

## **Bijlagen: Formulieren en folders behorende bij AGR**

AGR formulier 1:	Intake arts	33
AGR formulier 2:	Intake re-integratiecoördinator	34
AGR formulier 3:	Toestemmingsformulier informatie-uitwisseling	37
AGR formulier 4:	Vragenlijst functieprofiel/belasting van arbeid	39
AGR formulier 5:	Terugkoppeling werkbezoek	44
AGR formulier 6:	Beoordeling persoonsprofiel/belastbaarheid	45
AGR formulier 7:	Re-integratievisie	51
Folder	'Arbeidsgerichte revalidatie'	53
Folder	'Re-integratie van een werknemer'	56

## **AGR formulier 1: Intake arts**

Naam revalidant:

Geboortedatum:

Revalidantnummer:

Revalidatiearts:

Datum invullen:

1. Besluit van de revalidatiearts ten aanzien van de inzet van de re-integratiecoördinator<sup>i</sup>

- Ja
- Nee, omdat:

2. Ingeschatte duur revalidatietraject<sup>i</sup>

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

3. Aanvullende informatie

---

<sup>i</sup> Aanvinken wat van toepassing is

## AGR formulier 2: Intake re-integratiecoördinator

Naam revalidant:	
Revalidantnummer:	
Geboortedatum:	
Adres:	
Postcode en woonplaats:	
Telefoonnummer:	
E-mail:	
Revalidatiearts:	
Opname datum (kliniek):	
Start poliklinische behandeling:	
Datum van invullen:	
Re-integratiecoördinator:	
Vraagstelling vanuit het behandelteam:	
<b>Diagnose</b>	
Diagnose:	
Letsel ontstaan ten gevolge van:	<input type="checkbox"/> bedrijfsongeval <input type="checkbox"/> ongeval <input type="checkbox"/> ziekte <input type="checkbox"/> combinatie
Fysiek <sup>i</sup> : (zitten, staan, lopen, verplaatsen, bukken/tillen)	
Cognitie <sup>i</sup> :	
Sociaal-maatschappelijk <sup>i</sup> :	

<sup>i</sup> Hier kunnen de belangrijkste problemen genoteerd worden

<b>Gegevens van de werkgever</b>	
Naam werkgever:	
Adres:	
Naam leidinggevende/contactpersoon:	
Telefoonnummer:	
E-mailadres:	
<b>Gegevens van de betrokken arbodienst/bedrijfsarts</b>	
Betrokken arbodienst/bedrijfsarts:	
Telefoonnummer bedrijfsarts:	
E-mailadres:	
<b>Gegevens van de overige betrokken partijen<sup>ii</sup></b>	
Overige betrokken partijen:	
Naam contactpersoon:	
Telefoonnummer:	
E-mailadres:	
<b>Gegevens over de werkfunctie</b>	
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, regelmogelijkheden)	
Vooropleiding/werkervaring:	

<sup>ii</sup> Bijvoorbeeld een MEE organisatie, een andere zorginstelling of een betrokken partij in geval van een letselschadezaak

Arbeidsrelatie: (werkgever, direct leidinggevende, collega's, bedrijfsarts)	
<b>Gegevens over het dienstverband</b>	
Vast/tijdelijk contract:	
Fulltime/parttime dienstverband:	
Omvang dienstverband (aantal uur per week):	
Duur van dienstverband:	
Reeds ziekmelding gedaan:	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee
Datum 1 <sup>e</sup> ziekmelding:	
<b>Mobiliteit</b>	
Vervoersmogelijkheden:	
Rijbewijs:	
<b>Arbeidsvraag van de revalidant</b>	
Open voor mogelijkheid begeleiding naar het werk?	
Motivatie ten aanzien van terugkeer naar werk?	
Welke vragen op dit moment met betrekking tot werk?	
Is er toestemming voor vervolg AGR:	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee
Is er toestemming voor contact werkgever:	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee
Is er toestemming voor contact bedrijfsarts:	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee
<b>Trajectvoorstel/Acties</b>	
<b>Opmerkingen</b>	

## AGR formulier 3: Toestemmingsformulier informatie-uitwisseling

[naam en adres revalidatie-  
instelling]

Om de arbeidsgerichte revalidatie en mijn (toekomstige) arbeidsintegratie zo goed mogelijk te laten verlopen en aan te laten sluiten bij de mogelijke gevolgen die mijn beperkingen hebben voor mijn werk, is het nodig dat informatie wordt gedeeld met een aantal partijen. Daarom geef ik, [naam revalidant] , hierbij toestemming aan [naam afdeling en revalidatie-instelling] , om de volgende informatie over mijn functioneren in relatie tot werk door te geven aan of op te vragen bij de aangegeven personen of instanties<sup>i</sup>:

### Werkgever

- Mijn werkgever mag geïnformeerd worden over de mogelijk gevolgen die mijn beperkingen hebben voor mijn werk en over de arbeidsgerichte revalidatie van [naam revalidatie-instelling].
- De re-integratiecoördinator mag bij mijn werkgever informeren naar de eisen van mijn werkfunctie en naar de arbeidsomstandigheden.

