

**Beleidsplan ZorgSaam
Vrijwilligersnetwerk van de Salemkerk in Lisse**



Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1. Inleiding	3
2. Doelstellingen en doelgroepen	4
3. Structuur, taken en verantwoordelijkheden	6
4. Vrijwilligers	7
5. Hulp-aanvragen	9
6. Communicatie	11
7. Bijlage 1 Formulier aanmelding vrijwilliger	12

1. Inleiding

Diaconaat in de gemeente

Gemeente-zijn is meer dan het op zondag naar dezelfde kerk gaan en dezelfde preek horen. Het is ook het bieden van een helpende hand in situaties waarin een dringende hulpvraag wordt ervaren. Gemeente-zijn betekent ook dat we de Bijbelse opdracht zoals verwoord in Galaten 6:10 'Zo dan, terwijl wij tijd hebben, laat ons goed doen aan allen, maar meest aan de huisgenoten des geloofs' navolgen. Naar elkaar omzien en zorg dragen zoveel als voor ons mogelijk is. Het diakenambt is ingesteld om deze dienst der barmhartigheid in de gemeente goed te laten functioneren. Graag wekt de diaconie daarom gemeenteleden op om zich in te zetten voor hun naaste in de gemeente en daarbuiten op meer manieren dan alleen via het geven van geld. In een christelijke gemeente behoort het zo te zijn dat men aandacht heeft voor elkaar, dat men meeleeft met mensen die zorgen hebben en dat men onderlinge praktische hulp biedt waar dat nodig en mogelijk is.

Diaconaat in deze tijd

In de twintigste eeuw heeft de overheid de armenzorg helemaal naar zich toe getrokken. Dat heeft er toe geleid dat de armenzorg, voor wat het financiële aspect betreft, voor de diaconieën voor een groot deel is weggefallen. We mogen echter niet denken dat het diaconale werk daarmee overbodig is geworden. Integendeel, de Bijbelse opdracht tot dienst der barmhartigheid geldt onveranderd. De taak van het diaconaat is, althans wat betreft de diaconale hulp binnen onze gemeente, eigenlijk meer aan de immateriële kant van de zaak komen te liggen.

Mede vanwege een voorziene zorgkloof (meer ouderen, oudere ouderen, meer zorgbehoefte, gebrek aan zorgpersoneel) en om de zorg ook in de toekomst duurzaam te houden is de overheid sinds 2015 middels de Wmo gaan inzetten op het bevorderen van zelfredzaamheid en participatie. Dit betekent onder anderen dan ouderen thuis blijven wonen zolang het kan. Om zelfredzaamheid en participatie te ondersteunen wil de Wmo de sociale samenhang en zorg voor elkaar stimuleren, waarbij er een nadruk ligt op het netwerk rondom de burger (zoals familie, vrienden en burens) voordat formele zorg wordt ingeschakeld. Sinds de invoering van de Wmo zijn er enkele belangrijke veranderingen geweest die nieuwe uitdagingen met zich meebrachten:

- **Financiële druk:** Gemeenten hebben te maken met stijgende kosten en krappe budgetten, wat soms leidt tot bezuinigingen op Wmo-voorzieningen.
- **Zorgvraag en wachtlijsten:** Door de vergrijzing en de nadruk op langer zelfstandig wonen, groeit de vraag naar Wmo-ondersteuning. Dit leidt soms tot wachtlijsten en langere doorlooptijden voor ondersteuning.
- **Mantelzorgers en vrijwilligers:** De Wmo verwacht dat mensen eerst hulp zoeken in hun directe omgeving. Dit legt extra druk op mantelzorgers en vrijwilligers, die al vaak een zware zorgtaak hebben.

Vrijwilligersnetwerk ZorgSaam

Voor het helpen in de gemeente mogen en moeten diakenen een beroep doen op familie, en andere gemeenteleden. De diakenen blijven er wel echter verantwoordelijk voor dát er geholpen wordt en hebben de ambtelijke taak om onderlinge hulp te stimuleren en te coördineren. Om hier invulling aan te geven kent de Gereformeerde Gemeente van Lisse sinds maart 2014 het vrijwilligersnetwerk ZorgSaam. Om duidelijkheid te geven over de taken en werkwijze, heeft ZorgSaam toen samen met de kerkenraad een beleidsplan opgesteld. Dit beleidsplan is nu samen met de commissie ZorgSaam op onderdelen bijgewerkt en opnieuw vastgesteld door de kerkenraad. Naast dit document is er een toegankelijke, leesvriendelijke flyer beschikbaar voor gemeenteleden.

