Weer aan het werk na een verlies

Neem één stap tegelijk. Gebruik deze lijst voor een kort gesprek tussen medewerker en leidinggevende.

Voor de terugkeer samen

- ☐ Bespreek een mogelijke startdatum en hoe jullie aangeven dat iets moet veranderen.
- ☐ Kies de eerste taken. Bepaal wat kan wachten, wie taken overneemt en wat extra aandacht vraagt.
- ☐ Bespreek werktijden, pauzes en werkplek. Spreek af wat collega's mogen weten en wie contact houdt.

HR controleert

- ☐ Controleer verlof, loon, arbeidsvoorwaarden en tijdelijke aanpassingen volgens de geldende afspraken. Leg gevolgen voor loon uit.
- ☐ Leg uit welke bewijsstukken nodig zijn en hoe deze veilig worden gedeeld. Regel passende steun.

Na de terugkeer

- ☐ Bespreek werkdruk en contact. Pas het plan samen aan.
- ☐ Houd ruimte voor praktische afspraken en belangrijke data. Plan het volgende gesprek.

Goed om te weten in Nederland

Controleer calamiteitenverlof, extra rouwverlof en loon volgens de cao en bedrijfsregels. De bedrijfsarts kan adviseren over werken tijdens rouw, ook preventief. Bij ziekte gelden de gewone procedures voor ziekmelding en re-integratie. Deze gesprekslijst vervangt die procedures niet.

Officiële informatie

Rijksoverheid · calamiteitenverlof

Ondernemersplein · rouw en werk

Regelhulp · hulp bij rouw

Een gezamenlijk plan

Vul samen in. Noteer alleen wat nodig is voor de werkafspraken en bewaar het plan veilig.

Medewerker / leidinggevende / gespreksdatum

Afgesproken startdatum / werktijden / werkplek

Eerste taken / taken die wachten of worden overgenomen

Tijdelijke aanpassingen / verantwoordelijke / gevolgen voor loon

Wat collega's mogen weten / wie dit vertelt

Contactpersoon voor steun / volgend gesprek

Het plan kan veranderen. Stem afspraken zo nodig af met HR. Noteer geen doodsoorzaak, diagnoses of andere onnodige persoonsgegevens. Volg de aparte procedures als ziekteverzuim of re-integratie speelt.