



# MIJN TRAJECTBOEKJE



# Mijn persoonlijke gegevens

Dit trajectboekje is een product van SEN, ZEBRA en Rondpunt en werd gerealiseerd in samenwerking met het Coördinatiecentrum NAH Antwerpen, Pulderbos –Revalidatiecentrum voor kinderen en jongeren en revalidatieziekenhuis Hof ter Schelde.

De inhoud is gebaseerd op het eerder ontwikkelde Sporenboekje van het SEN. Met deze versie van het boekje willen we naast personen met een hersenletsel ook alle verkeersslachtoffers bereiken.



SEN ondersteunt (netwerken van) professionals die werken met mensen met een handicap.

SEN stimuleert ontwikkeling, verspreiding en bundeling van kennis en expertise.

SEN runt een expertisewinkel waarmee expertise-verspreiding een financieel steuntje in de rug krijgt.

SEN brengt mensen samen zodat ze kunnen leren van mekaars ervaringen.

SEN verdiept zich in thema's en ontwikkelt projecten in samenwerking met mensen op het terrein.

SEN ondersteunt goede praktijken van het werkveld en stelt die knowhow ter beschikking van anderen.

SEN heeft een eigen "SEN-book" waar professionals hun expertise in beeld kunnen brengen, mekaar ook virtueel kunnen vinden, literatuur en links uitwisselen, samen werken aan documenten en er hun activiteiten aan mekaar kenbaar maken. Je vindt het op [www.senzvzw.be](http://www.senzvzw.be)



SEN wordt gesubsidieerd door het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap.



ZEBRA voert actie voor een goede opvang van kinderen en jongeren die geconfronteerd worden met de gevolgen van een verkeersongeval. Daarom spoort ZEBRA iedereen aan die beroepsmatig of vanuit een persoonlijke relatie betrokken is bij deze kinderen en jongeren, om gepaste aandacht, zorg en hulp te geven.

ZEBRA ondersteunt hen hierbij. Daarnaast helpt ZEBRA deze kinderen en jongeren op weg naar mogelijke hulp door hen aangepaste informatie aan te bieden.



ZEBRA is een initiatief van het Levenslijn-Kinderfonds, dat wordt beheerd door de Koning Boudewijnstichting. Dit trajectboekje werd gefinancierd door het Levenslijn-kinderfonds en SEN.



Rondpunt wil bijdragen tot een goede opvang van iedereen die rechtstreeks of onrechtstreeks betrokken is bij een verkeersongeval.

VU: vzw ZEBRA – Lieve Stappers – Bondgenotenlaan 134 – 3000 Leuven

↘ Naam : .....

Adres: .....

Telefoonnummer: .....

Geboortedatum: .....

E-mailadres: .....

Rijksregisternummer: .....

Huisarts: .....

Tel. huisarts: .....

Mutualiteitsgegevens: .....

Inschrijvingsnummer VAPH: .....

## ↘ Belangrijke persoonlijke contacten

Naam & telefoonnummer: .....

E-mailadres: .....

Verwantschap: .....

Te contacteren over: .....

Naam & telefoonnummer: .....

E-mailadres: .....

Verwantschap: .....

Te contacteren over: .....

Naam & telefoonnummer: .....

E-mailadres: .....

Verwantschap: .....

Te contacteren over: .....

## ↘ Belangrijk om te weten

.....

.....



# Inleiding

Dit trajectboekje is **van jou**.

Het dient als een **handige hulp** voor jou en de mensen die je ondersteunen. Het biedt overzicht en je kunt er snel en gemakkelijk contactpersonen en hulpverleners in terugvinden. Je kunt in dit boekje belangrijke afspraken of vragen noteren. Verder kom je te weten waar je meer informatie kunt vinden.

De gevolgen van je letsel zijn vaak nogal ingrijpend. Je krijgt al snel te maken met een heel aantal mensen die jou op één of ander terrein voorthelpen. Voor die mensen is het ook belangrijk om snel terug te vinden wie jou op welk gebied bijstaat. Het boek is dan ook bedoeld om hen aan te zetten tot **samenwerking**. Ook de mensen uit je onmiddellijke omgeving (familie, vrienden en kennissen) komen duidelijk in beeld.

## Wat kan je vinden in dit trajectboekje?

- Gegevens over contactpersonen tijdens ziekenhuisopname en revalidatie p.3-5
- Een overzicht van je contactpersonen op verschillende levensdomeinen p.6-23
- Informatie over juridische zaken en verzekeringen, met ruimte voor contacten p. 24-29
- Ruimte voor persoonlijke notities p. 30-31
- Handige informatie p. 32
- Een gebruiksaanwijzing voor hulpverleners op de achterkaft

➤ Ziekenhuisopname van ..... tot .....

Ziekenhuis: ..... Afdeling: .....

Contactpersoon ..... Telefoon .....

Behandelende geneesheer .....

Verpleegkundige .....

Ergotherapeut .....

Kinesist .....

Logopedist .....

Psycholoog .....

Diëtist .....

Sociale dienst .....

Ziekenhuisschool .....

Overige .....

➤ **Ziekenhuisopname van** ..... **tot** .....

**Ziekenhuis:** ..... **Afdeling:** .....

**Contactpersoon** ..... **Telefoon** .....

Behandelende geneesheer .....

Verpleegkundige .....

Ergotherapeut .....

Kinesist .....

Logopedist .....

Psycholoog .....

Diëtist .....

Sociale dienst .....

Ziekenhuisschool .....

Overige .....

➤ **Revalidatie van** ..... **tot** .....

**Ziekenhuis:** ..... **Afdeling:** .....

**Contactpersoon** ..... **Telefoon** .....

Behandelende geneesheer .....

Verpleegkundige .....

Ergotherapeut .....

Kinesist .....

Logopedist .....

Psycholoog .....

Diëtist .....

Sociale dienst .....

Ziekenhuisschool .....

Overige .....

# Mijn contactpersonen

## Wie vul ik waar in?

### Gezondheid, verzorging en therapie

De personen die je bijstaan bij je lichamelijke verzorging en fysiek herstel, zoals artsen, verpleegkundigen, logopedisten, kinesisten en andere therapeuten.

### Persoonlijk welzijn, relaties en gezin

De personen die je bijstaan op emotioneel en sociaal vlak, bij het omgaan met wat er gebeurd is en het vinden van een nieuw evenwicht in je leven. Dit kan een psycholoog, een sociaal verpleegkundige of een maatschappelijk assistent zijn.

### Wonen

De personen die je ondersteunen bij het vinden en aanpassen van een geschikte woning of woonvorm, bijvoorbeeld de maatschappelijk assistent van je mutualiteit of een medewerker van het VAPH.

### Thuiszorg

De personen die je ondersteunen aan huis, bijvoorbeeld bij het huishouden of de persoonlijke verzorging.

### Hulpmiddelen en aanpassingen

De personen die je ondersteunen op gebied van hulpmiddelen en aanpassingen buiten huis, bijvoorbeeld op gebied van werk, school, vervoer. Dat kunnen mensen van het VAPH zijn of bijvoorbeeld een ergotherapeut.

### Onderwijs, werk, opleiding en dagbesteding

De personen die je begeleiden op school, bij het zoeken of behouden van een job of die je ondersteunen bij het vinden van een passende dagbesteding, zoals bijvoorbeeld een begeleider op school, van het CLB of van de VDAB.

### Vrije tijd

Contactpersonen op gebied van vrijetijdsbesteding zoals sport, cultuur of andere.

### Mantelzorg

De personen uit je directe omgeving die jou bijstaan. Dat kan een familielid zijn, of iemand uit de buurt.

### Overige

Alle contactpersonen die je graag in je boekje wilt vermelden, die je niet direct in een van de andere domeinen kunt plaatsen.

## Mijn contactpersonen

### Gezondheid, verzorging en therapie

#### ↳ Gezondheid, verzorging en therapie

Organisatie .....

Naam .....

Telefoon .....

Tussenkost van ..... tot .....

Inhoud .....

.....

#### ↳ Gezondheid, verzorging en therapie

Organisatie .....

Naam .....

Telefoon .....

Tussenkost van ..... tot .....

Inhoud .....

.....

#### ↳ Mijn notities (belangrijke afspraken, vragen en opmerkingen)

Datum .....

.....

.....

.....

.....

.....

## Mijn contactpersonen Gezondheid, verzorging en therapie

### ↳ Gezondheid, verzorging en therapie

Organisatie .....

Naam .....

Telefoon .....

Tussenkost van ..... tot .....

Inhoud .....

.....

### ↳ Gezondheid, verzorging en therapie

Organisatie .....

Naam .....

Telefoon .....

Tussenkost van ..... tot .....

Inhoud .....

.....

### ↳ Mijn notities (belangrijke afspraken, vragen en opmerkingen)

Datum .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## Mijn contactpersonen Gezondheid, verzorging en therapie

### ↳ Gezondheid, verzorging en therapie

Organisatie .....

