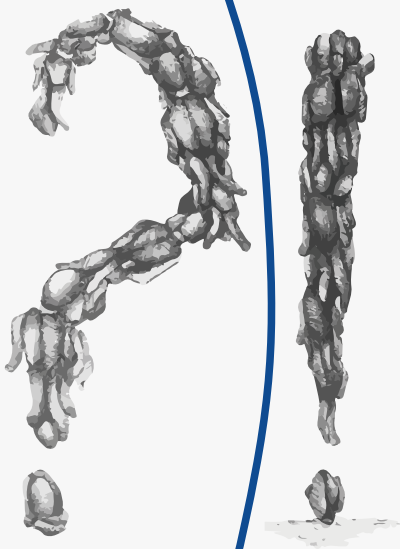


Tips en Tools

Psycho Sociale Arbeidsbelasting

Voorkomen en Aanpakken





Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	01
Inleiding.....	02
Belangrijk om te weten.....	03
• Wat je moet weten over PSA	04
Niet lekker in je vel? Opgepast!.....	04
Seksuele intimidatie.....	05
Discriminatie.....	09
Agressie en geweld.....	13
Pesten.....	16
Onevenwichtige werkdruk.....	19
• Werkgebonden psychische klachten herkennen	23
Wat is een psychische klacht.....	23
Beroepsgebonden depressie.....	24
Overspannenheid en burn-out.....	28
Posttraumatische stress-stoornis.....	33
• Hoe word ik duurzaam inzetbaar	36
Wat is duurzame inzetbaarheid?.....	36
Mentale veerkracht.....	43
Sporten.....	46
Zelfredzaamheid.....	47
• Herstellen en voorkomen	48
Het hersteltraject.....	49
Het vergroten van je welbevinden door assertief te zijn.....	50
Gedachten.....	54
Blinde vlek in jezelf ontdekken.....	57
Kritiek.....	59
Na ziekte weer aan het werk.....	62
• Wat we je jou nog willen meegeven	64
Veelgestelde vragen bij ziekte.....	65
Kernverlangens en behoeftes.....	68
Hoe kan een counsellor je verder helpen?.....	71
Hoe kan een coach je verder helpen?.....	72
👁 Meer informatie op websites.....	73
Extra info.....	74



Inleiding

Durf jij in de spiegel te kijken?

Voor je ligt de stresswijzer. Deze waaier werkt als een spiegel om zelf stress te gaan leren herkennen en daarmee klachten te verminderen.

Door de handige tips word jij de manager van je eigen probleem en weet je precies in welke situatie jij je bevindt, waar je terecht kunt en welke stappen je zelf kan nemen.

De kleur vertelt. Wanneer je de waaier opent, zie je bovenaan in kleur het hoofdstuk met het onderwerp waar het over gaat.

Er zijn 5 verschillende kleuren die staan voor 5 verschillende hoofdstukken.

- Oranje : Wat je moet weten over psychosociale arbeidsbelasting (PSA).
- Rood : Werkgebonden psychische klachten herkennen.
- Paars : Hoe word ik duurzaam inzetbaar?
- Groen : Herstellen en voorkomen
- Blauw : Wat we jou nog mee willen geven.



Belangrijk om te weten

Hoe is de informatie samengesteld?

De informatie in deze waaier is met veel zorgvuldigheid samengesteld door Maartje Raeskin en Sanne Giesen in opdracht van Co-Counsel coöperatief in coaching en counselling. Gebaseerd op de meest recente beschikbare gepubliceerde onderzoeken en gegevens. Aan de beweringen, adviezen en tips kunnen geen rechten worden ontleend.

Deze waaier is door auteursrecht beschermd. Het is dan ook niet toegestaan zonder toestemming deze waaier te verspreiden of te kopiëren. Alle rechten zijn voorbehouden aan Co-Counsel.

Tips en tools raadplegen. De 10-tallen tips zijn handvatten die je kan toepassen in de verschillende situaties waar je mee te maken hebt of mee te maken kan krijgen.

Websites. Wanneer je dit  symbool tegen komt is er nog meer informatie voor je samengesteld (zie pagina 73).



Wat je moet weten over PSA

Niet lekker in je vel? Opgepast!

Breng je een groot deel van je tijd op je werk door? Dan weet je ook dat de omgang met bijvoorbeeld collega's, leidinggevendenden, klanten en ook de werkdruk, stress kunnen veroorzaken. Je merkt dat misschien niet meteen, maar het kan een groot effect hebben op je emoties, je gedrag en zelfs op je lichamelijke gezondheid. Voordat je het weet ben je langdurig ziek. Reden genoeg om daar nu aandacht aan te besteden.

Voorkomen is beter dan genezen. Wij realiseren ons dat ook. We vinden het niet fijn wanneer medewerkers door werkomstandigheden ziek worden en willen er alles aan doen om dat te voorkomen. Sterker nog: de overheid verplicht bedrijven om actief deze zogenaamde psychosociale arbeidsbelasting (PSA) tegen te gaan.

Onder PSA verstaan we:

- seksuele intimidatie;
- discriminatie;
- agressie en geweld;
- pesten;
- onevenwichtige werkdruk;
- psychische klachten.

Of denk je dat het niet zo'n vaart zal lopen?

Stap niet in deze valkuil. Je hebt namelijk ook een eigen verantwoordelijkheid hierin. Neem deze waaier eens rustig door, misschien herken je bepaalde situaties. Je leest hoe je risico's kunt herkennen én je krijgt handige tips om stress te voorkomen die helpen bij een gezond leven.



Seksuele intimidatie

Verkeerde aandacht.

Op het werk kun je te maken krijgen met seksuele intimidatie door bijvoorbeeld je collega's, leidinggevenden of klanten. Hierbij gaat het niet om een onschuldige flirt of een vriendschappelijke aanraking, maar om seksueel getinte aandacht die je niet fijn vindt en misschien zelfs bedreigend vindt. Seksuele intimidatie hoeft niet altijd om lichamelijk contact te gaan. Opmerkingen of gebaren kunnen ook als vervelend of dreigend worden ervaren.

Eén op de tien werknemers heeft hier af en toe last van. Een onschuldig bedoelde opmerking die een grote impact kan hebben. Je werkgever is verplicht om alle vormen van seksuele intimidatie te voorkomen.





Vormen van seksuele intimidatie

Seksuele intimidatie komt in verschillende vormen voor.

Verbaal:

- seksueel getinte opmerkingen;
- seksueel getinte berichtjes of briefjes;
- intieme vragen over je privéleven;
- bijbedoelingen;
- chantage.

Non-verbaal:

- iemand die je langdurig aanstaart;
- seksueel getinte afbeeldingen tonen (direct of via internet);
- seksueel getinte gebaren krijgen.

Fysiek:

- iemand die je betast (aanranding);
- iemand die je vastpakt, een arm op je schouder legt of die je knijpt;
- iemand die je zoent of probeert te zoenen;
- iemand die je dwingt toe te kijken naar seksuele handelingen;
- iemand die je de doorgang verspert;
- verkrachting.



Heb je te maken met seksuele intimidatie?

Raadpleeg onze tips!

Vermijd chronische stressreacties. Als je voor een langere tijd seksueel bent geïntimideerd of er is een heftig incident geweest, dan kunnen je stressreacties chronisch worden. Je herkent dit bijvoorbeeld aan nachtmerries, geheugenverlies, concentratieverlies, vermijdingsgedrag en/of flashbacks.

Het is heel belangrijk dat je erover praat.

Tip 1 Praat met de dader.

Vertel de dader dat je zijn gedrag niet accepteert. Vaak beseft de dader niet dat zijn/haar gedrag ongewenst is en stopt men ermee als je dat rechtstreeks vertelt. Bij aanranding en/of verkrachting (zie pagina 8 tip 3 en 4).

Tip 2 Praat eventueel met anderen.

Lukt of helpt het niet om er met de dader over te praten, praat er dan met anderen over zoals met:

- je leidinggevende;
- een collega;
- iemand die je vertrouwt;
- bedrijfsarts of huisarts.



Raadpleeg onze tips!

Durf seksuele intimidatie te melden.

Tip 3 Dien een klacht in.

Steeds meer bedrijven hebben een speciale klachtenregeling voor seksuele intimidatie, zoals een klachtencommissie. Is deze er niet, dan kun je ook een klacht indienen bij je leidinggevende, personeelszaken, het management, de directie of de bedrijfsarts. Je kunt ook terecht bij het College voor de Rechten van de Mens voor doorverwijzing en/of het delen van je nare ervaring.

Tip 4 Aangifte doen?

Is er sprake van aanranding of verkrachting, dan 'moet' je hiervan aangifte doen bij de politie. Dit zijn strafbare feiten. Je kunt ook contact opnemen met Slachtofferhulp Nederland.

De beslissing om aangifte te doen is niet altijd gemakkelijk, realiseer je wel dat misbruik een strafbaar feit is. Een gespecialiseerde rechercheur kan jou vertellen of er sprake is van een strafbaar feit en wat de gevolgen zijn als je aangifte zou doen. Slachtofferhulp Nederland kunnen je meer informatie geven over het doen van een aangifte en je emotioneel en praktisch ondersteunen.



Discriminatie

Wat verstaan we eronder? Discriminatie is het ongelijk behandelen en achterstellen van iemand op basis van kenmerken die er op dat moment eigenlijk helemaal niet toe doen. Dan moet je denken aan kenmerken zoals afkomst, sekse, huidskleur, seksuele voorkeur, leeftijd, religie, handicap of chronische ziekte.

☛ **Discriminatie op de werkvloer.** Discriminatie komt helaas ook op de werkvloer voor. Meer dan de helft van alle discriminatieklachten die binnenkomen bij het College voor de Rechten van de Mens vinden plaats op de werkvloer.

Als er sprake is van discriminatie in jouw werk of beroepssituatie wordt meestal een beroep gedaan op een viertal gelijke behandelingswetten. Deze wetten liggen vast in het Burgerlijk Wetboek die betrekking heeft op de gelijke behandeling van mannen en vrouwen.

Er staan vier gelijke behandelingswetten in het wetboek:

- de Algemene wet gelijke behandeling;
- de wet gelijke behandeling op grond van een handicap of chronische ziekte;
- de wet gelijke behandeling van mannen en vrouwen;
- de wet gelijke behandeling op grond van leeftijd.

Direct en indirect. Discriminatie kan rechtstreeks plaats vinden om bijvoorbeeld direct iemand buiten te sluiten of iemand van een bepaalde afkomst de toegang te weigeren. Indirecte discriminatie is als een eis of een bepaalde werkwijze in eerste instantie neutraal is en later via een omweg leidt tot discriminatie.



Definities van Discriminatie

Onderscheid in discriminatie. In een werk situatie mag er geen onderscheid worden gemaakt op grond van:

- godsdienst;
- levensovertuiging;
- politieke overtuiging;
- ras;
- geslacht;
- nationaliteit;
- seksuele geaardheid;
- burgerlijke staat;
- handicap of chronische ziekte;
- leeftijd;
- arbeidsduur (fulltime of parttime);
- soort contract (vast of tijdelijk).

