[Afbeelding met tekst

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

Veerle Van den Bosch

AddSpice

1 februari 2021

Handelingskader Re-integratie

Sjabloon

# Introductie

In 2019-2020 sloegen [Diverscity](http://www.diverscity.be) (het samenwerkingsverband tussen de VVSG en de drie overheidsvakbonden) en [Veerle Van den Bosch (AddSpice)](https://www.linkedin.com/in/veerlevdbosch/) de handen in elkaar voor het project LaboLokaal. Vijf lokale besturen werden begeleid bij de opmaak van hun re-integratiebeleid. De sjablonen voor een handelingskader re-integratie en een re-integratieplan die AddSpice had ontwikkeld, kunnen ook andere lokale besturen op weg helpen bij de uitbouw van hun re-integratiebeleid.

# Het handelingskader re-integratie

## Wat?

## Het handelingskader re-integratie biedt elk lokaal bestuur een kader waarbinnen re-integratie van medewerkers na ziekte kan plaatsvinden. Het biedt een houvast voor al de partijen, betrokken bij re-integratie. Het handelingskader re-integratie omschrijft de interne afspraken en spelregels voor re-integratie op een heldere manier. Hierdoor verschaft het duidelijkheid en biedt het een werkwijze aan die te kaderen is binnen de wetgeving van re-integratie.

## Hoe werk je het handelingskader re-integratie uit op maat van jouw bestuur?

* Het uitgewerkte handelingskader is het resultaat van een interne procesoefening, uitgevoerd door alle vooraf bepaalde stakeholders. Het is gekoppeld aan de eigen organisatiecultuur en de algemene organisatievisie op medewerkersbeleid. Verder dient het handelingskader gealigneerd te zijn op de afspraken binnen de organisatie rond de opvolging van ziekte.
* In functie van een optimaal resultaat is het belangrijk om het handelingskader te valideren zowel op het niveau van de werknemersvertegenwoordiging als op managementniveau.
* Om tot een succesvolle implementatie van het handelingskader te komen is het noodzakelijk om, naast een algemene implementatie, de groep van actoren die een rol spelen bij re-integratie ten gronde te informeren en, waar nodig, training te voorzien in het voeren van re-integratiegesprekken.

## Hoe dit document te gebruiken?

* Dit sjabloon voor een handelingskader re-integratie kan worden aangevuld door in de grijze tekstbalken (bv. **xxx**) te typen.
* In dit handelingskader re-integratie wordt ook verwezen naar de bijlage het re-integratieplan. 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.

# 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)

# HANDELINGSKADER RE-INTEGRATIE SJABLOON

|  |
| --- |
| **Goedgekeurd door:** **xxx**  Op datum van: xx/xx/202x Startdatum: xx/xx/202x  **Verwijzing**  Dit handelingskader verwijst naar/is gekoppeld aan de rechtspositieregeling, het arbeidsreglement of het huishoudelijk reglement van het bestuur.  Er kunnen tijdens de proefperiode wel aanpassingen doorgevoerd worden die inspelen op organisationele of technische/wettelijke factoren. Hiertoe wordt beslist door xxx en deze worden meegedeeld op het xxx.  Dit handelingskader maakt deel uit van het xxx en valt onder de verantwoordelijkheid van xxx. |
| **Algemeen principe van het handelingskader**  Dit handelingskader vormt een leidraad voor alle werknemers van dienst/werkingsgebied op gebied van re-integratie. Het verschaft duidelijkheid rond de visie, handelingsprincipes, rollen en afspraken.  Binnen dit handelingskader kan elke medewerker en xxx, met ondersteuning vanuit xxx, aan de slag in zijn/haar team m.b.t. re-integratie naar aanleiding van afwezigheid door ziekte of ongeval. |

**Visie op re-integratie**Omschrijving van de visie op re-integratie, te kaderen binnen het ruimere personeelsbeleid.

**Procesflow[[1]](#footnote-2)**

Concreet stappenplan voor de aanpak van het proces van re-integratie binnen het bestuur. Concreet en volgens het SMART-principe omschreven qua rollen, wederzijdse verwachtingen en timing.

**Handelingsprincipes bij het opstellen van een re-integratieplan**

We verwijzen graag naar de bijlage ‘sjabloon van een re-integratieplan’. De doelstelling is dat dit re-integratieplan wordt opgemaakt door de leidinggevende en de medewerker vóór de werkhervatting. In het finale terugkeergesprek vóór de heropstart wordt dit plan doorgesproken metxxx.

*We houden hierbij rekening met rode grenzen (d.w.z. wetmatigheden waar je als bestuur aan gebonden bent) en definiëren groene grenzen (d.w.z. de spelregels die we zelf ontwerpen).*

Volgende handelingsprincipes zijn uitgangspunten binnen naam bestuur in het kader van re-integratietrajecten.   
  
Met betrekking tot arbeidsinhoud:

zelf aanvullen  
  
Met betrekking tot arbeidsvoorwaarden:

zelf aanvullen  
  
Met betrekking tot arbeidsmiddelen:

zelf aanvullen

Met betrekking tot arbeidsorganisatie:

zelf aanvullen  
  
Met betrekking tot arbeidsverhoudingen/arbeidsrelaties:

zelf aanvullen

**Werkhervatting**

De afspraken over de opvolging en de bijbehorende documentatie.

1. SMART-principe: Specifiek - Meetbaar - Acceptabel - Realistisch - Tijdsgebonden [↑](#footnote-ref-2)