

FINANCIËLE REDZAAMHEID IN BUDGET- EN SCHULDHULPVERLENING

Toolbox voor hulpverleners om in te zetten op een menswaardig inkomen, financiële vaardigheden en gezond financieel gedrag





Deze toolbox werd gerealiseerd door BudgetInZicht Regio Kempen en is een resultaat van de werkgroep Visie en methodieken in budget- en schuldhelpverlening. Deze werkgroep werd gestart in 2019 naar aanleiding van een Zorginspectie (2018), een thema-audit Budgetbeheer (april 2019) en onderzoek van CEBUD (2014) die duidelijk maakten dat instellingen voor budgetbeheer en schuldbemiddeling een gelijklopende opdracht hebben, maar die op hun eigen manier invullen. Door de Zorginspectie en de thema-audit werden er enkele aandachtspunten blootgelegd. Er bleek duidelijk nood aan uitwisseling en het ontwikkelen van een gezamenlijke visie, werkinstrumenten en een gelijklopende procedure. Door het uitwisselen van expertise ontwikkelen we een krachtige en laagdrempelige budget- en schuldhelpverlening.

Werkten mee aan deze versie van het draaiboek: Nele Peeters (Expertisecentrum voor budget en welzijn), Stien Roes (OCMW Turnhout), Sven Vermeiren (OCMW Grobbendonk), Ann Sprengheers (OCMW Mol), Lode Schelles (OCMW Lille), Hanne Laenen en Tabitha Tanghe (BIZ Kempen).

In het najaar 2026 werd deze toolbox geüpdatet door BIZ Kempen.

© 2026
BudgetInZicht Kempen
Hofkwartier 23
2200 Herentals
www.biz-kempen.be
bizkempen@cawdekempen.be

Inleiding

Financiële redzaamheid veronderstelt het in balans houden van inkomsten en uitgaven, nu en in de toekomst. Het begrip gebruiken we zowel voor personen die hun budget zelfstandig beheren, als voor personen die inzien dat ze het niet alleen redden en gepaste (professionele) ondersteuning zoeken (Nibud). De nadruk op de term redzaam in plaats van *zelfredzaam* houdt rekening met de realiteit dat sommige cliënten langdurig of blijvend professionele ondersteuning nodig hebben.

In **budget- en schuldhulpverlening** is het begrip financiële redzaamheid daarom bijzonder relevant. Voor elke cliënt is het aangewezen om tijdens de hulpverlening in kaart te brengen wat deze nodig heeft om financieel redzaam te kunnen zijn. Vervolgens is het belangrijk om je hulpverlening hierop af te stemmen.

Dit draaiboek is bedoeld om hulpverleners te ondersteunen in dat proces. Daarom spreken we in de rest van de tekst de hulpverlener aan met 'je'. Zie dit draaiboek als een **toolbox**, een werkkoffer waarin je een hoop informatie en handige (online)tools vindt die je tijdens je begeleiding kan inzetten om te werken aan financiële redzaamheid.

Om de toolbox overzichtelijk te houden, is het draaiboek opgedeeld in drie blokken:

- Werken aan een menswaardig inkomen
- Werken aan financiële vaardigheden
- Werken aan een gezond financieel gedrag

Binnen elk blok behandelen we diverse thema's, zoals rechten uitputten, het leren maken van een budgetplan, het leren uitvoeren van betalingen, het leren ordenen van administratie of doelgerichte hulpverlening. Dankzij de inhoudsopgave en de aanklikbare titels is het handig zoeken in het uitgebreide aanbod. Waarmee je precies aan de slag gaat in je begeleiding hangt af van je cliënt en wat die op dat moment kan.

Onder elke titel vind je een woordje uitleg of achtergrondinformatie die voor jou als hulpverlener relevant is of die je kan delen met je cliënt. Bij elke tool of methodiek zie je de belangrijkste kenmerken in een oogopslag dankzij deze pictogrammen:

Papier		Digitaal	
Gratis		Betalend	
Registratie		Vrij gebruik	
Info		Tool/werkmiddel	



Uitgangspunten hulpverlening

Hoe je de geboden hulpverlening vormgeeft, is vanzelfsprekend verbonden aan de uitgangspunten die je eigen organisatie hanteert. Toch willen we hierin enkele elementen benadrukken die van belang zijn als je werkt aan de financiële redzaamheid van een cliënt.

- **Betrek je cliënt** in het proces. Budgettaken waarin de cliënt goed is, hoef je niet (altijd) over te nemen. Door cliënten mee verantwoordelijkheid te geven en te erkennen wat er goed gaat, verhoog je diens betrokkenheid, zelfvertrouwen en motivatie. Allemaal factoren die erg belangrijk zijn in het kader van een financieel redzaam leven.
- **Geef ruimte aan de autonomie van de cliënt.** Door rekening te houden met de keuzes van de cliënt, diens behoeften en noden vergroot je hun engagement en inzet. Cliënten die kunnen bepalen aan welke vaardigheden (eerst) wordt gewerkt, zullen sterker gemotiveerd zijn om de opdracht te doen slagen. Iets dat jijzelf MOET doen, doe je toch ook met meer tegenzin? Dat geldt ook voor jouw cliënt.
- Onthoud goed dat **jij als hulpverlener niet de enige schakel bent** of als enige verantwoordelijk bent voor het succes van dit proces. Er zijn heel wat (educatieve) organisaties waarmee je kan samenwerken. Denk maar aan Basiseducatie, Avansa, Digidak, Energiesnoeiers, Werkwinkel, GTB, ...



Inleiding	3
Uitgangspunten hulpverlening	4
1. WERKEN AAN EEN MENSWAARDIG INKOMEN	6
1.1 Inkomsten verhogen en uitgaven verlagen	6
1.2 Rechten uitputten	6
1.3 Aanvullende financiële steun door OCMW's	7
2. WERKEN AAN FINANCIËLE VAARDIGHEDEN	9
2.1 Kunnen lezen, rekenen, schrijven	9
2.2 Administratie ordenen	10
2.3 Budget plannen en overzicht creëren	12
2.4 Betalingen uitvoeren	16
2.5 Sparen	17
2.6 Verzekeringen	19
2.7 Besparen	21
3. WERKEN AAN FINANCIËEL GEDRAG	23
3.1 Motiverende gespreksvoering	23
3.2 Gedragsverandering is een proces	24
3.3 Slachtoffergedrag	24
3.4 Passieve cliënt	25
3.5 Cliënt gelooft dat hij het niet kan	25
3.6 Cliënt staat onder stress	25
3.7 Hoe kijkt cliënt naar zichzelf	25
3.8 Zelfcontrole technieken	26
3.9 Doelgerichte hulpverlening	26
3.10 Taakgerichte hulpverlening	27
3.11 Stress sensitief werken	27
3.12 De weg naar financiële zelfstandigheid in beeld	27
3.13 Draaiboek van opstart tot afsluiten budgetdossier (BIZ Kempen)	28
4. MEER LEZEN EN OEFENEN	29

1. WERKEN AAN EEN MENSWAARDIG INKOMEN

Wanneer een gezin niet beschikt over een menswaardig inkomen zijn er drie opties:

- 1.1. Inkomsten verhogen en uitgaven verlagen
- 1.2. Rechten uitputten
- 1.3. Aanvullende financiële steun verlenen

1.1 Inkomsten verhogen en uitgaven verlagen

Denk bijvoorbeeld aan:

- Activering
- Inschrijven sociale huisvesting
- Energiebesparende maatregelen
- Verhoogde tegemoetkoming (ziektetekosten)
- Sociaal tarief (gas, elektriciteit, water, telecom)
- Besparen op vaste en variabele uitgaven (bijv. dubbele verzekeringen, slapende abonnementen, telecomfacturen, ...)

