1.2

Mijn werknemer kan voorlopig blijven werken ondanks de diagnose. Waar houden we best rekening mee?

Kleurcode: het ABC van een goed gesprek

- **Autonomie** – eigen regie, keuze en inspraak
- **Betrokkenheid** – verbinding, interesse en zorg
- **Competentie** – zich capabel voelen en weten wat kan
- **Andere motiverende gesprekstechnieken** – uit motivational interviewing, bv. reflecteren, samenvatten, herkaderen

Gekleurde woorden in de tekst tonen welke basisbehoefte uit de zelf-determinatietheorie een gesprekstechniek ondersteunt.

Het kan zijn dat de werknemer, ondanks de diagnose, nog blijft werken. Soms is dit tot aan de eigenlijke behandeling. Maar sommige behandelingen geven minder bijwerkingen, waardoor de werknemer ook tijdens de behandeling nog kan blijven werken. Werk kan in deze periode ook houvast bieden.

Ook als de werknemer nog blijft werken, wil je zoveel mogelijk de belastbaarheid opvolgen. Werknemers vinden het vaak moeilijk om zelf aan te geven dat het te veel wordt.

Gesprekshandvatten

Aanwezig zijn

Begin even met de **connectie** aan te gaan en te horen hoe het gaat:

- *"Dag [naam], hoe gaat het met je vandaag?"*
- *"Dag [naam], fijn om jou even te kunnen spreken. Hoe is jouw dag/ochtend al geweest?"*

Door **samen te vatten** wat de werknemer gezegd heeft, zorg je dat die zich gehoord voelt en kan je gevoelens van **betrokkenheid** versterken. Enkele voorbeelden:

Werknemer	*"Volgende week heb ik weer een afspraak in het ziekenhuis. Daar zie ik wel tegenop. Met het werk bezig zijn geeft gelukkig wel wat afleiding."*
Samenvatting	*"Ik hoor dat je wel wat stress hebt voor jouw volgende afspraak in het ziekenhuis, maar dat je desondanks toch blij bent om hier vandaag even te zijn."*

Werknemer	*"De ene dag gaat het prima, de andere dag ben ik al moe als ik opsta. Ik weet nooit wat ik kan verwachten."*
Samenvatting	*"Je hebt wat last van wisselende energieniveaus. Hoor ik dat goed?"*

Werknemer	*"Thuis zit ik alleen maar te piekeren over wat er allemaal nog komt. Hier heb ik tenminste iets om handen."*
Samenvatting	*"Het werk geeft je wat houvast in een periode waarin veel onzeker is."*

Versterk **het competentiegevoel** van de werknemer door diens inspanningen ondanks de diagnose te erkennen:

- *"Ik waardeer echt dat je betrokken wil blijven bij je werk in deze onzekere periode."*
- *"Ik vind het erg knap dat je je hoofd niet laat hangen en dat je hier vandaag bent."*
- *"Ik merk dat je [taak X] ondanks alles netjes hebt opgevolgd. Dank je daarvoor."*

Focussen

Je wilt in dit gesprek eigenlijk al goede afspraken maken over het werk en mogelijke aanpassingen (bv. geen vakantiedag nodig om naar een doktersafspraak te gaan).

Geef richting aan het gesprek. Door woorden als “ik zou” te gebruiken of toestemming van de werknemer te vragen, kan je op een eenvoudige manier het gevoel van **autonomie** ondersteunen. Ook aangeven waarom je dit wilt bespreken, kan **autonomie**-ondersteunend werken:

- *“Je gaf eerder aan dat je voorlopig blijft werken. Vandaag wil ik even met jou bekijken hoe je je werk de komende periode graag zou organiseren en wat jouw noden zijn. Op die manier wil ik proberen rekening te houden met jouw wensen.”*
- *“Ik zou het graag met jou over je werk hebben. Ik vind het namelijk belangrijk om samen te bespreken hoe jij dit haalbaar ziet.”*
- *“Ik zou graag even bij jou horen hoe je je werk in de komende periode graag zou organiseren. Ik vind het namelijk belangrijk om goed zicht te hebben op jouw noden, zodat we hiermee rekening kunnen houden.”*
- *“Zie je het zitten om even met mij over werk te praten? Ik wil namelijk graag zicht hebben op waar jij nu nood aan hebt in deze periode en hoe we jou daarin tegemoet kunnen komen.”*
- *“Ik had gedacht om samen te bekijken hoe we je werk de komende weken kunnen organiseren. Maar als jij eerst iets anders wilt bespreken, dan starten we daar.”*

