
Arbeidsgerelateerde revalidatie

**Arbeid als onderdeel van de vroege revalidatie
van mensen met niet-aangeboren hersenletsel**

Judith van Velzen
Coen van Bennekom
Jacqueline Boskamp
Jony Meekel

Verantwoording:

Dit boekwerk is tot stand gekomen met subsidie vanuit het innovatiefonds van ZonMw. De tekst van het protocol is gebaseerd op het protocol voor AGR zoals dat in 2008-2009 is geformuleerd vanuit het kenniscentrum Vilans door Van Soest & Van Lierop, in samenwerking met Heliomare. Het protocol en het bijbehorende boekwerk zijn in het kader van het klaar maken van het protocol voor landelijke implementatie herschreven vanuit Heliomare. Aan de aanpassing van het protocol is meegewerkt door medewerkers van collega revalidatie-instellingen uit Nederland. Het proces is wetenschappelijk ondersteund vanuit het Coronel Instituut voor Arbeid en Gezondheid van het AMC, Universiteit van Amsterdam.



Juni 2011

Uitgever: Heliomare

Drukwerk: Drukkerij Van Hoesel, Heemskerk

Afbeelding kaft: REA College Nederland Locatie Heliomare, Wijk aan Zee

Oplage: 200 stuks

ISBN 978-90-817787-0-1

Auteurs:

Judith van Velzen

Coen van Bennekom

Jacqueline Boskamp

Jony Meekel

Contactgegevens:

Heliomare Research & Development

T.a.v. J.M. van Velzen

Postbus 78, 1940 AB Beverwijk

Relweg 51, 1949 EC Wijk aan Zee

T 088 920 80 17

E agr@heliomare.nl

I www.heliomare.nl

Inleiding

Werk is voor veel mensen belangrijk. Mensen die werken hebben meer sociale contacten, zijn beter geïntegreerd in de samenleving, voelen zich gezonder en rapporteren een betere kwaliteit van leven dan mensen zonder werk. Wanneer iemand ziek wordt en werken (tijdelijk) niet meer lukt, heeft dit een grote impact op het leven van iemand.

Mensen met een structurele beperking komen vaak terecht in een revalidatiecentrum of op een revalidatieafdeling van een ziekenhuis. Doel van de revalidatie is om mensen weer zo zelfstandig mogelijk terug te laten keren in de maatschappij. Daarbij hoort ook de terugkeer naar werk. Tot begin 21ste eeuw werd er tijdens de revalidatie in slechts enkele centra structureel aandacht besteed aan de terugkeer naar werk. Vanuit de overheid wordt echter sterk gestimuleerd dat mensen terugkeren naar werk en niet (geheel) arbeidsongeschikt blijven. Er is in de laatste jaren daardoor meer en meer aandacht voor werk gekomen tijdens de revalidatie.

Voor u ligt het boekwerk 'Arbeidsgerelateerde revalidatie (AGR)'. De methodiek die in dit boekwerk beschreven wordt, biedt een werkwijze om arbeid structureel en in een vroeg stadium van de revalidatie aan de orde te laten komen. Het is geschreven om multidisciplinaire

teams van revalidatie-instellingen te faciliteren een begin te maken met arbeidsre-integratie bij mensen met niet-aangeboren hersenletsel (NAH). De werkwijze is in 2008 tot stand gekomen vanuit een samenwerking tussen kenniscentrum Vilans en Heliomare Revalidatie. De kennis die Vilans had opgedaan met een eerder project om mensen met niet-aangeboren hersenletsel en multiple sclerose terug te leiden naar werk, werd daarvoor gecombineerd met de praktische ervaringen vanuit Heliomare. De werkwijze is daarbij toegespitst op mensen met NAH maar kan, met een paar kleine wijzigingen, ook toegepast worden bij mensen met andere aandoeningen. De AGR werkwijze is in 2009 als pilot ingevoerd op de afdeling niet-aangeboren hersenletsel van Heliomare. Op basis van de daarbij opgedane ervaringen is het protocol vanuit Heliomare aangepast waarna het besproken is met medewerkers van collega revalidatie-instellingen, patiëntenverenigingen en betrokken ketenpartners. Het eindresultaat is het boekwerk dat voor u ligt en dat kan helpen om arbeid tijdens de revalidatie aan de orde te laten komen. Uiteindelijk doel daarbij is meer mensen duurzaam terug helpen naar werk.

Wijk aan Zee, juni 2011

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1	Arbeidsgerelateerde revalidatie	7
Hoofdstuk 2	Voorwaarden implementatie	11
Hoofdstuk 3	Logistiek AGR	15
Hoofdstuk 4	AGR formulieren en folders	27
Hoofdstuk 5	Communicatie met ketenpartners	31
Hoofdstuk 6	Wet- en regelgeving en re-integratiemiddelen	35
Hoofdstuk 7	Afkorting en begrippen	37
Bijlagen	Formulieren en folders behorende bij AGR	39

Hoofdstuk 1: Arbeidsgerelateerde revalidatie

De methode van arbeidsgerelateerde revalidatie (AGR) zoals die hier beschreven wordt, is een werkwijze om arbeid structureel en in een vroeg stadium van de revalidatie aan de orde te laten komen. Doel van de revalidatie is om mensen zo zelfstandig mogelijk en zo goed mogelijk functionerend terug te laten keren in de maatschappij. Daarbij hoort ook terugkeer naar het arbeidsproces. De revalidatie staat hierin uiteraard niet alleen maar maakt deel uit van een keten. Binnen deze keten richt het revalidatieproces zich voornamelijk op de voorwaarden om arbeid, in welke vorm dan ook, te kunnen verrichten. Hierbij moet naast de benodigde motorische vaardigheden onder andere gedacht worden aan het vast kunnen houden van aandacht, het kunnen communiceren en taakgerichtheid. Gezien de complexiteit van NAH vraagt het trainen van deze vaardigheden de inzet van een gespecialiseerd revalidatieteam. Wanneer het (arbeidsgerelateerde) revalidatieproces afgerond wordt, vindt er een overdracht van kennis plaats naar de overige ketenpartners (bedrijfsarts, werkgever, re-integratiebedrijf en UWV). Een goede communicatie is hierbij van belang.

Proces

De AGR start al direct bij de klinische of poliklinische revalidatie. Deze vroege start is een belangrijk kenmerk van de AGR. Wanneer duidelijk is dat terugkeer naar werk mogelijk een optie is voor een revalidant, wordt in samenwerking met de werkgever en in afstemming met de bedrijfsarts een profiel van de functie opgesteld. Vervolgens bekijken de leden van het revalidatiebehandelteam of iemand op dat moment aan de eisen van deze functie kan voldoen. Hiertoe wordt een persoonsprofiel opgesteld. Het functieprofiel en het persoonsprofiel worden vervolgens naast elkaar gelegd om te kijken

waar eventueel discrepanties zitten. Op deze discrepanties kan getraind worden. Andere mogelijkheid is dat er zo een groot verschil tussen beide profielen zit, dat het zoeken van een alternatieve functie of andere vorm van dagbesteding reëler blijkt te zijn. Bij afronding van het arbeidsgerelateerde revalidatieproces vindt een overdracht aan revalidant, werkgever, bedrijfsarts en eventuele andere ketenpartners plaats. Tijdens deze overdracht wordt de re-integratievisie besproken. In deze re-integratievisie wordt beschreven welke stappen op het gebied van terugkeer naar werk genomen zijn tijdens de revalidatie en wat, naar mening van het behandelteam, op dat moment de belangrijkste aandachtspunten zijn bij terugkeer naar het arbeidsproces. Aan de hand van deze aandachtspunten worden adviezen gegeven over hoe het re-integratietraject vormgegeven zou kunnen worden en welke middelen daarbij ingezet kunnen worden. De verwachting is dat door de vroege inventarisatie van mogelijkheden voor terugkeer naar het arbeidsproces, de structurele aanpak volgens de methode van AGR, en de vroege overdracht naar werkgever en bedrijfsarts, er al in een vroeg stadium aangrijpingspunten voor het re-integratietraject duidelijk worden. Hierdoor ontstaat sneller duidelijkheid met betrekking tot een mogelijke terugkeer naar het arbeidsproces en kan er gericht aan een eventuele re-integratie gewerkt worden. De revalidatie is daarbij een schakel in de keten betreffende arbeidsre-integratie.

Samenwerking werkgever en bedrijfsarts

De samenwerking tussen het revalidatiebehandelteam, de werkgever en de bedrijfsarts is een belangrijk kenmerk van de AGR methode. Werkgever en bedrijfsarts worden al vroeg in het proces betrokken. Deze betrokkenheid werkt twee kanten op. Aan de ene kant raken de werkgever en bedrijfsarts geïnformeerd over de aandoening die iemand opgelopen heeft en de (mogelijke) gevolgen daarvan voor hun werknemer/cliënt. Aan de andere kant raakt het revalidatiebehandelteam geïnformeerd over het werk dat iemand deed: wat waren de taken en verantwoordelijkheden en hoe was de verstandhouding met de leidinggevende en collega's bijvoorbeeld. Tijdens de behandeling gericht op arbeid kan met deze factoren rekening worden gehouden en de behandeling zo goed mogelijk afgestemd worden op de individuele situatie.

Revalidatiebehandelteam

De behandeling is multidisciplinair van vorm. De leden van het revalidatiebehandelteam beslissen samen of er gestart wordt met de behandeling gericht op arbeid en welke doelen daarbij nagestreefd worden. Afhankelijk van de functie-eisen en de mogelijkheden of



beperkingen die iemand heeft, worden deze doelen gesteld. Vervolgens wordt er door de verschillende disciplines getraind met de revalidant om eventuele discrepanties tussen de eisen en mogelijkheden zoveel mogelijk te laten overbruggen. Uiteindelijk zullen in de re-integratievisie de ervaringen en verwachtingen van het hele behandelteam weergegeven worden.

Re-integratiecoördinator

Met de revalidant, het revalidatiebehandelteam, de werkgever en de bedrijfsarts als partijen betrokken bij de AGR behandeling, is het belangrijk dat één iemand het overzicht houdt en het proces coördineert. Deze taak wordt uitgevoerd door de re-integratiecoördinator. De re-integratiecoördinator is daarbij verantwoordelijk voor het overleg met en tussen de verschillende betrokkenen, voor de formulierestroom en voor het stellen van behandeldoelen gericht op arbeid. Er zijn twee mogelijke organisatiemodellen met betrekking tot de invulling van de taak als re-integratiecoördinator:

1. Een vaste persoon neemt de rol van re-integratiecoördinator op zich
2. Wisselende personen nemen de rol van re-integratiecoördinator op zich

Zowel bij het eerste als bij het tweede model is één vaste re-integratiecoördinator per revalidant het aanspreekpunt. In geval van het tweede model wordt per individu gekeken welke behandelaar het beste de rol van re-integratiecoördinator op zich kan nemen. De re-integratiecoördinator zal in dat geval altijd iemand vanuit het revalidatiebehandelteam zijn. In geval van het eerste model kan er ook voor gekozen worden om samen te werken met een externe partner. Beide organisatiemodellen hebben voor- en nadelen die tegen elkaar afgewogen moeten worden. Het voordeel van het eerste model is dat de re-integratiecoördinator goed thuis is of kan worden in de wet- en regelgeving. Dit is efficiënt. Het tweede model heeft daarentegen als voordeel dat de therapeut de revalidant ook behandelt en hem of haar daardoor beter kent. Welke van beide modellen ook gekozen wordt: belangrijk is dat de re-integratiecoördinator zeer regelmatig contact heeft met het behandelteam om het multidisciplinaire karakter van AGR te waarborgen en de behandeling zo goed mogelijk af te stemmen op een mogelijke terugkeer naar werk. Daarnaast is het van belang dat de re-integratiecoördinator kennis met betrekking tot de wetgeving rondom arbeids(on)geschiktheid bezit om vragen vanuit de revalidant en het revalidatiebehandelteam te kunnen beantwoorden.

Multidisciplinaire training

Nadat behandeldoelen op arbeid gesteld zijn, moet getraind worden om die doelen te bereiken. Wanneer een revalidant nog niet in staat is op de werkplek te trainen, wordt aangeraden te trainen met behulp van worksamples: nagebootste arbeidssituaties die de

werksituatie van een revalidant zoveel mogelijk benaderen. Deze werktraining vindt plaats in de revalidatie-instelling en kan voor de volgende doeleinden ingezet worden:

- Inzicht verkrijgen en verschaffen in de mogelijkheden en beperkingen t.a.v. arbeid
- Observeren en trainen van voorwaardenscheppende vaardigheden voor arbeid
- Voorbereiden en trainen van vaardigheden, nodig voor de eigen functie van de revalidant
- Observeren, voorbereiden en trainen van benodigde vaardigheden voor een alternatieve functie binnen eigen bedrijf
- Onderzoeken welke vaardigheden de revalidant wel heeft in relatie tot arbeid als werken in de oude functie niet meer mogelijk is
- Het beter kunnen voorbereiden van de werkgever op beperkingen en mogelijkheden van de revalidant

Bijkomend resultaat kan zijn dat er verwerking van verlies van oude werkring, functie of arbeid plaatsvindt.

Omdat functies zelden maar één soort vaardigheid vragen, vinden de arbeidstrainingen bij voorkeur multidisciplinair plaats in kleine groepen. Zo kunnen bijvoorbeeld een ergotherapeut, fysiotherapeut en een cognitief trainer samen de training geven. Daarbij kan worden gestart met het trainen van voorwaardenscheppende en basisvaardigheden die bij nagenoeg alle vormen van arbeid een rol spelen. Nadat de voor de revalidant en zijn toekomstige werk relevante basisvaardigheden zijn behaald, wordt gestart met een training specifiek op het werk van de revalidant gericht. Indien een revalidant daartoe in staat is, kan gestart worden met training op de werkplek zelf. Daarbij zal per revalidatie-instelling gekeken moeten worden of die training tijdens of na de revalidatie plaatsvindt onder begeleiding van een behandelaar, jobcoach of collega van de revalidant en vanuit welke middelen deze begeleiding gefinancierd wordt. Dit hangt met name af van de mogelijkheden van financiering die per regio kunnen verschillen.



Indicatiestelling

In principe wordt de AGR methodiek bij iedere revalidant opgestart. In hoeverre alle stappen van de methodiek genomen kunnen worden, hangt af van de kenmerken van de individuele revalidant. Belangrijk criterium is of iemand werk had of had willen hebben voor het oplopen van het hersenletsel en vooral de motivatie die iemand heeft om weer te gaan werken na het oplopen van het letsel. Daarnaast spelen ook de gevolgen van het letsel een grote rol. Het eerste beslismoment bevindt zich vroeg in het proces en ligt besloten in de vraag of de revalidant in staat is toestemming te geven voor het voortzetten van AGR en het opnemen van contact met de werkgever en bedrijfsarts, eventueel in overleg met een naaste. Wanneer de revalidant hiertoe in staat is en toestemming geeft, moet in een later stadium gekeken worden of het zinvol is daadwerkelijk met werktraining te starten. De revalidatiearts en het revalidatiebehandelteam baseren daarbij hun beslissingen op de volgende criteria:

- **Belastbaarheid:** Is iemand in staat minimaal 2 dagdelen op te zitten, eventueel met rust?
- **Oriëntatie in plaats en tijd:** Is iemand in staat te beseffen waar hij of zij zich bevindt en welk dagdeel het is?
- **Taalbegrip:** Is iemand in staat opdrachten (gecommuniceerd via spraak, schrift, gebaar of beeld) te begrijpen?
- **Leerbaarheid en trainbaarheid:** Is iemand in staat de handelingen en/of procedures te volbrengen na het, zo nodig herhaald, aanbieden van informatie, daarbij eventueel gebruikmakend van hulpmiddelen?
- **Prognose:** Wanneer niet aan bovenstaande criteria wordt voldaan, is het dan de verwachting dat binnen een termijn van drie maanden herstel plaatsvindt? Hierbij worden leeftijd, tijd sinds ontstaan letsel en ernst van het letsel meegenomen in de beoordeling.

Eindresultaat

Met de arbeidsgerelateerde revalidatie wordt een eerste stap gemaakt in het proces van de arbeidsre-integratie. Het eindresultaat van AGR zal in veel gevallen dan ook nog niet een volledige terugkeer naar werk zijn maar een advies richting revalidant, werkgever, bedrijfsarts en andere ketenpartners over wat, naar mening van het behandelteam, op dat moment de belangrijkste aandachtspunten zijn bij terugkeer naar het arbeidsproces. Het is uiteindelijk aan de revalidant en werkgever om, met ondersteuning van de bedrijfsarts, te bepalen hoe het traject voortgezet gaat worden en te bekijken of arbeidsre-integratie uiteindelijk mogelijk is. De werkgever en de werknemer zijn vanuit de Wet Verbetering Poortwachter immers tijdens de eerste twee ziektejaren verantwoordelijk voor het traject terug naar werk.

Financiering

Omdat het AGR proces ingebed is in de revalidatiebehandeling, wordt de AGR vanuit de reguliere zorggelden vergoed. Deels zal het verplaatste zorg betreffen: vaardigheden die anders tijdens de reguliere revalidatiebehandeling getraind zouden worden (maar waarvoor de revalidant niet altijd te motiveren is), worden nu getraind onder de noemer arbeid. Het nut hiervan wordt door revalidanten vaak beter gezien. De scheidslijn tussen zorg en arbeid dient hierbij goed bewaakt te worden. Zoals gezegd is de revalidatie-instelling een ketenpartner ten aanzien van arbeidsre-integratie. Wanneer de revalidatiezorg, en dus de financiering vanuit de reguliere zorggelden, stopt, vindt een overdracht van de begeleiding van de revalidant/werknemer plaats naar de betrokken bedrijfsarts, arbo-instelling of re-integratiebedrijf. Na afronding van de arbeidsgerelateerde revalidatie bestaan er mogelijkheden om op contractbasis, en dus betaald door de werkgever, begeleiding te blijven bieden. In enkele regio's zijn aanvullende afspraken gemaakt met de zorgverzekeraar om vanuit de revalidatie aanvullende diensten ten aanzien van arbeidshervatting te mogen verrichten.

Hoofdstuk 2: Voorwaarden implementatie

In dit hoofdstuk worden voorwaarden voor implementatie beschreven: wat is er nodig om de AGR werkwijze goed geïmplementeerd te krijgen.

Focus op arbeidshervatting onderdeel van revalidatieproces

Voorop staat dat de revalidatie-instelling met zijn medische staf onderschrijft dat de focus op arbeidshervatting onderdeel uitmaakt van het revalidatieproces. AGR is hierbij een methode om op een gestructureerde wijze deze doelstelling af te bakenen en te zorgen voor een goede overdracht naar de volgende partner in dit proces.

Re-integratiecoördinator

Om het proces goed te laten verlopen, moet er iemand aangesteld worden die het proces coördineert en contact onderhoudt met alle betrokkenen. Deze persoon wordt benoemd tot re-integratiecoördinator. Zoals vermeld in hoofdstuk 1 kan de rol van re-integratiecoördinator ingevuld worden door een vaste persoon of door wisselende personen. In beide gevallen is er één vaste re-integratiecoördinator per revalidant maar in geval van het tweede model wordt per individu gekeken welke behandelaar het beste de rol van re-integratiecoördinator op zich kan nemen. De re-integratiecoördinator zal dan altijd iemand vanuit het revalidatiebehandelteam zijn maar kan per revalidant een andere behandelaar zijn. Wanneer gekozen wordt voor één vaste re-integratiecoördinator kan er ook voor gekozen worden om samen te werken met een externe partner.

Kennis

De re-integratiecoördinator moet voldoende kennis hebben van de relevante wet- en regelgeving op het gebied van ziekteverzuim, arbeidsongeschiktheid en arbeidsre-integratie. Voor zeer specifieke informatie kan altijd contact gezocht worden met derden, bijvoorbeeld de betrokken bedrijfsarts of UWV.

Teamwork

Belangrijk uitgangspunt van de AGR werkwijze is dat een multidisciplinair behandelteam bij het arbeidsrevalidatieproces betrokken is. In afstemming met het behandelteam wordt per discipline per revalidant gekeken hoe bijgedragen kan worden aan het arbeidsrevalidatieproces. Het is daarom belangrijk dat het hele team het nut van de AGR werkwijze inziet, zijn of haar eigen aandeel in het geheel ziet en zich verantwoordelijk voelt voor het verloop van het proces.



Communicatie

Omdat er verschillende partijen bij het arbeidsrevalidatieproces zijn betrokken, is een goede communicatie van belang. Om de communicatie tussen de re-integratiecoördinator en de rest van het team goed te laten verlopen is het belangrijk dat er regelmatig overlegtijden gepland zijn waarbij structureel aandacht wordt besteed aan het onderwerp arbeidsgerelateerde revalidatie. Wanneer de revalidant vanuit de klinische revalidatiesetting overgaat naar de poliklinische revalidatiesetting is het bovendien belangrijk dat de informatie met betrekking tot de arbeidsrevalidatie overgedragen wordt wanneer andere behandelaren bij de revalidatie betrokken worden. Dit voorkomt dat er dingen dubbel gebeuren of gemist worden. Idealiter blijft de re-integratiecoördinator dezelfde persoon gedurende de gehele arbeidsrevalidatie en kan deze persoon zorg dragen voor een goede overdracht. Uiteraard is het ook belangrijk dat de revalidant op de hoogte wordt gehouden van de stappen die genomen worden en het contact dat met de externe partijen (veelal werkgever en bedrijfsarts) onderhouden wordt. Dit om problemen achteraf te voorkomen. Om de overgang van begeleiding vanuit de revalidatie naar begeleiding vanuit andere instellingen zo soepel mogelijk te laten verlopen is het tenslotte van belang dat de communicatie met de ketenpartners eenduidig en soepel verloopt. In hoofdstuk 5 wordt dieper ingegaan op de communicatie.

ICT

Om de communicatie en uitwisseling van informatie tussen de leden van het behandelteam mogelijk te maken, is het nodig dat de formulieren voor alle betrokken leden van het behandelteam

toegankelijk zijn. De ICT structuur moet hiertoe zodanig zijn ingericht dat alle leden van het behandelteam inzage hebben in dezelfde formulieren en daarnaast met meerdere personen na elkaar in hetzelfde formulier kunnen werken.

Behandeldoelstellingen

Bij een geconstateerde discrepantie tussen wat iemand zou moeten kunnen bij het uitvoeren van het werk en wat iemand werkelijk kan, moeten behandeldoelen gesteld worden om de discrepantie zo goed mogelijk weg te werken. Aan de hand van deze behandeldoelstellingen kan vervolgens getraind worden op arbeid. In overleg moet per behandeldiscipline gekeken worden welke doelen gesteld worden. Training kan plaatsvinden binnen de reguliere revalidatietraining of binnen specifieke werktraining. Het stellen van doelen gericht op arbeid kan bovendien helpen om een revalidant te motiveren voor therapie omdat terugkeer naar werk voor veel mensen belangrijk is en het nut van de therapie dan duidelijk wordt gezien.

Werktraining

Nadat behandeldoelen op arbeid gesteld zijn, kan werktraining gestart worden om die doelen te bereiken. Omdat veel revalidanten die nog maar kort geleden het hersenletsel hebben opgelopen nog niet in staat zijn daadwerkelijk naar de werkvloer te gaan voor deze



training, wordt aangeraden te trainen met behulp van worksamples: nagebootste arbeidssituaties. Verschillende taken en situaties kunnen hierbij aan de orde komen. De worksamples kunnen fysiek en/of cognitief gericht zijn. Wanneer de worksamples in een specifieke ruimte geplaatst worden, kan ook het reizen naar de werkplek gesimuleerd en getest worden. Indien de revalidant hiertoe al wel in staat is, kan er ook voor gekozen worden om op de werkplek te trainen.

Faciliteiten

Om de AGR goed uit te kunnen voeren zijn bepaalde faciliteiten noodzakelijk. Allereerst moet er een ruimte zijn waar de re-integratiecoördinator kan werken. Voor het afnemen van de intakes en de overige contacten met de revalidant is het belangrijk dat dit een rustige ruimte is waarin de revalidant niet afgeleid wordt van het gesprek.

Voor de werktraining moet ook een ruimte beschikbaar zijn. Idealiter bevindt deze ruimte zich buiten de reguliere behandel situatie om het onderscheid voor de revalidant duidelijk te maken. Er kan gekozen worden voor een ruimte elders in de revalidatie-instelling (eventueel op een andere locatie) of voor de werkplek van de revalidant zelf. Wanneer gekozen wordt voor de eigen werkplek moeten behandelaars de tijd en middelen krijgen om mee te gaan naar de werkplek.

Tijd

Wanneer volgens de AGR werkwijze behandeld wordt, moet rekening gehouden worden met een tijdsinvestering van ongeveer 25 uur per revalidant gedurende een heel revalidatiebehandeltraject. Het grootste deel van de tijd, ongeveer 20 uur, komt voor rekening van de re-integratiecoördinator. Deze tijd moet vanuit de organisatie gefaciliteerd worden. Van de 20 uur is ongeveer 12 uur directe tijd. De tijd van de re-integratiecoördinator gaat zitten in het onderhouden van contact met de revalidant, het afleggen van een werkbezoek, het informeren van het behandelteam, werkgever en bedrijfsarts, en in het schrijven van rapportages.

De tijd van het behandelteam zit met name in het maken van een persoonsprofiel. Daarnaast moet overleg plaatsvinden tussen de re-integratiecoördinator en het behandelteam. Dit overleg past naar verwachting grotendeels binnen de bestaande overlegmomenten. Wanneer getraind gaat worden op arbeid, kan dit in de meeste gevallen tijdens de reguliere behandel tijd plaatsvinden.

