

TERUGKEER NAAR OF AAN HET WERK BLIJVEN TIJDENS ZIEKTE

Gebaseerd op 'Going Back to Work After a Period of Absence, Surviving and Thriving at Work', van Rachel Perkins en de vertaling ervan door Toon Desiron en aangepast met inzichten uit het IKH project.

INTRODUCTIE

Het is eerder eenvoudig om weer aan het werk te gaan wanneer je slechts één dag of twee dagen afwezig was. Maar als je, om wat voor reden dan ook, langere tijd afwezig bent, kan een terugkeer naar werk ontmoedigend zijn en kan het best moeilijk zijn om weer grip te krijgen op de dingen die je moet doen.

Hoe langer je weg bent van het werk, hoe moeilijker het kan zijn om te herstarten. Zeker wanneer je nog zorgen hebt over je gezondheid (bijvoorbeeld omdat je meer tijd nodig hebt om taken uit te voeren), kan dit een terugkeer naar werk verder bemoeilijken.

Om de overgang naar het werk te vergemakkelijken, vinden veel mensen het nuttig om concrete plannen te maken over hoe je je werk kan hervatten. Dit werkboek biedt een kader om mensen en hun managers/werkgevers te helpen om dit te doen.

HOE DIT WERKBOEK TE GEBRUIKEN?

Dit werkboek is onderverdeeld in 3 delen:

1. Dingen om te doen terwijl je nog niet op het werk bent
2. Voorbereidingen treffen om weer aan het werk te gaan
3. Terug beginnen werken

Ieder van ons is anders, dus plannen moeten afgestemd worden op ieders specifieke mogelijkheden. Dit werkplan is dan ook maar een aanzet, misschien wilt u een ander formaat gebruiken en/of slechts enkele van de hoofdstukken gebruiken: dit is prima!

- Soms kan je van tevoren plannen maken - als je naar het ziekenhuis gaat voor een geplande operatie, of als je een probleem hebt dat van tijd tot tijd terugkomt. Het kan echter ook zijn dat je onverwacht vrijaf moet nemen. Als dit zo is, moet je wellicht gaandeweg plannen maken.
- Sommige mensen zullen graag zelf een plan maken om de stress en werkdruk aan te pakken. Het kan echter ook nuttig zijn om je werkgever (via de arbeidsarts) te betrekken bij dit plan, zodat deze de ondersteuning kan bieden die je nodig hebt om je terugkeer zo soepel mogelijk te laten verlopen.
- Als je een plan afspreekt samen met je werkgever, moet dit vertrouwelijk zijn tussen jullie en niet in jouw personeelsdossier staan. Misschien wil je samen nadenken over wat collega's mogen weten over de redenen van je afwezigheid en over eventuele aanpassingen en ondersteuning die je nodig hebt wanneer je terugkeert?
- In het algemeen geldt dat hoe specifieker je kan zijn over wat je gaat doen en wat uw werkgever kan doen, hoe meer kans op succes.

DIAGNOSE MEEDELEN OF NIET?

Een belangrijk moment alvorens de werkhervatting gepland wordt, is het moment waarop je de diagnose hebt gekregen en je je werkgever op de hoogte dient te stellen van een (langere) periode van afwezigheid. Hierbij dien je stil te staan bij het feit dat je in jouw regio moet nagaan wat de geldende regels en verplichtingen zijn. Zo ben je in België niet verplicht om de reden van ziekte mee te delen maar in UK ben je dit wel na 1 week ziekte.

Uit het IKnowHow- project kunnen we concluderen dat het goed is dat je de werkgever (en collega's) zo vroeg mogelijk op de hoogte brengt van je diagnose omdat dit je terugkeer naar werk later sterk vergemakkelijkt.

