

Uitgewerkt voorstel invoering regionale richtlijnen ondersteuningsplannen en evaluatieverslagen voor begeleiding, dagbesteding en beschermd wonen in de regio Midden-Holland met ingang van 1 januari 2023

Aan Deelnemers Fysieke Overlegtafels Jeugd, Wmo en Beschermd Wonen Midden-Holland
Onderwerp Invoering regionale richtlijnen voor ondersteuningsplannen en evaluaties begeleiding, dagbesteding en beschermd wonen

Van RDS
Datum 22 februari 2024

Aanleiding

Op dit moment hanteren gemeenten in Midden-Holland geen gezamenlijke kaders voor de wijze waarop aanbieders voor begeleiding, dagbesteding en beschermd wonen ondersteuningsplannen van inwoners opstellen en hoe zij de voortgang hiervan evalueren. Regelmatig geven medewerkers van de gemeentelijke toegang het signaal dat ondersteuningsplannen van aanbieders zeer wisselend zijn van kwaliteit. Ook wordt er niet altijd een evaluatieverslag overhandigd bij het aanvragen van een herindicatie. Omdat hierover geen duidelijke afspraken zijn vastgelegd in de deelovereenkomsten begeleiding, dagbesteding en beschermd wonen, is het voor aanbieders niet duidelijk wat gemeenten precies verwachten. Om meer grip en zicht te hebben op de ondersteuning die aanbieders inzetten en ook rond herindicaties de processen te stroomlijnen, gaan we in de regio Midden-Holland vanaf 1 januari 2023 voor alle aanbieders werken met regionale richtlijnen voor de ondersteuningsplannen en evaluatieverslagen. De richtlijnen staan vermeld in Bijlage 1.

Geen vast format, wel regionale richtlijnen

De meeste aanbieders werken al met evaluatieverslagen en ondersteuningsplannen. Dit betreft dan ook geen grote wijziging, maar een formalisering en verduidelijking van een al bestaande werkwijze. Om de administratieve lasten zo laag mogelijk te houden, is het niet de bedoeling om te gaan werken met een vast format. Elke aanbieder heeft eigen systemen en een eigen huisstijl. De wijze waarop aanbieders de gevraagde informatie weergeven is vormvrij, maar aanbieders dienen zich wel te houden aan de richtlijnen. Het hanteren van de ondersteuningsplannen en evaluatieverslagen is een vast onderwerp tijdens contractmanagementgesprekken. De richtlijnen in de bijlagen worden geplaatst op de website van de NSDMH zodat toegangsmedewerkers aanbieders hier naar kunnen verwijzen. Ter informatie wordt het document ook per mail naar alle aanbieders verstuurd. Het verzoek aan aanbieders is ervoor te zorgen dat deze informatie terecht komt bij de medewerkers die ondersteuning bieden aan de inwoners in Midden-Holland vanuit begeleiding, dagbesteding of beschermd wonen.

Jeugd, Wmo en de doelgroep 18-/18+

Deze werkwijze geldt voor begeleiding en dagbesteding voor zowel Jeugd als Wmo. Daarnaast geldt deze werkwijze ook voor beschermd wonen. Voor de doelgroep 18-/18+ is er ook een Toekomstplan dat jongeren en hun begeleiders samen opstellen. Dit is recent gewijzigd en opgesteld in overleg met jongeren en ervaringsdeskundigen. Het Toekomstplan kan voor deze jongeren een onderdeel zijn van het grotere ondersteuningsplan en terugkomen bij het evaluatieverslag. Indien de richtlijnen zoals benoemd in Bijlage 1 al terugkomen in het Toekomstplan, hoeven deze uiteraard niet nog apart benoemd te worden. Het Toekomstplan kent geen vaste vorm, maar gaat ook uit van een aantal richtlijnen, deze staan in Bijlage 2. Vooralsnog is het oude format van het Toekomstplan opgenomen in de deelovereenkomst Jeugd. Dit wordt aangepast naar het nieuwe format zoals opgenomen in Bijlage 2. Dit is met name gericht op wat de jongere wil bereiken en wat daarvoor nodig is.

