Eigen regie
bij werkhervatting

Gesprekken met je leidinggevende en de arbodienst voorbereiden

Situatie

Toekomst

Erkenning

Raadgevers

Kleine stappen

WJKooij
Oplossingsgerichte benadering

Eigen regie bij werkhervatting
Gesprekken met je leidinggevende en de arbodienst voorbereiden

Zuidhorn, 29 juni 2021

Auteur:
Wieger Jan Kooij
Bedrijfsmaatschappelijk werker
Loopbaancoach
Trainer oplossingsgerichte benadering

www.wiegerjankooij.nl

Toetsing
Als zzp-er werk ik zelfstandig, maar niet alleen. Gelukkig maar. Deze handleiding is inhoudelijk beoordeeld op kwaliteit en werkzaamheid door de volgende deskundigen. Deze feedback heb ik dankbaar overwogen en deels geïntegreerd. Voor de inhoud blijf ik zelf alleen verantwoordelijk.

Bedrijfsartsen
- Kees van der Ploeg, zelfstandige
- Arjen Ras, Arbeid & gezondheid, UMCG

Arbeidsdeskundigen
- Charlotte van Dijk, zelfstandige
- Willemien van Werken, Arbeid & gezondheid, UMCG

HR adviseur
- Margriet van der Sleen- Mölling, Samenwerkingsorganisatie De Wolden Hoogeveen

Hiërarchisch leidinggevenden
- Dinald Maatman, hoofdverpleegkundige IC, UMCG
- Ellen de Groot, hoofdverpleegkundige Kno, oogheelkunde en chirurgie, UMCG

Vijf ervaringsdeskundigen

Praktijkvoorbeelden in deze handleiding zijn gebaseerd op authentieke casuïstiek. Vanwege vertrouwelijkheid zijn voorbeelden en citaten onherleidbaar naar personen gemaakt en namen gefingeerd (beroepscode voor de maatschappelijk werker, art. 10). Citaten zijn letterlijke uitspraken uit feedbackformulieren van cliënten of cursisten uit de praktijk. De methodiek die behandeld wordt is S.T.E.R.K. Deze oplossingsgerichte methodiek is ontwikkeld door Wieger Jan Kooij in zijn praktijk als bedrijfsmaatschappelijk werker en loopbaancoach.

Dit werkblad is een uitgave van Wieger Jan Kooij.
Je mag alle teksten overnemen, mits je de bron vermeldt (CC BY 4.0).

Uit de praktijk van de bedrijfsmaatschappelijk werker

Wat zou voor jou een aanleiding zijn om in gesprek te gaan met een bedrijfsmaatschappelijk werker? De aanleiding verschilt per werknemer. Sommige werknemers vertellen over de lastige zorg voor een gezinslid of verdriet vanwege het verlies van een dierbare. Anderen worstelen met zichzelf en geven aan last te hebben van perfectionisme of psychische problemen. Weer anderen ervaren stress op het werk vanwege een moeilijke samenwerkingsrelatie of ongewenst gedrag. Zo zijn er talloze situaties die een negatieve invloed kunnen hebben op je functioneren. Iedereen heeft zijn eigen aanleiding, maar er is vaak een gedeelde behoefte: zelf regie krijgen op de situatie. Dat betekent dat je als werknemer grip houdt op je functioneren en veerkracht ervaart. Daarvoor kun je in gesprek gaan met een bedrijfsmaatschappelijk werker.

Als bedrijfsmaatschappelijk werker help ik je dan mogelijke problemen te erkennen, zodat er ruimte ontstaat. Vanuit die ruimte gaan we op zoek naar de gewenste toekomst. We ontdekken wat jij wilt, wat je nodig hebt en wat sterke kanten van jezelf zijn. Samen ontdekken we stappen die je kunt zetten. Als werken lastig is, kun je in veel gevallen met wat aanpassingen je werk blijven doen. Misschien lukt dat niet en meld je je ziek. In dat geval is deze handleiding speciaal voor jou.

Als je ziek gemeld bent, krijg je te maken met verschillende gesprekken en adviezen. In eerste instantie voer je gesprekken met je leidinggevende. Die stelt bijvoorbeeld vragen als: Wat is het probleem? Wanneer kun je weer aan het werk? Wat heb je nodig? Als je verwacht dat je herstel langere tijd gaat duren, maak je ook kennis met arbodeskundigen, zoals de bedrijfsarts of een arbeidsdeskundige.

