**Handreiking voor de opzet van een Oogcafé binnen de Oogvereniging**

(versie 1 augustus 2022)



**Inhoud**

[Vooraf 1](#_Toc109907398)

[Inleiding 1](#_Toc109907399)

[Handreiking oogcafés: praktische informatie 3](#_Toc109907400)

[Korte beschrijving Oogcafé 3](#_Toc109907401)

[Locatie 3](#_Toc109907402)

[Budget 4](#_Toc109907403)

[De uitnodiging 5](#_Toc109907404)

[Bijlage I. Plan van aanpak: korte checklist. 7](#_Toc109907405)

[Bijlage 2. Suggesties en tips: inhoud oogcafé 10](#_Toc109907406)

[Bijlage 3. Voorbeelden persberichten, brochure oogcafés 15](#_Toc109907416)

# **Vooraf**

De Oogvereniging kent oogcafés sinds 2017 en er komen nog steeds nieuwe oogcafés bij. Deze handreiking is bedoeld voor mensen die zich willen inzetten om een oogcafé te starten.

Je kunt natuurlijk alleen starten met een oogcafé. Je kunt ook met een klein team een oogcafé organiseren. Voordeel daarvan is dat het oogcafé niet stopt doordat een van de organisatoren stopt. Voordeel is ook dat je elkaar kunt inspireren, de taken kunt verdelen en je met een klein team meer plezier kunt hebben in een klus die je als vrijwilliger doet.

Dit document is een leidraad. Er is ruimte voor maatwerk afhankelijk van de behoeften van de deelnemers en rekening houdend met wat er in een locatie of gemeente mogelijk is. Het kan best zo zijn dat starters van Oogcafés zaken tegen komen die niet in deze handreiking staan terwijl ze wel belangrijk zijn. Reacties zijn van harte welkom. Veel succes aan allen die betrokken zijn bij het organiseren van (nieuwe) oogcafés.

Anneke Berkhout, verenigingsmedewerker.

anneke.berkhout@Oogvereniging.nl

# **Inleiding**

Het draaiboek oogcafés is in 2017 opgesteld. Deze handreiking is een actualisatie van het eerste draaiboek. Bij deze aanpassing zijn enkele voorzitters van ledengroepen en organisatoren van oogcafés betrokken geweest. Er is voor gekozen om de naam van dit document te veranderen in handreiking oogcafés. Daarmee onderstrepen we dat de handreiking de kaders bevat en bedoeld is ter ondersteuning van het organiseren van oogcafés. De Oogvereniging hecht grote waarde aan autonomie. Binnen de kaders opgenomen in deze handreiking is er ruimte voor maatwerk. Ook na de aanpassing van de strategie van de Oogvereniging zijn oogcafés cruciaal in de vormgeving van ledencontact. De uitdaging blijft: toename van het aantal oogcafés en ervoor zorgen dat we het aantal leden van de Oogvereniging via de oogcafés uitbreiden.

De handreiking is als volgt opgebouwd.

* Handreiking oogcafés bevat praktische informatie voor de organisatie en enkele criteria waaraan een Oogcafé van de Oogvereniging moet voldoen.
* In bijlage I is een plan van aanpak opgenomen: kort geformuleerde checklist met aandachtspunten voor de organisatoren.
* In bijlage II vind je opties, tips en mogelijkheden om er een leuke en gezellige bijeenkomst van te maken.
* In bijlage III vind je enkele voorbeelden van persberichten en een brochure die voor andere oogcafés gemaakt zijn.

# **Handreiking oogcafés: praktische informatie**

# **Korte beschrijving Oogcafé**

Het Oogcafé is een nadere uitwerking van de pijler lotgenotencontact van de Oogvereniging en is bedoeld om mensen met een oogaandoening, visuele beperking of doof-blindheid met elkaar in contact te brengen voor uitwisseling van ervaringen en informatie. Een Oogcafé is een laagdrempelige bijeenkomst, dicht bij mensen in de buurt. De kosten van de bijeenkomst zijn laag, zowel voor de deelnemers als voor de Oogvereniging. Via het oogcafé vergroot de Oogvereniging de bekendheid en komen we in contact met nieuwe leden.

Organisatoren van het oogcafé proberen niet-leden te betrekken bij de Oogvereniging, moedigen niet-leden die vaker dan 3 keer een oogcafé hebben bezocht aan om lid te worden van de Oogvereniging en laten hen weten dat niet-leden bij deelname aan activiteiten de volledige bijdrage hiervoor betalen.

Het Oogcafé is onderdeel van een ledengroep van de Oogvereniging. Als uit de bijeenkomsten signalen komen, waarop actie gewenst is op het gebied van belangenbehartiging of voorlichting, gebeurt dit in overleg met het kernteam van de desbetreffende ledengroep. Neem voor de start van het Oogcafé contact op met het kernteam van de ledengroep waar het Oogcafé onder valt. Het kernteam van de ledengroep kan ondersteuning bieden bij afstemming van locatie, programma en kosten. De kosten van het Oogcafé zijn voor rekening van de ledengroep, dus het is belangrijk om deze afstemming te zoeken. Als je niet weet met wie je contact kunt opnemen of als het voor een ledengroep niet mogelijk mocht zijn de kosten van een Oogcafé te dragen (bijvoorbeeld omdat hiervoor geen bedrag is opgenomen in de begroting en de post onvoorzien geen ruimte biedt) neem dan contact op met de verenigingsmedewerker op het verenigingsbureau in Utrecht om te zoeken naar een oplossing voor dit probleem.

# **Locatie**

Zoek naar een locatie waar geen, of zo min mogelijk huurkosten aan verbonden zijn. Informeer eventueel bij leden in de betreffende plaats, of zij mogelijke locaties kennen. Denk bijvoorbeeld aan wijkcentra, de bibliotheek of aan een goedkope horecagelegenheid. De doelgroep voor het Oogcafé kan bepalend zijn voor de locatie:

* Denk je vooral aan mensen die nog een baan hebben, dan is samenkomen in een café, bistro of theehuis een goede optie. Dit kan aan het eind van de middag, rond borrel/etenstijd.
* Denk je meer aan mensen die overdag tijd hebben, dan kun je overleggen met maatschappelijke organisaties in de buurt, zoals MEE, maatschappelijk werk, Rode Kruis, beheerders van culturele gebouwen. Deze organisaties weten welke ruimtes beschikbaar zijn en kunnen helpen bij het vinden van vrijwilligers die bij de bijeenkomst kunnen ondersteunen.

Let bij de keuze van een locatie op de volgende zaken:

* Gezellige informele sfeer
* Goed bereikbaar via Openbaar Vervoer
* Goed toegankelijk (niet te veel obstakels) met goede verlichting
* Groot genoeg voor aantal verwachtte aanwezigen
* Goede akoestiek.
* kunnen ramen open; is er zonwering om het licht te temperen.

Maak afspraken over:

* Is er een bar vrijwilliger.
* Aanbod: koffie/thee, drankjes, (warme) hapjes.
* Wanneer moeten aantal bezoekers zijn doorgegeven
* Wat is uiterste datum voor annulering (bij ziekte organisatoren).
* Gebruik en kosten geluidsinstallatie en beamer.
* Huurcontract met buurtcentrum

# **Budget**

Uitgangspunt is dat een Oogcafé kostendekkend wordt georganiseerd. De organisator van het oogcafé stemt met het kernteam af welke bijdrage vanuit de Oogvereniging beschikbaar is. Een eventuele bijdrage is in de eerste plaats bedoeld als tegemoetkoming of volledige vergoeding van de kosten voor het gebruikmaken van de locatie. Daarnaast kan uit dit bedrag maximaal één consumptie per deelnemer worden vergoed.

Als de tegemoetkoming de kosten van gebruikmaken van de

locatie niet volledig dekt zijn de opties:

* De organisator van het oogcafé vraagt in samenwerking met het kernteam van de ledengroep subsidie aan bij de gemeente waarin de locatie van het oogcafé gevestigd is.
* De extra kosten worden betaald door de bezoekers van het oogcafé.
* Bij het organiseren van een oogcafé (speciaal thema, onderwerp of bijzondere presentatie) is het advies om vooraf met het kernteam te overleggen: aanvragen van subsidie; financiële ondersteuning vanuit het budget van de ledengroep.

Uitgangspunt is dat deelnemers gratis kunnen deelnemen aan een Oogcafé. Als het echt niet anders kan vragen we deelnemers om een bijdrage voor koffie/thee. Wordt er, op verzoek van de deelnemers een activiteit georganiseerd vanuit het Oogcafé, dan zijn de kosten hiervan voor rekening van de deelnemers.

Een Oogcafé heeft géén eigen bankrekening en er is geen kas/pot waarin contant geld wordt beheerd. Voor de afrekening zijn er twee mogelijkheden:

* Deelnemers betalen de eigen bijdrage rechtstreeks aan de organisatie die de kosten maakt.
* Andere kosten (zaalhuur en consumpties) kunnen achteraf via een factuur worden betaald door de penningmeester van de ledengroep waaronder het Oogcafé valt of door de financieel manager op het verenigingsbureau (Marian Hagenbeek).

**Aandachtspunt**

Soms is het mogelijk om van de gemeente, afd. Zorg en Welzijn, een tegemoetkoming in de kosten te krijgen. Vraag hierbij evt. ondersteuning van de financieel verantwoordelijke binnen het kernteam van de ledengroep.

**Reiskosten**

Reiskosten voor deelnemers worden niet vergoed. Reiskosten die verband houden met het organiseren van oogcafés worden door de ledengroep aan de betrokkenen (doorgaans coördinatoren) vergoed op basis van declaratie en na voorafgaand overleg met het kernteam.

**Naam oogcafé**

De meeste oogcafés worden aangeduid met oogcafé gevoolgd door de naam van stad of dorp waar het oogcafé gevestigd is. Kies voor een naam die voor de bezoekers herkenbaar is, bijvoorbeeld een regio aanduiding (Haarlemmermeer, Westland, Walcheren).

# **De uitnodiging**

Als er een ruimte is gevonden en er zijn goede afspraken gemaakt en vastgelegd met de organisatie die de ruimte beschikbaar stelt, kan de organisatie van het Oogcafé beginnen.

* Stel een datum vast voor het eerste Oogcafé.
* Maak een enthousiasmerende en open uitnodiging.
* Vraag mensen zich vooraf aan te melden; dit kan via het emailadres van de ledengroep of via een email adres aangemaakt op naam van het oogcafé. Bijvoorbeeld: oogcaféwalcheren@gmail.com)
* Bepaal de regio waarbinnen je mensen wilt uitnodigen (Welke gemeenten).
* Vraag de verantwoordelijke voor de ledenadministratie binnen de ledengroep waar het Oogcafé onder valt de uitnodiging te verspreiden onder de leden in de vastgestelde regio. Als dit niet lukt, neem dan contact op met de voorzitter van het kernteam.
* In bijzondere situaties verstuurt de secretariaatsmedewerker op het verenigingsbureau de uitnodiging en kunnen leden zich aanmelden via info@Oogvereniging.nl. Zoek publiciteit in de plaatselijke media. Zeker bij de start is dit belangrijk, omdat het Oogcafé ook bedoeld is voor mensen die (nog) geen lid zijn van de Oogvereniging. (zie een voorbeeld persberichtje in bijlage III).
* Stuur de uitnodiging ook naar webredactie@Oogvereniging.nl, zodat het Oogcafé vermeld wordt op de website van de Oogvereniging.
* Stuur informatie over online oogcafés en bijzondere oogcafés waar ook mensen uit andere ledengroepen welkom zijn naar communicatie@Oogvereniging.nl zodat de uitnodiging wordt opgenomen in de tweewekelijkse nieuwsbrief van de Oogvereniging.
* Neem de data van oogcafés in de maandagenda op als de ledengroep een maandagenda bijhoudt.
* Gebruik de sociale media om bekendheid te geven aan het Oogcafé.

# **Bijlage I. Plan van aanpak: korte checklist.**

Onderstaande aandachtspunten zijn bedoeld als hulpmiddel (checklist) voor vrijwilligers die gaan starten met de opzet van een oogcafé.

