



LOGBOEK RE-INTEGRATIE

NOVEMBER 2019





To translate this flyer, see fnv.nl/translate

Aby przetłumaczyć tę ulotkę, zobacz fnv.nl/translate

Hoewel deze folder met de grootste zorg is samengesteld, kan het zijn dat bepaalde informatie niet (meer) correct is. Er kunnen dan ook geen rechten worden ontleend aan de inhoud van de folder. De FNV aanvaardt geen aansprakelijkheid voor de eventuele schade die zou kunnen voortvloeien uit het gebruik van gegevens uit deze uitgave.

LEESWIJZER RE-INTEGRATIE LOGBOEK

In dit praktische logboek kun je al je re-integratieactiviteiten van week tot week bijhouden. Ook staan er handige tips in zodat je op het juiste moment weet wat je moet doen of met wie je contact op moet nemen. Hou al je afspraken en aantekeningen overzichtelijk bij van week 1 tot en met week 104. Het is een invulbare PDF dus je kunt digitaal je aantekeningen toevoegen.

Dit kun je onder andere bijhouden:

- Wanneer heb je contact gehad?
- Met wie heb je gesproken?
- Wat heb je afgesproken?

TIJDBALK DAG 1 T/M WEEK 3

Noteer steeds: Contact met wie? Wanneer precies? Inhoud: wat is afgesproken?

	DAG 1 Ziekmelding werknemer	DAG 2, 3, 4, 5, 6, 7 Melding aan arbodienst	WEEK 3
Tip van de week	Let op de voorschriften van uw werkgever	Laat van u horen!	Als er nog geen contact is geweest met de arbodienst, neem dan zelf het initiatief
Contact met werkgever/chef			
• Met wie?			
• Wanneer?			
• Wat is besproken?			
• Is gevraagd naar uw inschatting hoelang het gaat duren?			
Contact met de arbodienst			
• Met wie?			
• Hoe? Telefonisch, of bezoek aan huis?			
• Wat is afgesproken voor vervolg?			
Contact met huisarts/specialist			
• Heeft u zelf contact gezocht?			
• Is een behandeling afgesproken?			
• Is u toestemming gevraagd voor het raadplegen van huisarts/specialist?			
• Heeft u die gegeven?			
Contact met de uitvoerder (UWV)			
In dit stadium alleen aan de orde bij mensen van wie het contract af is gelopen			
Verdere stappen/bijzonderheden			

TIJDBALK WEEK 4 T/M WEEK 6

Noteer steeds: Contact met wie? Wanneer precies? Inhoud: wat is afgesproken?

	WEEK 4 Ziekmelding werknemer	WEEK 5 Adviesaanvraag?	WEEK 6 Probleemanalyse
Tip van de week		Waarom wachten op de arbodienst?	Gebruik je recht: vraag om een volledige kopie van de analyse
Uw oordeel telt			
Contact met werkgever/chef Benadert uw werkgever de arbodienst actief?			
Contact met de arbodienst - Wat zegt de arbodienst over de relatie tussen u en uw werkgever? - Wat zegt de arbodienst over de relatie met de arbeidsomstandigheden?			
Contact met huisarts/specialist			
Contact met de uitvoerder (UWV) - Bent u het niet eens met het plan? - Voorkom conflict: vraag om advies of oordeel van UWV			
Verdere stappen/bijzonderheden			

TIJDBALK VANAF WEEK 8

Noteer steeds: Contact met wie? Wanneer precies? Inhoud: wat is afgesproken?

	WEEK 8	ELKE 6 WEKEN VERVOLGGESPREKKEN
	Plan van aanpak moet er liggen	
Tip van de week	Bedenk goed wat u zelf wilt	Doorbreek de passiviteit
Contact met werkgever/chef		
- Is er genoeg tijd om het plan van aanpak te bespreken? - Zijn de afspraken helder over het plan, de casemanager en de vervolgesprekken?		
Contact met de arbodienst of het re-integratiebedrijf		
Contact met huisarts/specialist		
Contact met het UWV		
- Is de hulp die wordt geboden namens de werkgever voldoende? - Zo nee: heeft u dan om een second opinion of SV-advies gevraagd?		
Verdere stappen/bijzonderheden		

TIJDBALK WEEK 20 T/M WEEK 42

Noteer steeds: Contact met wie? Wanneer precies? Inhoud: wat is afgesproken?

	WEEK 20 Opnieuw bijstelling?	WEEK 26 Half jaar om	WEEK 32 Bijstelling?	WEEK 39 Derde kwartaal om	WEEK 42 Ziekmelding bij UWV door Arbodienst
Tip van de week			Is uw dossier compleet?	Zijn alle stappen gezet?	
Contact met werkgever/chef					
Week 20 en week 32: weer een voortgangsgesprek, zelfs als de situatie niet verandert, is contact houden belangrijk					
Contact met de arbodienst					
Contact met huisarts/specialist					
Contact met het UWV					
Als er een passieve houding ontstaat, overweeg dan een deskundigenoordeel					
Verdere stappen/bijzonderheden					

TIJDBALK WEEK 52 T/M WEEK 86

Noteer steeds: Contact met wie? Wanneer precies? Inhoud: wat is afgesproken?

HET TWEEDE JAAR	WEEK 52 Eerstejaarsevaluatie	WEEK 58, 64, ETC. Evaluatie plan en aanpak	WEEK 86 Start WIA-aanvraag
Tip van de week	Gebruik het opschudmoment		
Contact met werkgever/chef			
Contact met de arbodienst			
Contact met huisarts/specialist			
Contact met het UWV			
Heeft u de brief met informatie van het UWV ontvangen? Zo nee, neem dan contact op.			
Verdere stappen/bijzonderheden			

TIJDBALK WEEK 89 T/M WEEK 104

Noteer steeds: Contact met wie? Wanneer precies? Inhoud: wat is afgesproken?

	WEEK 89 Werkgever doet re-integratie- verslag naar werknemer	WEEK 91 Werknemer levert re-integratie- verslag in bij UWV	WEEK 100 Uitstel schatting? Verlengde loondoorbetaling?	WEEK 104
Tip van de week	Let op de goede momenten			
Contact met werkgever/chef				
Als u het niet eens bent met de conclusies van de werkgever, laat dit dan meteen weten.				
Contact met de arbo- dienst				
Heeft de arbodienst wel goed gekeken naar de uiteindelijke situatie?				
Contact met huisarts/ specialist				
Contact met het UWV				
Als u onzeker bent over de situatie en de regelingen, overweeg dan iemand mee te nemen.				
Verdere stappen/bijzonderheden				