Wat kun je verwachten van deze gesprekken? Hoe kun je je voorbereiden op deze gesprekken? Wat zegt de wet eigenlijk? Op deze vragen geeft deze handleiding antwoord. Zodat jij tot je recht komt en zelf regie blijft voeren op jouw herstel.

Zuidhorn, 21 april 2021

Wieger Jan Kooij
Bedrijfsmaatschappelijk werker

> ‘De maatschappelijk werker bevordert het tot zijn recht komen van de cliënt in wisselwerking met zijn omgeving. De maatschappelijk werker draagt actief bij aan een zo groot mogelijke eigen verantwoordelijkheid van de cliënt.’
>
> **Artikel 1, lid 1 Beroepscode voor de maatschappelijk werker**

Uitganspunten van deze handleiding

Een S.T.E.R.K. plan

Met deze handleiding kun je jouw situatie op een rijtje zetten. Er geldt een heel aantal spelregels als je ziekgemeld bent. Als je het prettig vindt, lees je eerst informatie over deze wet- en regelgeving. Daarna vind je een invulformulier: eigen regie bij werkhervatting. Door eerst zelf na te denken wat belangrijk voor jou is, vergroot je de kans op succesvolle re-integratie. Je kunt het formulier vervolgens gebruiken als voorbereiding op je gesprekken met je leidinggevende of de bedrijfsarts. Zo werk je gestructureerd aan je herstel. Dat is een S.T.E.R.K. plan (zie kader).

Een S.T.E.R.K. plan bestaat uit de volgende vijf onderdelen:

De 'S' van Situatie
De Situatie bevat feitelijke informatie over jou en je omstandigheden. Zoals: de afdeling waar je werkt, de eerste dag van je ziekmelding en je werkzaamheden.

De 'T' van Toekomst
De Toekomst is de gewenste situatie. Het gaat over jouw doelen en wensen.

De 'E' van Erkenning
Erkenning is jouw beleving van problemen die er spelen.

De 'R' van Raadgevers of *Resources*
Raadgevers zijn jouw hulpbronnen of *resources*. Het zijn sterke kanten en kwaliteiten van jezelf of in je omgeving. Het zijn Raadgevers die je op weg helpen naar de gewenste Toekomst.

De 'K' van Kleine stappen
Je sluit af met nuttige ideeën. Dat zijn Kleine stappen richting de gewenste toekomst. Als je ervoor zorgt dat je situatie verbetert, wat hebben jij en je leidinggevende dan te doen de komende tijd?

Wat zegt de wet eigenlijk?

Er gelden nogal wat wetten en regels als het gaat om begeleiding bij ziekte. Zeker als je breder kijkt, namelijk naar gezondheidsbevordering voor werknemers. Gelukkig hoef je geen jurist te zijn om wat grip te krijgen op de geldende afspraken. Deze handleiding biedt een kort en hopelijk begrijpelijk overzicht. Misschien vind je het prettig om iets na te zoeken. Daarvoor vind je tijdens het lezen handige QR codes die verwijzen naar informatie. Op het eind vind je de bronvermeldingen en in de tekst de verwijzingen naar deze bronnen. Hier gaan we:

Verschillende wetten en regelingen

Bij ziekteverlof geldt de Wet verbetering poortwachter (Wvp). De Wvp hangt samen met andere wetten en regelingen, zoals de Ziektewet (ZW), de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA), de Arbeidsomstandighedenwet (Arbowet) en de Regeling procesgang eerste- en tweede ziektejaar. Een organisatie die een grote rol heeft bij deze wetten en regelingen is het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen, oftewel het UWV.

Het UWV

De WIA en de ZW zijn net als de Werkeloosheidswet (WW) verzekeringen van jou als werknemer. Het UWV voert deze wetten uit. De eerste twee jaar van de ziekte-uitval blijf je loon ontvangen van je werkgever. In veel gevallen is dat in het tweede jaar 70% van je loon. Als je na twee jaar niet voldoende werkt om je eigen loon te ontvangen, kun je voor je inkomen een aanvraag doen het bij het UWV. Het UWV beoordeelt welke verzekering van toepassing is. Een arbeidsdeskundige van het UWV toetst dan ook of jij en je werkgever voldoende hebben gedaan om je mogelijkheden op werk te vergroten. De stappen die je zet in de eerste twee jaar houdt je leidinggevende bij. Dit komt in je re-integratieverslag dat opgestuurd wordt naar het UWV (Art. 25, lid 3 WIA). In dit verslag dienen onder andere de Probleemanalyse en het Plan van aanpak te zitten.