### Bedrijfsarts

- Mijn bedrijfsarts mag geïnformeerd worden over mijn aandoening, over de mogelijk gevolgen die mijn beperkingen hebben voor mijn werk en over de arbeidsgerichte revalidatie van [naam revalidatie-instelling].
- (Medisch gerichte) vragen van mijn bedrijfsarts mogen door de re-integratiecoördinator of mijn behandelend arts van [naam revalidatie-instelling] beantwoord worden.
- De re-integratiecoördinator mag bij mijn bedrijfsarts informeren naar de eisen van mijn werkfunctie en naar de arbeidsomstandigheden.

### UWV

- Het UWV mag geïnformeerd worden over de mogelijk gevolgen die mijn beperkingen hebben voor mijn werk en over de arbeidsgerichte revalidatie van [naam revalidatie-instelling].

---

<sup>i</sup> Graag per betrokkene het soort informatie dat gedeeld mag worden aankruisen

- (Medisch gerichte) vragen van mijn verzekeringsarts mogen door de re-integratiecoördinator of mijn behandelend arts van *[naam revalidatie-instelling]* beantwoord worden.

#### Afdeling arbeidsintegratie van de revalidatie-instelling

- Medewerkers van de afdeling arbeidsintegratie van *[naam revalidatie-instelling]* die betrokken zijn bij mijn arbeidsgerichte revalidatieproces en/of arbeidsintegratie mogen geïnformeerd worden over mijn aandoening, over mijn beperkingen en de mogelijke gevolgen daarvan voor mijn werk en over mijn werksituatie.
- Indien nodig voor mijn behandeling krijgen medewerkers van de afdeling arbeidsintegratie van *[naam revalidatie-instelling]* die betrokken zijn bij mijn arbeidsgerichte revalidatieproces en/of arbeidsintegratie toegang tot mijn elektronische patiëntendossier.

#### Psycholoog

- Bij de betreffende psycholoog van *[naam revalidatie-instelling]* mogen de resultaten van het neuropsychologisch onderzoek opgevraagd worden.

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

Plaats:

Datum:

Handtekening revalidant:

Plaats:

Datum:

Handtekening re-integratiecoördinator:

## AGR formulier 4: Vragenlijst functieprofiel/belasting van arbeid

De informatie die op deze vragenlijst wordt ingevuld is bedoeld voor de behandelaren, zodat zo mogelijk de vaardigheden die nodig zijn voor arbeid bij de revalidatiedoelinden betrokken kunnen worden. De belastbaarheid wordt vergeleken met de gevraagde belasting.

Scores wat betreft het voor komen van de vaardigheid zijn:

- Deze vaardigheid komt niet tot nauwelijks voor 0
- De functie/vaardigheid komt in beperkte mate voor 1
- De functie/vaardigheid komt regelmatig voor 2
- Deze functie/vaardigheid komt veelvuldig voor 3
- Deze functie/vaardigheid komt constant voor 4

Scores wat betreft de mogelijkheid van inzetten van hulpmiddelen/aanpassen van de omgeving:

- De omgeving kan aangepast worden -
- Het is mogelijk dat iemand verbale aansturing krijgt/altijd een hulpmiddel of strategie kan gebruiken +
- Een hulpmiddel/strategie kan gebruikt worden ++
- Er kan geen hulpmiddel gebruikt worden +++



**Naam revalidant:**  
**Revalidantnummer:**  
**Bedrijf:**  
**Contactpersoon:**  
**Functie:**  
**Taken in/van de functie:**  
**Datum:**  
**Ingevuld door:**

---

**Categorie 1: Persoonlijk functioneren**

**Tempo van informatie verwerken**

Bij welke taken komt dit voor?:	
Hoe vaak komt het voor?:	In hoeverre is de inzet van een hulpmiddel/strategie mogelijk?:

**Aandacht/concentratie**

Richten, verdelen, vasthouden van de aandacht

Bij welke taken komt dit voor?:	
Hoe vaak komt het voor?:	In hoeverre is de inzet van een hulpmiddel/strategie mogelijk?:

**Geheugen**

Werkgeheugen, eenmalig aangeboden informatie, herhaald aangeboden informatie

Bij welke taken komt dit voor?:	
Hoe vaak komt het voor?:	In hoeverre is de inzet van een hulpmiddel/strategie mogelijk?:

### **Inzicht in de eigen mogelijkheden**

Eigen mogelijkheden en beperkingen in kunnen schatten. Dit is nodig voor zelfstandig kunnen werken

Bij welke taken komt dit voor?:	
Hoe vaak komt het voor?:	In hoeverre is de inzet van een hulpmiddel/strategie mogelijk?:

### **Omgaan met werkdruk, storingen, onderbrekingen, tijdsdruk**

Doelen kunnen stellen, planning van stappen kunnen maken, zelf initiëren, problemen oplossen, flexibiliteit, snelheid van werken

Bij welke taken komt dit voor?:	
Hoe vaak komt het voor?:	In hoeverre is de inzet van een hulpmiddel/strategie mogelijk?:

---

## **Categorie 2: Sociaal functioneren**

### **Communicatie fysiek**

Het kunnen horen, spreken, lezen, schrijven, begrip

Bij welke taken komt dit voor?:	
Hoe vaak komt het voor?:	In hoeverre is de inzet van een hulpmiddel/strategie mogelijk?:

### **Communicatie sociaal**

Emoties hanteren van zichzelf en anderen

Bij welke taken/situaties komt dit voor?:	
Hoe vaak komt het voor?:	In hoeverre is de inzet van een hulpmiddel/strategie mogelijk?:

---

### Categorie 3: Fysieke vaardigheden

**Statisch** (langdurig achtereen zitten, staan, laag bij de grond werken, boven het hoofd werken)

Zitten:	Maximale duur achtereen:	minuten
	Maximale duur per dag:	minuten
Staan:	Maximale duur achtereen:	minuten
	Maximale duur per dag:	minuten
Laag bij de grond werken:	Maximale duur achtereen:	minuten
Boven het hoofd werken:	Maximale duur achtereen:	minuten

**Dynamisch** (traplopen, lopen, klimmen, hurken/knielen, bukken, hand- en vingervaardigheden uitvoeren, dragen, tillen, heffen).

Benoem **hoe vaak, hoe zwaar en/of hoe lang** achtereen het uitvoeren van de vaardigheid nodig is.

	Aantal keer	Hoe zwaar	Hoe lang
<b>Traplopen</b>			
<b>Lopen</b>			
<b>Klimmen</b> (zich op eigen kracht met handen en voeten/benen omhoog werken)			
<b>Hurken/knielen</b> (laag bij de grond werken)			
<b>Bukken</b>			
<b>Hand- en vingervaardigheden uitvoeren</b> (verschillende handgrepen, knijpkracht, coördinatie, snelheid van handelen)			
<b>Dragen</b> (lopen met een last op heuphoogte)			
<b>Tillen</b> (last van de grond naar heuphoogte brengen)			
<b>Heffen</b> (last van heuphoogte naar schouder of hoofdhoogte brengen)			

---

### Categorie 4: Werktijden en vervoer

Wat zijn de werktijden die gewerkt moeten worden:	
Is er sprake van werken in ploegendiensten:	
Kan de werknemer in aangepaste uren starten bij re-integratie:	
Wat zijn de mogelijkheden om op de werkplek te komen (eigen vervoer, fiets, OV of meerijden met collega):	

Moet de werknemer zich zelfstandig kunnen verplaatsen tijdens zijn/haar werk en hoe?:	
---	--

---

Aanvullende opmerkingen betreffende de werknemer:

## AGR formulier 5: Terugkoppeling werkbezoek

Naam revalidant:

Revalidantnummer:

Datum werkbezoek:

Aanwezig bij werkbezoek:

Kerntaken functie:

Fysieke werkomgeving<sup>i</sup>:

Positie binnen het bedrijf/de organisatie<sup>ii</sup>:

Arbeidsbelasting<sup>iii</sup>:

Werkgever staat open voor jobcoaching:    o Ja                            o Nee

Betrokkenheid werkgever/leidinggevende:

Absolute voorwaarden om eigen werkzaamheden te mogen uitvoeren<sup>iv</sup>:

Verder nog besproken:

---

<sup>i</sup> Hier kan een beschrijving gegeven worden hoe de werkplek eruit ziet

<sup>ii</sup> 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

<sup>iii</sup> Inhoud, verhouding, omstandigheden, voorwaarden, regelmogelijkheden

<sup>iv</sup> Bijvoorbeeld veilig met te gebruiken gevaarlijke stoffen kunnen werken of kunnen autorijden

## AGR formulier 6: Beoordeling persoonsprofiel/belastbaarheid

Naam revalidant:

Revalidantnummer:

Het is de bedoeling dat iedere discipline die genoemd wordt bij de specifieke categorie dit formulier invult, voor zover je informatie hebt of kunt scoren. Door invulling wordt een beeld verkregen van de mogelijkheden van de revalidant op dit moment.

De informatie is bedoeld voor de revalidant en/of de bedrijfsarts om in te kunnen schatten welke arbeidstaken passend zijn bij de belastbaarheid van de revalidant en om aanknopingspunten te vinden ten aanzien van werkhervatting/werktraining.

Indien er scores gevraagd worden, gebruik dan score 0 t/m 4 zoals in de International Classification of Functioning, Disability and Health (ICF):

- niet tot nauwelijks een probleem 0
- in beperkte mate een probleem 1
- regelmatig een probleem (bijvoorbeeld in bepaalde omstandigheden/rustige omgeving) 2
- veelvuldig een probleem (het merendeel van de dag/bijna altijd) 3
- constant een probleem/niet mogelijk 4

---

### Categorie 1: Persoonlijk functioneren

In te vullen door psychologie, verpleging, ergotherapie en maatschappelijk werk

#### Tempo van informatie verwerken

Bij welke taken is dit een beperking?:	
Wat kan iemand nog wel: Hoe lang/hoe vaak?:	
Welke hulpstrategieën helpen?:	
Wat is de score?:	

### **Aandacht/concentratie**

Richten, verdelen, vasthouden van de aandacht

Bij welke taken is dit een beperking?:	
Wat kan iemand nog wel: Hoe lang/hoe vaak?:	
Welke hulpstrategieën helpen?:	
Wat is de score?:	

### **Geheugen**

Werkgeheugen, eenmalig aangeboden informatie, herhaald aangeboden informatie

Bij welke taken is dit een beperking?:	
Wat kan iemand nog wel?:	
Welke hulpstrategieën helpen?:	
Wat is de score?:	

### **Inzicht in de eigen mogelijkheden**

Eigen mogelijkheden en beperkingen in kunnen schatten. Dit is nodig voor zelfstandig kunnen werken

Bij welke taken is dit een beperking?:	
Wat kan iemand nog wel?:	
Welke hulpstrategieën helpen?:	
Wat is de score?:	

### **Omgaan met werkdruk, storingen, onderbrekingen, tijdsdruk**

Doelen kunnen stellen, planning van stappen kunnen maken, zelf initiëren, problemen oplossen, flexibiliteit, snelheid van werken

Bij welke taken is dit een beperking?:	
Wat kan iemand nog wel?:	
Welke hulpstrategieën helpen?:	
Wat is de score?:	

---

## Categorie 2: Sociaal functioneren

In te vullen door psychologie, verpleging, ergotherapie, maatschappelijk werk, logopedie

### Communicatie fysiek

Horen, spreken, lezen, schrijven, begrip

Bij welke taken is dit een beperking?:	
Wat kan iemand nog wel: Hoe lang/hoe vaak?:	
Welke hulpstrategieën helpen?:	
Wat is de score?:	

### Communicatie sociaal

Emoties hanteren van zichzelf en anderen

Bij welke taken/situaties is dit een beperking?:	
Wat kan iemand nog wel?:	
Welke hulpstrategieën helpen?:	
Wat is de score?:	

---

## Categorie 3: Fysieke vaardigheden

In te vullen door verpleging, fysiotherapie, ergotherapie

Vaardigheid	Score
<b>Zitten:</b>	
Hoe lang kan iemand achtereen zitten (norm is 60 minuten)?	
Bijzonderheden vermelden:	
<b>Staan:</b>	
Hoe lang kan iemand achtereen staan (norm is 60 minuten)?	
Bijzonderheden vermelden:	



<b>Lopen:</b>	
Hoe lang kan iemand achtereen lopen (norm is 60 minuten)?	
Bijzonderheden vermelden:	
<b>Traplopen:</b>	
Kan in één keer 2 trappen op en af lopen	
Kan in één keer 1 trap op en af lopen	
Kan in één keer een trap op <b>of</b> af lopen	
Bijzonderheden vermelden:	
<b>Balans:</b>	
Kan zonder steun te nemen de trap op en af lopen	
Kan, staand op een keukentrap, een handeling verrichten	
Bijzonderheden vermelden:	
<b>Hurken/knielen (laag bij de grond werken):</b>	
Kan de hurkende/knielende houding aannemen (met lichte steun of zonder)	
Kan in de hurkende/knielende houding een handeling verrichten (10-20 seconden)	
Kan 5 minuten in deze houding handelingen verrichten	
Bijzonderheden vermelden:	
<b>Bukken:</b>	
Kan met de handen iets van de grond rapen	
Kan bukken tot stoelzittinghoogte	
Kan in gebukte houding tot 5 minuten handelingen verrichten	
Kan 20x iets van de grond op kruinhoogte plaatsen	
Bijzonderheden vermelden:	
<b>Hand- en vingervaardigheden:</b>	
Kan de bolgreep hanteren	
Kan de pincetgreep hanteren	
Kan een voorwerp manipuleren in de hand	
Tempo van handelen (norm is $\pm$ 30 handelingen in 1 minuut)	
Werken aan een toetsenbord: norm voor typen met 2 vingers is 100 aanslagen/min, voor blind typen 200 aanslagen/min	
Bijzonderheden vermelden:	

<b>Dragen:</b>	
Met welk maximaal gewicht kan iemand, binnen 90 seconden, op een veilige manier 16 meter afleggen (maak een lemniscaatbeweging)? (Moet minimaal 10 kg zijn en 25 kg is de norm voor de gemiddelde beroepsbevolking)	
Bijzonderheden vermelden:	
<b>Tillen:</b>	
Welk gewicht kan iemand 5x binnen 90 seconden van de vloer naar tafelhoogte tillen en terugzetten?	

---

#### **Categorie 4: Werktijden en vervoer**

In te vullen door psychologie, fysiotherapie en ergotherapie

Wat zijn op dit moment de ideale werktijden die gewerkt kunnen worden (wanneer is iemand 'op zijn best')?	
Wordt de revalidant in staat geacht 's avonds of vroeg in de morgen arbeidstaken uit te voeren?	
Met hoeveel uur per dag zou de revalidant (wat jouw discipline betreft) in werk kunnen starten (inschatting geven)?	
Wat zijn de mogelijkheden van de revalidant om op de werkplek te komen (eigen auto, fiets, OV of moet hij mee kunnen rijden met collega)?	
Kan zich zelfstandig over een terrein verplaatsen (buiten en binnen)	

Aanvulling bij bijzondere functies:

**Klimmen:** zich op eigen kracht met handen en voeten/benen omhoog bewegen, zoals bijvoorbeeld bij het werken op een steiger, tegen een dijk opklimmen, op een ladder werken, en dergelijke. Hiervoor is nodig: handspierkracht, omhoog kunnen kijken, boven het hoofd kunnen reiken, balansvaardigheid, goed tastgevoel in de voeten.

**Schroeven:** tempo en coördinatie.

**Torderen:** in een gedraaide houding handelingen kunnen verrichten, zoals bij operators, sommige heftruckchauffeurs, sommige kraanmachinisten, en dergelijke.

## 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. Het betreft een momentopname. Vaak heeft het herstel nog niet volledig plaatsgevonden bij de afronding van de revalidatie. Afhankelijk van de aandoening die de revalidant heeft, kan in de loop van de tijd nog functieherstel plaatsvinden. Daardoor wordt pas in een later stadium duidelijk wat eventuele restverschijnselen van het letsel zijn. Ook komt het voor dat iemand na verloop van tijd beter gaat functioneren doordat men beter met de beperkingen om leert gaan. Als gevolg van deze mogelijke positieve en negatieve veranderingen kan deze visie niet gezien worden als een definitieve vastlegging van de situatie in de toekomst maar zal na verloop van tijd opnieuw bekeken moeten worden hoe de situatie is.

- **Situatie**
  
- **Motivatie**
  
- **Belastbaarheid**
  
- **Functionele belemmeringen**
  
- **Haalbaarheid**
  
- **Re-integratiekansen**

Namens het behandelend team,

*[naam re-integratiecoördinator]*

Re-integratiecoördinator

Deze re-integratievisie is gezien en goedgekeurd door:

*[naam revalidant]*

Hierbij wordt door *[naam revalidant]* toestemming gegeven om deze re-integratievisie te delen met<sup>xi</sup>:

- De werkgever en/of leidinggevende
- De bedrijfsarts
- UWV
- Jobcoach

---

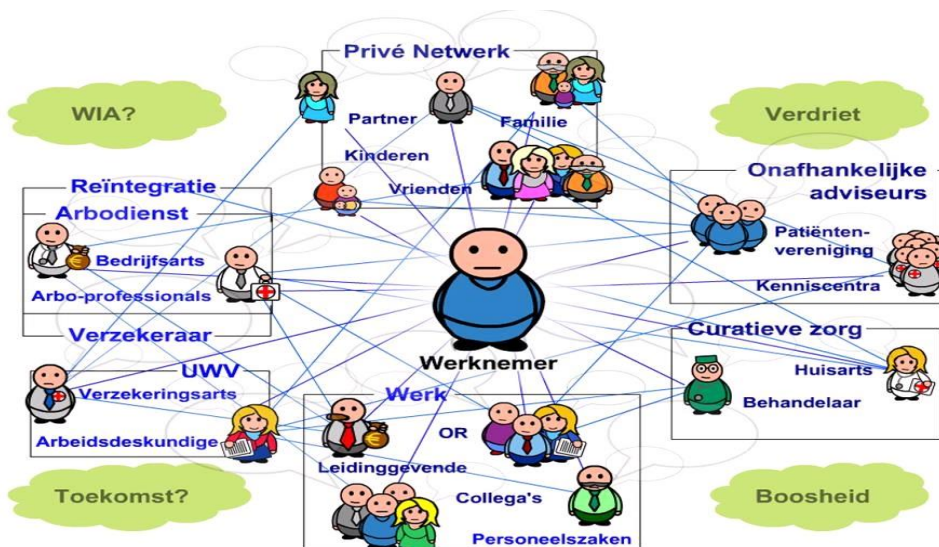
<sup>xi</sup> Aan te passen aan te situatie van de betreffende revalidant

## Folder 'Arbeidsgerichte revalidatie'

Werk is voor veel mensen belangrijk. Wanneer werken door een aandoening (tijdelijk) niet mogelijk is, kan dat grote impact op de kwaliteit van leven hebben. Daarom besteedt Heliomare tijdens uw revalidatie aandacht aan het onderwerp arbeid.

Al vanaf de eerste dag van de revalidatie is het onderwerp arbeid in beeld. Zo vraagt de revalidatiearts al tijdens de intake naar uw werksituatie. Als blijkt

dat arbeid, op welke wijze dan ook, voor u van toepassing is, schakelt de revalidatiearts de re-integratiecoördinator in. Door het inzetten van de arbeidsgerichte revalidatie zijn in een vroeg stadium van de revalidatie aangrijpingspunten voor de behandeling duidelijk. Hierdoor ontstaat sneller duidelijkheid over een mogelijke terugkeer naar het arbeidsproces en kan gericht aan een eventuele re-integratie worden gewerkt.



Bron: Dhr. K. Zwart, Welder. [www.sterknaarwerk.info](http://www.sterknaarwerk.info), [k.zwart@weldergroep.nl](mailto:k.zwart@weldergroep.nl)

### De rol van re-integratiecoördinator

De re-integratiecoördinator heeft als voornaamste taak het geven van informatie en het inventariseren van vragen rondom werk. Zij onderhoudt het contact met u en het behandelteam en (indien van toepassing) met de werkgever en de bedrijfsarts of andere betrokken organisaties. De re-integratiecoördinator neemt een uitgebreide intake af op het gebied van werk. Hierbij komen onder meer uw werkzaamheden, de gegevens van de

werkgever en de betrokken bedrijfsarts en uw eigen visie ten aanzien van terugkeer in het arbeidsproces aan de orde. Daarnaast geeft de re-integratiecoördinator informatie over bijvoorbeeld de wet- en regelgeving en WIA (Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen) procedure. De bevindingen bespreekt de re-integratiecoördinator met de revalidatiearts en het revalidatiebehandelteam. Zij besluiten

samen of en zo ja welk vervolg er dient plaats te vinden.

