# Formulier frequent verzuim

### Doel van dit gesprek:

ziekteverzuim omlaag brengen en het voorkomen van langdurig verzuim.

### Probleemschets

(hoe vaak en hoe lang is medewerker ziek geweest de afgelopen tijd)

…

Wat is hiervan volgens de medewerker de oorzaak?

…

Bespreek wat de medewerker kan doen om het verzuim te verminderen en wat hij of zij van de werkgever nodig heeft om dit te realiseren. Leg dit vast in het actieplan. Bijvoorbeeld: gezond eten, voldoende beweging en daar waar mogelijk sporten, gezonde nachtrust (7-8 uur) en gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen bij fysiek werk.

### Actieplan

(wat gaat de medewerker doen om het verzuim te verminderen en wat kan de werkgever doen)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Activiteiten  | Door | Planning |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Toelichting verdere afspraken

…

### Evaluatie momenten en aanvullende afspraken

Het eerste evaluatiemoment vindt plaats op:

Afspraken n.a.v. deze evaluatie:

* …
* …
* …

Vervolgafspraken:

* …
* …
* …

Voor akkoord:

Naam: Naam:

leidinggevende medewerker