Lisse, maart 2025

Diaconie Gereformeerde Gemeente

Doelstellingen en doelgroepen

ZorgSaam heeft het primaire doel gemeenteleden waar nodig praktische, niet professionele, tijdelijke zorg of hulp te verlenen en een luisterend oor te bieden. Daarnaast is het de wens en bedoeling dat het netwerk zal bijdragen aan het voorkomen van eenzaamheid en versterking van de onderlinge band binnen de gemeente.

Grondslag

De hiervoor genoemde doelstellingen dienen benaderd te worden vanuit een Bijbels perspectief. ZorgSaam is geen neutrale vrijwilligerscentrale, maar onderdeel van de Gereformeerde Gemeente van Lisse die door middel van de hulpverlening gehoor willen geven aan de Bijbelse oproep tot naastenliefde, zoals Galaten 6:10 dit verwoordt. De praktische hulpverlening en deze Bijbelse roeping kunnen nooit los gemaakt worden van elkaar.

Doelgroepen

ZorgSaam richt zich in de eerste instantie op de leden (doop-, belijdende en meelevende leden) van de Gereformeerde Gemeente van Lisse. In het bijzonder gaat het om gemeenteleden / gezinnen die hulp nodig hebben in een noodsituatie, ouderen, weduwen, weduwnaren, eenzamen, (chronisch) zieken.

In overleg met de diaconie kan overwogen worden om de hulpverlening ook naar mensen buiten de eigen gemeente uit te breiden.

Leden kunnen een beroep doen op ZorgSaam in de volgende situaties:

- Tijdelijke of kortdurende hulp; te denken valt dan aan noodsituaties waarin professionele zorg nog niet is toegewezen, of het doen van eenvoudige klusjes voor gemeenteleden die hiertoe zelf niet in staat zijn. Als u langer dan zes weken huishoudelijke hulp nodig blijkt te hebben, gaat ZorgSaam met u op zoek naar een andere of particuliere hulp.
- Langdurige hulp die meer het karakter heeft van 'naast de ander staan'. Voorbeelden hiervan zijn het bezoeken van eenzamen.

Een belangrijk streven en principe van het netwerk ZorgSaam is de laagdrempeligheid. Het is de bedoeling dat ZorgSaam hulp biedt aan hen die dat nodig hebben. Andersom is het belangrijk dat de gemeenteleden zelf hulp durven te vragen en spontaan andere gemeenteleden verwijzen naar ZorgSaam.

Daarbij is het nooit het streven van ZorgSaam om de onderlinge hulp in familie- en vriendenverband te vervangen. ZorgSaam is aanvullend op de familie- en vriendenhelp. Soms vindt de zorg/hulp plaats als overbrugging naar professionele zorg, bijvoorbeeld wanneer iemand op een plaats in een verzorgingshuis wacht.

Welke praktische hulpverlening?

De zorg wordt afgestemd op de hulpvraag die u heeft en kan daardoor sterk variëren per situatie. De hulp is in eerste instantie van tijdelijke aard. Na een bepaalde periode wordt er samen met u gekeken naar de verleende zorg en naar hoe het verder moet in de toekomst. In bijzondere gevallen kan de geboden hulp in overleg door ZorgSaam worden voortgezet.

De geboden hulp kan heel divers zijn. Enkele voorbeelden zijn:

- Huishoudelijke hulp: bij overbelasting van moeder, of na een ziekenhuisopname.
- Vervoer naar ziekenhuis: afspraak dokter, ziekenbezoek bij geen eigen vervoer.
- Vervoer van eenzame, die ergens naartoe wil, maar geen vervoer heeft.
- Vervoer naar de kerk.
- Bezoek van iemand die zich alleen voelt, iemand die een maatje zoekt om samen dingen te doen of iemand die ergens naartoe wil, maar geen vervoer heeft.
- Boodschappen doen.
- Tijdelijke ontlasting van mantelzorg.
- Ondersteuning in crisissituaties, wanneer onverwacht acute hulp nodig is.

- Klusjes verrichten.

Ouderen in de gemeente worden vaak minder mobiel, ze komen daardoor de deur niet uit en lopen het gevaar langzaam te vereenzamen. Ook deze groep gemeenteleden verdient speciale aandacht. Om te zorgen dat ouderen regelmatig bezocht worden door iemand uit de gemeente is er een bezoekerrooster. Hiervoor kan ook best jeugd ingeschakeld worden. Het is ook belangrijk om de ouderen zoveel en zolang mogelijk te betrekken bij het gemeentelieven. We stimuleren ouderen daarom om naar de kerk te komen en regelen waar nodig vervoer voor hen. Kerktelefoon is een prachtig hulpmiddel, maar kan bijdragen aan het vereenzamen van ouderen. Ook een oudere in een verzorgingshuis of verpleeghuis kan zich eenzaam voelen, terwijl ze met vele anderen samen wonen.

De klussendienst is bedoeld voor alleenstaanden, ouderen en andere doelgroepen die kleine, eenvoudige klusjes hebben liggen en zelf niet de mogelijkheid hebben dit op te lossen. Te denken valt aan reparaties en onderhoud aan de woning (schilderij ophangen, bijvullen/ontluchten van de verwarming, hang- en sluitwerk in orde maken, etc.). Of het verrichten van lichte hand- en spandiensten (kast monteren, audioapparatuur instellen, afval wegbrengen, etc.). Het gaat om afgebakende klussen die niet meer dan een dagdeel in beslag nemen. Wanneer de omvang groter lijkt te zijn, kan dit overlegd worden met de coördinator.

2. Structuur, taken en verantwoordelijkheden

De diaconie van de kerkenraad delegeert de coördinatie en uitvoering van hulp in de gemeente aan het bestuur van ZorgSaam onder behoud van eindverantwoordelijkheid met betrekking tot zorg in de gemeente. Vanuit de diaconie is er een contactpersoon aangesteld. Deze persoon is voorzitter en schakel tussen het bestuur en de kerkenraad. De diaconie ondersteunt ZorgSaam waar nodig in financiële vorm of door middel van adviezen. De diakenen volgen (eventueel op afstand) wat er gebeurt en laten zich door ZorgSaam via regelmatige rapportage via de contactdiaken op de hoogte houden.

ZorgSaam wordt geleid door een bestuur. In het bestuur zitten (zie organigram) vijf coördinatoren (voor ieder werkgebied één), een voorzitter (contactpersoon vanuit de diaconie) en een secretaresse. De rol van regisseur wordt bij toerbeurt vervuld door een coördinator. Het bestuur heeft als taken:

- De intake van zorgvragen.
- Het zorg dragen voor voldoende vrijwilligers.
- De aansturing van de vrijwilligers van ZorgSaam.
- Het begeleiden van complexe hulpvragen.

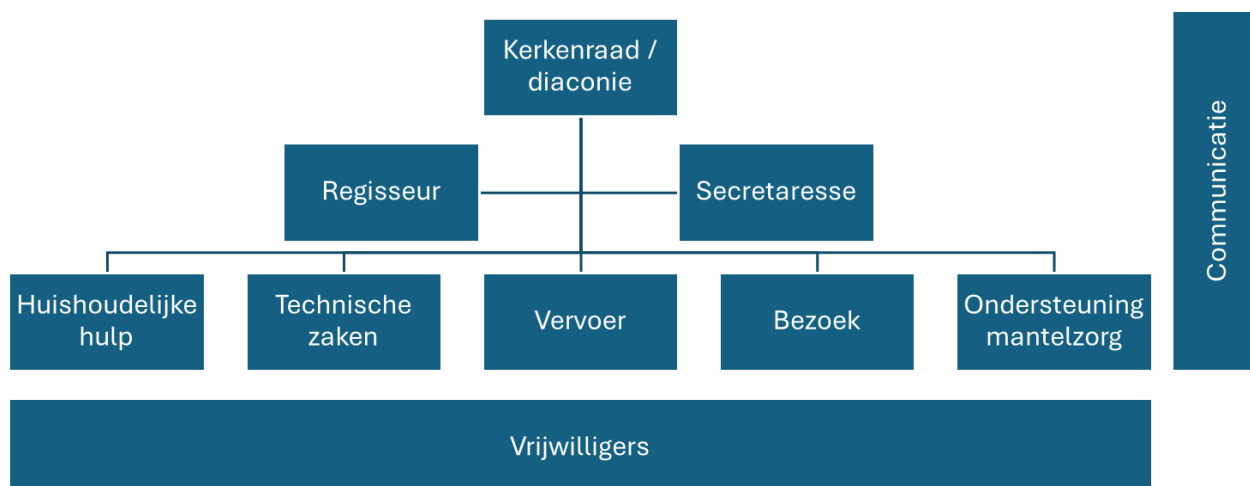
De aanmeldingen van vrijwilligers komen binnen via de secretaresse of één van de coördinatoren. De regisseur wordt hierover geïnformeerd. Intake van vrijwilligers wordt uitgevoerd door één van de coördinatoren.

Hulpvragen worden doorgesluist naar de regisseur die verantwoordelijk is voor de intake. De intake kan natuurlijk in overleg door één van de andere coördinatoren gedaan worden.

Vrijwilligers in de vijf werkgebieden worden aangestuurd door de betreffende coördinatoren. De coördinator benadert een geschikte vrijwilliger, en maakt praktische afspraken met betrekking tot de dienstverlening. Tijdens de hulpverlening onderhoudt de coördinator contacten met de vrijwilligers en de hulpvrager om na te gaan of de hulpverlening naar wens verloopt. Bij eventuele problemen en vragen kunnen de vrijwilligers of hulpvragers zich tot de coördinator wenden.

De secretaresse verzorgt (samen met de voorzitter) de vergaderingen en notuleert die. Ook wordt voor de verschillende werkgebieden een lijst van activiteiten, eventuele afspraken en vrijwilligers bijgehouden. De secretaresse gebruikt deze informatie voor het jaarverslag voor de voorjaarsledenvergadering van de gemeente.

Alle bestuursleden werken samen op het gebied van communicatie om op die manier zichtbaar te zijn in de gemeente voor hulpvragers en potentiële hulpverleners (vrijwilligers).



3. Vrijwilligers

Om de zorgvragen goed in te kunnen vullen, is een vrijwilligersnetwerk onmisbaar. We doen dan ook van harte een beroep op alle gemeenteleden die in de gelegenheid zijn om zich beschikbaar te stellen, ook al is het maar voor een beperkt aantal uren. Nadrukkelijk roepen we ook jongeren op om zich beschikbaar te stellen voor vrijwilligerswerk in de gemeente.

Intake vrijwilligers

- Vrijwilligers die bij de kerkelijke gemeente behoren, kunnen zich aanmelden door middel van een telefoontje naar de secretaresse of één van de coördinatoren.
- De coördinatoren kunnen zelf ook, na overleg binnen het bestuur, nieuwe gemeenteleden bellen om te vragen of ze vrijwilliger willen worden.
- Bij aanmelden wordt gevraagd het formulier voor vrijwilligers (bijlage 1) in te vullen. Dit formulier wordt verstrekt aan de secretaresse.
- De secretaresse organiseert een intakegesprek tussen de vrijwilliger en één van de coördinatoren. Hierin wordt het beleid van ZorgSaam toegelicht. Ook worden de mogelijkheden en de ervaring van de vrijwilliger besproken zodat de vrijwilliger optimaal ingezet kan worden.
- Vrijwilligers dienen in staat te zijn om problemen of uitdagingen in de uitvoering op een respectvolle manier bespreekbaar te maken met de hulpvrager/contactpersoon of de coördinator(en).
- De coördinatoren zijn zoveel als mogelijk is beschikbaar voor de vrijwilligers als er problemen en / of vragen zijn.

Ad-hoc vrijwilligers

In specifieke gevallen kan ZorgSaam ook ad-hoc een oproep doen voor tijdelijke vrijwilligers via bijvoorbeeld de gemeente-app of de kerkbode. Daarbij zal ook toelichting gegeven worden op de te verrichten werkzaamheden.