1.2 Rechten uitputten

1.2.1 Rechtenverkenner (Vlaamse overheid)

Check: www.rechtenverkenner.be



De rechtenverkenner geeft een online overzicht van sociale rechten:

- premies en andere voordelen op het vlak van onderwijs, arbeid, wonen, welzijn, energie ...
- voor kwetsbare groepen: ouderen, chronisch zieken, personen met een handicap, werkzoekenden, ...
- toegekend door de verschillende overheden: federale, Vlaamse, provinciale en lokale overheid

Opgelet! In Rechtenverkenner vindt u enkel lokale sociale rechten van uw woonplaats **als** uw lokaal bestuur dat heeft ingegeven.

1.2.2 Schuldenvrij. Op weg naar financiële redzaamheid (Expertisecentrum voor Budget en Financieel Welzijn)

Check: www.financieelredzaam.be/rechten-uitputten



Je vindt op deze webpagina voor zes doelgroepen een overzicht van belangrijke sociale voordelen en tegemoetkomingen. Je kan dit digitaal raadplegen en je kan ook een checklist downloaden en afdrukken.

- personen met een beperkt inkomen
- ouderen
- gezinnen met kinderen
- personen met een beperking of chronische ziekte
- personen die een leefloon of inkomensgarantie voor ouderen (IGO) hebben
- personen met recht op de verhoogde tegemoetkoming voor gezondheidszorgen (VT)

Voor deze laatste twee doelgroepen lijst de website alle voordelen en tegemoetkomingen op die geopend worden met de toekenning van het leefloon, de IGO en de VT. Sommige van deze worden automatisch toegekend en uitgekeerd. Voor andere moet jij of de cliënt een persoonlijke aanvraag indienen.

Deze website kan gebruikt worden door hulpverleners, cliënten of in duo. Ondersteun cliënten indien nodig en verwijs hen naar de juiste diensten.

1.3 Aanvullende financiële steun door OCMW's

Blijft ook dan het inkomen onvoldoende? Bekijk of er recht is op aanvullende steun van het bevoegde OCMW. Het OCMW hanteert hierbij lokale steunmaatregelen en/of baseert zich op referentiebudgetten.

1.3.1 Lokale steunmaatregelen

Dit kan in de vorm van materiële en/of financiële steun gebeuren, zoals lokaal bepaald. Enkele voorbeelden: voedselpakketten, waardebonnen supermarkt, toegang sociale kruidenier, waardebon kringwinkel, vrijetijdspas, energie- en huurtussenkomst, socioculturele participatie, tussenkomst medische kosten, ...

1.3.2 Remi sociaal (voor OCMW's) (Expertisecentrum voor Budget en Financieel Welzijn)

Check: <https://thomasmore.be/nl/budget-en-financieel-welzijn/tool/remi-sociaal>





Remi Sociaal is een webapplicatie van Expertisecentrum voor Budget en Financieel Welzijn. Voluit staat het voor referentiebudgetten voor een menswaardig inkomen. REMI is een diagnose-instrument dat de behoefte van een steunvrager op een objectieve en wetenschappelijk onderbouwde manier in kaart brengt. Op basis van het resultaat kan het lokaal bestuur beslissen om al dan niet een bepaalde vorm van steun toe te kennen. Dankzij de tool kan de behoefte op een gelijkwaardige manier worden vastgesteld en kunnen de leden van het BCSD objectief oordelen over de steunvraag. Tegelijkertijd legt de tool geen beslissingen op zodat elk OCMW de eigenheid en autonomie kan bewaren.

Remi Sociaal is een betalende tool en is enkel voor OCMW's beschikbaar. Expertisecentrum voor Budget en Financieel Welzijn heeft nog twee applicaties ter beschikking. De applicatie Remi Student wordt gebruikt in de studentenvoorzieningen op hogescholen. De applicatie Remi Schuldenvrij wordt gebruikt om het leefgeld te berekenen bij schuldbemiddeling.

1.3.3 Budgetcalculator (Expertisecentrum Budget en Financieel Welzijn)

Check: <https://thomasmore.be/nl/budget-en-financieel-welzijn/tool/remi-budgetcalculator>



De Budgetcalculator berekent hoeveel inkomen een gezin minimaal nodig heeft om te kunnen deelnemen aan onze samenleving. Daarvoor gebruikt de budgetcalculator de referentiebudgetten voor maatschappelijke participatie. Deze tool is gratis en kan door iedereen worden gebruikt.

2. WERKEN AAN FINANCIËLE VAARDIGHEDEN

Om uitgaven en inkomsten langdurig in evenwicht te houden, zijn verschillende financiële vaardigheden belangrijk. In dit deel vind je informatie over deze vaardigheden:

- Basisvaardigheden zoals lezen, schrijven en rekenen
- Administratie ordenen
- Budget plannen
- Zicht krijgen op dagelijkse uitgaven
- Betalingen uitvoeren
- Sparen
- Verzekeringen
- Besparen

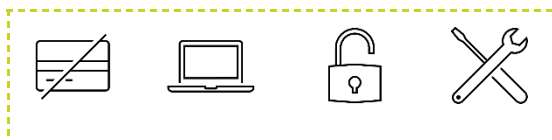
Als je weet welke vaardigheden nog versterkt kunnen worden bij je cliënt, pak je dit in het ideale geval aan tijdens de hulpverlening, afbouw of nazorg. Voor taken waarvoor blijvende professionele ondersteuning nodig of wenselijk is, moet je bedenken hoe dit vorm kan krijgen, bijvoorbeeld via een bewindvoerder, vrijwilliger-budgetcoach of langdurig budgetbeheer of -begeleiding.

2.1 Kunnen lezen, rekenen, schrijven

Voor veel Vlamingen is lezen, schrijven, rekenen of het gebruik van digitale toepassingen niet evident. De relatie met financiële problemen is sterk: wie laaggeletterd is, heeft het vaak ook financieel moeilijk. In je hulpverlening hou je best rekening met de geletterdheid van je cliënt. Wees aandachtig voor de alarmsignalen of scoor de vaardigheden van je cliënt.

2.1.1 Wees aandachtig voor deze alarmsignalen (Expertisecentrum voor Budget en Welzijn)

Check: <https://financieelredzaam.be/toolbox/signaalkaart-geletterdheid>



Deze signaalkaart bevat alarmsignalen en voorbeelden die kunnen wijzen op moeilijkheden met rekenen, lezen of schrijven. Het is niet de bedoeling om deze kaart zichtbaar te gebruiken tijdens een gesprek.

2.1.3 Pas je hulpverlening aanpak aan

- Verwijs cliënten door naar gepaste ondersteuning.
- Stem je verwachtingen als hulpverlener af op de hulpvrager.
- Gebruik eenvoudige taal. Check zeker www.wablieft.be.
- Werk met pictogrammen.
- Herhaal afspraken aan het einde van een gesprek en schrijf ze in eenvoudige bewoordingen op.
- Geef niet te veel taken tegelijkertijd.

2.1.4 Verwijs door naar deze partners

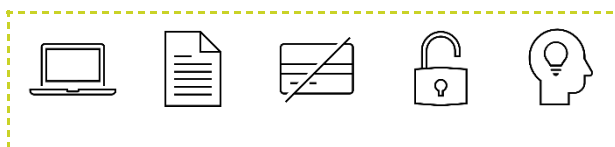
Volgende partners hebben een interessant aanbod waarnaar je cliënten kan doorverwijzen.

- [Ligo](#), Centrum voor Basiseducatie
 - o Budgetteren: zicht krijgen op het budget, facturen begrijpen en klasseren, goedkoper eten en winkelen, omgaan met reclame, goedkope leveranciers...
 - o Basisvaardigheden die een voorwaarde zijn voor financiële redzaamheid:
 - Vlotter rekenen in het rekenatelier: wisselgeld controleren, prijzen vergelijken, procenten in de solden berekenen, tabellen en grafieken begrijpen, een plan op schaal begrijpen...
 - Beter mee met computer/laptop/tablet/smartphone
 - Vlotter lezen en schrijven in het Taalatelier
 - Nederlands voor anderstaligen
- Koffie en papieren (formulieren): sommige Kempische gemeenten bieden dit aan. Hierbij kunnen mensen langskomen met facturen of brieven die zij hebben ontvangen en deze niet goed begrijpen.
- [Digidak](#): als je cliënt nog geen ervaring heeft met het werken op een computer, tablet of smartphone, kan Digidak helpen. Zij organiseren computerlessen waar mensen op hun eigen tempo digitaal vaardig worden.
- [CM-SPAAK](#): biedt ondersteuning voor mensen die moeite hebben met hun administratie. De aanvrager wordt ondersteund door vrijwilligers die bijvoorbeeld helpen met het sorteren van papieren en rekeningen, het doornemen van de post, administratie bij een verhuizing, enzovoort.
- Vakbond / ziekenfonds algemeen kun je terecht voor administratieve en financiële vragen over bv. loon, ziekteuitkering, extra voordelen, ...

2.2 Administratie ordenen

2.2.1 Brochure "Ook jij, jouw budget op een rij" (BIZ Kempen)

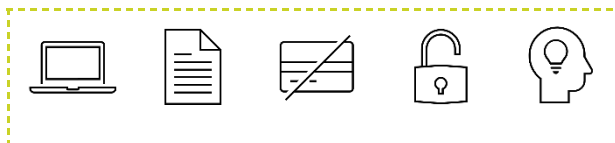
Check: www.biz-kempen.be/administratie-en-budgetteren



Geef deze brochure van BIZ Kempen mee aan je cliënt. De brochure bevat alles over het ordenen van administratie en het beheren van een budget. Je kan de brochure downloaden op deze website, net als een overzicht dat vertelt hoe lang papieren bewaard moeten worden. Opgelet: deze brochure wordt niet meer gedrukt, al kan je deze nog steeds online raadplegen via de website: www.biz-kempen.be

2.2.2 Brochure “Wegwijs bij budget en schulden”

check: <https://budgetinzicht.be/aanbod/wegwijs-bij-budget-en-schulden>

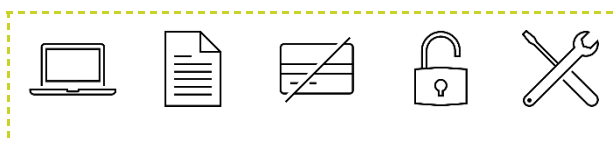


In deze brochure vind je uitleg over de verschillende hulpvormen die er bestaan voor het beheren van je budget en het aanpakken van je schulden. Je leest er per type hulpvorm

- wat de ondersteuning inhoudt
- hoe het verloopt
- waar je de hulp kan aanvragen
- of de hulp gratis is of niet

2.2.3 Stappenplan: hoe orden ik mijn administratie? (Expertisecentrum voor Budget en Financieel Welzijn)

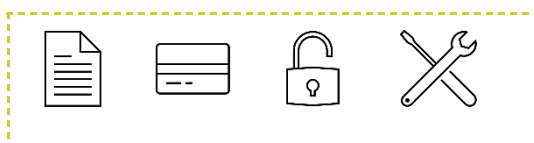
Check: <https://financieelredzaam.be/toolbox/administratie-ordenen>



Download een stappenplan dat je cliënt helpt om diens administratie te ordenen.

2.2.4 Budgetmap (CAW Oost-Vlaanderen)

Check: <https://www.bizoostvlaanderen.be/aanbod/budgetmap>



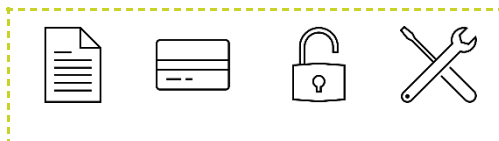
Deze budgetmap van CAW Oost-Vlaanderen is een klasseersysteem dat voor een grote groep mensen bruikbaar is om de inkomende post bij te houden, documenten te klasseren en betalingen op te volgen. De budgetmap is een werkinstrument dat als leidraad kan dienen om de eigen administratie op een eenvoudige en efficiënte manier bij te houden.

De budgetmap is ontwikkeld voor cliënten binnen een hulpverleningstraject die moeilijkheden hebben met het bijhouden van de financieel administratieve huishouding (vb. cliënten binnen de schuldhelpverlening, thuisbegeleidingsdiensten, psychiatrie,...).

2.2.5 Budgetmap: download je eigen set tussenbladen (Expertisecentrum voor Budget en Financieel Welzijn)

Check:

<https://thomasmore.be/nl/expertisecentrum-budget-en-financieel-welzijn/tool/tussenbladen>

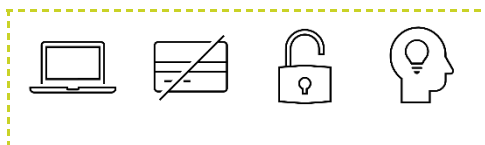


De tussenbladen bestaan uit twee sets. Een set is bedoeld om alle belangrijke documenten te bewaren en een tweede set om alle facturen op orde te houden. Op de tussenbladen staat steeds hoelang de documenten moeten worden bewaard.

2.2.6 Hoelang moet je documenten bewaren? (Vlaamse overheid)

Check:

www.vlaanderen.be/economie-en-ondernemen/boekhouding-en-fiscaliteit/hoe-lang-moet-ik-documenten-bewaren

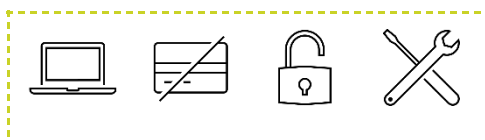


Op deze website vind je een overzicht van de bewaartermijnen voor loonfiches en pensioen, fiscale documenten, facturen, kredieten en erelonen, persoonlijke en familiale documenten en verzekeringen.

2.3 Budget plannen en overzicht creëren

2.3.1 Budgetapp Wakosta?! (BIZ Vlaanderen & Brussel)

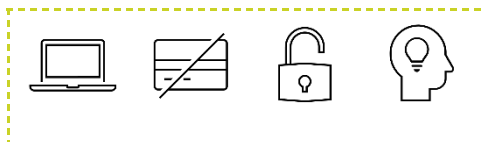
Check: wakosta.be/wakosta-app



WaKosta?! is een gratis app waarin de gebruiker alle inkomsten en uitgaven invoert en die berekent wat de gebruiker elke week of maand over heeft. Dankzij de app krijgt je cliënt zicht op diens budget per maand of per week. Je cliënt kan op het einde van de maand diens overschot (+) of tekort (-) zelf in de nieuwe maand invoeren of kan elke maand opnieuw beginnen.

2.3.2 budgetwijzer.be

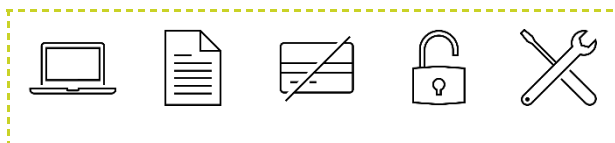
Check: www.budgetwijzer.be/nl/zelf-budgetteren/hoe-en-waarom-een-budgetplan-gebruiken



Budgetwijzer.be is een initiatief dat als doel heeft om informatie over budgettering, schulden en financiële hulpverlening toegankelijk en begrijpelijk te maken voor iedereen, met name voor wie met financiële uitdagingen te maken heeft. De website biedt informatie over het maken van een budgetplan, het vinden van hulp bij budgetbeheer of schulden, en het aanvragen van sociale voordelen.

