

Budgethulpverlening

Werken met Krachten



Deze bundel werd gerealiseerd door BudgetInZicht regio Antwerpen

Auteur: Evy Van Dyck (BIZ regio Antwerpen)

Redactie: Kristien Sestig (BIZ regio Antwerpen)

Jaar van uitgave: 2021



BIZ regio Antwerpen

Grote Steenweg 169

2600 Berchem (Antwerpen)

budgetinzicht@cawantwerpen.be

www.bizregioantwerpen.be

Inhoudsopgave

1 Budgethulpverlening.....	4
1.1 Budgetbegeleiding.....	4
1.2 Budgetbeheer.....	4
1.3 Afbouw van Budgetbeheer.....	5
1.4 De grens tussen begeleiding en beheer en de randvoorwaarden voor cliënt en hulpverlener.....	7
1.5 Duurzaam budgetmanagement.....	8
2 Basisvaardigheden en competenties.....	9
2.1 Financiële redzaamheid.....	9
2.1.1 Vaardigheden.....	11
2.2 Gezond financieel gedrag.....	11
2.3 Gedrag.....	12
2.3.1 Aandacht hebben voor schaarste en stress.....	12
2.4 Gedragsverandering.....	13
2.4.1 Participatieladder.....	13
2.4.2 Kunnen en willen.....	14
2.4.3 Niet-lukken.....	15
3 Krachtgericht werken.....	16
3.1 Doelgericht werken.....	17
3.1.1 Zelfredzaamheidmatrix (ZRM).....	17
3.1.2 De Sociale balans CEBUD.....	19
3.1.3 De trappenvraag en het veranderplan.....	19
3.2 Taakgericht werken.....	21
3.3 Motiverend werken.....	22
3.4 Werken met vrijwilligers.....	24
3.4.1 Budgetcoaches CAW Antwerpen.....	24
3.5 Werken met groepen.....	26
3.5.1 Groepswerking CEBUD: draaiboek 'Omdat je geld telt'.....	26
3.5.2 Groepsgerichte aanpak BudgetInZicht regio Antwerpen.....	26
4 Drempels en weerstand.....	27
4.1 Weerstand.....	28
5 Financiële realiteit.....	30
5.1 Het opstellen van een budgetoverzicht.....	30
5.2 Hoe ga je te werk (ongeacht de gebruikte tool).....	31
5.3 Rechten verkennen.....	32
5.4 Bewindvoering.....	33
Om te eindigen	34
Een concept van sleutelfactoren.....	34
Bronnen.....	35
Bijlage 1: Voorbeelden Stappenplan.....	37
Bijlage 2: Oefeningen overleg met Team en/of Cliënt.....	39
Bijlage 3: Het krachtenmodel.....	41
Bijlage 4: Veranderplan.....	42
Bijlage 5: Traject Budgetcoach.....	43
Bijlage 6: Financiële Overzicht.....	44
Bijlage 7: Budgetoverzicht.....	45

1 Budgethulpverlening

Budgethulpverlening is een wijze van hulpverlening voor personen die betalingsmoeilijkheden hebben en/of moeilijk met geld kunnen omgaan. Het is een vorm van hulp, nodig om (terug) greep te krijgen, te houden op het budget. Hierbij spitst het aanbod zich toe op enkele werkwijzen zoals bijvoorbeeld budgetadvies, het geven van (eenmalige) aanwijzingen.

In dit werk gaan we dieper in op budgetbegeleiding, budgetbeheer en de afbouw daarvan. We hebben het over de competenties en vaardigheden die een persoon nodig heeft om financieel redzaam te zijn, de motivatie die men nodig heeft en de stress die een persoon kan ervaren bij dit alles.

Daarnaast bekijken we verschillende werkvormen en hulpmiddelen die gebruikt kunnen worden bij de budgethulpverlening. Hierbij kijken we ook naar de feiten, de financiële realiteit van een persoon om de meest gepaste vorm van hulp te bieden.

1.1 Budgetbegeleiding

Budgetbegeleiding is een vorm van hulpverlening bij een tijdelijk financieel probleem waarbij de cliënt het beheer over de eigen inkomsten behoudt, met advies en steun van een begeleider / hulpverlener.

De cliënt heeft de capaciteiten om zijn budget in handen te houden maar wordt begeleid bij de besteding van zijn budget, leert om inkomsten/uitgaven meer af te stemmen op elkaar en behoudt op die manier ook zijn autonomie en verantwoordelijkheid.

1.2 Budgetbeheer

Budgetbeheer is een vorm van hulpverlening waarbij het beheer van de inkomsten van een cliënt geheel of gedeeltelijk overgelaten wordt aan een hulpverlener.

Het gaat hier om een meer structureel probleem. De cliënt vraagt hulp want weet zelf niet hoe rekeningen te betalen en wat wat belangrijkste uitgaven zijn. Hij heeft geen / te weinig budgetinzicht voor budgetbegeleiding. De cliënt geeft zijn budget uit handen. De budgetbeheerder zal de huishuur en vaste kosten betalen en de cliënt voorzien van leefgeld voor de dagelijkse kosten.

Belangrijk hierbij is:

- motivatie en vertrouwen van de cliënt;
- de voorwaarden van het beheer moeten geaccepteerd worden;
- eventueel met schulden die “afbetaalbaar” zijn;
- het inkomen is voldoende om balans inkomsten/uitgaven in evenwicht te brengen.

1.3 Afbouw van Budgetbeheer

Afbouw van budgetbeheer is werken naar zelfstandigheid en zelfredzaamheid en **komt overeen met budgetbegeleiding**. Het blijft een belangrijke vraag of de cliënt zijn budget zelf kan beheren. Of de cliënt dit wil, is een andere zaak.

De afbouw van budgetbeheer is een (leer)proces op maat van de cliënt, in overleg of op vraag van die cliënt. Afbouwen is voor de cliënt langzaam terug financiële zelfstandigheid verkrijgen, met de nodige begeleiding en ondersteuning. De cliënt moet tijd krijgen om vaardig te worden in het beheren van zijn budget. Het is een zorgvuldig proces van loslaten in de vertrouwde nabijheid van de hulpverlener, zodat het vertrouwen in het eigen kunnen van de cliënt groeit.

Hoe begin je er aan?

Door het niet moeilijker te maken dan nodig is: start met een gesprek met je cliënt. Wat wil de cliënt zelf? Wat ziet hij zitten? Bespreek alles! Een afbouwtraject is zeer sterk individueel bepaald en op maat van de cliënt. Ieder op zijn eigen tempo en kunnen. Er moet ruimte zijn om te experimenteren, met vallen en opstaan.

Maak bedenkingen, angsten, moeilijkheden, verwachtingen, opportuniteiten,... over budgetbeheer en de afbouw daarvan bespreekbaar. Op basis hiervan kan je een analyse maken van hoe ver je cliënt staat (wat hij kan en wat (nog) niet). (Benadruk ook de tijdelijkheid van zowel het budgetbeheer als van het afbouwtraject.)

Het is belangrijk om niet onze eigen structuur op te leggen aan de cliënt. Hulpverleners plannen graag, wat misschien niet realistisch is. Betrek altijd de cliënt en vraag wat de volgende stap kan zijn. De cliënt blijft verantwoordelijk voor zijn budget: maak samen een overzicht, stel een realistisch plan op en biedt ondersteuning.

In sommige situaties is het niet nodig om vanaf de start over afbouw te beginnen, denk maar aan crisissituaties waarbij de hulpverlening op andere levensdomeinen even voorrang moet krijgen.

Afbouw is misschien ook niet voor iedereen weggelegd. Bij een tijdelijke aanpak kan je testen wat de cliënt kan en wat niet. Moest de cliënt geen vooruitgang boeken, kan je mogelijkheden zoals bijvoorbeeld bewindvoering bespreekbaar maken.

A word cloud of terms related to budget management and client autonomy. The words are arranged in a roughly circular pattern, with 'Invoegen en toevoegen' at the top, 'Overzicht' on the left, 'Doen' at the bottom, and 'Samen' on the right. Other words include 'Dialogo', 'Inzicht', 'Afbouw', 'Kunnen', 'Capaciteiten', 'Durven', 'Loslaten', 'Krachtgericht', 'Leren', 'Trial en error', 'Stap voor stap', and 'Willen'.

Invoegen en toevoegen
Dialogo
Overzicht
Inzicht
Afbouw
Kunnen
Capaciteiten
Samen
Durven
Loslaten
Krachtgericht
Leren
Trial en error
Stap voor stap
Doen
Willen

Hoe concreet afbouwen?

- In kaart brengen van de financiële vaardigheden waarover de cliënt al beschikt en welke versterkt moeten worden
- Pluis samen met je cliënt het budget uit. Stel orde op zaken. Geef structuur aan inkomsten en uitgaven. Weet hoe de cliënt met zijn budget omgaat, wat zijn de cliënt zijn prioriteiten? Onderzoek samen de mogelijkheden om het inkomen te verhogen en/of de uitgaven te verminderen.
- Maak samen een realistisch plan/overzicht op en maak duidelijke afspraken
- Werk een stappenplan uit voor de ontbrekende of onvoldoende sterke vaardigheden, met duidelijke verwachtingen, doelstellingen en haalbare timing.
- Formuleer doelstellingen (met en door de cliënt) en werk hieraan gericht.
- Verhoog de verantwoordelijkheden van de cliënt stelselmatig: post zelf ontvangen en sorteren, facturen zelf betalen, van wekelijks naar tweewekelijks,...
- Bepaal taken en wijs deze toe aan de cliënt of de hulpverlener. Vertrouw meer taken toe aan de cliënt.
- Heb oog voor het gedrag van de cliënt: beschikt hij over voldoende zelfvertrouwen, zelfcontrole en inzicht om zelfredzaam te blijven? Doe de cliënt geloven in zijn eigen kunnen. Benoem zijn inzet.
- ...

De afbouw van budgetbeheer (en ook budgetbegeleiding) is sterk individueel bepaald en op maat van de cliënt en gaat over verandering.

Deze verandering heeft tijd nodig en kan stuiten op weerstand. Daarom moeten we naast op maat werken ook geduld hebben, onze cliënten de nodige steun en motivatie bieden, en samen met de cliënten uitzoeken wat kan en wat niet.

Een voorbeeld van een mogelijks stappenplan kan je vinden in **bijlage 1**.

Een ander voorbeeld van een stappenplan is “Budget in eigen Handen” van BudgetInZicht Oost-Vlaanderen. Het stappenplan zoomt in op het agogische aspect van de budgethulpverlening. Wat wil zeggen: van bij het begin van een hulpverleningstraject aandacht hebben voor de al dan niet aanwezige competenties van de hulpvragers. Het volledige draaiboek van 'Budget in eigen handen' kan je vinden op de website van BIZ Oost-Vlaanderen, www.bizoostvlaanderen.be .

Daarnaast heb je onze doelenlijst “Individueel Traject”. De doelenlijst is een lijst van budgettaire doelen en is niet enkel van toepassing voor cliënten waarbij je budgetbeheer wil afbouwen. De lijst is ook bruikbaar voor startende budgetbegeleidingen. Deze lijst met meer uitleg is als bijlage afzonderlijk te downloaden op onze website www.bizregioantwerpen.be .

Op maat werken wil echter niet zeggen dat alles individueel moet gebeuren. Groeps- en vrijwilligerswerk kunnen zeker ook een plaats krijgen in een (afbouw)begeleiding. Verder in dit werk wordt meer uitleg gegeven over deze twee werkvormen.

In het verleden heeft BudgetInZicht regio Antwerpen de bundel “Afbouw: van budgetbeheer naar zelfstandigheid” gemaakt. Doorheen dit werk worden verschillende zaken overgenomen in de tekst of in bijlagen. De volledige bundel kan je als bijlage afzonderlijk downloaden op onze website www.bizregioantwerpen.be .

1.4 De grens tussen begeleiding en beheer en de randvoorwaarden voor cliënt en hulpverlener

Budgetbeheer start na verkenning over welke vaardigheden en mogelijkheden de cliënt beschikt. Wat de cliënt zelf kan, moet hij vooral zelf blijven doen. Wat de cliënt samen met ondersteuning van de hulpverlening kan, moet de cliënt vooral samen doen met de hulpverlener.

Of een budgetbeheer opgestart wordt, is niet alleen een vraag voor hulpverlener en cliënt, maar ook voor het team. Een ingrijpende maatregel zoals budgetbeheer moet worden besproken binnen het team waarbij een traject wordt uitgedacht op maat van de cliënt om zoveel mogelijk aspecten van het beheer bij de cliënt te laten.

Zowel de cliënt als de hulpverlener moeten hun zeg kunnen doen over de termijn en de doelstellingen. Bij deze “onderhandeling” kan je als hulpverlener duiden waarom je niet alles overneemt en benadruk je het tijdelijke karakter.

Indien de context vraagt dat er onmiddellijk wordt ingegrepen en de hulpverlener alles dient over te nemen om te stabiliseren, is het belangrijk deze periode zo kort mogelijk te houden. Als het probleem zo dwingend is, kan er natuurlijk niet even rustig naar de competenties en wederzijdse verwachtingen gepolst worden. Hiervoor neem je later de tijd, wanneer de situatie meer gestabiliseerd is.

Als de cliënt budgetbeheer vraagt, hetzij gedeeltelijk, hetzij volledig, moet er samen gekeken worden of budgetbeheer inderdaad de meest wenselijke vorm van hulpverlening is. Ook dient er nagegaan te worden of de eigen werking de juiste actor is in het verhaal.

Door budgetbeheer automatisch te koppelen aan een einddatum zal je als hulpverlener op regelmatige tijdstippen moeten rechtvaardigen waarom bepaalde doelstellingen niet zijn behaald of waarom een verlenging wenselijk is. Dit laat toe doorheen de begeleiding een evolutie te zien in het leertraject of net het ontbreken daarvan. Want laten we niet vergeten dat budgetbeheer een zeer ingrijpend traject is, waarbij een grote afhankelijkheid gecreëerd wordt.

Indien we er vanuit gaan dat budgetbeheer tijdelijk is, vertrekken we vanuit de filosofie dat verlengingen gemotiveerd moeten worden. Door de beweging om te draaien, waarbij het beheer na een bepaalde periode automatisch stopt, dwingen we alle actoren om structureel de begeleiding en beweging in het proces te evalueren en te motiveren waarom verlenging wenselijk of noodzakelijk is. Op die manier is een langdurige begeleiding nog mogelijk, maar zal het telkens expliciet benoemd worden.

Daarnaast is het aan de hulpverlener om telkens “afbouw” in het achterhoofd te houden en om met de cliënt samen te bepalen wanneer de tijd rijp is om bepaalde leerdoelen aan te vatten. Soms gaat het om erg kleine stappen, maar evengoed kan er, afhankelijk van de context en de competenties van de cliënt, met grotere stappen gewerkt worden.

Het halen of niet halen van de leerdoelen binnen de vooropgestelde tijdsperiode zijn ook een indicatie voor de begeleiding. Het kan te snel gaan voor de cliënt of andere aspecten in de begeleiding hebben voorrang gekregen. Dit zijn uitstekende momenten om de begeleiding te evalueren en bij te sturen waar nodig.

