

A young girl with blonde hair and glasses is sitting on a green armchair, reading a book. She is wearing a yellow short-sleeved shirt with a small pattern. The background is a plain white wall. The image is partially obscured by a large magenta triangle on the left side.

Leidraad grondplan



Opgroeien

Beschrijving kwaliteitsvolle praktijken in jeugd- en gezinsbeleid: een inleiding

In Vlaanderen en Brussel kunnen gezinnen, ouders, kinderen en jongeren bij een breed scala aan diensten, organisaties en netwerken terecht voor ondersteuning en hulp. EXPOO|Opgroeien werkt, in samenwerking met een commissie ([Over de databank | Opgroeien](#)), aan een inspirerende databank met beschrijvingen van kwaliteitsvolle praktijken. Deze databank biedt professionals waardevolle inzichten en methodieken om samen met gezinnen, kinderen en jongeren maatwerk te leveren en zo een kwaliteitsvol aanbod te garanderen.

Met deze praktijkbeschrijvingen bundelen we de rijke visie, kennis en expertise uit het jeugd- en gezinsbeleid in Vlaanderen en Brussel. We maken de beschikbare ondersteuning voor kinderen, jongeren en gezinnen zichtbaar en versterken de verbinding tussen de dagelijkse praktijk van hulpverleners, wetenschappelijke inzichten, en de ervaringen van de burgers die van deze diensten gebruikmaken. Zo bouwen we samen aan een sterker netwerk van zorg en ondersteuning dat echt het verschil maakt.

Waarom je praktijk beschrijven?

Het beschrijven van je praktijk is essentieel om verschillende redenen die direct bijdragen aan de effectiviteit en groei van je organisatie. Ten eerste zorgt een gedetailleerde praktijkbeschrijving voor **overdraagbaarheid**: nieuwe medewerkers of partners kunnen sneller en effectiever ingewerkt worden, omdat ze toegang hebben tot duidelijk gedocumenteerde procedures en werkwijzen. Daarnaast fungeert het beschrijven van je praktijk als een krachtige **reflectie- en kwaliteitsverbeteringstool**. Het dwingt je om kritisch te kijken naar wat werkt en waar verbetering mogelijk is, wat leidt tot een continue professionalisering van de dienstverlening. Bovendien speelt de praktijkbeschrijving een cruciale rol in de **professionalisering** van de organisatie: het scheidt een basis voor een uniforme aanpak en ondersteunt de ontwikkeling van een sterke, gedeelde professionaliteit binnen het team. Ten slotte biedt een goed gedocumenteerde praktijk **verantwoording** naar stakeholders en klanten; het toont transparantie en commitment aan hoge kwaliteitsstandaarden, wat het vertrouwen in je organisatie versterkt.

Een praktijk beschrijven, onderbouwen en documenteren is geen sinecure. Elke beschrijving is een momentopname enerzijds en tegelijkertijd een vereenvoudiging van een complexere realiteit van de ondersteuning anderzijds. Een praktijkbeschrijving is daarom

ook nooit ‘af’ maar moet tegelijkertijd voldoende stabiel en getrouw de werkwijze weerspiegelen. We willen een praktijkbeschrijving opstellen die de kern van een werking weergeeft veeleer dan alle uitzonderlijke situaties te willen vatten.

Maar hoe maak je nu een goede praktijkbeschrijving?

Het opstellen van een praktijkbeschrijving is **teamwork** en mag nooit de taak zijn van slechts één medewerker, omdat het een proces is dat de kern raakt van hoe een organisatie functioneert. Een praktijkbeschrijving vormt de basis voor kwaliteitsverbetering, strategische besluitvorming en het versterken van de organisatiecultuur. Door het gezamenlijk als team aan te pakken, benut je de diverse perspectieven en expertise van alle betrokkenen, wat leidt tot een vollediger en accurater beeld van de praktijk. Bovendien fungeert dit proces als een waardevolle reflectieoefening, waarbij het team gezamenlijk leert, groeit en verantwoordelijkheid draagt voor de inhoud en uitvoering van de praktijk. Zo wordt de praktijkbeschrijving een instrument voor collectieve groei en voortdurende verbetering, gedragen door de hele organisatie.

Voor het publiceren van je praktijk in de databank, maak je gebruik van een **grondplan** en volg je de stappen in het **indienproces**. Een medewerker van het databank-team is je gids in dit proces.

Het grondplan

Het grondplan laat zien welke onderdelen voor een praktijkbeschrijving van belang zijn. Het grondplan is gebaseerd op de ervaringen tijdens het eerste jaar werken met de databank en is geïnspireerd op vergelijkbare databanken in het buitenland.

Het grondplan kent 3 grote delen:

- De praktijkbeschrijving
- De onderbouwing
- De uitvoering

Je beschrijft je praktijk in het document sjabloon grondplan (link invoegen).

Het document leidraad bij grondplan (link invoegen) geeft je een aantal aanwijzingen, inspiraties, reflectievragen... waarop je kan letten bij het beschrijven, onderbouwen en documenteren van je praktijk.

Meer weten over de indieningsprocedure: [Zelf een praktijk indienen? Ontdek hier hoe het werkt!](#)

Meer weten over de commissie: [Over de databank kwaliteitsvolle praktijken.](#)

De praktijkbeschrijvingen worden gepubliceerd op de [Databank kwaliteitsvolle praktijken.](#)

Inhoudstafel

Inhoudstafel	4
1. Inleiding: maak kennis met de praktijk	5
2. Praktijkbeschrijving	6
2.1. De aanleiding: probleem- en vraagstelling	6
2.2. Voor wie: doelgroep	7
2.3. Wat wil je bereiken: doelen	8
2.4. Opbouw van je praktijk	9
2.5. Verwante praktijken	10
3. Onderbouwing.....	11
3.1. Programmatheorie	11
3.2. Theoretisch kader	12
3.3. Argumenten op basis van onderzoek	13
4. Voorwaarden voor uitvoering	14
4.1. Competente medewerkers	14
4.2. Kwaliteitsbewaking	15
4.3. Ruimte en infrastructuur	15
4.4. Kostprijs	16
4.5. Overdracht en implementatie	16
5. Bronnen	17
6. Contactgegevens	19

1. Inleiding: maak kennis met de praktijk

De inleiding is de **smaakmaker** die de lezer moet enthousiasmeren om kennis te maken met jouw praktijk. In de inleiding kun je bijvoorbeeld aandacht besteden aan de volgende **onderwerpen**:

- Vat kort samen wat de praktijk inhoudt.
- In een paar woorden de doelgroep + doel/thema toevoegen in deze inleidende rubriek zodat voor een geïnteresseerde meteen duidelijk bij wie de aanpak/methodiek ingezet kan worden.
- Licht de naam van de praktijk toe
- Leg uit waarom deze praktijk toepassen belangrijk is. Denk daarbij ook aan de informatie die beslissers (directie, managers, opdrachtgevers) nodig hebben.
- Wat maakt je praktijk zo bijzonder?
- Welke resultaten/impact worden met deze praktijk geboekt?
- Geef eventueel een pakkend praktijkvoorbeeld, persoonlijk voorbeeld of een anekdote mee.

Beperk je tot max 1,5 A4



TIPS

Doe deze opdracht in je team

Stel je gaat naar een studiedag en je staat in de lift met de nieuwe minister van welzijn. Je hebt 3 minuten om de minister jouw praktijk voor te stellen en waarom deze belangrijk is. Wat zeg je dan? Noteer het op een post-it en overloop de verschillende voorstellen in je team.

Neem ter inspiratie een kijkje bij de **gereviewde praktijken op de databank website**. Je vindt ongetwijfeld praktijken die vergelijkbaar zijn.

2. Praktijkbeschrijving

2.1. De aanleiding: probleem- en vraagstelling

In de probleem- of vraagstelling geef je aan waar de praktijk zich op richt. Veel praktijken proberen een probleem op te lossen, te verminderen of te voorkomen. Andere richten zich op het verbeteren van een bestaande situatie, zonder dat er direct sprake is van een probleem of een risico op het ontstaan daarvan.

Wanneer de praktijk zich richt op de oplossing van een probleem, omschrijf je dat probleem:

- Wat is de aard van het probleem?
- Wat is de ernst van het probleem (omvang en spreiding)?
- Wat zijn de (directe en indirecte) oorzaken van het probleem?
- Wat zijn de mogelijke gevolgen van het probleem?

Of omschrijf de situatieverbetering waar de praktijk zich op richt:

- Hoe is de huidige situatie?
- Hoe is de huidige situatie ontstaan?
- Waarom is het belangrijk die te verbeteren?

