

Relevant Onderwerpen en eerder gemaakte afspraken**Afspraken en aantekeningen****Werktijden**

De bedrijfsarts adviseert om:

[Vul advies uren en opbouw van bedrijfsarts in]

Hoe kijk je hier tegen aan?

Wat zijn jouw wensen, bijvoorbeeld qua:

- Werkdag(en)
- Werktijden

Werktaken

De bedrijfsarts adviseert om:

[Vul advies werktaken van bedrijfsarts in]

Hoe kijk je hier tegen aan?

Wat zijn jouw wensen, bijvoorbeeld qua:

- Werkzaamheden die je op wilt pakken?

[Vul eventuele mogelijkheden binnen de organisatie in]

- Verantwoordelijkheden?

Praktische ondersteuning

De bedrijfsarts adviseert om:

[Vul advies praktische ondersteuning van bedrijfsarts in]

Hoe kijk je hier tegenaan?

Zijn er drempels, bijvoorbeeld fysieke ongemakken, die we weg kunnen nemen met praktische hulp, denk bijvoorbeeld aan:

- Aanpassingen aan je werkplek: locatie, bureau, stoel
- Vervoer
- Assistentie van je collega's bij gebruik van nieuwe systemen

Collega's

De collega's:

[Vul in wat collega's weten]

Hoe kijk je aan tegen je collega's tijdens de terugkeer, wil je bijvoorbeeld:

- Dat ze geïnformeerd worden over je terugkeer?
- Dat ze je verwelkomen?
- Dat ze worden geüpdatet over je gezondheid?

Relevant Onderwerpen en eerder gemaakte afspraken**Afspraken en aantekeningen****Overige ondersteuning**

Zijn er nog andere manieren waarop we je kunnen ondersteunen bij je terugkeer, denk bijvoorbeeld aan:

- Een re-integratiecoach, gebruik van interne sportfaciliteiten, een abonnement op een sportschool?
- Praten met een vertrouwenspersoon?
- Een drie-gesprek met de bedrijfsarts erbij?
- Rekening houden met medische vervolgafspraken?
- Een overzicht van nieuwe systemen en collega's?

[Vul eventueel een extra mogelijke ondersteuning in]

--

Extra onderwerpen:

Vat het gesprek nog even samen en formuleer actiepunten

Dus we spreken af dat:

Actiepunt 1

Actiepunt 2

Actiepunt 3

Actiepunt 4

Contact

Het is belangrijk dat we tijdig evalueren hoe de terugkeer verloopt.

Wat heeft voor de komende periode jouw voorkeur:

- Hoe vaak?
- Waar?
- Met wie?

Goed om te weten: De deur staat altijd open, mocht het eerder nodig zijn.

We hebben weer contact op:

Datum

Tijdstip

Waar/via [plek of kanaal]

Andere aanwezigen [bijv. bedrijfsarts]

Voornaamste doel van het volgende gesprek:

Notities

Zorg voor openheid en geef een kopie van dit document mee aan je werknemer.