**Rapporteren**

Na het observeren zul je je bevindingen vaak moeten overbrengen aan anderen. We noemen dit rapporteren. Een rapport is een schriftelijk verslag dat je maakt. Een rapport kan deel uitmaken van bijvoorbeeld een behandelplan, een beslissing over een andere school of een uithuisplaatsing. Het is dus belangrijk goed en zorgvuldig te rapporteren.

**Mondelinge rapportage**

Het mondeling rapporteren verreist een goede kennis van zaken (je kunt niet alles precies voorbereiden wat je gaat zeggen). Hieronder vind je een paar tips:

- het is van belang te beschikken over goede communicatieve vaardigheden.

- Observeer tijdens het gesprek je toehoorder om erachter te komen of hij begrijpt wat je bedoelt en of hij je verhaal kan volgen

- Maak onderscheid tussen de feitelijke gegevens van de geobserveerde en hoe jij die gegevens interpreteert.

- Vermijd overbodige informatie

- Het is aan te raden om van tevoren een aantal steekwoorden op te schrijven over wat je kwijt wilt.

**Schriftelijke rapportage**

Een schriftelijke rapportage heeft als voordeel dat de bevindingen worden vastgelegd. Denk bij een schriftelijke rapportage aan het volgende:

- Gebruik duidelijke en concrete taal.

- Vermijd etikettering en subjectieve termen.

Door het gebruik van zinsnede als ‘mevrouw is dement/depressief’ bestaat het gevaar dat anderen een cliënt niet meer als een uniek persoon zien maar als een ‘demente’. Woorden als ‘steeds’, ‘erg’, ‘nogal wat’, ‘tamelijk’, ‘voordurend’, ‘behoorlijk’, en dergelijke moeten zoveel mogelijk worden vermeden. Voor de een is steeds vier maal per dag en voor de ander de hele dag.

- Rapporteer objectief. Schrijf dus op wat je waarneemt. Bijvoorbeeld: ‘de man loopt om de vijf minuten naar het toilet’ en niet: de man moet voortdurend naar het toilet.’ Je weet namelijk niet waarom meneer naar het toilet loopt. Misschien is het wel omdat hij vaak zijn handen moeten wassen.

- Het rapport moet overzichtelijk en volledig zijn.

**Opbouw van een observatierapport**

De opbouw van een observatieplan kan van geval tot geval verschillen. Instellingen kunnen verschillende opbouwen gebruiken. Het is daarom belangrijk om na te vragen hoe het observatierapport in de instelling wordt opgebouwd.

Je werkt in je beroep met mensen. Mensen hebben gevoelens. Je moet je hiervan bewust zijn: je kunt niet zomaar alles zeggen of schrijven wat je wilt. We noemen dit ethiek. Het gaat er hierbij om wat fatsoenlijk is en wat niet. Dit is steeds een individuele afweging. Je zult je steeds moeten afvragen of je er iemand meehelpt of dat je er iemand pijn mee doet, in sociaal-emotioneel opzicht.

Het is erg belangrijk dat je rekening houdt met de privacy van de geobserveerde. Je kunt dit doen door:

- niet aan groepsgenoten bekend te maken dat je een bepaald persoon gaat observeren.

- in de rapportage de echt naam niet gebruiken, gebruik bijvoorbeeld de initialen of een fictieve (zelfverzonnen) naam.

- de rapportage niet rond laten slingeren

- op te letten waar je de rapportage eventueel op het internet zet

- inzage- en correctierecht

Een cliënt heeft altijd recht om het eigen rapport in te zien en indien hij vindt dat er zaken in staan waar hij het niet mee eens is (bezwaar tegen heeft), dan moet deze gecorrigeerd worden. Een en ander is geregeld in de Wet bescherming persoonsgegevens. Een familielid mag het rapport alleen lezen indien de cliënt daar toestemming voor heeft gegeven. Is een cliënt niet aanspreekbaar, dan mag de formeel aangestelde contactpersoon het rapport inzien.