

A photograph of two women sitting at a wooden table in a modern office setting, engaged in a conversation. The woman on the left is wearing a blue top, and the woman on the right is wearing a green top. They are both smiling. On the table, there is a laptop, a cup, and some papers. In the background, there are large windows and a doorway where other people are standing. The room has a bright, airy feel with natural light and some greenery on the walls.

Handreiking Zorg op maat

*‘Als goede werkgever wil je er zijn voor je medewerkers.
Ook op minder goede momenten.’*

Inleiding

Een overlijden binnen de familie, een plotseling zieke partner, een verhuizing na een echtscheiding, intensieve mantelzorg; het leven brengt mensen soms in situaties die meer stress opleveren dan ze aankunnen. Dan liggen fysieke en/of mentale klachten op de loer. De gevolgen blijven veelal niet beperkt tot de privésituatie, maar hebben dikwijls ook effect op het werk van de medewerker.

Iedereen gaat op eigen wijze om met lastige levensgebeurtenissen. Mensen praten meer of minder makkelijk over bijvoorbeeld rouw, de wachttijd voor een operatie, menstruatie of overgang, ouder worden of een ongeval. Situaties verschillen ook. Zo is een stressvolle verhuizing waarschijnlijk makkelijker bespreekbaar dan omgaan met hoge schulden of een gewelddadige (thuis)situatie. Er rust ook nog vaak een taboe op het bespreken van de gevolgen die een vrouw in de overgang ervaart. Maar werkgevers kunnen medewerkers die door levensomstandigheden fysieke en/of mentale klachten ervaren helpen.

Waarom zou je dat doen? Allereerst omdat medemenselijkheid niet misstaat en omdat mensen ondersteuning waarderen. Het vermindert bovendien de kans op verzuim. Als stressvolle, persoonlijke gebeurtenissen enkel als privékwesties worden beschouwd of als een gebrek aan ambitie en motivatie, vergroot de kans op verzuim. Naast dat dit extra druk oplevert voor collega's, levert het ook een aanzienlijke kostenpost op. Een begripvolle en vriendelijke houding helpt ook bij het aantrekken van personeel in deze krappe arbeidsmarkt (en andersom: als je je als werkgever niet mensgericht opstelt, vertrekken medewerkers naar werkgevers die dat wel doen).

De rol van HR en leidinggevende

HR en leidinggevenden kunnen medewerkers ondersteunen bij het duurzaam inzetbaar blijven. Uit alle onderzoeken blijkt dat de eerste stap is om een situatie en klachten bespreekbaar te maken en de medewerker daarin serieus te nemen. Dat helpt vaak al veel.

Om redenen die we zojuist noemden (de menselijke zorg voor elkaar, voorkomen van erger en uitval) is het als werkgever goed om te weten wat er aan de hand is. Daar is een veilige werksfeer voor nodig, evenals begrip en soms enige kennis van de oorzaak van de klachten. HR en leidinggevenden moeten ook een beetje weten wat de impact kan zijn op functioneren. Handig document hierbij is de [handreiking psychologische veiligheid](#).

Daarnaast moeten HR en leidinggevenden bedreven zijn in gespreksvoering. Belangrijke vaardigheden daarbij zijn: zonder vooroordeel luisteren, open vragen stellen, begrip tonen, geduld en meedenken. Iedereen moet zich vrij voelen om over hun klachten en behoeften te mogen en kunnen spreken. [Het Goede gesprek](#) is dus belangrijk. Pas dan kunnen er samen passende maatregelen worden besproken en worden ingezet.

Een veilige sfeer garandeert niet altijd dat een medewerker uit zichzelf een gesprek aangaat over een lastige situatie. Daarom is het belangrijk dat leidinggevenden en de omgeving oog hebben voor signalen die kunnen wijzen op eventuele situaties in de privésfeer die impact hebben op werk. Denk daarbij aan signalen als oververmoeidheid, prikkelbaar zijn, slechte concentratie, vaak kortdurend ziekmelden, verslechterende resultaten, etc.



Deze handreiking Zorg op maat helpt werkgevers, HR en leidinggevenden om medewerkers te ondersteunen in situaties die fysieke en/of mentale klachten kunnen veroorzaken en bij het vinden van oplossingen. De handreiking bevat een overzicht van maatregelen die, preventief of curatief, ingezet kunnen worden. Het biedt per gebeurtenis verschillende handelingsperspectieven.

De handreiking helpt je als werkgever op weg, maar is niet uitputtend. Het kan dat een medewerker in situatie zit waarop deze handreiking geen kant en klare uitkomst biedt. Kijk dan in de handreiking ook eens bij een van de andere gebeurtenissen. Mogelijk biedt dat een (deel van de) oplossing. Tenslotte moeten de maatregelen altijd op maat worden gemaakt.

Geraadpleegde documenten:

<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/levensgebeurtenissen>

<https://vww.nl/cao/arbeidsvoorwaarden>

Levensgebeurtenissen:

1

Familie/Leefomgeving

Mantelzorg >
Rouw >
Geboorte/Pleegkind >
Scheiding >
Gewelddadige (thuis)situatie >

2

Gezondheid

Hormonale klachten >
Chronisch ziek >
Ouder worden >
Verslavingsgevoelig >

3

Geld

Geldzorgen en/of schulden >

4

Stressvolle ervaringen

Getuige zijn of meemaken
van en stressvolle ervaring >

1

Familie/Leefomgeving

Mantelzorg

Mantelzorg is het zorgen voor een naaste. Het gaat om vrijwillige en meestal langdurige zorg aan familieleden of vrienden, zoals hulp bieden bij de verzorging, boodschappen doen of mentale steun geven. Mantelzorg is vaak onbetaald. In Nederland verlenen zo'n vijf miljoen mensen mantelzorg aan iemand uit de directe omgeving. Eén op de vier werknemers combineert mantelzorg met betaald werk. De combinatie werk en mantelzorg is vaak moeilijk. Er is daarbij een reële kans op uitval.

Als werkgever wil je dit natuurlijk voorkomen. Je wilt dat medewerkers gelukkig blijven, focus houden en hun werk goed (blijven) doen. Met deze 6 tips kun je jouw mantelzorgende medewerkers helpen:

Tip 1: Maak mantelzorg bespreekbaar

Soms kunnen mantelzorgers betaald werk niet goed combineren met de zorgtaken. Dat is best voorstelbaar. Maar niet iedere medewerker durft in dat geval aan te kaarten dat hij of zij mantelzorg verleent. Daarom is het belangrijk om met mantelzorgers in gesprek te gaan, en ook als werkgever initiatief te nemen tot een gesprek.

Vertel medewerkers dat de organisatie openstaat om over de thuissituatie te praten. Stel vragen zoals: 'Hoe staat het met jouw werk-privébalans?' Of: 'Hoe voel je je bij de situatie?' en 'Wat kunnen we doen om je te ontlasten?' Zo ontstaat er een open sfeer waarin medewerkers over hun thuissituatie kunnen praten.

