

Inwerkprogramma FPC de Kijvelanden voor **Coördinerend regiebehandelaar**

Welkom op FPC de Kijvelanden!



Inleiding

Het domein TBS heeft een uitgebreid informatieportaal waarop alle relevante informatie over de TBS te vinden is. Dit portaal is bedoeld om je te laten kennismaken met het domein en je een basis te geven voor het werken in een forensische setting. Daarbij staat de veiligheid van de samenleving voor op, maar ook het behandelen van patiënten met als doel dat ze veilig kunnen terugkeren in de maatschappij. Het portaal is ook een naslagwerk en geeft je inzicht in de belangrijkste (werk)processen. Op de verschillende pagina's staan hyperlinks die je doorverwijzen naar de beleidsdocumenten op het documentbeheersysteem op intranet, voor als je meer wil weten over het onderwerp. Om je te helpen tijdens je inwerkperiode hebben we een programma gemaakt wat je helpt gedoseerd kennis te maken met de functie als coördinerend regie behandelaar.

Inhoudsopgave:

De inwerkperiode	2
De verschillende fases van de inwerkperiode	2
Fase 1: Oriënterende fase	3
Fase 2: Participatiefase	4
Fase 3: Verdiepingsfase	4
Fase 4: Integratiefase	5
2.2 Trainingen tijdens je inwerkperiode.....	5
2.3 Applicatietraining	5
2.4 Overige opleidingen	5
Bijlage 1: Checklist aan het einde van fase 4 van de inwerkperiode.....	6
Bijlage2: In overleg (met TM PZ en secretariaat) te plannen gesprekken.....	8

De inwerkperiode

De verschillende fases van de inwerkperiode

Voor het verstrijken van jouw proeftijd, heb je een 'einde proeftijd gesprek' met de TM PZ die jouw leidinggevende is. De inwerkperiode verloopt in verschillende fases. Het is belangrijk alle fases te doorlopen. De snelheid waarmee je het inwerkprogramma doorloopt, is afhankelijk van jouw kennis, ervaring en persoonlijke kenmerken en bepaal je in overleg met je leidinggevende.

Fase	Tijdsspanne (indicatie)
Fase 1: Oriënterende fase	Week 1 t/m 3
Fase 2: Participatiefase	Week 4 t/m 6
Fase 3: Verdiepingsfase	Week 7 t/m 10
Fase 4: Integratiefase	Week 10 t/m 12

Fase 1: Oriënterende fase

Idealiter kijk je in deze fase mee met collega CR's en treed je nog niet op als regiebehandelaar van een behandelafdeling. De ervaring leert dat je tegelijkertijd niet ontkomt aan zelf direct deelnemen. Daarmee start het in positie komen als CR op dag 1. Belangrijk is dat je in deze periode kennismaakt met collega's, patiënten, de geldende kliniekregels en wetgeving en het gebouw. Plan tijd in om je in te lezen in patiëntendossiers, om e-learnings te volgen (o.a. EPD, suïcidepreventie, meldcode/kind-check), meer te leren over het Risk-Need-Responsivity model, resocialisatietrajecten, patiëntprofielen, zorgpaden en om mee te lopen met activiteiten van collega's op andere afdelingen. Bij zaken die je in overleg zelf oppakt laat je actief meelezen en meekijken door een collega CR. De taken die bij deze fase horen, zijn gericht op kennis maken met en kennis opdoen over werken in de tbs.

