



**Training**  
**Aandachtsfunctionaris Huiselijk geweld**

---

**TRAINERS HUISELIJK GEWELD**

---

## Inhoudsopgave

Praktische informatie .....	3
Opbouw van de modules .....	4
Vooraf.....	5
Module 1. De meldcode.....	6
Module 2. Implementeren van de meldcode .....	7
Module 3. Informatie delen en verwerken bij (complexe onveiligheid).....	8
Module 4. Adviseren en steunen.....	9
Module 5. Informeren en profileren .....	10
Module 6. Borgen van de meldcode .....	11

### Colofon

Uitgever:	Interventie Academie <i>Nathalie Sie Training en Advies heet vanaf 1 januari 2021 Interventie Academie</i>
Redactie:	Nathalie Sie
Uitgave:	Versie 2021
Contactgegevens:	<a href="mailto:info@interventieacademie.nl">info@interventieacademie.nl</a>
Informatie:	<a href="http://www.interventieacademie.nl">www.interventieacademie.nl</a>

Copyright © 2021 Interventie Academie

De intellectuele eigendomsrechten van dit document berusten bij Interventie Academie, tenzij anders vermeld.

## Praktische informatie

### Doelgroep

Deze training wordt verzorgd voor organisaties die werken met de meldcode zoals kinderopvang, onderwijs, jeugdzorg, ouderenzorg, gezondheidszorg, zorg voor mensen met een beperking, welzijn & maatschappelijke opvang, centra voor jeugd en gezin, sociale wijkteams, gemeenten en vrijwilligersorganisaties.

### Aandachtsgebied

Afhankelijk van de doelgroep wordt tijdens deze training ingezoomd op partnergeweld, kindermishandeling en/of ouderenmishandeling.

### Opbouw en duur

De training is modulair opgebouwd en kan afhankelijk van de behoefte van de deelnemers modulair worden samengesteld.

Een module duurt drie uur. De volledige training bevat vijf modules van drie uur en een vervolgmodule 'Borgen van de meldcode' van drie uur.

### Contact of online

De training is zowel als contact training als live online training mogelijk.

### Aantal

Het maximaal aantal deelnemers is 12 personen.

### Accreditatie

De training is geaccrediteerd voor SKJeugd (SKJ) en Registerplein (RP).

### Kosten per module

De kosten zijn €750,00 per module en dit is inclusief inzet trainer, coördinatie, certificaten, reiskosten en materiaal. Exclusief (optionele) onlinecursussen.

### Contact of een training aanvragen

[info@interventieacademie.nl](mailto:info@interventieacademie.nl)



## Opbouw van de modules

De modules zijn volgens de volgende principes opgebouwd.

### Van theorie naar praktijk

Tijdens het leerproces worden tools gegeven waardoor de theorie naar de praktijk wordt vertaald. Er wordt gebruik gemaakt van eigen casuïstiek. De deelnemer kan hierdoor direct in de praktijk aan de slag met de verworven kennis, vaardigheden en tools.

### Leerstijlen van Kolb

De modules zijn opgebouwd volgens de leerstijlen van Kolb. Leren is een proces dat leidt tot gedragsverandering. Iedere persoon heeft een voorkeursstijl van leren. Door tijdens de scholing de verschillende leerstijlen (ervaren, reflecteren, conceptualiseren, toepassen) aan te bieden wordt de effectiviteit van leren vergroot.

In de praktijk betekent dit dat theorie en oefenen in de praktijk (of een simulatie) wordt afgewisseld met interactie, uitwisseling en reflectie.

### Leerfasen van Maslow

Het individuele leerproces wordt begeleid door het proces te ondersteunen van de vier fasen van leren: onbewust en onbekwaam, bewust onbekwaam, bewust bekwaam en onbewust bekwaam.

Bij de start van de training worden leerwensen van deelnemers geïnventariseerd en aan het eind van de training worden de leerwensen geëvalueerd. Deelnemers worden actief gestimuleerd in het eigen leerproces.

## Vooraf

Voorafgaand aan de training worden de volgende documenten toegestuurd:

### **Reader Aanpak Huiselijk geweld**

Dit is een reader over alle vormen van huiselijk geweld (partnergeweld, kindermishandeling, ouderenmishandeling, eerge relateerd geweld en meisjesbesnijdenis), de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling, informatie delen en verwerken en communiceren over onveiligheid en geweld.

