

A photograph of a man and a woman walking away from the camera on a dirt path through tall grass. The man is wearing an orange hoodie and the woman is wearing a light-colored top. A small dog is on a leash between them. In the background, there is a body of water and a line of trees under a clear blue sky.

Eemlandse aanpak

Door:

Linda Honig & Martijn Mahler

15 juni 2026



Agenda

- Kennismaken (5 min)
- Presentatie aanpak Eemland (10 min)
- Uitleg checklist mentaal gezondheidsnetwerk (10 min)
- Waar voldoe ik in de regio al aan? (10 min)
- Terugkoppeling & vragen (5 min)

Zorgaanbieders werken samen aan de Overlegtafel

Door alle partijen in een regio aan één virtuele tafel te zetten wordt de oplossing niet alleen bedacht maar ook ter plekke opgepakt.



Taskforce Wachttijden

Wanneer komt een cliënt in aanmerking

- De cliënt is nog niet in zorg bij een GGZ-instelling (POH GGZ/VA/wijkteam).
- De cliënt heeft de diagnostiek doorlopen en is niet passend bij de huidige instelling (GGZ-instellingen).
- In de reguliere verwijsafspraken wordt tegen blokkades aangelopen (alle partijen).
- De cliënt wacht langer dan de trefnorm en heeft nog geen vastgestelde behandeldatum (GGZ-instellingen).
- Gedurende de behandeling is (enkele) de huidige instelling niet voldoende voor de vraag van de cliënt (GGZ-instellingen).

Wie zitten er aan tafel?

Spelregels

1. Wekelijkse vergadering maximaal 30 minuten.
2. Je zit voorbereid aan tafel.
3. Je hebt mandaat vanuit je eigen organisatie.
4. Je bent altijd aanwezig. Vervanging is eigen verantwoordelijkheid.

Succesfactoren

- Overnemen van elkaars intake
- Huisartsen brief wordt altijd meegestuurd
- Evalueren voor verbetering
- Eerst kijken naar de samen

Wat levert het op?

- Samenwerking
- Korte communicatielijnen
- Verkort wachttijden
- Voorkomen aanmeldstop
- Doorstroom in gehele keten

Overlegtafel Eemland 115 cliënten

1 oktober 2020 tot 1 juni 2021

Opgepakt door

- Wijkteam en GGZ: 6%
- Buizen regio: 7%
- Combi GGZ: 16%
- Wijkteam: 7%
- Huisarts: 1%
- Specialistische GGZ: 55%
- Basis GGZ: 8%

Samenwerkovereenkomst GGZ Regio Utrecht en Eemland

Wachttijsten verkort door de cliënt direct op de juiste plek te brengen

Heldere afspraken over op- en afschalen

Er zijn criteria opgesteld voor het op- en afschalen. Dit zorgt voor een duidelijke en concrete afspraak.

- SGGZ**
 - Specialistische behandeling
 - Crisiszorg
- Basis GGZ**
 - Help bij laagcomplex psychische klachten
 - Diagnostiek en behandeling ADHD
 - Nazorg
- POH-GGZ**
 - Signalering
 - Begrijpende afhelp
 - Voorlichting en psycho-educatie
 - Terugvalpreventie en nazorg

Samenwerken met afspraken

Heldere afspraken die als handvat fungeren en bijdragen aan het verkorten van de lijnen tussen de instellingen.

- ✓ Wijze van op- en afschaling
- ✓ Welke informatie is noodzakelijk
- ✓ Op welke manier wordt er met de informatie omgegaan.
- ✓ Lijst met contactpersonen

Ondertekend door

Bouwstenen voor samenwerken

Transfertaal	Overlegtafel
Opstapingsafpraak Hoogcomplex GGZ overlegtafel	Afstemming partners cliëntondersteuning
Overnemen van elkaars wachttijden	Crisiszorg



HERSTELNETWERK EEMLAND

Samen Sterker Eemland

Actief vanaf december 2021

Netwerk vormgegeven in verschillende fasen, thema's en actielijnen. Regionale domein overstijgende projecten zijn ondergebracht bij SSE

Actieve rol in opstellen regioplan

Zelf met professionals en inwoners in de regio aan de slag

2 transformatieplannen

Uitvoering van 2e plan, waar mentaal gezondheidsnetwerk onderdeel van is



Eemlandse aanpak

Regionale aanpak:

- Sluit aan bij wat er al is en wat goed werkt (in taal, uitvoering en ontwikkeling)
- Werk pragmatisch, wat past? Waar is de regio aan toe?
- Hou veranderingen overzichtelijk en behapbaar
- Probeer op kleine schaal uit
- Verbind deze structuren, overleggen en interventies met elkaar



De Eemlandse 'checklist' (1)

- Van project naar structuur
- In kleine stapjes naar een mentaal gezondheidsnetwerk
- Doel: functies na (succesvolle) implementatie direct borgen in structuur, beleid, financiering en uitvoering van het MGN.
- Kernprincipe: het MGN functioneert als centraal coördinatiepunt dat voorzieningen voor professionals organiseert en faciliteert.



