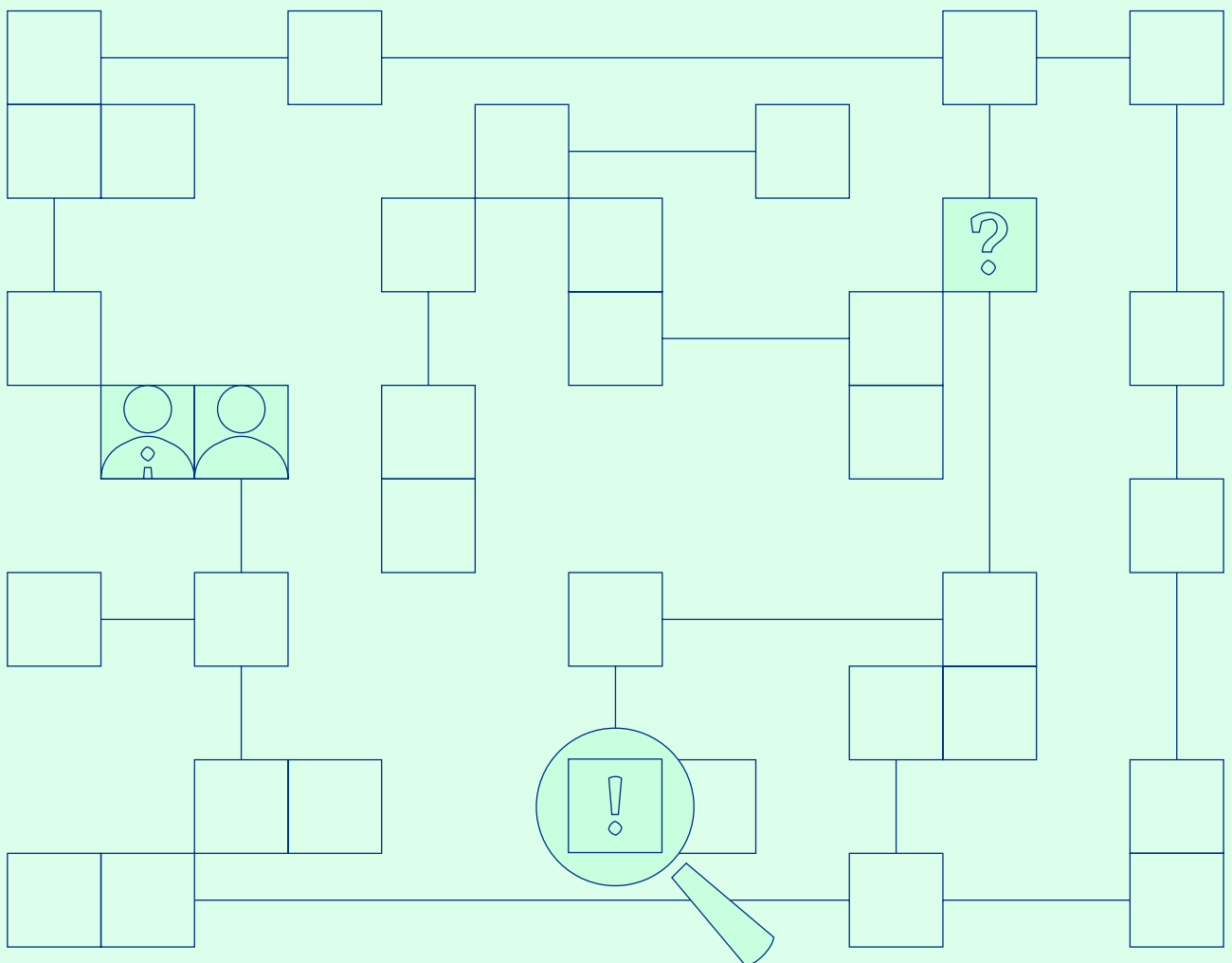


LVB en schulden

Signalen en passende begeleiding

Handreiking voor deurwaarders voor het herkennen van en omgaan met mensen met (mogelijk) een licht verstandelijke beperking



Binnen dit project zijn ook een achtergronddocument en infographic ontwikkeld. Dit is de handreiking bij het achtergronddocument LVB en schulden: Signalen en passende begeleiding en de infographic. Deze kunt u **hier** downloaden.

Colofon

Het lectoraat Armoede Interventies van de Hogeschool van Amsterdam zoekt samen met onderwijs, gemeente en maatschappelijke organisaties naar antwoorden op vragen rond armoede en interventies. Dit onderzoek is mede mogelijk gemaakt door het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

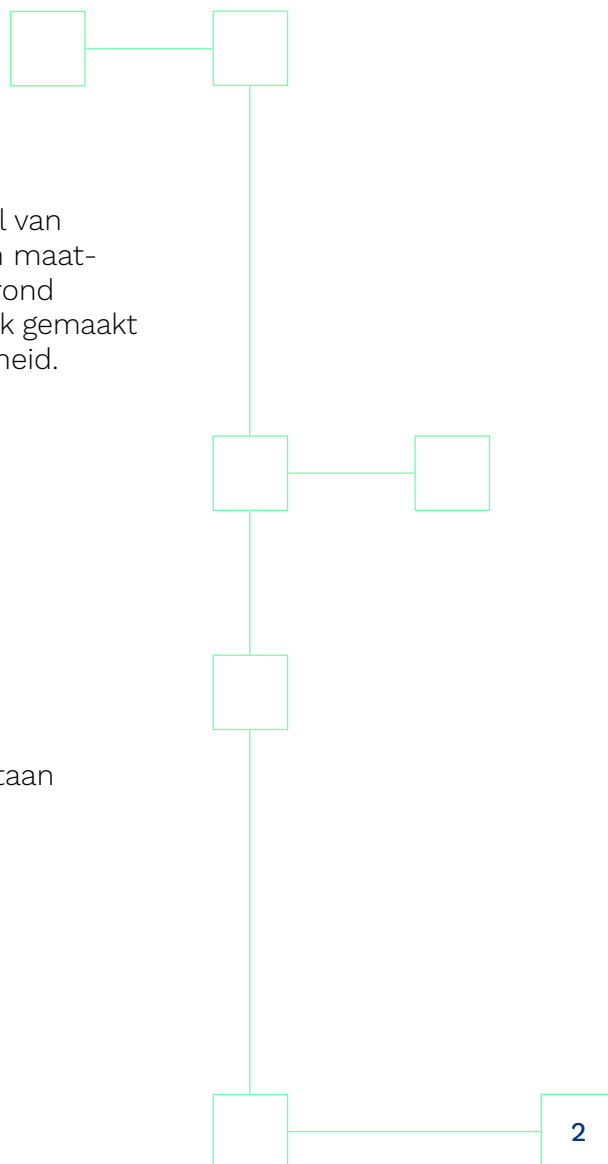
AUTEURS

Rosine van Dam
Lisette Desain
Karin Georg
Marleen Kruithof
Roeland van Geuns

© Hogeschool van Amsterdam

Overname van informatie uit deze publicatie is toegestaan onder voorwaarde van een volledige bronvermelding.

AMSTERDAMS KENNISCENTRUM VOOR
MAATSCHAPPELIJKE INNOVATIE
Wibautstraat 5a
Postbus 1025
1000 BA Amsterdam
www.hva.nl/akmi



Adviezen in het omgaan met de debiteur:

Mocht u een LVB vermoeden, onthoud als deurwaarder dan het volgende: U ziet een volwassene, maar u heeft in feite te maken met iemand die gemiddeld functioneert op **het cognitieve niveau van een 7 tot 12-jarige**. De sociaal-emotionele ontwikkeling loopt soms nog verder achter. Een debiteur met een LVB is veelal **hooguit trainbaar en niet of sterk verminderd leerbaar**. Het is daarom nodig dat u handelen aanpast aan debiteuren met een LVB. U mag niet verwachten dat mensen met een LVB hun handelen aanpassen.

Deze aanpassingen komen veelal neer op het versimpelen, tastbaar maken, structureren, doseren, herhalen, oefenen en laten inslijten van informatie. Ook is een **duidelijke en positieve bejegening** van belang¹. Veel van deze punten zijn van belang bij alle debiteuren. Belangrijk bij de LVB-doelgroep echter, is dat de aanpassingen **bewust en consequent** worden ingezet.

CASUS VAN EEN DEURWAARDER:

'Lange tijd heb ik te maken gehad met debiteuren die bijvoorbeeld maar naar kantoor bleven bellen om een betalingsregeling te treffen. Op de vraag of zij hun inkomsten- en uitgavenoverzicht kunnen opsturen hebben ze dan altijd een antwoord. Bijvoorbeeld dat ze niet zo handig zijn met de computer en gewoon willen betalen. Vaak zou onze opdrachtgever ook de enige schuldeiser zijn. Meerdere regelingen worden vaak niet nagekomen en zo blijf je het maar proberen.

Toen ik een keer tijdens een huisbezoek stapels ongeopende post van onder meer deurwaarderskantoren zag liggen bij een debiteur en ik de debiteur daar op wees raakte hij behoorlijk in de war en in paniek. Ik heb een tijd met hem gepraat en het nummer van verschillende hulpverlenende instanties voor hem opgezocht. Hij gaf aan dat hij samen met zijn familie of vrienden orde op zaken zou stellen en zich zou aanmelden bij hulpverlening. Uiteindelijk is dit ook daadwerkelijk gebeurd. Later bleek hij een verstandelijke beperking te hebben. Nu weet ik dat dit allemaal signalen kunnen zijn van een licht verstandelijke beperking en ben ik hier alerter op. Ik heb mijn gedrag hier ook op aangepast.

Het geven van gemeente complimenten werkt goed in deze situaties. Het is goed voor het gevoel van eigenwaarde. Als je iets benoemt wat iemand met een LVB wel kan en jij niet heeft dat vrijwel zeker een goede uitwerking. Het belangrijkste is dat je mensen in hun waarde laat en als je hun zelfbeeld kunt verhogen moet je dat zeker niet nalaten.'

¹ Vrij, P. & Kaal, H. (2015). Licht verstandelijke beperking in detentie. Een handreiking voor medewerkers van DJI in de omgang met gedetineerden met een LVB. Leiden: Hogeschool Leiden.

COMMUNICATIE

ALGEMEEN

- Maak het makkelijk om te betalen en neem drempels weg door bijvoorbeeld:
 - een ideal linkje in de mail te plaatsen.
 - Een herinneringsbericht te sturen, twee dagen voor de datum van de betaalafpraak.
 - Een pinautomaat of contante betaling op kantoor mogelijk te maken.
- Neem barrières weg om contact te leggen. Zorg bv. voor goede bereikbaarheid via verschillende kanalen.
- Mensen met schulden hebben vaak meerdere schuldeisers die allemaal met maximale inzet communiceren. Ga verstandig met communicatie en contactverzoeken om. Een waterval aan berichten kan maken dat een debiteur nog gestrester raakt, waardoor problemen erger kunnen worden.
- Zoek het juiste communicatiekanaal om contact te leggen. Persoonlijk contact werkt vaak bij deze doelgroep het beste.
- Vermijd zoveel mogelijk bijzaken en beperk je tot de kern.
- Schrijf en communiceer in eenvoudige taal.

VOORBEREIDING GESPREK

- Maak indien mogelijk gebruik van automatische herinneringen een dag voor het gesprek of de regeling.

HOUDING

- Wees je er bewust van dat je mogelijk vooroordelen hebt. Bereid je voor op het aannemen van een open en toegankelijke houding.
- Wees betrouwbaar en voorspelbaar in je gedrag.
- Werk samen in het traject. Zo wordt er vertrouwen gecreëerd en ontstaan er momenten om de debiteur positieve feedback te geven.
- Benadruk de beperking niet en behoud waar mogelijk de **basishouding**.
- Geef duidelijk aan wat je verwacht van de debiteur en wijs op consequenties.
- Geef als deurwaarder het gevoel dat er altijd vragen gesteld mogen worden, wees daarom toegankelijk en wek vertrouwen bij de debiteur. Probeer de debiteur zo veel mogelijk het gevoel te geven dat je hem of haar wilt begrijpen.
- Werk samen in het traject. Wees ondersteunend en bied extra hulp, bv. door mee te denken. Zo wordt er vertrouwen gecreëerd.
- Doe zo veel mogelijk ter plekke samen tijdens het gesprek.

BEJEGENING

- Wees respectvol, oordeel niet, en neem de cliënt serieus.
- Zorg zoveel mogelijk voor één contactpersoon.
- Stel je verwachtingen bij: Wees zelf voorspelbaar maar verwacht niet dat de debiteur voorspelbaar gedrag vertoont.
- Sluit zoveel mogelijk aan bij de doelgroep; kom bijvoorbeeld niet in een pak op huisbezoek.
- Waak voor overschatting, zet in op een laag niveau, opschalen kan makkelijker dan afschalen.
- Waak ook voor onderschatting. Mensen met een LVB kunnen minder vaardig zijn op een terrein, maar heel vaardig op een ander terrein.
- Besef als deurwaarder dat er sprake is van een ongelijke positie en mogelijk ook ongelijke vaardigheden en neem hierin de regie.
- Ga ervanuit dat men het grotere financiële plaatje niet overziet.
- Probeer door te vragen, om zo te achterhalen of de afspraken die betrokkene wil maken realistisch en haalbaar zijn.
- Verplaats je in de situatie van de betrokkene. Wanneer er iets ernstigs aan de hand is, bijvoorbeeld wanneer bij iemand ontruimd gaat worden, is het begrijpelijk dat iemand boos of emotioneel is. Geef hier ruimte voor.

COMMUNICATIE

- Maak zoveel mogelijk visueel, maak bv. gebruik van plaatjes, filmpjes, schema's, verbindende lijnen, tekeningen, pictogrammen.
- Je kan bijvoorbeeld filmpjes in de wachtkamer tonen waarin wordt uitgelegd: 'Hoe gaat een gesprek met de deurwaarder' en 'Hoe kun je, je voorbereiden'.
- Vermijd omgevingsstimuli: creëer zoveel mogelijk rust tijdens een gesprek.
- Bij een telefoongesprek of huisbezoek zijn er mogelijk kinderen aanwezig; geef aan dat je de debiteur moeilijk kunt verstaan met alle geluiden op de achtergrond of houdt rekening met de afleiding door extra tijd in te calculeren voor het gesprek.
- Geef regelmatig feedback op positief gedrag of benoem positieve punten.
- Investeer in de relatie, wees vriendelijk en vraag bijvoorbeeld even hoe het gaat of doe iets concreets voor de debiteur.
- Wees behulpzaam. Vraag of de debiteur iemand in het netwerk heeft die kan helpen. Verwijs de debiteur door naar bewindvoerders of andere hulpverlening als dit nodig is. Maak het heel concreet, geef bijvoorbeeld een kaartje met de contactgegevens van een bewindvoerder of van schuldhulp of Google samen waar de betrokkene zich kan aanmelden.

INHOUD GESPREK

- Geef wat ruimte aan emoties wanneer de debiteur emotioneel is en dit het gesprek in de weg zit. Vraag bv. door wat de debiteur boos maakt. Een bezoek van de deurwaarder kan namelijk angst en zorgen oproepen, waardoor boos wordt gereageerd. Door hier naar te vragen wordt het gesprek van emoties naar feiten geleid en komt er meer informatie.
- Pas het tempo van je communicatie aan: praat rustig en wees geduldig. Geef de debiteur de tijd om na te denken.
- Luister aandachtig en vraag door.

COMMUNICATIE

- Vraag bij de start van het gesprek of de cliënt nog vragen heeft en begin het gesprek met het beantwoorden van die vragen.
- Bied gespreksstructuur; door te beginnen met een gespreksagenda.
- Spreek in simpele taal.
- Gebruik één boodschap per zin. Leg onderwerpen stapsgewijs uit.
- Stel één vraag tegelijk.
- Geef niet meer dan twee keuzemogelijkheden.
- Herhaal informatie regelmatig tot de boodschap 'inslijt'. Gebruik hierbij dan het liefst ongeveer dezelfde bewoordingen, anders is het mogelijk lastig te herkennen voor de betrokkene. Herhaal de informatie eventueel via een ander communicatiekanaal, zoals een korte schets op papier van wat er net is besproken.
- Vraag door hoe iemand aan de afspraak gaat denken of deze gaat nakomen.
- Vermijd spreekwoorden; deze worden vaak letterlijk opgevat.
- Check steeds of de boodschap begrepen is; laat de debiteur in eigen woorden herhalen wat je hebt uitgelegd of wat je hebt afgesproken.
- Vermijd sarcasme, humor en ironie. Het kan verkeerd begrepen worden en daarmee kan het vertrouwen geschaad worden.

COMMUNICATIE

AFRONDING GESPREK

- Laat de betrokkene de afspraken herhalen, hiermee kun je zien of ze zijn begrepen.
- Maak samen een overzicht van de afspraken; laat, indien mogelijk, de debiteur ze opschrijven. Hiermee krijg je gelijk een beeld van de vaardigheden.
- Bevestig na een contactmoment zelf schriftelijk ook kort wat de afspraken zijn. Check wel vooraf of er voldoende leesvaardigheid is.
- Wanneer iemand begeleiding of hulp heeft, kan je afspraken maken om deze persoon in de CC op te nemen. De betrokkene zal hier wel expliciet toestemming voor moeten geven.
- Als er contact is geweest, zorg dan voor een goede bereikbaarheid, voor de debiteur. Bijvoorbeeld door een directe nummer of emailadres te verstrekken in plaats van algemene contactgegevens.

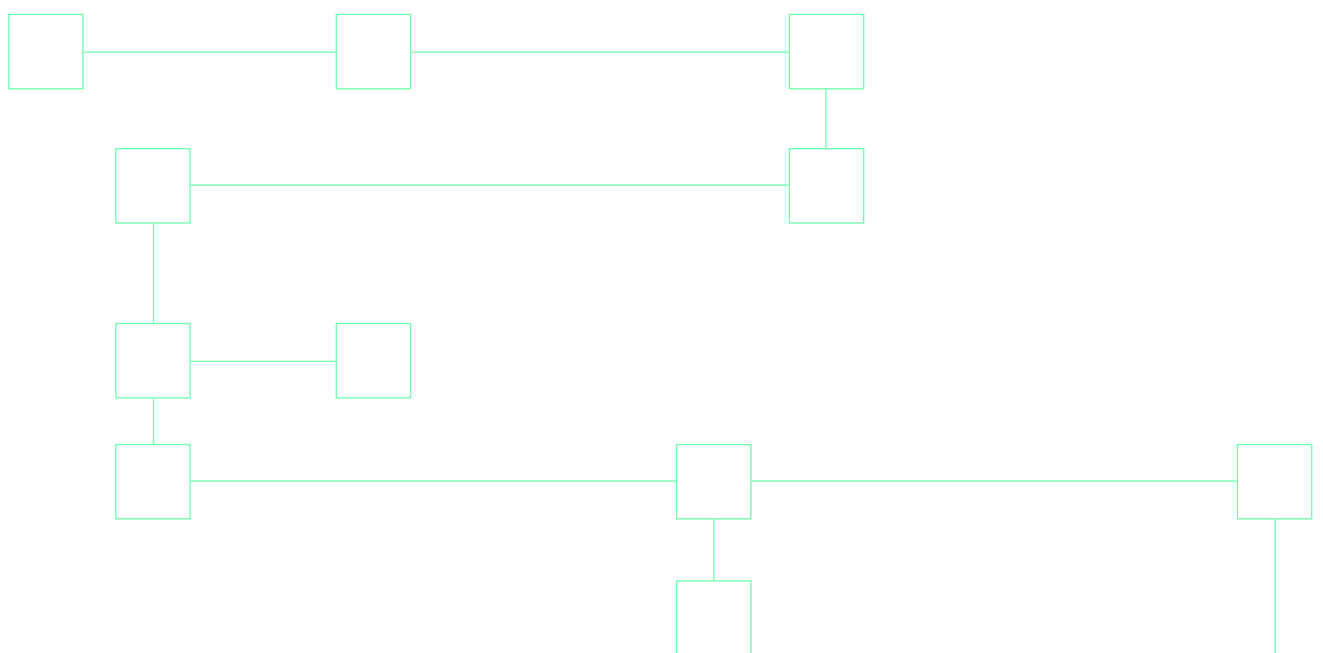
Signalen:

Hieronder vindt u de signalen en kenmerken die het makkelijkst zijn vast te stellen en het meest zichtbaar zijn voor deurwaarders in contact met de debiteur met een vermoedelijke LVB. U vindt daaronder een aantal vragen die u aan de cliënt kunt stellen om een mogelijke LVB vast te stellen. **Wees u ervan bewust dat onderstaande signalen nog geen diagnose opleveren!**

Als er meerdere signalen zijn bij de debiteur, dan kan er sprake zijn van een LVB. Beschouw dit als een aanwijzing, wees alert en zoek een collega of organisatie die gespecialiseerd is in LVB-problematiek.

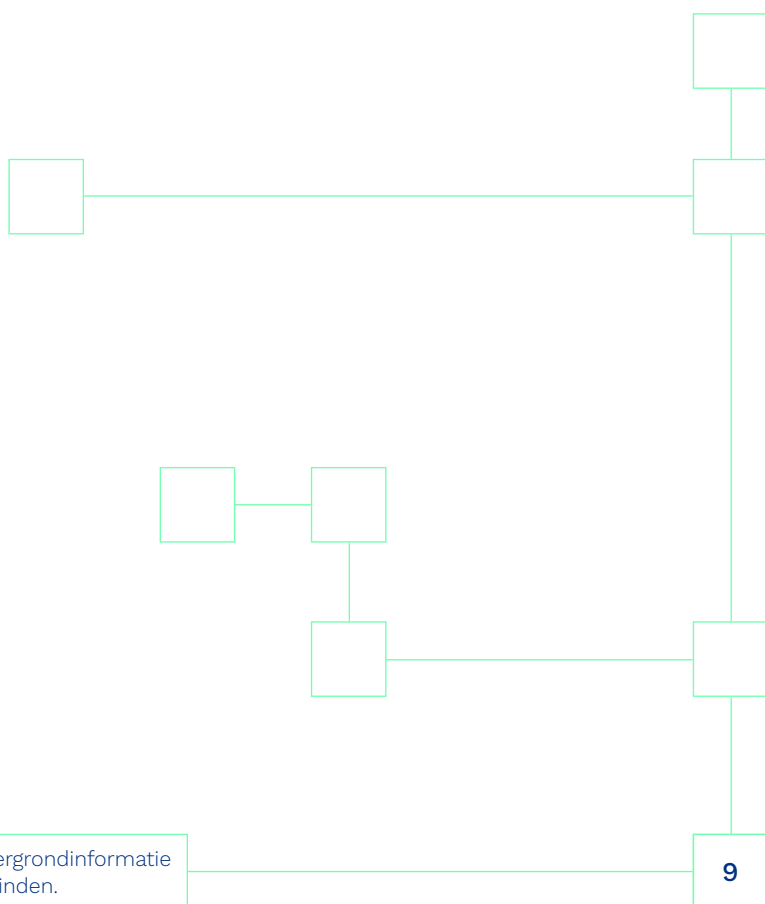
VAN EEN LVB WORDT GESPROKEN WANNEER³:

- Iemand een IQ heeft lager dan 85.
- Iemand een beperkt sociaal aanpassingsgedrag heeft op verschillende levensgebieden.
- De beperking is ontstaan voor het achttiende levensjaar.



DAARNAAST KUNNEN DE VOLGENDE SIGNALLEN DUIDEN OP EEN MOGELIJKE LVB³:

- Laag opleidingsniveau, MBO1 of lager.
- Gebrekkig sociaal aanpassingsvermogen; tijdens een gesprek overdreven beleefd en netjes of juist heel brutaal zijn.
- Dure merkkleding en zwaar opgemaakt zijn of juist slonzig, onverzorgd.
- Korte spanningsboog hebben.
- Korte termijn gerichte focus.
- Telkens dezelfde of juist geen vragen stellen.
- Niet doorvragen.
- Problemen op meerdere leefgebieden hebben.
- Debiteur verblijft in een instelling.
- (Veel) rommel in en om het huis.
- Aan zelfoverschatting lijden.
- Geen structuur in verhaal, spelfouten maken en fonetisch schrijven.
- Humor niet begrijpen.
- Veel wantrouwen hebben.
- Makkelijk beïnvloedbaar zijn door mensen in de omgeving.
- Vaak heeft een ander familielid, bijvoorbeeld één of beide ouders, ook een LVB.



3 Hier zijn de meest zichtbare signalen opgenomen. In de achtergrondinformatie bij deze handreiking kunt u de uitgebreide lijst met signalen vinden.

BELANGRIJKSTE SIGNALLEN OVER SOORT SCHULDEN EN FINANCIËLE VAARDIGHEDEN:

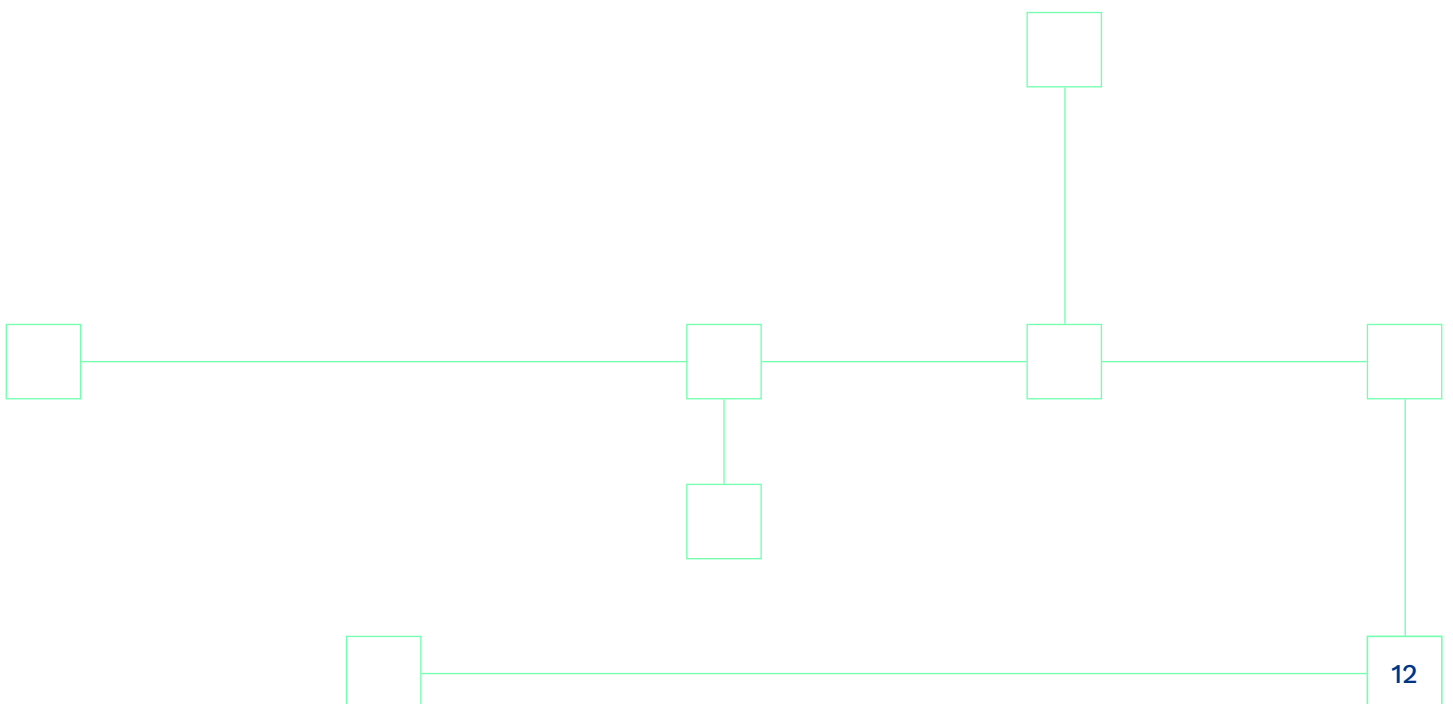
- Geen goed besef van de hoogte van maandelijks inkomen en uitgaven.
- Geen goed besef van en gevoel voor de waarde van geld.
- Het niet zelf vertellen van de aanwezigheid van andere schulden.
 - Als voor een schuld een regeling is getroffen, wordt die schuld vaak niet meer als schuld gezien.
- Met alles instemmen, maar betaalafspraken niet nakomen.
 - Ja en amen knikken en nee doen'.
- Snel betalingsafspraken willen maken die op voorhand al onhaalbaar zijn.
- Eigen aandeel van de problemen en schulden niet inzien.
- Post niet openen of weggooien.
- Ongeordende administratie hebben, eventueel wel gesorteerd op logo.
- Specifieke schulden:
 - Ongeordende administratie, eventueel wel gesorteerd op logo.
 - Niet reageren op brieven.
 - Veel telefoonabonnementen.
 - Kopen op afbetaling.
 - Fraude schulden.
 - Boetes.
 - Uitkeringsschulden.
 - Opgelicht zijn; schulden die hieruit voortkomen.
 - Toeslag schulden.
 - Studieschuld.
 - CAK (niet begrijpen waarom dit betaald moet worden).
 - Overbestedingsschulden
- Snel impulsieve aankopen doen.
- Niet of slecht invullen van formulieren en niet reageren op brieven.
- Een bewindvoerder hebben, aangesteld op psychische gronden of voor de verstandelijke beperking.
- Debiteur belt niet zelf maar er is iemand anders die namens de debiteur belt.
- De weg naar instanties niet kunnen vinden of geen contact durven opnemen met instanties.
- Recidive van schulden en dus al eerder in beeld geweest.
- 'Raar' betaalgedrag hebben, bijvoorbeeld cijfers omdraaien.
- Bij telefonisch contact lijkt de debiteur de boodschap niet te begrijpen.
- Ernst niet lijken in te zien van het niet nakomen van betalingsafspraken.
- Niet passende reactie bij de situatie, zoals bij een ontruiming of afsluiting van gas, elektra of water.

Wat kunt u praktisch doen om na te gaan of u te maken heeft met iemand met een mogelijke LVB?

- **Vraag eens welke opleiding is gevolgd of naar de naam van de school⁴.** Mensen met een LVB hebben vaak alleen Speciaal Basis Onderwijs en Speciaal Voortgezet Onderwijs (cluster 3) gevolgd. Soms is met regelmaat van school gewisseld, is vervolgonderwijs niet afgemaakt of is iemand regelmatig 'blijven zitten'.
- **Vraag de persoon naar de namen van vrienden en waar de vriendschap uit bestaat.** Er is veelal sprake van een beperkt sociaal netwerk. Het is moeilijk om sociale contacten aan te gaan en te onderhouden. Er zijn weinig vrienden en contacten met leeftijdsgenoten.
- **Laat de persoon een aftreksom maken (bijvoorbeeld 21 - 9). Vraag eens hoe laat het is en let op of de persoon de tijd op de klok goed heeft.** Mensen met een LVB hebben vaak moeite met rekenen en klokkijken. Eenvoudige rekensommen lukken niet en vermenigvuldigen en delen is vaak te moeilijk. Let eens op hoe iemand iets opschrijft, bijvoorbeeld bij het invullen van een formulier. Mensen met een LVB schrijven meestal slecht. Schrijven wordt dan ontweken uit angst om fouten te maken.
- **Vraag iets over een gebeurtenis in het verleden, bijvoorbeeld over het ontstaan van de schulden of vraag eens hoe iets is gebeurd (verbanden leggen is lastig).** Mensen met een LVB kunnen moeilijk chronologische volgorde in een verhaal aanbrengen. Verder gebruiken ze uitdrukkingen regelmatig verkeerd of begrijpen ze bepaalde woorden of grapjes niet. Oorzaak en gevolg worden niet overzien. Algemene (abstracte) regels worden niet onthouden waardoor het lijkt alsof zaken steeds nieuw zijn.
- **Maak gebruik van de screener SCIL.** De **SCIL** (Screener voor intelligentie en licht verstandelijke beperking) is een korte screeningslijst die in 9 van de 10 gevallen de aanwezigheid van een LVB correct voorspelt. Er is een versie voor jongeren (14-17 jaar) en een voor volwassenen (18+ jaar). De SCIL is geen diagnostisch instrument maar voorspelt het vermoeden van een LVB.

Wanneer schakelt u een deskundige in en naar wie verwijst u door?

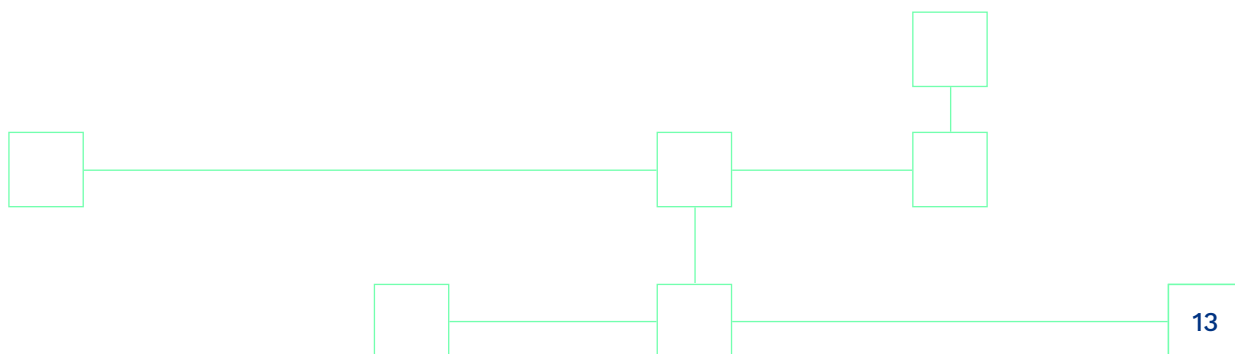
- Er zijn verschillende organisaties gespecialiseerd in mensen met een LVB en/of multiproblematiek. Landelijke organisaties zijn o.a. **MEE NL** en het **Landelijk Kenniscentrum LVB**. Zie ook voor meer informatie over regionale organisaties: **Sociale Kaart Nederland**.
- U hoeft niet alles zelf te weten of kunnen: als het contact met iemand met een LVB niet werkbaar blijkt en/of er sprake is van 'sociaal lijden' of hinder bij de debiteur, schakel dan een deskundige in. Een doorverwijzing ontlast uzelf ook.
- Verwijs door naar het wijkteam of de huisarts. Zij kunnen de zorg coördineren.
- Wanneer iemand zelf geen hulp kan of wil inschakelen, en er is volgens u wel een noodzaak voor verdere hulpverlening, kunt u **bemoeizorg** in de regio raadplegen. Zij zijn specialist op het gebied van zorgmijders en u kunt met hen overleggen over de casus, zij kunnen meedenken en advies geven over de mogelijkheden en te nemen stappen.



Overige aandachtspunten voor de deurwaarders:

ORGANISATIENIVEAU

- Onderscheid doelgroepen en pas de communicatie hierop aan: onderscheid bijvoorbeeld de frequente wanbetaler van de incidentele wanbetaler.
- Zorg voor een duidelijk gedragscode binnen de organisatie, zodat er een eenduidige boodschap wordt uitgezonden. De gedragscode moet ook bekend zijn bij aanverwante afdelingen zoals, het klantcontactcentrum, dat bijvoorbeeld extern is ingehuurd.
- Het is belangrijk om te kijken hoe deze doelgroep zo goed mogelijk kan worden bereikt. Het is daarbij van belang om de groep zo proactief mogelijk te benaderen. Laagdrempeligheid is essentieel, het moet voor mensen met een LVB makkelijk zijn om een professional te kunnen spreken. Denk aan ruime openings-, bereikbaarheids- of beltijden. Zorg ervoor dat debiteuren zich via verschillende kanalen kunnen melden, zoals via internet, chat, WhatsApp, telefonisch of bij een loket. Om contact via internet zo aantrekkelijk mogelijk te maken: zorg voor animaties, pictogrammen en plaatjes.
- Houd brieven kort en bondig. Schrijf brieven en teksten indien mogelijk op A2-taalniveau. Soms is B1-niveau onvermijdelijk maar werk in die gevallen met pictogrammen en animaties om het verhaal te ondersteunen. Om een indruk te krijgen van taalniveau A2 en B1, zie de **voorbeeldbrieven** van Stichting Lezen & Schrijven. Om teksten aan te passen naar A2-taalniveau is het belangrijk om advies in te winnen bij organisaties die hierin gespecialiseerd zijn, zoals Stichting Lezen & Schrijven of BureauTaal. 'Hertalen' van teksten is een specialistische activiteit dus het is van belang om dit over te laten aan organisaties die zich hierin hebben gespecialiseerd.
- Stel telefoonscripts op in simpele taal.



- Borgen van de kennis en aandacht over het onderwerp LVB en schulden is essentieel. Dit kan bijvoorbeeld door:
 - casuïstiekbespreking of intervisie te houden.
 - binnen de organisatie een aandachtsfunctionaris LVB aan te stellen.
 - Bij overleggen of casuïstiekbespreking kan de aandachtsfunctionaris kennis over dit onderwerp inbrengen. Hierdoor blijft er bewustwording binnen het team over het onderwerp. Het is belangrijk dat de aandachtsfunctionaris de kennis paraat heeft en ook up-to-date houdt.
 - Neem het onderwerp LVB op in een nieuwsbrief, bijvoorbeeld door successen op het gebied van dit onderwerp te delen.
 - Er kan ook een speciale financiële afdeling worden ingericht voor moeilijke debiteuren, zoals bijvoorbeeld zorg en overlast bij een woningbouwvereniging.
 - Neem het onderwerp LVB op in de opleiding en laat het regelmatig terugkeren bij trainingen etc.
 - Breng het onderwerp LVB ook bij andere afdelingen, zoals klantenservice, marketing en communicatie, onder de aandacht.
- Investeer in relaties met ketenpartners, bijvoorbeeld bewindvoerders, schuldhulpverlening, wijkteams en organisaties die specifiek mensen met een LVB ondersteunen zoals MEE, Cordaan en Pameijer, zodat er een goede samenwerking ontstaat en een eenduidige boodschap wordt verkondigd om mensen met een LVB op de beste manier te kunnen ondersteunen. Goede communicatie is erg belangrijk en het kan veel frustratie schelen tussen de cliënt en de professional(s) als er een eenduidige aanpak is.
- Om verschillende redenen die hierboven benoemd staan is het belangrijk dat deurwaarders meer tijd krijgen om mensen met een LVB goede ondersteuning te kunnen bieden. Veel van de tips vergen meer tijd dan bij 'reguliere trajecten'. Hoe meer LVB-debiteuren een organisatie/ team heeft, des te meer tijd moet er dus beschikbaar zijn.
- Zorg dat bij opdrachtgevers de LVB-doelgroep onder de aandacht wordt gebracht. Als opdrachtgevers de doelgroep erkennen kunnen zij hun benadering ook zo goed mogelijk afstemmen op de doelgroep. Tevens is er dan ruimte om in gesprek te gaan om meer tijd en geld uit te trekken voor dossiers met mensen met een LVB. Dit kun je oppakken vanuit je eigen kantoor of vanuit de branchevereniging.



MEDEWERKERSNIVEAU

- Probeer zoveel mogelijk te investeren in de relatie als je vermoedt dat de debiteur een LVB heeft. Deze groep heeft vaak meer tijd nodig om vertrouwen te krijgen in professionals. Daarnaast vraagt deze groep meer aandacht gedurende het gehele traject en gaat alles vaak langzamer. Wees je er als professional bewust van wat de signalen zijn van een mogelijke LVB, zodat de debiteur vanaf het begin van het traject op de juiste manier bejegend wordt. Op die manier kan veel frustratie van beide kanten worden voorkomen. Onder andere doordat de debiteur op deze manier niet wordt overvraagd en er tot realistischere afspraken gekomen kan worden.
- Wanneer iemand in een instelling verblijft, vraag dan proactief of er ondersteuning geboden kan worden door een begeleider voor de debiteur tijdens het gesprek. Vaak word je naar de betrokkene toegeleid en is er geen ondersteuning tijdens het gesprek, terwijl dit wel wenselijk is.
- Wees alert wanneer een debiteur 18 jaar wordt, er verandert (op financieel vlak) veel op die leeftijd en het eventueel stoppen van (jeugd)zorg creëert risico's.
- Vaak hebben mensen met een LVB al veel hulpverlening (gehad). Het is belangrijk om zo snel mogelijk in kaart te brengen welke hulpverlening er al allemaal actief is. Iemand met een LVB vergeet veelal te vertellen welke hulp hij of zij al ontvangt of is zich hier niet bewust van. Probeer zo snel mogelijk duidelijk te krijgen welk netwerk van hulpverlening iemand al heeft en wat de taakverdeling is. Stem de taken goed met elkaar af.
- In trajecten met mensen met een LVB is het belangrijk dat de professional meer de regie neemt over het traject. Deze groep kan niet alles zelf doen. Toch is het daarnaast van belang dat mensen met een LVB wel het gevoel hebben zelf ook invloed te hebben en verantwoordelijk te zijn. Dit kan door debiteuren met een vermoedelijke LVB een taak te geven die haalbaar voor ze is. Op deze manier blijven ze betrokken.
- Als er echt vermoeden is van een LVB, kijk dan of je de debiteur naar de juiste hulp kunt begeleiden of doorverwijzen, zoals stichting MEE.