

Handleiding bij GITHA 21

Versie: 27 mei 2024

Openingsscherm:

Na starten opent GITHA met een introductiescherm. Naast de contactinformatie toont dit scherm twee knoppen. De knoppen "versie info" en "achtergrond". Daarnaast is de bovenste balk met functies van belang. Deze balk is bij ieder scherm aanwezig.

n GITHA 21		—		×
Image: Nieuw Image: Description Image: Descri	 ↓ ? /orig Volgende Help 			
Gestandaardisee	GITHA rde Inventarisatie van Taken Huishoudelijke Ari Ergolab Rese	arch		
versie info achtergrond ErgoLab Research B.V. Alexanderweg 56	V V kennis w	erkt beter l		
6721 HH Bennekom Telefoon: +31(0) 6 140 242 14 Email: huub.oudevielink@ergolabresearch.eu Web: https://www.ergolabresearch.eu				
Licentiehouder: ErgoLab Research B.V.				
Bestand:	Naam betrokkene:	Datum: 27 mei	2024	

Het scherm "Versie informatie", bereikbaar via de knop "versie info" in het voorgaande scherm, toont de versie van GITHA, de gebruikte dataset en de paden voor programma en bestanden (<u>let wel</u>: deze paden kunnen zelf worden gekozen en/of aangepast bij de installatie van GITHA), en de naam van de geregistreerde licentiehouder.

n Versie informatie	– O X
GITHA Versie: GITHA 21 FULL Dataset: mei 2020 Laalste Update: 01-06-2024 Vervaldag Licentie:1-10-2025	Ergolab Research
File Locaties ExecPath: C:\Program Files (x86)\GITHA\ DataPath: C:\GITHA_DATA\ HelpPath: C:\Program Files (x86)\GITHA\Help\	
RulesFile: C:\Program Files (x86)\GITHA\rules.crp Licentiehouder: ErgoLab Research B.V.	27 mei 2024
[

Na aanklikken van de kop "achtergrond" wordt een help-scherm geopend, waarin achtergrondinformatie van GITHA wordt beschreven, verdeeld in algemene achtergrondinformatie over de uitgangspunten, verantwoording en berekenwijze van GITHA en specifieke achtergrondinformatie bij de jongste dataset waarop GITHA de uitkomsten baseert. Hierin wordt o.a. de omvang van de dataset, geslachtelijke verdeling, leeftijdsopbouw, stedelijkheid, huis en tuin, en aanwezigheid van huishoudelijke hulpmiddelen vermeld. Ook is deze laatstgenoemde informatie onderverdeeld naar de vier huishoudentypen.

N Help	—	×
Achtergrondinformatie bij GITHA		-
Jakaudi		
innoud:		
1. Algemene achtergrond bij GITHA		
2. Extra informatie bij de analyse, de huidige GITHA dataset en de vier huishoudentypen		
a. Huishoudentype 1: éénpersoonshuishouden		
b. Huishoudentype 2: stel zonder (thuiswonende) kinderen		
c. Huishoudentype 3: stel met thuiswonende kinderen		
d. Huishoudentype 4: éénoudergezin		
↓		•

Help-scherm:

Via de "Help" knop in de bovenbalk wordt een uitgebreid Help-scherm geopend op het gebruik van GITHA. Deze handleiding volgt de informatie gegeven in het Help-scherm.

n Help	- 0	×
HELP	bij gebruik van GITHA	-
Inhoud: Korte instructie Invoeren gegevens Tabblad Naam Adres Tabblad Samenstelling Huishouden Tabblad Memo bij Huishouden Tabblad Resultaten		
Uren Huishouding Uren Betrokkene Uitval Oplossing Tabblad Memo bij Resultaten Rapportage		T
•		•
	[] Sluiten]	
n Help	- 0	×
Korte instructie		-
Deze instructie is beschikbaar door op de knop Help (6) van het GITHA scherm te klikken. Voor een nieuwe situatie kies de knop Nieuw (1), voor het wijzigen van een bestaande situatie de knop Open (2). Bestanden met de extensie DA9 zowel als met de oudere extensies DA8, DA7 en DAT kunnen worden geopend. Let wel dat bij het openen van de oudere bestanden de invoerdata niet of niet correct kunnen zijn ingevuld: deze zullen dus eerst moeten worden gecompleteerd of gecorrigeerd alvorens een correct berekening wordt gemaakt. Indien invoerdata ontbreken krijgt u hiervan een melding. De volgende velden dienen (opnieuw) te worden ingevuld of gecontroleerd: opleiding (alle personen), uren betaald werk (alleen kinderen), woningtype, netto inkomen van het huishouden, aanwezigheid van een tuin, huisbezit, aantal kamers, aantal auto's, aanwezigheid van Dakkon / dakterras, diepriezer, keukenmachine en huishoudelijke huj. Tevens kunnen in het tabblad Resultante de eerder ingevoerde mate van uitbesteding (kolom "Utbesteed%c)", gecorrigeerde uren voor een activiteit (kolom "AD"), mate van uitval (kolom "Utbesteed%c)", gecorrigeerde uren voor een activiteit (kolom "Dit kont ondat vanaf GITHA 15 huishoudelijke activiteiten zijn togevoerde, pegevens. Dit kont ondat vanaf GITHA 15 huishoudelijke activiteiten zijn togevoegd, samengevoegd, of vervallen en ook omdat de functionaliteit van de kolom "Utbesteed% is veranderd (zie hiervoor de toelichting verderop op deze kolom). Voer eerst de tabbladen "Naam Adres" en "Samenstelling Huishouden" in.	Image: Control of the control of th	*
	Bestand Teil 2, Me20, 2020,049 Neam Betrakkene Tei, 20me2020 Datum	-
1		<u> </u>
	<u><u> </u></u>	



Korte instructie:

Onder "Korte instructie" wordt uitgelegd hoe het programma werkt en waar de verschillende knoppen in de bovenbalk en het startscherm voor dienen.

<u>Kortweg</u>: indien een nieuw huishouden moet worden geopend, wordt de knop "Nieuw" aangeklikt. Om een reeds ingevoerde situatie opnieuw te bekijken of opnieuw te berekenen wordt de knop "Open" aangeklikt. Via een menu kan een eerder aangemaakt en opgeslagen bestand worden ingelezen (GITHA zoekt en schrijft databestanden volgens het pad aangegeven achter "DataPath" in het eerder genoemde scherm "Versie informatie". Bestanden met de voorheen gebruikte extensies .DAT, .DA7 en DA8 zowel als de <u>huidig gebruikte</u> extensie .DA9 (vanaf GITHA 17) kunnen worden geopend (via het keuzemenu "Bestandstypen").

<u>Let wel</u> dat bij het openen van de oudere datafiles een aantal velden van het huishouden en de daarin aanwezige personen niet is ingevuld, omdat deze niet in de oudere GITHA versies werden bevraagd. Deze zullen eerst moeten worden ingevoerd alvorens een berekening kan worden gemaakt. En ook indien "Opleidingsniveau", "Woningtype", "Netto inkomen" en "Aantal Auto's" wél is ingevuld kan hier een andere keuze worden weergegeven dan in het origineel is ingevoerd, omdat de categorie-indeling voor deze variabelen is veranderd. Controleert u daarom de juistheid van de ingevulde velden voordat u een berekening maakt.

Bij het openen worden de verschillende tabbladen gevuld met de al bekende gegevens. Als die situatie nog niet is berekend, zijn dat alleen de invoergegevens. Als al een berekening is uitgevoerd wordt ook het eerder berekende resultaat getoond. Vervolgens hoeft alleen opnieuw te worden gerekend via de knop "Bereken" als er invoergegevens zijn gewijzigd, of indien een situatie berekend is in een oudere versie van GITHA.

Het invoeren van de gegevens van een huishouden is over twee tabbladen verdeeld. Op het eerste tabblad ("Naam Adres") worden algemene gegevens als naam, adres en dergelijke van betrokkene ingevuld, en daarnaast het type huishouden, het aantal thuiswonende kinderen (afhankelijk van het huishoudentype) en de positie van de betrokkene binnen die huishouding. In veel gevallen kan worden gekozen uit verschillende alternatieven, die via een keuzemenu worden getoond. Op het tweede tabblad ("Samenstelling Huishouden") staan de verdere gegevens van alle personen in het huishouden (voor iedere persoon een eigen tabblad!) en verschillende andere gegevens over de huishouding die noodzakelijk zijn voor de latere berekening.

Als alle gegevens zijn ingevoerd, wordt de knop "Bereken" aangeklikt om de berekening van de standaardtijden te laten uitvoeren. Nogmaals: let wel dat bij het openen van de oudere DA8 / DA7 / DAT files meerdere velden niet zijn ingevuld en voor meerdere velden een andere dan de originele keuze kan worden getoond. Deze zullen eerst moeten worden ingevuld en gecorrigeerd alvorens een correcte berekening kan worden gemaakt.

Tabblad Naam Adres:

uw Open B	ewaren Bereken Rappo	rt Vorig Volgen	de Help			
D Naam Adres	Samenstelling Huishoude	n Memo bij Huishou	iden Resultaten	Memo bij Resultaten		
Betrokkene						
Naam:	Phantasia		Voorletters	J.J.		
Straat	Edenselaan		Huisnummer	34-A		
Postcode	1234 HG		Woonplaats	Nieuw Vennep		
Geboortedatum	09-12-1963		Registratienumer	89-HB-2105-I		
Datum ongeval	02-04-2014					
Type huishouden		stel met thuiswo	nende kinderen	•		
Aantal thuiswone	nde (stief)kinderen van h	oofdkostwinner	2			
Positie van betro	kkene in huishouden	Volwassene A: (mede)kostwinner of	partner 💌		

Ergolab Research

kennis werkt beter !

Op het tabblad dienen naam, adres, geboortedatum en het registratienummer van de betrokkene te worden ingevuld. Deze gegevens zijn ten behoeve van de eigen administratie. Verder dient te worden aangegeven om welk huishoudentype het gaat:

- type 1: Eénpersoonshuishouden
- type 2: Stel zonder (thuiswonende) kinderen
- type 3: Stel met thuiswonende kinderen
- type 4: Eénoudergezin

In het geval van huishoudentypen 3 en 4 dient verder te worden ingevuld om hoeveel <u>thuiswonende</u> kinderen het gaat.

Daarna moet worden ingevuld wat de positie van de betrokkene in het huishouden is. Dit kan zijn:

- volwassene A, deze kan zijn: kostwinner, medekostwinner of partner
- volwassene B, deze kan zijn: kostwinner, medekostwinner of partner
- inwonend kind of stiefkind

Kind of stiefkind als betrokkene dient 9 jaar of ouder te zijn. Van kinderen onder deze leeftijd zijn geen gegevens bekend. In een berekening van GITHA draagt daarom een kind onder deze leeftijd niet bij aan het huishouden. Mocht dit in een specifieke situatie wél het geval zijn, dan kan een gebruiker hiervoor in GITHA een correctie aanbrengen (zie verderop: Kolom AD).