Een mogelijke stopzetting sluit verdere begeleiding niet uit, maar verplicht zowel de cliënt als de hulpverlener om te bekijken welke acties ondernomen zijn en welke acties niet, welke vooruitgang te zien is bij de cliënt en welke niet. Indien verdere begeleiding wenselijk of noodzakelijk is, kan een verlenging van toepassing zijn, waarbij het budgetbeheer lopende blijft. Een langere periode budgetbeheer is dus zeker mogelijk, maar zal best telkens opnieuw besproken worden met het team.

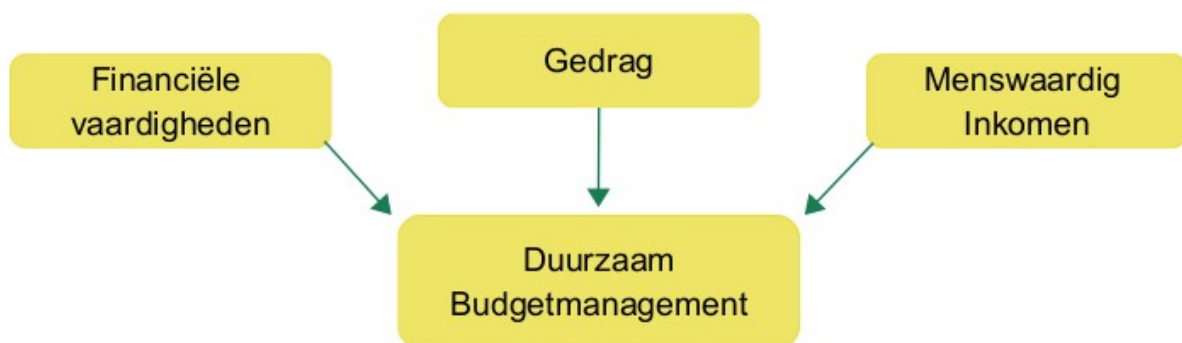
Belangrijk om te melden is dat de stopzetting van budgetbeheer natuurlijk niet uitsluit dat de cliënt nog kan genieten van begeleiding of opvolging door de hulpverlener.

In **bijlage 2** kan je voorbeeldoefeningen vinden voor een teamoverleg of overleg samen met je cliënt

1.5 Duurzaam budgetmanagement

Duurzaam budgetmanagement is het in staat zijn om blijvend greep te hebben en houden op het eigen budget. Dit vormt het centrale uitgangspunt in iedere vorm van budgethulpverlening.

Onderzoek van CEBUD stelde vast dat er drie voorwaarden zijn bij het uitoefenen van een duurzaam budgetmanagement. Deze richten zich op gedrag (motivatie), financiële vaardigheden en het beschikken over een menswaardig inkomen.



Afbeelding CEBUD, 2011

Een persoon moet over financiële vaardigheden beschikken in functie van een duurzaam budgetmanagement. Het Nibud beschrijft vijf vaardigheden: het in kaart brengen, verantwoord besteden, vooruit kijken, bewust financiële producten kiezen en over voldoende kennis beschikken. Daarnaast is voldoende motivatie van de persoon nodig om een gedragsverandering door te voeren met betrekking tot het eigen beheer van het budget. Motivatie verhoogt namelijk de slaagkansen en het vertrouwen in het eigen kunnen. Als laatste moet een persoon beschikken over voldoende inkomsten zodat hij kan deelnemen aan de samenleving. Om dit mogelijk te maken moet worden voldaan aan de basisbehoeften zoals voeding, huisvesting, gezondheidszorg, Een te laag inkomen kan mensen hinderen om te voorzien in deze behoeften. Ze doen uitgaven om aan bepaalde behoeften tegemoet te komen, waardoor ze niet kunnen voorzien in andere behoeften.

Er zijn verschillende werkvormen die invloed kunnen hebben op de voorwaarden van een duurzaam budgetmanagement.

- Autonomieverhogend werken
- Motiverend werken
- Taak- en doelgericht werken
- Groepsgerichte hulpverlening
- Ondersteuning door vrijwilligers

Doorheen dit werk worden deze verschillende voorwaarden en werkvormen meer toegelicht. In het laatste deel kijken we ook naar de financiële realiteit.

Het belangrijkste aspect, het overkoepelend gegeven, is en blijft krachtgericht werken. We kijken naar de krachten van de mensen en gaan daarmee aan de slag. Heb je als budgethulpverlener een cliënt die start in budgetbegeleiding of een cliënt waarbij je het budgetbeheer gaat afbouwen, de kracht van de cliënt staat steeds voorop.

2 Basisvaardigheden en competenties

Naast de termen budgethulpverlening en duurzaam budgetmanagement, is “financiële redzaamheid” iets waar men vaker over spreekt. Kort: een persoon heeft bepaalde competenties en basisvaardigheden nodig om het eigen budget te beheren. In realiteit kan spijtig genoeg niet iedereen zelfstandig zijn budget beheren en zelfredzaam zijn. Gepaste ondersteuning en hulpverlening op maat blijven dan noodzakelijk.

Op de website www.financieelredzaam.be vind je inzichten en hulpmiddelen voor het aanpakken van financiële vaardigheden en financieel gedrag zodat cliënten financieel redzaam zijn en (meer) zelfstandig hun budget kunnen beheren. Enkele van deze hulpmiddelen zijn verwerkt in deze bundel.

2.1 Financiële redzaamheid

Volgens het CEBUD¹ en het NIBUD² spreken we van financiële redzaamheid wanneer iemand zijn inkomsten en uitgaven in balans heeft, nu en in de toekomst. De term is zowel van toepassing op individuen die dit zelf doen als op individuen die bepaalde moeilijkheden ervaren en daarvoor de gepaste ondersteuning zoeken.

In hulpverleningstrajecten is het belangrijk om te streven naar een zo groot mogelijke redzaamheid en enkel die taken over te nemen die (tijdelijk) een struikelblok vormen. Naarmate deze trajecten vorderen, is het aangewezen om vaardigheden te versterken met het oog op financiële redzaamheid.

Om uitgaven en inkomsten langdurig in evenwicht te houden, zijn verschillende financiële vaardigheden nodig. De belangrijkste houden verband met zicht krijgen op het beschikbare budget, plannen van uitgaven, besparen op uitgaven en ordenen van administratie.

1 CEBUD: Centrum voor budgetadvies en onderzoek

2 NIBUD: Nationaal Instituut voor Budgetvoorlichting Nederland

Het NIBUD omschrijft de kennis en vaardigheden waarover een persoon moet beschikken om zich financieel redzaam te kunnen noemen. Aan de hand van deze competenties kan worden onderzocht wat iemand kan en (nog) niet kan.

Iemand is **financieel redzaam** als hij

- zelf over de vaardigheden beschikt om de inkomsten en uitgaven in balans te houden of;
- zich bewust is van het feit dat hij/zij iets niet kan en daarvoor de hulp inschakelt van anderen die dit wel weten en/of kunnen.

Factoren die invloed hebben op en bijdragen aan financiële redzaamheid worden hieronder schematisch weergegeven (NIBUD).



Meer informatie en downloads over competenties van het NIBUD zijn te vinden op <https://www.nibud.nl/beroepsmatig/nibud-competenties/>

2.1.1 Vaardigheden

Vaardigheden bepalen in hoeverre een persoon zijn gedrag kan aanpassen. Om die gedragingen uiteindelijk te kunnen toepassen, moet hij over de benodigde vaardigheden beschikken, en er zelf in geloven dat hij die gedraging kan uitvoeren.

Om je budgethulpverlening op lange termijn duurzaam te laten zijn, is het nodig om je cliënten te ondersteunen en te begeleiden in het ontplooiën van deze vaardigheden. Bijvoorbeeld door samen met hen te bespreken en te overlopen hoe ze tot op vandaag hun financiën aanpakken. Van daaruit kan je hun krachten benoemen en samen met hen haalbare doelstellingen (gedragsintenties) en stappen bepalen. Door hen vervolgens actief te betrekken in hun eigen budgetbeheer kunnen ze oefenen en al doende hun vaardigheden vergroten. Zo doen ze succeservaringen op die hun gedragsintenties opnieuw versterken.

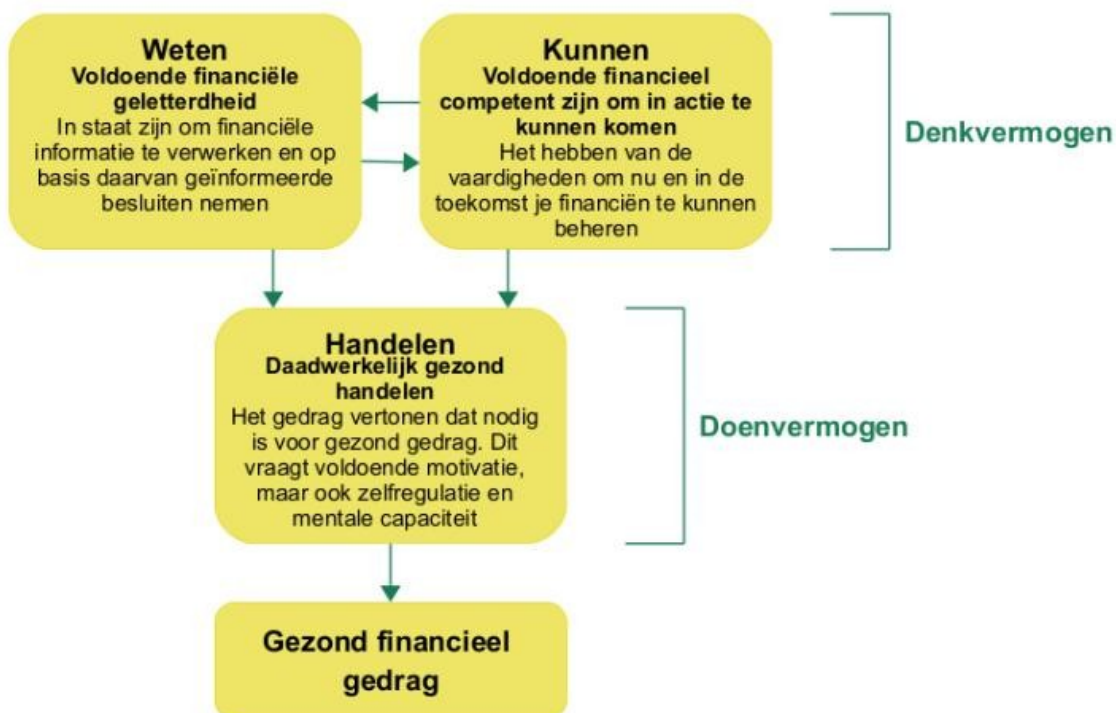
Basiseducatie, krachtgericht (groeps)werk, steunbronnen en steunfiguren in de familie en omgeving zijn hierin zeer belangrijk. Sommige schuldbemiddelingsdiensten schakelen buddy's (vrijwilligers) in die mensen ondersteunen bij het leren en realiseren van (deze) financiële vaardigheden. Verder in dit werk komen we terug op het krachtgericht werken.

2.2 Gezond financieel gedrag

Naast financiële redzaamheid bestaat er ook “**gezond financieel gedrag**”

- Gezond financieel gedrag komt pas tot stand als minimaal wordt voldaan aan drie voorwaarden: weten, kunnen en handelen.
- Om gezond financieel gedrag te vertonen is het van belang dat je weet wat je moet doen, dat je dat ook kunt, dat je het belangrijk genoeg vindt en in staat bent om financieel gezond te handelen.

Model van gezond financieel gedrag



Belangrijk om te benadrukken is dat 'motivatie' bij het 'handelen' vermeld staat in het bovenstaande model. Handelen klinkt eenvoudig maar dat is het niet, er moet ook de nodige motivatie zijn. Dit bespreken we verder in dit werk.

2.3 Gedrag

Op papier lijkt het logisch en gemakkelijk om te veranderen, maar dat is het niet. Het is moeilijk om van bepaalde gewoontes af te raken. Wanneer mensen zijn "vastgeroest" in bepaalde manieren, kost het hen moeite om het anders te doen.

Gedrag is een betekenisvolle reactie op een betekenisvolle situatie. Gedrag gebeurt onbewust (automatisch) of bewust (gecontroleerd). Wanneer iemand zijn hand wegtrekt wanneer hij zich verbrandt aan een hete pan, is dat een logische reactie. Op die manier is onbewust gedrag vaak efficiënt, maar tegelijk ook moeilijker te veranderen dan bewust gedrag.

Mensen zijn bereid te veranderen, maar het mag geen verplichting zijn. Een veranderproces vraagt geduld, kennis van gedrag en flexibiliteit van zowel diegene die zijn gedrag wil veranderen als dat van zijn omgeving. Om financieel gedrag te begrijpen en te verklaren, moeten we rekening houden met meerdere kenmerken zoals onder andere schaarste en stress.

2.3.1 Aandacht hebben voor schaarste en stress

Schaarste aan geld is net als schaarste aan tijd of slaap. In tijden van schaarste focussen onze hersenen zich automatisch op het ervaren gebrek. Dat maakt dat ons denkvermogen verkleint en we minder op lange termijn kunnen denken. Daardoor zorgt schaarste ervoor dat we onverstandige beslissingen nemen waarbij we de gevolgen in de toekomst niet kunnen zien. Dat is een verklaring waarom bijvoorbeeld iemand winkelt op krediet of niet (tijdig) naar de tandarts gaat of een grotere lening afsluit om meerdere kleine leningen te bundelen.

Schaarste is een interessante invalshoek voor budgethulpverleners als het gaat over het tijdstip waarop je belangrijke zaken wil bespreken met je cliënten. Wanneer verkrijg je de beste resultaten? Een cliënt zal meer openstaan voor informatie, of om te leren, als hij geen of minder het gevoel van schaarste ervaart en dat is er heel even op het moment van uitbetaling van zijn (leef)loon of uitkering. De afwezigheid van schaarste is dus belangrijk. Plan als budgethulpverlener je gesprekken, evaluatiemomenten,... zo veel mogelijk op het moment kort na de uitbetaling van de inkomsten. Op die manier is er een grotere kans dat je cliënt zal kunnen luisteren en informatie zal kunnen opnemen.

Schaarste leidt vooral tot een verminderd denkvermogen (naar de toekomst toe). Stress (langdurig) zorgt ervoor dat er processen in ons lichaam aan het werk worden gezet die verschillende gebieden in onze hersenen letterlijk aantasten. Daardoor is het niet alleen moeilijker om zelfcontrole te behouden, maar gaat ook ons geheugen haperen en kunnen gevoelens van angst en agressie worden versterkt. Stress leidt ons af van doelgericht gedrag en wekt vooral gewoontegedrag op.

Gewoontegedrag kan zeer efficiënt zijn en er voor zorgen dat we niet altijd over alles moeten nadenken. Maar het kan ook erg beperkend zijn omdat gewoontegedragingen zodanig geautomatiseerd zijn dat ze moeizaam en bewust veranderd moeten worden.