### **Toolkit voor de aandachtsfunctionaris Huiselijk geweld**

Deze toolkit geeft informatie en handvatten om de taak aandachtsfunctionaris goed uit te kunnen voeren.

### **Reader Implementeren kun je leren**

Deze reader geeft informatie over implementeren.

Bovenstaande documenten neem je naar behoefte door.

### **Meldcode en implementatieplan**

Je neemt de meldcode van de eigen organisatie door en neemt deze mee naar de training.

Tijdens de training ontwikkel je een implementatieplan voor jouw organisatie. Dit implementatieplan kan de start of doorontwikkeling zijn van de implementatie van de meldcode. Hiervoor neem je een laptop of notebook met Word mee naar de training.

Optioneel kun je de onlinecursussen 'Werken met de meldcode', 'Communiceren over geweld' en/of 'de Kindcheck' volgen.

## Resultaat

### **Kennis – Je hebt inzicht in...**

- definitie, vormen, profielen van huiselijk geweld.
- omvang, beschermende en risicofactoren en gevolgen van vormen van huiselijk geweld.
- de Kindcheck, verwijzindex Risicjongeren (VIR) en ernsttaxatie-instrumenten.
- het communiceren over onveiligheid en geweld.
- participatie van kinderen.
- het juridisch kader.
- de sociale kaart: advies, behandeling en bescherming.
- Veilig Thuis.
- het huisverbod.
- de jeugdbeschermingstafel.

## Module 1. De meldcode

*Wat zijn vormen en signalen van huiselijk geweld?*

*Hoe signaleer ik huiselijk geweld?*

*Hoe hanteer ik de meldcode bij signalen van huiselijk geweld?*

*Hoe werk ik met het afwegingskader?*

*Hoe implementeer ik de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling?*

### Inhoud

Tijdens deze module gaan we in op de meldcode en doorlopen we een praktijk gerelateerde casus aan de hand van de stappen van de meldcode. We gaan werken met het afwegingskader en beoordelen situaties op acute en structurele onveiligheid. Het implementatieplan wordt ontwikkeld met als aandachtsgebied 'Werken met de meldcode'.

### Resultaat

#### **Kennis – Je hebt inzicht in...**

- het herkennen, objectief benoemen en concreet onderbouwen van signalen van huiselijk geweld.
- dilemma's, twijfels en weerstanden die een rol spelen tijdens het proces van signaleren en handelen.
- vijf stappen en de bijbehorende acties van de meldcode.
- het afwegingskader.
- de meldnormen en voorwaarden voor goede hulp.
- de kwaliteit van de organisatiegerichte meldcode.
- het implementeren en borgen van de meldcode.
- het implementatieplan.

#### **Houding - Je bent bewust...**

- dat persoonlijke normen en grenzen meespelen bij het in kaart brengen van signalen.
- dat voor het in kaart brengen van signalen de context van belang is.
- dat de meldcode handvatten geeft voor het in kaart brengen van signalen en het handelen bij signalen van huiselijk geweld.
- dat tijdens de training het implementatieplan wordt ontwikkeld.

#### **Vaardigheden - Je kunt...**

- handelen ondanks ervaren dilemma's, twijfels en weerstanden.
- inschatten of een signaal voldoet aan de criteria acute en structurele onveiligheid.
- handelen volgens de stappen van de meldcode en het afwegingskader.
- het implementatieplan ontwikkelen op het aandachtsgebied 'Werken met de meldcode'.

## Module 2. Implementeren van de meldcode

*Wat zijn mijn verantwoordelijkheden en taken als aandachtsfunctionaris?*

*Hoe organiseer ik de taak aandachtsfunctionaris?*

*Hoe zorg ik dat ik collega's mij weten te vinden voor advies?*

### Inhoud

Tijdens deze module gaan we in op de taken en verantwoordelijkheden van alle professionals binnen de organisatie. We bespreken ieders verantwoordelijkheid in het hanteren en implementeren van de meldcode in verhouding tot het eigen werkproces. Specifiek behandelen we de taken en verantwoordelijkheden van de indirecte en directe aandachtsfunctionaris. De Meldcode Check wordt op de organisatiegerichte meldcode uitgevoerd en indien deze nog niet aan de wettelijke kaders voldoet, wordt hiervoor een advies gegeven. Het implementatieplan wordt ontwikkeld met als aandachtsgebied 'Organiseren en profileren'.

