

## Deel 1

### Aan het werk met moeite

## Inhoud

1. Aan het werk met moeite.....	3
2. Belasting en belastbaarheid.....	3
3. Werk-privé balans .....	4
4. Energievreters en energiegevers.....	5
5. Energieverdeling .....	6
6. Stellen van grenzen .....	7
7. Acceptatie .....	7
8. Waar loopt u tegenaan op het werk? .....	8
9. Werkwensen.....	9
10. Denken in mogelijkheden.....	9
11. Regelmogelijkheden in het werk.....	10
12. Werkaanpassingen op maat.....	11
13. Openheid op het werk .....	12
14. Omgaan met onbegrip.....	13
15. Algemene aandachtspunten bij gesprekken.....	14
16. Contact met bedrijfsarts.....	16
17. Regelgeving.....	17

## 1. Aan het werk met moeite

Ondanks uw infectieziekte bent u nog aan het werk. Dat is fijn. Het is belangrijk om ook in de toekomst een goede balans te vinden tussen de belasting uit het werk en uw eigen belastbaarheid. De Werkwijzer geeft u informatie, tips en tools die u ondersteunen om aan het werk te blijven.

In de Werkwijzer staat veel informatie. Het kan zijn dat het doornemen van alle informatie vermoeiend is. Neem voldoende pauzes en verdeel het doornemen over meerdere dagen. Ook kan het handig zijn om onderdelen van de Werkwijzer, bijvoorbeeld de tools, uit te printen.

Na het doornemen van 'Aan het werk met moeite' heeft u kennis over verschillende onderwerpen die u kunnen helpen om uw werk te kunnen blijven uitvoeren. Ook heeft u inzicht in uw klachten, werkweisen en mogelijkheden. En u bent in staat u voor te bereiden op belangrijke gesprekken, bijvoorbeeld met uw leidinggevende.

Verklaring van symbolen:



Filmpje



Meer informatie



Tool



Citaat



Tip

## 2. Belasting en belastbaarheid

Voor iedereen geldt dat het belangrijk is om de lichamelijke en mentale (psychische) belastbaarheid in balans te houden met de belasting. Onder **belastbaarheid** verstaan we de last die uw lichaam kan dragen zonder dat dit (extra) klachten of negatieve gevolgen geeft. Onder **belasting** verstaan we de last die uw lichaam daadwerkelijk te verdragen krijgt. Als de belasting niet groter is dan uw belastbaarheid dan gaat het goed. Als er sprake is van over- (of onder)belasting dan kunnen problemen ontstaan. Dat geldt voor uw privésituatie maar ook voor uw werk. Doordat u een infectieziekte heeft, heeft u mogelijk een lagere belastbaarheid en kunnen er eerder overbelastingsproblemen ontstaan.

Overbelasting kan niet alleen ontstaan door een korte te zware belasting. Ook door te lange belasting (die op zichzelf niet te zwaar lijkt, maar door de langere duur van de belasting te zwaar

wordt). De belasting is in ieder geval zodanig dat uw lichaam van de gevolgen niet makkelijk kan herstellen. Overbelasting is op zich niet slecht, maar wordt dat wel als u uzelf heel vaak overbelast. U merkt dan dat uw klachten toenemen omdat uw lichaam geen kans krijgt om te herstellen. Omdat uw klachten wisselend en onvoorspelbaar kunnen zijn, kan uw belastbaarheid dagelijks wisselen. Veel mensen met een infectieziekte hebben het gevoel continue overbelast te zijn. Het is dan belangrijk om te zoeken naar mogelijkheden om uw belasting te verlagen en uw belastbaarheid te vergroten.



*Het is belangrijk om vooral goed naar uw lichaam te luisteren. Durf dat te doen, anders pleegt u roofbouw.*

Aan de andere kant is onderbelasting ook niet goed. Onderbelasting zorgt er ook voor dat u uiteindelijk minder belastbaar wordt. Het is daarom wel belangrijk om, indien mogelijk, actief te blijven.



- Alleen rust nemen is niet de oplossing voor pijnproblemen en energiegebrek: wat u niet gebruikt, gaat achteruit.
- Lichamelijke activiteit, conditieverbetering en het opbouwen van spierkracht zijn belangrijk.



- Lees [meer](#) over belasting en belastbaarheid.

### 3. Werk-privé balans

Een goede balans tussen werk en privé vinden mensen met een infectieziekte dikwijls zeer belangrijk, maar ook uitdagend. Het werk kan veel inspanning en energie kosten. Dit gaat soms ten koste van het privéleven.



*Ik heb moeten besluiten om activiteiten naast mijn werk, zoals sporten en sociale contacten, te verminderen.*

Maar het leven is natuurlijk veel meer dan alleen werk. Contacten met andere mensen, tijd voor uw familie, leuke dingen doen of juist even helemaal niks doen, zijn ook belangrijk. En er is ook tijd nodig voor noodzakelijke dingen zoals eten, slapen, boodschappen, de was en het verzorgen van kinderen.



*Ik vind het belangrijk een balans te zoeken, mezelf centraal te stellen en om eerlijk te zijn tegenover mezelf en anderen.*

Mensen met een infectieziekte zetten vaak privé veel opzij om te kunnen blijven werken. Het werk is vaak leidend; men zet privé op een laag pitje om te kunnen blijven werken. Het is dan ook belangrijk om hier aandacht voor te hebben. Een goede balans werk en privé gaat vooral over inspanning en ontspanning. De boog kan niet altijd gespannen staan, dan knapt het lijntje. Bedenk ook dat als het privé niet goed gaat, dit van invloed is op het werk. En andersom, dat het werk ook uw privésituatie beïnvloedt. Zorg dat u uw privésituatie op orde heeft, dan kost dat u geen extra energie.



- Als u privé heel veel moet laten om uw werk te kunnen blijven uitvoeren dan is er geen sprake van een goede werk-privé balans op lange termijn.
- Wees eerlijk tegenover uzelf (en anderen) over wat u werkelijk aan kunt.
- Het inschakelen van ondersteuning kan nuttig zijn om het werk vol te houden. Zo kunt u op het werk steun inschakelen, maar hulp in de huishouding kan bijvoorbeeld ook helpen om energie over te houden voor het werk.



- Tool om uw werk-privé balans in kaart te brengen.

## 4. Energievreters en energiegevers

Sommige dingen in uw werk kosten energie (energievreters), andere zaken geven juist energie (energiegevers). Is er een goede balans? Dan werkt u gezond en met plezier. Zijn er onvoldoende energiegevers? Of té veel energievreters? Dan ontstaat stress en dit kan invloed hebben op uw werk(plezier) en uw klachten.

Voorbeelden van energievreters zijn onder andere: de werklast, tijdsdruk en gebrekkige communicatie. Ook in de privésfeer, of in het afstemmen van werk op privé, kunnen er energievreters voorkomen. U kunt zelf bijdragen aan een positieve energiebalans. Zo kunt u om te beginnen proberen de energievreters te verminderen.



*Ik heb een bucketlist opgesteld van energiegevers met zaken die op korte termijn haalbaar zijn en probeer die te realiseren.*



- Werk kan ook veel energie geven. Werkinhoud, samenwerking, sociale steun en een goede sfeer worden vaak genoemd als energiegevers. Als energievreters en energiegevers in balans zijn, heeft u een plezierig werklevens.
- Ook privé kunnen er energiegevers zijn, die de balans op het werk positief beïnvloeden. Hoe positiever de balans uitlaat richting energiegevers, hoe beter.
- Stuit u op zaken waar u echt geen enkele invloed op hebt? Probeer dan onderdelen van uw werk te versterken die u plezier geven. Want ook op die manier kunt u de balans positiever maken.



- Maak zelf een lijstje van uw energievreters en energiegevers op uw werk. U kunt ook een lijstje maken voor uw privésituatie. Ga vervolgens na hoe u kunt zorgen voor minder energievreters en meer energiegevers.

## 5. Energieverdeling

Met een aandoening zoals een infectieziekte is de balans tussen inspanning en ontspanning erg belangrijk. Uw energieniveau kan beperkt zijn, waardoor u uw energie moet verdelen tussen werk en privé. Omdat uw leven grotendeels in het teken van uw werk komt te staan, bent u als u vrij bent vaak uitgeput. Werkdagen houdt u vol, maar in de avonden en weekeinden bent u uitgeput.

Het is niet vreemd dat het leven in het teken van werk komt te staan. Werk is immers voor veel mensen belangrijk. Niet alleen vanwege het inkomen, maar ook omdat ze er plezier in hebben, omdat het ze in contact brengt met anderen en omdat het status en prestige geeft. Het is dan logisch dat u tot het uiterste gaat om uw werk voort te zetten. Toch zal het uiteindelijk niet vol te houden zijn om alles in het teken van het werk te stellen.



*Voor mij is het belangrijk om steeds de bewuste keuze maken waar ik mijn energie aan besteed. Veel energie gebruiken voor het werk, betekent minder energie voor thuis, en andersom.*

Het is dan belangrijk om ook te zoeken naar de balans. Het verdelen van uw energie speelt niet alleen bij het creëren van een goede werk-privé balans. Ook op uw werk zelf en in uw thuissituatie moet u natuurlijk uw energie goed verdelen. Het is echter niet gemakkelijk om een goede balans te bereiken. Zorg in elk geval dat u niet doorgaat tot uw energie op is en durf te luisteren naar uw lichaam. Daarnaast is het belangrijk om prioriteiten te stellen en keuzes te maken; wat is voor u op het moment het belangrijkste?