2.3.3 Papieren budgetplanner voor één maand (budgetwijzer.be)

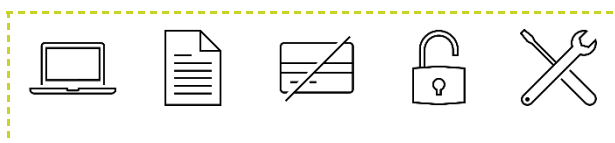
Check: www.budgetwijzer.be/media/yfnm22cd/budgetplanner_vooreenmaand.pdf



Dit is een gratis papieren budgetplanner. Via de link kan je deze downloaden en uitprinten voor je cliënt. De budgetplanner bevat heel wat informatie die je cliënt kan helpen zicht te krijgen op zijn budget.

2.3.4 Papieren budgetplanner voor één jaar (Budgetwijzer.be)

Check: www.budgetwijzer.be/media/xbkkdz0u/jaar-budgetoverzicht-nl_biz-brusseldocx.pdf



Op deze website kan je een eenvoudige papieren jaarplanner downloaden (A3-formaat), mét handleiding. Het jaaroverzicht bevat per kolom één maand. Op de rijen staan de verschillende inkomsten en uitgaven per categorie. De bedoeling is dat de vaste en terugkerende uitgaven en inkomsten worden ingevuld. Dankzij een jaaroverzicht wordt duidelijk welke maanden duur zijn en in welke maanden gespaard kan worden. Dat leidt uiteindelijk tot een betere budgetplanning.

2.3.5 Excelfile: maak je eigen budgetplan (budgetwijzer.be)

Check: www.budgetwijzer.be/nl/zelf-budgetteren/budgetplan-in-excel-app-of-website/



Op budgetwijzer.be vind je een handig gebruiksklaar excelformulier waarbij je je budget kan bijhouden.

2.3.6 Onlinebudgetplanner (SAM vzw)

Check: www.budgetplanner.be

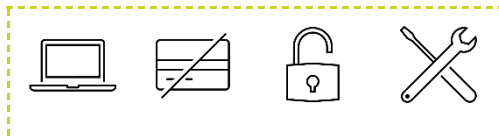


Op deze website vind je een gratis onlinebudgetplanner. Let op: deze heeft **geen bewaarfunctie**. De tool biedt wel een handig overzicht van allerlei mogelijke inkomsten en uitgaven en is dus handig te gebruiken door en met cliënten die nog geen zicht hebben op hun inkomsten en uitgaven.

2.3.7 Budget in Beeld

Check: www.budgetinbeeld.be

Check: <https://www.bizoostvlaanderen.be/aanbod/budget-in-beeld>



Op deze website kan je samen met je cliënt een maandoverzicht maken van zijn budget. Via deze tool krijgt je cliënt een realistisch beeld van de financiële situatie per maand en wordt het duidelijk waar het geld naartoe gaat.

2.3.8 Op papier: Budgetplanner: weet waar je geld naartoe gaat (SAM vzw)

Check: www.samvzw.be/publicaties/budgetplanner-weet-waar-je-geld-naartoe-gaat (betalend, met begeleidersgids)



Deze budgetplanner is oorspronkelijk ontwikkeld voor personen met een (vermoeden van) verstandelijke beperking, wanneer zij willen leren omgaan met geld of zicht krijgen op hun inkomsten en uitgaven. Omdat de planner zo laagdrempelig is, is deze ook geschikt voor cliënten die minder goed kunnen lezen en schrijven. Deze planner werd ontwikkeld in samenwerking met praktijkwerkers en is bedoeld om samen met je cliënt te gebruiken.

De budgetplanner bevat een budgetrooster per maand. Elke maand kan je samen met de cliënt een overzicht maken van de inkomsten en uitgaven. Het saldo geeft aan of er genoeg geld is om alles te betalen en eventueel te sparen.

[2.3.9 Papieren budgetagenda \(Expertisecentrum Budget en Financieel Welzijn\)](#)

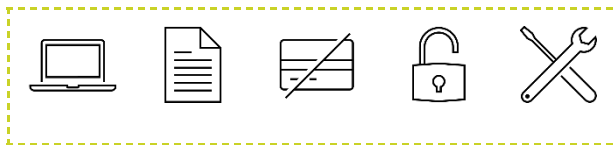
Check: thomasmore.be/nl/budget-en-financieel-welzijn/tool/budgetagenda



De budgetagenda van Expertisecentrum Budget en Financieel Welzijn helpt zicht te krijgen op inkomsten en uitgaven. Naast het plannen van afspraken heeft de agenda ook plaats om inkomsten en vaste en dagelijkse uitgaven bij te houden. Dat geeft elke maand een mooi overzicht van het uitgavenpatroon. Daarnaast bevat de agenda tips die helpen om financiën onder controle te krijgen en te houden. De budgetagenda is 'datumloos' waardoor hij op elk moment van het jaar gestart kan worden.

[2.3.10 Huishoudboekje Kristel Verbeke \(WinWin.be\)](#)

Gratis downloaden: https://drive.google.com/file/d/1Lz9h5e7Q7hGvYT2gwruEmT_9tsIPuEob/view



Het huishoudboekje biedt een overzichtelijke methode om maandelijks je inkomsten, vaste lasten en variabele kosten en spaardoelen bij te houden. De online versie is gratis, een afgedrukte versie is betalend.

[2.3.11 Onlinebudgettool \(Wikifin\)](#)

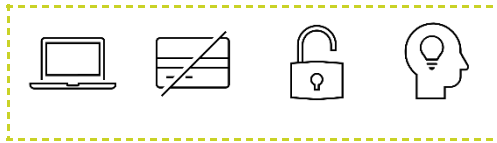
Check: www.wikifin.be/nl/tools/rekentools/budgettool-xl



De tool loodst de gebruiker door zijn maandelijkse inkomsten en uitgaven. De tool berekent automatisch het saldo en helpt zicht te krijgen op dagelijkse uitgaven. Let op: deze heeft geen bewaarfunctie.

2.3.12 Lesmateriaal Wikifin

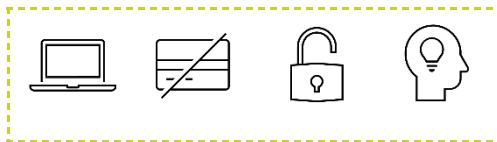
Check: www.wikifin.be/nl/wikifin-at-school/oefeningen



Wikifin ontwikkelde heel wat lesmateriaal voor leerkrachten dat ook relevant is voor hulpverleners. Je vindt er online oefen- en lesmateriaal over deze thema's: betaalmiddelen, geld & maatschappij, budgetbeheer, lenen, sparen & beleggen, verantwoord consumeren en je budget beheren.

2.3.13 Informatie over jouw dagelijks geld (Wikifin)

Check: www.wikifin.be/nl/themas/nav-uw-dagelijks-geld



Kom meer te weten over budgetteren, bankrekeningen, betaalmiddelen, veilig betalen en kopen op het internet.

2.4 Betalingen uitvoeren

2.4.1 Leer online bankieren (Febelfin)

Check:

<https://febelfin.be/nl/themas/digitaal-betalen-en-bankieren/online-betalen-bankieren-als-consument/zo-ga-je-aan-de-slag-met-digitaal-bankieren>



Een handige webpagina van Febelfin die je stap voor stap meeneemt om online te bankieren. Ze hebben ook een aparte leermodule waarmee je cliënt op een veilige manier leert bankieren met de smartphone. De module zoomt in op leren inloggen, rekeningen raadplegen en een overschrijving doen. (check: <https://www.123digit.be/nl/begeleiden/bankieren-met-smartphone>)

2.4.2 Leer internetbankieren (Wikifin)

Check: www.wikifin.be/nl/demo-bank

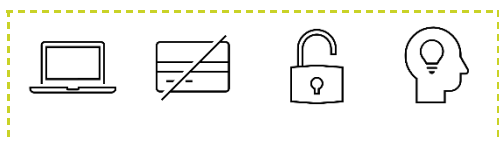


De Demobank van Wikifin is een veilig leerplatform om allerlei bankverrichtingen in te oefenen die op internet via internetbanking kunnen worden uitgevoerd.