Ketenpartners

Het revalidatiecentrum bevindt zich aan het begin van de keten van partners die zich bezighouden met arbeidsintegratie van mensen met niet-aangeboren hersenletsel. Bij afronding van AGR is niet

iedere revalidant in staat het (eigen) werk weer volledig op te pakken. Ondersteuning blijft belangrijk. Door de gescheiden structuur van zorg- en arbeidsgelden in Nederland, en de taken die de verschillende ketenpartners hebben, kan deze begeleiding in de regel niet vanuit de revalidatie-instelling geboden worden. Samenwerking met ketenpartners is dan belangrijk, met name voor de verwijzing en overdracht. Met een aantal partners is het mogelijk van tevoren een samenwerkingsverband aan te gaan. Gedacht kan worden aan een instelling waar jobcoaches ingehuurd kunnen worden die het vervolg van het re-integratietraject begeleiden. Met andere partners

is het moeilijker om voor de start van het individuele traject afspraken te maken. Daarbij moet gedacht worden aan schakels van de keten die per individu ingevuld worden, zoals de bedrijfsarts. Wel is het zo dat eind 2011 een richtlijn met betrekking tot NAH en arbeid verschijnt (Niet-aangeboren hersenletsel en werk), voor alle professionals betrokken bij NAH. Hierin is voor bedrijfsartsen een specifieke rol beschreven. Bij naleving van deze richtlijn is de basis van een samenwerking al gelegd. Afspraken met de individuele bedrijfsarts kunnen echter pas gemaakt worden tijdens het AGR traject.

Hoofdstuk 3: Logistiek AGR

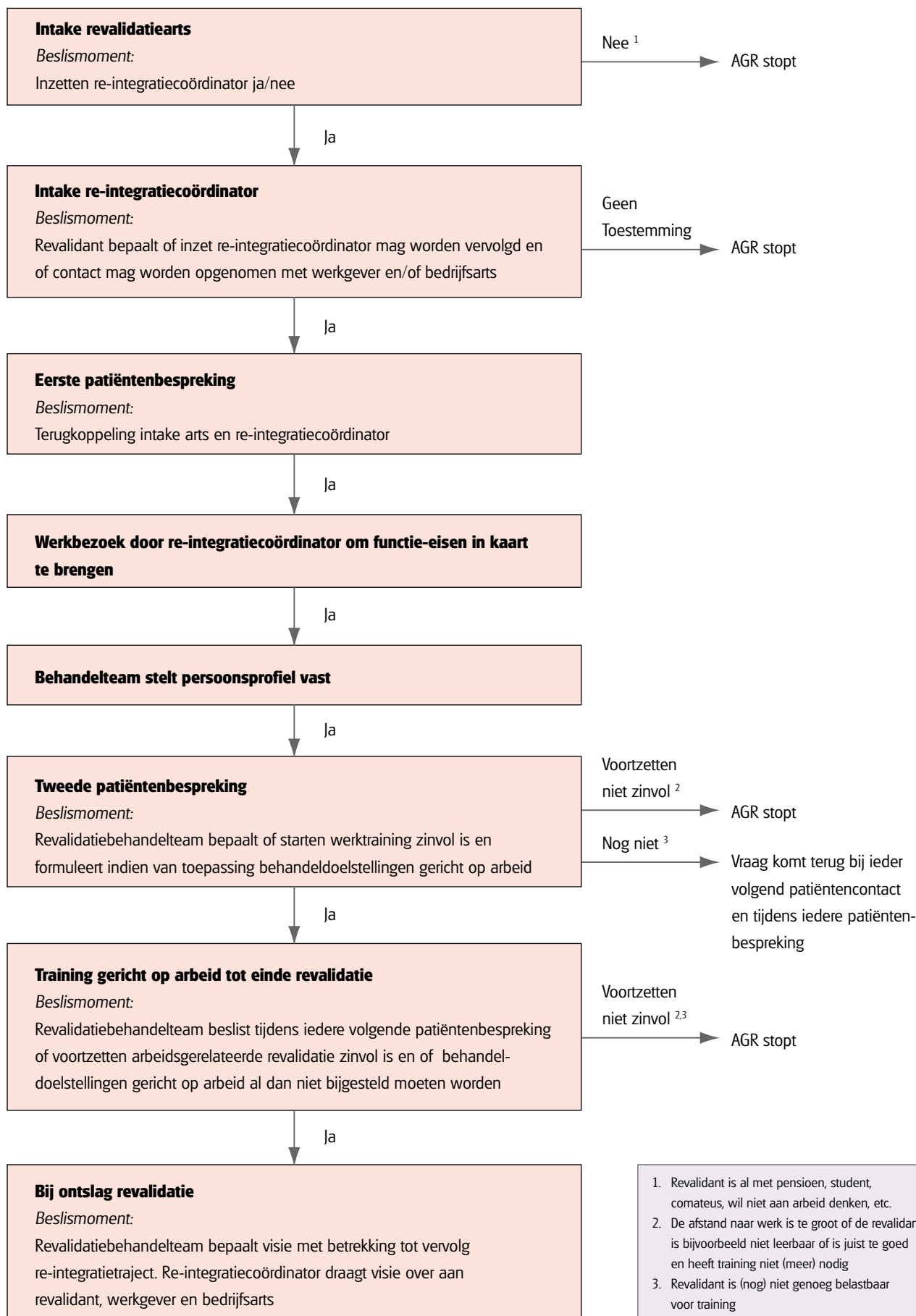
De AGR werkwijze volgt een vaste structuur van stappen die genomen worden. In dit hoofdstuk worden deze stappen beschreven, eerst in grote lijnen door middel van een stroomschema en daarna meer in detail via een stappenplan. Daarbij wordt ook aangegeven wanneer de stappen bij voorkeur plaats moeten vinden en wie er bij betrokken zijn. Bovendien wordt verwezen naar de formulieren en folders die bij de verschillende stappen gebruikt worden. Deze formulieren en folders zijn te vinden in hoofdstuk 4 en in de bijlages vanaf pagina 39. Omdat de timing van bijvoorbeeld patiëntbespre-



kingen over het algemeen anders is tijdens de klinische fase van de revalidatie dan tijdens de poliklinische fase van de revalidatie, zijn de activiteiten uitgesplitst naar de kliniek en de polikliniek. Het stappenplan van de polikliniek wordt gevolgd wanneer iemand aangemeld wordt voor primaire poliklinische behandeling zonder dat direct daarvoor klinische behandeling plaats heeft gevonden. Wanneer mensen vanuit de klinische revalidatie direct doorgaan met de poliklinische revalidatie, wordt het stappenplan van de kliniek gecontinueerd. In principe wordt bij iedere revalidant met een leeftijd tussen de 18 en 65 jaar AGR opgestart met de intake van de arts. Wanneer de revalidant al met pensioen is, student is of comateus, vindt geen doorverwijzing naar de re-integratiecoördinator plaats. Ook wanneer de revalidant absoluut niet aan werk wil denken, vindt doorverwijzing niet plaats. Wanneer de revalidant in een later stadium van de revalidatie aangeeft alsnog met arbeid aan de slag te willen, wordt de re-integratiecoördinator op dat moment ingeschakeld. Wanneer de revalidant nog niet voldoende belastbaar is voor de intake van de re-integratiecoördinator, kan ervoor gekozen worden de intake te verdelen over twee contactmomenten of de intake in een later stadium van de revalidatie plaats te laten vinden. Het is aan de re-integratiecoördinator om de revalidant te volgen en bij het behandelteam te informeren wanneer de belastbaarheid voldoende is voor de intake. Een eerste gesprek met werkgever en bedrijfsarts vindt bij voorkeur vroeg in het revalidatieproces plaats om hen te informeren over NAH en AGR. Het verdient de voorkeur om de stappen van het proces plaats te laten vinden op de momenten zoals beschreven in dit hoofdstuk. Het is daarbij wel belangrijk om de situatie van de individuele revalidant in de gaten te houden. De re-integratiecoördinator bepaalt samen met het behandelteam de uiteindelijke snelheid van het proces, afgestemd per revalidant.

De stappen worden beschreven zoals die genomen worden bij iemand die in loondienst is. Wanneer er sprake is van een zelfstandige zonder personeel (ZZP-er) vervalt uiteraard het contact met de werkgever. De stappen worden verder zoveel mogelijk genomen.

Stroomschema AGR - kliniek



Stappenplan activiteiten AGR - kliniek

Wanneer	Wat	Wie	Resultaat	Middelen
Intakegesprek met de revalidatiearts (opnamedag)	Vaststellen van de arbeidsstatus	Revalidatiearts Revalidant Evt. direct betrokkene	- Weten of arbeid relevant is	- Formulier 1 (intake revalidatiearts)
Intakegesprek met de re-integratiecoördinator (voor 1 ^e PB ¹)	Verkrijgen van een algemeen beeld van de werksituatie en werkomstandigheden	Re-integratiecoördinator Revalidant Partner of andere direct betrokkene	- Re-integratiecoördinator heeft een eerste beeld van de werksituatie - De revalidant heeft toestemming gegeven voor de inzet van de re-integratiecoördinator en het uitwisselen van informatie met derden	- Formulier 2 (intake re-integratiecoördinator) - Formulier 3 (toestemming revalidant)
1 ^e PB	Overdragen werkgerelateerde informatie aan behandelteam. Ingevulde formulieren 1 en 2 staan van tevoren in (digitale) dossier revalidant	Re-integratiecoördinator Revalidatiearts Relevante disciplines	- De teamleden zijn geïnformeerd over de werkstatus en werksituatie van de revalidant	- Formulieren 1 en 2 - Verslag PB
Tijdens eerste bezoek aan werkgever. Bezoek vindt plaats vóór 2 ^e PB	- Werkgever en bedrijfsarts informeren over NAH en AGR - Analyseren van de werkfunctie	Re-integratiecoördinator Werkgever Leidinggevende Bedrijfsarts (indien mogelijk, anders telefonische informatie uitwisseling m.b.t. NAH, AGR en werkfunctie) Eventueel revalidant en/of direct betrokkene ²	- De werkgever is geïnformeerd over NAH en de (mogelijke) gevolgen ervan voor het werk - De werkgever en bedrijfsarts weten wat AGR inhoudt en wat zij hierbij van de revalidatie-instelling kunnen verwachten - Een gedetailleerd overzicht van de eisen die de werkfunctie aan de werknemer stelt	- Informatiefolder "Een werknemer met NAH" - Informatiefolder "AGR voor mensen met NAH" - Formulier 4 (scoreformulier functieprofiel) - Bijlage formulier 4 (toelichting op functieprofiel)

¹ PB= patiëntbespreking. Timing en vorm kunnen verschillen per revalidatie-instelling. Er wordt in bovenstaand schema uitgegaan van een eerste PB 3 weken na opname en daarna een PB iedere 6 weken

² Indien NAH kort geleden is opgelopen, wordt afgeraden de revalidant aanwezig te laten zijn bij het werkbezoek omdat de revalidant hiervoor vaak nog niet belastbaar genoeg is. Als gevolg daarvan kan zowel de werkgever als de revalidant een verkeerd beeld krijgen

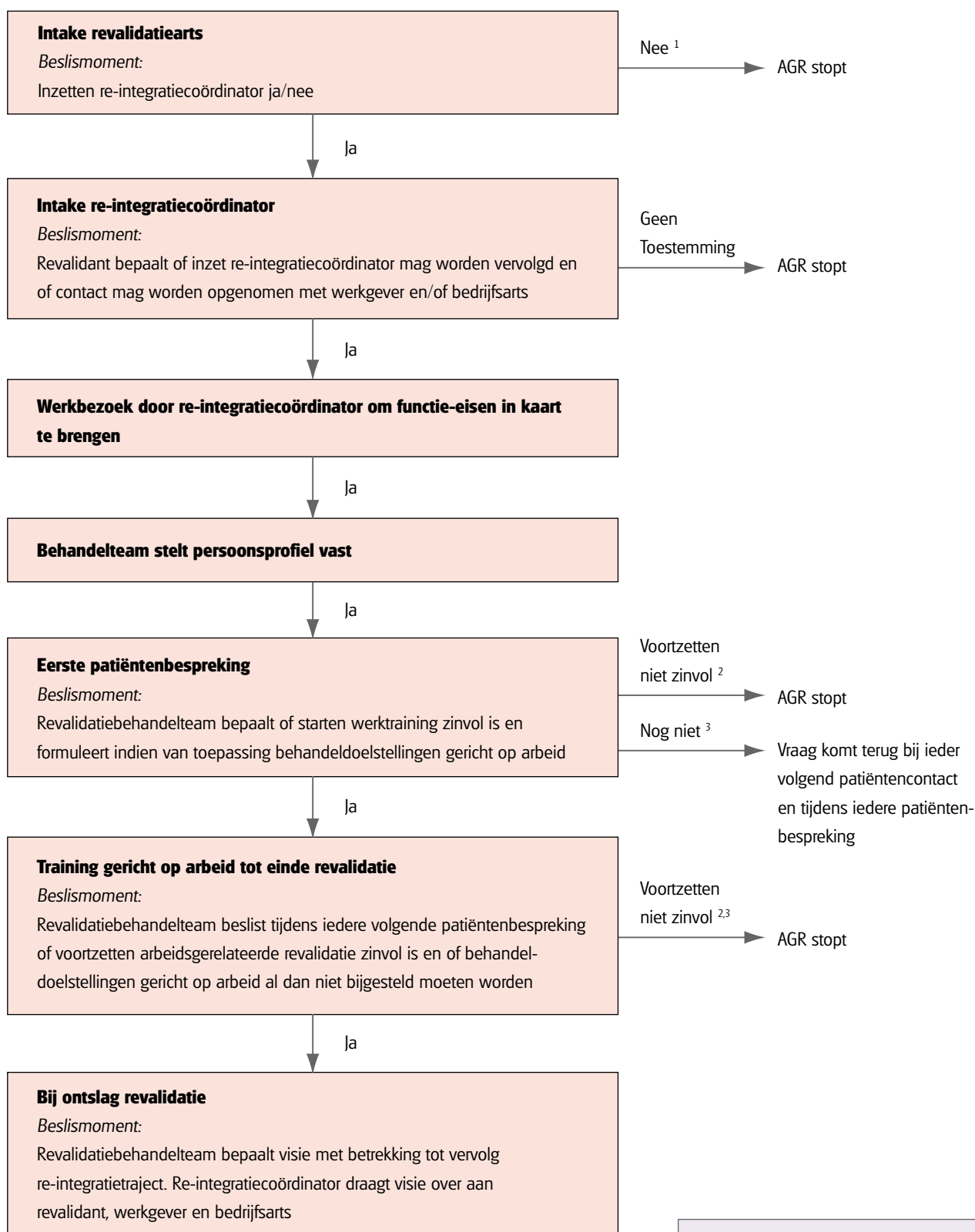
Wanneer	Wat	Wie	Resultaat	Middelen
Zodra de functieanalyse is uitgevoerd (tussen 1 ^e en 2 ^e PB)	Overdragen van informatie aan het behandelteam n.a.v. het eerste bezoek aan de werkgever	<u>Re-integratiecoördinator</u>	- Het behandelteam ontvangt een terugkoppeling van het bezoek aan de werkgever - Het behandelteam ontvangt gedetailleerde informatie over de functie-eisen. Dit ten behoeve van de door iedere discipline apart uit te voeren matching met wensen, capaciteiten en mogelijkheden van de revalidant	- Formulier 5 (terugkoppeling werkbezoek) - Formulier 4 - Bijlage formulier 4
Zodra de functieanalyse is uitgevoerd (voorafgaand aan 2 ^e PB)	Vaststellen van de mate waarin de mogelijkheden van de revalidant overeenkomen met de functie-eisen van het werk	<u>Relevante disciplines</u>	- Alle betrokken disciplines leggen de mogelijkheden van de revalidant vast en hebben elk vanuit hun eigen vakgebied een beeld van de mate waarin deze overeenkomen met de eisen die de functie stelt. Dit ter voorbereiding op 2^e PB	- Formulier 4 - Formulier 6 (scoreformulier persoonsprofiel) - Bijlage formulier 6 (toelichting op persoonsprofiel)
2 ^e PB	- Bepalen of het zinvol is werktraining te starten - Bepalen inhoud voortzetting behandeling gericht op arbeid	<u>Revalidatiearts</u> <u>Re-integratiecoördinator</u> Relevante disciplines	- Het behandelteam besluit of het zinvol is werktraining te starten op basis van toestand revalidant en resultaat matching formulieren 4 en 6 - Behandeldoelstellingen gericht op arbeid worden geformuleerd op basis van het resultaat van een matching van de ingevulde formulieren 4 en 6	- Verslag PB - Formulier 4 - Formulier 6

Wanneer	Wat	Wie	Resultaat	Middelen
Na 2 ^{de} PB	Informeren revalidant en eventueel naaste(n)	<u>Re-integratiecoördinator</u>	- Revalidant is op de hoogte van de arbeidsgelateerde doelen waaraan gewerkt gaat worden tijdens de revalidatie	- Formulier 4 - Formulier 6 - Verslag PB
Na 2 ^{de} PB	Werkgever en eventueel bedrijfsarts worden (telefonisch of per mail of brief) geïnformeerd over te volgen strategie tijdens revalidatie	<u>Re-integratiecoördinator</u> Werkgever Bedrijfsarts	- Werkgever en bedrijfsarts zijn geïnformeerd over bevindingen behandelteam en te volgen re-integratietraject tijdens revalidatie	- Verslag PB
Vanaf 2 ^e PB tot beëindiging AGR ¹	Observatie en training van arbeidsgelateerde vaardigheden volgens geformuleerde behandel doelstellingen gericht op arbeid	<u>Relevante disciplines</u> <u>Revalidant</u>	- Inzicht in mogelijkheden uitvoering arbeidsgelateerde vaardigheden - Arbeidsvaardigheden worden opgedaan	- Verslag PB - Werktraining
Vanaf 3 ^e PB tot beëindiging AGR ³	Terugkoppeling training arbeidsvaardigheden	<u>Relevante disciplines</u> Revalidatiearts Re-integratiecoördinator	- Terugkoppeling resultaten training arbeidsvaardigheden d.m.v. herbeoordeling functionele mogelijkheden - Evt. bijstellen behandel doelstellingen gericht op arbeid	- Formulier 6 (functionele mogelijkheden) - Verslag PB

³ AGR wordt beëindigd bij ontslag uit revalidatie, (volledige) re-integratie in werk, oppakken re-integratietraject door werkgever, onvoldoende mogelijkheden voor opstarten of vervolgen re-integratietraject

Wanneer	Wat	Wie	Resultaat	Middelen
Voor ontslag uit de revalidatie	Formuleren van de re-integratievisie	<u>Re-integratiecoördinator</u> (stelt visie op) Relevante disciplines en revalidatiearts (beoordelen visie en vullen eventueel aan)	- Een re-integratievisie met daarin advies vanuit behandelteam met betrekking tot re-integratietraject, geformuleerd op basis van bevindingen tijdens revalidatieperiode	- Formulier 7 (re-integratievisie)
Na formuleren re-integratievisie	Revalidant informeren over inhoud re-integratievisie en revalidant laten tekenen voor akkoord	<u>Re-integratiecoördinator</u> Revalidant Evt. partner of andere direct betrokkene	- Door revalidant goedgekeurde re-integratievisie	- Formulier 7 (re-integratievisie)
Rondom ontslag uit revalidatie	Werkgever en bedrijfsarts of betrokken arbodienst informeren over bevindingen en advies behandelteam met betrekking tot re-integratietraject	<u>Re-integratiecoördinator</u> Revalidant Evt. partner of andere direct betrokkene Werkgever Bedrijfsarts	- Overdracht bevindingen revalidatieteam naar werkgever en bedrijfsarts - Overdracht is bij voorkeur warm, d.w.z. face-to-face	- Formulier 7 (re-integratievisie)
Na overdracht re-integratievisie aan werkgever en eventueel bedrijfsarts	Terugkoppelen verloop overdracht aan behandelteam	<u>Re-integratiecoördinator</u> Revalidatiearts Relevante disciplines	- Behandelteam weet hoe overdracht re-integratievisie verlopen is en hoe adviezen re-integratievisie ontvangen zijn	- Formulier 8 (terugkoppeling overdracht aan team)

Stroomschema AGR polikliniek



1. Revalidant is nog aan het werk en ondervindt daarbij geen problemen, al met pensioen, student, wil niet aan arbeid denken, etc.
2. De afstand naar werk is te groot of de revalidant is bijvoorbeeld niet leerbaar of is juist te goed en heeft training niet (meer) nodig
3. Revalidant is (nog) niet genoeg belastbaar voor training

Stappenplan activiteiten AGR - polikliniek

Wanneer	Wat	Wie	Resultaat	Middelen
Intakegesprek met de revalidatiearts (bij start revalidatie)	Vaststellen van de arbeidsstatus	<u>Revalidatiearts</u> Revalidant Evt. direct betrokkene	- Weten of arbeid relevant is	- Formulier 1 (intake revalidatiearts)
Intakegesprek met de re-integratiecoördinator (voor 1 ^e PB ¹)	Verkrijgen van een algemeen beeld van de werksituatie en werkomstandigheden	<u>Re-integratiecoördinator</u> Revalidant Partner of andere direct betrokkene	- Re-integratiecoördinator heeft een eerste beeld van de werksituatie - De revalidant heeft toestemming gegeven voor de inzet van de re-integratiecoördinator en het uitwisselen van informatie met derden	- Formulier 2 (intake re-integratiecoördinator) - Formulier 3 (toestemming revalidant)
Tijdens eerste bezoek aan werkgever. Bezoek vindt plaats vóór 1 ^e PB	- Werkgever en bedrijfsarts informeren over NAH en AGR - Analyseren van de werkfunctie	<u>Re-integratiecoördinator</u> Werkgever Leidinggevende Bedrijfsarts (indien mogelijk, anders telefonische informatie uitwisseling m.b.t. NAH, AGR en werkfunctie) Eventueel revalidant en/of direct betrokkene ²	- De werkgever is geïnformeerd over NAH en de (mogelijke) gevolgen ervan voor het werk - De werkgever en bedrijfsarts weten wat arbeidsgerelateerde revalidatie inhoudt en wat zij hierbij van de revalidatie-instelling kunnen verwachten - Een gedetailleerd overzicht van de eisen die de werkfunctie aan de werknemer stelt	- Informatiefolder "Een werknemer met NAH" - Informatiefolder "AGR voor mensen met NAH" - Formulier 4 (scoreformulier functieprofiel) - Bijlage formulier 4 (toelichting op functieprofiel)

¹ PB= patiëntbespreking. Timing en vorm kan verschillen per revalidatie-instelling. In bovenstaand schema wordt ervan uitgegaan dat PB iedere 6 weken plaatsvindt

Wanneer	Wat	Wie	Resultaat	Middelen
Zodra de functieanalyse is uitgevoerd (voor 1 ^e PB)	Overdragen van informatie aan het behandelteam n.a.v. het eerste bezoek aan de werkgever	<u>Re-integratiecoördinator</u>	- Het behandelteam ontvangt een terugkoppeling van de intakes en van het bezoek aan de werkgever - Het behandelteam ontvangt gedetailleerde informatie over de functie-eisen. Dit ten behoeve van de door iedere discipline apart uit te voeren matching met wensen, capaciteiten en mogelijkheden van de revalidant	- Formulier 1 - Formulier 2 - Formulier 5 (terugkoppeling werkbezoek) - Formulier 4 - Bijlage formulier 4
Zodra de functieanalyse is uitgevoerd (voorafgaand aan 1 ^e PB)	Vaststellen van de mate waarin de mogelijkheden van de revalidant overeenkomen met de functie-eisen van het werk	<u>Relevante disciplines</u>	- Alle betrokken disciplines leggen de mogelijkheden van de revalidant vast en hebben elk vanuit hun eigen vakgebied een beeld van de mate waarin deze overeenkomen met de eisen die de functie stelt. Dit ter voorbereiding op 1^e PB	- Formulier 4 - Formulier 6 (scoreformulier persoonsprofiel) - Bijlage formulier 6 (toelichting op persoonsprofiel)
1 ^e en evt. 2 ^e PB	- Bepalen of het zinvol is werktraining te starten - Bepalen inhoud voortzetting behandeling gericht op arbeid	<u>Revalidatiearts</u> <u>Re-integratiecoördinator</u> Relevante disciplines	- Het behandelteam besluit of het zinvol is werktraining te starten op basis van toestand revalidant en resultaat matching formulieren 4 en 6 - Behandeldoelstellingen gericht op arbeid worden geformuleerd op basis van het resultaat van een matching van de ingevulde formulieren 4 en 6	- Gezamenlijke eerste indruk van het behandelteam - Formulier 1 - Formulier 2 - Formulier 4 - Formulier 6 - Verslag PB

Wanneer	Wat	Wie	Resultaat	Middelen
Na 1 ^{de} PB	Werkgever en eventueel bedrijfsarts worden (telefonisch of per mail of brief) geïnformeerd over te volgen strategie tijdens revalidatie	<u>Re-integratiecoördinator</u> Werkgever Bedrijfsarts	- Werkgever en bedrijfsarts zijn geïnformeerd over bevindingen behandelteam en te volgen re-integratietraject tijdens revalidatie	- Verslag PB
Na 1 ^{de} PB	Informereren revalidant en eventueel naaste(n)	<u>Re-integratiecoördinator</u>	- Revalidant is op de hoogte van de arbeidsgerelateerde doelen waaraan gewerkt gaat worden tijdens de revalidatie	- Formulier 4 - Formulier 6
Vanaf 1 ^e PB tot beëindiging AGR ¹	Observatie en training van arbeidsgerelateerde vaardigheden volgens geformuleerde behandel doelstellingen gericht op arbeid	<u>Relevante disciplines</u> <u>Revalidant</u>	- Inzicht in mogelijkheden uitvoering arbeidsgerelateerde vaardigheden - Arbeidsvaardigheden worden opgedaan	- Verslag PB - Werktraining
Vanaf 2 ^e PB tot beëindiging AGR ¹	Terugkoppeling training arbeidsvaardigheden	<u>Relevante disciplines</u> Revalidatiearts Re-integratiecoördinator	- Terugkoppeling resultaten training arbeidsvaardigheden d.m.v. herbeoordeling functionele mogelijkheden - Evt. bijstellen behandel doelstellingen gericht op arbeid	- Formulier 6 (functionele mogelijkheden) - Verslag PB

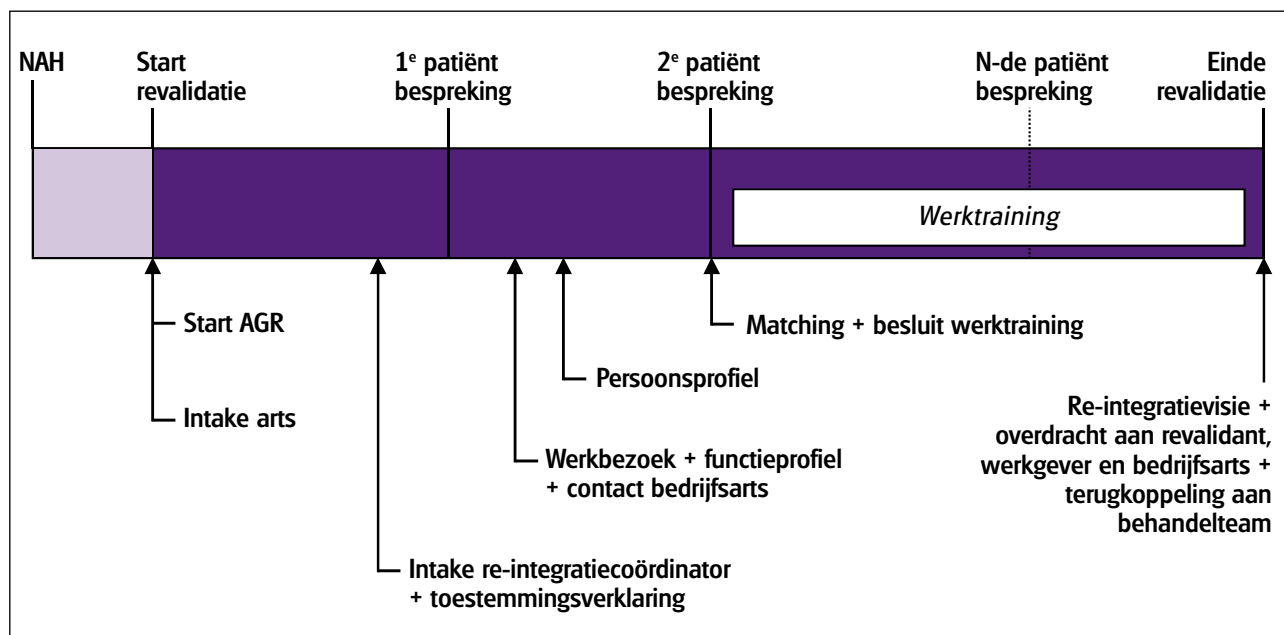
¹ AGR wordt beëindigd bij ontslag uit revalidatie, (volledige) re-integratie in werk, oppakken re-integratietraject door werkgever, onvoldoende mogelijkheden voor opstarten of vervolgen re-integratietraject

Wanneer	Wat	Wie	Resultaat	Middelen
Voor ontslag uit de revalidatie	Formuleren van de re-integratievisie	Re-integratiecoördinator (stelt visie op) Relevante disciplines en revalidatiearts (beoordelen visie en vullen eventueel aan)	- Een re-integratievisie met daarin advies vanuit behandelteam met betrekking tot re-integratietraject, geformuleerd op basis van bevindingen tijdens revalidatieperiode	- Formulier 7 (re-integratievisie)
Na formuleren re-integratievisie	Revalidant informeren over inhoud re-integratievisie en revalidant laten tekenen voor akkoord	<u>Re-integratiecoördinator</u> Revalidant Evt. partner of andere direct betrokkene	- Door revalidant goedgekeurde re-integratievisie	- Formulier 7 (re-integratievisie)
Rondom ontslag uit revalidatie	Werkgever en bedrijfsarts informeren over bevindingen en advies behandelteam met betrekking tot re-integratietraject	<u>Re-integratiecoördinator</u> Revalidant Evt. partner of andere direct betrokkene Werkgever Bedrijfsarts	- Overdracht bevindingen revalidatieteam naar werkgever en bedrijfsarts - Overdracht is bij voorkeur warm, d.w.z. face-to-face	- Formulier 7 (re-integratievisie)
Na overdracht re-integratievisie aan werkgever en eventueel bedrijfsarts of betrokken arbodienst	Terugkoppelen verloop overdracht aan behandelteam	<u>Re-integratiecoördinator</u> Revalidatiearts Relevante disciplines	- Behandelteam weet hoe overdracht re-integratievisie verlopen is en hoe adviezen re-integratievisie ontvangen zijn	- Formulier 8 (terugkoppeling overdracht aan team)

Hoofdstuk 4: AGR formulieren en folders

In onderstaand schema worden nogmaals de stappen van AGR weergegeven¹. Voor iedere stap zijn formulieren ontwikkeld. Ook zijn er twee folders ontwikkeld die gebruikt kunnen worden bij de communicatie naar de werkgever en de bedrijfsarts toe. In de bijlage zijn de formulieren en folders te vinden die behoren bij de AGR

methodiek en waar naar verwezen wordt in de beschrijving van de logistiek rondom AGR (hoofdstuk 3) en onderstaand schema. In dit hoofdstuk wordt een korte beschrijving gegeven van de formulieren en folders.



Formulier 1: AGR-intake arts

Tijdens de intake die de arts afneemt bij de start van de revalidatiebehandeling wordt formulier 1 ingevuld. Op dit formulier wordt aangegeven wat de werksituatie voor de start van de revalidatiebehandeling was. Daarnaast geeft de arts aan of de re-integratiecoördinator ingezet gaat worden. Daar kan ja of nee op geantwoord worden. Tenslotte geeft de arts de verwachte revalidatieduur aan. De re-integratiecoördinator kan hier dan rekening mee houden bij de planning van de eventuele vervolgstappen.

Formulier 2: AGR-intake re-integratiecoördinator

Tijdens de intake afgenomen door de re-integratiecoördinator wordt onder andere informatie verzameld met betrekking tot de werkfunctie van de revalidant en de arbeidsvraag die hij of zij heeft. Daarnaast wordt gevraagd naar de contactgegevens van de werkgever en bedrijfsarts. De verzamelde gegevens worden ingevuld op formulier 2.

Formulier 3: Toestemmingsformulier informatie-uitwisseling werkgever en bedrijfsarts

Op formulier 3 geeft de revalidant aan of hij of zij toestemming geeft aan de re-integratiecoördinator om in het kader van de arbeidsgerelateerde revalidatie contact op te nemen met de werkgever en bedrijfsarts. Toestemming is nodig om informatie over het functioneren in relatie tot werk door te kunnen geven aan of op te kunnen vragen bij de werkgever en de eventueel betrokken bedrijfsarts.

Formulier 4: Functieprofiel

Formulier 4 wordt gebruikt om een analyse van de functie-eisen te maken. Per item wordt aangegeven in welke mate het item relevant is voor de werkfunctie van de revalidant. In de bijlage van formulier 4 staat weergegeven wat de items inhouden en hoe ze gescoord moeten worden.

¹ In bovenstaand schema wordt uitgegaan van de situatie dat AGR opgestart wordt tijdens de klinische revalidatiefase. Wanneer een revalidant alleen poliklinische revalidatie ontvangt, valt de timing van de eerste patiëntbespreking samen met het moment waarop in bovenstaand schema de 2^e patiëntbespreking staat weergegeven



Formulier 5: Terugkoppeling werkbezoek

Op formulier 5 worden kort de voor het behandelteam relevante punten uit het bezoek aan de werkgever weergegeven. Dit kan betrekking hebben op de houding van de werkgever maar ook op de werkomgeving. Daarnaast kan gekeken worden of wat de revalidant verteld heeft tijdens de intake overeen komt met wat de werkgever vertelt.

Formulier 6: Persoonsprofiel

Van de items waarvan op formulier 4 aangegeven is dat ze relevant of enigszins relevant zijn voor de werkfunctie, wordt op formulier 6 aangegeven of iemand ten tijde van het invullen van het formulier in staat is aan die eis te voldoen. Wanneer formulier 4 en 6 samengevoegd worden tot één (digitaal) formulier is voor de behandelaren direct te zien welke items ingevuld moeten worden. Bovendien wordt de matching van beide formulieren vergemakkelijkt. Geadviseerd wordt de in te vullen items als volgt over de disciplines te verdelen:

- **Persoonlijk functioneren:** psychologie, cognitieve training, ergotherapie
- **Sociaal functioneren:** psychologie, cognitieve training, ergotherapie, logopedie, maatschappelijk werk
- **Aanpassing van fysieke omgevingseisen:** revalidatiearts
- **Dynamische handelingen:** ergotherapie, fysiotherapie
- **Statische houdingen:** ergotherapie, fysiotherapie
- **Werktijden en vervoer:** psychologie, cognitieve training, ergotherapie

Andere disciplines, zoals muziektherapie en activiteitenbegeleiding, zijn naar eigen inzicht in te delen.

In de bijlage van formulier 6 staat weergegeven wat de items inhouden en hoe ze gescoord moeten worden.

In formulier 4 en 6 staat een aangepaste versie van de Functionele Mogelijkheden Lijst (FML). Deze lijst wordt gebruikt voor het in kaart

brengen van het functieprofiel en het persoonsprofiel. De FML is van oorsprong een instrument dat door verzekeringsartsen gebruikt wordt om de beperkingen en mogelijkheden van cliënten vast te leggen. Het dient daarmee als basis voor de arbeids(on)geschiktheidsbeoordeling. Om de FML beter geschikt te maken voor de AGR behandeling binnen de revalidatie van mensen met verschillende diagnoses is de lijst op een aantal punten aangepast en zijn er meer cognitieve factoren in de lijst opgenomen. De FML wordt hier nadrukkelijk niet gebruikt om een oordeel te vormen over de mate van arbeidsgeschiktheid maar wordt gebruikt als input voor de werktraining en het vervolg van het arbeidsgerelateerde revalidatieproces. Het ingevulde persoonsprofiel wordt niet in zijn geheel gebruikt tijdens overleg met de ketenpartners. Uiteraard kunnen algemene bevindingen op basis van het persoonsprofiel wel gebruikt worden tijdens overleg. Doordat bij het beschrijven van persoonskenmerken dan grotendeels dezelfde termen gebruikt worden als door de bedrijfsartsen en verzekeringsartsen, wordt overleg eenduidiger gemaakt. In plaats van voor de FML kan ook gekozen worden voor de MELBA methode. Meer informatie over deze methode is te vinden op de website www.melba.nl.

Formulier 7: Re-integratievisie

Op formulier 7 wordt door de re-integratiecoördinator de visie van het behandelteam op de terugkeer naar werk van de revalidant beschreven. Er kan aangegeven worden wat er tijdens de arbeidsgerelateerde revalidatiebehandeling al gebeurd is en er kan een advies gegeven worden met betrekking tot de te volgen weg terug naar werk. Na invullen wordt het formulier gelezen en getekend ter goedkeuring door de revalidant. Zonder deze toestemming mag de visie niet besproken worden met de werkgever en bedrijfsarts.

Formulier 8: Terugkoppeling naar het behandelteam van de overdracht van de re-integratievisie

Formulier 8 wordt door de re-integratiecoördinator ingevuld na de bespreking van de re-integratievisie met de revalidant, werkgever en/of bedrijfsarts. Op het formulier wordt aangegeven of er sprake was van een warme overdracht, dat wil zeggen een overdracht waarbij men met elkaar om tafel zat en er niet alleen per mail of telefoon overlegd werd. Daarnaast wordt aangegeven wie bij de bespreking aanwezig waren. Tenslotte worden kort de belangrijkste punten uit het overleg vastgelegd als terugkoppeling naar het behandelteam.

Folder 'Arbeitsgerelateerde revalidatie voor mensen met niet-aangeboren hersenletsel'

In deze folder wordt een korte uitleg gegeven van de AGR-werkwijze. De folder kan uitgedeeld worden aan werkgevers en bedrijfsartsen die te maken hebben met een werknemer of cliënt die behandeld wordt volgens het AGR protocol.

Folder 'Een werknemer met niet-aangeboren hersenletsel'

In deze folder wordt in het kort uitgelegd wat niet-aangeboren hersenletsel is en wat mogelijke gevolgen kunnen zijn. In het bijzonder wordt aandacht besteed aan de mogelijke gevolgen van NAH voor de arbeidssituatie. Een aantal belangrijke aandachtspunten worden aangekaart.

De hiervoor beschreven formulieren en folders zijn bedoeld als hulpmiddelen bij het structureren van het AGR traject. Er kan binnen een revalidatie-instelling voor gekozen worden om in plaats van de hier genoemde formulieren en folders gebruik te maken van andere, binnen de instelling al gebruikte, formulieren en folders. Het verzamelen van de benodigde gegevens is belangrijker dan de exacte wijze waarop deze verzameling plaatsvindt zolang het maar structureel gebeurt.

Hoofdstuk 5: Communicatie met ketenpartners

Belangrijk kenmerk van de AGR methodiek is de communicatie tussen de ketenpartners. In onderstaand schema staan de ketenpartners genoemd die betrokken kunnen zijn bij de arbeidsre-integratie van mensen met NAH. Daarbij staan ook de momenten genoemd

waarop minimaal contact plaats zou moeten vinden om het proces zo optimaal mogelijk te laten verlopen. Uiteraard is ook tussendoor overleg mogelijk en soms zelfs noodzakelijk.

	Fasen (gericht op terugkeer naar werk)						
Ketenpartners	Acute fase Spoedeisend of ziekenhuis (1 a 2 weken)	Revalidatiefase Revalidatiecentrum of thuis (minimaal 1 a 2 kwartalen)	Chronische fase privé en op het werk				
			Re-integratiefase (tenminste 2 tot 3 jaar)		Stabilisatiefase (tot pensioen)		
Huisarts	1	2,3	5				
Neuroloog	1	2					
Multidisciplinair revalidatieteam		2,3	4	4	5		
Re-integratie coördinator		2,3	4	4	5		
Werkgever			4	4	5	8	
Collega's							
Bedrijfsarts			4	4	5,6	8	9
Verzekeringsarts					6,7	9	
Arbeidsdeskundige					7		
Jobcoach					5		

 Op de achtergrond aanwezig, indien nodig te consulteren

 Actief bij proces betrokken

 Niet standaard bij proces betrokken, betrokkenheid vaak wel sterk aan te raden

 Minimale momenten van overdracht tussen actoren. Elk vlakje met cijfer geeft een overdrachtmoment aan, corresponderende cijfers geven aan tussen welke ketenpartners dan overdracht plaatsvindt. Bijvoorbeeld: Wanneer de revalidatiefase eindigt vindt er communicatie plaats tussen huisarts, multidisciplinair revalidatieteam, re-integratiecoördinator, werkgever, bedrijfsarts en jobcoach (aangegeven met de 5), én tussen bedrijfsarts en verzekeringsarts (aangegeven met de 6), én tussen verzekeringsarts en arbeidsdeskundige (aangegeven met de 7)

Zoals te zien is in het schema, vindt tijdens de revalidatie met name communicatie plaats tussen het multidisciplinaire revalidatieteam, de re-integratiecoördinator, de werkgever en de bedrijfsarts. De

communicatie tussen deze ketenpartners zal hier daarom nader toegelicht worden.

Timing	Doel	Hulpmiddelen
Na intake re-integratiecoördinator	- Werkgever informeren over NAH en mogelijke gevolgen voor werk - Werkgever informeren over AGR - Opstellen functieprofiel	- Informatiefolder "Een werknemer met NAH" - Informatiefolder "AGR voor mensen met NAH" - Formulier 4 (scoreformulier functieprofiel) - Bijlage formulier 4 (toelichting op functieprofiel)
Na bepaling starten werktraining	- Werkgever informeren over bevindingen behandelteam en te volgen arbeidsgerelateerde revalidatietraject - Informatie halen bij werkgever over mogelijkheden leveren input worksamples	- Samenvatting afspraken behandelteam en revalidant
Bij afsluiting arbeidsgerelateerde revalidatie	- Werkgever informeren over bevindingen en advies behandelteam met betrekking tot re-integratietraject	- Formulier 7 (re-integratievisie)

Toestemming revalidant

Omdat de communicatie altijd betrekking heeft op een bepaalde revalidant, moet de betreffende revalidant toestemming geven dat er vanuit het revalidatiecentrum communicatie met externe partijen plaats vindt. Met AGR formulier 3 geeft een revalidant aan wel of niet toestemming te geven voor het uitwisselen van informatie met de werkgever en/of de bedrijfsarts.



Werkgever

Vanuit de Wet Verbetering Poortwachter draagt de werkgever de verantwoordelijkheid voor de re-integratie. Het is daarom van belang de werkgever te informeren en te betrekken bij het proces. Uiteraard kan gedurende het hele proces contact opgenomen worden met de werkgever. Minimaal zou op de momenten zoals genoemd in bovenstaand schema contact met de werkgever plaats moeten vinden.

Zoals eerder genoemd wordt de werkgever geïnformeerd over NAH en de mogelijke gevolgen daarvan voor het werk. Het gaat hierbij om algemene informatie, zonder in te gaan op de specifieke problemen en gevolgen van de individuele werknemer. Deze algemene informatie geeft de werkgever een beeld van de problemen én de mogelijkheden die er kunnen zijn bij de terugkeer naar werk en van het belang van specialistische, en vaak intensieve, begeleiding.

Zoals aangegeven wordt aangeraden contact op te nemen met de werkgever nadat het besluit is genomen dat werktraining opgestart gaat worden. Het is van belang om de werktraining zo veel mogelijk aan te laten sluiten bij de werkzaamheden van de revalidant. Input vanuit de werkgever is daarbij noodzakelijk, mogelijk zijn worksamples vanuit de werksituatie te verkrijgen. Daarbij kan bijvoorbeeld gedacht worden aan computersystemen waarmee gewerkt wordt en waarmee binnen de revalidatie al getraind kan worden. Op deze manier wordt de overgang van revalidatie naar werk minder groot. Aan het eind van de arbeidsgerelateerde revalidatie vindt bij voorkeur een warme overdracht plaats waarbij revalidant/werknemer, een naaste (bijvoorbeeld partner, ouder of kind) van de werknemer, bedrijfsarts, werkgever en re-integratiecoördinator aanwezig zijn. Na deze overdracht is het aan de werkgever en bedrijfsarts samen om het re-integratieproces voort te zetten. Uiteraard kan daarbij advies of hulp vanuit externe instanties, zoals het revalidatiecentrum, gevraagd worden. Dit kan dan echter niet meer via zorggelden gefinancierd worden.

nancierd worden maar moet betaald worden door de werkgever en/of UWV.

Bedrijfsarts

Omdat de bedrijfsarts in veel gevallen betrokken zal zijn bij de re-integratie wanneer de arbeidsgerelateerde revalidatie afgerond is, is het raadzaam de bedrijfsarts in een vroeg stadium te betrekken bij het proces. Hiervoor is wel toestemming van de revalidant nodig. Wanneer die toestemming er is, is het belangrijk om eerst goed uit te leggen wat AGR inhoudt en daarbij duidelijk te maken dat niet geprobeerd wordt het werk van de bedrijfsarts over te nemen maar dat het doel is een eerste kleine stap te maken om zo de twee jaar die genoemd staan in de Wet Verbetering Poortwachter zo volledig mogelijk te benutten. Samenwerking is hierbij noodzakelijk. In overleg wordt daarom bepaald hoe intensief de bedrijfsarts bij het proces betrokken wordt. Dit kan per bedrijfsarts wisselen, afhankelijk van zijn of haar kennis van NAH, de instelling van de bedrijfsarts en de mogelijkheden die de bedrijfsarts krijgt vanuit de werkgever.

In principe kan er vanuit gegaan worden dat de bedrijfsarts een zekere kennis van NAH heeft. Aangezien NAH echter complexe gevolgen kan hebben en niet iedere bedrijfsarts even vaak een werknemer met NAH in zijn of haar praktijk treft, is het altijd raadzaam om te informeren of de bedrijfsarts het idee heeft voldoende over NAH te weten. Indien nodig kan informatie verstrekt worden over NAH en de mogelijke gevolgen daarvan voor het werk. Via de revalidatiearts kunnen de specifieke medische gegevens van de werknemer gecommuniceerd worden.

Uiteraard kan met de bedrijfsarts gedurende het hele proces contact opgenomen worden. Minimaal zou op de momenten zoals

genoemd in onderstaand schema contact met de bedrijfsarts plaats moeten vinden.

Zoals al eerder genoemd vindt aan het eind van de arbeidsgerelateerde revalidatie bij voorkeur een warme overdracht van de re-integratievisie plaats. Hierbij is ook de bedrijfsarts aanwezig. Het is vervolgens aan de bedrijfsarts om de verstrekte informatie te vertalen naar mogelijkheden voor re-integratie binnen het bedrijf. Ook daarbij kan advies of hulp vanuit externe instanties, zoals (een speciale arbeidsafdeling van) het revalidatiecentrum, gevraagd worden, mits dit buiten de zorggelden om gefinancierd wordt.

Collega's

Een belangrijke rol tijdens en na het re-integratieproces wordt gespeeld door de collega's. Zij zijn het die de werknemer met NAH het grootste deel van de werkdag meemaken en met hem of haar moeten samenwerken. Voorlichting over wat NAH is en wat de gevolgen daarvan voor het werk kunnen zijn, is dan noodzakelijk om onbegrip te voorkomen. Door de collega's vervolgens handvaten te bieden voor de ondersteuning van hun collega kunnen zij helpen de kans op een geslaagde re-integratie zo optimaal mogelijk te benutten. Het wordt daarom sterk aangeraden de collega's bij het proces te betrekken.

Overige ketenpartners

Zoals al eerder aangegeven kunnen er naast de werkgever en bedrijfsarts nog andere ketenpartners bij het proces van arbeidsintegratie betrokken zijn. Daarbij moet bijvoorbeeld gedacht worden aan een jobcoach of een verzekeringsarts of arbeidsdeskundige van UWV. Buiten de ketenpartners die vanuit de wet- en regelgeving

Timing	Doel	Hulpmiddelen
Na intake re-integratiecoördinator	- Bedrijfsarts indien nodig informeren over NAH - Bedrijfsarts informeren over AGR - Informatie halen bij bedrijfsarts met betrekking tot het functieprofiel van de revalidant	- Informatiefolder "Een werknemer met NAH" - Informatiefolder "AGR voor mensen met NAH"
Na bepaling starten werktraining	- Bedrijfsarts informeren over bevindingen behandelteam en te volgen re-integratietraject tijdens revalidatie - Informatie halen bij bedrijfsarts over mogelijkheden leveren input worksamples	- Samenvatting afspraken behandelteam en revalidant
Bij afsluiting arbeidsgerelateerde revalidatie	- Bedrijfsarts informeren over bevindingen en advies behandelteam met betrekking tot re-integratietraject	- Formulier 7 (re-integratievisie)

betrokken moeten zijn, is het in de meeste gevallen aan de werkgever en bedrijfsarts om te bepalen welke andere partners betrokken worden. Het is dan ook aan hen om dat door te geven aan de re-integratiecoördinator. Het is uiteindelijk aan de revalidant om te bepalen met wie er wat gecommuniceerd mag worden. Idealiter vindt naar de jobcoach een overdracht plaats van de bevindingen vanuit en tijdens of na de revalidatie. Dit bespaart tijd en dubbel werk waardoor het re-integratieproces vlot voortgezet kan worden.

Belangrijk is te realiseren dat het aan het werk komen en blijven na NAH een continu voortdurend proces is waarbij het inschakelen van ketenpartners op verschillende momenten nodig kan zijn. Wanneer iets verandert in de werksituatie kan opnieuw aanpassen noodzakelijk zijn en soms is daar hulp bij nodig. Voor verdere informatie rondom het arbeidsre-integratieproces verwijzen we naar de multidisciplinaire richtlijn 'Niet-aangeboren hersenletsel en arbeidsparticipatie' die eind 2011 beschikbaar komt.

Hoofdstuk 6: Wet- en regelgeving en re-integratiemiddelen

In dit hoofdstuk wordt een korte uitleg gegeven van de belangrijkste wetten en regels op het gebied van ziekte en werk en worden de belangrijkste (hulp)middelen genoemd waar gebruik van kan worden gemaakt tijdens een re-integratieproces. Wetten, regels en voorwaarden voor de inzet van re-integratiemiddelen zijn aan verandering onderhevig. Voor de meest recente informatie wordt verwezen naar de website van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (www.rijksoverheid.nl) en de website van UWV (www.UWV.nl).

Wetgeving

Wet Verbetering Poortwachter (WVP)

Volgens deze wet zijn de werkgever en zieke werknemer de eerste 2 ziektejaren volledig verantwoordelijk voor het hele traject terug naar werk. Tot dit traject behoren de preventie, de verzuimbegeleiding en het (be)geleiden van de zieke of arbeidsongeschikte werknemer naar betaald werk. Wanneer de werknemer niet binnen het bedrijf geplaatst kan worden, heeft de werkgever een inspanningsverplichting om een plek voor zijn werknemer buiten het eigen bedrijf te zoeken. De werkgever is verplicht om gedurende de eerste 2 ziektejaren loon door te betalen. De werknemer ontvangt in deze 2 jaren minimaal 70% van het laatstverdiende loon waarbij in het 1ste ziektejaar in elk geval het minimumloon ontvangen wordt. De werknemer is verplicht actief mee te werken aan het (re-)integratie proces. Wanneer één van beide partijen niet meewerkt, kunnen daarvoor die partij financiële consequenties aan vast zitten.

Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA)

De WIA is een wet die ervoor zorgt dat iemand die in loondienst werkte maar door ziekte niet of minder kan werken, een uitkering ontvangt. Daarbij wordt gekeken naar wat iemand nog kan en niet naar wat iemand niet meer kan. De uitkering kan aangevraagd worden bij UWV als iemand bijna 2 jaar ziek is. UWV voert vervolgens een sociaal-medische beoordeling uit om de mate van arbeidsongeschiktheid te bepalen. Dat gebeurt door te kijken naar het zogenoemde loonverlies: het verschil tussen het geld dat iemand verdiende voor het ziek worden en het geld dat iemand nu zou kunnen verdienen. Wat iemand kan verdienen wordt de (resterende) verdien capaciteit genoemd. Afhankelijk van de mate waarin

de verdien capaciteit is afgenomen, komt iemand in een arbeids(on)geschiktheidsklasse terecht.

Wet Sociale Werkvoorziening (WSW)

De Wet Sociale Werkvoorziening is bedoeld om mensen die door hun arbeidshandicap niet in een gewone baan kunnen werken, te helpen een baan te vinden die wel geschikt is. Dit kan bij een gewoon bedrijf zijn met ondersteuning van een begeleider. Vaak worden dan de taken of de werkplek aangepast. Wanneer werken in een gewoon bedrijf niet mogelijk is, kan iemand in aanmerking komen voor een baan bij een sociale werkvoorziening. Dit is een opstap naar regulier werk. UWV Werkbedrijf beoordeelt of iemand in aanmerking komt voor de sociale werkvoorziening.

Re-integratiemiddelen

Jobcoaching

Een jobcoach begeleidt werknemers met een langdurige ziekte of handicap (een zogenaamde arbeidshandicap) naar of in een baan. Het is de bedoeling dat de werknemer aan het eind van een geslaagd programma zijn werk zelfstandig uit kan voeren. Om dat te bewerkstelligen krijgt de werknemer een persoonlijk trainings- of inwerkprogramma en begeleiding op de werkvloer. Indien nodig wordt ook begeleiding gegeven aan de collega's en leidinggevende of werkgever. Voorwaarde is dat de werknemer een dienstverband van tenminste 12 uur per week heeft voor minstens een half jaar en daarbij minimaal 35% van het minimumloon verdient. Indien er sprake is van een structurele functionele beperking waardoor de werknemer het werk niet zonder hulp van een jobcoach kan uitvoeren, kan UWV de kosten vergoeden. De hoogte van de vergoeding is afhankelijk van de hoeveelheid hulp die nodig is.

(Arbeids-)therapeutische plaatsing

Wanneer niet geheel duidelijk is wat iemand nog wel of niet kan op het werk, kan er voor gekozen worden iemand arbeidstherapeutisch te plaatsen. Arbeidstherapie is een kortdurende activiteit (in de regel niet langer dan zes weken) als onderdeel van re-integratie met als doel duidelijkheid te krijgen over de belastbaarheid van de arbeidsongeschikte werknemer om te komen tot (uitbreiding van) werkherleving. De werknemer blijft gedurende deze periode ziek gemeld.

Outplacement

Wanneer iemand arbeidsongeschikt is en er geen mogelijkheden binnen het eigen bedrijf zijn om weer aan het werk te komen, kan er een outplacementtraject gestart worden. Tijdens dit traject wordt iemand geholpen om bij een ander bedrijf aan de slag te komen. Omdat dit binnen de re-integratieverplichtingen valt die een werkgever in de eerste twee ziektejaren heeft, worden de kosten van een outplacementtraject betaald door de werkgever.

Dagbesteding

Wanneer werk in het geheel niet mogelijk is, kan gekeken worden naar andere vormen van dagbesteding. Ook wanneer werk gedeeltelijk niet meer mogelijk is, kan gekozen worden voor dagbesteding. Het wordt dan gebruikt als opstap naar werk: men kan weer leren met structuur om te gaan en kan specifiek op het werk gerichte vaardigheden trainen. Er zijn verschillende soorten dagbesteding mogelijk:

- (Dag)activiteitencentrum: dagbesteding voor mensen tussen 18 en 65 jaar met een lichamelijke handicap, meervoudige handicap, niet-aangeboren hersenletsel en/of psychiatrisch verleden. Biedt de mogelijkheid om in contact te komen met anderen en zich te ontwikkelen.
- Zorgboerderij: hier werken mensen die zorg nodig hebben. Zo werken er mensen met een handicap, ouderen, moeilijk opvoedbare jongeren, (ex)-psychiatrische revalidanten of ex-gedetineerden.
- Vrijwilligerswerk: het verrichten van vrijwilligerswerk met of zonder ondersteuning van een stichting, organisatie of vrijwilligerscentrale.



Het Centrum Indicatiestelling Zorg bepaalt of iemand in aanmerking komt voor dagbesteding. Als de indicatie gesteld wordt dat iemand in aanmerking komt, wordt de dagbesteding vergoed uit de Algemene Wet Bijzondere Ziektekosten (AWBZ).

Individuele Re-integratieOvereenkomst (IRO)

Wanneer iemand een WIA-uitkering ontvangt en graag weer wil werken, dan kan er voor gekozen worden om een individuele re-integratieovereenkomst (IRO) af te sluiten. Met een IRO kan iemand zelf zijn of haar re-integratietraject regelen. Iemand kan zelf een re-integratiebureau kiezen en met dit bureau een plan opstellen om te proberen uiteindelijk weer aan het werk te komen. UWV betaalt de kosten van het re-integratietraject mits het bureau een overeenkomst heeft met UWV en het re-integratieplan goedgekeurd wordt door UWV.

Hoofdstuk 7: Afkortingen en begrippen

Afkortingen

AGR:	Arbeidsgerelateerde revalidatie
IRO:	Individuele re-integratieovereenkomst
NAH:	Niet-aangeboren hersenletsel
PB:	Patiëntbespreking
UWV:	Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen
WIA:	Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen
WSW:	Wet sociale werkvoorziening
WVP:	Wet verbetering poortwachter
ZZP:	Zelfstandige zonder personeel

Begrippen

Re-integratiecoördinator

De re-integratiecoördinator is de persoon die alle activiteiten die op het gebied van arbeid ondernomen worden, coördineert. Daarnaast onderhoudt hij of zij de contacten met de betrokken partijen zoals de revalidant, het revalidatiebehandelteam, de werkgever en de bedrijfsarts. De re-integratiecoördinator maakt deel uit van het behandelteam of heeft zeer regelmatig contact met het behandelteam.

Revalidatiebehandelteam

Het team van behandelaren dat betrokken is bij de revalidatie van iemand. Het team kan bestaan uit behandelaren van verschillende disciplines, bijvoorbeeld fysiotherapie, ergotherapie, maatschappelijk werk, psychologie, cognitieve training, logopedie en muziektherapie. Ook de revalidatiearts maakt deel uit van het revalidatiebehandelteam en is verantwoordelijk voor het revalidatieproces.

Klinische revalidatiebehandeling

Revalidatiebehandeling terwijl iemand klinisch opgenomen is.

Poliklinische revalidatiebehandeling

Revalidatiebehandeling waarbij de revalidant niet klinisch is opgenomen. Deze poliklinische behandeling hoeft niet direct aan te sluiten aan de klinische revalidatiebehandeling. Er kan een tijd tussen zitten, oplopend tot enkele jaren. Bovendien kunnen mensen behandeld worden die nooit klinisch opgenomen zijn geweest.

Bijlagen: Formulieren en folders behorende bij AGR

Formulier 1:	Intake arts	41
Formulier 2:	Intake re-integratiecoördinator	43
Formulier 3:	Toestemmingsformulier informatie-uitwisseling werkgever en bedrijfsarts	47
Formulier 4:	Functieprofiel	49
Bijlage formulier 4:	Toelichting op functieprofiel	55
Formulier 5:	Terugkoppeling werkbezoek	67
Formulier 6:	Persoonsprofiel	69
Bijlage formulier 6:	Toelichting op persoonsprofiel	75
Formulier 7:	Re-integratievisie	87
Formulier 8:	Terugkoppeling naar het behandelteam van de overdracht van de re-integratievisie	89
Folder	'Arbeidsgerelateerde revalidatie voor mensen met niet-aangeboren hersenletsel'	91
Folder	'Een werknemer met niet-aangeboren hersenletsel'	93

AGR formulier 1: Intake arts

Naam revalidant: _____

Geboortedatum: _____

Nummer revalidant: _____

BSN: _____

Revalidatiearts: _____

Datum invullen: _____

1. Opleidingsniveau¹

- ☐ WO
- ☐ HBO
- ☐ MBO
- ☐ Voortgezet onderwijs, te weten: ☐ VMBO ☐ HAVO ☐ VWO
- ☐ Basisonderwijs
- ☐ Anders: _____

2. Arbeidsstatus bij opname¹

- | | |
|--|---|
| ☐ In loondienst | ☐ Werkloos en niet werkzoekend |
| ☐ Werkt als zelfstandige | ☐ Studerend |
| ☐ Ziektewet | ☐ Pensioen |
| ☐ WIA / WAO | ☐ Anders: _____ |
| ☐ Werkloos en werkzoekend | |

3. Werkgerelateerde informatie (indien van toepassing)

Naam werkgever: _____

Omschrijving van de functie: _____

Wensen ten aanzien van werk(hervatting): _____

4. Besluit van de revalidatiearts t.a.v. inzet re-integratiecoördinator¹

- ☐ Ja
- ☐ Nee, omdat:

5. Ingeschatte duur revalidatietraject¹

- ☐ 3-6 weken
- ☐ 7-12 weken
- ☐ 13-19 weken
- ☐ 20-26 weken

¹ Aanvinken wat van toepassing is

AGR formulier 2: Intake re-integratiecoördinator

Naam revalidant: _____

Nummer revalidant: _____

Geboortedatum: _____

Adres: _____

Postcode en woonplaats: _____

Telefoonnummer: _____

E-mail: _____

BSN: _____

Revalidatiearts: _____

Opname datum (kliniek): _____

Start poliklinische behandeling: _____

Datum van invullen: _____

Re-integratiecoördinator: _____

Vraagstelling vanuit het behandelteam: _____

Diagnose	
Diagnose	
Letsel ontstaan ten gevolge van	☐ bedrijfsongeval ☐ ongeval ☐ ziekte ☐ combinatie
Fysiek ¹ (zitten, staan, lopen, verplaatsen, bukken/tillen)	
Cognitie ¹	
Sociaal-maatschappelijk ¹	

¹ Hier kunnen de belangrijkste problemen genoteerd worden

Gegevens van de werkgever	
Naam werkgever:	
Adres:	
Naam leidinggevende/contactpersoon:	
Telefoonnummer:	
E-mailadres:	

Gegevens van de betrokken arbodienst/bedrijfsarts	
Betrokken arbodienst/bedrijfsarts:	
Telefoonnummer bedrijfsarts:	
E-mailadres:	

Gegevens van de overige betrokken partijen ¹	
Overige betrokken partijen:	
Naam contactpersoon:	
Telefoonnummer:	
E-mailadres:	

Gegevens over de werkfunctie	
Functie:	
Omschrijving van de functie:	
Belangrijkste taken binnen de functie:	
Aard van de functie: (op kantoor, statisch of dynamisch, buiten, op de weg)	
Arbeidsbelasting: (inhoud, verhouding, omstandigheden, voorwaarden, mogelijkheden)	
Vooropleiding/werkervaring:	
Arbeidsrelatie: (werkgever/direct leidinggevende/collega's/bedrijfsarts)	

¹ Bijvoorbeeld een MEE organisatie, een andere zorginstelling of een betrokken partij in geval van een letselschadezaak

Gegevens over het dienstverband	
Vast/tijdelijk contract:	
Fulltime/parttime dienstverband:	
Omvang dienstverband (aantal uur per week):	
Duur van dienstverband:	
Reeds ziekmelding gedaan:	☐ Ja ☐ Nee
Datum 1e ziekmelding:	

Mobiliteit	
Vervoersmogelijkheden:	
Rijbewijs:	

Arbeidsvraag van de revalidant	
Open voor mogelijkheid begeleiding naar het werk?	
Motivatie t.a.v. terugkeer naar werk?	
Welke vragen op dit moment m.b.t. werk?	
Is er toestemming voor vervolg AGR:	☐ Ja ☐ Nee
Is er toestemming voor contact werkgever:	☐ Ja ☐ Nee
Is er toestemming voor contact bedrijfsarts:	☐ Ja ☐ Nee

Trajectvoorstel/Acties	

Opmerkingen	

AGR formulier 3: Toestemmingsformulier informatie-uitwisseling werkgever en bedrijfsarts

[naam en adres instelling]

Hierbij geef ik, [naam revalidant]

, wel/niet¹ toestemming aan

[naam re-integratiecoördinator]

, om informatie over mijn functioneren in relatie tot werk door te

geven aan of op te vragen bij: ☐ mijn werkgever²

☐ mijn bedrijfsarts²

Het uitwisselen van informatie is alleen toegestaan wanneer dit in het kader van de arbeidsgerelateerde revalidatie gebeurt.

Plaats:

Datum:

Handtekening revalidant:

Plaats:

Datum:

Handtekening re-integratiecoördinator:

¹ doorstrepen wat niet van toepassing is

² Alle betrokkenen waarmee informatie uitgewisseld mag worden graag aankruisen

AGR formulier 4: Functieprofiel

Deze lijst geeft een overzicht van de activiteiten die tot een werksituatie kunnen behoren¹. Wanneer een activiteit wordt genoemd heeft deze betrekking op, in het algemeen, een hele werkdag (tenminste 8 uur).

Het is de bedoeling dat de re-integratiecoördinator, samen met de leidinggevende, dit formulier invult. Op die manier wordt een beeld verkregen van de functionele eisen van de werksituatie.

De activiteiten zijn onderverdeeld in verschillende categorieën en zullen op die wijze ook worden gepresenteerd.

Het betreft de volgende categorieën:

- I Persoonlijk functioneren
- II Sociaal functioneren
- III Aanpassing aan fysieke omgevingseisen
- IV Dynamische handelingen
- V Statische houdingen
- VI Werktijden en vervoer

Wijze van invullen:

U kunt met een kruisje (x) aangeven in welke mate de genoemde activiteit of performance relevant is voor de uitoefening van de functie. Het is van belang dat u uitgaat van een gemiddelde werkdag, dus niet van specifieke pieken in de werksituatie.

U kunt bij iedere activiteit of performance kiezen tussen Zeer Relevant, Relevant, Enigszins Relevant of Niet Relevant, voor de gemiddelde uitoefening van de functie. In de bijlage van formulier 4 staat een toelichting per item gegeven.

¹ Deze lijst is een aangepaste versie van de Functionele Mogelijkheden Lijst (FML) zoals deze ontwikkeld is door en gebruikt wordt binnen UWV

Naam revalidant:

Nummer revalidant:

Datum:

Ingevuld door:

Categorie I: Persoonlijk functioneren

In hoeverre zijn de volgende activiteiten of performances relevant voor de uitoefening van de huidige functie	Zeer relevant	Relevant	Enigszins relevant	Niet relevant	Aanvullingen
1. Richten van de aandacht					
2. Verdelen van de aandacht					
3. Vasthouden van de aandacht					
4. Herinneren					
5. Eenmalig aangeboden informatie onthouden					
6. Herhaald aangeboden informatie onthouden					
7. Inzicht in eigen mogelijkheden en beperkingen					
8. Coördinerend en doelmatig handelen t.b.v. taakuitvoering					
9. Zelfstandige taakuitvoering					
10. Handelingstempo					
11. Initiatief nemen					
12. Controleren eigen werkzaamheden					
13. Oriënteren in tijd					
14. Oriënteren in plaats					
15. Oriënteren in omgeving					

In hoeverre is er sprake van:	Zeer relevant	Relevant	Enigszins relevant	Niet relevant	Aanvullingen
16. Geen voorgestructureerd werk					
17. Geen vaste bekende werkwijzen					
18. Werk wordt verricht zonder toezicht en begeleiding					
19. Afleiding in de werkomgeving					
20. Een onvoorspelbare werksituatie					
21. Een flexibele werksituatie					
22. Storingen en onderbrekingen					
23. Deadlines of pieken					
24. Hoog handelingstempo					
25. Verhoogd persoonlijk risico					
26. Andere specifieke vereisten, namelijk					

Categorie II: Sociaal functioneren

In hoeverre zijn de volgende activiteiten of performances relevant voor de uitoefening van de huidige functie	Zeer relevant	Relevant	Enigszins relevant	Niet relevant	Aanvullingen
1. Zien					
2. Horen					
3. Verstaanbaarheid van spreken					
4. Begrijpelijkheid van spreken					
5. Begrijpen van gesproken informatie					
6. Tempo van verwerken van gesproken informatie					
7. De schrijfbeweging maken					
8. Begrijpelijk iets op kunnen schrijven (foutloos)					
9. Tempo van schrijven					
10. Begrijpend lezen					
11. Tempo van begrijpend lezen					
12. Emotionele problemen van anderen hanteren					
13. Eigen gevoelens uiten					
14. Omgaan met conflicten					
15. Samenwerken					
16. Contact met klanten					
17. Niet terug kunnen vallen op collega's					
18. Leidinggevende taken					
19. Andere specifieke vereisten, namelijk					

Categorie III: Aanpassing aan fysieke omgevingseisen

In hoeverre is er sprake van relevante problematiek rondom	Zeer relevant	Relevant	Enigszins relevant	Niet relevant	Aanvullingen
1. Hitte					
2. Koude					
3. Tocht					
4. Huidcontact met chemische stoffen					
5. Beschermende middelen					
6. Stof, rook, gassen en dampen					
7. Geluidsbelasting					
8. Trillingsbelasting					
19. Andere specifieke vereisten, namelijk					

Categorie IV: Dynamische handelingen

In hoeverre zijn de volgende activiteiten of performances relevant voor de uitoefening van de functie	Zeer relevant	Relevant	Enigszins relevant	Niet relevant	Aanvullingen
1. Dominantie					
2. Tweezijdigheid					
3. Hand- en vingergebruik					
4. Tastzin					
5. Toetsenbord bedienen en muis hanteren					
6. Tempo toetsenbord bedienen en muis hanteren					
7. Schroefbewegingen maken met hand en arm					
8. Reiken					
9. Frequent (ongeveer 20 keer per minuut) reiken tijdens het werk					
10. Buigen					
11. Frequent (ongeveer 10 keer per minuut) buigen					
12. Torderen (romp 45 graden draaien)					
13. Duwen of trekken					
14. Tillen of dragen					
15. Frequent (ongeveer 10 keer per minuut) lichte voorwerpen hanteren					
16. Frequent (ongeveer 10 keer per uur) zware lasten hanteren					

In hoeverre zijn de volgende activiteiten of performances relevant voor de uitoefening van de functie	Zeer relevant	Relevant	Enigszins relevant	Niet relevant	Aanvullingen
17. Hoofdbewegingen maken					
18. Lopen					
19. Lopen tijdens het werk					
20. Trappenlopen					
21. Klimmen					
22. Knielen of hurken					
23. Andere specifieke vereisten, namelijk					

Categorie V: Statische houdingen

In hoeverre zijn de volgende activiteiten of performances relevant voor de uitoefening van de functie	Zeer relevant	Relevant	Enigszins relevant	Niet relevant	Aanvullingen
1. Zitten tijdens het werk					
2. Staan tijdens het werk					
3. Geknield of gehurkt actief zijn					
4. Gebogen en/of getordeerd actief zijn					
5. Boven schouderhoogte actief zijn					
6. Het hoofd in een bepaalde stand houden tijdens het werk					
7. Specifieke vereisten in afwisseling van houding					
8. Andere specifieke vereisten qua statische houdingen, namelijk					

Categorie VI: Werktijden en vervoer

In hoeverre zijn de volgende elementen van het werk relevant voor de uitoefening van de functie	Zeer relevant	Relevant	Enigszins relevant	Niet relevant	Aanvullingen
1. Werken in elke periode van het etmaal					
2. Gemiddeld aantal uren per dag					
3. Uren per week					
4. Vervoer naar het werk					
5. Vervoer tijdens het werk					
6. Andere specifieke vereisten qua werktijden, namelijk					

Bijlage AGR formulier 4: Toelichting op functieprofiel

Categorie I: Persoonlijk functioneren

1. Richten van de aandacht

Zeer relevant:	De werknemer moet zich in zijn werk vaak richten op 1 informatiebron, zonder zich af te laten leiden, en daarbij wel nauwkeurig werken
Relevant:	De werknemer moet zich in zijn werk regelmatig richten op 1 informatiebron, zonder zich af te laten leiden, en daarbij wel nauwkeurig werken
Enigszins relevant:	De werknemer moet zich in zijn werk soms richten op 1 informatiebron, zonder zich af te laten leiden, en daarbij wel nauwkeurig werken
Niet relevant:	De werknemer hoeft zich in zijn werk niet te richten op 1 informatiebron, zonder zich af te laten leiden, en daarbij wel nauwkeurig werken

2. Verdelen van de aandacht

Zeer relevant:	De werknemer moet in zijn werk regelmatig langere tijd (tenminste een uur) de aandacht verdelen over meerdere informatiebronnen
Relevant:	De werknemer moet in zijn werk regelmatig tenminste een half uur de aandacht verdelen over meerdere informatiebronnen
Enigszins relevant:	De werknemer hoeft niet langer dan een half uur de aandacht te verdelen over meerdere informatiebronnen
Niet relevant:	De werknemer hoeft niet langer dan 5 minuten de aandacht te verdelen over meerdere informatiebronnen

3. Vasthouden van aandacht

Zeer relevant:	De werknemer moet in zijn werk regelmatig langere tijd (tenminste 1 uur) zijn aandacht vasthouden op één informatiebron
Relevant:	De werknemer moet in zijn werk regelmatig tenminste een half uur zijn aandacht vasthouden op één informatiebron (rapport, computer)
Enigszins relevant:	De werknemer hoeft in zijn werk niet langer dan een half uur zijn aandacht vast te houden op één informatiebron
Niet relevant:	De werknemer hoeft in zijn werk niet langer dan 5 minuten zijn aandacht vast te houden op één informatiebron

4. Herinneren

Zeer relevant:	De werknemer moet zich in zijn werk tijdig, zonder gebruik te maken van hulpmiddelen, relevante zaken herinneren
Relevant:	De werknemer mag in zijn werk soms dingen apart opschrijven als geheugensteun om de continuïteit van het handelen te waarborgen
Enigszins relevant:	De werknemer mag in zijn werk regelmatig dingen apart opschrijven als geheugensteun om de continuïteit van het handelen te waarborgen
Niet relevant:	De werknemer hoeft zelf geen alledaagse gegevens te onthouden

5. Eenmalig aangeboden informatie onthouden

Zeer relevant:	De werknemer moet in het werk regelmatig eenmalig aangeboden informatie direct onthouden zonder daarbij gebruik te maken van een hulpmiddel
Relevant:	De werknemer moet in het werk soms eenmalig aangeboden informatie onthouden zonder gebruik van een hulpmiddel
Enigszins relevant:	De werknemer moet in het werk eenmalig aangeboden informatie onthouden en mag daarbij een hulpmiddel inzetten
Niet relevant:	De werknemer hoeft in het werk eenmalig aangeboden informatie niet direct te onthouden

6. Herhaald aangeboden informatie onthouden

Zeer relevant:	De werknemer moet in het werk vaak herhaald aangeboden informatie onthouden zonder daarbij gebruik te maken van een hulpmiddel
Relevant:	De werknemer moet in het werk soms herhaald aangeboden informatie onthouden en mag geen gebruik maken van een hulpmiddel
Enigszins relevant:	De werknemer moet in het werk herhaald aangeboden informatie onthouden en mag gebruik maken van een hulpmiddel
Niet relevant:	De werknemer hoeft in het werk geen herhaald aangeboden informatie te onthouden

7. Inzicht in eigen mogelijkheden en beperkingen

Zeer relevant:	De werknemer moet de eigen mogelijkheden en beperkingen goed kunnen inschatten
----------------	--

Relevant:	De werknemer moet de eigen mogelijkheden en beperkingen redelijk goed kunnen inschatten
Enigszins relevant:	De werknemer moet de eigen mogelijkheden en beperkingen enigszins kunnen inschatten
Niet relevant:	De werknemer hoeft geen goed beeld te hebben van de eigen mogelijkheden en beperkingen

8. Coördinerend en doelmatig handelen ten behoeve van taakuitvoering

Zeer relevant:	De werknemer moet altijd gecoördineerd kunnen handelen voor de uitoefening van de functie. Dit houdt in: - tijdig activiteiten starten om het gestelde doel te bereiken - de benodigde activiteiten in een logische volgorde plannen en uitvoeren - de activiteiten beëindigen als het gestelde doel bereikt is, of juist niet bereikt kan worden
Relevant:	De werknemer moet voor een gedeelte van zijn takenpakket gecoördineerd en doelmatig kunnen handelen voor de uitoefening van de functie
Enigszins relevant:	Coördinerend en doelmatig handelen is minder essentieel voor de uitoefening van de functie
Niet relevant:	Coördinerend en doelmatig handelen is niet nodig voor de uitoefening van de functie

9. Zelfstandige taakuitvoering

Zeer relevant:	De werknemer moet zelfstandig kunnen handelen in de werksituatie Zelfstandig handelen houdt in: - zelf doelen stellen - zelf bepalen welke aanpak de meest geeignende is - zelf onderkennen dat een bepaalde aanpak tekort schiet - uit zichzelf doorgaan totdat het doel is bereikt - uit zichzelf tijdig hulp inroepen, wanneer de situatie dat gebied
Relevant:	De werknemer moet redelijk zelfstandig kunnen handelen in de werksituatie. Dat houdt in: - zelf onderkennen dat een bepaalde aanpak tekort schiet - uit zichzelf doorgaan totdat het doel is bereikt

- met enige hulp doelen stellen
- uit zichzelf hulp inroepen, wanneer de situatie dat gebied

Enigszins relevant:	De werknemer hoeft niet in alles zelfstandig te handelen in de werksituatie
Niet relevant:	De werknemer hoeft niet zelfstandig te handelen in de werksituatie

10. Handelingstempo

Zeer relevant:	De werknemer moet beschikken over een snel handelingstempo
Relevant:	De werknemer moet in deze functie in een normaal handelingstempo kunnen functioneren
Enigszins relevant:	De werknemer moet in deze functie in een lager handelingstempo kunnen functioneren
Niet relevant:	De werknemer mag in deze functie gerust in een vertraagd handelingstempo functioneren

11. Initiatief nemen

Zeer relevant:	De werknemer moet in elke werksituatie altijd eigen initiatieven nemen/tonen
Relevant:	De werknemer moet in elke werksituatie regelmatig eigen initiatief nemen
Enigszins relevant:	De werknemer moet in elke werksituatie eigen initiatief kunnen nemen
Niet relevant:	De werknemer hoeft geen eigen initiatieven te nemen

12. Controleren eigen werkzaamheden

Zeer relevant:	De werknemer moet in zijn werk altijd zijn eigen werkzaamheden controleren
Relevant:	De werknemer moet in zijn werk regelmatig zijn eigen werk controleren
Enigszins relevant:	De werknemer moet in zijn werk soms zijn eigen werk controleren
Niet relevant:	De werknemer hoeft zijn eigen werk niet te controleren

13. Oriëntatie in tijd

Zeer relevant:	De werknemer moet zich altijd kunnen oriënteren in tijd
Relevant:	De werknemer moet zich kunnen oriënteren in tijd en mag daarvoor hulpmiddelen gebruiken
Enigszins relevant:	De werknemer moet zich soms kunnen oriënteren in tijd en mag daarvoor hulpmiddelen gebruiken of collega's raadplegen
Niet relevant:	De werknemer hoeft zich niet te kunnen oriënteren in tijd

14. Oriëntatie in plaats

Zeer relevant:	De werknemer moet zich altijd kunnen oriënteren in plaats
Relevant:	De werknemer moet zich kunnen oriënteren in plaats en mag daarvoor hulpmiddelen gebruiken
Enigszins relevant:	De werknemer moet zich kunnen oriënteren in plaats en mag daarvoor hulpmiddelen gebruiken of collega's raadplegen
Niet relevant:	De werknemer hoeft zich niet te kunnen oriënteren in plaats

15. Oriëntatie in omgeving

Zeer relevant:	De werknemer moet zich altijd kunnen oriënteren in zijn werkomgeving
Relevant:	De werknemer moet zich kunnen oriënteren in zijn werkomgeving en mag daarvoor hulpmiddelen gebruiken
Enigszins relevant:	De werknemer moet zich kunnen oriënteren in zijn werkomgeving en mag daarvoor hulpmiddelen gebruiken of collega's raadplegen
Niet relevant:	De werknemer hoeft zich niet te kunnen oriënteren in zijn werkomgeving

16. Specifieke eisen van de functie: geen voorgestructureerd werk

Zeer relevant:	Het werk bestaat niet uit voorgestructureerd werk
Relevant:	Het werk bestaat voor een klein gedeelte uit voorgestructureerd werk
Enigszins relevant:	Het werk bestaat voor een deel uit voorgestructureerd werk
Niet relevant:	Het werk bestaat uit volledig voorgestructureerd werk: concrete enkelvoudige opdrachten (wat, wanneer, hoelang: één taak per opdracht) en voorgeschreven uitvoeringswijzen

17. Specifieke eisen van de functie: geen vaste bekende werkwijzen

Zeer relevant:	Het werk bestaat niet uit vaste, bekende werkwijzen
Relevant:	Het werk bestaat voor een klein gedeelte uit vaste en bekende werkwijzen
Enigszins relevant:	Het werk bestaat voor een deel uit vaste en bekende werkwijzen
Niet relevant:	Het werk omvat vaste en bekende werkwijzen

18. Specifieke eisen van de functie: zonder toezicht en begeleiding

Zeer relevant:	Het werk wordt zonder toezicht en/of onder begeleiding uitgevoerd
----------------	---

Relevant:	Het werk wordt met toezicht en/of onder begeleiding op afstand uitgevoerd
Enigszins relevant:	Het werk wordt onder toezicht en/of onder begeleiding uitgevoerd
Niet relevant:	Het werk wordt onder rechtstreeks toezicht (veelvuldig feedback) en/of onder intensieve begeleiding uitgevoerd

19. Specifieke eisen van de functie: afleiding

Zeer relevant:	De werkomgeving kan elk moment zorgen voor afleiding van de uit te voeren werkzaamheden
Relevant:	De werkomgeving omvat regelmatig enkele elementen die kunnen zorgen voor afleiding van de uit te voeren werkzaamheden
Enigszins relevant:	De werkomgeving omvat enkele elementen die kunnen zorgen voor afleiding van de uit te voeren werkzaamheden
Niet relevant:	De werkomgeving omvat geen elementen die kunnen zorgen voor afleiding van de uit te voeren werkzaamheden

20. Specifieke eisen van de functie: onvoorspelbare werksituatie

Zeer relevant:	In de werkomgeving doen zich vaak onvoorspelbare zaken voor
Relevant:	In de werkomgeving doen zich regelmatig onvoorspelbare zaken voor
Enigszins relevant:	In de werkomgeving doen zich soms onvoorspelbare zaken voor
Niet relevant:	Het werk is voorspelbaar, er doen zich geen onvoorspelbare zaken voor

21. Specifieke eisen van de functie: flexibele werksituatie

Zeer relevant:	Het werk vraagt om een zeer flexibele inzet van de werknemer, de uitvoering of de taakhoud kunnen sterk wisselen
Relevant:	Het werk vraagt om een flexibele inzet van de werknemer, de uitvoering of de taakhoud kunnen nog wel eens wisselen
Enigszins relevant:	Het werk vraagt om een relatief flexibele inzet van de werknemer, de uitvoering of de taakhoud kunnen nog wel eens wisselen
Niet relevant:	De uitvoering of de taakhoud van het werk wisselen niet

22. Specifieke eisen van de functie: storingen en onderbrekingen

Zeer relevant:	Het werk wordt gekenmerkt door het voorkomen van veelvuldige storingen en onderbrekingen
----------------	--

Relevant:	In het werk komen regelmatig storingen en onderbrekingen voor
Enigszins relevant:	In het werk komen soms storingen en onderbrekingen voor
Niet relevant:	In het werk komen geen storingen en onderbrekingen voor

23. Specifieke eisen van de functie: deadlines of pieken

Zeer relevant:	Het werk kenmerkt zich door veelvuldige deadlines en/of productiepieken
Relevant:	In het werk komen regelmatig deadlines en/of productiepieken voor
Enigszins relevant:	In het werk komen soms deadlines en/of productiepieken voor
Niet relevant:	In het werk komen geen deadlines en/of productiepieken voor

24. Specifieke eisen van de functie: hoog handelingstempo

Zeer relevant:	Het werk moet uitgevoerd worden in een hoog
----------------	---

handelingstempo

Relevant:	Het werk moet regelmatig worden uitgevoerd in een hoog handelingstempo
Enigszins relevant:	Het werk moet soms worden uitgevoerd in een hoog handelingstempo
Niet relevant:	Het werk hoeft niet te worden uitgevoerd in een hoog handelingstempo

25. Specifieke eisen van de functie: verhoogd persoonlijk risico

Zeer relevant:	In het werk is sprake van een verhoogd persoonlijk risico
Relevant:	In het werk is regelmatig sprake van een verhoogd persoonlijk risico
Enigszins relevant:	In het werk is soms sprake van een verhoogd persoonlijk risico
Niet relevant:	In het werk is geen sprake van een verhoogd persoonlijk risico

26. Andere specifieke vereisten, namelijk [vrij in te vullen]

Categorie II: Sociaal Functioneren

1. Zien

Zeer relevant:	De werknemer heeft voor alle taken in deze functie zijn gezichtsvermogen nodig, hulpmiddelen zijn onvoldoende
Relevant:	De werknemer heeft voor bepaalde taken in deze functie zijn gezichtsvermogen nodig, hulpmiddelen zijn onvoldoende
Enigszins relevant:	De werknemer kan in deze functie functioneren met een verminderd gezichtsvermogen, mits gecompenseerd door adequate hulpmiddelen
Niet relevant:	De werknemer kan in deze functie functioneren met een verminderd gezichtsvermogen

2. Horen

Zeer relevant:	De werknemer heeft voor alle taken in deze functie zijn gehoorvermogen nodig, hulpmiddelen zijn onvoldoende
Relevant:	De werknemer heeft voor bepaalde taken in deze functie zijn gehoorvermogen nodig, hulpmiddelen zijn onvoldoende
Enigszins relevant:	De werknemer kan in deze functie functioneren met een verminderd gehoorvermogen, mits gecompenseerd door adequate hulpmiddelen
Niet relevant:	De werknemer kan in deze functie functioneren met een verminderd gehoorvermogen

3. Verstaanbaarheid van spreken

Zeer relevant:	De werknemer moet voor alle taken in deze functie verstaanbaar kunnen spreken, hulpmiddelen zijn onvoldoende
Relevant:	De werknemer moet voor bepaalde taken in deze functie verstaanbaar kunnen spreken, hulpmiddelen zijn onvoldoende
Enigszins relevant:	De werknemer kan in deze functie functioneren terwijl hij of zij verminderd of niet verstaanbaar spreekt, mits gecompenseerd door adequate hulpmiddelen
Niet relevant:	De werknemer kan in deze functie functioneren terwijl hij of zij verminderd of niet verstaanbaar spreekt

4. Begrijpelijkheid van spreken

Zeer relevant:	De werknemer moet in een normaal tempo mondeling helder een boodschap kunnen overbrengen in deze functie
Relevant:	De werknemer moet, eventueel in een vertraagd tempo, mondeling helder een boodschap kunnen overbrengen in deze functie
Enigszins relevant:	De werknemer hoeft mondeling niet helder een boodschap over te kunnen brengen, mits gecompenseerd door hulpmiddelen

Niet relevant: Het mondeling overbrengen van een heldere boodschap is niet belangrijk in deze functie

5. Begrijpen van gesproken informatie

Zeer relevant: De werknemer moet informatie die hem/haar mondeling wordt aangereikt goed kunnen opnemen en verwerken zonder hulpmiddelen daarbij te gebruiken

Relevant: De werknemer moet informatie die hem/haar mondeling wordt aangereikt kunnen opnemen en verwerken en mag daarbij gebruik maken van hulpmiddelen

Enigszins relevant: De werknemer moet informatie die hem/haar mondeling wordt aangereikt kunnen opnemen en verwerken en mag daarbij gebruik maken van hulpmiddelen en/of collega's om hulp vragen

Niet relevant: Het is voor deze functie niet nodig mondeling aangeboden informatie goed te kunnen verwerken

6. Tempo van verwerken van gesproken informatie

Zeer relevant: De werknemer moet mondeling aangeboden informatie in een normaal tot snel tempo kunnen verwerken

Relevant: De werknemer moet mondeling aangeboden informatie in een normaal tempo kunnen verwerken

Enigszins relevant: De werknemer mag mondeling aangeboden informatie in een trager tempo verwerken in deze functie

Niet relevant: Tempo van informatieverwerking (mondeling aangeboden) is niet belangrijk voor deze functie

7. Een schrijfbeweging maken

Zeer relevant: De werknemer moet in deze functie veelvuldig een schrijfbeweging maken (onafhankelijk van of de boodschap foutloos opgeschreven is)

Relevant: De werknemer moet in deze functie met regelmaat een schrijfbeweging maken (onafhankelijk van of de boodschap foutloos opgeschreven is)

Enigszins relevant: De werknemer moet in deze functie soms een schrijfbeweging maken (onafhankelijk van of de boodschap foutloos opgeschreven is)

Niet relevant: De werknemer hoeft in deze functie geen schrijfbeweging te maken

8. Begrijpelijk iets op kunnen schrijven (foutloos)

Zeer relevant: De werknemer moet in deze functie veelvuldig schriftelijk een heldere boodschap overbrengen, op papier of digitaal

Relevant: De werknemer moet in deze functie met regelmaat schriftelijk een heldere boodschap overbrengen, op papier of digitaal

Enigszins relevant: De werknemer moet in deze functie soms schriftelijk een heldere boodschap overbrengen, op papier of digitaal

Niet relevant: De werknemer hoeft in deze functie niet schriftelijk een heldere boodschap over te brengen, niet op papier en niet digitaal

9. Tempo van schrijven

Zeer relevant: De werknemer heeft een normaal tot snel tempo van schrijven nodig in deze functie

Relevant: De werknemer heeft een normaal tempo van schrijven nodig in deze functie

Enigszins relevant: De werknemer kan met een vertraagd tempo van schrijven in deze functie zijn werkzaamheden uitvoeren

Niet relevant: Het tempo van schrijven is niet belangrijk in deze functie

10. Begrijpend lezen

Zeer relevant: De werknemer moet in deze functie veelvuldig lezen, van papier of digitaal, en daarbij de boodschap tot in detail begrijpen

Relevant: De werknemer moet in deze functie lezen, van papier of digitaal, en daarbij de boodschap begrijpen

Enigszins relevant: De werknemer hoeft in deze functie een schriftelijk overgebrachte boodschap niet geheel te begrijpen

Niet relevant: De werknemer hoeft in deze functie een schriftelijk overgebrachte boodschap niet te begrijpen

11. Tempo van lezen

Zeer relevant: De werknemer heeft een normaal tot snel tempo van begrijpend lezen nodig in deze functie

Relevant: De werknemer heeft een normaal tempo van begrijpend lezen nodig in deze functie

Enigszins relevant: De werknemer kan met een vertraagd tempo van begrijpend lezen in deze functie zijn werkzaamheden uitvoeren

Niet relevant: Het tempo van begrijpend lezen is niet belangrijk in deze functie

12. Emotionele problemen van anderen hanteren

- Zeer relevant: De werknemer moet in deze functie altijd in staat zijn om afstand te kunnen nemen in gedrag en beleving als het gaat over de problemen van anderen
- Relevant: De werknemer moet in deze functie regelmatig in staat te zijn om afstand te nemen in gedrag en beleving, als het gaat over problemen van anderen
- Enigszins relevant: De werknemer hoeft in deze functie niet altijd in staat te zijn om afstand te nemen in gedrag en beleving, als het gaat over problemen van anderen
- Niet relevant: De werknemer mag in deze functie zijn gedrag en beleving uiten inzake de problemen van anderen

13. Eigen gevoelens uiten

- Zeer relevant: De werknemer moet in deze functie in staat zijn om persoonlijke gevoelens op een duidelijke en acceptabele manier in woord en gedrag tot uiting te brengen in gesprek met anderen
- Relevant: De werknemer moet in deze functie in staat zijn om persoonlijke gevoelens op een duidelijke en acceptabele manier in woord en gedrag tot uiting te brengen in een gesprek met leidinggevende
- Enigszins relevant: De werknemer hoeft in deze functie niet altijd in staat te zijn om persoonlijke gevoelens op een voor anderen duidelijke en acceptabele manier in woord en gedrag tot uiting te brengen. Het op een onduidelijke, onvoorspelbare of onconventionele wijze uiten van gevoelens wordt ook geaccepteerd
- Niet relevant: De werknemer mag in deze functie, als hij dat wil, zijn persoonlijke gevoelens uiten

14. Omgaan met conflicten

- Zeer relevant: De werknemer moet in deze functie een conflict met agressieve of onredelijke mensen in rechtstreeks contact kunnen hanteren
- Relevant: De werknemer moet in deze functie een conflict met onredelijke mensen in rechtstreeks contact kunnen hanteren
- Enigszins relevant: De werknemer hoeft in deze functie niet altijd in staat te zijn om een conflict met agressieve of onredelijke mensen in rechtstreeks contact te kunnen hanteren, het mag ook in telefonisch

of schriftelijk contact

- Niet relevant: De werknemer mag in deze functie zijn onvermogen om conflicten te kunnen hanteren, uiten

15. Samenwerken

- Zeer relevant: De werknemer moet in deze functie veel werken in teamverband en dus, in onderlinge afstemming met anderen, een taak gezamenlijk uitvoeren
- Relevant: De werknemer moet in deze functie regelmatig werken in teamverband en dus, in onderlinge afstemming met anderen, een taak gezamenlijk uitvoeren
- Enigszins relevant: De werknemer moet in deze functie met anderen werken maar heeft ook een eigen, van tevoren afgebakende deeltaak
- Niet relevant: De werknemer hoeft in deze functie niet samen te werken met anderen

16. Specifieke eisen van de functie: contact met klanten/cliënten

- Zeer relevant: Het werk bestaat uit veel en rechtstreeks contact met klanten
- Relevant: In het werk heeft de werknemer regelmatig contact met klanten, al dan niet rechtstreeks
- Enigszins relevant: In het werk heeft de werknemer wel eens contact met klanten, al dan niet rechtstreeks
- Niet relevant: In het werk bestaat geen contact met klanten

17. Specifieke eisen van de functie: niet terug kunnen vallen op collega's

- Zeer relevant: In het werk kan niet worden teruggevallen op directe collega's of leidinggevers
- Relevant: In het werk kan af en toe worden teruggevallen op directe collega's of leidinggevers
- Enigszins relevant: In het werk kan regelmatig worden teruggevallen op directe collega's of leidinggevers
- Niet relevant: In het werk kan worden teruggevallen op directe collega's of leidinggevers

18. Specifieke eisen van de functie: leidinggevende taken

- Zeer relevant: Het werk bestaat uit leiding geven aan een team
- Relevant: Het werk omvat meerdere leidinggevende aspecten
- Enigszins relevant: Het werk omvat enige leidinggevende aspecten
- Niet relevant: Het werk omvat geen leidinggevende aspecten

19. Andere specifieke vereisten, namelijk: [vrij in te vullen]

Categorie III: Aanpassing aan fysieke omgevingseisen

1. Hitte

Zeer relevant:	Het werk vindt plaats in een warme omgeving
Relevant:	Het werk vindt regelmatig plaats in een warme omgeving
Enigszins relevant:	Het werk vindt soms plaats in een warme omgeving
Niet relevant:	Het werk vindt onder normale temperatuursomstandigheden plaats

2. Koude

Zeer relevant:	Het werk vindt plaats in een koude omgeving
Relevant:	Het werk vindt regelmatig plaats in een koude omgeving
Enigszins relevant:	Het werk vindt soms plaats in een koude omgeving
Niet relevant:	Het werk vindt onder normale temperatuursomstandigheden plaats

3. Tocht

Zeer relevant:	Het werk vindt plaats in een tochtige omgeving
Relevant:	Het werk vindt regelmatig plaats in een tochtige omgeving
Enigszins relevant:	Het werk vindt soms plaats in een tochtige omgeving
Niet relevant:	Het werk vindt onder normale omstandigheden plaats

4. Huidcontact met chemische stoffen

Zeer relevant:	In het werk wordt vrijwel altijd huidcontact gemaakt met de stoffen waarmee wordt gewerkt
Relevant:	In het werk wordt regelmatig huidcontact gemaakt met de stoffen waarmee wordt gewerkt
Enigszins relevant:	In het werk wordt soms huidcontact gemaakt met de stoffen waarmee wordt gewerkt
Niet relevant:	In het werk wordt geen contact gemaakt met de stoffen waarmee wordt gewerkt

5. Beschermende middelen

Zeer relevant:	In het werk moeten altijd beschermende middelen worden gebruikt
Relevant:	In het werk moeten meestal beschermende middelen worden gebruikt
Enigszins relevant:	In het werk moeten soms beschermende middelen worden gebruikt
Niet relevant:	In het werk hoeven geen beschermende middelen te worden gebruikt

6. Stof, rook, gassen en dampen

Zeer relevant:	In het werk is altijd sprake van het voorkomen van stof, rook, gassen en/of dampen
Relevant:	In het werk is er regelmatig sprake van het voorkomen van stof, rook, gassen en/of dampen
Enigszins relevant:	In het werk is er soms sprake van het voorkomen van stof, rook, gassen en/of dampen
Niet relevant:	In het werk is geen sprake van het voorkomen van stof, rook, gassen en/of dampen

7. Geluidsbelasting

Zeer relevant:	In het werk is altijd sprake van lawaai
Relevant:	In het werk is regelmatig sprake van lawaai
Enigszins relevant:	In het werk is soms sprake van lawaai
Niet relevant:	In het werk is geen sprake van lawaai

8. Trillingsbelasting

Zeer relevant:	In het werk is altijd sprake van het voorkomen van trillingsbelasting
Relevant:	In het werk is regelmatig sprake van het voorkomen van trillingsbelasting
Enigszins relevant:	In het werk is er soms sprake van het voorkomen van trillingsbelasting
Niet relevant:	In het werk is geen sprake van het voorkomen van trillingsbelasting

9. Andere specifieke vereisten, namelijk: [vrij in te vullen]

Categorie IV: Dynamische handelingen

1. Dominantie

Zeer relevant:	De werknemer moet in deze functie altijd met zijn dominante hand werken (90-100% per dag)
Relevant:	De werknemer moet in deze functie regelmatig met zijn dominante hand werken (50-90% per dag)

Enigszins relevant:	De werknemer moet in deze functie soms met zijn dominante hand werken (10-50% per dag)
Niet relevant:	De werknemer hoeft in deze functie niet met zijn dominante hand te werken, om het werk goed te kunnen uitvoeren

2. Tweezijdigheid

Zeer relevant:	De werknemer heeft in deze functie beide handen nodig om het werk goed uit te kunnen voeren (90-100% per dag)
Relevant:	De werknemer moet in deze functie regelmatig met beide handen werken (50-90% per dag)
Enigszins relevant:	De werknemer moet in deze functie soms met beide handen werken (10-50% per dag)
Niet relevant:	De werknemer hoeft in deze functie niet met beide handen te werken om het werk goed te kunnen uitvoeren

3. Hand- en vingergebruik

Zeer relevant:	De werknemer moet in deze functie over een normaal gebruik van beiden handen en vingers beschikken. Dit houdt in dat hij: - de bolgreep kan uitvoeren - de pengreep kan uitvoeren - de pincetgreep kan uitvoeren - de cilindergreep kan uitvoeren - knijp- en grijpkracht heeft - fijnmotorische hand- en vingerbewegingen kan uitvoeren - in staat is tot repetitieve hand- en vingerbewegingen
Relevant:	De werknemer moet in deze functie bijna alle handgrepen probleemloos gebruiken
Enigszins relevant:	Een normaal gebruik van handen en vingers is minder essentieel voor deze functie
Niet relevant:	Een normaal gebruik van handen en vingers is niet essentieel voor deze functie

4. Tastzin

Zeer relevant:	De werknemer moet in deze functie over een goede tastzin beschikken
Relevant:	De werknemer heeft in deze functie regelmatig zijn tastzin nodig
Enigszins relevant:	De werknemer heeft in deze functie soms zijn tastzin nodig
Niet relevant:	In deze functie is een goede tastzin niet van belang voor een goede uitvoering van het werk

5. Toetsenbord bedienen en muis hanteren

Zeer relevant:	Het kunnen bedienen van een computer is voor deze functie zeer essentieel (66-100% van een werkdag)
Relevant:	Het kunnen bedienen van een computer is voor deze functie essentieel (33-66% van een werkdag)

Enigszins relevant:	Het kunnen bedienen van een computer is voor deze functie minder essentieel (10-33% van een werkdag)
Niet relevant:	Het kunnen bedienen van een computer is niet essentieel voor deze functie

6. Tempo van toetsenbord bedienen en muis hanteren

Zeer relevant:	De werknemer heeft een normaal tot snel tempo van computer bedienen nodig in deze functie
Relevant:	De werknemer heeft een normaal tempo van computer bedienen nodig in deze functie
Enigszins relevant:	De werknemer kan met een vertraagd tempo van computer bedienen in deze functie zijn werkzaamheden uitvoeren
Niet relevant:	Het tempo van computer bedienen is niet belangrijk in deze functie

7. Schroefbewegingen maken met hand en arm

Zeer relevant:	De werknemer moet in deze functie zelf in staat zijn om gedurende het merendeel van de werkdag schroefbewegingen te maken met hand en arm
Relevant:	De werknemer moet in deze functie gedurende 4 uur van een werkdag schroefbewegingen maken
Enigszins relevant:	De werknemer moet in deze functie een schroefbeweging kunnen maken maar kan daar ook hulpmiddelen voor inzetten
Niet relevant:	De werknemer hoeft in deze functie geen schroefbeweging te kunnen maken

8. Reiken

Zeer relevant:	De werknemer moet in deze functie op een normale wijze, dus met gestrekte arm, kunnen reiken
Relevant:	De werknemer moet in deze functie kunnen reiken maar mag daar ook een licht gebogen arm voor gebruiken
Enigszins relevant:	De werknemer moet in deze functie soms kunnen reiken maar mag daar ook een licht gebogen arm voor gebruiken
Niet relevant:	De werknemer hoeft in deze functie niet te reiken om het werk op een goede wijze uit te voeren

9. Frequent (ongeveer 20 keer per minuut) reiken tijdens het werk

Zeer relevant:	De werknemer moet in deze functie tijdens elk uur van de werkdag frequent reiken (kassa-
----------------	--

	werk, inpakwerk)
Relevant:	De werknemer moet tijdens ongeveer 4 uren per werkdag frequent reiken
Enigszins relevant:	De werknemer moet tijdens ongeveer een uur per werkdag frequent reiken
Niet relevant:	De werknemer hoeft in deze functie niet frequent te reiken

10. Buigen

Zeer relevant:	De werknemer moet in deze functie ongeveer 90 graden kunnen buigen
Relevant:	De werknemer moet in deze functie ongeveer 60 graden kunnen buigen
Enigszins relevant:	De werknemer moet in deze functie ongeveer 45 graden kunnen buigen
Niet relevant:	De werknemer hoeft in deze functie niet te buigen

