

PROCES

AANKOMST NIEUWE DEELNEMER

Een nieuwe deelnemer zit vaak hoog in zijn stressniveau. Het eerste dat hij nodig heeft, is geruststelling. De volgende stappen helpen hierbij.

01

OPVANG BIJ AANKOMST

Zorg dat je als begeleider duidelijk zichtbaar bent wanneer de nieuwe deelnemer op locatie aankomt. Zo weet hij snel dat hij op de juiste plek is. Stel jezelf voor met je naam en rol binnen de stichting. Weten wie wie is en bij wie hij terecht kan, helpt bij een gevoel van veiligheid.

02

ORIËNTATIE

Laat hem, voordat hij geïntroduceerd wordt aan de groep, eerst even rustig om zich heen kijken. Het kan zijn dat iemand de eerste keer niet verder komt dan de parkeerplaats. Door zijn omgeving te scannen, stelt hij zijn Autonoom Zenuwstelsel gerust. Vertel en wijs dan ook naar waar hij wat kan vinden (gebouw, toilet, natuur etc.)

03

INFORMATIE

Er vallen veel indrukken te verwerken voor een nieuwe deelnemer. Geef daarom informatie in kleine, behapbare brokken, met veel pauzes om hem de ruimte te geven de informatie te verwerken en met zijn eigen vragen te komen.

04

DE GROEP

Is hij er klaar voor om de groep te ontmoeten, laat iedereen zich dan kort aan hem voorstellen, bied hem een bakje koffie/thee aan en geef hem ook daar even de tijd om aan te komen.

05

DAGINDELING

Leg uit wat de normale gang van zaken is en wat er op de planning staat qua werkzaamheden. Laat hem weten dat hij niks hoeft te doen wanneer dit niet gaat. Belangrijk is dat zijn eigen herstelproces voorop staat.