2.4.3 Hoe betaal je online? (Wikifin)

Check:

www.wikifin.be/nl/budget-betalen-lenen-en-verzekeren/online-betalen/hoe-betaal-je-online

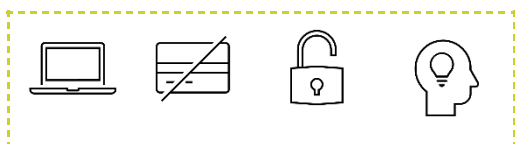


Wikifin bundelt op deze website heel wat informatie over onlinebetalen. Je vindt er informatie over pc-bankieren en mobiel bankieren maar ook over hoe je online-aankopen veilig kan betalen. Hun checklist veilig online shoppen kan handig zijn voor digitaalvaardige cliënten die online kopen.

2.5 Sparen

2.5.1 Waarom en hoeveel sparen? (budgetwijzer.be)

Check: www.budgetwijzer.be/nl/zelf-budgetteren/waarom-en-hoeveel-sparen

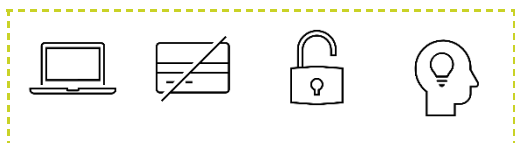


Op budgetwijzer lees je waarom het toch belangrijk is om te sparen, hoe klein deze bedragen ook mogen zijn.

2.5.2 Informatie over sparen

Check: www.wikifin.be/nl/sparen-en-beleggen

Check: <https://www.youtube.com/watch?v=VjSgLN7TO04> (filmpje van Wikifin)



Op de website van Wikifin vind je veel toegankelijke informatie die je aan je cliënt kan doorspelen. Digitaalvaardige cliënten kan je ook doorverwijzen naar deze website. De website legt uit waarom het belangrijk is om te sparen, maar geeft ook uitleg over wat een spaarrekening, rente of een getrouwheidspremie is. Hoewel Wikifin vooral informatie aanbiedt voor het onderwijs, is hun materiaal ook bijzonder geschikt om met volwassenen aan de slag te gaan. Ga het gesprek met je cliënt aan waarom sparen toch belangrijk is. Voor wie lange tijd moet rondkomen met een beperkt inkomen, zijn de voordelen op lange termijn niet altijd zichtbaar of relevant. Ze hebben nu geld te weinig, waarom zouden ze dan geld opzijzetten voor later? Als hulpverlener kan jij dat langetermijnperspectief opnieuw binnenbrengen. Maak duidelijk waarvoor spaargeld dient, namelijk dat het bedoeld is voor een leuk extraatje maar ook om te sparen voor terugkerende niet-maandelijkse kosten en voor onverwachte kosten. Vraag bijvoorbeeld:

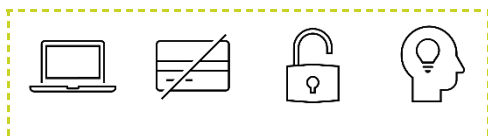
- Welke duurdere aankopen staan er gepland?
- Welke duurdere gebeurtenissen staan gepland? Bijvoorbeeld kinderen die gaan studeren, geboorte van een kindje, verhuis, verjaardagsfeest, communiefeest, ...
- Welke onverwachte gebeurtenissen kunnen zich voordoen? Bijvoorbeeld een auto die al ouder is en kan stukgaan, een job waarbij de cliënt regelmatig terugvalt op werkloosheidsvergoeding, een slechte gezondheid, een ongezonde woonst die kosten met zich meebrengt, ...

Sparen lukt beter wanneer het doel of de noodzaak duidelijk is. Ga samen op zoek naar manieren om dat te realiseren.

2.5.3 Onderscheid tussen zichtrekening en spaarrekening

Check: www.wikifin.be/nl/sparen-en-beleggen/spaarrekening/wat-een-spaarrekening

Check: www.wikifin.be/nl/budget-betalen-lenen-en-verzekeren

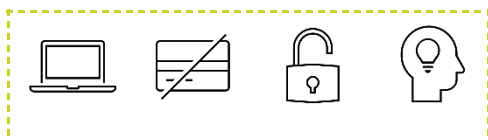


Kan jij uitleggen waarvoor een zichtrekening dient en waarvoor een spaarrekening bedoeld is? Op de website van Wikifin vind je de uitleg in toegankelijke taal. Spreek hierover met je cliënt. Bekijk samen welke bedragen je op de zichtrekening zet en welke op je spaarrekening.

2.5.4 Pensioensparen

Check: www.wikifin.be/nl/pensioen-en-pensioenvoorbereiding

Check: budgetinzicht.be/aanbod/pensioen-in-zicht



Een belangrijk langetermijndoel van sparen is een appeltje voor de dorst voor later. Het pensioen lijkt vaak nog ver weg, maar toch kan het slim zijn om hier op tijd (al is het met een klein bedrag) geld voor opzij te zetten.

Op de website van Wikifin staat toegankelijke uitleg over de verschillende pensioenpijlers, de vormen van pensioensparen en hun voordelen.

2.6 Verzekeringen

2.6.1 Algemene informatie over verzekeringen

Check: www.budgetwijzer.be/nl/blog/verzekeringen-hoe-werkt-dat/

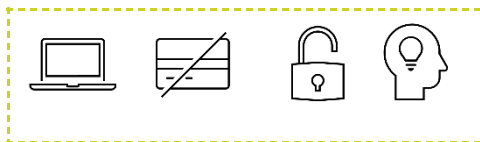
Check: www.budgetwijzer.be/nl/zoek-per-thema/bank-krediet-en-verzekeringen/

Check: www.wikifin.be/nl/budget-betalen-lenen-en-verzekeren#paragraph-8

Check:

www.wikifin.be/nl/budget-betalen-lenen-en-verzekeren/verzekeren/checklist-verzekeringen

Check: www.verzekeringen.be/verplichte-verzekeringen



Sommige verzekeringen zijn nuttig, sommige zelfs verplicht. Ga het gesprek aan met je cliënt en bespreek welke verzekeringen belangrijk zijn. De checklist verzekeringen van Wikifin kan ondersteunend zijn bij dit gesprek. Leg duidelijk uit dat de cliënt zelf verantwoordelijk is voor het afsluiten van de verplichte en nuttige verzekeringen. Ondersteun waar nodig.

Er zijn drie soorten verzekeringen:

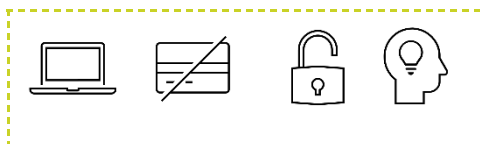
- wettelijke verplichte verzekeringen
- contractueel verplichte verzekeringen
- andere verzekeringen

Hieronder worden deze verder besproken.

2.6.2 Wettelijk verplichte verzekeringen

Check:

www.budgetwijzer.be/nl/zoek-per-thema/bank-krediet-en-verzekeringen/welke-verzekeringen-zijn-verplicht-in-belgie



- Voor een auto: burgerlijke aansprakelijkheid (BA)
- Voor andere motorrijtuigen: burgerlijke aansprakelijkheid (voor bromfiets, motorfiets, speedpedelec, elektrische rolstoel, elektrische scooter, segway, monowheel, ...).
- Voor wie huispersoneel tewerkstelt: arbeidsongevallenverzekering (bijv. voor tuinman, poetsvrouw, babysitter). Dit is niet nodig voor personeel dat deze taak uitvoert als zelfstandige of in opdracht van een onderneming.
- Ziekteverzekering (bij een ziekenfonds naar keuze of bij de Hulpkas voor Ziekte- en Invaliditeitsuitkering)

2.6.3 Contractueel verplichte verzekeringen

- Brandverzekering

De brandverzekering is niet wettelijk verplicht, maar kan wel door een contract verplicht worden opgelegd, bijvoorbeeld bij een huurcontract.

