

1

Checklist **denk eerst na over de volgende vragen**

- Wat** zijn de gevolgen voor jou en je werk?
- Welke** werkzaamheden kun je (op een andere locatie of thuis) nog oppakken?
- Zijn er werkzaamheden die overgenomen kunnen worden?
- Wanneer** verwacht je weer inzetbaar te zijn?
- Welke** ondersteuning heb je nodig?
 - Afspraak met de adviseur inzetbaarheid
 - Afspraak met de bedrijfsarts
 - Traject met psycholoog of bedrijfsmaatschappelijk werker
 - Vervoer of hulpmiddelen
 - Informatie en ondersteuning vanuit Sterk in je Werk



2

Contact leidinggevende bij verminderde inzetbaarheid

Neem **ruimschoots** voor je dienst contact op met je direct leidinggevende

Bespreek je checklist (telefonisch) met je direct leidinggevende

Maak een **vervolgafspraak**

Jouw eigen verantwoordelijkheid tijdens verminderde inzetbaarheid is bij wet vastgelegd: de zogeheten reïntegratieinspanningsverplichting

3

Tijdens verminderde inzetbaarheid

Zorg dat je bereikbaar bent & houd contact met je **direct** leidinggevende

Denk na over wat nodig is om weer **inzetbaar** te zijn & **ondernem** actie door een plan van aanpak op te stellen

Maak **afspraken** & volg ze op

Weer inzetbaar?

4

Meld dit ruim voor aanvang van je werk bij je direct leidinggevende

Ga in gesprek over welke **werkzaamheden** je kunt uitvoeren

Behoeftte aan een **persoonlijk gesprek?** Geef het aan bij je leidinggevende

Met regelmaat verminderd inzetbaar?

Je leidinggevende plant een **inzetbaarheidsgesprek** om te bespreken wat jij nodig hebt om vitaal, bekwaam en gemotiveerd te zijn en te blijven