2.4 Gedragsverandering

Het gedrag dat iemand stelt kan ook een grote impact op de financiële redzaamheid hebben. Dat gedrag moet erop gericht zijn om (minstens) een evenwicht na te streven tussen inkomsten en uitgaven. Vaak vraagt dat om een gedragsverandering, een andere manier om met het beschikbare geld om te gaan of het stellen van andere prioriteiten.

Wanneer je van een cliënt een gedragsverandering op financieel vlak vraagt, is het noodzakelijk dat je ondersteuning biedt en de inspanningen erkent. Het maken van voornemens is niet zo moeilijk. De uitdaging zit in het uitvoeren en het volhouden.

Naast het hebben van de nodige competenties zijn motivatie en de bereidheid tot verandering belangrijke voorwaarden. Motivatie van de hulpverlener is daarbij zeker even belangrijk als die van de cliënt. Je moet er beiden voor gaan en durven loslaten.

2.4.1 Participatieladder

Het bevorderen van de motivatie is het actief betrekken van de cliënt doorheen het hulpverleningstraject. Het Handboek Schuldbemiddeling van SAM vzw, het Steunpunt voor Mens en Samenleving spreekt hiervoor over de participatieladder.

Aan de hand van die ladder kunnen we de cliënt doorheen de hulpverlening doen bewegen tussen mee weten, mee denken, mee plannen en mee doen. De achterliggende idee is dat je de taken waarin de cliënt goed is, niet van hem overneemt en zo geen stapje terugzet op de participatieladder.



Door taken bij de cliënt te laten, blijft deze mee verantwoordelijk en gemotiveerd om het traject succesvol te maken. Zo kan je iemand die een goede administratie bijhoudt zelf alle rekeningen en brieven laten klasseren en bewaren, of kan je iemand die goed kan werken met een smartphone de bank-app laten installeren om betalingen mee op te volgen en/of zelf uit te voeren.

Als budgethulpverleners zouden we onze cliënten in elke fase van het traject moeten laten participeren. Dit liefst zo hoog mogelijk op de participatieladder. Maar hoe hoger je de cliënt uitnodigt en meeneemt op de participatieladder hoe veeleisender en onstabiel de situatie soms wordt, wat betekent dat de cliënt ook zijn weerstand en onzekerheid moet overwinnen.

Om tot een duurzaam resultaat in de budgethulpverlening te komen, is het belangrijk dat we iets doen 'met' onze cliënt, dat we hem maximaal laten participeren, zodat hij minstens 'mee weet', of minimaal 'mee denkt', of dat we hem leren 'mee te plannen', of dat hij bij voorkeur 'mee doet'. Hierdoor kiezen we ook voor de minst ingrijpende vorm van hulpverlening (en ook de vorm die het minst verwijderd is van de eindbestemming). Je leest meer over motiverend werken en weerstand in deel 3 en 4.

2.4.2 Kunnen en willen

In de budgethulpverlening zijn 2 vragen belangrijk als het gaat om verandering:

1. Kan de cliënt zelf zijn budget beheren?
2. Wil de cliënt dit? En hoe?

Er is een groot verschil tussen willen en kunnen of niet willen en niet kunnen. Of mensen al dan niet veranderen, heeft met verschillende individuele aspecten te maken.

WILLEN	Wil de cliënt veranderen? Begrijpt de cliënt waarom het nodig is? Is hij er van overtuigd dat het zin heeft?
KUNNEN	Kan de cliënt het? Heeft de cliënt de nodige kennis en vaardigheden om het anders aan te pakken?
DURVEN	Durft de cliënt stappen nemen? Durft de cliënt een fout maken? Laat de omgeving dit toe?
DOEN	Doen is de stap naar actie. Je kan veel willen, de nodige kennis hebben maar als het gedrag niet verandert, verandert er niets.

Het **gedragsverandering model** van Marcel Balm omschrijft zes stappen in het proces waar mensen doorheen gaan gedurende een verandering.



Oprecht **openstaan** voor nieuwe ideeën en inzichten is een eerste stap in het veranderproces. Vervolgens moet men ook **begrijpen** en inzien wat het nieuwe gedrag inhoudt. Een verandering in het gedrag kan pas echt reëel worden als iemand **wil** veranderen en de persoon het **(aan)kan**. Door de verandering in de praktijk te brengen, het **doen** en het **volhouden**, kan het aangepaste gedrag een nieuwe gewoonte worden.

Veel gedrag is te veranderen, maar het is vaak de vraag of iemand het echt wil. Naast 'willen' is het belangrijk dat men zich bewust is van zijn eigen verantwoordelijkheid. Op die manier is men ook in staat om zelf het veranderingsproces te sturen.

2.4.3 Niet-lukken

Er zijn ook cliënten die echt willen veranderen, de problemen oprecht willen aanpakken maar waarbij het gewoon niet lukt door de stress die ze ervaren. Ze blokkeren. Hierdoor zijn ze minder ontvankelijk voor advies van derden. En dat is juist onze rol als budgethulpverlener, wij zijn die derde die advies komt geven.

Het is op dat moment dat wij de nood ervaren om alles over te nemen om aan die stress te werken. Het is belangrijk om tijd te nemen en zelf de focus op lange termijn niet te verliezen.

We moeten proberen het traject stress-vrij te maken. Om deze "niet-lukkers" te ondersteunen werken we met kleine stappen, bekijken we de obstakels, begeleiden we de cliënt om eigen doelen te stellen op langere termijn en bouwen we zo mee aan hun zelfvertrouwen.

'Stress-sensitief werken' draait om de ondersteuning van cliënten, kijkt eerst naar wat nodig is en begeleidt daarna naar financiële redzaamheid en niet andersom.

Meer informatie rond het verminderen van stress en stress-sensitief werken:

- "De stressweg" van De Zuidpoort vzw Vereniging Waar Armen het Woord Nemen Gent. De stressweg gaat over wat de kenmerken zijn van een goed hulpverleningsgesprek. Digitaal te downloaden via <https://dezuidpoortgent.be/stressweg/>
- Het boek "Stress-sensitief werken in het sociaal domein: Inzichten en praktische handvatten voor hulp- en dienstverleners" door Nadja Jungmann, Tamara Madern en Peter Wesdorp. Voor een introductiefilmpje ga naar <https://vimeo.com/451054899>



3 Krachtgericht werken

In dit derde deel leggen we de focus op Krachtgericht werken, om ons vervolgens toe te spitsen op enkele werkwijzen zoals bijvoorbeeld doelgericht werken en werken met vrijwilligers.

Bij krachtgericht werken gaan we er vanuit dat iedereen de capaciteit heeft om te leren, groeien en veranderen. De begeleider, de budgethulpverlener zoekt aansluiting bij de krachten van de cliënt. Hij sluit aan bij de wensen van de cliënt, bij wat die (nog wel) kan. De hulpverlener onderzoekt samen met de cliënt de mogelijkheid om krachtbronnen in zichzelf aan te spreken om te groeien en veranderingsprocessen aan te gaan die leiden tot een grotere levenskwaliteit.

De voornaamste uitgangspunten van krachtgericht werken zijn onder andere dat mensen uniek zijn, de persoon regie houdt over zijn eigen situatie, begeleiders kansen bieden en helpen realistische doelen te stellen en er stapsgewijs naartoe te werken. De focus ligt op het geloof in de aanwezigheid en het ontdekken van krachten, interesses, mogelijkheden, kennis en capaciteiten van de persoon, niet op diagnose, problemen of beperkingen.

Empowerment is onlosmakelijk verbonden met krachtgericht werken. Het legt de focus op krachten en gaat over het versterken van het oplossende vermogen en het verhogen van de competenties en de weerbaarheid zodat mensen in staat zijn om eigen keuzes te maken. Empowerment maakt gebruik van het potentieel dat reeds aanwezig is binnenin een persoon en is een continu proces waarin men steeds verder kan groeien. Kortom de kracht om de eigen situatie te beheersen, waarbij mensen erkenning krijgen voor hun inspanningen, wat hun zelfwaardegevoel verhoogt.

Krachtgericht werken is mensen tot hun recht laten komen: autonomieverhogend (eigen keuzes), competentieversterkend (kennen, kunnen, willen) en gericht op een duurzame verandering van gedrag en/of context. Als begeleiders gaan we actief op zoek naar krachten in de persoon en helpen hem om greep te krijgen op zijn leefsituatie.

Door krachtgericht te werken, heeft de cliënt de kans om zijn verhaal te veranderen!

Gebruik methodes die de cliënt helpen om doelen te formuleren, korte en lange termijndoelen te stellen. Concreet wat vaardigheden betreft binnen de budgethulpverlening, komt hier vooral het begroten en het ordenen van administratie, het financieel redzaam zijn, naar voren. Zie **bijlage 3** voor "Het krachtenmodel van Rapp & Goscha" over het verkennen van krachten in 10 levensdomeinen.

Vooraleer we verder gaan op methodieken binnen krachtgericht werken is het belangrijk om ook even te kijken naar wat het niet is.

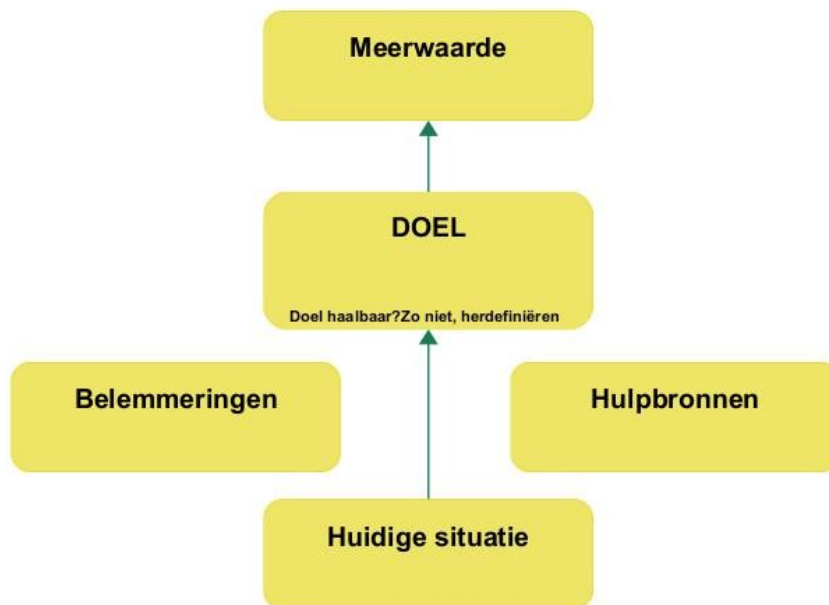
Krachtgericht werken is NIET:

- een vermindering van jouw aanbod, one size fits all
- enkel opnemen van een signaalfunctie en minder ondersteuning voorzien
- de cliënt willen redden, vermijden om over problemen te praten
- focus op 'wat is er mis met jou' en 'wat is /gaat fout'?
- verleggen van verantwoordelijkheden naar verzorgenden, vrijwilligers, familie

3.1 Doelgericht werken

Vaak wordt een te bereiken doel opgesteld vanuit de begeleider en niet vanuit de motivatie van de cliënt. Om aan gedragsverandering te werken, moet de cliënt effectief eigenaar van het doel zijn.

Het is belangrijk dat de begeleider de cliënt helpt bij het omschrijven van een doel, waarbij de doelstelling een duidelijke meerwaarde voor de cliënt heeft. De vooropgestelde doelstellingen moeten haalbaar en realistisch zijn voor de cliënt. Door het doel te beschrijven en te dromen over het positieve effect dat het realiseren van het doel zal teweegbrengen, verhoogt de motivatie om echt aan de slag te gaan.



Kleine successen kunnen ook het geloof in de eigen mogelijkheden versterken. Hierdoor is het belangrijk om behapbare tussenstappen in het te bereiken doen te formuleren. Zo kunnen cliënten telkens kleine succeservaringen opdoen. De hulpbronnen en de drempels om het vooropgestelde doel te bereiken worden hierbij ook in kaart gebracht. Wie daarbij al vooraf nadenkt over moeilijke situaties en bepaalt welk gedrag nodig zal zijn om de verleidingen te weerstaan, geeft zichzelf handvatten om vast te houden aan het vooropgestelde doel. Daarna kunnen concrete acties bepaald worden om mee aan de slag te gaan.

Doelgericht en stapsgewijs versterken van de mogelijkheden van een persoon stellen we voorop. Methodieken die we daarbij kunnen gebruiken zijn onder andere de zelfredzaamheidsmatrix, de sociale balans en de trappenvraag met veranderplan.

3.1.1 Zelfredzaamheidsmatrix (ZRM)

De ZRM is ontwikkeld om het functioneren van mensen op alle belangrijke domeinen van het leven in kaart te brengen en drukt dit uit in een score over de mate van zelfredzaamheid van de persoon op dat moment. Het is een instrument waarmee je integraal kunt kijken naar een cliënt en kan ook worden ingezet voor de ontwikkeling van een persoon. De matrix biedt de mogelijkheid om individueel concrete doelen te stellen.

Niet bij alle interventies is vooruitgang het doel, stabilisatie bij een persoon die dreigt af te glijden kan ook een doel vormen.

De mate van zelfredzaamheid is een momentopname. Je maakt een soort foto van iemands functioneren. Je bekijkt de zelfredzaamheid in de situatie waarin iemand zich op dat moment bevindt. Het doel hiervan is vraagverheldering en het plannen van de begeleiding. Door de ZRM op meerdere momenten te gebruiken kan je de ontwikkeling in de tijd opvolgen. Uit de score op de ZRM is niet af te leiden wat de oorzaken van het waargenomen functioneren zijn. Daarvoor heb je altijd meer informatie nodig. Domeinen uit de matrix die gebruikt worden zijn onder andere financiën, geestelijke en lichamelijke gezondheid, middelengebruik en het (sociaal) netwerk.

Een voorbeeld: domein financiën

Het domein financiën gaat over de mate waarin een persoon voldoende inkomen heeft om in de basisbehoeften te voorzien, deze inkomsten zo zelfstandig mogelijk verwerft, de inkomsten en uitgaven in balans zijn en daarbij geen (nieuwe) schulden maakt.

Bij de ZRM beoordeel je het niveau van de zelfredzaamheid van de cliënt, het huidige functioneren. Op basis van wat je weet (informatie uit observatie, niet uit interpretatie) en ga je uit van volledige zelfredzaamheid (scoor van rechts naar links).

Domein	1 Acute problematiek	2 Niet zelfredzaam	3 Beperkt zelfredzaam	4 Voldoende zelfredzaam	5 Volledig zelfredzaam
Financiën	– geen inkomsten – groeiende complexe schulden	– te weinig inkomsten om te voorzien in basisbehoeften of spontaan/ ongepast uitgaven – groeiende schulden	– inkomsten uit uitkering om te voorzien in basisbehoeften – gepast uitgaven – eventuele schulden zijn tenminste stabiel of inkomen/ schuld wordt beheerd door derden	– inkomsten uit werk/ (basis) pensioen/ ... om te voorzien in basisbehoeften – eventuele schulden zijn in eigen beheer – eventuele schulden verminderen	– uitsluitend inkomsten uit werk/ (basis) pensioen/ vrijwillige inkomensvoorziening – aan het eind van de maand is geld over – geen schulden

Hoe zelfredzaam is je cliënt op het domein financiën? Is er al hulpverlening lopende (geweest)? Waarom is de cliënt niet zelfredzaam? Hoe komt dit? Zijn er mentale of fysieke beperkingen? Ontbreken er vaardigheden? Was dit in het verleden ook al zo? Hoe heeft de persoon dit toen aangepakt? Hoe ziet de persoon dit voor de toekomst? Kan zijn gezondheidssituatie verbeteren? Kan hij enkele vaardigheden aanleren om zelf zijn financiën onder controle te hebben en te houden? Kan aanwezige hulpverlening iets betekenen?