Tabblad Samenstelling Huishouden:

w Open Bewaren Bereken	Bapport Vorig Volgende Help	
Naam Adres Samenstelling Huis	houden Memo bij Huishouden Resultaten Memo	bij Resultaten
folwassene A Volwassene B 1e Ki	nd 2e kind	
Geslacht Vrouw 💌	Opleidingsniveau Lager beroepsonder	vijs 💌
Leeftijd 34 🗲	Aantal uren betaald werk per week	36 🗢
Gegevens huishouden		
Gegevens huishouden Stedelijkheid woonadres	stedelijk gebied 🗸	☐ Huis in eigendom
Segevens huishouden Stedelijkheid woonadres Woningtype	stedelijk gebied 💌 Tussenwoning 💌	└ Huis in eigendom Aantal kamers 0 호
Gegevens huishouden Stedelijkheid woonadres Woningtype Netto inkomen huishouden (E/jaar)	stedelijk gebied v Tussenwoning v 40.000 - 50.000 v	☐ Huis in eigendom Aantal kamers 0 ‡ 17 Tuin
iegevens huishouden Stedelijkheid woonadres Woningtype Netto inkomen huishouden (6/jaar) Huishoudelijke hulp	stedelijk gebied Tuszenwoning 40.000 - 50.000 Wekelijks maximaal 3 uur	☐ Huis in eigendom Aantal kamers 0 🛫 17 Tuin 17 Balkon / dakterras
žegevens huishouden Stedelijkheid woonadres Woningtype Netto inkomen huishouden (E/jaar) Huishoudelijke hulp Aantal Auto's <u>1 ≑</u>	stedelijk gebied v Tussenwoning v 40.000 - 50.000 v Wekelijks maximaal 3 uur v	☐ Huis in eigendom Aantal kamers 0 ‡] ☞ Tuin ☐ Balkon / dakterras
Segevens huishouden Stedelijkheid woonadres Woningtype Netto inkomen huishouden (€/jaar) Huishoudelijke hulp Aantal Auto's 1 ♀ ⊽ Wasdroger	stedelijk gebied v Tussenwoning v 40.000 - 50.000 v Wekelijks maximaal 3 uur v	☐ Huis in eigendom Aantal kamers
Segevens huishouden Stedelijkheid woonadres Woningtype Netto inkomen huishouden (€/jaar) Huishoudelijke hulp Aantal Auto's <u>1 ♀</u> ▼ Wasdroger ▼ Vastwasser	stedelijk gebied Tussenwoning 40.000 - 50.000 Wekelijks maximaal 3 uur Magnetron Keukenmachine	 ☐ Huis in eigendom Aantal kamers Ø ♀ Ø ↓ Ø

Zodra de gegevens op het tabblad "Naam Adres" zijn ingevuld kan vervolgens het tabblad "Samenstelling Huishouden" wordt aangeklikt. Hier moeten de overige benodigde gegevens van het huishouden worden ingegeven. Het bovengedeelte vraagt naar gegevens van de individuele personen in het huishouden. Voor elke persoon moet een apart sub-tabblad worden ingevuld. Bij dit bovenste gedeelte verschijnt automatisch het aantal tabbladen dat overeenkomt met de in het voorgaande tabblad ingevulde samenstelling van het huishouden. Het ondergedeelte vraagt naar het huishouden in zijn geheel. Dit gedeelte van het tabblad wordt één keer ingevuld. Deze gegevens veranderen niet bij het aanklikken van de sub-tabbladen van de aanwezige personen.

N.B.:

• Bij het invullen van de gegevens in het tabblad "Samenstelling Huishouden" gaat het om de situatie zoals die was vóór het ongeval of handicap.

Ergolab Research

- Voor het invullen van de sub-tabbladen start het programma automatisch met de "Volwassene A". In principe maakt het niet uit in welke volgorde de gegevens van de verschillende personen worden ingevoerd, wanneer maar steeds het juiste sub-tabblad wordt aangeklikt.
- Voor volwassenen in een huishouden omvat GITHA te weinig gegevens voor de leeftijd onder 20 jaar. In een berekening wordt, indien een volwassene 18 of 19 jaar is, gedaan alsof deze de twintigjarige leeftijd heeft bereikt.
- Voor thuiswonende kinderen ouder dan 29 jaar omvat GITHA te weinig gegevens. Indien een kind van 30 jaar of ouder in een huishouden aanwezig is, wordt in een berekening gedaan alsof deze 29 jaar is.
- Voor de eventueel aanwezige kinderen maakt het ook niet uit in welke volgorde deze worden ingevuld, als voor ieder kind maar steeds een ander sub-tabblad wordt aangeklikt (kind 1, kind 2, *et cetera*).
- Wanneer de <u>betrokkene</u> echter een thuiswonend kind of stiefkind is, dan <u>moeten</u> de gegevens van dat kind worden ingevuld bij kind 1!

Veel van de gevraagde gegevens spreken voor zich: het aantal auto's dat in het huishouden aanwezig is, de aanwezigheid van wasdroger, vaatwasser, diepvriezer, magnetron, keukenmachine of foodprocessor, naaimachine (voor het zelf maken of herstellen van kleding en textiel), huisdier of huisdieren, tuin, en of het een eigen woning betreft (in tegenstelling tot – bijvoorbeeld – een huurhuis of gehuurd appartement). Aangevinkt betekent dat de variabele aanwezig is.

Bij "Opleidingsniveau" gaat het om de **voltooide, dus afgeronde,** opleiding. Jonge kinderen vallen in de eerstgenoemde categorie "Basisonderwijs (voltooid of nog (niet) mee bezig)". Naast deze categorie worden nog drie andere categorieën onderscheiden: lager, middelbaar en hoger beroepsonderwijs.

Voor wat betreft "Stedelijkheid van het woonadres" volgt GITHA de indeling die gehanteerd wordt door het CBS (zie: www.cbs.nl). CBS onderscheid vijf klassen, waarvan "zeer sterk stedelijk" (= CBS klasse 1) en "sterk stedelijk" (= klasse 2) in de GITHA categorie "stedelijk gebied" vallen, de CBS klasse 3 "matig stedelijk" in GITHA wordt aangeduid als "overgangsgebied", en de CBS klassen 4 "weinig stedelijk" en 5 "niet stedelijk" in GITHA worden gekenmerkt als "landelijk gebied". Op de website van CBS kan per postcodegebied de mate van stedelijkheid worden gevonden.