Tip 2: Informeer medewerkers over zorgverlof en mantelzorgregelingen

Als mantelzorgers hun werk niet goed kunnen combineren met de zorg, dan kunnen zij zorgverlof aanvragen. Medewerkers hebben recht op dit verlof als zij voor mensen zorgen met wie ze een relationele band hebben. Er zijn verschillende verlofregelingen voor mantelzorgers. De twee belangrijkste verlofregelingen voor mantelzorg zijn kortdurend zorgverlof en langdurig zorgverlof.

Geef op tijd aan dat medewerkers zorgverlof kunnen opnemen. Ook calamiteitenverlof kan een mogelijkheid zijn. Zie hiervoor ook artikel 4.5 van de cao werken voor Waterschappen.

Tip 3: Bied werknemers flexibiliteit tijdens zorgverlof

De gewenste mantelzorgondersteuning verschilt sterk per persoon. Sommigen zoeken emotionele steun, anderen willen praktische hulp of financiële steun. Bied als werkgever daarin flexibiliteit door te zoeken naar een oplossing die past. Bespreek samen met de medewerker wat belangrijk is. Hoe wil die de mantelzorg combineren met het werk? Op deze manier voorkom je dat medewerkers zelf ziek worden en uitvallen.

Daarbij is het goed om te kijken naar de huidige situatie en de gewenste situatie. Denk bij de huidige situatie aan vragen als: 'Hoe ziet een gemiddelde week er voor jou uit', 'wat doe je voor jouw naaste en wanneer', 'waar loop je het meeste tegenaan?' En bij de gewenste situatie is het fijn om te checken: 'Wat is de ideale situatie' of 'wat kan jou op het werk helpen?'

Familie/Leefomgeving

Tip 4: Benoem mantelzorgondersteuning

Veel medewerkers weten niet dat er praktische en mentale ondersteuning beschikbaar is, ook buiten de eigen organisatie. Omdat iedereen anders omgaat met het verlenen van mantelzorg kan de behoefte aan ondersteuning ook per persoon verschillen. Je kunt bijvoorbeeld emotionele steun bieden of assisteren bij regelingen.

Tip 5: Denk aan extra hulp via de eigen verzekering/de gemeente

Vaak kan de eigen zorgverzekeraar ook helpen. De meeste zorgverzekeraars bieden namelijk extra vergoedingen bij mantelzorg. Denk daarbij aan vervangende mantelzorg, ergotherapie of psychologische hulp. Ook biedt de gemeente ondersteuning voor mantelzorgers. Adviseer medewerkers om dit na te vragen bij hun zorgverzekeraar en hun gemeente.

Tip 6: Geef de mantelzorger ruimte

In zulke lastige tijden gaat het vaak om emotioneel ingewikkelde thuissituaties. Persoonlijke gevoelens krijgen niet altijd een plaats. Maak hier juist ruimte voor in de gesprekken die je met de werknemer voert. Benadruk bijvoorbeeld dat een mantelzorger trots mag zijn op de zorg die hij of zij aan een naaste verleent. En geef aan dat ze altijd ondersteuning mogen vragen. Zodat ze hun zorgtaken goed kunnen vervullen en volhouden.

De gesprekskaart van [Het Goede gesprek](#), biedt je een hulpmiddel voor het gesprek.

Rouw

Als een medewerker te maken krijgt met rouw, kan dit invloed hebben op het werk. Iedereen rouwt op diens eigen manier. Iedere medewerker gaat dan ook anders om met rouw en werk. Waar de ene medewerker graag wil blijven werken en dat juist als afleiding ervaart, heeft de andere medewerker tijd en rust nodig. Maar rouw kan ook voor fysieke of mentale klachten zorgen, waardoor de medewerker minder presteert en soms zelfs helemaal uitvalt. Als werkgever heb je het beste met de medewerker voor en wil je op een begripvolle manier omgaan met rouw.

Tijdens een rouwproces kunnen medewerkers te maken krijgen met fysieke en/of mentale klachten. Mogelijke klachten kunnen bijvoorbeeld zijn: eenzaamheid, somberheid, hoofdpijn, slecht slapen en/of vermoeidheid, minder goede concentratie en/of gespannen spieren (Bron: Thuisarts, 2023). Er is daarbij een reële kans op uitval. Daarom kan dit een belangrijk onderwerp zijn om als werkgever extra aandacht aan te geven.

Met deze 6 tips kun je jouw rouwende medewerkers helpen:

Tip 1: Rouwprotocol

Is er een rouwprotocol? In dit protocol ligt bijvoorbeeld vast hoe je als werkgever en collega's omgaat met rouw op het werk. Hierin kan bijvoorbeeld ook een checklist worden opgenomen met zaken die moeten gebeuren bij rouw. Zoals het informeren van naaste collega's en de directie, het bespreken van rouwverlof en de werkoverdracht.

Is er nog geen rouwprotocol? Deze site helpt daarbij.

[Checklist-voor-opstellen-Rouwprotocol.pdf](#)

Familie/Leefomgeving

Tip 2: Wees betrokken

Probeer de rouwende medewerker zo goed mogelijk te steunen. Bijvoorbeeld door een kaartje te sturen, door regelmatig te vragen hoe het gaat of door op een andere manier te laten zien dat je betrokken bent en blijft.

Het kan de medewerker helpen om niet alleen direct na het verlies betrokken te zijn, maar ook op een later moment. Elk jaar komt de sterfdag terug. Dit kan een belangrijke dag zijn voor de medewerker om bij stil te staan. Je kunt de medewerker die dag bijvoorbeeld sterkte wensen.

Tip 3: Initiatief nemen

Een rouwende medewerker die het moeilijk heeft, is niet altijd (goed) in staat om zelf initiatief te nemen voor het onderhouden van contact. Neem daarom als werkgever zelf het initiatief door regelmatig contact op te nemen om te vragen hoe het met diegene gaat. Dit maakt het ook makkelijker om op een later moment te praten over rouw en werken.

Tip 4: Ruimte geven om te rouwen

Geef de medewerker de ruimte om te rouwen op het werk. Verdriet kunnen uiten, ook bij collega's en de werkgever, is heel belangrijk voor de rouwverwerking. Collega's kunnen een belangrijke rol spelen bij rouw en verlies. Vaak nemen zij tijdelijk het werk over. En wanneer hun rouwende collega weer aan het werk is, merken zij het sneller als degene last heeft van fysieke en/of mentale klachten. Bied uw medewerkers de ruimte om

onderling over rouw te praten, als ze dat willen. Een collega die ervaring heeft met rouw, zou de rol van 'buddy' kunnen vervullen. Dit is iemand waar uw rouwende medewerker terecht kan als hij of zij over het verlies wil praten.

Tip 5: Professionele hulp aanbieden

Als je merkt dat een medewerker vastloopt, kun je misschien samen kijken naar mogelijkheden voor professionele hulp. Soms kan een psycholoog of een coach helpen bij het verwerken van rouw. Ook kunnen zij mogelijk helpen om rouw en werken te combineren. Mogelijk biedt hiervoor de zorgverzekering een vergoeding.

Er bestaat een landelijk steunpunt bij verlies, mogelijk biedt het handvatten met tips en hulp. <https://www.steunbijverlies.nl>

Tip 6: Informeer medewerkers over calamiteitenverlof

Als een direct familielid overlijdt, heeft de medewerker recht op calamiteitenverlof. Dit verlof is om meteen de nodige zaken te regelen. Het calamiteitenverlof kan overgaan in bijzonder verlof.



Familie/Leefomgeving

Geboorte kind/pleegkind

Carrière maken en ouderschap zijn niet altijd even makkelijk te combineren. Uit onderzoek van het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (SZW) blijkt dat bijna 670.000 werkende ouders met jonge kinderen moeite hebben met het combineren van werk en privé.

Een op de vier vrouwen gaat om die reden minder werken als er kinderen komen. Driekwart van de in deeltijd werkende vrouwen zou meer uren willen werken, als ze hun werk beter kunnen afstemmen op hun privéleven. Mannen zouden graag minder gaan werken als ze kinderen krijgen. Maar liefst 60 procent van de mannen heeft die wens.

Waarom is het zo moeilijk om kinderen en een succesvolle carrière te combineren? Kinderen krijgen is een stressvolle gebeurtenis. Natuurlijk komen er veel positieve gevoelens los in die periode, maar het is óók stressvol, omdat er heel veel verandert. Ons brein kan niet zo goed tegen verandering. Evolutionair gezien houden we van voorspelbaarheid, omdat dat onze overlevingskansen vergroot. Verandering kost daarom veel energie.

Kleinere kans op verzuim

Met deze 6 tips kun je jouw medewerkers die net ouder zijn geworden helpen:

Tip 1: Besef dat prioriteiten verschuiven

Als medewerkers een kind krijgen, verschuiven prioriteiten. Iedereen heeft verwachtingen van zichzelf op het werk en een idee van wat collega's mogen verwachten. Dat kan in één keer veranderen als er kinderen komen. Als werknemers bijvoorbeeld een uitdagende baan hebben waarbij ze af en toe overwerken of 's avonds thuis nog een belletje doen, kan het

voor henzelf lastig zijn om te accepteren dat dit verandert. Ze moeten ineens andere verwachtingen van zichzelf gaan hebben als werknemer. Ga daarover met elkaar in gesprek. Soms gaan mensen na het krijgen van een kind gewoon door op het werk alsof er niets is veranderd, maar het is beter om dit wel te bespreken.

Tip 2: Pas het takenpakket van jonge ouders aan

Het kan fijn zijn voor jonge ouders om (tijdelijk) wat minder of andere taken te hebben. Maar let op als werkgever dat je een gesprek daarover open in gaat. Vraag wat de ander nodig heeft en of je ergens bij kunt helpen. Bedenk niet zelf dat iemand bepaalde taken maar moet overdragen of beter parttime kan gaan werken.

Tip 3: Stimuleer flexibiliteit op de werkvloer

Voor jonge ouders is een goede werk-privébalans misschien wel het belangrijkste van een baan. Want om half zeven uur sluit de opvang en je wilt (of kunt) het hele avondritueel met de kleine natuurlijk niet overslaan. Als werkgever kun je jonge ouders helpen door open te staan voor flexibele werkuren en voor thuiswerken. Geef als management het goede voorbeeld, door bijvoorbeeld op tijd naar huis te gaan en niet meer 's avonds te mailen.

Tip 4: Blijf in gesprek

Dat prioriteiten verschuiven, betekent niet dat mensen altijd een stap terug moeten doen als ze kinderen krijgen. En als hun takenpakket wel wordt aangepast, hoeft dat natuurlijk ook niet voor altijd te zijn. De eerste twee jaar na de komst van een kind zijn het meest ingrijpend,

Familie/Leefomgeving

daarna raken mensen wat meer gewend aan hun nieuwe levensfase. Houd het als werkgever dus niet bij één gesprek, maar blijf regelmatig vragen hoe het gaat. Misschien is het toch zwaarder dan iemand in eerste instantie dacht. Óf valt het allemaal reuze mee en mist de werknemer uitdaging op het werk. [Het Goede gesprek](#) kan daarbij helpen.

Tip 5: Informeer medewerkers over de verlofvormen

Een vrouwelijke medewerker die een kind krijgt, heeft recht op zwangerschaps- en bevallingsverlof. Het bevallingsverlof kan overgaan in ouderschapsverlof. Een mannelijke medewerker heeft recht op geboorteverlof. Zie hiervoor ook artikel 4.5 van de [cao werken voor Waterschappen](#)

Deze site geeft inzicht in de mogelijkheden:

<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/ouderschapsverlof>

Scheiding

Een echtscheiding heeft veel impact. Niet alleen op het persoonlijke leven, ook op het werk. Want een relatiebreuk raakt alle facetten van het leven: van woning en kinderen tot het sociale netwerk en de financiële situatie. De medewerker moet dan, naast het werk, met veel regel- en rouwwerk dealen. Stressfactoren, die het aanpassingsvermogen op de proef stellen. Al deze veranderingen kunnen van invloed zijn op het werk en werkprestaties. Uitval ligt dan op de loer. Met deze 5 tips kun je jouw medewerkers die te maken krijgen met een scheiding helpen.

Tip 1: Creëer openheid van zaken

De medewerker is niet verplicht om de werkgever op de hoogte te brengen van de scheiding. Misschien houdt iemand werk en privé liever gescheiden. Of voelt die zich kwetsbaar. Toch loont het in de meeste gevallen als de medewerker je in vertrouwen neemt. Functioneren kan onder druk komen te staan en/of er moet tijdens werktijd regelwerk worden afgehandeld. Als werkgever en/of collega's kan je dan rekening houden met de privésituatie. Dat kan de situatie enorm helpen. Investeer daarom in de relatie met medewerkers. Het maakt praten in moeilijke tijden makkelijker. Alleen als jij op de hoogte bent van de situatie kan er begrip zijn en kunnen er passende interventies worden besproken.

Tip 2: Bespreek verlofsoorten

Bij een scheiding komt veel kijken. Naast het gebruikelijk regelwerk, zoals advocatenbezoek of het bezichtigen van een nieuwe woning, soms ook rouwwerk. In de cao Werken voor waterschappen is geen speciale verlofsoort opgenomen voor een scheiding. Wel mag de medewerker

Familie/Leefomgeving

aanspraak maken op het recht op calamiteitenverlof. Dit verlof is om meteen de nodige zaken te regelen. Het calamiteitenverlof kan overgaan in bijzonder verlof.

Tip 3: Stimuleer flexibiliteit op de werkvloer

Is er meer tijd nodig? Bespreek dan met de medewerker of maatwerk mogelijk is. Misschien kan de medewerker tijdelijk gedeeltelijk werken en afspraken maken over het verdelen van de taken onder de collega's. Of maak afspraken over flexibele werkuren, bijvoorbeeld als er tijdelijk meer zorgtaken zijn voor de kinderen.

Tip 4: Hulp inschakelen

Iedere scheiding is uniek. Net als de manier waarop men met de scheiding omgaat. De ene medewerker gaat het liefst direct weer aan het werk, als de scheiding formeel in kunnen en kruiken is. Een ander baat heeft bij professionele ondersteuning om het leven weer op de rit te krijgen. In de cao Werken voor waterschappen zijn afspraken gemaakt over het Persoonsgebonden basisbudget. Het budget is bedoeld om duurzaam inzetbaar te blijven. Bespreek met de medewerker wensen om dit budget in te zetten voor training/coaching of hulp.

Tip 5: Bespreek het voorkomen van schulden

Bij een scheiding verandert de persoonlijke financiële situatie ingrijpend. Waar men voorheen met twee mensen een huishouden financierde, staat de medewerker er ineens alleen voor. Daarnaast zijn er andere facetten

die van invloed zijn op de bestedingsruimte. Als er kinderen in het spel zijn, ontvangt de verzorgende ouder kinderalimentatie tot het kind 21 jaar is. Misschien moet de medewerker partneralimentatie betalen of is iemand deels verantwoordelijk voor schulden van de ex-partner. Al deze factoren drukken op het huishoudboekje. Mogelijk staat de medewerker open voor financieel advies. Ook daarvoor is het PBB inzetbaar. Mocht de medewerker lid zijn van een vakbond, dan is daar ook een mogelijkheid om financieel advies in te winnen.

Familie/Leefomgeving

Gewelddadige (thuis)situatie

Gewelddadige (thuis)situaties komen helaas voor. Als werkgever kan je een rol spelen in het herkennen en aanpakken van (huiselijk) geweld. Hoewel het niet meevalt om huiselijk geweld te signaleren. Slachtoffers, plegers en getuigen van (huiselijk) geweld beginnen vaak niet uit zichzelf over hun problemen. Zo kan het geweld voortduren.

Signalen van huiselijk geweld

Toch zijn er wel duidelijke 'rode vlaggen' die kunnen duiden op problemen. Een medewerker die wel erg vaak blauwe plekken heeft door 'onhandigheid' of 'ongelukjes' bijvoorbeeld. Een ander signaal is onwil om over de situatie te praten of over gevoelige reacties op de suggestie van privéproblemen. Ook verhoogd verzuim of slechtere prestaties kunnen duiden op problemen. Het is van belang is om bij dit soort signalen niet meteen de conclusie te trekken dat het (huiselijk) geweld betreft. De signalen kunnen wel aanleiding zijn om een gesprek met de betreffende werknemer aan te gaan. Met deze 6 tips kun je jouw medewerkers die mogelijk te maken hebben met (huiselijk) geweld helpen.

Tip 1: Creëer openheid van zaken

De medewerker is niet verplicht om de werkgever op de hoogte te brengen van de (thuis)situatie. Vaak voelt men zich heel kwetsbaar. Toch loont het in de meeste gevallen als de medewerker je in vertrouwen neemt. Functioneren kan onder druk komen te staan en/of verzuim ligt op de loer. Alleen als je op de hoogte bent, is er ruimte voor begrip en ondersteuning. Investeer daarom in de relatie met medewerkers. Het maakt praten in moeilijke tijden makkelijker. Zorg dus voor een werkklimaat waarin medewerkers zich veilig voelen om hulp te vragen voor zichzelf of voor een collega.

Tip 2: Informeer over de vertrouwenspersoon

Zorg dat medewerkers weten waar ze op het werk terecht kunnen voor hulp of stel informatie beschikbaar over hulp buiten de organisatie. Verwijs naar de interne of externe vertrouwenspersoon, arbodienst of een coach. Voor dat laatste kan het Persoonsgebonden basisbudget worden ingezet, welke geregeld is in de cao Werken voor waterschappen.

Tip 3: Stimuleer om instanties in te schakelen

Stimuleer de medewerker om een officiële melding te doen van de gewelddadige situatie bij officiële instanties als politie, veilig thuis of centrum seksueel geweld.

Via deze site tref je daarover meer informatie:

<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/huiselijk-geweld/vraag-en-antwoord/wat-moet-ik-doen-bij-huiselijk-geweld>

Tip 4: Bespreek toegang van externen

Wees duidelijk over de veiligheidsprocedures in de organisatie zodat medewerkers hun eigen veiligheid en die van hun collega's niet in gevaar brengen, bijvoorbeeld door een dader toegang tot het gebouw te geven. Maak duidelijk waar potentiële veiligheidsproblemen en bedreigingen kunnen worden gemeld.



Familie/Leefomgeving

Tip 5: Neem maatregelen om een slachtoffer te beschermen.

Mogelijk is het nodig om bijvoorbeeld binnenkomende telefoontjes te screenen, of de naam en contactgegevens van medewerkers vertrouwelijk te houden en/of de werkplek en -tijden van het slachtoffer aan te passen.

Tip 6: Stimuleer flexibiliteit op de werkvloer

Is er meer nodig? Bespreek met de medewerker waar behoefte aan is. Misschien kunnen collega's een rol spelen bij de invulling van het takenpakket. Misschien heeft betrokkene een andere verblijfplaats en is er ondersteuning nodig bij het woon-werkverkeer. Kortom, bied maatwerk.

2

Gezondheid

Hormonale klachten

Een vrouw krijgt tijdens haar leven te maken met hormonale klachten. Lange tijd waren deze klachten taboe en werden klachten afgedaan met: 'het hoort er nu eenmaal bij'. De grote impact van de klachten op het dagelijks leven werd niet altijd serieus genomen. Inmiddels weten we beter. De levensfasen van vrouwen gaan gepaard met stress, (maandelijkse) krampen, hoofdpijnen, opvliegers, vermoeidheid, slaapproblemen, onregelmatige of geen menstruatie, gewichtstoename, transpiratie, prikkelbaarheid. Kortom hormonale klachten kunnen het functioneren behoorlijk beïnvloeden. Uit onderzoek blijkt dat 80% van de vrouwen klachten ervaart, dat 55% van de werkende vrouwen aangeeft dat het functioneren erdoor wordt beïnvloed en 33% van de werkende vrouwen zich het liefst ziek meldt tijdens de klachten.

Naast alle fysieke en mentale klachten, spreken veel vrouwen ook van het fenomeen 'brainfog': mist in het hoofd, alsof hun geheugen hen in de steek laat. Vrouwen kunnen daar angstig of onzeker van worden. Een andere grote klacht is gebrek aan energie. Veel vrouwen slapen slecht tijdens menstruatie of de overgang. De klachten verschillen van vrouw tot vrouw, maar zijn regulier en kunnen lang aanhouden.

Om onnodig uitval te voorkomen en om werkplezier te behouden, is het belangrijk dat er begrip is en het gesprek plaatsvindt met de betreffende medewerker. Met deze 6 tips kun je jouw medewerkers die te maken hebben met hormonale klachten helpen.

Tip 1: Kennis

Kennis over hormonale klachten door menstruatie en overgang zorgt voor begrip, het herkennen van de symptomen en biedt de mogelijkheid tot het voeren van een goed gesprek.

Tip 2: Maak het bespreekbaar

Hormonale klachten hebben invloed op functioneren. Niet iedere medewerker durft dat aan te kaarten bij de leidinggevende. Daarom is het belangrijk om de signalen te herkennen en te bespreken. Zorg voor een veilige werksfeer, steek energie in de relatie met de medewerkers. Daarmee worden signalen als prikkelbaarheid, vermoeidheid, mentale afwezigheid, et cetera eerder opgemerkt, maar is het ook gemakkelijker om het initiatief te nemen tot een gesprek.

Vertel medewerkers dat de organisatie ervoor openstaat om over de mentale en fysieke situatie te praten. Stel vragen zoals: 'Hoe staat het met jouw werk-privébalans?' Of: 'Hoe voel je je bij de situatie?' en 'Wat kunnen we doen om je te ontlasten?' Zo ontstaat er een open sfeer waarin medewerkers over hun klachten kunnen praten.

De gesprekskaart van [Het Goede gesprek](#), biedt je een hulpmiddel voor het gesprek.

Gezondheid

Tip 3: Bied flexibiliteit

De gewenste ondersteuning verschilt sterk per persoon. Sommigen hebben voldoende aan begrip en een luisterend oor, anderen willen praktische hulp of aanpassingen in werkomgeving of -rooster. Wees als werkgever flexibel door te zoeken naar een oplossing die past. Bespreek samen met de medewerker wat belangrijk is en hoe het werk en de klachten te combineren zijn. Zo voorkom je dat medewerkers zich ziekmelden en uitvallen, zonder dat de mogelijkheden om te kunnen blijven werken zijn onderzocht.

Daarbij is het goed om te kijken naar de huidige situatie en de gewenste situatie. Denk bij de huidige situatie aan vragen als: 'Hoe ziet een gemiddelde week er voor jou uit', 'waar loop je het meest tegenaan', 'welke oplossingen zie jij', 'op welke manier kan jij met de klachten wel werken', 'wat helpt jou op het werk?'

Tip 4: Verwijs naar informatie en hulp

De arbodienst kan mogelijk informatie en hulp bieden aan de medewerker. Daarnaast zijn er betrouwbare websites waar veel informatie te vinden is over werk en hormonale klachten.

Ook is het mogelijk dat medewerkers professionele hulp zoeken. De eigen ziektekostenverzekering biedt daar soms vergoedingen voor. Daarnaast is het mogelijk om het PBB in te zetten voor professionele hulp en/of coaching.

'Care for Women' is een landelijke organisatie, gespecialiseerd in hormonale klachten, die professionele hulp biedt aan vrouwen:
<https://careforwomen.nl>

Meer informatie is te vinden op:

vuurvrouw.nu

[RIVM – Brochure Werken tijdens de overgang](#)

<https://www.womeninc.nl/campagne/overgang-en-werk/>

<https://www.fnv.nl/werk-inkomen/veilig-gezond-werken/menstruatie-en-werk>

<https://www.endometriose.nl/>

Gezondheid

Chronisch ziek

Als mensen minstens drie maanden (of meer dan drie keer per jaar) last hebben van dezelfde (aangeboren) psychische of lichamelijke aandoening is wellicht sprake van een chronische ziekte. Hieronder tref je informatie over welke impact een chronische aandoening voor werknemers kan betekenen. We geven je tips over de begeleiding op het werk van een medewerker met een chronische ziekte.

Tip 1: Maak het bespreekbaar

Klachten die voortkomen uit een chronische aandoening kunnen invloed hebben op functioneren. Niet iedere medewerker meldt zich daarom ziek en/of durft dat aan te kaarten bij de leidinggevenden. Daarom is het belangrijk om de signalen te herkennen en te bespreken. Zorg voor een veilige werksfeer, steek energie in de relatie met de medewerkers. Daarmee worden signalen als pijn, prikkelbaarheid, vermoeidheid, mentale afwezigheid, et cetera eerder opgemerkt. Het maakt het ook gemakkelijker om het initiatief te nemen tot een gesprek.

Vertel medewerkers dat de organisatie ervoor openstaat om over mentale en/of fysieke situaties te praten. Stel vragen zoals: 'Hoe staat het met jouw werk-privébalans?' Of: 'Hoe voel je je bij de situatie?' en 'Wat kunnen we doen om je te ontlasten?' Zo ontstaat er een open sfeer waarin medewerkers over hun klachten kunnen praten.

De gesprekskaart van [Het Goede gesprek](#), biedt je een hulpmiddel voor het gesprek.

Tip 2: Kennis

Probeer kennis te krijgen over de klachten en het effect van de specifieke aandoening in het dagelijks leven van de medewerker. Kennis over de chronische aandoening zorgt voor begrip, het herkennen van de symptomen en biedt de mogelijkheid tot het voeren van een goed gesprek.

Tip 3: Bied flexibiliteit

De gewenste ondersteuning verschilt sterk per persoon. Sommigen hebben voldoende aan begrip en een luisterend oor, anderen willen praktische hulp of aanpassingen in werkomgeving of -rooster. Wees daarin als werkgever flexibel door te zoeken naar een oplossing die past. Bespreek samen met de medewerker wat belangrijk is en hoe het werk en de klachten te combineren zijn. Op deze manier voorkom je dat medewerkers zich ziekmelden en uitvallen, zonder dat de mogelijkheden om te kunnen blijven werken zijn onderzocht.

Daarbij is het goed om te kijken naar de huidige situatie en de gewenste situatie. Denk bij de huidige situatie aan vragen als: 'Hoe ziet een gemiddelde week er voor jou uit?' 'Waar loop je het meeste tegenaan?' 'Welke oplossingen zie jij?' 'Op welke manier kan jij wel werken tijdens de klachten?' 'Wat kan jou op het werk helpen?'.

Tip 4: Verwijs naar informatie en hulp

Als een medewerker een chronische aandoening heeft, is het verstandig om met de bedrijfsarts in gesprek te gaan.

Gezondheid

Ook met hem of haar kan worden besproken wat de medewerker nodig heeft om prettig te blijven werken en hoe onnodige uitval voorkomen kan worden.

Ook is het mogelijk dat medewerkers elders professionele hulp zoeken of met lotgenoten in gesprek gaan. De eigen ziektekostenverzekering biedt daar soms vergoedingen voor. Daarnaast is het mogelijk om het PBB in te zetten voor professionele hulp en/of coaching.

Tip 5: Toch ziekmelden?

Als maatregelen om aan het werk te blijven niet heelpen en de medewerker zich (gedeeltelijk) moet ziekmelden, neem dan contact op met HR. Ransom ziekmelden gelden namelijk verschillende organisatiegebonden en wettelijke regels. Het is goed om daarover met een professional te spreken.

Blijf in elk geval in contact met de zieke medewerker, wees belangstellend en toon begrip. Dat maakt voor een medewerker een laagdrempelige terugkeer mogelijk.

Meer informatie is te vinden op:

<https://www.uwv.nl/nl/ziek>

<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/ziekteverzuim-van-het-werk>

Ouder worden

Nu de vergrijzing toeslaat en de krapte op de arbeidsmarkt toeneemt, is het belangrijk dat medewerkers langer doorwerken. Niet iedereen kan of wil dat. Hieronder tref je informatie over welke impact ouder worden voor medewerkers kan hebben en lees je tips over de begeleiding van oudere medewerkers op het werk.

Tip 1: Maak het bespreekbaar

Ouder worden kan lichamelijke of mentale klachten veroorzaken die invloed kunnen hebben op functioneren. Niet iedere medewerker heeft dat zelf in de gaten, meldt zich daarom ziek of durft dat aan te kaarten bij de leidinggevenden. Daarom is het belangrijk om de signalen te herkennen en te bespreken. Zorg voor een veilige werksfeer, steek energie in de relatie met de medewerkers. Daarmee worden signalen als pijn, vermoeidheid, mentale afwezigheid, et cetera eerder opgemerkt en is het makkelijker om het initiatief te nemen tot een gesprek.

Vertel medewerkers dat de organisatie ervoor openstaat om over de mentale en/of fysieke situatie te praten. Stel vragen zoals: 'Hoe staat het met jouw werk-privébalans?' Of: 'Hoe voel je je bij de situatie?' en 'Wat kunnen we doen om je te ontlasten?' Zo ontstaat er een open sfeer waarin medewerkers over hun klachten kunnen praten.

De gesprekskaart van [Het Goede gesprek](#), biedt je een hulpmiddel voor het gesprek.

Gezondheid

Tip 2: Kennis

Verzamel kennis over klachten die gepaard kunnen gaan met ouder worden. Ga na wat het effect van specifieke klachten kan zijn in het dagelijks leven van de medewerker. Kennis over ouder worden zorgt voor begrip, het herkennen dat medewerkers meer moeite krijgen met het werk en biedt de mogelijkheid tot het voeren van een goed gesprek.

Tip 3: Bied flexibiliteit

De gewenste ondersteuning verschilt sterk per persoon. Sommigen hebben helemaal geen andere ondersteuning nodig dan jongeren. Bij anderen is het voldoende om begrip te hebben voor de ongemakken die kunnen optreden. Weer anderen hebben praktische hulp of aanpassingen in werkomgeving of -rooster nodig. Wees daarin als werkgever flexibel door te zoeken naar een oplossing die past. Bespreek samen met de medewerker wat belangrijk is en hoe het werk en klachten te combineren zijn. Zo voorkom je dat medewerkers zich ziekmelden en uitvallen, zonder dat de mogelijkheden om te kunnen blijven werken zijn onderzocht.

Daarbij is het goed om te kijken naar de huidige situatie en de gewenste situatie. Denk bij de huidige situatie aan vragen als: 'Hoe ziet een gemiddelde week er voor jou uit', 'waar loop je het meest tegenaan', 'welke oplossingen zie jij', 'op welke manier kan jij met klachten wel werken', 'wat helpt jou op het werk?'

Tip 4: Jobcrafting

Denk ook eens aan jobcrafting. Bij jobcrafting geef je een werknemer de vrijheid om zelf het werk in te richten. Het kan ervoor zorgen dat medewerkers succesvol blijven. Je werknemer heeft met jobcrafting de mogelijkheid om aan het einde van de carrière, op basis van eigen voorkeuren en talenten, voorstellen te doen om het takenpakket, werktijden en werklocatie aan te passen. Zo creëer je een baan die het beste bij je werknemer past.

Jobcrafting kan veel voordelen hebben voor je werknemers en de organisatie. Als je medewerkers mee mogen denken en bepalen over hun eigen baan, vergroot dat de betrokkenheid. Het werkplezier neemt toe en dat zie je vroeg of laat terug in de resultaten.

Tip 5: Duurzaam inzetbaar

Laat de medewerker het PBB goed inzetten. Het PBB is bedoeld om de duurzame inzetbaarheid van de medewerkers in de loopbaan te ondersteunen. De medewerker kan in overleg met de leidinggevende een plan maken om het budget in te zetten. Naast opleiding, training, coaching kan het ook gebruikt worden om de fysieke conditie te ondersteunen. Het PBB kan ook worden ingezet voor tijd die de medewerker nodig heeft voor de duurzame inzetbaarheid gefinancierd. Zie hiervoor artikel 5.2.2 van de [cao werken voor Waterschappen](#)

Gezondheid

Verslavingsgevoelig

Als werkgever/leidinggevende kan je te maken krijgen met een verslaafde medewerker. Verslaving komt in alle gelederen van de bevolking voor. Maar wat moet en mag je doen als je merkt dat je collega problematisch gebruik maakt van bijvoorbeeld alcohol, drugs of medicijnen (ADM)? Deze 5 tips helpen je op weg.

Tip 1: Geldende regels

Ook hier geldt: voorkomen is beter dan genezen. Duidelijke afspraken in een ADM-protocol, maken helder hoe jullie als organisatie met dit thema willen omgaan. Een dergelijk protocol kan onder andere gaan over:

Preventie: Hier benoem je bijvoorbeeld wie de vertrouwenspersoon is en wat de werkgever aanbiedt voor voorlichting, bewustwording en mogelijkheden voor (laagdrempelige) hulp. Zo kan het open spreekuur bij de bedrijfsarts hier onder de aandacht gebracht worden.

Afspraken: Wat sta je als werkgever toe? Mag er alcohol geschonken worden op een borrel of zijn bijeenkomsten alcoholvrij? Is het roken van een joint toegestaan op de buitenterreinen? Et cetera.

Begeleiding: Wat spreek je met een verslaafde werknemer af over het werk?

Sancties: Het klinkt nogal streng. Maar toch is het goed om duidelijke afspraken vast te leggen over wanneer je overgaat tot een loonstop of ontslag. Zorg dat je daarbij juridisch goed bent geadviseerd.

Tip 2: Draagvlak

Een helder beleid zorgt voor duidelijkheid en zichtbaarheid. Het is effectief om voor het beleid en protocol draagvlak te creëren op de werkvloer. Betrek de ondernemingsraad bij het opzetten van het beleid. Daarnaast kan het helpen om andere belanghebbenden te betrekken zoals de leidinggevenden.

Tip 3: Bewustwording van de gevaren

Als een medewerker onder invloed op het werk verschijnt, is dat natuurlijk altijd aanleiding tot actie. Bedenk goed wat de gevolgen kunnen zijn. Een buitendienstmedewerker die werkt met grote machines of gevaarlijke stoffen kan met zijn/haar gedrag zichzelf en andere mensen in gevaar brengen. Het is belangrijk om direct het gesprek aan te gaan en de werkzaamheden niet te laten uitvoeren.

Zorg ook voor bewustwording bij de medewerkers: Breng bijvoorbeeld ADM-gebruik onder de aandacht in een goed gesprek of nodig een deskundige spreker uit tijdens een bijeenkomst.

Tip 4: Betrek de bedrijfsarts

Verslaving is een ziekte, dus het is raadzaam om de bedrijfsarts of arbodienst snel te betrekken. Helemaal als de medewerker door verslaving het werk niet meer kan doen. De enige arts die namelijk mag adviseren over ziekte en werk is een bedrijfsarts.

Tip 5: Bedrijfsmaatschappelijk werk

Ook is het mogelijk om een bedrijfsmaatschappelijk werker in te schakelen. Deze zijn vaak in dienst bij de arbodienst en gespecialiseerd in begeleiding van mentale zorg.

3

Geld

Geldzorgen

Eén op de vijf werknemers heeft betalingsproblemen. Het aantal medewerkers met geldzorgen is nog groter. Dit kost werkgevers gemiddeld zeven dagen ziekteverzuim per jaar. De meeste werkgevers merken pas dat dit speelt als medewerkers bijvoorbeeld vragen om een voorschot op het loon of bij loonbeslag. Als werkgever kun je denken dat dit vooral een probleem is van de medewerker zelf. Maar schulden hebben grote gevolgen. Naast financiële problemen geeft het een medewerker ook veel stress. Dit zorgt voor grote onzekerheid en kan zelfs psychische problemen geven. Ook als werkgever kun je hier last van krijgen. Werkgevers die met loonbeslag te maken krijgen, besteden gemiddeld drie uur aan de afhandeling hiervan. Andere gevolgen van een medewerker met financiële problemen zijn verminderde productiviteit en slecht functioneren van de werknemer. Als werkgever doe je er goed aan om preventief bezig te zijn en niet te wachten op loonbeslag. Maar hoe doe je dit?

Hoe ontstaan schulden?

Er zijn veel mogelijke oorzaken voor schulden bij medewerkers. Zo kunnen schulden ontstaan na een lange periode van arbeidsongeschiktheid en daarmee veel minder inkomen. Ook andere “life events” zoals echtscheiding, langdurige ziekte of overlijden van de partner kunnen oorzaken zijn voor het ontstaan van schulden. Laat er geen misverstand over bestaan: het is en blijft aan de medewerker zelf om in actie te komen. Maar als werkgever kun je hulp bieden. Hoe doe je dit zonder inbreuk te maken op de privacy van de medewerker? En hoe zorg je als werkgever dat dit onderwerp uit de taboesfeer komt? Het is namelijk voorstelbaar dat financiële zorgen bij veel medewerkers zorgt voor een schaamtegevoel.

Bij loonbeslag ben je te laat

Als werkgever heb je misschien al eens te maken gehad met loonbeslag. Een derde legt dan beslag op een deel van het loon van een werknemer. Als werkgever ben je verplicht een deel van het loon aan de schuldeiser te betalen. Doe je dit niet, dan loop je het risico dat je de hele schuld van de werknemer moet betalen. De werknemer heeft wel recht op een beslagvrije voet. Dit is een bedrag voor de basiskosten van levensonderhoud. Als werkgever moet je alles daarboven afdragen.

Uiteraard is dit een heftige gebeurtenis in het leven van een werknemer. Als werkgever kan je soms erger voorkomen. Door als werkgever breed hulp aan te bieden, en eventueel door te verwijzen naar hulpverleners, kan de medewerker zelf de eerste stap zetten.

Je kunt werknemers met geldzorgen niet vroeg genoeg in beeld hebben. Hybride werken en functies met wisselende werkplekken (buitendienst medewerkers) vragen daarbij om extra aandacht van de werkgever. In deze situaties is het zicht op de medewerkers minder groot. Goed contact, aandacht, heldere communicatie en duidelijkheid over de hulp die mogelijk is is daar extra belangrijk. Dit om erger te voorkomen. Hieronder een aantal tips om een medewerker met geldproblemen te ondersteunen.

Tip 1. Wees alert op signalen

Herken de signalen die kunnen duiden op geldzorgen bij je personeel. Uit angst voor onbegrip blijven werknemers doorlopen met het risico op steeds grotere geldstress. Voorbeelden van signalen zijn als de werknemer vraagt ‘wanneer komt mijn salaris’ (als dat later is dan verwacht), inhouding van de zorgpremie op het salaris ([CAK-melding](#)) en ziekteverzuim zonder duidelijke reden. Weet welke signalen er nog meer zijn via de [Signaalcheck](#).

Geld

Tip 2. Maak het bespreekbaar

Ga regelmatig het gesprek aan met je werknemers, ook over economische veranderingen. Maak de drempel om erover te praten zo laag mogelijk. Vraag bijvoorbeeld 'Hoe gaat het thuis', 'veel mensen hebben vanwege de hoge energieprijzen moeite om rond te komen. Hoe is dat bij jou?' Of neem een levensgebeurtenis als haakje, zoals: 'Je vertelde laatst dat je gaat scheiden, hoe gaat het nu?' Luister, stel open vragen en toon begrip.

Tip 3. Verwijs door naar hulpinstanties

Er zijn [verschillende organisaties](#) die helpen bij geldzorgen en schulden. Zo biedt het Nibud ondersteuning bij geldproblemen. Ook vakbonden bieden vaak hulp. Als een medewerker lid is van een vakbond, is het ook de moeite waard om na te gaan of daar passende hulp te verkrijgen is. Ook kan een medewerker informeren bij de gemeente; in elke gemeente bestaat er schuldhelpverlening. Ook is het mogelijk om via de werkgeversvereniging, de Vww, tegen een gereduceerde betaling inzicht in de eigen financiën te krijgen. <https://www.wenb.nl/ledenvoordelen/financieel-inzicht>

Tip 4. Breid eventueel werkuren uit

Wellicht is het mogelijk dat de medewerker (tijdelijk) meer uren gaat werken. Check wel van tevoren of het werken van extra uren uiteindelijk zorgt voor extra inkomen voor je werknemer. Handige websites daarvoor zijn [Bereken Uw Recht](#) en de [werkuren berekenaar](#) van het Nibud. Meld aan de werknemer dat meer uren invloed kan hebben op belasting en eventuele toeslagen zoals zorgtoeslag. Structureel overwerk kan leiden tot [recht op meer contracturen](#). Laat je indien nodig voorlichten door je accountant.

