

**Jaarverslag**  
januari 2020 - december 2020

**Lindenhoff Open Tuin BV**

Lindenhoff Open Tuin BV

Locatienummer: 1119



**Kwaliteitssysteem Zorgboerderijen**



Versie 5.0 november 2017 © Federatie Landbouw en Zorg  
Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd of openbaar gemaakt  
zonder voorafgaande toestemming van de Federatie Landbouw en Zorg.

# Inhoudsopgave

Jaarverslag	3
Bedrijfsgegevens	3
1 Inleidende vragen voor het Jaarverslag	4
1.1 Wilt u een voorwoord aan het jaarverslag toevoegen?	4
1.2 Welke medewerkers zijn er op de zorgboerderij?	4
1.3 Waren er in het verslagjaar meldingen en/of incidenten?	4
1.4 Wilt u meewerken aan een enquête t.b.v. kengetallen over de zorglandbouw?	4
2 Voorwoord	5
2.1 Voorwoord van de zorgboerderij	5
2.2 Zorgboerderij in beeld	5
3 Algemeen	6
3.1 Het afgelopen jaar op de zorgboerderij	6
3.2 Algemene conclusies	7
4 Deelnemers en medewerkers	9
4.1 Deelnemers	9
4.2 Conclusies m.b.t. deelnemers	9
4.3 Personeel	10
4.4 Stagiairs	10
4.5 Vrijwilligers	10
4.6 Conclusies m.b.t. personeel, stagiairs en vrijwilligers	10
5 Scholing en ontwikkeling	12
5.1 De opleidingsdoelen van afgelopen jaar	12
5.2 Opleidingen, trainingen, informatie- en intervisiebijeenkomsten	12
5.3 Opleidingsdoelen komende jaren	13
5.4 Conclusies m.b.t. scholing en ontwikkeling	13
6 Terugkoppeling van deelnemers	14
6.1 Evaluatiegesprekken deelnemers	14
6.2 Conclusies uit de evaluatiegesprekken	14
6.3 Inspraakmomenten	14
6.4 Conclusies uit de inspraakmomenten	15
6.5 Tevredenheidsmeting deelnemers	15
6.6 Conclusies uit de deelnemerstevredenheidsmeting	16

7 Meldingen en incidenten	17
7.1 Ongevallen en bijna ongevallen	17
7.2 Medicatie	17
7.3 Agressie	17
7.4 Ongewenste intimiteiten	17
7.5 Strafbare handelingen	17
7.6 Klachten	17
7.7 Conclusies uit meldingen en incidenten	18
8 Acties	18
8.1 Voortgang actielijst, afgesloten acties	19
8.2 Voortgang actielijst, openstaande acties	19
8.3 Conclusies m.b.t. de actielijst	32
9 Doelstellingen	40
9.1 Doelstellingen voor de komende vijf jaar	41
9.2 Doelstellingen voor het komende jaar	41
9.3 Plan van aanpak	41
Overzicht van bijlagen	41

# Jaarverslag

De certificering voor het keurmerk Kwaliteit Laat Je Zien is een continu proces. Iedere drie jaar vindt er een audit plaats op de zorgboerderij. In de tussentijd wordt elk kalenderjaar getoetst door middel van het jaarverslag. In het jaarverslag geeft de zorgboer(in) een weergave van alle ontwikkelingen op de zorgboerderij en legt hij/zij verantwoording af over het voldoen aan de eisen van het kwaliteitssysteem.

**Dit jaarverslag heeft betrekking op:**

## Bedrijfsgegevens

### Ondernemingsgegevens

Lindenhoff Open Tuin BV

Registratienummer: 1119

Rijksstraatweg 9C, 1396 JC Baambrugge

Rechtsvorm Besloten vennootschap (bv) ingeschreven bij Kamer van Koophandel onder nummer 52323366

Website: <http://www.lindenhoff.nl>

### Locatiegegevens

Lindenhoff Open Tuin BV

Registratienummer: 1119

Rijksstraatweg 21, 1396 JC Baambrugge

Aangesloten bij de Federatie Landbouw en Zorg via: LTO-Noord

# 1 Inleidende vragen voor het Jaarverslag

Door middel van onderstaande vragen wordt de inhoud, van een aantal hoofdstukken, van het jaarverslag bepaald.

## 1.1 Wilt u een voorwoord aan het jaarverslag toevoegen?

- Ja, Voorwoord toevoegen

### Acties

Aan de hand van dit onderwerp zijn 0 acties opgenomen in de actielijst.

## 1.2 Welke medewerkers zijn er op de zorgboerderij?

- Naast de ondernemer(s), is er personeel in dienst

### Acties

Aan de hand van dit onderwerp zijn 0 acties opgenomen in de actielijst.

## 1.3 Waren er in het verslagjaar meldingen en/of incidenten?

- Nee, er waren geen meldingen en incidenten

### Acties

Aan de hand van dit onderwerp zijn 0 acties opgenomen in de actielijst.

## 1.4 Wilt u meewerken aan een enquête t.b.v. kengetallen over de zorglandbouw?

Deze vraag gaat over een enquête van de Federatie Landbouw en Zorg t.b.v. de belangenbehartiging.

- Ja

### Acties

Aan de hand van dit onderwerp zijn 0 acties opgenomen in de actielijst.

## 2 Voorwoord

### 2.1 Voorwoord van de zorgboerderij

Lindenhoff Open Tuin BV is een bedrijf waarin groenten en kruiden geteeld worden. Dit doen we op ambachtelijke wijze en op een manier die dicht bij de natuur staat. Met de seizoenen mee worden deze producten geteeld en via de groothandel van Lindenhoff aan de mooiste restaurants in Nederland verkocht. De werkzaamheden van het bedrijf worden uitgevoerd door mensen met een grote afstand tot de arbeidsmarkt. Deze mensen (voor de leesbaarheid: vanaf nu medewerkers in de hij vorm) zijn met breed uiteenlopende redenen, op een zijspoor geraakt in het leven. Veelal zijn verslaving en psychische of psychiatrische klachten een onderdeel (geworden) van een gebroken en soms opgegeven leven. Bij Lindenhoff Open Tuin willen we op een zorgvuldig, echte en liefdevolle manier werken aan een omgeving van herstel. Dit doen we door samen mooie producten te maken.

Even vooraf: Onze deelnemers noemen wij medewerkers en onze evaluatie gesprekken noemen wij functioneringsgesprekken. Dit heeft alles te maken met het feit dat wij zo normaal mogelijke productieomgeving willen creëren voor een groep mensen die niet vanzelfsprekend ergens anders hun steentje bij kunnen of mogen dragen. Natuurlijk hebben wij als leiding (de betaalde personeelsleden) ook functioneringsgesprekken. Hierover verderop meer.

#### Acties

Aan de hand van dit onderwerp zijn 0 acties opgenomen in de actielijst.

### 2.2 Zorgboerderij in beeld

Dit onderwerp is nu niet van toepassing. Pas zo nodig de inleidende vragen (Hfd. 1) aan om het onderwerp toe te voegen aan uw jaarverslag.

## 3 Algemeen

### 3.1 Het afgelopen jaar op de zorgboerderij

Een beschrijving van de activiteiten op de zorgboerderij en de belevenissen van de deelnemers, medewerkers en zorgboeren. Ook veranderingen en ontwikkelingen op de zorgboerderij komen aan bod. Het kan gaan over bijvoorbeeld het zorgaanbod, een verbouwing, de financiering en de kwaliteitseisen.

De highlights 2020:

De eerste 2 maanden begonnen vooruitstrevend. De opkomst van de medewerkers was hoog, de meeste dagen waren er 16 medewerkers of meer. Maar zoals bekend, in maart kwam de eerste lockdown. (Deze heeft voor het grootste deel van de groep 11 weken geduurd.) Voor ons de aanleiding om, in overleg met betrokken partners, de deuren te sluiten. Van de 1 op de andere dag liepen er geen mensen meer op de boerderij en het teeltseizoen moest nog beginnen. De vaste personeelsleden zijn deze weken doorgedaan met het opzetten van de tuin etc om zo een gespreid bedje te hebben voor de medewerkers wanneer deze weer konden gaan komen.

Deze periode kenmerkte zich door veel onzekerheden. Niemand wist hoelang dit ging duren. Veel medewerkers waren na een week al onrustig en ervoeren deze tijd als erg ingewikkeld. In samenspraak met de gemeente en betrokken organisaties hebben we elke keer naar aanleiding van de persconferenties de richtlijnen vormgegeven in onze dagbesteding. We hebben in de loop van de tijd (na 8 weken) uitzonderingen gemaakt voor een aantal mensen met wie het erg slecht ging. Zo hebben we een aantal mensen 1 voor 1 op gehaald of ze konden zelfstandig komen.

We hebben met iedereen zo goed als mogelijk contact gehouden. Dit was meestal 1 of 2 keer per week een telefoongesprekje. We hebben ook een aantal keren een filmpje gestuurd van de ontwikkelingen in de tuin en bijzonderheden bij het vee (geboortes biggetjes etc). Hier werd goed op gereageerd, de medewerkers vonden het erg leuk om zo een beetje betrokken te blijven. Tegelijk riep het weer de vraag en behoefte op om zelf ook weer te mogen starten.

In 2020 zijn er drie medewerkers overleden. In hoeverre deze Corona tijd hier mee te maken heeft is moeilijk te bepalen. Wel weten we dat we niet eerder van meer dan 1 medewerker in een jaar afscheid hebben moeten nemen. Door de omstandigheden was het natuurlijk lastig een goede vorm van afscheid te vinden. Wij hebben iedereen altijd op de hoogte gehouden (voor zover er nog contact was) en na de lockdown met de groep tijd voor ingepland om er samen bij stil te staan. (praten, grapjes maken, foto's kijken)

Naar aanleiding van de eerste lockdown hebben we met de betrokken partners het streven uitgesproken om niet meer dicht te gaan. De gevolgen van de mensen die niet meer naar dagbesteding konden komen was groot. Medewerkers vereenzamen snel, raken depressief, eten minder gezond, vallen terug in gebruik of psychische moeiten.

Vanaf juni zijn we weer open gegaan. Helaas zijn sommige medewerkers uit beeld geraakt in deze periode. Dit zijn met name bewoners van klinieken. Deze klinieken zijn uit voorzorg helemaal dicht gegaan en wilden ook liever geen of weinig contact voor de bewoners. Dit zou te veel onrust met zich mee brengen.

De richtlijnen en voorzorg maatregelen zijn vertaald naar de boerderij. Dit betekent dat het gewoonte wordt om binnen de mondkap op te hebben, voldoende afstand te bewaren etc. Iedereen was blij om weer te starten en we hebben een heerlijke zomer gehad. Toch was het lastig om de nieuwe omgangsregelingen in de cultuur te implementeren. Dit blijft een punt van aandacht gedurende de rest van het jaar.

Gelukkig hebben we ondanks de Corona een goed seizoen gehad. We verzorgen het vee en produceren groente kruiden en fruit op een ha grond. Daarnaast beheren we een natuurgebied en doen we incidentele klussen voor deze opdrachtgever; het Groengebied Amstelland.

Adhv de hoofddoelen van 2020 vertellen we hier meer over.

