

Template implementatieplan Namaste Familieprogramma

versie 1, dd. 21-02-2022

Referentie: Smaling, H. J. A., van Bodegom-Vos, L. & van der Steen, J. T. (2022). Template implementatieplan Namaste Familieprogramma. Leiden: Universitair Network voor de Care Sector Zuid-Holland, Leids Universitair Medisch Centrum, Public Health en Eerstelijns geneeskunde.

Introductie

Dit implementatieplan is bedoeld voor teams, afdelingen en verpleeghuizen die het Namaste Familieprogramma willen implementeren. Het biedt een algemene opzet voor een implementatieplan, maar geeft ook de ruimte om het plan verder aan te passen aan de lokale context.

Aanleiding voor het Namaste Familieprogramma

Verpleeghuisbewoners met dementie kunnen zichzelf minder goed uiten en initiatief nemen. Ook zijn zij in grote mate afhankelijk van anderen. Contact maken kan uitdagend zijn. Een groot deel van de bewoners met dementie laat onbegrepen gedrag zien. Hierdoor kunnen zij vaak niet meedoen aan reguliere activiteiten. Dit zorgt voor een groter risico op sociaal isolement en een verminderde kwaliteit van leven. Familie kan gefrustreerd raken als het maken van contact niet meer goed lukt.

Het Namaste Familieprogramma is een zorgprogramma dat zich richt op het verbeteren van de levenskwaliteit van verpleeghuisbewoners met dementie en hun naasten. Contact hebben staat centraal, bijvoorbeeld door aanraking of door samen iets doen. Betekenisvolle activiteiten worden aangeboden als manier om contact te maken en om de bewoners een fijne tijd te bezorgen. Het geeft familie en vrijwilligers handvatten om weer betekenisvol contact te maken met de persoon met dementie.

Aanleiding vanuit de organisatie/afdeling

[beschrijf hier de aanleiding om het Namaste Familieprogramma te implementeren vanuit het perspectief van de organisatie of afdeling waar u werkt]

Doel Implementatie

Er is een Namaste toolkit beschikbaar met handleidingen, instructie video's, opzet voor een training, business case en andere handige voorbeelden en hulpmiddelen om de implementatie te faciliteren:

[KLIK HIER](#).

We raden aan om de implementatie en de doelen klein en behapbaar te houden, bijvoorbeeld door te beginnen op 1 afdeling of woonkamer, alvorens het breder binnen de organisatie of het verpleeghuis uit te rollen.

Het doel van de toekomstige implementatie is om het Namaste Familieprogramma daadwerkelijk te implementeren met behulp van de Namaste toolkit, in eerste instantie in [vul in] met startdatum [vul in] en verwachte einddatum¹ [vul in].

Na de implementatie doet [vul in] % van de bewoners van de deelnemende afdelingen/huiskamers in de deelnemende huizen mee aan het Namaste Familie programma. We bieden [vul in] sessies aan per dag/week van ongeveer [vul in] uur per keer. Wanneer die implementatie geslaagd is, zal de implementatie verder uitgerold worden naar andere huiskamers/afdelingen/locaties.

Afdeling / huiskamer	Teamleider(s)	Aantal bewoners	Startdatum	Verwachte einddatum ¹	Gewenst % deelnemers	Gewenste frequentie

Beschrijving huidige en gewenste situatie

Deze beschrijving maakt u om inzichtelijk te maken waar u bij de implementatie op in zou moeten zetten. Mogelijk worden er al een aantal dingen goed gedaan, dan hoeft daar de focus niet te liggen.

Huidige situatie

[geef een beschrijving van de huidige situatie van de betreffende afdeling / organisatie waar jullie gaan implementeren, hoe ziet de zorg er nu uit]

Gewenste situatie

[geef een beschrijving waar jullie heen willen, dus hoe ziet het eruit als het Namaste Familieprogramma geïmplementeerd is]

¹ Hiermee doelen we op een datum waarop het Namaste Familieprogramma volledig is geïmplementeerd en draaiende wordt gehouden, de peildatum waarop je evalueert of de doelen behaald zijn.