Tip 5. Bied een budgetcoach aan

Het Nibud biedt ook (tegen betaling) de hulp van een [budgetcoach](#) aan. Een budgetcoach helpt in een kortdurend en intensief traject met het zoeken naar een structurele oplossing voor de financiële situatie van de werknemer. Een budgetcoach heeft als doel dat de medewerker zelfstandig en verantwoordelijk met eigen geld kan omgaan. Het Persoonlijk basisbudget (PBB) daarvoor ingezet worden.

Tip 6. Betaal studiekosten

Mensen met een hoog opleidingsniveau zijn vaker financieel gezond dan mensen met een laag opleidingsniveau, blijkt uit [onderzoek van Deloitte \(pdf\)](#). Hoe hoger het opleidingsniveau is, hoe meer kennis mensen hebben van geldzaken. Scholing versterkt ook hun arbeidsmarktpositie waardoor ze kans hebben op een hoger salaris. Zorg dus dat je werknemers voldoende kennis hebben en houden en bied ze scholing aan. Is er een studieschuld? Misschien kan het helpen om deze af te betalen?

Tip 7. Wees terughoudend met een voorschot

Wees voorzichtig met voorschotten. Denk aan een voorschot van salaris, vakantiegeld of eventueel opgespaard Individueel Keuze Budget. Een voorschot is vaak alleen een pleister op een wond en geen echte oplossing. Een voorschot betekent dat de werknemer dit bedrag later niet meer krijgt. Geldproblemen kunnen zich hierdoor verplaatsen of zelfs oplopen. Ook weet je niet zeker of het geld op de juiste plek terecht komt.

4

Stressvolle ervaringen

Na een ingrijpende gebeurtenis zijn veel mensen uit hun doen. Mensen kunnen ernstig geschrokken zijn of overspoeld worden door angst, somberheid, verdriet of woede. Dat zijn normale reacties op een abnormale gebeurtenis. Het is logisch dat mensen dan uit balans raken. Bijkomende klachten als extreme vermoeidheid, neerslachtigheid, schrikachtigheid en pijnen horen bij het verwerkingsproces en nemen meestal in de loop van de tijd weer af.

Gun de medewerker die een traumatische, stressvolle ervaring heeft tijd, rust en ontspanning. Probeer je geen zorgen te maken over een posttraumatische stressstoornis ([kenmerken van PTSS](#)). In veel gevallen is dit te voorkomen als mensen een schokkende gebeurtenis goed kunnen verwerken met steun, begrip en erkenning van hun omgeving. Om een medewerker zo goed mogelijk te helpen herstellen van een ingrijpende ervaring, volgen hieronder een aantal tips en online hulpmiddelen.

Tip 1: Maak het bespreekbaar

Je kunt je voorstellen dat getuige zijn van of ervaring hebben met een traumatische stressvolle ervaring ook impact heeft op het functioneren. Niet iedere medewerker durft of kan daarover praten. Daarom is het belangrijk om als werkgever initiatief te nemen tot een gesprek. Hou de sfeer veilig en open, forceer niets. Vertel medewerkers dat de organisatie ervoor openstaat om over de situatie te praten. Stel vragen zoals: 'Hoe staat het met jouw werk-privébalans?' Of: 'Hoe voel je je bij de situatie' en 'wat kunnen we doen om je te ontlasten?' Zo ontstaat een open sfeer waarin medewerkers over hun thuissituatie kunnen praten.

Tip 2: Bied werknemers flexibiliteit

De gewenste ondersteuning verschilt sterk per persoon. Sommigen zoeken emotionele steun, anderen willen juist praktische hulp. Wees daarin als werkgever daarin flexibel door te zoeken naar een oplossing die past. Bespreek samen met de medewerker wat belangrijk is. Waar heeft de medewerker behoefte aan? Op deze manier voorkom je dat medewerkers zelf ziek worden en uitvallen.

Daarbij is het goed om te kijken naar de huidige situatie en de gewenste situatie. Denk bij de huidige situatie aan vragen als: 'Hoe ziet een gemiddelde week er voor jou uit', 'waar loop je het meest tegenaan?' En bij de gewenste situatie is het fijn om te checken: 'Wat is de ideale situatie?' of 'Wat helpt jou op het werk?'

Tip 3: Accepteer en geef ruimte

Accepteer dat het verwerkingsproces tijd en energie kost. Geef de medewerker de ruimte voor het verdriet. Verdriet kunnen uiten, ook bij collega's en de werkgever, is heel belangrijk voor de verwerking. Collega's kunnen een belangrijke rol spelen. Vaak nemen zij tijdelijk werk over. En zij merken het sneller als degene last heeft van fysieke en/of mentale klachten. Bied uw medewerkers de ruimte om hier onderling over te praten als ze dat willen. Een vertrouwde collega zou de rol van 'buddy' kunnen vervullen. Dit is iemand waar uw medewerker terecht kan die over een stressvolle gebeurtenis wil praten.



Stressvolle ervaringen

Tip 4: Ontspanningsoefeningen

Er zijn veel apps met goede ontspanningsoefeningen. Ga samen met de medewerker op zoek naar een app die wellicht kan helpen.

Tip 5: Professionele hulp aanbieden

Als je merkt dat een medewerker vastloopt, kun je misschien samen kijken naar mogelijkheden voor professionele hulp. Mogelijk biedt een bedrijfsarts uitkomst, deze kan adviseren over de werkbelasting en verwerking.

Soms kan een psycholoog of een coach helpen bij het verwerken van de ervaring. Ook kunnen zij mogelijk helpen om werken weer mogelijk te maken. Een huisarts regelt de doorverwijzing voor een psycholoog. Mogelijk biedt hiervoor de zorgverzekering een vergoeding.

Colofon

A&O fonds Waterschappen,
Den Haag, september 2025

Eindredactie Erika Nehmelman, Walter Baardemans (BNB
Teksten)

Vormgeving Derk Bettonviel

Fotografie Fotobeeldbank A&O fonds Waterschappen |
Kees Winkelman

© A&O fonds Waterschappen | 2025

A&O fonds Waterschappen
Zuid-Hollandlaan 7
2596 AL Den Haag
06 319 31 044

info@aenowaterschappen.nl
www.aenowaterschappen.nl



VERENIGING
WERKEN VOOR
WATERSCHAPPEN

