



FREQUENT VERZUIM

Ziekteverzuim is niet alleen een kostenpost, maar ook een verstoring in de dagelijkse bedrijfsvoering. In de meeste gevallen ligt aan verzuim een valide reden ten grondslag, maar als een werknemer een aantal malen per jaar verzuimt dan kan er meer aan de hand zijn. Wellicht zit de werknemer niet lekker in zijn vel, zijn er problemen thuis of is de motivatie om naar het werk te gaan wat minder.

Medewerkers die frequent verzuimen lopen een grotere kans op langdurige uitval. De frequent verzuimer van vandaag, is vaak de lang verzuimer van morgen.

We spreken van frequent verzuim als iemand drie of meer keren per jaar verzuimt. Het tegengaan van frequent verzuim begint bij de registratie van ziekmeldingen. Meldt alle ziekmeldingen, ook van één of een paar dagen in het systeem.

Het is van belang om frequent verzuim bespreekbaar te maken. Voer verzuimgesprekken met uw medewerker en probeer vast te stellen of er andere dan louter medische oorzaken spelen. Maak van deze gesprekken een kort verslag, laat de medewerker deze voor gezien tekenen en bewaar deze verslagen in het personeelsdossier. Let op: u mag de medewerker niet naar medische oorzaken vragen en als de medewerker deze spontaan toch meldt, dan mag u deze niet vastleggen!

Mocht het uiteindelijk niet lukken om het frequent verzuim van de medewerker een halt toe te roepen, dan kunt u overwegen om een ontslagprocedure op te starten. Ziekteverzuim is in het nieuwe arbeidsrecht een van de ontslaggronden. Het is dan wel van belang dat u uw dossier op orde heeft. U moet kunnen aantonen dat u regelmatig met uw medewerker over het verzuim heeft gesproken en dat u uw medewerker heeft gewezen op de mogelijke consequenties.

Het voeren van dit soort gesprekken en de vastlegging daarvan is voor menig ondernemer geen dagelijkse kost. De VerzuimCoach van Remedium kan u hierbij terzijde staan. Hiervoor is het Duurzaam WerktPlan ontwikkeld.

Hoe werkt het DuurzaamWerktPlan?

U ontvangt van ons een leidraad voor het voeren van een eerste gesprek met uw medewerker. U maakt een afspraak op een rustige plek en op een rustig tijdstip zodat u en uw medewerker de tijd hebben om te praten.

Eén onderdeel van het DuurzaamWerktPlan is een vragenlijst voor de medewerker. Overhandig deze en spreek een datum af waarop deze ingevuld ingeleverd moet worden.

Bijvoorbeeld een week voor de afspraak waarop u het gesprek gaat voeren.

Een tweede onderdeel is een lijst voor de leidinggevende. Deze vult u, na het gesprek, zelf in mede aan de hand van de antwoorden van de medewerker

Daarna stuurt u de lijsten naar de VerzuimCoach die de antwoorden analyseert en met u en de medewerker in een driegesprek het vervolgtraject zal bespreken. Dit driegesprek gaat in de regel telefonisch, maar het kan ook bij u op locatie.

Aan de hand van dit driegesprek wordt door VerzuimCoach een plan van aanpak opgesteld, dat door u en uw medewerker wordt ondertekend en dat u in het personeelsdossier bewaart.

Na drie maanden neemt de VerzuimCoach het initiatief voor een evaluatie. Als al eerder blijkt dat het plan van aanpak niet wordt nageleefd, kunt u uiteraard ook eerder contact zoeken met uw VerzuimCoach over het alsdan te voeren beleid.

Aan het DuurzaamWerktPlan zijn kosten verbonden, maar wij zijn er in geslaagd om deze beperkt te houden. Daarnaast kunnen leden van de KNDB een verzoek bij de Stichting DID indienen voor vergoeding van (een deel van) deze kosten.

Uw VerzuimCoach kan u informeren over de kosten.