

## Terug na een burn-out? Zo doe je dat!

Als manager, maar ook wanneer je zelf bent getroffen bij een burn-out, kun je vaak wel wat handvatten gebruiken als het gaat om terugkeer naar werk. Waar moet je (mee) beginnen en wat kom je allemaal tegen?



### Waarom extra aandacht voor herstel bij een burn-out?

Herstellen van een burn-out vraagt een zorgvuldige aanpak, waarin geduld en aandacht centraal staan.

Natuurlijk zijn geduld en aandacht altijd van belang zijn bij herstel na een ziekte, maar terugkeren na een burn-out brengt extra complicaties met zich mee:

- Iemand die herstelt van een burn-out, moet terugkeren naar de plek waar hij ziek geworden is. Dat betekent een lastig te nemen drempel, die vragen en onzekerheden met zich meebrengt.
- Gedragspatronen en gewoontes moeten veranderd worden in het werk zelf, om te voorkomen dat iemand opnieuw opbrandt.
- Wanneer iemand is opgebrand, is hij chronisch over zijn eigen grenzen heen gegaan. Bij terugkeer in het werk moeten die grenzen weer opgezocht worden. Dat gaat gepaard met angst en onzekerheid.
- Een burn-out heeft lange hersteltijd nodig. Herstel moet grotendeels plaatsvinden in het werk zelf. Iemand is dus nog opgebrand als hij terugkeert in het werk!

### Zo haal je drempels weg

Om bovengenoemde redenen kan het herstel langer duren dan je wilt. Daarom is het van belang om als werknemer en werkgever wederzijds begrip en geduld te hebben. Er zijn tenslotte al genoeg drempels voor een voorspoedige terugkeer, werp er niet nog meer op. Hoe doe je dat? Tien tips.

- 1) Maak het herstelproces SMART, oftewel specifiek en tijdgebonden. Bespreek samen wat je wensen en verwachtingen zijn. Maak dat zo concreet mogelijk, maar kijk niet te ver vooruit. Benoem de eerstvolgende stap en bespreek wat er nodig is voor de stap daarna. Bepaal wel een einddoel. Bijvoorbeeld: volledig herstel in 4 maanden.
- 2) Denk in kansen. Wat gaat goed? Waar krijgt iemand nu al energie van? Waar kun je meer van doen?
- 3) Leg zo veel mogelijk vast. Dan kan er geen misverstand bestaan over afspraken. In de bijlage vind je een document dat daarvoor gebruikt kan worden.

---

Bureau **Beter Werken**

- 4) Bepaal met welke (deel-)taken wordt begonnen. Dit moeten taken zijn die de medewerker **energie** en **zingeving** opleveren en passen binnen de grenzen van zijn werkvermogen. Let op: wat energie en zingeving inhoudt is individueel bepaald. Voor de een kan vergaderen een lijdensweg zijn, de ander leeft er juist van op. Brainstorm met elkaar (en met bijvoorbeeld de bedrijfsarts of een andere deskundige) over mogelijkheden.
- 5) De urenopbouw moet niet uit te grote of te kleine stappen bestaan. Denk in dagdelen, niet in uren als je een terugkeerschema maakt. Begin bijvoorbeeld met 3 dagdelen per week en breid dit uit als het goed gaat, met nog 1 of 2 dagdelen.
- 6) Om de stappen niet te groot of te klein te maken, kun je als handvat hanteren dat het totale herstel (van nul uur naar volledig inzetbaar) in 4 of 5 traptreden van urenuitbreiding gebeurt.
- 7) Plan ook hersteltijd in. De een vindt het prettig om halverwege de werkweek een hersteldag in te plannen, de ander wil liever 2 of 3 keer een halve dag herstellen.
- 8) Accepteer terugval. Het hoort bij het herstelproces dat het de ene dag goed gaat en de volgende dag weer helemaal niet. Soms moet er een stapje teruggedaan worden en ga je terug naar de vorige traptrede.
- 9) Evalueer regelmatig. Bespreek minimaal eens per twee weken hoe het gaat. Waar is extra steun nodig en wat gaat boven verwachting? Kan de volgende traptrede al genomen worden?
- 10) Volledige werkhervatting is niet het eind van het herstel. Juist daarna is het belangrijk om de aandacht voor gezond werkgedrag vast te houden, om te voorkomen dat een burn-out terugkomt. Blijf evalueren en signaleren. De patronen en gewoontes die tot een burn-out hebben geleid, moeten uitgebannen worden.

### **‘Vallen doe je alleen, opstaan doe je samen’**

Deze spreuk, die bij ons thuis aan de muur hangt, is enorm van toepassing op het herstel bij een burn-out. Iemand die opgebrand is geweest, heeft het vaak heel moeilijk gevonden om hulp te aanvaarden. Of hij is te lang aan zijn lot overgelaten onder stressvolle omstandigheden. Voor zowel degene die is opgebrand als voor diens leidinggevende geldt: maak die fout niet opnieuw. Sociale steun is essentieel voor een gezonde werkomgeving. Werk dus echt samen met elkaar, geef vertrouwen en geduld, toets de doelen en laat elkaar niet in de steek. Dan gaat het echt lukken!

## Persoonlijk herstelschema

Naam leidinggevende/werkhervattingsmentor: \_\_\_\_\_

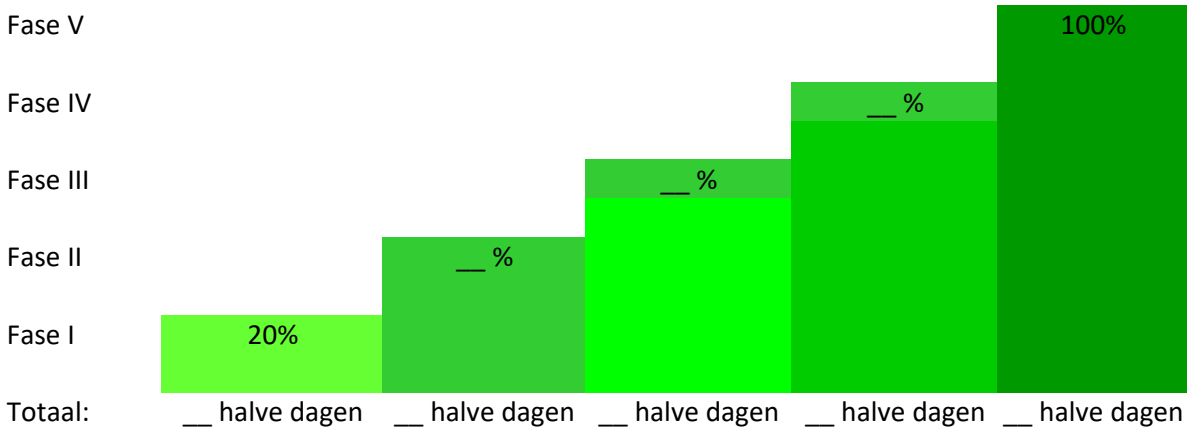
Naam medewerker: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

### Over welke werkhervattingsfase gaan we afspraken maken?

Omcirkel hieronder.

Geef ook aan hoeveel dagdelen per week in deze fase gewerkt gaat worden.



Voor deze fase plannen we \_\_\_ weken (aantal weken invullen, maximaal 6).

We beginnen op: \_\_\_\_\_ (datum).

Deze fase loopt tot: \_\_\_\_\_ (datum).

We evalueren deze fase op: \_\_\_\_\_ (datum).

### De uren worden in deze fase als volgt over de werkweek verdeeld:

	Aantal halve dagen:	Begintijd:	Eindtijd:
Maandag	_____	_____	_____
Dinsdag	_____	_____	_____
Woensdag	_____	_____	_____
Donderdag	_____	_____	_____
Vrijdag	_____	_____	_____
Zaterdag	_____	_____	_____
Zondag	_____	_____	_____

### De volgende taken en werkzaamheden staan centraal in deze fase:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_
- 4) \_\_\_\_\_
- 5) \_\_\_\_\_

Bureau **Beter Werken**

Copyright ©2017 Bureau Beter Werken

[Meer informatie: info@bureaubeterwerken.nl](mailto:info@bureaubeterwerken.nl) of 06-5100071

**De volgende omstandigheden moeten we zo veel mogelijk vermijden:**

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_
- 4) \_\_\_\_\_

**Bij deze stress-signalen moeten we actie ondernemen:**

(bijvoorbeeld hulp inroepen, minder uren, taken aanpassen etc.)

Signaal: \_\_\_\_\_  
Actie: \_\_\_\_\_

Signaal: \_\_\_\_\_  
Actie: \_\_\_\_\_

Signaal: \_\_\_\_\_  
Actie: \_\_\_\_\_

**Terugblik**

(invullen aan het eind van deze fase)

**Waar zijn we tevreden over in deze fase? Wat ging goed?**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Wat ging minder goed en moeten we in de volgende fase aanpassen?**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Waar is nog meer behoefte aan?**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Gaan we door met de volgende fase van de urenuitbreiding?**

Ja/Nee