Naam .....

Telefoon .....

Tussenkost van ..... tot .....

Inhoud .....

.....

### ↳ Gezondheid, verzorging en therapie

Organisatie .....

Naam .....

Telefoon .....

Tussenkost van ..... tot .....

Inhoud .....

.....

### ↳ Mijn notities (belangrijke afspraken, vragen en opmerkingen)

Datum .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## Mijn contactpersonen

### Persoonlijk welzijn, relaties en gezin

#### ↳ Persoonlijk welzijn, relaties en gezin

Organisatie .....

Naam .....

Telefoon .....

Tussenkost van ..... tot .....

Inhoud .....

.....

#### ↳ Persoonlijk welzijn, relaties en gezin

Organisatie .....

Naam .....

Telefoon .....

Tussenkost van ..... tot .....

Inhoud .....

.....

#### ↳ Mijn notities (belangrijke afspraken, vragen en opmerkingen)

Datum .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## Mijn contactpersonen

### Persoonlijk welzijn, relaties en gezin

#### ↳ Persoonlijk welzijn, relaties en gezin

Organisatie .....

Naam .....

Telefoon .....

Tussenkost van ..... tot .....

Inhoud .....

.....

#### ↳ Persoonlijk welzijn, relaties en gezin

Organisatie .....

Naam .....

Telefoon .....

Tussenkost van ..... tot .....

Inhoud .....

.....

#### ↳ Mijn notities (belangrijke afspraken, vragen en opmerkingen)

Datum .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## Mijn contactpersonen

### Wonen

#### Wonen

Organisatie

Naam

Telefoon

Tussenkost van tot

Inhoud

#### Wonen

Organisatie

Naam

Telefoon

Tussenkost van tot

Inhoud

#### Mijn notities (belangrijke afspraken, vragen en opmerkingen)

Datum

## Mijn contactpersonen

### Wonen

#### Wonen

Organisatie

Naam

Telefoon

Tussenkost van tot

Inhoud

#### Wonen

Organisatie

Naam

Telefoon

Tussenkost van tot

Inhoud

#### Mijn notities (belangrijke afspraken, vragen en opmerkingen)

Datum



## Mijn contactpersonen Thuiszorg

### Thuiszorg

Organisatie .....

Naam .....

Telefoon .....

Tussenkost van ..... tot .....

Inhoud .....

.....

### Thuiszorg

Organisatie .....

Naam .....

Telefoon .....

Tussenkost van ..... tot .....

Inhoud .....

.....

### Mijn notities (belangrijke afspraken, vragen en opmerkingen)

Datum .....

.....

.....

.....

.....

.....

## Mijn contactpersonen Thuiszorg

### Thuiszorg

Organisatie .....

Naam .....

Telefoon .....

Tussenkost van ..... tot .....

Inhoud .....

.....

### Thuiszorg

Organisatie .....

Naam .....

Telefoon .....

Tussenkost van ..... tot .....

Inhoud .....

.....

### Mijn notities (belangrijke afspraken, vragen en opmerkingen)

Datum .....

.....

.....

.....

.....

.....

## Mijn contactpersonen Hulpmiddelen en aanpassingen

### ↳ Hulpmiddelen en aanpassingen

Organisatie .....

Naam .....

Telefoon .....

Tussenkost van ..... tot .....

Inhoud .....

.....

### ↳ Hulpmiddelen en aanpassingen

Organisatie .....

Naam .....

Telefoon .....

Tussenkost van ..... tot .....

Inhoud .....

.....

### ↳ Mijn notities (belangrijke afspraken, vragen en opmerkingen)

Datum .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

### ↳ Hulpmiddelen en aanpassingen

Organisatie .....

Naam .....

Telefoon .....

Tussenkost van ..... tot .....

Inhoud .....

.....

### ↳ Hulpmiddelen en aanpassingen

Organisatie .....

Naam .....

Telefoon .....

Tussenkost van ..... tot .....

Inhoud .....

.....

### ↳ Mijn notities (belangrijke afspraken, vragen en opmerkingen)

Datum .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## Mijn contactpersonen

### Onderwijs, werk, opleiding en dagbesteding

#### ↳ Onderwijs, werk, opleiding en dagbesteding

Organisatie .....

Naam .....

Telefoon .....

Tussenkost van ..... tot .....

Inhoud .....

.....

#### ↳ Onderwijs, werk, opleiding en dagbesteding

Organisatie .....