#### *1. Leiderschapsteam ; geoliede machine tussen zorg en productie*

De uitdaging in de manier van werken is dat we aan de ene kant ervoor kiezen om een productiebedrijf te zijn. Tegelijk willen we een veilige omgeving bieden aan mensen om te werken aan hun herstel. Dit conflicteert regelmatig met elkaar. Door hier wekelijks een agendapunt van te maken weten we elkaar al snel te vinden. Ook het betrekken van de medewerkers bij deze uitdaging wordt een gewoonte in ons werk.

Naast het overleg wat je hier over kan hebben is het ook goed geweest om de infrastructuur en manier van werken hierop in te richten. Dit is iets wat altijd in ontwikkeling blijft. Bij de manier van werken is een mooi voorbeeld over hoe we mooie hoge plant bedden willen. Dit is zwaar werk en voor veel medewerkers lastig om ook netjes te kunnen. Door met lijnen te werken en de grond op een bepaalde manier te freezeën lukt het om hier meer medewerkers bij te betrekken. Zo zorgen we voor een meer 'gebruiksvriendelijke' tuin.

### *2 Omzet tuin van 30%omhoog*

Door de corona is de afzet minder geweest dan gehoopt. We hebben hetzelfde niveau gehaald als het jaar ervoor. Hier zijn we tevreden over.

Naast de planning is ook het voorkomen van derving een aandachtspunt. In 2020 hebben we de greppels voor waterafvoer en de beregeningsinstallatie voor wateraanvoer verbeterd

### *3 Elke dag minimaal 16 man*

Begin 2020 was dit al bijna het geval. Eind 2020 niet. We hebben altijd veel aandacht voor de tevredenheid van de medewerker. Dit maakt ook of hij wel of niet komt. We bespreken dit wekelijks en zetten acties uit om te zorgen dat iemand weer gaat komen. Juist ook in crisis tijd hebben we ontdekt wie onze partners zijn waarin we ook op client niveau goed contact kunnen onderhouden.

### *4 GGA uitbreiden 25% meer uren*

We hebben wat meer werk kunnen verrichten in de Gaasperzoom. Hier zijn we blij mee, tegelijk is het zo dat de werkdruk hier wat is toegenomen. Sommige medewerkers komen niet of minder vaak. Daardoor moeten anderen deze werkzaamheden doen. Binnen onze doelgroep kan en wil niet iedereen dit doen. De verwachting is echter wel dat in de toekomst er juist weer meer medewerkers zijn die hier graag mee aan de slag gaan.

### *5 100% dossiers op orde*

De medewerkers zijn verdeeld over de werkbegeleiders. We hebben ene mooie planning en wekelijks overleg over highlights mbt de dossiers. Door de corona hebben we wel weer een achterstand moeten wegwerken. Immers, wanneer mensen niet komen, kun je ze ook niet spreken en doelen stellen voor op de boerderij.

Het leiderschapsteam is gemotiveerd en betrokken bij elkaar en het bedrijf als geheel. Maar ook zeker de betrokkenheid van de deelnemers is groot. We hebben veel mensen die graag meebouwen aan Open Tuin Als eindverantwoordelijke ben ik trots op de club mensen die we nu hebben staan. Betrokken partners vanuit de hulpverlening, maar ook vanuit de horeca afnemers zijn enthousiast om met ons nieuwe afspraken te maken voor 2021. Met een kleine hectare groente en kruiden teelt, meer dan 50 varkens te verzorgen, 60 hectare natuurbeheer en zo'n 50 dagbestedingsplekken hebben we een prachtig bedrijf en nog steeds veel te doen!

## **Acties**

Aan de hand van dit onderwerp zijn 0 acties opgenomen in de actielijst.

## **3.2 Algemene conclusies**

In deze paragraaf geeft de zorgboer(in) een korte evaluatie van de ontwikkelingen en situaties die bij "3.1 Het afgelopen jaar op de zorgboerderij" zijn beschreven.

Zoals beschreven is het corona jaar 2020 een jaar met veel onzekerheden geweest. Conclusies die we hebben verbonden aan de ervaring uit de lockdown zijn:

1. Dicht gaan is geen optie. Ook dagbesteding is een vorm van cruciale zorg zo blijkt voor een groot deel van onze doelgroep.
2. Een aantal doorverwijzers/partners zijn gestopt. Door de crisisperiode is duidelijk geworden dat een aantal partners niet passend zijn voor Open Tuin. Dit heeft soms met de doelgroep te maken, soms met manier van werken en visie. Zonder verwijt, maar wel goed om te beseffen dat we dan onze tijd en aandacht moeten richten op de partners waar de samenwerking juist heel positief was in de crisis tijd.

Doelen 2020:

1. *Leiderschapsteam ; geoliede machine tussen zorg en productie*



We zijn nog niet tevreden over hoe netjes we de tuin in samenwerking met de medewerker kunnen krijgen. We willen nog meer structuur en netheid. Dit is niet perse noodzakelijk voor de productie, maar wel voor het 'uitnodigingsniveau' van de tuin. Hoe meer structuur de tuin heeft hoe meer deze structuur geboden wordt aan de medewerker. Doel voor 2021: de tuin kleiner maken.

#### *2 Omzet tuin van 30%omhoog*

Jonge bladgewassen en scheutgroentes is voor ons een nieuwe ontwikkeling welke we in 2020 verder wilden gaan uitwerken. Dit is niet gelukt, nemen we mee naar 2021. Ondanks het feit dat de tuin kleiner wordt het komende jaar gaan we toch voor omzet groei. We hebben een teeltplan voor de producten met de beste marge.

#### *3 Elke dag minimaal 16 man*

Begin 2020 was dit al bijna het geval. Eind 2020 niet. We hebben aan het eind van het jaar ook meegedaan aan een aanbesteding van de gemeente Amsterdam. Deze is ons gegund, maar tegelijk ook weer teruggetrokken door een procedure fout. Het is nu afwachten hoe de gemeente hier mee om gaat. Of we opnieuw de aanbesteding moeten doen, of dat we alsnog een gegunde partij worden is onduidelijk. Dit heeft forse gevolgen voor de planning van 2021. Duidelijk is dat de aanbesteding niet meer gaat lukken in 2021, dat maakt meteen dat we op zoek moeten naar nieuwe instroom en bijbehorende financiering van medewerkers om op het gewenste niveau te komen. Doel voor 2021 is om het eerste kwartaal nieuwe instroom te realiseren vanuit Inforsa en 1 andere partij (Discus) het contract uitbreiden.

#### *4 GGA uitbreiden 25% meer uren*

Het groenwerk in de Gaasperzoom is uitgebreid. We hebben meer uren mogen maken om percelen te snoeien en zwerfvuil te rapen. Voor 2021 blijft dit staan. Dit zal niet meer worden, we moeten zorgen dat we in 2021 ook weer de juiste mensen mee kunnen nemen in het groengebied om zo ook de werkzaamheden goed aan te kunnen.

#### *5 100% dossiers op orde*

De audit heeft plaatsgevonden begin december, deze is weer goedgekeurd. We hebben de dossiers op orde, het format werkt goed voor begeleider en medewerker en daarbij is de planning en aandacht op de dossiers up to date.

### **Acties**

Aan de hand van dit onderwerp zijn 3 acties opgenomen in de actielijst.

## 4 Deelnemers en medewerkers

### 4.1 Deelnemers

Een beschrijving van de doelgroepen, het aantal deelnemers en de wijzigingen hierin.

We bieden dagbesteding aan mensen met een verslaving en of psychiatrisch ziektebeeld. Dit vanuit de WMO en WLZ .

In 2020 begonnen we met 51 deelnemers. Het aantal deelnemers dat in de loop van het jaar erbij is gekomen: 5 Het aantal deelnemers dat in de loop van het jaar is vertrokken : 15

Het aantal deelnemers aan het einde van het jaar 41.

Reden van uitstroom:

- 2x betaald werk (WMO traject Gemeente Amsterdam Zuidoost)
- 1x door verhuizing geen voortgang mogelijk (andere indicatie of andere gemeente)
- 10x niet meer op komen dagen, geen aanwijsbare reden/reden onbekend

In overleg met doorverwijzer is de regel: 'na een maand geen deelname wordt iemand uitgeschreven'. Tijdens de lockdown is dit natuurlijk anders verlopen, toch is het contact met een aantal verwaterd. Een aantal is wel weer in beeld en een enkeling worden weer aangemeld en komt terug in 2021

- 2x gestart bij andere dagbesteding.

### Acties

Aan de hand van dit onderwerp zijn 0 acties opgenomen in de actielijst.

### 4.2 Conclusies m.b.t. deelnemers

In deze paragraaf geeft de zorgboer(in) een korte evaluatie van de deelnemersgroep en wijzigingen hierin.

In het laatste kwartaal hebben we ons gericht op een nieuwe aanbesteding van de gemeente Amsterdam. Hier hebben we minimaal ruimte voor 25 trajecten voor nodig, daar hebben we rekening mee gehouden in het werven van nieuwe aanmeldingen. In november 2020 kregen we te horen dat de aanbesteding ons is gegund, in december horen we over een kort geding waardoor de contractering nog geen doorgang kon vinden. En in januari 2021 kregen we definitief te horen dat deze aanbesteding ingetrokken wordt.

Dit betekend dat we vanaf het 1e kwartaal 2021 hard aan het werk zijn met het werven van nieuwe trajecten.

In de jaren afgelopen jaren is de doelgroep breder geworden. Deelnemers waarbij de psychiatrie meer op de voorgrond staat ipv de verslaving. De huidige bezetting is mensen met verslaving en mensen met een psychisch ziektebeeld. Zoals we in 2018 al hebben geleerd vraagt het meer structuur en begeleiding om deze doelgroepen samen te laten werken. Iets wat we goed doen is de verantwoordelijkheid ook weer terug leggen in de groep. We moeten het samen doen. Dit werkt. Dit wordt concreet gemaakt in de persoonlijke begeleidingsplannen en in de groepsdynamica. (lunchmomenten, samenwerken, medewerkersoverleg, dagplanning) Ook in 2020 hebben we hier veel aandacht aan besteed en in 2021 vraagt dit weer onze aandacht.

Het voor doen, daarna monitoren en coachen is een vak apart. We vinden het belangrijk dat er ook resultaten geboekt worden in de productie. Deze kunnen resoneren in het herstel door het gevoel van voldoening en meerwaarde hebben bij de deelnemers. We hadden voor 2020 als speerpunt dat productie en zorg in balans is. Dus we willen mensen nog meer uitdagen om echt verantwoordelijkheid te nemen voor hun activiteit op de boerderij. Dit blijft punt van aandacht.

We willen het hele spectrum van vrijwilligerswerk tot weer re-integreren bedienen. We geloven dat het een meerwaarde heeft om hierin van elkaar te leren. Dit is ook de reden dat we nu vaker mensen hebben die daadwerkelijk kunnen en willen uitstromen of doorstromen. Deze mogelijkheden kunnen beter aangeboden worden. (actiepunt) Dit bovenstaande komt uit 2017, maar is nog altijd actueel

#### Acties

Aan de hand van dit onderwerp zijn 2 acties opgenomen in de actielijst.

### 4.3 Personeel

Een beschrijving van hoe het afgelopen jaar is gegaan met het personeel op de zorgboerderij.

Ten opzichte van 2019 is er in 2020 niet veel veranderd. Dit was ook de bedoeling omdat 2019 een onrustig jaar is geweest in personele wisseling.

1 van de werkbegeleiders is et zwangerschapsverlof geweest. Hier hadden we een vervanger voor, maar toen kwam de lockdown. Uiteindelijk hebben we niemand extra in hoeven te huren om het verlof te overbruggen.

De functioneringsgesprekken zijn gehouden in december, nieuwe afspraken mbt werktijden en salaris staan op papier.

De VOG van onze chauffeur was nog niet binnen, dit was een administratieve vertraging, geen problemen in de erkenning/afgifte van de VOG.

#### Acties

Aan de hand van dit onderwerp zijn 0 acties opgenomen in de actielijst.

### 4.4 Stagiairs

Een beschrijving van hoe het afgelopen jaar is gegaan met de stagiairs op de zorgboerderij.

Dit onderwerp is nu niet van toepassing. Pas zo nodig de inleidende vragen (Hfd. 1) aan om het onderwerp toe te voegen aan uw jaarverslag.

### 4.5 Vrijwilligers

Een beschrijving van hoe het afgelopen jaar is gegaan met de vrijwilligers op de zorgboerderij.

Dit onderwerp is nu niet van toepassing. Pas zo nodig de inleidende vragen (Hfd. 1) aan om het onderwerp toe te voegen aan uw jaarverslag.

### 4.6 Conclusies m.b.t. personeel, stagiairs en vrijwilligers

In deze paragraaf geeft de zorgboer(in) een korte evaluatie van de inzet en omgang met personeel, stagiairs en vrijwilligers.

We hebben afgelopen jaar veel aandacht gehad voor de samenwerking en dan met name op het stuk zorg en productie in balans laten komen. Het is de uitdaging om een zo echt mogelijk productiebedrijf te zijn en tegelijk voldoende veiligheid te bieden voor de doelgroep. Dit betekend 'werken op de grens van wat mensen kunnen'. Dat brengt spanning met zich mee, ook in het team. De een vind dat we iemand meer moeten uitdagen de ander vind dat we minder perfectionistisch moeten zijn in hoe de tuin er bij ligt.

Om bovenstaande, maar ook de verwachte groei nav de aanbesteding, op te vangen hebben we in de loop van 2020 een plan gemaakt om het team uit te breiden. Helaas is inmiddels bekend dat deze planning in de ijskast moet. We hopen dit jaar hier weer verder mee aan de gang te kunnen. Concreet betekend dit dat we halverwege 2021 meer hopen te weten mbt de aanbesteding en hier dan ons team op in te gaan richten. Feitelijk zijn we dan op zoek naar een vervanger voor 1 van de huidige part-time werkbegeleiders. De nieuwe werkbegeleider dient er 4 of 5 dagen per week te zijn. Dit is helpend voor de continuïteit van de praktische werkzaamheden en daarmee helpend in het overbruggen van de kloof tussen bieden van zorg en leiding geven aan een productietuin. Deze discussie en de gevolgen voor het huidige team worden openlijk besproken en is een gezamenlijk proces waarin de verschillende (persoonlijke of zakelijke) belangen weloverwogen een plek krijgen.

Ons team is zeer compleet en divers in samenstelling, de uitdaging voor 2021 is om te zorgen dat dit als een geoliede machine blijft draaien. Dit kunnen we doen door de overlegstructuren in acht te houden. taken goed te verdelen en dit zorgvuldig met elkaar te delen.

Ons team begin 2021: Een ervaringsdeskundige werkbegeleider, (4 dagen per week) Een ervaringsdeskundige chauffeur en voorman in het groenbeheer, (5 dagen per week) Een werkvoorbereider/technische dienst (5, halve dag per week) Werkbegeleider (HBO) (3 dagen per week) Werkbegeleider (HBO) (2 dagen per week) Eigenaar en eindverantwoordelijke (HBO+) (3 dagen per week)

### **Acties**

Aan de hand van dit onderwerp zijn 0 acties opgenomen in de actielijst.

## 5 Scholing en ontwikkeling

### 5.1 De opleidingsdoelen van afgelopen jaar

In de opleidingsdoelen beschrijft de zorgboer(in) hoe de kennis en vaardigheden van de begeleiders op peil wordt gehouden. Door veranderingen in doelgroepen of zorgzwaarte, veranderingen in wetgeving, etc. zal scholing regelmatig nodig zijn. Daarnaast is het onderling uitwisselen van kennis, informatie en casuïstiek belangrijk voor de ontwikkeling van de zorgboer(in) en medewerkers.

Bij dit onderwerp gaat het om de kennis en vaardigheden, de opleidingen kunt u bij 5.2 beschrijven (in de kennisbank 8.5.2).

*1. Als eindverantwoordelijke heb ik behoefte aan een managementtoerusting. Ik heb hier nog geen opleiding voor gevonden en ook de financiële middelen nog niet voor handen. Maar het is een doel voor 2020 om dit op te starten. Ik heb hier uiting aan gegeven door elke 6 tot 8 weken met een coach in gesprek te gaan. Dit gaat over persoonlijk functioneren, maar ook over de interactie en de vraag wat het bedrijf nodig heeft. Dit is helpend en neem ik mee naar 2021.*

*2. Werkbegeleiders krijgen methodiek toerusting van oud medewerker. Ondanks de Corona hebben we 2x met het team en desbetreffende oud medewerker een toerustingsmoment gehad. Daarnaast hebben we regelmatig contact over methodisch werken in het zorgoverleg. Voor 2021 is dit ook goed om door te zetten.*

*3. Het team blijft onder leiding van een coach/therapeut elke kwartaal aan teambuilding te werken door interactieve oefeningen. Dit opleidingsdoel is te hoog gegrepen. Afgelopen jaar is hier geen ruimte voor gemaakt. elke kwartaal is sowieso te vaak. Voor 2021 willen we hier het 2e en 4e kwartaal wel een moment voor inplannen.*

*4. Teelttechnische kennis kunnen we verder ontwikkelen door de huidige verantwoordelijke(n) te laten begeleiden door onze voormalige teler. Onze voormalige teler is nog altijd betrokken, dit zal ook wel zo blijven. Echter het is niet zo dat we hier een officieel moment voor inplannen, maar als vraagbaak en af en toe iemand die meekijkt heel helpend. Voor 2021 willen we de huidige teeltverantwoordelijke ook naar een beurs laten gaan. Daarnaast vind hij zijn toerusting door zelf allerlei naslagwerken door te spitten.*

#### Acties

Aan de hand van dit onderwerp zijn 2 acties opgenomen in de actielijst.

### 5.2 Opleidingen, trainingen, informatie- en intervisiebijeenkomsten

Een beschrijving van welke scholing afgelopen jaar is gevolgd, wie eraan hebben deelgenomen en of de scholing met goed gevolg is afgerond.

Drie werkbegeleiders hebben de BHV weer gehaald, de herhaling staat gepland op 11mei 2021

Land en tuinbouwdagen geven ons inzicht in de laatste ontwikkelingen op teeltgebied. Daarnaast houdt de teeltverantwoordelijke zijn kennis op peil door met de oud medewerker(teler) te blijven sparren en eigen boeken en informatie op internet in te winnen.

Onze ervaringsdeskundige heeft laten weten niet met de opleiding verder te willen. De ontwikkeling is vooral persoonlijk en intern bij Open Tuin, haar woonbegeleider is hier ook nauw bij betrokken.

Naast de teambuildingsmomenten die we in 2021 hebben ingepland zijn de wekelijkse overlegmomenten ook vaak aanleiding voor een stuk intervisie. Wanneer het overleg te veel planning en praktische ruimte vraagt dan zorgen we ervoor dat we de week daarna het intervisie deel alsnog te ruimte krijgt. Dit geldt voor zowel het maandagoverleg als ook voor het zorgoverleg. het maandagoverleg gaat echt over de productie en samenwerking. Het zorgoverleg is er voor met name dossier bespreking maar ook voor feedback en coaching op elkaars professionele handelen.

#### Acties

Aan de hand van dit onderwerp zijn 0 acties opgenomen in de actielijst.

### 5.3 Opleidingsdoelen komende jaren

Een beschrijving van de opleidingsdoelen voor de komende periode.

- 1. Jonathan krijgt elke 6 tot 8 weken coaching in het aansturen van Open Tuin.*
- 2. Werkbegeleiders krijgen methodiek toerusting van oud medewerker. (1e en 3e kwartaal)*
- 3. Het team blijft onder leiding van een coach/therapeut het 2e en 4e kwartaal aan teambuilding te werken door interactieve oefeningen.*
- 4. Teelttechnische kennis houden we up to date door naar de land en tuinbouw dagen te gaan. Daarnaast vind de teler zijn toerusting door zelf allerlei naslagwerken door te spitten en contact te onderhouden met onze vorige teler. Ook gaan we meerdere keeën per jaar naar andere telers en of komen telers bij ons.*

#### Acties

Aan de hand van dit onderwerp zijn 0 acties opgenomen in de actielijst.

### 5.4 Conclusies m.b.t. scholing en ontwikkeling

In deze paragraaf geeft de zorgboer(in) een korte evaluatie van scholing en ontwikkeling.

Het is op dit moment financieel niet mogelijk om echte opleidingen aan te bieden. Wel zorgen we voor toerusting van zowel de teelt als zorg verantwoordelijken. We hebben als team niet het idee dat we hierin te kort komen. De uitdagingen en toerusting is voldoende te vinden in het toe eigenen van de huidige methodiek, het aangaan van de teamprocessen en het hierbij gebruik kunnen maken van de coachingsvaardigheden en de ervaring die deze coach heeft binnen Open Tuin. (oud medewerker met nu eigen therapeutisch bedrijf en opleiding) Naar aanleiding van afgelopen jaar worden er geen veranderingen doorgevoerd, wel gaan we door op het pad van teambuilding.

#### Acties

Aan de hand van dit onderwerp zijn 0 acties opgenomen in de actielijst.

## 6 Terugkoppeling van deelnemers

De kwaliteit van de zorgverlening van zorgboeren wordt mede getoetst aan de hand van evaluatiegesprekken, inspraakbijeenkomsten en deelnemerstevredenheidsmeting. De reacties van de deelnemers die hiermee worden verzameld, geven belangrijke informatie aan de zorgboer(in).

### 6.1 Evaluatiegesprekken deelnemers

Elke deelnemer heeft jaarlijks een evaluatiegesprek met de begeleiding en eventuele betrokkenen waarin wordt besproken hoe de deelnemer de zorg op de zorgboerderij ervaart en of de begeleidingsdoelen zijn behaald. In deze paragraaf wordt beschreven hoe de evaluatiegesprekken zijn verlopen.

Alle deelnemers hebben dit jaar een evaluatiegesprek gehad. De 1 krijgt elke week een gesprek, de ander minimaal 4 x per jaar. Zaken die besproken worden zijn: Verantwoordelijkheden op het bedrijf: Het doel van aanwezigheid (waar wil je aan werken): Hoe werken we daar naar toe: Begeleidingsdoelen op leerdomein (gedrag, sociaal, werk, activiteiten, zelfstandigheid) Algemene zaken die uit de evaluatie komen zijn de hygiëne toepassingen tijdens lunch en bij de toiletten. Vaak willen mensen ook op alle gebieden wel meer leren (vee, moestuin, groenwerk) Maar soms ook heel duidelijk dat iemand ineens geen stap in de tuin meer wil zetten. Soms is dit door iets wat er is voorgevallen, soms omdat iemand heeft ontdekt dat het met het vee echt helemaal zijn ding is en soms kom je er gewoonweg niet achter.

In 2020 hebben we de dossier vorming en de daarbij behorende evaluatiegesprekken extra aandacht gegeven. Naar aanleiding van de audit in 2019 hebben we een ander format gebruikt om de uitkomsten en ook bevindingen van betrokken hulpverlening op een logische wijze te noteren. Zo ontstaat er een goed overzicht van het geen al dan niet gelukt is en wat de medewerker hierin kan gaan doen om doelen opnieuw te formuleren en te bereiken.

Ook medicatiegebruik en het daarbij behorende apothekerspaspoort krijgt meer aandacht. Dit hebben we als terugkomend punt een paar keer per jaar op de agenda staan. Ook speciale afspraken mbt bijvoorbeeld machine gebruik wordt afzonderlijk genoteerd.

#### Acties

Aan de hand van dit onderwerp zijn 0 acties opgenomen in de actielijst.

### 6.2 Conclusies uit de evaluatiegesprekken

In deze paragraaf geeft de zorgboer(in) een korte evaluatie van het verloop van de evaluatiegesprekken. Eventuele verbeterpunten zullen aan de actielijst worden toegevoegd.

De evaluatiemomenten lopen goed. Het is erg afhankelijk van het individu en er valt in zijn algemeenheid geen samenvatting te geven over de inhoud. Wel is deze taak overgedragen aan een nieuwe collega. Zij heeft de verantwoordelijkheid om de meeste gesprekken te voeren en om te zorgen dat iedereen minimaal 1x per jaar aan bod komt. De medewerkers die zij niet ziet (ivm werkdagen) die worden verdeelt onder de andere collega's. Bovenstaande is in 2019 en 2020 flink aangepakt. Over het algemeen was er te weinig of slecht terug te vinden. In het afgelopen jaar hebben we het format veranderd. De evaluaties lopen nu goed doordat we het met het team beter verdeelt hebben en elkaar hier wekelijks op bevragen. De dossiers en bijbehorende evaluaties zijn uitgangspunt voor ons zorgoverleg. Al eerder opgenomen in acties voor 2020; tijdens zorgoverleg de voortgang checken bij elkaar zodat we geen steken laten vallen in de dossiervorming. Dit blijft ook in 2021 staan.

#### Acties

Aan de hand van dit onderwerp zijn 0 acties opgenomen in de actielijst.

### 6.3 Inspraakmomenten

Minimaal ieder kwartaal wordt er op de zorgboerderij een inspraakmoment gehouden. Hierbij krijgen alle deelnemers de gelegenheid om met elkaar aan te geven wat ze graag anders of toegevoegd zouden willen zien op de zorgboerderij.

Naast het originele medewerkersoverleg is er vaak een overleg geweest ver de coronamaatregelen. Hoe gaan we om met de richtlijnen die de overheid aangeeft? handen wassen, mondkapje en afstandhouden zijn als standaard richtlijnen al een grote uitdaging voor de doelgroep. In het begin werd dit ook vaak als persoonlijk opgevat, waarom wil je me geen hand geven? of wat doe jij nou steeds achteruit lopen? Om dit in goede banen te leidne hebben we de verantwoordelijkheid ook teruggelegd in de groep. 'Wil je dat we hier kunnen blijven werken dan is het zaak dat we niet ziek worden met z'n allen!' Zo hebben we ook besloten dat we niet met volle bussen gaan rijden, we zorgen dat er altijd een plekje vrij is tussen elke persoon. Ook nu we als zorgtaxi wel weer volle ritten moegen doen is de opvatting van de groep om dit nog maar ebeb uit te stellen. We hebben nog maar 1 iemand gehad met een postieve test, gelukkig viel het ziektebeeld erg mee en zijn we tot zover de coronaperiode goed doorgekomen. In de loop van de tijd is het een nieuwe cultuur geworden en spreken medewerkers elkaar ook aan op de nodige veiligheidsvoorschriften.

In 2020 is er 1x een medewerkersoverleg geweest. (ma14 sept en do 17 sept). We hebben het overleg over 2 groepen verdeelt zodat iedereen in de gelegenheid wordt gesteld aan te sluiten. Deze worden voorgezeten en genotuleerd door 1 van de medewerkers. Wij stellen agenda voor en Saskia (ervaringsdeskundige) zit hier bij om te structureren. Het gaat nog altijd over sjag, geld en werktijden vanuit de groep. Wij hebben meegegeven dat als er dingen zijn die aangeschaft moeten worden dit ook een mooi moment is om aan te geven. Dit werkt goed, door de benodigdheden direct aan te schaffen wordt dit ook steeds serieuzer genomen en komt er vertrouwen dat er daadwerkelijk inspraak is.

Naast de genoemde standaard onderwerpen hebben we dit jaar ook gesproken over de samenwerking. De groep is verdeeld over hoe dit gaat. Sommigen vinden het lastig wanneer een collega hen aanspreekt op hoe werkzaamheden uit te oefenen. Anderen vinden het juist heel fijn. Om begrip hiervoor te creëren hebben we dit in het werkoverleg als standaard ingevoegd. 'Hoe spreek je je collega aan en hoe geef je een compliment'(actie 2021)

#### Acties

Aan de hand van dit onderwerp zijn 0 acties opgenomen in de actielijst.

## 6.4 Conclusies uit de inspraakmomenten

In deze paragraaf geeft de zorgboer(in) een korte evaluatie van het verloop van de inspraakmomenten. Eventuele verbeterpunten zullen aan de actielijst worden toegevoegd.

In de wandelgang kom je vaak onderwerpen tegen waar we als werkbegeleiding snel geneigd zijn om dit zelf op te pakken/op te lossen. Bijvoorbeeld het punt over samenwerken. Door dit een gezamenlijk 'probleem' te maken wordt het door de hele groep gedragen. Net als de coronamaatregelen; we waren in het begin erg veel als 'politieagent' aan het werk. Door ook hier de gezamenlijkheid in op te zoeken is he veel meer een onderdeel van de huidige cultuur geworden.

#### Acties

Aan de hand van dit onderwerp zijn 0 acties opgenomen in de actielijst.

## 6.5 Tevredenheidsmeting deelnemers

Ieder jaar wordt de tevredenheid van de deelnemers gemeten. De zorgboerderij kan hiervoor zelf een vragenlijst opstellen of gebruik maken van bestaande instrumenten. De deelnemers kunnen de vragenlijst anoniem invullen.

November en december 2020 hebben we een enquête in laten vullen door de medewerkers met de volgende onderwerpen: - hoe was informatie vooraf - vragen mbt de begeleiding - vragen mbt inspraak/medezeggenschap. - werkinhoudelijk (fasciliteiten, op maat etc) - bereikbaarheid en infrastructuur boerderij - samenwerking met collega's - wat en hoe kunnen we verbeteren Er zijn 31 lijsten ingevuld van de 39 deelnemers destijds.



De manier van begeleiding wordt als prettig ervaren, medewerkers hebben het idee dat ze vooruit komen. Vorig jaar was de feedback dat we als werkbegeleiding niet konden meewerken, dit hebben we nu niet meer terug gehoord. Andere feedback die werk omschreven in de open vragen:

- Begeleiding moet beter weten hoe verslaving werkt
- begeleiding moet meer openstaan voor kritiek en nieuwe ideeën
- Nieuwe ideeën ook daadwerkelijk uitvoeren
- Meerdere keren werd teruggegeven dat het werken met ene ervaringsdeskundige als prettig ervaren wordt. ('Ik voel me begrepen door S.')
- Ik wil ook op dinsdag warm eten
- Ik zou het fijn vinden als jullie mij ook meer zouden helpen buiten de boerderij (thuisituatie)

#### Acties

Aan de hand van dit onderwerp zijn 0 acties opgenomen in de actielijst.

## 6.6 Conclusies uit de deelnemerstevredenheidsmeting

In deze paragraaf geeft de zorgboer(in) een korte evaluatie van het verloop van de tevredenheidsmeting. Eventuele verbeterpunten zullen aan de actielijst worden toegevoegd.

Vorig jaar was de belangrijkste conclusie de behoefte aan eerlijke werkverdeling. Hier hebben wij aandacht voor gehad. Of het hiermee verholpen is, dat is moeilijk te zeggen. Wel is het zo dat dit niet meer aan de orde is gekomen in de tevredenheidsmeting en/of in het medewerkersoverleg. De indruk van het team is ook dat dit minder aan de orde is omdat we iedereen in de persoonlijke plannen ook bewust maken van hun eigen proces. Een ieder doet wat hij kan en dat verschilt regelmatig nogal in fysiek of psychische belastbaarheid.

Over het algemeen kunnen we stellen dat zowel het werk als de begeleiding als positief wordt ervaren (beide scores gemiddeld een 8,5) In het bijzonder viel op dat S., onze ervaringsdeskundige met naam en toenaam genoemd wordt als meerwaarde. Dit nemen we mee in 2021 om dit belang ook in het voetlicht te houden.

Daarnaast willen we in 2021 nieuwe ideeën uit de groep meer gehoor geven. Wanneer hier iets naar voren komt waar we iets mee kunnen dan dit ook op de agenda zetten en terugkoppelen naar de groep. Wanneer een idee niet passend of haalbaar is hier ook eerlijk en duidelijk over communiceren.

#### Acties

Aan de hand van dit onderwerp zijn 2 acties opgenomen in de actielijst.

## 7 Meldingen en incidenten

Op een zorgboerderij wordt geleefd en gewerkt in kleine of grote groepen, er wordt gewerkt met dieren en gereedschap. Daarbij kunnen ongevallen of incidenten voorkomen. In dit hoofdstuk wordt beschreven wat er op de zorgboerderij is voorgevallen, hoe er met deze situaties is omgegaan, wat er uit de analyse van de situatie kan worden geleerd en tot welke acties dit heeft geleid. Voor alle meldingen en incidenten geldt dat de privacy van betrokkenen voorop staat. Wanneer om privacyredenen een melding of de toelichting daarop niet kan worden gepubliceerd, heeft de zorgboer(in) in een bijlage verantwoording afgelegd. Deze bijlagen worden niet gepubliceerd.

Wanneer er geen meldingen en/of incidenten hebben plaats gevonden is er enkel een conclusie beschreven.

### 7.1 Ongevallen en bijna ongevallen

Alle ongevallen en bijna ongevallen moeten worden vastgelegd. In deze paragraaf geeft de zorgboer(in) aan wat er is voorgevallen en hoe hiermee om is gegaan. Door in te zoomen op een enkel ongeval of een reeks van kleine ongevallen kan inzicht worden verkregen in de oorzaak en eventuele verbeteringen worden ingezet.

Dit onderwerp is nu niet van toepassing. Pas zo nodig de inleidende vragen (Hfd. 1) aan om het onderwerp toe te voegen aan uw jaarverslag.

### 7.2 Medicatie

Op de zorgboerderij worden medicijnen verstrekt en/of toegediend wanneer de begeleiding daarvoor bevoegd en bekwaam is. Het kan ook zo zijn dat een deelnemer zelf medicijnen meeneemt en inneemt gedurende het verblijf op de zorgboerderij. Wanneer er een incident plaatsvindt rondom de medicatie moet dit worden vastgelegd. Door in te zoomen op een incident kan inzicht worden verkregen in de oorzaak en eventuele verbeteringen worden ingezet.

Dit onderwerp is nu niet van toepassing. Pas zo nodig de inleidende vragen (Hfd. 1) aan om het onderwerp toe te voegen aan uw jaarverslag.

### 7.3 Agressie

Alle agressie-incidenten moeten worden vastgelegd. In deze paragraaf geeft de zorgboer(in) aan wat er is voorgevallen en hoe hiermee om is gegaan. Door in te zoomen op een incident kan inzicht worden verkregen in de oorzaak en eventuele verbeteringen worden ingezet.

Dit onderwerp is nu niet van toepassing. Pas zo nodig de inleidende vragen (Hfd. 1) aan om het onderwerp toe te voegen aan uw jaarverslag.

### 7.4 Ongewenste intimiteiten

Alle incidenten rondom ongewenste intimiteiten moeten worden vastgelegd. In deze paragraaf geeft de zorgboer(in) aan wat er is voorgevallen en hoe hiermee om is gegaan. Door in te zoomen op een incident kan inzicht worden verkregen in de oorzaak en eventuele verbeteringen worden ingezet.

Dit onderwerp is nu niet van toepassing. Pas zo nodig de inleidende vragen (Hfd. 1) aan om het onderwerp toe te voegen aan uw jaarverslag.

### 7.5 Strafbare handelingen

Alle incidenten rondom strafbare handelingen moeten worden vastgelegd. In deze paragraaf geeft de zorgboer(in) aan wat er is voorgevallen en hoe hiermee om is gegaan. Door in te zoomen op een incident kan inzicht worden verkregen in de oorzaak en eventuele verbeteringen worden ingezet.

Dit onderwerp is nu niet van toepassing. Pas zo nodig de inleidende vragen (Hfd. 1) aan om het onderwerp toe te voegen aan uw jaarverslag.

## 7.6 Klachten

Alle klachten moeten worden vastgelegd. In deze paragraaf geeft de zorgboer(in) aan welke klachten zijn ingediend en hoe hiermee om is gegaan. Door in te zoomen op een klacht kan inzicht worden verkregen in de oorzaak en eventuele verbeteringen worden ingezet.

Dit onderwerp is nu niet van toepassing. Pas zo nodig de inleidende vragen (Hfd. 1) aan om het onderwerp toe te voegen aan uw jaarverslag.

## 7.7 Conclusies uit meldingen en incidenten

In deze paragraaf geeft de zorgboer(in) een korte evaluatie van het ontstaan en afhandelen van meldingen en incidenten. Eventuele verbeterpunten zullen aan de actielijst worden toegevoegd.

In 2020 geen meldingen en / of incidenten. Wellicht benoemen we iets minder snel een incident en/of zijn wij en de doelgroep gewend aan momenten van agressiviteit of een klein ongelukje. Toch denk ik dat wat er afgelopen jaar gebeurt is niet onder incident weggezet moet worden.

We werken preventief, dit betekent dat wanneer er spanningen opgebouwd worden dan grijpen we snel in. Dit zit ook in de cultuur, men corrigeert elkaar ook. Naast het feit dat er regelmatig gescholden en gevloekt wordt hebben we geen aanleiding om hier melding van te maken. De mogelijkheid om te melden (klachtenregeling, vertrouwenspersoon) wordt aangeboden en is bekend. Ook de fysieke veiligheid wordt gewaarborgd, op wat pleisters na zijn er geen voorvallen geweest.

### Acties

Aan de hand van dit onderwerp zijn 0 acties opgenomen in de actielijst.

## 8 Acties

Werken aan kwaliteit is een continu proces, waarbij alle stappen die genomen worden om de situatie op peil te houden of te verbeteren kunnen worden vastgelegd in een actie. De actielijst is een belangrijke weergave van de activiteiten van de zorgboerderij in het algemeen en op het vlak van kwaliteit.

### 8.1 Voortgang actielijst, afgesloten acties

In het afgelopen kalenderjaar zijn onderstaande acties uitgevoerd. Waar nodig heeft de zorgboer(in) een toelichting gegeven op de uitvoering van de actie.

#### herhaling voor Jerry, Sanne, Saskia en Jonathan

**Geplande uitvoerdatum:** 29-01-2021  
**Actie afgerond op:** 11-09-2020 (Afgerond)

#### extra klussen GGA binnenhalen

**Geplande uitvoerdatum:** 16-02-2021  
**Actie afgerond op:** 31-12-2020 (Afgerond)  
**Toelichting:** extra klussen niet meer nodig, wel betere planning en voldoende mankracht

#### gepaste verantwoordelijkheid bieden

**Geplande uitvoerdatum:** 27-01-2021  
**Actie afgerond op:** 31-12-2020 (Afgerond)

#### Actualisatie BHV

**Geplande uitvoerdatum:** 27-01-2021  
**Actie afgerond op:** 31-12-2020 (Afgerond)  
**Toelichting:** is dubbele actie

#### actielijst in OPSP

**Geplande uitvoerdatum:** 04-01-2021  
**Actie afgerond op:** 31-12-2020 (Afgerond)  
**Toelichting:** in 2021 ook weer doen, maar dan meer specifiek actie aan medewerker koppelen.

#### deelnemersovereenkomst op individueel niveau aanwezig?

**Geplande uitvoerdatum:** 04-01-2021  
**Actie afgerond op:** 31-12-2020 (Afgerond)

**teamevaluatie. (tevredenheid, verbeterpunten?)**

**Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2020  
**Actie afgerond op:** 31-12-2020 (Afgerond)  
**Toelichting:** nav nieuwe aanbesteding opnieuw bekijken

**OPSP per kwartaal vorm geven en elke maandga bespreken evalueren Q1**

**Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2020  
**Actie afgerond op:** 11-03-2020 (Afgerond)

**Wanneer u concludeert dat evaluatiegesprekken naar tevredenheid verlopen beschrijf dan graag hoe u dit voor komend jaar in stand gaat houden.**

**Geplande uitvoerdatum:** 27-12-2020  
**Actie afgerond op:** 31-12-2020 (Afgerond)

**'No Waste salesplan'**

**Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2020  
**Actie afgerond op:** 31-12-2020 (Afgerond)  
**Toelichting:** wordt in 2021 wekelijks overleg met Olaf

**actielijst in OPSP**

**Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2020  
**Actie afgerond op:** 31-12-2020 (Afgerond)

**verzekering personeel checken/afdoende?**

**Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2020  
**Actie afgerond op:** 31-12-2020 (Afgerond)

**in geval van incidenten protocol volgen met bijbehorende verslaglegging**

**Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2020  
**Actie afgerond op:** 31-12-2020 (Afgerond)

**Elke laatste week van het kwartaal inspraakmoment in de vorm van een medewerkersoverleg.**

**Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2020  
**Actie afgerond op:** 31-12-2020 (Afgerond)  
**Toelichting:** 2x gelukt dit jaar ipv 4x

**interviewmomenten inhoud en voortgang?**

**Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2020  
**Actie afgerond op:** 31-12-2020 (Afgerond)

**Functioneringsgesprekken**

**Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2020  
**Actie afgerond op:** 31-12-2020 (Afgerond)

**vergaderstructuur aanhouden, geen vergadercultuur**

**Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2020  
**Actie afgerond op:** 31-12-2020 (Afgerond)

**muur opmetselen**

**Geplande uitvoerdatum:** 27-12-2020  
**Actie afgerond op:** 31-12-2020 (Afgerond)

**tevredenheidsmeting uitvoeren**

**Geplande uitvoerdatum:** 01-12-2020  
**Actie afgerond op:** 30-11-2020 (Afgerond)

**procedure klachten personeel in december reminder icm functioneringsgesprek**

**Geplande uitvoerdatum:** 01-12-2020  
**Actie afgerond op:** 31-12-2020 (Afgerond)

**De schriftelijk toetsing is uitgevoerd en nog niet akkoord. Verwerk de opmerkingen die door de auditor aan uw Werkbeschrijving zijn toegevoegd en dien opnieuw uw Werkbeschrijving in ter beoordeling.** [Aanvullen nav toetsing](#)

**Geplande uitvoerdatum:** 24-12-2020  
**Actie afgerond op:** 22-12-2020 (Afgerond)

**De afspraak voor de praktijktoets t.b.v. de audit is gemaakt op 14-12-2020, 11:00 uur. Om de audit efficiënt te laten verlopen vragen wij u deze goed voor te bereiden. In de kennisbank vindt u het auditprogramma waarin beschreven staat wat u daarvoor precies moet doen.**

[Praktijktoets](#)

**Geplande uitvoerdatum:** 14-12-2020  
**Actie afgerond op:** 22-12-2020 (Afgerond)

**De schriftelijk toetsing is uitgevoerd en nog niet akkoord. Verwerk de opmerkingen die door de auditor aan uw Werkbeschrijving zijn toegevoegd en dien opnieuw uw Werkbeschrijving in ter beoordeling.** [Aanvullen nav toetsing](#)

**Geplande uitvoerdatum:** 24-12-2020  
**Actie afgerond op:** 22-12-2020 (Afgerond)

#### actielijst in OPSP

**Geplande uitvoerdatum:** 30-11-2020  
**Actie afgerond op:** 30-11-2020 (Afgerond)  
**Toelichting:** elk kwartaal

**De schriftelijk toetsing is uitgevoerd en nog niet akkoord. Verwerk de opmerkingen die door de auditor aan uw Werkbeschrijving zijn toegevoegd en dien opnieuw uw Werkbeschrijving in ter beoordeling.** [Aanvullen nav toetsing](#)

**Geplande uitvoerdatum:** 11-12-2020  
**Actie afgerond op:** 11-12-2020 (Afgerond)

**Actualiseer uw werkbeschrijving en dien deze in ten behoeve van de audit** [Indienen werkbeschrijving](#)

**Geplande uitvoerdatum:** 28-11-2020  
**Actie afgerond op:** 27-11-2020 (Afgerond)

#### extra klussen GGA binnenhalen

**Geplande uitvoerdatum:** 21-10-2020  
**Actie afgerond op:** 27-10-2020 (Afgerond)

#### voortgang herstel meten adhv dossiervorming

**Geplande uitvoerdatum:** 22-10-2020  
**Actie afgerond op:** 27-10-2020 (Afgerond)

#### teamevaluatie. (tevredenheid, verbeterpunten?)

**Geplande uitvoerdatum:** 18-09-2020  
**Actie afgerond op:** 27-10-2020 (Afgerond)

#### doorstroom mogelijkheden onderzoeken en verbeteren

**Geplande uitvoerdatum:** 18-09-2020  
**Actie afgerond op:** 27-10-2020 (Afgerond)

**Jaarlijkse ontruimingsoefening**

**Geplande uitvoerdatum:** 18-09-2020  
**Actie afgerond op:** 27-10-2020 (Afgerond)

**mail aanvraag medicatiegebruik voor in dossier. tbv veiligheid. 2x per jaar vragen**

**Geplande uitvoerdatum:** 07-09-2020  
**Actie afgerond op:** 27-10-2020 (Afgerond)

**bijwerken werkbeschrijving met name de formulieren mbt dossiervorming**

**Geplande uitvoerdatum:** 14-09-2020  
**Actie afgerond op:** 09-07-2020 (Afgerond)

**OPSP per kwartaal vorm geven en elke maandga bespreken evalueren Q1**

**Geplande uitvoerdatum:** 01-09-2020  
**Actie afgerond op:** 27-10-2020 (Afgerond)

**risico's zorgverlening omschrijven**

**Geplande uitvoerdatum:** 24-08-2020  
**Actie afgerond op:** 27-10-2020 (Afgerond)

**Evalueer de voortgang t.a.v. van deze begeleidingsdoelen minimaal één keer per jaar. IN DE PERIODE TUSSEN DE TWEE BEZOEKEN IS ER CONSEQUENT VOLGENS DEZE LIJN GEWERKT**

**Geplande uitvoerdatum:** 24-08-2020  
**Actie afgerond op:** 27-10-2020 (Afgerond)

**medicatieoverzicht blijven uitwerken in dossiervorming**

**Geplande uitvoerdatum:** 24-08-2020  
**Actie afgerond op:** 27-10-2020 (Afgerond)

**iedereen weer mailen medicatie**

**Geplande uitvoerdatum:** 18-09-2020  
**Actie afgerond op:** 27-10-2020 (Afgerond)

**risico check 2020**

**Geplande uitvoerdatum:** 18-08-2020  
**Actie afgerond op:** 09-07-2020 (Afgerond)



**VOG Jonathan aanvragen**

**Geplande uitvoerdatum:** 01-09-2020  
**Actie afgerond op:** 27-10-2020 (Afgerond)

**afspraken JP en Chris mbt supervisie tuin en zorg.**

**Geplande uitvoerdatum:** 18-10-2020  
**Actie afgerond op:** 27-11-2020 (Afgerond)  
**Toelichting:** Met JP in het seizoen regelmatig afgesproken op de tuin om de teelt te bespreken. Met Chris 1x een team meeting gehad en in december weer als afsluiting 2020 en start 2021.