Aansprakelijkheid

Schade wordt direct gemeld aan de coördinator. De vrijwilliger zal te allen tijde niet aansprakelijk zijn voor schade veroorzaakt aan een derde of diens eigendommen. Voor vrijwilligerswerk heeft de burgerlijke overheid een WA-verzekering afgesloten. Hierop kunnen de vrijwilligers in eerste instantie een beroep doen. Eventueel daarna op de kerkenraad.

Onkostenregeling

Alle betrokkenen bij ZorgSaam verrichten hun werk vrijwillig en ontvangen geen vergoeding. Soms is het mogelijk gemaakte kosten rechtstreeks bij de betreffende hulpaanvrager in rekening te brengen. Is dit niet mogelijk dan kan een beroep op de diaconie gedaan worden.

De vrijwilliger kan de kilometers die buiten Lisse gereden worden declareren. Hiervoor geldt een tarief van € 0,25 per kilometer. Vrijwilliger en aanvrager kunnen dit onderling afhandelen. Wanneer een hulpvrager niet in staat is de kosten voor huishoudelijke hulp te voldoen, kan de diaconie om financiële bijstand gevraagd worden.

In overleg kunnen vrijwilligers een aardigheidje (max 10 euro, bloemetje, boekje, biefstukje etc) meebrengen bij bezoek aan mantelzorgers, zieken, ouderen of andere behoeftigen. Hiervoor is budget beschikbaar.

Privacy

Iedere vrijwilliger wordt gewezen op de absolute noodzaak van zwijgplicht en respect voor de privacy van de gemeenteleden van zowel de kerkelijke gemeente als de burgerlijke gemeente. Alleen met toestemming van het betreffende gemeentelid mogen vertrouwelijke gegevens worden uitgewisseld met derden. Als deze toestemming er niet is en niet kan worden verkregen is de wijkouderling de aangewezen

persoon om deze gegevens uit te wisselen. Als men zich niet aan de zwijgplicht houdt zal men hierop worden aangesproken.

Geheimhouding is vanzelfsprekend. Vrijwilligers krijgen na aanmelding een brief waarin dit ook nog eens onderstreept wordt. Mocht een vrijwilliger wel spreken over hetgeen hij of zij gezien of gehoord heeft tijdens de hulpverlening, dan zal dat betekenen dat er geen beroep meer wordt gedaan op de vrijwilliger. Indien de vrijwilliger tijdens de werkzaamheden een noodsituatie opmerkt, dan dient dit gemeld te worden bij de coördinator. Zij stellen de contactpersoon van de diaconie hiervan op de hoogte.

4. Hulp-aanvragen

De hulp- of zorgaanvraag kan op een aantal manieren binnenkomen:

1. Persoonlijke vraag van een gemeentelid of een naaste;
2. Na een persoonlijk contact van een bestuurslid met een gemeentelid met een potentiële hulpaanvraag;
3. Via een kerkenraadslid.

Via welk contact de aanvraag ook binnenkomt, deze wordt eerst teruggekoppeld naar de regisseur. Te allen tijde dient er toestemming te zijn van de persoon/personen aan wie de hulp verleend zal worden, alvorens de hulp wordt gestart.

Een ingekomen hulpaanvraag wordt als volgt behandeld:

- De regisseur of benaderde coördinator deelt de hulpvraag met de anderen en probeert vervolgens zo goed mogelijk inzicht te krijgen in de hulpvraag.
- Ook als op het eerste gezicht lijkt dat er geen hulp geboden kan worden, of als de hulpvraag niet aansluit bij het aanbod of de manier van werken van ZorgSaam, zal een verdiepend gesprek plaatsvinden. Om op die manier niet zomaar af te wijzen maar samen op zoek te gaan naar een oplossing. Dit gesprek kan door iedere of meerdere coördinatoren gevoerd worden.
- Vervolgens wordt een bijpassende coördinator aangewezen en de behoefte aan hulp zo nodig verder geïnventariseerd waarna een en ander wordt gedocumenteerd voor intern ZorgSaam gebruik.
- De coördinator zoekt en benaderd (een) passende vrijwilliger(s). Degene die de hulp verleent krijgt instructie van de coördinator en start de hulp.
- Als er geen of niet voldoende hulp kan worden geregeld dan wordt dit door de coördinator teruggekoppeld naar het betreffende gemeentelid. Als dit een langdurige hulpaanvraag betreft wordt een andere oplossing gezocht. Ook worden de andere bestuursleden hierover geïnformeerd.
- Bij een aanvraag wordt eventueel geïnformeerd naar de hulp die geboden wordt door familie, vrienden en kennissen. Als deze niet wordt geboden, wordt overwogen uit te zoeken of hier alsnog een beroep op kan worden gedaan.
- Bij een frequente inzet van meerdere vrijwilligers maakt de coördinator een rooster dat zowel aan het hulpvragende gemeentelid als aan de in te zetten vrijwilliger(s) wordt gegeven.
- Wijzigingen hierin dienen altijd besproken te worden met de coördinator en het hulpvragende gemeentelid.

Met betrekking tot hulpaanvragen betreffende huishoudelijk hulp gelden de volgende aanvullingen:

- De eerste 6 weken waarin de huishoudelijke hulp wordt uitgevoerd, wordt geen vergoeding van de hulpvrager gevraagd. In die periode kunnen er verschillende hulpverleners bij de hulpvrager over de vloer komen.
- Wanneer sprake is van een klik met een van de hulpverleners kan er een vaste combinatie hulpverlener/hulpvrager komen. In overleg kan ZorgSaam vanaf dat moment de casus loslaten.
- Na 6 weken dient er een vergoeding van minimaal € 10,00/uur betaald te worden door de hulpvrager. Als deze vergoeding voor de hulpvrager niet op te brengen is, kan de diaconie om financiële bijstand gevraagd worden.
- Deze informatie dient al bij de intake verstrekt te worden.

Er wordt getracht de hulpaanvraag van de cliënt en de mogelijkheden van de vrijwilliger zodanig op elkaar af te stemmen, dat er hulp-op-maat geboden kan worden. Ook wordt geprobeerd zo min mogelijk verschillende vrijwilligers in te zetten in een situatie. Dit bevordert de continuïteit van de hulp en het contact tussen het hulpvragende gemeentelid en vrijwilliger.

Overwegingen

Er zijn situaties waarin de mogelijkheden van ZorgSaam niet eenduidig te formuleren zijn. Het gaat hierbij om de volgende situaties:

- situaties waarin langdurig een beroep gedaan wordt op ZorgSaam en waarbij er geen uitzicht op verbetering in de situatie is;
- situaties waarin een beroep gedaan wordt op ZorgSaam, maar waarbij er de mogelijkheid bestaat om een indicatie aan te vragen voor professionele hulp;
- situaties waarin een beroep gedaan wordt op ZorgSaam, maar waarbij de coördinatoren vanwege de omvang van de hulpaanvraag niet kunnen voorzien in de hulp;
- situaties waarin een beroep gedaan wordt op ZorgSaam, maar waarbij de noodzaak daarvan door de coördinatoren of vrijwilligers in twijfel worden getrokken.

In deze en andere niet eenduidige situaties zullen de coördinatoren met elkaar en zo nodig met de kerkenraad (contactdiaken) overleggen over het al dan niet starten of handhaven van de hulpverlening.

5. Communicatie

Communicatie met de gemeente

Betrokkenheid van de gemeente op het werk van ZorgSaam is, met het oog op de Bijbelse opdracht tot barmhartigheid, erg belangrijk. Om betrokkenheid te behouden of te vergroten communiceert ZorgSaam met regelmaat over haar doelstellingen en activiteiten. Dit wordt gedaan door middel van een publieksvriendelijke versie van dit beleidsplan, het jaarverslag, regelmatige updates in de kerkbode, op de website of in de Salemkerk app. Op deze manier hoopt ZorgSaam ook nieuwe vrijwilligers aan zich te binden. Hierbij zal ook de jeugd betrokken worden.

Naast de werkwijze van ZorgSaam staan de namen van de bestuursleden, contactgegevens en hun taken beschreven in de gemeentegids.

