

AAN DE SLAG MET TOM

Thuis Onbezorgd Mobiel
Een stappenplan voor een
succesvolle implementatie



**Thuis
Onbezorgd
Mobiel**

Inhoud

TOM in het kort	1
Waarom is TOM nodig?	3
Hoe gebruik je dit stappenplan?	6
1 – Voorbereidingen treffen	10
2 – Deelnemers werven	21
3 – De informatiebijeenkomst met screening organiseren	25
4 – De startbijeenkomst organiseren	29
5 – De valpreventieve beweegtraining uitvoeren	30
6 – Persoonlijk voedingsadvies en lunches organiseren	32
7 – Deelnemers helpen om hun sociale contacten uit te breiden	35
8 – De eindbijeenkomst organiseren	36
9 – Monitoren en evalueren	37
Addendum - Lessen van TOM & Co, een pilot tijdens coronatijd	40
Addendum - Implementatie van TOM bij ouderen met een lage SES	48
Overzicht downloads	54

TOM in het kort

TOM (Thuis Onbezorgd Mobiel) is een multidisciplinair en integraal preventieprogramma voor zelfstandig thuiswonende ouderen van 65 jaar en ouder met een verhoogd valrisico. TOM ondersteunt ouderen bij het vergroten van hun mobiliteit en zelfredzaamheid om zo de kans op een val te verkleinen.

TOM bestaat uit drie onderdelen



Bewegen

deelnemers volgen een valpreventieve beweegtraining met aandacht voor valrisicofactoren

Voeding

deelnemers krijgen voedingsvoorlichting en persoonlijk voedingsadvies



Sociale contacten

TOM helpt deelnemers hun sociale contacten uit te breiden

Het programma duurt vier maanden

Het programma start met een informatiebijeenkomst voor de doelgroep. Tijdens deze bijeenkomst krijgen ouders informatie over het programma en worden ze gescreend. Wie in aanmerking komt voor deelname, krijgt een uitnodiging voor de startbijeenkomst. Na vier maanden wordt TOM afgesloten met een feestelijke eindbijeenkomst. Van begin tot eind krijgen deelnemers begeleiding van een TOM-maatje.



Voer je TOM voor de eerste keer uit?

Dan is het aan te raden om de [training TOM-projectleider](#) te volgen. Tijdens de training word je opgeleid om TOM zelfstandig op te zetten binnen jouw gemeente. Na de training heb je een start gemaakt met de implementatie van TOM in jouw regio en weet jij hoe je verder aan de slag kan om van TOM een succes te maken. Hierbij inbegrepen zitten ook ondersteuningsuren door een TOM adviseur, om je ná het volgen van de training verder op weg te helpen met de implementatie van TOM.

Waarom is TOM nodig?

Vanwege de vergrijzing en stijgende zorgkosten doet de overheid een beroep op de zelfstandigheid en zelfredzaamheid van ouderen. Met succes: steeds meer ouderen wonen thuis. Maar met het stijgen van de leeftijd stijgt ook het risico om te vallen. Een val kan leiden tot een cyclus van letsel, verminderde mobiliteit, sociaal isolement, verslechterde voedingsstatus en meer vallen. Vaak verliezen ouderen na een val tijdelijk of voorgoed hun mobiliteit. Dat betekent dat ze de dagelijkse dingen niet meer kunnen doen, zoals onbezorgd boodschappen doen of familie bezoeken.

Vallen is een groot en ernstig probleem

Jaarlijks worden in Nederland 105.000 ouderen na een val behandeld op de spoedeisende hulp, zijn er 36.200 ziekenhuisopnamen en overlijden bijna 5.209 ouderen aan de directe gevolgen van een val. Daarnaast zijn de directe medische kosten van al deze valpartijen elk jaar weer hoog: ruim 1,1 miljard euro in 2021.

Jaarlijkse cijfers vallende ouderen

103.000

Spoedeisende hulp bezoeken

ruim €1 miljard

Directe medische kosten

5.012

Ouderen overlijden

36.700

Ziekenhuisopnamen



Bijna de helft van valongevallen bij ouderen gaat met letsel gepaard. Als gevolg van ouder worden, ziekte of verminderde lichamelijke activiteit kunnen problemen ontstaan als:

- Verlies van spiermassa en spierfunctie (sarcopenie): ouderen van 70 jaar en ouder verliezen jaarlijks 3% van hun spiermassa. Met het stijgen van de leeftijd neemt dit verder toe. Dit kan de kans op een val vergroten.
- Kans op ondervoeding: 10 tot 35% van de thuiswonende ouderen met thuiszorg is ondervoed. Dit zorgt voor afname van spiermassa, wat de kans op een val kan vergroten.
- Sociaal isolement: 50% van de 65-plussers en zelfs 66% van de 85-plussers voelt zich eenzaam. Eenzaamheid heeft grote gevolgen voor de kwaliteit van leven en kan de kans op een val vergroten.

Deze ontwikkelingen vragen om een grondige inzet en juiste aanpak van preventie

In de huidige praktijk zijn preventiemaatregelen versnipperd. Bovendien wordt kennis over effectiviteit lang niet altijd ingezet. Daarom hebben VeiligheidNL, Nutricia, zorgverzekeraar ONVZ en Purpose TOM ontwikkeld – met financiering door het Danone Ecosystem Fund en in samenwerking met zorgorganisaties, zorgprofessionals en welzijn. TOM is een multidisciplinair en integraal preventieprogramma dat ouderen ondersteunt bij het vergroten van hun mobiliteit en autonomie om zo de kans op een val te verkleinen.

Dat gebeurt op drie manieren:



Ouderen werken aan hun spierkracht en balans, en zijn zich meer bewust van valrisicofactoren



Hun kennis over gezonde voeding neemt toe



Hun sociale contacten nemen toe

TOM is in zes regio's op haalbaarheid onderzocht

TOM is in zes proefregio's geïmplementeerd en onderzocht op haalbaarheid. De resultaten van elke proefregio en de geleerde lessen hebben we gebruikt om TOM te optimaliseren tot een interventie die aansluit bij de praktijk. De resultaten en geleerde lessen van de proefregio's hebben we verwerkt in dit stappenplan.

Het onderzoek gaf antwoord op drie vragen:

1. Welke impact heeft TOM op vallen, valangst, mobiliteit, voeding en kwaliteit van leven?
2. Wat is de kostenimpact van TOM?
3. Wat zijn de bevorderende en belemmerende factoren van implementatie van TOM volgens deelnemers en lokale uitvoerders?

De resultaten van TOM komen terug in dit stappenplan en zijn terug te vinden in:

- Een [wetenschappelijke publicatie over TOM](#) in het International Journal of Environmental Research and Public Health
- Een [publicatie over de geleerde lessen van TOM](#) in het Nederlands Tijdschrift voor Geriatriefysiotherapie
- Een [publicatie over het effect van TOM op de voedingsinname](#) in het Nederlands Tijdschrift voor Voeding en Diëtetiek



Resultaten uit eerder uitgevoerde TOM-programma's

- Deelnemers geven TOM gemiddeld een rapportcijfer 8,6 en geven aan dat ze veel leren:
 - Ze hebben meer kennis over hun eigen bewegingspatroon en welke oefeningen ze thuis kunnen doen om mobiel te blijven
 - Ze hebben meer inzicht in hun eigen voedingspatroon en weten beter hoe ze dat kunnen aanpassen om gezond en eiwitrijk te eten
- Uitvoerders geven aan dat ze door TOM meer inzichten hebben gekregen in hun doelgroep:
 - Ze bereiken andere ouderen in de wijk beter
 - Ze kunnen ouderen in hun eigen praktijk beter behandelen

Verantwoording

- **Onderzoek naar de link tussen vallen, letsel, verminderde mobiliteit, sociaal isolement en meer vallen:**
 - Sherrington C, et al., Exercise for preventing falls in older people living in the community: An abridged Cochrane systematic review. British Journal of Sports Medicine. 2020, 54: 885–891.
 - Yoshikawa A, et al. Systematic review and meta-analysis of fear of falling and fall-related efficacy in a widely disseminated community-based fall prevention program. Archives of Gerontology and Geriatrics. 2020, 91(4): 104235.
 - Petersen N, et al. The link between falls, social isolation and loneliness: A systematic review. Archives of Gerontology and Geriatrics. 2020, 88:104020.
- **Cijfers over valongevallen:** Stam C. Letsels 2021 kerncijfers LIS. VeiligheidNL. 2022.
- **Cijfers over verlies van spiermassa en spierfunctie (sarcopenie):** Hurley BF, Roth SM: Strength training in the elderly: effects on risk factors for age-related diseases. Sports Medicine. 2000, 30(4): 249-268.
- **Onderzoek naar de link tussen sarcopenie en vallen:** Yeung SSY, et al. Sarcopenia and its association with falls and fractures in older adults: A systematic review and meta-analysis. Journal of cachexia, sarcopenia and muscle. 2019, 10(3): 485-500.
- **Cijfers over ondervoeding:** Borkent et al. Prevalence and Determinants of Undernutrition in A Sample of Dutch Community-Dwelling Older Adults: Results from Two Online Screening Tools. International Journal of Environmental Research and Public Health (2019).
- **Cijfers over eenzaamheid:** Volksgezondheidszorg.info.

Hoe gebruik je dit stappenplan?

Dit stappenplan helpt je om TOM te implementeren in je gemeente of regio. Hier vind je op één plank organisatiestructuren, werkprocessen en communicatiematerialen die zich in de praktijk bewezen hebben: alles wat je nodig hebt om aan de slag te gaan met TOM.

Download de voorbeelden in de digitale versie

Als je de digitale versie van dit stappenplan gebruikt, kun je allerlei voorbeelden downloaden die je op weg helpen, van een format voor een stakeholderanalyse tot voorbeeldbrieven aan deelnemers. Deze documenten kun je naar eigen inzicht aanpassen aan de lokale situatie. De pdf's zijn invulbaar gemaakt. Na het invullen zorg je met [deze tool](#) ervoor dat de pdf's niet meer bewerkt kunnen worden.



We hebben de uitvoering van TOM onderverdeeld in negen stappen. Volg alle stappen voor een succesvolle implementatie. Elke stap lichten we toe in een apart hoofdstuk:



Vorbereidingen treffen

In dit hoofdstuk lees je wat er op lokaal niveau nodig is om TOM uit te voeren. Hoe vorm je bijvoorbeeld een TOM-team en hoe kom je tot een stakeholderanalyse en planning? Je vindt hier handvatten voor de organisatorische zaken, voor het motiveren van deelnemers, voor het communiceren met zowel deelnemers als professionals en voor de borging op de lange termijn.



Deelnemers werven

In dit hoofdstuk vind je uitleg over de aanpak en uitvoering van de werving, inclusief plan van aanpak en tips voor succesvol werven.



Informatiebijeenkomst met screening organiseren

In dit hoofdstuk lees je hoe je de informatiebijeenkomst voorbereidt en uitvoert. We gaan in op de screening tijdens deze bijeenkomst en de opvolging daarvan. Je vindt hier onder andere een draaiboek voor de informatiebijeenkomst en een protocol voor de screening.



De startbijeenkomst organiseren

Dit hoofdstuk beschrijft de inhoud en het doel van de startbijeenkomst. Een voorbeeldpresentatie helpt je op weg bij de voorbereidingen.



De valpreventieve bewegstraining uitvoeren

In dit hoofdstuk staat de uitvoering van de valpreventieve bewegstraining centraal. Hier kun je onder andere het cursusboek van de bewegstraining In Balans bestellen.



Persoonlijk voedingsadvies en lunches organiseren

In dit hoofdstuk lees je meer over het persoonlijk voedingsadvies voor deelnemers en de organisatie van gezamenlijke lunches. Inclusief draaiboek en presentaties voor de lunches met recepten en onderwerpen voor voedingsvoorlichting.



Deelnemers helpen om hun sociale contacten uit te breiden

Dit hoofdstuk gaat in op de vraag hoe TOM deelnemers helpt bij het vergroten van het aantal sociale contacten en welke rol het TOM-maatje heeft.



De eindbijeenkomst organiseren

In dit hoofdstuk staat de eindbijeenkomst centraal. Je leest wat het doel is en wat de bijeenkomst inhoudt. Ook kun je een voorbeeldpresentatie downloaden en een afsluitend informatieboekje om mee te geven aan de deelnemers.



Monitoren en evalueren

In dit hoofdstuk vind je uitleg over de monitoring en evaluatie van TOM, inclusief vragenlijsten, handvatten voor evaluatiebijeenkomsten en handige bestanden voor het bijhouden van resultaten.



Addendum – Lessen van TOM & Co, een pilot tijdens coronatijd

In dit hoofdstuk vind je een verslag van een pilot waarin ervaring is opgedaan met TOM & Co, een coronaproof versie van TOM. Je leest over de geleerde lessen uit deze pilot en de daaruit voortvloeiende aandachtspunten voor implementatie. Hieruit kan je inspiratie halen wanneer je door omstandigheden, zoals corona, TOM op een aangepaste manier moet implementeren.



Addendum – Implementatie van TOM bij ouderen met een lage SES

In dit hoofdstuk vind je de belangrijkste bevindingen van het onderzoek naar de implementatie van TOM bij ouderen met een lage SES (sociaal-economische status). Resultaten uit dit onderzoek hebben geleid tot een aantal aanpassingen aan TOM om deze beter aan te laten sluiten bij deze doelgroep. Je leest over de geleerde lessen en vindt hier de aangepaste documenten.

Meer informatie

Wil je meer weten over de noodzaak van een preventieprogramma zoals TOM? Alle beschikbare feiten en cijfers vind je op de volgende websites:

[VeiligheidNL](#)

[Rekenhulp valpreventie](#)

[Stuurgroep ondervoeding](#)

[Loketgezondleven.nl](#)

Vragen of suggesties

Heb je vragen of suggesties voor verbetering van dit stappenplan?

Mail ze naar info@veiligheid.nl. Dank voor het meedenken!

1 – Voorbereidingen treffen



Een geslaagde uitvoering van TOM begint met een goede voorbereiding. We hebben de belangrijkste acties op een rij gezet, van het vormen van een team tot de borging op de lange termijn (die nu al begint). Na deze acties ben je klaar om te starten.

Vorm een TOM-team

Start met het formeren van een klein en slagvaardig team van professionals. Dit TOM-team coördineert de werving, organiseert de bijeenkomsten en verzorgt de uitvoering van het programma. De samenstelling van het team hangt af van de lokale situatie maar bestaat meestal uit de volgende leden:

- Projectleider (coördinator)
- Communicatieverantwoordelijke
- Fysiotherapeut
- Diëtist
- Welzijnswerker
- Vertegenwoordiger van de gemeente

Geschikte personen om de rol van projectleider te vervullen zijn bijvoorbeeld een welzijnswerker, een GGD-medewerker of een buurtsportcoach. In de praktijk wordt de rol van de projectleider vaak gecombineerd met die van communicatieverantwoordelijke. Meer over de rol van elk teamlid lees je onder ‘Breng alle stakeholders in kaart’.

Stel een overlegstructuur vast

Het TOM-team bewaakt de voortgang van de voorbereiding en uitvoering van TOM. Om de voortgang te bewaken is het van belang dat het TOM-team regelmatig overlegt. Plan daarom eens in de twee weken een overleg in van dertig minuten. Voer dit overleg op basis van een vaste agenda en houd een actielijst bij.

↓ **Voorbeeld actie- en besluitenlijst TOM**

Tijdens de voorbereiding kan het helpen om af en toe een langer overleg in te plannen. Een langer overleg is geschikt om specifieke onderdelen van TOM uit te werken, zoals de totale planning, de communicatiemiddelen, de werving van deelnemers of de informatie- en screeningsbijeenkomst. Een langer overleg is niet elke twee weken nodig, maar bijvoorbeeld eens in de vier of zes weken.

Breng alle stakeholders in kaart

Om TOM soepel te laten verlopen, helpt het om bij de start van TOM alle stakeholders in kaart te brengen. Het volgende format voor een stakeholderanalyse helpt je snel op weg:

↓ Format stakeholderanalyse

Het volgende overzicht laat zien wie mogelijke stakeholders voor TOM zijn. Dit overzicht verschilt natuurlijk per situatie, maar je kunt hem als eerste aanzet gebruiken. Bij alle stakeholders zie je wat hun rol of taken zijn en wat ze daarvoor nodig hebben. Als je de stakeholders in kaart brengt, is het belangrijk om ook na te denken over de manier waarop je ze bij TOM betreft.

Stakeholder	Rol en taken	Nodig voor TOM
Projectleider	• Lokale coördinator (aanjager) • De totale planning opstellen en bewaken • Spin in het web, aanspreekpunt voor alle stakeholders en deelnemers. Is het gezicht van TOM in de wijk/gemeente • Overleggen met de TOM-adviseur • Interesse en aanmeldingen registreren • Vraagbaak voor ouderen tijdens werving en uitvoering van TOM • TOM-maatjes werven voor de begeleiding van deelnemers • Informatie aan deelnemers verzenden	• Begeleiding door TOM-adviseur bij de uitvoering • Dit stappenplan • Training TOM
Communicatie-verantwoordelijke	• Communicatieplan maken • Communicatiematerialen op maat maken • Communicatiemateriaal een lokaal sausje geven, bijvoorbeeld het TOM-logo • Contacten leggen met en aanspreekpunt zijn voor lokale media	• Dit stappenplan • Contact met projectleider
Fysiotherapeut	• De beweegtraining In Balans verzorgen • Hulp bieden bij de werving van potentiële deelnemers • Potentiële deelnemers screenen op een verhoogd valrisico en geschiktheid voor deelname aan TOM • Opvolging bij te kwetsbare deelnemers • Opvolging na afloop van TOM	• Informatie over TOM • Opleiding tot docent In Balans • Informatie over betaling • Contact met diëtist en TOM-maatje
Diëtist	• Persoonlijk voedingsadvies geven (aan de hand van het voedingsdagboek van deelnemers) • Voorlichting geven over voeding tijdens de gezamenlijke lunches • Hulp bieden bij de werving van potentiële deelnemers • Potentiële deelnemers screenen op (het risico op) ondervoeding • Opvolging bij ondervoeding • Opvolging na afloop van TOM	• Informatie over TOM • Uitleg over de inzet van voedingsdagboeken en gezamenlijke lunches • Voorbeeldonderwerpen voor de voorlichting tijdens de lunches • Informatie over betaling • Contact met fysiotherapeut en TOM-maatje

Stakeholder	Rol en taken	Nodig voor TOM
TOM-maatje	• Hulp bieden bij de voorbereiding van de lunches (zoals de boodschappen) • Hulp bieden bij overige organisatorische taken, zoals het voorbereiden van een ruimte voor de fysiotherapeut • Vraagbaak voor deelnemers tijdens de uitvoering van TOM • Een gezellig praatje maken met deelnemers • Eventueel valrisicofactoren in en om huis samen met de deelnemer in kaart brengen • Eventueel de beweegoefeningen (huiswerkopdrachten) met deelnemers doen	• Informatie over TOM • Training TOM • Boodschappenlijstjes • Eventueel een checklist met valrisicofactoren • Contact met fysiotherapeut en diëtist
Welzijnswerker	• Hulp bieden bij de werving van potentiële deelnemers • Relaties leggen met initiatieven voor ouderen in de wijk • Hulp bieden bij het werven van TOM-maatjes	• Informatie over TOM
Zorgprofessionals (zoals huisartsen, praktijkondersteuners, apothekers, ergo-therapeuten, wijk-verpleegkundigen, thuiszorgmedewerkers en valpolikliniek)	• Hulp bieden bij het werven van potentiële deelnemers • Optioneel: vanuit eigen expertise voorlichting geven over onderwerpen die te maken hebben met valrisico's en ouder worden tijdens de cursusbijeenkomsten of lunches van In Balans. Bijvoorbeeld over valrisico's in huis (door de ergotherapeut) of over valrisico verhogende medicatie (door de apotheker) • Optioneel: de training 'Starten met de Valanalyse' volgen	• Informatie over TOM
Supermarkten/winkeliers	• Lunches sponsoren • Hulp bieden bij de werving met een inschrijfbox	• Informatie over TOM
Gemeente	• Hulp bieden bij de werving van potentiële deelnemers • Expertise inzetten op het gebied van communicatie • Budget beschikbaar stellen voor lunches of activiteiten • Relaties leggen met interessante partijen	• Informatie over TOM
Ouderenbonden	• Hulp bieden bij de werving van potentiële deelnemers • Vervolgaanbod verzorgen na afloop van TOM	• Informatie over TOM
Sportbedrijf	• Beweegaanbod verzorgen voor ouderen die te fit zijn voor TOM • Vervolgaanbod verzorgen na afloop van TOM	• Informatie over TOM
Initiatieven waar ouderen samenkomen	• Hulp bieden bij de werving met een inschrijfbox • Aanbod verzorgen voor ouderen die te fit zijn voor TOM • Vervolgaanbod verzorgen na afloop van TOM	• Informatie over TOM
Lokale media	• Hulp bieden bij de werving van potentiële deelnemers • Communiceren over de start, de voortgang, de afsluiting, de uitkomsten en het vervolg van TOM	• Informatie over TOM • Persberichten
Buurtsportcoach	• Verbindingen leggen met het lokale beweegaanbod voor ouderen die te fit zijn voor TOM en TOM-deelnemers na afloop doorverwijzen	• Informatie over TOM

Stel een totaalplanning op

Een overzichtelijke totaalplanning maakt de voorbereiding en uitvoering van TOM eenvoudiger. De volgende voorbeelden kun je naar eigen inzicht aanpassen:

↓ Voorbeeld totaalplanning TOM

↓ Voorbeeld detailplanning TOM per betrokken organisatie

Maak een begroting

Het volgende voorbeeld helpt om de kosten van TOM helder te krijgen. Sommige kosten zijn eenmalig voor de opstart nodig. Na de eerste keer wordt de uitvoer van TOM goedkoper.

↓ Voorbeeld begroting TOM

Kies geschikte locaties

Het is belangrijk om goede locaties voor TOM-bijeenkomsten te hebben. Kies locaties die aan de volgende voorwaarden voldoen:

- Goed toegankelijk voor ouderen (bijvoorbeeld geen hoge drempels of trappen)
- Centraal gelegen in de gemeente of wijk waar TOM wordt uitgevoerd
- Goed bereikbaar (lopend, fietsend en met openbaar vervoer)

De locatie voor de uitvoering van de beweegtraining moet groot genoeg zijn om met twaalf personen te bewegen.

De locatie voor de gezamenlijke lunches moet ruimte bieden om koffie te drinken en te lunchen, maar ook om de lunch voor te bereiden en koel te bewaren.

Werf en train de professionals

Het aantal professionals is afhankelijk van het aantal groepen dat tegelijkertijd TOM volgt. Voor elke twaalf deelnemers is in ieder geval een fysiotherapeut, een diëtist en een TOM-maatje nodig. Het is daarnaast altijd goed om een back-up te hebben, mocht een professional een keer verhinderd of ziek zijn. Werf de professionals zo veel mogelijk vanuit het lokale netwerk van het TOM-team.

Fysiotherapeut

Er zijn in Nederland drie beweegtrainingen die het risico op een val verminderen en door het RIVM zijn erkend. Dit stappenplan gaat uit van In Balans. Deze beweegtraining wordt alleen verzorgd door gecertificeerde docenten. Kijk [hier](#) voor een overzicht van gecertificeerde docenten en hun contactgegevens. Zijn er geen gecertificeerde docenten in je regio? Dan kunnen lokale fysiotherapeuten de scholing tot docent In Balans van VeiligheidNL volgen. Na succesvolle afronding ontvangen zij het certificaat 'Docent In Balans' en worden ze opgenomen in de database van gecertificeerde In Balans-docenten. De scholing kan ook incompany verzorgd worden. Kijk [hier](#) voor meer informatie over de opzet en inhoud van de training.

In de voorbereidingsfase kun je alvast het informatieblad voor fysiotherapeuten delen. Dit informatieblad beschrijft onder andere het protocol van de functionele tests van In Balans:

[↓ Informatieblad TOM voor fysiotherapeuten](#)

Diëtist

Als je diëtisten geworven hebt, kun je in de voorbereidingsfase alvast het informatieblad voor diëtisten met hen delen:

[↓ Informatieblad TOM voor diëtisten](#)

TOM-maatje

Nadat je TOM-maatjes hebt geworven, volgen zij een training door de lokale projectleider waarin ze uitleg krijgen over vallen en valrisico's, het TOM-programma, hun rol daarin, de beweegtraining In Balans, het motiveren van deelnemers en enkele praktische zaken. De TOM-maatjes krijgen hiervoor een uitnodigingsbrief. Vooraf kun je alvast het informatieblad voor TOM-maatjes met hen delen. Ter voorbereiding van de training kun je als lokale projectleider gebruik maken van het draaiboek en de powerpoint presentatie:

[↓ Wervingstekst TOM-maatjes](#)

[↓ Uitnodigingsbrief training TOM-maatjes](#)

[↓ Informatieblad TOM voor TOM-maatjes](#)

[↓ Draaiboek training TOM-maatjes](#)

[↓ Presentatie training TOM-maatjes](#)

Projectleider

De projectleider volgt de training tot TOM-projectleider en krijgt daarbij handvatten voor het implementeren van TOM. Kijk [hier](#) voor meer informatie over de opzet en inhoud van de training. Iedere projectleider krijgt begeleiding door een TOM-adviseur tijdens de voorbereiding en uitvoering van TOM.

Optioneel: training Valanalyse

Het is mogelijk om het TOM-programma uit te breiden met een multifactoriële screening. Deze screening kan bijvoorbeeld door een praktijkondersteuner worden uitgevoerd. Met een multifactoriële screening worden ouderen gescreend op alle risicofactoren van vallen. Op basis daarvan ontvangen ze een persoonlijk advies. Uitvoerders kunnen de screening doen met de Valanalyse. Kijk [hier](#) voor meer informatie over de Valanalyse en de bijbehorende training.

Informeer professionals over de start

Breng professionals in de wijk of gemeente op de hoogte van de start van TOM. Bedank ze voor hun hulp bij de werving van deelnemers en laat ze weten wanneer TOM van start gaat. Vertel huisartsen en fysiotherapeuten ook dat ouderen contact met hen kunnen opnemen naar aanleiding van de uitkomst van de screening tijdens de informatiebijeenkomst. Gebruik bijvoorbeeld de volgende voorbeeldbrieven:

↓ Voorbeeldbrief voor huisartsen en fysiotherapeuten

↓ Voorbeeldbrief voor overige professionals en lokale organisaties

Maak een planning voor de beweegtraining In Balans en de gezamenlijke lunches

Voor de uitvoering van het TOM-programma maak je in afstemming met de betrokken fysiotherapeut, diëtist en TOM-maatje een planning. Verwerk in de planning alle locaties, dagen en tijden die belangrijk zijn voor de uitvoering van de beweegtraining en de gezamenlijke lunches.

Met het volgende format plan je de beweegtraining eenvoudig in een periode van veertien weken. Aan deze planning kun je vervolgens de gezamenlijke lunches toevoegen. Deze informatie gebruik je ook voor het startboekje en het inlegvel voor deelnemers (zie de volgende actie).

