

# Kwaliteitsplanning 2016

## Lokaal dienstencentrum 'De Stille Meers'



OCMW Middelkerke

Sluisvaartstraat 17  
8430 Middelkerke

Voorzitter: Dirk Gilliaert

Secretaris: Pierre Ryckewaert

## Inhoudstafel

- |                                      |    |
|--------------------------------------|----|
| 1. Evaluatie kwaliteitsplanning 2015 | 4  |
| 2. Kwaliteitsplanning 2016           | 18 |



1. Evaluatie kwaliteitsplanning 2015

## 2015 Zelfevaluatiefiche 1 LDC De Stille Meers

Missie: Het LDC is een ontmoetingsplaats voor iedereen. Het LDC bouwt een dienstverlening uit zodat aan iedereen zorg op maat kan worden gegeven en zolang mogelijk in de eigen woning kan worden verbleven. Het LDC is de plaats bij uitstek om sociale contacten (her) op te bouwen. We doen dit door middel van het aanbod aan diensten en activiteiten (vorming, informatie en ontspanning).

Strategische doelstelling: We willen werken aan een solidaire samenleving en de sociale netwerken (her) opbouwen en het sociaal isolement doorbreken.

Operationele doelstelling: Het personeelsbeleid efficiënt hervormen.

Reden waarom we deze doelstelling nemen: In het najaar verhuist het lokaal dienstencentrum naar een nieuwe locatie die vraagt om een aangepaste personeelsinzet, rekening houdend met een aantal wijzigingen in de personeelsbezetting in het OCMW in het algemeen en in het lokaal dienstencentrum in het bijzonder. Daarenboven wenst het beleid de inzet van vrijwilligers in het OCMW in het algemeen en het lokaal dienstencentrum in het bijzonder te optimaliseren.

**Actie 1:** Vrijwilligers zoeken om de bar volledig te laten werken op vrijwilligers.

Indicator: Een werkplanning volledig gebaseerd op de inzet van vrijwilligers wat betreft de barwerking.

Norm: De vrijwilligers die worden ingeschakeld in de bar.

Check: planning bar – werkplanning personeel.

Stappenplan:

1. Nota omtrent inschakelen van vrijwilligers omtrent bar: afspraken personeel
2. Wervingstekst – oproep lanceren
3. Intakegesprekken

				4. Invoering van vrijwilligers aan de bar				
				5. Evaluatie				
				Wanneer?	Tegen de verhuis (streefdatum 01/10/15) zou de bar volledig met vrijwilligers moeten werken. Ondertussen worden de vrijwilligers ingeschakeld			
				Wat ?	Zie stappenplan			
				Door wie?	Centrumleider			
				Op welke wijze?	Oproep via bekende kanalen	Intakegesprekken persoonlijk	Invoering met maandelijkse planning	
				Budget?	€0	€0 (behoort tot taak centrumleider)	€ 0	
				Afgewerkt op?	Januari - maart 2015	Voorjaar 2015	2015	
				<u>Evaluatie:</u> We zijn geleidelijk aan gestart met de vrijwilligers in te schakelen in de barwerking vanaf januari 2015. Voornamelijk vrijwilligers die toen al werkten in het dienstencentrum werden ingeschakeld. Geleidelijk aan hebben zich andere vrijwilligers aangemeld en werden zij ingeschakeld en hebben we de werking verder uitgebouwd. Vanaf april 2015 konden we spreken van een volwaardige barwerking op basis van vrijwilligers. Personeel werd ingeschakeld als back up in geval de vrijwilliger om een of andere reden niet aanwezig was en geen vervanging werd gevonden.				
				Wanneer?	Dit actiepoint werd op regelmatige tijdstippen geëvalueerd; er was een maandelijks overleg met de vrijwilligers zelf en daarnaast met directeur sociale zaken en secretaris.			
				Door wie?	Centrumleider met betrokkenen			
				Op welke wijze?	Mondeling en			

						schriftelijk				
			<b>Actie 2:</b> Personeelsbezetting herbekijken in functie van wijzigingen.							
			<u>Indicator:</u> Aangepaste werkplanning en verslagen van overleg met secretaris omtrent personeelsbezetting en diensthoofd.							
			<u>Norm:</u> Een andere uurregeling en aangepast werkschema.							
			<u>Check:</u> Werkplanning personeel en de verslagen van de verschillende overlegmomenten omtrent de personeelswijzigingen en de invoering ervan							
			<u>Stappenplan:</u> 1. Overleg met secretaris en diensthoofd omtrent de toekomstvisie en de huidige personeelsbezetting 2. Gesprek van secretaris, diensthoofd en centrumleider met personeel om te peilen naar wensen 3. Uitwerken werkschema en uurregelingen in functie van toekomstige wijzigingen 4. Implementatie nieuwe schema's 5. Evaluatie							
				Wanneer?	Jan – feb	Jan – feb	Maart - april			
				Wat ?	Overleg secretaris en diensthoofd	Gesprek personeel	Implementatie nieuw werkschema			
				Door wie?	Secretaris, diensthoofd en centrumleider	Secretaris	Centrumleider – personeel			
				Op welke wijze?	Overleg	Mondeling	Operationeel			
				Budget?	€0	€0	€0			

				Afgewerkt op?	01/03/2015	01/03/2015	Eind april 2015	
				<u>Evaluatie:</u> In januari en februari werd het personeel opnieuw bekeken ivf de nieuwe werking. In maart werd gestart met de implementatie ervan. Eind mei werd een eerste aanpassing gedaan van de taken. Gezien er nog aanpassingen gaan moeten gebeuren ikv de verhuis van de nieuwbouw wordt dit verder opgevolgd.				
				Wanneer?	Jan – mei 2015			
				Door wie?	Team LDC			
				Op welke wijze?	Teambespreking – schriftelijk aangepast			
				<b>Actie 3:</b> Een aangepaste taakverdeling per functie opmaken naar aanleiding van alle wijzigingen en toekomstvisie. Daaruitvolgend dienen de functieprofielen herbekeken te worden.				
				<u>Indicator:</u> De nieuwe taakverdelingen.				
				<u>Norm:</u> Een aanpassing van de huidige taakverdeling rekening houdend met de toekomst van het LDC.				
				<u>Check:</u> De nieuwe taakverdeling en functieprofielen en verslagen van de besprekingen.				
				<u>Stappenplan:</u> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vanuit de bespreking met de secretaris en de gesprekken met het personeel de taakverdeling aanpassen</li> <li>2. De nieuwe taakverdeling bespreken met het personeel</li> <li>3. Implementatie van de aangepaste taakverdeling</li> <li>4. Evaluatie</li> <li>5. Aanpassen van de functieprofielen</li> </ol>				

					Wanneer?	Feb – maart 2015					
					Wat ?	Zie stappenplan					
					Door wie?	Centrumleider					
					Op welke wijze?	Schriftelijk - mondeling					
					Budget?	€ 0					
					Afgewerkt op?	Juni 2015					
				<u>Evaluatie:</u>  Met de nieuwe werking hebben alle medewerkers een nieuwe taakverdeling gekregen in maart . De functieprofielen zullen worden aangepast wanneer de verhuis en aanpassing aan de nieuwe locatie voltooid is. Deze actie wordt meegenomen naar 2016.							
					Wanneer?	Juni 2015					
					Door wie?	Centrumleider					
					Op welke wijze?	Schriftelijk					



## 2015 Zelfevaluatiefiche 2 LDC De Stille Meers

Missie: Het LDC is een ontmoetingsplaats voor iedereen. Het LDC bouwt een dienstverlening uit zodat aan iedereen zorg op maat kan worden gegeven en zolang mogelijk in de eigen woning kan worden verbleven. Het LDC is de plaats bij uitstek om sociale contacten (her) op te bouwen. We doen dit door middel van het aanbod aan diensten en activiteiten (vorming, informatie en ontspanning).

Strategische doelstelling: We willen werken aan een solidaire samenleving en de sociale netwerken (her) opbouwen en het sociaal isolement doorbreken.

Operationele doelstelling: De kwaliteit van de dagelijkse werking binnen het dienstencentrum optimaliseren. De betrokkenheid van de gebruikers verhogen.

Reden waarom we deze doelstelling nemen: Vanuit de inspectie werd gevraagd om een regeling uit te werken omtrent de tevredenheidsonderzoeken. Uit het laatste tevredenheidsonderzoek bleek een lage respons van de gebruikers. Uit de zelfevaluatie is ook gebleken dat we geen afspraken hebben omtrent verloren voorwerpen en dat de gebruikers van de diensten minder bevroegd worden omtrent de kwaliteit ervan.

**Actie 1:** Een procedure omtrent verloren voorwerpen uitwerken.

Indicator: Het voorstel tot bespreking hoe binnen de werking van het LDC om te gaan met verloren voorwerpen van gebruikers.

Norm: De procedure omtrent verloren voorwerpen.

Check: Een afgewerkte procedure en het verslag van de bespreking en opvolging.

Stappenplan:

				<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Een voorstel uitwerken omtrent afspraken in geval van verloren voorwerpen</li> <li>2. Het voorstel bespreken met de medewerkers</li> <li>3. Implementatie van de afspraken</li> <li>4. Evaluatie</li> </ol>				
				Wanneer?	April – mei 2015	Mei 2015		
				Wat ?	Vorbereiding	Implementatie procedure		
				Door wie?	centrumleider	Alle medewerkers		
				Op welke wijze?	Schriftelijk - mondeling	operationeel		
				Budget?	€ 0	€ 0		
				Afgewerkt op?	Mei 2015	Juni 2015		
				<u>Evaluatie:</u> Het voorstel is opgemaakt en wordt praktisch voorbereid door de adm. medewerker. Op team besproken van 11/06 en onmiddellijk toegepast. In het centrumkrantje van september zal dit worden bekendgemaakt aan de gebruikers.				
				Wanneer?	Juni 2015			
				Door wie?	Team			
				Op welke wijze?	Mondeling - schriftelijk			
				<b>Actie 2:</b> Een vaste regeling voor de tevredenheidsonderzoeken uitwerken en deze vastleggen in een procedure.				

				<u>Indicator:</u> De bestaande regeling omtrent de verschillende tevredenheidsonderzoeken in een procedure uitschrijven.				
				<u>Norm:</u> Een vaste regeling uitgewerkt in een procedure voor het uitvoeren van tevredenheidsonderzoeken.				
				<u>Check:</u> De procedure voor de tevredenheidsonderzoeken				
				<u>Stappenplan:</u>  <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inventarisatie van de verschillende tevredenheidsonderzoeken</li> <li>2. De bestaande regeling aftoetsen aan de praktische werking en controleren op haalbaarheid</li> <li>3. Een voorstel tot procedure uitwerken en bespreken met de betrokken medewerkers.</li> <li>4. De procedure uitschrijven</li> <li>5. De procedure implementeren binnen de werking</li> <li>6. Evaluatie</li> </ol>				
				Wanneer?	September 2015			
				Wat ?	Zie stappenplan			
				Door wie?	Centrumleider			
				Op welke wijze?	Schriftelijk			
				Budget?	€0			
				Afgewerkt op?	Najaar 2016			
				<u>Evaluatie:</u>  De tevredenheidsonderzoeken werden geïnventariseerd en herwerkt waarbij de verschillende onderzoeken werden herleid tot 2 onderzoeken. Hierdoor kan men makkelijk het overzicht behouden en worden de gebruikers niet overbevraagd. De procedure werd uitgeschreven en ingevoegd in het handboek.				

					Wanneer?	Mei – juni 2015			
					Door wie?	centrumleider			
					Op welke wijze?	schriftelijk			
			<b>Actie 3:</b> Een manier van evaluatie uitwerken voor de gebruikers van de dienstverlening cfr de evaluatieformulieren van de activiteiten.						
			<u>Indicator:</u> Een evaluatieformulier voor de dienstverlening van het LDC.						
			<u>Norm:</u> Een uitgewerkte procedure van evalueren van activiteiten en diensten						
			<u>Check:</u> Een evaluatieformulier voor diensten						
			<u>Stappenplan:</u> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. De huidige instrumenten van evalueren inventariseren met een onderscheid tussen diensten en activiteiten</li> <li>2. De bestaande instrumenten per onderdeel bespreken op nut</li> <li>3. De nodige instrumenten uitwerken en indien nodig aanpassen</li> <li>4. Een systeem uitwerken waarbij de diensten evenwaardig worden bevraagd als de activiteiten.</li> <li>5. Implementatie van het nieuwe systeem</li> <li>6. Evaluatie</li> </ol>						
					Wanneer?	Juli – augustus 2015			
					Wat ?	Zie stappenplan			
					Door wie?	Centrumleider			
					Op welke wijze?	Schriftelijk			
					Budget?	€0			