Hou het bondig en to the point: max 2A4



TIPS

Formuleer de probleemstelling samen met je collega's.

Iedereen noteert voor zichzelf de centrale probleemstelling.

Daarna leg je je voorbereidingen samen.

Doorgaans komen er complementaire invalshoeken naar boven.

Neem ter inspiratie een kijkje bij de **gereviewde praktijken** of in de **kennishub op opgroeien.be**

Laat je inspireren door vergelijkbaar aanbod.

In de [kennishub](#) vind je rond heel wat thema's een uitgebreid dossier en bronnen.

2.2. Voor wie: doelgroep

Een praktijk is meestal voor een specifieke doelgroep ontwikkeld. De aanpak sluit aan bij de kenmerken van die doelgroep. De praktijk is daardoor niet zonder meer geschikt voor andere doelgroepen.

Het is dus belangrijk om heel helder te maken voor welke doelgroep jouw aanpak of programma bedoeld is. De lezer kan dan bepalen of de praktijk past bij de doelgroepen die zijn of haar organisatie bedient.

Beschrijf de doelgroep en licht de gekozen doelgroep toe. Denk hierbij aan:

- Wat zijn relevante demografische en persoonsgebonden kenmerken (bijvoorbeeld leeftijd, geslacht, sociaal-economische status, etnische/culturele/religieuze achtergrond, burgerlijke staat, woonsituatie, geografische locatie, motivatie, mogelijkheden, toegankelijkheid)?
- Wat zijn relevante kenmerken van de bestaande situatie of de uitdagingen van de doelgroep?
- Waarom wil je net deze doelgroep bereiken?
- Hoe wordt de doelgroep geselecteerd? Geef aan of hier instrumenten voor zijn ontwikkeld en neem die indien mogelijk op als bijlage.
Selectie van de doelgroep is iets anders dan werving. Wanneer de werving expliciet deel uitmaakt van de aanpak, dan beschrijf je het daar (2.5).
- Zijn er indicaties en contra-indicaties en hoe stel je vast of de doelgroep eraan voldoet? Een contra-indicatie is een reden of omstandigheid om de praktijk niet toe te passen. Denk bijv. aan de ernst van het probleem, een bepaalde leeftijd, opleidingsniveau, competenties, stoornissen.
Benoem de contra-indicaties puntsgewijs.
Niet voor alle praktijken zijn contra-indicaties van toepassing. Bij universele preventie bijv. zijn ze niet aan de orde. Geef dit dan ook aan.
- Wordt er rekening gehouden met diversiteit binnen de doelgroep en zo ja op welke wijze (bijvoorbeeld etnische groepen, gender, leeftijd, personen met een beperking/specifieke noden of zorgbehoeften, thuistaal, sociaal-economische achtergrond: laag/hoog opgeleid of laag/hoog inkomen)?
- Zijn er eventuele intermediaire doelgroepen (om de uiteindelijke doelgroep te bereiken, bijvoorbeeld ouders als intermediaire doelgroep voor kinderen)?
- Op welke manier is de doelgroep betrokken bij de ontwikkeling van de praktijk?

Beperk je tot 600 woorden



TIPS

Reflectieoefening voor je team: wie komt – met wat – net nu – naar hier?

Consulteer de jaarverslagen, voorstellingsfolders, rapportages. Wat valt op? Zie je evoluties? Zijn er doelgroepen die je wilt bereiken maar niet bereikt?

Neem een kijkje in de databank hoe andere indieners hun doelgroep hebben beschreven

2.3. Wat wil je bereiken: doelen

Je doel is de gewenste verandering of eindsituatie die je wilt bereiken. Een heldere doelstelling geeft richting aan je praktijk en stuurt het gedrag van de uitvoerders. Een goede doelstelling helpt ook om achteraf vast te stellen of je praktijk het gewenste resultaat heeft gehad.

Het is goed om een onderscheid te maken tussen een hoofddoel en subdoelen. Je vertaalt het hoofddoel in concrete subdoelen die elk bijdragen aan het bereiken van het hoofddoel. Subdoelen zijn soms ook voorwaardelijke doelen: een kleiner doel dat eerst bereikt moet worden om een ander subdoel en/of het hoofddoel te kunnen bereiken.

