



Checklist Vroegsignalering

Van signaal naar succesvol contact

Deze checklist helpt je om signalen van betalingsachterstanden zorgvuldig, mensgericht en effectief op te volgen, met oog voor timing, benadering en samenwerking.

Vorbereiding van het contact

- Ik bepaal vooraf wat het doel van mijn eerste contact is.
- Ik kies een contactvorm die past bij de situatie (brief, telefoon, huisbezoek, digitaal).
- Ik gebruik begrijpelijke, uitnodigende taal.
- Ik vermijd aannames over oorzaak of schuld.

Eerste benadering van de inwoner

- Mijn benadering is niet dwingend, maar uitnodigend.
- Ik leg duidelijk uit waarom ik contact opneem.
- Ik geef ruimte voor het verhaal van de inwoner.
- Ik benoem dat ondersteuning vrijwillig is.

Bereik en opvolging

- Ik doe meer dan één poging om contact te leggen.
- Ik varieer in moment en vorm van contact.
- Ik leg vast welke aanpak wel of niet werkt.
- Ik voorkom dat het signaal 'stilvalt' zonder bewuste afweging.

Beoordeling: wat is een passend vervolg?

- Ik beoordeel samen met de inwoner of verdere hulp nodig is.
- Ik kijk of doorverwijzing naar schuldhulpverlening of een partner passend is.
- Ik stem het vervolg af met collega's of ketenpartners waar nodig.
- Ik zorg voor een warme overdracht als er vervolg nodig is.

Afstemming met partners

- Ik stem mijn aanpak af met relevantie ketenpartners (bijvoorbeeld woningcorporatie, zorg, wijkteam).
- Ik voorkom dubbele of tegenstrijdige communicatie richting de inwoner.
- Ik deel relevante inzichten terug binnen het team of de organisatie.

Reflectie en leren

- Ik reflecteer op situaties waarin contact niet tot hulp leidde.
- Ik bespreek vroegsignalering regelmatig in het team.
- Ik gebruik ervaringen om mijn aanpak aan te passen.



Wat levert deze checklist op?

- ✓ Meer grip op de opvolging van signalen
- ✓ Menselijker en effectiever contact met inwoners
- ✓ Minder uitval na het eerste contact
- ✓ Betere samenwerking in de keten