Plan van aanpak WIA

Onderdeel van het re-integratieverslag

Waarom dit formulier?
Als uw werknemer ziek is, gaat u samen aan de slag met de re-integratie. U maakt afspraken over het doel van de re-integratie en met welke activiteiten dit doel het beste kan worden bereikt. Deze afspraken legt u vast in een *Plan van aanpak*. Daarvoor gebruikt u dit formulier.

Wie maken het Plan van aanpak?
U vult het *Plan van aanpak* samen met uw werknemer in.

Wanneer maakt u een Plan van aanpak?
Als uw werknemer in de toekomst weer kan werken, maakt u het *Plan van aanpak* binnen twee weken nadat u de *Probleemanalyse* van uw arbodienst of bedrijfsarts heeft gekregen. Kan uw werknemer eerst niet werken, maar later mogelijk wel, dan maakt u een *Plan van aanpak* zodra u de *Bijstelling van de Probleemanalyse* binnen heeft.

Als de werknemer niet meer aan het werk kan
Kan de werknemer niet werken en ziet het ernaar uit dat hij niet herstelt? Dan hoeft u geen *Plan van aanpak* te maken. Overleg met uw arbodienst of bedrijfsarts of uw werknemer eerder een WIA-uitkering kan aanvragen.

Als het dienstverband van de werknemer eindigt tijdens ziekte
Eindigt het dienstverband van de werknemer binnen tien weken na de eerste ziektedag? Maak dan geen *Plan van Aanpak*, maar een *Verkort re-integratieverslag*. Dit formulier kunt u downloaden van uwv.nl.

Wat doet u met het Plan van aanpak?
Allereerst gebruikt u het *Plan van aanpak* om met uw werknemer verder te werken aan de re-integratie.
Zorg ervoor dat uw werknemer een kopie krijgt. Hij heeft het nodig om later eventueel een WIA-uitkering aan te kunnen vragen. U als werkgever bewaart het *Plan van aanpak* samen met alle andere documenten die te maken hebben met de re-integratie.

Evalueren en bijstellen
Een *Plan van Aanpak* is een momentopname. Kom minimaal een keer per zes weken bij elkaar om de voortgang van de re-integratieactiviteiten te bespreken. Het is mogelijk dat de situatie van uw werknemer verandert of dat de re-integratie anders verloopt dan verwacht. Dan past u gezamenlijk het *Plan van aanpak* aan. Nieuwe afspraken of re-integratieactiviteiten legt u vast in het formulier *Bijstellingen Plan van aanpak*.

Als u er niet uitkomt
Verschilt u van mening over de aanpak van de re-integratie? Probeer er dan eerst zelf uit te komen of vraag advies aan uw arbodienst of bedrijfsarts. Als u dan geen oplossing heeft gevonden, kunt u altijd een deskundigenoordeel vragen aan UWV.

Meer informatie voor werkgevers
U vindt meer informatie op uwv.nl. U kunt ook contact opnemen met UWV Telefoon Werkgevers via 0900 - 92 95 (lokaal tarief).

Meer informatie voor werknemers
U vindt meer informatie op uwv.nl. U kunt ook contact opnemen met UWV Telefoon Werknemers via 0900 - 92 94 (lokaal tarief).

Werknemer

1.1 Naam

1.2 Burgerservicenummer

Casemanager

De werkgever en werknemer wijzen samen een casemanager aan die de voortgang in de gaten houdt. Het ligt voor de hand dat (een medewerker van) de werkgever de casemanager is, maar het kan ook iemand van buiten het bedrijf zijn. De casemanager neemt het initiatief tot vervolgacties en vervolggesprekken en bewaakt of de afspraken worden nagekomen.

2.1 Naam

2.2 Adres

2.3 Postcode en plaats

2.4 Telefoonnummer

2.5 Functie

Arbodienst

De arbodienst en bedrijfsarts die de probleemanalyse heeft opgesteld.

3.1 Naam arbodienst

3.2 Naam arbo-/bedrijfsarts

3.3 Telefoonnummer

Einddoel

4 Wat is het einddoel van de re-integratie?

- Het einddoel van de re-integratie is in eerste instantie dat de werknemer weer in de oude functie gaat werken. Als dat niet kan, probeert u als werkgever een andere passende functie te vinden of een nieuwe functie te creëren. Lukt dit niet, dan is het einddoel het vinden van een andere baan bij een nieuwe werkgever.
- Bij het einddoel gaat het om de doelstelling die u op lange termijn wilt bereiken. Het gaat dus niet alleen om de doelstelling na twee jaar ziekte, maar ook daarna.
- Heeft u een ander einddoel dan het advies van uw arbodienst of bedrijfsarts, geef dan aan wat hiervan de reden is.

Kruis één vakje aan.

- ☐ Werkhervatting in de eigen functie
- ☐ Gedeeltelijke werkhervatting in de eigen functie
- ☐ Werkhervatting in een andere functie bij de eigen werkgever
- ☐ Gedeeltelijke werkhervatting in een andere functie bij de eigen werkgever
- ☐ Gehele of gedeeltelijke werkhervatting bij een andere werkgever

5 Welke stappen moeten worden genomen om tot werkhervatting te komen?

☐ Nog niet bekend, omdat

☐ Te nemen stappen:

Afspraken

6 Beschrijf op blad 3 de probleemvelden en de activiteiten die zijn afgesproken om tot re-integratie van de werknemer te komen. Betrek hierbij de probleemanalyse en het advies van de arbodienst. Geef ook aan wie de activiteiten moet uitvoeren en wat de planning daarbij is.

Vul per probleemveld de activiteiten in die ondernomen moeten worden om de werknemer te re-integreren. Wijken de activiteiten af van het advies van de arbodienst, motiveer dat dan.
Probleemvelden met mogelijke oplossingen kunnen zijn:

Arbeidsinhoud
- Slechte balans tussen taakniveau en opleidingsniveau: aanpassing van het taakniveau; meer regelmogelijkheden; andere functie; om-, her- en bijscholing; heroriëntatie en beroepskeuzeadvies; jobcoaching; trainingen gericht op het aanleren of verbeteren van vaardigheden; loopbaanbegeleiding.
- Structurele of incidentele fysieke overbelasting: aanpassing van het takenpakket; inzet van hulpmiddelen; ergonomische aanpassingen; assistentie van collega's bij piekbelasting; andere functie; beperking in duur of tempo (van de oude werkzaamheden of in een andere functie).
- Werkdruk: aanpassing takenpakket; verbetering werkinstructies; verbetering planning van werkzaamheden; andere functie met minder werkdruk; assistentie van derden (bijvoorbeeld bij ondersteunende werkzaamheden)

Arbeidsomstandigheden
- Ongeschikte werkruimte, lawaai, tocht, gebrekkige ventilatie, gevaarlijke werkplek: ergonomische aanpassingen; bouwkundige/technische aanpassingen; bescherm- en hulpmiddelen; heldere instructies; assistentie van derden, andere functie met minder inconveniënten; thuis (tele)werken.
- Onregelmatig werk, werk in ploegendienst: aanpassing arbeidspatroon met meer regelmaat, andere functie met meer regelmaat.
- Traumatische ervaringen (agressie, ongevallen, overlijden): structureel inbouwen van directe assistentie of begeleiding; andere functie.

Arbeidsvoorwaarden
- Regelmatig voeren van werkoverleg; instemmen met zorgverlof; bemiddelen bij kinderopvang; de mogelijkheid tot het flexibiliseren van werktijden.

Arbeidsverhoudingen
- Onvoldoende steun van leidinggevende/collega's, conflict met collega/leidinggevende: 'mediation'door de arbodienst of een andere externe deskundige, overplaatsing. Van belang is de inzet van werkgever en werknemer om tot een oplossing te komen.

Sociaal-medische zaken
- Interventies om de werknemer weer geschikt te maken voor het verrichten van arbeid, zoals: behandeling van psychische klachten (traumabehandeling, burn out training); behandeling van fysieke klachten (fysiotherapie, rugtraining); multidisciplinaire behandelingen; trainingen ter vermindering of voorkoming van hernieuwde arbeidsuitval (stress training); aanpak gedragsproblematiek (bijvoorbeeld alcoholisme).

Vervolg

Probleemveld	Activiteit	Door	Planning

7 Welke afspraken heeft u gemaakt over data en tijden waarop u samen de voortgang van de re-integratie en het *Plan van aanpak* evalueert en eventueel bijstelt.

Werkgever en werknemer moeten regelmatig contact hebben over de voortgang van de re-integratie om te bekijken of de gemaakte afspraken worden nageleefd en of men nog steeds op de goede weg zit. De gemaakte afspraken kunnen immers bijstelling behoeven omdat zich wijzigingen hebben voorgedaan in bijvoorbeeld de medische situatie.

Vervolg afspraken

8 Welke afspraken hebben arbodienst en werknemer gemaakt over data en tijden waarop zij de *Probleemanalyse* evalueren.

Ondertekening

Datum

– –

Als het *Plan van aanpak* te laat is opgesteld, wat is daarvan dan de reden?

Is het Plan van aanpak meer dan acht weken na de eerste arbeidsongeschiktheidsdag opgesteld, dan is dat te laat.

	Werknemer	Werkgever
Handtekening		