

## Gesprekswijzer: samen in gesprek over verzuim

Een verzuimgesprek is een gesprek tussen werkgever en medewerker over verzuim. Dit kan gaan over ziekte, maar ook over uitval voorkomen. Het wordt ook wel een inzetbaarheidsgesprek genoemd. Meestal stelt de werkgever een verzuimgesprek voor. Maar een medewerker mag dit ook zelf doen.

Deze gesprekswijzer helpt de werkgever op weg.

### Wanneer een verzuimgesprek voeren?

Een verzuimgesprek kan worden gevoerd als:

- Een medewerker zich regelmatig ziekmeldt (frequent verzuim);
- Er sprake is van langdurig verzuim;
- De medewerker is hersteld na ziekte of arbeidsongeschiktheid;
- Om verzuim te voorkomen (preventief).

### Privacy van de medewerker

Een werkgever mag een medewerker volgens de wet niet vragen om medische informatie. Vragen naar klachten of de oorzaak van ziekte mag dus niet. Verder mag de werkgever geen medische gegevens opvragen of inzien, ook niet bij een ziekmelding. De werkgever mag wel vragen stellen die nodig zijn om te bepalen of en hoe het werk kan doorgaan.

## Vorbereiding op het verzuimgesprek

Op deze manier bent u goed voorbereid op het verzuimgesprek:

### 1. Ken de feiten en gegevens

Zorg dat u alle feiten en gegevens over het verzuim vooraf doorneemt.

### 2. Zorg dat het doel helder is

Zijn er signalen dat het niet goed gaat met uw medewerker?

Dan kan het doel zijn dat u uitval wil voorkomen. Is uw medewerker al een tijd ziek? Dan wil u misschien de re-integratie bespreken. Zorg dat het doel vooraf bekend is; zowel bij u als bij de medewerker.

### 3. Denk na over mogelijke oplossingen

Denk alvast na over welke oplossingen mogelijk zijn. Let wel op dat u de medewerker tijdens het gesprek de ruimte geeft en niet direct met oplossingen komt.



# Mogelijke vragen voor tijdens het gesprek

## Algemene (openings)vragen

Fijn dat we even de tijd nemen om samen te praten. Hoe gaat het met je?

Ik wil dit gesprek graag gebruiken om te kijken hoe het met je gaat en wat je nodig hebt om goed aan het werk te blijven.

Hoe ervaar jij je werk de afgelopen periode?

Wat gaat er goed en waar loop je tegenaan?

## Preventief

Ik wil graag even met je sparren over hoe het met je inzetbaarheid gaat. Hoe voel jij je de laatste tijd in je werk?

Zijn er signalen waar we samen alert op moeten zijn?

Wat zou je helpen om goed in balans te blijven tussen werk en privé?

Zijn er mogelijkheden om je werkdruk of werkzaamheden anders in te richten?

## Bij kort en/of frequent verzuim

Ik merk dat je je de laatste tijd regelmatig ziek hebt moeten melden. Hoe is dat voor jou?

Zijn er dingen in je werk die dit verzuim mogelijk beïnvloeden?

Welke signalen merk jij zelf als het minder goed gaat?

Wat zou jou kunnen helpen om minder vaak uit te vallen?

## Bij langdurig verzuim

Hoe gaat het met je op dit moment?

Hoe ervaar je het contact met werk tijdens je afwezigheid?

Wat denk je dat op dit moment haalbaar is?

Zijn er aanpassingen die we kunnen doen om je werk weer stap voor stap op te pakken?



## Tips voor tijdens het gesprek

- Accepteer persoonlijke keuzes van uw medewerker en oordeel niet over privé zaken, bijvoorbeeld als de medewerker mantelzorg is;
- Geef uw medewerker de ruimte om zijn of haar verhaal te doen. Kom niet direct met oplossingen.
- Vat informatie samen en check of dat u het goed heeft begrepen. Bijvoorbeeld met een vraag als: 'Als ik het goed begrijp is...?'
- Stel vragen als iets onduidelijk is.
- Maak een gespreksverslag van wat is besproken.
- Deel deze na afloop met uw medewerker.