

STRESS EN BURN-OUT

Hoe als leidinggevende omgaan met stress en burn-out bij medewerkers

Als werkgever, HR-manager of leidinggevende¹ bent u uiteraard begaan met het welzijn van uw medewerkers. Stress of burn-out kunnen zeer ingrijpend en vaak beangstigend zijn voor de medewerker die het treft. Stress en burn-out zijn veel voorkomende psychosociale risico's die expliciet zijn opgenomen in de preventiewet (april 2014). Deze leaflet reikt handvatten aan in het kader van een betere begeleiding van werknemers die geconfronteerd worden met stress en burn-out.

De werkgever, HRM-manager of leidinggevende heeft een cruciale rol bij het voorkomen van burn-out, het herkennen van signalen van stress en burn-out, de doorverwijzing van de medewerker naar het Employee Assistance Program (EAP) van POBOS en bij de terugkeer naar het werk.

In het kader van het EAP vindt POBOS een goede samenwerking en een continu wederzijds overleg tussen werkgever en hulpverstrekker uitermate belangrijk. De gezamenlijke doelstellingen zijn enerzijds het herstellen van het welbevinden van de medewerker en anderzijds het begeleiden van de re-integratie zodat deze succesvol en duurzaam is.

Uiteraard gebeuren elk overleg en informatie-uitwisseling binnen de correcte deontologische grenzen en met respect voor eenieders specificiteit en vertrouwelijkheid.

