

# Accorderen OP

**Let op; Deze manier voor accorderen geldt niet voor WMO-cliënten waarbij de gemeente wel een handtekening eist en voor locaties waarbij is besloten wel met een handtekening te blijven werken. Zie hiervoor de handleiding "Accorderen OP met handtekening".**

Enmaal per jaar vindt er een uitgebreid OP gesprek plaats. Hierin bespreek je het afgelopen jaar wat je vastlegt in een eind-evaluatie en bespreek je welke wensen/doelen (gebruik hiervoor de gesprekslijst DVIE) en ondersteuningsafspraken er voor het komende jaar zijn. Deze leg je vast in het OP met een aantoonbaar akkoord (zie hieronder). Daarnaast bied je minimaal 1 keer per jaar (maximaal een half jaar na de jaarlijkse accordatie) de mogelijkheid om stil te staan bij het OP. Hierbij zijn 3 opties:

- Geëvalueerd, maar ZONDER nieuw doel / nieuwe afspraak: maak een tussentijdse evaluatie om aan te tonen dat het tussendoor besproken is, je maakt GEEN nieuwe accordatie aan.
- Geëvalueerd MET nieuw doel/ondersteuningsafpraak: in een tussentijdse evaluatie leg je informatie vast over de huidige doelen / afspraken. Je stelt het nieuwe doel of de nieuwe afspraak op in het OP en maakt WEL een accordatie aan (zie hieronder). De datum van deze nieuwe accordatie komt naar voren in het overzicht, zodat duidelijk wordt dat er actief aan doelen gewerkt wordt.
- Indien er ook sprake is van onvrijwillige zorg wordt het stappenplan Wzd gevolgd. Dit houdt in dat er in de eerste periode om de 3 maanden geëvalueerd moet worden. Later wordt dit om de 6 maanden. Zie voor meer informatie de [themapagina Onvrijwillige zorg](#).

Klik [hier](#) voor meer informatie over het evalueren.

Open het cliëntdossier. Klik op de tegel Ondersteuningsplan. Klik op de knop accorderen en klik op nieuw. Het scherm "ondersteuningsplan accordatie aanmaken" opent.

Ondersteuningsplan accordatie aanmaken

Inhoud - Doelen	Ondersteuningsvraag	Doel	Disciplines	Status
<input type="checkbox"/> Domein	Ondersteuningsvraag			
<input type="checkbox"/> Functioneren algemeen	Jessica wil graag afwisseling in haar werkzaamheden.	afwisseling werkzaamheden	Persoonlijkbegeleider Dagbesteding; Leerling 3e/4e jaar	In uitvoering
<input type="checkbox"/> Daginvulling	Ik wil graag de externe post verzorgen	leren post verzorgen	Begeleider Dagbesteding; Client	In uitvoering
<input type="checkbox"/> Wonen, Ruishouden en administratie	Jessica wil graag leren koken.	max 4 woorden	Begeleider Wonen; Persoonlijkbegeleider Dagbesteding	In uitvoering
<input checked="" type="checkbox"/> Communicatie	Ik wil leren communiceren zonder picto's.	communiceren zonder picto's	Begeleider Dagbesteding	Concept



Kies de onderdelen welke zijn besproken. Vink géén tekenbevoegden aan. Mondelinge toestemming is voldoende.

Kies bij inhoud de betreffende doelen en de ondersteuningsafspraken waarvoor je akkoord hebt.

Klik vervolgens op *rapport genereren*. ➔ **Rapport genereren**

Dit scherm wordt gesloten en je komt terug in het overzicht van de accordaties. De akkoordverklaring kun je nu opsturen naar de betrokkenen voor mondeling akkoord. Klik eenmaal op de accordering die je wilt afdrukken en klik op *document tonen/verbergen* en vervolgens op *document afdrukken* om het document af te drukken.

## Ondersteuningsplan accordatie overzicht

Juridische status: Niet van toepassing van 22-01-2016  
Wettelijke status: Onder mentorschap (Buren: Westing) van 28-11-2016

Datum	Onderdelen
2-1-2018	Doelkaart Ondersteuningsafspraken
19-12-2017	Doelkaart Ondersteuningsafspraken

Vanuit de tegel documenten kan je de accordatie ook mailen (met toestemming van de cliënt(vertegenwoordiger)).