Betrokkenen

In onderstaande tabel staan alle betrokkenen (stakeholders) voor de implementatie. Pas de lijst met stakeholders aan voor jullie eigen organisatie. Deze groep met stakeholders is groter dan beschreven is bij de huidige en gewenste situatie. Dit heeft te maken met het realiseren van de randvoorwaarden. Geef per stakeholder weer wat ze moeten weten, denken en doen. Dit geeft de basis voor de implementatie-activiteiten.

Tabel 1. Stakeholders implementatie Namaste Familieprogramma afdeling / huiskamer [vul in]

Stakeholder	Wat moeten ze weten?	Wat moeten ze denken?	Wat moeten ze doen?
Bewoners / cliënten			
Naasten			
Vrijwilligers			
Vrijwilligerscoördinator			
Cliëntenraad			
Management			
Raad van Bestuur			
Activiteitenbegeleiders			
Gastvrouwen/-heren			
Afdelingsteams			
Diëtist / keuken			
Facilitaire dienst			
Gedragsdeskundige/psycholoog			
Arts / Specialist			
Ouderengeneeskunde			
Anders,			

Noot: Tabel 1 kunt u ook als input voor tabel 2 gebruiken om implementatie-activiteiten te koppelen aan stakeholders en een tijdspad.

Beïnvloedende factoren voor implementatie

In 2020 - 2021 is in kaart gebracht welke factoren de implementatie van het Namaste Familieprogramma beïnvloeden in onderzoek onder medewerkers, vrijwilligers en familieleden. Hieronder vindt u een overzicht van de belangrijkste belemmerende en bevorderende factoren.

Belemmerende factoren

Organisatorische aspecten

- Onvoldoende draagkracht
- Top-down opleggen; dit geeft weerstand
- Geen of onvoldoende betrokkenheid en ondersteuning van management
- Onvoldoende tijd en personeel
- Bezuinigingen; op (welzijns)activiteiten wordt vaak al snel gekort
- Het programma niet integreren in bestaande, succesvolle activiteiten en initiatieven
- Geen geschikte ruimte om het programma aan te bieden
- Niemand verantwoordelijk maken voor het Namaste Familieprogramma
- Onvoldoende vertegenwoordigers van het programma. Dit maakt het kwetsbaar bij personeelsverloop en (langdurige) uitval van medewerkers.
- Het programma enkel beleggen bij de activiteitenbegeleiders; het is een team-effort!

- Onvoldoende betrokkenheid van vrijwilligers en familie
- Familie en vrijwilligers niet of te laat bij de implementatie betrekken
- Geen aandacht meer aan familie en vrijwilligers wijden zodra het programma eenmaal loopt
- Geen aandacht voor de tijd die een (cultuur)verandering vraagt
- Het programma niet systematisch met elkaar evalueren of bespreken in teamoverleg

Houding en opvattingen

- Opvatting dat welzijn niet tot het standaard takenpakket hoort van zorgmedewerkers
- Taakgerichte houding in plaats van persoonsgerichte houding
- Familiebetrokkenheid zien als 'bemoeienis'
- Opvatting dat bij opname in het verpleeghuis de zorg van familie voor de persoon met dementie stopt
- Familie en vrijwilligers het idee geven dat ze niet welkom zijn bij de sessies
- Gebrek aan enthousiasme en motivatie. Het kost tijd en energie om de motivatie en het enthousiasme vast te houden over de tijd. Hier is continue aandacht voor nodig en dit kan een uitdaging zijn.

Kennis (theorie en praktijk)

- Gebrek aan kennis over dementie(zorg)
- Gebrek aan kennis over de principes van het Namaste Familieprogramma
- Meerwaarde boven de reguliere activiteiten is niet duidelijk
- Onvoldoende gekwalificeerd personeel
- Personeelsverloop zorgt voor kennisverlies; dit vraagt om ook nieuwe medewerkers steeds te trainen en kennis te laten maken met het Namaste Familieprogramma
- Alle begin is moeilijk en wennen; erken dit en zorg voor tijd om te experimenteren met elkaar
- Geen tijd en moeite besteden aan het 'trainen' van familie en vrijwilligers
- Geen begeleiding van vrijwilligers en familie bij de uitvoer van de sessies
- Medewerkers geen handvatten bieden om samen met de familie en vrijwilligers in het programma samen te werken

COVID-19²

- Onvoldoende aandacht voor welzijn en betekenisvolle contacten in tijden van sociale isolatie
- Sociale isolatie en fysieke afstandsmaatregelen (afstand, beperkingen in groepsactiviteiten)
- Beperkte toegang tot het verpleeghuis of de afdeling voor vrijwilligers en naasten
- Angst voor besmetting
- Minder herkenning en moeilijker communiceren door gebruik van mondklappers
- Hoge werkdruk door ziekte onder personeel en bewoners; tekort aan personeel en tijd

Bevorderende factoren

Organisatorische aspecten

- Bottom up of combinatie top-down en bottom up bij de implementatie
- Al bezig zijn met persoonsgerichte of belevingsgerichte zorg

² In de Namaste handleidingen is een hoofdstuk gewijd aan hoe het programma aangeboden kan worden in tijden van sociale isolatie ten gevolge van COVID-19 en andere (infectie)ziekten.

- Starten in rustig vaarwater
- Zorg ervoor dat de belangrijkste spelers in uw hoek staan
- Rolmodel gedrag van de leidinggevenden
- Actieve ondersteuning vanuit het management
- Prioriteit van het programma maken
- Voldoende tijd inplannen voor de voorbereidingen
- Een kernteam verantwoordelijk maken voor de coördinatie en implementatie
- Taken verdelen binnen het hele team (niet alleen aan de activiteitenbegeleiders)
- Het hele team verantwoordelijk maken voor de uitvoer van de sessies
- Tijd inplannen in het rooster voor de uitvoer
- Beschikbaar stellen van materialen en evt. een geschikt ruimte
- Alle betrokkenen tijdig informeren over de aanvang van de implementatie
- Iedereen informeren over de inhoud en principes van het Namaste Familieprogramma
- Namaste vast agendapunt maken op het teamoverleg en MDO; regelmatig evalueren
- Blijven investeren in het motiveren van alle betrokkenen
- Vrijwilligers(coördinator) en familie evt. betrekken bij de coördinatie van de sessies
- Medewerkers, vrijwilligers en familie in hun kracht zetten; laat ze dingen doen waar ze goed in zijn en die ze leuk vinden
- Voorbeeld schema maken voor activiteiten of wie geen inspiratie heeft

Houding en opvattingen

- Meerwaarde van het programma boven de reguliere zorg moet duidelijk zijn
- Zien is geloven; laten ervaren
- Medewerkers met affiniteit voor welzijn een prominente rol geven in de implementatie, coördinatie, en uitvoer
- Enthousiasme werkt aanstekelijk
- Successen vieren
- Familie en vrijwilligers als partner in de zorg zien; samen zijn we sterker
- Waardering uitspreken naar elkaar
- Betekenisvol contact is net zo belangrijk als eten en drinken
- Voldoende draagkracht
- Ga voor goud; minimaal dagelijkse een sessie
- Niet vragen OF men wil meedoen aan Namaste, maar HOE men een bijdrage zou willen leveren
- Namaste is ook het geven van goede zorg, het is niet 'niks doen'

Kennis (theorie en praktijk)

- Nieuwe medewerkers koppelen aan 'ervaren' Namaste medewerkers
- Namaste standaard onderdeel maken van het inwerkprogramma
- Laagdrempelig starten en langzaam opbouwen
- Materialen gemakkelijk beschikbaar maken (bijv. handleidingen op intranet of in map op afdeling)
- Namaste workshops aanbieden aan vrijwilligers en familie³
- Namaste informatiefolder uitdelen bij nieuwe opnames
- Blijven informeren over het programma, ook al het al een tijdje loopt

³ In de Namaste toolkit zit een opzetje voor een training of laat de Namaste voorlichtingsvideo zien

- Familie en vrijwilligers coachen bij deelname aan de sessies; laten zien hoe het moet of wat zij zouden kunnen doen
- Goede basiskennis over palliatieve en persoonsgerichte zorg
- Interne Namaste cursussen geven; bijv. voor actieve vrijwilligers, familie of bij groot personeelsverloop⁴, of 'opfris' cursus aanbieden
- Intervisie; neem een kijkje bij verpleeghuizen die al met het Namaste Familieprogramma aan de slag zijn of wissel kennis en ervaringen uit

De belangrijkste beïnvloedende factoren voor onze organisatie / afdeling zijn:

[beschrijf hier de factoren waarvan u verwacht dat die een belemmerende of bevorderende invloed kunnen hebben]

-
-
-
-
-

Implementatie-activiteiten (inclusief planning)

Op basis van de beschrijving van de huidige en gewenste situatie en de belemmerende en bevorderende factoren kunt u in de tabel 2 de benodigde activiteiten (per stakeholder) beschrijven om de implementatie van Namaste te bewerkstelligen.

