**De intake**

De armoedeproblematiek in steden en dorpen kan heel verschillende groepen mensen treffen en de lokale context bepaalt tevens hoe daarmee wordt omgegaan. De intake voor individuele hulpvragen vindt op diverse manieren plaats; door een hulpverleningsinstantie, door eigen mensen (met en zonder training), per e-mail, huisbezoek, spreekuur in een ruimte bij de kerk of ander gebouw.

**Door wie?**

1. Intake wordt gedaan via hulpverleningsinstantie, zoals voedselbank, maatschappelijk werk, coördinator SchuldHulpMaatje (SHM).
2. Intake door noodfonds –meerdere vrijwilligers samen (samen beslissen)
3. Intake door noodfonds - diaconaal consulent (betaalde kracht) met bestuur op achtergrond.

**Criteria van belang bij de intake:**

1. privacy-gevoeligheid van informatie (wat kun je als noodfonds wel/niet vragen),
2. respecteren waardigheid van hulpvrager (niet nog een keer alles op tafel hoeven te leggen)
3. belang van goede verhouding tussen nabijheid en afstand
4. kunnen inschatten wat nog meer nodig is
5. kennis hebben van sociale kaart van de gemeente.
6. niet oordelen i.v.m. de schuldvraag (ook wij hebben alles slechts gekregen en onze Christelijke opdracht is te delen)
7. kortom: capabele mensen nodig

**Locatie waar intake plaatsvindt:**

- in een ruimte in of bij de kerk

- in een ruimte juist niet bij de kerk

- bibliotheek (afgescheiden gedeelte)

Criterium: laagdrempeligheid en waarborgen privacy/anonimiteit

**Registreren van hulpvragen:**

Naam, adres en woonplaats (NAW gegevens) worden genoteerd, de hulpvraag en de te voeren acties worden schriftelijk vastgelegd. Ook of iemand nog wordt doorverwezen en gevolgd in hulpverleningstraject. Bij grotere hoeveelheid aanvragen is een cliëntvolgsysteem aan te raden. (voor meer informatie: Kerk in actie)

**Voorbeeld intake dorp**

Cliënt wordt door hulpverleningsinstantie (maatschappelijk werk) geattendeerd op bestaan noodfonds. Intake door twee medewerkers noodfonds in een openbare locatie of bij cliënt thuis. Intakers hebben een gesprek om inzicht te krijgen in wat cliënt nodig heeft. Intakers hebben een mandaat tot een bepaald bedrag (bijv.: € 250,00). Is de aanvraag hoger dan vindt overleg plaats met één of meer andere bestuursleden (bijv. van diaconaal platform). Intakers checken *eventueel* bij maatschappelijk werk of er een financiële noodzaak is. Voor opvragen gegevens cliënt bij instanties is altijd toestemming van de persoon in kwestie nodig. Hiervoor een apart formulier gebruiken.

**Voorbeeld intake stad**

Hoe vindt de intake plaats:

Inloopspreekuur 2x per maand van 19.00-20.00u, wordt bemenst door 5 personen, 4 hulpverleners (2 x2) en een gastheer/-vrouw (diaconaal platform, Stichting kerkelijk noodfonds en Humanitas budget op orde/SHM). De intake gebeurt door twee personen. De hulpvrager krijgt niet direct antwoord, pas nadat de hulpverleners en een lid van het kernteam van het Diaconaal Platform met elkaar alle casussen van het betreffende inloopspreekuur hebben besproken en samen hebben vastgesteld wat er nodig is. Ook hier wordt soms navraag gedaan bij de doorverwijzende hulpverleningsinstantie.

**Wat wordt verlangd van de hulpverlener:**

* Affiniteit hebben met het bieden van hulp aan de medemens in kwetsbare situaties.
* Een luisterend oor hebben om de situatie te kunnen inschatten.
* Kunnen samenwerken met je teamgenoot.
* Enige kennis van financiën en schuldenproblematiek is een pré.
* Het ontwikkelen van empathie, resp. het zich kunnen verdiepen in de achtergronden en motieven van de hulpvrager.
* Goede communicatieve eigenschappen.
* Het invullen van het intakeformulier en schriftelijk informeren van de coördinator .
* Het respecteren van de regels van privacy en geheimhouding.

**Wat wordt verlangd van de gastvrouw/heer:**

* Het klaar zetten van koffie en thee in de spreekkamers.
* Het gastvrij ontvangen van de bezoekers van het Inloopuur zoals het schenken koffie of thee.
* Het bijhouden van het gastenboek, zoals NAW gegevens.
* Het is **niet** bedoeling dat de gastvrouw/-heer zich inlaat omtrent de hulpvraag.