

Dit onderzoek is medegefinancierd door
Regieorgaan SIA onderdeel van de
Nederlandse Organisatie voor
Wetenschappelijk Onderzoek (NWO).



Functionele Training Ouderen

Handreiking voor de implementatie



Auteurs:

Petra Siemonsma

Linda Eijkelhof

Met medewerking van:

Arlette Hesselink, Saskia Verkleij, John Verhoef en Leontien van Wely (Hogeschool Leiden)

Marloes Lap en Hans Hobbelen (Hanze Hogeschool)

Leiden juni 2017

E-mail: siemonsma.p@hsleiden.nl

Oorspronkelijke Handreiking voor Implementatie Functionele training Ouderen, januari 2013, samengesteld door TNO Lifestyle, Postbus 2215, 2301 CE Leiden

Versie juni 2017: bijgestelde Handreiking op basis van project KennisNetwerk Ouderen en Preventie, RAAK subsidie 2014-01-10P, een project van Hogeschool Leiden in samenwerking met Hanze Hogeschool Groningen

Inhoud

Voorwoord	blz 4
1. Inleiding	blz 5
2. Globale tijdsplanning en organisatie	blz 5
3. Planning van de invoering	blz 6
4 Voorbereiding programma	blz 8
5 Uitvoering programma	blz 9
6 Evaluatie	blz 11

Voorwoord

Uit eerder onderzoek onder relatief gezonde thuiswonende vrouwen van 70 jaar en ouder is gebleken dat preventieve functionele groepstraining tot grotere verbeteringen in het dagelijks functioneren leidde dan spierversterkende groepstraining en geen training. Zes maanden na afloop van de training had de functionele trainingsgroep de verbetering op het dagelijks functioneren behouden (De Vreede et al., 2005).

Een training met zo'n groot effect en voordelen op de lange termijn kan eraan bijdragen dat ouderen langer zelfstandig blijven en minder zorg nodig hebben. Juist bij de groep kwetsbare ouderen die al problemen ervaren in het uitvoeren van dagelijkse activiteiten verwachten we dat een functioneel trainingsprogramma kan leiden tot behoud en zelfs een substantiële verbetering van hun zelfredzaamheid.

Het oorspronkelijk ontwikkelde programma (de Vreede et al., 2005) is daarom aangepast en getest in een proefimplementatie. Dit programma kreeg de naam: Functionele Training Ouderen. Op basis van de proefimplementatie zijn er nog enkele bijstellingen gedaan in het programma. Daarnaast is er een Handreiking gemaakt voor de therapeuten om de invoering van het programma goed voor te bereiden. Deze Handreiking ligt nu voor u.

Het document dat voor u ligt maakt deel uit van de scholing om Functionele Training Ouderen (FTO) uit te kunnen voeren. De scholing omvat, naast deze handleiding 1) *Scholing Functionele Training Ouderen* dat het scholingsprogramma voor fysio- en oefentherapeuten om FTO aan te kunnen bieden aan ouderen beschrijft, 2) het *Programma Functionele Training Ouderen* waarin de inhoud van het programma FTO is beschreven, en 3) de *Theoretische Achtergrond Functionele Training Ouderen* dat de theoretische onderbouwing van het concept FTO beschrijft.

1. Inleiding

Deze handreiking voor implementatie is bedoeld om u te ondersteunen bij de implementatie van Functionele Training Ouderen in uw praktijk of instelling. De implementatie van Functionele Training Ouderen is eerder door TNO en de Hogeschool Leiden onderzocht en u kunt hier meer over lezen in de gepubliceerde artikelen. Deze handreiking is samengesteld op basis van de informatie verkregen tijdens de scholingen van therapeuten en onderzoek naar de uitvoering van het programma. Het volgen van een scholing voor Functionele Training Ouderen is een voorwaarde voor uitvoering van het programma.

