

Kannick werkhervattingsplan

Wanneer je tijdelijk niet in staat bent om normaal te werken, is het cruciaal om te begrijpen waarom dit gebeurt. Wij zijn er om je te helpen deze redenen te achterhalen en te onderzoeken hoe je vergelijkbare situaties in de toekomst kunt vermijden.

Het is van groot belang om een plan op te stellen voor je terugkeer naar werk en om te bedenken welke stappen nodig zijn om op een duurzame manier weer aan de slag te gaan. Werkhervatting is een belangrijk onderdeel van je herstelproces. Onze benadering bij Kannick is samengevat in de slogan “je hoeft niet hersteld te zijn om te kunnen hervatten, je moet echter wel hervatten om te kunnen herstellen”.

Als je tijdelijk niet of minder kan werken, is het belangrijk om na te denken over hoe je weer aan de slag kan. Onderzoek laat zien dat werk in de meeste gevallen geen bedreiging is voor herstel, maar juist een belangrijke steunpilaar. Dat betekent niet dat je direct weer alles kunt of moet doen. Je kijkt naar de mogelijkheden die er wel nog zijn, en probeert een goed evenwicht te vinden tussen belasting (=wat er van je wordt gevraagd) en belastbaarheid (=wat je aan kunt).

Het uitgangspunt is om eerst op te bouwen naar je oorspronkelijke contracturen in werk dat goed aansluit bij je huidige belastbaarheid. Dat betekent dus in andere of aangepaste taken. Zodra dit punt is bereikt, kan de belasting geleidelijk worden verhoogd en kunnen taken die eerder te belastend waren, geleidelijk aan weer worden opgenomen in je takenpakket. Het gaat er niet om “zo snel mogelijk” op te bouwen, maar om in passend werk de verbinding met het arbeidsritme te behouden.

Door zelf een werkhervattingsplan op te stellen, ben je actief bezig met je herstel.

In vier stappen naar een werkhervattingsplan

Met dit format maak je eenvoudig zelf een werkhervattingsplan. Dit doe je aan de hand van 5 stappen.

- **Stap 1:** Leg je uitgangssituatie vast
- **Stap 2:** Denk na over mogelijkheden in aangepaste/andere taken
- **Stap 3:** Denk na over de opbouw van werkuren
- **Stap 4:** Wat is belangrijk voor jou om met je werkgever te bespreken?

Handige tips

- Maak op korte termijn een afspraak met je werkgever om te sparren over welke mogelijkheden er bestaan voor het uitvoeren van minder belastende werkzaamheden. Dit helpt jou om het plan te schrijven en binnen je mogelijkheden aan de slag te gaan. Er kan hiervoor gebruik gemaakt worden van bijgevoegde ‘piramide methode’.
- Start met taken die je het minste moeite kosten (=werktaken).
- Al deels aan het werk? Neem de uren die je al werkt als vertrekpunt. Maak een plan van begin tot volledige werkhervatting.
- Als je de (praktijkondersteuner) bedrijfsarts al hebt gesproken, houd dan ook rekening met dit advies.

Probeer van het uitgangspunt uit te gaan dat opbouwen naar contracturen in passend werk herstel bevordert.



Hulp bij vragen

Heb je vragen over het maken van het werkhervattingsplan? Neem dan contact op met je vitaliteit- en re-integratie-coach van Kannick.

Stap 1: Leg hier je uitgangssituatie vast

Functie, contracturen, werkschema, etc.

Stap 2: Mogelijkheden in aangepaste/andere taken



Stap 3: Denk na over de opbouw van werkuren

Stap 4: Wat is belangrijk voor jou om met je werkgever te bespreken?



Piramide methode

Hoe langer iemand thuis zit, doordat psychische of lichamelijke klachten het werk bemoeilijken, hoe langer en ingewikkelder de weg terug naar werk wordt. Door ontwenning, afstand, en een andere invulling van je dag wordt de drempel steeds hoger.

Deze drempel moet hoe dan ook genomen worden. Een goede methode is om dit proces te benaderen als exposure: het opbouwen van activiteiten zal gepaard gaan met spanning, maar dat hoort erbij. Succeservaringen in aangepaste taken helpen de werknemer om in beweging te blijven en stap voor stap terug te keren.

De piramide van werkaanpassingen

De piramide helpt om samen in gesprek te gaan: wat kan er wél? Door te starten met haalbare taken en deze uit te breiden, groeit het vertrouwen en vermindert de drempel om weer volledig aan het werk te gaan. Belangrijk is dat er altijd beweging blijft – stilstand vergroot de afstand tot werk.



Voorbeelden van werkaanpassingen

Onderste laag: lichte aanpassingen (groen)

- o Werken op vaste, rustige tijdstippen
- o Pauzes uitbreiden of flexibiliseren
- o Eenvoudige, overzichtelijke taken uitvoeren
- o Minder vergaderingen of prikkelrijke momenten
- o Tijdelijk thuiswerken of werken in een rustige ruimte

Middenlaag: middelzware aanpassingen (oranje)

- o Werkdruk verlagen door bijvoorbeeld minder caseload of minder klantgesprekken
- o Geen veelvuldige storingen of onderbrekingen
- o Taken tijdelijk herschikken binnen het team
- o Werkuren meer spreiden over de week of aangepaste werktijden
- o Extra ondersteuning van collega of leidinggevende
- o Voorspelbare werkzaamheden, geen ad-hoc werkzaamheden

Bovenste laag: zwaardere aanpassingen (rood)

- o Tijdelijk weghalen van verantwoordelijkheden of deadlines
- o Werk in kleinere, overzichtelijke projecten opdelen
- o Tijdelijke detachering of vervangende taken
- o Heropbouw in uren of taken volgens re-integratieplan



Tips voor werkgever en werknemer

- o Bespreek steeds samen welke taken haalbaar zijn en leg afspraken concreet vast.
- o Dek de bovenste lagen van de piramide af en focus op de onderste laag: waar liggen de mogelijkheden nu?
- o Spreek een plan B af voor wanneer iets toch niet lukt.
- o Vier kleine successen, zodat vertrouwen groeit.
- o Blijf regelmatig evalueren: werkaanpassingen zijn maatwerk en kunnen veranderen.

Voordelen van deze aanpak

- o Versnelt herstel en vergroot belastbaarheid
- o Ondersteunt behoud van levensritme
- o Zorgt dat de medewerker in beeld blijft bij de werkgever

Kernboodschap

Door zoveel als mogelijk terug te keren naar volledige contracturen in aangepast eigen werk dan wel tijdelijk vervangend ander werk, bevorderen we het herstel en verkorten we het verzuim.

