

Vorbereiding

De casemanager maakt een document met een samenvatting van de bevindingen uit de behoefteanalyse en de doelen die tijdens stap 2 geformuleerd zijn. Hiervoor wordt werkblad 4 gebruikt: Verslag van de behoefteninventarisatie.

Organisatie

Voor elke case wordt een case conference gehouden op de locatie van een van de deelnemende organisaties. Data en tijden voor de case conferences worden voor een heel jaar ingepland, eens in de 2,3, of 4 weken op een vaste dag en een vast tijdstip. Wanneer er geen case te bespreken is, wordt de case conference de week ervoor geannuleerd.

De casemanager nodigt alle betrokkenen uit en stuurt de samenvatting. De betrokkenen geven met reply aan of ze aanwezig zullen zijn.

De case conference wordt voorgezeten door een onafhankelijke voorzitter bijvoorbeeld de ketenregisseur of door een van de aanwezige professionals die niet bij de casus betrokken is. De voorzitter neemt post-its en plakband mee.

De casemanager of iemand van de facilitaire dienst zorgt dat de volgende zaken aanwezig zijn: geschikte ruimte met koffie en thee (lunch zelf meenemen), en flap-over met stiften. De doelstellingen van het koppel worden op drie flappen (pmd, mz, samen) geschreven en opgehangen.

De case conference

De agenda voor de case conference is opgenomen in werkblad 7.

- Bepalen wie het verslag maakt (werkblad 8). Eén van de deelnemers notuleert tijdens de conference (bij voorkeur op iPad of laptop).
- Opening door de voorzitter en vaststellen van het kernteam dat bij deze casus betrokken zal zijn. Bij de opening wordt aangegeven hoeveel koppels er besproken zullen worden. Er kunnen per keer maximaal twee koppels worden besproken.
- Presentatie van de behoefteanalyse en doelbepaling door de casemanager.
- Verhelderende vragen over de case door de aanwezigen. Deze vragen mogen niet een verborgen suggestie bevatten.
- Brainstormen over interventies: iedere aanwezige doet suggesties. De aanwezigen wordt eerst gevraagd 10 minuten te nemen om na te denken en suggesties op post-its te schrijven. Deze worden door de voorzitter verzameld en op een flap-over bij de betreffende doelstelling geplakt.
- Vervolgens wordt iedereen gevraagd op de suggesties te reageren en te discussiëren over de haalbaarheid en toepasselijkheid ervan en mogelijke bezwaren ertegen.

Variant: (bij een groot aantal deelnemers)

- Het kernteam (de 'binnenring') mag als eerste aanvullende vragen stellen over de casus. Daarna komen de overige aanwezigen (de 'buitenring') aan de beurt.
- Na de brainstorm over mogelijke interventies worden eerst de suggesties van het kernteam besproken.
- De leden van de 'buitenring' krijgen de gelegenheid om nog een aanvulling te geven op de suggesties van het kernteam.

- Er wordt in gezamenlijkheid bepaald welke mogelijke oplossingen worden voorgelegd aan het koppel en wat hiervoor de onderbouwing is. De voorzitter begeleidt dit proces, maar de zorgprofessionals zijn verantwoordelijk voor de inhoud. Hierbij wordt duidelijk besproken wat het doel van de betreffende interventie is voor het betreffende koppel.
- De voorzitter vat het advies samen. De casemanager zegt welke punten zij bij het koppel gaat inbrengen.
- Evaluatie: was er voldoende structuur en voldoende ruimte? Is iedereen tevreden over het resultaat?
- De notulist stuurt het verslag binnen een week door aan de deelnemers, zodat de casemanager een goed beeld heeft van de suggesties.

TER INSPIRATIE

Voor de sessies worden de volgende documenten ter inspiratie gebruikt:

- a. Een overzicht van interventies/activiteiten die beschikbaar zijn binnen de regio.
- b. Een overzicht van interventies rond sociale inclusie en participatie in de wijk.
- c. Een overzicht van interventies m.b.t. sociale inclusie die gebruik maken van familie, vrienden en burens. ([link website](#))
- d. Een overzicht van de interventies die de fysiotherapeut en ergotherapeut kunnen bieden. ([link website](#))
- e. Top 10 technologische hulpmiddelen ([link website](#)).

DISCUSSIEPUNT

Moet/kan het koppel wel of niet aanwezig zijn bij de case conference;

Er is gekozen om het koppel niet aanwezig te laten zijn bij de case conference omdat dit een grote groep mensen is (ongeveer 10 personen) en het zeker voor de persoon met dementie dan moeilijk is om het overzicht te bewaren. Overwogen kan worden om alleen de mantelzorgers uit te nodigen, maar dan kan de persoon met dementie zich gepasseerd voelen. In de praktijk bleek dat een aantal mantelzorgers mogelijk wel baat zou hebben gehad bij aanwezigheid. Een mogelijke optie is het verslag van de case conference aan het koppel te geven als ze daar prijs op stellen.

1. Opening
 - Bepalen notulist (notulen op iPad of laptop volgens werkblad 8)
2. Vaststellen kernteam (voor zover nog niet bekend)

Bespreking 1e casus

3. Toelichting casemanager op de casus en de doelen: wat belemmert op dit moment het werken aan het doel?
4. Stellen van verhelderende vragen door aanwezigen
5. Tips en adviezen
 - Individuele brainstorm door alle deelnemers (één tip of advies per post-it)
 - Post its op de flappen bij het betreffende doel plakken door deelnemers (liefst meteen clusteren)
 - Verdere clustering van de post-its door voorzitter per doel
 - Per doel clusters bespreken: wat zijn voors en tegens van het voorgestelde advies
6. Samenvatting van de adviezen door de voorzitter
7. Casemanager formuleert de adviezen die zij met het paar wil gaan bespreken
8. Benoemen vervolgacties
 - Notulist stuurt verslag naar aanwezigen
 - Casemanager legt advies voor aan koppel
 - Casemanager beschrijft het door het koppel gekozen advies en stuurt rond aan kernteam met vraag om acties te starten
 - Kernteam start acties en vult checklist van de betreffende interventie in
 - Casemanager licht huisarts in?
9. Evaluatie: wat vond de casemanager ervan? Wat vonden de deelnemers ervan?

Bespreking 2e casus

Zie boven (agendapunten 10 t/m 16).

17. Bijzonderheden/ terugblik vorige cases
18. Datum volgende case conference en vaststellen wie een casus inbrengt.

Datum: Koppel:

Aanwezig:

DOEL 1		
Betreft wens/doel van: PMD MZ samen		
Verworpen adviezen case conference	Geselecteerde adviezen case conference	Besproken met koppel (in te vullen bij adviesgesprek)
		ja nee
		ja nee
		ja nee
		ja nee
		ja nee
		ja nee
		ja nee
		ja nee
		ja nee
		ja nee
Gekozen door koppel (in te vullen bij adviesgesprek)		
Toelichting (in te vullen bij adviesgesprek)		

DOEL 2		
Betreft wens/doel van: PMD MZ samen		
Verworpen adviezen case conference	Geselecteerde adviezen case conference	Besproken met koppel (in te vullen bij adviesgesprek)
		ja nee
		ja nee
		ja nee
		ja nee
		ja nee
		ja nee
		ja nee
		ja nee
		ja nee
		ja nee
Gekozen door koppel (in te vullen bij adviesgesprek)		
Toelichting (in te vullen bij adviesgesprek)		

DOEL 3		
Betreft wens/doel van: PMD MZ samen		
Verworpen adviezen case conference	Geselecteerde adviezen case conference	Besproken met koppel (in te vullen bij adviesgesprek)
		ja nee
		ja nee
		ja nee
		ja nee
		ja nee
		ja nee
		ja nee
		ja nee
		ja nee
		ja nee
Gekozen door koppel (in te vullen bij adviesgesprek)		
Toelichting (in te vullen bij adviesgesprek)		

DOEL 4		
Betreft wens/doel van: PMD MZ samen		
Verworpen adviezen case conference	Geselecteerde adviezen case conference	Besproken met koppel (in te vullen bij adviesgesprek)
		ja nee
		ja nee
		ja nee
		ja nee
		ja nee
		ja nee
		ja nee
		ja nee
		ja nee
		ja nee
Gekozen door koppel (in te vullen bij adviesgesprek)		
Toelichting (in te vullen bij adviesgesprek)		