Ontlokken

Voorkom dat de werknemer het gevoel krijgt dat je bepaalde taken gaat opleggen, of zelfs onnodig gaat wegnemen door te beschermend te willen zijn. Spreek daarom altijd vanuit een ‘**wij**’: “**we** gaan dit **samen** bespreken en beslissen”. Door **actief samenwerking op te zoeken**, voelt de werknemer zich gehoord en ondersteund, wat diens behoefte aan **autonomie** en **competentie** vervult.

Afspraken rond werk

Vertrek vanuit de ervaring van de werknemer zelf:

- *“Welke taken of aspecten van het werk geven jou momenteel het meeste energie?”*
- *“Zijn er taken waarbij je merkt: dit vraagt toch meer van mij dan vroeger?”*
- *“Zijn er bepaalde werkgerelateerde zaken die jou op dit moment stress bezorgen?”*
  - Eventuele vervolgvraag: *“Zijn er zaken die je in het verleden al geholpen hebben om hiermee om te gaan?”*
- *“Wat zou je zeker graag willen blijven doen in de komende weken?”*

Vat even samen wat de werknemer gezegd heeft. Bijvoorbeeld:

Werknemer	*"Ik ben echt blij dat ik nog kan werken. Het doet me goed hier te zijn. Maar met al die afspraken lukt het me niet altijd om mijn werk rond te krijgen. Soms mis ik ook een vergadering of moet ik die last minute verplaatsen."*
Samenvatting	*"Je haalt op dit moment veel energie uit je werk en bent blij om hier te zijn. Al geef je aan dat je het soms lastig vindt om alles tijdig af te werken. Ook vergaderingen bijwonen is niet altijd gemakkelijk, omdat je ook regelmatig naar het ziekenhuis moet."*

Werknemer	*"Als ik aan het werk ben, denk ik er even niet aan. Het is fijn om af en toe gewoon mezelf te kunnen zijn. Maar ik merk wel dat ik soms een tekst of mail drie keer moet lezen voor het binnenkomt."*
Samenvatting	*"Ik hoor dat je werk je afleiding geeft, maar dat je concentratie op dit moment wat wisselvallig is. Klopt dat?"*

Vervolgens wil je nagaan wat je voor de werknemer kan betekenen:

- *"Ik vind het belangrijk om jou zo goed mogelijk te ondersteunen. Wat heb je op dit moment nodig om je werk haalbaar te houden?"*
- *"Wat zou je helpen om minder stress te ervaren? Kan ik iets voor jou betekenen?"*
- *"Waarover zouden we best afspraken maken om het voor jou zo haalbaar mogelijk te houden?"*

Heeft de werknemer niet meteen een idee over wat kan helpen? Dan kan je eventueel wat meer richting geven:

- *"Is het oké als ik even meedenk? Sommigen hebben baat bij een aangepast takenpakket, anderen bij meer flexibiliteit in de uren of bij thuiswerk. Hoe kijk jij daarnaar?"*
- *"Zou het helpen om extra pauzes of rustmomenten in je werkdag in te bouwen? Hoe denk jij daarover?"*

Ben je bezorgd dat de werknemer te veel hooi op zijn vork neemt? Deel je bezorgdheid dan op een open manier en vraag hoe de werknemer hier zelf naar kijkt:

- *"Mag ik iets delen over hoe ik hiernaar kijk? Ik merk dat je veel wilt blijven doen, en dat waardeer ik. Tegelijkertijd wil ik vermijden dat het je te veel wordt. Hoe kijk jij daarnaar?"*

- *"Mag ik iets delen dat me bezighoudt? Ik ben namelijk bezorgd dat je jezelf voorbijloopt. Jij kent jouw situatie natuurlijk beter en kan het best inschatten wat je aankan. Daarom wil ik eens horen hoe jij dit ervaart."*

