



# In gesprek met je werkgever

Een gezonde balans tussen zorg en werk bij langdurige en intensieve zorg voor je kind.

*Stappenplan en werkboek*

## Een goede balans vinden

Als ouder van een kind met een ernstige ziekte komt er veel op je af. Hoe combineer je de zorg voor je kind(eren) bijvoorbeeld met werk? Lukt het je om hierin een goede balans te vinden?

Het is belangrijk om hierover in gesprek te gaan met je werkgever. Dit stappenplan en werkboek helpt je daarbij. Het biedt houvast vóór, tijdens en na het gesprek. Gebruik de invulvelden en checklists om overzicht te houden en de afspraken die jullie met elkaar hebben gemaakt vast te leggen.

Dit stappenplan is van: \_\_\_\_\_

*Dit stappenplan is ontwikkeld door BournezConnect en in samenwerking met onder andere ervaringsdeskundige ouders, Kenniscentrum Stille Levens en Stichting 2CU.*



**Kenniscentrum**  
kinderpalliatieve zorg

# Vóór het gesprek

## Stap 1

### BRENG JE SITUATIE IN KAART

Denk na over wat jij nodig hebt om werk en zorg te combineren.

Gebruik deze ruimte om je gedachten op een rijtje te zetten:

**Welke uitdagingen kom je tegen in het combineren van zorg en werk?**

**Wat gaat nu al goed?**

**Wat gaat minder goed?**

**Waar zou je hulp bij kunnen gebruiken?**

Stel je zou minder willen werken, weet je wat daarvan de gevolgen zijn?  
Is dat financieel haalbaar?



**TIP:** *Bespreek je vragen eerst eens met je partner, een vriend, cliëntondersteuner, vertrouwenspersoon of loopbaancoach. Soms helpt het om er met iemand over te praten voordat je naar je werkgever stapt.*

## OVER JE WERKGEVER:

Ervaar je voldoende interesse en begrip van je werkgever?

Hebben jullie er beide belang bij om voor jou een goede balans te vinden in de zorg voor je kind en voor je werk? Waarin verschilt jouw doel van dat van je werkgever, waar vinden jullie elkaar wel of juist niet?

Weet je welke financiële ruimte en mogelijkheden je werkgever heeft om aan jouw behoeften te voldoen?

## WAT WIL JE BEREIKEN MET HET GESPREK?

Een goede voorbereiding is het halve werk! Schrijf het hier op:

**Je doel van het gesprek:**

**Je persoonlijke wensen:**

**Je verantwoordelijkheden:**

**Je valkuilen:**

**Wat kan ik zelf doen om mijn balans te verbeteren?** Misschien kan je (bepaalde onderdelen van) je werk niet meer uitvoeren, maar weet je ook wat er juist wél kan.

**Wat heb je daarvoor nodig?**

En van je werkgever?

**Welke bezwaren verwacht je?**

Hoe kan je daarop reageren?

## WAT WIL JE BESPREKEN?

Bereid deze vragen voor, om overzicht te houden tijdens het gesprek:

**Wat wil je delen over je situatie?**

**Welke vragen wil je stellen?**

**Welke vragen kan je verwachten tijdens het gesprek?**

**Welke afspraken wil je maken?**

**Hoe wil je dit delen met collega's en welke afspraken maak je daarover?**  
Het is belangrijk dat jij je veilig voelt om het met hen te delen.

**Hoe kan je werkgever jou ondersteunen?**

Zorg dat je alles optijd hebt uitgezocht.

Heb je voor het gesprek nog informatie nodig van jouw behandelaar, leidinggevende of bedrijfsarts? Of wil je jouw contract of CAO bekijken?

Zorg dat je dit op tijd hebt uitgezocht. Weet wat je wil, en verplaats je ook in wat de ander van je wil. Zo kan je beter reageren tijdens een gesprek, niet alleen met je werkgever, maar ook bijvoorbeeld met de bedrijfsarts.

**Denk ook praktisch:**

- ✓ Wees op tijd aanwezig: zoek bijvoorbeeld vooraf uit hoe je het beste kan reizen.
- ✓ Leg bepaalde spullen klaar die je mee moet nemen (bijvoorbeeld een medisch advies van je huisarts, of een gespreksverslag van de bedrijfsarts).

**TIPS:**

- *Zorg dat je vooraf goed weet wat de rol is van de verschillende partijen die betrokken zijn bij ziekte en re-integratie. Zoals een arbo-arts (adviserend), verzuimcoördinator en je leidinggevende.*
- *Worden er afwijkende afspraken gemaakt over de rol van een van deze partijen, leg dit dan samen goed zwart-op-wit vast. Bijvoorbeeld als je afsprekt dat je niet meer naar de arbo-arts hoeft, omdat het niet werkt. Of als je een second opinion laat uitvoeren.*
- *Lees je in over je rechten en plichten:*
  - > FNV - Re-integratie [www.fnv.nl/werk-inkomen/ziekte-re-integratie/re-integratie](http://www.fnv.nl/werk-inkomen/ziekte-re-integratie/re-integratie)
  - > FNV - Arbowetgeving [www.fnv.nl/werk-inkomen/veilig-gezond-werken/arbo](http://www.fnv.nl/werk-inkomen/veilig-gezond-werken/arbo)
  - > FNV - Hulp bij re-integratie [www.fnv.nl/diensten/advies-en-hulp/hulp-bij-re-integratie](http://www.fnv.nl/diensten/advies-en-hulp/hulp-bij-re-integratie)
- *Of bekijk hier een videoserie over je rechten en plichten:*
  - > Bekijk video [www.youtube.com/playlist?list=PLFr23ec3VoUBUg63B1yQ1Xd91bHie2InN](https://www.youtube.com/playlist?list=PLFr23ec3VoUBUg63B1yQ1Xd91bHie2InN)

Welke afspraken wil je maken?

Welke acties wil je na het gesprek ondernemen?

Welke acties verwacht je van jouw gesprekspartner?



**TIPS:**

- Als je erg opziet tegen het gesprek kan het helpen om te oefenen. Doe dat het liefst met iemand samen. Het kan handig zijn om tijdens het oefenen de rollen eens om te draaien: zet jezelf eens op de stoel van jouw gesprekspartner. Wat voor vragen zou je dan stellen? Wat zou in dat geval voor jou de ideale uitkomst zijn van het gesprek?
- Bedenk of het nuttig (en mogelijk) is om iemand mee te nemen naar het gesprek om je te ondersteunen. Bespreek in dat geval van tevoren goed wat je van de ander verwacht.
- Bespreek wel met jouw gesprekspartner van te voren of het oké is dat je iemand meeneemt!
- Bijvoorbeeld om je te helpen herinneren aan iets wat je nog wilde vragen of vertellen, als dat niet aan bod dreigt te komen.

# Tijdens het gesprek



TIJDENS HET GESPREK KAN JE DEZE CHECKLIST GEBRUIKEN.

## Samen in gesprek

Luister goed en probeer je te verplaatsen in je gesprekspartner. Check regelmatig even of het duidelijk is wat je verteld, en vraag zelf ook om verduidelijking als iets onduidelijk is. Vink onderwerpen die ter sprake zijn gekomen af. Je kan het lijstje onderaan zelf nog aanvullen met onderwerpen waar je aan wil denken tijdens het gesprek:

- ☐ Bespreek vooraf of het gesprek vertrouwelijk is. Dit zorgt voor een veilige sfeer waarin je je vrij voelt om open te zijn.
- ☐ Check kort bij elkaar in: hoe gaat het met jou vandaag? En hoe ervaart je werkgever dit gesprek? Kijk samen terug op eventuele eerdere gesprekken.
- ☐ Formuleer samen het doel van het gesprek: waarom zitten jullie nu bij elkaar?
- ☐ Bespreek of er een verslag van het gesprek wordt gemaakt, en wie dat gaat doen.
- ☐ Vat samen wat besproken is: 'Als ik het goed begrijp bedoel je...'
- ☐ Maak samen concrete afspraken en leg die vast.
- ☐ .....
- ☐ .....
- ☐ .....



### TIPS:

- *Je hoeft niet meteen overal een antwoord op te weten. Vraag bedenktijd als je iets niet weet. Bijvoorbeeld: 'Ik vind het moeilijk om daar zo snel een antwoord op te geven. Ik wil daar later graag op terugkomen.'*
- *Voel je vrij om een pauze te vragen als het gesprek te zwaar wordt. Ga bijvoorbeeld even naar het toilet om je gedachten op een rijtje te zetten. Soms is het beter om het gesprek te onderbreken en een vervolgspraak te maken. Dat kan je gewoon aangeven, bijvoorbeeld: "Mijn hoofd is nu vol, ik wil graag een andere afspraak maken om verder te praten."*
- *Bedenk dat jouw houding een reactie oproept. Wie wordt aangevallen zal zich bijvoorbeeld gaan verdedigen, of zelfs in de aanval gaan. Meestal werkt een oplossingsgerichte houding, er samen proberen uit te komen, het beste.*

# Na het gesprek



**Neem na het gesprek de tijd om alles op een rijtje te zetten.**

Wat is er besproken? Zijn er afspraken gemaakt? Noteer ze hier:

## Samenvatting van het gesprek:

## Gemaakte afspraken:

## Acties die je nog moet ondernemen:

## Vervolgafspraken gepland op:



### TIPS:

- Leg de samenvatting voor aan je werkgever. Als de ander ook een verslag heeft gemaakt: vraag of je die mag inzien. Zo kan je eventuele onduidelijkheden wegnemen. Als er veel van het gesprek afhangt, is het verstandig om de samenvatting beiden te ondertekenen.
- Herhaal dit gesprek periodiek: het is belangrijk om dit gesprek te blijven voeren. Plan deze gesprekken op vaste momenten in. Bijvoorbeeld elke maand of kwartaal.