Al deze vragen (samen met de inschatting op de andere domeinen) kunnen je verder helpen bij de inschatting van de zelfredzaamheid van de cliënt en het huidige functioneren om vervolgens te bepalen waar de cliënt zou moeten staan.

Het volledige screeningsinstrument en bijhorende handleiding zijn te downloaden via <https://www.zelfredzaamheidsmatrix.nl/>

3.1.2 De Sociale balans CEBUD

De Sociale Balans is een onlinetool waarmee maatschappelijk werkers de leefsituaties van individuen of gezinnen in kaart kunnen brengen en opvolgen. Om doelstellingen te formuleren op maat van de hulpvrager, is het aangewezen om te vertrekken vanuit een kwaliteitsvolle analyse van de huidige leefsituatie van de cliënt. De Sociale Balans is hiervoor een goede tool. Hulpverlener en hulpvrager geven samen een score aan verschillende levensdomeinen en bepalen van daaruit aan welke domeinen ze samen zullen werken en welke doelstellingen ze vooropstellen.

De Sociale Balans is ook bruikbaar in het kader van het GPMI. Het toont namelijk in één oogopslag op welke domeinen er zich uitdagingen én verbeteringen voordoen. Verder laat het instrument maatwerk toe en is het eenvoudig hanteerbaar. Door het kunnen vergelijken van verschillende momentopnames wordt ook de evolutie die een cliënt doormaakt duidelijk.

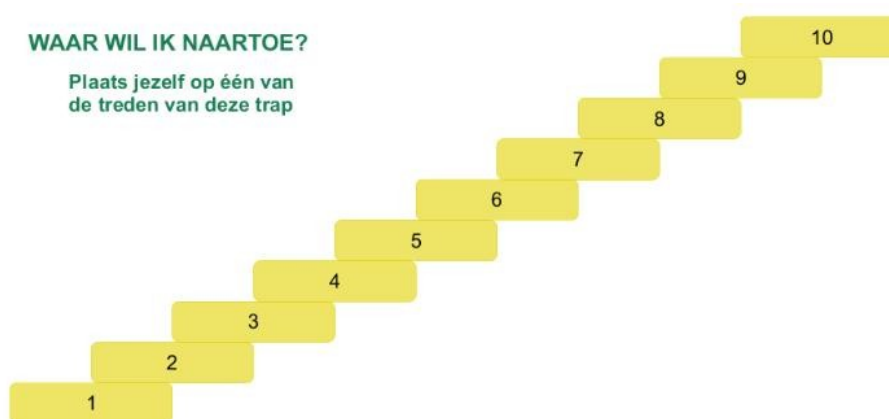
Meer informatie en een gebruikersgids via <https://www.cebud.be/sociale-balans>

3.1.3 De trappenvraag en het veranderplan

De trappenvraag: waar wil ik naartoe?

Deze methodiek heeft als doel de cliënt te doen stil staan bij wat hij belangrijk vindt en wat hij wil. Door aandacht te geven aan wat er wel al goed gaat en de sterktes van de cliënt, wordt het vertrouwen in verandering versterkt.

De trappenvraag is een schaalvraag gevisualiseerd door een trap. Bovenaan de trap is de gewenste situatie voor de cliënt. Onderaan de trap is het tegenovergestelde, de ongewenste situatie, wanneer het helemaal niet goed gaat.



Stap 1: Wat is de gewenste situatie? Vraag aan de cliënt hoe zijn leven er zou uitzien wanneer hij bovenaan de trap staat. Vraag door om dit zo concreet mogelijk te maken. Achter het ideaal zit een waarde, iets wat de cliënt belangrijk vindt. Help de cliënt met het vertalen van zijn ideaalbeeld naar haalbare doelen door te concretiseren. Zoek daarna samen naar hoe hij deze waarde in het dagelijks leven stap voor stap in de praktijk kan brengen. Hiervoor kan je ook stap 3 gebruiken.

Stap 2: Hoe is de huidige situatie? Vraag de cliënt om aan te geven waar hij nu op de trap staat. Ga niet in discussie over de plaats die hij aanduidt en aanvaard deze. Wat is er nu al aanwezig van de gewenste situatie? Wat maakt dat je op trede x staat en niet op trede y (enkele treden lager)? Versterk enerzijds uitingen van willen veranderen en bevestig anderzijds de dingen die nu al goed gaan, de sterktes van de cliënt en zijn inspanningen om met moeilijkheden om te gaan. Vraag ook waar anderen hem op de trap zouden plaatsen (familie, vrienden, hulpverleners, ...) en waarom. Wat zien zij dat goed loopt?

Stap 3: Vraag naar wat er moet gebeuren om dichterbij de gewenste situatie te komen. Vraag naar wat de cliënt kan doen om een trede te stijgen op de trap en wie of wat hij daarvoor nodig heeft.

Je kan het gesprek afronden met één of meerdere concrete, haalbare stappen die de cliënt kan zetten om een trapje te stijgen, om dichterbij de gewenste situatie te komen. Erken de inbreng van de cliënt en rond af met een samenvatting. Spreek af wanneer jullie hier samen op terugkomen.

Een variant op deze trappenvraag naar wat de cliënt wil bereiken is 'Mijn wensen en dromen voor de toekomst'. Per levensdomein wordt er gevraagd waar de cliënt over 1 à 2 jaar, 3 jaar en 5 jaar wil staan.

NU	Over 1 à 2 jaar	Over 3 jaar	Over 5 jaar
Gezondheid			
Financiën			
Werk/dagbesteding			
Ontspanning			
Wonen			
...			

Een veranderplan maken

Wanneer de cliënt klaar is om te veranderen, maak je samen met hem zijn veranderdoel concreet en verken je op welke manier de cliënt aan dit doel gaat werken.

Stap 1: Ga na of de cliënt klaar is om te veranderen. Start door de eigen motivatie van de cliënt samen te vatten en moedig hem aan om een besluit te nemen. Dit kan door bijvoorbeeld volgende vragen te stellen: Wat nu? Wat denk je dat je gaat doen? Wat zou een volgende stap kunnen zijn? Wat wil je graag veranderen?

Het antwoord van de cliënt geeft aan of hij klaar is om te veranderen of dat je verder gaat met versterken van belang en vertrouwen. Als de cliënt besluit om een bepaalde gedraging te veranderen, ga je dit doel verder concretiseren.

Stap 2: Laat de cliënt een veranderdoel formuleren. Je weet nu dat de cliënt – op dit moment – autonoom gemotiveerd is om te veranderen. Maar verandering kan heel wat betekenissen hebben. Geef de cliënt informatie over mogelijke veranderdoelen en ondersteun hem om een gepast en haalbaar doel te bepalen.

Stap 3: Concretiseer dit doel en deel dit eventueel op in subdoelen. Om het doel verder te concretiseren en de verandering zo haalbaar mogelijk te maken, kan je het **SMART**-principe toepassen.

S = Specifiek & M= Meetbaar

Vraag door tot het doel zo concreet en duidelijk mogelijk geformuleerd is. Zorg ervoor dat de cliënt kan checken of hij zijn doel bereikt heeft.

A = Acceptabel

Ga na of het doel in overeenstemming is met de waarden van de cliënt en of dit het welzijn / de veiligheid van zijn omgeving niet in het gedrang brengt.

R = Realistisch & T = Tijdsgebonden

Spreek met de cliënt af binnen welke tijdsspanne hij zijn doel wilt bereiken. Een valkuil bij verandering is dat de cliënt de lat te hoog legt voor zichzelf. Ga dus samen met de cliënt na of het doel haalbaar is binnen de tijd die hij voorop stelt. Splits het doel eventueel op in verschillende subdoelen. Het is effectiever om stap voor stap te gaan. Als de cliënt eraan werkt tot hij het bereikt heeft, kan deze succeservaring zijn vertrouwen versterken om een volgende stap te zetten.

Spreek ook een tijdspanne af waarna je samen gaat evalueren en de cliënt zijn doel eventueel kan bijsturen.

Je kan de methodiek ‘De trappenvraag’ hiervoor ook gebruiken om het visueel te maken. Met de trapvraag kan je concrete kleine stappen formuleren in de richting van het uiteindelijke doel van de cliënt. Deze kan je dan verwerken in het veranderplan.

Stap 4: Bepaal op welke manier de cliënt aan zijn veranderdoel gaat werken. Verken vervolgens met de cliënt wat de verschillende mogelijkheden zijn om aan zijn doel te werken. Vraag de cliënt naar de ideeën die hij daarover heeft. Geef informatie over de verschillende vormen van hulpverlening en zelfhulp, welke ondersteuning jij al dan niet zelf kan bieden... Exploreer de voor- en nadelen van de verschillende opties en help de cliënt een keuze te maken die past bij zijn doel, zijn mogelijkheden en zijn situatie.

Zie **bijlage 4** voor een invuldocument voor het veranderplan.

De trappenvraag en het veranderplan zijn afkomstig van “Hoe motiveer je cliënten om aan de slag te gaan met hun middelengebruik, gamen of gokken? Een leidraad en inspiratiebox vol methodieken voor hulpverleners” van het Vlaams expertisecentrum Alcohol en andere Drugs. Het volledige werk is te downloaden via <https://www.vad.be/catalogus/detail/hoe-motiveer-je-clienten-om-aan-de-slag-te-gaan-met-hun-middelengebruik-gamen-of-gokken>

3.2 Taakgericht werken

Taakgericht werken is ook krachtgericht werken en gericht op de empowerment van de cliënt. Het is het vergroten van het probleemoplossende vermogen van personen en gaat ervan uit dat mensen zelf bepalen wat hun problemen en doelen zijn.

De werkwijze, doelstellingen en duur van de begeleiding worden bij aanvang van het traject bepaald. Het is de bedoeling dat de cliënt binnen het afgesproken tijdsbestek zo

veel mogelijk op eigen kracht een specifiek probleem kan verlichten. Hiervoor zijn er haalbare en concrete doelstellingen nodig welke de cliënt zichzelf ook daadwerkelijk ziet doen en wat binnen het bereik van zijn huidige vaardigheden ligt.

Van de hulpverlener wordt tijdens het traject verwacht dat hij enerzijds structuur biedt en anderzijds kan aansluiten bij het proces van de cliënt. Dit omvat ook het bijsturen van doelstellingen. Taakgerichte hulpverlening gaat om het samen op weg gaan.

Meer informatie rond doel en taakgericht werken is te vinden op de website van financieel redzaam, <https://www.financieelredzaam.be/doel-en-taakgericht-werken>

3.3 Motiverend werken

Motivatie is datgene wat een persoon aanzet tot bepaald gedrag, het gevoel dat iemand aanzet tot het beginnen en afmaken van een taak. Met dat gevoel denkt de persoon iets te krijgen wat hij nodig heeft of wat voor hem belangrijk is.

Wanneer we mensen begeleiden in een leerproces willen we meestal dat er een verandering ontstaat op het vlak van kennis en gedragingen. Motivatie is een noodzakelijk vertrekpunt om bij de werkelijke motieven en keuzes van cliënten te kunnen komen.

Motivatie vormt de beweegredenen van een persoon om iets te doen en is dus datgene wat een persoon aanzet tot bepaald gedrag, het gevoel dat iemand aanzet tot het starten en afmaken van een taak, om een doel te bereiken.

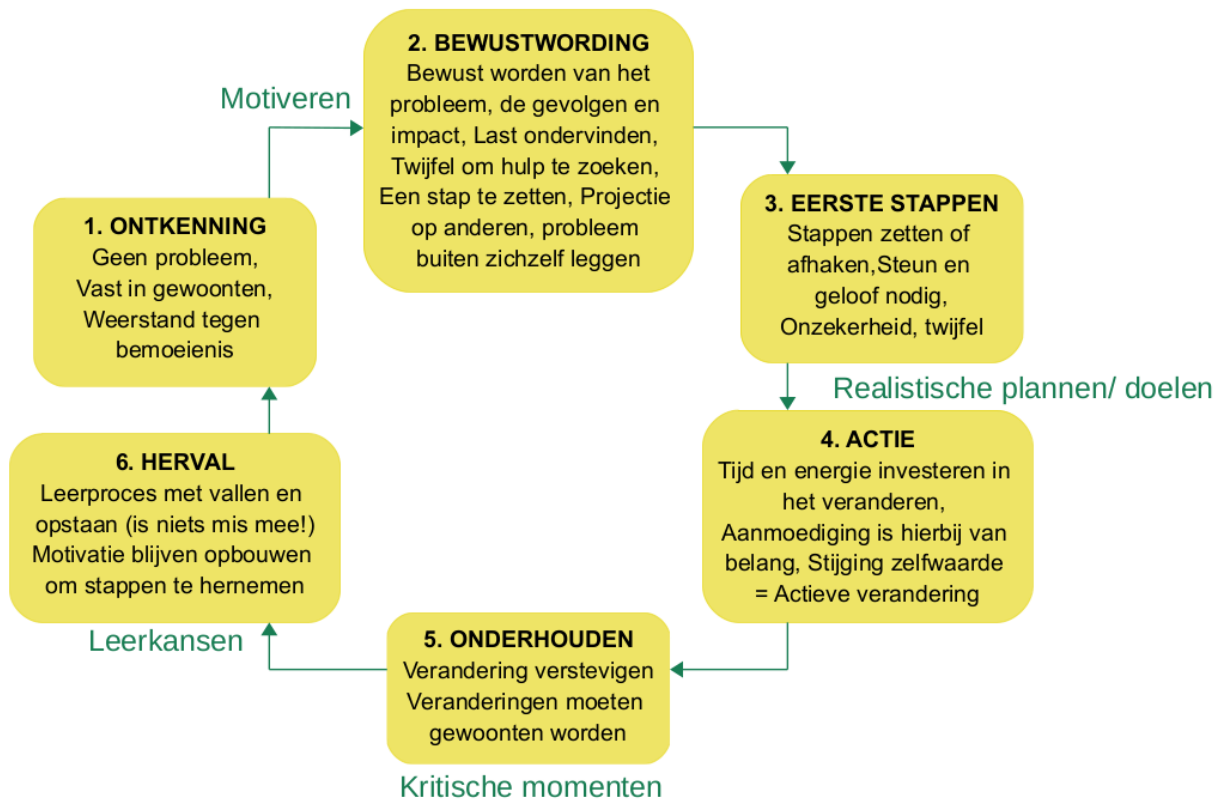
De methode van motiverende gespreksvoering biedt handvatten om te werken rond de motivatie van de cliënt om tot gedragsverandering te komen. Het belangrijkste uitgangspunt bestaat eruit dat de bereidheid tot verandering van het gedrag bij de cliënt niet mag gezien worden als een vaststaand kenmerk. Het moet gezien worden als iets wat de hulpverlener bij de cliënt uitlokt in plaats van oplegt.