11. Frequent (ongeveer 10 keer per minuut) buigen

Zeer relevant:	De werknemer moet elk uur van de werkdag frequent buigen
Relevant:	De werknemer, moet tijdens ongeveer 4 uren per werkdag frequent buigen
Enigszins relevant:	De werknemer moet tijdens ongeveer een uur per werkdag frequent buigen
Niet relevant:	De werknemer hoeft tijdens het werk niet frequent te buigen

12. Torderen

Zeer relevant:	De werknemer moet in deze functie zijn romp tenminste 45 graden kunnen draaien en vanuit die positie kunnen handelen
Relevant:	De werknemer moet in deze functie zijn romp tenminste 45 graden kunnen draaien
Enigszins relevant:	De werknemer moet in deze functie zijn romp maximaal 30 graden kunnen draaien
Niet relevant:	De werknemer hoeft in deze functie zijn romp niet te draaien om de werkzaamheden goed uit te kunnen voeren

13. Duwen of trekken

Zeer relevant:	De werknemer moet tijdens het werk ongeveer 15 kg kunnen duwen of trekken (weerbarstige kurk uit fles)
Relevant:	De werknemer moet tijdens het werk ongeveer 10 kg te kunnen duwen of trekken
Enigszins relevant:	De werknemer moet tijdens het werk ongeveer 5 kg kunnen duwen of trekken (bijvoorbeeld deur met dranger openen)

Niet relevant:	De werknemer hoeft tijdens het werk vrijwel geen kg te kunnen duwen of trekken (1 kg maximaal)
----------------	--

14. Tillen of dragen

Zeer relevant:	De werknemer moet tijdens het werk ongeveer 15-22 kg kunnen tillen of dragen
Relevant:	De werknemer moet tijdens het werk ongeveer 10 kg kunnen tillen of dragen
Enigszins relevant:	De werknemer moet tijdens het werk ongeveer 5 kg kunnen tillen of dragen
Niet relevant:	De werknemer hoeft tijdens het werk vrijwel niet te kunnen tillen of dragen (1 kg maximaal)

15. Frequent (ongeveer 10 keer per minuut) lichte voorwerpen hanteren

Zeer relevant:	De werknemer moet zo nodig tijdens elk uur van de werkdag frequent voorwerpen van ruim 1 kg hanteren (orderverzamelaar)
Relevant:	De werknemer moet zo nodig tijdens ongeveer 4 uren per werkdag voorwerpen van ruim 1 kg hanteren
Enigszins relevant:	De werknemer moet zo nodig ongeveer een uur per werkdag frequent voorwerpen van ruim 1 kg hanteren
Niet relevant:	De werknemer hoeft in zijn werk geen voorwerpen van ruim 1 kg te hanteren

16. Frequent (ongeveer 10 keer per uur) zware lasten hanteren

Zeer relevant:	De werknemer moet zo nodig tijdens elk uur per werkdag frequent lasten van ongeveer 15 kg hanteren
Relevant:	De werknemer moet zo nodig tijdens ongeveer 4 uur per werkdag frequent lasten van ongeveer 15 kg hanteren
Enigszins relevant:	De werknemer moet zo nodig tijdens ongeveer een uur per werkdag frequent lasten van ongeveer 15 kg hanteren
Niet relevant:	De werknemer hoeft tijdens zijn werkdag geen zware lasten te hanteren

17. Hoofdbewegingen maken

Zeer relevant:	De werknemer moet zijn hoofd ongehinderd kunnen bewegen
Relevant:	De werknemer moet zijn hoofd beperkt kunnen bewegen
Enigszins relevant:	De werknemer moet zijn hoofd wel kunnen bewegen maar hoeft het niet zijwaarts te draaien, of de werknemer moet zijn hoofd wel

Niet relevant: kunnen bewegen maar hoeft het niet op en neer te bewegen
De werknemer hoeft om zijn werk goed te kunnen doen, zijn hoofd niet te kunnen bewegen

18. Lopen

Zeer relevant: De werknemer moet in deze functie ongeveer een uur achtereen kunnen lopen
Relevant: De werknemer moet in deze functie ongeveer 15-30 minuten achtereen kunnen lopen
Enigszins relevant: De werknemer moet in deze functie ongeveer 5-15 minuten achtereen kunnen lopen
Niet relevant: De werknemer hoeft in deze functie niet te kunnen lopen

19. Lopen tijdens het werk

Zeer relevant: De werknemer moet zo nodig gedurende het merendeel van de werkdag kunnen lopen
Relevant: De werknemer moet zo nodig 50% van de werkdag kunnen lopen
Enigszins relevant: De werknemer moet zo nodig 30% van de werkdag kunnen lopen
Niet relevant: De werknemer hoeft gedurende zijn werkdag niet te kunnen lopen

20. Traplopen

Zeer relevant: De werknemer moet in deze functie regelmatig in één keer twee trappen op en af
Relevant: De werknemer moet in deze functie soms in

Enigszins relevant: één keer één trap op en af
De werknemer moet in deze functie sporadisch een trap op en af
Niet relevant: De werknemer hoeft in deze functie geen trappen op of af

21. Klimmen

Zeer relevant: De werknemer moet in deze functie een ladder op en af
Relevant: De werknemer moet in deze functie een huishoudtrap op en af
Enigszins relevant: De werknemer moet in deze functie een opstapje op en af
Niet relevant: De werknemer hoeft in deze functie geen opstapje op en af

22. Knielen of hurken

Zeer relevant: De werknemer moet regelmatig knielend of hurkend met de handen de grond kunnen bereiken
Relevant: De werknemer moet soms knielend of hurkend met de handen de grond kunnen bereiken
Enigszins relevant: De werknemer moet knielend of hurkend met de handen de grond kunnen bereiken maar kan hiervoor ook een ander vragen
Niet relevant: De werknemer hoeft niet knielend of hurkend met de handen de grond te kunnen bereiken

23. Andere specifieke vereisten, namelijk: [vrij in te vullen]

Categorie V: Statische houdingen

1. Zitten tijdens het werk

Zeer relevant: De werknemer moet zo nodig gedurende vrijwel de gehele werkdag kunnen zitten (90-100% van de werkdag)
Relevant: De werknemer moet zo nodig gedurende het grootste deel van de werkdag kunnen zitten, bij voorkeur met pauzes (66-90% van de werkdag)
Enigszins relevant: De werknemer moet zo nodig gedurende de helft van de werkdag kunnen zitten, bij voorkeur met pauzes na ieder kwartier zitten (33-66% van de werkdag)
Niet relevant: De werknemer hoeft gedurende de werkdag geen lange periodes achter elkaar te kunnen zitten

2. Staan tijdens het werk

Zeer relevant: De werknemer moet zo nodig gedurende het merendeel van de werkdag kunnen staan
Relevant: De werknemer moet zo nodig gedurende de helft van de werkdag kunnen staan
Enigszins relevant: De werknemer moet zo nodig gedurende een beperkt deel van de werkdag kunnen staan
Niet relevant: De werknemer hoeft in zijn werk niet achtereen te kunnen staan

3. Gekniel of gehurkt actief zijn

Zeer relevant: De werknemer moet in deze functie minstens 5 minuten achtereen gekniel of gehurkt actief kunnen zijn
Relevant: De werknemer moet in deze functie regelmatig 1 minuut achtereen gekniel of gehurkt actief

kunnen zijn

Enigszins relevant: De werknemer moet in deze functie soms 1 minuut achtereen geknield of gehurkt actief kunnen zijn

Niet relevant: De werknemer hoeft in deze functie niet te knielen of te hurken

4. Gebogen en/of getordeerd actief zijn

Zeer relevant: De werknemer moet in deze functie 5 minuten achtereen gebogen en/of getordeerd actief kunnen zijn

Relevant: De werknemer moet in deze functie regelmatig 1 minuut achtereen gebogen en/of getordeerd actief kunnen zijn

Enigszins relevant: De werknemer moet in deze functie soms 1 minuut achtereen gebogen en/of getordeerd actief kunnen zijn

Niet relevant: De werknemer hoeft in deze functie niet achtereen gebogen en/of getordeerd actief te zijn

5. Boven schouderhoogte actief zijn

Zeer relevant: De werknemer moet in deze functie minstens 5 minuten achtereen boven schouderhoogte actief kunnen zijn

Relevant: De werknemer moet in deze functie regelmatig minstens 1 minuut achtereen boven schouderhoogte actief kunnen zijn

Enigszins relevant: De werknemer moet in deze functie soms 1 minuut achtereen boven schouderhoogte actief kunnen zijn

Niet relevant: De werknemer hoeft niet boven schouderhoogte actief te kunnen zijn

6. Het hoofd in een bepaalde stand houden tijdens het werk

Zeer relevant: De werknemer moet zo nodig gedurende het merendeel van de werkdag het hoofd in een bepaalde stand kunnen houden

Relevant: De werknemer moet zo nodig gedurende de helft van de werkdag het hoofd rond de middepositie handhaven

Enigszins relevant: De werknemer moet zo nodig gedurende een beperkt deel van de werkdag het hoofd in een bepaalde stand kunnen houden (ongeveer 1 uur)

Niet relevant: De werknemer hoeft in deze functie zijn hoofd niet gedurende een bepaalde tijd in een bepaalde stand te houden

7. Specifieke vereisten in afwisseling

Zeer relevant: De werknemer moet in deze functie altijd verschillende houdingen aannemen

Relevant: De werknemer moet in deze functie regelmatig verschillende houdingen aannemen

Enigszins relevant: De werknemer moet in deze functie soms verschillende houdingen aannemen

Niet relevant: De werknemer hoeft in deze functie geen verschillende houdingen aan te kunnen nemen

8. Andere specifieke vereisten qua statische houdingen, namelijk: [vrij in te vullen]

Categorie VI: Werktijden en vervoer

1. Perioden van het etmaal

Zeer relevant: De werknemer moet in deze functie zo nodig op elk uur van het etmaal, dus ook 's nachts, kunnen werken

Relevant: De werknemer moet in deze functie ook 's avonds kunnen werken (20.00 - 24.00 uur)

Enigszins relevant: De werknemer moet in deze functie ook eerder (6.00 uur) kunnen starten of tot later (tot 20.00 uur) kunnen werken dan de normale werktijden van 8.00-17.00 uur

Niet relevant: De werknemer moet in deze functie op normale werktijden (8.00- 17.00 uur) kunnen werken

2. Uren per dag

Zeer relevant: De werknemer moet in deze functie gemiddeld

8 uur per dag kunnen werken

Relevant: De werknemer moet in deze functie gemiddeld ongeveer 6 uur per dag kunnen werken

Enigszins relevant: De werknemer moet in deze functie gemiddeld 4 uur per dag kunnen werken

Niet relevant: De werknemer kan in deze functie zijn eigen werktijden bepalen, met een minimum van gemiddeld ongeveer 2 uur per dag

3. Uren per week

Zeer relevant: De werknemer moet in deze functie gemiddeld tenminste 36-40 uur per week kunnen werken

Relevant: De werknemer moet in deze functie minimaal gemiddeld 24 uur per week kunnen werken

Enigszins relevant: De werknemer moet in deze functie minimaal gemiddeld 16 uur per week kunnen werken

Niet relevant: De werknemer kan in deze functie zijn eigen uren bepalen, met een minimum van gemiddeld 8 uur per week

4. Vervoer naar het werk

Zeer relevant: De werknemer moet zelfstandig naar het werk kunnen komen zonder gebruik te maken van openbaar vervoer of fiets

Relevant: De werknemer moet zelfstandig naar het werk komen maar mag daarbij gebruik maken van openbaar vervoer of fiets

Enigszins relevant: De werknemer kan gebruik maken van steun van collega's om op het werk te komen

Niet relevant: De werknemer hoeft niet zelfstandig naar het werk te komen maar komt via het bedrijfsvervoer

5. Vervoer tijdens het werk

Zeer relevant: De werknemer moet in deze functie zelfstandig mobiel zijn

Relevant: De werknemer moet in deze functie wel mobiel zijn maar mag daarbij gebruik maken van openbaar vervoer of fiets

Enigszins relevant: De werknemer moet in deze functie wel mobiel zijn maar mag daarbij gebruik maken van steun van anderen

Niet relevant: De werknemer hoeft in deze functie niet mobiel te zijn

6. Andere specifieke vereisten qua werktijden, namelijk: [vrij in te vullen]

AGR formulier 5: Terugkoppeling werkbezoek

Naam revalidant: _____

Nummer revalidant: _____

Datum werkbezoek: _____

Aanwezig bij werkbezoek: _____

Kerntaken functie: _____

Fysieke werkomgeving¹: _____

Positie binnen het bedrijf/de organisatie²: _____

Arbeidsbelasting³: _____

Werkgever staat open voor jobcoaching: ☐ ja ☐ nee

Betrokkenheid werkgever/leidinggevende: _____

Absolute voorwaarden om eigen werkzaamheden te mogen uitvoeren⁴: _____

¹ Hier kan een beschrijving gegeven worden hoe de werkplek eruit ziet

² Hier kan aangegeven worden of iemand bijvoorbeeld een leidinggevende functie heeft (en zo ja, over hoeveel mensen), maar ook kan aangegeven worden of iemand geliefd was op het werk of niet

³ Inhoud, verhouding, omstandigheden, voorwaarden, regelmogelijkheden

⁴ Bijvoorbeeld veilig met te gebruiken gevaarlijke stoffen kunnen werken of kunnen autorijden

AGR formulier 6: Persoonsprofiel

Deze lijst geeft een overzicht van de activiteiten die tot een werksituatie kunnen behoren. Wanneer een activiteit wordt genoemd heeft deze betrekking op, in het algemeen, een hele werkdag (tenminste 8 uur).

Het is de bedoeling dat iedere discipline dit formulier invult, voor zover relevant voor de betreffende werksituatie en de betreffende discipline. Door invulling wordt een beeld verkregen van de mogelijkheden van de revalidant op dit moment. Geadviseerd wordt de in te vullen items als volgt over de disciplines te verdelen:

I. Persoonlijk functioneren:

Psychologie, cognitieve training, ergotherapie

II. Sociaal functioneren:

psychologie, cognitieve training, ergotherapie, logopedie, maatschappelijk werk

III. Aanpassing van fysieke omgevingseisen:

revalidatiearts

IV. Dynamische handelingen:

ergotherapie, fysiotherapie

V. Statische houdingen:

ergotherapie, fysiotherapie

VI. Werktijden en vervoer:

psychologie, cognitieve training, ergotherapie

Andere disciplines, zoals muziektherapie en activiteitenbegeleiding, zijn naar eigen inzicht in te delen

Wijze van invullen:

U kunt met eigen initialen aangeven in welke mate volgens u de revalidant de genoemde activiteit of performance kan uitvoeren. U kunt kiezen tussen normaal, licht beperkt, beperkt of sterk beperkt. In de bijlage van formulier 6 staat een toelichting per item gegeven.

Naam revalidant:

Nummer revalidant:

Datum:

Categorie I: Persoonlijk functioneren

In hoeverre is iemand in staat de volgende activiteiten of performances te verrichten	Normaal	Licht beperkt	Beperkt	Sterk beperkt	Aanvullingen
1. Richten van de aandacht					
2. Verdelen van de aandacht					
3. Vasthouden van de aandacht					
4. Herinneren					
5. Eenmalig aangeboden informatie onthouden					
6. Herhaald aangeboden informatie onthouden					
7. Inzicht in eigen mogelijkheden en beperkingen					
8. Coördinerend en doelmatig handelen t.b.v. taakuitvoering					
9. Zelfstandige taakuitvoering					
10. Handelingstempo					
11. Initiatief nemen					
12. Controleren eigen werkzaamheden					
13. Oriënteren in tijd					
14. Oriënteren in plaats					
15. Oriënteren in omgeving					

In welke mate kan iemand werken met/in:	Normaal	Licht beperkt	Beperkt	Sterk beperkt	Aanvullingen
16. Geen voorgestructureerd werk					
17. Geen vaste bekende werkwijzen					
18. Werk wordt verricht zonder toezicht en begeleiding					
19. Afleiding in de werkomgeving					
20. Een onvoorspelbare werksituatie					
21. Een flexibele werksituatie					
22. Storingen en onderbrekingen					
23. Deadlines of pieken					
24. Hoog handelingstempo					
25. Verhoogd persoonlijk risico					
26. Andere specifieke vereisten, namelijk					

Categorie II: Sociaal functioneren

In hoeverre is iemand in staat de volgende activiteiten of performances te verrichten	Normaal	Licht beperkt	Beperkt	Sterk beperkt	Aanvullingen
1. Zien					
2. Horen					
3. Verstaanbaarheid van spreken					
4. Begrijpelijkheid van spreken					
5. Begrijpen van gesproken informatie					
6. Tempo van verwerken van gesproken informatie					
7. De schrijfbeweging maken					
8. Begrijpelijk iets op kunnen schrijven (foutloos)					
9. Tempo van schrijven					
10. Begrijpend lezen					
11. Tempo van begrijpend lezen					
12. Emotionele problemen van anderen hanteren					
13. Eigen gevoelens uiten					
14. Omgaan met conflicten					
15. Samenwerken					
16. Contact met klanten					
17. Niet terug kunnen vallen op collega's					
18. Leidinggevende taken					
19. Andere specifieke vereisten, namelijk					

Categorie III: Aanpassing aan fysieke omgevingseisen

In hoeverre is iemand in staat de volgende activiteiten of performances te verrichten	Normaal	Licht beperkt	Beperkt	Sterk beperkt	Aanvullingen
1. Hitte					
2. Koude					
3. Tocht					
4. Huidcontact					
5. Beschermende middelen					
6. Stof, rook, gassen en dampen					
7. Geluidsbelasting					
8. Trillingsbelasting					
9. Andere specifieke vereisten, namelijk					

Categorie IV: Dynamische handelingen

In hoeverre is iemand in staat de volgende activiteiten of performances te verrichten	Normaal	Licht beperkt	Beperkt	Sterk beperkt	Aanvullingen
1. Dominantie					
2. Tweezijdigheid					
3. Hand- en vingergebruik					
4. Tastzin					
5. Toetsenbord bedienen en muis hanteren					
6. Tempo toetsenbord bedienen en muis hanteren					
7. Schroefbewegingen maken met hand en arm					
8. Reiken					
9. Frequent (ongeveer 20 keer per minuut) reiken					
10. Buigen					
11. Frequent (ongeveer 10 keer per minuut) buigen					
12. Torderen (romp 45 graden draaien)					
13. Duwen of trekken					
14. Tillen of dragen					
15. Frequent (ongeveer 10 keer per minuut) lichte voorwerpen hanteren					
16. Frequent (ongeveer 10 keer per uur) zware lasten hanteren					
17. Hoofdbewegingen maken					
18. Lopen					
19. Lopen tijdens het werk					
20. Trappenlopen					
21. Klimmen					
22. Knielen of hurken					
23. Andere specifieke vereisten, namelijk ...					

Categorie V: Statische houdingen

In hoeverre is iemand in staat de volgende activiteiten of performances te verrichten	Normaal	Licht beperkt	Beperkt	Sterk beperkt	Aanvullingen
1. Zitten tijdens het werk					
2. Staàn tijdens het werk					
3. Gekniel of gehurkt actief zijn					
4. Gebogen en/of getordeerd actief zijn					
5. Boven schouderhoogte actief zijn					
6. Het hoofd in een bepaalde stand houden tijdens het werk					
7. Specifieke vereisten in afwisseling van houding					
8. Andere specifieke vereisten qua statische houdingen, namelijk ...					

Categorie VI: Werktijden en vervoer

In hoeverre is iemand in staat de volgende activiteiten of performances te verrichten	Normaal	Licht beperkt	Beperkt	Sterk beperkt	Aanvullingen
1. Werken in elke periode van het etmaal					
2. Gemiddeld aantal uren per dag					
3. Uren per week					
4. Vervoer naar het werk					
5. Vervoer tijdens het werk					
6. Andere specifieke vereisten qua werktijden, namelijk ...					

Bijlage AGR formulier 6: Toelichting op persoonsprofiel

Categorie I: Persoonlijk functioneren

1. Richten van de aandacht

- Normaal: De revalidant kan zich vaak richten op 1 informatiebron, zonder zich af te laten leiden, en daarbij wel nauwkeurig werken
- Licht beperkt: De revalidant kan zich regelmatig richten op 1 informatiebron, zonder zich af te laten leiden, en daarbij wel nauwkeurig werken
- Beperkt: De revalidant kan zich soms richten op 1 informatiebron, zonder zich af te laten leiden, en daarbij wel nauwkeurig werken
- Sterk beperkt: De revalidant kan zich niet richten op 1 informatiebron, zonder zich af te laten leiden, en daarbij wel nauwkeurig werken

2. Verdelen van de aandacht

- Normaal: De revalidant kan regelmatig langere tijd tenminste een uur de aandacht verdelen over meerdere informatiebronnen
- Licht beperkt: De revalidant kan regelmatig langere tijd tenminste een half uur de aandacht verdelen over meerdere informatiebronnen
- Beperkt: De revalidant kan niet langer dan een half uur de aandacht verdelen over meerdere informatiebronnen
- Sterk beperkt: De revalidant kan niet langer dan langer dan 5 minuten de aandacht verdelen over meerdere informatiebronnen

3. Vasthouden van aandacht

- Normaal: De revalidant kan regelmatig langere tijd (1 uur) zijn aandacht vasthouden op één informatiebron
- Licht beperkt: De revalidant kan regelmatig tenminste een half uur zijn aandacht vasthouden op één informatiebron (rapport, computer)
- Beperkt: De revalidant kan niet langer dan een half uur zijn aandacht vasthouden op één informatiebron
- Sterk beperkt: De revalidant kan niet langer dan 5 minuten zijn aandacht vasthouden op één informatiebron

4. Herinneren

- Normaal: De revalidant kan zich tijdig, zonder gebruik te maken van hulpmiddelen, relevante zaken herinneren
- Licht beperkt: De revalidant moet soms zaken apart opschrijven

als geheugensteun om de continuïteit van het handelen te waarborgen

- Beperkt: De revalidant moet regelmatig dingen apart opschrijven als geheugensteun om de continuïteit van het handelen te waarborgen

- Sterk beperkt: De revalidant kan bijna geen alledaagse gegevens onthouden

5. Eenmalig aangeboden informatie onthouden

- Normaal: De revalidant kan altijd eenmalig aangeboden informatie direct onthouden zonder daarbij gebruik te maken van een hulpmiddel

- Licht beperkt: De revalidant kan soms eenmalig aangeboden informatie onthouden zonder daarbij gebruik te maken van een hulpmiddel

- Beperkt: De revalidant kan eenmalig aangeboden informatie onthouden als daarbij een hulpmiddel gebruikt mag worden

- Sterk beperkt: De revalidant kan eenmalig aangeboden informatie niet direct onthouden, ook niet wanneer een hulpmiddel gebruikt mag worden

6. Herhaald aangeboden informatie onthouden

- Normaal: De revalidant kan altijd herhaald aangeboden informatie onthouden zonder gebruik van een hulpmiddel

- Licht beperkt: De revalidant kan soms herhaald aangeboden informatie onthouden zonder gebruik te maken van een hulpmiddel

- Beperkt: De revalidant kan herhaald aangeboden informatie onthouden wanneer een hulpmiddel gebruikt mag worden

- Sterk beperkt: De revalidant kan herhaald aangeboden informatie niet onthouden, ook niet als daarbij een hulpmiddel gebruikt mag worden

7. Inzicht in eigen mogelijkheden en beperkingen

- Normaal: De revalidant kan de eigen mogelijkheden en beperkingen goed inschatten

- Licht beperkt: De revalidant kan de eigen mogelijkheden en beperkingen redelijk goed inschatten

- Beperkt: De revalidant kan de eigen mogelijkheden en beperkingen enigszins inschatten

- Sterk beperkt: De revalidant heeft in het geheel geen goed beeld van de eigen mogelijkheden en beperkingen

8. Coördinerend en doelmatig handelen ten behoeve van taakuitvoering

- Normaal: De revalidant kan in elke situatie altijd gecoördineerd en doelmatig handelen. Dit houdt in:
- tijdig activiteiten starten om het gestelde doel te bereiken
 - de benodigde activiteiten in een logische volgorde plannen en uitvoeren
 - de activiteiten beëindigen als het gestelde doel bereikt is, of juist niet bereikt kan worden
- Licht beperkt: De revalidant kan in normale situaties gecoördineerd en doelmatig handelen waarbij hij soms gebruik maakt van hulpmiddelen
- Beperkt: De revalidant kan in normale situaties gecoördineerd en doelmatig handelen waarbij hij gebruik maakt van hulpmiddelen
- Sterk beperkt: De revalidant kan in vrijwel alle situaties niet gecoördineerd en doelmatig handelen

9. Zelfstandige taakuitvoering

- Normaal: De revalidant kan zelfstandig handelen. Zelfstandig handelen houdt in:
- zelf doelen stellen
 - zelf bepalen welke aanpak de meest geëigende is
 - zelf onderkennen dat een bepaalde aanpak tekort schiet
 - uit zichzelf doorgaan totdat het doel is bereikt
 - uit zichzelf tijdig hulp inroepen, wanneer de situatie dat gebied
- Licht beperkt: De revalidant is licht beperkt in het zelfstandig handelen. Dat houdt in dat hij wel:
- zelf kan onderkennen dat een bepaalde aanpak tekort schiet
 - uit zichzelf doorgaat totdat het doel is bereikt
 - uit zichzelf hulp zal inroepen, wanneer de situatie dat gebied
 - met enige hulp doelen kan stellen
- Beperkt: De revalidant is beperkt in zelfstandig handelen, heeft moeite zelf doelen te stellen, te kiezen voor een bepaalde aanpak en/of handelingsvarianten te bedenken
- Sterk beperkt: De revalidant kan in vrijwel alle situaties niet zelfstandig handelen

10. Handelingstempo

- Normaal: De revalidant beschikt over een snel handelingstempo
- Licht beperkt: De revalidant beschikt over een normaal handelingstempo

lingstempo

- Beperkt: De revalidant heeft een trager handelingstempo
- Sterk beperkt: De revalidant heeft een aanmerkelijk vertraagd handelingstempo

11. Initiatief nemen

- Normaal: De revalidant kan in alle situaties initiatief nemen
- Licht beperkt: De revalidant kan regelmatig initiatief nemen
- Beperkt: De revalidant kan niet in alle situaties initiatief nemen
- Sterk beperkt: De revalidant beschikt niet over de vaardigheid zelf initiatief te nemen

12. Controleren eigen werkzaamheden

- Normaal: De revalidant kan in elke situatie zijn eigen werk controleren
- Licht beperkt: De revalidant kan onder normale omstandigheden zijn eigen werk controleren
- Beperkt: De revalidant kan zijn eigen werk controleren wanneer hij daarop geattendeerd wordt
- Sterk beperkt: De revalidant kan zijn eigen werk niet controleren

13. Oriëntatie in tijd

- Normaal: De revalidant kan zich altijd oriënteren in tijd
- Licht beperkt: De revalidant kan zich meestal oriënteren in tijd en maakt soms hierbij gebruik van een hulpmiddel
- Beperkt: De revalidant kan zich oriënteren in tijd waarbij hij altijd gebruik maakt van een hulpmiddel
- Sterk beperkt: De revalidant kan zich niet oriënteren in tijd

14. Oriëntatie in plaats

- Normaal: De revalidant kan zich altijd oriënteren in plaats
- Licht beperkt: De revalidant kan zich meestal oriënteren in plaats en gebruikt daarvoor soms een hulpmiddel
- Beperkt: De revalidant kan zich oriënteren in plaats en gebruikt daarvoor altijd een hulpmiddel
- Sterk beperkt: De revalidant kan zich niet oriënteren in plaats

15. Oriëntatie in omgeving

- Normaal: De revalidant kan zich altijd oriënteren in zijn omgeving
- Licht beperkt: De revalidant kan zich oriënteren in zijn omgeving en gebruikt daarvoor soms een hulpmiddel
- Beperkt: De revalidant kan zich oriënteren in zijn omgeving en gebruikt daarvoor altijd een hulpmiddel
- Sterk beperkt: De revalidant kan zich niet oriënteren in zijn omgeving

16. Specifieke eisen van de functie: geen voorgestructureerd werk

Normaal:	Voor de revalidant is geen voorgestructureerd werk nodig
Licht beperkt:	Voor de revalidant is gedeeltelijk voorgestructureerd werk nodig
Beperkt:	De revalidant is beter af met volledig voorgestructureerd werk: concrete enkelvoudige opdrachten (wat, wanneer, hoelang: één taak per opdracht) en voorgeschreven uitvoeringswijzen (hoe)
Sterk beperkt:	De revalidant is alleen in staat tot volledig voorgestructureerd werk wanneer er intensieve begeleiding bij aanwezig is

17. Specifieke eisen van de functie: geen vaste bekende werkwijzen

Normaal:	Voor de revalidant hoeft het werk geen vaste en bekende werkwijzen te bevatten
Licht beperkt:	De revalidant is beter af met werk dat deels bestaat uit vaste en bekende werkwijzen
Beperkt:	De revalidant is beter af met werk dat uit vaste en bekende werkwijzen bestaat
Sterk beperkt:	Revalidant kan alleen routinematig werk dat elke dag bestaat uit de vaste en bekende werkwijze uitvoeren

18. Specifieke eisen van de functie: zonder toezicht en begeleiding

Normaal:	De revalidant kan het werk zonder rechtstreeks toezicht en of begeleiding uitvoeren
Licht beperkt:	De revalidant is beter af met werk dat onder toezicht (op afstand) wordt uitgevoerd
Beperkt:	De revalidant is beter af met werk dat onder rechtstreeks toezicht wordt uitgevoerd
Sterk beperkt:	De revalidant kan alleen onder rechtstreeks toezicht (veelvuldig feedback) en onder intensieve begeleiding werken

19. Specifieke eisen van de functie: afleiding

Normaal:	Voor het functioneren van deze revalidant in de werksituatie maakt het niet uit of hij tijdens de uit te voeren werkzaamheden wordt afgeleid
Licht beperkt:	De revalidant kan af en toe worden afgeleid tijdens zijn werk
Beperkt:	De revalidant is beter af wanneer hij tijdens de uit te voeren werkzaamheden zo min mogelijk wordt afgeleid
Sterk beperkt:	De revalidant moet tijdens de uit te voeren werkzaamheden niet worden afgeleid

20. Specifieke eisen van de functie: onvoorspelbare werksituatie

Normaal:	Voor het functioneren van de revalidant in de werksituatie maakt het niet uit of er zich in het werk onvoorspelbare zaken voordoen
Licht beperkt:	De revalidant kan af en toe onvoorspelbare zaken in het werk aan
Beperkt:	De revalidant is beter af met voorspelbaar werk waarin zich vrijwel geen onvoorspelbare zaken in voordoen
Sterk beperkt:	De revalidant is alleen in staat tot voorspelbaar werk, er mogen zich geen onvoorspelbare zaken voordoen

21. Specifieke eisen van de functie: flexibele werksituatie

Normaal:	Voor de revalidant maakt het niet uit om werk uit te voeren dat om een flexibele inzet van de revalidant vraagt en waarbij de uitvoering of de taakhoud sterk kan wisselen
Licht beperkt:	De revalidant kan redelijk omgaan met werk dat om een flexibele inzet van de revalidant vraagt en waarbij de uitvoering of de taakhoud sterk kan wisselen
Beperkt:	De revalidant kan minder goed omgaan met werk dat om een flexibele inzet van de revalidant vraagt en waarbij de uitvoering of de taakhoud sterk kan wisselen
Sterk beperkt:	De revalidant kan niet omgaan met werk dat om een flexibele inzet van de revalidant vraagt en waarbij de uitvoering of de taakhoud sterk kan wisselen

22. Specifieke eisen van de functie: storingen en onderbrekingen

Normaal:	Voor de revalidant maakt het niet uit om werk uit te voeren waarin veelvuldig storingen en onderbrekingen voorkomen
Licht beperkt:	Voor de revalidant maakt het niet uit om werk uit te voeren waarin soms storingen en onderbrekingen voorkomen
Beperkt:	De revalidant kan minder goed omgaan met werk waarin regelmatig storingen en onderbrekingen voorkomen
Sterk beperkt:	De revalidant kan niet omgaan met werk waarin veelvuldig storingen en onderbrekingen voorkomen

23. Specifieke eisen van de functie: deadlines of pieken

Normaal:	Voor de revalidant maakt het niet uit om werk uit te voeren dat zich kenmerkt door veelvuldige deadlines en/of productiepieken
----------	--

Licht beperkt:	Voor de revalidant maakt het niet uit om werk uit te voeren dat zich kenmerkt door op bepaalde momenten deadlines en/of productiepieken
Beperkt:	De revalidant kan minder goed omgaan met werk dat zich kenmerkt door deadlines en/of productiepieken
Sterk beperkt:	De revalidant kan niet omgaan met werk dat zich kenmerkt door veelvuldige deadlines en/of productiepieken

24. Specifieke eisen van de functie: hoog handelingstempo

Normaal:	Voor de revalidant maakt het niet uit om werk uit te voeren in een hoog handelingstempo
Licht beperkt:	Voor de revalidant maakt het niet uit om werk uit te voeren dat op bepaalde momenten uitgevoerd wordt in een hoog handelingstempo
Beperkt:	De revalidant kan minder goed omgaan met werk dat wordt uitgevoerd in een hoog handelingstempo
Sterk beperkt:	De revalidant kan niet omgaan met werk dat wordt

uitgevoerd in een hoog handelingstempo

25. Specifieke eisen van de functie: verhoogd persoonlijk risico

Normaal:	De revalidant kan werk uitvoeren waarin sprake is van een verhoogd persoonlijk risico (binnen de grenzen van de veiligheidswetten)
Licht beperkt:	De revalidant kan werk uitvoeren waarin sprake is van een verhoogd persoonlijk risico (binnen de grenzen van de veiligheidswetten) met ondersteuning van hulpmiddelen
Beperkt:	De revalidant is minder goed in staat om werk uit te voeren waarin sprake is van een verhoogd persoonlijk risico
Sterk beperkt:	De revalidant is niet in staat om werk uit te voeren waarin sprake is van een verhoogd persoonlijk risico

26. Andere specifieke vereisten, namelijk [vrij in te vullen]

Categorie II: Sociaal Functioneren

1. Zien

Normaal:	De revalidant heeft een 'normaal' gezichtsvermogen en gebruikt geen hulpmiddelen
Licht beperkt:	De revalidant heeft een beperkt gezichtsvermogen en kan dit tot normaal compenseren met behulp van hulpmiddelen
Beperkt:	De revalidant heeft een beperkt gezichtsvermogen en kan dit niet geheel tot normaal compenseren met behulp van hulpmiddelen
Sterk beperkt:	De revalidant heeft een sterk beperkt gezichtsvermogen en kan dit niet compenseren met behulp van hulpmiddelen

2. Horen

Normaal:	De revalidant heeft een 'normaal' gehoorvermogen en gebruikt geen hulpmiddelen
Licht beperkt:	De revalidant heeft een beperkt gehoorvermogen en kan dit tot normaal compenseren met behulp van hulpmiddelen
Beperkt:	De revalidant heeft een beperkt gehoorvermogen en kan dit niet tot normaal compenseren met behulp van hulpmiddelen
Sterk beperkt:	De revalidant heeft een sterk beperkt gehoorvermogen en kan dit niet compenseren met behulp van hulpmiddelen

3. Verstaanbaarheid van spreken

Normaal:	De revalidant kan verstaanbaar spreken en hoeft niet te compenseren met hulpmiddelen
Licht beperkt:	De revalidant kan beperkt verstaanbaar spreken en kan dit tot normaal compenseren door hulpmiddelen
Beperkt:	De revalidant kan beperkt verstaanbaar spreken en kan dit beperkt compenseren met behulp van hulpmiddelen
Sterk beperkt:	De revalidant kan niet verstaanbaar spreken en dit niet compenseren met hulpmiddelen

4. Begrijpelijkheid van spreken

Normaal:	De revalidant kan vlot en foutloos mondeling een boodschap overbrengen die door een ander te begrijpen is
Licht beperkt:	De revalidant kan in een vertraagd tempo en/of met enige spreekfouten mondeling een boodschap overbrengen die door een ander te begrijpen is
Beperkt:	De revalidant kan met moeite mondeling een door een ander te begrijpen boodschap overbrengen
Sterk beperkt:	De revalidant kan mondeling geen door een ander te begrijpen boodschap overbrengen

5. Begrijpen van gesproken informatie

- Normaal: De revalidant kan informatie die hem/haar mondeling wordt aangereikt goed opnemen en verwerken zonder hulpmiddelen daarbij te gebruiken
- Licht beperkt: De revalidant kan informatie die hem/haar mondeling wordt aangereikt opnemen en verwerken en maakt daarbij soms gebruik van hulpmiddelen
- Beperkt: De revalidant kan informatie die hem/haar mondeling wordt aangereikt moeizaam opnemen en verwerken en maakt daarbij veelvuldig gebruik van hulpmiddelen
- Sterk beperkt: De revalidant kan informatie die hem/haar mondeling wordt aangereikt niet opnemen en verwerken

6. Tempo van begrijpen van gesproken informatie

- Normaal: De revalidant kan mondeling aangeboden informatie in een snel tempo verwerken
- Licht beperkt: De revalidant kan mondeling aangeboden informatie in een normaal tempo verwerken, maar is niet in staat tot een hoger tempo van informatieverwerking
- Beperkt: De revalidant verwerkt mondeling aangeboden informatie in een trager tempo
- Sterk beperkt: De revalidant heeft een sterk vertraagd tempo van informatieverwerking (mondeling aangeboden)

7. Een schrijfbeweging maken

- Normaal: De revalidant kan goed leesbaar schrijven
- Licht beperkt: De revalidant schrijft niet altijd leesbaar
- Beperkt: De revalidant schrijft slecht leesbaar
- Sterk beperkt: De revalidant schrijft niet tot nauwelijks leesbaar

8. Begrijpelijk iets op kunnen schrijven (foutloos)

- Zeer relevant: De revalidant kan schriftelijk (op papier of digitaal) een boodschap overbrengen die door anderen te begrijpen is
- Relevant: De revalidant kan met hulpmiddelen schriftelijk (op papier of digitaal) een boodschap overbrengen die door anderen te begrijpen is
- Enigszins relevant: De revalidant heeft moeite met het schriftelijk (op papier of digitaal) overbrengen van een boodschap, ook wanneer hulpmiddelen gebruikt worden
- Niet relevant: De revalidant kan schriftelijk geen begrijpelijke boodschap overbrengen

9. Tempo van schrijven

- Normaal: De revalidant heeft een normaal tot snel tempo van schrijven

- Licht beperkt: De revalidant heeft een normaal tempo van schrijven, maar is niet in staat tot een hoger tempo van schrijven
- Beperkt: De revalidant heeft een vertraagd tempo van schrijven
- Sterk beperkt: De revalidant heeft een sterk vertraagd tempo van schrijven

10. Begrijpend lezen

- Normaal: De revalidant kan goed begrijpend lezen, van papier of digitaal
- Licht beperkt: De revalidant heeft enige moeite met begrijpend lezen, van papier of digitaal
- Beperkt: De revalidant heeft veel moeite met begrijpend lezen, van papier of digitaal
- Sterk beperkt: De revalidant kan niet begrijpend lezen, niet van papier en niet digitaal

11. Tempo van begrijpend lezen

- Normaal: De revalidant heeft een normaal tot snel tempo van begrijpend lezen
- Licht beperkt: De revalidant heeft een normaal tempo van begrijpend lezen, maar is niet in staat tot een hoger tempo van lezen
- Beperkt: De revalidant heeft een vertraagd tempo van begrijpend lezen
- Sterk beperkt: De revalidant heeft een sterk vertraagd tempo van begrijpend lezen

12. Emotionele problemen van anderen hanteren

- Normaal: De revalidant kan op elk moment afstand bewaren in gedrag en beleving als het gaat over de problemen van anderen
- Licht beperkt: De revalidant is niet altijd in staat om afstand te nemen in gedrag en beleving als het gaat over de problemen van anderen
- Beperkt: De revalidant is regelmatig niet in staat om afstand te nemen in gedrag en beleving, als het gaat over problemen van anderen
- Sterk beperkt: De revalidant kan geen afstand nemen in zijn gedrag en beleving als het gaat over problemen van anderen

13. Eigen gevoelens uiten

- Normaal: De revalidant is in staat om persoonlijke gevoelens op een voor anderen duidelijke en acceptabele manier in woord en gedrag tot uiting te brengen
- Licht beperkt: De revalidant is niet altijd in staat om persoonlijke gevoelens op een voor anderen duidelijke en

	acceptabele manier in woord en gedrag tot uiting te brengen
Beperkt:	De revalidant is niet altijd in staat om persoonlijke gevoelens op een voor anderen duidelijke en acceptabele manier in woord en gedrag tot uiting te brengen. Soms doet hij dit op een onduidelijke, onvoorspelbare of onconventionele wijze
Sterk beperkt:	De revalidant uit zijn persoonlijke gevoelens veelal op een onduidelijke, onvoorspelbare of onconventionele wijze

14. Omgaan met conflicten

Normaal:	De revalidant is in staat om een conflict met agressieve of onredelijke mensen in rechtstreeks contact te hanteren
Licht beperkt:	De revalidant is niet altijd in staat om een conflict met agressieve of onredelijke mensen in rechtstreeks contact te hanteren. Hij kan dit beter in telefonisch of schriftelijk contact
Beperkt:	De revalidant is regelmatig niet in staat om een conflict met agressieve of onredelijke mensen in rechtstreeks contact te hanteren. Hij kan dit beter in telefonisch of schriftelijk contact
Sterk beperkt:	De revalidant heeft een onvermogen om conflicten te hanteren

15. Samenwerken

Normaal:	De revalidant kan, in onderlinge afstemming met anderen een taak gezamenlijk uitvoeren
Licht beperkt:	De revalidant kan, in onderlinge afstemming met maximaal 1 persoon een taak gezamenlijk uitvoeren
Beperkt:	De revalidant kan, in onderlinge afstemming met 1 persoon, een afgebakende deeltaak uitvoeren
Sterk beperkt:	De revalidant kan niet samen werken met anderen

16. Specifieke eisen van de functie: contact met klanten/cliënten

Normaal:	De revalidant is in staat om werk uit te voeren waarin veel en rechtstreeks contact is met klanten/cliënten
Licht beperkt:	De revalidant is in staat om werk uit te voeren waarin geregeld rechtstreeks contact is met klanten/cliënten
Beperkt:	De revalidant is in staat om werk uit te voeren waarin af en toe en niet altijd rechtstreeks contact is met klanten/cliënten
Sterk beperkt:	De revalidant is niet in staat om werk uit te voeren waarin sprake is van klant contacten

17. Specifieke eisen van de functie: niet terug kunnen vallen op collega's

Normaal:	De revalidant is in staat om te werken, zonder terug te vallen op directe collega's of leidinggevendenden
Licht beperkt:	De revalidant is in staat om te werken, mits hij kan terugvallen op directe collega's of leidinggevendenden
Beperkt:	De revalidant is in staat om te werken, mits hij regelmatig kan terugvallen op directe collega's of leidinggevendenden
Sterk beperkt:	De revalidant is alleen in staat werk uit te voeren, als collega's of leidinggevendenden hem bij voortdurig steunen

18. Specifieke eisen van de functie: leidinggevende taken

Normaal:	De revalidant kan leiding geven aan een groot team
Licht beperkt:	De revalidant kan leiding geven aan een team van maximaal 4 mensen
Beperkt:	De revalidant kan in beperkt mate leidinggevende taken uitvoeren
Sterk beperkt:	De revalidant kan geen leidinggevende taken uitvoeren

19. Andere specifieke vereisten, namelijk [vrij in te vullen]

Categorie III: Aanpassing aan fysieke omgevingseisen

1. Hitte

Normaal:	De revalidant heeft geen moeite met een warme omgeving
Licht beperkt:	De revalidant heeft enigszins moeite met een warme omgeving
Beperkt:	De revalidant heeft moeite met een warme omgeving
Sterk beperkt:	De revalidant heeft veel moeite met een warme omgeving

2. Koude

Normaal:	De revalidant heeft geen moeite met een koude omgeving
Licht beperkt:	De revalidant heeft enigszins moeite met een koude omgeving
Beperkt:	De revalidant heeft moeite met een koude omgeving
Sterk beperkt:	De revalidant heeft veel moeite met een koude omgeving

3. Tocht

Normaal:	De revalidant heeft geen moeite met een tochtige omgeving
Licht beperkt:	De revalidant heeft enigszins moeite met een tochtige omgeving
Beperkt:	De revalidant heeft moeite met een tochtige omgeving
Sterk beperkt:	De revalidant heeft veel moeite met een tochtige omgeving

4. Huidcontact

Normaal:	De revalidant reageert niet allergisch op bepaalde stoffen
Licht beperkt:	De revalidant reageert allergisch op 1 stof, namelijk...
Beperkt:	De revalidant reageert allergisch op bepaalde stoffen, namelijk...
Sterk beperkt:	De revalidant is allergisch voor veel stoffen

5. Beschermende middelen

Normaal:	De revalidant ondervindt geen problemen door het dragen van beschermende middelen
Licht beperkt:	De revalidant ondervindt enige problemen wanneer beschermende middelen worden gebruikt
Beperkt:	De revalidant ondervindt problemen wanneer beschermende middelen worden gebruikt
Sterk beperkt:	De revalidant ondervindt veel problemen wanneer beschermende middelen worden gebruikt

6. Stof, rook, gassen en dampen

Normaal:	De revalidant ondervindt geen problemen om in een omgeving te verkeren waarin altijd sprake is
----------	--

van het voorkomen van stof, rook, gassen en/of dampen

Licht beperkt: De revalidant kan er niet tegen om altijd in een omgeving te verkeren waarin stof, rook, gassen en/of dampen verkeren, maar voor af en toe maakt het niet uit

Beperkt: De revalidant kan er niet tegen regelmatig in een omgeving te verkeren waarin stof, rook, gassen en/of dampen verkeren, maar voor af en toe maakt het niet uit

Sterk beperkt: De revalidant kan er niet tegen om in een omgeving te verkeren waarin stof, rook, gassen en/of dampen verkeren

7. Geluidsbelasting

Normaal:	De revalidant heeft geen moeite met lawaai
Licht beperkt:	De revalidant heeft enigszins moeite met lawaai
Beperkt:	De revalidant heeft moeite met lawaai
Sterk beperkt:	De revalidant heeft veel moeite met lawaai

8. Trillingsbelasting

Normaal:	De revalidant heeft geen moeite met het altijd voorkomen van trillingsbelasting
Licht beperkt:	De revalidant heeft enigszins moeite met het altijd voorkomen van trillingsbelasting
Beperkt:	De revalidant heeft moeite met het altijd voorkomen van trillingsbelasting
Sterk beperkt:	De revalidant heeft veel moeite met het altijd voorkomen van trillingsbelasting

9. Andere specifieke mogelijkheden in relatie tot werk, namelijk [vrij in te vullen]

Categorie IV: Dynamische Handelingen

1. Dominantie

Normaal:	De revalidant kan altijd met zijn dominante hand werken (90- 100% van een werkdag)
Licht beperkt:	De revalidant kan met rustpauzes met zijn dominante hand werken (50-<90% van een werkdag)
Beperkt:	De revalidant kan, weliswaar beperkt, met zijn dominante hand werken (10-<50 % van een werkdag)
Sterk beperkt:	De revalidant kan niet met zijn dominante hand werken

2. Tweezijdigheid

Normaal:	De revalidant kan beide handen op een normale
----------	---

wijze gebruiken (90-100% van een werkdag)

Licht beperkt: De revalidant kan beide handen met pauzes op een normale wijze gebruiken (50-<90% van een werkdag)

Beperkt: De revalidant kan, weliswaar beperkt, beide handen gebruiken (10-<50% van een werkdag)

Sterk beperkt: De revalidant kan beide handen niet gebruiken

3. Hand- en vingergebruik

Normaal:	De revalidant beschikt over een normaal gebruik van beiden handen en vingers. Dit houdt in dat hij: • de bolgreep kan uitvoeren • de pengreep kan uitvoeren
----------	---

- de pincetgreep kan uitvoeren
- de cilindergreep kan uitvoeren
- knijp- en grijpkracht heeft
- fijnmotorische hand- en vingerbewegingen kan uitvoeren
- in staat is tot repetitieve hand- en vingerbewegingen

Licht beperkt:	De revalidant kan bijna alle handgrepen probleemloos gebruiken
Beperkt:	De revalidant beschikt beperkt over het gebruik van zijn handen en vingers. Dat wil zeggen dat hij meerdere hiertoe behorende handelingen niet of beperkt kan uitvoeren
Sterk beperkt:	De revalidant kan niet normaal gebruik maken van zijn handen en vingers

4. Tastzin

Normaal:	De revalidant beschikt over een goede tastzin
Licht beperkt:	De revalidant beschikt over een enigszins beperkte tastzin
Beperkt:	De revalidant beschikt nauwelijks over een tastzin
Sterk beperkt:	De revalidant beschikt niet over een tastzin

5. Toetsenbord bedienen en muis hanteren

Normaal:	De revalidant kan gedurende het merendeel van de dag een computer bedienen zonder hulpmiddelen (66-100% van een werkdag)
Licht beperkt:	De revalidant kan gedurende het merendeel van de dag een computer bedienen door gebruik van hulpmiddelen (66-100% van een werkdag)
Beperkt:	De revalidant kan gedurende een deel van de dag een computer bedienen, met of zonder hulpmiddelen (met pauzes gedurende totaal 33-66% van een werkdag)
Sterk beperkt:	De revalidant kan geen computer bedienen, ook niet met hulpmiddelen

6. Tempo van toetsenbord bedienen en muis hanteren

Normaal:	De revalidant kan met een normale snelheid een computer bedienen, met of zonder hulpmiddelen
Licht beperkt:	De revalidant kan met een normale snelheid een computer bedienen, door gebruik van hulpmiddelen
Beperkt:	De revalidant kan, weliswaar langzamer dan normaal, een computer bedienen, met of zonder hulpmiddelen
Sterk beperkt:	De revalidant is niet in staat om een computer te bedienen, ook niet met hulpmiddelen

7. Schroefbewegingen met hand en arm

Normaal:	De revalidant kan zelf een schroefbeweging met hand en arm maken en het voorwerp daarbij goed aandraaien
Licht beperkt:	De revalidant kan zelf een schroefbeweging met hand en arm maken, zonder kracht te kunnen gebruiken
Beperkt:	De revalidant kan een schroefbeweging maken, maar gebruikt daarbij hulpmiddelen
Sterk beperkt:	De revalidant kan geen schroefbeweging maken

8. Reiken

Normaal:	De revalidant kan op een normale wijze, dus met gestrekte arm, reiken
Licht beperkt:	De revalidant kan reiken maar heeft daarbij een licht gebogen arm
Beperkt:	De revalidant kan reiken maar heeft daarbij een gebogen arm
Sterk beperkt:	De revalidant kan niet reiken

9. Frequent (ongeveer 20 keer per minuut) reiken

Normaal:	De revalidant kan gedurende het merendeel van de werkdag frequent reiken (kassawerkzaamheden, orderpicking)
Licht beperkt:	De revalidant kan gedurende het merendeel van de werkdag reiken tot maximaal 10 keer per minuut
Beperkt:	De revalidant kan gedurende een werkdag 1 keer per minuut reiken
Sterk beperkt:	De revalidant kan niet frequent reiken

10. Buigen

Normaal:	De revalidant kan ongeveer 90 graden buigen
Licht beperkt:	De revalidant kan ongeveer 60 graden buigen
Beperkt:	De revalidant kan ongeveer 45 graden buigen
Sterk beperkt:	De revalidant kan niet buigen