**nieuwe opleidingsmogelijkheden (certificering) uitzoeken. starterscertificaat?**

**Geplande uitvoerdatum:** 28-09-2020  
**Actie afgerond op:** 27-10-2020 (Afgerond)  
**Toelichting:** Er is meer samenwerking ontwikkeld tussen verschillende dagbestedingsaanbieders. Daarnaast hebben we intern (horeca afdeling) weer een succes kunnen boeken waardoor er meer motivatie is om dit te herhalen.

**controle EHBO koffers door MediTotaal**

**Geplande uitvoerdatum:** 09-11-2020  
**Actie afgerond op:** 27-10-2020 (Afgerond)  
**Toelichting:** alles weer gecheckt en aangevuld

**afwatering op orde**

**Geplande uitvoerdatum:** 30-09-2020  
**Actie afgerond op:** 27-10-2020 (Afgerond)  
**Toelichting:** drainage aangelegd

**zorg en productie in balans, deelnemer meenemen in dit proces**

**Geplande uitvoerdatum:** 19-08-2020  
**Actie afgerond op:** 27-10-2020 (Afgerond)  
**Toelichting:** Blijft terugkomend agendapunt. kleinere tuin, maar schoner beter overzichtelijker. klant blijven betrekken bij keuze vorming. Ook kansen geven op bijvoorbeeld eigen verantwoording en tijd hun bijdrage te doen. afstemming tussen werkbegeleiding en productieleiding is uitdaging. dit is een mooie parallel tussen werkbegeleiding en zorgvrager...

**ARKIN samenwerking uitbreiden**

**Geplande uitvoerdatum:** 18-08-2020  
**Actie afgerond op:** 15-05-2020 (Afgerond)  
**Toelichting:** Door Corona op lange baan, af waarschijnlijk van de baan

**blijven zoeken naar samenwerkingsverbanden om trajecten aan te bieden. (16 per dag in Baambrugge, 8 per dag in nieuweveen)**

**Geplande uitvoerdatum:** 18-08-2020  
**Actie afgerond op:** 15-09-2020 (Afgerond)  
**Toelichting:** in afwachting van uitkomst deelname aanbesteding DWI Amsterdam

**methodiek omschrijving op 1 a4.**

**Geplande uitvoerdatum:** 12-08-2020  
**Actie afgerond op:** 27-10-2020 (Afgerond)

**CAO verder uitzoeken**

**Geplande uitvoerdatum:** 10-08-2020  
**Actie afgerond op:** 09-07-2020 (Afgerond)  
**Toelichting:** cao bedrijfsverzorgingsdiensten agrarisch (BVZ)

**Aanpassen 'Klachtenreglement cliënten zorgboerderijen' en publiceren op zorgboeren.nl, zie nieuwsbrief Kwaliteit Laat je Zien 23.**

**Geplande uitvoerdatum:** 31-07-2020  
**Actie afgerond op:** 27-10-2020 (Afgerond)

**Evalueren verzekering**

**Geplande uitvoerdatum:** 17-08-2020  
**Actie afgerond op:** 09-07-2020 (Afgerond)  
**Toelichting:** nieuwe eigenaren nieuwe cao en verzekering

**zorgdossier bespreken in zorgoverleg adhv openstaande acties (evaluatie/intakes etc)**

**Geplande uitvoerdatum:** 23-07-2020  
**Actie afgerond op:** 09-07-2020 (Afgerond)  
**Toelichting:** vast agenda punt geworden

**managementopleiding/toerusting voor J**

**Geplande uitvoerdatum:** 22-07-2020  
**Actie afgerond op:** 09-07-2020 (Afgerond)

**deelnemersovereenkomst op individueel niveau aanwezig?**

**Geplande uitvoerdatum:** 18-07-2020  
**Actie afgerond op:** 01-10-2020 (Afgerond)  
**Toelichting:** terugkomend punt van aandacht, tm september up to date

**orientatie op management toerusting**

**Geplande uitvoerdatum:** 16-07-2020  
**Actie afgerond op:** 18-03-2020 (Afgerond)

**inschrijven Ervaringsdeskundige opleiding S.**

**Geplande uitvoerdatum:** 16-07-2020  
**Actie afgerond op:** 28-08-2020 (Afgerond)

**voorman groen trekkertijbewijs**

**Geplande uitvoerdatum:** 18-06-2020  
**Actie afgerond op:** 09-07-2020 (Afgerond)  
**Toelichting:** nvt

**opruimen gereedschap op vaste plek**

**Geplande uitvoerdatum:** 18-06-2020  
**Actie afgerond op:** 09-07-2020 (Afgerond)

**Opleiding trekkerbeheersing**

**Geplande uitvoerdatum:** 18-06-2020  
**Actie afgerond op:** 18-03-2020 (Afgerond)

**teamevaluatie. (tevredenheid, verbeterpunten?)**

**Geplande uitvoerdatum:** 18-06-2020  
**Actie afgerond op:** 09-07-2020 (Afgerond)  
**Toelichting:** voortdurend proces. Nu sanne met verlof, geen vervanging ivm corona. Hoe ziet het er na de zomer uit?

**'No Waste salesplan'**

**Geplande uitvoerdatum:** 06-06-2020  
**Actie afgerond op:** 09-07-2020 (Afgerond)

**actielijst in OPSP**

**Geplande uitvoerdatum:** 06-06-2020  
**Actie afgerond op:** 09-07-2020 (Afgerond)  
**Toelichting:** actielijst wordt op maandag meegenomen in OPSP

**nieuwe datum overleg**

**Geplande uitvoerdatum:** 31-05-2020  
**Actie afgerond op:** 09-07-2020 (Afgerond)

**extra klussen GGA binnenhalen**

**Geplande uitvoerdatum:** 31-05-2020  
**Actie afgerond op:** 09-07-2020 (Afgerond)

**risico's zorgverlening omschrijven**

**Geplande uitvoerdatum:** 31-05-2020  
**Actie afgerond op:** 09-07-2020 (Afgerond)  
**Toelichting:** risico's in kaart gebracht; met name financieel uitdagend in corona tijd. wie kan en wil wel doorbetalen en hoe vangen we de klappen op?

**evalueren: gereedschap en kleding en laarzen beter faciliteren en onderhouden.**

**Geplande uitvoerdatum:** 14-05-2020  
**Actie afgerond op:** 18-06-2020 (Afgerond)

**inkomsten derving in dagbesteding LdH opvangen**

**Geplande uitvoerdatum:** 01-05-2020  
**Actie afgerond op:** 18-03-2020 (Afgerond)  
**Toelichting:** Gaasperzoom extra werk.

**OPSP per kwartaal vorm geven en elke maandga bespreken evalueren Q1**

**Geplande uitvoerdatum:** 26-04-2020  
**Actie afgerond op:** 18-03-2020 (Afgerond)

**Actualisatie van de RI&E**

**Geplande uitvoerdatum:** 30-04-2020  
**Actie afgerond op:** 18-06-2020 (Afgerond)

**mestopslag netjes**

**Geplande uitvoerdatum:** 15-04-2020  
**Actie afgerond op:** 18-03-2020 (Afgerond)

**compost verwerking verbeteren**

**Geplande uitvoerdatum:** 15-04-2020  
**Actie afgerond op:** 18-03-2020 (Afgerond)

**OPSP per kwartaal vorm geven en elke maandga bespreken evalueren Q1**

**Geplande uitvoerdatum:** 06-04-2020  
**Actie afgerond op:** 06-04-2020 (Afgerond)  
**Toelichting:** Q2 moet aangepast op Corona tijden

**Zorg bij nieuwbouw van een kantine/ontvangstruimte voor nieuwe plattegronden en vraag een deelaudit aan om de locatie opnieuw te beoordelen. Datum uitvoering ad random gekozen.**

**Geplande uitvoerdatum:** 29-02-2020  
**Actie afgerond op:** 06-04-2020 (Afgerond)  
**Toelichting:** nog niet gedaan, maar deze zomer hopen we concreter te worden over de bouw. Dan volgen ook plattegrond en audit.

**Schrijf uw jaarverslag over 2019 en dien deze in ten behoeve van de beoordeling.** [Indienen Jaarverslag](#)

**Geplande uitvoerdatum:** 29-02-2020  
**Actie afgerond op:** 18-03-2020 (Afgerond)

**extra klussen GGA binnenhalen**

**Geplande uitvoerdatum:** 18-03-2020  
**Actie afgerond op:** 18-03-2020 (Afgerond)

**verzekering personeel checken/afdoende?**

**Geplande uitvoerdatum:** 11-03-2020  
**Actie afgerond op:** 18-03-2020 (Afgerond)

**Pas uw werkbeschrijving aan wanneer u een nieuwe dossieropzet gaat hanteren (in relatie met andere actiepunten).**

**Geplande uitvoerdatum:** 29-02-2020  
**Actie afgerond op:** 18-03-2020 (Afgerond)

**Beschrijf in het jaarverslag over 2018 hoe de nieuwe dossiengang wordt opgezet en uitgevoerd, ook voor de langere termijn.**

**Geplande uitvoerdatum:** 29-02-2020  
**Actie afgerond op:** 18-03-2020 (Afgerond)

**Zorg dat de dossiers compleet zijn ook qua zaken als apothekersoverzichten, speciale afspraken en bijvoorbeeld afspraken over gebruik van de apparatuur.**