De kern van motiverende gespreksvoering ligt bij de empathische stijl van de hulpverlener. Dit betekent dat de hulpverlener een accepterende houding aanneemt en uitgaat van de overtuiging dat tegenstrijdige gevoelens bij de cliënt normaal zijn wanneer het gaat over het veranderen van gedrag. Daarbij moet de cliënt ontdekken waarom het belangrijk is om te veranderen. Het is dus niet de hulpverlener die de argumenten benoemt, maar de cliënt.

Het is ook zeer belangrijk dat de hulpverlener uitgaat van de capaciteiten die bij de cliënt reeds aanwezig zijn en deze een duidelijke plaats te geven in het hulpverleningsproces. Het feit dat de cliënt overtuigd raakt van de eigen capaciteiten is een belangrijke voorwaarde voor gedragsverandering.

Een veelgebruikt model is dat van Prochaska, Nocrass & DiClemente (2007). Ook wel de motiveringscyclus of cirkel van verandering genoemd. Deze bestaat uit een aantal opeenvolgende fasen waarin een persoon zich kan bevinden. Elke fase drukt een bepaalde mate van gereedheid tot veranderen uit. Men beweegt zich echter niet op een lineaire manier. Men kan meerdere malen terugkeren naar vorige fasen en bijgevolg opbouwend doorheen de fasen bewegen. Concreet: gedrag en motivatie zijn geen gegeven en dus beïnvloedbaar. Er zal enkel effect zijn als de cliënt gemotiveerd is.

Heel belangrijk, is dat we cliënten passend ondersteunen in hun motivatie. Een misvatting is dat wij hen moeten motiveren. Cliënten motiveren zichzelf.



De manier van begeleiding/ondersteuning moet dus aangepast zijn aan de fase waarin de persoon zich bevindt.

Als de cliënt nog in de fase van ontkenning zit, komt het erop aan om het bewustzijn van de huidige financiële situatie te helpen verhogen, gevoelens te verkennen (twijfel, angst, weerstand) en te helpen kijken naar 'feiten', naar wat er reëel aan het gebeuren is. Als een cliënt in de fase van bewustwording zit, komt het erop aan om zijn waarden te verkennen.

Als hulpverlener help je beslissingen maken, help je bij het opstellen van een realistisch plan en haalbare doelen, help je cliënten om afwegingen te maken zodat ze tot beslissingen kunnen komen. Bij beslissingen kan het twee kanten op:

1. De cliënt is (nog) niet klaar voor het zetten van verdere stappen naar budgethulpverlening
2. De cliënt is klaar voor het zetten van verdere stappen naar budgethulpverlening: realiseer je dat er vaak nog een hele weg te gaan is tussen intentie en daadwerkelijk de stap zetten.

Het opschuiven naar de fase van actie en onderhouden kan je stimuleren en ondersteunen door cliënten te bekrachtigen. Je kan regelmatig vragen hoe het gaat en hun inspanningen waarderen met een 'schouderklop'. Je kan met hen eens waardierend terugkijken op de stappen die al gezet zijn.

Maar besef dat er nog kritische momenten zullen zijn en dat terugval kan plaatsvinden. Men schaamt zich dan vaak en men heeft begrip nodig om zich te kunnen herpakken.

Het is dan belangrijk om duidelijk te maken dat herval normaal is. Je kan hen helpen beseffen dat ze verder staan dan voorheen, dat ze het al een periode hebben weten vol te houden“. Een terugval is een kans tot leren en tot verder doorgroeien.

Het SMART-principe kwam al eerder aan bod maar past zeker ook binnen de motiverende gespreksvoering. De intentie, de motivatie is een belangrijke voorwaarde voor gedragsverandering maar is vaak onvoldoende. Is de motivatie ook SMART?

- Hoe specifiek is de 'taak' omschreven:?
- Hoe meetbaar is het resultaat?
- Hoe acceptabel is de taak voor de cliënt zelf? Is de stap die hij gaat zetten zelfgekozen, of geadviseerd of soms zelfs opgelegd? Hoe meer mensen zelf over een stap beslissen, hoe sterker de motivatie zal zijn om ook de stap te zetten.
- Hoe realistisch is dit voor de cliënt?
- Welke termijn is afgesproken? En is deze tijd voldoende om het doel te bereiken?

3.4 Werken met vrijwilligers

Een buddytraject draagt bij tot het versterken van de financiële en administratieve vaardigheden van de cliënt, het vergroten van zijn inzicht en bewustzijn omtrent zijn eigen mogelijkheden, alsook wordt er ingegaan op alledaagse maar belangrijke onderwerpen zoals: aanbiedingen en kredieten. Hiervoor wordt beroep gedaan op vrijwilligers die een cliënt ondersteunen en coachen.

Er kan niet gestart worden met vrijwilligerswerk vooraleer na te denken over waarom we met vrijwilligers werken en wat de meerwaarde is voor de budgethulpverlening.

De meest benoemde meerwaarde voor hulpverleners is ruimte die vrijkomt om te werken op andere levensdomeinen. Cliënten begeleiden naar en werken aan zelfstandig eigen budget beheren is tijdsintensief, vaak kunnen begeleiders deze tijd niet vrijmaken omwille van de dossierlast of de complexiteit van dossiers. De meerwaarde voor hen ligt dan voornamelijk in het feit dat een vrijwilliger hier wél tijd voor kan vrijmaken waardoor de cliënt alle kansen krijgt. Voor de cliënten is de grootste meerwaarde dat de vrijwilligers geen professionele hulpverleners zijn. In de eerste plaats zorgt het contact met de vrijwilliger ervoor dat de cliënt minder afhankelijk wordt van de hulpverlening. Op de tweede plaats zorgt de relatie cliënt-vrijwilliger ervoor dat er meer ruimte is voor gelijkwaardigheid in de begeleidingsrelatie.

3.4.1 Budgetcoaches CAW Antwerpen

Een mooi voorbeeld van vrijwilligerswerk zijn de 'Budgetcoaches' van CAW Antwerpen.

De Budgetcoaches werken ondersteunend bij een hulpverleningstraject dat reeds is opgestart of lopend is. Het is hierbij niet de bedoeling dat een hulpverlener (onmiddellijk) uit het beeld verdwijnt als een vrijwilliger in beeld komt. Het is belangrijk dat er een samenwerking ontstaat tussen hulpverlener, vrijwilliger en cliënt.



De cliënt blijft zelf verantwoordelijk en aansprakelijk voor zijn eigen administratie en neemt zelfstandig beslissingen. Er wordt ten alle tijde gewerkt aan de verzelfstandiging van de cliënt met duidelijk opgestelde doelstellingen en een goede evaluatie. Het is niet de bedoeling dat de vrijwilliger zaken overneemt of eindeloze begeleidingen doet.

Hoe ziet een traject er uit? De trajecten zijn heel uiteenlopend. De Budgetcoaches kunnen alles doen op vlak van financiën en administratie, behalve schuldbemiddeling en budgetbeheer. Zij nemen geen budgetbeheer over en zij gaan ook geen contact opnemen met schuldeisers. Het kan wel zijn dat een Budgetcoach wordt ingeschakeld om een overzicht te maken van de schulden als er bijvoorbeeld thuis een heel chaotische administratie is of samen met de maatschappelijk werker probeert in te schatten welke gepaste vorm van hulpverlening er kan ingeschakeld worden.

Een andere opdracht kan de afbouw van budgetbeheer zijn. Bij cliënten die al lang in budgetbeheer zijn binnen het CAW, wordt er vaak voor gekozen om een vrijwilliger in te schakelen om bepaalde vaardigheden te trainen. Heel vaak is er sprake van een routine in het budgetbeheer dus als een vrijwilliger wordt ingeschakeld kan dat zorgen voor een frisse wind, een nieuwe invalshoek. De vrijwilliger staat naast de cliënt en kan wekelijks met de cliënt afspreken om te werken rond die vaardigheden die nodig zijn voor een zelfstandig budgetbeheer en om mee de planning in het oog te houden.

Enkele voorbeelden van acties binnen een buddytraject:

- van 1 x per week leefgeld krijgen, naar 2 x per maand, naar 1 x per maand.
- een online bankingsysteem aanleren, overschrijvingen leren aanmaken, de historiek leren raadplegen, doorlopende opdrachten proberen instellen, ...
- administratie thuis bijhouden, klasseren en dat ook onderhouden, ...
- Het is een heel uiteenlopend takenpakket. Er worden kleine stapjes gezet. Steeds gericht op het aanleren van financiële vaardigheden.

De mensen die bij de Budgetcoaches geholpen worden zijn soms ook mensen die niet in de problemen zitten. Zo is er bijvoorbeeld een traject waarbij een jongedame preventief naar het CAW kwam. Zij heeft geen schulden en kwam met de vraag: *“Kijk, ik kan niet sparen, ik geef mijn loon altijd volledig uit en ik wil graag leren sparen of mijn uitgaven leren beperken, ik heb schrik dat ik in de toekomst in de schulden ga komen, dus kan ik hiervoor hulp krijgen?”* Dit is zeker ook een voorbeeld waarbij de Budgetcoaches een meerwaarde kunnen bieden. Samen met die persoon uitspitten van waar het geld naartoe gaat en op welke vlakken er kan bespaard worden. Zo ging de vrijwilliger bijvoorbeeld met die jongedame naar de supermarkt om te kijken hoe zij inkopen doet en om daar advies over te geven hoe het misschien ook anders kan.

In zo'n onthaaltrajecten wordt er altijd gevraagd een contactpersoon/hulpverlener te voorzien vanuit het wijkteam zodat als er toch iets gebeurt en een ander probleem naar bovenkomt, de persoon en de vrijwilliger beroep kunnen doen op die contactpersoon. Op deze manier staat de vrijwilliger er niet alleen voor.

Alle soorten trajecten kunnen aangemeld worden, dat moeten geen langdurige begeleidingen zijn, dat kunnen ook mensen zijn die een heel kortdurend traject volgen bij de wijkteams of helemaal nog geen traject hebben.

In **bijlage 5** kan je een voorbeeld van een traject vinden waarbij er veel verschillende vaardigheden moesten getraind worden in functie van de afbouw van budgetbeheer.

3.5 Werken met groepen

Een groepsgerichte aanpak kan een waardevolle aanvulling zijn voor de individuele hulpverlening. Eén van de belangrijkste voordelen van een groepswerking is het samenbrengen van mensen die te kampen hebben met gelijkaardige moeilijkheden, waardoor er een sfeer van wederzijdse erkenning en begrip kan ontstaan. Empoweren of 'zichzelf krachtiger maken' is de onderliggende doelstelling.

Groepsleden kunnen van elkaar leren door tips uit te wisselen over hoe zij met moeilijke situaties zijn omgaan. Voor de hulpverlener kan groepswork ook een verrijking zijn, hij ziet zijn cliënt in een andere context en kan van hieruit nieuwe informatie verkrijgen over zijn cliënt, wat een meerwaarde kan betekenen voor de individuele begeleiding. Cliënten krijgen tijdens een groepsessies heel wat tips en tricks om bewust met hun budget te kunnen omgaan. Het is een goed idee dat de individuele hulpverlener in elk gesprek met de cliënt hierop terugkomt, en vraagt hoe het toepassen verloopt, welke tips ze volgen, wat ze ervan onthouden hebben. Na afloop kan de cliënt aangemoedigd worden om meer verantwoordelijkheid op te nemen.

Een ideaal vervolg op een groepswerking zou zijn dat de groepsleden de mogelijkheid krijgen om opnieuw samen te komen. Op die manier vallen cliënten na de groepswerking minder terug op zichzelf en blijven ze in contact met mensen waarbij ze zich gesteund en begrepen voelen.

3.5.1 Groepswerking CEBUD: draaiboek 'Omdat je geld telt'

De groepswerking focust op diverse thema's: ordenen van administratie, budgetteren van de inkomsten en uitgaven, het omgaan met reclame en verleidingen,...

Naast empoweren, wil deze groepswerking nog andere doelstellingen realiseren:

- Deelnemers leren basisvaardigheden aan, nodig om zelf hun budget te beheren.
- Deelnemers hebben het gevoel dat ze (opnieuw) greep hebben op hun budget.
- Door het contact met anderen en het leren van vaardigheden krijgen de deelnemers (meer) zelfvertrouwen.
- Deelnemers ervaren dat ze zelf beslissingen kunnen nemen, leren geloven in zichzelf en ervaren dat ze de kracht hebben om hun gedrag te veranderen.



Het draaiboek is te downloaden via <https://www.cebud.be/draaiboek-omdat-je-geld-telt>

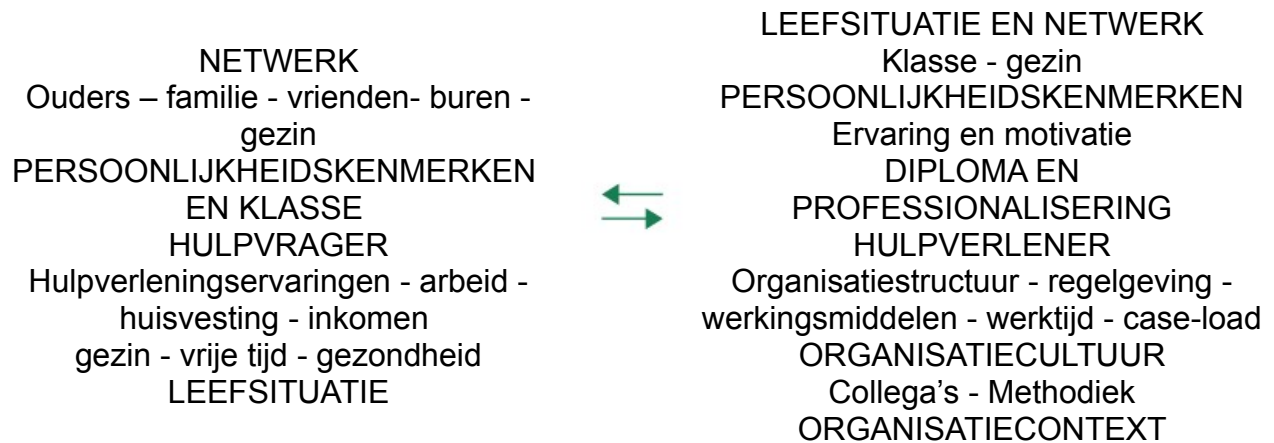
3.5.2 Groepsgerichte aanpak BudgetInZicht regio Antwerpen

In 2020 en 2021 doet BIZ Antwerpen onderzoek naar het inzetten van groepsgerichte aanpak bij het verruimen van financiële geletterdheid van mensen met financiële problemen. In deze groepsgerichte aanpak besteedt BIZ veel aandacht aan schaarste en stress-sensitief werken. Op welke manier kunnen principes uit het stress-sensitief werken ook in groepswerkingen aan uitwerking krijgen? Wil je meer weten over dit project?

Neem contact op met BIZ via budgetinzicht@cawantwerpen.be

4 Drempels en weerstand

Een cliënt komt steeds met een bepaalde vraag en verwachting. Zijn vraag en gedrag zijn ingekleurd door de rugzak die hij bij zich draagt: zijn problemen, ervaringen uit het verleden, Ook wij, hulpverleners, staan op een bepaalde manier in de hulpverlening, met een eigen rugzakje. Ons denken en handelen wordt niet alleen bepaald door onze eigen levenssituaties en ervaringen, ook door de organisatie waarin we werken, de regels en middelen die we ter beschikking hebben,



Leefwereldbotsingen (Kristel Driessens - Bind-Kracht)

Daardoor kan het soms gebeuren dat werken aan een probleem of bepaald gedrag spanningen oplevert of voor frustraties zorgt, zowel voor de cliënt als voor de hulpverlener.

Onze leefwerelden botsen soms. Dit hoeft niet negatief te zijn. Als we uit onze comfortzone treden en de verschillende leefwerelden herkennen en erkennen, is dit evengoed een kracht als een valkuil. We moeten de kansen zien die in de spanningsvelden liggen. Als budgethulpverlener moeten we beseffen dat wat voor ons evidente en kleine stappen lijken, voor cliënten grote opgaven en mijlpalen kunnen zijn. Geduld, tijd en betrokkenheid zijn dan belangrijke stappen en vaardigheden van een budgethulpverlener.

Neem zeker eens een kijkje op www.hoopverlening.be, hier vind je een documentaire over het belang van het maken van relatie, authentiek en kwetsbaar zijn, lange trajecten durven en mogen aanbieden,...

Bij spanningen horen drempels, en bij drempels horen ook spanningen.

Drempels bij de cliënt zijn bijvoorbeeld:

- De optie waar de cliënt het meest mee bekend is, wordt gekozen, omdat de cliënt vaak niet gelooft dat andere opties haalbaar zijn.
- De cliënt heeft angst dat er niet genoeg ondersteuning zal zijn als hij voor een bepaalde optie kiest.
- De cliënt kiest de gemakkelijkste optie boven de meest wenselijke optie
- De cliënt heeft één of meer opties geprobeerd, zonder succes

Vertaald naar de cliënt die bijvoorbeeld in budgetbeheer wil blijven:

- Niet weten hoe betalingen moeten gebeuren, documenten niet begrijpen.
- Er is altijd wel een reden waarom het niet het juiste moment is (bijvoorbeeld nog afbetalingen, komende ziekenhuisopname,...).
- Het is makkelijk, een gewoonte, men is zeker dat alles correct verloopt.
- Onzekerheid om het terug zelf te doen, angst om te 'hervallen', om aan verleidingen toe te geven, bang om fouten te maken, angst voor de verantwoordelijkheid.
- Onvoldoende geloof in eigen kunnen.

Drempels bij de hulpverlener zijn onder andere:

- Angst dat de cliënt niet in staat zal zijn om bepaalde opties te realiseren
- Onzekerheid over hoe de cliënt een bepaalde keuze te helpen nastreven
- De begeleider wil zelf geen tijd investeren in de optie die een cliënt wil kiezen
- De begeleider heeft geïnvesteerd in een bepaalde optie en gidst de cliënt naar het kiezen van deze optie. Denkt dat een andere optie meer tijd en energie zal vragen.

Vertaald naar de budgethulpverlener die bijvoorbeeld niet aan de afbouw van budgetbeheer wil beginnen:

- Te weinig tijd om voldoende intensief te werken.
- De cliënt wil vaak geen intensieve begeleiding.
- 'Vooruitkijken' blijft moeilijk voor sommige cliënten.
- Andere problemen of moeilijkheden maken een afbouwtraject moeilijker.
- Indien er weinig financiële ruimte is, wordt grondig werken moeilijker, aangezien er vaak enkel negatieve zaken te bespreken zijn.
- Gebrek aan kennis of beperkte mogelijkheden van cliënt.
- Mensen zijn te afhankelijk geworden van de hulpverlening/hulpverlener.

4.1 Weerstand

Drempels, spanningen en het proces van verandering kunnen weerstand met zich meebrengen. Negatieve emoties zijn normaal en helpen ons 'overleven' in stressvolle situaties.

Bij weerstand is het vooral van belang om zelf niet in de verdediging te schieten. Want als je jezelf verdedigt, zal de weerstand bij de cliënt meestal alleen maar toenemen. Vaak is het interessanter om op een rustige manier voor jezelf na te gaan hoe de weerstand precies geuit wordt, wat de precieze aanleiding van die uitingen was en wat de dieperliggende oorzaak van de weerstand is. Door hier even bij stil te staan, is de kans reëel dat je de weerstand van de cliënt daarna makkelijker kunt reduceren. Wees daarom heel attent voor 'ja-maars' in gesprekken met cliënten. Ze signaleren weerstand.

Weerstand is:

- Indirect kenbaar maken dat je je niet op je gemak voelt
- Vermijden van een lastige situatie
- Een natuurlijke reactie tegen iets opgelegd krijgen
- Niet ten opzichte van een persoon maar ten opzichte van een activiteit of thema
- Weerstand bevindt zich in de interactie, niet bij de persoon.
- Meestal een voorbijgaande fase in een proces (als er goed mee wordt omgegaan)
- Een teken dat er nog energie en leven is!
- Een label dat wij geven aan wie niet mee wil met onze ideeën

Hoe omgaan met weerstand

Hou je cliënt betrokken bij het budget, doe het samen, ga in dialoog. Laat de cliënt het tempo bepalen, stap voor stap. Kijk naar de resultaten en trek samen conclusies. Leer elkaar kennen in dit proces en leer elkaar vertrouwen.

Respecteer de cliënt. Als hij wil stoppen, dan stopt het (geldt voor zowel budgetbeheer als de afbouw daarvan) maar laat de cliënt wel de realiteit zien (gevolgen, valkuilen, gevaren). De cliënt is een persoon! Ga niet betuttelen, laat hem zelf beslissingen nemen. Je kan de cliënt meekrijgen door in te spelen op wat hij belangrijk vindt (interesse zoeken).

Weerstand kan je reduceren door een basishouding aan te nemen.

- (H)erken de weerstand. Ga niet mee in de weerstand, heb daarom oog voor je eigen weerstand. Laat je eigen oordelen, ideeën en adviezen even voor wat ze zijn.
- Vat het gesprek samen en laat de ander reageren. Vraag door als iets onduidelijk is.
- Neem niet zomaar aan dat je begrijpt wat iemand bedoelt.
- Sta open voor de ander, geef deze een kans iets uit te leggen.
- Zeker bij moeilijke gesprekken kijk je snel naar wat fout ging. Dat mag, daar kan je van leren. Maar vergeet niet te kijken naar wat goed ging.

Weerstand samengevat



5 Financiële realiteit

We kunnen bij wijze van spreken nog honderden methodieken, tools, en theorieën uitvinden, onze cliënten zo goed mogelijk helpen en ondersteunen, onze cliënten prijzen voor hun inzet en motivatie om aan hun situatie te werken. Maar wat zijn die zaken waard als je geen inzicht/overzicht hebt in het budget?

5.1 Het opstellen van een budgetoverzicht

Of het nu de cliënt is die zelf zijn budget in handen houdt, of de hulpverlener die het budget beheert, er is een overzicht nodig van de financiële situatie.

We moeten zicht krijgen op de inkomsten, vaste en variabele kosten en wat nodig is om te leven.

Maak een overzicht op zoals de situatie nu is. Hou het eenvoudig maar wees volledig. Zo kan je al heel wat leren over het bestedingspatroon. Vergeet niet de driemaandelijke, jaarlijkse, ... kosten. Geef structuur aan de inkomsten en uitgaven, bepaal de prioriteiten, hou het realistisch en onderzoek de mogelijkheden om het inkomen te verhogen en/of de uitgaven te verminderen.

Er bestaan veel verschillende tools om een budgetoverzicht of plan op te maken.

Het meest simpele: pen en papier.

Losse papieren in een mapje, een blanco schriftje, ...
Gebruik van gekleurde balpennen, of fluostiften om een bepaald thema aan te duiden.

Zie bijlage 6 en 7 voor twee voorbeelden van een budgetoverzicht in .doc en .xls Ook als aparte bijlagen te downloaden.

Inkomsten	Uitgaven
Loon €	Huur €
	Telefoon €
	...
	onverwacht naar bankafs €
	...
	Naar winkel voor tassen
	...
	Totaal €
Loon € - Totaal uitgaven € =	€

Niet coördineren, beetje sparen.

Excel-tabellen

BIZ West-Vlaanderen ontwikkelde een budgetplan in de vorm van een Excel-tabel. Deze is te downloaden via <https://www.financieelredzaam.be/budgetoverzicht>

Ook BIZ Oost-Vlaanderen stelt een financieel overzicht in Excel gratis ter beschikking op <http://www.bizoostvlaanderen.be/ons-aanbod/budgetplan>

Budgetplanner SAM vzw

Deze budgetplanner is bedoeld voor de begeleiding van mensen met een (vermoeden van) verstandelijke beperking maar kan door iedereen gebruikt worden. (Deze planner is betalend) Meer informatie, zoals een begeleidersgids, is gratis te downloaden, op <https://www.samvzw.be/publicaties/budgetplanner-weet-waar-je-geld-naartoe-gaat>

Budgetagenda CEBUD

In deze agenda kan je zowel afspraken plannen als inkomsten en uitgaven bijhouden. Er staan heel wat tips in die een houvast kunnen zijn om je financiën onder controle te krijgen en te houden. De budgetagenda is 'datumloos' waardoor je op elk moment van het jaar kan starten. (Deze agenda is betalend) Meer informatie via <https://www.cebud.be/budgetagenda>

Jaarkalender CEBUD

Geen nood aan een maandoverzicht? Dan is een jaarkalender een handig hulpmiddel. Via <https://www.financieelredzaam.be/jaaroverzicht> kan je een jaaroverzicht downloaden met een stappenplan (enkel in .pdf).

Online-planners

WAKOSTA?! Gratis app van BudgetInZicht Vlaanderen en Brussel.

Meer informatie op <https://budgetinzicht.be/2021/03/19/wakosta/>

BUDGETPLANNER (geen bewaarfunctie), <http://www.budgetplanner.be/>

Budgettool Wikifin, <https://www.wikifin.be/nl/budgettool-xl>

Digitale Budgetmap BIZ Oost-Vlaanderen, <https://www.budgetmaponline.be/>

De budgetmap is ook op papier te verkrijgen (map is betalend) meer informatie via <http://www.bizoostvlaanderen.be/ons-aanbod/budgetmap>

Voor wie zich afvraagt hoe andere personen rondkomen met hun budget en hoeveel je minimum uit kan besteden? Kan je terecht bij de **vergelijkingstool van CEBUD** op: <https://www.budgetvergelijker.be/home/>

5.2 Hoe ga je te werk (ongeacht de gebruikte tool)

Laat de keuze aan je cliënt!

Cliënten kunnen sneller afhaken bij overzichten die opgelegd zijn of er kinderlijk of juist te ingewikkeld uitzien. Laat de cliënt zelf een plan kiezen en stel het samen op. Als je hen eerst zelf laat proberen een overzicht op te maken, zie je ineens de capaciteiten en inzichten die zij bezitten. Sommige cliënten weten misschien niet hoe te beginnen aan een budgetplan. Het is dan belangrijk dat je verschillende voorbeelden toont en er samen mee aan de slag gaat. Als een cliënt van nul een eigen plan opmaakt, is misschien niet alles even duidelijk voor ons maar als het bruikbaar is voor je cliënt, is het ook een goede houvast voor hem. Cliënten die een eigen planning maken, kunnen daar ook trots op zijn (en terecht!). Op die manier is het ook makkelijker om vol te houden.

Samen aan de slag

- Verzamel en overloop samen eerst de rekeninguittreksels en facturen.
- Sorteert ze per soort bij inkomsten en uitgaven.
- Overloop samen welke inkomsten en uitgaven in het overzicht moeten komen
- Neem hiervoor voldoende tijd!
- Bereken het saldo.
 - Bij een positief saldo kan je bespreken hoe de cliënt dat geld wil sparen of besteden.

- Bij een negatief uitkomst kan je samen op zoek gaan hoe het inkomen te verhogen of uitgaven te verminderen.
- Maak met je cliënt afspraken over het bijhouden van administratie.
- Kies samen met je cliënt wat het best bij hem past.
- Bij jaarlijkse, driemaandelijks, ... facturen heb je twee mogelijkheden
 - Neem de factuur volledig op in de maand waarin ze binnenkomt.
 - Of reken ze om per maand en neem dat bedrag elke maand op in het overzicht. Let hierbij er wel op dat het bedrag echt elke maand opzij gehouden wordt.
- Denk eraan om moeilijke woorden uit te leggen, en hou rekening met het leervermogen van je cliënt.
- Bespreek het overzicht of het plan regelmatig en hou het mee up to date.
- Door de keuze bij de cliënt te laten en samen aan de slag te gaan stimuleer je hem om de nodige vaardigheden zelf aan te leren.

Tips

De brochure **“Ook jij, jouw budget op een rij !”** van BIZ Kempen helpt stap voor stap. Gratis te downloaden via <http://www.biz-kempen.be/op-zoek-naar/budgettips/>

“**Alles oké in je portemonnee: besparen op uitgaven**” is een brochure van CEBUD met allerlei besparingstips over thema's als energie, telecom verzekeringen,... Gratis te downloaden via <https://www.financieelredzaam.be/brochure-alles-oke-in-je-portemonnee>

5.3 Rechten verkennen

Soms volstaat het inkomen niet of zijn de vaste kosten te hoog om een menswaardig bestaan te kunnen leiden. Het loont dan om na te gaan of de cliënt (en zijn gezin) in aanmerking komt voor sociale rechten als bijvoorbeeld premies, tegemoetkomingen en voordelen die gelden voor specifieke doelgroepen en in bepaalde thema's. Vaak worden deze premies en voordelen niet automatisch toegekend waardoor mensen er niets van weten en het op die manier niet makkelijk is om je rechten volledig uit te putten.

CEBUD bundelt voor volgende zes doelgroepen de belangrijkste rechten op <https://www.financieelredzaam.be/rechten-uitputten>

Deze doelgroepen zijn:

- personen met een beperkt inkomen
- ouderen
- gezinnen met kinderen
- personen met een beperking of chronische ziekte
- personen die een leefloon of inkomensgarantie voor ouderen hebben
- personen met recht op de verhoogde tegemoetkoming voor gezondheidszorgen

Ook via <https://www.rechtenverkenner.be/> krijg je een online overzicht van sociale rechten. (is een initiatief van de Vlaamse overheid, Departement Welzijn)

5.4 Bewindvoering

Vanuit de financiële hulpverlening komt al langer het signaal dat er een te grote kloof bestaat tussen budgetbeheer en bewindvoering. Soms zijn cliënten te sterk voor bewindvoering, maar hebben ze de capaciteiten niet om hun budget (ooit) zelf te beheren. Daarnaast zal het niet altijd duidelijk zijn of een cliënt nood heeft aan budgetbeheer of aan bewindvoering.