↓ Format planning In Balans en lunches

Stuur de deelnemers alle informatie die nodig is om te starten

Stuur de deelnemers vooraf alle praktische informatie over hun deelname aan TOM.

Startboekje

Het startboekje bevat belangrijke informatie voor iedere deelnemer persoonlijk, zoals uitleg over TOM, de groep waar de deelnemer in zit, belangrijke telefoonnummers en de namen van de fysiotherapeut, de diëtist en het TOM-maatje.

[↓ Startboekje](#)

Inlegvel

Op het inlegvel staat het persoonlijke schema voor de deelnemer met alle belangrijke dagen, tijden en locaties van bijvoorbeeld de startbijeenkomst, de beweegtrainingen, de gezamenlijke lunches en de eindbijeenkomst.

[↓ Inlegvel](#)

Begeleidende brief

Deze brief bevat een toelichting op het startboekje en een uitnodiging voor de startbijeenkomst.

[↓ Begeleidende brief bij het startboekje](#)

Organiseer een kick-offbijeenkomst voor professionals

Tijdens de kick-offbijeenkomst leren de betrokken professionals elkaar kennen. Geef tijdens de kick-off een korte presentatie over TOM en de informatiebijeenkomst. Zo horen professionals hoe de informatiebijeenkomst is opgezet en hoe ze de screening tijdens deze bijeenkomst gaan uitvoeren.

[↓ Algemene presentatie kick-offbijeenkomst voor professionals](#)

Daarna splitsen de fysiotherapeuten, diëtisten en TOM-maatjes zich in aparte groepen om hun rol verder te bespreken. Zij kunnen dit doen met de volgende presentaties:

↓ **Presentatie voor fysiotherapeuten**

↓ **Presentatie voor diëtisten**

De TOM-maatjes kunnen hun rol bespreken aan de hand van het draaiboek voor de informatiebijeenkomst (zie stap 3 *De informatiebijeenkomst met screening organiseren*).



Tip

Maak een WhatsApp-groep met alle betrokken professionals

Eerdere ervaringen met TOM laten zien dat fysiotherapeuten, diëtisten en TOM-maatjes graag actief samenwerken en verbanden leggen met de andere onderdelen van TOM. Contactmomenten met elkaar zijn daarvoor essentieel. Nodig betrokken fysiotherapeuten, diëtisten en TOM-maatjes uit voor een gezamenlijke WhatsApp-groep. Zo kunnen ze laagdrempelig kennis, ervaringen en informatie uitwisselen. Bovendien zorg je ervoor dat hun activiteiten nog beter op elkaar worden afgestemd.

Volg de richtlijnen voor communicatie over TOM

TOM spreekt (potentiële) deelnemers graag op een positieve manier aan. Houd daarvoor rekening met enkele richtlijnen:

- De informatie in berichten, brieven en andere materialen is duidelijk. Toets een bericht bij twijfel bij enkele ouderen.
- Communicatie-uitingen hebben een positieve insteek. Deelnemers worden niet aangesproken op angsten, op leeftijd of op vervelende dingen die kunnen gebeuren.
- Let zeker bij voeding op positief woordgebruik. Communiceer over gezonde voeding en eiwitrijke voeding in plaats van over ondervoeding. Spreek niet over 'dieetadvies', 'voedingstest' of 'voedingsscreening' maar over 'voedingsstatus', 'voedingsadvies' of 'voedingsdagboek'.
- Schrijf TOM aan het begin van een tekst altijd één keer voluit: TOM (Thuis Onbezorgd Mobiel). Vervolgens kun je de afkorting TOM zonder toelichting gebruiken.
- Presenteer namen en logo's van betrokken partijen altijd in dezelfde volgorde.

Je kunt het volgende voorbeeld gebruiken als leidraad voor het schrijven van een communicatieplan voor TOM:

↓ **Algemeen communicatieplan TOM**

Daarnaast kun je de volgende huisstijlgids gebruiken voor het aanpassen of toevoegen van communicatiematerialen in dit stappenplan. Het voorbeeld laat zien hoe je aan het TOM-logo een lokaal sausje geeft. Wanneer je aanpassingen wilt doen in de pdf-bestanden dan kun je de fonts [Montserrat](#) (koppen) en [Lora](#) (broodtekst) gratis downloaden.

↓ **Huisstijlgids TOM**

↓ **Voorbeeldlogo TOM Baarn**

Neem de nodige privacymaatregelen

Om TOM te kunnen uitvoeren is het belangrijk om aan de wet Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) te voldoen. Breng dus in kaart welke gegevens van deelnemers je verzamelt en tussen welke partijen deze gegevens worden uitgewisseld. Op basis hiervan kun je verwerkersovereenkomsten opstellen die door de verschillende partijen worden ondertekend. Hiervoor kun je het volgende voorbeeld van een verwerkersovereenkomst gebruiken. Let op: dit is slechts een voorbeeld. Het is aan te bevelen om advies in te winnen bij een juridisch adviseur.

↓ **Voorbeeld verwerkersovereenkomst TOM**

Het is belangrijk dat TOM-maatjes beschikken over een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG). Deze verklaring vragen zij aan bij de gemeente. Daarnaast ondertekenen zij een geheimhoudingsverklaring voordat TOM begint. Daarin verklaren zij dat zij hun gesprekken met TOM-deelnemers vertrouwelijk behandelen. Hiervoor kun je het volgende voorbeeld gebruiken. Voor fysiotherapeuten en diëtisten is dit niet nodig: ze hebben een beroepsgeheim en beschikken al over een VOG.

↓ **Voorbeeld geheimhoudingsverklaring TOM**

Deelnemers moeten altijd schriftelijk toestemming geven voor het verzamelen van hun gegevens ('informed consent'). Voorbeelden van de benodigde documenten vind je in stap 3 *De informatiebijeenkomst met screening organiseren* en stap 9 *Monitoren en evalueren*.

Zorg ervoor dat gegevens van deelnemers op een veilige manier worden uitgewisseld. Dat doe je door gebruik te maken van beveiligde mailsystemen zoals ZorgMail of ZIVVER.

Houd je deelnemers gemotiveerd

Over het algemeen zien we dat deelnemers het leuk vinden om aan TOM deel te nemen en dat zij proberen om bij elke bijeenkomst aanwezig te zijn. Mocht iemand een keer afzeggen voor een training of bijeenkomst, dan is het belangrijk om altijd even te vragen wat de reden is. Ook als een deelnemer stopt met TOM is het belangrijk om een kort gesprek te voeren over de reden daarvan.



Tip

Zet stappentellers of Fitbits in

Eerdere ervaringen met TOM laten zien dat TOM-deelnemers gemotiveerd worden door zichtbare effecten bij zichzelf en bij andere deelnemers.

Kijk of er budget is om voor iedere deelnemer een stappenteller of Fitbit aan te schaffen. Deelnemers worden door TOM vaak actiever en het motiveert om deze vooruitgang te zien, ook van elkaar.



Zorg voor borging op de lange termijn

TOM is gericht op gedragsverandering. Het veertien weken durende programma is pas het begin. Het resultaat is pas duurzaam als deelnemers daarna doorgaan met bewegen en de opgedane kennis over gezonde voeding blijven toepassen in hun dagelijks leven. Een wens van veel deelnemers is dat de fysiotherapeut een gezamenlijk beweegmoment blijft aanbieden. Maar dat is niet altijd mogelijk. Op de volgende manieren borg je dat deelnemers ook op de lange termijn in beweging blijven:

- Betrek de buurtsportcoach of gebiedscoördinator al in het beginstadium bij TOM.
- Nodig aanbieders van beweeg- en voedingsaanbod in de buurt uit om hun aanbod onder de aandacht te brengen. Doe dit vroeg in het programma, bijvoorbeeld tijdens een van de beweegtrainingen. Of ga met een groep TOM-deelnemers op 'safari' in de wijk om bij enkele aanbieders te kijken en alvast een keer mee te doen. Zo raken deelnemers vertrouwd met de aanbieders en met het idee om na afloop van TOM door te gaan met beweegactiviteiten.
- Breng het vervolgaanbod nogmaals onder de aandacht tijdens de eindbijeenkomst van TOM. Doe dit bijvoorbeeld met workshops of een 'markt' met aanbieders. Ook het afsluitende informatieboekje biedt de kans om het vervolgaanbod onder de aandacht van deelnemers te brengen (zie hiervoor stap 8 *De eindbijeenkomst organiseren*).



Tip

Zet kartrekkers in hun kracht

Eerdere ervaringen met TOM laten zien dat deelnemers na TOM graag blijven bewegen maar het moeilijk vinden om zelf initiatief te nemen en hun groepje mee te krijgen. Daarom is het belangrijk om al in een vroeg stadium van TOM aandacht te besteden aan het vervolg. Vaak neemt een van de deelnemers uit een TOM-groepje een trekkersrol op zich. Geef deze persoon de ruimte om anderen te motiveren om samen een vervolg te geven aan TOM.

De meeste deelnemers zijn bereid om iets te betalen voor een vervolg:

- Ongeveer de helft is bereid tot 50 euro te betalen voor een programma als TOM
- Een kwart is bereid om tussen de 50 en 100 euro te betalen
- 10% wil niks betalen
- De rest is bereid meer dan 100 euro te betalen

2 – Deelnemers werven



Om ouderen met een verhoogd risico op een val te werven, is een gerichte aanpak nodig. Vaak zijn kwetsbare ouderen lastig te vinden en is het lastig om ze enthousiast te maken voor deelname. De werving heeft als doel dat zo veel mogelijk ouderen uit de doelgroep zich opgeven voor de informatiebijeenkomst van TOM.

Bereid de werving voor met een wervingsplan

Begin met een goed wervingsplan. Dat hoeft geen groot of uitgebreid plan te zijn, een overzicht van de belangrijkste praktische aandachtspunten is voldoende. Je kunt hiervoor het volgende voorbeeld gebruiken:

Voorbeeld wervingsplan TOM

De kernelementen van het wervingsplan zijn:

1. Kanalen

Welke communicatiekanalen zet je in om deelnemers te werven? Voorbeelden zijn:

- Zorgprofessionals (huisartsen, diëtisten, fysiotherapeuten, wijkverpleegkundigen, thuiszorgorganisaties, ziekenhuizen, apotheken, ergotherapeuten, enzovoort)
- Bestaande bijeenkomsten en activiteiten waar veel ouderen komen (aanschuifmaaltijden, samen koken, enzovoort)
- Verenigingen, ouderenbonden, kerken waar veel ouderen komen
- Winkels (zoals de supermarkt, slagers of groentewinkels met kant-en-klaarmaaltijden of marktkramen)
- Lokale media (krant, radio, wijkbericht)
- Sociale media
- Websites
- Een bekende oudere uit de regio of een bekende Nederlander

2. Communicatiematerialen

Welke communicatiematerialen gebruik je in elk kanaal? De volgende voorbeelden kun je gebruiken:

↓ **Poster en flyer over TOM** (kan in poster- en flyerformaat afgedrukt worden)

↓ **Informatiefolder over TOM**

↓ **Inschrijfkart voor de informatiebijeenkomst**

↓ **Inschrijfbox voor de inschrijfkarten**

↓ **Brief voor professionals - aankondiging TOM en verzoek om hulp bij werving**

↓ **TOM-envelop**

↓ **Voorbeeld websitetekst TOM**

↓ **Veelgestelde vragen over TOM** (voor op een website)

↓ **Wervingsfilmpje TOM**

↓ **Voorbeeld persbericht TOM** (werving met een bekende (oudere) Nederlander)

↓ **Korte LinkedIn-berichten over TOM voor professionals**

↓ **Korte Facebook-berichten over TOM voor ouderen**

3. Planning

Maak een planning voor de werving:

- Wanneer zijn de communicatiematerialen gereed?
- Wanneer worden welke kanalen ingezet?

4. Verantwoordelijken

Zorg ervoor dat de verantwoordelijkheden goed zijn belegd:

- Wie is verantwoordelijk voor het bedenken en maken van de communicatiematerialen?
- Wie zorgt ervoor dat alle kanalen worden ingezet? Dus wie benadert professionals en zorgt ervoor dat de juiste wervingsmaterialen gebruikt worden?

Voer de werving uit in alle kanalen en stuur bij waar nodig

Zorgprofessionals zijn een belangrijk kanaal voor de werving. Zij hebben over het algemeen veel contact met ouderen en kennen vaak ouderen die via andere kanalen lastig te benaderen zijn. Daarom is het belangrijk om zorgprofessionals zo vroeg mogelijk te laten weten dat TOM van start gaat en ze te betrekken bij de werving. Zij kunnen helpen om ouderen proactief te benaderen en te verwijzen. Daarnaast zijn wachtruimtes goede plekken om een poster op te hangen, een flyer neer te leggen en een inschrijfbox te plaatsen.

Informeer ook verenigingen en ouderenbonden over de start van TOM. Denk ook aan plekken waar activiteiten voor ouderen worden georganiseerd. Ga langs bij deze activiteiten om TOM toe te lichten.

Zet ook lokale media en sociale media in om TOM onder de aandacht te brengen. Veel nieuwsberichten en updates kun je vooraf al schrijven. Daarnaast is een website over TOM een goed kanaal om TOM onder de aandacht te brengen en om vragen van belangstellenden te beantwoorden. Je kunt hiervoor een aparte website inrichten of een onderdeel van een bestaande website, zoals de website van de gemeente of de betrokken welzijnsorganisatie.

Tot slot kan een ludieke actie, een standje op de markt of een bekend persoon helpen om TOM onder de aandacht van de doelgroep te brengen.

Voorbeeld:

Beweeg mee met Olga Commandeur op de markt in Rotterdam



Wervingsmaterialen

Probeer de wervingsmaterialen zo veel mogelijk te verspreiden op plaatsen waar regelmatig ouderen komen, zoals de supermarkt, andere winkels, het gezondheidscentrum, wachtruimtes van huisartsen en andere zorgprofessionals, de hal van een wooncentrum enzovoort. Plaats op enkele plekken ook de inschrijfboxen voor de inschrijfkaarten van TOM.

Organisatorische aandachtspunten tijdens de werving

Ouderen kunnen vragen hebben over TOM. Een deel van deze vragen kunnen beantwoord worden via de website (algemene informatie en veelgestelde vragen). Maar het is ook belangrijk dat ouderen contact kunnen opnemen via telefoon en e-mail. De ervaring leert dat het goed werkt als er één vast telefoonnummer is, niet alleen tijdens de werving maar ook tijdens de uitvoering van TOM. Geef goed aan wanneer het nummer bereikbaar is.

Zorg ervoor dat ouderen zich gemakkelijk kunnen aanmelden voor de informatiebijeenkomst, via e-mail, via een inschrijfkaart of telefonisch. Als de website dit toelaat, kun je ouderen ook de mogelijkheid bieden om zich online aan te melden.

Registreer elke aanmelding en stuur een bevestiging van elke aanmelding met een uitnodiging voor de informatiebijeenkomst. Daarvoor kun je de volgende documenten gebruiken:

↓ **Wervingsbestand informatiebijeenkomst**

↓ **Voorbeeldbrief bevestiging aanmelding en uitnodiging informatiebijeenkomst**

Stuur enkele dagen voor de informatiebijeenkomst een herinnering naar alle ouderen die zich hebben aangemeld. Dat kan per post, maar ook per e-mail of sms.

Zijn er ouderen die zich wel hebben aangemeld maar niet naar de informatiebijeenkomst komen? Als je nog niet genoeg deelnemers hebt om TOM te laten starten, kun je deze ouderen nabellen. Dat heeft alleen zin als je ze alsnog kunt informeren en screenen, tijdens een extra informatiebijeenkomst of individueel.

3 – De informatiebijeenkomst met screening organiseren



Effectieve valpreventie start altijd met een korte screening. Deze screening wordt uitgevoerd tijdens de informatiebijeenkomst, waar ouderen eerst een korte presentatie over het programma krijgen. Wie geïnteresseerd is in deelname kan daarna direct de screening doorlopen.

Blijkt na de informatiebijeenkomst dat er nog plek is voor deelnemers? Dan kun je een extra informatiebijeenkomst met screening organiseren volgens dezelfde stappen die we hier beschrijven.

Stel een draaiboek op voor de informatiebijeenkomst met screening

Bereid de informatiebijeenkomst en de screening goed voor in een draaiboek. Als je het volgende voorbeeld gebruikt, weet je zeker dat je niets belangrijks vergeet:

[!\[\]\(cbe2492b119e39e02a1dab2af4a4b296_img.jpg\) Draaiboek informatiebijeenkomst TOM](#)

Zorg ervoor dat het draaiboek in elk geval de volgende onderdelen bevat:

- Een tijdsplanning van de bijeenkomst
- De manier waarop de ouderen het programma van de bijeenkomst doorlopen
- De rol van de aanwezigen tijdens de bijeenkomst
- Eventuele catering tijdens de bijeenkomst
- De uitvoering van de screening
- De inrichting van de ruimtes, zoals een ruimte voor de presentatie, een ruimte voor de uitvoering van de screening, een plek voor de inschrijving van deelnemers
- De manier waarop de uitkomst van de screening wordt gecommuniceerd en hoe ouderen worden doorverwezen als TOM niet de best passende oplossing is
- Materialen die klaar moeten liggen
- Werkafspraken voor het nabellen van ouderen die geschikt zijn voor deelname aan TOM maar zich nog niet inschrijven omdat ze bedenktijd nodig hebben
- Een protocol om op basis van de screening vast te stellen of iemand kan deelnemen

Geef een presentatie tijdens de informatiebijeenkomst

Geef een korte presentatie over TOM waarin je de volgende onderwerpen behandelt:

- Informatie over de risico's van vallen en het belang van TOM
- De opzet van TOM en de onderdelen
- Wanneer iemand kan deelnemen aan TOM
- Wat er gevraagd wordt van de deelnemers tijdens TOM
- De volgende stappen tijdens de informatiebijeenkomst: de screening en de uitkomst van de screening

De volgende voorbeeldpresentatie bevat een uitwerking van deze onderwerpen:

 **Presentatie informatiebijeenkomst**

Resultaten uit eerder uitgevoerde TOM-programma's

73% van de ouderen die volgens de screening in aanmerking komt voor deelname, gaat ook daadwerkelijk deelnemen.



Voer de screening uit

De screening brengt het fysieke functioneren (mobiliteit) en de voedingsstatus van ouderen in kaart. Wie binnen de grenswaarden valt, kan deelnemen aan TOM. Zo selecteer je alleen deelnemers voor wie TOM bedoeld is en voorkom je deelname van te kwetsbare of juist te fitte ouderen. Bovendien motiveert de screening ouderen om zich aan te melden omdat ze zich bewust worden van hun eigen functioneren. Gebruik voor de screening een standaardformulier, zoals het volgende voorbeeld:

 **Screeningsformulier**

Er zijn verschillende uitslagen mogelijk met verschillende vervolgacties:

Uitslag screening	Conclusie voor TOM	Vervolgactie
Verhoogd valrisico en groene of oranje SNAQ65+-score (geen of risico op ondervoeding)	Geschikt voor deelname	Deelname aan TOM aanbieden
Verhoogd valrisico en rode SNAQ65+-score (ondervoeding)	Geschikt voor deelname	Deelname aan TOM aanbieden en direct doorverwijzen naar een diëtist
Verhoogd valrisico, groene SNAQ65+-score, maar te kwetsbaar op basis van fysieke tests	Te kwetsbaar voor deelname	Doorverwijzen naar een fysiotherapeut voor een persoonlijk beweegprogramma, zoals Otago
Geen verhoogd valrisico, maar rode of oranje SNAQ65+-score (ondervoeding of risico op ondervoeding)	Te fit voor deelname	Direct doorverwijzen naar een diëtist en doorverwijzen naar ander lokaal beweegaanbod
Geen verhoogd valrisico en groene SNAQ65+-score (geen ondervoeding)	Te fit voor deelname	Doorverwijzen naar ander lokaal aanbod op het gebied van voeding en bewegen

Geschikt voor deelname

Blijkt uit de screening dat iemand een verhoogd valrisico heeft en geschikt is voor deelname aan TOM? Geef dan een informatiebrief mee met een beschrijving van TOM en de gegevens die nodig zijn (informed consent). Deelnemers geven toestemming voor het gebruik van hun gegevens door hun handtekening te plaatsen. Dit kan direct na afloop van de informatiebijeenkomst. Het is voor deelnemers ook mogelijk om de brief thuis nog eens rustig na te lezen en een ondertekende verklaring op te sturen.

↓ **Informatiebrief met informed consent**

Te fit voor deelname

Blijkt uit de screening dat iemand geen verhoogd valrisico heeft en te fit is voor deelname? De ervaring leert dat deze ouderen trots zijn op hun fitheid, maar tegelijkertijd ook teleurgesteld dat ze niet kunnen meedoen. Daarom is het belangrijk om deze ouderen direct het aanbod van beweeg- en voedingsactiviteiten in de wijk te laten zien. Zorg bijvoorbeeld voor folders die ze kunnen meenemen. Daarnaast kun je deze afwijzingsbrief meegeven:

↓ **Afwijzingsbrief te fit voor deelname**

Nodig aanbieders van lokale sport- en voedingsactiviteiten uit

Nodig voor de informatiebijeenkomst alvast sportaanbieders en aanbieders van voedingsactiviteiten uit voor ouderen die te fit zijn voor deelname aan TOM.



Tip

Te kwetsbaar voor deelname

Blijkt uit de screening dat iemand te kwetsbaar is voor deelname aan TOM? Verwijs dan door naar bijvoorbeeld de fysiotherapeut, diëtist of huisarts. Daarnaast kun je de volgende afwijzingsbrief meegeven:

↓ **Afwijzingsbrief te kwetsbaar voor deelname**

4 – De startbijeenkomst organiseren



Tijdens de startbijeenkomst krijgen deelnemers alle praktische informatie over TOM. Daarnaast maken ze kennis met elkaar en de betrokken professionals, zoals de fysiotherapeut, de diëtist en het TOM-maatje. Zo weten deelnemers wat ze kunnen verwachten en hebben ze een gezicht voor zich bij de namen van de professionals die in hun startboekje staan. Ze ontvangen het [cursusboek van In Balans](#) en het voedingsdagboek. De diëtist legt uit hoe ze het voedingsdagboek invullen. De startbijeenkomst is ook een handig moment om met alle deelnemers alvast een afspraak te plannen voor een persoonlijk voedingsadvies aan de hand van het ingevulde voedingsdagboek.

↓ **Presentatie startbijeenkomst**

↓ **Voedingsdagboek**



Tip

Maak een WhatsApp-groep met deelnemers en professionals

Eerdere ervaringen met TOM laten zien hoe je de onderlinge communicatie tussen deelnemers en betrokken professionals versterkt:

- Deelnemers vinden heldere communicatie belangrijk en ontvangen graag alle praktische informatie over tijdstippen, locaties en namen van professionals op papier.
- Deelnemers geven aan dat ze het contact met de professionals erg belangrijk vinden. Dit versterkt de persoonlijke aandacht en de motivatie om mee te doen.
- Deelnemers vinden het leuk om een WhatsApp-groep te hebben met elkaar en de betrokken professionals.

5 – De valpreventieve bewegetraining uitvoeren



Het doen van specifieke lichamelijke oefeningen is effectief bewezen voor het verlagen van de kans op een val. Een beweegoefening is effectief als de volgende aanbevelingen worden gevolgd in de uitvoering:

- De oefeningen zijn vooral uitdagend voor de balans.
- Balansoefeningen worden aangevuld met krachtoefeningen.
- Deelnemers oefenen ten minste drie uur per week.
- De oefeningen zijn afgestemd op iedere deelnemer, zodat er voldoende uitdaging en mogelijkheid tot progressie is en er rekening wordt gehouden met ieders medische conditie en valgeschiedenis.
- De oefeningen worden begeleid door een geschoolde professional, zodat deelnemers de training veilig en met voldoende uitdaging uitvoeren.
- Om het effect te behouden, blijven deelnemers regelmatig lichamelijke oefeningen doen.

Zet een erkende bewegetraining in

In de onderzochte proefregio's van TOM hebben professionals gewerkt met In Balans als valpreventieve bewegetraining. Dit stappenplan gaat daarom uit van In Balans. Er zijn in Nederland drie valpreventieve bewegetrainingen die door het RIVM zijn erkend. Meer hierover lees je in het [overzicht valpreventieve beweeginterventies](#). Kies je voor een andere bewegetraining dan In Balans? Let er dan op dat je de juiste screening toepast en dat deelnemers voorlichting krijgen over de risicofactoren van vallen, zoals risicofactoren in en om huis, medicatie en een beperkt gezichtsvermogen.

Over de bewegetraining In Balans

In Balans is een bewegetraining voor ouderen met een verhoogd valrisico, inclusief voorlichting over risicofactoren van vallen. In Balans is gebaseerd op tai chi en gericht op het verbeteren van de algemene fitheid, mobiliteit, spierkracht en balans. Het is een groepstraining van veertien weken met in de eerste drie weken een wekelijkse cursusbijeenkomst met voorlichting over vallen en valrisico's. Daarna trainen de deelnemers twee keer per week om hun spierkracht en balans te verbeteren.

De bijeenkomsten worden door een fysiotherapeut in groepsverband verzorgd. Het is belangrijk dat de fysiotherapeut oefeningen zo veel mogelijk aanpast aan het niveau van iedere deelnemer. Aan het begin en eind van In Balans doen deelnemers enkele functionele

tests (zoals balanstests) zodat ze inzicht krijgen in hun voortgang en gemotiveerd worden om te blijven bewegen. Deelnemers krijgen ook oefeningen om thuis te doen.

Tijdens de startbijeenkomst hebben alle deelnemers het [cursusboek van In Balans](#) ontvangen. Daarin vinden ze meer informatie over de training en thuisoefeningen. Het TOM-maatje sluit regelmatig aan bij de In Balans-training. Dat versterkt de band tussen TOM-maatje en de deelnemers. Waar nodig kan het TOM-maatje de trainer helpen met het klaarzetten van materialen. Een vast onderdeel van elke beweegtraining is een gezamenlijk kopje koffie of thee na afloop. Zo kunnen deelnemers ervaringen uitwisselen en tegelijkertijd gezellig bijpraten. De fysiotherapeut en het TOM-maatje sluiten regelmatig aan bij deze koffiemomentjes.



Resultaten uit eerder uitgevoerde TOM-programma's

- Het aantal mensen dat aangeeft te vallen, neemt af tijdens de uitvoering van TOM (van 31% naar 29%) en neemt in de zes maanden na TOM verder af (naar 22%)
- Direct na TOM geven minder mensen aan bang te zijn om te vallen.
- Van alle deelnemers heeft een grote meerderheid progressie geboekt:
 - 77% op mobiliteit
 - 89% op kracht
 - 79% op lenigheid
 - 46% op balans (44% blijft gelijk)

Verantwoording

- **Over de effectiviteit van specifieke lichamelijke oefeningen voor het verlagen van de kans op een val:** Sherrington C, et al. 'Exercise for preventing falls in older people living in the community (Review).' In: Cochrane Database of Systematic Reviews 2019 januari 31, 1. Art. No: CD012424. DOI: 10.1002/14651858.CD012424.pub2.
- **Over de aanbevelingen voor effectieve beweegoefeningen:** Kuiper, J. *Factsheet Effectiviteit van lichamelijke oefeningen bij valpreventie*. Amsterdam, VeiligheidNL, september 2017.