De Probleemanalyse

De Probleemanalyse wordt gemaakt door de bedrijfsarts (NVAB, 2020, p. 10). Dit gebeurt officieel binnen zes weken na je ziekmelding (Art. 2, lid 2 Regeling procesgang eerste- en tweede ziektejaar). Deze Probleemanalyse bevat informatie over je mogelijkheden om terug te keren naar werk. Als die er zijn geeft de bedrijfsarts ook advies over stappen die je kunt zetten. Eén van die stappen is het opstellen van een Plan van aanpak.

Plan van aanpak

Uiterlijk twee weken na de Probleemanalyse maak je met je leidinggevende het Plan van aanpak (Art. 4 lid 1 Regeling procesgang eerste- en tweede ziektejaar). Het plan moet in ieder geval de volgende punten bevatten:

- Het gewenste eindresultaat van de re-integratie en andere doelen waaraan je wilt werken.
- Hoe je stap voor stap je werk wilt oppakken.
- Evaluatiemomenten.

Het kan zijn dat je werkgever of arbodienst eigen formulieren heeft ontwikkeld voor de Probleemanalyse en het Plan van aanpak. Als dat niet zo is, kunnen de formats van het UWV gebruikt worden. Je vindt deze via de QR-codes hieronder.

Probleemanalyse

Plan van aanpak

Wie doet wat?

Je hebt in ieder geval te maken met je leidinggevende en de bedrijfsarts. De bedrijfsarts werkt samen met andere deskundigen, zoals een arbeidsdeskundige of bedrijfsmaatschappelijk werker. Binnen je organisatie kun je ook advies vragen aan de personeelsadviseur. Het kan knap lastig worden om overzicht te houden. Wie doet wat?

Je leidinggevende vertegenwoordigt de werkgever. Van de werkgever wordt verwacht dat die zorgt voor de veiligheid en de gezondheid van al zijn werknemers (Art. 3 lid 1 Arbowet). Dit doet een werkgever onder andere door beleid te maken. Bijvoorbeeld over veilig werken of het tegengaan van ongewenst gedrag. Voor begeleiding bij ziekte heeft je werkgever afspraken met een arbodienst gemaakt (art. 20 lid 1 Arbowet). Je personeelsadviseur weet alles van deze interne beleidsstukken en afspraken. Daarbij is je personeelsadviseur goed op de hoogte van de consequenties voor jouw loon bij een ziekmelding. Als je wilt weten hoe het precies zit in jouw organisatie, kun je hem of haar hiernaar vragen. Bij de arbodienst is de bedrijfsarts eindverantwoordelijk voor de sociaal-medische begeleiding. De bedrijfsarts werkt samen met andere arbodeskundigen, zoals de bedrijfsmaatschappelijk werker of de arbeidsdeskundige. De bedrijfsmaatschappelijk werker kan je bijstaan met kortdurende psychosociale begeleiding. Het doel van die begeleiding is dat je weer grip krijgt op je situatie, ook als je ziek gemeld bent. De arbeidsdeskundige kan onderzoek doen naar de vraag welk werk passend is bij je mogelijkheden.
Jij speelt als werknemer de grootste rol bij jouw werkhervatting. Om die rol te kunnen pakken, is het belangrijk dat je zelf initiatieven en regie kunt nemen (Schaufeli, 2013). Dat kun je doen met behulp van het formulier eigen regie bij werkhervatting.

“Ik ben 100% verantwoordelijk voor 50% van deze samenwerking”
- Medewerker over de samenwerking met de leidinggevende

Alles over rechten en plichten

S.T.E.R.K.
Formulier eigen regie bij werkhervatting

Situatie

De Situatie bevat feitelijke informatie over jou en je omstandigheden. Zoals: de afdeling waar je werkt, de eerste dag van je ziekmelding en je werkzaamheden.

Naam: .....

Geboortedatum: .....

Functie: .....

Afdeling: .....

Naam leidinggevende: .....

Datum: .....

Datum eerste dag ziekmelding: .....

Arbeidscontract:

- ☐ *Bepaalde tijd tot:* .....
- ☐ *Onbepaalde tijd:* .....

