Joman zorg

jouw kompas in zorg en begeleiding

KOERS, DOELEN EN VERANTWOORDING

Jaarplan 2025

Gecontroleerde start van zorgverlening en een aantoonbare kwaliteitsbasis

2025

Definitieve publiekseditie · september 2026

DOCUMENTSTATUS

Jaarplan 2025 in context

Historische reconstructie op basis van documenten uit 2025; geen vervanging van een destijds vastgesteld bestuursplan.

Doel

Koers, prioriteiten, verantwoordelijkheden en meetpunten in één professioneel document bijeenbrengen.

Scope

Jeugdwet- en Wmo-begeleiding voor jongeren van 12 tot en met 23 jaar; Wmo in de praktijk voor 18 tot en met 23 jaar.

Grenzen

Geen onbevestigde contracten, locaties, capaciteit, wachttijden, resultaten of 24/7-claims.

Gebruik

Bestuurlijk vaststellen, periodiek volgen en aan het einde van het jaar evalueren.

Van voorbereiding naar uitvoering

Een jaarplan is pas bruikbaar wanneer ambities worden vertaald naar uitvoerbare acties, meetbare signalen en duidelijke verantwoordelijken.

KOERS

Strategisch uitgangspunt 2025

Gecontroleerde start van zorgverlening en een aantoonbare kwaliteitsbasis

Missie

Jongeren ondersteunen bij haalbare stappen naar meer zelfstandigheid, stabiliteit en participatie.

Visie

Persoonlijke begeleiding verbinden met duidelijke processen, samenwerking en een lerende kwaliteitscultuur.

Waarden

Mensgericht, professioneel, samenwerkend, duidelijk en realistisch.

Beslisregel

Groei of verandering alleen doorvoeren wanneer behoefte, kwaliteit, deskundigheid, veiligheid en financiële draagkracht samen passen.

IN ÉÉN OOGOPSLAG

Zes prioriteiten voor 2025

De prioriteiten vormen samen één bestuurlijke agenda; ze mogen niet los van risico's en capaciteit worden uitgevoerd.

01

Veilige start

Instroom, passendheid en basisdossiervoering zorgvuldig uitvoeren.

02

Methodische begeleiding

Doelen, afspraken en evaluaties herkenbaar vastleggen.

03

Kwaliteitscyclus

Audit, directiebeoordeling en verbeteracties operationeel maken.

04

Vakmanschap

Rollen, inwerken, scholing en reflectie structureren.

05

Financiële basis

Facturatie, kosten en verplichtingen beheersbaar inrichten.

06

Publieke helderheid

Doelgroep, aanbod en contactroutes feitelijk presenteren.

DOELGROEP EN TOEGANG

Voor wie en via welke route

De positionering blijft helder: begeleiding voor jongeren van 12 tot en met 23 jaar. Leeftijd alleen bepaalt niet of een traject passend is.

12-17 jaar

Ondersteuning kan via de Jeugdwet lopen na toegang door gemeente of bevoegde verwijzer.

18-23 jaar

Ondersteuning kan via de Wmo lopen na gemeentelijk onderzoek en besluit.

Gemeente beslist

Joman Zorg kent zelf geen beschikking toe en garandeert geen plaatsing.

Joman beoordeelt

Na formele toegang worden hulpvraag, veiligheid, passendheid en capaciteit beoordeeld.

AANBOD

Begeleiding als samenhangend geheel

De organisatie voorkomt dat praktische doelen als losse diensten worden gepresenteerd.

Ambulant

Begeleiding in de leefomgeving, gericht op afgesproken doelen.

Begeleid wonen

Wonen met planmatige ondersteuning en evaluatie.

Beschermd wonen

Een intensievere woon- en begeleidingscontext binnen passende kaders.

Mogelijke doelen

Structuur, huishouden, administratie, school of werk, netwerk, reizen en sociale redzaamheid.

Niet het aanbod

Behandeling, diagnostiek, therapie, crisisopvang, Wlz en forensische zorg.

Geen garanties

Geen vaste wachttijd, directe start of gegarandeerde uitkomst.

WERKWIJZE

Proces van begin tot einde

Elk traject volgt herkenbare stappen en heeft begrijpelijke beslismomenten.

Aanmelding

Noodzakelijke gegevens en formele route controleren.

Intake

Vraag, context, risico's en verwachtingen bespreken.

Plan

Doelen, rollen, frequentie en evaluatiemomenten vastleggen.

Uitvoering

Begeleiden, rapporteren, afstemmen en signaleren.

Evaluatie

Voortgang, passendheid en risico's opnieuw beoordelen.

Afronding

Overdracht en vervolgafspraken tijdig voorbereiden.

ONTWIKKELING

Jaarritme 2025

Een compacte tijdlijn van inrichting, uitvoering, toetsing en vervolg.

Q1

Basis gereed

Processen, rollen en systemen gereedmaken voor uitvoering.

Q2

Eerste trajecten

Aanmelding, intake, planning en rapportage in praktijk brengen.

Q3

Stabiliseren

Werkafspraken uniformeren en eerste steekproeven uitvoeren.

Q4

Toetsen en leren

Interne audit, directiebeoordeling en jaaracties vastleggen.

KWALITEIT

Sturen via de verbetercyclus

Kwaliteitsmanagement verbindt het primaire proces, cliëntervaring, medewerkers, informatie, financiën en governance.

Plannen

Jaarprioriteiten en normen bestuurlijk vastleggen.

Uitvoeren

Werkafspraken vertalen naar dagelijkse begeleiding en administratie.

Controleren

Steekproeven, audits, feedback, incidenten en managementinformatie bespreken.

Bijstellen

Acties uitvoeren en hun werking opnieuw toetsen.

INDICATOREN

Meet- en verantwoordingskader 2025

Indicatoren ondersteunen het gesprek; ze vervangen professionele duiding niet.

Instroom

Elke start heeft aantoonbare toegang, passendheidsafweging en basisdocumentatie.

Dossiers

Steekproefsgewijs volledigheid, actualiteit en evaluatie bewaken.

Ervaring

Feedback ophalen en de beperkte respons transparant duiden.

Acties

Verbeterpunten voorzien van eigenaar, termijn en hercontrole.

Financiën

Maandelijks facturatie, vorderingen en verplichtingen volgen.

Mensen

Bevoegdheden, registraties en inwerkstappen per rol vastleggen.

MENSEN

Professionals en organisatie

Een stabiele begeleiding vraagt een professionele basis rond instroom, inzet, kennis en overdracht.

Selectie

Functie-eisen, diploma's, registraties en VOG passend controleren.

Inwerken

Processen, systemen, privacy, veiligheid en aanspreekpunten aantoonbaar behandelen.

Ontwikkelen

Scholing, intervisie en reflectie koppelen aan risico's en kwaliteitsdoelen.

Overdragen

Mentor- en co-mentorrollen en vervanging tijdig organiseren.

Werkdruk

Signalen bespreken en inzet afstemmen op complexiteit en capaciteit.

Dossiervoering

Professionals ondersteunen én aanspreken op tijdige, feitelijke vastlegging.

SAMENWERKING

Gemeenten, verwijzers en netwerk

Samenwerking krijgt pas waarde door heldere verwachtingen en terugkoppeling.

Toegang

Gemeente of bevoegde verwijzer bepaalt of organiseert de wettelijke toegang.

Afstemming

Doelen, informatiebehoefte en evaluatiemomenten vooraf bespreken.

Toestemming

Netwerkbetrokkenheid passend bij leeftijd, situatie en privacy regelen.

Escalatie

Onveiligheid of acute nood via passende professionele routes melden; Joman Zorg is geen crisisdienst.

Overdracht

Vervolgzorg of andere ondersteuning tijdig voorbereiden.

Transparantie

Geen samenwerkingsclaims publiceren die niet aantoonbaar zijn bevestigd.

RISICO'S

Risicogestuurd werken

Risico's worden niet alleen benoemd; ze krijgen een eigenaar, maatregel, termijn en evaluatiemoment.

Kwaliteit

Onvolledige dossiers, gemiste evaluaties of onduidelijke verantwoordelijkheden.

Personeel

Schaarste, wisselingen, bevoegdheden en overdracht.

Financiën

Vorderingen, liquiditeit, contractvoorwaarden en onverwachte verplichtingen.

Privacy

Te veel gegevens, te ruime toegang, onveilige overdracht of lange bewaartermijnen.

Passendheid

Trajecten die niet aansluiten op vraag, veiligheid of beschikbare deskundigheid.

Reputatie

Website of documenten die meer beloven dan aantoonbaar kan worden geleverd.

FINANCIËN

Beheersbaar en uitlegbaar

Financiële sturing ondersteunt zorgcontinuïteit en moet naast kwaliteit worden besproken.

Maandritme

Omzet, kosten, facturatie, vorderingen, verplichtingen en liquiditeit beoordelen.

Scenario's

Besluiten toetsen op realistische instroom, personele inzet en betaaltermijnen.

Scheiding

Publieke informatie in percentages; formele bedragen uitsluitend in vastgestelde jaarstukken.

WNT

Jaarlijks toepasselijkheid, klasse, functiegegevens en bezoldiging controleren vanuit de definitieve bron.

Bestuurlijke duiding

Niet alleen afwijkingen verklaren, maar ook maatregelen en effecten vastleggen.

Geen schijnzekerheid

Prognoses zijn stuurinformatie en geen garantie.

GOVERNANCE

Eigenaarschap en besluitvorming

Het jaarplan wordt onderdeel van de managementcyclus.

Directie

Stelt koers, middelen en risicobereidheid vast en beoordeelt de voortgang.

Kwaliteitsfunctie

Bewaakt de cyclus, audits, acties, documentatie en terugkoppeling.

Zorgleiding

Verbindt doelen en procedures met het dagelijks werk.

Professionals

Voeren uit, signaleren, rapporteren en bespreken verbeterkansen.

Besluitlog

Belangrijke keuzes vastleggen met bron, datum, eigenaar en evaluatiemoment.

Jaarafsluiting

Resultaten, afwijkingen en leerpunten vertalen naar het volgende plan.

JAARCYCLUS

Volgen en verantwoorden in 2025

Het jaarplan wordt gedurende het jaar gevolgd. Afwijkingen, risico's en besluiten worden tijdig besproken en verwerkt in de periodieke rapportage en de volgende jaarcyclus.

Periodiek volgen

Kwaliteit, capaciteit, medewerkers, financiën en risico's in samenhang bespreken.

Bijstellen

Maatregelen voorzien van eigenaar, termijn en aantoonbare opvolging.

Jaarafsluiting

Resultaten en leerpunten verwerken in het jaarverslag en het volgende jaarplan.

Contact

www.jomanzorg.nl · info@jomanzorg.nl · 085 060 56 43