

Checklist rouwverwerking

Als een werknemer te maken krijgt met een ingrijpend verlies

Wanneer?	Eigen invulling kaderbepaling	Wie
Als de melding binnenkomt	Neem contact op met de werknemer en vraag wat er is gebeurd.	
	Overleg indien mogelijk en gewenst welke informatie wel of juist niet wordt gedeeld met collega's.	
	Overleg met naaste collega's over het overnemen van werkzaamheden.	
	Zet een afwezigheidsmelder aan in het e-mailadres van de werknemer.	
Tussen melding en uitvaart	Controleer de agenda van de werknemer, zeg afspraken af en toets lopende zaken op prioriteit.	
	Stuur een condoleancebrief naar de werknemer en eventueel bloemen.	
	Licht collega's in over de uitvaart en stel collega's in de gelegenheid om die (op afstand) bij te wonen.	
Bij de re-integratie op de werkvloer	Bezoek de werknemer thuis.	
	Neem regelmatig contact op met de werknemer zolang deze nog niet is teruggekeerd op het werk.	
	Vraag wanneer de werknemer eraan toe is om te praten over hervatting van de werkzaamheden.	
	Maak een afspraak om te overleggen wat er nodig is om (een gedeelte van) het werk weer op te pakken.	
	Stel vragen om erachter te komen welke maatwerkoplossingen nodig zijn om het werk weer te kunnen hervatten.	
De eerste werkdag	Leg het initiatief voor contact of acties niet bij de werknemer maar houd die bij jezelf.	
	Informeert de collega's van de werknemer die rouwt over hoe rouw werkt. Leer ze over het belang van luisteren, vragen stellen, oog hebben voor verdriet en de moeite om het leven weer op te pakken.	
	Besprek met de werknemer hoe de eerste dag eruitziet en vraag wat hem of haar kan helpen.	
	Regel wie verantwoordelijk is voor het ontvangen van de werknemer op de eerste dag. Denk aan het vervoer naar het bedrijf, de ontvangst, een startmoment.	
	Bied aan dat iemand de collega de eerste dag thuis ophaalt of zorg dat iemand de werknemer bij de ingang opvangt.	
	Stel collega's op de hoogte dat de werknemer weer op kantoor komt en informeer ze over eventueel een gezamenlijk koffiemoment.	
Informeert collega's over het aangepaste takenpakket.		
Zorg dat er op de dag van terugkeer tijd is om met collega's te praten.		

Wanneer?	Eigen invulling kaderbepaling	Wie
Weer aan het werk	Leer werknemer en collega's aangeven wanneer ze willen praten over het verdriet en maak het ze gemakkelijk (bijvoorbeeld via rode en groene kaart, mogelijkheid voor time-out, een buddy).	
	Koppel de werknemer die rouwt aan een collega die ervaring heeft met een verlies.	
	Blijf tijd geven om ervaringen en emoties te delen.	
	Plan regelmatig een werkoverleg in om aanpassingen of veranderingen in de werkzaamheden te evalueren en opnieuw vast te leggen.	
Na verloop van tijd	Plan het eerste jaar een paar momenten in om rustig te bespreken hoe het met de werknemer gaat.	
	Rond fases van aangepaste werkzaamheden in overleg met elkaar af. Worden maatwerkafspraken verlengd, doe dat dan altijd voor een vastgelegde periode en bespreek rond de eindtijd een eventuele verlenging.	
	Blijf helder naar collega's over afspraken die zijn gemaakt over de werkzaamheden.	
	Als een werknemer weer voor 100 procent functioneert en de re-integratie is afgerond, benoem dan iemand bij wie de werknemer terecht kan als deze toch wil praten over het verlies. Kies eventueel voor een buddy-systeem.	
	Houd een kalender bij van dagen van verdriet.	
	Geef aandacht aan de eerste sterfdag, de eerste verjaardagen met bijvoorbeeld een opmerking, kaart of bloemen.	
	Plan na een jaar een overleg in over de voortgang en bespreek wat er eventueel nodig is.	

Bron: CNV, www.cnvvakmensen.nl/rouw