

1. Wat is arbeidsdeskundig onderzoek

Een arbeidsdeskundig onderzoek is een evaluatieproces uitgevoerd door een arbeidsdeskundige om te beoordelen in hoeverre een werknemer, die door ziekte of een ongeval arbeidsbeperkingen heeft opgelopen, in staat is om zijn of haar huidige of laatst beoefende werkzaamheden voort te zetten of toekomstige werkzaamheden te beoordelen. Dit onderzoek speelt een cruciale rol binnen het Nederlandse stelsel van arbeidsongeschiktheidsbeoordeling en re-integratie en is gericht op het bevorderen van de terugkeer naar het arbeidsproces.

Dossierstudie

Aangeleverde informatie

- **Beperkingen opgesteld door** [Naam bedrijfsarts]: [Datum]
- **Functiehuis en vacatureoverzicht:** beschikbaar gesteld via organisatie
- **Vacaturesite:** [URL vacaturesite werkgever]

Uitvoering van de volgende activiteiten

- **Gesprek betrokkene:** [Datum]
- **Gesprek leidinggevende:** [Datum]
- **Conceptrapportage verstuurd:** [Datum]
- **Definitieve rapportage verstuurd:** [Datum]

2. Gegevens betrokkene

- **Naam betrokkene:** [Naam betrokkene]
- **Woonplaats:** [Woonplaats]
- **Email:** [E-mailadres]
- **Telefoonnummer:** [Telefoonnummer]
- **Geslacht:** [Geslacht]
- **Geboortedatum:** [Geboortedatum]: betrokkene is [Leeftijd] jaar.
- **Pensioenleeftijd:** [Datum pensioen]: betrokkene gaat met [Leeftijd pensioen] jaar met pensioen.
- **Eerste ziektedag:** [Datum eerste ziektedag]
- **Datum in dienst:** [Datum in dienst]
- **Functie:** Huishoudelijke hulp
- **Brutoloon:** [Bedrag]
- **Contracturen:** [Aantal uren]

- **Sprake van ziektewet:** [Ja/Nee]
- **No-risk:** [Ja/Nee/Niet van toepassing]
- **Contract:** [Bepaalde tijd/Onbepaalde tijd]

Werkervaring

- [Huidige functie]: [Jaartal] tot heden, [Huidige werkgever]
- [Functietitel 1]: [Jaartal] tot [Jaartal], [Naam voormalige werkgever 1]
- [Functietitel 2]: [Jaartal] tot [Jaartal], [Naam voormalige werkgever 2]
- [Functietitel 3]: [Jaartal] tot [Jaartal], [Naam voormalige werkgever 3]
- [Functietitel 4]: [Jaartal] tot [Jaartal], [Naam voormalige werkgever 4]

Opleidingen

- [Opleidingsrichting 1]: [Niveau], [Jaartal] tot [Jaartal], [Opleidingsinstituut 1], [Diploma behaald/niet behaald]
- [Opleidingsrichting 2]: [Niveau], [Jaartal] tot [Jaartal], [Opleidingsinstituut 2], [Diploma behaald/niet behaald]
- [Opleidingsrichting 3]: [Niveau], [Jaartal] tot [Jaartal], [Opleidingsinstituut 3], [Diploma behaald/niet behaald]

Overige informatie en vaardigheden

- **Rijbewijs:** [Type rijbewijs/Geen]
- **Taalvaardigheden en talen:** [Talen en beheersingsniveau]
- **Computervaardigheden/typevaardigheden:** [Niveau vaardigheid]
- **Managementvaardigheden:** [Niveau vaardigheid]
- **Technische vaardigheden:** [Niveau vaardigheid]
- **Hoogst behaalde opleidingsniveau:** [Opleidingsniveau]

3. Organisatiegegevens

[Naam Organisatie]

[Naam Organisatie] is een organisatie die gespecialiseerd is in het bieden van huishoudelijke ondersteuning bij cliënten in de thuissituatie. De kernactiviteit bestaat uit het verzorgen van een schone, veilige en leefbare woonomgeving. Door deze dienstverlening worden cliënten, waaronder veel ouderen of hulpbehoevenden, in staat gesteld om zo lang mogelijk zelfstandig en op een verantwoorde manier in hun eigen vertrouwde omgeving te blijven wonen.

De organisatie is actief in diverse regio's en gemeenten. De medewerkers in de buitendienst (de huishoudelijke hulpen) werken veelal zelfstandig op locatie bij de cliënt. Zij worden in hun dagelijkse werkzaamheden aangestuurd, ingepland en gefaciliteerd door regiocoördinatoren vanuit de verschillende kantoorlocaties.

Contactpersonen

- **Leidinggevende/contactpersoon:** [Naam leidinggevende]

Interventionisten

- **Bedrijfsarts:** [Naam bedrijfsarts]
- **Casemanager:** [Naam casemanager]
- **Arbeidsdeskundige:** [Naam arbeidsdeskundige]

4. Aanleiding & voorgeschiedenis

Betrokkene is uitgevallen als gevolg van beperkingen in de functie huishoudelijke hulp bij de organisatie [Naam Organisatie]. Er is een functionele mogelijkhedenlijst opgesteld door [Naam bedrijfsarts] op [Datum] waarin de beperkingen van betrokkene worden weergegeven. Er is verzocht een arbeidsdeskundig onderzoek uit te voeren om de re-integratiemogelijkheden te beoordelen. De volgende vraagstellingen worden beantwoord in dit onderzoek:

Vraagstellingen

1. Is betrokkene geschikt voor het eigen werk?
2. Zo niet: is het eigen werk passend te maken met behulp van aanpassingen?
3. Zo niet: is betrokkene geschikt voor andere functies bij de eigen werkgever?
4. Zo niet: zijn er werkzaamheden waarin kan worden opgebouwd voor arbeidsritme en/of opbouw in werk?
5. Zo niet: zijn er mogelijkheden om betrokkene naar ander werk bij een andere werkgever te begeleiden?

5. Functiebeschrijving

Werkcontext

De functie van huishoudelijke hulp wordt uitgevoerd bij cliënten thuis, waarbij de variatie in huishoudelijke taken en persoonlijke omstandigheden per cliënt grote invloed heeft op de uitvoering van de werkzaamheden. Van de medewerker wordt zelfstandigheid, aanpassingsvermogen en een servicegerichte houding verwacht. Samenwerking met andere zorgverleners en disciplinaire teams vindt plaats om optimale ondersteuning te realiseren.

Hoofddoel

Het doel van de functie is het creëren en behouden van een veilige, nette en aangename woonomgeving waarin de cliënt zo min mogelijk belemmerd wordt in zijn of haar dagelijkse functioneren, door het afstemmen van werkzaamheden op de zelfredzaamheid van de cliënt en het ondersteuningsplan.

Taakcoherentie

De drie hoofdtaakgebieden binnen deze functie zijn onderling verbonden doordat het uitvoeren van algemene schoonmaakwerkzaamheden de basis vormt voor een veilige en hygiënische woonomgeving. Ondersteuning bij huishoudelijke organisatie zorgt voor structuur en voortdurende afstemming met de cliënt, waardoor de hulp optimaal aansluit op diens behoeften. Assistentie bij praktische huishoudelijke ondersteuning borgt de continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening, mede door vlotte administratieve afhandeling.

