

Observatielijst voor professioneel beeldcontact:

	Vaardigheid	toelichting	Ja	Nee	Nvt
START					
	Vraag of je contact kan maken				
	Vraag of je goed zichtbaar bent	Houd eventueel rekening met de licht inval			
	Recht zitten	Zodat je in beeld bent			
	Positiekiezen tegenover rustige achtergrond	Om onnodige storingen te voorkomen			
	Houd het beeld stil: Zet een i-pad recht op tafel	Bewegend onduidelijk beeld leidt af van het gesprek			
	Controleer of je verstaanbaar bent				
	Stel jezelf voor				
	Geef het doel van het gesprek aan En eventueel beschikbare tijd	Wees duidelijk over wat je van de cliënt wilt.			
	Privacy bewaken	Van jezelf en de cliënt Is de cliënt alleen, kan er gesproken worden.			
KERN					
	Instructie op afstand: Wees gestructureerd Gedetailleerd	Concreet gedrag benoemen wat verricht moet worden om resultaat te krijgen			
	Spreek korte duidelijke zinnen				
	Stel 1 vraag tegelijk				
	Heldere en duidelijke stem	Goed articuleren			
	Check als iemand afgeleid lijkt, wat gebeurt er	Storingen hebben voorrang			
	Maak geen beloftes die je niet waar kunt maken				
	Geduldig en Rustig reageren	Verbaliseer je eigen handelen			
	Vraag door op wat je ziet	Klinisch redeneren kunnen toepassen			
AFRONDING					
	Sluit het gesprek duidelijk af Vat gesprek of afspraken samen Geef volgend contactmoment aan/wie				
ATTITUDE					
	Representatief voorkomen	Wees je bewust dat je in beeld bent, geen decolleté. Geen streepjes kleding, geeft beeldvertekening			
	Algemeen beschaafd Nederlands spreken				
	Klantvriendelijkheid Dienstverlenend Servicegerichtheid	Let ook op gebruiksgemak voor de client			
	Empatisch vermogen : signalen zien/ horen	Vanaf een scherm! Je kunt namelijk niet al je andere zintuigen gebruiken, die je wel gebruikt als je bij de client thuis bent.			
	Vraag achter de vraag horen en benoemen	Benoemen, spiegelen is essentieel			
	Affiniteit met techniek	Professional moet zelf beeldzorg apparatuur goed kunnen bedienen.			