Bij "Woningtype" wordt onderscheid gemaakt naar zes klassen: vrijstaande woning, hoekwoning of twee-onderéén kap, tussenwoning, flat- of etagewoning, woning in bedrijfsbouw, en tehuis of inrichting of anders.

Bij "Netto inkomen" wordt het totale netto inkomen van het huishouden in Euro's per jaar opgegeven, in stappen van € 10.000,=. Hier kan ook worden gekozen voor "Onbekend". GITHA rekent dan verder zonder rekening te houden met deze variabele. Indien wel een inkomen bekend is moet de voorkeur worden gegeven deze in GITHA te gebruiken, omdat de uitkomst dan preciezer wordt afgestemd op het huishouden en de betrokkene.

Bij "Huishoudelijke hulp" wordt aangegeven hoeveel uren per week van een eventueel aanwezige huishoudelijke hulp gebruik wordt gemaakt. De wekelijkse hulp, indien aanwezig, wordt ingegeven in vijf categorieën, afgerond op hele uren. Let wel: indien wordt aangegeven dat huishoudelijke hulp wekelijks aanwezig is, moet hier vervolgens niet meer voor worden gecorrigeerd in de kolom Uitbesteed% (zie verderop). De data van de huishoudens met huishoudelijke hulp houden hier al rekening mee.

Bij "Aantal kamers" wordt het aantal kamers in de woning waarin gewoond wordt bedoeld, exclusief keuken, badkamer, toilet, hal en gang, maar wél bijvoorbeeld een zolderkamer.

Bij "Balkon / dakterras": indien een balkon aanwezig is, is hier nadrukkelijk een balkon bedoeld als uitbreiding van de woonomgeving en die als zodanig gebruikt wordt. Dus niet bijvoorbeeld een galerij bedoeld als doorgang.



Tabblad Memo bij Huishouden:

🔥 GITHA 21	-		×
D 😂 🖬 🕅 Apport Voig Volgende Help			
Intro Naam Adres Samenstelling Huishouden Memo bij Huishouden Resultaten Memo bij Resultaten			
- Let opl - In dit huishouden zijn één of meer kinderen jonger dan 9 jaar aanwezig. Let wel dat deze kinderen niet zelfstandig bijdragen aan de berekende lotaaltijd van het huishouden. De reden hiervoor is dat er van deze groep geen gegevens bekend zijn.			
- Toelichtingen bij gegevens betrokkene:			
- Loelichtingen bij samenstelling huishouden:			
 Toelichtingen bij persoonsgegevens: Toelichtingen bij gegevens huisbouden; 			
- Overige toelichtingen:			
Bestand: Test_3_Mei20_2020_20042021.DA9 Naam Betrokkene: Test_3_M20	Datum: 27 mei 2	2024	10

Het programma biedt de mogelijkheid om bij het invullen van de gegevens van het huishouden tussentijds aantekeningen te maken. Hiertoe dient het tabblad "Memo bij Huishouden" aangeklikt te worden. Er verschijnt dan een blanco pagina (met enkele vooraf ingevulde titelregels en in bepaalde gevallen een automatisch gegenereerde opmerking), waarin de aantekeningen gemaakt kunnen worden. Deze opmerkingen worden dan meegenomen in de uiteindelijke rapportage, samen met de ingevoerde gegevens van het huishouden en de resultaten van de berekening.

Indien bij de berekening één of beide volwassenen jonger is / zijn dan 20 jaar wordt automatisch onder het bovengenoemde tabblad de volgende tekst opgenomen:

"Let op! In dit huishouden zijn één of meer volwassenen jonger dan 20 jaar aanwezig. Voor deze groep zijn te weinig gegevens bekend voor een betrouwbare urenschatting. Voor hun zelfstandige bijdrage in de nu geproduceerde berekening is er daarom van uit gegaan dat deze persoon of personen de leeftijd van 20 jaar heeft of hebben bereikt."

Indien bij de berekening van een huishouden kinderen van 8 jaar of jonger aanwezig zijn, wordt automatisch onder het bovengenoemde tabblad de volgende tekst vermeld:

"Let op! In dit huishouden zijn één of meer kinderen jonger dan 9 jaar aanwezig. Let wel dat deze kinderen niet zelfstandig bijdragen aan de berekende totaaltijd van het huishouden. De reden hiervoor is dat er van deze groep geen gegevens bekend zijn."

Indien één of meer kinderen ouder dan 29 jaar is / zijn verschijnt de volgende mededeling:

"Let op! In dit huishouden zijn één of meer thuiswonende kinderen ouder dan 29 jaar aanwezig. Voor deze groep zijn te weinig gegevens bekend voor een betrouwbare urenschatting. Voor hun zelfstandige bijdrage in de nu geproduceerde berekening is er daarom van uit gegaan dat deze persoon of personen de leeftijd van 29 jaar heeft of hebben.".

Let op: de "Let op" teksten die, afhankelijk van de samenstelling van een huishouden, worden weergegeven in het Memo bij Huishouden tabblad zijn standaardteksten van GITHA. Deze worden gegenereerd op grond van criteria die in GITHA vastliggen (bijvoorbeeld indien er een kind jonger dan 9 jaar aanwezig is). Deze standaardteksten worden iedere keer als u op de Bereken-knop klikt opnieuw gegenereerd, waarbij eventueel eerdere "Let op" teksten eerst worden verwijderd. Hiermee wordt voorkomen dat, indien u meerdere scenario's van een huishouden doorrekent, er niet meer van toepassing zijnde "Let op" teksten aanwezig blijven. Dit betekent ook dat, indien u tekstuele wijzigingen aanbrengt in de "Let op" teksten, deze wijzigingen niet zullen worden bewaard, maar worden vervangen door de oorspronkelijke standaardtekst. Wilt u de zelf toegevoegde opmerkingen behouden, dan moet u deze onder de "Let op" tekst of teksten plaatsen, te beginnen vanaf de regel "Toelichtingen bij gegevens betrokkene:", en niet bóven deze regel.



Tabblad Resultaten:

🌇 GITHA 21									
🕛 🐂 🎽 💼 🌾	4	↓	?						
Nieuw Upen Bewaren Bereken Happort	Vorig	Volgende	Regultator		17.0	n . 1			
Intro Naam Adres Samenstelling Huishouden	Memo bij	Huishouden	nesuitate	n Memo	o bų Res	ultaten			
	Uren H	luishouden/4	weken		Uren be	trokkene	per 4 we	ken	-
Activiteiten	Bruto	Uitbesteed%	Netto	Netto	AD	Uitval%	Uitval	Oplossing	
Categorie 1: Zorg voor voeding									
Bereiding van eten en drinken	17.5		17.5	6.1					
Bereiding van de warme maaltijd	14.5		14.5	5.2					
Tafel dekken, tafel afruimen en afwassen	18.8		18.8	8.9					
Bakken en conserveren	0.2		0.2	0.1					
Categorie 2: Zorg voor de woning									
Stoffen en stofzuigen	2.9		2.9	2.3		100	2.3		
Dweilen en sanitair schoonmaken	0.3		0.3	0.1					
Bedden opmaken en verschonen	1.3		1.3	1.1					
Opruimen van huis en keuken	4.3		4.3	0.4	0.5	100	0.5		
Ramen wassen	0.1		0.1	0.1					
Overige schoonmaakactiviteiten	9.8		9.8	5.8					
Huisdieren verzorgen	17.0		17.0	6.2		20	1.2		
Tuinieren buiten	2.5		2.5	1.2					
Klein onderhoud binnen en buiten	4.6		4.6	0.9					
Overige huishoudelijke activiteiten	8.6		8.6	3.6					
Categorie 3: Zorg voor textiel/schoeisel									
Textiel wassen, drogen en opbergen	8.2		8.2	6.9					
Strijken	0.7		0.7	0.5					
Zelf kleding maken of textiel herstellen	2.5		2.5	1.3					
Categorie 4: Boodschappen en organisatie									
Inkoop levensmiddelen en primaire behoeften	28.4		28.4	14.4					
Inkoop niet-primaire levensbehoeften	3.5		3.5	1.3					
Bezoek aan diensten	0.6		0.6	0.3					
Reizen en wachten	9.4		9.4	4.1		30	1.2		
Organisatie van net nuisnouden	4.2		4.2	1.7					
Categone 5: Verzorgen nuisgenoten	0.2		0.2	0.1					
Verzorging van volwassen nuisgenoten	6.2		52.2	22.0					
Niet-fusieke begeleiding van kinderen	32.5		33.5	32.9					
Fusieke begeleiding van kinderen	- 33.3 F 5		53.5	3.0					
	0.0		0.5	3.0					
Totaal aantal uren per 4 weken	252.1		252.1	126.3	126.4		5.2	5.2	
Totaal aantal uren per week	63.0		63.0	31.6	31.6		1.3	1.3	
Bestand: Phantasia JJ 2020.DA9	Naan	n Betrokkene: P	hantasia				Datum:	27 mei 2024	-
									1

Nadat alle gegevens zijn ingevuld kan het resultaat voor het huishouden worden berekend. Dit gebeurt door de knop "Bereken" aan te klikken. Er verschijnen dan twee nieuwe tabbladen: "Resultaten" en "Memo bij Resultaten". Deze laatste biedt wederom de mogelijkheid tot het maken van aantekeningen bij de resultaten, bijvoorbeeld omdat het aantal uren van een huishoudelijke activiteit handmatig is aangepast aan de specifieke situatie.

Het tabblad resultaten start met de kolom "Activiteiten". Op basis van het huishoudentype en de aanvullende informatie, die op de tabbladen "Naam Adres" en "Samenstelling Huishouden" zijn ingevuld, geeft het programma een overzicht van alle voorkomende huishoudelijke activiteiten. Het scherm kan met de muis vergroot of verkleind worden. Ook kan door op de schuifbalk aan de rechterkant van het scherm te klikken het scherm verplaatst worden. De tijden per activiteit zijn uitgedrukt in aantal uren per vier weken. Onder aan het scherm wordt de totale tijd in uren per vier weken en in uren per week gegeven.

n Help	- o x
Warme maaltijd bereiden	
Hieronder wordt verstaan:	1. Voorbereiding:
	 klaarzetten kookgerei schillen, snijden, raspen en wassen van groenten, fruit, aardappels voorbereiden van vlees, vleesvervangers, of andere eiwitbron als soja, noten, e.d.
<u>Lichamelijke eisen</u> :	zitten, staan, hurken, lopen, buigen, reiken, hanteren, met de vingers werken, met beide handen werken, heffen, dragen, voelen, ruiken/proeven, zien, kleuren zien
	2. Bereiding:
	 o koken, braden, grilleren, frituren, verhitten van voedsel ook bedoeld: bereiding van een ovenmaaltijd (als bijvoorbeeld hartige taart of maaltijd in Römertopf) ingrijpen, o.a. bij onregelmatigheden, in het bereidingsproces voorgekookte maaltijd opwarmen (in pan, magnetron, oven of airfryer)
<u>Lichamelijke eisen</u> :	staan, hurken, lopen, buigen, reiken, hanteren, met de vingers werken, met beide handen werken, heffen, duwen/trekken, dragen, ruiken/proeven, zien, kleuren zien, horen

Extra: door op een activiteit te dubbelklikken verschijnt een extra help-scherm, waarop een beschrijving wordt gegeven van de voorkomende handelingen per activiteit en welke lichamelijke eisen horen bij het uitvoeren van die activiteit. Een digitale versie met de deze beschrijvingen is op aanvraag beschikbaar.

Na de kolom Activiteiten worden de resultaten op het scherm weergegeven in vier van links naar rechts opeenvolgende onderdelen:

- 1. Wat is de totale tijdbesteding aan huishoudelijke activiteiten in het huishouden voor het ongeval of handicap? (eerste drie resultatenkolommen na de kolom Activiteiten)
- 2. Wat is de tijdbesteding van de betrokkene aan huishoudelijke activiteiten voor het ongeval of handicap? (kolommen 4 en 5)
- 3. Welke huishoudelijke activiteiten kan de betrokkene (gedeeltelijk) niet meer uitvoeren als gevolg van het ongeval of handicap en in welke mate is dit het geval? (kolommen 6 en 7)
- 4. Op welke manier wordt de schade als gevolg van het ongeval of handicap gecompenseerd? (laatste kolom).

In het tabblad Resultaten verschijnt een pop-up mededeling bij de muiscursor indien de cursor boven een cel staat waarop een nadere toelichting beschikbaar is. De instructie – klik of dubbelklik – verschijnt in de pop-up. Bijvoorbeeld kan met de muis op een kolomtitel worden geklikt, waarna een help-scherm verschijnt en wordt uitgelegd welke gegevens in de kolom worden getoond en welke extra mogelijkheden en informatie beschikbaar is. De vier bovengenoemde onderdelen worden hierna per kolom nader toegelicht.

<u>Uren huishouden</u>

Kolom Bruto (deze kolom heeft betrekking op het totale huishouden)

Bij alle activiteiten berekent het programma op basis van de gegevens ingevuld in de tabbladen "Naam Adres" en "Samenstelling Huishouden" de bijbehorende standaardtijden. Deze zijn weergegeven in de kolom Bruto. De standaardtijden geven de gemiddelde tijdsbesteding weer van een huishouden van een vergelijkbare samenstelling. De standaardtijden hebben betrekking op het totale huishouden, oftewel van alle personen in het huishouden samen.

Kolom Uitbesteed % (deze kolom heeft betrekking op het totale huishouden)

In de kolom "Uitbesteed %" vult de gebruiker in voor welke activiteiten sprake was van uitbesteding voor het ongeval of handicap en hoeveel procent er per activiteit werd uitbesteed. Dit kan zowel per activiteit als per categorie worden ingevuld. Wanneer men bijvoorbeeld gemiddeld één keer per week uit eten gaat of eten haalt, kan bij de categorie "zorg voor voeding" een percentage voor uitbesteden van 14 procent (1/7 deel) worden ingevuld. Bij deze categorie wordt dit percentage doorberekend naar de activiteiten "warme maaltijd bereiden", "tafel dekken, afruimen en afwassen", echter niet naar "bereiden van eten en drinken". De reden van dit laatste is dat deze activiteit over het algemeen niets te maken heeft met uit eten gaan of eten halen. Mocht deze activiteit toch worden uitbesteed kan voor deze activiteit apart een percentage worden ingevuld. Voor de andere vier categorieën geldt dat een per categorie ingevuld percentage wordt doorberekend naar alle activiteiten. Per activiteit kan dit percentage desgewenst worden aangepast.

Het percentage in deze kolom Uitbesteed% kan ook een negatief getal (bijvoorbeeld: -50 of -200) zijn. Hiermee wordt een verhoging van het bedrag dat onder Netto komt te staan ten opzichte van de kolom Bruto bewerkstelligd. De reden hiervoor kan bijvoorbeeld zijn dat door een bijzondere situatie, bijvoorbeeld de aanwezigheid van allergieën, de activiteit voor het gehele huishouden evident groter is dan normaal. Let wel dat dan het bedrag in de tweede kolom Netto (voor de betrokkene zelf) ook met ditzelfde percentage wordt verhoogd.

Extra: bij de activiteiten "Warme maaltijd bereiden", "Stoffen en stofzuigen", "Dweilen en sanitair schoonmaken" en "Verzorging van kinderen" in deze kolom is het mogelijk informatie op te vragen over de gemiddelde frequentie waarmee de activiteit in het betreffende huishoudentype wordt uitbesteed. Dit gebeurt door het vakje in deze kolom te dubbelklikken. Hierbij wordt de frequentie van eten in een restaurant/snackbar/broodjes- of fastfoodzaak gegeven voor elk huishoudentype, de mate waarin een

Ergolab Research



kennis werkt beter !

huishouden normaal gesproken gebruik maakt van een huishoudelijke hulp, of een korte beschrijving van de opvang van de kinderen gegeven voor de groep huishoudens die onder de dataset van GITHA liggen. En hierbij nogmaals de eerder gemaakte opmerking: indien wordt aangegeven dat huishoudelijke hulp wekelijks aanwezig is, moet hier vervolgens niet meer voor worden gecorrigeerd in deze kolom Uitbesteed%. De data van de huishoudens met huishoudelijke hulp houden hier namelijk al rekening mee.

<u>Let op</u>: het is belangrijk dat bij de ingevulde percentages een toelichting wordt geschreven door de gebruiker. Deze toelichting kan worden gedocumenteerd in het tabblad "Memo bij Resultaten".

Kolom Netto (deze kolom heeft betrekking op het totale huishouden)

Het programma berekent de waarde per activiteit in deze eerste kolom "Netto" op basis van de kolommen "Bruto" en "Uitbesteed %". In de kolom wordt de gemiddelde tijdsbesteding in het totale huishouden weergegeven, waarbij rekening is gehouden met eventuele uitbesteding van huishoudelijke activiteiten in de situatie voor het ongeval of het handicap.