Dit hoeft niet in tabel vorm. U kunt ook een opsomming geven van activiteiten die gericht zijn op het wegnemen van de belemmerende factoren. Daarvoor kunt u ook gebruik maken van de lijst met bevorderende factoren. Bijvoorbeeld: kennistekort → handleiding uitreiken, instructie video's verspreiden, presentatie over het Namaste Familieprogramma geven. Koppel hier ook verantwoordelijke personen en een tijdsplan aan.

Tabel 3 geeft nog een concreet voorbeeld van een opzet voor een mogelijke stappenplan, die u eventueel ook verder kunt aanpassen voor de eigen organisatie / afdeling.

U heeft nu over drie manieren van plannen van implementatie activiteiten gelezen. Kies vooral de manier die voor u of voor jullie het prettigst werkt.

⁴ Er is een Namaste train-de-trainer beschikbaar. Bij het UNC-ZH is ook een lijst bekend van Namaste trainers die hier evt. bij zouden kunnen helpen; namaste@lumc.nl

Tabel 2. Benodigde implementatie-activiteiten per stakeholder

Stakeholder	Wat moeten ze weten?	Benodigde activiteit 1	Wat moeten ze denken?	Benodigde activiteit 2	Wat moeten ze doen?	Benodigde activiteit 3	Verantwoordelijke(n)	Planning (in tijd)
Bewoners / cliënten								
Naasten								
Vrijwilligers								
Vrijwilligerscoördinator								
Cliëntenraad								
Management								
Raad van Bestuur								
Activiteitenbegeleiders								
Gastvrouwen/-heren								
Afdelingsteams								
Diëtist / keuken								
Facilitaire dienst								
Gedragsdeskundige / psycholoog								
Arts/Specialist Ouderengeneeskunde								
Anders,								

Noot: In de grijze vakken kun je zaken overnemen uit tabel 1.

Tabel 3. Voorbeeld opzet voor stappenplan om te gaan implementeren [op maat te maken]

Week	Onderwerp	Wie	Wanneer	Resultaat
0	Informereren alle medewerkers	Teamleider		<ul style="list-style-type: none"> Korte aankondiging over aankomende implementatie van het Namaste Familieprogramma met uitnodiging om aan te sluiten bij het implementatieteam als men wil meedenken
1	Start voorbereidingen			<ul style="list-style-type: none"> Afdeling/team kennismaking met Namaste Implementatieteam samenstellen (voor voorbereiden en coördinatie) Bespreken tijdsplanning en taken voor het implementatieteam
2	Informereren familie en vrijwilligers			<ul style="list-style-type: none"> Korte aankondiging over aankomende implementatie van het Namaste Familieprogramma met uitnodiging om aan te sluiten bij het implementatieteam als familie wil meedenken hierin Vrijwilligerscoördinator uitnodigen voor deelname aan implementatieteam
4	Inplannen informatie-bijeenkomsten / trainingen			<ul style="list-style-type: none"> Data waarop medewerkers, vrijwilligers en familie inhoudelijk meer informatie krijgen over het Namaste Familieprogramma
4	Uitnodigingen Namaste bijeenkomst/training versturen	Management		<ul style="list-style-type: none"> Medewerkers van de afdeling/huiskamer waar het programma zal starten uitnodigen voor een informatie-bijeenkomst / training
2 - 8	Meekijken en voorbereiden			<ul style="list-style-type: none"> Contact leggen met organisatie die Namaste al aanbiedt om evt mee te kijken en ervaringen uit te wisselen Implementatieplan uitwerken Namaste trainer regelen of intern personen hiervoor aanwijzen Taken verdelen Inventariseren van materialen en andere benodigdheden voor de start → evt. bestellen en verzamelen Keuze maken voor tijden van de sessies Keuze maken voor locatie sessies (huiskamer of aparte ruimte) → evt. ruimte 'Namaste proof' maken
9	Ruimte voor onvoorziene uitloop			
10 - 12	Uitleg Namaste aan team (Namaste training)			<ul style="list-style-type: none"> Medewerkers weten wat het Namaste Familieprogramma inhoud en wat de uitgangspunten zijn Zij worden gemotiveerd ermee te werken Medewerkers weten hoe zij een Namaste sessie moeten aanbieden Concrete afspraken maken hoe elk team het programma vorm zal geven Management spreekt verwachtingen uit Uitreiken Namaste toolkit
13 - 16	Experimenten			<ul style="list-style-type: none"> Start met de uitvoer Namaste trainer of iemand van het implementatieteam draait de eerst paar

