

## Checklist achterwachting

Uitgangspunt bij een goed functionerende achterwachting is dat op elk moment van de dag bekend is waar een medewerker zich bevindt, op welk adres en bij welke cliënt. Tegelijkertijd kan de medewerker op elk moment tijdens zijn dienst contact opnemen met zijn achterwachting, om advies of hulp vragen en in nood een alarmsignaal afgeven.

Denk bij het organiseren van een achterwachting aan:

- Weet waar de ambulante begeleider zich gedurende de dag bevindt
- Weet welke vervoersmiddelen de begeleider gebruikt
- Weet welke route de begeleider volgt
- Kent de adressen van de cliënten en hun eventuele risico's
- Is ten alle tijden bereikbaar
- Is direct beschikbaar
- Kent vaste afspraken voor de manier waarop de achterwachting kan worden ingeschakeld
- Kan voorzien in informatie en advies
- Kan zorgen voor extra inzet van collega's
- Kan zorgen voor de inzet van de politie en ambulance
- Heeft daartoe samenwerkingsafspraken met de politie
- Heeft realistische opkomsttijd in geval hulp dringend gewenst is
- Werkt met vaste terminologie in geval de urgentie van een situatie moet worden aangegeven
- De achterwachtinggeving moet op schrift zijn vastgelegd en bij iedereen bekend zijn.

Het vraagt een behoorlijke discipline en inzet om een dergelijk achterwachtingstelsel draaiende te houden. Een alternatieve oplossing is het inzetten van een beveiligingsbedrijf, waarbij bijvoorbeeld gewerkt wordt met een draagbaar persoonlijk alarmsysteem voorzien van een GPS-locator, gecombineerd met een mobiele surveillance waardoor een snelle respons kan worden gerealiseerd.