Wanneer komt discriminatie op het werk voor? Discriminatie op het werk kan op verschillende momenten plaatsvinden zoals

- tijdens het solliciteren (er worden bepaalde voorkeuren gevraagd die niet op de functie betrekking hebben);
- met loonkloven (dat mannen voor dezelfde functie meer loon krijgen dan vrouwen in dezelfde functie);
- zwanger en werk (als zwangere vrouwen worden geweigerd door zwangerschap of kinderwensen);
- bij handicap of chronische ziekte (je werkgever is verplicht een doeltreffende aanpassing te maken);
- bij ontslagredes (als leeftijd, geslacht of afkomst een rol spelen).



Positieve discriminatie

Voorkeuren. Als een werkgever de voorkeur geeft aan een nieuwe medewerker omdat deze een achterstand heeft op de arbeidsmarkt, dan noemen we dat positieve discriminatie. De werkgever discrimineert dan met positieve bedoelingen.

Dat mag maar dan moet:

- er een aantoonbare achterstand van de doelgroep zijn;
- de voorkeursbehandeling in verhouding staan tot de achterstand;
- de maatregel van beperkte duur zijn;
- de functie-eisen niet worden aangepast en het voorkeursbeleid moet duidelijk kenbaar zijn.



Heb je te maken met discriminatie?

Raadpleeg onze tips!

- ☛ **De inspectie (SZW) controleert.** Sinds 2008 is het verbod op direct of indirect onderscheid opgenomen in de Arbowet. De Inspectie SZW (Sociale Zaken en Werkgelegenheid) kan daardoor beter op discriminatie controleren en een goed beleid eisen van je werkgever.

Zorg dat discriminatie stopt. Wat kan je bijvoorbeeld doen?

- Tip 1 Spreek de dader aan.**
Om jouw grens aan te geven spreek je de dader aan op zijn of haar gedrag.
- Tip 2 Neem iemand in vertrouwen.**
Neem contact op met een goede vriend(in), directielid, met de bedrijfsarts of huisarts.
- ☛ **Tip 3 Dien een klacht in.** Als je het gevoel hebt dat je gediscrimineerd wordt, kun je een klacht indienen bij de klachtencommissie van het bedrijf waar je werkzaam bent. Dit wordt vaak ondergebracht bij de Midden Raad (MR). Er moet dan een vertrouwenspersoon intern of extern kunnen worden aangewezen. Je kunt ook voor vragen en/of klachten terecht bij het College voor de Rechten van de Mens. Dit college onderzoekt dan je klacht en jij en je werkgever zullen dan bewijzen moeten aandragen. Het kan ook zijn dat ze je doorverwijzen naar een andere instantie.



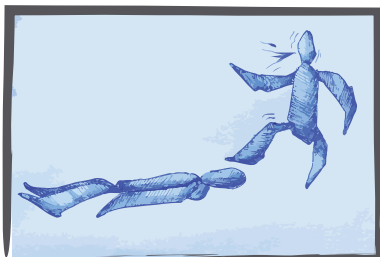
Agressie en geweld

Interne en externe invloeden. Agressie en geweld kunnen plaatsvinden binnen de organisatie waar je werkt (intern), maar veel vaker gaat het om buitenstaanders, zoals klanten en patiënten (extern).

Gezondheidsklachten. Situaties waar agressie en geweld een rol spelen kunnen leiden tot gezondheidsklachten, zoals

- angststoornissen;
- slaapproblemen;
- psychosomatische klachten (lichamelijk beleefde aandoeningen zonder dat er een lichamelijke oorzaak gevonden kan worden).

 **Inspectie (SZW) controleert.** Werkgevers zijn verplicht om er alles aan te doen om deze vorm van psychosociale arbeidsbelasting te voorkomen.





Vormen van agressie en geweld

Ze kunnen in drie vormen voorkomen.

Hierbij kan het gaan om:

Fysiek geweld:

- schoppen, slaan, enz.;
- bedreiging met een wapen;
- overvallen worden;
- spugen;
- seksueel geweld (zie pagina 5);
- duwen.

Verbaal geweld:

- schelden;
- beledigen;
- schreeuwen;
- vernederen;
- dreigen;
- kleineren;
- bekritisieren;
- pesten of online pesten (vervelende e-mails, treiteren via sociale media).

Psychisch geweld:

- bedreigen van jou of jouw thuissituatie;
- intimideren;
- onder druk zetten;
- verwaarlozing;
- negeren;
- beschadigen van eigendommen.



Heb je te maken met agressie en geweld?

Raadpleeg onze tips!

- ☛ **Voorkom onnodige risico's.** Het voorkomen van agressie en geweld is het allerbelangrijkste, en daarom is dit opgenomen in de zogenaamde risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E) die je werkgever moet opstellen en opnemen in een Plan van Aanpak.

Licht personeel in. Denk daarbij bijvoorbeeld aan maatregelen zoals videobewaking, aanpassing van openings- en sluitingstijden en goed werkende verlichting. Jouw werkgever moet jou wel informeren over deze maatregelen en jou voorlichten over hoe je kan handelen als zich een situatie met agressie en geweld voordoet.

Wees alert. Daarvoor een paar tips:

Tip 1 Blijf kalm.

Tel eerst tot tien, je eerste reactie is niet altijd de juiste en komt vaak voort uit een uitgelokte emotie. Tot tien tellen helpt om de situatie niet uit de hand te laten lopen.

Tip 2 Eigen veiligheid voorop.

Raadpleeg het nood- of vluchtplan om te weten welke stappen je moet nemen in dreigende situaties. Doe periodiek een oefening met je collega's of vraag om een cursus bedrijfshulpverlening (BHV). De bedrijfshulpverlener moet in elk bedrijf aanwezig zijn en is het aanspreekpunt bij calamiteiten.

Tip 3 Vertel het je werkgever.

Maak het bespreekbaar met je leidinggevende als er zich agressie en geweld op de werkvloer voordoet.

Tip 4 Wijs je werkgever op risico's.

Kaart de mogelijk risicovolle situaties en plekken aan.

Tip 5 Denk je dat er kans op agressie is of komt?

Vraag je werkgever dan om maatregelen te nemen en informeer eventueel naar de mogelijkheid om een cursus BHV te volgen.



Pesten

De impact van pesten. Onderschat pesten niet. Pesten is iets wat vaker gebeurt en meestal over een langere tijd. Pesters proberen je met kwetsen te vernederen. Het gaat daarbij niet om een eenmalige vervelende grap of opmerking, maar om een structureel probleem. De gevolgen hiervan kunnen enorm zijn.

Hoe herken je klachten van gepest worden? Van pesten kun je last krijgen van psychische en psychosomatische klachten (lichamelijke klachten zonder dat er een lichamelijke oorzaak wordt gevonden zoals hoofdpijn, darmklachten en/of slaapproblemen).

- ☛ **Langdurige stress door pesten.** Voor een langere tijd gepest worden kan leiden tot het zogenaamde posttraumatische stress-stoornis (PTSS). Symptomen hiervan zijn nachtmerries, geheugenverlies, concentratieverlies en/of vermijdingsgedrag (een afweermechanisme om nare gevoelens te onderdrukken).
- ☛ **De plichten van je werkgever.** Werkgevers zijn verplicht werknemers zo veel mogelijk tegen pesten te beschermen. Maatregelen hiertegen worden opgenomen in het risicoinventarisatie- en evaluatieplan en kunnen bestaan uit een klachtenregeling, het aanstellen van een vertrouwenspersoon en het (laten) geven van voorlichting.



Vormen van pesten

Kenmerken van pesten. Pesten komt meestal voor in verschillende combinaties en vormen. Ze hebben verschillende kenmerken en worden per individu verschillend geïnterpreteerd.

Pesten kent veel verschillende vormen.

Denk bijvoorbeeld aan:

- vervelende opmerkingen;
- grapjes maken die ten koste van jou gaan;
- beledigen en schelden;
- negeren of sociaal isoleren (alsof je niet bestaat bij een ander);
- roddelen;
- gebaren maken;
- chanteren.

Pesten uit zich in verschillende situaties via:

- face to face;
- sociale media;
- stalken;
- in groepsvorm.





Heb je te maken met pesten?

Raadpleeg onze tips!

Als plagen pesten wordt.

Tip 1 Accepteer het pestgedrag niet.

Als je gepest wordt door collega's of leidinggevendenden, dan is het belangrijk te zeggen dat je het pestgedrag niet accepteert.

Tip 2 Neem iemand in vertrouwen.

Praat er over met een collega of leidinggevende die je vertrouwt. Als deze binnen je organisatie niet beschikbaar is, kun je contact opnemen met een lid van de ondernemingsraad, iemand van de vakbond, de bedrijfsarts, huisarts of met de klachtencommissie.

Tip 3 Herken pesten op de werkvloer.

Als een collega wordt gepest, maak de pester dan duidelijk dat dit gedrag niet op prijs wordt gesteld. Spreek hem of haar dus aan op zijn of haar gedrag. Vaak stopt het pesten als veel mensen de dader duidelijk maken dat zijn/haar gedrag niet op prijs wordt gesteld.

Tip 4 Kom voor jezelf op.

Geloof in jezelf en laat niemand over je heen lopen (zie pagina 50).



Onevenwichtige werkdruk

Wat is werkdruk? Werkdruk is de druk of stress die je ervaart als je je werk niet binnen de gestelde tijd af kunt krijgen of niet meer aan de gestelde eisen kunt voldoen. Ook kan je druk ervaren doordat de taken niet meer ingericht zijn zoals je zou willen, bijvoorbeeld doordat je je verveelt of onder je niveau werkt.

- Werkdruk komt veel voor op de werkvloer. Eén op de drie werknemers heeft te maken met werkdruk.

Heb jij vaak te weinig of te veel tijd voor je taken? Is overwerk eerder regel dan uitzondering? Of werk je (ver) boven of onder je niveau? Dan kunnen deze factoren leiden naar een onevenwichtige werkdruk. Dit is niet alleen lastig en vervelend, maar kan op den duur ook zorgen voor gezondheidsklachten.

Verschillende omstandigheden. Jouw werk of jouw werksituatie hoeft niet altijd de directe oorzaak te zijn voor een onevenwichtige werkdruk. Zo kunnen ook aspecten in de persoonlijke en privésituatie een rol spelen: Kun jij moeilijk 'nee' zeggen? Ben jij perfectionistisch? Of heb je problemen in je thuissituatie? Houden deze situaties voor een langere tijd aan of zijn ze ineens heel hevig? Dan kan dit gaan leiden tot werkstress.





Oorzaken van werkdruk?

- **Onderzoek periodiek.** Werkdruk komt in vele vormen voor en kent vele mogelijke oorzaken. Mogelijke oorzaken zijn te vinden in de manier waarop het werk in jouw bedrijf is georganiseerd, van slechte planning tot onvoldoende opgeleid personeel. Het heeft ook zeker te maken met jouw persoonlijke kenmerken, omstandigheden en kwaliteiten.

Werkdruk kan veroorzaakt worden door onder andere de volgende factoren:

- veel werk in te weinig tijd moeten doen;
- weinig taken hebben;
- weinig uitdaging in het werk hebben;
- geen gezamenlijk (werk)doel hebben;
- geen verantwoordelijkheidsgevoel;
- (te) hoog ziektepercentage;
- een conflict met je collega of leidinggevende hebben;
- een re-organisatie;
- een onduidelijke taakomschrijving;
- veeleisende klanten/cliënten;
- weinig pauzes/vakanties.