Doelen moeten zoveel mogelijk aan de SMART-eigenschappen voldoen:

- **Specifiek:** is duidelijk wat de praktijk precies verandert en bij wie?
- **Meetbaar:** is het doel zo geformuleerd dat controleerbaar is of het bereikt wordt?
- **Acceptabel:** is er draagvlak voor de praktijk, vinden betrokkenen de doelen zinvol?
- **Realistisch:** zijn de doelen haalbaar
- **Tijdgebonden:** op welke termijn kunnen de doelen worden behaald?

Formuleer doelstellingen voor de beoogde impact en licht ze toe:

- Wat is het hoofddoel van de praktijk?
- Wat zijn de concretere subdoelen van de praktijk?
- Welk effect beoog je?
- Wat zijn de verwachte resultaten?

Maximaal 450 woorden



TIPS

Formuleer samen met je collega's de doelen

Noteer de hoofddoelen op post-its. Hang ze op en bespreek met je collega's.

Daarna verdeel je de hoofddoelen onder de teamleden. Voor elk hoofddoel formuleer je de subdoelen op een placemat. Je geeft deze door aan je linkerbuur die jouw voorstel doorneemt en waar nodig aanvult.

Neem een kijkje in de databank hoe andere indieners hun doelgroep hebben beschreven

2.4. Opbouw van je praktijk

Beschrijf hier de structuur en inhoud van je aanpak zo concreet mogelijk. Het is belangrijk dat zowel de opbouw als de inhoud van de praktijk duidelijk worden weergegeven. Geef informatie die de lezer nodig heeft om zich een goed beeld te kunnen vormen van de praktische uitvoering van de praktijk.

Sommige praktijken hebben een vaststaande opbouw, waarbij de afzonderlijke sessies duidelijk moeten worden uitgeschreven. Andere praktijken zijn meer gefaseerd opgebouwd, met een start-, midden- en eindfase (en eventuele subfasen). Daarnaast kan er sprake zijn van een aanmeldingsfase of instroomprocedure voorafgaand aan de daadwerkelijke start.

Bij de beschrijving van de opbouw en inhoud moeten in elk geval de volgende punten aan bod komen:

- **Duur en frequentie:** Geef aan hoe lang het gehele aanbod duurt, inclusief de duur van afzonderlijke contactmomenten of fasen. Benoem de frequentie en locatie van de contacten.
- **Fasering:** Beschrijf welke fasen te onderscheiden zijn binnen de praktijk, zoals een start-, midden- en eindfase of wervingsfase, evaluatie en nazorg. Geef ook aan of er subfasen zijn.
- **Doelen:** Omschrijf de doelen van de verschillende fasen of afzonderlijke contactmomenten.
- **Activiteiten en middelen:** Maak de activiteiten overzichtelijk. Geef aan wat er in elke fase, onderdeel of stap gebeurt. Maak concreet hoe de contacten met de cliënt gebeurt, wat de hulpverleners concreet doen, in welke volgorde en welke middelen zij inzetten. Wees hierbij zo gedetailleerd mogelijk. Geef aan welke onderdelen verplicht zijn en welke optioneel.

- **Overgang tussen fasen:** Beschrijf hoe de overgang van de ene naar de volgende fase verloopt en hoe deze overgang wordt gecommuniceerd met de cliënt.

Probeer voor elke fase duidelijk te maken:

- Wat je doet (bijvoorbeeld een huisbezoek).
- Wat het doel hiervan is (bijvoorbeeld voorlichting, signalering, diagnose of activering).
- Wat uitvoerders tijdens deze fase doen (bijvoorbeeld informatie geven, gegevens verzamelen).
- Hoe ze dat doen (met welke hulpmiddelen of materialen).
- Welke afspraken worden gemaakt (bijvoorbeeld over een vervolgtraject).

Sluit bij voorkeur af met een schematisch overzicht van de fasering:

Fase	Doel	Inhoud (Wat doe je?)	Hoe doe je het?	Wie doet het?
Beginfase				
Middenfase				
Eindfase				

Door de opbouw en inhoud samen te beschrijven, ontstaat een duidelijk overzicht van hoe de praktijk is gestructureerd en wat er concreet gebeurt in elke fase van de uitvoering.

2.5. Verwante praktijken

Noem hier sterk vergelijkbare praktijken – al dan niet uit de databank - die overeenkomen met de beschreven praktijk. Geef aan wat gemeenschappelijk is en wat verschilt.