### Resultaat

#### **Kennis – Je hebt inzicht in...**

- taken, verantwoordelijkheden en competentieprofielen van professionals die de meldcode hanteren.
- de verantwoordelijkheden van medewerkers binnen de organisatie.
- de taken en verantwoordelijkheden van de indirecte en directe aandachtsfunctionaris.
- de adviserende rol van de aandachtsfunctionaris.
- de wijze waarop adviesvragen en inzet kan worden geregistreerd.
- de wijze waarop bereikbaarheid kan worden georganiseerd.
- de Meldcode Check.

#### **Houding - Je bent bewust...**

- van de plaats die de indirecte en directe aandachtsfunctionaris heeft binnen de organisatie.
- van jouw competenties als aandachtsfunctionaris.

#### **Vaardigheden - Je kunt...**

- de taken en verantwoordelijkheidsverdeling van directie, management, aandachtsfunctionaris en uitvoerend medewerker in verhouding tot het eigen werkproces benoemen.
- benoemen waarom de aandachtsfunctionaris een adviserende rol heeft.
- de meldcode checken op wettelijke kaders.
- het implementatieplan ontwikkelen op het aandachtsgebied 'Organiseren en profileren'.

## Module 3. Informatie delen en verwerken bij (complexe onveiligheid)

*Hoe ga je om met privacy als je geconfronteerd wordt met (acuut) onveilige situaties?*

*Hoe werk je effectief samen en respecteer je tegelijkertijd de privacy van anderen?*

*Wie moet je wanneer en waarover informeren?*

*Hoe documenteer je 'gevoelige informatie' en wat zijn de regels omtrent dossiervorming?*

*Hoe documenteer je als je vermoedens rondom onveiligheid nog niet concreet zijn?*

### Inhoud

Tijdens deze module krijg je inzicht in het juridisch kader bij signalen van huiselijk geweld. Aan de hand van casuïstiek uit de dagelijkse praktijk onderzoeken we hoe je de verschillende juridische aspecten in de praktijk concreet en effectief kunt toepassen in samenwerking met betrokkenen.

### Resultaat

#### Kennis – Je hebt inzicht in...

- de beginselen van de Algemene Verordening Gegevensverwerking ('de AVG').
- het beroepsgeheim en het delen van gegevens.
- dossiervorming, inzage en correctierecht.
- hoe en wanneer je informatie deelt met derden en vastlegt in het dossier.
- juridisch ouderschap en gezag.
- bewindvoering en mentorschap.
- het meldrecht Veilig Thuis en de informatieplicht Gecertificeerde Instelling.
- maatregelen bij huiselijk geweld.
- de sociale kaart.
- de werkwijze Veilig Thuis.
- de schriftelijke melding bij Veilig Thuis.
- de visie 'Risicogestuurde zorg' bij het samenwerken op veiligheid.

#### Houding - Je bent bewust...

- van het belang om zo transparant mogelijk om te gaan met privacy.
- dat het doorbreken van het beroepsgeheim rechtmatig is om (acute of ernstige) onveiligheid te stoppen.

#### Vaardigheden - Je kunt...

- verschillende juridische aspecten effectief toepassen in de praktijk.
- feitelijk informatie documenteren in het dossier en de melding naar Veilig Thuis.
- informatie delen en vastleggen tijdens het samenwerken bij onveiligheid.
- een sociale kaart ontwikkelen.
- betrokkene(n) op de verschillende afwegingsvragen uitleggen dat er een melding bij Veilig Thuis wordt gedaan.
- een melding op objectiviteit en zorgvuldigheid beoordelen.
- het implementatieplan ontwikkelen op het aandachtsgebied 'Samenwerken'.
- het implementatieplan ontwikkelen op het aandachtsgebied 'Informatie delen en verwerken'.



## Module 4. Adviseren en steunen

*Hoe steun ik mijn collega's als aandachtsfunctionaris?*

*Hoe voer ik een adviesgesprek?*

*Hoe adviseer ik over een veilig werkklimaat?*

### Inhoud

Tijdens deze module gaan we in op het steunen van collega's tijdens het doorlopen van de stappen van de meldcode. We oefenen met het voeren van een adviesgesprek, zodat de adviesvrager een afgestemd advies krijgt. We bespreken hoe je een advies geeft aan het management over een veilig werkklimaat, zodat collega's worden gesteund wanneer zij zich onveilig voelen om signalen van geweld aan te pakken.

Het implementatieplan wordt ontwikkeld met als aandachtsgebied 'Adviseren en steunen'.

### Resultaat

#### **Kennis – Je hebt inzicht in...**

- het verschil tussen collegiale consultatie en het adviesgesprek als aandachtsfunctionaris.
- communiceren over onveiligheid en geweld.
- het bieden van steun aan collega's.
- het adviesgesprek.
- het beoordelen van gehanteerde werkprocessen en de stappen van de meldcode.
- het creëren van een veilig werkklimaat.

#### **Houding - Je bent bewust...**

- van basisgespreksvaardigheden om een veilige sfeer te creëren tijdens het gesprek.
- dat een veilig werkklimaat essentieel is om de meldcode met vertrouwen te kunnen hanteren.

#### **Vaardigheden - Je kunt...**

- de rol van de aandachtsfunctionaris uitleggen.
- het doel van het gesprek uitleggen.
- de structuur/agenda van het gesprek uitleggen.
- commitment vragen over doel en agenda.
- de wensen van de medewerker bevragen en deze integreren in het gesprek.
- het adviesgesprek procesmatig begeleiden.
- een adviesgesprek voeren.
- het implementatieplan ontwikkelen op het aandachtsgebied 'Adviseren en steunen'.

## Module 5. Informeren en profileren

*Hoe zet ik de meldcode op de kaart binnen de organisatie?*

*Hoe profileer ik mijzelf als aandachtsfunctionaris?*

*Hoe gaan we verder met de implementatie binnen de organisatie?*

### Inhoud

Tijdens deze module inventariseren we tips en ideeën om de meldcode binnen de organisatie op de kaart te zetten. Je krijgt tips om je als aandachtsfunctionaris te profileren en bekendheid te geven. We behandelen het projectvoorstel om draagvlak bij het management te creëren voor de implementatie van de meldcode. Het implementatieplan wordt ontwikkeld met als aandachtsgebied 'Communiceren' en 'Implementeren en borgen'.

### Resultaat

#### **Kennis – Je hebt inzicht in...**

- werkvormen om de meldcode op de kaart te zetten.
- het profileren als aandachtsfunctionaris.
- het ontwikkelde implementatieplan.
- het projectvoorstel.

#### **Houding - Je bent bewust...**

- van jouw visie op de aanpak huiselijk geweld.
- van jouw visie op de taak aandachtsfunctionaris.
- van jouw visie op de implementatie van de meldcode.

#### **Vaardigheden - Je kunt...**

- de meldcode op de agenda zetten.
- jezelf profileren als aandachtsfunctionaris.
- jezelf presenteren door middel van een elevator pitch.
- het implementatieplan ontwikkelen op het aandachtsgebied 'communiceren'.
- het implementatieplan ontwikkelen op het aandachtsgebied 'Implementeren en borgen'.
- het projectvoorstel 'Implementeren van de meldcode' ontwikkelen.

## Module 6. Borgen van de meldcode

*Hoe borg ik de meldcode?*

### Inhoud

Tijdens deze module behandelen we alle vragen en dilemma's die zijn ontstaan tijdens het implementeren van de meldcode binnen de organisatie. Afhankelijk van de vragen gaan we dieper in op één of meerdere van de aandachtsgebieden van het implementatieplan.

### Resultaat

#### **Kennis – Je hebt inzicht in...**

- het verder brengen van de implementatie van de meldcode.
- het borgen van de meldcode.
- het borgen van het aandachtsgebied 'Werken met de meldcode'.
- het borgen van het aandachtsgebied 'Organiseren en profileren'.
- het borgen van het aandachtsgebied 'Informatie delen en verwerken.'
- het borgen van het aandachtsgebied 'Samenwerken'.
- het borgen van het aandachtsgebied 'Adviseren en steunen'.
- het borgen van het aandachtsgebied 'Communiceren'.
- het borgen van het aandachtsgebied 'Implementeren en borgen'.
- 

#### **Houding - Je bent bewust...**

- dat borgen van de meldcode essentieel is voor het effectief kunnen hanteren van de meldcode.

#### **Vaardigheden - Je kunt...**

- de implementatie van de meldcode vervolgen en effectief borgen.

