

# Instructies voor het werken met een papieren canvas

## Algemeen

Soms is heeft het werken met een papieren canvas de voorkeur, bijvoorbeeld als de adviseur met de klant werkt en niet alleen de situatie inzichtelijk wil maken maar wellicht ook een uitdraai zou willen meegeven. Een voordeel kan zijn dat de adviseur direct aantekeningen kan maken op het vel. Ook het werken met de SHARE vormtaal ter verduidelijking van de situatie is aan te bevelen. Vooral in situaties waarbij taal een obstakel vormt of wanneer een situatie dusdanig complex is dat gesproken taal niet toereikend is. Dan kan er door zowel de adviseur als de klant over het canvas bewogen worden met de vormtaal.

## Wat heb je nodig:

- **Een printer die kan printen op A3formaat of reeds uitgeprinte canvassen** (bij gebrek aan A3 kan A4 ook).
- **De SHARE vormtaal** (2D in de kleuren geel, rood en groen)
- **Pen /markers bij voorkeur in verschillende kleuren** (denk aan rood/groen /oranje)
- **Uitgeprint situatiecanvas en het canvas van het casusonderwerp**

## Aan de slag:

**1: Bedenk van tevoren met welke soort casus je te maken hebt, (bijvoorbeeld een casus einde relatie EU) of gebruik het situatiecanvas als dit nog niet duidelijk is om dit te bepalen.**

**2: Print het situatiecanvas uit (wel of nog niet vooraf ingevuld) en het canvas van het casusonderwerp.**

- Zorg dat er altijd een paar uitgeprinte canvassen binnen bereik zijn, wellicht is het tijdens een gesprek nodig om meerdere canvassen toe te passen of toch te wisselen.

**3: In het geval van gebruik van het canvas met de klant, leg even kort uit waar het canvas voor dient.**

**4: Gebruik de SHARE vormtaal om de situatie of de vragen te verduidelijken, de ervaring leert dat het inzetten van visuele middelen het proces versneld en vergemakkelijkt.**

- Om gebruik van de SHARE vormtaal aan te moedigen, helpt het om deze in ieder geval mee te brengen naar het gesprek en duidelijk zichtbaar op neer te leggen.

#### **5: Doorloop de vragen op het canvas en beantwoordt deze met elkaar.**

- De kenniskaarten op het canvas staan niet op volgorde van vraagstelling, je kunt dus vrij bewegen over het canvas.
- De kenniskaarten op het canvas staan zijn vooraf gekozen als onderwerpen die vaak ter sprake komen in een gesprek betreffende het canvasonderwerp. Dit betekent niet noodzakelijkerwijs dat alle vragen beantwoord moeten worden.
- Op het papieren canvas zijn de icoontjes van de extra achtergrondinformatie niet beschikbaar maar dienen als reminder dat er extra achtergrondinformatie over het specifieke onderwerp te vinden is in de kennisbank van het Juridisch loket.

#### **Enkele Opmerkingen & aanbevelingen**

- Het canvas is bedoeld als ondersteuning en niet als een vaststaand protocol. Elke casus is uniek en de kennis van de adviseur(s) is leidend. Het canvas heeft als voordeel dat de route die gevolgd wordt om tot een advies te komen wordt vastgelegd.
- Het is onze aanbeveling om bij het gebruik van het papieren canvas ook het interactieve canvas te gebruiken, hiermee wordt data verzameld over het aantal casussen, de voorkeurroutes en het gegeven advies.
- Zorg dat de uitkomst na afloop geregistreerd wordt. Dit kan door middel van het maken van een foto die in zijn geheel of handmatige kan worden ingevoerd in het interactieve canvas (SHAREapp).
- Sharing is caring! We willen zoveel mogelijk casuskennis verzamelen dus zorg ervoor dat de (geanonimiseerde) informatie duidelijk is voor je collega's!

De canvassen zijn met zorg voorbereid door **Hands4Grants** in samenwerking met ervaren adviseurs van het **Juridisch loket**. Mochten er vragen en/of opmerkingen zijn, neem dan vooral contact op met ons via het [contact formulier](#).