Draai het boek om voor de Mantelzorgplanner

Inhoud

Eerst even landen 10

Aan de slag met het Mantelzorgkompas 13

Tips voor naast het boek 14

Tips voor planning 16

Werk en mantelzorg 18

Wegwijzer

Wie kan je helpen? 22
Over zorgverleners, behandelaars en ondersteuners

Regelingen en zorgwetten 56
Over Zvw, Wmo, Jeugdwet en Wlz

Voor jou

Hulp inschakelen 72
Je hoeft het niet alleen te doen

Ook nog zelfzorg 82
Vergeet jezelf niet

Kleine dingen, groot verschil 96
Het levensgeluk van je naaste

Mooie momenten 100
Schrijf de mooie momenten op

Eerst even landen

Het kan dat ene telefoontje zijn, die diagnose of het besef dat het echt niet meer gaat. Opeens ben je mantelzorger.

Terwijl er gevoelens van verdriet en twijfel door je heen golven, moet er gezorgd en geregeld worden. Bij een veranderende situatie heeft ons brein tijd nodig om de impact door te laten dringen. Onze emoties komen vaak pas als de belangrijkste zaken zijn geregeld. Het is fijn om hierbij stil te staan. Om even te voelen.

Volgens therapeut Arousse, die in haar praktijk veel te maken heeft met mantelzorgers, is er door de druk die mantelzorgers ervaren vaak weinig ruimte voor eigen emoties.

“Het is belangrijk om te vertragen en stil te staan: wat gebeurt er en wat betekent dat voor mij? Iedereen doet dat op zijn eigen manier en dat mag.”*****

Je bent niet de enige in deze situatie. En het is oké als je het zelf ook even niet meer weet.

Ook belangrijk: er is hulp. Denk aan professionele hulp, maar ook aan hulp vanuit je eigen omgeving of die van je naaste.******

Naast alle emoties is er vaak veel regelwerk. Er is een medisch traject waarbij veel uitgezocht en geregeld moet worden, en er zijn dagelijkse beslommeringen die doorlopen. Daarbij is het zaak om zoveel mogelijk vast te leggen en een duidelijke planning te maken. Niet alleen omdat je zo zelf niets vergeet, maar juist ook om zaken te kunnen

*** In het hoofdstuk Ook nog zelfzorg (pagina 82) vind je voorbeelden en tips.**
**** Tips over hoe en waarvoor je hulp kunt vragen vind je in het hoofdstuk Hulp inschakelen (pagina 72).**

uitleggen en overdragen aan andere mantelzorgers. Dat is, zeker in het begin, vaak makkelijker gezegd dan gedaan.

Daarom maakten we dit kompas, dat je helpt een weg te banen in de chaos.

"Veel mensen zorgen voor iemand in hun omgeving zonder zich te realiseren dat ze mantelzorger zijn.
In het kennismakingsgesprek gaat het vaak niet eens over oplossingen of andere praktische hulpvragen. Het is voor veel mantelzorgers het eerste moment waarop alles wat zij op hun bordje hebben, ten volle wordt gezien."

– Mantelzorgmakelaar Jojanneke

Toen viel het kwartje: ik ben mantelzorger

"Natuurlijk ging ik met mijn vader mee naar al zijn doktersafspraken, ik regelde zijn administratie en ik controleerde of hij wel voldoende eten in huis had. Ik wilde gewoon zelf graag op de hoogte blijven. Ik haalde hem twee of drie keer per week op om bij ons te eten, want dat was gewoon gezellig. Pas toen ik hem ook nog twee keer per week naar zijn fysiotherapie-afspraak bracht, kwam het besef. Tijdens het heen en weer racen tussen mijn afspraken en zijn ophaaltijd dacht ik opeens: 'dit lijkt wel erg op de wekelijkse ritjes naar de zwemles van de kinderen'. En toen viel het kwartje: 'ik ben mantelzorger'."

– Joyce

Notities

Aan de slag met het Mantelzorgkompas

Waar regel je de zorg die je naaste nodig heeft? Waar begin je? Wie kan je helpen? Als mantelzorger krijg je vroeg of laat heel wat vragen op je bord. Dit Mantelzorgkompas helpt je om antwoorden te vinden, overzicht te houden en stap voor stap je weg te vinden in de wereld van zorg en ondersteuning.

