**Naam: Groep:**

|  |  |
| --- | --- |
| **CONSULTATIE- OF OVERDRACHTSGESPREK TUSSEN PROFESSIONALS VAN VERSCHILLENDE DISCIPLINES/ZORGORGANISATIES** | **Waardering** |
| **Goed** | **Fout** | **Niet gedaan** | **NVT** |
| **Observatiepunten Aanloopfase** |
| 1 | De professionals begroeten elkaar en stellen zichzelf voor, onder vermelding van functie/organisatie.  |  |  |  |  |
| 2 | De professionals leiden het gesprek met ‘’social talk’’ in. |  |  |  |  |
| 3 | De informatie- of adviesvrager houdt de regie. |  |  |  |  |
| **Observatiepunten Planningsfase** |
| 4 | De informatie- of adviesvrager vertelt voor welke zorgvrager zij/hij de ander informeert/raadpleegt. |  |  |  |  |
| 5 | De professionals stellen vast wat het doel van het gesprek is. |  |  |  |  |
| 6 | De professionals spreken de randvoorwaarden af. |  |  |  |  |
| **Observatiepunten Themafase** |
| 7 | **De professional met een vraag om informatie/advies:**0 vraag helder en to-the-point formuleren0 vraag gestructureerd toelichten0 (actief) luisteren, samenvatten, doorvragen**De professional die om informatie/advies gevraagd wordt:**0 (actief) luisteren, samenvatten en doorvragen0 relevante informatie / advies presenteren en onderbouwen0 tevredenheid informatie- of adviesvrager peilen |  |  |  |  |
| **Observatiepunten Slotfase** |
| 8 | De informatie- of adviesvrager vat de inhoud van het gesprek en gemaakte afspraken (volgens de 4 W’s-methode) kort samen. |  |  |  |  |
| 9 | De informatie- of adviesvrager controleert of de ander het eens is met de samenvatting en afspraken en stelt deze zonodig bij. |  |  |  |  |
| 10 | De informatie- of adviesvrager legt de afspraken eventueel schriftelijk vast.  |  |  |  |  |
| 11 | De professionals nemen –met ‘’social talk’’- afscheid van elkaar. |  |  |  |  |