- Ga na wat de eventuele negatieve gevolgen zijn van uw activiteiten voor uw energiebalans, sociale leven en werk. Hoe kunt u de gevolgen ervan zoveel mogelijk beperken?
- Om een balans te vinden, helpt het als u een weekplan opstelt. U krijgt dan een goed overzicht van al uw activiteiten, zowel werk als privé. U kunt zo in de planning rekening houden met uw energieniveau en prioriteiten stellen. Het is ook belangrijk om voor voldoende ontspanning te zorgen, neem deze ontspanningsmomenten dan ook op in uw weekplan.
- Maak voor uzelf een energiemeter op een schaal van 0-100 en geef elke dag aan hoeveel energie u heeft. Door de scores langere tijd bij te houden creëert u uw eigen energiedagboek.



- [Tool](#) voor het maken van een weekplan

## 6. Stellen van grenzen

Het stellen van grenzen is belangrijk om uw belasting en belastbaarheid in evenwicht te houden en voor een goede werk-privé balans te zorgen. Als u te vaak over uw grenzen heen gaat, kunnen uw klachten uiteindelijk toenemen. Wellicht weet u wel waar u grenzen liggen, maar gaat u desondanks toch steeds over uw grenzen heen.



*Het aangeven van grenzen is belangrijk. Wees duidelijk en leg uit waarom iets niet lukt.*

Het is belangrijk om na te gaan waarom u steeds uw grenzen overgaat. Dit kan bijvoorbeeld zijn omdat u bijvoorbeeld moeite heeft uw aandoening en klachten te accepteren. Of omdat u het lastig vindt tegen uzelf 'stop' te zeggen. Of omdat u het moeilijk vindt om 'nee' te zeggen tegen anderen. Wellicht spelen er bij u nog wel andere zaken een rol.



- Belangrijk is om na te gaan welke redenen u heeft om uw grenzen te overschrijden. Stel uzelf de vraag: 'wie heeft er baat bij dat ik mijn grenzen over ga?'. Vaak wordt niemand er beter van en ervaart uzelf de negatieve gevolgen.
- Het stellen van grenzen heeft vooral te maken met keuzes maken en beslissingen nemen. Gun uzelf de tijd om inzicht te krijgen waar uw grenzen liggen.
- Hoe duidelijker u weet waar uw grenzen liggen, des te beter kunt u beslissingen en keuzes kunt maken die goed voor u zijn.



- Tool ja en nee zeggen; hoe goed zorgt u voor uzelf?

## 7. Acceptatie

Het accepteren van langdurige klachten of een chronische aandoening is erg lastig. De mate waarin dit mogelijk is, hangt ook af van de fase waarin u zich bevindt. Misschien heeft u al jaren klachten of pas sinds enkele maanden. Dit heeft invloed op de verwachtingen die u heeft over uw herstel en het afnemen van de klachten. Als u al jaren klachten heeft, is de kans dat deze klachten opeens minder zullen worden minder groot dan wanneer u pas sinds enkele maanden klachten ervaart.

Los van hoe lang u de klachten of aandoening al heeft, is het belangrijk om te beseffen wat acceptatie nu eigenlijk is. Acceptatie betekent niet dat u blij bent met uw aandoening. Het betekent ook niet dat u niet mag hopen dat de klachten zullen verminderen. Acceptatie betekent dat u de realiteit van het moment onder ogen ziet.

U bent misschien boos of verdrietig. Dat mag allemaal. Het is belangrijk om zulke emoties toe te laten, ze horen bij het proces van acceptatie. Het is heel begrijpelijk dat deze emoties doorwerken, maar ze staan ook het zetten van een volgende positieve stap in de weg. Daarnaast worden de emoties vaak nog eens verhoogd in gesprekken met bijvoorbeeld werkgevers en verzekeringsartsen. Mensen hebben het gevoel zich (wéér) te moeten verantwoorden. Het is belangrijk om deze negatieve spiraal te doorbreken. Het accepteren van de aandoening en de gevolgen van de aandoening is belangrijk. Hoe moeilijk dat ook is.



*Accepteer eerst zelf uw ziekte accepteren, daarna kunnen partner, gezin en de omgeving het accepteren. Zodra er acceptatie is, zijn er mogelijkheden om er mee om te gaan, zowel op het werk als thuis.*

Het is belangrijk om het juridische/wettelijke vraagstuk over de schuldvraag te scheiden van het procesmatige stuk met de werkgever, hoe zorg je ervoor dat je kunt blijven werken ondanks je ziekte. Werkgever en werknemer hebben hierin een gedeelde verantwoordelijkheid en zijn ook beide een 'slachtoffer' van de situatie. Een conflict met de werkgever geeft meer stress en frustratie waardoor de situatie verder verslechtert. Zoek indien nodig hulp bij het accepteren van de aandoening en het verkrijgen van zelfinzicht.



- Via [deze](#) website kunt u veel informatie vinden over omgaan met een chronische aandoening. Voor 7 euro krijgt u een jaar lang toegang tot verschillende modules, waaronder een module over acceptatie. De website richt zich op chronische aandoeningen in het algemeen en niet specifiek op infectieziekten.