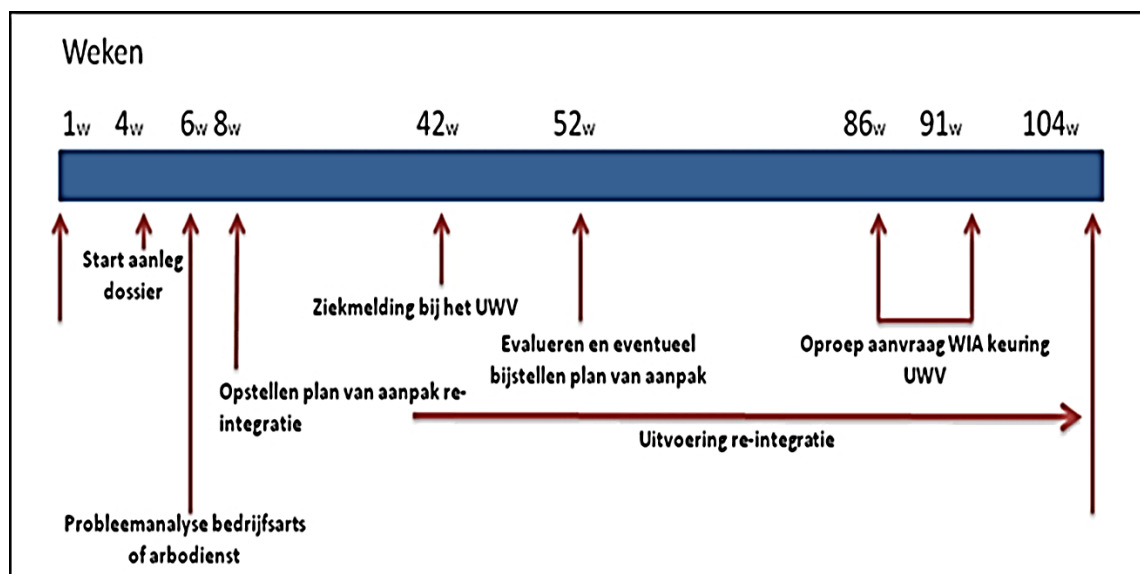
### De rol van de werkgever en bedrijfsarts

De re-integratiecoördinator betreft de werkgever (indien nodig) en de bedrijfsarts bij de arbeidsgerichte revalidatie. Zij kennen u, de taakinhoud en de werkomgeving immers het beste. Voorwaarde voor dit contact is wel dat u hiervoor toestemming geeft. De re-integratiecoördinator kan met de werkgever de mogelijke gevolgen van de beperkingen voor het werk bespreken en

de vragen beantwoorden die leven bij u en/of uw bedrijfsarts.

Indien u ingepland wordt voor een afspraak met de re-integratiecoördinator dan is het wenselijk dat u de contactgegevens van uw werkgever, bedrijfsarts of andere betrokken instantie meeneemt tijdens het gesprek. Indien u een curriculum vitae (CV) heeft, kunt u deze ook meenemen. Overigens zijn er ook voor zelfstandig ondernemers mogelijkheden tot onderzoek en begeleiding.

### Wet- en regelgeving op het gebied van werk en ziekteverzuim



- Indien u na 2 jaar ziekte nog niet **volledig** teruggekeerd bent in arbeid volgt altijd een WIA keuring (arbeidsongeschiktheid). Na 1 jaar vindt er een eerstejaars evaluatie plaats met de werkgever. Daarin wordt vastgesteld of de re-integratie in het afgelopen jaar afdoende is geweest en wat passende acties zijn

voor het tweede ziektejaar. Voorbeelden zijn een arbeidsdeskundig onderzoek, begeleiding op de werkvloer door een jobcoach met als doel werk te behouden bij de eigen werkgever en/of inzet van een spoor 2 traject waarbij het doel is werk te vinden buiten de eigen werkgever.

- Het UWV (Uitvoeringsinstituut Werknemers Verzekering) verlangt dat u meewerkt aan uw re-integratie.
- Indien u na de WIA keuring recht heeft op een WIA uitkering heeft dit negatieve gevolgen voor uw inkomen. Houdt u rekening met een inkomensterugval.

### **Mogelijkheden voor arbeidsonderzoek**

Tijdens de revalidatiebehandeling kan onderzoek ingezet worden bij Heliomare arbeid.

In het kort zijn dit de meest voorkomende en aangevraagde onderzoeken:

- Fysiek belastbaarheidsonderzoek

- Mentaal belastbaarheidsonderzoek
- Neuropsychologisch onderzoek
- Beroepskeuze onderzoek
- Arbeidsdeskundig onderzoek (in opdracht van werkgever/advies bedrijfsarts)

### **Geen arbeidsgerichte vragen aan de re-integratiecoördinator?**

Indien u op dit moment geen arbeidsvragen voor de re-integratiecoördinator heeft, is het altijd mogelijk om op een later tijdstip contact op te nemen. Wij adviseren u wel om de paragraaf 'Wet- en regelgeving op het gebied van werk en ziekteverzuim' door te lezen.

*Er kunnen geen rechten worden ontleend aan deze folder. Voor meest recente informatie rondom de wet- en regelgeving verwijzen wij u naar de website van UWV: [www.uwv.nl](http://www.uwv.nl).*

Heliomare Revalidatie  
 Relweg 51, 1949 EC Wijk aan Zee  
 Postbus 78, 1940 AB Beverwijk  
 T 088 920 88 88  
 E [info-revalidatie@heliomare.nl](mailto:info-revalidatie@heliomare.nl)  
[www.heliomare.nl](http://www.heliomare.nl)



## Folder 'Re-integratie van een werknemer'

Praktische informatie en handreikingen voor bedrijfsartsen, werkgevers en collega's

**In deze folder wordt uitgelegd wat de gevolgen in het werken kunnen zijn na ziekte van de werknemer. Daarnaast worden adviezen gegeven met betrekking tot de arbeidsre-integratie.**

Het functioneren van de getroffene kan verstoord zijn na een periode van ziekteverzuim. Deze veranderingen in het functioneren hoeven niet altijd direct zichtbaar te zijn maar kunnen ook van invloed zijn op allerlei zaken met betrekking tot het werk. Voorbeelden zijn:

- **Persoonlijk functioneren**  
Al dan niet zelfstandig kunnen functioneren, met of zonder hulp of controle.
- **Sociaal functioneren**  
Omgaan met collega's, leidinggevenden, 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.

Specialisten kunnen helpen om met behulp van onderzoek en in overleg met de getroffen werknemer en de bedrijfsarts een inschatting te maken of werk tot de mogelijkheden kan behoren. Omdat de gevolgen individueel erg kunnen verschillen, is deze persoonlijke begeleiding tijdens het re-integratieproces zeer belangrijk. Wel is een aantal algemene adviezen te geven:

- **Zorg voor een stabiel takenpakket**  
Het switchen tussen verschillende taken en het aanleren van nieuwe taken kan 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 kan lager liggen dan voor de periode van ziekteverzuim. Het is daardoor vaak niet mogelijk om hetzelfde te presteren. Wanneer dat wel verwacht wordt, wordt de druk heel groot. Tijdsdruk is echter sterk stress

verhogend en kost veel energie. Vaak is het energieniveau van een werknemer ook lager, wat maakt dat de prestaties hier extra onder kunnen lijden. Door minder hoge eisen te stellen of iemand een functie te geven waarbij er sprake is van minder tijdsdruk, kan de werknemer vaak goed functioneren.

➤ **Zorg voor een evenwichtige energieverdeling en voldoende herstelmogelijkheden**

Een ander gevolg van het hebben van een lager energieniveau 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**

Er kan sprake zijn van versnelde afleidbaarheid, bijvoorbeeld door rinkelende telefoons, het langslopen van collega's en omgevingslawaai. Hier moet rekening mee gehouden worden bij het kiezen van de werkomgeving.

➤ **Accepteer veranderingen**

Accepteer de beperkingen en besef dat deze ook blijvend kunnen zijn. Dit geldt niet alleen voor de werkgever maar minstens zo sterk voor collega's en anderen met wie de

werknemer te maken heeft. Of en in welke mate er restverschijnselen blijven bestaan hangt onder andere af van het soort en de ernst van de aandoening van de werknemer. Maar ook als er restverschijnselen zijn, kan het zijn dat de werknemer in de loop van de jaren geleidelijk beter leert omgaan met de ontstane beperkingen. Dit kan een valkuil zijn: het lijkt hierdoor alsof hij of zij 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**

Soms heeft de werkgever recht op een financiële tegemoetkoming. Dat betreft onder meer loonkostensubsidies, vergoedingen voor verzuim, tegemoetkomingen voor de aanschaf van ondersteunende hulpmiddelen en de toegankelijkheid van het gebouw en de werkplek. Er kan een jobcoach ingezet worden. Een jobcoach kan langdurig het werkproces ondersteunen. De kosten komen over het algemeen voor rekening van de werkgever. In bepaalde gevallen kan het UWV hierin ondersteunen. Voor meer informatie verwijzen we u naar de website van UWV ([www.UWV.nl](http://www.UWV.nl)) en het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid ([www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl)).

Belangrijk is te realiseren dat, ondanks de beperkingen en mogelijke problemen die genoemd zijn, er zeker mogelijkheden zijn dat iemand 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.

*Wilt u meer informatie of wilt u weten wat Heliomare voor u kan betekenen, neemt u dan contact met ons op via [administratie-ai@heliomare.nl](mailto:administratie-ai@heliomare.nl) of telefoonnummer 088 920 88 88 (u kunt dan vragen naar administratie arbeidsintegratie)*