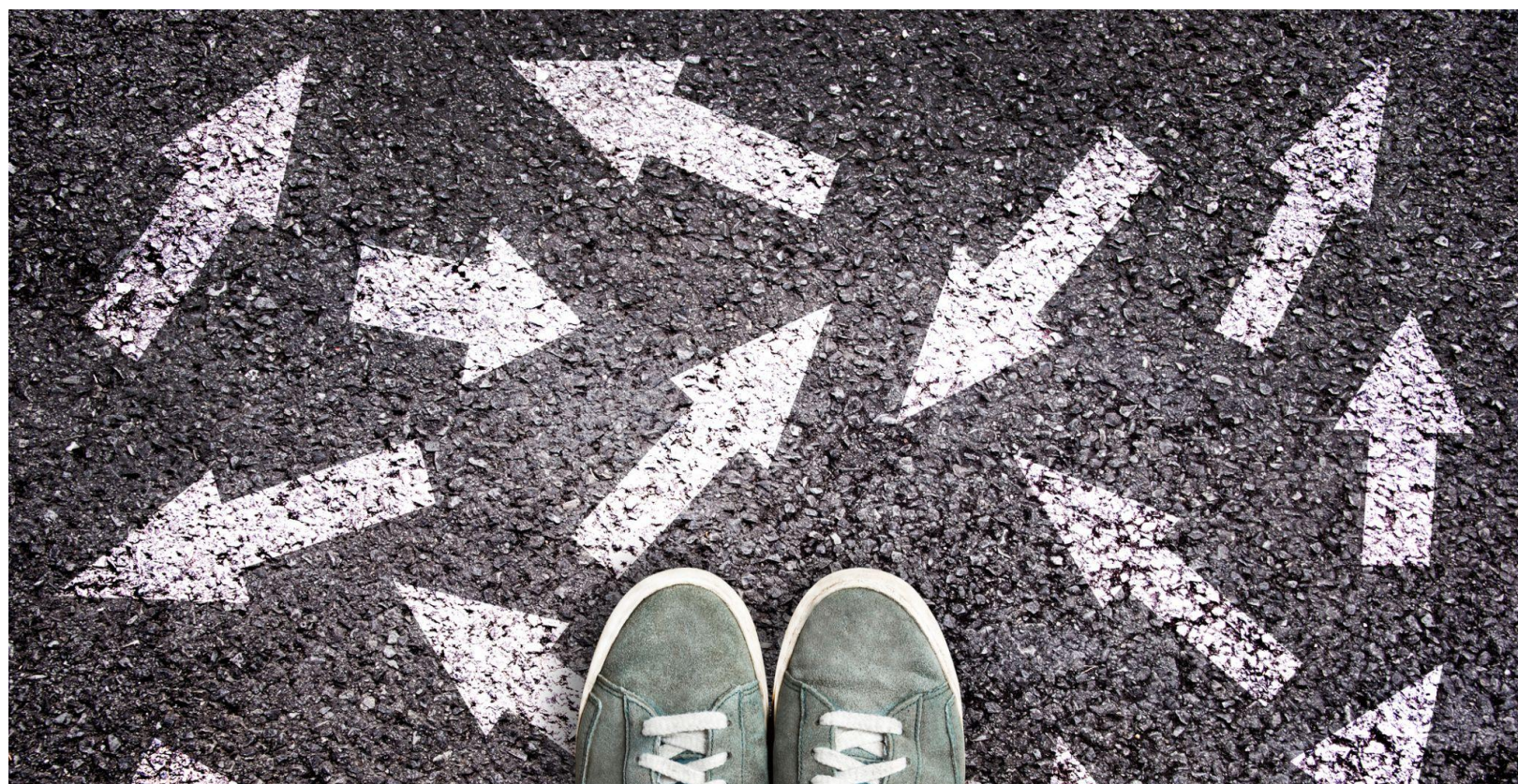




Plan van Aanpak

Werkwijzer voor het opstellen van een doelgericht PvA bij verzuim



Een plan van aanpak bij langdurig verzuim

Wanneer een medewerker langdurig ziek (meer dan 6 weken) is, dan maak je samen met de medewerker een plan van aanpak. Dit doe je uiterlijk twee weken na de probleemanalyse en advies van de bedrijfsarts. Het plan van aanpak is het plan waarin de stappen naar werkhervatting beschreven worden. Hierbij heb je als leidinggevende een begeleidende rol. Een pva kan dus niet gemaakt worden zonder een goed gesprek (hiermee kun je verzuimgedrag beïnvloeden) met de medewerker en al helemaal niet zonder betrokkenheid van de medewerker. De verzuimcoach kan je helpen door te vooraf te adviseren of aan te sluiten in een driegesprek.

Vorbereiding

1. Lees het advies van de bedrijfsarts
2. Nodig de medewerker uit om samen het plan van aanpak te maken
3. Geef de medewerker vertrouwen. Het plan van aanpak is er om tot een goede re-integratie te komen. Daarin gebeurt niets wat herstel in de weg staat.
4. Vraag zo nodig ondersteuning aan hr of een verzuimcoach

Wat staat er in een plan van aanpak?

1. Hoe houden jullie contact tijdens (gedeeltelijke) afwezigheid. Normaal gesproken is het al belangrijk om je medewerkers regelmatig te spreken, maar als je medewerker en (gedeeltelijk) niet is, is dat best lastig. Wat verwacht je hierin van de medewerker en draagt contact onderhouden en de manier van contact houden ook bij aan herstel?
 2. Welke acties ondernemen medewerker en werkgever om de reïntegratie te bevorderen? Denk hierbij aan driegesprekken met de verzuimcoach, of het inzetten van een medewerker coach (via personeelszaken) en ook de vraagstelling aan de bedrijfsarts bespreek je en vermeld je in het plan van aanpak.
 3. Wat is het einddoel van de re-integratie? Meestal is volledige werkhervatting in eigen werk het einddoel van de re-integratie. Op het moment dat dit verandert vanwege duurzame beperkingen en/of niet passendheid van eigen werk dan is het belangrijk om dit vast te leggen. En ook welke route er gekozen wordt om tot succesvolle re-integratie te komen.
-

4. Als er al een opbouw van uren en taken bekend is, hoe ziet dit eruit? Leg hierbij niet alleen vast hoeveel uur er nu gewerkt wordt, maar maak een plan naar volledige werkhervatting. Het kan best zijn dat dit plan niet helemaal volgens verwachting verloopt. Maar het schept wel duidelijkheid over de verwachtingen. Wat staat er niet in een plan van aanpak? In een plan van aanpak staan geen medische gegevens, namen van klachten of behandelaars. Je mag wel verwijzen naar de beperkingen en mogelijkheden zoals deze beschreven zijn in de probleemanalyse of terugkoppeling van de bedrijfsarts. Welke vragen kun je stellen om tot een plan van aanpak te komen? Goed luisteren (zonder oordeel) en open vragen stellen zijn de basis voor een goed gesprek.

Hieronder staan enkele voorbeeldvragen die je kunt stellen om tot een plan van aanpak te komen.

1. Welke aanpassingen zijn er nodig om weer aan het werk te kunnen?
2. Welke ondersteuning kan werkgever / leidinggevende bieden?
3. Welke aangepaste taken / aangepaste tijden dragen nu bij aan herstel / re integratie?
4. Als eigen werk nu niet mogelijk is, welke activiteiten kunnen we nu ondernemen als tussenstap?
5. Wat gaat er goed in je werk, ondanks je klachten en wat kan er anders?
6. Hoe geef je aan als het niet goed gaat?
7. Hoe geef je aan als je toe bent aan een volgende stap?
8. Wat zou je verder willen afspreken?

Evaluatie

Spreek bij het maken van het plan van aanpak ook af wanneer en hoe jullie dit gaan evalueren. Terugkeergesprek
Evalueer ook wanneer een medewerker volledig hersteld is. Het kan herhaling voorkomen en zorgt ervoor dat de medewerker ook na het verzuim bij jou terecht kan voor hulp. Is er sprake van frequent verzuim, gebruik dan de werkwijzer en werkdocument 'voeren van inzetbaarheid (bij frequent verzuim) gesprek'.

Aandachtspunten bij psychische klachten

Veel langdurig verzuim komt door psychische klachten. Bij deze klachten kunnen verschillende beperkingen horen, zoals moeite met:

- conflicthantering
- aandacht vasthouden / concentratie
- aandacht verdelen
- emoties te hanteren
- werken met deadlines
- probleemoplossend vermogen

Als leidinggevende is het moeilijk om hiermee om te gaan. Je bent geen arts en je weet niet wat er met je medewerker aan de hand is, maar je kunt wel een controleverlies over het functioneren constateren als leidinggevende. Is dat het geval en vermoed je dat langdurig verzuim kan ontstaan schakel dan de bedrijfsarts in. Hoe eerder hoe beter!

En in de tussentijd: blijf in gesprek met je medewerker. Als het kan gewoon op de werkvloer. Maar als de medewerker aangeeft dat dit juist re-integratiebelemmerend werkt, spreek dan af op welke manier jullie wel contact hebben. Het uitgangspunt is dat problemen oplossen het snelst gaat in de werkomgeving en dat de medewerker ruimte krijgt om daarin te ervaren en te leren. En ook al begrijp je het niet helemaal: toon begrip voor dat je medewerker het moeilijk heeft en zorg ervoor dat jullie beiden achter de afspraken staan. Communicatie is tweerichtingsverkeer en een positieve grondhouding is de basis voor goed contact met je medewerkers! Een beetje activerend coachen, dat mag natuurlijk best.

Checklist

Duidelijkheid	Stel duidelijke grenzen ☐ Maak goed duidelijk wat je wel en niet voor een medewerker kan betekenen. ☐ Maak duidelijke afspraken en met helder afgestemde doelstellingen ☐ Stel duidelijke grenzen over gedrag ☐ Verstrek zorgvuldig feitelijke informatie en herhaal dat
Plan regelmatig een voortgangsgesprek	☐ Creëer een veilige sfeer ☐ Stel oprechte aandacht en wees empathisch. ☐ Wees bereid om te luisteren zonder oordeel en zonder in de valkuil te trappen om problemen op te (willen) lossen. ☐ Stel open vragen (zie werkwijzer luisteren en open vragen) en vermijd waarom vragen. ☐ Wees helder over wat de verwachtingen zijn
Beloon proactief gedrag	☐ Wat doet de medewerker zelf om tot volledige werkhervatting te komen?
Let op je eigen emoties	☐ Blijf kalm! Ook als de emoties bij de medewerker hoog oplopen

Wat kan TeamWerklust betekenen?

TeamWerklust ondersteunt werkgevers bij het voorkomen en oplossen van verzuim. Dat doen we op dossierniveau; we maken een grondige dossieranalyse en bewaken juistheid en tijdigheid van de stappen (casemanagement). Ook helpen we de medewerker om meer regie te nemen over re-integratie en loopbaan.