Communicatie met potentiële vrijwilligers

Bij het werven van vrijwilligers is face-to-face communicatie heel belangrijk. Hoe persoonlijker, hoe beter. Ieder bestuurslid is verantwoordelijk voor de werving van nieuwe vrijwilligers. Daarbij kunnen zij het beste werven in hun eigen netwerk; potentiële vrijwilligers zijn vaak dichterbij dan je verwacht. We maken gebruik van:

- Oproepen in het kerkblad
- Een mooie flyer om gemeenteleden te enthousiasmeren
- Berichten op de website van de Salemkerk
- Berichten in de Salemkerk app (wat doen we, wat hebben we gedaan)

Communicatie met vrijwilligers

De vrijwilligers hebben vaak contact met zorgvragers. Zij kunnen een vinger aan de pols houden bij de zorgvrager, problemen vroegtijdig signaleren. Daarom is het van belang dat de coördinator en de vrijwilligers regelmatig contact hebben en delen hoe de zaken ervoor staan.

Als vrijwilligers eenmaal aan de slag gaan voor ZorgSaam, is het belangrijk dat ze gemotiveerd blijven. Daarom sturen we met regelmaat een leuke nieuwsbrief om ze op de hoogte te houden over het werk van ZorgSaam. Met cijfers, feiten en tips. Een keer per twee jaar zetten we de vrijwilligers in het zonnetje met een leuke attentie, activiteit of vrijwilligersbijeenkomst.

Communicatie met (potentiële) hulpvragers

De doelstellingen en werkwijze van ZorgSaam zijn bekend in de gemeente. We benaderen proactief mensen, met het aanbod om hen te helpen. Bijvoorbeeld wanneer bekend is dat een gemeentelid ziek is, of ouderen boven de 75 jaar. Ook de diakenen en ouderlingen zullen bij huisbezoeken gemeenteleden wijzen op het zorgaanbod van ZorgSaam. Zorgvragers hebben bij de intake contact met één van de coördinatoren, maar daarna vooral met de vrijwilligers. Als ze een aantal keer gebruik hebben gemaakt van de hulp van ZorgSaam zal de coördinator hen bellen om te vragen of de hulp naar wens is (geweest).

6. Bijlage 1 Formulier aanmelding vrijwilliger



Formulier aanmelding vrijwilliger

Datum aanmelding: _____

Personalia

Naam :

Adres :

Postcode/Woonplaats :

Telefoon/Mobiel :

Email :

Geboortedatum :

Opleiding algemeen :

Opleiding binnen de gezondheidszorg:

- Nee
- Ja, de volgende opleiding(en): _____

Werkervaring binnen de gezondheidszorg:

Werkervaring algemeen:

Voorkeur voor de volgende categorie(en):

- Vervoer en begeleiding
- Huishoudelijke hulp
- Technische klussen in en rond het huis
- Boodschappen doen
- Ondersteuning bij mantelzorg
- Bijspringen in gezinnen
- Sociale contacten; bezoek brengen aan ouderen, zieken of eenzamen en bijvoorbeeld eens een stukje met hen wandelen.

Vragen i.v.m. allergieën etc.

Hebt u bezwaar tegen een huisdier?

- Nee
- Ja, ik heb bezwaar tegen het volgende huisdier: _____

Wilt u ingezet worden bij een hulpvrager die rookt?

- Nee
- Ja

Beschikbaarheid

Hoe vaak wilt u maximaal ingezet worden?

- Eén dagdeel per week
- Eén dagdeel per twee weken
- Eén dagdeel per maand
- Anders, namelijk _____

Beschikbaarheid per dagdeel (meerdere antwoorden mogelijk):

Maandag	<input type="radio"/> / ochtend	<input type="radio"/> / middag	<input type="radio"/> / avond
Dinsdag	<input type="radio"/> / ochtend	<input type="radio"/> / middag	<input type="radio"/> / avond
Woensdag	<input type="radio"/> / ochtend	<input type="radio"/> / middag	<input type="radio"/> / avond
Donderdag	<input type="radio"/> / ochtend	<input type="radio"/> / middag	<input type="radio"/> / avond
Vrijdag	<input type="radio"/> / ochtend	<input type="radio"/> / middag	<input type="radio"/> / avond
Zaterdag	<input type="radio"/> / ochtend	<input type="radio"/> / middag	<input type="radio"/> / avond