

# MINDER ZIEKTEVERZUIM KRIJG JEZO!



TESSA AUGUSTIJN

*Beste lezer,*

*Ziekteverzuim ... welke ondernemer heeft daar niet mee te maken? Vanaf het aannemen van je eerste personeelslid zul je daar mee te maken krijgen.*

*In mijn praktijk kom ik ondernemers tegen die het liefst met een grote boog om ziekteverzuim heen lopen. Dat heeft nogal wat consequenties:*

- ⇒ Het werk komt niet af;*
- ⇒ Je bent geld kwijt waar je niets voor terug krijgt;*
- ⇒ Je krijgt er extra administratieve taken bij;*
- ⇒ Als het even tegen zit krijg je ook nog een boete omdat je een of meer deadlines hebt gemist.*

*Om je daarbij te helpen heb ik een aantal punten op een rij gezet die jou als ondernemer helpen om ziekteverzuim te verminderen. Dit korte E-book geeft je tips voorafgaand aan, tijdens en na een ziekmelding. Als je ze implementeert, ben ik er zeker van dat het ziekteverzuim in jouw organisatie zal verminderen.*

*Hartelijke groet,*

  
*Tessa Augustijn*





# 1. VOORAFGAAND AAN DEZIEKMELDING



## Ziekteverzuimbeleid

Zijn de afspraken die jij met je werknemers hebt gemaakt duidelijk? Een goed ziekteverzuimbeleid zorgt dat iedereen precies weet wat er van hem of haar verwacht wordt. Ziekteverzuimbeleid is er vooral op gericht om verzuim te voorkomen. Dat doe je o.a. door werk te maken van preventie; het zorgen voor een veilige en gezonde werkomgeving. Wat zeker onderdeel uit moet maken van een goed ziekteverzuimbeleid is een verzuimprotocol. Hierin staan de regels die bij ziekte gelden duidelijk beschreven; bijvoorbeeld hoe, wanneer en bij wie iemand zich moet ziek melden maar ook hoe en wanneer iemand gedurende ziekteverzuim bereikbaar dient te zijn.



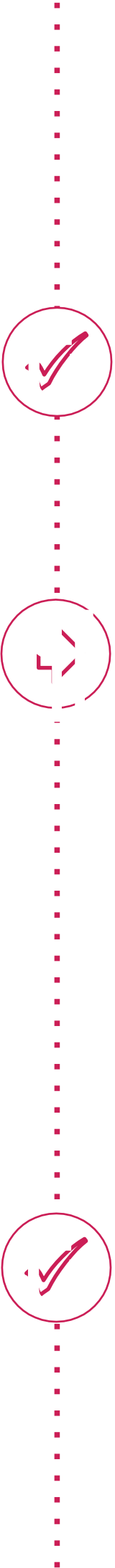
### TIP 1

Zorg dat het ziekteverzuimbeleid is opgenomen in je personeelshandboek of onderdeel is van het arbeidscontract.



## Signalen

Soms lijkt verzuim uit de lucht te komen vallen. Toch, als je goed let op de signalen, is verzuim te voorkomen. En als je er vroeg genoeg bij bent, is verzuim ook te voorkomen.



Zie je veranderingen in het gedrag van een medewerker (is iemand bijv. vaker te laat op het werk, prikkelbaar of maakt hij of zij een afwezige indruk en kan zich moeilijk concentreren), ga dan het gesprek met diegene aan.

### **TIP 2**

Door bijvoorbeeld je medewerker te vragen of hij/zij goed in zijn/haar vel zit, geef je blijk van interesse. Dat wordt, als je er oprecht in geïnteresseerd bent, door iedere medewerker gewaardeerd.

## **Regie op het werk**

Veel werknemers hebben tegenwoordig allerlei taken naast het werk. Denk bijvoorbeeld aan mantelzorgtaken. Geef jij je medewerkers de mogelijkheid om bijv. hun uren zelf in te roosteren of deels thuis te werken, dan zal het ziekteverzuim ook lager zijn. (Uit een rapportage van het Sociaal Cultureel Planbureau blijkt dat medewerkers die thuis kunnen werken ca. 0,5 procentpunt minder ziekteverzuim hebben.) Medewerkers kunnen dan immers werk- en privé zaken beter op elkaar afstemmen.

### **TIP 3**

Geef medewerkers de mogelijkheid om het werk (deels) zelf in te delen.



## Een goede werkplek is het halve werk!

Staan de bureaus op de juiste hoogte? Is er voldoende daglicht voor je werknemers? Is de temperatuur goed geregeld en krijgen mensen voldoende frisse lucht? Hebben je medewerkers de juiste gereedschappen om hun werk te doen? Naast het feit dat het voor een werknemer prettiger werken is, zijn er ook een aantal wettelijke voorschriften waaraan een gezonde en veilige werkplek moet voldoen.



### TIP 4

Kijk op [www.arboportaal.nl](http://www.arboportaal.nl) voor de wettelijke voorschriften waaraan een werkplek moet voldoen.



## Werksfeer is bepalend

“Van hard werken is nog nooit iemand dood gegaan”, was een geveugelde uitspraak van een van mijn leidinggevenden. En naar mijn mening had hij daar gelijk in. Medewerkers die werk verrichten waar zij intrinsiek voor gemotiveerd zijn, zich gewaardeerd voelen en daardoor met plezier naar het werk gaan, zullen voor hun organisatie harder werken. En waar hard gewerkt wordt en resultaten behaald worden, mogen die resultaten ook gevierd worden! Nog te vaak worden resultaten als ‘normaal’ beoordeeld en wordt er niet stilgestaan bij het moment. Door dat wel te doen, ontstaat een positieve sfeer die uiteindelijk tot een nog beter resultaat zal leiden.



### **TIP 5**

Sta stil bij goede resultaten en behaalde doelen en maak er zo af en toe een feestje van!



## **Een gezonde werknemer is een fitte werknemer**

Hoe fitter iemand is, hoe kleiner de kans op ziekte. Ook werkgevers kunnen hieraan een bijdrage leveren. Bijvoorbeeld door kortingen aan te bieden op een sportschoolabonnement.



### **TIP 6**

Informeer eens naar de regelingen die er voor je werknemers zijn om fiscaal voordelig te sporten. Dat kost je als ondernemer wel geld, maar altijd minder dan een werknemer die regelmatig ziek is.



## **Wachtdagen**

Waar veel ondernemers niet bij stilstaan is dat ziekteverzuim, met name het kortdurend verzuim (de mensen die zich op vrijdag of maandag ziek melden en de volgende dag weer komen werken) vrij gemakkelijk is te voorkomen door het instellen van wachtdagen. Uiteraard moeten die wel zijn vermeld in het personeelshandboek of arbeidscontract.



### **TIP 7**

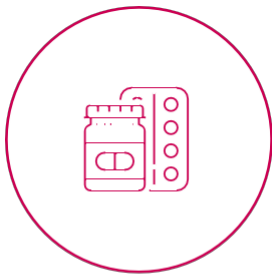
Neem in je personeelshandboek of arbeidsovereenkomst op dat voor de eerste of de eerste twee ziektedagen geen recht op loon bestaat. Dat geldt voor iedere ziekteperiode.



### **TIP 8**

Hebben je werknemers recht op bovenwettelijke vakantiedagen? Neem dan op dat de eerste of eerste twee ziektedagen met die vakantiedagen worden verrekend.

Uitzondering voor deze laatste 2 tips: Als in de van toepassing zijnde CAO is bepaald dat dit niet mag.



## 2. TIJDENS DE ZIEKMELDING

### Ziek zijn is één, niet kunnen werken iets anders

Veel leidinggevenden nemen een ziekmelding van een medewerker aan en denken niet verder na over wat zo'n werknemer nog wel kan doen. Zo hoorde ik kortgeleden dat een werknemer, een programmeur bij een ICT-bedrijf, met een gebroken sleutelbeen thuis zat. De werkgever in kwestie had de ziekmelding aangenomen en niet bedacht dat deze werknemer wellicht niet volledig inzetbaar was, maar nog wel productief kon zijn. Na een goed gesprek met de werknemer werd afgesproken dat hij door een andere werknemer van en naar huis werd gebracht. Hoewel minder productief, was de werknemer wel op het werk aanwezig.



#### TIP 9

Bedenk samen met je medewerker wat er nog wel mogelijk is bij ziekte.





## 3. NA DE ZIEKMELDING



### Vinger aan de pols houden

Ook met medewerkers die langere tijd ziek zijn, is het goed om contact te houden. Enerzijds omdat daarmee interesse wordt getoond voor de medewerker en het de drempel om weer te komen werken verlaagt. Anderzijds omdat je zo op de hoogte blijft van de ontwikkelingen en gemakkelijker kunt informeren wanneer iemand weer aan het werk kan. De leidinggevende die alleen belt om te informeren naar dat laatste, zal dan waarschijnlijk een medewerker aan de telefoon krijgen die niet echt gemotiveerd is om weer te beginnen met werken.



#### TIP 10

Agendeer bij een ziekte van meer dan 2 weken, of als al meteen duidelijk is dat het om een langduriger ziekteverzuim gaat, wekelijkse contactmomenten. Laat je medewerker weten dat je op dezelfde dag in de week rond eenzelfde tijdstip contact zult opnemen of zal langskomen. Daarmee is het contact ook minder beladen.



## Ga het gesprek aan

Ook als een werknemer zich na een korte of langere ziekteperiode weer hersteld meldt, is het goed om met elkaar het gesprek aan te gaan. Vraag naar wat er aan de hand was en hoe je samen met de werknemer kunt voorkomen dat hij of zij zich (weer) ziekmeldt. Als je hierbij als leidinggevende werkelijke interesse toont, zul je ervan versted staan tot welke veranderingen mensen bereid zijn.



### TIP 11

Maak er een gewoonte van om ook na een herstelmelding nog even met je medewerkers te praten over het verzuim.



### Heb je nog vragen?

**Bel dan 0223-865196 of stuur een email naar [post@augustijn-consultancy.nl](mailto:post@augustijn-consultancy.nl).**

*Afbeeldingen: <http://www.freepik.com/> en <http://flaticon.com>*