					Afgewerkt op?	December 2015			
					<u>Evaluatie:</u> Er werd een evaluatieformulier uitgewerkt analoog aan dit van de activiteiten. Dit zal op verschillende locaties binnen het LDC waar de zorgen zich voordoen verspreid worden. Dit zal worden toegelicht in het team van 11/06 en onmiddellijk worden toegepast. Met de eerstvolgende facturen wordt een formulier meegestuurd. Dit zal worden toegelicht via het blauw info bord en het centrumkrantje van september.				
					Wanneer?	Juni – september 2015			
					Door wie?	Centrumleider – administratief medewerkers			
					Op welke wijze?	Schriftelijk - mondeling			

## 2015 Zelfevaluatiefiche 3 LDC De Stille Meers

Missie: Het LDC is een ontmoetingsplaats voor iedereen. Het LDC bouwt een dienstverlening uit zodat aan iedereen zorg op maat kan worden gegeven en zolang mogelijk in de eigen woning kan worden verbleven. Het LDC is de plaats bij uitstek om sociale contacten (her) op te bouwen. We doen dit door middel van het aanbod aan diensten en activiteiten (vorming, informatie en ontspanning).

Strategische doelstelling: We willen werken aan een solidaire samenleving en de sociale netwerken (her) opbouwen en het sociaal isolement doorbreken.

Operationele doelstelling: Het aanbod van hulp – en dienstverlening versterken.

Reden waarom we deze doelstelling nemen: Het voorbije jaar zijn een aantal activiteiten weggevallen door verschillende omstandigheden. Door een nauwere samenwerking met andere verenigingen stellen zich nieuwe vragen. Om daarop vlot te kunnen inspelen is het wenselijk het aanbod te herbekijken en waar nodig aan te passen. Ook vanuit de inspectie is gebleken dat enige extra inspanning hieromtrent nodig is.

**Actie 1:** Het organiseren van fietstochten en wandelingen.

Indicator: De fietstochten en wandelingen die weggevallen zijn opnieuw leven inblazen.

Norm: Een fiets- en wandeltocht kalender binnen het jaarprogramma.

Check: Een uitgewerkt programma van fietstochten en wandelingen, verslagen van overleg met betrokken diensten

Stappenplan:

1. Inventarisatie van het bestaand aanbod
2. Samenwerkingen zoeken met mogelijke partners
3. Indien samenwerking gevonden, een mogelijk aanbod uitwerken.
4. Indien geen samenwerking gevonden, de mogelijkheid om van binnen de werking een aanbod te organiseren,

				bekijken. 5. Evaluatie				
				Wanneer?	Maart - juni 2015			
				Wat ?	Zie stappenplan			
				Door wie?	centrumleider			
				Op welke wijze?	Persoonlijke gesprekken			
				Budget?	€ ???? activiteiten			
				Afgewerkt op?	Juni 2015			
				<u>Evaluatie:</u> Werd niet gerealiseerd omdat er geen vrijwilligers werden gevonden die het engagement wensten aan te gaan en omdat er al een heel uitgebreid aanbod is van fietstochten en wandelingen.				
				Wanneer?	September 2015			
				Door wie?	Centrumleider			
				Op welke wijze?	Mondeling			
				<b>Actie 2:</b> Het opstarten van een boodschappendienst				
				<u>Indicator:</u> Een aanvulling op het bestaande aanbod aan boodschappen				
				<u>Norm:</u> Een boodschappendienst die het bestaande aanbod aanvult en voldoet aan de behoeften van onze gebruikers.				
				<u>Check:</u>				

				<u>Stappenplan:</u>				
				<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inventarisatie bestaand aanbod aan boodschappenhulp</li> <li>2. Bepalen op welke noden het dienstencentrum moet en kan inzetten en uitwerken</li> <li>3. Opstarten boodschappenhulp gebaseerd op de noden</li> <li>4. Evaluatie</li> </ol>				
				Wanneer?	Najaar 2015			
				Wat ?	Zie stappenplan			
				Door wie?	Centrumleider - seniorenconsulent			
				Op welke wijze?	Diverse			
				Budget?	€ buurthulp			
				Afgewerkt op?	December 2015			
				<u>Evaluatie:</u> Werd niet uitgewerkt.				
				Wanneer?	December 2015			
				Door wie?	Centrumleider			
				Op welke wijze?				
				<b>Actie 3:</b> Het vereenvoudigen van de prijzen en drankaanbod in kader van uitlenen lokalen				
				<u>Indicator:</u> Een prijzenbeleid en drankenaanbod dat op iedere mogelijke gebruiker in het LDC toepasbaar is.				
				<u>Norm:</u> Een vereenvoudigd prijzenbeleid en drankaanbod uniform in gebruik.				



				<u>Check:</u> De prijslijst en drankenlijst				
				<u>Stappenplan:</u>				
				<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Oplijsting van alle mogelijke gebruikers van het LDC en het drankenaanbod</li> <li>2. Vanuit deze oplijsting komen tot 1 dranklijst en 1 prijslijst</li> <li>3. Implementatie</li> <li>4. Evaluatie</li> </ol>				
				Wanneer?	Voorjaar 2015			
				Wat ?	Zie stappenplan			
				Door wie?	Administratief bediende			
				Op welke wijze?	Schriftelijk			
				Budget?	€0			
				Afgewerkt op?	Augustus 2015			
				<u>Evaluatie:</u> Werd niet gerealiseerd.				
				Wanneer?	Oktober 2015			
				Door wie?	centrumleider			
				Op welke wijze?				

## 2. Kwaliteitsplanning 2016

# 2016 Zelfevaluatiefiche 1 LDC De Stille Meers

Missie: Het LDC is een ontmoetingsplaats voor iedereen. Het LDC bouwt een dienstverlening uit zodat aan iedereen zorg op maat kan worden gegeven en zolang mogelijk in de eigen woning kan worden verbleven. Het LDC is de plaats bij uitstek om sociale contacten (her) op te bouwen. We doen dit door middel van het aanbod aan diensten en activiteiten (vorming, informatie en ontspanning).

Strategische doelstelling: We willen werken aan een solidaire samenleving en de sociale netwerken (her) opbouwen en het sociaal isolement doorbreken.

Operationele doelstelling: De inzet van personeel in het lokaal dienstencentrum herbekijken.

Reden waarom we deze doelstelling nemen: Het lokaal dienstencentrum is verhuisd naar een nieuwe locatie waarin ook de OCMW Sociale dienst is gehuisvest. De nieuwe locatie vraagt om een aanpassing aan de werking in het algemeen en ook aan het personeel.

**Actie 1:** De taakplanning herbekijken in functie van de nieuwe locatie van het LDC rekening houdend met de toekomstvisie van het OCMW, met daaruit volgend nieuwe functieprofielen.

Indicator: De nieuwe locatie van het dienstencentrum maakt dat er nood is aan een aangepaste personeelsinzet.

Norm: Nieuw taakoverzicht en nieuw functieprofiel.

Check: Aangepast taakoverzicht per personeelsfunctie en aangepaste functieprofielen per functie, verslagen van overleg.

Stappenplan:

- Evaluatie van de werking
- Taakoverzicht aanpassen rekening houdend met toekomst
- Implementatie van de nieuwe taken
- Evaluatie

					Wanneer?	Voorjaar 2016					
					Wat ?	Zie stappenplan					
					Door wie?	Team ldc – diensthoofd - secretaris					
					Op welke wijze?	Overleg – verslag					
					Budget?	€0					
					Afgewerkt op?	Voorjaar 2016					
				<u>Evaluatie:</u> De werking staat op punt en de takenpakketten werden aangepast. De functieprofielen werden geactualiseerd.							
					Wanneer?	Juni 2016					
					Door wie?	Centrumleider					
					Op welke wijze?	Schriftelijk					
			<b>Actie 2: Implementatie van nieuwe software in het OCMW en in het lokaal dienstencentrum.</b>								
				<u>Indicator:</u> Als dienstencentrum kan men niet achter blijven op het vlak van digitalisering.							
				<u>Norm:</u> Registratie via software.							
				<u>Check:</u> De software geïmplementeerd in het dienstencentrum							
				<u>Stappenplan:</u> - Aankoop software							

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Opleiding van betrokken personeel</li> <li>- Implementatie software in werking</li> <li>- Evaluatie</li> </ul>				
				Wanneer?	Januari – maart 2016			
				Wat ?	Zie stappenplan			
				Door wie?	Diensthoofd – betrokken personeel			
				Op welke wijze?	Divers			
				Budget?	€ 10.000			
				Afgewerkt op?	April 2016			
				<u>Evaluatie:</u>				
				Wanneer?				
				Door wie?				
				Op welke wijze?				
				<b>Actie 3: Implementatie van een nieuwe efficiënte onthaalwerking.</b>				
				<u>Indicator:</u> Doordat het LDC in hetzelfde gebouw zit als het OCMW zal er slechts één onthaal zijn.				
				<u>Norm:</u> Een onthaal werkzaam voor OCMW en LDC.				
				<u>Check:</u> Alle onthaalfuncties (overzicht) van het LDC gebeuren in het onthaal OCMW (aanwezigheden, inschrijvingen).				