Aanpassen deelovereenkomsten Jeugdhulp, Wmo begeleiding en Beschermd Wonen

De door te voeren wijzigingen hebben betrekking op begeleiding en dagbesteding Jeugd en Wmo en op Beschermd Wonen. Voor Jeugdhulp is één deelovereenkomst van kracht waar naast begeleiding en dagbesteding ook de andere jeugdhulpvoorzieningen onder vallen. Voor de Wmo gaat het om de deelovereenkomst begeleiding, waar zowel begeleiding als dagbesteding onder vallen. Voor beschermd wonen is een aparte deelovereenkomst opgesteld. In de deelovereenkomsten wordt rond de stappen in het werkproces de volgende begripsbepaling toegevoegd aan de deelovereenkomsten Jeugdhulp, Wmo begeleiding en Beschermd Wonen:

Document	Door?	Inhoud
Gespreksverslag Gemeente	Consulent / deskundige gemeente	Vastlegging gesprek met aanvrager. Tijdens gesprek o.a. onderzoek naar zelfredzaamheid (zie 31.2)
Indicatiebesluit	Gemeente	Er heeft een officiële beoordeling plaatsgevonden en er is vastgesteld dat een persoon recht heeft op een voorziening.
Indicatiestelling	Gemeente	Het beoordelen of iemand recht heeft op zorg en hoeveel zorg nodig is al of niet leidend tot een Indicatie. De juridische basis wordt gevormd door de Wmo en de Jeugdwet 2015 en de bijbehorende gemeentelijke verordening(en) en regeling(en)
Indicatie	Gemeente	Het oordeel of een Inwoner in aanmerking komt voor het Besluit. Een indicatie is een aanwijzing dat een bepaald gevolg moet worden gegeven aan een aandoening of beperking van de inwoner.
Besluit	College	Vaststelling recht op bepaalde voorzieningen, wanneer deze worden verstrekt en in welke vorm.
Plan van aanpak of in sommige gemeenten 'ondersteuningsplan Gemeente'	Gemeente	Plan van aanpak (PvA) bevat de voor Inwoner te bereiken doelen en resultaten. Dienstverlener baseert het aanbod op het PvA. Dienstverlener overlegt met Inwoner over de uitvoering van het PvA.
Ondersteuningsplan Dienstverlener (nieuw op te nemen in DO)	Dienstverlener en cliënt	Weergave van de afspraken tussen inwoner en dienstverlener over de doelen van de ondersteuning en de wijze waarop eraan gewerkt wordt deze te bereiken.
Evaluatieverslag Dienstverlener (nieuw op te nemen in DO)	Dienstverlener	Het evaluatieverslag wordt ingevuld bij beëindiging van de ondersteuning of minimaal 8 weken voor-afgaand aan de einddatum van de toewijzing en de behoefte voor de aanvraag herindicatie aanwezig is. Inwoner, dienstverlener en "toegang" bekijken of de resultaten wel of niet behaald zijn. Ook wordt onder-zocht of de gemaakte afspraken zijn nagekomen.
Verzoek voor herindicatie	Inwoner	Herindicatie is het opnieuw vaststellen van de aard en mate van de zorgbehoefte.
Verlengen van de indicatie	Gemeente	Het op basis van de indicatie bestaande recht op zorg blijft (langer) bestaan.

Wijzigingen deelopereenkomst Jeugdhulp

Onderstaande tekst wordt toegevoegd aan de deelopereenkomst jeugdhulp onder artikel 36, waarvan de titel wordt aangepast naar "Toekomstplan, ervaringsdeskundigen en richtlijnen ondersteuningsplannen en evaluatieverslagen":

36. 3 Dienstverlener houdt zich aan de volgende regionale richtlijnen voor ondersteuningsplannen en evaluatieverslagen in het geval er sprake is van begeleiding en dagbesteding:
- Dienstverlener maakt, voorafgaande aan het aanvangen van begeleiding, afspraken met de cliënt over de te behalen doelen en de wijze waarop deze worden behaald. Dienstverlener legt de afspraken vast in een ondersteuningsplan en is verplicht daarin de in Bijlage 9 vastgelegde informatie te vermelden. Die informatie kan in ieder geval worden verkregen door het stellen van de in Bijlage 9 vastgelegde vragen. Dienstverlener deelt het ondersteuningsplan binnen 6 weken met de toegangsmedewerker.
 - Dienstverlener overlegt met Inwoner en Verwijzer over de wijze van uitvoering van het ondersteuningsplan.
 - Dienstverlener legt in het evaluatieverslag vast of de in het ondersteuningsplan gemaakte afspraken en resultaten behaald zijn en is verplicht daarin de in Bijlage 9 vastgelegde informatie te vermelden. Die informatie kan in ieder geval worden verkregen door het stellen van de in Bijlage 9 vastgelegde vragen. Dienstverlener deelt het evaluatieverslag met de toegangsmedewerker bij herindicatie of indien hier tussentijds periodiek om gevraagd wordt.
 - Dienstverlener levert een evaluatieverslag aan ten behoeve van de beoordeling van (een verzoek om) herindicatie van een cliënt. Een evaluatieverslag is een dwingende vereiste voor het in het behandeling kunnen nemen van verzoek om herindicatie en het verlengen van de indicatie.