Budgetbeheer of bewindvoering?

Een bewindvoerder houdt zich bezig met het dagelijkse beheer van de goederen van de beschermde persoon. Hij doet de betalingen, sluit indien nodig bepaalde contracten, MAAR dat wil niet zeggen dat bewindvoering mag gezien worden als een alternatief omdat er bijvoorbeeld wachtlijsten zijn voor budgetbeheer bij CAW/OCMW! **We moeten zoeken naar de best passende optie die het minst ingrijpend is voor de persoon in kwestie.**

Vaak is budgetbeheer de enige reden waarom een hulpverleningstraject blijft bestaan zonder dat er nog andere hulpvragen zijn. Wat doen we met deze cliënten? Ze dreigen eeuwig in budgetbeheer te blijven maar kunnen we dit wel aanbieden? Het eigen budget beheren behoort immers tot een volwassen leven.

“Kan de cliënt zijn budget zelf beheren?” blijft een belangrijke vraag. Of de cliënt dit wil, is een andere zaak. Maar wat zijn de alternatieven voor een cliënt die we niet eeuwig in budgetbeheer kunnen houden maar te goed is voor bewindvoering? Wat doen we met die kloof tussen budgetbeheer en bewindvoering? We kunnen hier helaas geen sluitend antwoord op geven. We maken daarbij ook de bedenking dat er altijd een restgroep aan personen zal zijn, waarvoor we niet direct een oplossing voor handen hebben.

De beschermingsmaatregel van verkwisting komt voor een deel tegemoet. Deze is voor personen die al hun inkomsten verspillen aan nutteloze uitgaven. **MAAR** deze bescherming is enkel "**indien nodig**", eerst moet er gekeken worden naar andere oplossingen zoals budgetbeheer en/of schuldbemiddeling.

Hoe je het ook draait of keert, wie onder bewindvoering komt te staan, verliest een aantal vrijheden. Het gaat om de bekwaamheid van een persoon. Daarom is deze bescherming niet louter een hulpmiddel om iemand te begeleiden bij zijn budget, **bewindvoering is geen alternatief voor budgetbeheer.**

Het is van belang dat we zoeken naar de best passende optie die het minst ingrijpend is voor de persoon in kwestie.

Praat met je cliënt, praat met je collega's en betrek (met toestemming van je cliënt) het familiale/sociale en hulpverleningsnetwerk om een goede inschatting te maken zodat je als hulpverlener niet alleen beslist wat een cliënt wel of niet nodig heeft.

Meer informatie over bewindvoering vind je in het draaiboek “Bewindvoering: Methodiek en Procedure” van BIZ regio Antwerpen. Te downloaden via onze website <https://www.bizregioantwerpen.be/bewindvoering-methodiek-en-procedure/>

Om te eindigen ...

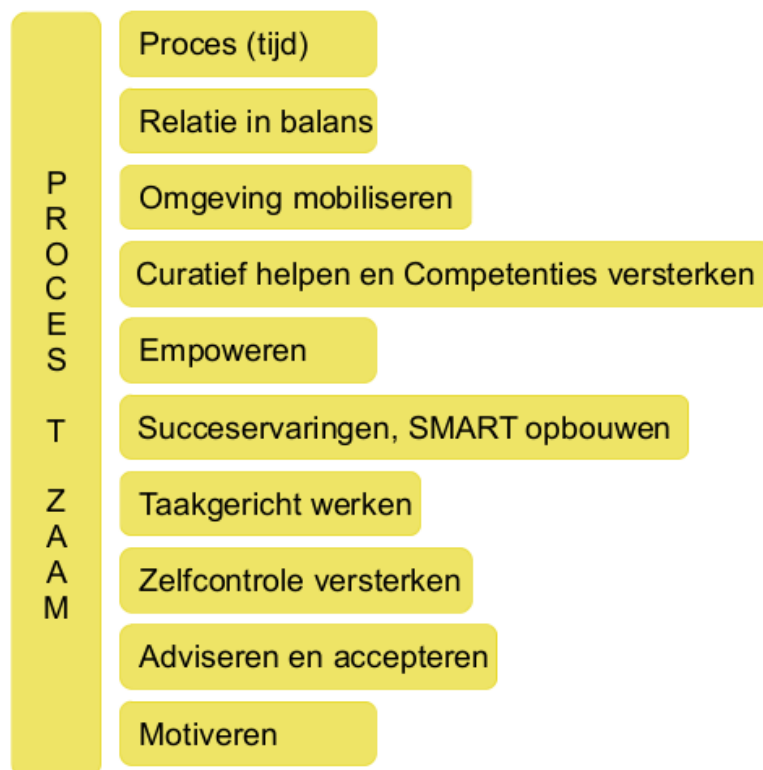
Het is aan de budgethulpverlener om het aanbod van hulpverleningsvormen te verduidelijken en met de cliënt de meest passende hulpverleningsvorm te kiezen.

We kiezen voor de minst ingrijpende hulpverleningsvorm!

Bespreek wederzijdse verwachtingen. Bepaal en bespreek samen doelstellingen op korte en lange termijn. Hou rekening met het crisisgehalte van de situatie waarin de cliënt zich bevindt. Laat de cliënt zelf de zaken aanpakken (zijn vaardigheden benutten) of doe het samen. Hou rekening met de valkuil dat je als hulpverlener 'alles' overneemt, dat lijkt soms de beste manier om met de situatie om te gaan maar je ontnemt de cliënt de kans tot groeien. De verantwoordelijkheid blijft ook bij de cliënt. Bespreek de duur en intensiteit van heel het proces. Een einde stellen aan de hulpverlening kan ook motiverend werken, zelfs een time-out kan wonderen doen. Geef ruimte om de cliënt te laten leren en laat falen toe.

Een concept van sleutelfactoren

In het letterwoord PROCES-T-ZAAM bundelt Jan Brodala 10 factoren waarop we actief kunnen inzetten bij integraal, preventief en duurzaam werken. Zie je de link met dit werk?



De volhoudbaarheid en duurzaamheid van budgethulpverlening kan aanzienlijk versterken door het op elkaar (laten) inwerken van deze factoren.

Het volledige werk, dat ons meeneemt doorheen alle factoren, is te downloaden op <http://www.brodalajan.info/publicaties-artikels-en-onderzoeken.html>

Bronnen

- Afbouw: van budgetbeheer naar zelfstandigheid, BIZ regio Antwerpen 2017
- Bérénice Storms. Duurzaam Budgetmanagement. CEBUD, BIZ Denkdag Schuldhulpverlening. 2 juni 2016
- Bewindvoering: Methodiek en Procedure, BIZ regio Antwerpen 2019
- Brodala Jan, Handboek Schuldbemiddeling, deel III methodiek, Hoofdstuk 4 Proces-T-zaam (Vlaams Centrum voor Schuldenlast, Politeia NV, 2012)
- Brodala, Jan. PROCES-T-ZAAM. Sleutelfactoren voor integraal preventief en duurzaam werken in budgethulpverlening en schuldbemiddeling. 2012..
- Brodala, J. Sociaal Duurzame Budgethulpverlening , 2012
- BudgetInZicht regio Antwerpen, Individueel Traject: doelenlijst, versie 2016-2017
- Carrette Valerie. Vorming Krachtgericht werken: een samenspel van vele dimensies. Hefboom vzw in samenwerking met SF VOHI. 21 maart 2021
- “Competenties voor financiële redzaamheid”, NIBUD herziene uitgave 2018, Utrecht
- “Hoe motiveer je cliënten om aan de slag te gaan met hun middelengebruik, gamen of gokken? Een leidraad en inspiratiebox vol methodieken voor hulpverleners” van het Vlaams expertisecentrum Alcohol en andere Drugs.
- Kelly Haverhals. De duowerking in de budgethulpverlening Kwalitatief onderzoek naar de meerwaarde van de duowerking om duurzaam budgetmanagement te realiseren. Faculteit Sociale Wetenschappen UA. Master in het Sociaal Werk. Academiejaar. Juni 2020
- loslaten en vasthouden. Uitstroom budgethulpverlening: zoektocht naar een methodiek die werkt.”, Sociaal Huis Overpelt. 2009.
- Nele Peeters, Ilse Cornelis, Lee, Van Thielen. Schuldbemiddeling 2.0. Een werkmethode voor effectieve schuldbemiddeling. CEBUD WORKING PAPER. Februari 2019
- Netwerkdag BIZ regio Antwerpen, themagroep afbouw van budgetbeheer, 30 oktober 2020.
- Netwerkdag BIZ regio Antwerpen, Presentatie stress sensitief werken Nadja Jungmann, 30 oktober 2020.
- “Niet omdat het kan, maar omdat het moet. Het belang van schuldpreventie en vroegsignalering”, Kenniscentrum sociale innovatie, Hogeschool Utrecht. 2017.
- Van Tright, R. en Vansantvoet, J. Handboek Schuldbemiddeling. Digitale versie, laatste update 11 februari 2021, www.politea.be
 - II. Situering, juridische context
 - III. Methodiek, Inleiding, terminologie
 - III. Methodiek, hoofdstuk 4
 - IV draaidoek
- Website www.biz-kempen.be
- Website www.bizoostvlaanderen.be
- Website www.budgethulpverlening.info
- Website www.cebud.be
- Website www.financieelredzaam.be
- Website www.hoopverlening.be
- Website www.hulpverleners-met-goesting.be/portfolio/krachtgericht-werken/
- Website www.nibud.nl

Bijlagen



Bijlage 1: Voorbeelden Stappenplan

Deze bijlage werd volledig overgenomen van onze bundel “Afbouw: van budgetbeheer naar zelfstandigheid”.

Een voorbeeld 1: Gesprekken

Wanneer je denkt te kunnen overgaan naar afbouw plan je een gesprek met de cliënt. Tijdens het gesprek kan je de cliënt informeren naar zijn mogelijkheden, zijn verwachtingen, Je kan voorstellen om vanaf dan het leefgeld om de 14 dagen te betalen i.p.v. wekelijks of om meer leefgeld te geven zodat de cliënt zelf bepaalde facturen kan betalen.

Stel: de cliënt geeft aan dat hij het allemaal niet zo goed weet maar wel de mogelijkheid van het leefgeld om de twee weken uitbetaald te krijgen, wil uitproberen. Op basis van dit **eerste gesprek** kunnen afspraken gemaakt worden voor een tweede gesprek.

Bij het **tweede gesprek** dat een maand later volgt, wordt besproken hoe de cliënt het ervaren heeft zijn leefgeld om te twee weken te krijgen. In dit gesprek wordt de financiële situatie van de cliënt helemaal besproken. Hoe de facturen er uit zien, hoeveel hij voor wat betaalt, Daarbij krijgt de cliënt zijn facturen en inkomensfiche (officieel of kopie) mee naar huis om te proberen zelf een maandoverzicht op te stellen. Bij een **derde gesprek** wordt de opdracht om een maandoverzicht op te stellen besproken en kan de hulpverlener samen met de cliënt een jaaroverzicht opmaken. Er wordt de afspraak gemaakt om maandelijks het leefgeld uit te betalen.

Bij een **vierde en laatste gesprek**, wordt besproken hoe de cliënt het maandelijks leefgeld ervaren heeft, wordt alles nog eens besproken, krijgt de klant tips mee, Hierna wordt de cliënt losgelaten. Na een maand kan er een (eventueel telefonisch) opvolggesprek komen met de ex-client. Dit om te weten te komen hoe het gaat, om eventuele vragen te beantwoorden en/of nog een afspraak te plannen.

Hoe een plan er mogelijks kan uitzien bij dit voorbeeld:

	Wat moet er gebeuren?	Gemaakte afspraken
Gesprek 1 Datum:	<ul style="list-style-type: none">• Informeren naar de mogelijke stopzetting van het budgetbeheer.• Wat zijn de verwachtingen van de cliënt? Wat wil hij?• Opsomming en bespreking van de verschillende mogelijkheden.	De cliënt beslist om de mogelijkheid het leefgeld om de twee weken te krijgen uit te proberen. Afspraak maken voor een volgend gesprek (na vier weken) en overlopen hoe dit gesprek zal verlopen.
Gesprek 2: Datum: vier weken na eerste gesprek	<ul style="list-style-type: none">• Bespreken hoe de cliënt de laatste maand ervaren heeft.• Overlopen van de financiële situatie van de cliënt.	Afspraak leefgeld om de twee weken wordt behouden. Cliënt krijgt de opdracht om op basis van zijn facturen een maandoverzicht te maken.
Gesprek 3: Datum: 4 weken na tweede gesprek	<ul style="list-style-type: none">• Bespreken hoe het wordt ervaren om het leefgeld om de twee weken te krijgen.• Overlopen van het	Afspraak om het leefgeld maandelijks te krijgen.

	maandoverzicht en een jaaroverzicht opstellen.	
Gesprek 4: Datum: bij stopzetting, 4 weken na derde gesprek	<ul style="list-style-type: none"> Bespreken hoe het maandelijks leefgeld ervaren werd. Met de cliënt nog eens alles overlopen en tips meegegeven. 	De cliënt wordt losgelaten.
Opvolggesprek Datum: één à twee maanden na stopzetting	Telefonisch de ex-cliant contacteren om te horen hoe het gaat. Eventuele vragen beantwoorden of een extra gesprek inplannen.	

Natuurlijk kan dit veel uitgebreider. Elke stap, elke afspraak, verwachtingen, ... van de cliënt kunnen opgeschreven worden. Het is hierbij ook niet de bedoeling dat de cliënt enkel nog naar deze "laatste" gesprekken komt. De stappen voorzien een extra begeleiding die er voor kan zorgen dat de cliënt aan zelfvertrouwen wint en de kans op herval verkleint. Je kan ook meerdere gesprekken inplannen, voor hulp en ondersteuning of als er plotse problemen en vragen opduiken. Het is een proces volgens de noden van de cliënt.

Voorbeeld 2: Stappenplan

Stap 1: Het leefgeld over een grotere tijdsperiode spreiden. Bv. Van 1 keer per week naar 1 keer per 2 weken/per maand.

- o Succes: Dan kan men overgaan naar stap 2.
- o Niet geslaagd: Zoek samen naar de reden(en) hiervoor.

Stap 2: De hulpverlener blijft enkele vaste kosten betalen (bv. huur en energie). Enkele andere betalingen gebeuren door de cliënt via de afnamerekening of de eigen zichtrekening.

- o Succes: Overgaan naar stap 3.
- o Niet geslaagd: Overloop samen welke betalingen niet gelukt zijn (evt. contact opnemen met de schuldeisers om te bemiddelen) en zoeken naar de oorzaak hiervan. Het kan een gebrek aan structuur zijn, prioriteiten stellen, niet goed weten hoe te spreiden,... . Ondersteun de cliënt om hier een beter inzicht in te krijgen en de vaardigheden te versterken.

Stap 3: De cliënt doet alle betalingen zelf via de afnamerekening of eigen zichtrekening.

- o Succes: Volledige stopzetting budgetbeheer voorbereiden.
- o Niet geslaagd: Idem als bij stap 2.

