

OPLOSSINGSGERICHT VERZUIMMANAGEMENT®

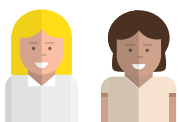
104-WEKENSHEMA Wet Verbetering Poortwachter

Week 1



DAG 1

Ziekmelding aannemen en het vaststellen van de mobiliteit op basis van arbeidsbeperkingen van de medewerker.



DAG 2, 3 en 4

Dagelijks contact alleen voor M2; bij M3 of M4 invullen werkherlevingsplan; bij M1 maken van passende afspraken.



DAG 5

Beoordelen mobiliteitsbepaling en vervolgacties.



DAG 10

Bespreken van het dossier en de vervolgstappen.

Week 2 - 6



DAG 6, 7, 8 EN 9

Monitoring opstellen/uitvoeren van het werkherlevingsplan (WHP).



UITERLIJK WEEK 4

Invullen aanvraagformulier bedrijfsarts en inplannen van een bezoek.



BINNEN 6 WEKEN

1) Probleemanalyse (PA) bij dreigend langdurig verzuim.



2) Uitstel van Probleemanalyse aanvragen bij hervatting van de werkzaamheden binnen week.

Week 6 - 8



BINNEN 8 WEKEN

Plan van Aanpak (PvA) UWV opstellen a.d.h.v. probleemanalyse. Deze wordt besproken met de medewerker.

Week 8 - 50



WEEK 10

Opstellen van een Functionele Mogelijkheden Lijst en AD- onderzoek, wanneer terugkeer naar de werkplek niet te verwachten is.



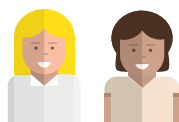
IEDERE 6 WEKEN

Uitvoering, evaluatie en bijstelling Plan van Aanpak (PvA).

UITERLIJK WEEK 42

Melding langdurige ziekte bij UWV en informeren over 70% regeling uit CAO.

Week 26



De leidinggevende informeert de medewerker over wat hij of zij kan verwachten bij langdurig verzuim en de 70% regeling na een jaar ziekte.

Week 50



Evaluatiegesprek

Week 53 - 87



IEDERE 6 WEKEN

Uitvoering en bijstelling Plan van Aanpak (PvA).

Week 87 - 91



WEEK 87

Bespreking mogelijke gevolgen van de WIA-aanvraag.



WEEK 87

Actueel oordeel en medische informatie aanvragen bij BA.



WEEK 91

Aanvraag WIA-uitkering.

Week 91-104



WEEK 104

Succesvolle reïntegratie eigen/passend werk of WIA-uitkering.

MOBILITEITSCODES

De Autoriteit Persoonsgegevens is er duidelijk over, we vragen niet meer naar ziekte of aandoeningen, verslaglegging hiervan is dan ook niet meer toegestaan. Vanaf nu hebben we het over de mate van mobiliteit.

De mobiliteitscodes helpen hierbij:



M1 NIET MOBIEL

Geen mogelijkheid om eigen werk uit te voeren (ADL afhankelijk) tot een bepaalde datum, die is benoemd.

Actie: Spreek met de medewerker(st)er af wanneer je weer contact hebt met elkaar.



M2 VANDAAG NIET MOBIEL

Vandaag geen mogelijkheid om eigen werk uit te voeren, dit kan morgen anders zijn.

Actie: Spreek met de medewerker af dat je aan het einde van de dag contact hebt om te bespreken of het morgen lukt om weer volledig het eigen werk te kunnen doen of niet.



M3 MOBIEL

Mobiel, maar nog niet in staat om eigen werk (volledig) uit te voeren, maar met mogelijkheden voor passend werk.

Actie: Nodig de medewerker uit voor een gesprek over passende arbeid en het voorbereiden van een werkherlevingsplan.

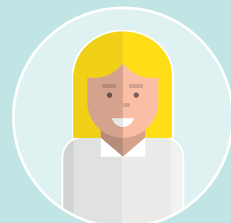


M4 MOBIEL

Mobiel, kan eigen werk hervatten op eigen werkplek voor tenminste 60%.

Actie: Nodig de medewerker uit voor een gesprek over de mogelijkheden in zijn/haar eigen werkzaamheden en het maken van een werkherlevingsplan.

ROLVERDELING



Leidinggevende

De leidinggevende is het eerste aanspreekpunt tijdens het verzuimproces en is verantwoordelijk voor het maken en opvolgen van afspraken en evaluaties van de re-integratie.



Medewerker

Nadat hij of zij zich heeft afgemeld, zet de medewerker zich in voor re-integratie in eigen of ander werk, samen met de werkgever.



HR

HR kijkt mee, overlegt en adviseert de leidinggevende binnen de verzuimbegeleiding.



Bedrijfsarts

De bedrijfsarts geeft advies gebaseerd op de vragen van de leidinggevende of HR en verzorgt de bijbehorende documenten.