Naam .....

Telefoon .....

Tussenkost van ..... tot .....

Inhoud .....

.....

#### ↳ Mijn notities (belangrijke afspraken, vragen en opmerkingen)

Datum .....

.....

.....

.....

.....

.....

#### ↳ Onderwijs, werk, opleiding en dagbesteding

Organisatie .....

Naam .....

Telefoon .....

Tussenkost van ..... tot .....

Inhoud .....

.....

#### ↳ Onderwijs, werk, opleiding en dagbesteding

Organisatie .....

Naam .....

Telefoon .....

Tussenkost van ..... tot .....

Inhoud .....

.....

#### ↳ Mijn notities (belangrijke afspraken, vragen en opmerkingen)

Datum .....

.....

.....

.....

.....

.....

## Mijn contactpersonen Vrije tijd

### ↳ Vrije tijd

Organisatie .....

Naam .....

Telefoon .....

Tussenkoms van ..... tot .....

Inhoud .....

.....

### ↳ Vrije tijd

Organisatie .....

Naam .....

Telefoon .....

Tussenkoms van ..... tot .....

Inhoud .....

.....

### ↳ Mijn notities (belangrijke afspraken, vragen en opmerkingen)

Datum .....

.....

.....

.....

.....

.....

## Mijn contactpersonen Mantelzorg

### ↳ Mantelzorg

Naam ..... Telefoon .....

Inhoud .....

.....

.....

### ↳ Mantelzorg

Naam ..... Telefoon .....

Inhoud .....

.....

.....

### ↳ Mijn notities (belangrijke afspraken, vragen en opmerkingen)

Datum .....

.....

.....

.....

.....

.....

## Mijn contactpersonen Mantelzorg

### ↳ Mantelzorg

Organisatie .....

Naam .....

Telefoon .....

Tussenkost van ..... tot .....

Inhoud .....

.....

### ↳ Mantelzorg

Organisatie .....

Naam .....

Telefoon .....

Tussenkost van ..... tot .....

Inhoud .....

.....

### ↳ Mijn notities (belangrijke afspraken, vragen en opmerkingen)

Datum .....

.....

.....

.....

.....

.....

## Mijn contactpersonen Overige

### ↳ Overige

Organisatie .....

Naam .....

Telefoon .....

Tussenkost van ..... tot .....

Inhoud .....

.....

### ↳ Overige

Organisatie .....

Naam .....

Telefoon .....

Tussenkost van ..... tot .....

Inhoud .....

.....

### ↳ Mijn notities (belangrijke afspraken, vragen en opmerkingen)

Datum .....

.....

.....

.....

.....

.....

# Juridische zaken & verzekeringen

## Informatie

Hier vind je heel beknopt basisinformatie over de juridische zaken en verzekeringen bij een verkeersongeval.

De informatie is bedoeld om slachtoffers én veroorzakers wegwijs te maken.

Meer hierover vind je op

[www.watnaeenverkeersongeval.be](http://www.watnaeenverkeersongeval.be), onder "Jij of je naaste is gewond".

## Juridisch

Na een verkeersongeval wordt een strafrechtelijke procedure ingezet wanneer onderzoek aantoonbaar dat een betrokkene de verkeersregels niet heeft nageleefd. Door het rode licht rijden, te snel rijden, rijden onder invloed van drank of drugs... zijn hier voorbeelden van. Het doel is om de beklagde voor een overtreding van de wegcode te veroordelen, eventueel ook voor het onopzettelijk verwonden of doden van een persoon. De vervolging wordt ingesteld door het parket of de raadkamer. Ze kan leiden tot een boete, gevangenisstraf en rijverbod gedurende een bepaalde periode of levenslang. De burgerrechtelijke procedure is gericht op het herstellen van de schade die de veroorzaker heeft aangericht. Jij als slachtoffer stelt deze

vervolging in. Dit doe je door je burgerlijke partij te stellen. Meestal wordt dit voor de politierechtbank gedaan.

## Verzekeringen

Als je over een rechtsbijstandverzekering beschikt kan je – naar vrije keuze en op kosten van die verzekering – een advocaat en deskundigen aanstellen.

De advocaat zal je niet alleen bijstaan voor de politierechtbank. Hij zal ook onderhandelingen voeren over een correcte schadevergoeding en eventueel deskundigen laten aanstellen. Meer informatie over de rechtsbijstandverzekering vind je op [www.assuralia.be](http://www.assuralia.be), "Info per tak", "Rechtsbijstand". Lees ook je eigen verzekeringsovereenkomst 'rechtsbijstand' na. Deze kan een deel zijn van je autoverzekering of familiale verzekering. Soms kan ze als een afzonderlijke verzekering afgesloten zijn.

Voetgangers, fietsers en de inzittenden van een voertuig, behalve de bestuurder zelf, zijn zwakke weggebruikers.

Bij lichamelijke schade in een verkeersongeval waarbij een motorvoertuig betrokken is, worden ze automatisch vergoed door de aansprakelijkheids-

verzekeraar van het betrokken motorvoertuig. Ze hoeven de fout van de bestuurder niet te bewijzen. Ook de tram en de trein vallen onder deze regeling. De vergoeding is beperkt tot de lichamelijke letsels en beschadigde kleding van de slachtoffers. Omdat je nog wel de omvang van de schade moet bewijzen, is het nuttig om hierover zoveel mogelijk informatie te verzamelen. Hou eventueel een dagboek bij. Hierin beschrijf je best welke pijn en andere symptomen je had, wat je beperkingen waren, welke ingrepen er gebeurden, ... Het zal je helpen om later de verschillende fases van je herstelproces aan te tonen.

Was je bestuurder van een motorvoertuig, dan liggen de zaken vaak moeilijker.

Volgens artikel 1382 van het Burgerlijk Wetboek dient de aansprakelijke de volledige schade te vergoeden die hij aan derden toebrengt. Er zijn drie voorwaarden aan deze regel verbonden:

- de schade moet bewezen zijn;
- de fout van diegene die de schade heeft toegebracht moet bewezen zijn;
- en er moet een oorzakelijk verband bestaan tussen de schade en de fout.

Het kan moeilijk zijn om dit als slachtoffer te bewijzen. Ook gaat er vaak veel tijd voorbij vooraleer het strafdossier helemaal is afgerond en de zaak door de politierechter kan worden behandeld. Veel discussies ontstaan bij de bepaling van de schade (hoe groot is de schade en dus de vergoe-

ding?), de aansprakelijkheid (wie heeft de fout begaan?) en het oorzakelijk verband (staat de fout in verband met de schade?). Je zult niet vergoed worden als slachtoffer tot de rechter heeft vastgesteld dat de tegenpartij in fout is.

Meer info vind je op [www.assuralia.be](http://www.assuralia.be), "Info per tak", "Auto".

Als je gewond raakt tijdens een ongeval met vluchtmisdrijf of waarbij een gestolen of niet verzekerd voertuig betrokken is, zal je je moeten wenden tot het Gemeenschappelijk Motorwaarborgfonds om vergoeding te bekomen.

Meer info vind je op [www.fcga-gmwf.be](http://www.fcga-gmwf.be) of via je eigen verzekeraar.

Raak je gewond bij een verkeers- of ander ongeval tijdens, of op weg van en naar het werk, dan is er sprake van een arbeidsongeval. De weg van en naar het werk is het normale traject dat je als werknemer aflegt om van je verblijfplaats naar de plaats waar je werkt te gaan.

Op de website [www.fao.fgov.be](http://www.fao.fgov.be) kan je meer lezen over de regeling bij een arbeidsongeval. Kijk onder "de sociaal verzekerde".

## Juridische zaken

### Gegevens en contactpersonen

#### ↘ Juridische gegevens

Nummer proces-verbaal bij politie:

Naam procureur of substituut belast met opsporingsonderzoek:

Telefoon:

Dienst Slachtofferonthaal:

Telefoon:

Advocaat:

Telefoon:

#### Contactnames

Datum	Inhoud
-------	--------

#### ↘ Mijn notities (belangrijke afspraken, vragen en opmerkingen)

Datum

#### ↘ Hospitalisatieverzekering

Organisatie:

Contactpersoon:

Telefoon:

Dossiernummer:

Aangifte hospitalisatie verstuurd op:

Bewijsstukken:

#### Contactnames

Datum	Inhoud
-------	--------

#### ↘ Mijn notities (belangrijke afspraken, vragen en opmerkingen)

Datum

# Verzekeringen

## Gegevens en contactpersonen

### ↘ Rechtsbijstandsverzekering

Organisatie: .....

Contactpersoon: .....

Telefoon: .....

Dossiernummer: .....

#### Contactnames

Datum	Inhoud
-------	--------

.....	.....
-------	-------

.....	.....
-------	-------

.....	.....
-------	-------

.....	.....
-------	-------

.....	.....
-------	-------

.....	.....
-------	-------

.....	.....
-------	-------

### ↘ Mijn notities (belangrijke afspraken, vragen en opmerkingen)

Datum .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

### ↘ Autoverzekering

Organisatie: .....

Contactpersoon: .....

Telefoon: .....

Dossiernummer: .....

Gegevens tegenpartij: .....

#### Contactnames

Datum	Inhoud
-------	--------

.....	.....
-------	-------

.....	.....
-------	-------

.....	.....
-------	-------

.....	.....
-------	-------

.....	.....
-------	-------

.....	.....
-------	-------

### ↘ Mijn notities (belangrijke afspraken, vragen en opmerkingen)

Datum .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



A large white rounded rectangle on page 30, containing 25 horizontal dotted lines for writing. The rectangle is centered on the page and has a soft drop shadow.A large white rounded rectangle on page 31, containing 25 horizontal dotted lines for writing. The rectangle is centered on the page and has a soft drop shadow.

## Meer informatie

Wil je meer informatie over de gevolgen van een verkeersongeval en welke opvang en ondersteuning je kunt krijgen, dan kun je terecht op de website

[www.watnaevenverkeersongeval.be](http://www.watnaevenverkeersongeval.be).

Heb je liever informatie op papier, vraag dan de gids 'Als het verkeer je raakt, praktische gids na een verkeersongeval' aan via de Vlaamse infolijn op het nummer 1700 of via [info@rondpunt.be](mailto:info@rondpunt.be).

Voor meer informatie over kinderen die betrokken zijn bij een ongeval, of dat nu als direct slachtoffer, getuige, broer, zus of klasgenoot is, kan je terecht bij ZEBRA: [www.zebraweb.be](http://www.zebraweb.be) of via **016/31 91 10** en [info@zebraweb.be](mailto:info@zebraweb.be).

Over de gevolgen van een niet aangeboren hersenletsel (NAH) zijn de volgende brochures verschenen:

- Een NAH, wat nu?
- Revalideren na een NAH
- Terug naar school na een NAH
- Reïntegratie op de arbeidsmarkt
- Terug naar huis met een NAH

Je vindt de online versie van deze brochures terug op de site van SEN:

[www.senvzw.be](http://www.senvzw.be).

De gedrukte versie kan je verkrijgen via de provinciale coördinator van SEN.

De contactgegevens daarvan zijn te vinden op de site.

Verder is er de map "Ik herken je niet meer: Informatie en adviezen over het samenleven na een niet-aangeboren hersenletsel", geschreven door Christophe Lafosse e.a. Je kunt deze terugvinden op de site van SEN.

## Mijn trajectboekje Toelichting voor hulpverleners

Dit trajectboekje heeft in de eerste plaats tot doel het sociale netwerk (mantelzorgers) en het sociaal vangnet (professionelen) van uw cliënt in kaart te brengen. Bovendien wil het een duidelijk overzicht bieden van alle ondersteuning die uw cliënt geboden wordt. Daarnaast kan uw cliënt er beknopte informatie in vinden over juridische en verzekerings-technische zaken.

Dit boekje wil **continuïteit** bieden in de ondersteuning van verkeersslachtoffers en personen met een niet-aangeboren hersenletsel. Het is ook bedoeld om de **samenwerking** en de **coördinatie** tussen de verschillende mantelzorgers en hulpverleners te bevorderen. Dit is noodzakelijk omdat uw cliënt mogelijks omwille van een complexe combinatie van beperkingen door verschillende mantelzorgers en hulpverleners ondersteund dient te worden. Het trajectboekje moet snel informatie kunnen bieden over de personen en organisaties die zich inzetten voor uw cliënt. Tenslotte biedt het ook informatie over het **traject** dat uw cliënt over een langere periode aflegt.

Dit boekje is ingedeeld in verschillende delen. Voor u als hulpverlener is vooral het deel van de levensdomeinen van belang. Op pagina 6 worden de verschillende domeinen uitgelegd en kunt u zien waar uw hulp onder valt. Voor het levensdomein waarop u actief bent, vragen wij u neer te schrijven wanneer uw tussenkomsten hebben plaatsgevonden. U kunt er uw naam en organisatie en het telefoonnummer waarop u bereikbaar bent noteren.

Ten slotte geeft u in het kort het onderwerp van uw tussenkomst weer. Ook een eenmalig contact kan belangrijk zijn om in het trajectboekje te vermelden. Zeker als uw cliënt daarom vraagt.

**Hartelijk dank voor uw medewerking!**