Voorbeelden van de combinatie ‘gemeenschappelijk’ en ‘verschillend’:

- Vertrekkend vanuit gemeenschappelijke doelgroep en doelen > maar verschillende aanpak: bv. individueel/huisbezoeken versus in groep
- Vertrekkend vanuit sterk gelijkende doelgroep en doelen > maar verschillende inzet van professionals: bv. beroepskrachten versus vrijwilligers
- Vertrekkend vanuit sterk gelijkende doelen > maar aanpak situeert zich in een verschillende context: bv. school versus Overkop huis, jeugdhulpvoorziening

3. Onderbouwing

Hoe bereik je met de praktijk de gewenste uitkomst bij de beoogde doelgroep? Eigen observaties en praktijkervaringen zijn een waardevolle basis voor de onderbouwing van je praktijk. Maar je onderbouwing wordt nog overtuigender wanneer je ook gebruikmaakt van bestaande kennis. Zo kun je je probleemanalyse versterken door te lezen over wat in de literatuur bekend is over de oorzaken van het probleem. Daarnaast kun je gebruikmaken van relevante onderzoeken, wetenschappelijke theorieën of modellen die aantonen dat de door jou toegepaste aanpak werkt om je doel(en) te bereiken. Ga ook na welke rol de algemeen werkzame ingrediënten spelen om de doelen te bereiken en welke specifieke werkzame ingrediënten de praktijk daaraan toevoegt.

(zie ook themapagina onderbouwd werken in de kennishub: [Onderbouwd werken | Opgroeien](#))

3.1. Programmatheorie

De onderbouwing start met de opmaak van een ‘programma’theorie: een samenhangend verhaal dat uitlegt waarom het beoogde doel te bereiken is met een bepaalde aanpak bij een bepaalde doelgroep.



TIPS

Neem een uurtje de tijd om samen met je team dit verhaal uit te werken.

- Start met een heldere probleemanalyse
Om goed te kunnen onderbouwen waarom een praktijk in staat is om een probleem te voorkomen, verminderen of op te lossen is eerst een heldere analyse van het vraagstuk nodig. Neem je eerdere beschrijving (2.1.) er opnieuw bij.
- Sta ook stil bij de **factoren** die een rol spelen bij het veroorzaken, in stand houden of het verergeren van het probleem.
Welke factoren pak je met je praktijk aan?

- Neem je beschrijving van de doelen (2.3) erbij. Sluiten je doelen aan bij de factoren die je zo net op lijstte? Scherp doelen of factoren aan.
- Van doelen naar aanpak
Tot slot sta je voor de uitdaging om aannemelijk te maken dat met jouw aanpak ook daadwerkelijk de doelen bij de doelgroep bereikt worden.

PROBLEEM	FACTOREN	DOELEN	WAT	HOE

3.2. Theoretisch kader

Je eigen praktijkervaringen zijn een waardevolle basis voor de onderbouwing. Je praktijk onderbouwen door gebruik te maken van bestaande kennis maakt het nog krachtiger.

Een eerste houvast is de theoretische kaders en modellen waarop de praktijk zich baseert bondig weer te geven. Beschrijf de theoretische achtergrond kort. Benoem vooral die elementen die cruciaal zijn voor jouw praktijk.

Je kan gebruik maken van een bondige beschrijving van een theoretisch kader in een andere publicatie (Bv. handboek, webpagina). Verwijs op een correcte manier naar de bronnen die je gebruikt hebt (cf. APA-richtlijnen voor bronvermeldingen in de tekst en in de literatuurlijst).

3.3. Argumenten op basis van onderzoek

Maak gebruik van relevante onderzoeksgegevens om de praktijk te onderbouwen. Beschrijf op basis van beschikbaar onderzoek wat bekend is over de uitvoering of de behaalde effecten van de praktijk. Vermeld de titel, auteurs en het jaar van uitgave van elk onderzoek.