Praktische informatie

In dit deel van het boek vind je praktische informatie over zorg, professionals, regelingen en instanties. Wie kun je waarvoor inschakelen? Waar kun je terecht met een hulpvraag? En welke ondersteuning is er voor jou en jouw naaste?

De informatie is overzichtelijk gerangschikt en wordt afgewisseld met handige schema's, praktische tips en herkenbare verhalen van mantelzorgers en professionals. Zo vind je snel de informatie die je op dat moment nodig hebt.

Ook voor jou is er aandacht, want als mantelzorger hoef je het niet allemaal alleen te doen. In dit deel vind je ook tips over het inschakelen van hulp en hoe je in alle drukte toch goed voor jezelf kunt zorgen.

Alles bij de hand

Als je dit boek omdraait, vind je de mantelzorgplanner. Hier kun je belangrijke informatie over je naaste, jezelf en andere betrokkenen bij elkaar bewaren. Denk aan contactgegevens van hulpverleners, een medicatieoverzicht, takenlijstjes en ruimte voor notities.

Je vindt er ook een jaaroverzicht en twaalf maandplanners. Omdat de planners ongedateerd zijn, kun je op elk moment van het jaar beginnen. Zo kun je het boek gebruiken op een manier die bij jou en jouw situatie past.

Het Mantelzorgkompas heeft een handig formaat, zodat je het makkelijk kunt meenemen naar je naaste of naar een afspraak met een zorgprofessional. Zo heb je belangrijke informatie en je aantekeningen bij de hand wanneer je die nodig hebt.

Je hoeft dit boek niet van voor naar achter te lezen, maar pak eruit wat je op dat moment nodig hebt.

Tips voor naast het boek

Het kan handig zijn om naast dit boek andere hulpmiddelen te gebruiken. Hieronder staan praktische tips die het mantelzorgen en plannen wat makkelijker kunnen maken.

Alles op één plek

Alles bij elkaar bewaren, in een opbergbox bijvoorbeeld, voorkomt een hoop zoekwerk. Zo weet je altijd waar je moet zijn, ook als je snel iets nodig hebt.

Tip

Door de hoeveelheid aan informatie en emoties beklijft vaak niet alles wat wordt besproken met een zorgverlener. Je kunt gerust vragen of je het gesprek mag opnemen. Gebruik hiervoor de dictafoon op je telefoon of de camera.

Notitieboek voor gesprekken met zorgverleners

Tijdens het gesprek kun je hierin opschrijven wat er wordt gezegd en wat de actiepunten zijn. Het is fijn om deze voor een volgende afspraak weer even na te lezen. Je kunt hier ook steeds nieuwe vragen en opmerkingen noteren.

"Ook handig om met familie en vrienden te sparren"

"Ik vind van mezelf dat ik best een goed geheugen heb, maar dat liet me geheel in de steek. Na de eerste afspraken met de hematoloog kwamen we met allerlei vragen thuis, toen heb ik een schrift gepakt. Ik schreef tijdens de afspraken met de arts en ook tijdens de chemodagen echt alles op. Hoe misselijk ze was, welke medicatie wel of niet werkte. Ik las vaak thuis na wat de dokter had gezegd. En alle vragen die in me opkwamen, schreef ik op. Mijn vrouw was erg ziek en ik moest goed opletten wanneer ik wel of niet de arts belde. We gebruikten dit schrift overigens ook als we met vrienden, familie of ervaringsdeskundigen wilden sparren."

– Stefan

Medicijnbox

Naast het medicijnschema in de planner **(pagina 10)** kan een medicijnbox helpen. Deze heeft vakjes per dag en per dagdeel. Verkrijgbaar bij de apotheek of drogist.

Een overdrachtsschrift

Zijn er meerdere mantelzorgers? Dan is een overdrachtsschrift erg handig. Noteer hierin bijzonderheden, nieuwe afspraken, veranderingen in medicatie en/of fysieke of emotionele wijzigingen van je naaste.

Grote familieplanner of whiteboard

Hiermee heb je per week een overzicht van belangrijke afspraken voor het hele gezin.

