

Checklist: Werkstress herkennen en het goede gesprek voeren

Mogelijk gemaakt door experts
van Prevermo:



Checklist: Werkstress herkennen en het gesprek voeren

1. Vroegtijdig signaleren

Let op **veranderingen in gedrag, emoties en functioneren:**

Gedrag

- Kortaf, opvliegend, roddelen, klagen, rusteloosheid.
- Overuren, fouten maken, chaotisch werken of juist krampachtig structuur zoeken.
- Te laat komen, eerder weggaan, frequent kort verzuim.

Emotioneel & mentaal

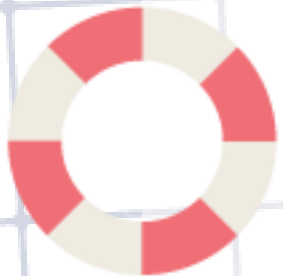
- Prikkelbaarheid, angst, somberheid, piekeren.
- Slaapproblemen, concentratieverlies, vergeetachtigheid.

Fysiek

- Snelle ademhaling, vermoeidheid, gespannen spieren.
- Hoofdpijn, buikpijn, transpireren, afnemende eetlust.

In het werk

- Wisselende of dalende productiviteit.
- Minder betrokkenheid, stiller of vlakker gedrag.
- Ontevredenheid over werk of collega's.



Vuistregel: *Anders dan anders* = altijd een signaal.

2. Het goede gesprek voeren

Een effectief gesprek vraagt om **vertrouwen, rust en feitelijkheid**.

Basisprincipes

- Benoem waarneembaar gedrag, geen interpretaties.
“Je hebt je drie keer ziekgemeld in twee maanden” in plaats van “je bent vaak ziek.”
- Luister actief: samenvatten, checken, geen aannames.
- Focus op balans herstellen: wat kan de medewerker doen?

Do's voor het gesprek

- Bereid je voor:
 1. Wat is je doel?
 2. Welk gedrag zie je? (feiten + eventuele zorgen)
 3. Met welke zin open je het gesprek?
 4. Welke vragen helpen om oorzaken te verkennen?
- Blijf empathisch én duidelijk over verwachtingen.
- Medische inhoud = niet jouw rol; gedrag en functioneren = wél.

Van IJSberg tot EISberg model

1. Benoem het gedrag.
2. Inventariseer oorzaken (niet oplossen).
3. Vat samen (erkennen, niet legitimeren).
4. Benoem de eis: gewenst gedrag/functioneren.
5. Vraag: Wat ga jij doen om dit te bereiken?
6. Maak afspraken over tijd en ondersteuning.
7. Benoem consequenties bij uitblijvende verbetering.

3. De Hand - Een goed gesprek over werk

Een effectief gesprek vraagt om **vertrouwen, rust en feitelijkheid**.

Gebruik **De Hand** als laagdrempelige tool om snel, veilig en effectief het gesprek te openen

Elke vinger staat voor een kernvraag:

- **Duim** - Wat gaat er goed en geeft energie?
- **Wijsvinger** - Waar wil je naartoe in je loopbaan?
- **Middelvinger** - Waar heb je een hekel aan in je werk?
- **Ringvinger** - Welke waarden en normen zijn belangrijk voor je?
- **Pink** - Wat wil je meer aandacht geven?

Verdieping nodig?

Wanneer patronen complexer zijn of richting onduidelijk blijft, kan een loopbaancoach helpen met talent- of drijfverenonderzoek en gerichte begeleiding.



EEN GOED GESPREK OVER WERK

We helpen je graag. Aarzel niet om te bellen of een bericht te sturen: info@amplooi.nl | 088-0223888

4. Positieve vs. negatieve stress

Een effectief gesprek vraagt om **vertrouwen, rust en feitelijkheid.**

- Stress is een natuurlijke reactie en kan motiveren en scherp houden.
- **Negatieve stress** ontstaat bij verlies van overzicht, controle, autonomie of waardering.
- Gebruik hulpmiddelen zoals de **Moodmeter** om gevoelens te herkennen en te verwoorden.
- Werk vanuit talenten: wie werkt vanuit intrinsieke motivatie ervaart minder stress en meer werkplezier.



We helpen je graag. Aarzel niet om te bellen of een bericht te sturen: info@adaptics.nl | [088-0223866](tel:088-0223866)

5. Psychologische basisbehoeften (Venn-diagram)

- **Autonomie:** luister naar je medewerker; laat keuzes en invloed op het werk.
- **Binding/verbinding:** bied steun, begrip en erkenning.
- **Competentie:** help mensen ontwikkelen en benut kwaliteiten binnen het team.
- **Rechtvaardigheid:** wees transparant, houd afspraken duidelijk en toon waardering.

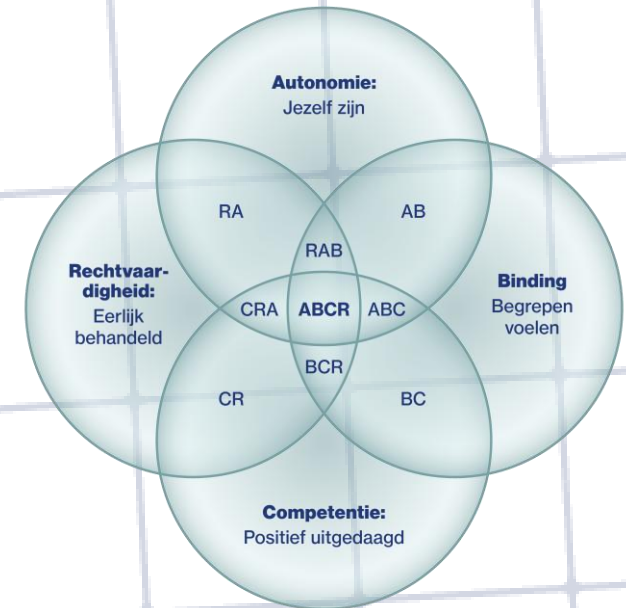
6. Praktische interventies

Individueel

- Coaching, loopbaangesprekken, talent- of drijfverenassessments.
- Cognitieve gedragstherapie of stressmanagementtrainingen.
- Mindfulness en ontspanningsoefeningen.

Organisatorisch

- Werkdruk en taakverdeling aanpassen; realistische planning.
- Sociale steun stimuleren binnen teams.
- Open cultuur voor signalen van overbelasting.
- Verbeter communicatie en betrokken leiderschap.



7. Effect op verzuim

- Tijdige gesprekken verminderen het ontstaan van verzuim.
- Open gesprekken versnellen herstel bij verzuim.
- Vertrouwen, maatwerk en samenwerking verkorten de duur van uitval.

8. Kleine, effectieve acties

- Start klein: begin met **luisteren en begrip tonen**.
- Zorg voor een **veilige omgeving** waarin medewerkers zich gezien voelen.
- Gebruik talentgericht werken om energie en motivatie te verhogen.
- Beloon inzet en toon waardering; dat versterkt rechtvaardigheid en binding.

Succes met het voeren van jullie gesprek

Mede mogelijk gemaakt door de experts van Prevermo

ADAPTICS.

capability
aandacht & actie

 **Nolost**

am
plooi **VERSTERKT**
TALENT

DE **BEDRIJFS** **POLI**

 **rienks arbodienst**