Omschrijving van je werkzaamheden van je laatste werk vóór de ziekmelding:

Toekomst

De Toekomst is de gewenste situatie. Het gaat over jouw haalbare doelen en wensen.

Wat is jouw gewenste uitkomst op dit moment?

- ☐ Volledige terugkeren in mijn eigen werk
- ☐ Terugkeren in mijn eigen functie met enkele aanpassingen
- ☐ Terugkeren in een andere functie bij de eigen werkgever
- ☐ Terugkeren in een andere functie een andere werkgever
- ☐ Ik weet het op dit moment nog niet

Hoe zou je zelf de komende tijd merken dat het wat beter met je gaat? Wat merkt je omgeving dan aan je?

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

Om terug te kunnen keren in werk, stel je persoonlijke doelen om aan te werken. Deze doelen verschillen per situatie.

Voorbeelden van doelen en wensen van anderen

• me veiliger voelen • zelfvertrouwen ontwikkelen • ruimte voor mezelf creëren • meer werkplezier • prioriteiten leren stellen • verbeteren samenwerking • beter omgaan met feedback • beter slapen • meer veerkracht • het op een rijtje krijgen • volhouden • zolang mogelijk blijven werken ondanks de diagnose kanker • leren omgaan met chronische pijn

Gebruik de volgende drie tips om te zorgen dat je doelen goed werkbaar zijn:

(De Jong, P. 2015)

1. Zorg dat je er zelf invloed op hebt

Niet: de sfeer op het werk moet verbeterd worden

Beter is: ik wil bijdragen aan een beteren werksfeer

2. Stel haalbare doelen

Niet: ik wil altijd bevlogen werken

Beter is: ik wil meer plezier beleven in mijn werk

3. Formuleer je doelen positief

Niet: ik wil niet meer zo veel stress

Beter is: ik wil meer ontspanning in mijn werk ervaren

“Ik wil zo lang mogelijk in de running blijven.”

- Medewerker met een medische diagnose

Wat zijn voor jou belangrijke doelen en wensen voor de komende tijd?

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

Erkenning problemen

Erkenning gaat over jouw beleving van problemen die er spelen. Als er sprake is van een diagnose of ziekte, kun je die bespreken met de bedrijfsarts. Je hoeft dit niet te bespreken met je leidinggevende (art 22 lid 1 UAVG). Bij de erkenning van problemen gaat het om jouw ervaring. Wat betekent het probleem voor jou? En wat betekent het voor de uitvoering van je werk?

Voorbeelden van probleemomschrijvingen van anderen

● slecht in mijn vel ● druk in mijn hoofd ● slechte concentratie ● op mijn tenen lopen ● fysieke klachten ● onveiligheid ervaren op het werk ● vermoeid ● angstig ● opdringende emoties ● snel prikkelbaar ● nooit goed genoeg / perfectionisme ● voel me onzeker ● heb last van collega's

Welke problemen ervaar je op dit moment waardoor het nog niet lukt om je werk te doen?

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

"Ik heb het gevoel kilometers te lopen voor enkele meters vooruitgang."
- Medewerker die terugkeert uit een Burn-out

"Er gaan honderden gedachten door mijn hoofd, maar ik kan er niet een benoemen."
- Medewerker die rouwt om het verlies van een dierbare

Raadgevers

Wat zijn jouw hulpbronnen? Dit zijn sterke kanten en kwaliteiten van jezelf of in je omgeving. Het kunnen kwaliteiten zijn die je ervaart ondanks (of misschien wel dankzij) je problemen. Bijvoorbeeld: doorzettingsvermogen of humor. Misschien ben je het zicht op sterke kanten van jezelf wat kwijtgeraakt. Denk dan ook eens aan ervaringen uit het verleden. Wat deed je graag? Hoe heb je eerder problemen in je leven overwonnen? Deze persoonlijke eigenschappen zijn een belangrijk onderdeel van het re-integratieverslag (Art. 6 lid 1d Procesgang eerste- en tweede ziektejaar). In je omgeving gaat het om familie en collega's die jou steunen. Of deskundigen waar je baat bij hebt.
Al deze hulpbronnen, zowel in jezelf als in je omgeving, zijn jouw Raadgevers op de weg naar de gewenste Toekomst.

Wat zijn sterke eigenschappen en kwaliteiten van jezelf?

Welke ondersteuning heb je in jouw omgeving?

Wat waardeer je aan je werk? Waar ben je tevreden over in je werk?

Welke taken zou je nog wel kunnen uitvoeren?

Hoe kunnen je leidinggevende en je collega's helpen?

Hoe kunnen de bedrijfsarts en andere arbodeskundigen je helpen?

Kleine stappen

Hier gaat het om de stappen die je kunt zetten richting de gewenste Toekomst. Als je ervoor zorgt dat je situatie verbetert, wat dient er dan te gebeuren de komende tijd? Wat heb je zelf te doen en wat wil je vragen aan je werkgever?

Voorbeelden van kleine stappen van anderen

• tien gesprekken met een psycholoog • opbouwschema maken • beginnen met werken op één specialisme • marokkaanse muziek luisteren • gesprekken met praktijkondersteuner huisarts • bodyscans doen (mindfulness) • vier dagen naar Ameland • tijdens de pauze naar buiten (en vervanging voor dat moment regelen) • duidelijkheid vragen over werkuren • afstemmen op het werk met één contactpersoon • één dag per week thuis werken • Een aantal gesprekken plannen met de bedrijfsmaatschappelijk werker

Welke ideeën heb je om de komende tijd aan je genoemde doelstellingen te werken?

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

“Aandacht voor wat wel goed ging en wat ik zelf ‘goed had gedaan’. Dat was fijn voor het vertrouwen”

- Medewerker die volledig terugkeerde in eigen werk

Opbouwschema tot volledig herstel

Als je weet wat je einddoel is kun je proberen een opbouwschema te maken. Dat is handig als je evaluatiegesprekken met je leidinggevende hebt. Je kunt dan kijken wat lukt en wat nog niet lukt. Zo'n planning maken kan heel lastig zijn. Misschien kun je nu nog niet inschatten hoe je je over drie weken voelt. Als je bijvoorbeeld de komende twee weken nog niet kan werken, dan vul je daar bij het kopje uren 'nul' in. Het kan helpen om het opbouwschema eerst helemaal in te vullen. Dan even aan de kant te leggen en er op een later moment weer even naar te kijken.

Jouw opbouwschema is een theoretische inschatting. Het kan worden bijgesteld als de evaluatiemomenten of het advies van de bedrijfsarts daartoe aanleiding geven (Art. 4 lid 2b en lid 5 Regeling procesgang eerste- en tweede ziektejaar).

Week nummer	**Uren**	**Inhoud werk**	**Evaluatieafspraken (met leidinggevende of arbodienst)**

“In hoeverre ik daar klaar voor ben, moet ik zelf aangeven”

- Medewerker die nog niet weet hoe het proces over de langere termijn zal verlopen

Bronnen

- De Jong, P. & Kim Berg, I. (2015) *De Kracht van Oplossingen, handboek oplossingsgericht werken derde druk* (pp. 107 -130). Amsterdam: Pearson Assessment and Information B.V.
- Nederlandse Vereniging voor Arbeids- en Bedrijfsgeneeskunde (juni 2020) *Standpunt delegatie van taken door de bedrijfsarts en supervisie.* Geraadpleegd van: https://nvab-online.nl/themas-en-standpunten/taakdelegatie-en-supervisie
- Schaufeli, W. (2013, februari). *Dossier bevlogenheid*. Geraadpleegd van: http://www.arbokennisnet.nl/images/dynamic/Dossiers/Bevlogenheid/D_Bevlogenheid.pdf
- UWV. *Invullen probleemanalyse.* Geraadpleegd van: https://www.uwv.nl/werkgevers/formulieren/invullen-probleemanalyse.aspx
- UWV. *Maken Plan van aanpak.* Geraadpleegd van: https://www.uwv.nl/werkgevers/formulieren/maken-plan-van-aanpak.aspx
- UWV. *Werknemer en loondoorbetaling*. Geraadpleegd van: https://www.uwv.nl/werkgevers/werknemer-is-ziek/loondoorbetaling/samen-werken-aan-re-integratie/detail/re-integreren-taken-en-plichten/mijn-taken-en-plichten

Geraadpleegde wet en regelgeving:
- Arbowet
- Regeling procesgang eerste- en tweede ziektejaar
- Uitvoeringswet Algemene verordening gegevensbescherming (UAVG)
- Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA)

Bewerking: Wieger Jan Kooij