

## Werkhervattingsgesprek (gesprek na langer durende afwezigheid)

### Vorbereiding

- Plan de afspraak op de eerste dag van werkhervatting.
- Neem de tijd voor dit gesprek, direct na de werkhervatting.
- Wees op de hoogte van relevante wijzigingen tijdens afwezigheid (op de werkplek, in het team, in de organisatie, et cetera).
- Maak gebruik van het werkhervattingsadvies van de bedrijfsarts.

### Gesprek

#### Stap 1: Leid het gesprek in

- Heet de medewerker welkom en geef het doel van het gesprek aan.
- Vraag naar bespreekpunten en stel samen de agenda op.

#### Stap 2: Informatie-uitwisseling

- Vraag naar het re-integratieproces en eventuele (resterende) beperkingen bij het uitoefenen van het werk.
- Informeer de medewerker over eventuele wijzigingen tijdens zijn afwezigheid.

#### Stap 3: Afspraken

- Maak gezamenlijk afspraken over het oppakken van het werk.
- Leg de afspraken en relevante informatie vast.
- Vraag de medewerker om deze afspraken vast te leggen.

#### Stap 4: Sluit af

- Maak eventueel een vervolgspraak.
- Check of de afspraken duidelijk zijn.
- Vertel dat de medewerker op je kan terugvallen.
- Beëindig het gesprek met 'Fijn dat je er weer bent!'.  
• Informeer collega's over terugkeer.
- Nazorg: leg informatie vast en evalueer.