				<p>sessies mee; voorbeeld geven, op gang helpen / coaching bij uitvoeren</p> <ul style="list-style-type: none"> Alle medewerkers draaien minimaal 1 sessie mee om het te ervaren (ook de teamleider) Op teamoverleg ervaringen uitwisselen en na 3 weken evalueren hoe het gaat; daarna acties uitzetten voor verbetering
16	Bekend maken familie (bijv. op MDO of familieavond)	Teamleider Namaste-coördinator		<ul style="list-style-type: none"> Familie van bewoners weten wat Namaste inhoudt en wat ze er van kunnen verwachten. Familie weet wanneer de sessies zijn Familie uitnodigen en motiveren om aan de sessies mee te doen
17 - 19	Evt. aanvullende scholing team			<ul style="list-style-type: none"> Medewerkers weten hoe de materialen in te zetten voor Namaste Medewerkers weten hoe ze evt. knelpunten tijdens de uitvoer van de sessies kunnen oplossen Medewerkers krijgen handvatten over samenwerken met familie en vrijwilligers
20 - 21	Scholing familie en vrijwilligers			<ul style="list-style-type: none"> Familie en vrijwilligers die veel (willen) meedoen een korte training geven over Namaste, zodat zij weten wat voor activiteiten ze in een sessie kunnen aanbieden en meer inzicht hebben in de principes en doelen van het programma (waarom doen we wat we doen) Uitreiken Namaste toolkit
17 - 25	Coaching on the Job			<ul style="list-style-type: none"> Medewerkers worden in hun dagelijkse werk gecoacht in het uitvoeren van Namaste
26	Vervolgbijeenkomst			<ul style="list-style-type: none"> Evaluatie status quo Medewerkers kunnen hun vragen stellen Medewerkers kijken nogmaals naar hun eigen motivatie Teamleider spreekt verwachtingen mb.t. Namaste nogmaals uit
Etc.				<ul style="list-style-type: none">
				<ul style="list-style-type: none">
				<ul style="list-style-type: none">

Evaluatie implementatie

Hieronder staan voorbeelden van maten om de implementatie te evalueren. De keuze van de maten hangt mede af van de gestelde doelen.

- Hoeveel bewoners van de deelnemende afdelingen hebben het Namaste Familieprogramma ontvangen?
- Met welke frequentie wordt het Namaste Familieprogramma aangeboden?
- Hoeveel elementen van het programma zijn geïmplementeerd? (*maak hiervoor gebruik van de implementatiechecklist in bijlage 1*)
- Hoeveel medewerkers zijn getraind? / Hoeveel trainingen zijn er gegeven?
- Hoeveel medewerkers hebben de Namaste handleiding gelezen?
- Hoeveel medewerkers hebben de Namaste video's bekeken?

- Hoeveel mantelzorgers zijn persoonlijk geïnformeerd over de implementatie van het Namaste Familieprogramma?
- Zijn er informatiebijeenkomsten voor mantelzorgers en vrijwilligers georganiseerd? Zo ja, hoeveel en hoeveel mensen waren er aanwezig?
- Zijn er vrijwilligers en mantelzorgers getraind? Zo ja, hoeveel?
- Hoe vaak deden er mantelzorgers / vrijwilligers mee aan de sessies?
- Hoeveel mantelzorgers / vrijwilligers hebben de Namaste handleiding gelezen?
- Hoeveel mantelzorgers / vrijwilligers hebben de Namaste video's bekeken?

- Welke factoren hebben de implementatie bemoeilijkt/ gefaciliteerd?
- Hoe tevreden zijn de mantelzorgers / vrijwilligers met het Namaste Familieprogramma?
- Hoe tevreden zijn de medewerkers met het Namaste Familieprogramma?
- Wat zijn de waargenomen effecten van het Namaste Familieprogramma op de deelnemende bewoners?

