

Beste deelnemer,

U heeft zich opgegeven voor deelname aan het spiegelgesprek over IBD-zorg in het [naam ziekenhuis] op [datum] aanstaande. Mijn naam is [naam gespreksleider], ik werk voor [naam organisatie]. Ik ben de gespreksleider aankomende [dag]. Via deze mail ontvangt u van mij wat extra informatie over het programma en wat u kunt verwachten. Mocht u hierna nog behoefte hebben aan telefonisch contact, dan kan dat uiteraard. Mijn contactgegevens staan onderaan deze mail.

Programma

U bent welkom vanaf [tijdstip] uur in de [locatie, bijvoorbeeld naam vergaderruimte] van het ziekenhuis. U kunt bij binnenkomst bij de receptie terecht voor een routebeschrijving. Er staat soep en een broodje voor u klaar. Om [tijdstip] uur starten we met het spiegelgesprek.

De bijeenkomst eindigt uiterlijk om [tijdstip] uur.

Wat is een spiegelgesprek?

U gaat samen met andere patiënten met colitis of Crohn in gesprek over deze ziekte en de rol van het ziekenhuis. De gespreksgroep bestaat uit mannen en vrouwen van verschillende leeftijden en variatie in hoe lang geleden de diagnose gesteld is. Ik leid het gesprek en een collega maakt aantekeningen. Het bijzondere aan de werkvorm is dat er toehoorders zijn vanuit het ziekenhuis: medisch specialisten, verpleegkundigen, planners en een afdelingsmanager [eventueel aanvullen]. Tevens zijn er twee mensen van de patiëntenvereniging [indien van toepassing] aanwezig.

U zit in een specifieke opstelling: de toehoorders zitten achter de deelnemers aan het gesprek. De toehoorders doen niet mee aan het gesprek. Zij stellen geen vragen en maken geen opmerkingen tijdens het gesprek, ze zijn aanwezig om te luisteren. Het doel is immers om zo goed mogelijk uw perspectief te begrijpen en voor de toehoorders is het waardevol dit direct te horen van patiënten. Discussie en debat laten we komende donderdag echter achterwege. Het lijkt misschien even vreemd dat er een rij mensen achter u zit, maar u zult merken dat u al snel vergeet dat zij er zijn. Als gespreksleider let ik op de tijd, maar ook de 'spelregels'. Ik zorg ervoor dat iedereen evenredig aan bod kan komen. Aan het eind van het gesprek krijgen de toehoorders de gelegenheid om aanvullende vragen te stellen, mochten er nog zaken zijn om verheldering vragen.

U hoeft niets voor te bereiden en u bent niet verplicht tot antwoorden.

Mijn collega maakt aantekeningen en er komt een kort verslag. Uw naam wordt hierin niet vermeld. Ook is het belangrijk te weten dat u nooit verplicht bent tot antwoorden op een vraag. U bepaalt zelf wat u deelt.

Het is niet nodig iets voor te bereiden. De vragen gaan over uw eigen ervaringen. Denk aan vragen als:

- Welke impact heeft Crohn of Colitis op uw leven?
- Wat bent u in de loop van de jaren mogelijk zelf te weten gekomen over uw ziekte en wat u helpt?
- Bij de diagnose Crohn of colitis ulcerosa komt er veel informatie op u af. Kunt u vertellen hoe u dat heeft ervaren?
- Wat doet het met u om lang te moeten wachten op een onderzoek of andere afspraak? Wat doet u in de tussentijd?

Ik hoop u bij deze alvast een beeld te hebben gegeven van wat u kunt verwachten aankomende [dag]. Uiteraard kunt u mij bellen of mailen als u zelf nog vragen heeft.

Graag tot [dag]!

[naam en contactgegevens gesprekleider].