**Geplande uitvoerdatum:** 29-02-2020

**Actie afgerond op:** 18-03-2020 (Afgerond)

**actie vervallen, dubbel aangemaakt**

**Geplande uitvoerdatum:** 29-02-2020

**Actie afgerond op:** 18-03-2020 (Afgerond)

**actie vervallen , dubbel aangemaakt**

**Geplande uitvoerdatum:** 29-02-2020

**Actie afgerond op:** 18-03-2020 (Afgerond)

**Actie vervallen , dubbel aangemaakt**

**Geplande uitvoerdatum:** 29-02-2020

**Actie afgerond op:** 18-03-2020 (Afgerond)

**actie vervallen, was al eerder aangemaakt.**

**Geplande uitvoerdatum:** 29-02-2020

**Actie afgerond op:** 18-03-2020 (Afgerond)

**actie vervallen, dubbel aangemaakt**

**Geplande uitvoerdatum:** 29-02-2020

**Actie afgerond op:** 18-03-2020 (Afgerond)

**Zorg dat de evaluaties qua doorloop op elkaar aansluiten en een goed beeld geven van wat er met de eerdere doelstellingen is bereikt en welke doelstellingen en manieren waarop deze bereikt kunnen worden zijn genoteerd en beschreven. ook hier weer letten op datering en ondertekening**

**Geplande uitvoerdatum:** 29-02-2020

**Actie afgerond op:** 18-03-2020 (Afgerond)

**zie eerdere actiepunten. Van intake (besproken tijdens de praktijkaudit aug 2019) tot aan nieuwe zorgplannen na evaluatie dienen documenten gedateerd en ondertekend te worden**

**Geplande uitvoerdatum:** 29-02-2020

**Actie afgerond op:** 18-03-2020 (Afgerond)

**Bekijk de huidige begeleidingsplannen op functionaliteit en hanteerbaarheid in relatie met het doel wat je wil bereiken en in samenhang met de andere eerder geformuleerde acties over de dossiergang/opzet.**

**Geplande uitvoerdatum:** 29-02-2020  
**Actie afgerond op:** 18-03-2020 (Afgerond)

**Bepaal of de huidige manier van werken waarbij intake, contract, zorgplan, evaluatie etc in één document worden beschreven/geschreven wel voldoet en of gescheiden documenten niet alleen makkelijker zijn maar ook vanuit oogpunt van dat alle documenten getekend moeten worden veel praktischer zijn.**

**Geplande uitvoerdatum:** 29-02-2020  
**Actie afgerond op:** 18-03-2020 (Afgerond)

**Zorg voor een duidelijke intake procedure met oog voor risico-inschatting voor iedere individuele deelnemer. Mag gekoppeld zijn aan zorgplannen en evaluaties, maar het moet ook duidelijk worden gedateerd en ondertekend door de deelnemer/vertegenwoordigers/zorginstellingen (indien van toepassing)**

**Geplande uitvoerdatum:** 29-02-2020  
**Actie afgerond op:** 18-03-2020 (Afgerond)

**Rol van Saskia uitleggen tijdens audit.**

**Geplande uitvoerdatum:** 28-01-2020  
**Actie afgerond op:** 28-01-2020 (Afgerond)

**teamevaluatie. (tevredenheid, verbeterpunten?)**

**Geplande uitvoerdatum:** 20-01-2020  
**Actie afgerond op:** 18-03-2020 (Afgerond)

**zoonozen**

**Geplande uitvoerdatum:** 06-01-2020  
**Actie afgerond op:** 18-03-2020 (Afgerond)

**evaluatie proces herformuleren, wegzetten in de tijd (gezamenlijke agenda)**

**Geplande uitvoerdatum:** 06-01-2020  
**Actie afgerond op:** 01-02-2020 (Afgerond)

**Opstellen jaarverslag**

**Geplande uitvoerdatum:** 01-01-2020  
**Actie afgerond op:** 18-03-2020 (Afgerond)

**in geval van incidenten protocol volgen met bijbehorende verslaglegging**

**Geplande uitvoerdatum:** 01-01-2020  
**Actie afgerond op:** 18-03-2020 (Afgerond)

**zoonosen**

**Geplande uitvoerdatum:** 19-12-2019  
**Actie afgerond op:** 21-01-2020 (Afgerond)

**teamevaluatie. (tevredenheid, verbeterpunten?)**

**Geplande uitvoerdatum:** 18-12-2019  
**Actie afgerond op:** 18-03-2020 (Afgerond)

**Voor volgend jaarverslag; beschrijf graag wat er in de algemene zin uit de evaluatiegesprekken is gekomen.**

**Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2019  
**Actie afgerond op:** 18-03-2020 (Afgerond)

**actielijst in OPSP**

**Geplande uitvoerdatum:** 27-11-2019  
**Actie afgerond op:** 18-03-2020 (Afgerond)

**medicatieoverzicht blijven uitwerken in dossiervorming**

**Geplande uitvoerdatum:** 14-11-2019  
**Actie afgerond op:** 18-03-2020 (Afgerond)  
**Toelichting:** blijft terugkomende actie

**Heraudit. Bereid u voor op de audit aan de hand van het auditprogramma (zie de kennisbank) Audit**

**Geplande uitvoerdatum:** 29-02-2020  
**Actie afgerond op:** 05-02-2020 (Afgerond)

**De afspraak voor de praktijktoets t.b.v. de audit is gemaakt op 28-01-2020, 09:00 uur. Om de audit efficiënt te laten verlopen vragen wij u deze goed voor te bereiden. In de kennisbank vindt u het auditprogramma waarin beschreven staat wat u daarvoor precies moet doen.**

Praktijktoets

**Geplande uitvoerdatum:** 28-01-2020  
**Actie afgerond op:** 28-01-2020 (Afgerond)



**De schriftelijk toetsing is uitgevoerd en nog niet akkoord. Verwerk de opmerkingen die door de auditor aan uw Werkbeschrijving zijn toegevoegd en dien opnieuw uw Werkbeschrijving in ter beoordeling.** [Aanvullen nav toetsing](#)

**Geplande uitvoerdatum:** 25-01-2020  
**Actie afgerond op:** 16-01-2020 (Afgerond)

**deelnemersovereenkomst op individueel niveau aanwezig?**

**Geplande uitvoerdatum:** 02-12-2019  
**Actie afgerond op:** 16-01-2020 (Afgerond)  
**Toelichting:** Hier moeten we regelmatig achteraan.

**Actualiseer uw werkbeschrijving en dien deze in ten behoeve van de audit** [Indienen werkbeschrijving](#)

**Geplande uitvoerdatum:** 29-12-2019  
**Actie afgerond op:** 10-01-2020 (Afgerond)

**bijwerken werkbeschrijving met name de formulieren mbt dossiervorming**

**Geplande uitvoerdatum:** 13-01-2020  
**Actie afgerond op:** 10-01-2020 (Afgerond)

**afspraken JP en Chris mbt supervisie tuin en zorg.**

**Geplande uitvoerdatum:** 05-12-2019  
**Actie afgerond op:** 10-01-2020 (Afgerond)  
**Toelichting:** Met Chris een eerste teammoment op 13 januari gepland staan. JP is in Dec geweest om het teeltplan te bespreken, aanpassingen zijn doorgevoerd. Bij de start an het teeltseizoen komt hij weer om mee te kijken en ons te voorzien van feedback

## Acties

Aan de hand van dit onderwerp zijn 0 acties opgenomen in de actielijst.

## 8.2 Voortgang actielijst, openstaande acties

Hieronder staan de geplande acties van de zorgboerderij. Wanneer een actie is uitgesteld of gewijzigd heeft de zorgboer(in) een toelichting beschreven.

**Actualisatie van de RI&E**

**Geplande uitvoerdatum:** 01-04-2021

**elke kwartaalplanning de actie uit actielijst formuleren en onderverdelen in het team.**

**Geplande uitvoerdatum:** 01-04-2021

**Nieuw plan bouw kantine met vlucht en brandpreventie plan**

Geplande uitvoerdatum: 12-04-2021

**orientatie op management toerusting**

Geplande uitvoerdatum: 15-04-2021

**zorg en productie in balans, deelnemer meenemen in dit proces**

Geplande uitvoerdatum: 15-04-2021

**continueren: verder uitwerken toepasbaarheid van huidige methodiek**

Geplande uitvoerdatum: 19-04-2021

**evaluaties schriftelijk vast leggen Discus, LdH, Roads**

Geplande uitvoerdatum: 19-04-2021

**mail aanvraag medicatiegebruik voor in dossier. tbv veiligheid. 2x per jaar vragen**

Geplande uitvoerdatum: 20-04-2021

**bosmaai en motorzaag certificering**

Geplande uitvoerdatum: 27-04-2021

**De norm m.b.t. de VOG is gewijzigd. Ga na of u aan de huidige norm voldoet. Zie ook Nieuwsbrief Kwaliteit Laat Je Zien 29 van 29-01-21.**

Geplande uitvoerdatum: 01-05-2021

**Gaasperzoomteam uitbreiden**

Geplande uitvoerdatum: 03-05-2021

**Wekelijks overleg Olaf AGF**

Geplande uitvoerdatum: 07-05-2021

**Actualisatie BHV**

Geplande uitvoerdatum: 11-05-2021

**methodiek omschrijving op 1 a4.**

**Geplande uitvoerdatum:** 15-05-2021

**blijven zoeken naar samenwerkingsverbanden om trajecten aan te bieden. (16 per dag in Baambrugge, 8 per dag in nieuweveen)**

**Geplande uitvoerdatum:** 15-05-2021

**afspraken JP en Chris mbt supervisie tuin en zorg.**

**Geplande uitvoerdatum:** 17-05-2021

**doorstroom mogelijkheden onderzoeken en verbeteren**

**Geplande uitvoerdatum:** 17-05-2021

**Inforsa 5 man, Discus 5 man uitbreiden**

**Geplande uitvoerdatum:** 17-05-2021

**iedereen weer mailen medicatie**

**Geplande uitvoerdatum:** 18-05-2021

**medicatieoverzicht blijven uitwerken in dossiervorming**

**Geplande uitvoerdatum:** 18-05-2021

**bewegwijzering maken ism Lindenhoff bv**

**Geplande uitvoerdatum:** 27-05-2021

**babyleaf uit proberen**

**Geplande uitvoerdatum:** 01-06-2021

**doelgroep betrekken bij planning (dagplan, teeltplan, bouw kantine etc)**

**Geplande uitvoerdatum:** 04-06-2021

**bio beurs voor Cor**

**Geplande uitvoerdatum:** 08-06-2021

**nieuwe ideeën uit de groep ventileren en een plek geven.**

**Geplande uitvoerdatum:** 10-06-2021

**nieuwe opleidingsmogelijkheden (certificering) uitzoeken. starterscertificaat?**

**Geplande uitvoerdatum:** 14-06-2021

**deelnemersovereenkomst op individueel niveau aanwezig?**

**Geplande uitvoerdatum:** 15-06-2021

**evalueren: gereedschap en kleding en laarzen beter faciliteren en onderhouden.**

**Geplande uitvoerdatum:** 18-06-2021

**noodplan checken/bijwerken. bespreekbaar maken.**

**Geplande uitvoerdatum:** 21-06-2021

**zorg en productie in balans**

**Geplande uitvoerdatum:** 14-07-2021

**bijwerken werkbeschrijving met name de formulieren mbt dossiervorming**

**Geplande uitvoerdatum:** 17-07-2021

**Jaarlijkse ontruimingsoefening**

**Geplande uitvoerdatum:** 16-08-2021

**vergaderstructuur aanhouden, geen vergadercultuur**

**Geplande uitvoerdatum:** 01-09-2021

**intake formulier volledig en getekend**

**Geplande uitvoerdatum:** 01-09-2021

**ervaringsdeskundig functioneren, hoe gaat dit nu?**

**Geplande uitvoerdatum:** 14-09-2021

**teamevaluatie. (tevredenheid, verbeterpunten?)**

**Geplande uitvoerdatum:** 15-09-2021

**Evalueer de voortgang t.a.v. van deze begeleidingsdoelen minimaal één keer per jaar. IN DE PERIODE TUSSEN DE TWEE BEZOEKEN IS ER CONSEQUENT VOLGENS DEZE LIJN GEWERKT**