Wijzigingen deellovereenkomst Begeleiding

Onderstaande tekst wordt toegevoegd aan de deellovereenkomst Begeleiding onder artikel 34:

34.7 Dienstverlener levert de zorg op basis van de landelijke richtlijn '1 Gezin 1 Plan 1 Regisseur' en conformeert zich aan de volgende richtlijnen ten aanzien van ondersteuningsplannen en evaluatieverslagen:

- a. Dienstverlener maakt, voorafgaande aan het aanvangen van begeleiding, afspraken met de cliënt over de te behalen doelen en de wijze waarop deze worden behaald. Dienstverlener legt de afspraken vast in een ondersteuningsplan en is verplicht daarin de in Bijlage 9 vastgelegde informatie te vermelden. Die informatie kan in ieder geval worden verkregen door het stellen van de in Bijlage 9 vastgelegde vragen. Dienstverlener deelt het ondersteuningsplan met de toegangsmedewerker.
- b. Dienstverlener overlegt met Inwoner en Verwijzer over de wijze van uitvoering van het ondersteuningsplan.
- c. Dienstverlener legt in het evaluatieverslag vast of de in het ondersteuningsplan gemaakte afspraken en resultaten behaald zijn en is verplicht daarin de in Bijlage 9 vastgelegde informatie te vermelden. Die informatie kan in ieder geval worden verkregen door het stellen van de in Bijlage 9 vastgelegde vragen. Dienstverlener deelt het evaluatieverslag met de toegangsmedewerker bij herindicatie of indien hier tussentijds periodiek om gevraagd wordt.
- d. Dienstverlener levert een evaluatieverslag aan ten behoeve van de beoordeling van (een verzoek om) herindicatie van een cliënt. Een evaluatieverslag is een dwingende vereiste voor het in het behandeling kunnen nemen van verzoek om herindicatie en het verlengen van de indicatie.

Wijziging deellovereenkomst Beschermd Wonen

Onderstaande tekst wordt toegevoegd aan de deellovereenkomst Beschermd Wonen onder artikel 33:

33.8 Dienstverlener levert de zorg op basis van de landelijke richtlijn '1 Gezin 1 Plan 1 Regisseur' en conformeert zich aan de volgende richtlijnen ten aanzien van ondersteuningsplannen en evaluatieverslagen:

- a. Dienstverlener maakt, voorafgaande aan het aanvangen van begeleiding, afspraken met de cliënt over de te behalen doelen en de wijze waarop deze worden behaald. Dienstverlener legt de afspraken vast in een ondersteuningsplan en is verplicht daarin de in Bijlage 8 vastgelegde informatie te vermelden. Die informatie kan in ieder geval worden verkregen door het stellen van de in Bijlage 8 vastgelegde vragen. Dienstverlener deelt het ondersteuningsplan met de toegangsmedewerker.
- b. Dienstverlener overlegt met Inwoner en Verwijzer over de wijze van uitvoering van het ondersteuningsplan.
- c. Dienstverlener legt in het evaluatieverslag vast of de in het ondersteuningsplan gemaakte afspraken en resultaten behaald zijn en is verplicht daarin de in Bijlage 8 vastgelegde informatie te vermelden. Die informatie kan in ieder geval worden verkregen door het stellen van de in Bijlage 8 vastgelegde vragen. Dienstverlener deelt het evaluatieverslag met de toegangsmedewerker bij herindicatie of indien hier tussentijds periodiek om gevraagd wordt.
- d. Dienstverlener levert een evaluatieverslag aan ten behoeve van de beoordeling van (een verzoek om) herindicatie van een cliënt. Een evaluatieverslag is een dwingende vereiste voor het in het behandeling kunnen nemen van verzoek om herindicatie en het verlengen van de indicatie.

Tijdpad, monitoring en evaluatie

De richtlijnen voor ondersteuningsplannen en evaluatieverslagen voor begeleiding, dagbesteding en beschermd wonen worden van kracht per 1 januari 2023. Na bespreking aan de fysieke overlegtafels, worden de richtlijnen breed gecommuniceerd naar alle aanbieders waarop deze betrekking hebben. Tot 1 juli 2023 gaat de eerste fase in die is bedoeld om alles goed met elkaar in te regelen en de eerste ervaringen op te doen. Per kwartaal wordt de voortgang in kaart gebracht en tijdens de contractmanagementgesprekken komt per aanbieder de voortgang aan bod. Na het eerste half jaar wordt het werken met deze richtlijnen geëvalueerd en wordt gekeken of bijstelling nodig is.

Bijlage 1 RICHTLIJNEN voor ondersteuningsplannen en evaluatieverslagen

(in de deelovereenkomsten Jeugdhulp en Begeleiding Bijlage 9 en in de deelovereenkomst Beschermd Wonen Bijlage 8)

Richtlijnen voor ondersteuningsplannen

Om te komen tot ondersteuningsplannen voor inwoners, worden in ieder geval de volgende stappen doorlopen:

- De gemeente maakt een gespreksverslag en een plan van aanpak waar de doelen in beschreven staan.
- De gemeente geeft een beschikking af voor begeleiding, dagbesteding, beschut of beschermd wonen.
- Namens de aanbieder is de begeleider de casusregisseur en eerste aanspreekpunt voor de inwoner. Als er verschillende aanbieders betrokken zijn, stemmen zij onderling af.
- De toegang bepaalt de duur, het volume en de doelen van de indicatie.
- Afspraken over regie worden vastgelegd in het dossier door de medewerker van de toegang en betrokken begeleiders worden hierover geïnformeerd. Dit wordt ook opgenomen in het ondersteuningsplan.
- De aanbieder maakt op basis van het gespreksverslag en plan van aanpak van de gemeente samen met de inwoner en eventueel het netwerk een ondersteuningsplan met daarin in ieder geval de volgende punten:
 - Gegevens klant
 - Gegevens gezaghebbende(n) (bij Jeugdhulp)
 - Gegevens zorgaanbieder
 - Indicatie en datum start ondersteuning
 - Omschrijving betrokken hulpverlening, netwerk en ieders rol in het proces
 - Probleemomschrijving, integrale analyse en ontwikkelperspectief/leerbaarheid
 - Eventuele zorgen over basiszorg en/of veiligheid
Doelen, zo concreet mogelijk SMART geformuleerd en afgestemd op behoeften en mogelijkheden van de inwoner. De doelen van de gemeente vormen hierbij het uitgangspunt. Indien de aanbieder hiertoe aanleiding ziet, kunnen hier met onderbouwing doelen in worden gewijzigd en/of aan worden toegevoegd. Dat kan aan het begin, maar ook later bij tussentijdse evaluatie op initiatief van de aanbieder. Ook als er sprake is van eventuele zorgen over basiszorg en/of veiligheid, worden hierover doelen opgenomen in het ondersteuningsplan.
 - De periode van inzet waarin aan deze doelen gewerkt wordt en een eventuele fasering hierin
 - Een omschrijving van de aanpak om deze doelen te behalen
 - Handtekening inwoner en begeleider met datum of een bij de aanbieder gebruikelijke alternatieve werkwijze voor akkoord van de betrokkene(n)
- Informatie over verloop van de dienstverlening wordt per inwoner geregistreerd, zodat indien nodig andere hulpverleners de ondersteuning kunnen overnemen.

Richtlijnen voor evaluatieverslagen en aandachtspunten bij herindicaties

- Aanbieders evalueren in ieder geval bij herindicatie en anders minimaal één keer per jaar het ondersteuningsplan. Het kan voorkomen dat een indicatie voor langere tijd is afgegeven en na één jaar een herindicatie niet aan de orde is. Dan kan de medewerker van de toegang een tussenevaluatie opvragen bij de aanbieder. Ook kan een aanbieder ervoor kiezen om de voortgang tussentijds te evalueren, hiertoe het initiatief te nemen en hierover contact op te nemen met de toegang. Tijdens de evaluatie worden in ieder geval de volgende vragen beantwoord:
 - 1) Aan welke doelen uit het ondersteuningsplan wordt gewerkt met deze inwoner? Indien aan de orde ook doelen rond basiszorg en/of veiligheid.
 - 2) Welke acties heeft de inwoner per doel ondernomen om deze doelen te bereiken?
 - 3) Welke inzet heeft de aanbieder per doel gedaan om de inwoner hierin te ondersteunen?
 - 4) Welke voorliggende voorzieningen of alternatieven zijn ingezet?

- 5) Welke mogelijkheden en onmogelijkheden heeft het netwerk en welke inzet heeft het netwerk gedaan? In de beantwoording licht aanbieder indien relevant de context toe.
- 6) Welke doelen zijn bereikt?
 - a) Wat waren hierin aandachtspunten?
 - b) Wat waren succesfactoren?
- 7) Welke doelen zijn nog niet bereikt?
 - a) Waar ligt dit aan?
 - b) Wat is er nodig om deze doelen alsnog te bereiken?
- 8) Kan er worden afgeschaald in zwaarte en indicatieomvang?
- 9) Is de inwoner tevreden over de inzet? Hierbij gaat het om de individuele cliënttevredenheid, zoals door de aanbieder uitgevraagd voor de evaluatie, niet om de uitkomsten van onder alle cliënten breed uitgezette cliënttevredenheidsonderzoeken.
 - a) Is de inwoner tevreden over de voortgang en de mate waarin doelen zijn behaald?
 - b) Wat kan volgens de inwoner beter aan de eigen inzet?
 - c) Is de inwoner tevreden over de aanbieder?
 - d) Wat kan volgens de inwoner beter aan de inzet van de aanbieder?
- 10) Zijn er nog bijzonderheden waarmee rekening gehouden moet worden?
 - De aanbieder zorgt dat er een evaluatieverslag in Word of Pdf beschikbaar is voor de toegang op het moment dat er een melding voor een herindicatie wordt gedaan bij de gemeente.
 - Het is raadzaam dat er zo lang mogelijk van tevoren (minimaal 2 à 3 maanden voor het aflopen van de indicatie) een melding wordt gedaan bij het toegangsteam van de gemeente dat de indicatie afloopt. Dit is in principe de verantwoordelijkheid van de inwoner zelf, maar als de aanbieder inschat dat dit niet lukt, is het de verantwoordelijkheid van de aanbieder om dit samen met de inwoner op te pakken. Het is van belang dat inwoners tijdig weten waar ze aan toe zijn en de toegang voldoende tijd heeft om binnen de hiervoor lokaal gestelde termijn een herindicatie te stellen.

Bijlage 2 TOEKOMSTPLAN bij deellovereenkomsten Jeugdhulp en Begeleiding (in de deellovereenkomsten Jeugdhulp en Begeleiding is dit Bijlage 7)

Uitgangspunten

Het toekomstplan als hulpmiddel

- Het toekomstplan is een hulpmiddel voor jongeren vanaf 16 jaar die begeleiding krijgen richting zelfstandigheid. Het geeft hen inzicht in hun eigen toekomstplan.
- Het helpt jongeren om helder te krijgen wat belangrijk voor hen is, in hun huidige situatie en de toekomst. Het helpt hen bij het laten slagen van hun plannen en bij het regelen van dingen die je moet regelen als je volwassen word. Met het toekomstplan concretiseren jongeren welke stap zij zelf kunnen zetten, en wat ze nodig hebben van anderen.
- In het plan komen de verschillende levensdomeinen aan bod, jongeren kiezen zelf de volgorde. Het is mogelijk om met meerdere thema's te gelijk aan de slag te gaan of telkens een thema te kiezen.
- Het Toekomstplan Midden Holland kan gebruikt worden om het toekomstplan te maken. Zie hiervoor <https://www.nsdmh.nl/assets/uploads/Toekomstplan-voor-jongeren-van-16-jaar.pdf>. Daarnaast is het mogelijk om met een eigen format aan de slag te gaan. In het toekomstplan wordt ten minste aandacht besteed aan de verschillende levensdomeinen (zie 1. Belangrijke thema's). Er wordt inzichtelijk gemaakt welke vervolgacties de jongere zelf heeft en welke hulp zij nodig hebben van anderen (2. Vervolgacties en ondersteuning).
- Het toekomstplan is en blijft van de jongere. De jongere bepaalt zelf welke acties er worden opgepakt.

Tijdspad en acties:

- Om deze keuze te kunnen maken wordt de jeugdige tijdig geïnformeerd over veranderingen en zaken die geregeld moeten worden door een jeugdige en zijn/haar omgeving bij het bereiken van de 18e levensjaar. In het toekomstplan worden voor jongeren tips aangereikt.
- Het toekomstplan wordt opgesteld rond het 16^e levensjaar, waarna er ieder half jaar aandacht nodig is op het bijstellen van het perspectief en acties. Op deze manier is er voldoende tijd voor om benodigde acties in gang te zetten.
- Uiterlijk zes maanden voor het bereiken van 18 jaar wordt een warme overdracht georganiseerd met de lokale toegang (sociaal team/gemeente) of (zorg)organisatie om doorlopende zorg te borgen.
- Naast de casemanager/begeleider vanuit de instelling, wordt er bij voorkeur een vaste contactpersoon/coach gekoppeld aan de jongere waarop de jeugdige ook na het 18e jaar op terug kan vallen en alvast contactmomenten af te spreken.
- Voor het informeren van jeugdigen en hun gezin/netwerk worden ervaringsdeskundigen ingezet.

1. Belangrijke thema's

Wonen

Verwacht je binnenkort te moeten verhuizen? En wanneer?

Wat heb je nodig om daar te kunnen wonen? Denk aan locatie, het samenwonen met anderen of de beschikbaarheid van de begeleiding.

Maak je je zorgen over je woonplek?

Vrije tijd en vrienden

Wat zijn je dagelijkse activiteiten en heb je structuur in de week?

Heb je wensen om vaker een sportclub, vereniging of religieuze bijeenkomst te bezoeken. Wat heb je daarvoor nodig?

School, werk en groei

Volg je op dit moment een opleiding en/of werk je? Wat gaat er goed en waar wil je nog aan werken?

Wat zijn jouw plannen voor de toekomst (denk aan werk, school of misschien iets anders zoals reizen)?

Hoe wil je jouw talenten ontwikkelen?

Heb je ideeën hoe je dit kunt bereiken?

Geld

Hoeveel inkomen heb je iedere maand?

Schat in hoeveel geld je ongeveer nodig hebt per maand

Lukt het om rond te komen?

Lukt het je om belangrijke zaken, zoals een zorgverzekering en zorgtoeslag op tijd te regelen?

Gezondheid

Is jouw lichaam gezond en in hoeverre zorg je goed voor jezelf?

Ben je in staat om voor jezelf te zorgen of is het belangrijk dat er een begeleider bereikbaar of aanwezig is?

Support

Welke steun kunnen jouw leeftijdsgenoten en volwassenen in jouw netwerk je geven?

Wat heb je van hen nodig?

Wat voor soort begeleiding is belangrijk voor jou en hoeveel begeleiding vind jij prettig?

Overig

Zijn er andere aandachtspunten?

2. Vervolgacties en ondersteuning

Wonen	Veiligheid	Vrije tijd en vrienden	School en persoonlijke groei
Is dit een thema waar je nu mee aan de slag wil?	Is dit een thema waar je nu mee aan de slag wil?	Is dit een thema waar je nu mee aan de slag wil?	Is dit een thema waar je nu mee aan de slag wil?
Ik zou graag... - - -	Ik zou graag... - - -	Ik zou graag... - - -	Ik zou graag... - - -
Mijn acties:	Mijn acties:	Mijn acties:	Mijn acties:
Welke vraag wil je aan anderen vragen?	Welke vraag wil je aan anderen vragen?	Welke vraag wil je aan anderen vragen?	Welke vraag wil je aan anderen vragen?

Werk	Geld	Gezondheid	Support
Is dit een thema waar je nu mee aan de slag wil?	Is dit een thema waar je nu mee aan de slag wil?	Is dit een thema waar je nu mee aan de slag wil?	Is dit een thema waar je nu mee aan de slag wil?
Ik zou graag... - - -	Ik zou graag... - - -	Ik zou graag... - - -	Ik zou graag... - - -
Mijn acties:	Mijn acties:	Mijn acties:	Mijn acties:
Welke vraag wil je aan anderen vragen?	Welke vraag wil je aan anderen vragen?	Welke vraag wil je aan anderen vragen?	Welke vraag wil je aan anderen vragen?