Geef een samenvatting van de belangrijkste vaststellingen per onderzoek en ga in op de volgende elementen:

- **Type onderzoek:** Benoem het soort onderzoek dat is uitgevoerd, zoals een procesevaluatie, behoefteanalyse of effectmeting.
- **Doel:** Beschrijf het doel van het onderzoek.
- **Doelgroep:** Geef aan op welke doelgroep het onderzoek zich richtte.
- **Methode:** Leg uit welke methoden zijn gebruikt, zoals enquêtes, interviews of observaties.
- **Meetinstrumenten:** Omschrijf de instrumenten die zijn gebruikt om gegevens te verzamelen.
- **Omvang:** Geef aan hoe groot de steekproef was.
- **Responspercentage:** Vermeld het percentage van de doelgroep dat aan het onderzoek deelnam.
- **Relevante uitkomsten:** Beschrijf wat het onderzoek heeft opgeleverd, zoals:
 - Het bereik van de praktijk.
 - Succes- en faalfactoren volgens uitvoerders en/of doelgroep.
 - De mate waarin veronderstelde werkzame elementen daadwerkelijk zijn uitgevoerd.
 - Gevonden effecten en de door de doelgroep ervaren effectiviteit.

Beschrijf indien mogelijk hoe de onderzoeksresultaten kunnen worden gebruikt om de praktijk te verbeteren. Denk hierbij aan:

1. Het informeren van aanpassingen aan bestaande werkwijzen.
2. Het bepalen van de condities waaronder de praktijk het meest effectief is. (Kan ook meerwaarde zijn om een geïntegreerd overzicht te geven met onderzoek dat gebeurd is naar praktijken die dezelfde aanpak volgen, op dezelfde theoretische kaders gestoeld zijn.)
3. Het identificeren van doelgroepen voor wie de praktijk goed of minder goed werkt.

Als er nog geen specifiek onderzoek naar de praktijk is gedaan, verwijs dan naar mogelijke indicaties van impact of meerwaarde. Denk hierbij aan:

- Bevindingen uit registratiegegevens.
- Feedback van de doelgroep, het team of partnerorganisaties.
- Resultaten van eerdere SWOT-analyses over de praktijk.

Door deze elementen samen te brengen, ontstaat een goed onderbouwd en verantwoord overzicht van de praktijk en de mogelijkheden tot verdere ontwikkeling.

3.4 Werkzame elementen

Geef een beknopt of een schematisch overzicht van de elementen of voorwaarden die vervuld moeten zijn om de gestelde doelen bij de doelgroep te realiseren. Wat blijkt essentieel te zijn?

Zie ook: [Werkzame factoren | Opgroeien](#)

4. Voorwaarden voor uitvoering

Welke voorwaarden zijn nodig om de praktijk succesvol en kwaliteitsvol toe te passen? Deel je ervaringen in dit deel van de praktijkbeschrijving zodat andere uitvoerders jouw valkuilen kunnen vermijden. Denk bijvoorbeeld aan de samenwerking met andere organisaties, eisen aan de ruimte of huisvesting, eisen aan kwaliteitsbewaking. Welke voorwaarden relevant zijn, verschilt sterk per praktijk.

4.1. Competente medewerkers

Om als professional of vrijwilliger de praktijk te kunnen toepassen, heb je vaak specifieke competenties nodig. Voor de lezer en gebruiker van de praktijk is het handig als je die inzichtelijk maakt. Bij professionals is soms ook een bepaalde opleiding met bijbehorende algemene beroepscompetenties nodig. Bij sommige praktijken zijn meerdere uitvoerders betrokken, met soms ieder een eigen functie (bijvoorbeeld een huisbezoeker en een coördinator). Beschrijf dan per functie de benodigde competenties.

Geef aan welke competenties de uitvoerders die de praktijk willen uitvoeren nodig hebben.

- Welke (voor)opleiding hebben de uitvoerders nodig om met de praktijk te werken?
- Welke specifieke kennis, vaardigheden, persoonskenmerken en houding hebben medewerkers nodig?
- Bestaat er ook (verplichte) bij- of nascholing of een training voor deze praktijk en zo ja, waar kunnen geïnteresseerden daarvoor terecht?
- Is supervisie, intervisie of werkbegeleiding gewenst en gelden daarvoor specifieke aandachtspunten

4.2. Kwaliteitsbewaking

Hoe wordt de kwaliteit van de beschreven praktijk gewaarborgd? Beschrijf hoe en door wie de kwaliteit van de uitvoering bewaakt wordt.

Denk hierbij aan:

- **Registratie:** worden bepaalde activiteiten of uitkomsten vastgelegd? Zo ja, welke?
- **Meetinstrumenten:** worden er meetinstrumenten gebruikt en zo ja, welke?
- **Gebruik van evaluatiegegevens:** wat gebeurt er met de verzamelde gegevens? Hoe worden deze gebruikt om de praktijk te verbeteren?
- **Verantwoordelijkheid:** wie is verantwoordelijk voor kwaliteitsbewaking?
- **Programma-integriteit of -getrouwheid:** Op welke manier wordt ervoor gezorgd dat het stappenplan, protocol, of beschreven werkwijze wordt gevolgd.

Door deze aspecten duidelijk te beschrijven, zorg je ervoor dat de kwaliteit van de praktijk voortdurend gemonitord en verbeterd kan worden.

4.3. Ruimte en infrastructuur

Zijn er specifiek eisen voor de ruimte en huisvesting waar de praktijk wordt uitgevoerd? Beschrijf hier de vereisten.

- **Ruimte:** hoe groot moet de ruimte zijn? Moet deze voldoen aan bepaalde afmetingen of indelingen?
- **Opstelling:** zijn er specifieke opstellingen van meubels of apparatuur nodig?

- **Materialen:** Zijn er materialen of hulpmiddelen nodig? Maak een onderscheid tussen materialen voor de uitvoerder en voor de deelnemers.

4.4. Kostprijs

Wanneer een organisatie met een nieuwe praktijk aan de slag gaat, is het belangrijk om inzicht te krijgen in de kosten die daarbij komen kijken.

Geef een indicatie van de kosten en als het niet mogelijk is, geef dan aan wat de belangrijkste kostenposten zijn. In de beginfase brengen de introductie en implementatie van het programma in de organisatie ook kosten met zich mee. Besteed daar aandacht aan!

Denk aan:

- menskracht (salariskosten of ureninzet)
- materialen (aanschaf- en/of kopieerkosten)
- locatiekosten (incidentele huur of vaste locatie nodig?)
- licentiekosten
- kosten voor trainingen
- kosten voor kwaliteitsbewaking
- kosten voor de introductie en implementatie van een programma.

4.5. Overdracht en implementatie

Beschrijf op welke manier je praktijk overdraagbaar is: Hoe wordt de praktijk bekendgemaakt en overdraagbaar gemaakt, zowel intern als extern. Hoe zorg je ervoor dat anderen de praktijk ook kunnen uitvoeren?

Is er een handleiding, draaiboek, methodiekenpakket, protocol, checklist of andere materialen voor uniforme uitvoering?

Denk aan materiaal dat ingezet wordt:

- **voor overdracht op ‘intern organisatieniveau’:** voor collega’s, inwerkingstraject nieuwe medewerkers, in trainingen van competente medewerkers, als element van kwaliteitsbewaking: elke medewerker vertrekt vanuit dezelfde visie en operationalisering van die visie

- **voor overdracht op ‘extern organisatieniveau’:** uitrol of vertaalslag naar andere organisaties, workshops en coaching voor partners of andere samenwerkingsverbanden

Opmerking: de integrale of meer uitvoerige beschrijving van materialen wordt in deze rubriek gegeven. In andere rubrieken wordt het materiaal kort aangestipt om dan te refereren naar deze rubriek.

- Is er een systeem voor implementatie of (indien relevant) een implementatieplan (oriëntatie, pilot, opschaling) met monitoring en feedback?
- Is er aandacht voor het belang van draagvlak creëren voor implementatie? Denk aan: actieve betrokkenheid van medewerkers en stakeholders via overleg, pilots en netwerksessies.
- Zijn er andere publicaties, software, trainingen, formulieren en/of artikelen die de implementatie ondersteunen?
- Wordt er gewerkt met ambassadeurs die verspreiding en implementatie binnen en buiten de organisatie ondersteunen?
- Is er een mogelijkheid tot samenwerking?

5. Bronnen

Wees de auteurs van de verschillende bronnen die je raadpleegde erkentelijk voor hun ontwikkelings- en schrijfwerk doorheen je gehele werk. Het correct gebruiken van bronnen en het voorkomen van plagiaat zijn essentiële vaardigheden bij het uitschrijven van een methodiek of jouw praktijk. Door zorgvuldig te werk te gaan, consistent te refereren en de APA-normen (American Psychological Association) te volgen, zorg je voor een professioneel en betrouwbaar eindresultaat. Die normen zijn op internet te vinden (zie <https://www.scribbr.nl/category/apa-stijl/>). Of gebruik een onlinebronnengenerator: [Gratis APA Generator | Genereer gemakkelijk je literatuurlijst](#). Dit draagt niet alleen bij aan de kwaliteit van je werk, maar ook aan je eigen integriteit als professional.