- Schuldsaldoverzekering

Een schuldsaldoverzekering is een financiële bescherming voor je nabestaanden als je een lening afsluit voor een woning.

Mocht je overlijden voordat je lening volledig is afbetaald, dan betaalt de verzekeraar het resterende bedrag (of een deel daarvan) terug aan de bank. Zo blijven je partner of erfgenamen niet achter met een zware maandelijkse schuld en kunnen zij in de woning blijven wonen.

Wettelijk is het niet verplicht, maar vrijwel elke bank vraagt een schuldsaldoverzekering als voorwaarde voor het toestaan van de lening.

2.6.4 Andere verzekeringen

Het is raadzaam om de verzekeringen af te stemmen op de persoonlijke situatie van je cliënt. Dit voorkomt dubbele dekking en garandeert dat er de juiste bescherming is voor behoeften van je cliënt.

Daarnaast is het belangrijk om te onthouden dat men vaak al via andere kanalen verzekerd is. Zo bieden veel creditcards, zoals Visa, een gratis annulatieverzekering voor online aankopen, kan men rechtsbijstand opnemen in een familiale verzekering, ...

- BA Familiale

Een familiale verzekering dekt de schade die door gezinsleden aan derden worden toegebracht. Denk maar aan de zoon of dochter die per ongeluk de ruit van de burens inraapt. Wel aan te raden indien er kinderen aanwezig zijn in het gezin.

- Rechtsbijstandsverzekering

De rechtsbijstandsverzekering verdedigt de rechten van je cliënt in het geval dat deze een schadevergoeding wilt bekomen of wanneer deze zich moet verdedigen tegen de eis van iemand anders.

- Hospitalisatieverzekering

Deze verzekering komt tussen in de kosten verbonden aan een ziekenhuisopname die niet door het ziekenfonds worden terugbetaald.

- Persoonlijke ongevallenverzekering

De persoonlijke ongevallenverzekering biedt financiële bescherming wanneer iemand in de privésfeer het slachtoffer van een ongeval is.

- (klein) omniumverzekering auto

Boven op de wettelijk verplichte BA autoverzekering kan je cliënt een 'omnium' afsluiten. Deze polis verzekert ook tegen eigen schade, brand, diefstal, glasbreuk en natuurrampen. Je hebt ook de optie voor een 'klein' of 'mini' omnium. Voor nieuwere wagens of voor personen die veel rijden kan dit interessant zijn.

- Dekking diefstal in brandverzekering

In de brandverzekering kan een extra dekking worden afgesloten tegen diefstal. Die komt tussen bij schade aan de woning en inboedel ten gevolge van vandalisme of (poging) tot diefstal.

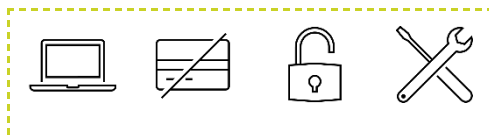
- Reisbijstand

Als je cliënt (vaak) op reis gaat, is reisbijstand zinvol. Standaard komen zij tussen voor personen bijstand, pechverhelping, annulatie en bagage. Soms is reisbijstand zelfs verplicht.

2.7 Besparen

2.7.1 Besparen op gas en elektriciteit met Vlaamse Nutsregulator

Check: www.vlaamsenutsregulator.be

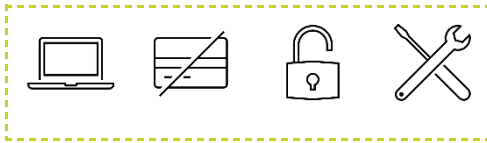


De Vlaamse Nutsregulator (VNR), is de onafhankelijke autoriteit van de Vlaamse energie-, warmte- en watermarkt. Om consumenten te ondersteunen, toetst de regulator de kwaliteit en prijzen van nutsbedrijven én ontwikkelt hij vergelijkingstools zoals de V-test®.

- Met de [V-test](#) zoek je uit welke de voordeligste gas- en/of elektriciteitsleverancier voor jou is. Op basis van je jaarlijks verbruik berekent de test hoeveel je zou moeten betalen volgens de huidige contracten van de verschillende aanbieders. De test rangschikt de leveranciers van goedkoopst naar duurst.
- Met de [Groencheck](#) weet je dan weer snel hoe groen de elektriciteit is die je leverancier je de voorbije maanden leverde.
- Op de site van de [Vlaamse Nutsregulator](#) kun je de oorsprong van jouw energie opzoeken. Komt deze bijvoorbeeld uit hernieuwbare bronnen (groene stroom) of uit onze gas/kern centrales (grijze stroom).

2.7.2 Besparen op telecom

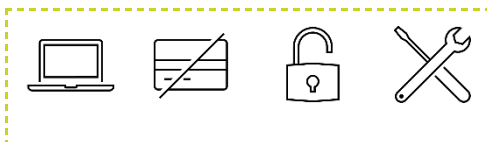
Check: www.bestetarief.be



Deze website verzamelt alle bestaande tariefplannen voor telecom en geeft op maat van de aanvrager weer welke de voordeligste tariefformule is. Gebruikers kunnen een berekening vragen voor internet, gsm, vaste telefonie en bundels.

2.7.3 Ziekenfondsen vergelijken (spaargids)

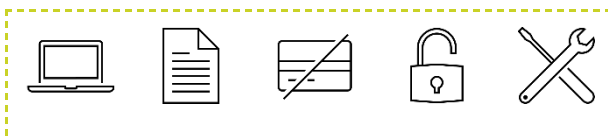
Check: www.mijnvergelijker.be/ziekenfondsen



Op deze website kun je ziekenfondsen vergelijken aan de hand van je gezinssituatie. Soms is het ene ziekenfonds voordeliger dan het andere. Zo kan ziekenfonds A indien je in verwachting bent of kinderen hebt bijvoorbeeld meer geboortevoordelen bieden dan ziekenfonds B. Ook geeft het ene ziekenfonds meer voordeel bij aankoop van een bril, sport,... het loont dus zeker de moeite om te vergelijken en te bekijken wat het beste past bij jouw gezinssituatie.

2.7.4 Waarop besparen? Uitgaven die moeten en mogen (Expertisecentrum voor Budget en Financieel Welzijn)

Check: www.financieelredzaam.be/brochure-alles-oke-in-je-portemonnee



Moet of wil je cliënt besparen maar weet die niet goed waarop? Druk het oefendocument op de website af en geef volgende tip mee:

Verdeel je uitgaven in twee groepen: de uitgaven die moeten en de uitgaven die mogen. Met het oefendocument op de website kan je zelf aan de slag om te ontdekken op welke uitgaven je mogelijk kan besparen.

3. WERKEN AAN FINANCIËEL GEDRAG



Weten en kunnen is nog geen doen. Financieel redzaam zijn lukt pas langdurig als we beschikken over een menswaardig inkomen, de juiste financiële vaardigheden én als we een gedrag vertonen dat onze inkomsten en uitgaven in balans houdt.

Ons gedrag wordt door echter heel wat factoren beïnvloed. Onze opvattingen, ideeën, waarden, normen, overtuigingen, eigenschappen en motieven spelen daarin een rol en verdienen dus aandacht in een proces naar financiële redzaamheid. Bovendien handelen we niet zo rationeel als we denken. Integendeel! Meer dan 90% van ons gedrag gebeurt automatisch en onbewust. Als we daaraan iets willen veranderen, moeten we dat 'gewoontegedrag' doorbreken en nieuw gedrag creëren. Dat vraagt een stevige inzet en een lang proces van gedragsverandering.