Ook persoonlijke omstandigheden kunnen zorgen voor een verhoogde werkdruk:

- slecht 'nee' kunnen zeggen tegen werk;
- perfect werk willen leveren;
- niet assertief zijn (zie pagina 50);
- problemen thuis of in je sociale omgeving.



Gevolgen voor de organisatie

Effecten. Een onevenwichtige werkdruk heeft niet alleen voor jou grote gevolgen, maar ook voor de organisatie waar je werkzaam bent:

- mensen krijgen lichamelijke klachten en worden ziek (jaarlijks melden 150.000 tot 300.000 mensen zich ziek vanwege werkstress);
- werknemers hebben minder plezier in het werk;
- werknemers kunnen zich slechter concentreren;
- de kwaliteit van het werk neemt af;
- er wordt minder geproduceerd;
- er is meer kans op ongelukken op het werk.

 **De inspectie (SZW) controleert.** Je werkgever is verplicht een onevenredige werkdruk tegen te gaan, maar je kunt zelf ook stappen ondernemen.



Heb je te maken met een onevenwichtige werkdruk?

Raadpleeg onze tips!

Tip 1 Neem voldoende pauzes.

Rust is belangrijk om scherp te blijven ook als het lijkt dat je daar geen tijd voor hebt.

Tip 2 Plan je werkzaamheden goed.

Bereid je goed voor op de volgende werkdag, plan tijd in voor onverwachte klussen en overleg goed met je collega's over elkaars verwachtingen.

Tip 3 Zeg nee. Durf 'nee' te zeggen.

Niet elke opdracht hoeft (meteen) te worden uitgevoerd.

Tip 4 Beperk overwerk.

Beperk overwerk zo veel mogelijk. Bij voortdurend overwerk is er sprake van een structureel probleem dat de werkgever moet oplossen.

Tip 5 Meld je probleem.

Geef je probleem aan bij je leidinggevende, een collega of een vriend(in).

 Tip 6 Vraag hulp.

Durf om hulp te vragen. Collega's en leidinggevers zien niet altijd in dat de werkdruk te hoog voor je is.

Tip 7 Neem je klachten serieus.

'Luister' naar je eigen lichaam.



Werkgebonden Psychische klachten herkennen

Wat is een psychische klacht? Psychische klachten zijn een optelsom van factoren uit ervaringen, invloeden, biologische invloeden (zoals erfelijkheid) en risicofactoren (zoals kwetsbaarheid). Ze zijn niet makkelijk aanwijsbaar en hangen van verschillende factoren af.

Hoe komt het? Psychische klachten kunnen allerlei oorzaken en gevolgen hebben, maar ze hebben met elkaar gemeen dat ze een grote invloed hebben op je welbevinden en de werkstress. Bij psychische klachten die een verband hebben met je werk wordt onderscheid gemaakt tussen:

- beroepsgebonden depressie;
- overspannenheid en burn-out;
- posttraumatische stress-stoornis.

Werkgebonden psychische klachten worden vaak niet erkend als beroepsziekten. De relatie tussen ziekte en werk zijn niet altijd even duidelijk. Voor deze psychische klachten is een diagnose nodig van een (bedrijfs)arts.



Beroepsgebonden depressie

Wat is depressief zijn? Een depressie is een ernstige stemmingsstoornis. Als een depressie overwegend wordt veroorzaakt door het werk, spreken we van een beroepsgebonden depressie.

Het belangrijkste kenmerk van een depressie is een verlaagde stemming die je somber maakt.

Een beroepsgebonden depressie is een depressieve stoornis die vooral veroorzaakt is of in stand wordt gehouden door belastende (psychische) omstandigheden op het werk.

Er is van een depressieve stemming sprake als:

- je gedurende een langere periode abnormaal somber bent;
- je eetlust afneemt;
- je lichamelijke onrust en spanning hebt;
- je gedachten over zelfdoding gaan;
- je abnormaal lusteloos voelt;
- je interesses verliest;
- je nergens van of minder geniet.





Oorzaken van een beroepsgebonden depressie

Wat valt me op? Over de oorzaken van een beroepsgebonden depressie zijn verschillende onderzoeken geweest die elk een ander resultaat weergeven. Daarom is het moeilijk te zeggen wat nu precies de beroepsgebonden depressie veroorzaakt. Enerzijds wordt het hebben van een vaste betaalde baan gezien als een betere bescherming tegen een depressie, anderzijds worden omstandigheden in het werk als risico gezien. Wat een bedrijfsarts opmerkt is dat de meeste klachten voortkomen uit:

- **werkdruk (zie pagina 19).**
Te veel taken, te hoge eisen, geen passende functie, stressvolle gebeurtenissen in/op het werk;
- **toekomstonzekerheid.**
Re-organisatie, geen doorgroeimogelijkheden;
- **gebrek aan ondersteuning.**
Weinig aandacht voor jou als persoon, geen gezamenlijk werkdoel, de neuzen niet dezelfde kant op, geen psychologisch contract (de psychologische relatie tussen werknemer en werkgever, zoals betrokkenheid of waardering);
- **pesten of conflicten (zie pagina 16).**
Slechte communicatie tussen de verschillende afdelingen, getreiter of geroddel.



Heb je te maken met een depressie?

Raadpleeg onze tips!

Hoe beperk ik mijn klachten? Wat kun je zelf doen bij depressieve klachten?

Een depressie is niet iets wat je zelf volledig in de hand hebt. Neem het je dan zelf ook niet kwalijk dat je te maken hebt met depressieve gevoelens en gedachten. Een depressie gaat aan de andere kant ook niet vanzelf weer over. Wat kan helpen om in ieder geval je klachten te beperken zijn:

Tip 1 Beweeg regelmatig.

Fietsen, wandelen of zwemmen werkt heilzaam.

Tip 2 Vertel je verhaal.

Ga na of er iemand in je omgeving is met wie je over je gevoelens en eventuele problemen kunt praten. Ook al lijkt het moeilijk en krijg je niet de gevraagde steun. Belangrijk is in ieder geval dat je aangeeft waar je behoefte ligt. Voor een ander is het vaak lastig om de juiste woorden te vinden en staan ze meestal met goed bedoelde adviezen klaar.

Je kunt ook opzoek gaan naar professionele hulpverlening, raadpleeg in dat geval op de eerste plaats je huisarts of bedrijfsarts.



Raadpleeg onze tips, vervolg!

Tip 3 Accepteer de situatie.

Probeer geduld op te brengen wat nodig is voor je herstel. Probeer je dagelijkse bezigheden goed te plannen.

Doe minstens een half uur aan beweging in de buitenlucht, doe minsten een klus per dag die je nuttig vindt en houd dagelijks contact met iemand in je sociale omgeving.

Tip 4 Heb vertrouwen.

Een depressie lijkt eindeloos maar dat is het niet. Vertrouw erop dat je kan genezen.

Tip 5 Raadpleeg een huisarts of bedrijfsarts.

De eerste stap naar hulp is de moeilijkste, maar geeft aan dat je iets aan de situatie wilt veranderen.



Overspannenheid en burn-out

Wat is overspannen zijn? Als je overspannen bent, is er geen energiereserve meer aanwezig. Overspannenheid is het gevolg van een verstoord evenwicht tussen factoren die stress opleveren en het vermogen om deze stress te verwerken. Dit wordt ook wel mentale veerkracht genoemd (zie pagina 43).

Een burn-out wordt veroorzaakt door zeer langdurige, soms jarenlange blootstelling aan te hoge stressoren. Hierdoor raak je uiteindelijk minder gemotiveerd, kun je uiteindelijk je taak niet meer goed uitvoeren en heb je uiteindelijk geen voldoening meer van je werk.

Overspannenheid en burn-out zijn de meest voorkomende beroepsziekten. Overspannenheid en burn-out zorgen samen voor 81% van alle gerapporteerde psychische aandoeningen. Kenmerkend aan een burn-out is dat de symptomen werkgerelateerd zijn.





Oorzaken van een overspannenheid of burn-out

Opeenstapeling van factoren. Een risicofactor voor het krijgen van een burn-out is als de omstandigheden zich opstapelen. Bijvoorbeeld: Op je werk is een re-organisatie aan de gang waar je veel spanning van krijgt. Wordt thuis je kind ziek en gaat ook nog de auto kapot. Zo'n combinatie van spanningen kan of kunnen je dan te veel worden. Ook kunnen onverwerkte impactvolle gebeurtenissen een opeenstapeling zijn waarvoor je later de tol betaalt.

Elementen die klachten kunnen veroorzaken:

- **persoonlijke eigenschappen**
Perfectionistisch zijn, geen 'nee' kunnen zeggen, slechte balans tussen werk en privé;
- **het ondergaan van life-events**
Verhuizen, kinderen krijgen, de zorg voor een ziek familielid, schulden, scheiding, het verliezen van een dierbare.
- **inhoudelijke werkzaamheden**
Onduidelijke taken, onduidelijke verantwoordelijkheden, voortdurend onder druk moeten presteren;
- **eigenschappen van het team**
Conflicten met je collega's of leidinggevenden, slechte sfeer, weinig waardering, getreiter/pesten, slechte communicatie;
- **kenmerken van de organisatie**
Te hoge werkdruk, gebrek aan doorgroei-mogelijkheden, werktijden, onregelmatige diensten, onverenigbare doelen, gebrek aan vertrouwen, te weinig betrokkenheid van de organisatie, slechte afstemming van de capaciteiten en/of behoeften van de medewerker.



Psychische symptomen van overspannenheid of burn-out

Hoe herken ik overspannenheid of burn-out? Overspannenheid versus een burn-out wordt gekenmerkt door verschillende symptomen. Deze symptomen hebben invloed op je gevoel, je gedachten en je gedrag en worden ook lichamelijk gekenmerkt. Een ernstige vorm van overspannenheid wordt in de volksmond een burn-out genoemd.

Symptomen in je gevoel:

- meer irritaties;
- frustraties voelen;
- woede of wrok;
- angsten;
- achterdocht;
- hopeloosheid;
- onzekerheid;
- machteloosheid.

Symptomen in je gedachten:

- vergeetachtig;
- concentratieproblemen;
- besluiteloos zijn;
- geen voldoening meer hebben;
- negatieve gedachten hebben.

Symptomen in je gedrag:

- rusteloos rondlopen;
- chaotisch in je doen en laten;
- slaapproblemen;
- terugtrekken, meer dan normaal;
- niet om kunnen gaan met feedback of kritiek;
- neiging tot agressief of gewelddadig gedrag.



Lichamelijke en werk- gerelateerde symptomen van een burn-out.

Totaal uitgeput. Een burn-out wordt gezien als een uitputtingsreactie van je lichaam en geest. De symptomen ontstaan geleidelijk aan. Vaak is er een gevoel van schaamte en falen om toe te geven dat je het niet meer aan kan.

Lichamelijke symptomen:

- hoofdpijn;
- hyperventilatie;
- angsten;
- spanning in nek en schouders;
- meer transpireren;
- hartkloppingen;
- misselijkheid;
- duizelingen;
- oververmoeidheid;
- verhoogde bloeddruk;
- menstruatiestoornissen.