[vul eventueel verder aan op basis van de gestelde implementatiedoelen]

Bijlage 1: Namaste Familieprogramma implementatie checklist

Referentie: Smaling, H. J. A., Joling, K. J., & van der Steen, J. T. (2018). Amsterdam Public Health research institute, VU medisch centrum, afdeling Sociale Geneeskunde. VU medisch centrum: Amsterdam, Netherlands. Informatie bij dr. H.J.A. Smaling: h.j.a.smaling@lumc.nl / namaste@lumc.nl

Datum	
Ingevuld door	
Gebaseerd op (bronnen)	

Item	Omschrijving scores	Score
1. Begroeten bewoners	0 – Geen begroeting bij het betreden van de Namaste-ruimte of bij de start van de sessie 1 – Plenaire begroeting bij de start van de sessie 2 – Persoonlijke begroeting van elke deelnemer bij het betreden van de Namaste-ruimte of bij de start van de sessie	
2. Screenen op aanwezigheid van pijn	0 – In minder dan een kwart van de sessies 1 – In meer dan een kwart van de sessies, maar niet in elke sessie 2 – In elke sessie	
3. Comfort	0 – Geen spullen aanwezig om het bewoners comfortabel te maken (zachte deken, kussen, voetenbank, lounge stoel, etc.) of worden niet aangeboden tijdens de sessie 1 – Spullen aanwezig om het bewoners comfortabel te maken, maar deze worden niet elke sessie aangeboden 2 – Spullen aanwezig om het bewoners comfortabel te maken en deze worden elke sessie aangeboden	
4. Geur	0 – Geen gebruik van geuren of aromatherapie 1 – Incidenteel gebruik van geuren of aromatherapie 2 – Geuren of aromatherapie worden in elke sessie gebruikt	
5. Muziek	0 – Geen gebruik van muziek 1 – Incidenteel gebruik van muziek 2 – Muziek wordt elke sessie gebruikt	
6. Snacks en dranken	0 – Geen extra aanbod van snacks en dranken ('extra' wil zeggen anders dan wat standaard buiten Namaste-sessie wordt aangeboden) 1 – Extra snacks en dranken worden aangeboden, maar er wordt geen rekening gehouden met persoonlijke voorkeuren 2 – Extra snacks en dranken worden aangeboden, waarbij rekening wordt gehouden met persoonlijke voorkeuren	
7. Persoonsgerichte activiteiten	0 – Alleen plenaire activiteiten, geen ruimte voor persoonlijke voorkeuren, geen individueel aanbod van activiteiten	

	1 – Plenaire activiteiten en alleen individueel aanbod als bewoner niet aan de activiteit kan of wil meedoen 2 – Plenaire én individuele activiteiten waarbij rekening wordt gehouden met de voorkeuren van elke bewoner	
8. Afsluiten van Namaste	0 – Bewoners worden niet bedankt voor hun aanwezigheid of er wordt geen afscheid genomen bij einde sessie 1 – Plenair bedanken van bewoners voor deelname of afscheid bij einde sessie 2 – Persoonlijk bedanken van bewoners voor deelname en afscheid nemen van elke deelnemer bij einde sessie	
9. Namaste-ruimte	0 – Geen afgebakende ruimte en niet Namaste-proof* gemaakt 1 – Afgebakende ruimte, maar niet Namaste-proof* gemaakt 2 – Afgebakende ruimte die Namaste-proof* is gemaakt	
10a. Frequentie sessies per dag	0 – minder dan 1x per dag 1 – 1x per dag 2 – 2x per dag	
10b. Frequentie sessies per week	Geef aan hoeveel Namaste-sessies er gemiddeld per week worden aangeboden	
Totaal score implementatie (= som items 1 t/m 10a)		

* De ruimte moet er comfortabel uitzien en aanvoelen, gedecoreerd met objecten die zorgen voor een warm en huiselijk gevoel, kalme en ontspannen sfeer, lekker ruiken, weinig afleiders hebben, speciale Namaste-spullen bevatten, comfortabele (lounge) stoelen hebben, met een schoon en comfortabel klimaat (niet te warm of koud), goede verlichting, welkomstbord voor de deur als sessie start en/of deur woonkamer sluiten (afbakening), e.d.

Ruimte voor toelichting op antwoorden: