

Richtsnoer leidinggevenden verzuim

Hoe kun je als leidinggevende het beste handelen bij verzuim?

1. Wat moet ik doen?

- Houd persoonlijk contact! Niets is zo erg als met rust gelaten te worden, al is het vaak goed. Het suggereert desinteresse.
- Kijk naar de verzuimgegevens van je medewerker en kijk of er een patroon te ontdekken valt. Is hij vaak ziek na het weekend? Bij ziekte van een kind? Als je een van deze vragen met ja beantwoord ziet, ga dan een verzuimgesprek aan.

2. Hoe voer ik dat gesprek?

- Ga uit van feiten: de harde verzuimcijfers.
- Vraag je medewerker naar de 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 bouw je een dossier op.

3. 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.

4. Wat kan ik doen om verzuim te verminderen?

- Vraag je medewerker wat je concreet kunt doen om het verzuim te verminderen. Wil degene steun en aandacht? Vraag dan hoe die steun en aandacht gegeven moet worden.
- Bedenk of en wat de collega's over het verzuim moeten weten en overleg dit eventueel de medewerker.
- Vraag de medewerker wie welk werk moet doen dat door het verzuim blijft liggen. Hij weet als geen ander wat er gedaan moet worden om problemen te voorkomen. Zo wijs je hem op zijn verantwoordelijkheid.

5. 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:
 - o Of er aanpassingen in het werk (bijvoorbeeld pauzesoftware bij beeldschermwerk, tijdelijk niet sjouwen) nodig zijn;
 - o Of gebruik van hulpmiddelen (concepthouder bij beeldschermwerk, karretjes voor tilwerk) nodig zijn om de terugkeer te bevorderen;
 - o Informeer collega's over beperkingen.
 - Blijf op de hoogte van de behandeling en de beperkingen die de behandeling meebrengt 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.

6. 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 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 neem eventuele drempels voor contact weg.
- 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.
- Bied aangepast werk aan.

7. Wat te doen bij een arbeidsconflict?

- Bij ziekmelding waar een conflict aan ten grondslag ligt, moet zo snel mogelijk met de medewerker besproken worden wat er speelt. En het conflict moet benoemd worden.
- Bespreek en benoem het probleem. Jij bent aanspreekpunt, tenzij je onderdeel van het probleem bent. Draag dan jouw 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 je eigen leidinggevende of de HR afdeling 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 ontwaart medische van niet medische oorzaken en verwijst voor het niet medische probleem terug naar de organisatie.
- Laat de medewerker niet thuis zitten. Dit is geen oplossing!

8. Terug na verzuim?

- Ook hier geldt: houd contact. Begin met het schriftelijk vastleggen van een PvA en maak vaste afspraken om de voortgang te bespreken. Kijk goed naar succesfactoren en naar obstakels voor een goede re-integratie (steun thuis en op het werk, gezinsdrukke, wat kun jij doen, wat kan de medewerker zelf doen).
 - Zorg voor goede communicatie tussen bedrijfsarts, je medewerker en jezelf.
-

- Terugkeer naar eigen werk staat voorop. 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 je organisatie en lukt ook dat niet, begeleid dan de medewerker naar werk bij een andere werkgever.
 - Houd een re-integratiedossier bij; leg alle afspraken schriftelijk vast.
 - Houd de vinger aan de pols, ook na terugkeer. Vuistregel is: de nazorgperiode is de helft van de verzuimperiode. Probeer wel (met steeds grotere tussenpozen) te vragen naar de stand van zaken. Wees alert op terugkeer van klachten of veranderd gedrag van de 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 een arbeidsconflict geldt dat je goed moet opletten of afspraken met of over de conflictbron worden nagekomen.
-