



werk- en leefvermogen

## Werk- en LeefVermogen

Mensen vitaal en inzetbaar houden in een tijd van grote verandering.

## Formulier Frequent Verzuimgesprek

Vertrouwelijk — samen invullen tijdens of direct na het gesprek

### Gespreksgegevens

<b>Naam medewerker</b>		<b>Naam leidinggevende</b>	
<b>Functie</b>		<b>Datum gesprek</b>	
<b>Uren in dienst</b>		<b>In dienst sinds</b>	

**Doel:** Samen beïnvloedbare oorzaken van verzuim in kaart brengen en concrete afspraken maken om toekomstig verzuim te voorkomen. Aanspreken vanuit betrokkenheid — oplossen vanuit eigen regie.

### Situatieschets

Hoe vaak en hoe lang is de medewerker ziek geweest? Beschrijf het patroon feitelijk.

Wat is volgens de medewerker de oorzaak? (Leg geen medische informatie vast)

Wat kan de medewerker zelf doen? Wat heeft hij of zij daarvoor nodig van de werkgever?



werk- en leefvermogen

## Actieplan

Activiteit / afspraak	Door wie	Wanneer

*Toelichting of aanvullende afspraken*

--

## Evaluatie & vervolgafspraken

**Eerste evaluatiemoment**

--

*Afspraken n.a.v. evaluatie*

--

## Voor akkoord

**Naam leidinggevende**

<i>Handtekening</i>

**Naam medewerker**

<i>Handtekening</i>