Taken - doelstelling
Je maakt kennis met je collega's CR/teammanagers en overige disciplines (zie bijlage 3)
Je hebt kennis gemaakt met je sociotherapieteam (vov)
Optioneel - aan te raden - heb je een (deel van een) dienst meegelopen op de afdeling
Je hebt kennis gemaakt met de patiëntengroep
Je weet wat RNR is en hoe dit de basis vormt van tbs-behandeling
Je weet wat een leefklimaat en afdelingsmilieu is en de relevantie ervan binnen tbs
Je hebt de kliniekregels doorgenomen
Je hebt kennis genomen van de wet- en regelgeving tbs (zie ook bijlage 4)
Je hebt kennis genomen van de beklagprocedures
Je hebt een rondleiding gehad en het gebouw leren kennen
Je hebt je ingelezen in de patiëntendossiers
Je hebt de e-learning module EPD gevolgd en kan het EPD gebruiken
Je hebt de verplichte e-learning modules gevolgd
Je kent de procedures rondom verlof
Je weet wat patiëntprofielen zijn en hebt kennis genomen van het behandelaanbod vanuit de zorgpaden
Je hebt kennis genomen van de organisatie- en vergaderstructuur
Je hebt bij tenminste 2 collega's een teamvergadering (VGB/BB) bijgewoond

Je hebt kennis gemaakt met WL&S vertegenwoordigd door Teammanager WL&S en administratie of aanspreekpunt WL&S
Je hebt kennisgemaakt met medewerkers van het verlofteam
Je hebt kennis gemaakt met Geestelijke Verzorging
Je hebt zicht op de route die een patiënt doorloopt binnen het tbs-traject
Je hebt zicht op de verschillende stukken die geschreven worden (zoals Verlengingsadvies - VA, Verlofaanvraag/Verlofevaluatie - VE, Wettelijke Aantekeningen - WA)

Fase 2: Participatiefase

Na de oriënterende fase start de participatiefase. Je neemt daarin deel aan het werkproces en bouwt een professionele werkrelatie op met de patiëntengroep, collega's en het team. Je zet het proces van inwerken in 'het werken in een tbs kliniek aan de hand van het RNR-model' voort. De doelstelling is dat je aan het einde van fase 2 voldoende kennis en kunde hebt om door te kunnen groeien naar het zelfstandig uitvoeren van taken.

Taken - doelstelling
Je zet kennismakingsgesprekken met verschillende functionarissen voort (zie bijlage 3)
Je bent regiebehandelaar van de patiënten van jouw afdeling (in EPD ingevoerd)
Je bent aanwezig (geweest) bij overdrachten op de afdeling
Je bent aanwezig bij de Behandelpbespreking (BB) en Voortgangbespreking (VGB)
Je hebt de Risicomanagementgroep (RMG) bijgewoond
Je bent aanwezig geweest bij een dagopening - en sluiting voor het verkennen van de afdelingsstructuur
Je bent aanwezig geweest bij het voor- en nabespreken van verlof
Je bent aanwezig geweest bij een kamercontrole
Je bent aanwezig geweest bij een beklagzitting
Je bent aanwezig bij een separatieplaatsing en/of opheffing
Je bent aanwezig bij het aanzeggen van vrijheidsbeperkende maatregelen
Je bent aanwezig geweest bij een mutatieoverleg
Je participeert in de vergaderstructuur
Je kijkt mee of schrijft zelf mee aan de verschillende stukken (zoals VA, VE, WA)
Je bent aanwezig geweest bij een verlengingszitting
Je kijkt mee bij alarmsituaties en loopt hierbij mee bij een collega-CR
Je kijkt mee/neemt deel aan een netwerkgesprek

Fase 3: Verdiepingsfase

Na de participatiefase start de verdiepingsfase. In deze fase stel je eventueel je leerdoelen bij en worden je taken en verantwoordelijkheden verder uitgebreid. Je gaat dieper in op de verschillende taakgebieden door zelfstandig te functioneren.

Taken - doelstelling
Je zit de BB/VGB van de afdeling voor
Je superviseert en accordeert de wettelijke aantekeningen (WA's)
Je schrijft mee aan behandelplannen, maatregelteksten, juridisch verweer, verlofaanvragen en verlengingsadviezen
Je coördineert crisissituaties
Je hanteert en neemt leiding tijdens team dynamische processen
Je geeft met de teammanagers de opleidingsdag/teambegeleiding vorm
Je stuurt jouw team inhoudelijk aan

Je bent aanwezig geweest/hebt inbreng geleverd bij de Verlofadviescommissie - VAC/Trajectcommissie - TC
Je hebt een vergadering met de Commissie van Toezicht bijgewoond.
Je hebt zicht op de trajecten van jouw afdeling en bespreekt deze met de TM PZ
Je hebt deelgenomen aan contactpersonenoverleg WL&S
Je weet de rol van Geestelijke verzorging
Je hebt zicht op zorgzwaartes (bedletter) en hoe dit werkt binnen de kliniek
Je hebt vijf verlengingszittingen meegekeken of ingepland, om daarna zelf getuigedeskundige te zijn
Je wordt ingepland met achter-achterwacht voor de diensten als directionele achterwacht

Fase 4: Integratiefase

De integratiefase is de laatste fase van de inwerkperiode. In deze fase draai je volledig mee als beroepsprofessional. Je hebt oog voor lastige beroepsdilemma's en kunt daarin waar nodig samenwerken met andere disciplines. Dit is het moment waarop een beroep op jou gedaan wordt in de waarneming van afwezige collega's en in de achterwachtdiensten. Zie de 'checklist einde fase 4' in de bijlage als overzicht van wat je hiervoor hebt afgerond.

2.2 Trainingen tijdens je inwerkperiode

Wat	Wanneer	Hoe lang	hoe
De-escalerend werken en persoonlijke veiligheidstechnieken (DVT)	1e half jaar	2 dagen	Incompany training
Wet forensische zorg	1e kwartaal	4 uur	E-learning
Brandtraining	1e jaar	3 uur	Incompany training

2.3 Applicatietraining

Wat	wie	wanneer	Hoe lang	planning
User	applicatiebeheer	1e maand	2 uur	opleiden
Fivoordeur	werkbegeleider	1e week	1 uur	WB en collega
Document beheer systeem	werkbegeleider	1e week	1 uur	WB en collega
Outlook	Werkbegeleider	1e week	15 min	WB en collega
MSS/ESS	werkbegeleider	1e week	15 min	WB en collega

2.4 Overige opleidingen

Wat	Wanneer	Hoe lang	hoe
HKT-R	1e jaar	1 dag	incompany
PCL-R	1e jaar	3 dagen	Incomapny
Presenteren in de rechtbank	1e kwartaal	1 dag	Extern
Suicide preventie	1e jaar	3 uur	E-Learning

Vroegsignalering Fluttert	1/2 jaar	2 uur	Uitleg door aandachtsfunctionaris
---------------------------	----------	-------	--------------------------------------

Bijlage 1: Checklist aan het einde van fase 4 van de inwerkperiode

Technische vaardigheden

- Bediening computer
- Gebruikt DECT (zie handleiding)
- Gebruikt het EPD
- Gebruikt ESS en andere relevante programma's

Gespreksvaardigheden

- Motivatiegesprek
- Herstelgesprek na time-out/maatregel/incident
- Aanzeggen maatregel
- voorzitten van een RMG
- voorzitten van een BB/VGB
- Voorzitten teamvergaderingen

Structuur van de afdeling

- Dagprogramma
- Weekprogramma
- Uitvoering/sturing geven aan de milieutherapie

Coördinatievaardigheden

- Neemt de leiding tijdens teambesprekingen
- Weet de kernbegrippen van Mileutherapie over te dragen aan het team
- Houdt overzicht over het traject op de korte en lange termijn van de patiënten

Protocollen en werkinstructies

- Handelen conform geldende wet- en regelgeving
- Handelen conform geldend calamiteitenplan (zie bijlage 4)
- Volledig doorlopen hebben fases en acties inwerkprogramma

Bijlage2: In overleg (met TM PZ en secretariaat) te plannen gesprekken

Wat	wie	Termijn Start	Onderwerpen	Tijd (p.p)
Kennismaking	CR's	< 2 wk	Kennismaken CvT, patiëntenraad, CvO, IO	30 min
	TM PZ's			
	TM BV's			
	DB			
	DZ			
	GD (R'dam)			
	Secretariaat	< 2 wk	Kennismaken Takenpakket	30 min
Team -rapporteur -psychiater -vov-team -MW-er -AC -WL&S medewerker -afdelingspsycholoog -vaktherapeut -verlofbegeleider		Kennismaken		
Geestelijk verzorger		Kennismaken Uitleg over functie/praktijk	30 min	
Juridische kaders	Juristen	< 2 wk	Kliniekregels Wet- en regelgeving Procedures beklag en bemiddeling (CvT en RSJ) AVG Verlof Aangifteplicht	1 uur
Veiligheid	Hoofd Veiligheid	< 4 wk	Kennismaken Procedures portiersloge	15 min
	Coördinator BHV	< 4 wk	Kennismaken BHV-ploeg	15 min
Risico-gestuurde zorg	TM PZ	< 2 wk	Organisatiestructuur Overlegvormen RNR en tbs-kader Jaarplan Presenteren in de rechtbank	
	TM BVBehandelrapportage Zorgpaden BOT	< 2 wk	Uitleg functie rol behandelrapportage In-Door-Uitstroom functie BOT	1 uur
	CR	< 2 wk	Calamiteitenplan Coördineren crisissituatie Horen Milieutherapie	

			Vroegsignalering SMART- VBP WA Brieven schrijven Afkortingen Hanteren teamdynamiek	
	Behandelrapporteur	< 2 wk	Wijze van samenwerken Vorbereiden brieven Planning Incidentenoverleg Maatregelen Vgb/bb - voorbereiding	1 uur
	TM BV verlofteam	< 2 wk	Uitleg verlofteam Verloflijsjt Voorwaarden EM Verlofopbouw	30 min
	TM BV WL&S	< 4 wk	Functie WL&S Samenwerking Dagbestedingsvormen DAC en activiteitenprogram	1 uur
	MW	< 4 wk	Screeningen (+ werkwijze) Netwerkgesprekken Financieel plan en beheer	
	GZ-psycholoog B&D	< 4 wk	Kennismaken Zorgpaden en modules Aanmeldprocedure zorgpadontwikkelingen	
	TM BV Medische dienst ANW-hoofden	< 4 wk	Functie MD UDS Cyberlab Functie ANW-hoofden Procedure medisch verlof	
	AHT-trainer	< 4 wk	Kennismaken Functie AHT-trainer AHT-opleiding Training on the job Dry runs	
Bedrijfsvoering	DB	< 4 wk	Opleiden Veiligheid Organisatiestructuur Overlegvormen	
	Teammanager BV eigen afdeling	< 2 wk	Budget Werk- en teambegeleiding Opleidingsdagen Jaargesprekken Functioneren vov-team Bezoekaanvragen	

			Goedereninvoer Personele bezetting Auto huren Controle bezoek Wijzigen verloflijt VIM	
Ondersteunende diensten	HR + recruitment	< 12 wk	Uitleg ESS Uitleg taken HR en recruitment	1 uur
	CP	< 12 wk	Kennismaken Uitleg roostering (bv DA- diensten)	
	Opleiden	< 12 wk	Kennismaken Visie op leren/ontwikkelen Aanbod Edu manager GGZ-ecademy	30 min
	Kwaliteit en Veiligheid	< 12 wk	Kennismaken VIM Kwaliteitssysteem Documentenbeheer Zoeken binnen DBS Audits Gedragscode	
	Facilitaire dienst	< 12 wk	Kennismaken Functie en mogelijkheden	15 min
Extern	Commissie van Toezicht		Kennismaken In maandelijkse vergadering aansluiten	
	CR FPK	< 6 mnd	Kennismaken / werkbezoek	
	CR FPA	< 6 mnd		
	CR Blink	< 3 mnd		
	Contactpersoon reclassering	< 6 mnd	Kennismaken procedures	