Je werkgever kan op die manier een plan maken over je terugkeer en weet wat hij/ zij in tussentijd kan doen (vb. vervanger zoeken, taken herverdelen onder collega's e.d). Als hij/ zij op de hoogte is van de diagnose en neveneffecten van de behandelingen, dan kan er meer begrip zijn voor de onverwachte neveneffecten en kan er nagedacht worden hoe taken bij een terugkeer dienen aangepast te worden. Het bekendmaken van de diagnose aan collega's kan ervoor zorgen dat ze geen onjuiste veronderstellingen over je afwezigheid maken, zodat er opnieuw meer begrip kan getoond worden. Voor sommigen is het ook makkelijker om contact te blijven houden als ze weten waarom je afwezig bent.

AAN WIE VERTEL IK HET?

Elke persoon heeft zijn eigen stijl van delen. Sommigen houden alles voor zichzelf, anderen willen enkel hun directe leidinggevende of collega's op de hoogte brengen. En nog anderen willen het met iedereen delen. Wat en met wie je het deelt is en blijft een persoonlijke keuze. Weet wel dat een open communicatie met respect voor jouw persoonlijke grenzen en levenssfeer het werkhervattingsproces vergemakkelijkt. Hou ook goed in het achterhoofd wie beroepsgeheim of discretieplicht heeft. Dit kan impact hebben op jouw beslissing wat met wie te delen.

Nadenken over wat je nodig hebt in je werkomgeving kan een zinvolle manier zijn om erachter te komen of je iets wil vertellen over jouw gezondheidsproblemen, wat je precies vertelt en hoeveel info je meegeeft.

Hieronder volgen een paar stellingen. Kruis die stellingen aan die het best passen bij jouw manier van denken:

- Ik moet mijn werktijden aanpassen vanwege de neveneffecten van mijn behandeling.
- Ik moet tijdens mijn werkuren naar het ziekenhuis of heb andere afspraken ifv mijn herstelproces.
- Ik moet wellicht verlof opnemen vanwege problemen door mijn ziekte (bv. meerdere keren een korte vakantieperiode inlassen, meer lange weekends nemen)
- Als gevolg van mijn problemen, heb ik moeite met bepaalde aspecten van mijn functie (bv. bepaalde taken niet meer kunnen uitvoeren omwille van fysieke beperking, concentratieverlies waardoor ik strakke deadlines moeilijker haal, ...)
- Om mijn werk op een efficiënte manier te kunnen doen, moeten er werkpostaanpassingen gebeuren (bv. rustigere ruimte, ruimte dichtbij toilet, ...)

Bij het zoeken van een nieuwe functie (bij dezelfde of nieuwe werkgever):

- Ik heb hiaten in mijn CV als gevolg van mijn problemen en moet deze verantwoorden.
- Ik moet uitspraken doen over mijn problematiek omdat daar in het sollicitatieformulier naar gevraagd werd.

- Ik vind het belangrijk om open en eerlijk te zijn over de beperkingen, verbonden aan mijn diagnose.
- Ik vind dat mijn problemen een deel van mijn privéleven zijn
- Ik wil op de werkvloer zoals iedereen behandeld worden
- Ik wil niet dat er voor mij een uitzondering wordt gemaakt omwille van mijn ziekte
- Ik vind het belangrijk dat ik op de werkvloer gesteund word en mijn werkgever openstaat voor redelijke aanpassingen.
- Ik wil een rolmodel zijn voor andere mensen met een gelijkaardig verhaal, gelijkaardige problematiek, lotgenoten
- Ik wil mijn problemen niet met anderen delen
- Ik vind het belangrijk om vooroordelen (op de werkvloer) te ontcrachten
- Als ik mij in een situatie bevind waarin iemand zich negatief uitlaat over mijn problematiek, trek ik mij terug
- Ik vind het lastig en raak soms van streek als ik merk dat men een negatieve houding aanneemt tegen de problematieken die ik ondervind op de werkvloer
- Ik zou mijn werkgever en collega's graag willen leren wat het betekent om dit soort problemen te hebben en hoe er mee om te gaan
- Ik wil voorkomen dat mensen medelijden met mij hebben, mij betuttelen, afwijzen of over mij roddelen
- Ik wil mijzelf kunnen zijn op het werk, zelfs als dat betekent dat mensen mij anders behandelen
- Het geeft mij extra stress om mijn beperkingen te verbergen
- Het zou mij heel veel spanning geven als ik over mijn problemen zou moeten praten

JOUW BESLUIT (NAAR AANLEIDING VAN BOVENSTAANDE OEFENING):

Ik wil het vertellen op het moment dat:

Aan de volgende persoon/personen:

Dit wil ik kwijt over mijn diagnose en mijn beperkingen die hiermee gepaard gaan ...

Voor ik dit besluit uitvoer, wil ik het eerst nog bespreken met ... (bv. vertrouwenspersoon in de kring van naasten, specialist, ...)

DEEL 1: DINGEN OM TE DOEN TERWIJL JE NOG NIET AAN HET WERK BENT

Als je een tijdje afwezig bent geweest, kan de idee om terug aan het werk te gaan erg beangstigend lijken. Het kan daarom helpen om geleidelijk aan je zelfvertrouwen en uithoudingsvermogen te versterken voordat je daadwerkelijk terugkeert.

Het kan handig zijn om over het volgende na te denken	
Dingen die jij kan doen om terwijl je niet aan het werk bent om je zelfvertrouwen en uithoudingsvermogen op te bouwen	Als je wil kan je direct leidinggevende volgende zaken voor jou doen. Geef zelf aan wat je wenst of waar je je het beste bij voelt
<ul style="list-style-type: none"> • Ik maak voor mezelf een dagelijkse routine op - inclusief 'traktaties' en dingen die ik leuk vind. • Ik bouw geleidelijk aan mijn fysieke conditie op door wat oefening in mijn routine op te nemen. • Ik begin een aantal 'werk-achtige' activiteiten in te plannen. Afhankelijk van de taak kan dit bijvoorbeeld zijn: iets lezen, de computer gebruiken of thuis een beetje klussen. • Ik voel mezelf niet schuldig als ik vrij heb of niet in staat ben om dingen te doen die ik gepland had te doen. • Ik houd telefonisch of via e-mail contact met mijn werkgever en/of collega's zodat ik op de hoogte kan blijven van wat er gaande is. 	<ul style="list-style-type: none"> • Hij/zij houdt me regelmatig telefonisch of per e-mail op de hoogte om te zien hoe het met me gaat en laat me weten wat er op het werk gebeurt. • Nodigt mij uit voor formele en informele contactmomenten. Bv. etentje met het team, ... • Stuurt me de nieuwsbrief van het bedrijf door • Informeert me hoe mijn afwezigheid zal opgevangen worden zodat ik mij daar geen zorgen over hoeft te maken.

MIJN PLAN OM MIJN ZELFVERTROUWEN EN UITHOUDING TE VERGROTEN

Wat ik kan doen om mijn zelfvertrouwen en uithoudingsvermogen op te bouwen	Wat mijn werkgever/direct leidinggevende/collega kan doen om te helpen

DEEL 2: VOORBEREIDINGEN OM WEER AAN HET WERK TE GAAN

Als je zelf denkt klaar te zijn, kun je plannen gaan maken om daadwerkelijk weer aan het werk te gaan. Je hoeft niet volledig hersteld te zijn voordat je teruggaat. Start met plannen maken en geleidelijk taken te hervatten wanneer jij je klaar voelt.

Het kan zinvol zijn om over het volgende na te denken	
<p>Dingen die je zelf kan doen als voorbereiding:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Neem al eens contact op met een collega om na te gaan hoe het gaat op het werk. • Breng een bezoek aan je collega's of ga samen lunchen. • Maak een afspraak met je direct leidinggevende om je terugkeer te bespreken. • Blijf op de hoogte door nieuwsbrieven/ bulletins van het werk te lezen. • Zorg dat je alles geregeld hebt thuis, zodat je je kan concentreren op je werk zonder al te veel afleiding. • Vraag hulp aan familie of vrienden om je thuis te verlossen van sommige verantwoordelijkheden als je terug begint te werken. • Maak een afspraak met je arbeidsarts om je plannen af te toetsen en concreter te maken 	<p>Dingen die uw werkgever kan doen als voorbereiding:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hij/zij legt uit wat er is gebeurd terwijl je weg was. • Helpt me om plannen te maken over hoe mijn specifieke noden of zorgen te verwoorden. • Zorgt voor een collega die me helpt op de hoogte te zijn. • Ontmoet mij vooraf om mijn terugkeer te plannen – indien mogelijk op geregelde basis. • Maakt een planning voor mijn eerste week terug (zie hieronder)
<p>Bezorgdheden die je hebt om weer aan het werk te gaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De reactie van mijn collega's op mijn afwezigheid en terugkomst. • Onwetendheid over hoe alles zal verlopen in de praktijk (kan ik het werk nog aan?) • Bepaalde (nieuwe en/of veranderde) dingen aan mijn functie waar ik bezorgd om ben. • De achterstand van het werk dat op mij wacht. 	

