



Terugkomst plannen

Uw werknemer gaat binnenkort weer aan de slag. Samen maakt u concrete, realistische plannen, zodat uw werknemer goed van start kan.

Dit zijn de belangrijkste tips in deze fase

Klik op elke tip voor uitleg, interactieve filmpjes en praktische checklists.

Neem praktische belemmeringen weg

Uw werknemer kan te maken hebben met praktische belemmeringen. Bespreek ze en bied steun waar mogelijk. Misschien is het bijvoorbeeld nog lastig om naar kantoor te komen, maar zou thuiswerken voorlopig een uitkomst zijn. Daar kunt u bij helpen.

Zo neemt u drempels weg:

Bespreek samen wat de mogelijke drempels zijn. Ga ook na wat uw organisatie te bieden heeft. Kan uw it-afdeling er bijvoorbeeld voor zorgen dat uw werknemer vanuit huis bij documenten op kantoor kan?

Denk ook aan:

- flexibele werkuren bij onvoorspelbare vermoeidheidsklachten.
- een eigen werkruimte bij concentratieproblemen.
- toegang tot sportvoorzieningen.

Zorg voor open en eerlijke communicatie

Uw werknemer is uw belangrijkste bron van informatie om de werkhervatting tot een succes te maken. Het is dus van belang dat hij vertelt wat hij nodig heeft. Als hij daar terughoudend in is, benadruk dan het belang van open zijn: u kunt alleen helpen als hij open communiceert.

Zo stimuleert u uw werknemer open te zijn:

Brainstorm samen over oplossingen:

- Stel open vragen.
- Luister actief.
- Draag ideeën aan door hardop na te denken.
- Concretiseer de gedachten van uw werknemer.

Zorg dat u zelf ook open en eerlijk bent over mogelijkheden binnen uw organisatie. Kunt u een bepaalde ondersteuning niet bieden, leg dan duidelijk uit waarom niet. Openheid schept wederzijds vertrouwen.



[Handige checklist: in gesprek om de terugkomst te plannen](#)

Formuleer het doel van het gesprek, vul afspraken en onderwerpen aan en gebruik deze geprinte lijst als kapstok voor het gesprek met uw werknemer. Zo weet u zeker dat u niets vergeet.

Ook het interactieve filmpje halverwege deze pagina geeft goede houvast om het gesprek aan te gaan met elke werknemer.

Beoordeel wat uw werknemer aankan

Soms pakken mensen snel het werk weer helemaal op, terwijl anderen meer moeite hebben om terug te keren. Om een duurzame werkhervatting mogelijk te maken, is het van belang om er achter komen of uw werknemer in staat is om te werken.

Zo beoordeelt u wat uw werknemer aankan:

Doe vooral geen aannames. Aan de buitenkant ziet u niet of iemand al kan werken. De behandelingen van kanker leiden vaak tot onzichtbare veranderingen, zoals vermoeidheid, concentratieproblemen of onzekerheid. Vraag uw werknemer rechtstreeks of hij in staat is om te werken en welke werkzaamheden hij eventueel op zou kunnen pakken.



[Twijfelt uw werknemer over werkhervatting?](#)

Schakel voor advies ook uw bedrijfsarts of eventueel een [gespecialiseerde bedrijfsarts oncologie \(BACO\)](#) in.

Uit uw waardering voor uw werknemer

Praten over werkhervatting kan een hele stap zijn. Geef waardering voor het voeren van die gesprekken. Dit komt jullie relatie ten goede en bevordert een positieve werksfeer.

Zo geeft u waardering:

Een compliment geven helpt, maar u uit uw waardering ook door uw werknemer:

- het gevoel te geven dat hij welkom is op het werk;
- de regie over de werkhervatting te geven;
- het gevoel te geven dat hij belangrijk is voor uw organisatie.

Het is belangrijk dat u de werkhervatting samen goed voorbereidt. Maak daarom een plan van aanpak, waarin u zich beiden kunt vinden.

Zo doet u dat effectief:

- Geef de regie waar mogelijk aan uw werknemer.
- Geef duidelijk aan wat de mogelijkheden, maar ook de grenzen zijn binnen uw organisatie.
- Maak samen een concreet, uitgebreid plan inclusief werktaken, verantwoordelijkheden en werkuren.

De bedrijfsarts denkt mee

Betrek uw bedrijfsarts of eventueel een *gespecialiseerde bedrijfsarts oncologie (BACO)* bij de ontwikkeling van een plan van aanpak. Een driegesprek met u, uw werknemer en de bedrijfsarts helpt vaak om alle verwachtingen op één lijn te krijgen.



[Samen een plan uitstippelen](#)

