



VOORKOMEN VAN HERHALING VAN VERZUIM IN DE TOEKOMST

Een steuntje in de rug

U was ziek maar bent weer aan het werk. U wilt weer zo snel mogelijk aan de slag zoals voor uw ziekte. Maar dat is niet altijd even makkelijk. Uw collega's en leidinggevende zijn bijvoorbeeld al snel vergeten dat u ziek bent geweest en dat u nog aan het herstellen bent. Om het risico van een terugval te verkleinen is het van groot belang dat u weet hoe u hiermee om moet gaan. Hieronder vindt u enkele tips om u verder te helpen bij het voorkomen van terugval.

Terugval en uw eigen rol hierin

Terugval kan vele oorzaken hebben. Het kan worden veroorzaakt door uw lichamelijke toestand, (de drukte op) uw werk, omstandigheden zoals problemen thuis of de manier waarop u zelf met de dingen omgaat. Van welke soort klachten u ook hersteld bent, het is ten eerste belangrijk dat u goed op uzelf past. Anderen kunnen namelijk niet altijd zien waar u last van heeft. Goed voor u zelf zorgen kan bijvoorbeeld door het schrijven van een 'veiligheidsplan' en het bespreekbaar maken van uw situatie. Hieronder leest u hoe u dit kan doen.

Het maken van een veiligheidsplan

Het bekijken van de situatie waarin uw klachten (opnieuw) ontstonden kan u helpen bewust te worden van uw "valkuilen". Beantwoord onderstaande vragen voordat u uw werk hervat:

1. Wat is uw toestand voordat u uw werk hervat?

<i>Hoe gaat het met u? Hoe is uw lichamelijke en psychische toestand? Bent u fit of snel moe, kunt u tegen stress?</i>
<i>Hoe is uw werksituatie? Heeft u veel werk, kunt u uw werk flexibel inrichten en heeft u afwisselende werkzaamheden? Wat doet u als u teveel werk op uw bord krijgt?</i>
<i>Hoe is de (eventuele) relatie met uw partner? Hoe gaat het met (de opvoeding van) de kinderen, het huishouden?</i>
<i>Heeft en ziet u vrienden? Komt u toe aan ontspanning, hobby's</i>

2. Beschrijf welke situaties voor u riskant zijn en welke situaties u dient te voorkomen.

<i>Waardoor viel u verleden keer uit?</i>
<i>Wat ziet u als oorzaken van mogelijke terugval in de toekomst?</i>



Wat doet u als u weer te maken krijgt met deze oorzaken? Onderneemt u bijvoorbeeld actie zoals het voeren van een gesprek met uw leidinggevende?

--

3. Signalen op een rij zetten

Soms kan u lichaam allerlei signalen afgeven als u de verkeerde kant opgaat. Zet deze signalen eens op een rij. Bekende signalen zijn: hoofdpijn, spierkramp, bepaald rook-, eet- of drinkgedrag, terugkerende gedachten, een stapel achterstallige post op het bureau etc.. Beschouw deze lijst als uw persoonlijke lijst met ‘alarmbellen’.

Signalen:

4. Het bijhouden van een logboek

Reserveer in uw veiligheidsplan ruimte voor een dagboek, een logboek of houd een klachtenregistratie bij. Hierin kunt u bijhouden hoe het gaat, welke klachten u vandaag had en wat mogelijke aanleidingen of oorzaken waren.

5. Vraag anderen hoe zij tegen uw situatie aankijken

Bovenstaande vragen zijn niet altijd even makkelijk om te beantwoorden. U moet namelijk heel goed naar uzelf kunnen kijken. Een goede vriend of vriendin kan u hier goed bij helpen. Zijn zien uw situatie vaak net wat anders. Dat kan nieuwe informatie opleveren die u goed kunt gebruiken.

6. Stel een actieplan op

Heeft u na uw terugkeer in het werk last van een van uw alarmbellen, neem dit dan serieus en pas uw gedrag aan! Maak een actielijst met activiteiten waar u zich goed bij voelt en die u helpen. Ook hier kunt u anderen helpen ondersteuning vragen. Voorbeelden van mogelijke acties zijn:

- Zelf het probleem oplossen: Bijvoorbeeld: een strandwandeling maken, eten met vrienden, zomaar een middag vrij nemen, lichaamsbeweging of sporten, uw bureau opruimen, een lijstje maken met belangrijkste en minder belangrijke dingen die gedaan moeten worden, een dag werken met de telefoon uit, een deadline uitstellen.
- Het probleem met anderen oplossen: een collega vragen werk over te nemen; uitleg geven over uw lichamelijke klachten en de beperking die ze nog opleveren; steun zoeken door met familie, vrienden of collega’s een praatje maken.
- Het probleem oplossen in overleg met uw direct leidinggevende of iemand van een andere afdeling of de arbodienst.

Acties:



Bespreek uw situatie

In het Veiligheidsplan staan dingen waar u zelf op kunt letten of die u kunt doen om nieuw verzuim te voorkomen. U staat er echter niet alleen voor. Uw werkgever is samen met u verantwoordelijk om verzuim te voorkomen. Bespreek daarom wat u denkt nodig te hebben met uw werkgever of bedrijfsarts. Uw werkoverleg of functioneringsgesprek met uw leidinggevende is daarvoor een geschikt moment. Bij de bedrijfsarts kunt u altijd terecht tijdens het arbeidsomstandighedensprek uur. U kunt naar dit spreekuur zonder dat u uw werkgever hoeft te melden waarom u daar heen wilt. Gebruik deze momenten om aandacht te geven aan wat u nodig heeft om terugval in uw klachten te voorkomen!

Mogelijkheden van de werkgever

Hieronder volgt een overzicht van de mogelijkheden die een werkgever in handen heeft om u te ondersteunen. Bespreek met uw werkgever of het waardevol is deze in te zetten.

- **Ondersteunende handleiding voor de werkgever**
TNO-arbeid heeft in 2003 een handleiding genaamd 'Handleiding Preventie Leidraad' voor de werkgever. Hierin staat beschreven hoe hij ziekteverzuim kan voorkomen. Vraag uw werkgever of hij naar aanleiding hiervan nog tips voor u heeft om terugval te voorkomen.
- **Het uitvoeren van een onderzoek**
Een werkgever kan een Risico-inventarisatie en -evaluatie (de RI&E) en een periodiek arbeidsgezondheidskundig onderzoek (de PAGO) laten uitvoeren. De RI&E is een onderzoek waarin men kijkt naar ongezonde omstandigheden binnen een organisatie. Een PAGO is gericht op de individuele werknemer. Het kan u helpen risico's in kaart te brengen en acties te formuleren om terugval te voorkomen. Het onderzoek bestaat meestal uit een vragenlijst en één of meer lichamelijke onderzoeken. Voor de werkgever is het verplicht om een PAGO aan te bieden. Voor u is het meedoen aan een PAGO vrijwillig.
- **Aanpassingen op uw werkplek**
Uw werkgever is verplicht uw veiligheid op het werk te garanderen door u bijvoorbeeld schoenen met een stalen neus, gehoorbescherming, handschoenen of het aanbieden van een cursus 'tillen' aan te bieden. Daarnaast kan hij een werkplekonderzoek laten uitvoeren om te bepalen of uw aanpassingen nodig heeft. Het kan bijvoorbeeld nodig zijn om een ergonomisch verantwoorde stoel aan te schaffen of een ruimte tochtvrij te maken. In een enkel geval is het mogelijk een vergoeding voor deze aanpassingen te krijgen. Wijs uw werkgever hierop.

Als u een structurele functionele beperking heeft kunt u voorzieningen aanvragen die nodig zijn om aan het werk te blijven. Het gaat om de zogenaamde persoonsgebonden en meeneembare voorzieningen, zoals vervoersvoorzieningen, hulpmiddelen e.d. Meer informatie hierover vindt u op www.uwv.nl. Voor een individueel advies kunt u ook bellen met de Advieslijn van VraagWelder om na te gaan wat uw mogelijkheden zijn: 0900 -4 800300 (ma.- vr. van 12.00 -17.00 uur).

Bron: Behandeling strategieën bij burnout; onder reactie van Hoogduin, Schaap en Kadler, Handleiding Preventie Leidraad, TNO arbeid, 29 juli 2004, Reisgids voor de werknemer, wat en hoe bij ziekte en werk, aug. 2005.