## 8. Waar loopt u tegenaan op het werk?

Het hebben van een infectieziekte kan grote gevolgen hebben voor uw functioneren in het algemeen, maar zeker ook op uw werk. Het kan zijn dat uw beroep niet meer voor u geschikt is. Dit zijn zaken die u met uw huisarts of bedrijfsarts kunt bespreken. In de meeste gevallen kunt u uw werk in principe wel blijven uitvoeren, maar loopt u tijdens uw werk wel tegen problemen aan. Mensen met een infectieziekte lopen tegen allerlei problemen op het werk aan. Vermoeidheid en concentratieproblemen zijn veel gehoorde klachten, waardoor er bijvoorbeeld andere werkzaamheden, meer pauzes of werkplekaanpassingen nodig zijn.



*Ik ben vaak teruggevallen in mijn energievoorraad en concentratievermogen en heb daardoor moeite om het werk vol te houden. Het werk gaat mij momenteel zwaar af maar geeft me aan de andere kant wel voldoening.*

Het is belangrijk om een goed inzicht te hebben in de invloed die uw aandoening heeft op uw functioneren in het algemeen en op uw werk in het bijzonder. U kunt vervolgens bekijken op welke manier het eventueel mogelijk is om uw beperkingen te verminderen.





- Op het moment dat u een goed inzicht heeft in uw functioneren, kunt u ook uw wensen en behoeften in kaart brengen en deze bijvoorbeeld bespreken met uw leidinggevende of bedrijfsarts. U kunt e.e.a. bespreken met uw bedrijfsarts tijdens het preventief spreekuur (zie onderdeel regelgeving in deze Werkwijzer).



- Om inzicht te krijgen in uw eigen situatie kunt u gebruik maken van het ICF profiel. U krijgt hierbij stap voor stap zicht op uw persoonlijke situatie door uw beperkingen, mogelijk en wensen op het werk in kaart te brengen. Er zijn twee profielen opgesteld voor mensen met een infectieziekte die aan het werk zijn:
  1. [Q-koorts-profiel](#)
  2. [Long COVID-profiel](#)

## 9. Werkwensen

Het is belangrijk dat uw werk afgestemd is op uw mogelijkheden en beperkingen. Dat wordt 'passend werk' genoemd. Door het werk passend te maken, kunt u het goed en met plezier uitvoeren.



*Om te kunnen blijven werken heb ik, naast flexibele werktijden, veel begrip en steun nodig van mijn collega's en leidinggevende.*



- Lees meer over passend werk in geval van ziekte ([loondoorbetaling](#) of [ziektewet](#)) op de website van UWV.



- Het is handig om te weten wat u belangrijk en waardevol vindt in uw werk.
- Als u uw eigen mogelijkheden weet en zelf met oplossingen komt die u nodig heeft om aan het werk te blijven, helpt dit in de gesprekken met uw werkgever, collega's en bedrijfsarts.



- [Tool](#) passend werk.

## 10. Denken in mogelijkheden

U zult zich wellicht moeten neerleggen bij het feit dat sommige werkzaamheden niet meer zo gaan als vroeger of helemaal niet meer mogelijk zijn. Echter, het is belangrijk dat u proactief bent en denkt in mogelijkheden. Bedenk wat u nog wel kunt en sta niet te lang stil bij de dingen die u niet meer kunt.



*Een goede planning is belangrijk. Ik hoop ooit ander werk te vinden dat lichamelijk minder zwaar is en waar ik in een team kan werken, dan kan ik denk ik ook meer uren werken.*

Belangrijk is vooral dat u werk doet dat bij uw mogelijkheden past. Werk dat u in uw eigen tempo, op uw eigen manier kunt doen en waar u plezier in heeft. Om mogelijkheden en oplossingen te bedenken, moet u weten wat u wel en wat u niet kunt. Wat er mogelijk is, maar ook wat u nodig heeft. Sommige van uw werkzaamheden kunt u misschien niet meer uitvoeren. Maar een aantal werkzaamheden kunt u wellicht met aanpassingen nog wel uitvoeren.



- Alleen u kunt aangeven wanneer u tegen uw grenzen aanloopt. Als u dit op tijd doet en zelf met oplossingen komt, zullen uw leidinggevende en collega's meer open staan voor wat er nodig is om u gezond aan het werk te houden.
- Kijk nog eens naar de top 3 van uw belangrijkste eigenschappen voor passend werk. U weet nu welke eigenschappen van passend werk voor u belangrijk zijn. Hoe zorgt u ervoor dat deze eigenschappen terugkomen in uw werk?
- Het opstellen van duidelijke doelen zorgt ervoor dat u goed voor ogen hebt wat u wilt bereiken. Wanneer u zelf uw doel duidelijk heeft, kunt u hierover ook duidelijk vertellen en in gesprek gaan met anderen.



- Tool doelen duidelijker maken en bereiken.