**Voor de start van het oogcafé**

* Samenstellen team en taakverdeling afspreken:
hoe overlegt het team: what’sapp, teams, op een locatie, thuis bij een van de teamleden.
* Samenwerking kernteam: ondersteuning, wie onderhoudt contact met kernteam.
* Afspreken ondersteuning vanuit het verenigingsbureau: tips communicatie, versturen uitnodigingen in aangepaste leesvorm.
* Vooraf met kernteam of bureau budget per oogcafé afspreken.
* Betaling rekening: afstemmen wie voor betaling zorgt (bureau Marian Hagenbeek; penningmeester kernteam).
* Wie coördineert?
* Wie is aanspreekpunt voor de locatie.
* Wie verstuurt uitnodigingen, verwerkt aanmeldingen deelnemers.
* Wie doet communicatie.

**Start oogcafé**

* Kiezen van locatie, frequentie, dag en tijdstip.
* Afsluiten huurcontract: kopie naar kernteam, of bureau.
* Wijze van aanmelden deelnemers
per mail: welk emailadres
telefonisch: via welk telefoonnummer.
* Sprekers: uitnodigen; zorgen dat hulpmiddelen (beamer) aanwezig zijn; zorgen voor attentie.

**Media-aandacht**

Wie (team Oogcafé of lid kernteam) plaatst berichten in onderstaande media:

* Website (agenda), nieuwsbrief en/of Focus Oogvereniging.
* Website en nieuwsbrief Visio en Bartiméus
* Nieuwsbrieven van platforms waarbij de Oogvereniging in de omgeving van het oogcafé is aangesloten.
* Communicatiekanalen locatie: nieuwsbrief, website, Facebookpagina.
* Lokale bladen, websites, lokale omroep (zie voorbeeld persbericht in bijlage III).
* Social media.

**Uitnodigen deelnemers**

Verstuur de uitnodiging circa 3 weken van tevoren (genoeg tijd als hulp nodig is om de tekst te lezen. Zorg dat de uitnodiging vier weken van tevoren bij jouw contactpersoon is als het kernteam die verstuurt, zodat ook deze vrijwilliger genoeg verwerkingstijd heeft.

* Vermeld in de uitnodiging een mailadres, telefoonnummer voor aanmelden en een uiterste aanmeld datum. Zo nodig heb je tijd genoeg om locatie te informeren en het oogcafé te annuleren.
* Verzoek deelnemers (indien van toepassing) dieetwensen door te geven.

**Wat gaan we doen**

Onderwerpen worden gekozen door de organisatoren, worden aangedragen door bezoekers of de actualiteit. Bedenk welke onderwerpen je in de komende oogcafés aan bod wilt laten komen zodat je tijd genoeg hebt sprekers uit te nodigen. Voorbeelden van thema’s die regelmatig aan bod kunnen komen:

gebruik stem mal (in een verkiezingsjaar); Vervoer (WMO, Valys); demonstratie van (nieuwe) hulpmiddelen; dienstverlening Visio, Bartimeus.

(Zie bijlage II en kijk op: Oogvereniging.nl)

**Tijdens het oogcafé**

* Zorg dat je tijdig aanwezig bent om kennis te maken met de mensen van de organisatie die de ruimte beschikbaar stelt en met eventuele vrijwilligers.
* Zorg dat de locatie herkenbaar is voor de deelnemers die komen. De Oogvereniging heeft hiervoor geschikt materiaal.
* Zet meubilair op de gewenste plek.
* Maak de locatie, indien nodig, gezellig.
* Zorg dat je weet wie met het OV komen en welke mensen met een (WMO) taxi. Houd er rekening mee dat gebruikers van taxivervoer voor of na de start van het oogcafé kunnen arriveren of te vroeg worden opgehaald.
* Zorg voor een presentielijst. Handig om te weten of iedereen er is en om in geval van nood alle mensen die je verwacht snel te kunnen bereiken.
* Spreek met elkaar af wie de mensen ontvangt en/of mensen ophaalt bij de bushalte en hen begeleidt naar de locatie.
* Zorg dat iemand op het nummer dat in de uitnodiging is vermeld telefonisch bereikbaar is.
* Zorg (in overleg met het kernteam) dat je een kleine attentie kunt geven aan een spreker.
* Verzoek een vrijwilliger in de gaten te houden of er ‘nieuwe' mensen zijn.
Vraag mensen bij binnenkomst naar de naam en hoe iemand bij de bijeenkomst terechtgekomen is.
* Geef nieuwe' deelnemers aandacht, beantwoord vragen en geef informatie over de Oogvereniging.
* Vertel niet-leden die 3 keer hebben deelgenomen hoe zij lid van de Oogvereniging kunnen worden.
* Houd er rekening mee dat niet alles volgens plan gaat. Mensen zijn verlaat, komen niet of de spreker kan op het laatste moment verhinderd zijn, zodat je het programma moet aanpassen.
* Houd je aan de voorwaarden van het buurtcentrum. Komen er aangescherpte maatregelen (zoals vanwege de corona pandemie) kijk dan of aanpassing van het Oogcafé nodig is.