Werkgerelateerde symptomen:

- je moet te veel taken doen en ze stapelen zich maar op;
- je gaat iedere dag met tegenzin naar je werk;
- je bent 's morgens vroeg niet uitgerust ondanks een goede nachtrust;
- het idee hebben dat je faalt, al doe je nog zo je best;
- het gevoel dat je je wilt terugtrekken;
- geen of weinig belangstelling meer hebben.



Heb je te maken met een burn-out?

Raadpleeg onze tips!

Neem je klachten serieus. Gelukkig is een burn-out te genezen. Als je de signalen en symptomen ervan in een vroeg stadium herkent kunnen eenvoudige anti-stresstherapieën je helpen het probleem op te lossen. In een later stadium zal genezing meer tijd en inspanning kosten.

Wat kan ik zelf doen?

Tip 1 Stel prioriteiten.

Besef dat niet alles kan, maak bewust keuzes wat je wel of niet wilt.

Tip 2 Neem meer tijd voor jezelf.

Sta jij op de eerste plaats? Zorg er in ieder geval voor dat je tijd voor jezelf hebt, gun je een welverdiende vakantie, of lees eindelijk eens dat boek uit.

Tip 3 Stel grenzen.

Zorg dat je niet overbelast wordt en durf nee te zeggen. Hoe meer je nee zegt hoe vaker je ja kan zeggen op de dingen die je eigenlijk het liefst wilt.

Tip 4 Zorg voor gezonde voeding.

Als je goed eet, regelmatig fysieke activiteiten verricht, en genoeg rust neemt, heb je voldoende energie en veerkracht om de dagelijkse dingen aan te kunnen.

Tip 5 Maak gebruik van je creativiteit.

Probeer eens iets nieuws, iets wat niks te maken heeft met je werk en richt je op een hobby, ga iets leuks doen.

Tip 6 Leer omgaan met stress.

Stress is niet altijd ongezond, je hebt stress nodig om goed te kunnen functioneren. Stress die niet vanzelf verdwijnt is ongezonde stress. Deze signalen moet je dan ook serieus nemen.

Tip 7 Zoek hulp.

Wanneer er sprake is van langdurige of terugkerende stress, zoek dan hulp om je te laten begeleiden.



Posttraumatische stress-stoornis (PTSS)

- ☛ **Wat is PTSS?** Een traumatische stress-stoornis is een angststoornis die ontstaat als een schokkende gebeurtenis (tijdens het werk) niet goed wordt verwerkt. PTSS komt vaak voor bij hoog-risicoberoepen (politie, defensie, Nederlandse spoorwegen, artsen). Voorbeelden zijn: zelfmoord, ernstige ongelukken, aanranding, verkrachting, beroving met geweld.

Het is normaal dat er een verwerkingsproces nodig is na een schokkende ervaring of traumatische ervaring, wanneer de klachten niet afnemen en er een heftige stressreactie aanwezig blijft kan er sprake zijn van een PTSS. De klachten zijn zowel lichamelijk als psychisch. De diagnose PTSS wordt altijd door een arts gesteld.





Symptomen van PTSS

Ieder mens maakt nare dingen mee.

Dat hoort bij het leven. Meestal verdwijnt de nare gebeurtenis na verloop van tijd uit je gedachten. Het kan ook zijn dat het niet vanzelf verdwijnt of dat je jaren later pas last krijgt van toenemende vage klachten.

Ook kunnen klachten vrij snel ontstaan na een dreigende of schokkende gebeurtenis.

Zo herken je een PTSS:

- **herbeleving.** Je ruikt, hoort, ziet, proeft en voelt de gebeurtenis alsof je hem opnieuw meemaakt;
- **vermijden.** Je vermijdt herinneringen over de gebeurtenis en schakelt gevoelens erover uit. Ook wel verdringing genoemd de bescherming tegen de heftige emoties. Vaak heb je dit proces niet in de gaten;
- **gedrag en gevoelens.** Je wordt snel boos en geïrriteerd, je hebt last van plotselinge huilbuien, je bent overgevoelig en schrikt snel, je bent somber, je bent prikkelbaar, je voelt je schuldig, je voelt je minderwaardig, je bent vermoeid en kan je slecht concentreren, je gaat op zoek naar prikkels door bijvoorbeeld gevaarlijke situaties op te zoeken.



Heb je te maken met PTSS?

Raadpleeg onze tips!

Langer dan drie maanden klachten?

De diagnose PTSS moet door een arts worden vastgesteld. Heb je langer dan drie maanden symptomen of klachten? Neem dan de volgende stappen:

Stap 1: Kom in actie.

Denk niet dat het vanzelf weer over gaat, als je niks doet zullen de klachten toenemen.

Stap 2: Geef toe.

Het belangrijkste is dat je erkent dat je een probleem hebt en dat je er iets aan wilt doen.

Stap 3: Zoek hulp.

Je klachten zijn goed te behandelen. Maak een afspraak met je huisarts of bedrijfsarts, die kan je doorverwijzen naar specialistische zorg.

Wat kan je zelf doen:

Tip 1 Neem de tijd en neem rust.

Een heftige gebeurtenis heeft tijd nodig om te verwerken en is niet ineens uit je gedachten. Probeer te ontspannen door bijvoorbeeld een ademhalingsoefening te doen.

Tip 2 Schrijf de gebeurtenis op.

Wat herinner je je nog? Wat hoorde je? Wat waren je gedachten en je gevoelens?

Tip 3 Zoek steun bij lotgenoten.

Mensen die hetzelfde hebben meegemaakt kunnen zich beter verplaatsen in jouw situatie.

Tip 4 Houd vast aan dagelijkse bezigheden.

Een vast dagelijks ritme kan helpen. Zoek afleiding in dingen waaraan je plezier beleeft. Eet gezond.

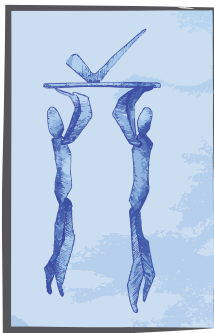


Hoe word ik duurzaam inzetbaar?

Wat is duurzame inzetbaarheid? Duurzaam inzetbaar is een beleid waarbij zoveel mogelijk rekening gehouden wordt met de specifieke omstandigheden en wensen van medewerkers in de verschillende fasen van hun leven en loopbaan. Duurzame inzetbaarheid richt zich op jong en oud. Voor organisaties is het belangrijk dat alle medewerkers goed inzetbaar blijven. Goed inzetbare medewerkers kunnen beter inspelen op de aanpassing van hun takenpakket, verandering in hun loopbaan en ontwikkelingen in de organisatie.

☛ **Wat zijn duurzaam inzetbare medewerkers?** Duurzaam inzetbare medewerkers zijn medewerkers die het vermogen hebben om nu en in de toekomst een toegevoegde waarde te leveren aan de organisatie en daarbij ook zelf de meerwaarde van ervaren. Het vermogen is de mentale veerkracht om te herstellen van stress en tegenslag (zie pagina 43).

☛ **Wat kun je zelf doen om duurzaam inzetbaar te worden?** Volgens het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid doen er zich vaak gelegenheden voor waarbij je je eigen kansen kunt benutten (zie pagina 37).





Duurzaam inzetbaar worden?

Raadpleeg tips! – 1

- **Campagne.** Deze tips komen uit de landelijke campagne 'Herken de druppel, check je werkstress' en de Europese campagne 'Gezond werk is werk zonder stress' van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

Zie en grijp kansen.

Tip 1 **Neem het werk van een zieke collega over.**

Dat is niet alleen plezierig voor je werkgever. Het is voor jou een kans om ervaring op te doen en te laten zien dat je wilt leren.

Tip 2 **Trek interessant werk naar je toe.**

De inspiratie die je krijgt van nieuwe kennis en ervaring geeft meer dan genoeg energie om dat aan te kunnen. En je werkgever ziet niets liever dan gemotiveerd personeel.

Tip 3 **Houd je hobby's niet voor jezelf.**

Je werkgever bepaalt jouw waarde voor het bedrijf aan de hand van alles wat je doet en kan, ook buiten het werk om.

Tip 4 **Leer elk jaar iets nieuws.**

Probeer elk jaar tenminste één nieuwe vaardigheid, groot of klein, aan te leren. Dat is niet alleen leuk, het houdt je ook scherp. Bovendien blijf je interessant voor je huidige én je toekomstige werkgever.



Raadpleeg tips! – 2

Zie en grijp kansen.

Tip 5 Bedenk welke kansen voor jou belangrijk zijn.

Probeer voor jezelf duidelijk te hebben welke kennis of ervaringen je nog waardevoller zullen maken voor je huidige of toekomstige werkgever. Hierdoor zie je kansen ook sneller voorbij komen. Je weet tenslotte al welke kansen voor jou van waarde kunnen zijn.

Tip 6 Praat me je leidinggevende over de toekomst van de organisatie.

Voor jou is het belangrijk om te weten wat de plannen van de organisatie zijn. Misschien zijn er nieuwe ideeën waar jij een rol in kunt spelen. Praat eens met je leidinggevende hierover, dan kom je niet voor verrassingen te staan.



Raadpleeg tips! – 3

Ontwikkel jezelf.

Tip 7 Sta eens in de schoenen van je werkgever.

Als je door de ogen van je werkgever zou kijken, wat zou je dan aan jezelf als werknemer willen verbeteren? Doe een voorstel voor een cursus in die richting. Dan krijgt je werkgever een betere medewerker en vergroot jij je inzetbaarheid.

Tip 8 Leer van je collega's.

Hebben je collega's kennis en vaardigheden die jij je ook wel eigen zou willen maken? Om iets nieuws te doen of te leren hoef je echt niet altijd van baan te veranderen.

Tip 9 Denk vooruit als het om je gezondheid gaat.

Je hebt je gezondheid nodig om tot je pensioen prettig te kunnen werken. Als je fysiek zwaar werk doet, denk dan eens na over hoe lang je dit kunt blijven doen. Bedenk wat je nog meer kunt doen zoals nieuwe vaardigheden aanleren die minder belastend zijn, of het opleiden van jonge collega's. Op die manier blijf je altijd van waarde voor het bedrijf.



Raadpleeg tips! – 4

Ontwikkel jezelf.

Tip 10 Investeer in je gezondheid.

Als je niet fit bent, presteer je minder op de werkvloer en val je op lange termijn misschien wel uit. Investeer daarom in je gezondheid. Bedenk dat dit ook een onderwerp is dat voor je werkgever van belang is. Daar kun je dus best met elkaar over in gesprek gaan.

Het aangeven van grenzen en het herkenbaar maken van stress die je ervaart. Houd je lichaam en geest in balans, blijf niet met klachten rond lopen ook al denk je dat je het aankan. Wat is je dagelijks ritme? Welke veranderingen zie je daarin? Hoe ga je om met je tijd? Wat vind je echt belangrijk om te doen?

Tip 11 Praat met je vrienden.

Vraag eens aan je vrienden hoe het bij hen op het werk gaat. Welke oplossingen daar zijn gevonden, hoe het bij hen op de werkvloer geregeld is. Of praat er met collega's over. Misschien komen daar wel tips uit waar je jezelf en je werkgever een plezier mee kunt doen.

Tip 12 Verplaats jezelf in de klant.

Stel dat jij niet de maker, maar de gebruiker van jullie producten of diensten zou zijn; wat zou je dan missen? Misschien kun jij wel een rol spelen in die verbeterslag. Dit is voor jezelf uitdagend, voor de klant prettig en je laat je werkgever zien dat jij iets extra's te bieden hebt.



Raadpleeg tips! – 6

Ontdek je mogelijkheden.

Tip 13 Schrijf je eigen afscheidsspeech.

Denk eens vooruit naar je laatste werkdag en schrijf je afscheidsspeech waarin je terugblijkt op je werkzame leven. Wat zou daar in staan? Zo krijg je goed in beeld wat je tot nu toe gedaan hebt, maar vooral ook wat je nog wilt gaan doen.

Tip 14 Zorg ervoor dat je met plezier naar je werk gaat.

Stel jezelf de vraag: 'Ga ik met plezier naar mijn werk'? Zeg je 'nee', ligt dat dan aan je werkgever? Of zijn het dingen waar je zelf iets aan kunt veranderen? In het laatste geval kun je misschien vandaag al beginnen!

Tip 15 Maak een top vijf van je leukste werkmomenten.

Als je jouw hele carrière tot nu toe overziet, wat waren dan de mooiste en meest inspirerende momenten? Zet dat eens voor jezelf op papier. Als je daarnaar kijkt, wat kun je dan doen om dat gevoel vaker te krijgen?

Tip 16 Geef je werkgever tips om het werk leuker te maken.

De dingen waar je niet blij van wordt, liggen echt niet altijd vast. Aan klagen heeft je werkgever niets, maar aan concrete voorstellen van jou en je collega's om het werk en de sfeer op de werkvloer te verbeteren des te meer.



Raadpleeg tips! – 6

Tip 17 Stel elk jaar opnieuw je CV op.

Als je niet oppast, vergeet je door de drukte van het dagelijks werk wat je allemaal al hebt gedaan en geleerd. Breng dat minimaal één keer per jaar voor jezelf in kaart zodat je jouw werkgever goed duidelijk kan maken wat je kunt en waar jouw groeimogelijkheden in het bedrijf liggen. Workshops, cursussen en trainingen kun je allemaal toevoegen.

Tip 18 Bedenk waar jij in uitblinkt.

Als je werk doet wat je goed kunt, gaat dit je vaak gemakkelijker af, en het is vaak nog leuk om te doen ook. Waar blink jij in uit? Probeer breder te kijken dan alleen je werk. Wat doe je graag thuis, wat zijn je hobby's? Zijn er misschien kansen om hiermee ook op je werk van waarde te zijn?



Mentale veerkracht

☛ **Wat is mentale veerkracht?** Veerkracht is het vermogen om te herstellen van stress en tegenslag. Door bijvoorbeeld een ingrijpende gebeurtenis zoals een scheiding, een ontslag, een traumatische gebeurtenis of bij het overlijden van een dierbare. Mentaal betekend alles wat je denkt en voelt. Het zijn processen die zich in de hersenen afspelen, (de psyche).

Als de rek verdwijnt. Door bijvoorbeeld onvrede over je werk en/of je collega's of door vervelende gebeurtenissen in je thuis/of gezinssituatie, kan er stress ontstaan. In zo'n situatie voel je spanning, verdriet of boosheid. Na verloop van tijd voel je je steeds weer wat beter, tot je jezelf weer de oude voelt. Je veert als het ware een beetje mee met het leven. Als er onvrede blijft bestaan of emoties keren terug verdwijnt de rek uit je veerkracht. Je merkt dat het steeds meer moeite kost om terug te veren of dat je steeds vaker de balans kwijt raakt.

Afname van je veerkracht. Dit is een proces wat zich onder andere in de hersenen afspeelt. Tegenslag, nare ervaringen of schokkende gebeurtenissen kunnen er voor zorgen dat je mentale veerkracht afneemt en dat je niet meer weerbaar bent.



Kenmerken van mentale veerkracht

Accepteer je onzekerheid. Veerkracht is een belangrijk ingrediënt voor een gelukkig leven. Met veerkracht accepteer je de onzekerheden in het leven en kan je het leven beter aan.

Eigenschappen van een persoon met mentale veerkracht.

- **je bent vaardig.** Je kan omgaan met stressvolle gebeurtenissen;
- **je ervaart bewust.** Hebt weinig stressklachten, slaapproblemen en angsten;
- **je bent energiek.** Je hebt meer energie, je voelt je fit, gezond en vrolijk;
- **je leeft intens.** Je kunt het hier en nu intenser beleven en er meer van genieten;
- **je weet waar je grens ligt.** Je leert beter grenzen aan geven en hebt zelfvertrouwen;
- **je bent bewust.** Je maakt weloverwogen beslissingen en staat achter je keuze.





Vergroten van je mentale veerkracht?

Raadpleeg onze tips!

Veerkracht betekent niet dat je altijd maar sterk hoeft te zijn. Je kan je verdrietig of ellendig voelen als er iets naars gebeurt. Dat is normaal. Die emoties onder ogen zien en ze accepteren hoort juist bij een veerkrachtige reactie. Gun jezelf de tijd om terug te veren.

Tip 1 Vind je zelf aardig.

Hecht je veel waarde aan wat anderen van je vinden? Bekijk dan eens hoe aardig jij eigenlijk wel niet bent. In de meeste gevallen geven mensen zichzelf een lager cijfer dan bijvoorbeeld een vriend of familielid. Durf het eens na te gaan door het simpelweg te vragen wat iemand van je vindt.

Tip 2 Zoek niet altijd naar oplossingen.

Het is belangrijk dat je dingen ook los kunt laten en niet altijd met een oplossing klaar staat. Vooral ook omdat mensen zelf verantwoordelijk zijn voor hun keuzes en beslissingen. Het is een goede eigenschap om behulpzaam te zijn. Maar zorg dat het niet ten koste van jezelf gaat.

Tip 3 Je mag fouten maken.

Ik kan me voorstellen dat je altijd alles goed wilt doen, het maakt je sterk en zelfverzekerd. Dat neemt niet weg dat fouten maken juist goed kan zijn om een situatie eens van een andere kant te bekijken. Je leert daarmee pas echt jezelf kennen. Ervaringen opdoen en op de juiste moment de juiste keuzes maken.



Sporten

Humeur opfleuren? Sporten heeft verschillende positieve effecten op je gezondheid. Tijdens langdurige, intensieve beweging maakt het lichaam namelijk endorfine aan, deze stof heeft een pijnstillende en rustgevende werking. Endorfine gaat sombere gevoelens en 'dipjes' te lijf. Wie beweegt scherpt zijn geest. Je gaat je niet alleen fitter voelen je humeur gaat er ook nog eens op vooruit.

Bewegen is gezond. De endorfine die wordt aangemaakt tijdens het sporten breekt ook weer af. Het is dan ook belangrijk om regelmaat te vinden in je sportgedrag. Dat wil niet zeggen dat je voortaan dagelijks naar de sportschool moet gaan. Ook bewegen kan al helpen om je mentaal en fysiek beter te voelen.

We delen graag een aantal tips met je.

Tip 1 Stap vaker op de fiets.

Pak eens de fiets in plaats van de auto naar je werk.

Tip 2 Wandelen is ook beweging.

Maak in je lunchpauze eens een wandeling in plaats van je boterham achter het bureau op te eten.

Tip 3 Motiveer een ander.

Spreek samen af met een vriend(in) of collega om wekelijks te sporten. Op deze manier blijf je elkaar motiveren.

Tip 4 Ga je binnenkort iets organiseren?

Denk dan ook eens aan een sport of bewegingsactiviteit. Yoga, fitness, boerengolf etc.



Zelfredzaamheid

Wat is zelfredzaamheid? Onder zelfredzaamheid verstaat men het vermogen van een persoon om een zelfstandig leven te leiden en zijn of haar problemen op te kunnen lossen. Werk, gezondheid en je sociale omgeving ondersteunen je in je zelfredzaamheid. Het betekent namelijk niet dat je alles alleen moet doen, hulp vragen is juist nodig om zelfredzaam te zijn. Het aangeven van problemen en het opzoek gaan naar oplossingen stelt je in staat zelfredzaam te zijn. Naar mate je ouder wordt neemt de zelfredzaamheid toe. Ouderdom en gezondheidsproblemen kunnen ervoor zorgen dat je zelfredzaamheid weer afneemt.

Wat is authenticiteit. Authenticiteit kan worden gezien als jouw eigen ik, je persoonlijkheid, bijvoorbeeld je karakter en je eigenschappen. Zonder dat het gevormd wordt door externe invloeden van buitenaf (bijvoorbeeld 'wat een ander van je vindt'), een ander woord is 'authentiek'. Bedrijven hechten steeds meer waarde aan zogenaamde 'authentieke medewerkers'. Dit komt doordat deze personen bewuster functioneren doordat ze vertrouwen in zichzelf hebben, geloofwaardig overkomen en daarmee een goed voorbeeld kunnen tonen.

Een kernwoord hierin is zelfactualisatie.

Zelfactualisatie betekent dat je je hebt ontwikkeld tot de beste versie van jezelf. Je bent in staat om dingen te bereiken en hebt respect voor anderen. Zelfactualisatie ligt in het basisbestaan van ieder mens en wordt aangevoeld of beperkt door je omgeving. Het is voor ieder mens belangrijk om bepaalde behoeftes bevredigd te hebben zodat je (psychisch) verder kan groeien.



Herstellen en voorkomen

Je werk nuttig maken. Als werknemer wil je zo prettig en zo effectief mogelijk je werk uitvoeren. Er zijn veel factoren die van invloed zijn op de kwaliteit van je werk, je welbevinden en je gezondheid.

Wat is herstellen van ziekte? Het verbeteren van je gezondheid met minder psychologische stress, minder kans op een burn-out, een kleinere herstelbehoefte doordat je je mentale veerkracht vergroot, minder depressieve en emotionele reactiepatronen en een toegenomen tevredenheid in het leven. Herstellen is ook het leren omgaan met de nieuwe situatie of ziekte.





Het Hersteltraject

Herstellen. Hoe jij herstelt is afhankelijk van veel verschillende factoren. Zoals de oorzaak van de klachten, welke verandermogelijkheden er zijn (binnen jezelf en het bedrijf) en je persoonlijkheidskenmerken.

- ☛ **Wat is een hersteltraject?** In een hersteltraject word je begeleid en ondersteund bij de situaties die aandacht nodig hebben, zogenaamde hulpvragen. Hierbij ligt de uitdaging om de oorzaak van het probleem te achterhalen en deze proberen weg te nemen of te verminderen.

De verschillende aandachtspunten worden onder andere gevonden door:

- **zelf je richting te bepalen.** Het is belangrijk om te leren hoe en welke richting je op wilt gaan. Je daadwerkelijk gesteund en gehoord voelen, bewust keuzes maakt en daarin een stappenplan gebruikt. Leer eerst om los te laten om daarna toe te laten;
- **nieuwe inzichten te creëren.** Er wordt samen met jou onderzocht wat je wilt leren en hoe je daarin je ambitie kunt benutten.
- **zorg op maat.** Er wordt gewerkt aan jouw eigen 'persoonlijk ontwikkelingsplan' (POP);
- **te werken aan jouw potentieel.** De vrijheid om op een manier te werken die bij jou past en zo meer van je potentieel gebruik te maken. Er wordt gewerkt aan
- zelfactualisatie (zie pagina 47);
- **werkdoelen te bespreken.** Dit alles om een optimale werksituatie voor jou te creëren, waarin je zelf aan de slag kunt met dingen die nog niet zo lekker lopen of die je graag anders zou willen zien.

Deze voorbeelden zijn maar een schets van wat je in een hersteltraject kunt verwachten en worden alleen bij gespecialiseerde zorgaanbieders aangeboden.

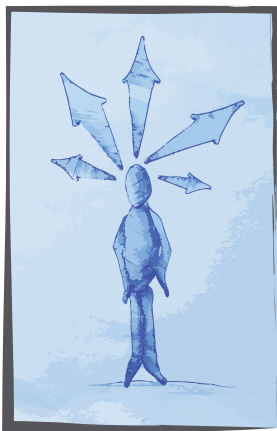


Het vergroten van je welbevinden door assertief te zijn

Lekker in je vel kunnen zitten. Welbevinden is de mate waarin jij je lichamelijk, geestelijk en sociaal goed voelt. Welbevinden gaat dus over lekker in je vel zitten, maar ook over lichamelijk gezond zijn en tevreden zijn met je leven.

Assertiviteit is een positieve eigenschap. Wat is assertiviteit? Assertiviteit is de gezonde balans tussen rekening houden met anderen, en voor jezelf opkomen. Jouw sociale vaardigheden in bijvoorbeeld het uiten van je mening. Het heeft eigenlijk alles te maken met hoe je omgaat met anderen, bijvoorbeeld je collega, je leidinggevende, je partner, je ouders of je vriend(in).

Er zijn over het algemeen drie verschillende manieren die laten zien hoe je omgaat met je medemens, namelijk assertiviteit, sub-assertiviteit en agressiviteit.





Welke kenmerken heb ik het meest?

Opkomen voor jezelf. We hebben allemaal onze eigen manieren van hoe we omgaan met anderen. Wat we bijvoorbeeld van iemand verwachten, wat we willen bereiken of wat we juist niet willen. Hoe je je daarin gedraagt wordt in de volgende kenmerken beschreven.

- **assertiviteit.** Je durft voor jezelf op te komen en de mening van een ander te respecteren. Je kan goed uiting geven aan je gevoelens, je gedrag en je gedachten. Je durft je kwetsbaarheid te tonen en je voelt je verantwoordelijk voor jezelf. Ziet een probleem als een uitdaging en durft waar nodig hulp te vragen. Je grensgebied is in zicht en je hebt zelfvertrouwen;
- **sub-assertiviteit.** Als je je sub-assertief gedraagt, laat je je gemakkelijk commanderen en sla je dicht in momenten dat je overvallen wordt door confrontaties en/of kritiek. Vaker vermijd je conflicten en je past je sneller aan iemand aan. Je neemt vaak (te) veel werk op je, vraagt niet of te laat om hulp en maakt fouten omdat je snel je werk wilt afmaken om zo aan de eisen van anderen te voldoen. Je voelt je ook vaak slachtoffer in een bepaalde situatie en hebt het gevoel dat niemand je begrijpt. Daardoor worden emoties vaker opgekropt. Misschien ben je bang gekwetst te worden of voor schut te staan. Het gevoel van falen, onzekerheid, piekeren en negatieve gedachten beklemmen je;
- **agressief.** Agressief gedrag is het tegenovergestelde van sub-assertief gedrag. Je houdt dan weinig rekening met anderen je stelt je bijvoorbeeld dominant op, hebt weinig respect voor anderen, je hebt moeite met luisteren naar anderen, je bent prikkelbaar, schreeuwt en/of beschuldigt vaak anderen. Je hebt vaak kritiek op van alles en/of iedereen. Meestal weet jij precies wat je moet doen en wat het beste is in een bepaalde situatie. Je overheerst de situatie en voelt je misschien wel onbewust machteloos. Het idee dat anderen je anders niet snel serieus zullen nemen of dat ze anders over je heen zullen lopen.



Voorbeelden van assertief gedrag

- **Assertief zijn kun je leren.** Als je verlegen bent of introvert (dan houd je je gevoelens voor jezelf) is assertief gedrag soms best lastig. Daarom worden er veel (online) assertiviteits-trainingen gegeven. Hierin wordt geleerd hoe je op een goede manier voor jezelf op kunt komen.

Voorbeelden van assertief gedrag:

- je communiceert in een zogenaamde LISA-methode: door te luisteren, interpreteren, samenvatten en te antwoorden;
- je kunt complimenten geven die ECHT zijn: Eerlijk (je moet het wel menen) - Concreet (het moet wel passend zijn bij de persoon) - Hartelijk (kom spontaan over) - Tijdgebonden (doe het nu en niet volgende week);
- je bent in staat om jouw wensen duidelijk aan te geven;
- je communiceert in de 'ik-vorm' waar met 'ik' in de zin begonnen wordt. Bijvoorbeeld: 'ik zie dat', 'ik maak me zorgen om', 'ik voel me', 'ik vraag me af hoe het komt dat je de laatste tijd je taken niet meer goed uitvoert en maak me zorgen'. Het bieden van een mogelijke oplossing gebeurt ook in de 'ik-vorm' bijvoorbeeld: 'ik wil je graag helpen', 'ik ben van mening dat' 'ik raad aan' ik probeer';
- je zegt wat je denkt en durft voor jezelf te spreken met een eigen mening. Dus niet aanpassen aan de mening van een ander omdat je je graag aanpast;
- je durft kwetsbaar te zijn en je emoties te uiten;
- je durft 'nee' te zeggen en een verzoek te weigeren.



Wat kan je doen om assertiever te worden?

Raadpleeg onze tips!

Spiegel je niet alleen aan een ander, investeer ook in jezelf. Veel mensen dromen ervan om assertiever te worden. Dit kan door meer zelfvertrouwen te ontwikkelen en door te oefenen om je emoties zonder angst te uiten. De onderstaande tips kunnen je vooruit helpen.

Tip 1 Begin met 'nee'.

Leer jezelf aan om niet meteen aan een verzoek toe te geven. Begin je zin met 'nee'. Hiermee voorkom je dat de persoon met het verzoek al weg is gelopen voordat je er echt goed over hebt nagedacht. Het geeft je even de tijd om na te denken of je het verzoek wél wilt en kunt uitvoeren.

Tip 2 Ga de confrontatie aan.

Is er een situatie (op het werk of thuis) waar je je niet prettig bij voelt, ga dan het gesprek aan in plaats van weg te lopen voor een conflict. Dit zal altijd spannend blijven, maar wel veel gemakkelijker worden als je het vaker hebt gedaan.

Tip 3 Luister naar de ander.

Luister naar wat hij of zij wil en stel oplossingen voor, waarbij je kiest voor een middenweg zonder te snel toe te geven.

Tip 4 Maak je keuzes bewust.

Waarom reageer je sub-assertief of juist agressief? Probeer te ontdekken waarom je juist bepaald gedrag laat zien. Ben je bang voor de gevolgen of is een situatie al eens eerder uit de hand gelopen? Schat in of de redenen waarom je je op een bepaalde manier gedraagt, wel realistisch zijn. Kijk eens terug op een ongemakkelijke situatie en stel jezelf de vraag, wat kan ik de volgende keer anders doen?



Gedachten

Wat is een gedachte: Een gedachte is iets waar je je even van bewust bent. Een gedachte is een onderdeel of het gevolg van het denkproces. Een gedachte kan zomaar bij iemand opkomen vanuit het onderbewuste of voortkomen uit andere bewuste gedachten, de ene gedachte kan tot de andere leiden. Een gedachte kan worden opgeroepen door waarnemingen zoals een beeld, een geluid of een geur.

De gedachte in een technische omschrijving. Een gedachte is een hersenactiviteit. De hersenen produceren gedachten. Gedachten zijn elektrische stroompjes die door hersencellen gaan. Als het stroompje er niet meer is, is ook de gedachte er niet meer. Desalniettemin kan een zelfde soort gedachte weer opnieuw worden opgewekt als gevolg van herinneringen of andere inhoud die in de hersenen liggen opgeslagen. Je kan dit vergelijken met een computer waarbij hetzelfde programma steeds nieuwe acties produceert. Die acties staan los van elkaar maar hebben wel dezelfde oorsprong (bij een computer een programma, in de hersenen de opgeslagen geheugeninhoud). Een gedachtegang wordt samengesteld door gedachten die met elkaar verbonden zijn.

- 👁 **Gedachten niet altijd stuurbaar.** Minimaal 70% van onze gedachten zijn negatief. Gedachten kunnen gek of schaamteloos zijn. Het past niet bij wie je eigenlijk bent of wilt zijn. Negatieve gedachten zijn niet altijd realistisch en kunnen leiden tot gezondheidsproblemen, onzekerheid, angst of het terugtrekken in relaties. We hebben zo'n veertig- tot zestigduizend gedachten per dag.



Stop met gedachten lezen

We doen het allemaal. Een groot deel van de dag zijn we bezig met 'gedachten lezen' en vullen we in wat anderen denken. Bijvoorbeeld hoe iemand in een bepaalde situatie over jou denkt. Iemand lacht naar je en je denkt: 'Die lacht me vast uit omdat mijn haar vreemd zit' of 'zie je wel, hij heeft een zwak voor me'. Dit zijn allemaal voorbeelden van sterk gekleurde interpretaties, jouw belevingswereld. Op de werkvloer kunnen dit soort interpretaties tot lastige misverstanden leiden.

De opvatting van gedachten. In situaties waarin we gedachten 'lezen', projecteren we namelijk vaak onze eigen denkbeelden op anderen. We gaan er vanuit dat een ander hetzelfde denkt als jij of hetzelfde functioneert als jij. We denken vaak dat iedereen die radiozender wel prettig vindt op de achtergrond en als je even niet lekker in je vel zit, dan heb je vaak eerder het gevoel dat die collega je uitlacht in plaats van toelacht. Ook gaan we er vaak vanuit, dat wat voor ons zelf werkt, ook voor de ander zal werken.



Vul je vaak gedachten in?

Raadpleeg onze tips!

Tip 1 Stel vragen.

Wat is het bewijs dat je gedachten waar zijn? Probeer door te vragen. Daardoor toets je je gedachten en kom je meer te weten over de waarheid.

Tip 2 Omdenken.

Bestaat er een kans dat de situatie op een meer positieve en/of realistische wijze kan worden gezien.

Tip 3 Wat is het nut?

Stel jezelf de vraag; Is de gedachte die je hebt wel nuttig voor je? Wat brengt het je in je leven? Helpen ze in je leven?





Blinde vlek in jezelf ontdekken

- ☛ **Op zoek naar je blinde vlek?** Een blinde vlek is wat anderen weten van jou, maar wat onbekend is voor jezelf. Het Johari venster wordt gebruikt om je blinde vlek te vinden. Een Johari-venster is een methode die wordt toegepast om de communicatie in groepen in kaart te brengen en daarmee een groter inzicht in de manier waarop gecommuniceerd wordt met anderen.

Wat is mijn blinde vlek? Om te groeien in je persoonlijke ontwikkeling kan het helpen om zicht te krijgen op je blinde vlek. De blinde vlek ligt vaak nog in je onderbewustzijn.

	Bekend aan jezelf	Onbekend aan jezelf
Bekend aan anderen	Open ruimte	Blinde vlek
Onbekend aan anderen	Verborgен gebied	Onbekend gebied

Johari-venster



Wat is mijn blinde vlek?

Kritiek als een leerpunt.

Het kan een hele opgave zijn om op zoek te gaan naar jouw blinde vlek. We horen namelijk allemaal liever de dingen die we goed doen en waarvan we al wisten ze te kunnen.

Met feedback die niet past bij de dingen die we al dachten te weten, weten we vaak niet zo goed om te gaan. Sterker nog, je hersenen hebben de neiging deze informatie slechter te onthouden.

Communiceer.

Opzoek gaan naar je blinde vlek kan je niet alleen. Hoeveel zelfkennis je ook hebt, iedereen heeft een blinde vlek. Daar kom je alleen achter door met iemand anders in gesprek te gaan!

De blinde vlek in beeld.

Op de basis van je gedrag, de keuzes die je maakt en je lichaamstaal hebben anderen (collega's, familie of vrienden) vaak een behoorlijk goed beeld van je kenmerken en je blinde vlek. Niet altijd zullen anderen deze kennis met je willen delen, het kan namelijk best lastig zijn om oprecht eerlijk te zijn naar de ander, uit angst een ander te kwetsen of jezelf onpopulair te maken.

De blinde vlek in gesprek.

Goede momenten om je eigen blinde vlek te ontdekken is in openhartige gesprekken met collega's, vrienden, familie en/of functionerings-gesprekken.



kritiek

Wat is kritiek? Kritiek betekent dat iemand zijn mening geeft over een ander en is meestal bedoeld om iemand te wijzen op zijn of haar gedrag om daarmee verbeterpunten te geven om het presteren te verbeteren. Kritiek gaat vaak over iets vervelends bijvoorbeeld een slechte eigenschap of tekortkoming. Het is een bepaalde ergernis die speelt bij de kritiek-gever.

Niemand vindt het leuk om kritiek te krijgen. Kritiek ontvangen is niet prettig, kritiek geven ook niet altijd. Een confrontatie aangaan met bijvoorbeeld je collega om hem te wijzen op zijn gedrag of prestatie kan best lastig zijn. Bijna iedereen heeft het wel eens meegemaakt; een collega functioneert niet goed. Wat er voor kan zorgen dat mensen over hem of haar gaan praten, of anders gezegd roddelen. Hem buiten sluiten en voor dat je het weet gaan negeren (zie pagina 16).

Kritiek voelt vaak niet goed. Zodra jij kritiek krijgt kan het gebeuren dat je de reactie ombuigt en op jezelf betreft. Bijvoorbeeld je krijgt te horen 'dat heb je niet goed ingepland vandaag', je denkt 'ik kan niet goed plannen of 'de laatste tijd zijn je taken niet af, hoe komt dat? Jij denkt 'wat ben ik toch traag, ik kan ook niks'.

Vaak reageren mensen op de volgende manieren op kritiek:

- **vluchten.** Weglopen, inkrimpen, verontschuldigen, bagatelliseren of overdrijven;
- **vermijden.** Situatie vermijden of de ander vóór willen zijn met zelfkritiek;
- **verstarren.** Dichtslaan of verstijven, even helemaal niet weten wat je overkomt.



krijg ik weleens kritiek?

Raadpleeg onze tips!

Hoe goed ga ik om met kritiek? Als je zelf niet goed bent in het geven van kritiek maar bijvoorbeeld moppert of klaagt is het ook vaak lastig om zelf goed om te kunnen gaan met kritiek.

Als je kritiek wilt geven.

Tip 1 Denk eerst na over je ergernis of verbeterpunt.

Wát is het precies waar je kritiek op hebt? Je bent namelijk snel geneigd om vanuit je emotie te reageren, de eerste reactie die bij je wordt opgeroepen als je een ergernis bij een ander merkt. Staat deze reactie wel in verhouding met wat er gebeurde of speelde er nog iets anders mee?

Tip 2 Wat valt je op?

In plaats van meteen kritiek aan iemand mee te geven kan je ook door vragen naar de specifieke situatie waarin de kritiek-ontvanger zich bevindt en wat je daarin opvalt.

Tip 3 Spreek in de 'ik' vorm.

Als je met 'ik' de zin begint klinkt het minder erg en laat je jouw mening horen in plaats van een ander af te vallen (mopperen of klagen) bijvoorbeeld 'Ik vind jou voorstel niet goed' in plaats van 'jouw voorstel is niet goed'.

Tip 4 Trek geen conclusies.

Wat neem je waar? De kritiek moet daar betrekking op hebben. Begin de zin met 'ik'. 'Ik zie dat je te laat bent' in plaats van 'je bent te laat'. Trek geen conclusies om te zeggen 'je loopt de kantjes ervan af'.



Ontvang ik weleens kritiek?

Raadpleeg onze tips!

Hoe ga ik om met kritiek? Kritiek krijgen is niet altijd fijn. Zo kan je je aangevallen voelen en schiet je misschien wel in de verdediging met 'ja maar'. Als je kritiek ontvangt is het belangrijk daar bewust mee om te gaan.

Als je kritiek ontvangt.

Tip 1 Probeer de kritiek te begrijpen.

Probeer door te vragen naar wat de ander precies bedoelt. Het kan zijn dat je door vroegere ervaringen of een ingehouden boosheid minder goed op de huidige boodschap reageert. Maak daarna de boodschap duidelijk. Dit kan je doen door de boodschap te herhalen bijvoorbeeld 'als ik het goed begrijp dan...'

Tip 2 Laat de ander in zijn waarde.

Daarmee hoeft je het niet eens te zijn met de boodschap maar daarmee kan je wel zeggen, 'ik kan me voorstellen dat jij het op deze manier ervaart' of 'wat goed dat je aangeeft dat je hier tegen aan loopt'. Daarmee laat je zien dat de boodschap goed is ontvangen.

Tip 3 Doe iets met de boodschap.

Ga bij jezelf na wat je kan veranderen en wat je wilt veranderen ten aanzien van de kritiek die je hebt ontvangen. Het kan namelijk zijn dat de ergernis bij een ander blijft bestaan. Ga bijvoorbeeld onderhandelen en sluit een compromis. Maak duidelijk afspraken erover en spreek een evaluatiemoment af. Je kan er ook voor kiezen helemaal niks met de kritiek te gaan doen, geef dit dan wel aan je kritiek-gever aan.





Na ziekte weer aan het werk

- **Re-integratie.** Als je ziek bent, ben je samen met je werkgever verplicht er alles aan te doen om zo snel mogelijk weer aan het werk te gaan. Dat noemen we re-integratie. Een gemiddeld re-integratie kent de volgende stappen.

Stap 1. Probleemanalyse.

Maximaal zes weken na de eerste dag van je ziekmelding volgt er een gesprek met de bedrijfsarts of de arts bij de arbodienst. Deze zal je advies geven over de mogelijkheden om weer opnieuw aan het werk te gaan.

Stap 2. Plan van aanpak opstellen.

Je stelt samen met een arts en leidinggevende een plan van aanpak op. Dit kan betekenen dat wordt geprobeerd (een deel van) de werkzaamheden weer langzaam op te pakken.

Stap 3. Voortgangsgesprekken met de werkgever.

Van tijd tot tijd volgen er tijdens gemaakte afspraken voortgangsgesprekken. Hierin wordt gekeken hoe het met je gaat en/of welke werkzaamheden je kan hervatten.

Stap 4. Eerstejaarsevaluatie.

Als de situatie een jaar of langer aanhoudt vindt een eerstejaarsevaluatie met de leidinggevende plaats. Hierin wordt een plan voor het tweede jaar opgesteld.

Stap 5. Eindevaluatie en re-integratieverslag.

Na bijna 2 jaar (104 weken) maak je samen met de werkgever de eindevaluatie.

De eindevaluatie vormt samen met andere documenten, zoals het plan van aanpak en de probleemanalyse, het re-integratieverslag.

Dit is nodig als een zogenaamde WIA-uitkering wordt aangevraagd.

Stap 6. WIA-uitkering aanvragen.

Dit is de arbeidsongeschiktheidsuitkering.

Het UWV beoordeelt aan de hand van het re-integratieverslag of jouw werkgever genoeg heeft gedaan voor re-integratie en of een uitkering wordt toegekend.





Wat we jou nog willen meegeven

Zelfverantwoordelijkheid. Wij hebben geprobeerd een zo goed mogelijk beeld te schetsen van aspecten die ongezonde stress kunnen veroorzaken, de verschillende stappen die je daarin kunt nemen en de tips die je daarvoor kunt raadplegen. Belangrijk om te weten is dat jij in een situatie een andere ervaring of beeld kunt hebben dan bijvoorbeeld je collega. Daarom is het belangrijk dat je hierover in gesprek gaat met je collega en aangeeft hoe jij het ervaart. Vraag daarbij ook eens naar de ervaring van een ander.

We willen in dit laatste hoofdstuk nog aandacht besteden aan vragen die je wellicht nog bezig houden op het gebied van rechten en plichten van zowel de werkgever als de werknemer.



Veel gestelde vragen bij ziekte

☛ **Wat zijn je rechten en plichten.** Wanneer jij (langer) verzuimt kunnen er een hoop vragen naar boven komen. Wat zijn je plichten en wat zijn mijn rechten? We zetten er een paar voor je op een rij.

1. Ben ik verplicht mijn werkgever te vertellen waarom ik verzuim?

Nee, dit mag wel maar hoeft niet. Je bent niet verplicht te vertellen wat de reden of de verwachte duur is van je ziekmelding. Dit kan namelijk soms leiden tot een inbreuk op je privacy. Met de bedrijfsarts ga je in gesprek en moet je wel vertellen wat de klacht en de voortgang is.

2. Wat zijn de plichten van de werkgever bij re- integreren?

Voor het re-integreren van een werknemer is de werkgever verplicht zich te laten begeleiden door een deskundige, dit kan bijvoorbeeld de bedrijfsarts zijn. De bedrijfsarts heeft wel een geheimhoudingsplicht en mag niet de reden van ziekmelding weergeven.

3. Moeten mijn werkzaamheden aangepast worden?

Ja, je werkgever is verplicht je werkzaamheden aan te passen. Denk daarbij aan:

- thuiswerk;
- flexibel werken;
- andere en/of minder taken;
- eigen inbreng in uren.

4. Moet ik passend werk doen?

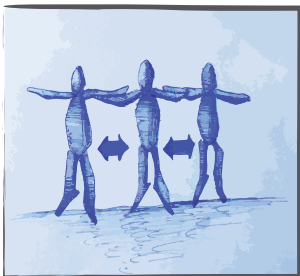
Ja, je werkgever is verplicht te zoeken naar een passende functie in het bedrijf. Ook ben je verplicht passend werk aan te nemen.

5. Wat is een re-integratie tweede spoor?

Als er geen passend werk voor je is moet er passend werk bij een ander bedrijf worden gezocht.

Dit is re-integratie tweede spoor.

Dit kan tijdelijk zijn, net zo lang totdat jij in staat bent je oude functie te vervullen.





6. **Mag mijn werkgever de loonbetaling stoppen?**

Ja, dat mag als je niet voldoende mee-werkt aan de re-integratie. Dit moet de werkgever dan van te voren schriftelijk aankondigen. Stopzetting van loonbetaling met terugwerkende kracht is niet toegestaan. Houdt er rekening mee dat na verloop van tijd de werkgever je loon mag verlagen.

Voorbeelden waarin je werkgever je loonbetaling kan stoppen zijn als:

- jij je werkgever niet in staat acht jouw te controleren of je wel echt ziek bent;
- je passend werk weigert;
- je niet mee werkt aan een plan van aanpak;
- je je ziekte opzettelijk hebt veroorzaakt of verkeerde informatie erover hebt gegeven;
- je je herstel vertraagt.

7. **Kan ik ontslagen worden tijdens de re-integratie?**

Ja, dat kan maar alleen in heel ernstige gevallen, bijvoorbeeld door werkweigering. Maar in de hoofdregel geldt er een verbod op ontslag tijdens ziekte.



Kernverlangens en behoeftes

Een extra tool. Deze oefening kan helpen om inzicht te krijgen in situaties die we allemaal herkennen namelijk behoeften.

Waar ligt je behoefte? Binnen de psychologie stellen we dat ieder mens twaalf kernverlangens heeft in een relatie tot een ander. De mate waarin die voor jou belangrijk zijn, is bepaald vanaf je kinderjaren. Heb je een tekort aan een bepaald verlangen, dan kan dat op de werkvloer tot problemen leiden. Als je bijvoorbeeld weinig vertrouwen in jezelf of in een ander hebt, dan ga je vaak op zoek naar een bepaalde verlangen zoals bevestiging, geruststelling of goedkeuring.

Welke twaalf kernverlangens zijn er?

- acceptatie;
- aanmoediging;
- bevestiging;
- begrip;
- bewondering;
- erkenning;
- geruststelling;
- goedkeuring;
- veiligheid;
- vertrouwen;
- respect;
- waardering.



Voorbeelden van kernverlangens

Aandacht en behoeften. De kernverlangens die bij jezelf onbevredigd blijven, hebben vaak wel de aandacht die je aan een ander probeert mee te geven. Als je bijvoorbeeld op zoek bent naar begrip voor jezelf, dan zal je juist heel veel begrip naar een ander tonen. Als je heel graag aangemoedigd wordt, zal je juist een ander veel aanmoedigen.

Problemen op je werk verminderen.

Soms kan je eigen gedrag op je werk tot problemen en conflicten leiden. Als je voor jezelf duidelijk hebt welke kernverlangens voor jou belangrijk zijn, kunnen ook de redenen van jouw gedrag duidelijk worden. Door dat gedrag te herkennen en aan te passen kunnen de problemen op je werk verminderen.



Hoe herken ik mijn kernverlangens

Stel jezelf de vraag? Probeer eens de volgende vragen te beantwoorden door op de eerste plaats na te gaan welke behoeftes of kernverlangens jou het meeste aanspreken. Op de tweede plaats deze te herkennen wanneer hier bij jezelf sprake van is en op de derde plaats wanneer jij denkt dat hier sprake van is bij een ander. Lukt het niet of vind je het lastig? Vraag dan om begeleiding van bijvoorbeeld een counsellor of coach.

1. Welke kernverlangens spreken je het meeste aan? Kies er 3 van de 12 (zie pagina 68).
2. In welke situatie heb je het meeste behoefte aan één van de drie gekozen kernverlangens?
3. In welke situatie bevestig je een ander met deze kernverlangens?
4. Wat valt je op in deze situaties?
5. Ga bij jezelf na welke kernverlangens er bij een ander kunnen zijn in een situatie waarin je eigenlijk zelf je kernverlangens bevestigd wilt hebben.
6. Wat doe je in een situatie waarbij jij de behoefte hebt naar de bevestiging van je kernverlangen.

Welke conclusie kan je trekken?



Hoe kan een counsellor je verder helpen

- **Laagdrempelig psychosociale hulpverlening.** Volgens de principes van co-counsel is een counsellor een laagdrempelige hulpverlener die je helpt bij emotionele en psychische problemen zoals het ondervinden van stress klachten veroorzaakt door PSA.

Wat is counselling? Als je zelf even geen raad weet, dan kan counselling helpen. Je krijgt dan korte persoonlijke ondersteuning en begeleiding. Bij counselling wordt gekeken naar de unieke menselijke kant van het probleem en sta jij als mens centraal. Counselling vindt zijn herkomst in verschillende takken van de psychologie en psychotherapie

Zo kan counselling helpen met:

- het oplossen en/of hanteren van (emotionele) problemen;
- het verhelderen van je gedachten, je gevoelens en je gedrag;
- het inzichtelijk maken van jouw kwaliteiten en/of vaardigheden;
- het leren loslaten, accepteren en verwerken van impactvolle situaties;
- je blokkades en/of blinde vlekken op te sporen;
- het begeleiden van processen in je persoonlijke ontwikkeling.





Hoe kan een coach je verder helpen?

- **Praktische competentievergroting.** Volgens de principes van co-counsel is bij coaching je hulpvraag niet emotioneel maar praktisch ingericht. Zoals
- in situaties waarbij je niet goed weet hoe je deze aan moet pakken;
 - bij het leren van nieuwe vaardigheden;
 - bij het behalen van bepaalde resultaten;
 - bij het begeleiden van de uitvoer van je plan;
 - het leren omgaan met je nieuw gekozen richting;
 - het optimaal kunnen functioneren.

Samen met een coach stel je een ontwikkelingsplan op. Je gaat werken aan de door jou uitgekozen competenties en doelen en gaat daardoor een zinvoller en succesvoller leven leiden.

Bij zowel counselling als coaching staat je eigen verantwoordelijkheid voorop. Pas in de praktijk, als je zelf aan de slag gaat, wordt winst geboekt.

Voor aanvullende informatie en advies kun je terecht bij:



co_counsel

coöperatief in coaching en counselling

Maartje Raeskin

Kasteelhoeve 13

5754 HW Deurne

T. 06 -10633487

E. info@co-counsel.nl

I. www.co-counsel.nl



Verwijzingen

-  **Pagina 8** Seksuele intimidatie
www.co-counsel.nl/2014/10/seksuele-intimidatie
-  **Pagina 9 en 12** Discriminatie
www.co-counsel.nl/2014/10/discriminatie
-  **Pagina 13 en 15** Agressie en geweld
www.co-counsel.nl/2014/10/agressie-en-geweld
-  **Pagina 16** Pesten
www.co-counsel.nl/2014/10/pesten
-  **Pagina 19, 20, 21 en 22** Onevenwichtige werkdruk
www.co-counsel.nl/2014/10/onevenwichtige-werkdruk
-  **Pagina 26** Depressie
www.co-counsel.nl/2013/10/depressie
-  **Pagina 32** Overspannenheid-Burn-out
www.co-counsel.nl/2014/10/overspannenheid-burn-klachten
-  **Pagina 33** PTSS
www.co-counsel.nl/2014/10/ptss
-  **Pagina 36** Duurzame inzetbaarheid
www.co-counsel.nl/bedrijven
www.duurzameinzetbaarheid.nl
-  **Pagina 43** Mentale veerkracht
www.co-counsel.nl/2014/09/mentale-veerkracht
-  **Pagina 49** Hersteltraject
www.co-counsel.nl/2014/10/hersteltraject
-  **Pagina 52** Assertiviteit
www.co-counsel.nl/2014/10/assertiviteit
-  **Pagina 54** Gedachten
www.co-counsel.nl/2013/10/negatieve-gedachten
-  **Pagina 57** Blinde vlek
www.co-counsel.nl/2014/10/blinde-vlek
-  **Pagina 62 en 63** Re-integratie
www.co-counsel.nl/2014/10/re-integratie
-  **Pagina 65** Veel gestelde vragen bij ziekte
www.co-counsel.nl/2014/11/veel-gestelde-vragen-bij-ziekte
-  **Pagina 71** Counselling
www.co-counsel.nl/counselling
-  **Pagina 72** Coaching
www.co-counsel.nl/coaching



Extra informatie

Voor aanvullende informatie en advies kan je terecht bij:



Arboportaal

Startpunt voor informatie over arbeidsomstandigheden.

Website: www.arboportaal.nl



College voor de rechten van de mens

Postbus 16001, 3500 DA Utrecht

Telefoon: 030-8883888

Website: www.mensenrechten.nl



Slachtofferhulp Nederland

Onafhankelijke vrijwilligersorganisatie

Telefoon: 0900-0101

Website: www.slachtofferhulp.nl



Inspectie SZW

De landelijke inspectie Sociale Zaken en Werkgelegenheid

Postbus 820, 3500 AV Utrecht

Telefoon: 0800-5151

Website: www.inspectieszw.nl



Het Juridisch Loket

Voor al uw vragen over wet- en regelgeving en ondersteuning in juridische kwesties

Telefoon: 0900-8020

Website: www.hetjl.nl



Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid

Postbus 90801, 2509 LV Den Haag

Telefoon: 1400

Website: www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw



RI&E

Voorkom onnodige risico's raadpleeg het RI + E steunpunt

Website: www.rie.nl



Campagnes PSA

www.campagne.arboineuropa.nl

www.healthy-workplaces.eu/nl

www.osha.europa.eu/nl/front-page

www.co-counsel.nl/bedrijven



Co-Counsel

Kasteelhoeve 13, 5754 HW Deurne

Telefoon: 06-10633487

Website: www.co-counsel.nl

E-mail: info@co-counsel.nl

Psycho Sociale Arbeidsbelasting

Deze Stresswijzer staat boordevol tips. Wat moet je weten over PSA, hoe herken je klachten voortkomend uit PSA en hoe voorkom je uitval op de arbeidsmarkt?

Met deze informatie werk je mee aan duurzame inzetbaarheid en een betere gezondheid. Of het nu gaat om langdurige of korte periodes van pesten, agressie, discriminatie, seksuele intimidatie of werkdruk, aan de hand van deze tips word en blijf je duurzaam inzetbaar.

De stresswijzer bied jou als werknemer een gedegen overzicht van de (psychologische) werkstress. Deze gaat op een toegankelijke wijze in op vragen als 'Wat verstaan we onder PSA', 'Wat zijn de plichten van mijn werkgever' en 'Wat kan ik doen

als ik gepest word'? Kom je er zelf niet uit, neem dan contact op met je huis- of bedrijfsarts of neem contact op met www.co-counsel.nl

I S B N 978-90-902873-7-9



9 789090 287379 >

©2014 / Deurne

Auteur:

Maartje Raeskin

Grafisch ontwerp:

Sandra Joosten

Illustraties:

Finn Zweemer

In opdracht van:



co counsel
coöperatief in coaching en counselling