11. Frequent (ongeveer 10 keer per minuut) buigen

Normaal:	De revalidant kan frequent buigen
Licht beperkt:	De revalidant kan 5 keer per minuut buigen (geen 10 keer per minuut)
Beperkt:	De revalidant kan gedurende een werkdag 1 keer per minuut buigen
Sterk beperkt:	De revalidant kan niet frequent buigen

12. Torderen

Normaal:	De revalidant kan zijn romp tenminste 45 graden draaien
Licht beperkt:	De revalidant kan de romp tenminste 45 graden draaien, maar kan vanuit deze houding geen han-

deling verrichten

Beperkt: De revalidant kan de romp maximaal 30 graden draaien

Sterk beperkt: De revalidant kan zijn romp niet draaien

13. Duwen of trekken

Normaal: De revalidant kan ongeveer 15 kg duwen of trekken (weerbarstige kurk uit fles)

Licht beperkt: De revalidant kan ongeveer 10 kg duwen of trekken (volle vuilniscontainer)

Beperkt: De revalidant kan ongeveer 5 kg duwen of trekken

Sterk beperkt: De revalidant kan vrijwel geen kg duwen of trekken (maximaal bijvoorbeeld een deur met dranger openen)

14. Tillen of dragen

Normaal: De revalidant kan ongeveer 15 -22 kg tillen of dragen

Licht beperkt: De revalidant kan ongeveer 10 kg tillen of dragen

Beperkt: De revalidant kan ongeveer 5 kg tillen of dragen

Sterk beperkt: De revalidant kan tijdens het werk vrijwel niet tillen of dragen (2.5 kg maximaal)

15. Frequent (ongeveer 10 keer per minuut) lichte voorwerpen hanteren

Normaal: De revalidant kan tijdens elk uur van de dag frequent voorwerpen van ruim 1 kg hanteren (orderverzamelaar)

Licht beperkt: De revalidant kan tijdens ongeveer 4 uren per dag voorwerpen van ruim 1 kg hanteren

Beperkt: De revalidant kan zo nodig ongeveer een uur per dag frequent voorwerpen van ruim 1 kg hanteren

Sterk beperkt: De revalidant kan geen voorwerpen van ruim 1 kg te hanteren

16. Frequent (ongeveer 10 keer per uur) zware lasten hanteren

Normaal: De revalidant kan tijdens elk uur van de dag frequent lasten van ongeveer 15 kg hanteren

Licht beperkt: De revalidant kan tijdens ongeveer 4 uur van de dag frequent lasten van ongeveer 15 kg hanteren

Beperkt: De revalidant kan tijdens ongeveer een uur van de dag frequent lasten van ongeveer 15 kg hanteren

Sterk beperkt: De revalidant kan tijdens zijn dag geen zware lasten hanteren

17. Hoofdbewegingen maken

Normaal: De revalidant kan zijn hoofd ongehinderd bewegen

Licht beperkt: De revalidant kan zijn hoofd beperkt naar de eindgrenzen bewegen

Beperkt: De revalidant kan zijn hoofd wel bewegen maar

kan het niet zijwaarts draaien, of de revalidant kan zijn hoofd wel bewegen maar kan het niet op en neer bewegen

Sterk beperkt: De revalidant kan zijn hoofd niet bewegen

18. Lopen

Normaal: De revalidant kan ongeveer een uur achtereen lopen

Licht beperkt: De revalidant kan ongeveer 15-30 minuten achtereen lopen

Beperkt: De revalidant kan ongeveer 5-15 minuten achtereen lopen

Sterk beperkt: De revalidant kan minder dan 5 minuten achtereen lopen

19. Lopen tijdens het werk

Normaal: De revalidant kan gedurende het merendeel van de dag lopen

Licht beperkt: De revalidant kan met pauzes gedurende 50% van de dag lopen

Beperkt: De revalidant kan met pauzes tot 33% van de dag lopen

Sterk beperkt: De revalidant kan gedurende zijn dag niet lopen

20. Trappenlopen

Normaal: De revalidant kan regelmatig in één keer twee trappen op en af

Licht beperkt: De revalidant kan regelmatig in één keer een trap op en af

Beperkt: De revalidant kan één trap op of af

Sterk beperkt: De revalidant kan geen trappen op of af

21. Klimmen

Normaal: De revalidant kan een ladder op en af

Licht beperkt: De revalidant kan een huishoudtrap op en af

Beperkt: De revalidant kan een opstapje op en af

Sterk beperkt: De revalidant kan geen opstapje maken

22. Knielen of hurken

Normaal: De revalidant kan (regelmatig) knielend of hurkend met de handen de grond bereiken

Licht beperkt: De revalidant kan (soms) knielend of hurkend met de handen de grond bereiken wanneer steun genomen kan worden

Beperkt: De revalidant kan knielend of hurkend met de handen tot stoelhoogte reiken

Sterk beperkt: De revalidant kan slechts licht in de knieën en enkels buigen en niet knielend of hurkend met de handen de grond te bereiken

23. Andere specifieke vereisten, namelijk [vrij in te vullen]

Rubriek V: Statische houdingen

1. Zitten tijdens het werk

- Normaal: De revalidant kan zo nodig gedurende vrijwel de gehele dag zitten (100% van een werkdag)
- Licht beperkt: De revalidant kan zo nodig gedurende het grootste deel van de dag zitten, bij voorkeur met lichte pauzes (66-90% van een werkdag)
- Beperkt: De revalidant kan zo nodig gedurende de helft van de werkdag zitten, bij voorkeur met pauzes na ieder kwartier (33-66% van een werkdag)
- Sterk beperkt: De revalidant kan geen 10 minuten achtereen zitten gedurende de werkdag

2. Staàn tijdens het werk

- Normaal: De revalidant kan zo nodig gedurende het merendeel van de dag staan (tot 100% van een werkdag)
- Licht beperkt: De revalidant kan, met pauzes na ieder half uur, 66-90% van een werkdag staan
- Beperkt: De revalidant kan, met pauzes na ieder kwartier, 33-66% van een werkdag staan
- Sterk beperkt: De revalidant kan geen 5 minuten achtereen staan

3. Gekniel of gehurkt actief zijn

- Zeër relevant: De revalidant kan minstens 5 minuten achtereen gekniel of gehurkt actief zijn
- Licht beperkt: De revalidant kan regelmatig 1 minuut achtereen gekniel of gehurkt actief zijn
- Beperkt: De revalidant kan maximaal 1 minuut achtereen gekniel of gehurkt actief zijn
- Sterk beperkt: De revalidant kan slechts een tiental seconden achtereen en niet vaker dan 32 keer op een werkdag gekniel of gehurkt actief zijn

4. Gebogen en/of getordeerd actief zijn

- Normaal: De revalidant kan 5 minuten achtereen gebogen en/of getordeerd actief zijn
- Licht beperkt: De revalidant kan regelmatig 1 minuut achtereen gebogen en/of getordeerd actief zijn
- Beperkt: De revalidant kan maximaal 1 minuut achtereen gebogen en/of getordeerd actief zijn

- Sterk beperkt: De revalidant kan slechts een tiental seconden achtereen en niet vaker dan 32 keer op een werkdag gebogen en/of getordeerd actief zijn

5. Boven schouderhoogte actief zijn

- Normaal: De revalidant kan minstens 5 minuten achtereen boven schouderhoogte actief zijn
- Licht beperkt: De revalidant kan regelmatig minstens 1 minuut achtereen boven schouderhoogte actief zijn
- Beperkt: De revalidant kan maximaal 1 minuut achtereen boven schouderhoogte actief zijn
- Sterk beperkt: De revalidant kan slechts een tiental seconden achtereen en niet vaker dan 32 keer op een werkdag boven schouderhoogte actief zijn

6. Het hoofd in een bepaalde stand houden tijdens het werk

- Normaal: De revalidant kan zo nodig gedurende het merendeel van de dag het hoofd in een bepaalde stand houden
- Licht beperkt: De revalidant kan zo nodig gedurende het merendeel van de werkdag het hoofd rondom de middenpositie handhaven
- Beperkt: De revalidant kan zo nodig gedurende een beperkt deel van de dag het hoofd in een bepaalde stand houden (ongeveer 1 uur)
- Sterk beperkt: De revalidant kan zijn hoofd niet een bepaalde tijd in een bepaalde stand houden

7. Specifieke vereisten in afwisseling

- Normaal: De revalidant kan altijd verschillende houdingen aannemen
- Licht beperkt: De revalidant kan regelmatig verschillende houdingen aannemen
- Beperkt: De revalidant kan soms verschillende houdingen aannemen
- Sterk beperkt: De revalidant kan geen verschillende houdingen aannemen

8. Andere specifieke vereisten qua statische houdingen, namelijk [vrij in te vullen]

Rubriek VI: Werktijden en vervoer

1. Perioden van het etmaal

- Normaal: De revalidant kan zo nodig op elk uur van het etmaal, dus ook 's nachts, werken
- Licht beperkt: De revalidant kan zo nodig ook 's avonds werken (20.00 - 24.00 uur)
- Beperkt: De revalidant kan zo nodig ook eerder (6.00 uur) starten of later stoppen (tot 20.00 uur) dan de normale werktijden van 8.00-17.00 uur
- Sterk beperkt: De revalidant kan op normale werktijden werken (8.00- 17.00)

2. Uren per dag

- Normaal: De revalidant kan gemiddeld 8 uur per dag werken
- Licht beperkt: De revalidant kan gemiddeld ongeveer 6 uur per dag werken
- Beperkt: De revalidant kan gemiddeld ongeveer 4 uur per dag werken
- Sterk beperkt: De revalidant kan zijn eigen werktijden bepalen, met een minimum van gemiddeld ongeveer 2 uur per dag

3. Uren per week

- Normaal: De revalidant kan tenminste gemiddeld 36-40 uur per week werken
- Licht beperkt: De revalidant kan minimaal gemiddeld 24 uur per week werken
- Beperkt: De revalidant kan minimaal gemiddeld 16 uur per

week werken

- Sterk beperkt: De revalidant moet zijn eigen uren kunnen bepalen, met een minimum van gemiddeld 8 uur per week

4. Vervoer naar het werk

- Normaal: De revalidant kan zelfstandig naar het werk komen zonder gebruik te maken van openbaar vervoer of fiets
- Licht beperkt: De revalidant kan zelfstandig naar het werk komen maar maakt daarbij gebruik van openbaar vervoer of fiets
- Beperkt: De revalidant moet gebruik maken van steun van collega's om op het werk te komen
- Sterk beperkt: De revalidant kan niet zelfstandig naar het werk komen maar kan via het bedrijfsvervoer komen

5. Vervoer tijdens het werk

- Normaal: De revalidant kan zelfstandig mobiel zijn
- Licht beperkt: De revalidant kan wel mobiel zijn maar maakt daarbij gebruik van openbaar vervoer of fiets
- Beperkt: De revalidant kan wel mobiel zijn maar maakt daarbij gebruik van steun van anderen
- Sterk beperkt: De revalidant kan niet mobiel zijn

6. Andere specifieke vereisten qua werktijden, namelijk [vrij in te vullen]

AGR formulier 7: Re-integratievisie

Naam revalidant: _____

Datum invullen re-integratievisie: _____

Duur geldigheid re-integratievisie: _____

In de re-integratievisie beschrijft het behandelteam haar visie op de terugkeer naar werk van de revalidant; aan welk scenario/welke scenario's denkt het behandelteam?

De re-integratievisie is een beschrijving van de route terug naar arbeid, zoals het behandelteam dat op dit moment voor ogen heeft. Omdat tijdens het eerste jaar na het ontstaan van het letsel het meeste functieherstel plaatsvindt, kan pas na het eerste ziektejaar vastgesteld worden of er definitieve restverschijnselen van het niet-aangeboren hersenletsel zijn. Ook na dat eerste jaar kan het echter gebeuren dat er verandering optreedt. Dit komt doordat mensen beter met hun beperkingen om leren gaan. Als gevolg daarvan kan deze visie in de loop van de tijd nog veranderen.

■ Situatie

■ Motivatie

■ Belastbaarheid

■ Functionele belemmeringen

■ Haalbaarheid

■ Re-integratiekansen

Namens het behandelend team,

Deze re-integratievisie is gezien en goedgekeurd door:

_____ [naam re-integratiecoördinator]

Re-integratiecoördinator

_____ [naam revalidant]

AGR formulier 8: Terugkoppeling naar het behandelteam van de overdracht van de re-integratievisie

Naam revalidant: _____

Nummer revalidant: _____

Re-integratiecoördinator: _____

Datum overdracht re-integratievisie: _____

Warme overdracht?

☐ Ja

☐ Nee, via: _____

Aanwezig bij overdracht:

Uitkomst overdracht:

Arbeidsgerelateerde revalidatie voor mensen met niet-aangeboren hersenletsel

Werk is voor veel mensen belangrijk. Wanneer werken dan door een aandoening zoals niet-aangeboren hersenletsel (tijdelijk) niet mogelijk is, kan dat grote impact op de kwaliteit van leven hebben. Op de afdeling niet-aangeboren hersenletsel (NAH) wordt daarom tijdens de revalidatie aandacht besteed aan terugkeer naar het arbeidsproces.

Arbeidsgerelateerde revalidatie

De methode die daarvoor gebruikt wordt is de arbeidsgerelateerde revalidatie (AGR). Hierbij is arbeid al vanaf dag 1 van de reguliere revalidatie een onderwerp. Dit betekent bijvoorbeeld dat de revalidatiearts al tijdens de intake vraagt naar de werksituatie van de revalidant. Als de revalidatiearts tijdens het gesprek merkt dat arbeid voor de revalidant van toepassing is, schakelt hij of zij de re-integratiecoördinator in.

De re-integratiecoördinator

De re-integratiecoördinator heeft als voornaamste taak het coördineren van alle activiteiten op werkgebied rondom de revalidant. Hij of zij onderhoudt het contact met de revalidant en het behandelteam en, indien van toepassing, met de werkgever en de bedrijfsarts. De re-integratiecoördinator begint met het afnemen van een uitgebreide intake op het gebied van werk. Er wordt gevraagd naar de functie die de revalidant heeft, wie de werkgever en de betrokken bedrijfsarts zijn en wat de wensen van de revalidant zijn met betrekking tot terugkeer naar het arbeidsproces. De uitkomsten worden besproken met de revalidatiearts en het revalidatiebehandelteam. Samen besluiten ze of het op dat moment zinvol is te starten met arbeidsgerelateerde revalidatie.

De rol van de werkgever en bedrijfsarts

De werkgever en de bedrijfsarts worden nadrukkelijk betrokken bij de arbeidsgerelateerde revalidatie. Zij kennen immers het werk en de werkomgeving. Voorwaarde voor dit contact is wel dat de werknemer/revalidant hiervoor toestemming geeft. Na toestemming zal de re-integratiecoördinator een bezoek brengen aan de werkgever om uitleg te geven over NAH en de mogelijke gevolgen daarvan

voor het werk. Daarnaast wordt er samen met de werkgever een analyse gemaakt van de functie-eisen van de werknemer/revalidant. Het behandelteam kijkt vervolgens in hoeverre de revalidant op dat moment aan die eisen kan voldoen en waar eventueel op getraind moet worden. Tijdens de reguliere revalidatiebehandeling zal indien mogelijk al met deze werktraining gestart worden. Ook met de bedrijfsarts wordt na toestemming van de werknemer/revalidant contact opgenomen om informatie te verstrekken over NAH en de behandeling die tijdens de revalidatie wordt gegeven en om eventueel informatie te halen met betrekking tot het werk.

Re-integratievisie

Aan het eind van de AGR behandeling wordt een re-integratievisie opgesteld door de re-integratiecoördinator op basis van informatie vanuit het behandelteam. Hierin wordt beschreven welke stappen op het gebied van terugkeer naar werk genomen zijn tijdens de revalidatie en wat, naar mening van het behandelteam, op dat moment de belangrijkste aandachtspunten zijn bij terugkeer naar het arbeidsproces. Aan de hand van deze aandachtspunten worden adviezen gegeven over hoe het re-integratietraject vormgegeven zou kunnen worden en welke middelen daarbij ingezet kunnen worden. De re-integratievisie wordt besproken met de revalidant, werkgever en bedrijfsarts waarna zij samen, eventueel met hulp van buitenaf, moeten bepalen hoe het re-integratietraject voortgezet gaat worden.

Resultaat

Als gevolg van de vroege inventarisatie van mogelijkheden voor terugkeer naar het arbeidsproces en de structurele aanpak volgens het protocol voor AGR binnen de reguliere revalidatiebehandeling worden er al in een vroeg stadium aangrijpingspunten voor het re-integratietraject duidelijk. Hierdoor ontstaat sneller duidelijkheid met betrekking tot een mogelijke terugkeer naar het arbeidsproces en kan er gericht aan een eventuele re-integratie worden gewerkt.

Wilt u meer weten over de arbeidsgerelateerde revalidatie? Neemt u dan gerust contact met ons op.

Een werknemer met niet-aangeboren hersenletsel

Handreikingen voor werkgevers en collega's

Uw werknemer of collega is getroffen door een niet-aangeboren hersenletsel (NAH). In deze folder wordt uitgelegd wat NAH is en wat de gevolgen voor het werken kunnen zijn. Daarnaast worden adviezen gegeven met betrekking tot de arbeidsintegratie.

Wat is niet-aangeboren hersenletsel?

De hersenen zijn wezenlijk voor een mens. Zonder hersenen kunnen wij niet zien, ruiken, denken, voelen of bewegen. De hersenen besturen ons hele doen en laten en bepalen onze persoonlijkheid, emoties en gedrag. De hersenen zijn van onmisbare invloed op onder andere ons concentratievermogen, geheugen, taalgebruik, en het vermogen tot spreken, rekenen, lezen, schrijven, plannen maken, jezelf beoordelen, de omgeving waarnemen en ons handelen. Niet-aangeboren hersenletsel (NAH) is de verzamelnaam voor beschadigingen aan de hersenen die na de geboorte zijn ontstaan. Een NAH kan veroorzaakt worden door een beroerte (CVA, herseninfarct, TIA, hersenbloeding), een ongeval (hersenkneuzing, hersenschudding), zuurstoftekort (bijvoorbeeld bij bijna verdrinking of verstikking), een ruimte innemend proces (tumor, cyste, abces) of infecties (hersenvliesontsteking, hersenontsteking). Door een NAH kunnen een aantal functies van de hersenen uitvallen. Elke beschadiging is weer anders en ook de gevolgen zijn daardoor verschillend. Dit hangt deels af van waar en hoe de hersenen zijn getroffen.

Door het hersenletsel kan het functioneren van de getroffene verstoord zijn. Deze veranderingen in het functioneren kunnen ook van invloed zijn op allerlei zaken met betrekking tot het werk. Voorbeelden hiervan zijn:

■ Persoonlijk functioneren

Al dan niet zelfstandig kunnen functioneren, met of zonder hulp of controle

■ Sociaal functioneren

Omgaan met collega's, leidinggevend, klanten

■ Communiceren

Zien, horen, lezen, schrijven, samenwerken met collega's aan taken, overleg voeren met één of meer collega's, deelnemen aan bijeenkomsten

■ Uitvoeren van werkzaamheden

Plannen en coördineren van taken, taakverdeling en verdeling van energie, gebruik van de handen, computer, apparaten, telefoon bedienen, tillen, langdurig zitten/staan

■ Werktijden

Aantal uur per dag/week

■ Mobiliteit

Binnen en buiten verplaatsen, traplopen, gebruik van vervoersmiddelen

■ Werkomgeving

Mate van omgevingslawaaï, bereikbaarheid en toegankelijkheid van het gebouw, gebruik van hulpmiddelen, bereikbaarheid met (openbaar)vervoer, wettelijke en financiële regelingen

Een belangrijk probleem bij niet-aangeboren hersenletsel is dat de gevolgen niet altijd zichtbaar zijn. Wanneer iemand bijvoorbeeld (halfzijdig) verlamd is en/of moeilijk loopt, kunnen we dat zien. Andere stoornissen vallen minder snel op. Wanneer iemand bijvoorbeeld niet goed onthoudt, minder geconcentreerd is of problemen heeft met waarnemen, valt dat anderen niet direct op. Ook de werknemer die het hersenletsel heeft, weet soms niet precies wat zijn of haar beperkingen zijn. Juist de zogenoemde onzichtbare beperkingen kunnen voor problemen op het werk zorgen, ook als deze in lichte mate aanwezig zijn. Per individu moet daarom worden gekeken waar iemand problemen mee heeft.

Wanneer het re-integratieproces goed wordt begeleid, is het ondanks de eventuele beperkingen mogelijk dat iemand met hersenletsel weer terugkeert naar werk. Gezien de complexiteit van de problemen van mensen met hersenletsel is hierbij vaak wel gespecialiseerde, op hersenletsel gerichte begeleiding nodig. Specialisten met betrekking tot NAH kunnen helpen om met behulp van onderzoek en in overleg met de revalidant en de bedrijfsarts een inschatting te maken of werk al dan niet tot de mogelijkheden kan behoren. Omdat de gevolgen individueel erg kunnen verschillen, is deze persoonlijke begeleiding tijdens het re-integratieproces zeer belangrijk. Wel zijn er een aantal algemene adviezen te geven:

■ Zorg voor een stabiel takenpakket

Iemand met hersenletsel kan beperkingen ondervinden in aandacht, planning, ordening, tempo en geheugen. Het switchen tussen verschillende taken en het aanleren van nieuwe taken kan daardoor moeilijk zijn en veel energie en tijd kosten. Het aanbieden van een stabiel takenpakket met daarin niet te veel verschillende taken of veranderingen kan dan een oplossing zijn.

■ Geen tijdsdruk

Het tempo van iemand met hersenletsel ligt over het algemeen lager dan voor het hersenletsel. Het is daardoor vaak niet mogelijk om dezelfde prestatie te leveren als voor het hersenletsel. Wanneer dat wel verwacht wordt, wordt de druk

heel groot. Tijdsdruk is echter sterk stressverhogend en kost veel energie. Die energie heeft iemand met hersenletsel vaak niet. Door minder hoge eisen te stellen of iemand een functie te geven waarbij er sprake is van minder tijdsdruk, kan iemand met hersenletsel vaak goed functioneren.

■ **Zorg voor een evenwichtige energieverdeling en voldoen-de herstel mogelijkheden**

Veel mensen met hersenletsel hebben last van vermoeidheid. Het gevolg kan zijn dat iemand minder lang achter elkaar kan werken en meer tijd nodig heeft om te herstellen. Als iemand het werk belangrijk vindt, kan het snel gebeuren dat alle energie opgaat aan het werken. Er blijft dan geen energie meer over voor thuis en het sociale leven. Dit leidt tot spanningen die een weerslag hebben op de kwaliteit van het werk en die kunnen leiden tot langdurig ziekteverzuim. Het bereiken van een goed evenwicht tussen werk en het sociale leven is dan ook het devies bij de arbeidsre-integratie.

■ **Zorg voor een geschikte werkomgeving**

Mensen met hersenletsel kunnen moeite hebben om zich te concentreren en kunnen snel zijn afgeleid. Hier moet rekening mee gehouden worden bij het kiezen van de werkomgeving, o.a. in de vorm van rinkelende telefoons van collega's, het langslopen van collega's en omgevingslawaai.

■ **Accepteer veranderingen**

Accepteer de beperkingen die zijn opgetreden door hersenletsel en besef dat deze blijvend zijn. Dit geldt niet alleen voor de werkgever maar minstens zo sterk voor collega's en anderen met wie de persoon met hersenletsel te maken heeft. Verwacht niet dat iemand na verloop van tijd wel weer de oude zal worden. Tijdens het eerste jaar na het ontstaan van het letsel vindt het meeste functieherstel plaats. Pas na het eerste ziektejaar kan daarom vastgesteld worden of er sprake is van definitieve restverschijnselen van het niet-aangeboren hersenletsel. Vaak gaat iemand in de loop der jaren wel geleidelijk

delijk beter om met de ontstane beperkingen, waardoor het lijkt alsof hij meer kan. Dit wekt soms verkeerde verwachtingen. Wanneer iemand in een geheel nieuwe situatie komt (door bijvoorbeeld promotie of overplaatsing), blijkt het functioneren soms achteruit te gaan in vergelijking met de oude vertrouwde situatie. Nieuwe begeleiding kan dan helpen het functioneren te verbeteren.

■ **Maak gebruik van de middelen die beschikbaar zijn**

In een aantal gevallen heeft de werkgever recht op een financiële tegemoetkoming voor werknemers met hersenletsel die in dienst zijn. Dat betreft onder meer loonkostensubsidies, vergoedingen voor verzuim, tegemoetkomingen voor de aanschaf van ondersteunende hulpmiddelen en de toegankelijkheid van het gebouw en de werkplek. Daarnaast kan er, indien er sprake is van een structurele functionele beperking, een jobcoach ingeschakeld worden. Een jobcoach kan langdurig het werkproces ondersteunen. De kosten komen over het algemeen voor rekening van UWV. Voor meer informatie verwijzen we u naar de website van UWV (www.UWV.nl) en het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (www.rijksoverheid.nl).

Belangrijk is te realiseren dat, ondanks de beperkingen en mogelijke problemen die genoemd zijn, er zeker mogelijkheden zijn dat iemand met hersenletsel terugkeert naar werk. Soms is dit het eigen werk, soms aangepast werk. Om het hele proces te begeleiden kan de hulp van verschillende deskundigen ingeroepen worden. Met de inzet, motivatie en betrokkenheid van de verschillende partijen is soms meer mogelijk dan misschien in eerste instantie gedacht.

Voor meer informatie verwijzen we u naar de folder 'Aan het werk met hersenletsel: Een handreiking voor duurzame re-integratie' uitgegeven door en te bestellen bij Hersenstichting Nederland (<http://www.hersenstichting.nl/shop/hersenletsel/411/index.html>)