Functionele Training Ouderen is gericht op het verbeteren c.q. behouden van zelfredzaamheid en participatie en is bedoeld voor zelfstandig wonende ouderen van ca 70 jaar en ouder. Het programma Functionele Training Ouderen bestaat uit 12-24 bijeenkomsten van een uur die een of twee keer per week worden aangeboden door één of twee fysio- of oefentherapeuten aan groepen van zes à acht deelnemers. Het programma kent drie fasen: oefenfase, variatiefase en de ADL fase. De oefeningen richten zich op die activiteiten uit het dagelijks leven waar de oudere moeite mee heeft en die hij/zij wil verbeteren. Informatie over de theoretische achtergronden en een beschrijving van Functionele Training Ouderen zijn te vinden in de stukken die onderdeel zijn van het scholingsprogramma.

2. Globale tijdsplanning en organisatie

Houd rekening met een voorbereidingsperiode van 12 weken voordat de trainingen daadwerkelijk van start kunnen gaan. De planning en voorbereiding van het programma wordt door veel therapeuten als intensief ervaren, met name omdat voor therapeuten niet-alledaagse vaardigheden nodig zijn voor bijvoorbeeld de werving en het ontwikkelen van manieren om FTO rendabel aan te bieden. Het overzicht hieronder geeft een samenvatting van de activiteiten en het tijdpad van de afzonderlijke fasen bij de planning en organisatie van de Functionele Training Ouderen. De volgende paragrafen beschrijven de activiteiten en aandachtspunten tijdens deze fasen.

Weken	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
<i>Planning invoering</i>																											
<i>Vorbereiding programma</i>																											
<i>Uitvoering programma</i>																											
<i>Evaluatie</i>																											

Tabel 1.: Globale tijdsplanning in weken per fase.

3. Planning van de invoering

Voorafgaand aan de daadwerkelijke uitvoering van het programma is het uitermate verstandig te kijken naar de haalbaarheid hiervan. Aandachtspunten die van belang zijn bij de verkenning van de haalbaarheid zijn:

- past het programma in het beleid en het zorgaanbod van de praktijk of instelling;
- is er voldoende draagvlak en betrokkenheid bij de leiding en medewerkers;
- is er voldoende deskundigheid over ouderenzorg en preventieactiviteiten;
- is er voldoende capaciteit en deskundigheid beschikbaar voor de werving van deelnemers en de uitvoering van het programma;
- zijn er in het zorgnetwerk goede contacten met andere zorgverleners en instellingen;
- zijn er vergelijkbare concurrerende programma's in de buurt;
- wat zijn financieringsmogelijkheden om het programma rendabel aan te bieden.

Achtergrondinformatie over factoren die de implementatie beïnvloeden wordt gegeven tijdens de cursus.

Businesscase

Een goede manier om de haalbaarheid en uitvoerbaarheid gestructureerd te bekijken is het maken van een business case. In de business case worden investeringen (bv. tijd, moeite, geld) afgewogen tegen de opbrengsten (bv. naambekendheid, geld, nieuwe klanten, effect) om zo op een verantwoorde manier te kunnen beslissen al dan niet van start te gaan. Het wordt sterk aanbevolen om een business case te maken die intergaal onderdeel is van de scholing.

Afstemming en samenwerking

Een goed netwerk van organisaties die activiteiten of zorg aan ouderen aanbieden is van belang. Het aanboren van het netwerk kan relevant zijn voor:

- het samenwerken ten behoeve van de werving en uitvoering van de training;
- de doorstroom van ouderen naar sport- en beweegmogelijkheden in de buurt;
- het ontwikkelen van complementair aanbod;
- het voorkomen van concurrentie.

Voorbeelden van samenwerking zijn:

- het vormen een werkgroep in een regio waarin ervaringen uitgewisseld worden en het aanbieden van Functionele Training Ouderen onderling wordt afgestemd;
- één instelling (bv Stichting Welzijn Ouderen) verzorgt centraal de werving voor meerdere aanbieders
- een huisartsen groep die met de oproep voor een griepvrij stuurt ook informatie over deelname aan Functionele Training Ouderen mee.