Notitieschrift 'To do'

Hierin noteer je alle zaken die bij je opkomen. Taken, to-dolijstjes, snelle notities tijdens een telefoontje, vragen die je op een later moment aan een zorgverlener wil stellen. De actiepunten kun je daarna noteren in deze planner, de vragen aan zorgverleners gaan in je notitieboek voor die gesprekken.

Tip

Dat kan natuurlijk ook in een notitie-app op je telefoon.

"Het gaf ons en onze kinderen houvast"

"Ik kocht een familieplanner waar iedereen zijn afspraken in kon zetten. De kinderen deden dat niet altijd, maar dat was niet erg. Iedereen kon zien wanneer er een chemo was en in welke weken hun moeder weer een beetje op de been zou zijn. Het was ook fijn om af te tellen naar de spannende momenten, zoals scans en uitslagen."

– Stefan

Tips voor planning

Stap 1:
Vul eerst het jaaroverzicht (**pagina 14** van de planner) in. Noteer daarin belangrijke momenten, zoals controles, verjaardagen, het aanvragen van herhaalrecepten of terugkerende afspraken. Zo zie je in één oogopslag wat er de komende maanden aankomt.

Stap 2:
Vul de maandplanner (vanaf **pagina 18** van de planner) in. Neem aan het begin van iedere maand de tijd om afspraken, taken en belangrijke deadlines te noteren.

Begin wanneer het jou uitkomt. Dit invulboek is ongedateerd, dus je kunt op elk moment starten

Stap 3:
Hak grote taken op in kleine, haalbare stapjes. Plan deze losse acties op specifieke dagen in. Wees zo concreet en compleet mogelijk.

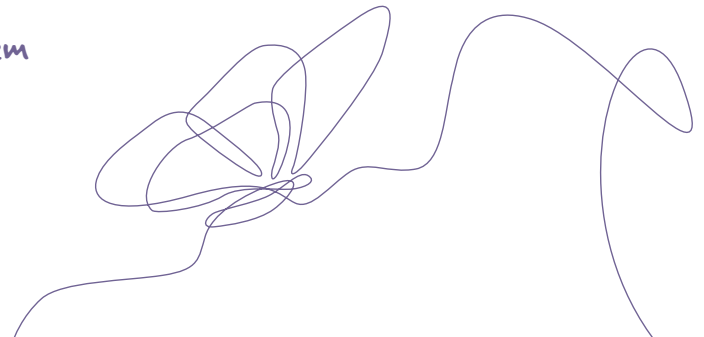
Tip **Voorbeeld: In plaats van 'verhuizen regelen', plan je kleine acties in, zoals 'keukenspullen uitzoeken', 'verhuisdozen kopen', ' verhuisbedrijf bellen', enzovoort.**

Weet je nog niet wanneer je een taak wilt uitvoeren? Zet hem alvast bij de notities en plan hem later in

Stap 4:
Begin elke week met het checken van de taken voor de komende dagen.

Stap 5:
Kijk aan het einde van de week terug. Welke taken zijn afgerond? Welke schuif je door naar volgende week? Zo blijft je planning realistisch en overzichtelijk.

Niet alles hoeft vandaag



Tips

Houd ruimte vrij

Plan niet elke minuut vol. Er gebeurt vaak iets onverwachts. Houd daarom bewust ruimte vrij voor spoed, extra zorg of een telefoontje.

Plan je tijd

Schat vooraf in hoeveel tijd een taak kost. Combineer vergelijkbare taken, zoals meerdere telefoontjes naar zorginstanties achter elkaar.

Hoe vaker je een taak uitvoert, hoe beter je kunt inschatten hoeveel tijd ervoor nodig is. Dat maakt plannen steeds makkelijker

Stel prioriteiten

Welke taken moeten vandaag of deze week gebeuren? Geef ze een andere kleur of zet er een sterretje voor. Minder belangrijke taken kun je eventueel doorschuiven naar een later moment.

Vraag om hulp

Je hoeft niet alles zelf te doen. Kijk welke taken iemand anders kan overnemen. Meer tips over hulp vragen vind je op **pagina 72**.