Taak 1: uitvoeren van algemene huishoudelijke schoonmaak (40%)

- Schoonmaken van woon- en slaapkamers: stofzuigen, dweilen en afstoffen voor een verzorgde en hygiënische staat van de woonruimten.
- Reinigen van de keuken: schoonmaken van werkbladen, apparatuur en de vaat, afgestemd op afspraken en wensen van de cliënt.
- Badkameronderhoud: grondige reiniging van sanitair, tegels en vloeren volgens hygiëne- en veiligheidsnormen.
- Afstemming met de cliënt: samen bepalen van prioriteiten en volgorde van schoonmaakwerkzaamheden, rekening houdend met gezondheid en dagritme van de cliënt.

Taak 2: ondersteunen bij de huishoudelijke organisatie (35%)

- Plannen en structureren van huishoudelijke routines: werkrooster opstellen passend bij het dagritme en wensen van de cliënt.
- Organiseren en sorteren van huishoudelijke materialen: zorgen voor overzichtelijke en functionele opslag van benodigdheden en schoonmaakmiddelen.
- Signaleren en communiceren van knelpunten: achterstanden of noodzakelijke aanpassingen in de huishoudplanning observeren en melden aan coördinator of cliënt.
- Afstemmen met andere hulpverleners: voortgang bespreken en, indien nodig, het huishoudelijk plan bijstellen in overleg met professionals in de zorg.

Taak 3: assistentie bij praktische huishoudelijke ondersteuning (25%)

- Ondersteunen bij lichte administratieve taken: bijhouden van een overzicht van uitgevoerde werkzaamheden voor waarborging van continuïteit en kwaliteit.
- Assisteren bij boodschappen en lichte huishoudmanagementtaken: meehelpen met het opstellen van boodschappenlijsten en het ordenen van voorraden, zodat essentiële voorzieningen beschikbaar blijven.
- Helpen bij kleine onderhoudstaken: signaleren van kleine reparaties of onderhoudswerken en hierover informeren van verantwoordelijke instanties.

- Respecteren van de privacy en wensen van de cliënt: zorgen voor een respectvolle benadering met inachtneming van persoonlijke grenzen en wensen.

Opleidingsniveau

Het opleidingsniveau voor deze functie is niveau 3 (vmbo of gelijkwaardig), waarbij basiskennis van lezen, schrijven en rekenen vereist is. Praktische vaardigheden en het adequaat opvolgen van instructies zijn noodzakelijk om de functie zelfstandig en kwalitatief goed te kunnen uitvoeren.

6. Kenmerkende functiebelasting

Persoonlijk functioneren

- **Concentreren van de aandacht:** binnen elk cliëntbezoek (doorgaans 60–120 minuten) moet de medewerker zelfstandig taken uitvoeren die fysieke, hygiënische én sociale nauwkeurigheid vragen. Denk aan het afstemmen van schoonmaakvolgorde, het veilig doseren van middelen, en het voorkomen van kruisbesmetting (bijvoorbeeld tussen toilet en keuken). Deze activiteiten vereisen doelgerichte focus gedurende blokken van 15–30 minuten, met minimale ruimte voor afleiding.
- **Verdelen van de aandacht:** tijdens het werk moet voortdurend worden geschakeld tussen huishoudelijke taken, observatie van de cliënt (bijvoorbeeld: is deze verward of hulpbehoevend?), communicatie (luisteren, reageren), en aandacht voor veiligheid (gladde vloeren, hete oppervlakken, stroomkabels). Deze parallelle belasting doet zich meerdere keren per uur voor.
- **Herinneren:** de medewerker moet per huishouden specifieke routines onthouden, zoals: waar schoonmaakmiddelen staan, cliëntvoorkeuren (bijv. geen bleek gebruiken), bijzonderheden die eerder gemeld zijn, en terugkerende voorraadbehoeften. Omdat er meerdere adressen per week worden bezocht, is het geheugen een essentieel werkinstrument.
- **Inzicht in eigen kunnen:** werknemer moet zelf inschatten of werkzaamheden fysiek uitvoerbaar zijn binnen de beschikbare tijd en middelen. Bijvoorbeeld: is het verantwoord om onder een kast te kruipen om schoon te maken, of moet dit gemeld worden? Deze inschattingen moeten zelfstandig en vaak ter plekke gemaakt worden.
- **Doelmatig handelen:** per cliënt is een beperkt tijdsblok beschikbaar waarin meerdere taken afgerond moeten worden. Dit vergt planning, afweging (bijv. wat doe ik vandaag wel of niet?) en tempo. Onvoldoende doelmatigheid kan ertoe leiden dat werk onafgemaakt blijft, wat ten koste gaat van kwaliteit én cliënttevredenheid.
- **Zelfstandig handelen:** er is geen sprake van direct toezicht. Werknemer is verantwoordelijk voor het volledig en correct uitvoeren van het werk, het registreren van bijzonderheden, en het communiceren daarvan met de coördinator.
- **Handelingstempo:** binnen het vaste tijdsblok per cliënt moet een volledige schoonmaakcyclus worden doorlopen. Het tempo ligt structureel hoog, mede doordat cliënten vaak verwachten dat “alles” binnen die tijd gebeurt. De medewerker heeft hierbij beperkte ruimte voor eigen pauze of rustmomenten.
- **Het betreft volledig gestructureerd werk:** er is sprake van een vast stramien in werkzaamheden: eerst stofzuigen, dan dweilen, sanitair schoonmaken, enz. Deze structuur is deels opgelegd door de organisatie, deels ingegeven door praktische logica en hygiëne-eisen.
- **Het betreft werk met veelvuldige deadlines of productiepieken:** elk cliëntbezoek fungeert als een aparte “tijdseenheid” met een harde eindtijd. De medewerker werkt onder continue tijdsdruk om binnen 1 à 2 uur een huishouden naar norm schoon op te leveren. Deze herhaalde deadlines zijn een bron van mentale en fysieke druk, vergelijkbaar met productie-eenheden in andere sectoren.
- **Het betreft geen voorspelbare werksituatie:** hoewel de taakinhoud bekend is, verschilt de uitvoeringscontext per woning. Werknemer weet bij aankomst vaak niet of het huis sterk vervuild is, of er bezoek is, of de cliënt extra hulp nodig heeft, of er huisdieren aanwezig zijn. Hierdoor vereist het werk voortdurende flexibiliteit en improvisatie.
- **Afleiding door activiteiten van anderen vindt plaats:** cliënten zijn meestal thuis tijdens het werk en zoeken vaak contact of stellen tussendoor vragen. Ook aanwezigheid van familie, thuiszorg of huisdieren zorgt regelmatig voor onderbrekingen van het werkproces.
- **Het betreft werk met verhoogd persoonlijk risico:** er is sprake van verhoogd risico op lichamelijk letsel (uitglijden over natte vloeren, tillen in een gebogen houding), allergische reacties (schoonmaakmiddelen) en psychosociale belasting (conflicten, confronterende situaties, agressie). Deze risico's zijn niet incidenteel, maar structureel aanwezig in het werkveld.

Sociaal functioneren

- **Zien, horen, spreken, lezen, schrijven:** alle zintuigen worden structureel aangesproken. Werknemer moet visueel vervuiling, slijtage en gevaarlijke situaties signaleren (bijv. schimmel, vochtplekken, losliggende kabels). Gehoor is nodig voor het volgen van aanwijzingen en reageren op onverwachte geluiden (bijv. roepen om hulp of alarmering). Verbaal vermogen is vereist om op begrijpelijke wijze te communiceren met cliënten over werkinhoud of bijzonderheden. Daarnaast is lezen en schrijven noodzakelijk bij het noteren van bijzonderheden, het volgen van instructies of het bijhouden van eenvoudige administratieve lijstjes.
- **Emotionele problemen van anderen hanteren:** cliënten verkeren regelmatig in een kwetsbare of afhankelijke positie, bijvoorbeeld door ouderdom, eenzaamheid, psychische problemen of fysieke beperkingen. Werknemer moet hier adequaat en empathisch op reageren, zonder professionele zorgrol aan te nemen, en signalen tijdig melden aan de organisatie.
- **Eigen gevoelens uiten:** de functie vraagt assertiviteit en zelfreflectie. Werknemer moet grenzen kunnen aangeven bij onveilige situaties of overschrijdend gedrag van cliënten, en terugkoppeling kunnen geven aan de organisatie bij overbelasting, spanningen of praktische knelpunten.
- **Omgaan met conflicten:** soms ontstaan situaties waarin cliënten niet tevreden zijn over de uitvoering van het werk of zich onredelijk opstellen. Werknemer dient verbaal vaardig genoeg te zijn om hier op een rustige en professionele manier mee om te gaan en indien nodig escalatie te voorkomen of te melden.
- **Samenwerken:** hoewel het werk solistisch is, is indirecte samenwerking essentieel. Afstemming over roosters, overdracht van cliëntsignalen en terugkoppeling over knelpunten gebeuren via contact met collega's, teamleiders of zorgcoördinatie.
- **Het betreft werk met direct contact met hulpbehoevenden:** structureel onderdeel van het werk. Werknemer werkt dagelijks in de leefomgeving van cliënten die (tijdelijk of langdurig) niet zelfredzaam zijn. De interactie vereist sensitiviteit, respectvolle bejegening en alertheid op veranderingen in gedrag, stemming of woonomstandigheden.

Fysieke omgevingseisen

- **Huidcontact:** huidcontact is structureel onderdeel van het werk. Werknemer komt dagelijks in aanraking met water, schoonmaakmiddelen en stof. Bij onvoldoende bescherming (bijv. geen handschoenen) kunnen huidirritaties, allergische reacties of uitdroging optreden. Persoonlijke beschermingsmiddelen zijn aanbevolen en vaak noodzakelijk.
- **Stof, rook, gassen en dampen:** er is sprake van regelmatige blootstelling aan stofophoping (bijv. onder bedden, kasten), dampen van reinigingsmiddelen en kooklucht of rookgeur in de woonomgeving. De blootstelling is doorgaans licht tot matig, maar frequent aanwezig. In slecht geventileerde ruimten kan dit leiden tot prikkelbelasting van luchtwegen of ogen.
- **Geluidsbelasting:** de geluidsbelasting is over het algemeen beperkt, maar incidenteel verhoogd door bijvoorbeeld spelende kinderen, televisie, radio, of externe storingsbronnen in de woning. Er is geen structurele blootstelling aan schadelijk geluidsniveau, maar het werk vindt zelden plaats in een volledig prikkelvrije omgeving.
- **Trillingsbelasting:** trillingen kunnen optreden bij incidenteel gebruik van huishoudelijke apparaten zoals stofzuigers, elektrische boenmachines of wasmachines. Deze belasting is kortdurend en licht van aard.
- **Beschermende middelen:** er worden eenvoudige beschermingsmiddelen geadviseerd, zoals huishoudhandschoenen, eventueel een mondkapje bij stofgevoeligheid of bij sterke geuren, en goed schoeisel met grip in verband met natte vloeren. Er is geen sprake van zware beschermingsmiddelen of technische veiligheidskleding.
- **Hitte, koude en tocht:** afhankelijk van de woning kunnen werknemers worden blootgesteld aan niet-geklimatiseerde ruimtes. In de winter zijn sommige woningen onvoldoende verwarmd, in de zomer juist warm en benauwd. Daarnaast komt tocht voor bij open ramen of slecht geïsoleerde woningen. De werknemer moet hierin kunnen functioneren zonder regie te hebben over de omgevingscondities.

Dynamische handelingen

- **Hand- en vingergebruik:** doorlopend vereist. Werknemer gebruikt handen en vingers bij vrijwel alle werkzaamheden: stof afnemen, dweilen, het hanteren van doeken, sponzen, emmers, stofzuigerstelen, schoonmaaksprays en huishoudelijke apparatuur. De belasting betreft fijne motoriek met lichte tot matige krachtinzet, en komt structureel voor gedurende 90–100% van de werktijd.
- **Tastzin:** functioneel nodig bij het controleren van schoonmaakresultaten (bijv. vettigheid of stof op oppervlakken), temperatuur van water, of het veilig hanteren van kwetsbare materialen. Komt meerdere keren per uur voor.
- **Reiken:** reiken komt voor bij het schoonmaken van oppervlakken boven schouderhoogte (zoals kastdeuren, spiegels, ramen, of gordijnrails), het opbergen van spullen in keukenkastjes of het bedienen van apparatuur op hoogte. Reiken tot schouderhoogte is meerdere keren per uur aanwezig; reiken boven schouderhoogte incidenteel (1–5 keer per uur).
- **Frequent reiken tijdens het werk:** zeer frequent. Tijdens het schoonmaken van oppervlakken (tafels, aanrechten, deuren, stoelen), het oppakken en wegzetten van materialen, of het uitwringen van doeken wordt voortdurend bereikt. Naar schatting worden tijdens actieve schoonmaaksessies gemiddeld 500–600 reikbewegingen per uur gemaakt, met lichte tot matige fysieke belasting.
- **Buigen:** vooroverbuigen komt structureel voor bij taken als stofzuigen onder meubels, het schoonmaken van toiletpotten, het in- en uitruimen van lage kastjes en het plaatsen van afval in containers. Deze handelingen duren doorgaans 10–60 seconden per keer, meerdere keren per uur.
- **Frequent buigen tijdens het werk:** per uur komt buigen 40 tot 70 keer voor, afhankelijk van de indeling van de woning en het aantal lage oppervlakken. Dit betreft herhaalde voorovergebogen houdingen, meestal met lichte belasting, maar cumulatief zwaar wanneer onvoldoende afwisseling of rust mogelijk is.
- **Torderen (draaien van de romp):** torderen komt regelmatig voor bij het schoonmaken van badkamers of hoeken, bij het draaien met een stofzuigerslang, of bij het plaatsen van materialen buiten het directe zichtveld. Het betreft korte draaibewegingen (1–3 seconden), circa 30–50 keer per uur.
- **Duwen of trekken:** komt dagelijks voor bij het verplaatsen van meubels (stoelen, kleine tafels), het bedienen van stofzuigers of dweilstelen, en het openen van zware deuren of lades. De belasting varieert van licht (bijv. stoelen) tot matig (stofzuiger over tapijt). Frequentie: 20–40 keer per uur.
- **Tillen of dragen:** werknemer tilt of draagt huishoudelijke materialen zoals emmers (5–8 liter), stofzuigers, wasmanden of boodschappentassen. Gemiddeld gewicht ligt tussen de 3–8 kg, incidenteel tot 10 kg. Dit komt 5–15 keer per uur voor, afhankelijk van de taak.
- **Frequent lichte voorwerpen hanteren tijdens het werk:** zeer frequent. Het werk vereist continu gebruik van doeken, flacons, sprays, wasgoed, handdoeken, klein huishoudelijk afval, enz. Naar schatting meer dan 1000 handelingen per werkdag, met lage fysieke belasting per eenheid.
- **Hoofdbewegingen maken:** regelmatig aanwezig. Tijdens het schoonmaken van spiegels, ramen of het inschatten van reinigingskwaliteit moet het hoofd langdurig in achterwaartse of gebogen positie blijven. Sessies duren meestal 10–60 seconden, en komen 20–40 keer per uur voor.
- **Lopen:** wisselend per woning. Werknemer loopt gemiddeld 3–5 minuten aaneengesloten bij het verplaatsen tussen ruimtes, verzamelen van materialen of afvoeren van afval.
- **Lopen tijdens het werk:** structureel onderdeel van de werkdag. Tijdens een gemiddelde sessie van 1–2 uur per cliënt wordt 20–40 minuten actief gelopen, verdeeld over korte routes in huis.
- **Trappenlopen:** afhankelijk van de woonsituatie. In woningen met meerdere verdiepingen wordt regelmatig trapgelopen, soms met materiaal in de hand. Tredebelasting is gemiddeld 10–30 treden per cliëntbezoek, meestal met lichte tot matige fysieke belasting.
- **Knielen of hurken:** komt meerdere keren per uur voor, vooral bij schoonmaak van plinten, lage badkameroppervlakken of bij het opruimen onder meubels. Houding wordt meestal kort aangenomen (10–30 seconden), 5–10 keer per uur.

- **Klimmen:** huishoudtrap op en afklimmen

Statische houdingen

- **Zitten:** zitten komt incidenteel voor, bijvoorbeeld bij het invullen van formulieren of het kort voeren van een gesprek met de cliënt. Deze momenten zijn van korte duur (maximaal 5–10 minuten aaneengesloten), en vinden gemiddeld 1–2 keer per cliëntbezoek plaats. Er is geen sprake van langdurig zittend werk.
- **Zitten tijdens het werk:** beperkt tot circa 5–10 minuten per cliëntbezoek, afhankelijk van de aard van de opdracht. In totaal betreft dit gemiddeld 15–30 minuten per werkdag, verspreid over verschillende adressen.
- **Staan:** veel werkzaamheden worden staand uitgevoerd, zoals het schoonmaken van aanrechten, spiegels, keukens en het strijken. Staand gebeurt in aaneengesloten blokken van 15 tot 45 minuten, vaak zonder directe mogelijkheid tot zitten of steun.
- **Staan tijdens het werk:** staand werk vormt een groot onderdeel van de functie. Per cliënt wordt gemiddeld 30–60 minuten staand gewerkt, wat bij een gemiddelde werkdag neerkomt op 3 tot 6 uur staand werk per dag, verspreid over meerdere cliëntbezoeken.
- **Geknield of gehurkt actief zijn:** deze houdingen komen regelmatig voor bij het schoonmaken van lage oppervlakken (plinten, badkamers, onderkasten). Werknemer is hierbij doorgaans 10 tot 30 seconden per keer gehurkt of geknield, met een frequentie van 5–10 keer per uur. De belasting is licht tot matig, afhankelijk van de duur en houding.
- **Gebogen en/of getordeerd actief zijn:** voorovergebogen en gedraaide houdingen komen frequent voor bij het stofzuigen, dweilen, wringen en bij het werken in beperkte ruimtes. Sessies duren 10–60 seconden per keer, en komen 30 tot 60 keer per werkdag voor. Er is beperkte ruimte voor afwisseling of ergonomische compensatie.
- **Boven schouderhoogte actief zijn:** bij taken zoals ramen zemen, kastdeuren afnemen of spullen op hoge planken zetten, wordt gewerkt boven schouderhoogte. Deze momenten zijn kortdurend (5–15 seconden) en treden enkele keren per cliëntbezoek op. De belasting is laagfrequent maar functioneel onvermijdelijk.
- **Het hoofd in een bepaalde stand houden tijdens het werk:** komt voor bij inspectie van hoge of lage oppervlakken, schoonmaak van spiegels of het volgen van oppervlakken tijdens dweilen. De houdingen duren meestal 15–30 seconden, en komen tientallen keren per werkdag voor.
- **Afwisseling van houding:** de functie biedt enige afwisseling tussen lopen, staan, buigen en reiken. Echter, zwaardere of belastende houdingen zoals knielen, vooroverbuigen of reiken kunnen zich langere tijd aaneengesloten voordoen zonder natuurlijk herstelmoment. Micropauzes zijn zelden structureel ingebouwd.

Werktijden

- **Uren per week:** [Aantal contracturen]
- **Uren per dag:** De werkuren zijn verdeeld over [Aantal dagen].
- **Werkdagen:** [Specifieke werkdagen]
- **Overwerk:** [Wel/Niet van toepassing]
- **Werktijden en schema:** De werkzaamheden vinden plaats tussen [Begintijd] en [Eindtijd] uur.

7. Beperkingen en belastbaarheid

Datum beperkingen: [Datum]

Opgesteld door: [Naam bedrijfsarts]

Dynamische handelingen

- **Dominantie:** rechts.
- **Lokalisatie beperkingen:** rechts.
- **Duwen of trekken:** sterk beperkt, kan ongeveer 100 N (10 kgf) duwen of trekken. Prognose: volledig herstel onwaarschijnlijk; verbetering mogelijk, maar beperkt. Termijn onduidelijk.
- **Tillen:** licht beperkt, kan ongeveer 10 kg tillen. Prognose: volledig herstel onwaarschijnlijk; verbetering mogelijk, maar beperkt. Termijn onduidelijk.
- **Dragen:** licht beperkt, kan ongeveer 10 kg dragen. Prognose: volledig herstel onwaarschijnlijk; verbetering mogelijk, maar beperkt. Termijn onduidelijk.
- **Lopen:** licht beperkt, kan ongeveer half uur achtereen lopen. Prognose: volledig herstel onwaarschijnlijk; verbetering mogelijk, maar beperkt. Termijn onduidelijk.
- **Lopen tijdens het werk:** beperkt, kan zo nodig gedurende een beperkt deel van de werkdag (ongeveer 1 uur) lopen. Prognose: volledig herstel onwaarschijnlijk; verbetering mogelijk, maar beperkt. Termijn onduidelijk.
- **Trappenlopen:** licht beperkt, kan ten minste in één keer één trap op en af (totaal 30 treden). Prognose: volledig herstel onwaarschijnlijk; verbetering mogelijk, maar beperkt. Termijn onduidelijk.
- **Klimmen:** beperkt, kan ten minste een opstapje op en af.
- **Knielen of hurken:** sterk beperkt, kan niet of nauwelijks knielend of hurkend met de handen de grond bereiken. Prognose: volledig herstel onwaarschijnlijk; verbetering mogelijk, maar beperkt. Termijn onduidelijk.
- **Overige beperkingen van het dynamisch handelen:** specifieke overige beperkingen. Knielend of hurkend met de handen de grond bereiken (een muntstuk oprapen) zijn beperkt bij repetitieve handelingen. Prognose: volledig herstel onwaarschijnlijk; verbetering mogelijk, maar beperkt. Termijn onduidelijk.

Statische houdingen

- **Staan:** beperkt, kan ongeveer een kwartier achtereen staan. Prognose: volledig herstel onwaarschijnlijk; verbetering mogelijk, maar beperkt. Termijn onduidelijk.
- **Staan tijdens het werk:** licht beperkt, kan zo nodig gedurende de helft van de werkdag staan (ongeveer 4 uren). Prognose: volledig herstel onwaarschijnlijk; verbetering mogelijk, maar beperkt. Termijn onduidelijk.
- **Geknield of gehurkt actief zijn:** beperkt, kan minder dan 5 minuten achtereen. Prognose: volledig herstel onwaarschijnlijk; verbetering mogelijk, maar beperkt. Termijn onduidelijk.

Prognose beperkingen

- Bij bovenstaande beperkingen zijn prognoses genoteerd.
- Informatie afkomstig uit spreekuurverslag [Datum]: ongunstige prognose voor volledige terugkeer in eigen functie zonder aanpassingen in werkzaamheden.

Extra informatie spreekuurverslag

- Informatie afkomstig uit spreekuurverslag [Datum]: Betrokkene is per [Datum eerste ziektedag] uitgevallen door beperkingen in dynamische handelingen en statische houdingen (mogelijk door een combinatie van werk- en niet-werkgerelateerde factoren). Zij werkt momenteel niet, vertoont passend herstelgedrag en volgt een adequate behandeling. Een recente medische interventie had een positief effect: de beperkingen zijn afgenomen ten opzichte van het vorige consult en de FML is hierop geactualiseerd. Er blijft echter sprake van een beperkte belastbaarheid en mogelijk blijvende beperkingen. Volledige hervatting in het eigen werk is op dit moment niet haalbaar en de prognose voor herstel op korte termijn is ongunstig. Geadviseerd wordt om te starten met aangepaste (boventallige) werkzaamheden voor 2 x 2 uur per week, met een geleidelijke opbouw van 2 uur per week bij goed functioneren. Vanwege de matige herstelprognose en de mogelijk blijvende beperkingen is een vervroegd arbeidsdeskundig onderzoek geadviseerd.

8. Weging belasting en belastbaarheid

Persoonlijk functioneren

Geen relevante belasting. Er zijn geen beperkingen vastgesteld in deze rubriek.

Sociaal functioneren

Geen relevante belasting. Er zijn geen beperkingen vastgesteld in deze rubriek.

Fysische omgevingseisen

Geen relevante belasting. Er zijn geen beperkingen vastgesteld in deze rubriek.

Dynamische handelingen

Is er sprake van een knelpunt of overschrijding in werk?

Ja, er zijn knelpunten te constateren op basis van de kenmerkende belasting in **dynamische handelingen**. De beperkingen voor duwen of trekken, lopen, en met name knielen of hurken, veroorzaken overschrijdingen. De functie vereist frequent (20–40 keer per uur) duwen en trekken, bijvoorbeeld bij het gebruik van een stofzuiger. Betrokkene is hierin sterk beperkt. De functie vereist structureel lopen (20–40 minuten per cliëntbezoek), wat de daglimiet van circa één uur overschrijdt. Het meest kritieke knelpunt is de eis om meerdere keren per uur te knielen of hurken voor het schoonmaken van lage oppervlakken (zoals sanitair), terwijl betrokkene hiertoe nauwelijks in staat is. Dit leidt tot overbelasting en het niet kunnen uitvoeren van essentiële taken.

Is het knelpunt op te lossen met een aanpassing?

Nee, de knelpunten zijn niet structureel oplosbaar. De genoemde handelingen zijn kernonderdelen van de functie 'huishoudelijke hulp'. Het gebruik van hulpmiddelen met lange stelen kan de noodzaak tot buigen verminderen, maar lost het probleem van knielen en hurken voor het grondig reinigen van lage en moeilijk bereikbare plekken niet op. Het selecteren van uitsluitend cliënten waar deze taken niet nodig zijn, is organisatorisch niet haalbaar en leidt tot een aanzienlijk loonwaardeverlies, omdat een groot deel van de functie niet kan worden uitgevoerd.

Statische houdingen

Is er sprake van een knelpunt of overschrijding in werk?

Ja, er zijn knelpunten te constateren op basis van de kenmerkende belasting in **statische houdingen**. De beperkingen voor staan en geknield of gehurkt actief zijn, veroorzaken overschrijdingen. De functie vereist staan in blokken van 15 tot 45 minuten aaneengesloten, terwijl betrokkene beperkt is tot circa een kwartier achtereenvolgens staan. De functie vereist ook regelmatig geknield of gehurkt actief zijn, wat voor betrokkene beperkt is tot minder dan vijf minuten aaneen. Dit leidt tot overbelasting.

Is het knelpunt op te lossen met een aanpassing?

Nee, deze knelpunten zijn niet op te lossen. De mogelijkheid om te zitten is zeer beperkt en de werkzaamheden vereisen van nature langere periodes van staan. Een aanpassing die deze belasting volledig wegneemt, is niet realistisch zonder de essentie van de functie aan te tasten.

Werktijden

Is er sprake van een knelpunt of overschrijding in werk?

Ja, er is een knelpunt op basis van de kwantitatieve belasting. Hoewel de functionele mogelijkhedenlijst geen specifieke urenbeperking bevat, adviseert de bedrijfsarts een opbouw te starten met vier uur per week. Dit staat in contrast met de contractomvang van [Aantal uren per week]. Er is dus sprake van een aanzienlijke discrepantie tussen de huidige belastbaarheid en de vereiste arbeidsduur.

Is het knelpunt op te lossen met een aanpassing?

Ja, dit knelpunt is in theorie op te lossen door een geleidelijke urenopbouw conform het advies van de bedrijfsarts. Of de volledige contracturen op termijn weer haalbaar zijn, is echter onzeker gezien de prognose (zie spreekuurverslag)

9. Visie werkgever en betrokkene

Visie werkgever

Eigen werk

De werkgever acht terugkeer in het eigen werk of aangepast eigen werk niet meer mogelijk. De beperkingen van betrokkene lijken van langere duur te zijn, wat een duurzame inzet in de functie van huishoudelijke hulp in de weg staat.

Aangepast werk

De werkgever staat in principe open voor het aanbieden van een tijdelijke re-integratieplek op arbeidstherapeutische basis om betrokkene te ondersteunen bij het opbouwen van werkritme. Er wordt onderzocht op welke afdeling betrokkene zou kunnen meelopen, maar hierbij spelen praktische belemmeringen. Vanwege hoge werkdruk en personele bezetting op de administratie is er op korte termijn beperkte capaciteit voor de benodigde begeleiding, mede doordat er momenteel al een collega in de rol van medewerker berichtenverkeer re-integreert. Daarnaast vereisen de beschikbare lichte taken specifieke niche-kennis die sterk gerelateerd is aan de eigen sector, waardoor deze ervaring beperkt bijdraagt aan de brede inzetbaarheid op de externe arbeidsmarkt. Bovendien zijn er op dit moment geen structurele vacatures als administratief medewerker beschikbaar op het niveau van betrokkene, en betreffen de openstaande vacatures uitsluitend de fysiek niet-passende functie van huishoudelijke hulp. Een duurzame interne herplaatsing is op dit moment dan ook niet te realiseren. Wel blijft de werkgever in gesprek met betrokkene om eventuele toekomstige mogelijkheden te onderzoeken en te kijken hoe de tijdelijke ritme-opbouw alsnog vorm kan worden gegeven.

Ander intern werk bij de organisatie

De werkgever is bereid om met betrokkene in gesprek te gaan over ander werk binnen de organisatie dat aansluit bij haar mogelijkheden en interesses. De focus ligt op het vinden van een passende en duurzame oplossing.

Werk op de arbeidsmarkt

De werkgever erkent dat de kansen intern mogelijk beperkt zijn en is voornemens om, naast het onderzoeken van interne mogelijkheden, ook een tweedespoortraject op te starten om de kansen op de externe arbeidsmarkt te verkennen.

Visie betrokkene

Eigen werk

Betrokkene geeft aan dat het eigen werk als huishoudelijke hulp fysiek niet meer haalbaar is. Activiteiten zoals stofzuigen, hurken om een toilet schoon te maken en op de tenen staan, veroorzaken te veel pijn en belasting. De aard van de beperkingen maakt dit werk onuitvoerbaar.

Aangepast werk

Betrokkene ziet geen mogelijkheden om het eigen werk passend te maken. De lichtere taken die zij nog zou kunnen uitvoeren, zoals afstoffen, kunnen de meeste cliënten zelf nog. Cliënten hebben juist hulp nodig bij de zwaardere taken die voor haar niet meer mogelijk zijn.

Ander intern werk bij de organisatie

Betrokkene staat open voor ander werk intern en heeft zelfstandig al gesolliciteerd op de interne functie van medewerker berichtenverkeer. Hoewel ze werd afgewezen omdat haar opleiding niet volledig aansloot, is ze gemotiveerd om in een kantoorfunctie te werken. Ze geeft aan goed met computers te zijn en mogelijk een opfriscursus nodig te hebben voor haar administratieve vaardigheden. Het hoofdkantoor is voor haar bovendien goed bereikbaar.

Werk op de arbeidsmarkt

Betrokkene staat open voor ander werk op de externe arbeidsmarkt. Ze heeft een sterke voorkeur voor werk met klantcontact, omdat dit het aspect was dat ze het leukst vond in haar huidige baan. Ze is flexibel in het type klantcontact en is bereid om zich aan te passen aan een nieuwe werkomgeving.

10. Informatie over de beschouwing

- **Het doel van re-integratie:** is duurzame werkhervatting in passend werk dat aansluit bij de mogelijkheden van de werknemer. Eerst wordt gekeken naar mogelijkheden binnen de eigen organisatie (spoor 1) en, indien nodig, naar externe mogelijkheden (spoor twee). Een tweede spoor dienst voor 1 jaar en 6 weken te worden opgestart indien het niet concreet is vastgesteld dat volledig herstel en/of een bevredigend re-integratieresultaat kan worden bereikt binnen 1 jaar en 3 maanden arbeidsongeschiktheid. Zie ook: <https://www.uwv.nl/nl/ziek/werkwijzer-poortwachter>
- **Momentopname:** dit onderzoek is een momentopname; alle adviezen en conclusies kunnen wijzigen bij aanpassing van de belastbaarheid of nieuwe gegevens. Correcties zijn mogelijk binnen vijf dagen in de 'conceptfase'. Daarna zal een addendum moeten plaatsvinden.
- **Eigen en ander werk intern** de werknemer wordt begeleid bij terugkeer naar passend werk binnen de organisatie. De werkgever moet redelijke inspanningen leveren en regelmatig onderzoeken of terugkeer naar het eigen werk mogelijk is, eventueel via addendum. De werkgever beoordeelt tevens interne vacatures en voorstellen van de werknemer. Functies met meer dan 35% loonverlies zijn niet passend. Jobcarving en creation zijn mogelijk als het economisch en organisatorisch haalbaar is.
- **Passend werk:** dit werk sluit aan bij de krachten van de werknemer en biedt minstens 65% loonwaarde. Zo niet, kan het werk helpen bij arbeidsritme, met zo min mogelijk loonverlies.
- **Tweede spoor:** bij gebrek aan passend werk intern of volledige re-integratie in eigen werk voor één jaar en drie maanden arbeidsongeschiktheid start een tweede spoor traject voor begeleiding naar ander werk.
- **Deskundigenoordeel:** als één van de partijen het oneens is met dit rapport kan een deskundigenoordeel bij UWV worden aangevraagd.

11. Beschouwing eigen werk

Is het eigen werk passend?

Nee, het eigen werk als huishoudelijke hulp is niet passend. De weging tussen de belasting van de functie en de belastbaarheid van betrokkene, zoals uiteengezet in hoofdstuk 8, toont significante en structurele overschrijdingen. De functie vereist fysieke handelingen zoals frequent knielen, hurken, langdurig staan en lopen, die in direct conflict zijn met de door de bedrijfsarts vastgestelde beperkingen. De prognose dat volledig herstel onwaarschijnlijk is, versterkt de conclusie dat een terugkeer naar de eigen, ongewijzigde functie is uitgesloten.

Kan het eigen werk duurzaam passend worden gemaakt met behulp van aanpassingen?

Nee, het eigen werk kan niet duurzaam passend worden gemaakt. Zoals blijkt uit de weging in hoofdstuk 8, zijn de belastende factoren onlosmakelijk verbonden met de kerntaken van de functie. Het aanpassen van de functie door bijvoorbeeld alleen 'lichte' huishoudens toe te wijzen of zware taken te elimineren, is organisatorisch niet realistisch en zou de functie van zijn loonwaarde ontdoen. De fysieke eisen van het werk zijn niet te mitigeren tot een niveau dat binnen de belastbaarheid van betrokkene valt. De functie is derhalve ook in aangepaste vorm nog niet passend. Gezien de duurzame aard van de beperkingen is de verwachting niet dat dit in de toekomst zal veranderen.

12. Beschouwing ander werk intern

Algemene beschouwing

Over de beschouwing ander werk intern

In deze beschouwing onderzoeken we de mogelijkheden voor passend werk binnen onze organisatie. Hierbij vormen de actuele fysieke en mentale belastbaarheid en de aanwezige vaardigheden van de medewerker het uitgangspunt.

Uitgangspunten van het onderzoek

- **Momentopname:** dit rapport is gebaseerd op de huidige situatie. Bij een wijziging in de omstandigheden of een verbetering van de belastbaarheid kunnen de conclusies in een later stadium worden herzien.
- **Bronvermelding:** Voor deze analyse zijn het actuele functiehuis en de interne vacaturesite geraadpleegd. Tijdens de conceptfase worden werkgever en betrokkene in de gelegenheid gesteld meer functies aan te dragen indien deze in het overzicht ontbreken.
- **Reikwijdte:** De beoordeling richt zich primair op functies op of onder het huidige functieniveau. Daarnaast geven we een indicatie van omliggende functies en eventuele tijdelijke projecten of mogelijkheden indien bekend.
- **Structuur:** De indeling is gebaseerd op de bestaande functieclusters en bijbehorende functietypen binnen de organisatie.

Specifieke weging functies

Op basis van het functiehuis van de werkgever is een analyse gemaakt van de interne herplaatsingsmogelijkheden. Functies die een hbo- of wo-opleidingsniveau vereisen, zijn direct als niet passend beoordeeld vanwege het ontbreken van het vereiste opleidingsniveau. De focus ligt op functies op mbo-niveau die aansluiten bij de fysieke mogelijkheden van betrokkene, welke voornamelijk zittend van aard zijn.

Functiecategorieën: Directie en Management, Project en Coördinatie, Human Resources, IT en Technische Ondersteuning

- **Functies:** Algemeen directeur, Operationeel directeur, Manager Zorg, Projectleider, Coördinator opleidingen, Verzuimcoördinator, Recruiter, Applicatiebeheerder en overige functies binnen deze categorieën.
- **Belastende factoren:** leidinggevende aspecten, deadlines, ongestructureerd werk, concentreren van de aandacht.
- **Vereiste opleiding en werkervaring:** wo- of hbo-niveau in diverse richtingen, met minimaal twee tot tien jaar relevante werkervaring.
- **Passend of niet passend:** deze functies zijn niet passend. Het vereiste hbo- of wo-opleidingsniveau sluit niet aan bij het lbo-diploma van betrokkene. Een verdere beoordeling op basis van beperkingen is daardoor niet relevant.

Functiecategorieën: Raad en Vertegenwoordiging, Operationele Medewerkers, Veiligheid en Preventie

- **Functies:** Raad van commissarissen, Ondernemingsraad, Huishoudelijke hulp, Begeleider, Preventiemedewerker.
- **Belastende factoren:** omgaan met conflicten, fysiek werk zoals tillen en buigen, concentreren van de aandacht.

- **Vereiste opleiding en werkervaring:** variërend van ongeschoold tot hbo, vaak met uitgebreide specifieke ervaring vereist (bestuur, zorg, veiligheid).
- **Passend of niet passend:** niet passend. De functie van huishoudelijke hulp is de eigen functie en fysiek te zwaar. De begeleidersfunctie kent eveneens een fysieke component. De overige functies vereisen specifieke ervaring en/of opleiding die betrokkene niet bezit.

Functiecategorie: Administratie en Financiën

- **Functies:** Directiesecretaresse, Verloningsbureau medewerker, Financieel medewerker, Senior financieel medewerker.
- **Belastende factoren:** toetsenbord- en muisgebruik, concentreren van de aandacht, deadlines.
- **Vereiste opleiding en werkervaring:** mbo in secretariaal of administratief voor de medewerkersfuncties, met één tot twee jaar ervaring.
- **Passend of niet passend:** de functies op mbo-niveau zijn in theorie passend. Het werk is zittend en er zijn geen beperkingen op het vlak van concentratie of toetsenbordgebruik. Het werk- en denkniveau (mbo-3) en de eerdere administratieve opleiding van betrokkene sluiten hierop aan, al kan een opfriscursus wenselijk zijn.

Functiecategorie: Communicatie en Klantenservice

- **Functies:** Medewerker berichtenverkeer, Telefoniste, Zorgcoach.
- **Belastende factoren:** toetsenbord- en muisgebruik, concentreren van de aandacht, direct contact met klanten.
- **Vereiste opleiding en werkervaring:** mbo in communicatie of klantenservice, met één tot twee jaar ervaring.
- **Mogelijk passend:** deze functies zijn in theorie passend (met enkele maanden inwerktraject) en sluiten goed aan bij de wens van betrokkene om klantcontact te hebben. Het werk is zittend en de belasting valt binnen haar mogelijkheden. Het opleidingsniveau is passend. Betrokkene heeft reeds op de functie medewerker berichtenverkeer gesolliciteerd, wat haar motivatie voor deze richting onderstreept.

13. Beschouwing werk op de arbeidsmarkt

De re-integratiemogelijkheden van betrokkene worden mede bepaald door haar belastbaarheid, opleiding, werkervaring en de actuele situatie op de arbeidsmarkt. De fysieke beperkingen (met name voor staan, lopen, knielen en hurken) sluiten fysiek belastend werk uit en sturen de zoekrichting naar zittende functies. Betrokkene is gemotiveerd, beschikt over een rijbewijs en auto, en toont flexibiliteit ten aanzien van werkdagen en uren. Haar werkervaring is divers, met een achtergrond in onder andere de schoonmaak, verkoop en administratie. Haar interesse ligt met name bij functies met klantcontact.

Ondanks dat er theoretische mogelijkheden voor ander werk intern zijn, is het onzeker of hier op korte termijn een structurele passende functie uit voortkomt. Conform de Wet verbetering poortwachter is het daarom noodzakelijk om, naast het onderzoeken van spoor 1, een tweedespoortraject op te starten. Dit traject richt zich op het vinden van passend werk bij een andere werkgever.

Gezien haar profiel en wensen, zijn er op de externe arbeidsmarkt concrete mogelijkheden in de volgende richtingen:

1. Functierichting: administratief medewerker/data-entry medewerker

- **Vereiste opleiding/ervaring:** voor deze functies is doorgaans een mbo-diploma niveau twee of drie vereist, samen met basis computervaardigheden. Betrokkene heeft een oude administratieve opleiding en een mbo-3 werk- en denkniveau. Een korte opfriscursus kan haar kansen vergroten.
- **Match met beperkingen:** uitstekend. Het werk is volledig zittend en stelt geen fysieke eisen die haar beperkingen overschrijden.
- **Geschikte werkcontext/type organisatie:** dit type werk is breed beschikbaar in vrijwel alle sectoren, van commerciële bedrijven tot non-profit en overheid.

2. Functierichting: klantenservice medewerker/callcentermedewerker

- **Vereiste opleiding/ervaring:** vaak wordt mbo werk- en denkniveau gevraagd, evenals goede communicatieve vaardigheden. Ervaring is niet altijd een harde eis; veel organisaties bieden interne trainingen. Dit sluit goed aan bij de wens van betrokkene.
- **Match met beperkingen:** uitstekend. Dit zijn zittende functies zonder relevante fysieke belasting. Er zijn geen beperkingen op het gebied van sociaal functioneren.
- **Geschikte werkcontext/type organisatie:** organisaties met een klantenserviceafdeling, zoals telecombedrijven, energie-leveranciers, webshops, verzekeraars en gemeenten.

3. Functierichting: receptioniste/telefoniste

- **Vereiste opleiding/ervaring:** mbo-niveau en een representatieve, klantvriendelijke instelling zijn de belangrijkste eisen. Ervaring is een pre, maar geen strikte voorwaarde.
- **Match met beperkingen:** goed. Het werk is overwegend zittend. De combinatie van telefoon aannemen en bezoekers ontvangen biedt afwisseling en past bij haar wens tot interactie.
- **Geschikte werkcontext/type organisatie:** dit is een veelvoorkomende functie bij grotere kantoren, zorginstellingen, advocatenkantoren en hotels.

Concluderend zijn er voldoende reële mogelijkheden op de arbeidsmarkt. De eerste stap is het opstarten van een tweedespoortraject waarin een coach betrokkene begeleidt bij het actualiseren van haar cv, het trainen van sollicitatievaardigheden en het actief benaderen van de arbeidsmarkt in de geschetste richtingen.

14. Beschouwing huidige inzet of jobcarving

Op dit moment is er geen sprake van inzet in werkzaamheden. Betrokkene verricht geen taken voor de werkgever. De bedrijfsarts heeft echter geadviseerd om de re-integratie te starten met aangepast werk voor vier uur per week, verdeeld over twee dagen, om werkritme op te bouwen en de belastbaarheid in de praktijk te toetsen. Dit kan worden beschouwd als arbeidstherapeutisch werk, bedoeld als opbouwfase.

Het aanbieden van aangepast werk is een wettelijke verplichting voor de werkgever in het kader van de Wet verbetering poortwachter. Jobcarving, het creëren van een aangepaste functie uit bestaande taken, is in de eigen functie van huishoudelijke hulp niet mogelijk. De fysiek belastende taken kunnen niet worden weggenomen zonder de functie uit te hollen.

Er zijn theoretisch mogelijkheden voor het creëren van een tijdelijke re-integratieplek binnen de organisatie, maar deze kunnen nu niet praktisch worden vormgegeven (zie ook visie werkgever). Betrokkene heeft interesse getoond in de functie van medewerker berichtenverkeer en de werkgever staat open voor het bieden van een re-integratieplek.

Indien het mogelijk wordt om op arbeidstherapeutische basis te laten meelopen op een administratieve afdeling op het hoofdkantoor probeer dit dan vorm te geven. Dit biedt haar de kans om werkritme op te doen in een passende, zittende omgeving en tegelijkertijd haar administratieve vaardigheden op te frissen. Dit kan tevens dienen als een praktische beoordeling van haar geschiktheid voor interne administratieve of klantenservicefuncties. Het is een doorlopend proces voor de werkgever om dergelijke mogelijkheden te onderzoeken.

15. Conclusie vraagstellingen

1. Is het eigen werk passend?

Nee, de functie van huishoudelijke hulp is niet passend. Er is sprake van een overschrijding van de belastbaarheid op het gebied van dynamische handelingen (knielen, hurken, lopen) en statische houdingen (staan).

2. Is het werk passend te maken?

Nee, het is niet mogelijk om de functie passend te maken. De belastende taken zijn kerntaken die niet kunnen worden weggenomen of voldoende aangepast. De prognose voor de beperkingen is bovendien ongunstig voor een terugkeer. Het werk is daarom nog niet passend en zal dit naar verwachting ook niet worden.

3. Zijn er andere passende functies aanwezig bij de werkgever?

Ja, er zijn theoretische mogelijkheden voor passende, zittende functies op mbo-niveau binnen de categorieën 'Administratie en Financiën' en 'Communicatie en Klantenservice'. De concrete beschikbaarheid en praktische invulling om dit nu te gaan beoefenen is er nu niet; zie ook visie werkgever. Werkgever en betrokkene blijven hierover in gesprek.

4. Zijn er werkzaamheden waarin kan worden opgebouwd voor arbeidsritme en/of opbouw in werk?

Ja, conform het advies van de bedrijfsarts kan betrokkene op arbeidstherapeutische basis starten in aangepast, zittend werk. Een tijdelijke re-integratieplek op een administratieve afdeling is hiervoor een geschikte optie.

5. Is het mogelijk om ander passend werk op de arbeidsmarkt te verrichten (spoor twee)?

Ja, er zijn reële mogelijkheden in zittende functies op de arbeidsmarkt, zoals administratief medewerker of klantenservicemedewerker. Omdat duurzame herplaatsing intern nog onzeker is, is de inzet van een tweedespoortraject noodzakelijk.

16. Adviezen

1. Het advies is om de uitkomsten van dit onderzoek tussen werkgever en betrokkene te bespreken en vervolgspraken schriftelijk vast te leggen. Dit rapport kan worden gebruikt als leidraad bij het verder vormgeven van de re-integratie. Dit rapport is een momentopname en veranderende omstandigheden kunnen van invloed zijn op de strekking van dit advies.
2. Het advies is om betrokkene op korte termijn op arbeidstherapeutische basis te laten re-integreren in aangepaste, zittende werkzaamheden, conform het advies van de bedrijfsarts (starten met vier uur per week). Een tijdelijke plek op een administratieve afdeling is hiervoor een goede mogelijkheid.
3. Het advies is tevens om op zoek te gaan naar structurele herplaatsingsmogelijkheden binnen de organisatie indien deze beschikbaar zijn. Als de belastbaarheid verandert, dient dit nader te worden onderzocht.
4. Gezien het feit dat op dit moment nog niet met zekerheid te zeggen is dat betrokkene succesvol en duurzaam zal kunnen re-integreren bij de eigen werkgever, is het van belang om ook de mogelijkheden bij een andere werkgever verder te onderzoeken. Het advies is daarom op korte termijn een tweedespoortraject in te zetten en hier een re-integratiebureau voor in te schakelen.
5. Het advies is om het eerste en tweede spoor naast elkaar te laten lopen gedurende de wachttijd (tenzij betrokkene eerder is herplaatst in structureel passend werk). Werkgever en betrokkene moeten alle hervattingsmogelijkheden binnen de eigen organisatie blijven onderzoeken zolang het dienstverband voortduurt.
6. Het advies is tevens om de bedrijfsarts periodiek in te blijven schakelen om de belastbaarheid te toetsen en hier zo nodig het plan van aanpak op bij te stellen.
7. Het advies is om met regelmaat de re-integratie binnen de organisatie, de openstaande vacatures c.q. de mogelijkheden in spoor 1 en de vorderingen in spoor twee te evalueren. Het advies is deze evaluaties schriftelijk vast te leggen.
8. Indien een aanvraag van een uitkering op grond van de WIA aan de orde mocht zijn, adviseer ik deze rapportage aan het UWV toe te sturen als onderdeel van het re-integratieverslag.

Dit rapport is opgesteld door:

[Naam arbeidsdeskundige]

Geregistreerd arbeidsdeskundige