

# Tijdlijn in beeld

- Deze tijdlijn is een **stappenplan met tips** voor de raad.  
De tijdlijn heeft 7 stappen.
- Gebruik de tijdlijn iedere keer bij een **nieuw** advies of **nieuwe** instemming.  
Het helpt om Taal voor allemaal een vaste plek te geven in de medezeggenschap.
- **Laat zien** bij welke stap je bent en zet dan de tips van die stap in beeld.
- Deze tijdlijn is gemaakt als presentatie, maar dat kan ook anders.  
Bijvoorbeeld als bord aan de muur met mageneten.
- De gebruikte woorden en afbeeldingen zijn aan te passen.  
Kies iets anders als dat beter past. Bijvoorbeeld foto's.  
En bijvoorbeeld voor de CCR: kies voor **raad van bestuur** in plaats van **directeur**.  
Maar zorg wel dat de **7 stappen en de tips hetzelfde** blijven.



 de directeur is oranje

 de gast is roze

 de raad is blauw



## Tips voor de raad:

- Jullie hebben **6 weken of langer de tijd** voor jullie advies of instemming.
- Plan **genoeg vergaderingen**.  
Liever eentje te veel dan te weinig.
- Is de tijd **te krap**?  
Vertel dan aan de directeur dat het langer duurt.
- Halen jullie de meningen op van cliënten **buiten de raad**?  
Dan is meer tijd handig.

1



De directeur vraagt advies  
of instemming



 de directeur is oranje

 de gast is roze

 de raad is blauw



## Tips voor de raad:

- **Geen tips** voor de raad 😊
- De directeur gaat zelf uitleg voorbereiden.  
Of vraagt iemand anders daarvoor: de gast.

2



De directeur of gast bereidt uitleg voor



 de directeur is oranje

 de gast is roze

 de raad is blauw



## Tips voor de raad:

- **Spreek af** hoe jullie het gesprek met elkaar voeren.  
Maak spelregels als jullie dat willen. En zet ze op tafel.
- Geef pas advies of instemming als het onderwerp **begrijpelijk** is voor de raad.
- Vraag om een **samenvatting** in Taal voor allemaal.
- Vraag om een **presentatie of filmpje** als dat helpt bij de uitleg.
- **Vraag door** als uitleg onduidelijk is.

Kies zelf of jullie  
dit handig vinden.



3



De directeur of gast legt het  
onderwerp uit



 de directeur is oranje

 de gast is roze

 de raad is blauw



## Tips voor de raad:

- Praat er **zo vaak** over als nodig is.  
Tot het voor iedereen duidelijk is.
- Praat over de **voordelen en nadelen** van het onderwerp.
- Kies ook eens een **andere manier** dan vergaderen.  
Bijvoorbeeld een spel of oefening.  
Of ga kijken op de plek waar het advies over gaat.
- Kies of je de mening gaat ophalen van cliënten buiten de raad.

4



De raad overlegt



## Tips voor de raad:

- Spreek af **hoe** je de mening gaat ophalen bij andere cliënten. Bijvoorbeeld met een stemkaart of vragenlijst en brievenbus, in een bewonersvergadering, met een spreekuur, een poster of een thema-overleg.
- Leg het onderwerp **duidelijk** uit aan de andere cliënten. Jullie weten er meer over dan andere cliënten. Dat komt door jullie werk in de raad.
- Gebruik **begrijpelijke afbeeldingen** voor de uitleg van het onderwerp. Dat kan ook in een filmpje.

4



De raad vraagt anderen om hun mening



 de directeur is oranje

 de gast is roze

 de raad is blauw



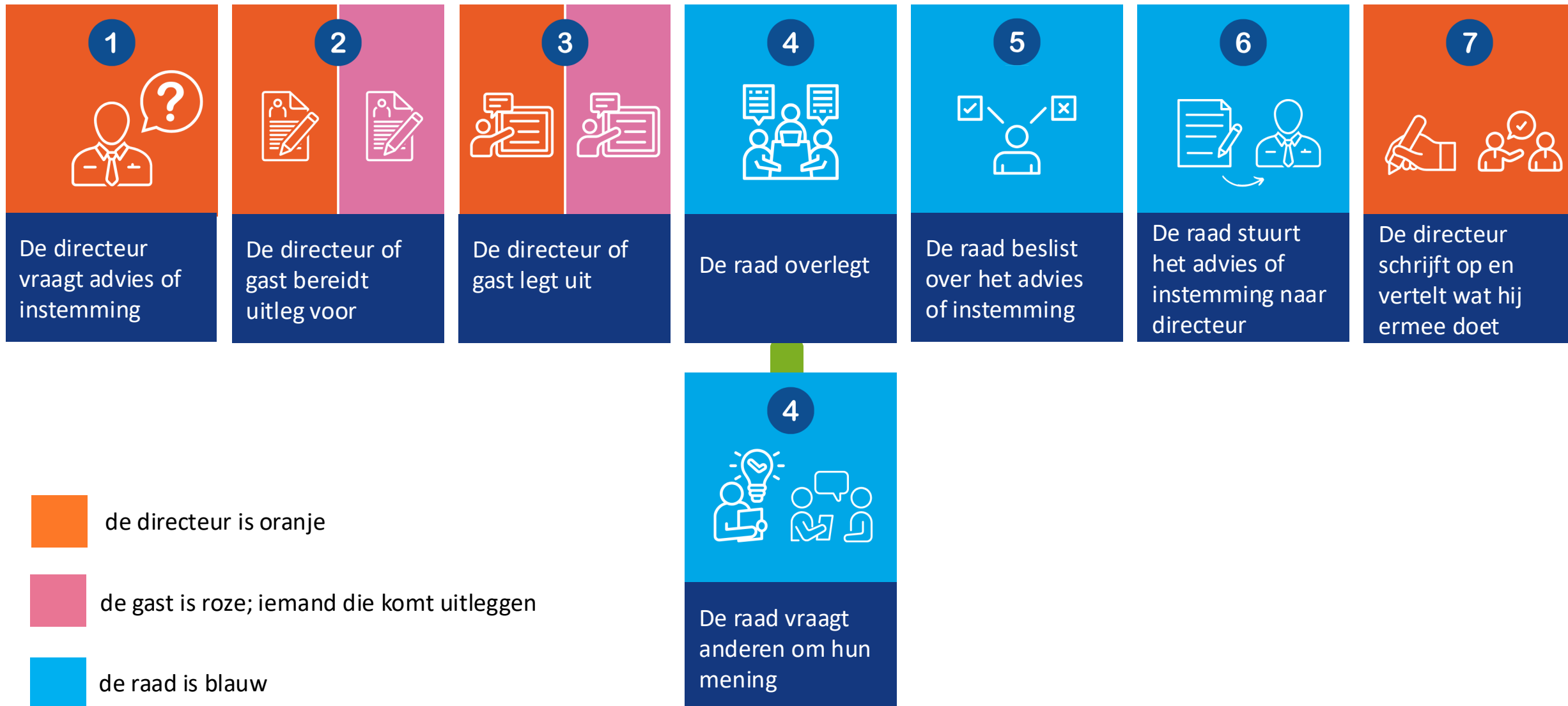
## Tips voor de raad:

- **Ieder lid** van de raad vertelt zijn of haar mening.  
Ook stille leden geven hun mening.  
Spreek van te voren af hoe dat het beste kan:
  - Iemand anders helpt om de mening te zeggen.
  - Laat een hand opsteken of kaart omhoog houden.
- Kijk naar **alle meningen**, ook als andere cliënten zijn gevraagd buiten de raad.  
Bepaal dan wat het advies is van de raad.  
Of bij instemming: ja of nee.
- In een advies kan de raad verschillende meningen opschrijven.

5



De raad beslist over het  
advies of de instemming



## Tips voor de raad:

- De ondersteuner of voorzitter schrijft het advies of de instemming op in **Taal voor allemaal**.

De voorzitter kijkt na of dit goed is opgeschreven.

- De ondersteuner of voorzitter stuurt het advies of de instemming naar de directeur.

- De raad vertelt het advies of de instemming aan de directeur in het overleg.

6



De raad stuurt het advies of de instemming naar de directeur





- de directeur is oranje
- de gast is roze
- de raad is blauw



## Tips voor de raad:

- **Horen jullie niets** over jullie advies of instemming?

Vraag dan de directeur hoe het verder gaat.

7



De directeur schrijft op en vertelt wat hij ermee doet