Werken met bronnen en het voorkomen van plagiaat

Het correct gebruiken van bronnen is essentieel bij het uitschrijven van een methodiek. Het zorgt niet alleen voor een onderbouwing van je werk, maar ook voor transparantie en integriteit. Hieronder vind je richtlijnen om op een methodologisch correcte manier met bronnen om te gaan en plagiaat te voorkomen.

Waarom is bronvermelding belangrijk?

- **Erkenning van auteurschap:** Je erkent het werk van anderen en geeft hen de eer die zij verdienen.
- **Transparantie:** Lezers kunnen nagaan waar je informatie vandaan komt en deze eventueel zelf raadplegen.

- **Geloofwaardigheid:** Het toont aan dat je onderzoek grondig is en dat je op de hoogte bent van bestaande literatuur.
- **Voorkomen van plagiaat:** Door correct te refereren, vermijd je onbedoeld of opzettelijk plagiaat.

Wat is plagiaat?

Plagiaat is het overnemen van andermans werk of ideeën zonder de juiste bronvermelding. Het kan verschillende vormen aannemen:

- **Letterlijk overnemen van tekst:** Het kopiëren van andermans tekst zonder aanhalingstekens of bronvermelding.
- **Parafraseren zonder bronvermelding:** Het herformuleren van andermans ideeën of redeneringen zonder de bron te vermelden.
- **Vertalen zonder bronvermelding:** Het vertalen van een tekst zonder de oorspronkelijke bron te vermelden.
- **Hergebruik van afbeeldingen, schema's, grafieken, etc.:** Het kopiëren van visuele of audiovisuele content zonder bronvermelding.
- **Zelfplagiaat:** Het hergebruiken van je eigen eerder gepubliceerd werk zonder dit duidelijk te vermelden.

Algemene richtlijnen voor het werken met bronnen

1. **Noteer bronnen zorgvuldig:**
 - Tijdens je onderzoek is het cruciaal om alle relevante broninformatie te noteren, zoals de auteur, titel, publicatiedatum, paginanummers, URL's en de datum waarop je de bron hebt geraadpleegd.
 - Gebruik aanhalingstekens voor letterlijke citaten in je notities, zodat je later duidelijk onderscheid kunt maken tussen je eigen woorden en die van anderen.
2. **Maak een schema voor je schrijfproces:**
 - Ontwikkel een duidelijk schema waarin je je eigen structuur en gedachtegang uiteenzet. Voeg hier al je bronvermeldingen aan toe, zodat je tijdens het schrijven direct kunt verwijzen naar de juiste bronnen.
 - Zet je schema om in je eigen bewoordingen en schrijfstijl, maar blijf altijd nauwkeurig in het vermelden van bronnen.
3. **Citeer en paraphraseer correct:**
 - Gebruik **citaten** (tussen aanhalingstekens of als blok citaat) voor letterlijke overnames of getrouwe vertalingen. Voeg altijd een bronvermelding toe.
 - Gebruik **parafrasing** om andermans ideeën in je eigen woorden weer te geven, maar vergeet niet om ook hier de bron te vermelden.
4. **Wees consistent in bronvermelding:**
 - Volg de APA-normen voor zowel verwijzingen in de tekst als voor de literatuurlijst. De APA-stijl is een veelgebruikte methode om bronnen te vermelden en zorgt voor consistentie en duidelijkheid.

- Gebruik eventueel een online APA-generator om je literatuurlijst gemakkelijk en correct op te stellen.
- 5. Erken alle bronnen:**
- Vermeld alle bronnen die je hebt geraadpleegd, ook als je ze niet direct hebt geciteerd of geparafraseerd. Dit toont aan dat je grondig onderzoek hebt gedaan en dat je de auteurs erkent voor hun bijdrage.

6. Contactgegevens

Geef de contactgegevens op van degene die de beschrijving opmaakte (naam, organisatie, adres, telefoon, e-mail).

Deze gegevens worden gepubliceerd in de databank. Is deze persoon ook het aanspreekpunt voor verdere vragen? Indien de indiener en de contactpersoon voor vragen verschillend zijn, gelieve dat dan te vermelden.

Geef ook contactgegevens van relevante organisaties voor de toepassing van de praktijk. Je kunt (in overleg) ook contactgegevens van organisaties die al met het programma werken opnemen, zodat iemand daar terecht kan voor informatie over de opgedane ervaringen.