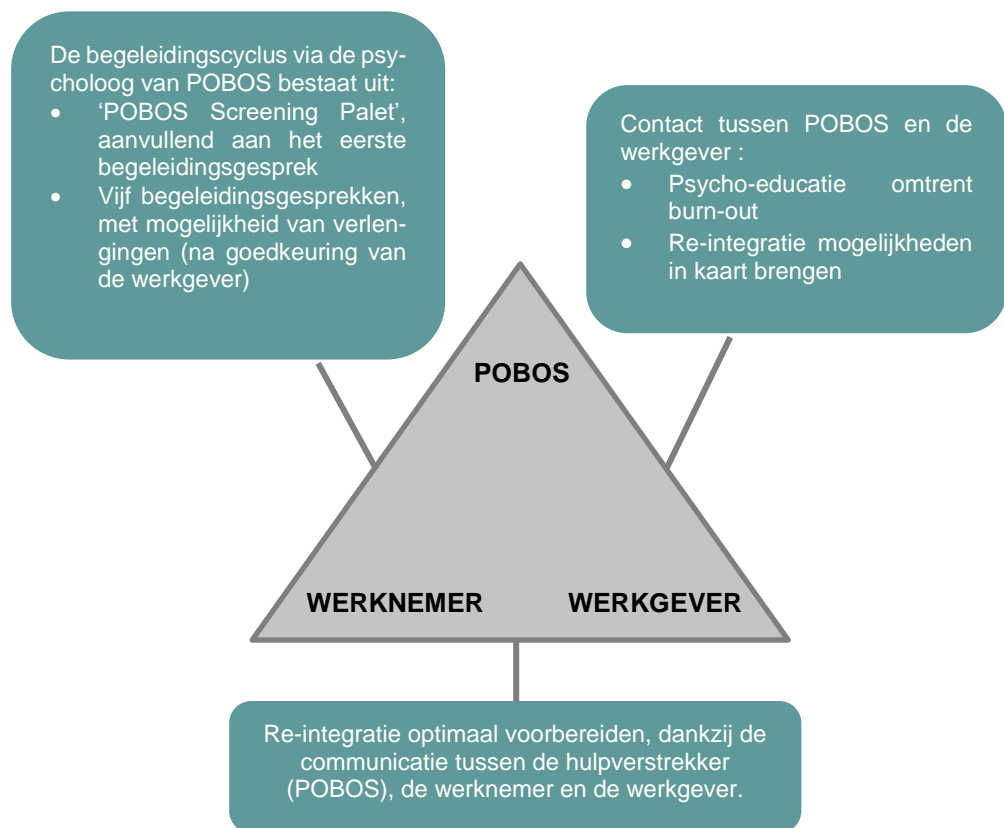
POBOS HANTEERT EEN 5-STAPPENPLAN

1. De betrokken medewerker die zich aanmeldt voor een begeleiding in het kader van een burn-out krijgt een psycholoog van POBOS toegewezen, die gespecialiseerd is in de problematiek. De werknemer geeft hierbij zijn/haar goedkeuring aan POBOS om de SPOC te contacteren. Deze zal eventueel de situatie met de leidinggevende van de betrokken medewerker bespreken.
2. Aanvullend op het eerste gesprek met de psycholoog vult de betrokken medewerker een aantal specifieke vragenlijsten in om de problematiek waarmee hij/zij wordt geconfronteerd beter in kaart te brengen en de begeleiding beter op de individuele hulpvraag af te stemmen. POBOS gebruikt hiervoor het '**POBOS Screening Palet**'² samengesteld uit gestandaardiseerde en wetenschappelijk onderbouwde diagnostische tools.
3. Op basis van de analyse en interpretatie van de resultaten uit het 'POBOS Screening Palet' en de bevindingen uit het eerste gesprek wordt de begeleidingscyclus uitgewerkt (*in blokken van 5 gesprekken. Mogelijke verlengingen na de goedkeuring door de werkgever*).

¹ Naar gelang de organisatie/het bedrijf, kunnen ook de vertrouwenspersoon, de re-integratieambtenaar, de preventieadviseur 'psychosociale aspecten', ... vanuit hun betrokkenheid bij het welzijn van de werknemers als contactpersonen of doorverwijzers een belangrijke rol hebben bij de begeleiding van stress en burn-out, alsook bij de re-integratie.

² Het 'POBOS Screening Palet' is samengesteld uit de veerkrachttest VK+ en de palliatieve test P3 (beide van Michael Portzky), facultatief aangevuld met de UCL of de UBOS-vragenlijst.

- In parallel met de psychologische begeleiding, mailt POBOS naar de SPOC van het betrokken bedrijf/de organisatie achtergrondinformatie over burn-out (leaflet) en nodigt hem/haar uit telefonisch contact op te nemen met POBOS. Dit telefonisch gesprek heeft tot doel de re-integratiemogelijkheden te bespreken (afstemming van mogelijkheden en verwachtingen van de werkgever). Na het telefonisch contact tussen de SPOC en POBOS geeft POBOS feedback aan de behandelende psycholoog.
- Op basis van de mogelijkheden die het bedrijf/de organisatie aanbiedt, wordt de lopende therapie afgestemd op de noden van de betrokken medewerker, de effectieve re-integratie begeleid door de behandelende psycholoog of wordt een alternatieve oplossing geformuleerd, in samenspraak met de SPOC.



TIPS VOOR DE LEIDINGGEVENDE TIJDENS DE AFWEZIGHEID VAN DE BETROKKEN MEDEWERKER

- Houd contact met de werknemer die afwezig is omwille van stress of burn-out.
- Houd de belangrijkste veranderingen op de dienst bij die relevant kunnen zijn voor de werknemer die na een afwezigheid het werk zal hervatten.
- Zoek mee naar mogelijkheden voor aangepast werk.
- Ondersteun het team en de communicatie met collega's. Geef erkenning aan de collega's van de afwezige medewerker die extra werk opnemen tijdens zijn afwezigheid.

AANDACHTSPUNTEN IN HET KADER VAN EEN MOGELIJKE WERKHERVATTING VAN DE BETROKKEN MEDEWERKER

- Is er zicht op de timing en de manier waarop het werk hervat kan worden? Welke taken? Onder welke voorwaarden?
- Welke aanpassingen? Met welke hulpmiddelen (extra overleg, steun van collega's, coaching, ...)?
- Welke veranderingen vinden/vonden plaats in de onderneming tijdens de afwezigheid (vb. software, administratie, procedures)?
- Bij eventuele conflicten met collega's/derden: zijn deze uitgeklaard? Welke afspraken worden/werden gemaakt?
- Hoe en waarover mogen de collega's geïnformeerd worden?

NUTTIGE LINKS

- www.werk.belgie.be
- www.voeljegoedophetwerk.be