**Geplande uitvoerdatum:** 18-10-2021

**Zorg bij nieuwbouw van een kantine/ontvangstruimte voor nieuwe plattegronden en vraag een deelaudit aan om de locatie opnieuw te beoordelen. Datum uitvoering ad random gekozen.**

**Geplande uitvoerdatum:** 27-10-2021

**controle EHBO koffers door MediTotaal**

**Geplande uitvoerdatum:** 27-10-2021

**tevredenheidsmeting uitvoeren**

**Geplande uitvoerdatum:** 01-11-2021

**nov en dec controle of elke deelnemer minimaal 1 evaluatiemoment heeft gehad.**

**Geplande uitvoerdatum:** 27-12-2021

**procedure klachten personeel in december reminder icm functioneringsgesprek**

**Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2021

**Functioneringsgesprekken**

**Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2021

**intervisiemomenten inhoud en voortgang?**

**Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2021

**Elke laatste week van het kwartaal inspraakmoment in de vorm van een medewerkersoverleg.**

**Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2021

**in geval van incidenten protocol volgen met bijbehorende verslaglegging**

**Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2021

**Wanneer u concludeert dat evaluatiegesprekken naar tevredenheid verlopen beschrijf dan graag hoe u dit voor komend jaar in stand gaat houden.**

**Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2021

**coaching Jonathan**

**Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2021

**Reflecteer op de doelstellingen die in het vorige jaarverslag gesteld zijn.**

**Geplande uitvoerdatum:** 01-01-2022

**Voor volgend jaarverslag; beschrijf graag wat er in de algemene zin uit de evaluatiegesprekken is gekomen.**

**Geplande uitvoerdatum:** 01-01-2022

**Opstellen jaarverslag**

**Geplande uitvoerdatum:** 15-01-2022

**Schrijf uw jaarverslag over 2021 en dien deze in ten behoeve van de beoordeling.** [Indienen Jaarverslag](#)

**Geplande uitvoerdatum:** 31-01-2022

**zoonosen**

**Geplande uitvoerdatum:** 31-01-2022

**opleidingsplan**

**Geplande uitvoerdatum:** 02-02-2022

**VOG checken**

**Geplande uitvoerdatum:** 02-05-2022

**Actualiseer uw werkbeschrijving en dien deze in ten behoeve van de audit** [Indienen werkbeschrijving](#)

**Geplande uitvoerdatum:** 03-07-2022

**Rond de audit af voor de uitvoerdatum, bereid u voor op de audit (zie de kennisbank voor het auditprogramma)** Audit

**Geplande uitvoerdatum:** 03-09-2022

**VOG Jonathan aanvragen**

**Geplande uitvoerdatum:** 10-10-2023

**Heraudit. Bereid u voor op de audit aan de hand van het auditprogramma (zie de kennisbank)** Audit

**Geplande uitvoerdatum:** 28-01-2021

**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 05-01-2021 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2021

**intake formulier volledig en getekend**

**Geplande uitvoerdatum:** 15-03-2021

**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 15-01-2021 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2021

**jerry nieuwe VOG**

**Geplande uitvoerdatum:** 11-12-2020

**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 31-01-2021 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2021

**zoonosen**

**Geplande uitvoerdatum:** 01-01-2021

**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 31-01-2021 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2021

**opleidingsplan**

**Geplande uitvoerdatum:** 02-02-2021

**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 02-02-2021 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2021

**uitzoeken taken en verantwoordelijkheden. Wellicht nieuwe preventiemedewerker aanstellen Cor? Hoe blijf je up-to-date?**

**Geplande uitvoerdatum:** 27-02-2021

**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 25-02-2021 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2021

**Reflecteer op de doelstellingen die in het vorige jaarverslag gesteld zijn.**

**Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2020

**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 11-03-2021 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2021

**Voor volgend jaarverslag; beschrijf graag wat er in de algemene zin uit de evaluatiegesprekken is gekomen.**

**Geplande uitvoerdatum:** 31-12-2020

**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 11-03-2021 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2021

**Opstellen jaarverslag**

**Geplande uitvoerdatum:** 18-01-2021

**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 11-03-2021 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2021

**Maak i.v.m. wijzigingen in de norm een planning om uw werkbeschrijving te voltooien en voeg eventueel acties toe, zie Nieuwsbrief Kwaliteit Laat Je Zien 27.**

**Geplande uitvoerdatum:** 28-02-2021

**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 11-03-2021 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2021

**Voer data van nieuwe , aangevraagde VOG op in de werkbeschrijving en vermeld dit in uw jaarverslag over 2020. Doe dit ook voor de BHV!**

**Geplande uitvoerdatum:** 28-02-2021

**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 11-03-2021 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2021

**wekelijks gesprek met chef horeca**

**Geplande uitvoerdatum:** 11-03-2021

**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 11-03-2021 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2021

**werkoverleg samenwerking op agenda. (hoe spreek je je collega aan en hoe geef je ene compliment)**

**Geplande uitvoerdatum:** 29-03-2021

**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 11-03-2021 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2021

**Toelichting:** Inmiddels lukt dit goed, we oefenen dit elke maandag tijdens een werkoverleg met het hele team

**tuin kleiner**

**Geplande uitvoerdatum:** 01-04-2021

**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 11-03-2021 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2021

**Toelichting:** De Tuin is kleiner, de infrastructuur staat. Eind 2021 kunnen we evalueren of dit het gewenste effect heeft

**30% omzet groei tuin**

**Geplande uitvoerdatum:** 01-04-2021

**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 11-03-2021 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2021

**Toelichting:** staat op de kwartaalplanning in zowel Q2 als Q3, de maanden waarin de tuin meest actief is en het er op aan komt of en hoeveel we verkopen.



**herhaling voor Jerry, Sanne, Saskia en Jonathan**

**Geplande uitvoerdatum:** 15-06-2021  
**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 11-03-2021 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2021  
**Toelichting:** staat er dubbel in. zie ook 'BHV actualisatie'

**Schrijf uw jaarverslag over 2020 en dien deze in ten behoeve van de beoordeling.** [Indienen Jaarverslag](#)

**Geplande uitvoerdatum:** 28-02-2021  
**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 16-03-2021 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2021

**De schriftelijk toetsing jaarverslag 2020 is uitgevoerd en nog niet akkoord. Verwerk de opmerkingen die door de auditor aan uw Jaarverslag zijn toegevoegd en dien opnieuw uw Jaarverslag in ter beoordeling.** [Aanvullen Jaarverslag](#)

**Geplande uitvoerdatum:** 02-04-2021  
**Actie afgerond op:** Actie is afgerond op 01-04-2021 (als Afgerond) en wordt verantwoord in jaarverslag 2021

**Acties**

Aan de hand van dit onderwerp zijn 18 acties opgenomen in de actielijst.

**8.3 Conclusies m.b.t. de actielijst**

In deze paragraaf geeft de zorgboer(in) een korte evaluatie van het plannen en tijdig uitvoeren van acties. Eventuele verbeterpunten zullen aan de actielijst worden toegevoegd.

De actielijst staat nog te ver af van de wekelijkse planning. We werken met een ander managementsysteem welke veel overlap heeft met deze kwaliteitsapplicatie maar nog niet voldoende gesynchroniseerd is.

Vorig jaar hebben we de actielijst al in het OPSP meegenomen, dit heeft onvoldoende gebracht wat we nodig hadden.

Voor 2021 stellen we als doel om elke kwartaalplanning afzonderlijk de actielijst van KLJZ mee te nemen.

**Acties**

Aan de hand van dit onderwerp is 1 actie opgenomen in de actielijst.

## 9 Doelstellingen

In dit hoofdstuk beschrijft de zorgboer(in) wat de toekomstplannen zijn voor de zorgboerderij.

### 9.1 Doelstellingen voor de komende vijf jaar

1. 50% subsidie 50% commercieel omzet
2. Elke medewerker ervaart eigenaarschap
3. Opvallende herstel verhalen om te laten zien: 'het kan wel anders'
4. De kwekerij is biologisch en representatief als zeer duurzaam. (circulaire energiestromen etc)
5. *Er is minimaal 1 nieuwe locatie ergens in Nederland Deze komt te vervallen. Dit ligt niet meer binnen de ambities van Open Tuin.*

#### Acties

Aan de hand van dit onderwerp zijn 0 acties opgenomen in de actielijst.

### 9.2 Doelstellingen voor het komende jaar

De doelen van 2020 kunnen we voor een deel weer meenemen naar 2021.

1 Leiderschapsteam is een geoliede machine tussen zorg en productie. Dit doen we door hele jaar ons goed te houden aan de overleg structuur, geen vergadercultuur. elke maandag een 'stand-up'

2 Omzet tuin 25% omhoog. Dit doen we door elke week o dinsdag 12uur met de chef van de groothandel af te stemmen

3 Elke dag minimaal 16 man. We hopen in 2022 als opdrachtnemer van de gemeente Amsterdam te werken. Voor nu is het belangrijk om in Q1 10 nieuwe aanmeldingen te krijgen. Inforsa en Discus zijn hierbij speerpunten

4 Team Gaasperzoom uitbreiden en structureren. Er zijn een aantal medewerkers die bij dit team kunne en willen. Dit moet worden ingeplant icm een wekelijks werkplan.

5 Nieuwe kantine met bijbehorende infrastructuur op de boerderij. Dit gaan we realiseren door een nieuwe looproute en afstemming te formuleren tussen boerderij, marche en Open Tuin. Samen met deze partijen ook nieuwe bewegwijzering plaatsen.

#### Acties

Aan de hand van dit onderwerp zijn 0 acties opgenomen in de actielijst.

### 9.3 Plan van aanpak

Om de doelstellingen te realiseren beschrijft de zorgboer(in) concrete stappen die worden toegevoegd aan de actielijst.

De doelen van 2020 kunnen we voor een deel weer meenemen naar 2021.

1 Leiderschapsteam is een geoliede machine tussen zorg en productie. Dit doen we door hele jaar ons goed te houden aan de overleg structuur, geen vergadercultuur. elke maandag een 'stand-up'

2 Omzet tuin 25% omhoog. Dit doen we door elke week o dinsdag 12uur met de chef van de groothandel af te stemmen

3 Elke dag minimaal 16 man. We hopen in 2022 als opdrachtnemer van de gemeente Amsterdam te werken. Voor nu is het belangrijk om in Q1 10 nieuwe aanmeldingen te krijgen. Inforsa en Discus zijn hierbij speerpunten

4 Team Gaasperzoom uitbreiden en structureren. Er zijn een aantal medewerkers die bij dit team kunne en willen. Dit moet worden ingeplant icm een wekelijks werkplan.

5 Nieuwe kantine met bijbehorende infrastructuur op de boerderij. Dit gaan we realiseren door een nieuwe looproute en afstemming te formuleren tussen boerderij, marche en Open Tuin. Samen met deze partijen ook nieuwe bewegwijzering plaatsen.

**Acties**

Aan de hand van dit onderwerp zijn 0 acties opgenomen in de actielijst.

## Overzicht van bijlagen

Er zijn geen bijlagen voor deze locatie.