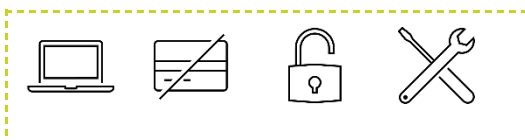
Gedrag veranderen is een serieuze uitdaging. Denk maar eens terug aan alle keren dat je zelf een goed voornemen maakte: om te stoppen met roken, minder te snoepen, meer te bewegen, meer tijd door te brengen met je gezin, ... Heel vaak komt er weinig van in huis. Om die voornemens uit te voeren én vol te houden, moeten we inzetten op de motivatie, moeten we werken aan de verschillende fasen in gedragsverandering en kunnen we dat proces ondersteunen door doel- en taakgericht te werk te gaan.

Omdat het aanbod rond gedragsverandering ontzettend groot is, sommen we een beperkt aantal aandachtspunten, methodieken en oefeningen op die je als hulpverlener kan ondersteunen.

3.1 Motiverende gespreksvoering

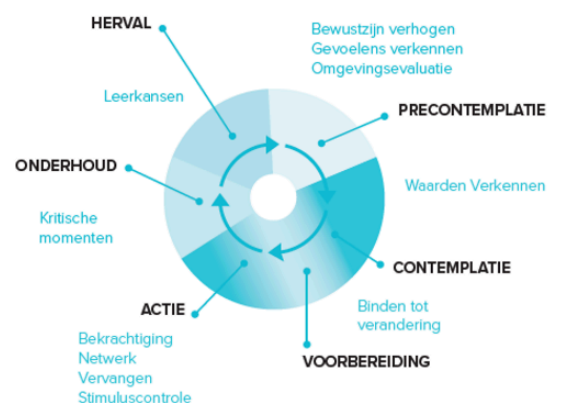
Check: www.movisie.nl/interventie/motiverende-gespreksvoering

Check: <https://financieelredzaam.be/toolbox/gedragsverandering-ondersteunen>



De gesprekstechniek is bedoeld om cliënten zelf het motief te laten vinden om hun gedrag te veranderen én om die motieven te versterken. Vooraleer iemand diens gedrag verandert of inziet dat het nodig is om diens gedrag bij te stellen, moet die een tegenstrijdigheid ervaren tussen het huidige gedrag en de belangrijke doelen of waarden die die nastreeft. In deze gesprekstechniek is het niet de hulpverlener die argumenten om te veranderen benoemt, maar de cliënt zelf.

- [Voorbeeld van een gesprek zonder motiverende gespreksvoering](#)
- [Voorbeeld van een gesprek met motiverende gespreksvoering](#)



3.2 Gedragsverandering is een proces

Check: <https://financieelredzaam.be/toolbox/fasen-gedragsverandering>



Gedragsverandering is een proces waarbij mensen zich bewegen doorheen verschillende fasen. Aan de hand van dit model kan je de motivatie of bereidheid tot verandering van cliënten beoordelen en je acties hierop afstemmen.

3.3 Slachtoffergedrag

Je zal het ongetwijfeld meemaken als hulpverlener: je cliënt is van mening dat de schuld bij een ander ligt of dat hij een bepaalde verwachting toch niet kan waarmaken. Hij voelt zich duidelijk geen eigenaar van de situatie.

Dat valt te verklaren: soms ervaren we een tegenstelling tussen ons feitelijk gedrag en onze innerlijke overtuigingen en verwachtingen. Dat noemen we *cognitieve dissonantie*. Omdat dit oncomfortabel aanvoelt, willen we die spanning verminderen. Daarom vallen we terug op twee mechanismen die moeten helpen om onszelf recht in de spiegel te kunnen aankijken.

– Zelfrechtvaardiging

Ik ben niet verslaafd, ik kan op tijd stoppen als ik dat wil. Dat product was in aanbieding en ik heb het echt nodig. Mijn ex-partner regelde vroeger onze administratie en heeft rekeningen niet betaald en nu zit ik met de schulden. Ik betaal toch elke keer een CO2-compensatie ik met het vliegtuig reis?

We verzinnen excuses die ons gedrag moeten goedpraten en hebben vaak niet door dat we zelf ons gedrag in handen kunnen nemen. Als hulpverlener zal jij dit vaak eerder herkennen dan de cliënt zelf.

– Zelfbeschuldiging

Ik heb schulden gemaakt dus ik ben dom en dus kan ik de situatie niet veranderen. Ik snoep te graag en heb de wilskracht niet om er af blijven, ik zal wel nooit mager zijn. Die tekst begrijp ik niet, daar ben ik te dom voor.

Iedereen ervaart dit, ook jij. Die te dure broek is wel van uitstekende kwaliteit, dat derde paar pumps was nodig want die andere twee passen niet bij deze outfit, je viel bijna in slaap in de auto en zonder koffiestop zou je een ongeluk kunnen veroorzaken. Bedenk ook eens hoe jij reageert wanneer iemand zegt dat je alweer te laat bent of de vergaderzaal niet proper achterlaat, wanneer de ideeën van je collega's gehoor vinden en die van jou nooit, wanneer je opdrachtgever niet tevreden is met het geleverde werk, wanneer je kinderen zeggen dat ze het eten niet lekker vinden terwijl je zoveel moeite hebt gedaan, ... ?

Als de zelfbeschuldiging in de weg staat en je cliënt hierdoor zijn gedrag niet kan veranderen, is het belangrijk om je cliënt bewust te maken van deze reacties. Ga hem niet beschuldigen (want dan zal hij terugvallen op bovenstaande reacties), maar zet het in als een leerproces. Ga op zoek naar de verantwoordelijkheden van de cliënt en wat hij (anders) zou kunnen doen.



3.4 Passieve cliënt

Je cliënt neemt zelf weinig actie en is passief in je hulpverleningsproces. Vaak is dat een aangeleerd gedrag. Mogelijk bleef je cliënt in het verleden lang genoeg passief zodat anderen in zijn plaats in actie traden. Probeer als hulpverlener dus niet te veel verantwoordelijkheden over te nemen. Geef stapsgewijs taken aan je cliënt en motiveer hem om die ook echt uit te voeren. Een minder actieve rol opnemen als hulpverlener is dan aangewezen (uiteraard rekening houdend met de cliëntcontext en budgettaire verantwoordelijkheden en uitdagingen).

3.5 Cliënt gelooft dat hij het niet kan

Self-efficacy is het zelfvertrouwen dat iemand heeft om een bepaald gedrag te kunnen vertonen. Wie gelooft dat hij iets niet kan, zal niet gauw geneigd zijn dat gedrag te vertonen. Om dat te doorbreken, is het nodig om het behalen van een grotere doelstelling te verdelen in kleine taken. Zo kan iemand kleine succeservaringen opdoen, en dat versterkt dan weer het vertrouwen in het eigen kunnen.

Uit onderzoek weten we dat personen met een lagere self-efficacy minder uitdagende doelen vooropstellen en zich eerder richten op wat er mis kan gaan. Ook zijn ze minder gemotiveerd, doen ze minder moeite om het vooropgestelde doel te realiseren en ervaren ze meer stress in moeilijke of onverwachte situaties. Het versterken van zelfvertrouwen en geloof in eigen kunnen is dus een belangrijk aspect in het financieel redzaam worden.

3.6 Cliënt staat onder stress

Uit onderzoek weten we dat schaarste en stress onze redzaamheid sterk onder druk zetten. Waar schaarste ons vooral in een tunnelvisie brengt en onze mentale bandbreedte beperkt, werkt stress in op ons lichaam en ons gedrag. Wie chronisch stress ervaart, heeft minder goede executieve functies en handelt minder doelgericht. Dat wil zeggen dat die bijvoorbeeld diens emoties minder goed kan controleren, minder goed kan onthouden, agressiever of angstiger wordt, minder goed voor- en nadelen kan overschouwen of vaker terugvalt op gewoontegedrag. Verwachten dat mensen die chronisch stress hebben zelfredzaam zijn, is vaak onhaalbaar. Hulpverlening moet erop gericht zijn stress weg te werken en te vermijden. Dat vraagt een andere aanpak, bijvoorbeeld door herinnerings sms'jes te sturen naar cliënten die binnenkort een afspraak hebben, door kleine en afgebakende taken te geven in plaats van onoverzichtelijke opdrachten, door eenvoudige taal te gebruiken, en vooral: door het langetermijnperspectief weer binnen te brengen bij de cliënt. De blik doen richten op de langere termijn, op zoek gaan naar wat de gedroomde toekomstige situatie is, het in kaart brengen van de stappen die daarvoor gezet moeten worden, en het maken van een stappenplan zijn dan belangrijke hulpmiddelen. (Zie ook 3.9 Doelgerichte hulpverlening, 3.10 Taakgerichte hulpverlening en 3.11 Stress sensitief werken).

3.7 Hoe kijkt cliënt naar zichzelf

Hoe de cliënt naar zichzelf en zijn situatie kijkt, is bepalend voor zijn gedrag en handelingen. Een voorbeeld uit 'Praktijkboek budgetcoaching':

Stel, je cliënt ontvangt een rekening van de energieleverancier. Bij het nakijken ervan merkt hij dat het voorschotbedrag verkeerd is.

- Cliënt A ziet het verkeerd berekende bedrag en denkt 'verdomme, die leverancier heeft weer een fout gemaakt, de lomperikken.'

- Cliënt B ziet het verkeerd berekende bedrag en denkt 'wat ben ik toch een lomperik, ik heb weer iets fout gedaan. Ik kan toch echt niet met de pc werken.'

Cliënt A zal anders reageren dan cliënt B. Terwijl cliënt B bij de pakken blijft zitten en zijn negatief zelfbeeld bevestigt, zal cliënt A de telefoon nemen en klagen bij de leverancier. Als hij dat beleefd aanpakt, bereikt hij met die actie iets.

Op zoek gaan naar de onderliggende gedachten van cliënten kan dus helpen hun gedrag te verklaren én bij te sturen. In het Praktijkboek budgetcoaching worden vier vragen geformuleerd die je aan de cliënt kan stellen:

- Is jouw gedachte of veronderstelling waar?
- Kan je bewijzen dat het waar is?
- Welke gevolgen heeft het als je die gedachte gelooft?
- Wat zou er gebeuren als je die gedachte niet had?

3.8 Zelfcontrole technieken

Check: <https://financieelredzaam.be/toolbox/zelfcontrole-versterken>



Leer je cliënt meer grip te krijgen op zijn gedrag met zelfcontroletechnieken.

3.9 Doelgerichte hulpverlening

Check: <https://financieelredzaam.be/toolbox/doelgericht-werken>



Om te helpen goede voornemens in de praktijk om te zetten, werd de vierstappentechniek ontwikkeld. Deze techniek is gebaseerd op wetenschappelijke kennis omtrent het realiseren van doelen. Deze techniek speelt zowel in op het verhogen van de motivatie als op het herkennen van moeilijke situaties en hierop succesvol reageren. Door het doel te beschrijven en te dromen over het positieve effect dat het realiseren van het doel zal teweegbrengen, verhoogt de motivatie om echt aan de slag te gaan. Wie daarbij al vooraf nadenkt over moeilijke situaties en bepaalt welk gedrag nodig zal zijn om de verleidingen te weerstaan, geeft zichzelf handvatten om vast te houden aan het vooropgestelde doel.

Je vindt op deze website meer informatie over de techniek, een stappenplan voor jou als hulpverlener en een invulblad voor de cliënt.

3.10 Taakgerichte hulpverlening

Check: www.financieelredzaam.be/doel-en-taakgericht-werken



Taakgerichte hulpverlening vraagt een intensievere aanpak, en is vooral inzetbaar in situaties waarbij er veel contactmomenten zijn tussen hulpverlener en cliënt, en voor cliënten die minder zelfstandig zijn.

Taakgerichte hulpverlening gaat om het samen op weg gaan. Samen kleine stapjes zetten om te bereiken wat voor de hulpvrager en diens gezin belangrijk en/of nodig is om er weer bij te horen. Taakgerichte hulpverlening gaat ook over het regelen van noodzakelijke dingen die door schaarste buiten de tunnel vallen van kwetsbare personen.

Je vindt op deze website meer informatie over taakgerichte hulpverlening en concrete tips om er zelf mee aan de slag te gaan.

3.11 Stress sensitief werken

Check: [Psycho-educatie aan cliënten over stress - Google Drive](#)

Check: <https://youtu.be/0sKiA8SUHeo>



Te veel en te langdurige stress heeft een negatief effect op ons functioneren. Schaarste en stress maken ons impulsiever en we stellen meer kortzichtig gedrag. Mensen die moeten rondkomen van een klein budget of een schuldenlast met zich meedragen, zijn niet dom, lui of ongemotiveerd. Ze maken andere keuzes door de stress en schaarste van het overleven met een beperkt budget.

Door meer oog te hebben voor een stress-sensitieve hulpverlening kan je beter doelen bereiken en dingen aanleren. BIZ Limburg creëerde en verzamelde verschillende methodieken om hiermee aan te slag te gaan in je hulpverlening.

Als je geldzorgen hebt, dan ga je beter nadenken over je uitgaven, toch? Gedragswetenschapper Mirre Stallen (Universiteit Leiden en Hogeschool van Amsterdam) vertelt je in de video waarom dat niet altijd het geval is. Geldstress heeft namelijk effect op je hersenen. Hierdoor kun je moeilijker nadenken over de lange termijn: je zal dus niet zo snel geld opzij zetten voor onverwachte uitgaven, zoals een kapotte koelkast. Tegelijkertijd ben je als je geldzorgen hebt juist gevoeliger voor het kopen van dingen waar je nú blij van wordt, zoals een nieuwe jas. Maar hoe los je die geldproblemen dan weer op?

3.12 De weg naar financiële zelfstandigheid in beeld

Check: <https://budgetinzicht.be/aanbod/autometafloor-financiele-redzaamheid>



Via de 'autometafloor' ga je samen met je cliënt op weg naar financiële redzaamheid. De kaartenset illustreert het begeleidingstraject van financiële crisis ('de botsing') tot financiële redzaamheid ('de cliënt alleen aan het stuur').

De herkenbare beeldtaal maakt de positie van jou en de cliënt in verschillende fases van de hulpverlening vlot bespreekbaar.

3.13 Draaiboek van opstart tot afsluiten budgetdossier (BIZ Kempen)

Check: www.biz-kempen.be/draaiboek-vanopstarttotafsluiten/



Dit draaiboek is een resultaat van de werkgroep Visie en methodieken in budget- en schuldhulpverlening van BIZ Kempen. Deze werkgroep werd gestart in 2019 naar aanleiding van een Zorginspectie (2018) en onderzoek van CEBUD (het huidige Expertisecentrum Budget en Financieel Welzijn Thomas More) die duidelijk maakten dat instellingen voor budgetbeheer en schuldbemiddeling een gelijklopende opdracht hebben, maar die op hun eigen manier invullen. Door de Zorginspectie in 2018 werden er enkele aandachtspunten blootgelegd.

Er bleek duidelijk nood aan uitwisseling en het ontwikkelen van een gezamenlijke visie, werkinstrumenten en een gelijklopende procedure. Door het uitwisselen van expertise ontwikkelen we een krachtige en laagdrempelige budget- en schuldhulpverlening.

Dit draaiboek geeft concrete handvatten vanaf de start tot het afsluiten van een budgethulpverlening met onder andere informatiefiches, stappenplannen, checklists, voorbeeldbrieven en documenten.



4. MEER LEZEN EN OEFENEN

- [Praktijkboek budgetcoaching. Coachen naar financieel gezond gedrag](#) (Jacomijn Kuiper) + [werkmateriaal](#) bij het boek
- [Stress-sensitief werken in het sociaal domein. Inzichten en praktische handvatten voor hulp- en dienstverleners](#) (Nadja Jungmann, Peter Wesdorp, Tamara Madern)