

Werk**balans**gesprek

(Terugkeergesprek na langdurig verzuim)

Deze handleiding is bedoeld voor leidinggevenden die in gesprek gaan met hun medewerker bij een (aankomende) herstelmelding na langdurig verzuim, bijvoorbeeld omdat je aandacht wil geven aan jouw medewerker op het moment van herstel en/of wanneer er twijfels zijn over de duurzame inzetbaarheid in de toekomst.

Inzetbaar zijn betekent: nu en in de toekomst te kunnen blijven werken, een optimale bijdrage te kunnen leveren aan de organisatie, met behoud van gezondheid en werkplezier.

Als er zorgen zijn over de duurzame inzetbaarheid, dan ga je in gesprek bij een herstelmelding om afspraken te maken voor 'in het geval dat' de werkhervatting niet duurzaam blijkt.

Maak er een positief gesprek van

Uitgangspunten

Vorbereiding

Zorg dat je de feiten op een rij hebt. Om hoeveel verzuimmeldingen gaat het en om hoeveel dagen? Welke andere signalen zijn er? Let bij dit laatste op dat het om feiten gaat die je zelf gezien of gehoord hebt.

Nodig je medewerker op tijd uit en geef aan wat het onderwerp van het gesprek is en wie hierbij aanwezig zijn. Voer nooit een gesprek met een derde erbij zonder dat je medewerker daarvan op de hoogte is. Benoem dat het gesprek gaat over afspraken in het werk en niet over medische zaken.

Ruimte en tijd

Neem de tijd voor het gesprek en zorg dat je je volle aandacht erbij hebt. En zorg voor een rustige plek, waar privacy gegarandeerd is en waar jullie niet gestoord worden.

Een open nieuwsgierig en belangstellende houding

Wees je bewust van je rol als leidinggevende in dit gesprek. Dat betekent dat je altijd rustig blijft en je eigen frustratie nooit het uitgangspunt van het gesprek mag zijn. Als het goed gaat stel je vooral vragen en is je medewerker 80% van de tijd aan het woord. Jouw taak is luisteren, samenvatten, doorvragen en dat zonder oordelen, eigen meningen of aannames.

Niet medicaliseren

Het gaat er niet om of een medewerker terecht of onterecht verzuimd heeft. Je mag niet vragen wat de reden voor verzuim was, en je kunt ook niet beoordelen of deze oorzaak ernstig genoeg was voor verzuim. Het gaat uiteindelijk om welke werkafspraken jullie kunnen maken om verzuim zoveel mogelijk te voorkomen. En over wat jouw medewerker hier zelf in kan doen en waar hij hulp van jou nodig heeft.

Bedenk geen oplossingen

Het is de verantwoordelijkheid van jouw medewerker om zelf na te denken en met een oplossing te komen. Als jij de oplossing bedenkt zal de commitment lager zijn en ontnem je jouw medewerker de gelegenheid om verantwoordelijkheid te nemen. Natuurlijk mag je wel je hulp aanbieden / meedenken zodra er commitment is uitgesproken.

Waardering

Toon waardering voor wat er beter gaat, complimenteer je medewerker voor zijn inzet en geef aan waar de afspraken nog niet nagekomen worden

Feedback

Geef op de juiste manier feedback en maak onderscheid tussen

- de feiten
- jouw interpretatie
- impact die het op jou, jouw medewerker en de organisatie heeft
- het perspectief van de ander

Werkbalansgesprek

Gebruik dit formulier samen met je leidinggevende om de afgelopen re-integratieperiode te bespreken en een mogelijke terugval in de toekomst te voorkomen.

Dit formulier vul je samen met je leidinggevende of hr adviseur in op het moment dat je je (bijna) hersteld meldt na langdurig verzuim. Het is fijn dat het zo goed gaat dat je weer volledig aan de slag kunt. We willen natuurlijk graag dat dat zo blijft. Net als tijdens jouw verzuimperiode deel je geen medische informatie met je werkgever. Het gaat hier om afspraken over het werk.

		Datum
Naam medewerker		
Naam leidinggevende		

Visie van werknemer op de re-integratie en hersteldmelding	
Visie van werkgever op de re-integratie en hersteldmelding	

Onderdeel	Beschrijving
Wat gaat er nu beter in het werk dan voorheen en waaruit blijkt dat?	
Welke taakinhoud is nog lastig en wat heb je ervoor	

Onderdeel	Beschrijving
nodig om je taken goed uit te kunnen voeren?	
Welke factoren in het werk zorgen voor risico op een terugval?	
Welke andere niet-medische factoren zorgen voor risico op een terugval?	
Wat kun je zelf doen als bovenstaande factoren een rol gaan spelen in jouw inzetbaarheid?	
Wat heb je van anderen nodig?	
Welke vervolgstappen nemen we wanneer blijkt dat er geen sprake is van duurzame inzetbaarheid?	
Afspraken	

Vervolggesprekken	Doel	Datum
		☐ Datum
		☐ Datum
		☐ Datum

Handtekening medewerker:

Handtekening leidinggevende: