

Taakafspraken bij mantelzorg



UITGAVE OKTOBER 2019

MANTELZORG STEEKKAART 3

1. Waarom

Een mens is een gewoontedier. Mensen blijven graag zo lang mogelijk thuis wonen, in hun eigen vertrouwde omgeving. Voor wie zorg nodig heeft, is dit niet anders. Ook zorgbehoevende personen willen liefst zo lang mogelijk thuis blijven, omringd door vertrouwde spullen en mensen.

Thuis blijven wonen, ook als je niet meer alles zelfstandig kan, is maar mogelijk als je kan rekenen op andere mensen. Deze mensen nemen elk verschillende taken op hun schouders. Het is belangrijk dat er goede afspraken gemaakt worden tussen alle betrokkenen. Met goede afspraken vermijd je onduidelijkheden en misverstanden.

2. Wanneer

Afspraken maak je liefst zo snel mogelijk. Indien mogelijk, nog voordat je aan thuiszorg begint. Het beste is om met alle betrokken partijen rond de tafel te gaan zitten, zodra iemand die je graag ziet extra zorgen nodig heeft. Op die manier kunnen er vanaf de start duidelijke afspraken gemaakt worden over wie, wat en wanneer gaat doen. Tijdens dit gesprek zijn er een aantal vragen waarop je een antwoord dient te vinden:

- Welke extra zorgen heeft de zorgbehoevende nodig?
- Wat zijn de toekomstverwachtingen van de ziekte? Ziet het er naar uit dat de zorgbehoevende persoon enkel op korte termijn extra zorgen nodig heeft of kan het wat langer duren?
- Wie kan er allemaal helpen om de zorg te dragen? Denk hierbij aan familie, maar ook aan professionele thuishulp (poets hulp, oppasdiensten, thuisverpleging, ...).
- Hoeveel tijd heeft elk van de betrokkenen beschikbaar om te besteden aan de zorg? Probeer hierin realistische schattingen te maken.
- Hoeveel geld gaan deze extra zorgen kosten? Denk eraan dat je bij een inwonende zorgbehoevende ook extra kosten hebt voor kost en inwonen (water, elektriciteit, huur, voeding, vergoeding voor de centrale mantelzorger).
- Wie gaat deze extra kosten betalen? Heeft de zorgbehoevende persoon hiervoor een voldoende groot inkomen of moet er ook financieel geholpen worden? Het is niet evident dat de persoon bij wie de zorgbehoevende inwoont, ook opdraait voor alle kosten.
- Waar kunnen we terecht met onze vragen over mantelzorg, professionele ondersteuning, premies? Het is goed dat alle betrokkenen weten waar ze met hun vragen terecht kunnen.

3. Waarover

- **Zorgbehoevende:**

Je maakt afspraken over welke zorgen de zorgbehoevende persoon nodig heeft en welke hulp daarvoor moet ingeschakeld worden.

- **Gezinsleven van de mantelzorger:**

Het is goed te beseffen dat als je mantelzorger wordt, je minder beschikbaar in je eigen gezin wordt. Of anders gezegd: de tijd die je aan mantelzorg besteedt, kan je niet meer aan je gezin besteden. Belangrijk is hierover als gezin beslissingen te nemen en afspraken te maken over welke taken moeten overgenomen worden en door wie. Als de zorgbehoevende persoon inwoont, moet je afspraken maken over privacy. Het is niet omdat iemand inwoont, dat deze persoon ook bij alle aspecten van het gezin betrokken moet worden.

- **Financiën:**

Je doet er goed aan om vanaf het begin rekening te houden met de verschillende soorten uitgaven die de thuiszorgsituatie met zich meebrengt. Zo zijn er kosten voor hulp- en dienstverlening, vergoeding voor mantelzorgers (bespreek dit vooraf in de familie; elke familie heeft hierop zijn eigen visie) en persoonlijke uitgaven van de zorgbehoevende persoon (ook de zorgbehoevende persoon besteedt geld aan dingen die het leven aangenamer maken). De regel is dat de zorgbehoevende persoon de kosten voor de zorg draagt. In praktijk komt het echter voor dat de zorgbehoevende persoon deze kosten niet alleen kan dragen. Maak dan afspraken binnen de familie over wie welke kosten gaat dragen. Vergeet niet na te gaan of alle beschikbare tegemoetkomingen worden benut (vraag zeker na bij de dienst maatschappelijk werk van uw ziekenfonds).

4. Met wie

Bij de zorg worden verschillende mensen betrokken. Er dienen dan ook met elk van deze mensen afspraken te worden gemaakt om misverstanden en verkeerde communicatie te vermijden.

- **Zorgbehoevende persoon:**

Heb respect voor de zorgbehoevende persoon en betrek hem in het maken van afspraken. Hou rekening met zijn wensen. Zo kan het bijvoorbeeld voor iemand die haar hele leven lang 's avonds het eten klaar maakte, veel betekenen dat ze nog kan helpen met het aardappelen schillen, ook al duurt het dan wel wat langer. Zo kan zo iemand zich toch nuttig voelen.

- **Familie van de zorgbehoevende:**

Met de familie van de zorgbehoevende persoon (partner, broer(s), zus(sen)) moeten ook afspraken gemaakt worden over wat hun aandeel in de mantelzorg zal zijn.

- **Gezin van de mantelzorger:**

In het gezin van de mantelzorger moeten er afspraken gemaakt worden over wie van het gezin een aantal zorgtaken kan/wil opnemen. Verder moeten er afspraken gemaakt worden over de herverdeling van taken binnen het gezin. Taken die het ene gezinslid niet meer kan doen, omwille van de mantelzorg, moeten overgenomen worden door anderen. Tot slot is het belangrijk om afspraken te maken over de tijd die er is voor het gezin zelf, los van de zorgen. Zo kan je bijvoorbeeld de afspraak maken dat er 's avonds steeds samen wordt gegeten op een vast tijdstip. Dit kan het moment bij uitstek zijn om tijd en aandacht voor elkaar te hebben.

- **Professionele thuiszorg**

Tussen de mantelzorgers en de professionele thuishulp dienen ook afspraken gemaakt worden. Wie komt er wanneer, hoe dikwijls en hoe lang?

- **Naaste omgeving:**

Net zoals met de naaste familieleden, kan je ook met verdere familie, buren, kennissen en vrienden afspraken maken over wie mee de zorg kan dragen. Denk hierbij aan eens een bezoek brengen, eens gaan sporten met de zorgbehoevende persoon. Afspraken hierover helpen om misverstanden en teleurstellingen te voorkomen.

5. Hoe

Om mantelzorg goed te organiseren, dienen er dus heel wat afspraken gemaakt te worden met verschillende mensen. Vergeet daarbij niet dat de manier waarop je afspraken maakt ook je aandacht verdient. Goede afspraken zijn afspraken die duidelijk, concreet, tijd- en situatiegebonden en op tijd gemaakt zijn.

- Duidelijk: maak je afspraken zo, dat iedereen hetzelfde onder de afspraak verstaat. Bijvoorbeeld: 'de buurvrouw zal soms eens bellen' is niet zo duidelijk. Beter is: 'de buurvrouw belt elke week op maandagnamiddag om te horen hoe het gaat'.
- Concreet: maak je afspraak zo concreet mogelijk, met alle details (informatie over wie, wat, waar, hoe vaak, hoe lang).
- Tijd- en situatiegebonden: besef bij het maken van afspraken ook dat de afspraken steeds gelden voor een welbepaald moment in een welbepaalde situatie. Als er veranderingen optreden in de zorgen die nodig zijn of in de beschikbaarheid van een van de betrokkenen, dan moeten ook de afspraken bijgesteld worden.
- Op tijd gemaakt: de gouden regel is, wacht niet te lang met het maken van afspraken, je kan er heel wat misverstanden en teleurstelling mee voorkomen.
- Op papier: afspraken die op papier staan, maken de situatie voor iedereen klaar en duidelijk. Zo kan je op elk gewenst ogenblik bekijken wat de taakafspraken precies waren en heb je ook een document om achteraf na te gaan af iedereen zich aan de afspraken houdt.

Belangrijk aandachtspunt is dus niet alleen het maken van afspraken, maar eveneens het opvolgen van de gemaakte afspraken. Het heeft natuurlijk weinig nut afspraken te maken die door niemand worden nageleefd.

Indien je er in de familie niet uit raakt, kan je ook de hulp inschakelen van de dienst maatschappelijk werk van je ziekenfonds. Zij kunnen als neutrale partner mee rond de tafel gaan zitten en het gesprek in goede banen leiden.

Neem ook eens een kijkje op www.ma-zo.be voor meer informatie, uitwisseling met andere mantelzorgers, ...