

# TRAINING VOOR ARBEIDSDESKUNDIGEN

## Samen Beslissen (SB) in re-integratie van werknemers met psychische klachten

Project gefinancierd door Arbeidsdeskundig Kennis Centrum (AKC)



**HAN\_**UNIVERSITY  
OF APPLIED SCIENCES

# DOELEN



- De deelnemers weten wat de methodiek 'Samen tot een beslissing komen' (SB) inhoudt.
- Ze kunnen de stappen van 'Samen tot een beslissing komen' (SB) uitleggen aan werknemers met psychische klachten.
- Ze kunnen de verschillende stappen van SB toepassen in gesprekken met werknemers en kunnen daarmee samen met de werknemer tot een beslissing komen.
- Ze hebben inzicht in hun sterke kanten en verbeterpunten m.b.t. toepassen van SB. Ze kunnen persoonlijke leerdoelen formuleren.

# PROGRAMMA BIJEENKOMST 1

- 09.30 – 09.45u Welkom; programma en doelen; werkafspraken  
09.45 – 10.05u Kennismaking  
10.05 – 10.35u Leerdoelen  
10.35 – 10.45u Ervaringen van AD-ers met Samen Beslissen (SB)  
10.45 – 11.05u SB (Mentistaan): wat is het wel/niet?  
**11.05 – 11.15u Pauze**  
11.15 – 11.30u SB in arbeidsdeskundig onderzoek  
11.30 – 12.00u Werknemersreis: emoties en behoeften; rol AD-er  
12.00 – 12.30u Analyse krachtenveld AD-er  
**12.30 – 13.15u Lunchpauze**  
13.15 – 13.35u Oefening – Uitleg stappen SB aan werknemer  
13.35 – 13.45u Keuzehulp werknemers  
13.45 – 14.15u Oefening – bij wie ligt de bal?  
14.15 – 15.15u Stappen 1 en 2 van SB oefenen  
**15.15 – 15.30u Pauze**  
15.30 – 16.30u Stappen 3 en 4 van SB oefenen  
16.30 – 16.45u Vooruitblik dag 2; evaluatie en afsluiting



## GROEPSAFSPRAKEN



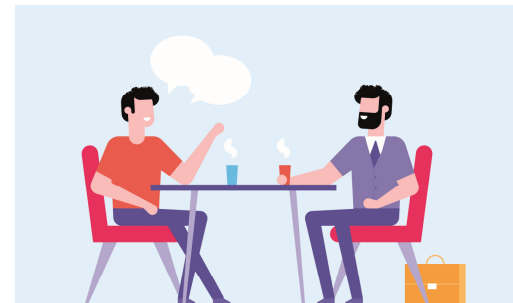
# WELKOM & KENNISMAKING (I)

- Hoe heet je en waar werk je?
- Wanneer voelde jij je echt gehoord?



## WELKOM & KENNISMAKING (II)

- Samen tot een beslissing komen: Wat doe je al? Wat weet of kun je al?
- Wat maakt dat je je hebt aangemeld voor de training? Wat hoop je te leren? Wat is je verwachting?
- In hoeverre vind je dat samen met een werknemer tot een beslissing komen bij je functie als arbeidsdeskundige hoort?



## PERSOONLIJKE LEERDOELEN

- Wat wil je zelf leren over hoe je samen met de werknemer tot een besluit kunt komen bij psychische klachten?



# **MENTISTAAN SAMEN BESLISSEN: WAT IS HET WEL / NIET?**

## MENTISTAAN: WAT IS SAMEN BESLISSEN?

De meeste re-integratieprofessionals overschatten hoe goed ze Samen Beslissen toepassen.



# MENTISTAAN: WAT IS SAMEN BESLISSEN?

Samen Beslissen kost meer tijd.



## MENTISTAAN: WAT IS SAMEN BESLISSEN?

- Slechts 10% van de werknemers wil niet Samen Beslissen.



## MENTISTAAN: WAT IS SAMEN BESLISSEN?

Is een continu proces in plaats van een eenmalige actie



Bron plaatje: Federatie Medisch Specialisten (2019). Visiedocument Samen beslissen. Utrecht

## MENTISTAAN: WAT IS SAMEN BESLISSEN?

Bij Samen Beslissen is het de bedoeling dat de werknemer de beslissing neemt



Bron plaatje: Federatie Medisch Specialisten (2019). Visiedocument Samen beslissen. Utrecht

## MENTISTAAN: WAT IS SAMEN BESLISSEN?

Gebaseerd op alleen je eigen professionele kennis?

## MENTISTAAN: WAT IS SAMEN BESLISSEN?

- Gebaseerd op alleen je eigen professionele kennis?
- Onjuist: samen tot een beslissing komen is gebaseerd op 3 kennisbronnen (dus ook niet alleen de werknemer zijn / haar zin geven)



# MENTISTAAN: WAT IS SAMEN BESLISSEN?

De keuzehulp is een noodzakelijk onderdeel van Samen Beslissen.

## SAMEN BESLISSEN: WAT IS HET NIET?

- ... de keuze bij de werknemer neerleggen
- ... de werknemer altijd zijn of haar zin geven
- ... een eenmalige actie
- ... een trucje
- ... een nieuwe methodiek die veel tijd kost én bovenop je werklast komt
- ... eerst zeggen wat de werknemer moet doen en dan initiatief verwachten
- ... ervan uit gaan dat de werknemer niet de kennis heeft om samen tot een beslissing te komen
- ... onmogelijk (!?)



Bron plaatje: Federatie Medisch Specialisten (2019). Visiedocument Samen beslissen. Utrecht

## SAMENVATTEND... SAMEN TOT EEN BESLISSING KOMEN IS:



‘Shared decision making’ / gedeelde besluitvorming



Gezamenlijk proces & gezamenlijke inspanningen



Op basis van gelijkwaardigheid (i.p.v. professional als expert)



Op basis van meerdere kennisbronnen



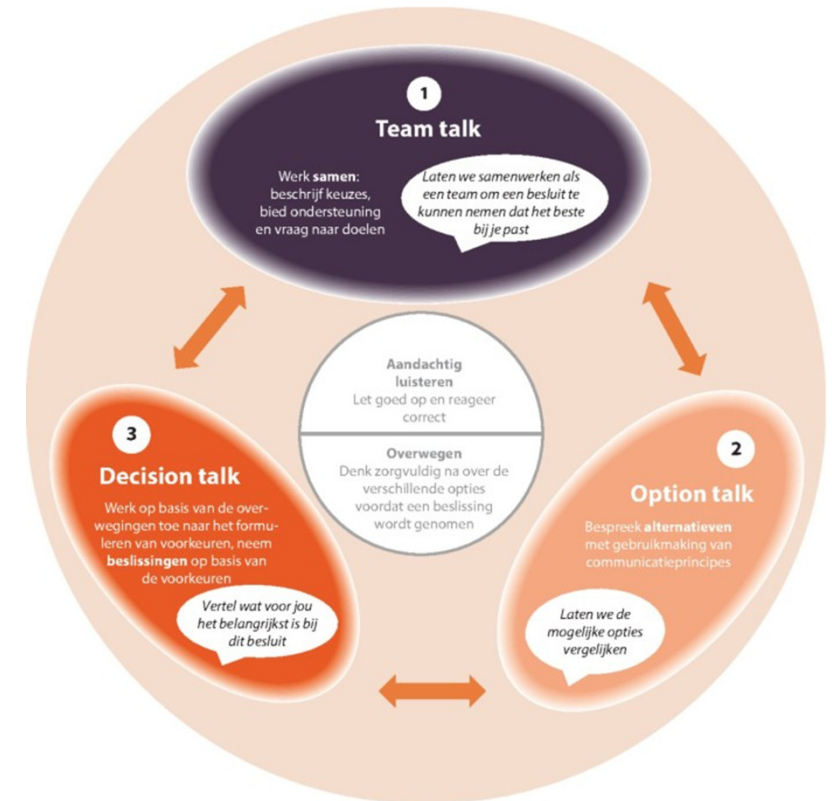
Continu proces



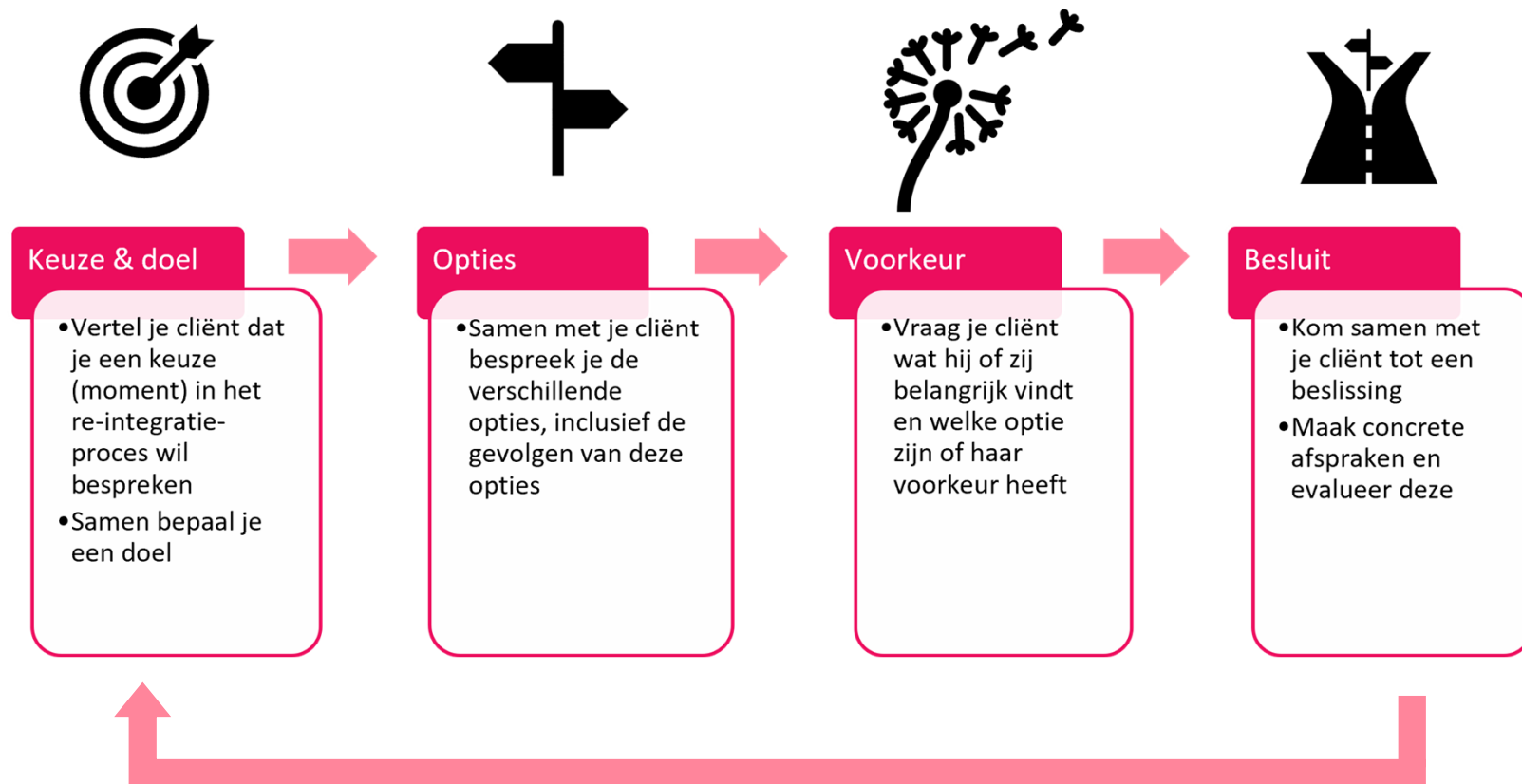
Onderdeel van houding en handelen professional

# GESPREKSMODEL 'SAMEN BESLISSEN'

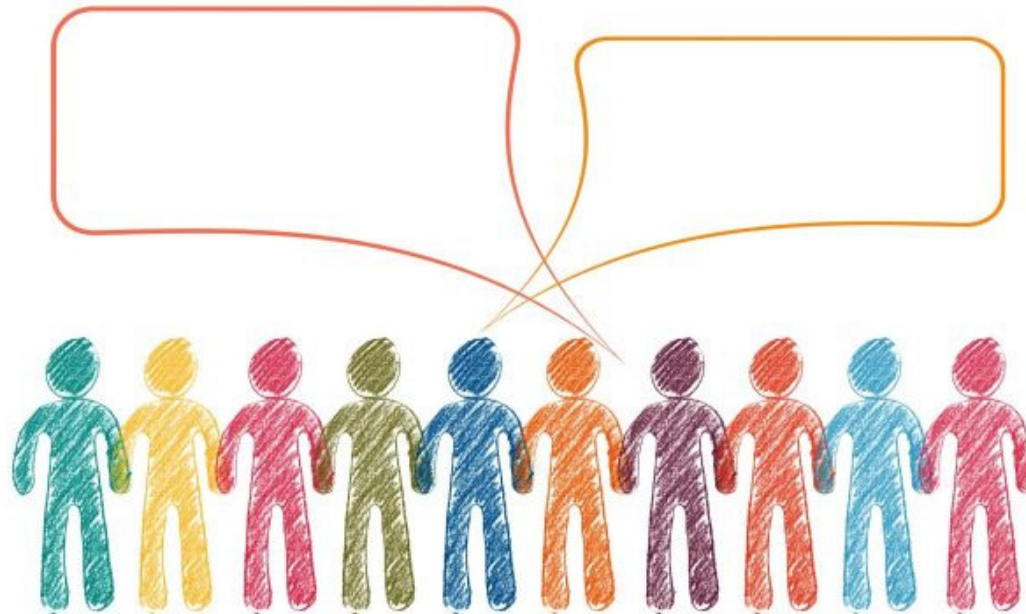
1. **'Team talk'**: professional informeert werknemer dat er een keuze is waarover hij/zij kan meebeslissen. Samen stellen zij een doel.
  - Werk **samen**: beschrijf keuzes, bied ondersteuning en vraag naar doelen
  - Laten we samenwerken als een team om een besluit te kunnen nemen dat het beste bij je past
2. **'Option talk'**: professional en werknemer bespreken de keuzemogelijkheden en de mogelijke voor- en nadelen.
  - Bespreek **alternatieven** met gebruikmaking van communicatieprincipes
  - Laten we de mogelijke opties vergelijken
3. **'Decision talk'**:
  - a. professional en werknemer bespreken voorkeuren
  - b. en nemen samen een besluit
  - Werk op basis van de overwegingen toe naar het formuleren van voorkeuren, neem **beslissingen** op basis van de voorkeuren
  - Vertel wat voor jou het belangrijkste is bij dit besluit



# STAPPEN SAMEN BESLISSEN NADER TOEGELICHT



# PAUZE



# **OPDRACHT ARBEIDSDESKUNDIG ONDERZOEK BINNEN DE WVP EN SAMEN BESLISSEN**

# OPDRACHT AD ONDERZOEK (BINNEN WVP) EN SAMEN BESLISSEN?

Past je eigen werk  
(nog) bij je?



Zijn er (tijdelijk)  
aanpassingen in je werkuren,  
taken of werkplek nodig?



Kun je een andere  
functie verrichten bij je  
werkgever?



Als het je (nog) niet lukt om in je eigen werk of  
in ander werk bij je eigen werkgever te  
werken, kun je dan (tijdelijk) bij een andere  
werkgever re-integreren?



# BIJ WELKE KEUZES IS DE AD BETROKKEN (BINNEN DE WVP)?

Past je eigen werk  
(nog) bij je?



Zijn er (tijdelijk)  
aanpassingen in je werkuren,  
taken of werkplek nodig?



Kun je een andere  
functie verrichten bij je  
werkgever?



Als het je (nog) niet lukt om in je eigen werk of  
in ander werk bij je eigen werkgever te  
werken, kun je dan (tijdelijk) bij een andere  
werkgever re-integreren?



Wanneer (datum)  
houden we het  
gesprek?



Neem je iemand  
mee naar het  
gesprek?



Hoe bereid je je  
voor op het  
gesprek?



(Hoe) wil je inbreng  
geven tijdens het  
gesprek?



Welke  
afspraken  
maken we?



Hoe kun je inbreng  
geven op het verslag?



Waar (online,  
telefonisch,  
fysiek) houden we  
het gesprek?



Welke gesprekken gaan  
we voeren?  
Tweegesprek,  
driegesprek, beide?



In welke volgorde  
houden we deze  
gesprekken?



Wat zijn de doelen van  
het gesprek?



(Hoe) evalueren we de  
gemaakte keuzes?



# WERKNEMERSREIS: EMOTIES EN BEHOEFTE; ROL AD-ER

## OEFENING WERKNEMERSREIS: EMOTIES EN BEHOEFTE (1)

Welke psychologische processen treden op tijdens de verschillende fasen van het re-integratieproces bij de werknemer (gedachten, gevoelens, gedrag; behoeften):

1. Direct na de ziekmelding
2. Tijdens re-integratie
3. Na de re-integratie, dan wel na 2 jaar ziekte

Welke psychologische processen (zeker niet altijd politiek correct!!) treden op :

- Bij collega's (gedachten, gevoelens, gedrag)
- Bij leidinggevende (gedachten, gevoelens, gedrag)

Werkwijze:

- In groepjes, daarna plenair (de groepjes vullen elkaar aan).
- Ev. aanvulling door ervaringsdeskundige

## OEFENING WERKNEMERSREIS: EMOTIES EN BEHOEFTE (2)

Wat vraagt dit van jou als arbeidsdeskundige tijdens de verschillende fasen van het re-integratieproces:

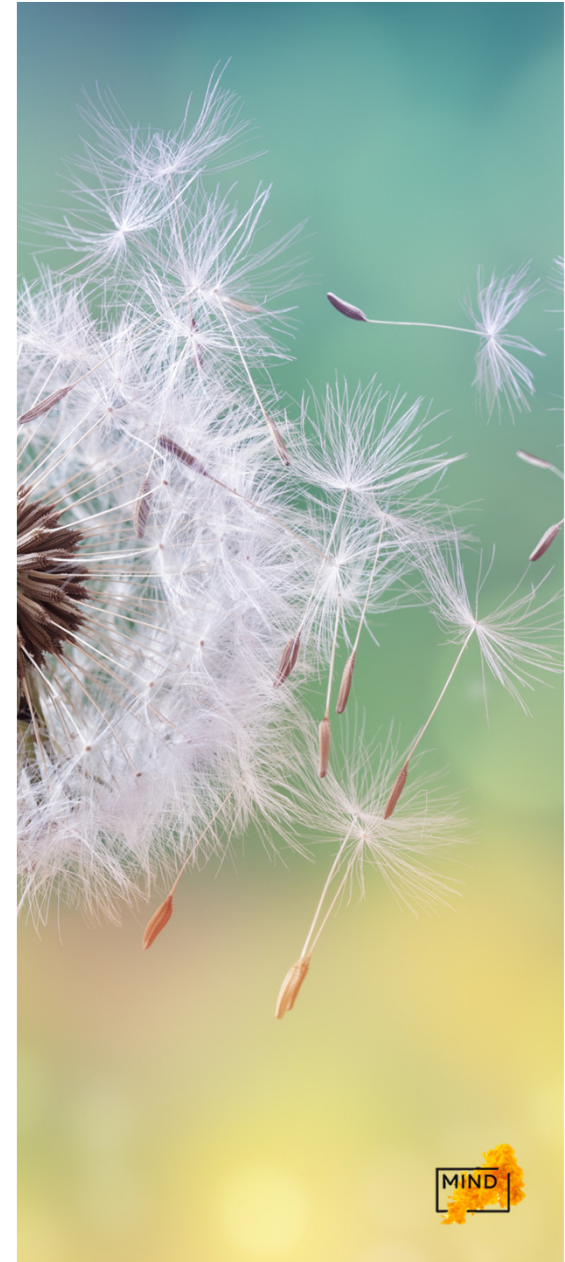
1. Direct na de ziekmelding
2. Tijdens re-integratie
3. Na de re-integratie, dan wel na 2 jaar ziekte

Werkwijze:

- In groepjes, daarna plenair (de groepjes vullen elkaar aan).
- Ev. aanvulling door ervaringsdeskundige

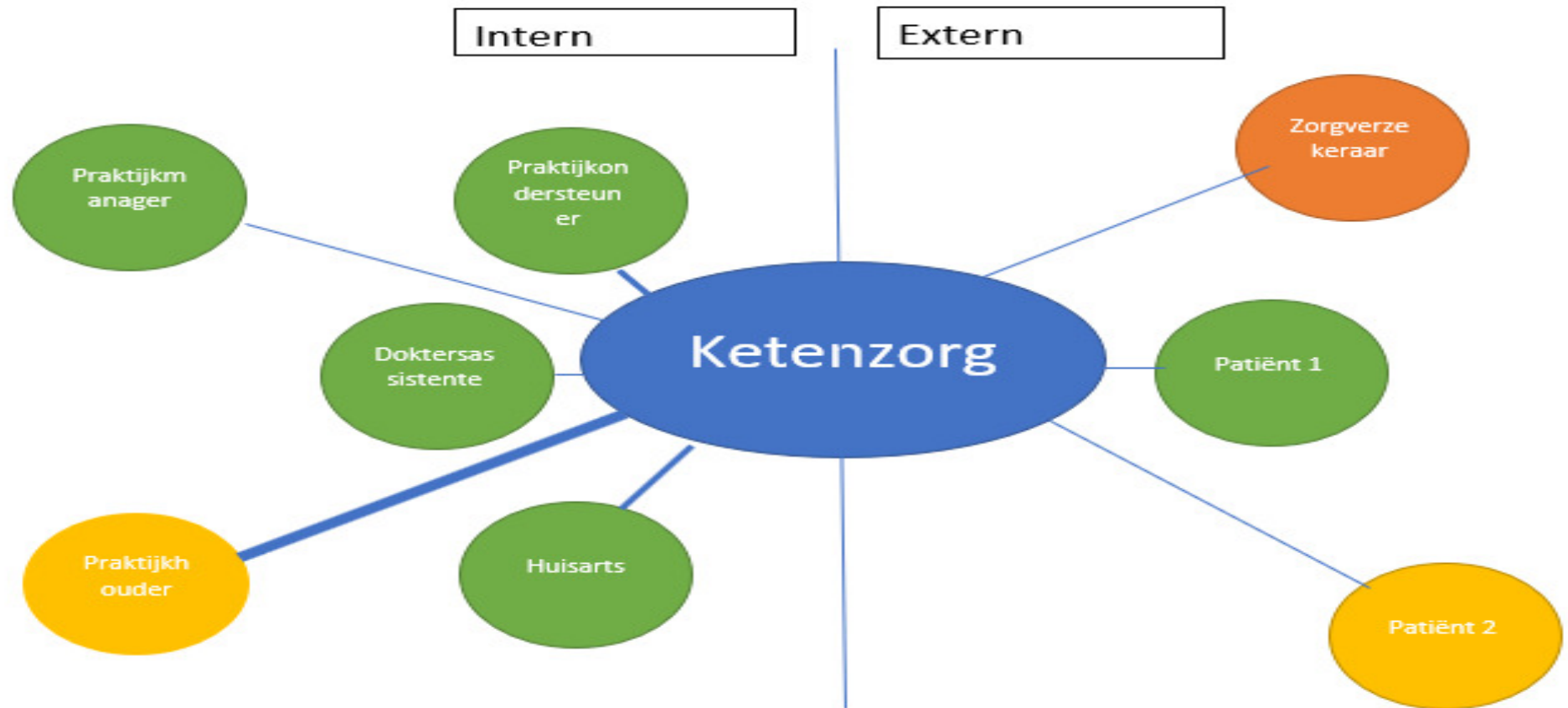
## WAAR HEBBEN WERKNEMERS BEHOEFTE AAN?

- Steun, begrip en erkenning
- Geen druk ervaren
- Structuur en begeleiding
- Samen beslissen
- Inspraak – ook als dat betekent dat je beslist om niet zelf te kiezen
- Communicatie
- Regelmatig overleg
- Mogelijkheid om extra hersteltijd in te bouwen



# KRACHTENVELD-ANALYSE AD-ER

## VOORBEELD KRACHTENVELDANALYSE



# WERKWIJZE (1)

Kies een project. Bijvoorbeeld de re-integratie van een specifieke werknemer.

## Stappen

1. Stel een lijst op van de belangrijkste **spelers** (zowel intern als extern betrokkenen) met functie/rol én naam
2. Geef alle betrokkenen een **plek in het krachtenveld** (cirkel) en onderbouw waarom die plek
3. Per speler: **Houding t.o.v. het project: belang, betrokkenheid**
  - Positief / ondersteunend: groen
  - Neutraal / onbekend: blauw
  - Negatief / tegenwerkend: rood
  - Onbekend: zwart

Hoe positiever de houding hoe dichterbij middelpunt cirkel

4. Per speler: **Invloed / macht**
  - Hoe groter de invloed / macht, hoe dikker de lijn

# WERKWIJZE (2)

## 5. Beschrijf **kwaliteit van de relaties tussen spelers**

- 1 = blokkerend, verstoord, vijandig tot  
10 = stimulerend, vriendschappelijk, versterkend

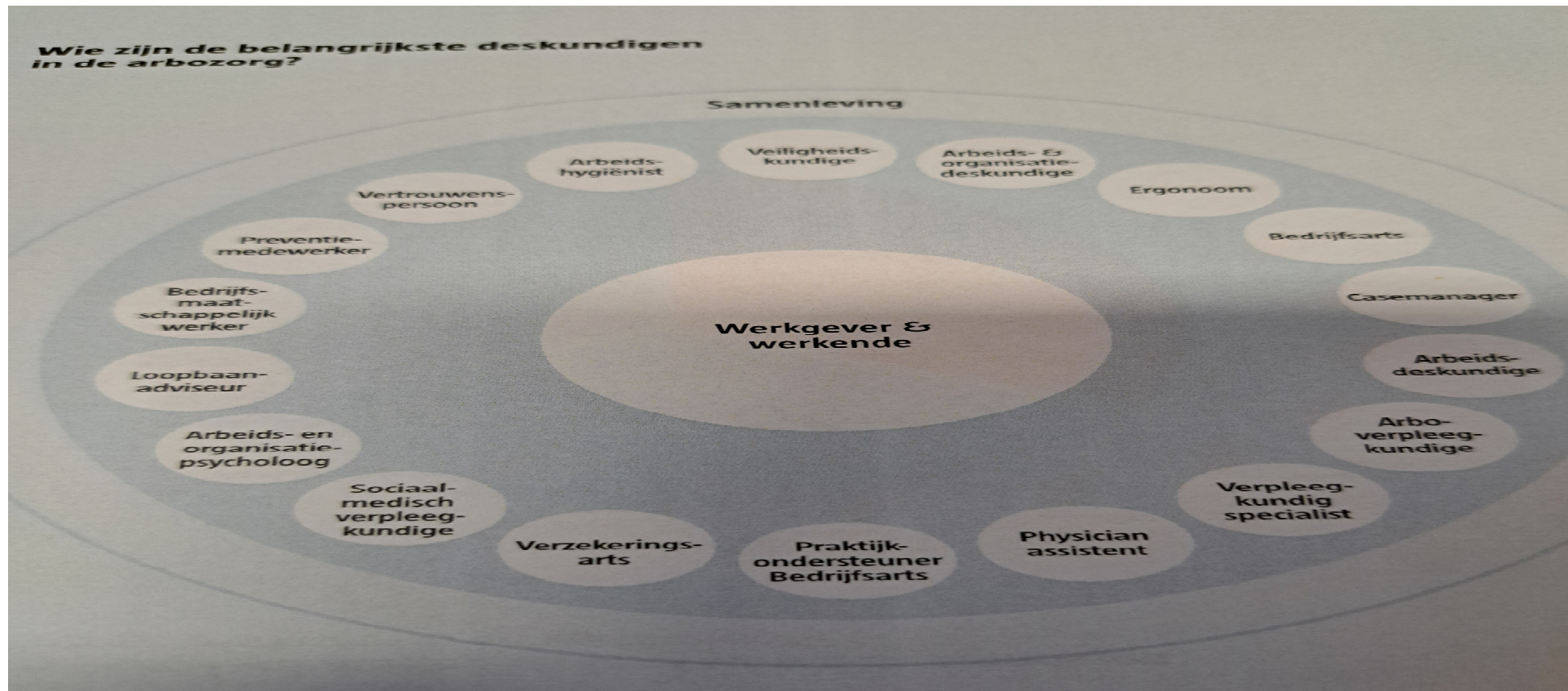
## 6. **Conclusies**

- Wat valt je op?
- Waar zitten de kansen en waar de risico's (bv. op conflicten)?
- Waar verwacht je tegenstand?
- Waar verwacht je ondersteuning?
- Wat zou je verder uit willen zoeken?
- Etc.

## 7. **Plan van aanpak**

- Wat ga je doen met de m.b.v. de krachtenveldanalyse verkregen inzichten?

# MOGELIJKE SPELERS

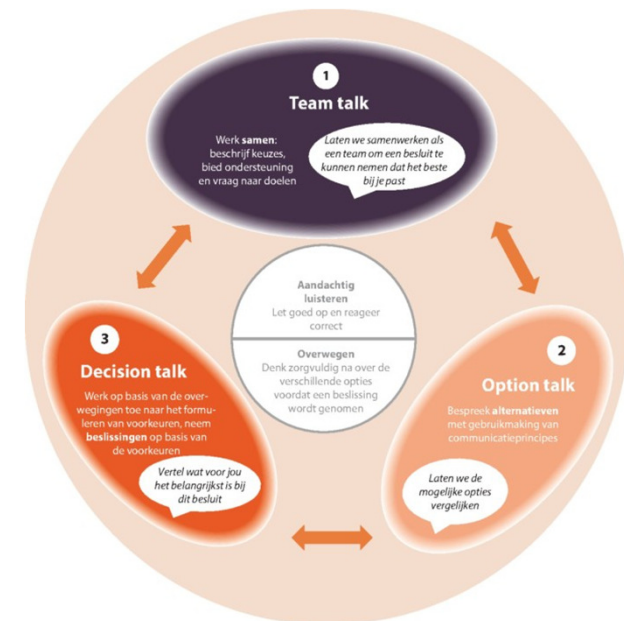


# OEFENING UITLEG STAPPEN SAMEN BESLISSEN AAN WERKNEMER

Wat zijn passende, geschikte zinnen om de stappen van Samen Beslissen kort en krachtig toe te lichten?

Werkwijze:

- Individueel of in tweetallen nadenken over geschikte zinnen
- Plenair: 'zinnen uitspreken' en op geschiktheid beoordelen



# KEUZEHULP WERKNEMERS

<https://www.han.nl/projecten/2023/keuzehulp-samen-beslissen/>



- Wat vind je van de keuzehulp?
- In hoeverre is het bruikbaar voor de werknemer die je adviseert of begeleid? Welke onderdelen meer of minder?
- Hoe kun je de werknemer erop wijzen?
- Opmerkingen?

# KEUZEHULP WERKNEMERS

<https://www.han.nl/projecten/2023/keuzehulp-samen-beslissen/>

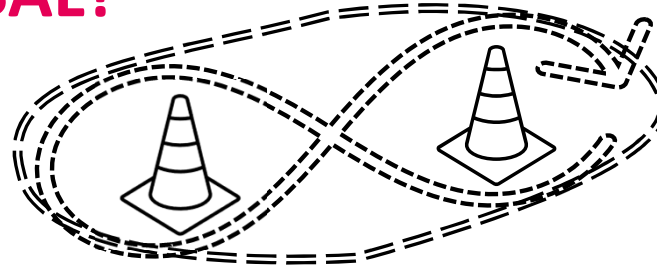


- Neem een (uitgevallen) medewerker in gedachten.
- Welke onderdelen van de keuzehulp zijn voor hem/haar relevant?
- Hoe kun je de werknemer erop wijzen?
- Opmerkingen?

**OEFENEN!**

## BIJ WIE LIGT DE BAL?

Kies een partner!



Regels:

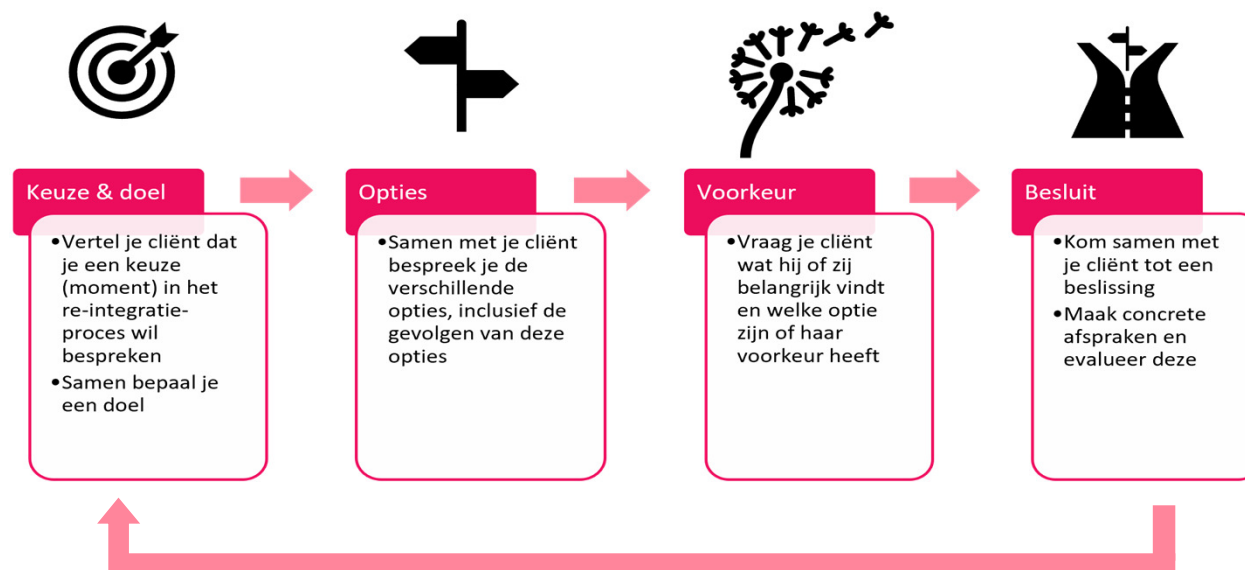
- Niet afspreken wie er leidt en wie volgt: stem jullie snelheid op elkaar af zonder dat de ballen vallen
- Probeer niet te praten maar ga vooral voelen hoe dit voor je is
- Hoe doe je dit afstemmen in je dagelijkse praktijk als arbeidsdeskundige? Hoe stem je je af op de werknemer? Hoe doe je het samen?
- Is dat anders dan tijdens de oefening van daarnet? Hoe dan?



## **SAMEN TOT EEN BESLISSING KOMEN – TOEPASSING**

# ROLLENSPEL MET MODEL: SAMEN TOT EEN BESLISSING KOMEN

- Lees de casus (administratief medewerker)
- Oefen in drietallen (arbeidsdeskundige, werknemer of leidinggevende, en observator) met de stappen van het model
- De observator vult het observatieformulier in
- Daarna wisselen van rol



# HUISWERKOPDRACHT & VOORBEREIDING DAG 2

Huiswerk:

- Pas de SB/SDM-methodiek toe bij tenminste 1 werknemer + wijs de werknemer op de keuzehulp
- Kies een buddy (eigen collega of andere deelnemer uit de lesgroep) om hierop te reflecteren. Neem de reflectie de volgende keer mee!

Voorbereiding dag 2:

- Bedenk een casus voor de intervisie
- Bedenk een lastige gesprekssituatie voor het oefenen met een trainingsacteur.

# AFRONDING EN CHECK-OUT

**Wat neem je mee?**



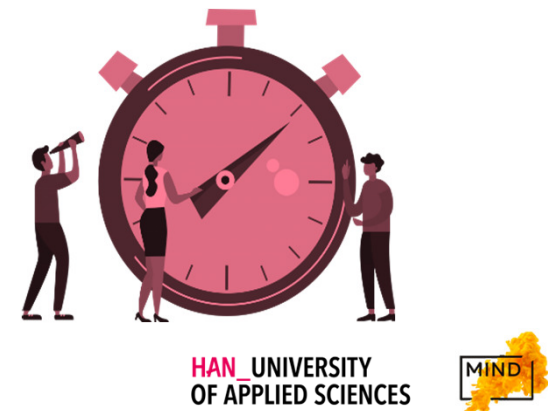
## DOELEN DAG 2



- **Intervisie:**
  - Reflecteren op een actueel werkprobleem in het kader van Samen Beslissen (SB) bij de re-integratie
  - Inzicht in intervisie: doelen, inhoud (criteria cases), werkwijze, rollen
  - Afspraken van een intervisiegroep
- **Oefenen met behulp van een trainingsacteur:**
  - Inzicht in eigen kwaliteiten en valkuilen met betrekking tot het voeren van gesprekken in het kader van Samen Beslissen (SB).
  - Reflecteren op eigen handelen.
  - De deelnemers verbeteren hun gespreksvaardigheden in het kader van SB.

## PROGRAMMA BIJEENKOMST 2

|                       |                                                                                    |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| 09.30 – 09.35u        | Welkom; korte terugblik op dag 1                                                   |
| 09.35 – 09.45u        | Doelen en programma                                                                |
| 09.45 – 10.05u        | Huiswerk van dag 1 bespreken                                                       |
| 10.05 – 10.20u        | Onderwijsleergesprek over intervisie                                               |
| 10.20 – 10.35u        | Basismodel voor intervisie                                                         |
| 10.35 – 11.20u        | Incidentmethode oefenen in kleine groepen                                          |
| <b>11.20 – 11.30u</b> | <b>Pauze</b>                                                                       |
| 11.30 – 12.30u        | Verder met oefenen. Evaluatie.                                                     |
| <b>12.30 – 13.15u</b> | <b>Lunchpauze</b>                                                                  |
| 13.15 – 13.35u        | Oefenen m.b.v. trainingsacteur: doelen en werkwijze; inventarisatie eigen casussen |
| 13.35 – 16.15u        | Oefenen, inclusief <b>pauze</b>                                                    |
| 16.15 – 16.30u        | Evaluatie en afsluiting                                                            |



# BASISMODEL INTERVISIE

## BASIS-INTERVISIEMODEL

1. Hoe zit iedereen erbij (sinds vorige keer)?  
Welk werkprobleem wordt uitgekozen?  
[10 min]
2. Analyseer de werkvraag met behulp van open, ruimtegevende vragen. Stel feitelijke informatieve vragen, maar stel ook vragen over gevoelservaringen en emotionele beleving. [30 min]
3. Herformuleer de werkvraag door terug te spiegelen hoe iedere deelnemer de vraag nu na de analyse zou omschrijven. [15 min]  
Laat de inbrenger van de vraag daarna zijn eigen herformulering maken.
4. Adviesronde: geef de probleeminbrenger adviezen en tips. Laat hem zelf kiezen met welke adviezen/tips hij verder kan komen.  
[10 min]
5. Maak een actieplan en maak dit zo smart mogelijk [specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden]. Alternatief: maak een eerste actie. [15 min]
6. Evalueer de werkwijze, de gespreksleider, de groep en jezelf. Welke persoonlijke leeropbrengst heeft iedereen?  
Maak afspraken voor de volgende bijeenkomst. [15 min]

# BIJLAGEN

# HULPMIDDELEN IN DE COMMUNICATIE

Laat **OMA** thuis



OPINIES  
MENINGEN  
ADVIEZEN

Wees een **OEN**



OPEN  
EERLIJK  
NIEUWSGIERIG

Smeer **NIVEA**



NIET  
INVULLEN  
VOOR  
EEN  
ANDER

Maak je **DIK**



DENK  
IN  
KWALITEITEN

Denk aan **ANNA**



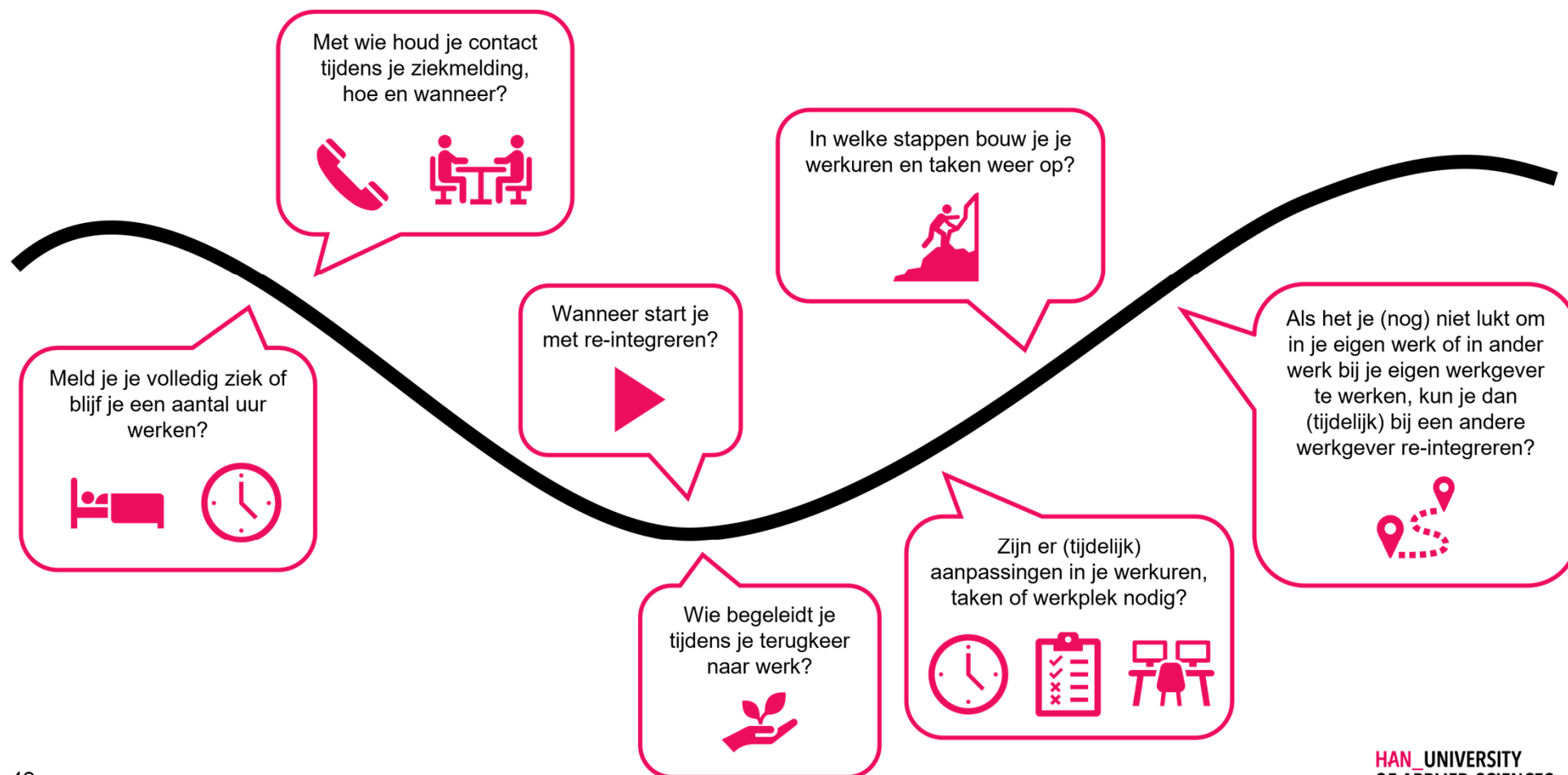
ALLES  
NAVRAGEN  
NIETS  
AANNEMEN

Gebruik **LSD**



LUISTEREN  
SAMENVATTEN  
DOORVRAGEN

# WELKE KEUZES ZIJN ER VOOR DE MEDEWERKER (ZOAL)?



## VOORBEELDVRAGEN

| Vragen                                                                 | Achterliggende motivatie                                 |
|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| Wat weet u al over...?                                                 | Lok uit, bied aan                                        |
| Wat wilt u nog meer weten?                                             | Lok uit, bied aan                                        |
| Wat vindt u daarvan?                                                   | Vraag naar een reactie                                   |
| Wat betekent dat voor u?                                               | Maak het specifiek en persoonlijk                        |
| Mag ik u nog wat meer informatie geven?                                | Vraag toestemming, bied aan                              |
| Weet u zo voldoende?                                                   | Controleer of de werknemer het begrepen heeft            |
| Wat zijn voor u de belangrijkste punten?                               | Controleer wat de werknemer onthouden heeft              |
| Zullen we daar samen eens over nadenken?                               | Vraag naar bereidheid en participatie bij besluitvorming |
| Aan de ene kant kunt u... en aan de andere kant... wat zullen we doen? | Beslissingsbalans en een gezamenlijk besluit             |
| Is dat haalbaar voor u?                                                | Haalbaarheid en uitvoerbaarheid controleren              |

# OPTIONEEEL: OORDELEN OVER PSYCHISCHE KLACHTEN EN WERK



## EIGEN BEELDEN OVER WERKNEMERS MET PSYCHISCHE KLACHTEN

- Welke beelden heb jij over werknemers met psychische klachten?

Werkwijze:

- Wat komt het eerste in je op? Liever niet censureren! Politiek incorrect mag.
- In tweetallen kort brainstormen

## FEITEN EN CIJFERS

**Hoeveel procent van de werkenden heeft psychische klachten?**

- 5%
- 10%
- 20%

**Wat bedoelen we eigenlijk met psychische klachten?**

- Veelvoorkomende psychische klachten: stress/burn-out, angst, depressie



# IN HET NIEUWS...

NOS Nieuws • Dinsdag 5 september, 12:34 •  
Aangepast dinsdag 5 september, 13:30



## Aantal jonge werkenden met burn-outklachten neemt toe, vooral vrouwen

Een op de vier werkenden van 18 tot 34 jaar heeft te maken met burn-outklachten. Dat blijkt uit de Nationale Enquête Arbeidsomstandigheden van onderzoeksbureau TNO en het Centraal Bureau voor de Statistiek.

Er is vooral een toename onder jonge vrouwen met forse burn-outklachten. Van deze groepervaarde 25 procent in 2020 klachten, vorig jaar was dat percentage gestegen naar 29. Bij de mannen was dit percentage afgelopen jaar 23.

Bovendien blijkt uit de enquête dat de ernst van de ervaren burn-outklachten toeneemt. Vooral midden- en hoogopgeleiden geven aan meer klachten te ervaren.

## FEITEN EN CIJFERS

**Hoeveel procent van de werkenden valt uit met psychische klachten?**

- 8%
- 18%
- 28%



## FEITEN EN CIJFERS

**Hoeveel procent van het totale verzuim wordt veroorzaakt door psychische klachten?**

- 20%
- 27%
- 47%



## FEITEN EN CIJFERS

**Hoeveel procent van alle meldingen bij de bedrijfsarts heeft (mede) een psychische oorzaak?**

- 37%
- 50%
- 60%

Overigens was het percentage vóór COVID-19 60%!



## FEITEN EN CIJFERS

**Hoeveel procent van de leidinggevenden weet niet hoe hij/zij werknemers met psychische klachten kan ondersteunen?**

- 25%
- 39%
- 51%



# **OPTIONEEL: VOOR- EN NADELEN VAN SAMEN BESLISSEN**

## OPDRACHT: VOOR- EN NADELEN SAMEN BESLISSSEN

- Wat zijn de voordelen van Samen Beslissen?
- Wat zijn de nadelen van Samen Beslissen?

Werkwijze:

- Eerst in tweetallen inventariseren.
- Daarna plenair: elkaar aanvullen.

# SAMEN TOT EEN BESLISSING KOMEN IN RE-INTEGRATIE: WAAROM?

Voor de werknemer/cliënt:

- Meer eigen regie
- Meer motivatie
- Meer samenwerking
- Meer gelijkwaardigheid
- Meer tevredenheid met gemaakte keuzes

Voor de professional:

- Meer voldoening en plezier in het werk (o.a. door minder weerstand)
- Meer resultaat van het werk
- Verbeterde kwaliteit in gesprekken met werknemer/cliënt
- Meer structuur in gesprekken
- Betere relatie met de werknemer/cliënt



# **OPTIONEEL: BELEMMERENDE EN BEVORDERENDE FACTOREN VOOR SAMEN BESLISSEN**

## OPDRACHT: BELEMMERENDE EN BEVORDERENDE FACTOREN VOOR DE TOEPASSING VAN SAMEN BESLISSEN

- Wat zijn belemmerende factoren?
- Wat zijn bevorderende factoren?
- Hoe kun je de belemmerende factoren tackelen?

Werkwijze:

- Eerst in tweetallen inventariseren.
- Daarna plenair: elkaar aanvullen.