6 – Persoonlijk voedingsadvies en lunches organiseren



Onderzoek laat zien dat lichamelijke activiteit voor ouderen belangrijk is om de aanmaak van eiwitten in de spieren (eiwitsynthese) te stimuleren. Bij voldoende activiteit maakt het lichaam meer eiwitten aan dan het afbreekt. Maar dat gebeurt alleen bij inname van voldoende eiwitten. Daarnaast adviseert het Voedingscentrum bij ouderen alert te zijn op ondervoeding en risico's daarop. Voldoende inname van eiwit en energie is belangrijk om ondervoeding te voorkomen. Op basis van deze uitgangspunten is er in TOM veel aandacht voor voeding. Deelnemers krijgen persoonlijk voedingsadvies aan de hand van een voedingsdagboek en tijdens zes gezamenlijke lunches krijgen ze voorlichting over gezonde voeding. De deelnemers krijgen kleine opdrachten om thuis mee aan de slag te gaan.

Voedingsdagboek en persoonlijk voedingsadvies

Aan het begin van TOM vult iedere deelnemer twee dagen lang een voedingsdagboek in. Samen met de resultaten van de screening op voedingsstatus (uitgevoerd tijdens de informatiebijeenkomst) vormt dit dagboek input voor de diëtist voor een voedingsadvies op maat. Dit advies geeft de diëtist tijdens een persoonlijk gesprek met iedere deelnemer. Aan het einde van TOM wordt dit herhaald zodat deelnemers inzicht krijgen in de ontwikkeling van hun eigen voedingspatroon en zo nodig aanvullende adviezen krijgen.

↓ **Voedingsdagboek**

Heeft een deelnemer het voedingsdagboek niet helemaal ingevuld? Dan reconstrueert de diëtist de voeding van de vorige dag samen met de deelnemer tijdens het persoonlijke adviesgesprek.

De diëtist kan de afspraken voor het eerste voedingsadvies inplannen tijdens de startbijeenkomst. Een goed moment om de afspraak voor het tweede voedingsadvies in te plannen is de laatste gezamenlijke lunch.

Organiseer gezamenlijke lunches met voedingsvoorlichting

Bij gezond eten speelt de sociale omgeving een belangrijke rol. Daarom is het belangrijk om eten weer leuk te maken. Dat gebeurt door in de loop van het TOM-programma zes keer samen te lunchen. De lunch wordt gecombineerd met een bijeenkomst van de beweegtraining zodat deelnemers er niet speciaal voor hoeven te komen.

De diëtist zorgt samen met het TOM-maatje dat de lunch wordt voorbereid (boodschappen doen, tafel dekken, materialen klaarzetten en lunch bereiden). Wordt de lunch gesponsord door een lokale supermarkt of winkelier? Dan kun je aan de sponsor vragen om de boodschappen klaar te zetten of te bezorgen.

Tijdens de lunch geeft de diëtist voorlichting over onderwerpen zoals gezonde voeding bij het ouder worden met extra aandacht voor eiwitinname tijdens verschillende eetmomenten op de dag. Ook gaat de diëtist in op de vraag hoe je gezond eten en drinken volhoudt. Deelnemers worden aangemoedigd zelf aan de slag te gaan met aandachtspunten en tips, zoals het bepalen van de juiste portiegroottes of het variëren met eiwitten. In het draaiboek voor de lunches vind je een toelichting bij de onderwerpen die elke lunch behandelt worden, de materialen die daarbij nodig zijn en een boodschappenlijst om de lunch te bereiden. De presentaties kun je gebruiken bij het geven van je voorlichting. Tijdens de lunch kan het TOM-maatje een praatje maken met de deelnemers over het onderwerp dat de diëtist heeft besproken. Na afloop krijgen de deelnemers een recept van de lunch mee naar huis.

↓ **Draaiboek gezamenlijke lunches**

↓ **Lunchrecepten TOM incl. voedingswaarden**

↓ **Presentatie bij lunch 1 - Goede en gezonde voeding bij het ouder worden**

↓ **Presentatie bij lunch 2 - Waarom je niet te veel en niet te weinig moet eten**

↓ **Presentatie bij lunch 3 - Eiwitten, waarom en waarin**

↓ **Presentatie bij lunch 4 - Eiwitten, hoeveel en hoe vaak**

↓ **Presentatie bij lunch 5 - Moeilijkheden rondom eten en open topic**

↓ **Presentatie bij lunch 6 - Gedrag en volhouden**

↓ **Eiwitvariatielijst**

↓ **Handreiking portiegroottes**



Tip

Geef informatie mee

Deelnemers vinden het leuk om na afloop van een lunch een recept mee te krijgen, met tips over het thema van die dag.



Resultaten uit eerder uitgevoerde TOM-programma's

- De gemiddelde eiwitinname van de deelnemers is na afloop van TOM hoger dan bij de start, ook na zes maanden.
- Voor een goede opname van eiwit is het belangrijk dat de eiwitinname verdeeld wordt over verschillende maaltijden. Dit verbetert tijdens TOM: de eiwitinname tijdens ontbijt en lunch neemt toe.
- De dieetkwaliteit verbetert tijdens TOM: deelnemers scoren hoger op de DHD-index (Dutch Healthy Diet).



Verantwoording

- **Onderzoek naar lichamelijke activiteit in combinatie met inname van eiwitten:** Tieland, M. *Dietary strategies to augment muscle mass in the elderly*. Proefschrift Wageningen Universiteit. Wageningen, juni 2013.
- **Informatie van het Voedingscentrum over ondervoeding en risico op ondervoeding:** Voedingscentrum. *Factsheet Ouderen en voeding*: www.voedingscentrum.nl/factsheetouderen.

7 – Deelnemers helpen om hun sociale contacten uit te breiden



Een belangrijk onderdeel van TOM is het uitbreiden van het aantal sociale contacten van deelnemers. Groepsactiviteiten met aandacht voor sociale activiteiten en sociale steun lijken effectief te zijn bij het verminderen van eenzaamheid. In TOM vergroten we het aantal sociale contacten op twee manieren: met groepsactiviteiten en met een TOM-maatje.

Breid het aantal sociale contacten uit met groepsactiviteiten

De meeste activiteiten in het TOM-programma zijn groepsactiviteiten. Doordat de deelnemers samen een intensief programma volgen, ontstaat er een band. Om elkaar beter te leren kennen, is er na afloop van een beweegtraining altijd een sociale activiteit: als er geen gezamenlijke lunch op het programma staat, organiseer je een koffiemomentje. Zo doen deelnemers nieuwe sociale contacten op waar ze ook na afloop van TOM plezier van hebben.

Persoonlijke ondersteuning door een TOM-maatje

Elke deelnemersgroep heeft een vast TOM-maatje die persoonlijke ondersteuning biedt. Een TOM-maatje heeft als belangrijkste taken het bieden van een luisterend oor en het ondersteunen en motiveren van de deelnemers tijdens het programma. Daarnaast helpen zij bij het voorbereiden van de lunches en de koffiemomentjes, kunnen zij samen met deelnemers huiswerkoefeningen van de beweegtrainingen doen of bij hen thuis valrisico's signaleren met een checklist. Deze checklist is opgenomen in de brochure [Zo blijft u overeind en voorkomt u een val](#).

Resultaten uit eerder uitgevoerde TOM-programma's

- 74% van de deelnemers geeft aan beter in zijn vel te zitten na deelname aan TOM
- 70% van de deelnemers heeft na afloop meer sociale contacten
- Deelnemers geven aan dat zij het sociale contact met andere deelnemers als de belangrijkste motivatiefactor ervaren bij deelname aan TOM
- 68% van de deelnemers geeft aan zijn verhaal kwijt te kunnen aan een TOM-maatje
- TOM-maatjes ervaren het sociale contact met deelnemers positief en geven daarnaast aan dat zij door TOM meer contacten opdoen in de wijk.



Verantwoording

Over de effectiviteit van sociale activiteiten en sociale steun bij de aanpak van eenzaamheid: Van der Zwet, R, van de Maat JW. Wat werkt bij de aanpak van eenzaamheid. Utrecht: Movisie. september 2016.

8 – De eindbijeenkomst organiseren



Tijdens de eindbijeenkomst van TOM wordt het programma feestelijk afgesloten. De deelnemers zijn veertien weken intensief aan de slag geweest met hun balans en hun voeding, en ze hebben veel nieuwe mensen leren kennen. Stuur alle deelnemers ruim van tevoren een uitnodiging:

↓ **Uitnodiging eindbijeenkomst**

Schenk aandacht aan het vervolg

Ouderen zijn benieuwd naar de resultaten van het programma en het verdere vervolg. Tijdens de afsluiting van TOM kun je daar nog eens bij stilstaan:

- Wat hebben we ervaren?
- Welke activiteiten blijven beschikbaar?
- Wat zijn tips om bewegen en gezond eten vol te houden?
- Waar kunnen ze terecht met vragen over valpreventie, gezonde voeding en sociale contacten?

Hierbij kun je de volgende presentatie als uitgangspunt gebruiken:

↓ **Presentatie eindbijeenkomst**

Deze informatie staat ook in het afsluitend informatieboekje dat je tijdens de bijeenkomst kunt uitdelen, samen met eventuele flyers van beweegaanbod en aanbod van voedingsactiviteiten in de wijk:

↓ **Afsluitend informatieboekje**

Ook kun je tijdens de eindbijeenkomst het vervolgaanbod nogmaals onder de aandacht brengen met bijvoorbeeld workshops of een 'markt' met aanbieders uit de wijk. Tot slot praten deelnemers graag na over TOM en willen zij afscheid nemen van elkaar en de betrokken professionals.

Houd deelnemers op de hoogte van de resultaten van TOM

Deelnemers vinden terugkoppeling erg belangrijk. Niet alleen over persoonlijke resultaten, maar ook over het gehele programma: hoeveel mensen hebben er meegedaan, is het succesvol geweest en gaan er nieuwe TOM-groepen starten?



Tip

9 – Monitoren en evalueren



Het verzamelen van informatie over TOM is belangrijk om de implementatie in je wijk of gemeente te verbeteren en om deelnemers en betrokken professionals op de hoogte te houden van de resultaten. Daarnaast heeft de landelijke TOM-organisatie enkele resultaten van de monitoring en evaluatie nodig om TOM en alle bijbehorende materialen up-to-date te houden. De landelijke TOM-organisatie bestaat uit de partijen die TOM samen hebben ontwikkeld: VeiligheidNL, Nutricia, zorgverzekeraar ONVZ en Purpose. De monitoring en evaluatie bestaat uit verschillende acties die we hieronder een voor een toelichten.

Breng het bereik en de uitvoering van TOM in kaart

Om inzicht te krijgen in het bereik van TOM houd je verschillende gegevens bij: het aantal groepen, het aantal deelnemers dat start met TOM en het aantal deelnemers dat TOM afrondt. Daarnaast monitor je de kwaliteit van de uitvoering van TOM om waar nodig bij te sturen.

In deze online [Vragenlijst bereik- en kwaliteitsindicatoren TOM](#) vult de lokale projectleider de indicatoren in voor het bereik en de kwaliteit van de uitvoering:

Evalueer het proces met deelnemers via een vragenlijst en focusgroep

Om de waardering van deelnemers voor TOM en mogelijke verbeterpunten in kaart te brengen, evalueer je op twee manieren:

- Je neemt een vragenlijst af onder deelnemers over hun beoordeling van de verschillende onderdelen van TOM. Je verzamelt zowel positieve punten als verbeterpunten. Deze vragenlijst neem je af na elke uitvoering van TOM. Gebruik de uitkomsten om de uitvoering verder te verbeteren.
- Je organiseert een focusgroep waarin deelnemers over hun ervaringen met TOM vertellen. Dit levert inzicht in de vraag of het programma is uitgevoerd zoals bedoeld, waarom sommige onderdelen goed of juist minder goed zijn ervaren en hoe de implementatie van TOM verbeterd kan worden. In het ideale geval wordt de focusgroep geleid door een onafhankelijk persoon die geen rol heeft gehad in de uitvoering van TOM. Zorg voor de aanwezigheid van een notulist die meeschrijft. De focusgroep vindt plaats na de eerste twee keer dat TOM wordt uitgevoerd. De resultaten verwerkt de lokale projectleider in de [Vragenlijst bereik- en kwaliteitsindicatoren TOM](#).

Gebruik de volgende vragenlijst en gespreksleidraad voor de procesevaluatie met de deelnemers:

↓ **Vragenlijst deelnemers**

↓ **Draaiboek focusgroep deelnemers met format verslag**

↓ **Informed consent focusgroep deelnemers**

Evalueer het proces met uitvoerders via een evaluatiebijeenkomst

Om de implementatie van TOM te verbeteren, evalueer je ook met de uitvoerders: fysiotherapeuten, diëtisten, TOM-maatjes en de lokale projectleider. Blik tijdens een evaluatiebijeenkomst terug op de elementen die goed en minder goed gingen tijdens de uitvoering. Bespreek ook de resultaten van de procesevaluatie met deelnemers.

Het resultaat van deze evaluatiebijeenkomst is een overzicht van bevorderende en belemmerende factoren van de implementatie. Daarnaast maak je nieuwe werkafspraken om de belemmerende factoren een volgende keer tegen te gaan. De evaluatiebijeenkomst vindt plaats na elke uitvoering van TOM. De eerste twee keer verwerkt de lokale projectleider de resultaten in de [Vragenlijst bereik- en kwaliteitsindicatoren TOM](#). Het volgende draaiboek helpt je bij het voorbereiden en uitvoeren van de evaluatiebijeenkomst:

↓ **Draaiboek evaluatiebijeenkomst uitvoerders met format notulen**

Deel resultaten met deelnemers en uitvoerders

Een vast onderdeel van de beweegtraining In Balans is het afnemen van functionele tests aan het begin en aan het einde van de training. Deze tests zijn om verschillende redenen noodzakelijk:

- De tests geven deelnemers inzicht in hun eigen ontwikkeling
- De testresultaten maken gericht advies aan deelnemers mogelijk
- De tests motiveren deelnemers om door te gaan met bewegen

↓ **Invulbestand voor de uitkomsten van de functionele tests van In Balans**

Daarnaast ontvangen alle deelnemers bericht over de totaalresultaten van TOM. Hiervoor kun je een opgemaakte factsheet gebruiken waarin je op groepsniveau de belangrijkste uitkomst en van de vragenlijst en de functionele tests opneemt. De factsheet is ook geschikt om te delen met de uitvoerders.

↓ **Factsheet resultaten TOM voor deelnemers**

↓ **Begeleidende brief factsheet deelnemers**

Om uitvoerende partijen betrokken te houden bij TOM, is het belangrijk om de resultaten ook met hen te delen. Gebruik hiervoor bijvoorbeeld de notulen van de evaluatiebijeenkomst met uitvoerders en de factsheet voor deelnemers.

Optionele monitoring & evaluatie

Is er behoefte aan uitgebreider onderzoek? Dan is het van belang om van tevoren een monitoring- en evaluatieplan op te stellen. Beschrijf hierin het doel en de aspecten die je wilt meten, zoals kwaliteit van leven, ervaren gezondheid, aantal vallen, kennis over voeding of aspecten die te maken hebben met het veranderen van gedrag. Je kunt daarbij het inspiratiedocument [Monitoren en evalueren van een valpreventie-aanpak](#) van VeiligheidNL gebruiken. Mogelijk heeft de gemeente bepaalde doelstellingen die ook vragen om het meten van resultaten. De TOM-adviseur kan over dit onderzoek adviseren en desgewenst het onderzoek door de landelijke TOM-organisatie laten uitvoeren.

Addendum - Lessen van TOM & Co, een pilot tijdens coronatijd



Tijdens de coronacrisis was het lastig om TOM uit te voeren. Er waren lockdowns, er werd een limiet gesteld aan het aantal personen dat bij elkaar mocht komen en iedereen moest 1,5 meter afstand houden. Dat maakte het lastig om in groepen bij elkaar te komen. Bovendien voelden veel ouderen zich er niet prettig bij om naar bijeenkomsten te gaan.

Maar ook tijdens de coronacrisis was het belangrijk dat ouderen deelnamen aan TOM. De crisis heeft de risico's voor verminderde zelfredzaamheid van ouderen namelijk versterkt:

- De helft van de ouderen heeft door corona minder bewogen.
- 15% van de ouderen is minder gaan eten.
- Nog meer ouderen werden eenzaam, en dan met name emotioneel eenzaam (gemis aan persoonlijke relaties).

Dit was voor VeiligheidNL, Nutricia, ONVZ zorgverzekeraar en Purpose aanleiding om met financiering van het Danone Ecosystem Fund de mogelijkheden voor een 'coronaproof' versie van TOM te onderzoeken: TOM & Co. De toevoeging '& Co' staat voor COVID-19 en voor het sociale aspect dat volgens deelnemers en uitvoerders een belangrijke succesfactor van TOM is.

We beschrijven de pilot van TOM & Co, de lessen die we hebben getrokken en de aandachtspunten voor de implementatie die daaruit voortvloeien. Deze informatie kun je gebruiken als inspiratie voor situaties waarin je TOM niet kunt implementeren volgens de oorspronkelijke opzet of als je delen van het programma digitaal wilt aanbieden. Het is daarbij wel essentieel dat de verschillende onderdelen van TOM altijd behouden blijven om de effectiviteit van het programma te waarborgen. Een volledige beschrijving van het onderzoek is terug te vinden in het [Eindrapport TOM & Co](#).

Verantwoording

- **Onderzoek naar de invloed van de coronacrisis op fysieke activiteit en voeding:** Visser et al. Self-Reported Impact of the COVID-19 Pandemic on Nutrition and Physical Activity Behaviour in Dutch Older Adults Living Independently. *Nutrients* 2020, 12: 3708.
- **Onderzoek naar de invloed van de coronacrisis op eenzaamheid:** Van Tilburg. Emotional, social, and existential loneliness before and during the COVID-19 pandemic: Prevalence and risk factors among Dutch older adults. *The Journals of Gerontology* 2021, in press.

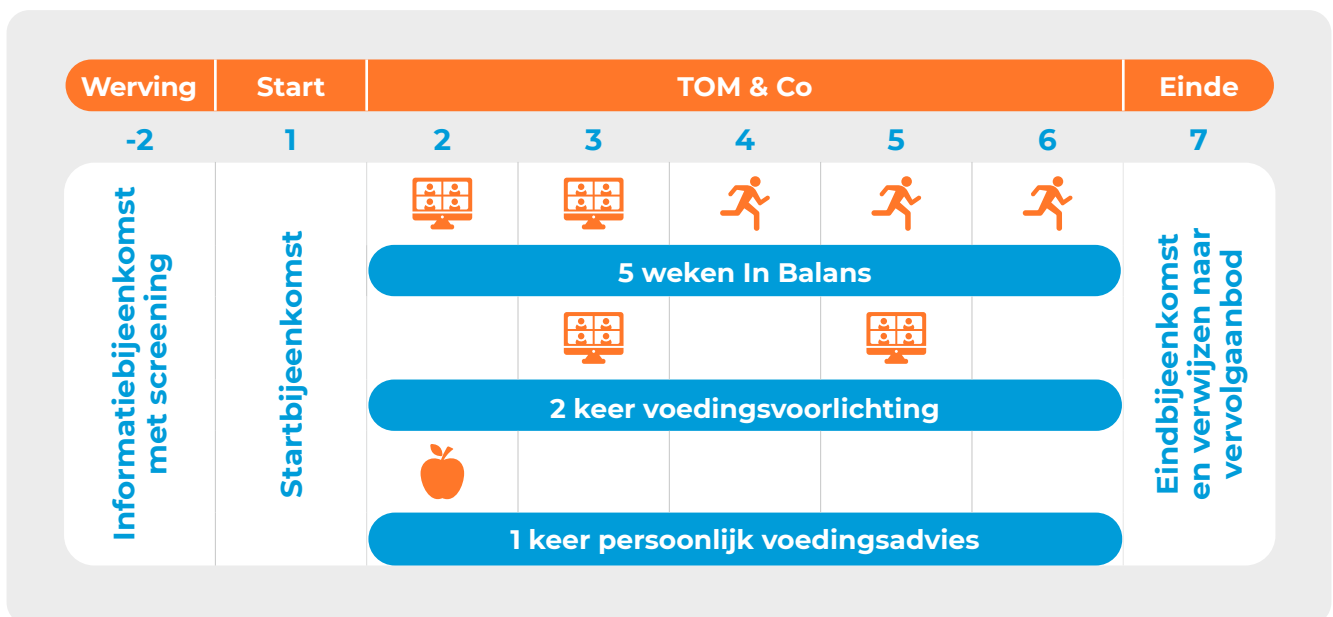
Onderzoeksvragen van de pilot

TOM & Co is ontwikkeld in co-creatie met ouderen en professionals. Focusgroepen met oud-deelnemers en uitvoerders hielpen om de pilot te ontwikkelen, uit te voeren en (na afloop) te evalueren. Daarbij zijn de volgende onderwerpen onderzocht:

- Hoe kunnen de vaste onderdelen van TOM aan bod komen in TOM & Co?
- Welke aandachtspunten gelden er voor het uitvoeren van TOM & Co als alle deelnemers 1,5 meter afstand houden?
- Welke ideeën, randvoorwaarden en knelpunten zijn er voor digitalisering van TOM-onderdelen?
- Wat zijn de ervaringen met de pilot van TOM & Co?

Aanpassingen in het TOM-programma voor de pilot

De pilot van TOM & Co duurde negen weken en werd aangeboden aan twaalf ouderen. Daarbij hebben we het TOM-programma als volgt aangepast:



Informatiebijeenkomst met screening

- We organiseerden geen informatiebijeenkomst maar nodigden ouderen uit om in tweetallen langs te komen.
- Ouderen kregen de informatie over TOM via een presentatie die werd afgespeeld op een tv-scherm. Zij konden deze presentatie ook vooraf thuis bekijken. Aandachtspunt: het is belangrijk dat het geluid van goede kwaliteit is en het volume hard genoeg is.
- Na de presentatie screenen de fysiotherapeut en diëtist de ouderen individueel volgens de standaardprocedure.

Startbijeenkomst

- De startbijeenkomst vond plaats op locatie.
- Naast het standaardprogramma bood de bijeenkomst extra uitleg over het gebruik van Zoom en was er veel ruimte voor het stellen van vragen over ICT.
- Deelnemers zonder computer, laptop of tablet kregen een iPad in bruikleen (met uitleg over de bediening).



Bewegen

- De eerste twee cursusbijeenkomsten (van elk twee uur) vonden digitaal plaats via Zoom.
- De trainingsbijeenkomsten waarin deelnemers oefenden met balans en kracht, vonden buiten plaats. Daarbij hielden deelnemers 1,5 meter afstand van elkaar.



Voeding

- De lunch met voedingsvoorlichting werd niet gecombineerd met de trainingsbijeenkomsten maar apart aangeboden.
- Deelnemers konden een lunchpakket met ingrediënten ophalen en zelf thuis een lunch bereiden en nuttigen. Daarna vond de voedingsvoorlichting digitaal via Zoom plaats (duur: ongeveer een uur).
- Deelnemers hielden hun voedingsdagboek bij zoals gebruikelijk is bij TOM. Het persoonlijke voedingsadvies vond plaats in de diëtistenpraktijk of telefonisch.



Sociale contacten

- De groepen waren kleiner, afhankelijk van de geldende coronamaatregelen.
- De startbijeenkomst en digitale bijeenkomsten werden in groepen van zes deelnemers uitgevoerd, de trainingsbijeenkomsten buiten in groepen van vier deelnemers. Op de eindbijeenkomst waren alle deelnemers (twaalf) aanwezig.
- Het koffiemoment na de trainingsbijeenkomsten bleef behouden.
- De TOM-maatjes waren fysiek aanwezig bij de koffiemomentjes en het uitgeven van de lunchpakketten. Daarnaast namen zij deel aan alle Zoom-bijeenkomsten.



Digitale ondersteuning

- Ouderen die behoefte hadden aan hulp bij de digitale bijeenkomsten konden terecht bij Digi-maatjes. Deze vrijwilligers hielpen de deelnemers vooraf met het installeren van Zoom en gaven uitleg over de werking van Zoom op hun computer, laptop of tablet.
- Daarnaast verzorgden zij het hosten van de Zoom-bijeenkomsten en boden zij deelnemers tijdens deze bijeenkomsten ondersteuning (soms zelfs bij ouderen thuis als het niet lukte om deel te nemen aan een Zoom-bijeenkomst).

Eindbijeenkomst

- De eindbijeenkomst vond plaats op locatie.
- Aanvullend op het standaardprogramma was er gelegenheid voor deelnemers om hun geleende iPad in te leveren.

Geleerde lessen en aandachtspunten voor implementatie



Bewegen

- Digitale communicatietools zijn niet geschikt voor beweegoefeningen, zelfs niet voor simpele beweegoefeningen die tijdens de eerste cursusbijeenkomsten van In Balans worden gegeven. Doordat fysiotherapeut en deelnemers bewegen is het namelijk lastig om goed in beeld te komen. Bovendien is het voor de fysiotherapeut lastig om deelnemers te corrigeren tijdens het uitvoeren van oefeningen.
- Buiten bewegen op 1,5 meter afstand heeft meerwaarde als de buitenlocatie goed bereikbaar en veilig is, als er hulpmiddelen aanwezig zijn (zoals stoelen) en als het mogelijk is om uit te rusten en koffie te drinken.



Voeding

- Het zelfstandig voorbereiden van lunches is voor TOM-maatjes en deelnemers veel werk. Door het gebrek aan sociale interactie hebben lunches voor deelnemers weinig toegevoegde waarde. Ze eten liever samen dan alleen thuis. De lunches zouden buiten als picknick aangeboden kunnen worden.
- Het telefonisch bespreken van een voedingsdagboek heeft onvoldoende meerwaarde voor deelnemers. Ze vinden het prettig om de diëtist te

zien als ze samen het dagboek doornemen. Mogelijk heeft een online bespreking van een digitaal ingevuld voedingsdagboek (bijvoorbeeld via Zoom) wel meerwaarde.



Sociale contacten

- De belangrijkste les uit de pilot is dat digitale bijeenkomsten via Zoom fysieke bijeenkomsten niet kunnen vervangen. De kern van een programma als TOM (waarin sociale interactie van groot belang is voor de motivatie) gaat verloren als onderdelen digitaal worden aangeboden.
- Deelnemers ervaren digitale communicatietools als afstandelijk en drempelverhogend voor het stellen van vragen en interactie. Voor ouderen zijn dit belangrijke aspecten om een echte band te voelen.
- Een kleine groepsgrootte van vier deelnemers bij de trainingsbijeenkomsten belemmert de sociale binding die zo belangrijk is bij TOM. Als een van de deelnemers een keer afwezig is, worden de groepjes te klein. Deelnemers willen zich aan elkaar optrekken en motiveren elkaar om te blijven bewegen. Dat is lastig in kleine groepen. Zorg er daarom voor dat een groep altijd uit minimaal zes personen bestaat.