Ga hiervoor in het cliëntdossier naar de tegel documenten. Selecteer de juiste accordatie onder de categorie Cliëntplan accordatie en klik op versturen via email. Er wordt een mail geopend waar de accordatie als bijlage bij zit. Kies altijd voor Veilig verzenden!

### Documenten - Test Jessica

Beschrijving	Grootte	Categorie	Eigenaar	Bestandstype	Datum	Laatst gewijzigd	Prio
Concept cliëntplan (Test Jessica) - 13-03-2019	94 KB	Clientplan Accordatie	Persoonlijk begeleider wo...	Adobe Acrobat Document	13-03-2019 11:56:50		
Concept cliëntplan (Test Jessica) - 08-11-2018	93 KB	Clientplan Accordatie	Heuvel, Hans van den	Adobe Acrobat Document	08-11-2018 14:10:01		
Concept cliëntplan (Test Jessica) - 11-10-2018	93 KB	Clientplan Accordatie	Zuiderveld-de Wit, Jessica	Adobe Acrobat Document	11-10-2018 14:00:41		
Concept cliëntplan (Test Jessica) - 18-12-2018	92 KB	Clientplan Accordatie	Ravensbergen, Hans	Adobe Acrobat Document	18-12-2018 15:12:03		
Concept cliëntplan (Test Jessica) - 28-09-2018	92 KB	Clientplan Accordatie	Hourik-Bamhoorn, Sjanet	Adobe Acrobat Document	28-09-2018 10:55:37		
Concept cliëntplan (Test Jessica) - 29-11-2018	92 KB	Clientplan Accordatie	Bruise De Bruin, Simone	Adobe Acrobat Document	29-11-2018 11:18:31		
Concept cliëntplan (Test Jessica) - 11-10-2018	92 KB	Clientplan Accordatie	Zuiderveld-de Wit, Jessica	Adobe Acrobat Document	11-10-2018 13:57:28		

### Mail:

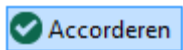
Via e-mail verzenden: Concept cliëntplan (Test Jessica) - 13-03-2019.pdf - Bericht [Tekst zonder opmaak]

Van: Jessica de Wit@geniva.org.nl  
 Aan: [Redacted]  
 Onderwerp: Via e-mail verzenden: Concept cliëntplan (Test Jessica) - 13-03-2019.pdf  
 Bijlage: Concept cliëntplan (Test Jessica) - 13-03-2019.pdf (94 KB)

Uw bericht kan nu met de volgende bijlagen of koppelingen worden verzonden:

Concept cliëntplan (Test Jessica) - 13-03-2019.pdf

Als je mondeling akkoord hebt van de betrokken personen ga je dit vast leggen in PlanCare 2 onder de knop *accorderen* in het overzicht Ondersteuningsplannen. Klik eenmaal op de betreffende accordatie in het accordatieoverzicht en klik op *accorderen*.



Het volgende scherm opent:

Opslaan Opslaan en sluiten **Naar status akkoord**

**Algemeen**

Datum 02-01-2018

Onderdelen Doelen

Concept ondersteuningsplan Concept dienstplan (Cursist Erik) - 02-01-2018

Getekend ondersteuningsplan

Geldigheid accordering

Geplande evaluatie  Evaluatie plannen

Datum accordering

**Aanvullende opmerkingen**

Zet bij aanvullende opmerkingen met wie en hoe je bent overeengekomen (mondeling, telefonisch, per e-mail enz.) dat er akkoord wordt gegaan met de betreffende onderdelen.



*Bijvoorbeeld: "samen met meneer/mevrouw zijn de volgende onderwerpen besproken:..."*

**Vul de datum accordering in, deze wordt opgehaald in de managementoverzichten.**

Klik op "naar status akkoord" en vervolgens voor "opslaan en sluiten".



**Algemeen**

Datum 02-01-2018

Onderdelen Doelen

### **Gemeenten welke niet akkoord gaan met het woord "Concept" in de accordatie:**

Een aantal gemeenten gaan niet akkoord met een document (met de doelen en ondersteuningsafspraken) waar het woord "concept" in voor komt. Dit kan je oplossen door een afdrukvoorbeeld te maken en deze op te slaan onder een andere naam.