Uren betrokkene

<u>Kolom Netto</u> (deze vierde kolom heeft betrekking op de betrokkene) In deze tweede kolom "Netto" geeft het programma het aandeel van de betrokkene in het huishouden weer in de situatie vóór het ongeval of handicap. De eerste kolom "Netto", welke betrekking heeft op het totale huishouden, minus deze tweede kolom "Netto" geeft daarmee het aandeel van de overige leden van het huishouden samen weer in de situatie voor het ongeval of handicap.

Kolom AD (deze kolom heeft betrekking op de betrokkene)

Het kan zijn dat de betrokkene het niet eens is met de door het programma berekende standaardtijden. Deze standaardtijden zijn immers berekend op basis van de tijdsbesteding in een gemiddeld huishouden met vergelijkbare kenmerken als zijn ingevuld in de tabbladen "Naam Adres" en "Samenstelling Huishouden" en bij een gemiddelde taakverdeling. Het kan zo zijn dat in het betreffende huishouden de taakverdeling anders is voor bepaalde activiteiten, of dat er zich specifieke kenmerken in het huishouden voordoen, waardoor het redelijk is te veronderstellen dat de tijdsbesteding aan bepaalde activiteiten anders is dan gemiddeld. In deze kolom "AD" kan de arbeidsdeskundige de berekende standaardtijden aanpassen aan de specifieke praktijksituatie van de betrokkene. Let wel dat de totale tijd onderaan de kolom AD niet de som is van de daarboven staande getallen, maar de som van het netto aantal uren van de betrokkene gecorrigeerd voor de ingevoerde waarden in die kolom AD.

Extra 1: door met de muis op een activiteit in kolom "AD" te gaan staan wordt de spreiding van de daarvoor weergegeven normtijd weergegeven in een pop-up schermpje. Deze spreiding wordt gegeven in twee maten: het 5% - 95% interval (90% van de waarden valt hierbinnen) en het 25% - 75% interval (50% van de waarden valt hierbinnen). Voor 90 procent respectievelijk 50 procent van de huishoudens met dezelfde kenmerken ligt de gemiddelde tijdsbesteding aan de betreffende activiteit tussen die waarden. Dit geeft de arbeidsdeskundige vergelijkingsmateriaal als hulp bij het eventueel handmatig aanpassen van de standaardtijden aan een specifieke situatie.

Extra 2: voor de eerste vier categorieën activiteiten (dus: Zorg voor voeding, Zorg voor de woning, Zorg voor textiel / schoeisel en Boodschappen en organisatie) is het mogelijk extra informatie op te vragen over het effect van de belangrijkste invloedsfactoren op de totaaltijd van een categorie. Steeds is hierbij een uitsplitsing naar huishoudtypen gemaakt. Het help-scherm wordt zichtbaar door in deze kolom op het vakje van de categorie zelf te dubbelklikken. De getallen zijn steeds gegeven in uren per week, en weergegeven zijn gemiddelde (Mean), standaarddeviatie en percentielen, en tevens het aantal respondenten waarop het gemiddelde is gebaseerd (Count). De gepresenteerde informatie geeft de gebruiker extra inzicht in de mate waarin een bepaalde variabele (i.e.: invloedsfactor) bijdraagt aan de totaaltijd voor een categorie huishoudelijke activiteiten. De in de tabellen getoonde informatie wordt gegeven omdat bij de berekening van een standaardtijd voor een huishoudelijke activiteit rekening gehouden wordt met maar een deel van de invloedsfactoren. Dit is vanwege het statistisch proces van beslisboomanalyse, waarbij alleen de factoren die het meest significant onderscheid maken naar boven komen (zie hiervoor het document "Achtergrond" binnen het GITHA programma). Alleen deze factoren bepalen daarmee de standaardtijd voor een activiteit in een huishouden. Dit wil niet zeggen dat andere factoren er niet toe doen, alleen dragen deze op dat moment niet extra meer bij aan een verder



onderscheid. Om toch een idee te geven - op categorie-niveau - in welke mate deze factoren bijdragen aan de standaardtijden zijn de tabellen als help-schermen toegevoegd.

<u>Let op 1</u>: de gegeven extra tijdinformatie onder de bovengenoemde extra's heeft betrekking op de <u>persoon</u>, niet op het gehele huishouden! De keuze van een eventueel aangepaste tijdbesteding voor de betrokkene moet door de arbeidsdeskundige zelf worden bepaald. De getoonde extra informatie biedt hierbij steun.

<u>Let op 2</u>: het is belangrijk dat bij de activiteiten die worden aangepast een toelichting wordt geschreven door de gebruiker. Deze toelichting kan worden gedocumenteerd in het tabblad "Memo bij Resultaten".

<u>Uitval</u>

Kolom Uitval % (deze kolom heeft betrekking op de betrokkene)

Op basis van een rapport van een medisch adviseur wordt door de arbeidsdeskundige vastgesteld welke activiteiten de betrokkene niet meer kan verrichten en in welke mate. De mate van uitval wordt uitgedrukt in procenten (bijvoorbeeld wordt hier 30 ingevuld, indien 30% uitval bedoeld is). Het programma rekent dit weer door naar de volgende kolom ("Uitval").

<u>Let op</u>: het is belangrijk dat bij de ingevulde percentages een toelichting wordt geschreven door de gebruiker. Deze toelichting kan worden gedocumenteerd in het tabblad "Memo bij Resultaten".

Kolom Uitval (deze kolom heeft betrekking op de betrokkene)

Het aantal uren dat in deze kolom "Uitval" wordt berekend is in feite de schade die de betrokkene ondervindt bij het uitvoeren van huishoudelijk werk als gevolg van een letsel of handicap. Dit houdt echter niet automatisch in dat voor het berekende aantal uren een huishoudelijke hulp moet worden ingehuurd. In sommige gevallen kan de schade ook op een andere manier gecompenseerd worden. Dit laatste is verder uitgewerkt in de laatste kolom "Oplossing".

<u>Oplossing</u>

Kolom Oplossing (deze kolom heeft betrekking op de betrokkene)

De in kolom "Uitval" berekende schade is in principe datgene dat gecompenseerd dient te worden. Dit kan door het inschakelen van een huishoudelijke hulp, maar het kan in voorkomende gevallen ook anders opgelost worden. Hierbij kan worden gedacht aan het aanschaffen van een vaatwasmachine of andere hulpmiddelen, aanpassingen in de woning (bijvoorbeeld de keuken), het laten volgen van trainingen zodat de betrokkene leert hoe hij of zij, gegeven de beperkingen, toch zelf bepaalde activiteiten kan uitvoeren, *et cetera*. Indien een activiteit geheel of gedeeltelijk op een alternatieve wijze kan worden gecompenseerd vult de gebruiker in de laatste kolom het aantal uren in dat vervolgens nog dient te worden uitgevoerd door een huishoudelijke hulp, dus rekening houdend met de alternatieve (gehele of gedeeltelijke) oplossing.

Als een activiteit geheel kan worden opgelost door een alternatief vult de gebruiker in de laatste kolom "0" in bij die activiteit. Wanneer voor alle activiteiten is gekeken of er alternatieve oplossingen mogelijk zijn, blijft vervolgens onder aan deze kolom het aantal uren over die door het inschakelen van een huishoudelijke hulp moeten worden ingevuld.

<u>Let op</u>: het is belangrijk dat bij de aangepaste activiteiten een toelichting wordt geschreven door de gebruiker. Deze toelichting kan worden gedocumenteerd in het tabblad "Memo bij Resultaten".

Tabblad Memo bij Huishouden:

Het programma biedt de mogelijkheid om bij het aanpassen van de berekende resultaten aantekeningen te maken. Hiertoe dient het tabblad "Memo bij Resultaten" aangeklikt te worden. Er verschijnt dan een "blanco" pagina (enkele kopjes zijn reeds geplaatst, en ook de eventuele "Let op!" opmerkingen die eerder in deze toelichting zijn beschreven bij "Memo bij Huishouden") waarin de aantekeningen bijgeschreven kunnen worden. Deze opmerkingen worden automatisch in de uiteindelijke rapportage geplaatst, samen met de ingevoerde gegevens van het huishouden.

n GITHA 21	- 0	×
D 🗭 📮 🕅 웥 ┥ 🕨 ? Nieuw Open Bewaren Bereken Rappott Vorig Volgende Help		
Intro Naam Adres Samenstelling Huishouden Memo bij Huishouden Resultaten	Memo bij Resultaten	
Let opl - In dit huishouden zijn één of meer kinderen jonger dan 9 jaar aanwezig. Let wei dat deze kinderen niet zeltstandig bijdragen aan de berekende totaaltijd van De reden hiervoor is dat er van deze groep geen gegevens bekend zijn. - Toelichtingen bij kolom Uitbesteed 2: - Toelichtingen bij kolom AD: - Toelichtingen bij kolom Uitval 2: - Toelichtingen bij kolom Oplossing: - Ovenige toelichtingen:	het huishouden.	
Bestand: Test_3_Mei20_2020_20042021.DA9 Naam Betrokkene: Test_3_M20	Datum: 27 mei 2024	

Let op: de "Let op" teksten die, afhankelijk van de samenstelling van een huishouden, worden weergegeven in het Memo bij Resultaten tabblad zijn standaardteksten van GITHA. Deze worden gegenereerd op grond van criteria die in GITHA vastliggen (bijvoorbeeld indien er een kind jonger dan 9 jaar aanwezig is). Deze standaardteksten worden iedere keer als u op de Bereken-knop klikt opnieuw gegenereerd, waarbij eventueel eerdere "Let op" teksten eerst worden verwijderd. Hiermee wordt voorkomen dat, indien u meerdere scenario's van een huishouden doorrekent, er niet meer van toepassing zijnde "Let op" teksten aanwezig blijven. Dit betekent ook dat, indien u tekstuele wijzigingen aanbrengt in de "Let op" teksten, deze wijzigingen niet zullen worden bewaard, maar worden vervangen door de oorspronkelijke standaardtekst. Wilt u de zelf toegevoegde opmerkingen behouden, dan moet u deze onder de "Let op" tekst of teksten plaatsen, te beginnen vanaf de regel "Toelichtingen bij kolom Uitbesteed %:", en niet bóven deze regel.

Rapportage

Zodra alle kolommen zijn ingevuld of doorlopen en de toelichtingen bij de aanpassingen zijn geschreven kan de knop "Rapport" aangeklikt worden, waarna de rapportage als platte tekst wordt aangemaakt in de map C:\GITHA_DATA of in een andere door u aangegeven map. U hebt daarbij de keuze tussen een bestand met de extensie RTF, DOC of PDF. Bij de aanmaak van beide laatste typen bestanden wordt gebruik gemaakt van Microsoft Word. Nadat het bestand is aangemaakt wordt gevraagd of het gemaakte bestand met Microsoft Word of een PDF Reader moet worden geopend. Als het Word bestand geopend is dient u eerst deze af te sluiten alvorens een PDF bestand kan worden gemaakt. De rapportage bevat allereerst een overzicht van de gegevens van het huishouden en vervolgens de opmerkingen van het tabblad "Memo bij Huishouden". Daarna wordt een overzicht van het tabblad "Resultaten" gegeven, gevolgd door de opmerkingen die op het tabblad "Memo bij Resultaten" zijn gemaakt. Ook worden in de rapportage de gebruikte GITHA versie en naam van de licentiehouder vastgelegd.