MIJN VOORBEREIDING OM TERUG AAN HET WERK TE GAAN

Dingen die ik zelf kan doen als voorbereiding	Dingen die mijn werkgever kan doen	
Bezorgdheden of noden die ik heb rond weer aan het werk gaan:		
Bezorgdheid/ nood	Wat kan ik doen?	Wat kan mijn werkgever doen?

DEEL 3: TERUG AAN HET WERK GAAN

Terug starten met werk kan moeilijk zijn, waardoor veel mensen ervoor kiezen om geleidelijk opnieuw te starten. Er zijn veel manieren waarop dit kan, afhankelijk van de persoon en de functie.

Bijvoorbeeld:

- Teruggaan op beperkte uren en geleidelijk opbouwen.
- Een tijdje of een deel van de tijd van thuis werken.
- Tijd nemen om bij te werken wat ik gemist heb, voor dat ik start met nieuwe taken/projecten
- Terugkeren met meer beperkte taken/verantwoordelijkheden en deze geleidelijk verhogen
- Extra ondersteuning krijgen bij bepaalde stukken van je opdracht. Zorg voor voldoende eigen uitdagingen.
- Meer frequente supervisie en ondersteuning inplannen.
- Starten met bepaalde shift.
- Samenwerken met iemand en dan geleidelijk onafhankelijker dingen doen.
- Hou er rekening mee dat een planning aangepast kan/moet worden aan jouw noden, volgens jouw aanvoelen. Flexibiliteit en dicht bij jezelf blijven is het codewoord.

Om de onzekerheid te verminderen, is het vaak de moeite om een duidelijk plan te hebben voor je activiteiten en deze geleidelijk op te bouwen met een tijdschema en/of opvolgmomenten.

MIJN GELEIDELIJKE TERUGKEER NAAR WERK- STAPPENPLAN

Van Tot Evaluatiemoment	Taakinhoud/ werkregime/ ...
Van: ... Tot: ... Evaluatiemoment: ...	
Van: ... Tot: ... Evaluatiemoment: ...	
Van: ... Tot: ... Evaluatiemoment: ...	
Van: ... Tot: ... Evaluatiemoment: ...	
Van: ... Tot: ... Evaluatiemoment: ...	

EERSTE WEEK TERUG AAN HET WERK

Na een periode van afwezigheid is het vaak de eerste dag en de eerste week die het meest ontmoedigend zijn - gewoon op de eerste dag binnenlopen op je werk kan al een echte uitdaging zijn.

Veel mensen vinden dat de angst om terug te gaan naar het werk wordt verminderd als ze precies weten wat er zal gebeuren. Daarom kan het nuttig zijn om een gedetailleerd plan voor de eerste week op te stellen - net zoals je zou kunnen doen bij de introductie van een nieuw personeelslid.

Het kan handig zijn om over het volgende na te denken	
Dingen die je zelf kan doen om de overgang naar je werk in je eerste week te vergemakkelijken	Dingen die je aan je werkgever kan vragen om je te ondersteunen tijdens je eerste week
<ul style="list-style-type: none"> • Regel om 's avonds niet uit te gaan en op een redelijk tijdstip naar bed te gaan. • Een collega vragen als je niet zeker weet wat je moet doen. • Praten over hoe het gaat - met een partner, vriend of naaste collega. • Zorg dat je een lunchpauze neemt en je werk op tijd verlaat. • Je partner vragen om avondeten te koken, of een 'kant-en-klare maaltijden' of een take-away te nuttigen. • Regelingen treffen met familie of vrienden om me te ontlasten van een aantal van mijn verantwoordelijkheden als ik terug begin... 	<ul style="list-style-type: none"> • Maakt een afspraak met mij aan het begin van mijn eerste werkdag en brieft mij over eventuele veranderingen. • Zorgt ervoor dat ik kan meelopen met met een collega. Zo pik je veranderingen sneller op en voel je je comfortabeler. • Is bereikbaar voor mij bij vragen of zorgen • Neemt op het einde van de dag polshoogte over hoe het met me gaat.
<p>Maak een gedetailleerd tijdschema voor de eerste week</p> <p>Het kan handig zijn om tijd te voorzien om belangrijke mensen te ontmoeten, bij te praten over wat er is gebeurd en informatie te krijgen over specifieke afspraken.</p>	

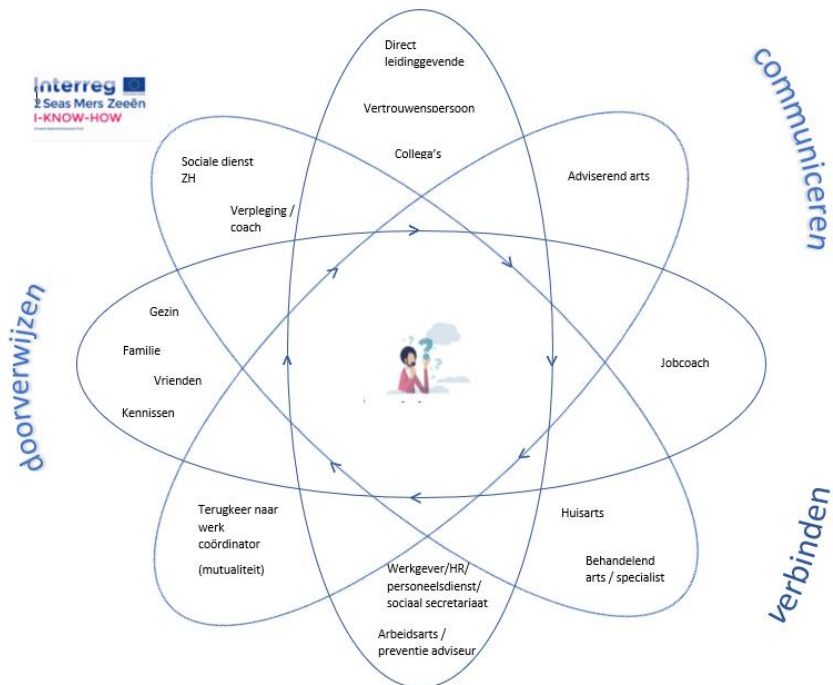
MIJN EERSTE WEEK TERUG AAN HET WERK

Wat kan ik doen om mijn terugkeer te vergemakkelijken	Wat kan mijn werkgever doen in mijn eerste week

TIJDSHEMA EN TAKEN MIJN EERSTE WERKWEEK

	Voormiddag	Namiddag
Dag 1		
Dag 2		
Dag 3		
Dag 4		
Dag 5		

BIJLAGE: OVERZICHT VAN (PROFESSIELE) PARTNERS.



Mijn lijst van personen (privé en professioneel) met wie ik over het thema werk kan spreken:

	Naam , telefoon, email
Gezin / familie
Kennissen / vrienden
Jobcoach en/of bemiddelaar

	Naam, telefoon, email
Huisarts
Behandelend arts/specialist
Verpleging / coach
Sociale dienst ziekenhuis

	Naam, telefoon, email
Adviserend geneesheer
Terugkeer naar werk coördinator

	Naam, telefoon, email
Collega's
Vertrouwens- persoon
Direct leidinggevende
Werkgever / HR / personeelsdienst / sociaal secretariaat
Arbeidsarts / preventie adviseur