Het opbouwen van een netwerk kan gefaciliteerd worden door de relevante kenmerken van de omgeving en de doelgroep in kaart te brengen. Nuttige bronnen die hierbij gebruikt kunnen worden zijn: de Vraag Aanbod Analyse Monitor (VAAM) van het Nivel. Deze monitor verschaft inzicht in de verwachte vraag naar en het aanbod van diensten in de eerstelijnsgezondheidszorg voor een bepaald gebied. Ook via GGD en Regionale Ondersteuningsstructuur (stimuleert integratie en samenwerking binnen de eerstelijnszorg) kan informatie verkregen worden die nuttig kan zijn bij het opbouwen van een netwerk.

Coördinatie en administratieve ondersteuning

Het benoemen van een coördinator binnen de eigen organisatie kan wenselijk zijn bij het invoeren van het trainingsprogramma. De coördinator heeft de regie over de voorbereiding (ruimte, materialen,

Functionele Training Ouderen 'Handreiking Implementatie'

werving, begroting), uitvoering (bewaken voortgang, oplossen knelpunten) en afronding van het programma (evaluatie deelnemers/begeleiders, financiën, doorstroom deelnemers, en entuele follow-up).

Belangrijk is ook om zo nodig uren voor administratieve ondersteuning te reserveren. Bijvoorbeeld voor taken zoals het regelen van de werving van deelnemers, correspondentie en telefonische contacten met deelnemers, en het opzetten en bijhouden van de deelnemersadministratie.

Deskundigheid

Uit eerder implementatie onderzoek blijkt dat de 'planning en voorbereiding' aanspraak doet op vaardigheden waar therapeuten over het algemeen minder gebruik van maken. Het aanleren en inzetten van deze vaardigheden vergt tijd en doorzettingsvermogen. Denk aan vaardigheden als het schrijven van goede wervingsteksten, het maken van de business case, organiseren van een efficiënte wervingsstrategie en komen tot concrete samenwerking met partners van buiten de eigen werk setting. Bedenk van te voren welke deskundigen op deze gebieden te betrekken zijn en dat het zelf uitvoeren van al deze activiteiten intensief kan zijn.

Tijdsbesteding en kosten van het programma

De kosten bestaan niet alleen uit het begeleiden van 12-24 sessies door een therapeut maar behelzen meer dan dat. Naar aanleiding van eerder onderzoek naar de implementatie van de training is een inschatting gemaakt van de tijdsbesteding en de kosten die het aanbieden van Functionele Training Ouderen met zich meebrengt (tabel 1).

Tabel 1: Tijdsbesteding en kosten voor het aanbieden van Functionele Training Ouderen

	Tijdsbesteding	Kosten
Werving en intake/selectie	Gemiddeld 5 uur per groep (1-15 uur)	
Intake en selectie	Gemiddeld 6 uur per groep (1-16 uur)	
Uitvoering van het programma (voorbereiding-uitvoering-opruimen)	Gemiddeld 1,5 uur per bijeenkomst, 40 uur per programma	
Overige zaken als doorsturen, overleg met derden, nagaan afmeldingen	Gemiddeld 3 uur per programma	
Wervingsmaterialen: poster, folder etc.		zeer variabel ca 0-100 euro
Materialen voor uitvoering training: zeer afhankelijk wat er al is		zeer variabel -
Totaal	Gemiddeld 54 uur per programma	Variabel

Vergoeding kosten

De totale kosten voor het aanbieden van Functionele Training Ouderen kunnen op verschillende manieren gedekt worden: eigen bijdrage van ouderen, via vergoeding van zorgverzekeraars, subsidie van bijvoorbeeld gemeente, bijdrage van bijvoorbeeld de Rotary, in natura door het inschakelen van vrijwilligers of het beschikbaar stellen van een ruimte door derden (bv. een service centrum).

Om de uitvoering van deze preventieve groepstraining vergoed te krijgen door een zorgverzekeraar is vaak een contract nodig waarin vastgelegd is dat groepstrainingen gegeven mogen worden. Vaak worden alleen trainingen voor bepaalde aandoeningen vergoed worden. Tevens moet ook meestal

een uitgebreid protocol specifiek voor de praktijk voorgelegd worden aan de zorgverzekeraar wat tijdrovend is om te maken.