De Eemlandse 'checklist' (2)

Fase	Doel	Checklist	Centrale checkvraag
1. Start: besluit	Vaststellen of de functie past binnen het MGN: sluit aan op de doelgroep (inwoners Eemland met psychische kwetsbaarheid), heeft een heldere waardepropositie en de afhankelijkheden zijn in kaart.	☐ Functie past bij doelgroep en ambitie MGN ☐ Waardepropositie is helder (kwaliteit, wachttijd, preventie) ☐ Afhankelijkheden bekend (andere functies, ICT, contractering, communicatie)	✓ Gereed als: Is er bestuurlijk groen licht en zijn alle drie criteria positief beantwoord?
2. Functie-dossier	De projectleider levert een volledig dossier aan: 1-pager functiekaart, eigenaarschap, capaciteit/volumes, KPI's en risico's. Dit vormt de inhoudelijke basis voor contractering.	☐ 1-pager functiekaart (doel, doelgroep, inclusie/exclusie, klantreis) ☐ Eigenaarschap, besluitvorming en monitoring vastgelegd ☐ Capaciteit en volumes: benodigde FTE uitvoering en ondersteuning ☐ KPI's en meetplan (koppeling aan MGN-meetcyclus) ☐ Risico's (inhoudelijk / operationeel / juridisch) + mitigatie	✓ Gereed als: Is het functiedossier volledig aangeleverd en akkoord bevonden?
3. Inrichting uitvoering	Borgen dat de functie operationeel kan draaien binnen het MGN: eigenaarschap belegd, ondersteuning geregeld, escalatiepad duidelijk en werkafspraken opgenomen in de samenwerkingsstructuur.	☐ Functioneel eigenaar (inhoud) én operationeel eigenaar benoemd ☐ Ondersteuning MGN geregeld: planning, administratie, triage, secretariaat ☐ Escalatiepad vastgesteld ☐ Werkafspraken opgenomen in MGN-werkprocessen en samenwerkingsafspraken (PDCA)	✓ Gereed als: Zijn eigenaarschap en uitvoering volledig belegd en operationeel gereed?

De Eemlandse 'checklist' (3)

Fase	Doel	Checklist	Centrale checkvraag
4. Financiën & businesscase	Inzicht in kosten, baten en financieringsroutes zodat de functie financieel en administratief correct is ingebed in het MGN en na de projectfase structureel geborgd kan worden.	☐ Kosten, baten en maatschappelijke opbrengsten uitgewerkt (incl. licenties) ☐ Financieringsstroom per onderdeel vastgelegd (transformatieplan / PGGAZ / overig) ☐ Administratieve route helder: factuurstroom, budgetbeheer, kassier ☐ Structurele borging voorbereid: plan voor 'in beheer'-overdracht	✓ Gereed als: Is de businesscase sluitend en de financiële route akkoord bij alle betrokkenen?
5. Juridisch, privacy & contractering	Zekerstellen dat gegevensdeling AVG-compliant is, het juiste contracttype wordt gekozen en bestuurlijk besluitvorming op tijd plaatsvindt.	☐ Juridische werkgroep betrokken; contracttype bepaald ☐ Gegevensdeling/AVG geregeld: grondslag, rollen, bewaartermijnen ☐ Ondertekenaars bepaald en bestuurlijk besluit tijdig georganiseerd	✓ Gereed als: Zijn juridische en privacy-vraagstukken opgelost en zijn contracten ondertekend?

De Eemlandse 'checklist' (4)

Fase	Doel	Checklist	Centrale checkvraag
6. Digitaal & vindbaarheid	Ervoor zorgen dat de functie digitaal ondersteund wordt en vindbaar is voor zowel professionals als inwoners via eenduidige taal, routing en beheerafspraken.	☐ Digitale ondersteuning bepaald (platform, triageformulieren, planningstool, rapportage) ☐ Functie vindbaar via website/portaal met eenduidige taal en routing ☐ Beheerafspraken: wie onderhoudt content, updates en gebruikerssupport	✓ Gereed als: Is de functie digitaal bereikbaar en zijn beheerafspraken geborgd?
7. Implementatie communicatie & beheer (PDCA)	Zorgen voor een gecontroleerde go-live, gerichte communicatie naar alle doelgroepen en een ingericht PDCA-cyclus zodat de functie structureel wordt verbeterd en formeel 'in beheer' wordt genomen.	☐ Implementatieplan: startdatum, overgang project → MGN, training, werkinstructies ☐ Communicatieplan: doelgroep(en), kanaal, kernboodschap, aansluiting MGN-communicatie ☐ PDCA-cyclus ingericht: meetmomenten, verbeterlog, revisie-besluitvorming ☐ Go-live criteria gehaald en 'in beheer'-overdracht formeel afgerond (eigenaar + budget + KPI-dashboard)	✓ Gereed als: Is de go-live succesvol afgerond en de functie formeel overgedragen aan MGN-beheer?

Waar voldoe ik al aan in mijn regio?

- Pak je checklist erbij!
- Is jouw project volwassen genoeg voor het MGN?





Bedankt voor de aandacht!

Martijn Mahler

martijnmahler@bee-improve.nl

Linda Honig

l.honig@samensterkereemland.nl