				<u>Stappenplan:</u>					
					<ul style="list-style-type: none"> <li>- Overzicht opmaken van alle taken onthaal LDC</li> <li>- Bespreking taken met onthaalmedewerker OCMW</li> <li>- Implementatie onthaal LDC in onthaal OCMW</li> <li>- Bekendmaking wijziging aan gebruikers LDC</li> <li>- Evaluatie</li> </ul>				
					Wanneer?	Januari – februari 2016			
					Wat ?	Zie stappenplan			
					Door wie?	Onthaalmedewerker – centrumleider			
					Op welke wijze?	Mondeling			
					Budget?	€0			
					Afgewerkt op?	Februari 2016			
				<u>Evaluatie:</u>					
					Wanneer?				
					Door wie?				
					Op welke wijze?				

## 2016 Zelfevaluatiefiche 2 LDC De Stille Meers

Missie: Het LDC is een ontmoetingsplaats voor iedereen. Het LDC bouwt een dienstverlening uit zodat aan iedereen zorg op maat kan worden gegeven en zolang mogelijk in de eigen woning kan worden verbleven. Het LDC is de plaats bij uitstek om sociale contacten (her) op te bouwen. We doen dit door middel van het aanbod aan diensten en activiteiten (vorming, informatie en ontspanning).

Strategische doelstelling: We willen werken aan een solidaire samenleving en de sociale netwerken (her) opbouwen en het sociaal isolement doorbreken.

Operationele doelstelling: De bestaande werking van het dienstencentrum uitdiepen.

Reden waarom we deze doelstelling nemen: Door het in gebruik nemen van nieuwe lokalen dient de werking van het dienstencentrum herbekeken en aangepast te worden.

**Actie 1: Herziening van het gebruiksreglement lokalen in kader van het ter beschikking stellen van onze lokalen aan externe organisaties.**

Indicator: Het gebruiksreglement aangepast aan de nieuwe bezetting.

Norm: Een nieuw gebruiksreglement goedgekeurd door de OCMW Raad

Check: Een nieuw gebruiksreglement

Stappenplan:

- Gebruiksreglement oude locatie LDC en gebruiksreglement gemeentelijke lokalen
- Herwerken van het gebruiksreglement
- Voorstel nieuw gebruiksreglement OCMW Raad
- Implementatie nieuw reglement

					Wanneer?	Januari – februari 2016	Maart 2016				
					Wat ?	Opmaken van een nieuw reglement	Goedkeuring door de OCMW Raad				
					Door wie?	Centrumleider – diensthoofd	Centrumleider				
					Op welke wijze?	Schriftelijk overleg	Schriftelijk notulering				
					Budget?	€0	€0				
					Afgewerkt op?	Februari 2016	Maart 2016				
				<u>Evaluatie:</u>							
					Wanneer?						
					Door wie?						
					Op welke wijze?						
				<b><u>Actie 2: Invoeren van een kassa voor de vrijwilligers aan de bar</u></b>							
				<u>Indicator:</u> Het invoeren van een kassa in de bar in kader van financiële transparantie.							
				<u>Norm:</u> Een gebruiksvriendelijke kassa.							
				<u>Check:</u> Kassa in gebruik door de vrijwilligers							

				<u>Stappenplan:</u>					
					<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aankoop kassa</li> <li>- Uitleg werking kassa aan vrijwilligers</li> <li>- Gebruik kassa in dagelijkse werking bar</li> <li>- Evaluatie</li> </ul>				
					Wanneer?	Januari 2016	Januari 2016		
					Wat ?	Kassa aankopen	Implementatie kassa		
					Door wie?	Technische dienst	Centrumleider		
					Op welke wijze?	Bestelbon	Mondeling		
					Budget?	€ 1000	€0		
					Afgewerkt op?	Januari 2016	Januari 2016		
				<u>Evaluatie:</u>					
					Wanneer?	Begin februari 2016			
					Door wie?	Centrumleider			
					Op welke wijze?	Schriftelijk			
				<b>Actie 3: Boodschappendienst realiseren</b>					
				<u>Indicator:</u> Een aanvulling op het bestaande aanbod uitwerken.					
				<u>Norm:</u> Een boodschappendienst die de hiaten opvult en voldoet aan de behoeften van onze gebruikers.					