Digitale ondersteuning

- Gemotiveerde Digi-maatjes zijn onmisbaar bij de inzet van digitale communicatietools bij deze doelgroep. Dit kost wel veel tijd. Om Digi-maatjes te ontlasten kun je familieleden of mantelzorgers inzetten om deelnemers digitaal op weg te helpen.
- Het kan nodig zijn dat Digi-maatjes eerst een training volgen in het gebruik van digitale communicatietools.
- Zorg voor voldoende voorbereidingstijd, zodat Digi-maatjes deelnemers kunnen helpen bij het installeren van de communicatietool en dat deelnemers alvast kunnen oefenen en vragen kunnen stellen over de bediening.
- Zorg ervoor dat de host van alle digitale bijeenkomsten steeds hetzelfde account en een stabiele internetverbinding gebruikt.



De inzet van digitale communicatietools zoals Zoom

- Digitale communicatietools vragen extra vaardigheden van de fysiotherapeut en diëtist om interactieve, online bijeenkomsten te verzorgen.
- Zet digitale onderdelen pas in als ouderen elkaar al een paar keer fysiek hebben ontmoet. Wissel digitale bijeenkomsten af met fysieke bijeenkomsten.
- Een digitale bijeenkomst is intensiever dan een offline bijeenkomst. Beperk de duur daarom tot maximaal 1 uur.
- Digitale communicatietools zoals Zoom zijn geschikt voor het overdragen van theorie, zoals het vergroten van bewustwording op het gebied van vallen en valrisico's. Maar het is belangrijk dat deze theorie goed gestructureerd is en voldoende interactie biedt, bijvoorbeeld in de vorm van een PowerPoint-presentatie met een quiz.
- Let bij het kiezen van een digitale communicatietool op gebruiksgemak. Ontwikkel een eenvoudige, korte instructie waarbij alleen de belangrijkste functies van de communicatietool worden uitgelegd. Het uitleggen van de 'mute'-functie is voor een deel van de deelnemers bijvoorbeeld al te moeilijk.
- Ouderen vinden het leuk en uitdagend om digitale vaardigheden op te doen. Ouderen zijn trots op zichzelf als het lukt om digitaal mee te doen. Dit kan een positieve invloed hebben op de motivatie voor deelname aan het programma.

Het gebruik van communicatiematerialen

Houd er rekening mee dat communicatiematerialen uit dit stappenplan moeten worden aangepast. Denk bijvoorbeeld aan de brieven, presentaties en het startboekje. Hieronder geven we je aanwijzingen en vind je voorbeelden van communicatiematerialen uit de pilot TOM & Co die je kunt gebruiken.

Communicatie met professionals en vrijwilligers

Een succesvolle uitvoering begint bij zorgvuldige communicatie met alle betrokken vrijwilligers en professionals. Deel de aanpak met hen, maar geef ook ruimte voor feedback. Mogelijk gaan jullie op een nieuwe manier met elkaar samenwerken, neem daarom de tijd om goede afspraken te maken. Als je digitale elementen gaat inzetten, zul je naast TOM-maatjes ook Digi-maatjes nodig hebben.

↓ **TOM & Co - Wervingstekst TOM-maatjes en Digi-maatjes**

↓ **TOM & Co - Informatieblad voor fysiotherapeuten**

↓ **TOM & Co - Informatieblad voor diëtisten**

↓ **TOM & Co - Informatieblad voor TOM-maatjes**

↓ **TOM & Co - Informatieblad voor Digi-maatjes (NIEUW)**

↓ **TOM & Co - Algemene presentatie kick-off bijeenkomst voor professionals**

Communicatie met deelnemers

Beschrijf duidelijk hoe je ervoor zorgt dat ouderen het programma veilig kunnen volgen, bijvoorbeeld doordat je op een locatie rekening houdt met de geldende coronamaatregelen.

↓ **TOM & Co - Uitnodigingsbrief informatiebijeenkomst**

↓ **TOM & Co - Coronaregels (NIEUW)**

Beschrijf per TOM-onderdeel duidelijk hoe de uitvoering eruit ziet. Vermeld altijd welke onderdelen je digitaal doet en hoe deelnemers daarbij ondersteuning krijgen. Leg bijvoorbeeld uit wat ze van een Digi-maatje kunnen verwachten. Let er ook op dat je tijdens de screening extra informatie nodig hebt van deelnemers, bijvoorbeeld of ze beschikken over een computer, laptop of tablet en een internetverbinding.

[!\[\]\(c8d96c8885d3000a912c2582004aed63_img.jpg\) TOM & Co - Veelgestelde vragen over TOM & Co](#)

[!\[\]\(919a2cb85b99741a73c0c31a427236a8_img.jpg\) TOM & Co - Presentatie informatiebijeenkomst](#)

[!\[\]\(666e09182d4cd268646ea700ea60dcdf_img.jpg\) TOM & Co - Presentatie informatiebijeenkomst gefilmd](#)

[!\[\]\(c3d993ca47bfe2a953c700506ce31fa0_img.jpg\) TOM & Co - Screeningsformulier](#)

[!\[\]\(d66ff64371a51729ac8c1cdaa685ba6f_img.jpg\) TOM & Co - Startboekje](#)

[!\[\]\(e3f8612927870f2e0f9f5989e6dd3064_img.jpg\) TOM & Co - Inlegvel startboekje](#)

[!\[\]\(003082e50e3009141f59bd5df831749f_img.jpg\) TOM & Co - Begeleidende brief bij het startboekje](#)

[!\[\]\(17413706fd4997a1a4bdf85c6864eee1_img.jpg\) TOM & Co - Presentatie startbijeenkomst](#)

Zorg ervoor dat deelnemers altijd een instructie krijgen over het gebruik van de digitale communicatietool. En geef ze een instructie mee die ze thuis nog eens na kunnen lezen. Beperk je instructie tot de basisfuncties van de tool. Uitleg over de ‘mute’-functie kan al te ingewikkeld zijn.

[!\[\]\(cf531ed27e91483460120fcc057b3901_img.jpg\) TOM & Co - Uitleg gebruik digitale communicatietool \(NIEUW\)](#)

Addendum - Implementatie van TOM bij ouders met een lage SES



Sociaal economische status (SES) wordt bepaald op basis van opleiding, inkomen en positie op de arbeidsmarkt. Deze groep wordt veelal gekenmerkt door laaggeletterdheid en lage gezondheidsvaardigheden. Ouderen met een lage SES hebben vaak een slechtere gezondheid en lopen mogelijk een hoger risico om ten val te komen in vergelijking met ouderen met een hoge SES. Een groot deel van de ouderen met een lage SES heeft een (niet-Westerse) migratieachtergrond. Van deze groep is bekend dat zij minder profiteren van gezondheid bevorderende interventies of zorg. Dit komt omdat interventies vaak onvoldoende aansluiten bij de mogelijkheden en leefwereld van deze doelgroep. Dat is jammer want juist deze groep heeft hier extra baat bij. In 2022 heeft VeiligheidNL daarom in samenwerking met de gemeente Rotterdam TOM doorontwikkeld voor de doelgroep ouderen met een lage SES met als doel TOM verder op te schalen en toepasbaar te maken voor wijken waar veel ouderen wonen met een lage SES en/of migratieachtergrond.

Hiervoor is er in een aantal Rotterdamse wijken onderzoek gedaan naar de implementatie van TOM bij ouderen met een lage SES en/of migratieachtergrond. Binnen dit onderzoek is gekeken op welke vlakken TOM aangepast moest worden, zodanig dat deze beter aansluit bij deze doelgroep. Resultaten uit dit onderzoek hebben geleid tot een aantal aanpassingen aan TOM. Dit addendum beschrijft deze aanpassingen en de aandachtspunten voor de implementatie van TOM bij deze doelgroep.

Aanbevelingen vanuit het onderzoek

In het onderzoek is er door middel van kwalitatief onderzoek met praktijkprofessionals uit het zorg- en welzijnsdomein en de doelgroep zelf gekeken naar de bevorderende en belemmerende factoren bij de implementatie van TOM bij ouderen met een lage SES.

Door aanvullende kennis vanuit desk research is de interventie aangepast, uitgetest en geëvalueerd in 2 Rotterdamse wijken. In de tabel op de volgende pagina zijn op basis van de resultaten de belangrijkste aanbevelingen per onderdeel uit het TOM stappenplan te vinden. Alle resultaten lees je [hier](#).

Verantwoording

- Criteria voor het implementeren van valpreventieve interventies bij de doelgroep ouderen met een lage SES/migratieachtergrond/beperkte gezondheidsvaardigheden
- SEGV-artikel (publicatie volgt)

TOM onderdeel	Aanbeveling
Werving	• De doelgroep leeft in mindere gezondheid en wordt sneller oud. Verlaag minimale leeftijdsgrens naar 55+ jaar. • Gebruik een persoonlijke benadering: • Ga na welke kanalen de doelgroep gebruikt. • Werf via (sleutel)personen die in contact staan met de doelgroep. • Denk mee over (praktische) bezwaren (financiële drempels, vervoer naar locatie). • Sluit aan op de behoeftes van de doelgroep en pas de communicatie hierop aan. • Investeer in een vertrouwensband. • Biedt afvallers passend aanbod.
Informatie en materialen	• Zorg voor herkenning (vorm en inhoud) in de (wervings)materialen. • Pas taalgebruik aan en beperk de hoeveelheid informatie. • Neem de tijd voor informatieoverdracht. • Maak informatie beschikbaar in andere talen.
In Balans	• Leg uit waarom 2x in de week In Balans noodzakelijk is. • Zet de beweegkaarten met bijbehorende filmpjes in. Deze zijn speciaal ontwikkeld voor de doelgroep (eenvoudig taalgebruik, beeldmateriaal, overzichtelijk). • Culturele aandachtspunten: • Bespreek verwachtingen van deelnemers en leg uit waarom bewegen belangrijk is. Respecteer hierbij de culturele achtergrond. • Denk na over aparte groepen voor mannen/vrouwen. • Houd rekening met deelnemers die meedoen aan de ramadan. Pas zo nodig de planning aan of laat een deelnemer meedoen op een later tijdstip.
Voeding	• Voedingsdagboek: • Betrek de familie of andere betrokken personen bij het invullen van het voedingsdagboek. • Vereenvoudig het voedingsdagboek en maak meer gebruik van iconen, kleur, afbeeldingen. • Verleng het voedingsintakegesprek tot een uur. • Sluit advies aan op culturele eetgewoontes. • Lunch: • Zorg dat inhoud van de recepten aansluiten op de doelgroep • Laat deelnemers ingrediënten / gerechten proeven die zij niet kennen, bijvoorbeeld uit andere culturen. • Culturele aandachtspunten: • Leg uit wat gezond eten is en waarom dat belangrijk is. Respecteer hierbij de culturele achtergrond. • Sluit het voedingsonderdeel aan op de eetcultuur van deelnemers. • Houd rekening met deelnemers die meedoen met de ramadan. Pas zo nodig de planning aan of laat een deelnemer meedoen op een later tijdstip.
Sociale component	• Wees bewust dat (grote) culturele verschillen de sociale cohesie kunnen belemmeren. • Zorg ervoor dat iedereen zich gewaardeerd en gerespecteerd voelt.
Borging	• Zorg voor een warme overdracht naar het vervolgaanbod.

Toelichting op aanbevelingen

Voor een aantal fases van TOM staat hieronder verder toegelicht waar je rekening mee moet houden wanneer TOM geïmplementeerd wordt bij ouderen met een lage SES:

Algemene aandachtspunten

- Plan meer tijd in om informatie over te dragen. Dit geldt in elk geval voor de informatie- en startbijeenkomst én de consulten bij de diëtist.
- Houd rekening met culturele/religieuze feestdagen in de planning van TOM. Tijdens de ramadan kan er niet geluncht worden en kan het energieniveau van invloed zijn op het goed en veilig bewegen.

Vorbereidingsfase

- Het TOM kernteam moet kennis en ervaring hebben van de doelgroep lage SES. Bij voorkeur werkt de projectleider veel met deze doelgroep en kent de motieven en weerstanden van de doelgroep. Daarnaast is het waardevol om gezichten in het kernteam te hebben die bekend of herkenbaar zijn voor de doelgroep. Zo kan het TOM-maatje bijvoorbeeld een sleutelpersoon voor de doelgroep zijn en is het bij ouderen migrantengroepen een pre als één of meer leden uit het kernteam de taal spreken. Sleutelpersonen zijn vaak bekende gezichten voor de doelgroep en vervullen een brugfunctie tussen de doelgroep en (zorg)professionals.
- Laat professionals evt. een extra training volgen om kennis over ouderen met een lage SES of migratie achtergrond te verbeteren. Denk daarbij aan trainingen als 'communicatievaardigheden' of 'cultuursensitief handelen'.
- Besteed tijdens de kick-off meeting aandacht aan de eigenschappen van de doelgroep en hoe dit de werving en uitvoer van TOM beïnvloedt. Denk daarbij bijvoorbeeld aan praktische drempels voor de doelgroep, zoals reistijd en kosten.