Afspraken rond collega's

Bespreek met de werknemer of en hoe collega's worden ingelicht:

- *"Heb je bepaalde zorgen over reacties van collega's?"*
- *"Heb je al nagedacht of je collega's wilt inlichten? Je moet daar nu niet over beslissen. Ik wil gewoon zoveel mogelijk rekening houden met jouw wensen."*
- *"Licht je graag de collega's zelf in of heb je liever dat ik dat doe? Of houd je het liever voor jezelf?"*
- *"Als de collega's vragen waarom je af en toe afwezig bent, wat mag ik dan zeggen?"*

Medische afspraken

Bespreek hoe jullie omgaan met afspraken in het ziekenhuis:

- *"Ik wil je graag zo goed mogelijk ondersteunen. Staan er in de komende weken nog afspraken of onderzoeken gepland? Je hoeft me niet te vertellen waarvoor, maar ik wil daar zo goed als kan rekening mee houden. Hoe laat je me het liefst weten als je er even niet bent?"*
- *"Waarschijnlijk zal je de komende tijd nog vaak afspraken hebben in het ziekenhuis. Hoe kunnen we die het best combineren met je werk? En hoe houd je me hiervan graag op de hoogte?"*

Plannen en afronden

Vat nog eens de concrete afspraken samen:

- *"Ik vat even samen wat we net besproken hebben: [...]"*
  - *"Kan je je daarin vinden of heb je nog bepaalde aanvullingen?"*
  - *"Voelt dat als een plan waar je achter kan staan?"*

Rond af door nog eens te bevestigen dat je het gesprek appreciëert en plan eventueel al een nieuw moment in om dit verder op te volgen:

- *"Bedankt om met mij hierover in gesprek te gaan. Als de gemaakte afspraken toch te zwaar blijken, kunnen we ze altijd herbekijken. Zal ik anders volgende week vrijdag even langskomen om te horen hoe het gegaan is?"*
- *"Ik waardeer het enorm dat je tijd maakt om hierover met mij in gesprek te gaan. Weet dat we de gemaakte afspraken altijd kunnen herbekijken als ze te zwaar blijken. Zullen we volgende week vrijdag even opnieuw samenzitten? Het lijkt me goed om dit regelmatig op te volgen."*

Aandachtspunten

- Een kankerdiagnose betekent niet automatisch dat een werknemer arbeidsongeschikt is. De behandelende arts kan de arbeidsongeschiktheid vaststellen en een ziekteattest opstellen.
- Als de werknemer niet arbeidsongeschikt is, dan blijft de werkgever verplicht om de werknemer te laten werken onder dezelfde voorwaarden als die in de arbeidsovereenkomst zijn vastgelegd.
- Plan regelmatig een kort opvolgmoment in, ook als alles goed lijkt te lopen. Werknemers vinden het vaak moeilijk om zelf aan te geven dat het te zwaar wordt.
- Een werknemer mag verzoeken om het werk aan te passen vooraleer de arbeidsongeschiktheid aanvangt. Bekijk op een gepaste manier of gevolg kan worden gegeven aan dit verzoek. Het is aan te raden om een eventuele weigering van dit verzoek met voldoende redenen te onderbouwen.

Veelgestelde vragen

Wat moet een werkgever doen als een werknemer verzoekt om aangepast werk na een diagnose en een arts geen arbeidsongeschiktheid heeft vastgesteld?

Een werknemer mag hierom verzoeken als hij dreigt arbeidsongeschikt te worden. De wet koppelt geen formaliteiten aan dit verzoek.

De werkgever mag vervolgens advies inwinnen bij verschillende preventieadviseurs, zoals de arbeidsarts, de preventieadviseur-ergonomie en de preventieadviseur-arbeidsveiligheid.

De wet verplicht de werkgever wel om “zo snel mogelijk” de werknemer te informeren over het gevolg dat hij geeft aan het verzoek en of hij al dan niet hierop kan ingaan. Ook voor deze mededeling voorziet de wet geen formaliteiten.

Het is wel aan te raden om de werknemer redenen te geven waarom er niet op het verzoek kan worden ingegaan. Een werknemer die langdurig uitvalt wegens ziekte, kan namelijk recht hebben op redelijke aanpassingen.