Selecteer in het accordatieoverzicht de betreffende accordatie en klik op "document afdrukken".

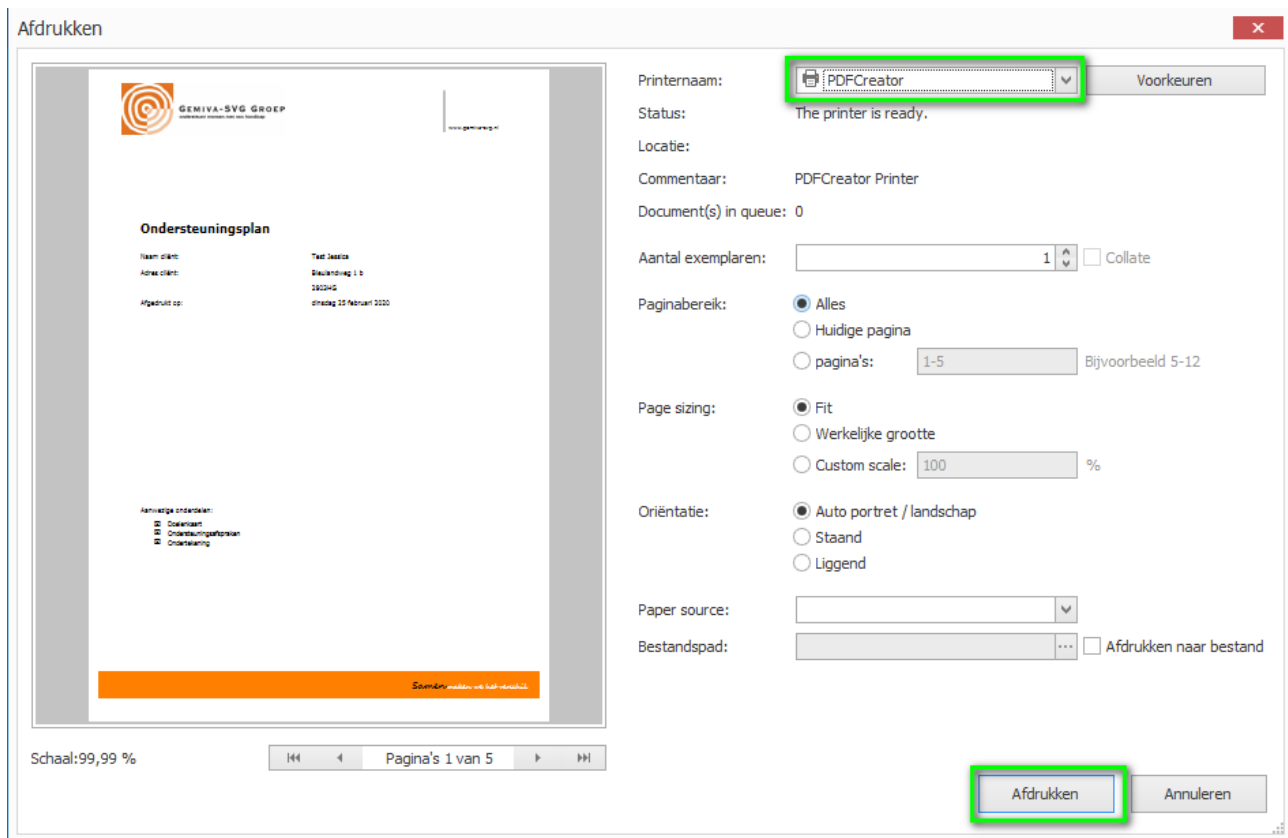
### **Ondersteuningsplan accordaties**

Juridische status: Niet vastgelegd  
Wettelijke status: Niet vastgelegd

+ Nieuw  Accorderen  Verwijderen  Document tonen/verbergen  Document afdrukken

Datum	Onderdelen
25-2-2020	Doelenkaart Ondersteuningsafspraken

Selecteer bij printernaam "PDF Creator" en klik op afdrukken.



Vul de gewenste bestandsnaam in, selecteer de juiste map en klik op opslaan. Je kan de accordatie nu "veilig verzenden".

Verwijder de accordatie na het verzenden weer uit de gekozen map.

