NEEMT DEEL AAN EN FACILITEERT BOVENLOKALE INITIATIEVEN, ZOALS EEN REGIONAAL EXPERTISECENTRUM DEMENTIE, PRAATCAFÉ DEMENTIE, ZORGPAD, OVERLEGPLATFORM DEMENTIE, DE PROJECTEN 'DEMENTIEVRIENDELIJKE GEMEENTE', FAMILIEGROEPEN (JONG)DEMENTIE VAN DE ALZHEIMER LIGA VLAANDEREN EN HET AANBOD PSYCHP-EDUCATIE DEMENTIE EN (N)U

De referentiepersoon bouwt actief een netwerk uit in de regio

- Contacten leggen met verschillende andere referentiepersonen dementie
- Deelname aan het overlegplatform dementie in de regio
- Deelname aan de werkgroep praatcafé dementie
- Deelname aan een werkgroep die ijvert voor een [dementievriendelijke gemeente](#)
- ...

9. DE REFERENTIEPERSOON DEMENTIE GAAT INHOUDELIJK IN GESPREK MET DE CRA OVER GOEDE DEMENTIEZORG

De referentiepersoon dementie neemt deel aan het zorgoverleg waarop de CRA aanwezig is.

De referentiepersoon dementie participeert aan een MDO of GDT-overleg.

De referentiepersoon dementie zorgt voor een duidelijke verslaggeving na eventuele testafnames.

10. SENSIBILISEREN OVER DE SUPERVISIE EN DE OPLEIDING VAN HET PERSONEEL OP HET VLAK VAN DEMENTIE.

De referentiepersoon is een klankbord voor het team en signaleert indien nodig aan de leidinggevende

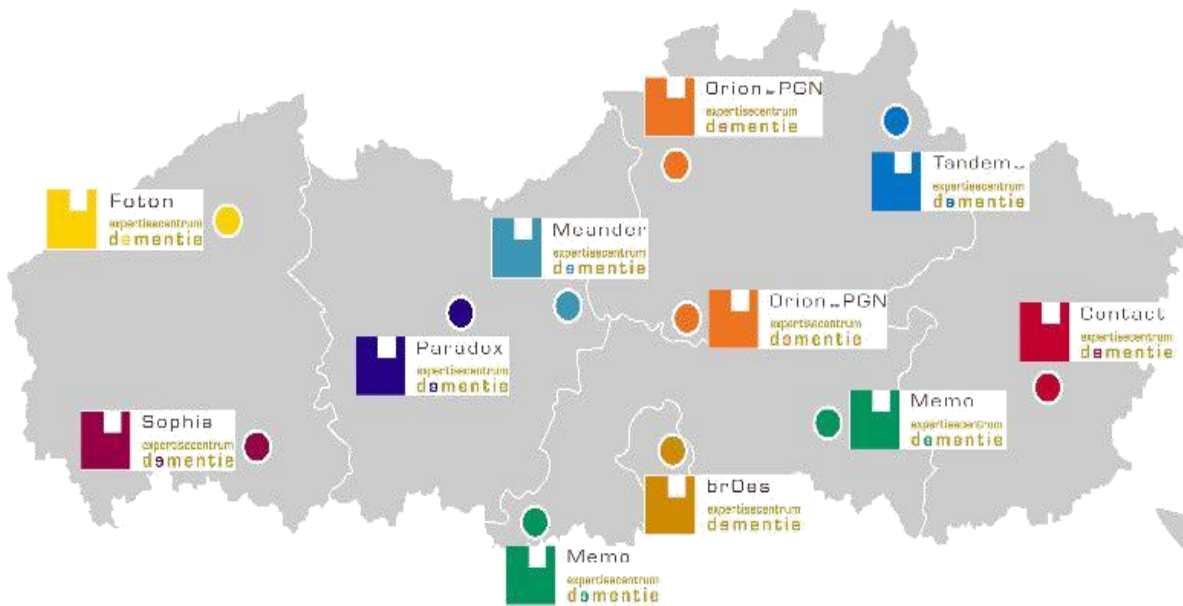
- Een luisterend oor zijn voor collega's met vragen over (een persoon met) dementie
- Noden detecteren in het team en hierop inspelen door het geven van vorming, intervisie,...
- De referentiepersoon geeft positieve feedback aan de teamleden
- De referentiepersoon heeft oog voor morele stress in het team (d.i. *het wrange gevoel dat zorgverleners ervaren wanneer ze hun visie op goede zorg niet in de praktijk kunnen brengen*)
 - o De website www.morelestress.be kennen
 - o Detecteren van noden in het team en dit bespreekbaar maken
 - o Het ondersteunen van stagiaires bij hun eerste ervaringen in de ouderenzorg
- De referentiepersoon vervult diverse rollen, bv. als instructeur, mentor, supervisor, coach, intervisor, ... naargelang de omstandigheden



Voorgaande ophijsting bevat voorbeelden en wil je inspireren om je eigen functieomschrijving op te maken. Kies de doelen en taken die bij je passen en wees creatief !

MEER INFO

- Lees de beleidsmatige aspecten van de referentiepersoon dementie (ondermeer de functieomschrijving volgens de Vlaamse Overheid en de rol van de referentiepersoon dementie in het Transitieplan 'Dementiekundige basiszorg in het natuurlijk thuismilieu') via <http://www.dementie.be/vorming/referentiepersonen-dementie/>.
- Het specifieke aanbod voor referentiepersonen dementie (navorming, netwerking, ..) wordt steeds bekendgemaakt op de website (en/of in de nieuwsbrieven) van het expertisecentrum dementie in je buurt.



- 'Dementie, van begrijpen naar begeleiden', Handboek voor referentiewerkzaamheden dementie en andere betrokkenen: <http://www.politeia.be/nl-be/book/dementie-van-begrijpen-naar-begeleiden/10727.htm>.
- Alle Vlaamse websites over dementie vind je via www.dementie.vlaanderen.

PUBLICATIE

Deze inspiratiegids werd opgemaakt door Expertisecentrum Dementie Meander en Expertisecentrum Dementie Contact, met de inhoudelijke input van enerzijds het Overlegplatform Dementie Oost-Vlaanderen en anderzijds Nele Maesen (referentiewerkzaamheden dementie in CWZC H. Catharina te Zonhoven), met feedback van 30 Limburgse referentiewerkzaamheden dementie en van de VTO-werkgroep van de expertisecentra dementie.

Met dank aan de leden van de VTO-werkgroep voor het updaten van deze publicatie. Speciale dank aan Herlinde Dely (Expertisecentrum Dementie Vlaanderen) om eveneens haar licht te werpen op deze publicatie.

De inspiratiegids wordt via het Expertisecentrum Dementie Vlaanderen ter beschikking gesteld aan alle Vlaamse zorgactoren.

PUBLICATIE

- **Expertisecentrum Dementie Contact**
 - o ecd.contact@hogeijf.be
 - o T 011 88 83 84
 - o Hogeijf, Hadewychlaan 74, 3500 Hasselt



- **CWZC – campus H.Catharina Zonhoven**
 - o Nele Maesen – referentiepersoon dementie/klinisch psycholoog



- **Expertisecentrum Dementie Meander**
 - o meander@dementie.be
 - o T 052 26 28 23
 - o Kerkstraat 15, 9200 Dendermonde



- **Overlegplatform Dementie Aalst – Deel OPD Dendermonde**



- **Expertisecentrum Dementie Vlaanderen**
 - o info@dementie.be
 - o T 03 609 56 14
 - o Lokkaardstraat 8, 2018 Antwerpen

