[Afbeelding met tekst

Automatisch gegenereerde beschrijving](https://www.linkedin.com/in/veerlevdbosch)

Veerle Van den Bosch

AddSpice

1 februari 2021

Het Re-integratieplan

Bijlage bij handelingskader re-integratie

# Het re-integratieplan

## Wat?

Het re-integratieplan is het werkdocument verbonden aan het handelingskader re-integratie. In het handelingskader re-integratie wordt verwezen naar **het re-integratieplan als bijlage.** Samen vormen het handelingskader en het re-integratieplan de concrete werkinstrumenten voor de aanpak van re-integratietrajecten binnen het lokaal bestuur. Het handelingskader re-integratie biedt een kader met interne afspraken rond re-integratie op een hoger niveau (dienst/werkingsgebied). Het re-integratieplan is een werkdocument waarin een concreet re-integratietraject van een medewerker wordt uitgewerkt.

Het re-integratieplan kan gebruikt worden **binnen een formele of informele aanpak**van re-integratie. Het biedt een houvast aan werknemer, leidinggevende en collega’s rond het verloop van een re-integratietraject. Het is een leidraad waarop men vóór de start van en tijdens het re-integratietraject kan terugvallen.

Het voeren van re-integratiegesprekken en het opmaken van een re-integratieplan vraagt geen specifieke achtergrond maar wel enige vaardigheid. Waar nodig is het wijs om betrokkenen te ondersteunen **via intervisie of voorafgaande training.**

## Hoe gebruik je dit document?

* Elk re-integratieplan is een **werkdocument**dat in de loop van het re-integratietraject kan worden aangepast en bijgestuurd, in samenspraak met alle betrokken partijen.
* Dit sjabloon voor een re-integratieplan kan worden aangevuld **door in de grijze tekstbalken** (bv. **xxx**) te typen.

# Ondersteuning bij opmaak van een handelingskader of re-integratieplan?

Binnen [Diverscity](http://www.diverscity.be) worden diverse mogelijkheden aangeboden om jouw bestuur te ondersteunen bij het (verder) vorm geven van een re-integratiebeleid. Je kan er terecht voor vormingen in het open aanbod of inhouse vormingen, op maat van jouw bestuur. Beide worden zowel digitaal als fysiek aangeboden en dit aan een voordelig tarief, dankzij de financiële tussenkomst van de Vlaamse overheid.

Voor meer informatie over het actuele aanbod kan je hier terecht:

* [www.diverscity.be/ondersteuning/opleidingen](https://www.diverscity.be/ondersteuning/opleidingen)
* [www.aanbodvormingsfonds.com/focus-op-talent](https://www.aanbodvormingsfonds.com/focus-op-talent)
* [info@diverscity.be](mailto:info@diverscity.be)

# RE-INTEGRATIEPLAN

|  |
| --- |
| **Gegevens betrokken partijen** |

**Gegevens werknemer**

* Naam:
* Adres:
* Telefoon:
* E-mail:
* Rijksregisternummer:
* Afdeling:
* Functie:
* Werknemersnummer:

**Gegevens werkgever**

* Naam:
* Adres:
* Telefoon:
* Verantwoordelijke personeel/HR:
* Naam:
* Rechtstreeks nr.:
* E-mail:
* Andere betrokkenen:
* Rechtstreeks leidinggevende:
* Interne preventieadviseur:
* Andere:

**Externe dienst voor preventie & bescherming op het werk**

* Naam arbeidsgeneesheer:
* Telefoon:
* E-mail:
* Andere (preventieadviseur psychosociale aspecten, externe preventieadviseur):

**Ziekenfonds werknemer**

* Naam adviserend geneesheer:
* Telefoon:
* E-mail:

**Behandelende artsen/specialisten/psychologische ondersteuning**

* Naam:
* Telefoon:
* E-mail:

**Dit re-integratieplan maakt deel uit van een (aanvinken)**

Een informeel re-integratietraject

Een formeel re-integratietraject (conform KB 28/10/2016, gepubliceerd in het Belgisch Staatsblad d.d. 24/11/2016) en werd opgestart door:

de werknemer

de werkgever

de adviserend geneesheer 

|  |
| --- |
| **Situatieschets werknemer bij ziektemelding** |

xxx

|  |
| --- |
| **Privacy en GDPR** |

Dit re-integratieplan is een gedeeld document tussen werknemer en werkgever. Het valt qua privacy onder de algemene deontologie van het domein Human Resources en zal bewaard worden in het vertrouwelijk luik van het individuele personeelsdossier.

|  |
| --- |
| **Afspraken re-integratietraject** |

Het re-integratieplan wordt opgebouwd op basis van de vijf A’s van kwaliteit van arbeid (zie hieronder). Per domein geven we een aantal richtvragen. Het is steeds belangrijk om afspraken concreet te maken met een beschrijving, timing en eigenaar. De afspraken moeten te kaderen zijn binnen het algemeen handelingskader re-integratie van de organisatie. Bij twijfel of vragen is overleg met de dienst HR/personeel mogelijk.

## Arbeidsinhoud

Omschrijving van de functie en het takenpakket dat de werknemer gaat opnemen tijdens het re-integratietraject, met vermelding van opbouw en progressiviteit.

Het is belangrijk om te weten hoever de werknemer gevorderd is in het herstel. Zijn er nog er nog elementen om rekening mee te houden op cognitief, fysiek en/of taakspanningsniveau? De adviezen van behandelende artsen en andere geneesheren zijn hier mede richtinggevend.   
  
Afspraken en acties:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Wat? | Wie? | Timing/ tegen wanneer |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

## Arbeidsvoorwaarden

Afspraken omtrent het werkregime van de werknemer tijdens het re-integratietraject.

Afspraken en acties:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Wat? | Wie? | Timing/ tegen wanneer |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

## Arbeidsomstandigheden

Afspraken omtrent eventuele aanpassingen in de arbeidsomgeving: de fysieke werkomgeving van de medewerker, de arbeidsmiddelen of maatregelen i.v.m. veiligheid.

Deze materie vormt de specialisatie van ergonomen en ergotherapeuten. Waar nodig kan je hiervoor advies inwinnen bij een preventie-adviseur, externe dienst, zelfstandig ergonoom of jobcoach.

Afspraken en acties:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Wat? | Wie? | Timing/ tegen wanneer |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

## Arbeidsorganisatie

Doorspreken van elementen die invloed hebben op het functioneren van de werknemer:

* structuur van de organisatie,
* wijze van taken verdelen,
* werkprocedures,
* managementstijl,
* algemeen beleid in de organisatie.

Afspraken rond arbeidsorganisatie:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Wat? | Wie? | Timing/ tegen wanneer |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

## Arbeidsverhoudingen/-relaties

Opvolging van de re-integratieplanning, interne communicatie en afspraken met betrekking tot teamwerk.

Afspraken rond interne communicatie:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Wat? | Wie? | Timing/ tegen wanneer |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **Opvolging re-integratietraject** |

Afspraken rond de opvolging van het re-integratietraject:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Wat? | Wie? | Timing/ tegen wanneer |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |