# Verslag re-integratiegesprek

Algemeen – Feitelijke gegevens

Datum gesprek:

Gegevens medewerker

Naam:

Telefoonnummer:

E-mail:

Geboortedatum:

Entiteit:

Afdeling:

Functie:

Functieniveau:

Statuut:

Aantal jaren anciënniteit bij werkgever (datum in dienst):

Arbeidsregime voor ziekteafwezigheid:

Concrete taken:

Gegevens werkgever

Standplaats:

Naam directe leidinggevende:

Telefoonnummer leidinggevende:

E-mailadres leidinggevende:

Beschrijving situatie

(Vermoedelijke) duur ziekte-afwezigheidsperiode (begin- en einddatum):

Medewerker - Oorzaak/reden van de ziekteafwezigheid? Welk verband is er met het werk?

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Organisatie - Eventuele aanvullingen naar aanleiding van een gesprek met de leidinggevende

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  
Medewerker - Wat zijn de verwachtingen van de medewerker betreffende de werkhervatting?

* Volledig of gedeeltelijk in de eigen functie binnen de eigen afdeling/standplaats
* Volledig of gedeeltelijk in een andere functie binnen de eigen afdeling/standplaats
* Volledig of gedeeltelijk in een gelijkaardige functie binnen een andere afdeling/standplaats binnen Sport Vlaanderen
* Volledig of gedeeltelijk in een andere functie binnen een andere afdeling/standplaats binnen Sport Vlaanderen
* Volledig of gedeeltelijk in een gelijkaardige functie binnen een andere entiteit van de Vlaamse overheid
* Volledig of gedeeltelijk in een andere functie binnen een andere entiteit van de Vlaamse overheid
* Geen verwachte werkhervatting binnen de Vlaamse overheid
* Geen enkele arbeid meer mogelijk
* Andere:

Medewerker - Extra toelichting:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………Medewerker – Heeft de medewerker bepaalde behoeften/noden op dit ogenblik? (Bijvoorbeeld nood aan bepaalde info, documentatie, contacten, …)

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Organisatie - Wat zijn de noden van de organisatie (de entiteit, de afdeling, het team, …)? Kunnen de verwachtingen/behoeften/wensen van de medewerker en de noden van de organisatie op elkaar afgestemd worden en zo ja, in welke mate en hoe?[[1]](#footnote-1)

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Terugkeercoach – Opmerkingen van de terugkeercoach (optioneel)

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Het is de bedoeling dat er een open dialoog ontstaat tussen medewerker en werkgever (leidinggevende) om de wederzijdse verwachtingen af te toetsen. Indien het werk of de werkcontext dienen aangepast te worden, moet dit nuttig en verantwoord zijn ten aanzien van de organisatie en het team/de collega’s. In deze optiek zou het dus kunnen dat niet of slechts gedeeltelijk aan de verwachtingen van de medewerker tegemoet gekomen kan worden. In ieder geval dient er steeds sprake te zijn van wederzijdse engagementen tussen de betrokkenen (medewerker, leidinggevende, het team). Deze kunnen eventueel bij de extra toelichting hieronder verduidelijkt worden. [↑](#footnote-ref-1)