

Checklist: de perfecte eerste kennismaking

Een goede start legt de basis voor een fijne samenwerking! Gebruik deze checklist om professioneel en goed voorbereid aan je eerste afspraak als helpper te beginnen.

17 Voor de afspraak

- ☐ **Afspraakbevestiging** – Check de datum, tijd en locatie in de Helpper-app. Stuur een herinnering via de chat als het nodig is.
- ☐ **Contactgegevens opslaan** – De gegevens van je hulpvrager vind je in de Helpper-app.
- ☐ **Lees de hulpvraag goed door** – Ken de verwachtingen en eventuele bijzonderheden (bv. huisdieren, voorkeuren, specifieke noden).
- ☐ **Besprek of de eerste kennismaking een prestatie is** – Stem af of je deze eerste afspraak al mag registreren als een prestatie of dat het puur een kennismaking is. Dit voorkomt verwarring en ongemakkelijke situaties.
- ☐ **Besprek wie de prestaties ingeeft** – Spreek op voorhand af wie bij een samenwerking de gewerkte uren registreert in de Helpper-app (jij of je hulpvrager).
- ☐ **Gaan jullie op uitstap of uit eten?** – Als jullie naar de bioscoop, een restaurant of een andere activiteit gaan, besprek dan op voorhand wie instaat voor de tickets of vervoerskosten. Zo vermijd je last-minute ongemakkelijke situaties.
- ☐ **Bereid jezelf voor** – Denk na over wat je nodig hebt (bv. comfortabele kleding voor huishoudelijke taken of goede wandelschoenen voor uitstappen.)

Wat neem je mee?

- ☐ **Notitieboekje of telefoon** – Om afspraken en opmerkingen te noteren.
- ☐ **Eigen flesje water/snack** – Handig als de afspraak lang duurt.
- ☐ **Eventueel handschoenen of materiaal** – Indien relevant voor de taken.

 Tijdens de afspraak

- ☐ **Stel jezelf vriendelijk voor** – Een korte uitleg over wie je bent en waarom je helpper bent.
- ☐ **Pols naar verwachtingen** – Vraag wat de hulpvrager belangrijk vindt en hoe de hulpvrager het liefst samenwerkt.
- ☐ **Besprek praktische zaken** – Waar staan materialen? Zijn er bepaalde gewoontes of regels?
- ☐ **Check of je alles hebt voor je vertrekt** – Zijn er nog vragen of dingen die je hulpvrager wil bespreken?

 Na de afspraak

- ☐ **Registreer je prestaties** – Voer je uren in de Helpper-app in, of check of je hulpvrager dit doet.
- ☐ **Stuur een bedankje** – Een kort berichtje via de chat in de Helpper-app om te laten weten dat je het fijn vond.
- ☐ **Plan de volgende afspraak** – Indien nodig, prik meteen een nieuwe datum.
- ☐ **Evalueer kort voor jezelf** – Wat ging goed? Waar had je vragen bij?
- ☐ **Geef wijzigingen of opmerkingen door** – Aan Helpper of je hulpvrager als er iets aangepast moet worden.

Met deze checklist ben je helemaal klaar voor een vlotte start als helpper! 😊