Werving

- Bekijk met het kernteam welke aanpassingen er in communicatiemiddelen en kanalen nodig zijn voor de doelgroep. Aansluiten bij taalniveau en leefwereld van de doelgroep is essentieel. Beantwoord met elkaar de volgende vragen:
 - Sluit het niveau van de communicatiematerialen goed aan bij de doelgroep?
 - Wat zijn belangrijke vindplekken van de doelgroep?
 - Wie kan als sleutelpersoon fungeren in het wervingsproces?
 - Hoe kunnen we het wervingsproces zo persoonlijk mogelijk maken?
- Maak de aanmeldprocedure makkelijk en laagdrempelig. Zoek hierbij de (potentiële) deelnemers proactief op en help ze eventueel met het lezen en invullen van de formulieren (zoals het aanmeldformulier of informed consent)

Gewijzigde documenten TOM lage SES

Bij het uitvoeren van TOM voor de lage SES doelgroep wordt het TOM stappenplan gevolgd en blijven de werkzame elementen identiek. Zo blijven de deelnemers een valpreventief beweegprogramma volgen, krijgen ze persoonlijk voedingsadvies van een diëtist, worden er lunchbijeenkomsten georganiseerd en zijn er TOM-maatjes betrokken. Om rekening te houden met het niveau, behoeftes en leefwereld van ouderen met een lage SES zijn er wel een aantal documenten uit het TOM stappenplan toegevoegd, aangepast of niet meer van toepassing.

In de materialen en communicatie voor TOM lage SES is uitgegaan van het communicatieplan zoals deze ook is opgenomen in het TOM stappenplan. Er wordt onderscheidt gemaakt tussen documenten voor de communicatiedoelgroep 'deelnemers aan TOM (met een lage SES)' en documenten voor de communicatiedoelgroep 'uitvoerders van TOM'.

Let op! De lage SES doelgroep is complex en divers, dus check voor gebruik van de documenten of deze aansluiten en toepasbaar zijn voor de doelgroep in jouw regio en pas zo nodig de documenten aan. Vertaal eventueel teksten wanneer dat gewenst is voor ouderen met een migratie achtergrond.

Communicatie met professionals en vrijwilligers

Om de professionals zo goed mogelijk te helpen in de voorbereiding en uitvoering van TOM voor de lage SES doelgroep zijn ook de informatiebladen en draaiboeken voor de bijeenkomsten aangepast. Hieronder vind je een overzicht van de nieuwe en/of aangepaste documenten in de communicatie met de professionals en vrijwilligers:

↓ **TOM lage SES - Uitnodigingsbrief training TOM-maatjes**

↓ **TOM lage SES - Informatieblad TOM voor fysiotherapeuten**

↓ **TOM lage SES - Informatieblad TOM voor diëtisten**

↓ **TOM lage SES - Informatieblad TOM voor TOM-maatjes**

↓ **TOM lage SES - Powerpoint training TOM-maatjes**

↓ **TOM lage SES - Algemene presentatie kick-off bijeenkomst voor professionals**

↓ **TOM lage SES - Draaiboek kick-off bijeenkomst**

↓ **TOM lage SES - Stappenplan werving en screening (NIEUW)**

↓ **TOM lage SES - Evaluatie vragenlijst uitvoerders (NIEUW)**

Communicatie met deelnemers:

Voor de communicatie naar de doelgroep lage SES zijn de volgende principes gehanteerd:

- In communicatiematerialen en presentaties is de leeftijd aangepast naar 55+ (in plaats van 65+)
- In communicatie richting deelnemers zijn de momenten van informatievoorziening en de hoeveelheid informatie beperkt. In verband met mogelijke laaggeletterdheid is taal gehanteerd op maximaal B1 niveau. Teksten zijn geminimaliseerd en er is gebruik gemaakt van korte, eenvoudige woorden.
- En zijn verschillende vormen gebruikt om informatie over te brengen (bijv. tekst, beeld en geluid). Daarbij is aangesloten bij de belevingswereld van de doelgroep en gezorgd voor beelden van herkenning.

Hieronder vind je een overzicht te vinden van de nieuwe en/of aangepaste documenten in de communicatie met de deelnemers aan TOM lage SES:

[↓ TOM lage SES - Informatiefolder \(NIEUW\)](#)

[↓ TOM lage SES - Voorbeeldbrief bevestiging aanmelding](#)

[↓ TOM lage SES - Informatiefilmpje \(NIEUW\)](#)

[↓ TOM lage SES - Powerpoint informatiefilmpje \(NIEUW\)](#)

[↓ TOM lage SES - Powerpoint informatiebijeenkomst](#)

[↓ TOM lage SES - Informatiebrief en informed consent](#)

[↓ TOM lage SES - Afwijzingsbrief voor deelname](#)

[↓ TOM lage SES - Uitnodiging startbijeenkomst](#)

[↓ TOM lage SES - Presentatie startbijeenkomst](#)

[↓ TOM lage SES - Afsprakenkaart \(NIEUW\)](#)

[↓ TOM lage SES - Voedingsdagboek](#)

[↓ TOM lage SES - Beweegkaarten In Balans met filmpjes \(NIEUW\)](#)

[↓ TOM lage SES - Powerpoint eindbijeenkomst](#)

[↓ TOM lage SES - Afsluitend informatieboekje](#)

Deze documenten zijn voor de lage SES doelgroep niet meer van toepassing:

- Poster en flyer over TOM
- Startboekje en begeleidende brief bij het startboekje
- Inschrijfkaart voor de informatiebijeenkomst
- Inschrijfbox voor de inschrijfkaarten
- TOM-envelop
- Inlegvel



1 – Voorbereidingen treffen

- ↓ Voorbeeld actie- en besluitenlijst TOM
- ↓ Format stakeholderanalyse
- ↓ Voorbeeld totaalplanning TOM
- ↓ Voorbeeld detailplanning TOM per betrokken organisatie
- ↓ Voorbeeld begroting TOM
- ↓ Informatieblad TOM voor fysiotherapeuten
- ↓ Informatieblad TOM voor diëtisten
- ↓ Wervingstekst TOM-maatjes
- ↓ Uitnodigingsbrief training TOM-maatjes
- ↓ Informatieblad TOM voor TOM-maatjes
- ↓ Draaiboek training TOM-maatjes
- ↓ Presentatie training TOM-maatjes
- ↓ Voorbeeldbrief voor huisartsen en fysiotherapeuten
- ↓ Voorbeeldbrief voor overige professionals en lokale organisaties
- ↓ Format planning In Balans en lunches
- ↓ Startboekje
- ↓ Inlegvel
- ↓ Begeleidende brief bij het startboekje
- ↓ Algemene presentatie kick-off bijeenkomst voor professionals
- ↓ Presentatie voor fysiotherapeuten
- ↓ Presentatie voor diëtisten
- ↓ Algemeen communicatieplan TOM
- ↓ Huisstijlgids TOM
- ↓ Voorbeeldlogo TOM Baarn
- ↓ Voorbeeld verwerkersovereenkomst TOM
- ↓ Voorbeeld geheimhoudingsverklaring TOM

2 – Deelnemers werven

- ↓ Voorbeeld wervingsplan TOM
- ↓ Poster en flyer over TOM
- ↓ Informatiefolder over TOM
- ↓ Inschrijfkartaat voor de informatiebijeenkomst
- ↓ Inschrijfbox voor de inschrijfkarten
- ↓ Brief voor professionals: aankondiging TOM en verzoek om hulp bij werving deelnemers
- ↓ TOM-envelop
- ↓ Voorbeeld websitetekst TOM
- ↓ Veelgestelde vragen over TOM
- ↓ Wervingsfilmpje TOM
- ↓ Voorbeeld persbericht TOM
- ↓ Korte LinkedIn-berichten over TOM voor professionals
- ↓ Korte Facebook-berichten over TOM voor ouderen
- ↓ Wervingsbestand informatiebijeenkomst
- ↓ Voorbeeldbrief bevestiging aanmelding en uitnodiging informatiebijeenkomst

3 – De informatiebijeenkomst met screening organiseren

- ↓ Draaiboek informatiebijeenkomst TOM
- ↓ Presentatie informatiebijeenkomst
- ↓ Screeningsformulier
- ↓ Informatiebrief met informed consent
- ↓ Afwijzingsbrief te fit voor deelname
- ↓ Afwijzingbrief te kwetsbaar voor deelname

4 – De startbijeenkomst organiseren

- ↓ Presentatie startbijeenkomst
- ↓ Voedingsdagboek

6 – Persoonlijk voedingsadvies en lunches organiseren

- ↓ Voedingsdagboek (herhaling)
- ↓ Draaiboek gezamenlijke lunches
- ↓ Lunchrecepten TOM incl. voedingswaarden
- ↓ Presentatie bij lunch 1 - Goede en gezonde voeding bij het ouder worden
- ↓ Presentatie bij lunch 2 - Waarom je niet te veel en niet te weinig moet eten
- ↓ Presentatie bij lunch 3 - Eiwitten, waarom en waarin
- ↓ Presentatie bij lunch 4 - Eiwitten, hoeveel en hoe vaak
- ↓ Presentatie bij lunch 5 - Moeilijkheden rondom eten en open topic
- ↓ Presentatie bij lunch 6 - Gedrag en volhouden
- ↓ Eiwitvariatielijst
- ↓ Handreiking portiegroottes

8 – De eindbijeenkomst organiseren

- ↓ Uitnodiging eindbijeenkomst
- ↓ Presentatie eindbijeenkomst
- ↓ Afsluitend informatieboekje

9 – Monitoren en evalueren

- ↓ Vragenlijst deelnemers
- ↓ Draaiboek focusgroep deelnemers met format verslag
- ↓ Informed consent focusgroep deelnemers
- ↓ Draaiboek evaluatiebijeenkomst uitvoerders met format notulen
- ↓ Invulbestand voor uitkomsten functionele testen van In Balans
- ↓ Factsheet resultaten TOM voor deelnemers
- ↓ Begeleidende brief factsheet deelnemers

Addendum – Lessen van TOM & Co, een pilot tijdens coronatijd

- ↓ TOM & Co - Wervingstekst TOM-maatjes en Digi-maatjes
- ↓ TOM & Co - Informatieblad voor fysiotherapeuten
- ↓ TOM & Co - Informatieblad voor diëtisten
- ↓ TOM & Co - Informatieblad voor TOM-maatjes
- ↓ TOM & Co - Informatieblad voor Digi-maatjes (NIEUW)
- ↓ TOM & Co - Algemene presentatie kick-off bijeenkomst voor professionals
- ↓ TOM & Co - Uitnodigingsbrief informatiebijeenkomst
- ↓ TOM & Co - Coronaregels (NIEUW)
- ↓ TOM & Co - Veelgestelde vragen over TOM & Co
- ↓ TOM & Co - Presentatie informatiebijeenkomst
- ▶ TOM & Co - Presentatie informatiebijeenkomst gefilmd
- ↓ TOM & Co - Screeningsformulier
- ↓ TOM & Co - Startboekje
- ↓ TOM & Co - Inlegvel startboekje
- ↓ TOM & Co - Begeleidende brief bij het startboekje
- ↓ TOM & Co - Presentatie startbijeenkomst
- ↓ TOM & Co - Uitleg gebruik digitale communicatietool (NIEUW)

Addendum – Implementatie van TOM bij ouderen met een lage SES

- ↓ TOM lage SES - Uitnodigingsbrief training TOM-maatjes
- ↓ TOM lage SES - Informatieblad TOM voor fysiotherapeuten
- ↓ TOM lage SES - Informatieblad TOM voor diëtisten
- ↓ TOM lage SES - Informatieblad TOM voor TOM-maatjes
- ↓ TOM lage SES - Powerpoint training TOM-maatjes
- ↓ TOM lage SES - Algemene presentatie kick-off bijeenkomst voor professionals
- ↓ TOM lage SES - Draaiboek kick-off bijeenkomst
- ↓ TOM lage SES - Stappenplan werving en screening (NIEUW)
- ↓ TOM lage SES - Evaluatie vragenlijst uitvoerders (NIEUW)
- ↓ TOM lage SES - Informatiefolder (NIEUW)
- ↓ TOM lage SES - Voorbeeldbrief bevestiging aanmelding
- ↓ TOM lage SES - Informatiefilmpje (NIEUW)
- ↓ TOM lage SES - Powerpoint informatiefilmpje (NIEUW)

- ↓ TOM lage SES - Powerpoint informatiebijeenkomst
- ↓ TOM lage SES - Informatiebrief en informed consent
- ↓ TOM lage SES - Afwijzingsbrief voor deelname
- ↓ TOM lage SES - Pitnodiging startbijeenkomst
- ↓ TOM lage SES - Presentatie startbijeenkomst
- ↓ TOM lage SES - Afsprakenkaart (NIEUW)
- ↓ TOM lage SES - Voedingsdagboek
- ↓ TOM lage SES - Beweegkaarten In Balans met filmpjes (NIEUW)
- ↓ TOM lage SES - Powerpoint eindbijeenkomst
- ↓ TOM lage SES - Afsluitend informatieboekje

Colofon

Dit Stappenplan voor een succesvolle implementatie van TOM (Thuis Onbezorgd Mobiel) is een product van VeiligheidNL, ontwikkeld in samenwerking met Purpose, Nutricia en zorgverzekeraar ONVZ.

Tekst	VeiligheidNL:	Rozan van der Veen Elvera Overdevest Kirsten Evenblij
	Purpose:	Marian Broere
Vormgeving	Kamer met Uitzicht	

Disclaimer

Dit Stappenplan voor een succesvolle implementatie van TOM (Thuis Onbezorgd Mobiel) is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. VeiligheidNL aanvaardt echter geen verantwoordelijkheid voor eventuele onjuistheden of onvolkomenheden in deze uitgave. Als delen hieruit worden gebruikt voor commerciële doeleinden, dient altijd vooraf schriftelijke toestemming verkregen te zijn. Bij het geheel of gedeeltelijk overnemen van tekst is een volledige bronvermelding verplicht.

© VeiligheidNL, Amsterdam

1e druk augustus 2020

2e druk november 2021

3e druk januari 2023