Een andere mogelijkheid is om een deel te declareren bij de zorgverzekeraar door de intake en de meetmomenten te declareren als een individuele sessie. Ook hierover moeten dan afspraken gemaakt worden met de zorgverzekeraars.

Per gemeente blijken de mogelijkheden tot vergoeding zeer uiteen te lopen. Namelijkke van volledige vergoeding voor een vooraf vastgesteld aantal deelnemers tot geen vergoeding. Het al hebben van contacten met de gemeente, en het inzichtelijk maken van de effecten door middel van voor- en nametingen lijkt hierbij te helpen.

Uit het implementatie onderzoek blijkt dat de kosten die verbonden zijn aan deelname aan het programma een barrière kunnen zijn voor deelnemers om mee te doen. De hoogte van de eigen bijdrage die deelnemers willen betalen varieert per praktijk en is mede afhankelijk van de locatie (wijk met hogere of lagere inkomens). Een optie is om het programma in eerste instantie gratis aan te bieden als investering in de vernieuwing waarna nieuwe deelnemers via mond-tot-mond reclame binnen kunnen komen. Het later alsnog vragen van een bijdrage kan dan wel een probleem zijn. De eigen bijdrage van de deelnemers in het onderzoek varieerde van 0 tot 130 euro voor 24 bijeenkomsten. Over het algemeen zijn mensen wel bereid een kleine bijdrage te betalen (ongeveer tot 5 euro per keer): 'Bij een fitnesscentrum betaal je tenslotte ook voor deelname'. Het investeren in een vernieuwing helpt bij het opbouwen van de bekendheid van de praktijk onder ouderen (die toekomstige klanten kunnen zijn) en kan om die reden strategisch handig zijn.

4 Voorbereiding

Om de daadwerkelijke uitvoering goed voor te bereiden dient aandacht besteed te worden aan de werving en selectie van deelnemers, ruimte, materialen, en tijdstip van uitvoeren en samenwerking.

Werving deelnemers

Functionele Training Ouderen is gericht op zelfstandig wonende ouderen van ca 70 jaar en ouder, die merken dat het uitvoeren van sommige dagelijkse activiteiten moeilijker wordt en dit graag willen verbeteren door een trainingsprogramma te volgen.

De werving van ouderen is een activiteit die niet tot de dagelijkse werkzaamheden van een fysio- of oefentherapeut behoort. Als eerste dient beslist te worden of de werving in de praktijk zelf uitgevoerd wordt of dat er samenwerking wordt gezocht met een andere organisatie zoals een thuiszorg- of welzijnsorganisatie. Deze organisaties zijn vaak vertrouwd met het organiseren van cursussen en activiteiten en weten de doelgroep te bereiken. Het zou kunnen zijn dat niet alleen de werving door deze organisatie verzorgd wordt maar dat ook ruimte, materialen etc. geregeld kunnen worden. Het opzetten van een dergelijke samenwerking vraagt goede communicatieve, organisatorische en samenwerkingsvaardigheden van de therapeut. Aan de voordelen die dergelijke samenwerking biedt gaat meestal een behoorlijke investering wat betreft tijd en betrokkenheid vooraf. Indien de praktijk zelf de werving uitvoert dan is een planmatige en systematische voorbereiding van belang. Als er in de eigen organisatie een communicatie afdeling is het sterk aan te raden deze in te schakelen voor zowel het maken van wervingsmaterialen als de werving zelf. Er zijn verschillende mogelijkheden om ouderen te benaderen.

- Persoonlijke benadering

Via eigen patiënten bestand, bestaande oefengroepen, aanleunwoningen of een verzorgingshuis. Ouderen zijn mondeling of schriftelijk benaderen. De ouderen krijgen bijvoorbeeld schriftelijk praktische informatie en een aanmeldingsformulier of er is een mondelinge presentatie voor een

groep ouderen. De persoonlijke benadering komt in de verschillende onderzoeken als zeer effectief naar voren. Het kan ook nogal arbeidsintensief zijn als de therapeuten deze activiteiten zelf uitvoert. Aspecten als het bekend zijn met 'de bringer van de boodschap' en een persoonlijk gesprek zijn van groot belang gebleken voor het succes van de werving.

- **Netwerkstrategie**

Deze benadering maakt gebruik van het netwerk van organisaties betrokken bij ouderen in een regio door bijvoorbeeld het aanschrijven van huisartsen, collega therapeuten, thuiszorginstellingen, gezondheidscentra, lokale/regionale patiënten verenigingen, lokale ouderenbonden, welzijnswerk, kerken voor het doorverwijzen naar Functionele Training Ouderen. Digitale en/of schriftelijke informatie over het programma en aanmeldingsformulieren worden verstrekt aan deze partijen. Deze strategie is tamelijk arbeidsintensief wanneer het netwerk nog ontwikkeld moet worden, en kan erg effectief zijn omdat de informatie van gezaghebbende professionals komt.

- **Massamedia benadering**

Denk hierbij aan persberichten/advertenties in regionale/lokale of wijkkranten, regionale/lokale kabelkrant. Of aan aankondigingen via eigen kanalen van de praktijk zoals website, posters en folders in de wachtkamer. Zendtijd via regionale/lokale radio of televisie en aankondigingen in periodieke uitgaven van thuiszorginstellingen, andere zorgaanbieders, ouderenbonden, kerk bladen, patiëntenverenigingen. Deze strategie is weinig arbeidsintensief. Over algemeen werd deze strategie niet echt effectief bevonden in de onderzoeken, hoewel er positieve uitzonderingen waren.

Oefenruimte, materialen en tijdstip

- De ruimte waarin geoefend wordt dient voldoende groot te zijn om te oefenen met 3 a 4 tweetallen waarbij een circuit van oefeningen uitgezet kan worden. Een beschrijving van de oefeningen is te vinden in de bijlages van het Programma Functionele Training Ouderen.
- De ruimte moet ook beschikbaar gedurende 1,5 uur aangezien een kwartier voor en na de training nodig is om materialen klaar te zetten en op te ruimen. Dit dient goed met de medegebruikers van de ruimte afgestemd te worden.
- Gebruik van eventuele apparatuur die ook in de ruimte staat opgesteld is mogelijk. Dit hangt af van de voorkeur van de therapeut en de groep.
- Gelijktijdig gebruik van de ruimte door anderen kan ook bewust ingezet worden om meer 'chaos' tijdens de training te creëren.
- Trainen in andere openbare ruimtes, bijvoorbeeld om een trap te kunnen gebruiken of naar de markt gaan kunnen ook als strategie voor een verrijking van de oefensituatie gebruikt worden.
- De bereikbaarheid van de ruimte is een aandachtspunt. Denk zowel aan fysieke toegankelijkheid als bereikbaarheid te voet, met de fiets, auto en openbaar vervoer.
- Minimaal noodzakelijke materialen worden aangeschaft naar eigen voorkeur aangevuld met extra materialen. Denk vooral creatief en gebruik materialen uit het dagelijks leven.
- De beste tijdstippen om trainingen te starten zijn tussen januari en mei en tussen half september en december. Zelfstandig wonende ouderen gaan vaak op vakantie in het voor- en naseizoen;
- Bij de verdeling van de bijeenkomsten over de week is het raadzaam om twee dagen tussen de bijeenkomsten te houden. Ouderen ervaren het als te druk als er slechts 1 dag tussen zit;
- Het heeft de voorkeur om niet tijdens de lunch en niet te laat op de dag te trainen.

5 Uitvoering programma

Bij de daadwerkelijke uitvoering van het programma zijn er een aantal praktische zaken waar rekening mee gehouden dient te worden en ook voortgang, nazorg, en doorstroming dienen bewaakt te worden.

