

Hulpmiddel Een verzuimgesprek voeren

Kortdurend of frequent verzuim kan een signaal zijn van een hoge werkdruk. Van frequent verzuim is sprake als een medewerker zich driemaal of vaker per jaar ziek meldt.

Voer daarom gesprekken met medewerkers die zich vaak ziek melden, met de volgende doelen:

- Inzicht krijgen in de situatie van de medewerker
- De oorzaken van het verzuim verkennen
- Samen zoeken naar oplossingen om meer verzuim te voorkomen

Om die doelen te bereiken is het belangrijk dat het gesprek niet verwijtend overkomt bij de medewerker. Dit hulpmiddel helpt met structuur en voorbeeldvragen om het gesprek veilig en open te laten verlopen.

Wanneer voer je een verzuimgesprek?

Voer een verzuimgesprek wanneer een medewerker vaker dan gemiddeld ziek is of wanneer een patroon van frequent verzuim zichtbaar wordt. Voer het gesprek in een rustige, vertrouwelijke setting, zodat een medewerker de ruimte krijgt om ervaringen te delen.

Hoe voer je een verzuimgesprek?

Als je open vragen stelt leidt het gesprek tot begrip en samenwerking in plaats van beschuldigingen of verwijten. Zo ontstaat ruimte om samen te bespreken wat nodig is om het werk goed te kunnen blijven doen. Bijvoorbeeld knelpunten aanpakken of betere afspraken maken die zowel de medewerker als de organisatie ondersteunen. Hou er rekening mee dat dat een medewerker het eigen verzuimgedrag niet herkent (met name bij frequent verzuim).

Tip: zorg voor een goede verzuimregistratie om frequent verzuim te signaleren en aan de betreffende medewerker te laten zien, tijdens of voor het gesprek.

Hoe is een verzuimgesprek opgebouwd?

1 Open het gesprek

- Hoe gaat het met je?
- Hoe kijk je terug op de afgelopen periode?
- Wat speelt er op dit moment bij jou, op het werk en daarbuiten?

2 Maak het verzuim bespreekbaar

- Wat valt je zelf op aan je ziekteverzuim van de afgelopen maanden?
- Hoe heb je in die periode je werk en je afwezigheid ervaren?
- Wat denk je dat een rol speelt bij je afwezigheid?

3 Bespreek de gevolgen

- Hoe denk jij dat het team je afwezigheid ervaart?
- Wat merk je aan je werk of taken als je weer terugkomt?
- Wat voor impact heeft dit alles voor jou?

4 Verken de oorzaken

- Hoe ziet jouw situatie er op dit moment uit, thuis en op het werk?
- Van welke dingen op je werk krijg je energie? En wat kost je juist energie?
- Welke omstandigheden maken het voor jou soms lastig om te blijven werken?
- Is werkdruk een oorzaak van je verzuim?

5 Zoek naar oplossingen

- Wat heb je nodig om je werk goed te kunnen blijven doen?
- Welke ondersteuning zou je kunnen helpen om verzuim te voorkomen?
- Als je zelf iets zou mogen aanpassen aan je werksituatie, wat zou dat dan zijn?

6 Maak afspraken

- Welke afspraken zouden je helpen om het werk beter vol te houden?
- Wat spreken we concreet met elkaar af?
- Wanneer gaan we opnieuw in gesprek?