				<u>Check:</u> De realisatie van een boodschappendienst.				
				<u>Stappenplan:</u>				
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inventarisatie van het bestaand aanbod aan boodschappenhulp</li> <li>- Bepalen welke noden er nog bestaan bij onze gebruikers en waarop het dienstencentrum kan inzetten</li> <li>- Uitwerken van een boodschappendienst gebaseerd op de behoeften</li> <li>- Evaluatie</li> </ul>				
				Wanneer?	Najaar 2016			
				Wat ?	Zie stappenplan			
				Door wie?	Centrumleider – seniorenconsulent			
				Op welke wijze?	Diverse			
				Budget?	€250 (buurthulp)			
				Afgewerkt op?	Najaar 2016			
				<u>Evaluatie:</u>				
				Wanneer?				
				Door wie?				
				Op welke wijze?				

## 2016 Zelfevaluatiefiche 3 LDC De Stille Meers

Missie: Het LDC is een ontmoetingsplaats voor iedereen. Het LDC bouwt een dienstverlening uit zodat aan iedereen zorg op maat kan worden gegeven en zolang mogelijk in de eigen woning kan worden verbleven. Het LDC is de plaats bij uitstek om sociale contacten (her) op te bouwen. We doen dit door middel van het aanbod aan diensten en activiteiten (vorming, informatie en ontspanning).

Strategische doelstelling: We willen werken aan een solidaire samenleving en de sociale netwerken (her) opbouwen en het sociaal isolement doorbreken.

Operationele doelstelling: De infrastructuur van het lokaal dienstencentrum uitbouwen.

Reden waarom we deze doelstelling nemen: Het lokaal dienstencentrum heeft een nieuwe locatie gekregen op de OCMW site. Hierdoor is de bezetting gewijzigd. We willen van de situatie gebruik maken om enige aanpassingen door te voeren.

**Actie 1: Er wordt voor alle lokalen nieuw meubilair aangekocht aangepast aan de noden van het dienstencentrum – makkelijk in onderhoud en gebruik – en aan de noden van de gebruikers.**

Indicator: Het dienstencentrum heeft bijkomende en nieuwe lokalen waardoor het huidige meubilair niet meer is aangepast aan de noden van het lokaal dienstencentrum.

Norm: Elk lokaal is voorzien van het nodige aangepaste meubilair

Check: Nieuw meubilair

Stappenplan:

- In kaart brengen van de noden
- Inventariseren van het bestaande meubilair
- Uitschrijven technische omschrijving

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Offertes opvragen</li> <li>- Aanbesteding opstarten</li> <li>- Levering van nieuw meubilair</li> </ul>				
				Wanneer?	Voorjaar 2016			
				Wat ?	Zie stappenplan			
				Door wie?	Technische dienst – centrumleider			
				Op welke wijze?	Diverse			
				Budget?	€ 25.000			
				Afgewerkt op?	Voorjaar 2016			
				<u>Evaluatie:</u>				
				Wanneer?				
				Door wie?				
				Op welke wijze?				
				<b>Actie 2: Technische uitrusting van het lokaal dienstencentrum</b>				
				<u>Indicator:</u> Door de nieuwe lokalen heeft het dienstencentrum bijkomende noden aan technische ondersteuning.				
				<u>Norm:</u> Een volledige technische installatie				
				<u>Check:</u> Technische installatie is aanwezig				

				<u>Stappenplan:</u>					
					<ul style="list-style-type: none"> <li>- Overzicht opmaken van nodige technische uitrusting</li> <li>- Bespreking mogelijkheden technische dienst</li> <li>- Aankopen en installeren technische uitrusting</li> </ul>				
					Wanneer?	Voorjaar 2016			
					Wat ?	Zie stappenplan			
					Door wie?	Team ldc – technische dienst			
					Op welke wijze?	Divers			
					Budget?	€ 1200 (activiteiten)			
					Afgewerkt op?	Voorjaar 2016			
				<u>Evaluatie:</u>					
					Wanneer?				
					Door wie?				
					Op welke wijze?				