Vorbereiding en uitvoering bijeenkomsten

Bij de voorbereiding van elke bijeenkomst zijn de volgende zaken van belang:

- bepalen weke oefeningen uitgevoerd worden en deze eventueel al in de logboeken noteren
- gebruiksklaar maken van de ruimte
- de oefeningen klaar zetten met de kaarten en het nummer van de oefening erbij
- presentielijst, logboeken en pennen klaarzetten
- eventueel koffie en thee gereed hebben
- eventueel een gastvrouw/stagiaire inschakelen voor ontvangst van deelnemers en schenken van koffie of thee. Een prettige sfeer verhoogd de compliance.

Actieve participatie van de deelnemers is essentieel, deelnemers kunnen ingeschakeld worden bij het klaarzetten en opruimen van de ruimte en materialen.

Groepssamenstelling

- Tijdens het onderzoek is gebleken dat meer dan acht deelnemers in één groep niet verantwoord is in verband met de veiligheid met één begeleider. Het minimum is gesteld op zes om nog te kunnen spreken van een groep.
- De groep kan een zeer gevarieerde samenstelling hebben qua 'soort' deelnemers. Het is gebleken dat een homogene groep qua niveau zorgt voor een makkelijke start. Deelnemers verschillen in de manier waarop ze informatie opnemen, verwerken en onthouden, in coping stijl, pijngrens, en behoefte om over hun beperkingen te willen praten. Al deze verschillen zullen zichtbaar worden tijdens het programma. Voor de begeleider(s) betekent dit dat hij/zij voortdurend alert moet zijn op de verschillen tussen deelnemers en er ook voor zorgen dat er een klimaat ontstaat, waarin ieder tot zijn of haar recht komt met meer dan wel minder hulp.
- De oefeningen worden in tweetallen uitgevoerd en het is van belang van te voren na te denken over de samenstelling hiervan. Er zijn verschillende mogelijkheden qua samenstelling:
 - o de 'goede' deelnemers bij elkaar en ook de 'slechte' deelnemers bij elkaar om te voorkomen dat zij gefrustreerd raken door het verschil
 - o een 'goede' en een 'slechte' bij elkaar, zodat de goede de slechte kan helpen

6 Evaluatie

Evaluatie vindt tussentijds en na afloop van het programma met deelnemers, collega's en mogelijke andere betrokkenen.

Tussentijdse evaluatie

Tijdens de uitvoering van het programma kan er eventueel een korte nabespreking met betrokken collega's (medebegeleiders van het programma) gehouden worden om bij te kunnen sturen indien noodzakelijk. Denk hierbij bijvoorbeeld aan de volgende punten: sluiten de programmaonderdelen aan bij de verwachtingen van de deelnemers, zijn er bijzonderheden bij deelnemers die extra zorg of aandacht vragen, zijn alle praktische zaken goed geregeld, wat vinden de begeleiders zelf over hun begeleiding, welke knelpunten ervaren zij daarbij.

Eindevaluatie deelnemers

Aan het eind van het trainingsprogramma kan er op twee manieren geëvalueerd worden met de deelnemers: door een korte nabespreking en door een schriftelijke evaluatie. Bij de nabespreking kan gevraagd worden naar de algemene indruk van het totale programma, de tevredenheid met het programma, de resultaten en wat men heeft geleerd. Een schriftelijke evaluatie is meer geschikt om vragen te stellen over de organisatie van het programma, de opzet en werkwijze en de begeleiding. De informatie biedt aanknopingspunten voor verbetering van de organisatie en de werkwijze van het programma.

Eindevaluatie met betrokken bij de uitvoering van het programma

In een eindevaluatie wordt de uitvoering van het programma in zijn geheel besproken met alle betrokken partijen om een oordeel te geven over het totale verloop en waar verbeteringen of aanpassingen aangebracht moeten worden. Mogelijke onderwerpen zijn de taakverdeling, communicatie, administratieve ondersteuning, aspecten van voorbereiding en uitvoering van het programma, kwaliteit van ruimte en materialen, financiën, etc.

Een kort verslag van de evaluatie met deelnemers en betrokkenen bij de uitvoering kan gemaakt worden voor de leiding van de eigen organisatie, samenwerkingspartners en mogelijke financiers.