

Gebruik dit kaartje bij het rapporteren in het ECD

S	SUBJECTIEF <ul style="list-style-type: none">◦ Informatie afkomstig van de client zelf: wat zegt de client over zijn/haar eigen beleving (of wat zegt de familie)?
O	OBJECTIEF <ul style="list-style-type: none">◦ Observatie van de situatie door jou: het gedrag of uiterlijke kenmerken van de client zoals jij dit waarneemt.
A	ANALYSE <ul style="list-style-type: none">◦ Met de gegevens die je hebt verzameld: wat denk jij dat er aan de hand is?
P	PLAN <ul style="list-style-type: none">◦ Plan dat uitgevoerd moet worden of is uitgevoerd: wat ga je doen of wat heb je gedaan? wat is de reactie van de cliënt hierop? hoe moet er verder worden gehandeld?

TIPS VOOR EEN GOEDE RAPPORTAGE

- Deel wat je hebt afgesproken altijd met de cliënt en de 1e contactpersoon!
- Rapporteer met SOAP als het nodig is, niet iedere gebeurtenis hoeft uitgeschreven te worden met SOAP.
- Schrijf respectvol over de cliënt en zijn/haar naaste(n).
- Beschrijf alleen feiten en niet je eigen mening. Wil je dat toch doen? Geef dan duidelijk aan dat het om jouw mening gaat.
- Heeft een situatie je aangegrepen, wacht dan even met rapporteren of spreek met een collega, dan ben je later beter in staat bent om objectief te rapporteren.
- Trek geen conclusie en stel geen diagnose als je daartoe niet bevoegd bent.
- Reageer op eerdere rapportages of op tussentijdse wijzigingen.
- Gebruik geen afkortingen die niet bekend zijn, vermijd vaktaal.
- Schrijf voor iedereen begrijpelijk, gebruik geen vage termen maar concrete beschrijvingen.
- Let op taal-, schrijf- en typefouten. De automatische correctie kan onbedoeld voor vreemde zinnen zorgen. Vraag eventueel een collega te controleren.
- Schrijf kort, krachtig en volledig zodat navraag niet nodig is.