

WERKENDE MANTELZORGERS BIJ DE AMARANT GROEP



Samen zoeken naar mogelijkheden om de balans te bewaken tussen mantelzorgtaken, werk en vrije tijd.

Heb je als werkende mantelzorger advies en ondersteuning nodig ?

1. Amarant groep biedt aan medewerkers met een belastende mantelzorgtaak een spreekuur aan.
 2. Op verzoek van de werkende mantelzorger komt de mantelzorgmakelaar in actie.
 3. De mantelzorgmakelaar geeft de werkende mantelzorger een duidelijke uitleg van de werkzaamheden, de werkwijze.
 4. De werkwijze is in de meeste gevallen dezelfde. Er wordt een standaardformulier gebruikt voor de intake: het intakeformulier.
 5. De werkende mantelzorger kan door de BGZ of manager of HRM worden doorverwezen. Je kan ook zelf een afspraak maken.
 6. Het gespreksformulier is de handleiding voor het gesprek en wordt in alle gevallen gebruikt.
 7. Daarnaast kunnen onderstaande leefgebieden besproken worden in het gesprek.
- ⇒ Zorg
⇒ Wonen
⇒ Arbeid
⇒ Welzijn
⇒ Financiën

Wat kan een mantelzorgmakelaar voor jou betekenen ?

De mantelzorgmakelaar heeft zich door het intake gesprek voldoende georiënteerd op de vraag van de mantelzorger.

Eventueel kan deze fase nog worden aangevuld met een 2de gesprek.

Op basis van deze gegevens is de mantelzorgmakelaar in staat om:

Een analyse te maken van de mogelijke problemen of vragen die er spelen. Of wel de regeltaken te formuleren.

We maken afspraken over welke regeltaken de mantelzorgmakelaar kan overnemen en welke stukken er nodig zijn om aan de slag te gaan.

Hoe is je privacy geregeld ?

De mantelzorgmakelaar voert alleen die regeltaken uit waarvoor de mantelzorger toestemming heeft gegeven.

Ook is er vooraf toestemming gevraagd om de NAW gegevens van de mantelzorger te mogen gebruiken of te vermelden in contacten met derden. Dit speelt vooral bij het onderzoek en / of overleg om de regeltaak te kunnen uitvoeren.

Voorbeelden hiervan zijn contacten met: zorgverzekeraars, werkgevers, artsen, gemeenten, etc..

De mantelzorgmakelaar gaat aan de slag met jouw vraag en zorgt ervoor dat:

- * Onderzoek altijd plaats vindt op basis van de wettelijke regelingen.
- * Afspraken en afgesproken tijdschema's worden nagekomen
- * Jij wordt regelmatig wordt geïnformeerd over de voortgang
- * Alle opties voor het probleem of vraag worden onderzocht / benut
- * Jij als werkende mantelzorger in begrijpelijke taal kennis kan nemen van alle opties en mogelijkheden.

HOE MAAK JE EEN AFSpraak VOOR HET MANTELZORGMakELAAR SPREEKuur ?

De werkende mantelzorger kan door de BGZ of manager krachtig team of HRM worden door verwezen.
Je kunt ook zelf een afspraak maken.

“Voel je welkom om een afspraak te maken.”



Ellen Offinga

Telefoon: 0683573535
E-mail:
e.offinga@amarantgroep.nl

“Samen komen we er wel uit ”

Volgens welke richtlijnen werk ik als mantelzorgmakelaar

- ◆ Jouw vraag als werkende mantelzorger is leidend voor het handelen van de mantelzorgmakelaar.
- ◆ Jij als werkende mantelzorger neemt een besluit ten alle tijden zelf op basis van de objectieve informatie van de mantelzorgmakelaar en blijft daarmee zelf verantwoordelijk.
- ◆ Ik als de mantelzorgmakelaar handel naar eer en geweten, hetgeen betekent dat de algemeen gangbare normen en waarden worden gehanteerd.
- ◆ Ik als mantelzorgmakelaar werk onafhankelijk van organisaties, instanties of overheid.
- ◆ In geval van (het vermoeden van) misbruik of mishandeling van de patiënt door de werkende mantelzorger, mag de mantelzorgmakelaar de dienstverlening na overleg opschorten dan wel stopzetten.
- ◆ Ik als mantelzorgmakelaar zal in alle gevallen voorliggende voorzieningen * bij de werkende mantelzorger onder de aandacht brengen.

* voorliggende voorzieningen = Dat is de ondersteuning welke vanuit de overheid is geregeld