Stap 4: Budgetbeheer volledig stoppen.

Er dient wel rekening gehouden te worden met enkele zaken:

- o Hoe lang het duurt om alle rekeningen af te sluiten, om nieuwe bankkaarten aan te vragen, ...
- o Dat de rekeningnummers dienen aangepast te worden (bv storting van het inkomen).
- o Dat de samenwerkingspartners op de hoogte gebracht dienen te worden (collectieve schuldbemiddelaars, instanties,...)

Stap 5: Budgetbegeleiding.

Op regelmatige basis samen met cliënt het budget overlopen. Op deze manier voorzie je nog een veilig vangnet voor de cliënt, een ankerpunt.

De cliënt zal de stappen (vaak) niet lineair doorlopen, maar zich bewegen tussen de stappen. Indien er vastgesteld kan worden dat de cliënt (nooit) niet in staat zal zijn het eigen beheer te doen, dient er gekeken te worden naar wat de andere mogelijkheden zijn.

Afbouw is een groeiproces, met vallen en opstaan.

Bijlage 2: Oefeningen overleg met Team en/of Cliënt

Deze bijlage werd volledig overgenomen van onze bundel "Afbouw: van budgetbeheer naar zelfstandigheid".

Voorbeeld: Verkeerslicht-oefening

Welke cliënten kunnen een afbouwtraject volgen?

Op basis van de eigen cliëntenlijst gaat iedereen, **individueel**, elk dossier benoemen met een kleur om zo visueel overzicht te krijgen in hoeveel dossiers afbouw niet mogelijk is, afbouw zeker kan, en afbouw misschien kan. "Twijfel" wordt hier ook benoemd.

Bijvoorbeeld:

- Groen = Wel
- Rood = Niet
- Oranje = Misschien/Twijfel

Factoren van Afbouw

We bespreken onze kleuren, **in groep**, en komen tot een lijst van factoren voor of tegen afbouw:

We werken met 2 kolommen:

- Ja, waarom wel?
Bevorderende factoren
- Nee, waarom niet?
Belemmerende factoren.

Kan je een afbouwbegeleiding starten bij een Cliënt:

JA Waarom wel? Bevorderende factoren	NEE Waarom niet? Belemmerende factoren
Voorbeelden: <ul style="list-style-type: none">• Grote motivatie, de cliënt is vragende partij (op positieve manier)• Stelt vragen, neemt initiatief• (in)zicht op budget• Zelf verantwoordelijkheid• Budgetbeheer is eigenlijk enkel 'handje vasthouden'	Voorbeelden <ul style="list-style-type: none">• Te klein budget (geen fouten permitteren)• Verslaving• Zelfvertrouwen, te grote angst• Mentale problemen• Budgetbeheer is enige stabiele factor• het OCMW is het enige netwerk

Soms spreekt het voor zich dat als er meer belemmerende factoren zijn dan bevorderende, een start moeilijk is. **Maar, dit wil niet zeggen dat er niets kan ondernomen worden, wel dat onze acties eerder zullen liggen op het werken aan de**

belemmerende factoren, dan op het budgetbeheer zelf. (Netwerk creëren, doorverwijzen ivm verslaving, stabiliteit in leven krijgen, werken aan vertrouwen, ...). Je moet er ook bewust van zijn dat jijzelf eveneens een actor bent: voor jou betekent afbouw, loslaten zonder garanties.

Voorbeeld: Cliëntbespreking

Bij deze volgende oefening werk je verder op de verkeerslicht-oefening en ga je, **in groep**, dossiers visueel vormgeven op basis van de kwadranten:

- **Ik**
- **Cliënt**
- **Organisatie**
- **Context**

Je bekijkt enkele dossiers waarbij je twijfelt of er aan afbouw kan gedaan worden (zijnde: kan het beheer in handen van de cliënt gegeven worden, of kunnen daar stappen in gezet worden) en ga van daaruit concrete **acties** benoemen.

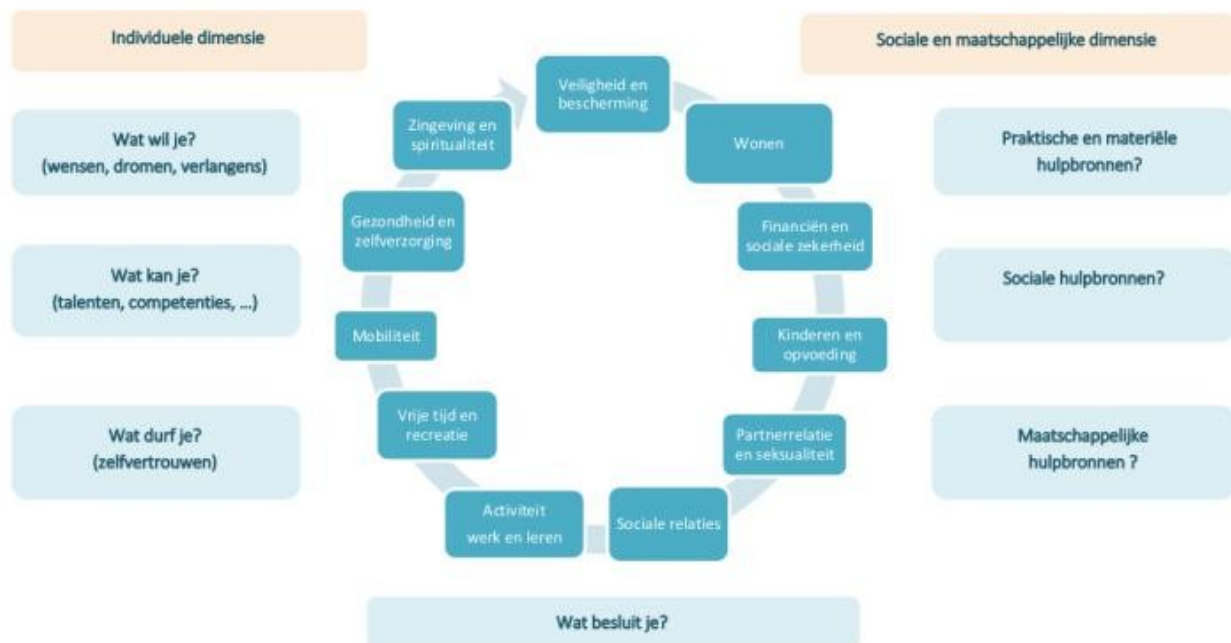
De situatie en welke acties we kunnen ondernemen

	PRO – afbouw wat is positief?	ANTI – Afbouw wat is negatief?	ACTIE
IK	Voorbeeld <ul style="list-style-type: none"> • Geloof in de cliënt • Jaaroverzicht • Aanzet tot zelfreflectie 	Voorbeeld <ul style="list-style-type: none"> • Nog nooit besproken 	Voorbeeld <ul style="list-style-type: none"> • Concrete opdrachten geven • Het gesprek aangaan
CLIËNT	Voorbeeld <ul style="list-style-type: none"> • Spaargeld • Inzicht • Lage kosten • Cliënt wil zelf weer beheren 	Voorbeeld <ul style="list-style-type: none"> • Zwak • Vertrouwen? • Wil niet • geen lange termijn denken 	Voorbeeld <ul style="list-style-type: none"> • Rekeningen zelf betalen • Leefgeld om de twee weken
ORGANISATIE	Voorbeeld: <ul style="list-style-type: none"> • De begeleiding is tijdelijk 	Voorbeeld: <ul style="list-style-type: none"> • Opvangcentrum vraagt budgetbeheer 	Voorbeeld: <ul style="list-style-type: none"> • Enkel verblijfskosten in beheer, rest naar de cliënt
CONTEXT	Voorbeeld <ul style="list-style-type: none"> • Er is een buffer 	Voorbeeld <ul style="list-style-type: none"> • Relatieproblemen • Complex wereldbeeld 	Voorbeeld: <ul style="list-style-type: none"> • Enkele rekeningen door cliënt laten betalen, maar nog wel controleren

Bijlage 3: Het krachtenmodel

Het Krachtenmodel biedt een theoretisch onderbouwde methodiek om binnen het team te reflecteren over hoe er krachtgericht kan gewerkt worden vanuit de wensen, de talenten, het (zelf)vertrouwen van cliënten op diverse levensdomeinen.

Verkennen van krachten in 10 levensdomeinen (geïnspireerd op het krachtenmodel van Rapp & Gosscha)



De methodiek begeleidt je om te onderzoeken wat de wensen, hoop en verwachtingen van de cliënt zijn, wat hun talenten en competenties zijn en wat de cliënt zelf kan opnemen.

Er wordt ook nagegaan welke ondersteunende krachten in de (in)formele omgeving aanwezig zijn die de cliënt hierbij kan helpen.

Het schema is samen met 2 methodieken, levensdomeinen en krachtbronnen, te downloaden via <https://www.hulpverlening-met-goesting.be/portfolio/krachtgericht-werken/>.

Neem zeker ook eens tijd om deze website te verkennen. "Hulpverlening met goesting" is een online tool die bouwstenen en methodieken aanreikt om aan een leer- en ontwikkelingstraject voor teams vorm te geven, om als een team een kwaliteitsvolle samenwerking en effectieve hulpverlening te realiseren..

De tool omvat een selectie van bouwstenen en methodieken waarmee je een traject kan vorm geven. Er zijn 6 bouwstenen die meerdere methodieken omvatten: werken met goesting, waardengedreven hulpverlening, handelen vanuit een professionele missie, krachtige werkaliantie, effectief hulpverlening en lerende teams.

Bijlage 4: Veranderplan

Mijn doel is:

Formuleer je doel concreet, meetbaar en als dat wat je wil bereiken:
Hieraan zal ik of zullen anderen kunnen zien dat ik mijn doel bereikt heb:
De belangrijkste reden om mijzelf dit doel te stellen:
Ik wil met dit doel aan de slag omdat de volgende waarden belangrijk zijn in mijn leven:
Het doel draagt daaraan bij doordat:

Ik ga volgende stappen zetten:

	Wanneer?
	Wanneer?
	Wanneer?
	Wanneer?
	Wanneer?

De volgende personen kunnen mij daarbij ondersteunen:

	Hoe?
	Hoe?
	Hoe?
	Hoe?
	Hoe?

Dit zijn de hindernissen die ik mogelijk tegenkom, en zo kan ik ermee omgaan:

Eventuele hindernis	Reactie

“Hoe motiveer je cliënten om aan de slag te gaan met hun middelengebruik, gamen of gokken? Een leidraad en inspiratiebox vol methodieken voor hulpverleners” van het Vlaams expertisecentrum Alcohol en andere Drugs. Het volledige werk is te downloaden via <https://www.vad.be/catalogus/detail/hoe-motiveer-je-clienten-om-aan-de-slag-te-gaan-met-hun-middelengebruik-gamen-of-gokken>

Bijlage 5: Traject Budgetcoach

Een voorbeeld van een traject waarbij er veel verschillende vaardigheden moesten getraind worden in functie van de afbouw van budgetbeheer, door budgetcoach vrijwilliger Ingrid.³

“Ik ben een aantal jaren geleden begonnen met een dame, (toen 60 jaar) die, denk ik, ongeveer haar hele volwasseneleven in begeleiding geweest was bij een OCMW. Door ontstaan van schulden stelde zij een hulpvraag aan het OCMW (schulden naar aanleiding van een echtscheiding). Na een jarenlange traject van schuldenafbouw, werd een buddytraject opgestart vanaf het ogenblik dat er geen schulden meer waren.

We zijn van start gegaan en in het begin was het een beetje moeilijk . Zij was eigenlijk haar gratis secretaris kwijt, die deed alles voor haar. Ze kreeg leefgeld en voor de rest moest ze zich niets aantrekken. Die dame had ook de vaardigheden niet om zelf aan de slag te gaan.

Toen we samen begonnen kregen we geld op de rekening om de facturen zelf te gaan betalen. Die eerste overschrijving op de computer die gelukt is en de blijheid op het gezicht van die dame, zal ik heel mijn leven meenemen.

Elke maand hebben we overschrijvingen gedaan, de maatschappelijk werker was duidelijk tegenstander van domiciliëringen en permanente opdrachten omwille van het risico van niet-uitvoering als er onvoldoende geld de rekening zou staan. Daar heb ik rekening mee gehouden en de eerste maanden gewoon elke maand opnieuw dezelfde overschrijving samen met de dame gedaan. Eén van de volgende stappen in die overschrijvingen was ook de begunstigen te bewaren zodat ze niet elke keer alles opnieuw moest typen.

Een aantal rekeningen kwamen 1 x per jaar binnen en bijvoorbeeld voor verzekeringen heb ik gezegd dat het wel aangenamer zou zijn als dat kan opgesplitst worden in ofwel maandelijksse betalingen ofwel trimestriële betalingen zodat het een minder grote impact heeft.

Ik heb die dame wel aangezet zelf contact op te nemen met de verzekeringen, de mutualiteit, met wie dan ook moest betaald worden om te zien of het inderdaad per maand of trimester kon. Dat is eigenlijk ook behoorlijk vlot gegaan.

Ook hebben we gezocht naar besparingen voor de telecomrekening, die was altijd zwaar, maar blijkaar was er niet veel marge tot verbetering.

Op termijn was zij eigenlijk wel goed op weg om elke maand keurig haar uitgaven te noteren ook al voor de volgende maanden om te zien van waar ze mee rekening moet houden. Bijvoorbeeld: een factuur van om de 3 maanden, stond al op dat blaadje van 3 maand later ook al genoteerd zodat ze daar rekening mee kon houden.

Het totale traject heeft ongeveer 3 jaar geduurd en die laatste maanden had ik de indruk dat alles liep en dat ik daar geen meerwaarde meer kon bieden. Daarom heb ik voorgesteld het traject af te ronden en dat is dan ook gebeurd in samenspraak met de maatschappelijk werker.”

³ Samenvatting en parafrasering themagroep afbouw van budgetbeheer 30 oktober 2020

Bijlage 6: Financieel Overzicht

Maand, Jaartal

Inkomsten per maand:

Loon / uitkering: €

Kinderbijslag: €

Andere: €

Totaal inkomsten per maand: €

Uitgaven per maand:

Huur: €

Energie: €

Onderhoudsgeld: €

Brandverzekering: €

Bijdrage ziekenfonds: €

Medische kosten: €

Telecom: €

Schoolkosten: €

Vervoer: €

Huisvuil, belastingen, heffing water, Provincie en reserve: €

Telefoon: €

Jaarlijkse kosten (delen door 12): €

...: €

Totaal van uitgaven per maand: €

Minimumleefgeld per maand:

(dit is een voorbeeld!)

Volwassene: € 60 per week x 4,5 weken = € 270

Kind tot 12 j.: € 30 per week x 4.5 weken = € 135

Onvoorziene kosten en kleding: € 75 per maand

€ 130 per maand (bedrag voor gezin)⁴

Totaal leefgeld per maand: €

Bedrag beschikbaar om af te betalen of te sparen:

Inkomsten € – Uitgaven € – Leefgeld € = €

⁴ Als het budget dit toelaat !!



www.bizregioantwerpen.be
budgetinzicht@cawantwerpen.be