## 11. Regelmogelijkheden in het werk

Als het werk u te zwaar valt, is het niet altijd nodig dat u zich ziekmeldt. Met een kleine aanpassing kunnen veel mensen hun werk blijven doen. Soms is er meer nodig dan een kleine aanpassing. Wacht niet af tot uw werkgever of leidinggevende met ideeën komt. Onderneem zelf actie. Kijk wat u nodig heeft om prettig te werken en bespreek dit met uw bedrijfsarts en werkgever / leidinggevende. Uw werkgever / leidinggevende heeft er tenslotte ook belang bij dat u prettig en goed uw werk kunt doen. Want gemotiveerde werknemers verzuimen minder, zijn vaak productiever en zorgen voor een goede sfeer.



- Zoek naar regelmogelijkheden in uw werk. Regelmogelijkheden kunnen zijn: hulpmiddelen bij het tillen van zware lasten, een aangepaste stoel, regelmatig kunnen pauzeren, aanpassen van de werkhouding en het werktempo kunnen aanpassen.
- Kom met een voorstel richting uw werkgever / leidinggevende welke regelmogelijkheden of oplossing u kunnen helpen. Het kweekt vaak sympathie als u met een plan komt en het biedt de mogelijkheid om een samenwerking aan te gaan.

- Breng daarbij zo concreet mogelijk in kaart wat u precies nodig heeft, waar of hoe u dat kunt krijgen, hoeveel het kost, wie het zou kunnen betalen en hoe lang de aanvraag duurt.
- Plan meerdere functioneringsgesprekken per jaar, in plaats van één keer per jaar een gesprek. Als er iets speelt dat niet kan wachten tot het functioneringsgesprek maak dan eerder een afspraak.

## 12. Werkaanpassingen op maat

Er bestaat geen standaardlijst met werkaanpassingen. Iedere mens is uniek. Een werkaanpassing ontstaat daarom vaak in overleg tussen u en uw leidinggevende op het moment dat zich een concreet probleem voordoet.

Voorbeelden van werkaanpassingen zijn:

- korter werken;
- andere werktijden;
- een andere pauzeregeling;
- het gebruik van pauzesoftware;
- een lager werktempo;
- schuiven met werktijden;
- weglaten van bepaalde taken;
- toevoegen van bepaalde taken;
- hulp van collega's bij bepaalde taken;
- bij- of omscholing om andere taken te gaan doen.



*Ik werk als chauffeur en heb via mijn werkgever de mogelijkheid gekregen om mijn bestelbus langs de kant van de weg te zetten om zo een extra pauze te houden als dat nodig is.*

Naast werkaanpassingen zijn er allerlei aanpassingen mogelijk in uw werkomgeving. Zoals aangepast meubilair, een beter toegankelijke werkplek of een aangepaste computer.

Sommige mensen met een injectieziekte zijn minder uren gaan werken of zijn in een andere functie dan voorheen werkzaam. Minder uur werken heeft financiële gevolgen. Bij minder uren bent u als werknemer bescherming kwijt vanuit de bestaande arbeidsovereenkomst en heeft u een slechter uitgangspunt als het tot een WIA uitkering komt.



*Voorheen werkte ik als hoofdverpleegkundige met veel uitvoerende werkzaamheden, tegenwoordig ben ik werkzaam in een managementfunctie.*

Ga met uw werkgever het gesprek aan over aanpassing van uw werk of werktijden. Ga dit gesprek niet uit de weg: zowel uzelf als uw werkgever hebben er veel belang bij dat u niet langdurig uitvalt. Indien u moeite hebt met het (blijven) uitvoeren van uw huidige werk, kan het zinvol zijn na te

denken wat u wilt met uw werk. Op het moment dat u uw werk niet meer kunt uitvoeren en uitvalt heeft uw werkgever de verplichting te zoeken naar passend werk. Daarnaast kunt u zich ook oriënteren op ander werk of een ander beroep.

**Let op:**

Overweegt u om ontslag te nemen omdat het werk u zo moeilijk afgaat? Laat u zich goed informeren als u deze stap wilt zetten! Bij ontslag verliest u uw inkomen en werkkring. Daarnaast verliest u in vrijwel alle gevallen uw recht op een uitkering! Door uw ziekte is het vinden van een andere baan moeilijk. Subsidiemogelijkheden die het voor werkgevers aantrekkelijk maken u ondanks uw arbeidsongeschiktheid in dienst te nemen, zijn niet van toepassing.



- Meer informatie over de situatie als u uw werk toch niet kunt blijven uitvoeren en de over mogelijke financiële gevolgen van u ziek melden vindt u in de Werkwijzer 'ziek melden'.



- Bespreek samen met uw werkgever welke aanpassingen u nodig heeft. Heeft u hierbij hulp nodig dan kunnen u en uw werkgever om advies vragen bij de arbodienst of bedrijfsarts. In sommige gevallen worden werkaanpassingen betaald door UWV.
- Elke werknemer kan bij de bedrijfsarts langs voor advies. Ook als u zich niet ziek gemeld heeft. Dit recht is opgenomen in de Arbowet vanaf 1 juli 2017. Lees verder bij regelgeving.
- Wat heeft u van uw collega's nodig aan ondersteuning en in de samenwerking? Wees helder en duidelijk zodat zij goed weten wat u nodig heeft en wat niet.

### 13. Openheid op het werk

Wat u nodig heeft om aan het werk te blijven, is afhankelijk van uw situatie. Hoeveel klachten heeft u tijdens uw werk? Wat is het verloop van uw klachten? Een werkgever mag niet vragen naar uw gezondheid, niet tijdens een sollicitatiegesprek, maar ook niet daarna. Wel mag u zelf, als dit veilig voelt, het over uw aandoening of ziekte hebben. Het kan soms heel fijn zijn om eerlijk, open en transparant te (kunnen) zijn over wat u wel of niet kunt. De ervaringen van mensen met een infectieziekte met het open zijn, zijn vaak positief. Het op de hoogte stellen van de werkgever kan begrip creëren en de deur open zetten voor een opbouwend gesprek.



*De begeleiding vanuit mijn leidinggevende en het vertrouwen van de bedrijfsarts hebben mij geholpen om te kunnen blijven werken.*

Er zijn echter ook mensen die negatieve ervaringen hebben met het open zijn over het hebben van een infectieziekte. Soms kan de informatie tegen u gebruikt worden of doet uw werkgever er niks mee.



*Ik heb mijn leidinggevende verteld dat ik een infectieziekte heb, maar hier werd niet echt op ingegaan. Ik heb het zo gelaten, ik ben blij dat ik toch een paar uurtjes werk heb.*

U moet voor uzelf uitmaken waar u zich het prettigst bij voelt. Bedenk van tevoren goed wat de voor- en nadelen en mogelijke gevolgen van openheid kunnen zijn. Het kan handig zijn om bij het informeren van uw leidinggevende of collega's, gebruik te maken van de beschikbare folders en filmpjes over uw infectieziekte. Als u besluit uw leidinggevende op de hoogte te stellen van uw aandoening dan kunt u het beste een gesprek plannen. Uw collega's kunt u informeel tijdens het werk of tijdens een vergadering informeren over uw situatie.



- Ondanks dat uw werkgever niet mag vragen naar uw klachten, is het wel belangrijk is om in elk geval open te zijn naar uw collega's en werkgever. De mensen in uw werkomgeving weten, afhankelijk van het soort aandoening, mogelijk niet zo veel af van uw infectieziekte.
- Soms kan het verstandig zijn te overwegen alleen aan te geven dat u een aandoening heeft die gepaard gaat met bijvoorbeeld wisselende vermoeidheid en energietekorten waarbij een goede balans vinden belangrijk is. U kunt dit bespreken met uw bedrijfsarts, deze heeft immers een beroepsgeheim.
- Voor uw werkgever en collega's zijn vooral de gevolgen van uw aandoening of ziekte voor het werk van belang. Probeer met name ook aan te geven wat u nodig heeft om goed te kunnen blijven werken.
- Openheid hierover zal het begrip voor uw situatie alleen maar doen toenemen en maakt het ook gemakkelijker om aanpassingen op het werk te realiseren en om ondersteuning in te schakelen als dat nodig is.

## 14. Omgaan met onbegrip

Het hebben van een infectieziekte kan leiden tot onbegrip in uw omgeving. Veel mensen kennen alleen het 'gewone', acute ziek zijn (bijvoorbeeld griep) en gedragen zich daarnaar. Het probleem met een chronische aandoening is dat deze niet meer overgaat en langdurig, terugkerende klachten geeft. Als u zich beseft dat mensen het over het algemeen niet kwaad bedoelen als ze oordelen over uw ziekte en uw situatie, wordt het wat makkelijker om het onbegrip te relativiseren en u er minder van aan te trekken.

Mensen die zelf of in hun omgeving geen ervaring hebben met een chronische aandoening vinden het vaak lastig om er mee om te gaan. Probeer dat in te zien en de vooroordelen los te laten. Soms ervaren mensen met een infectieziekte onbegrip vanuit hun leidinggevende en collega's. Een deel van het onbegrip kan ook verklaard worden door een gebrek aan kennis over de aandoening. Het goed informeren van uw leidinggevende en collega's kan een goede eerste stap zijn om het onbegrip weg te nemen.



*Een werkgever is er gevoelig voor dat u laat zien wat u kunt, uw kwaliteiten. Als u met een plan komt, kweekt het ook sympathie en kunt u een samenwerking aangaan. U hebt ook hulp van uw leidinggevende nodig om zaken voor elkaar te krijgen.*

Het is voor een buitenstaander vaak lastig om uw klachten te begrijpen. Infectieziekten zijn voor de buitenwereld vaak niet zichtbaar. Pijn en verminderde energie zijn wisselend. Voor uzelf is het al regelmatig lastig in te schatten wat u vandaag wel of niet kan, laat staan voor uw collega's. Er kunnen zo spanningen ontstaan met uw collega's. Misschien moeten ze plotseling taken van u overnemen omdat u bepaalde activiteiten (tijdelijk) niet kunt uitvoeren.

Wat voor meer begrip kan zorgen, is praten over uw ziekte en uw situatie en ook over hoe bepaalde opmerkingen uit de omgeving op u overkomen. Vertel uw collega's over uw klachten, het verloop, de vermoeidheid en leg uit hoe u hiermee omgaat. Leg ook uit wat u doet om ervoor te zorgen dat uw werk zo min mogelijk onder uw aandoening te lijden heeft.

Het niet gehoord voelen door de leidinggevende is voor veel mensen met een infectieziekte een groot probleem op het werk. Aangepaste werkmogelijkheden blijven dan soms ook uit, hetgeen weer kan leiden tot onbegrip bij de werknemer. Een werkgever kan zich ook niet gehoord voelen, ook hij is gedupeerd als u (deels) uitvalt en is verplicht om gedurende twee jaar uw loon door te betalen, ook als hij geen aangepast werk kan aanbieden. Wederzijds begrip voor elkaars situatie is wenselijk.



- Geef waar nodig uw (directe) collega's op verschillende manieren informatie over uw gezondheidsklachten en wat die voor u betekenen. Dit kan op verschillende manieren:
  - Neem bijvoorbeeld een informatiefolder mee en geef die aan uw collega's.
  - Geef uitleg tijdens een teamoverleg of vraag desnoods of een buitenstaander voorlichting komt geven.
  - Maak gebruik van bestaande filmpjes of maak zelf een filmpje.
- U heeft een infectieziekte, maar u bent uw ziekte niet. Laat uw collega's weten dat u nog steeds dezelfde persoon bent als voorheen.
- Nodig collega's uit om vragen te stellen als ze niet weten of ze iets beter wel of niet voor u kunnen doen. Zo kunt u voorkomen dat mensen vóór u gaan denken in plaats van met u in gesprek te gaan.

## 15. Algemene aandachtspunten bij gesprekken

Als u heeft besloten om open over uw ziekte te zijn tegenover uw werkgever dan kunt u een gesprek plannen. Hierin kunt u aangeven of u aanpassingen of voorzieningen nodig heeft om uw werk zo goed mogelijk te kunnen doen. Bedenk eventueel wat voor ander passend werk u zou willen en kunnen doen als u denkt dat u uw huidige werk niet meer kunt volhouden.



*Het is belangrijk om niet alleen uw klachten en problemen op het werk aan te geven, maar meer wat u nodig hebt; kom met oplossingen voor je werkgever.*

Durf aan te geven dat u bepaalde gesprekken nog wilt uitstellen, bijvoorbeeld totdat u zich voldoende heeft kunnen voorbereiden of heeft kunnen verdiepen in uw rechten. Het is belangrijk om in gesprekken een goede balans te zoeken tussen goed geïnformeerd en assertief zijn en bondgenootschap zoeken met je gesprekspartner.

De ervaring van sommige mensen met een infectieziekte leert dat te assertief zijn en teveel opkomen voor jezelf ook averechts kan werken. Probeer emoties niet te veel het gesprek te laten beïnvloeden. Zorg dat u niet boos overkomt, dat werkt tegen u. Belangrijk is om de relatie met uw gesprekspartner, bijvoorbeeld uw leidinggevende, goed te houden en conflicten te voorkomen.

#### *Vorbereiding*

Bereid een gesprek goed voor en plan ruim de tijd in voor de afspraak. Schrijf van tevoren op wat u belangrijk vindt om tijdens het gesprek te melden. Zo komt tijdens het gesprek ook werkelijk alles wat voor u van belang is ter sprake. Bereid het gesprek samen met iemand voor. Wist u dat u het kunt voorbespreken tijdens het preventief spreekuur met de bedrijfsarts? Een arbeidsdeskundige kan helpen bij het maken van een plan, hij/zij weet waar mogelijkheden en beperkingen liggen en kan maatwerk bieden.



*Neem een puntenbriefje of gespreksagenda mee om te voorkomen dat u 'meegesleurd wordt in het gesprek'.*

#### *Iemand meenemen*

Neem, als u dat prettig vindt, iemand mee naar het gesprek. Bedenk dat een familielid emotioneel betrokken is, dit kan averechts werken. Denk bijvoorbeeld aan een goede collega. Bespreek met deze persoon van tevoren uw gespreksagenda. U kunt er eventueel ook voor kiezen een professional mee te nemen, zoals een arbeidsdeskundige.

Het is de ervaring dat in gesprekken met bedrijfsarts en leidinggevende de toon verandert in aanwezigheid van een arbeidsdeskundige. Er komt meer begrip, meer meegaandheid en het is minder kort door de bocht. Aan de andere kant kan het meenemen van een professional juist ook bedreigend overkomen voor uw gesprekspartner en daardoor averechts werken. Daarnaast moet u de professional zelf betalen. Het is belangrijk om van tevoren goed af te wegen wie u mee wilt nemen naar het gesprek.

#### *Tijdens het gesprek*

Laat degene die met u meegaat aantekeningen maken tijdens het gesprek. Vraag aan uw gesprekspartner van tevoren of u het gesprek mag opnemen. Leg uit dat u dit doet als geheugensteuntje. Geef tijdens het gesprek een reëel beeld van uw situatie. Geef aan wat u veel energie kost en waar u hulp bij nodig heeft. Geef ook aan waar u uw mogelijkheden, uw kansen ziet, en wat uw wensen zijn. Belangrijk is om zakelijk en redelijk het gesprek in te gaan, probeer niet mee te gaan in de emoties van de ander. Wees duidelijk in uw argumenten, ga niet in de aanval en laat de ander in zijn/haar waarde.



*Wees uzelf, voer geen show op. Anders schetst u een ander beeld dan normaal. Doe u ook niet beter voor dan u bent in gesprekken met leidinggevende/werkgever, bedrijfsarts en verzekeringsarts.*



- Vraag hulp van een collega of vertrouwenspersoon of deskundige als u denkt erg emotioneel te worden tijdens een gesprek of als de verhoudingen niet zo goed zijn.
- Als er iets niet helemaal duidelijk is, vraag dan door tot u een antwoord hebt waar u mee verder kunt.
- Vraag om een schriftelijk verslag van het gesprek, zodat u kunt nakijken of de situatie goed in beeld is gebracht en wat de gemaakte afspraken zijn. Of biedt in geval van uw werkgever aan dat u zelf een kort verslag maakt. Zo houdt u grip over gemaakte afspraken.

## 16. Contact met bedrijfsarts

U heeft met uw huisarts mogelijk al gesproken over uw gezondheidsklachten. Bij werk gerelateerde klachten is het verstandig om contact te leggen met uw bedrijfsarts. Hij is de enige zorgverlener die wettelijk toegang heeft tot uw werk. Hierdoor heeft hij inzicht in zowel de werksituatie als uw gezondheidssituatie.

De bedrijfsarts kijkt of er een relatie is tussen uw aandoening en het werk. Hij bespreekt welke gevolgen de arbeidsomstandigheden kunnen hebben op uw aandoening. De bedrijfsarts bekijkt samen met u wat u nog kunt (belastbaarheid) en wat de eisen van het werk zijn (de belasting). Hij bespreekt met u welke mogelijkheden er zijn voor eventuele aanpassingen op het werk en adviseert de werkgever bij het realiseren hiervan. Zo nodig overlegt de bedrijfsarts met de behandelend arts.

De bedrijfsarts is onafhankelijk. Hij is er voor u en voor uw werkgever. Hij heeft medische geheimhoudingsplicht en mag niets over uw gezondheid bespreken met uw werkgever. Hij mag wel vertellen wat uw beperkingen en mogelijkheden zijn en of uw verzuim te maken heeft met het werk, maar geeft daarbij geen informatie over uw aandoening. Als u merkt dat u op uw werk last krijgt van uw aandoening, dan kunt u het beste snel met de bedrijfsarts gaan praten tijdens het preventief spreekuur.



- Aanvullende informatie over de bedrijfsarts vindt u in de Werkwijzer '[ziek melden](#)' en via [deze](#) link.



- Ook wanneer u niet ziek bent, maar bijvoorbeeld wel gezondheidsklachten heeft, kunt u zelf contact opnemen met de bedrijfsarts. Bijvoorbeeld als u denkt aanpassingen op het werk nodig te hebben. Of als u wilt weten of, en zo ja hoe, u het beste met uw klachten kunt doorwerken.





- [Filmpje](#) over de rol van de bedrijfsarts:

## 17. Regelgeving

Per 1 juli 2017 is de Arbowet gewijzigd. Enkele belangrijke veranderingen zijn:

- Iedere werknemer heeft directe toegang tot de bedrijfsarts via een preventief spreekuur.
- Medewerkers hebben recht op een second opinion van een andere bedrijfsarts.
- De bedrijfsarts moet iedere werkplek kunnen bezoeken.

### *Preventief spreekuur*

Het is in het belang van zowel werkgever als werknemer om ziek zijn zo veel mogelijk te voorkomen. Het preventief spreekuur is daarbij een belangrijk instrument. Dit spreekuur is bekend onder veel verschillende namen: open spreekuur, preventief spreekuur en arbeidsomstandighedenspreekuur. Het spreekuur biedt werknemers en werkgevers de mogelijkheid een afspraak met de bedrijfsarts te maken, los van of er sprake is van verzuim.



- Een overzicht van de wijzigingen in de Arbowet vindt u [hier](#).



- [Filmpje](#) over de veranderingen in de Arbowet.