

Colofon

Uitgave:

BBCP/projectorganisatie Arboconvenant Provincies
en het A+O fonds Gemeenten (Lisette Uitenwerf)
mei 2006

Tekst:

Bureau Astri: B. Culenaere en F. Reijenga
Reaned: M. A-Tjak

Vormgeving en productie:

Do Company, Rotterdam

© BBCP/projectorganisatie Arboconvenant Provincies.
Den Haag, mei 2006



Uitgave

BBCP/projectorganisatie Arboconvenant Provincies
Lange Voorhout 13
Postbus 556
2501 CN Den Haag
T (070) 3765920
www.houhetwelgezond.nl



WELKOM TERUG!
AAN HET WERK NA
LANGDURIG VERZUIM

HANDREIKING VOOR
LEIDINGGEVENDEN

SAMENVATTING

Wat moet ik doen?

Houd persoonlijk contact! Vaak is het goed bedoeld, maar niets is zo erg als met rust gelaten te worden. Het suggereert desinteresse.

Kijk naar de verzuimgegevens over uw medewerker en kijk of een patroon te ontdekken valt. Is hij vaak ziek na het weekend? Bij ziekte van een kind? Of na een drukke periode op het werk? Is de medewerker vaker dan drie keer per jaar ziek? Als u een van deze vragen met ja beantwoord ziet, ga dan een verzuimgesprek aan.

Hoe voer ik dat gesprek?

- Ga uit van feiten: de harde verzuimcijfers.
- Vraag uw medewerker naar oorzaak van en oplossing voor het verzuim.
- Geef de medewerker desgewenst tijd om na te denken en maak een vervolgspraak.
- Documenteer de gesprekken en vervolgspraken goed. Zo bouwt u een dossier op.

Wat als ik er niet uit kom of als het verzuim langdurig dreigt te worden?

- Schakel de bedrijfsarts in voor een probleemanalyse. Dit moet sowieso uiterlijk in de zesde verzuimweek maar bij voorkeur eerder. In de analyse staat waarom de medewerker uitvalt, wat de medewerker wel kan, wat de werkgever moet doen om terugkeer te bevorderen, welke factoren belemmerend of stimulerend zijn voor snelle terugkeer, of de behandeling juist is, of interventie op zijn plaats is en wat de verwachtingen voor langere tijd zijn.

Wat kan ik doen om verzuim te verminderen?

Vraag uw medewerker wat u concreet kunt doen om het verzuim te verminderen. Alleen steun en aandacht geven is geen optie. Vraag hoe die steun en aandacht gegeven moet worden.

Bedenk of en wat de collega's over het verzuim moeten weten en overleg dit eventueel met uw verzuimende medewerker.

Wie moet welk werk doen dat door het verzuim blijft liggen? Door dit aan de verzuimende werknemer te vragen, wijst u hem op zijn verantwoordelijkheid. Ook weet deze als geen ander wat moet worden gedaan om problemen te voorkomen.

Maak een cirkel van hulp. Bedrijfsarts, P&O-adviseur, uw manager, arbocoördinator, bedrijfsmaatschappelijk werk, collega's en uiteraard het SMT.

Wat te doen bij verzuim door lichamelijke klachten?

Onderzoek of de klachten te wijten zijn aan het werk en of de klachten gevolg hebben voor het werk op korte of lange termijn. Let op:

- of aanpassingen in het werk (bijvoorbeeld pauze-software bij beeldschermwerk, tijdelijk niet sjouwen) nodig zijn;
- of gebruik van hulpmiddelen (concepthouder bij beeldschermwerk, karretjes voor tilwerk) nodig zijn om terugkeer te bevorderen;
- informeer collega's over de beperkingen.

Blijf op de hoogte van de behandeling en de beperkingen die de behandeling meebrengen voor het werk.

Wees alert op wachttijden in de gezondheidszorg en overleg met de bedrijfsarts of tijdens de wachttijd toch gewerkt kan worden. Denk ook aan extra mogelijkheden die de zorgverzekering biedt en aan de verwijsmogelijkheid die de bedrijfsarts heeft.

Wat te doen bij verzuim door psychische klachten?

- Regel binnen – maximaal – twee weken een consult bij de bedrijfsarts.
- Zorg dat de medewerker hulp zoekt en gebruik de bedrijfsarts voor het inschatten van de ernst van de klachten, een goede diagnose en advies voor effectieve hulp en eventueel een therapie.
- Houd contact met uw medewerker en slecht drempels voor contact. Ook kort contact is contact.
- Laat uw medewerker niet in de steek. Mensen met psychische klachten hebben uit schaamte de neiging zich terug te trekken. Probeer dat te voorkomen. Medisch is er zelden een reden geen contact te hebben.
- Biedt aangepast werk aan.

Wat te doen bij arbeidsconflict of bij probleemgedrag?

Bij ziekmelding waar een conflict aan ten grondslag ligt, dient zo snel mogelijk met de medewerker besproken te worden wat er speelt en dient het conflict benoemd te worden.

De aanpak van arbeidconflicten dient gestandaardiseerd te zijn, afgestemd met OR en bekend bij medewerkers.

- Bespreek en benoem het probleem. U bent aanspreekpunt. Tenzij u onderdeel van het probleem bent. Draag dan uw verzuimrol over aan een collega en maak afspraken over de terugkoppeling.
- Zorg samen met de medewerker dat de ziekmelding een 'afwezigheidsmelding op basis van een conflict' wordt. Bekijk of de medewerker tijdens het zoeken naar een oplossing toch kan komen werken. Al is het op een andere plek.
- Regel een afkoelperiode van maximaal vijf werkdagen als de emoties zo hoog opliepen dat de medewerker stoom moet afblazen.
- Laat de medewerker sowieso nadenken over een oplossing. Schakel desgewenst uw cirkel van hulp in. Met als resultaat een actieplan: wie doet wat en wanneer?
- Is mediation een oplossing? Zo ja begin daar snel mee.
- Schakel de bedrijfsarts alleen in als de medewerker zich zo ziek voelt dat een ziekmelding terecht is. Deze ontwart medische van niet-medische oorzaken en verwijst voor het niet-medische probleem terug naar de organisatie (leidinggevende of P&O).
- Thuis laten zitten is geen oplossing!

Terug na verzuim

- Ook hier geldt: houd contact. Begin met het schriftelijk vastleggen van een plan van aanpak en maak vaste afspraken om de voortgang te bespreken. Kijk goed naar succesfactoren en naar obstakels voor een goede reïntegratie (steun thuis en op het werk, gezinsdrukte, wat kunt u doen, wat kan de medewerker zelf doen).
- Zorg voor goede communicatie tussen bedrijfsarts, uw medewerker en uzelf.

- Terugkeer naar eigen werk staat vooraan. Maak zondig gebruik van de mogelijkheid uren, taken, werkplek of de organisatie aan te passen, variaties in taken aan te brengen, extra pauzes in te lassen en begeleiding, scholing, training of coaching aan te bieden. Creativiteit is een voorwaarde voor succes!
- Lukt dat niet probeer dan werk op een andere plek binnen uw organisatie en lukt ook dat niet, begeleid dan de medewerker naar werk bij een andere werkgever (b.v. een buurgemeente).
- Houd een reïntegratiedossier bij, leg alle afspraken schriftelijk vast.
- Houd de vinger aan de pols, ook na terugkeer. Vuistregel is: nazorgperiode is helft van verzuimperiode. Probeer wel met afnemende frequentie te vragen naar de stand van zaken. Wees alert op terugkeer van klachten of veranderd gedrag van werknemer zoals achteruitgang van de kwaliteit van het werk of moeite met combinatie werk/privé.
- Vraag of eventuele aanpassingen werken en laat de werknemer op tijd aangeven dat eventuele klachten of problemen met een conflictbron terugkeren.
- Voor terugkeer na arbeidsconflict geldt dat u goed moet opletten of afspraken met of over de conflictbron worden nagekomen.

Wie doet wat?

Uw medewerker en u zijn samen verantwoordelijk voor verzuim en reïntegratie. Ondersteuners: bedrijfsarts, bedrijfsmaatschappelijk werker, arbeidsdeskundige, mediator, reïntegratie- of trainingsbureau, de reguliere gezondheidszorg.

- Probleemanalyse opstellen: bedrijfsarts eerstverantwoordelijke;

- Plan van Aanpak opstellen: leidinggevende eerstverantwoordelijke;
- Uitvoering Plan van Aanpak: alle betrokkenen conform afspraken verantwoordelijk;
- dossieropbouw: leidinggevende verantwoordelijk;
- procesbewaking: casemanager/ leidinggevende verantwoordelijk;
- opstellen reïntegratieverslag ten behoeve van WIA-aanvraag: leidinggevende en medewerker;
- indienen WIA-aanvraag: medewerker verantwoordelijk.

Valkuilen

- Wacht niet af tot uw medewerker of ondersteuners iets doen. Neem zelf initiatief, maar neem niet alle verantwoordelijkheid op u.
- Werk in een team. Zeker bij arbeidsconflicten of probleemgedrag.
- Stel geen vragen aan de bedrijfsarts over het medische deel van uw medewerker. Dat valt onder het medisch beroepsgeheim. U kunt wel vragen naar beperking en mogelijkheden van de medewerker. Uw medewerker mag wel informatie aan u verstrekken of de arts toestemming geven (bij voorkeur schriftelijk) om u van informatie te voorzien.
- Word zelf geen hulpverlener bij psychische problemen. Concentreer u op werkhervatting en de voorwaarden voor werkhervatting.
- Modder niet te lang aan en hak de knoop op tijd door.