**Einde Oogcafé**

* Let op de afgesproken eindtijd en verzoek mensen zo nodig buiten op vervoer te wachten zodat je het zaaltje kunt opruimen. Verzamel vergeten spullen zodat je die kunt teruggeven aan de eigenaar.

**Afwikkelen Oogcafé**

* Stem af met de locatie of alles naar wens gaat; verbetering nodig is.
* Controleer of de rekening klopt met de gemaakte afspraken.
* Mail het aantal deelnemers aan het kernteam (met vermelding van het aantal niet-leden) zodat het kernteam hier zicht op houdt.

**Opdoen ideeën, uitwisselen van ervaring**

* Sluit je aan bij de whatsapp groep oogcafés.
* Bezoek als team of als organisator een ander Oogcafé (Zie voor overzicht oogcafés met contactpersonen: [www.oogvereniging.nl/oogcafés](http://www.oogvereniging.nl/oogcaf%C3%A9s).
* Bel of mail als je vragen hebt met het kernteam in jouw regio of met: Anneke Berkhout, verenigingsmedewerker: 0686808825, anneke.berkhout@Oogvereniging.nl.

# **Bijlage 2. Suggesties en tips: inhoud oogcafé**

Een Oogcafé van de Oogvereniging is in de allereerste plaats een bijeenkomst om mensen met elkaar in contact te brengen. Een mogelijkheid om ervaringen en informatie uit te wisselen. Het is bedoeld voorleden van de Oogvereniging, maar zeker ook voor niet-leden, mensen die merken dat ze minder gaan zien of in hun omgeving mensen hebben die minder gaan zien.

Binnen de praktische kaders, zoals in deze handreiking beschreven, is iedereen vrij om invulling te geven aan een Oogcafé. Informeer regelmatig naar wat de deelnemers willen en neem hun suggesties mee bij de planning van de bijeenkomsten. Gebruik de lokale media als bron voor interessante onderwerpen.

Je kunt voor een bijeenkomst een thema kiezen dat in die bijeenkomst centraal staat en waarover mensen vragen kunnen stellen, maar ook informatie kunnen meenemen. Je kunt ook samen ervaringen over een thema delen of tips uitwisselen.

Indien gewenst (en financieel mogelijk) kan iemand uitgenodigd worden om over het thema te komen vertellen.

Een Oogcafé kan ook actief, sportief of creatief zijn. Denk aan: muziek maken of luisteren, kennismaken met verschillende hobby's, wandelen, een sport uitproberen. Als deelnemers dit een goed idee vinden, kan het vanuit het Oogcafé worden georganiseerd (voor eigen rekening, zie ook bij budget).

Bied binnen de bijeenkomst de mogelijkheid om mensen met elkaar in contact te brengen, bijvoorbeeld rond eenzelfde oogaandoening. De ervaring leert dat mensen met een oogaandoening zoals retinitis pigmentosa (rp) in een bepaalde fase veel behoefte hebben aan uitwisseling met mensen die hetzelfde meemaken. Maak bij de uitnodiging bekend dat bij het Oogcafé ruimte is om mensen met dezelfde aandoening te ontmoeten en richt hiervoor een aparte tafél/hoek in.

Stimuleer deelnemers aan het Oogcafé zelf met ideeën te komen en te helpen bij de organisatie van de bijeenkomsten of activiteiten.

**Tips voor onderwerpen**

* Leuke hobby’s van deelnemers
* Sportmogelijkheden (ervaring deelnemer; informatie via Uniek Sporten, sportcoach of Zichtbaar Sportief.
* Activiteiten binnen lokale platforms.
Uitnodigen lokale politici of andere prominente mensen (burgemeester of wethouders via de griffie van de gemeenteraad).
* Gebruik stem mal bij verkiezingen
* Demonstraties hulpmiddelen.
* Informatie Visio of Bartimeus over dienstverlening of nieuwe apparatuur.
* Uitnodigen kernteamlid, thema coördinator of vertegenwoordiger patiëntengroep om nieuwkomers te interesseren in waar zij mee bezig zijn vanuit de Oogvereniging.
* Uitnodigen oogarts of ervaringsdeskundige om iets te vertellen over een oogaandoening.
* Samen volgen van een boeiend webinar of van een interessante podcast waarna je hierover ervaring kunt uitwisselen.
* Aandacht besteden aan evenementen waarbij de Oogvereniging landelijk betrokken is, zoals nieuwe projecten en campagnes; dag van de witte stok; Zichtbaar sportief; ontwikkelingen OV en mobiliteit; relatiebeheer ziekenhuizen; het oogcongres en de Ziezobeurs.

**Overzicht van onderwerpen die in oogcafés ter sprake zijn geweest**

Daar waar het gaat om presentaties van landelijke organisaties, wordt de landelijke website genoemd. Je kunt de regionale dependance bij jou in de buurt via deze website vinden.

Mailadressen en telefoonnummers van regionale personen/organisaties worden niet vermeld. Bij die thema’s kun je in je eigen omgeving zoeken naar vergelijkbare organisaties/personen.

Heb je vragen bij bepaalde thema’s, neem dan contact op met het kernteam in jouw ledengroep; plaats een oproep in Focus of in de whatsappgroep oogcafés: (in welk oogcafé is dit eerder georganiseerd) of met de verenigingsmedewerker op het bureau in Utrecht.

Alleen samen kunnen we dit overzicht actueel houden.

Mail aanvullingen op dit overzicht aan: ooglijn@Oogvereniging.nl

# **Mobiliteit**

* **Presentatie routegeleiding**

Door: Roland van Grinsven

e-mail: grinsvenrpm@home.nl

* **“De witte stok en verkeer.”**Door: Oogvereniging (Ton van Weerdenburg); Visio of Bartimeus.
* **Reizen met een visuele beperking**
speciale regelingen en voorzieningen voor reizigers met een visuele beperking, reisassistentie op stations en vliegvelden en aangepaste reizen en excursies
Door: uitwisseling van eigen ervaringen van de deelnemers

# **Vervoer en gemeente**

* **Openbaar vervoer, taxivervoer, Wmo/Valys**Door: uitwisseling of iemand uit de ledengroep van de Oogvereniging die actief is op het gebied van vervoer
* **Uitleg herinrichting stationsgebied**Door: projectleider gemeente; contactpersoon ProRail
(Is dit in jou gebied aan de orde, benader de projectleider ter plaatse.)
* **Gemeente toegankelijk**Bij speciale projecten kan een ambtenaar worden uitgenodigd.
(Is dit in jou regio aan de orde, benader de ambtenaar ter plaatse.)
* **Informatie van het Gehandicaptenplatform**Door: iemand van het plaatselijke platform, Wmo-raad of participatieraad of de inclusie agenda
* **Informatie over blindengeleidehonden.
Door:**ambassadeur KNGF; soms te vinden in je eigen oogcafé of ledengroep van de Oogvereniging.
**Themagroep Oogvereniging:** **Oogvereniging@geleidehondgebruikers.nl**Een van de leveranciers van geleidehonden: KNGF, Herman Jansen, DSN, Gaus Assistentiehonden.
* **Uitleg over Social Haptic communication**Dit is een aanvulling op gebarentaal. Het gaat om voeltekens op het lichaam, oorspronkelijk ontworpen voor doofblinden, maar ook blinden en slechtziende kunnen er veel baat bij hebben, vooral in een drukke omgeving.
Door: Een docent gebarentaal en een ervaringsdeskundige, plus tolk
Informatie via: [www.kalorama.nl](http://www.kalorama.nl)

# **Dagelijks leven**

* Presentatie **“Hoe presenteer je jezelf, hoe kom je over door de kleding die je draagt.”**
* **Boodschappen doen**Hoe doet u boodschappen? Vraagt u bij de klantenservice om begeleiding? Of gebruikt u hulpmiddelen om uw boodschappenmandje te vullen? Wat zijn goede apps om met uw smartphone artikelen te herkennen? Of bestelt u vanuit huis uw boodschappen via het internet?
Door: uitwisseling en gesprek
* **Informatie over de belastingaangifte**Door: belastingconsulent

# **Algemene thema’s (vaak plaatselijk)**

* **Veiligheid in en om het huis**Door: iemand van de plaatselijke brandweer

# **Vrijetijdsbesteding**

* **“blindelings met Kunst”**
Door: George Kabel, blind en beeldend kunstenaar
Website: [www.georgekabel.nl](http://www.georgekabel.nl)
E-mail: info@georgekabel.nl
* **Fotografie als beeldtaal voor blinden en slechtziende**

Door: Matté Kersten, specialist in fotografie voor blinden en slechtzienden
E-mail: kerstenart@outlook.com
Tel: 06-55538128

# **Sportmogelijkheden** **in de regio**

* Je kunt mensen uitnodigen van regionale sportverenigingen, zowel aangepast (showdown, goalball, Running blind, zeilen met visie, Sailwise) als reguliere verenigingen. Ook kun je de sportcoach van de gemeente of de regiocoördinator van uniek Sporten vragen te komen vertellen over de mogelijkheden. Bij een ander oogcafé zijn een beweegcoach en een weerbaarheidstrainer komen vertellen.
* **Sportmassage**
Door: Chairmen at Work: [www.chairmenatwork.nl](http://www.chairmenatwork.nl)
* **Uitleg over Cursus EHBO voor blinden en slechtzienden**Door: navragen bij plaatselijke aanbieders of via verenigingsmedewerker
* **Tandemfietsen met vrijwilligers**Door: uitwisseling en soms zijn er regionale initiatieven zoals de Gilderijders in Zwolle: <https://www.gildezwolle.nl/>
* **Dansen**Door: onderlinge uitwisseling. Soms zijn er regionale initiatieven zoals in diverse grote steden: salsa dansen voor blinden en slechtzienden. Zie: <https://blindeliefdevoorsalsa.nl/>
* **Hobby’s, spelletjes**Door: uitwisseling
* **Vakanties**Door: uitwisseling of iemand uitnodigen van:
Twin Travel via: <https://twintravel.nl/>
Of
NVSV (ski- langlauf- wandelmogelijkheden) via: [www.nvsv.nl](http://www.nvsv.nl)
Voettochten (wandelen) via: [www.voettochten.nl](http://www.voettochten.nl)
* **Vrijwilligerswerk**Door: uitwisseling of iemand van de plaatselijke vrijwilligerscentrale

# **Hulpmiddelen**

* **Presentatie over de Orion Webbox/GO-box**
Door: Solutions Radio: [www.solutionsradio.nl](http://www.solutionsradio.nl)
* **Presentatie** **voorleesbril**: Orcam of Envisions glasses.
* **De vele functies van een smartphone**
Door: medewerker Visio of Bartimeus
Informatie via: [www.bartimeus.nl](http://www.bartimeus.nl) of [www.visio.org](http://www.visio.org)
* **Nieuwste hulpmiddelen**Door: Optelec; Babbage Automation; Lexima Reinecker Vision; World Wide Vision; Slechtziend.nl; Iris Huys; Low Vision shop; Low Vision Totaal; Ergra Low Vision; Maatbril

# Psychosociale thema’s en bezinning

* **Omgaan met rouw en verlies**
* **Klankschalen workshop (korte introductie ontspanningstherapie)**
* **Ken je mij, wie ken je dan, een verdieping en bezinning op wie we zijn en waar we staan**
* **Praten over dementie**
* **Praten over geloof**

# Overige onderwerpen

* Een IVN gids
* Mondorgel workshop
* Bloemstukjes/kerststukjes maken
* Percussie bijeenkomst
* Kruidenbitter maken
* De wijkagent vertelt…
* Notaris/advocaat
* Historische vereniging

# **Bijlage 3. Voorbeelden persberichten, brochure oogcafés**

**VOORBEELD PERSBERICHT NIEUW OOGCAFÉ**

Oogvereniging organiseert eerste oogcafé in …

(Datum)

Kom naar het eerste oogcafé in….

Iedereen die te maken heeft met een oogaandoening of een visuele beperking, bij zichzelf of in de directe omgeving, is van harte welkom bij dit oogcafé van de Oogvereniging. U kunt er ervaringen delen en tips uitwisselen op het gebied van het leven met een visuele beperking of oogaandoening. Tevens is er informatie over het werk van de Oogvereniging zowel landelijk als regionaal. Maar er zal vooral ruimte zijn voor onderling contact en gezelligheid!

Wanneer?

Waar?

Kosten: deze eerste keer is deelname gratis

**VOORBEELD PERSBERICHT BESTAAND OOGCAFÉ**

Een oogaandoening of zichtprobleem? Kom naar het Oogcafé ..

Nu de bibliotheek haar activiteiten weer heeft hervat, gaat ook het Oogcafé weer van start. Samen met de Oogvereniging organiseert .. elke 2de dinsdag van de maand een bijeenkomst voor iedereen met een oogaandoening of zichtprobleem in .. Soms is er een thema, een andere keer staat elkaar ontmoeten, ervaringen uitwisselen en nieuwe thema’s bepalen centraal.

Dát is ook de insteek van het Oogcafé op dinsdag .. Inloop vanaf 9.45 uur. Start 10.00 uur. Eindtijd uiterlijk 12.00 uur. Deelname is gratis. Je hoeft geen lid van de Oogvereniging of de Bibliotheek te zijn.

Wil je graag een partner, familielid of vriend(in) meenemen? Dat is geen enkel bezwaar. Geef dat bij aanmelding even aan.

Vooraf aanmelden is noodzakelijk. Dit kan via: e-mail... via telefoon …

Oogcafé ..,

dinsdag .. 10.00 – 12.00 uur

Naam locatie, adres.

**VOORBEELD BROCHURE OOGCAFÉS**



**Oogcafés Noord-Brabant / Zeeland**

**Gaat zien steeds moeilijker?**

**Kom eens langs bij het**

**Oogcafé bij u in de buurt**

Een oogaandoening heeft ingrijpende gevolgen in het dagelijks leven. Dingen die vanzelf-sprekend waren, kosten nu veel moeite of lukken niet meer. Denk bijvoorbeeld aan lezen, fietsen, autorijden of mensen herkennen.

Er zijn instanties die kunnen helpen hiermee te leren omgaan. Maar hoe prettig zou het zijn om ook eens te praten met mensen die hetzelfde meemaken als u?

De Oogvereniging organiseert door het hele land oogcafés. Ga naar: www.oogvereniging.nl/oogcafé voor alle locaties of bel de Ooglijn: 030 - 29 45 444.

**Wat is een Oogcafé?**

Een Oogcafé is een ontmoetingsplaats waar mensen met een oogaandoening ervaringen kunnen uitwisselen. Het zijn informele en vrijblijvende bijeenkomsten met regelmatig presentaties of verhalen van gastsprekers, onder het genot van een kop koffie, thee of een drankje.

**Voor elkaar**

De oogcafés zijn voor iedereen met een visuele beperking toegankelijk. Ook familie-leden, vrienden en kennissen zijn van harte welkom.

**Nieuwsgierig geworden?**

Wilt u weten of er een Oogcafé bij u in de buurt is? Ga naar:

* www.oogvereniging.nl/oogcafé

Voor meer informatie neemt u contact op met: Oogcafés Noord-Brabant / Zeeland.

* Telefoon: 013 – 456 20 47
* E-mail: oogcafénbzl@gmail.com

Oogvereniging.nl | Ooglijn: 030-2945444 | ooglijn@oogvereniging.nl

Noot voor redacties (niet voor publicatie):

Voor algemene informatie over de Oogvereniging kunt u contact opnemen met Anneke Berkhout: 0686808825, anneke.berkhout@Oogvereniging.nl, of via info@oogvereniging.nl.