EVALUATIEFICHE

**BUDGETVAARDIGHEDEN**

**Naam cliënt:**

**Datum evaluatie:**

*Deze evaluatie gebruik je om stil te staan bij wat er nodig is zodat de cliënt zijn budget opnieuw zelf kan beheren. We peilen naar welke vaardigheden de cliënt al beheerst, waar hij nog extra op moet oefenen en welke vaardigheden nieuw zijn voor hem.*

*De evaluatie bestaat uit een aantal punten die belangrijk zijn om de begeleiding te doen slagen. Uit de onderdelen waarop de cliënt ‘neen’ of ‘gedeeltelijk’ antwoordt, kunnen afspraken/werkpunten voortvloeien waar je de volgende periode samen met de cliënt aan werkt. Deze bundel je onderaan dit document.*

1. **Voldoende maandinkomen**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | neen | gedeeltelijk | ja |
| Je kent je verschillende inkomsten |  |  |  |
| Je hebt voldoende inkomen om de maand rond te komen |  |  |  |
| Je hebt het nodige gedaan om je inkomen te verhogen/sociale rechten uit te putten |  |  |  |

1. **Betalingen regelen**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | neen | gedeeltelijk | ja |
| Je kan zelf een overschrijving doen (bankautomaat, app, PC banking,…) |  |  |  |
| Je kan het geld dat voorzien moet worden om rekeningen te betalen apart houden |  |  |  |
| Je kan een doorlopende opdracht instellen |  |  |  |
| Je kent het verschil tussen een doorlopende opdracht en een domiciliëring |  |  |  |

1. **Leefgeld**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | neen | gedeeltelijk | ja |
| Je hebt voldoende leefgeld |  |  |  |
| Je kan je leefgeld voldoende spreiden tot het volgend leefgeld gestort wordt |  |  |  |
| Je kan je leefgeld spreiden over langere periodes bv per maand |  |  |  |
| Je weet waaraan je leefgeld uitgeeft |  |  |  |
| Je vergelijkt prijzen voor je iets aankoopt |  |  |  |
| Je kan goed het onderscheid maken tussen uitgaven die ‘moeten’ en uitgaven die ‘mogen’ |  |  |  |

1. **Budget plannen**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | neen | gedeeltelijk | ja |
| Je inkomsten en uitgaven zijn in evenwicht |  |  |  |
| Je kan geld reserveren voor ‘duurdere maanden’ |  |  |  |
| Je kan extra’s tijdig voorzien |  |  |  |
| Je kan App/PC banking gebruiken om te zien welke verrichtingen er gebeuren |  |  |  |
| Je begrijpt de maandplanningen die overlopen worden |  |  |  |
| Je kan zelf een maandplanning opmaken |  |  |  |
| Je kan zelf een overzicht maken van je jaarlijkse kosten |  |  |  |
| Je vindt het belangrijk om te sparen |  |  |  |
| Je kan maandelijks een bedrag sparen |  |  |  |

1. **Administratie**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | neen | gedeeltelijk | ja |
| Je haalt wekelijks je post uit je brievenbus |  |  |  |
| Je bekijkt zelf je post en schat in wat hiermee moet gebeuren |  |  |  |
| Je legt je binnenkomende facturen/administratie steeds op een vaste plaats om nadien binnen te brengen bij het OCMW |  |  |  |
| Je brengt je facturen/administratie tijdig binnen op het OCMW |  |  |  |
| Je vindt de nodige gegevens terug op je administratie, bv klantnummer, telefoonnummer |  |  |  |
| Je contacteert diensten bij vragen of onduidelijkheden |  |  |  |
| Je bewaart je administratie zodat je alles snel terugvindt |  |  |  |
| Je weet welke documenten je moet bewaren |  |  |  |
| Je kijkt je rekeninguittreksels na en kan daaruit afleiden wat er met je geld gebeurt |  |  |  |

1. **Verzekeren**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | neen | gedeeltelijk | ja |
| Je weet welke verzekeringen je verplicht moet hebben |  |  |  |
| De verplichte verzekeringen zijn in orde |  |  |  |
| Je bent voor alles slechts 1x verzekerd |  |  |  |
| Je weet wanneer en hoe je beroep moet doen op je verzekering |  |  |  |

1. **Schulden voorkomen**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | * neen | * gedeeltelijk | * ja |
| * Je betaalt tijdig je rekeningen zodat je geen herinnering krijgt |  |  |  |
| * Je weet wat je moet doen als je een rekening niet kan betalen |  |  |  |
| * Je reageert onmiddellijk als je een herinnering krijgt |  |  |  |
| * Eventuele afbetalingen betaal je stipt zoals afgesproken |  |  |  |

EVALUATIEFICHE

**BUDGETVAARDIGHEDEN**

***Afspraken/werkpunten voor de volgende periode:***

**Handtekening cliënt**

**Volgende evaluatie voor**