

Praktische checklist

Re-integratie 3.0: wat dien ik als kleine werkgever te doen?

Deze checklist is bedoeld voor **kleine werkgevers in de audiovisuele, digitale en filmsector**: productiehuisen, studio's, agencies en vzw's met **beperkte HR-capaciteit** en **projectmatige werking**.

Je hoeft geen allesomvattend beleid te hebben. Wel dien je te kunnen aantonen dat je **bewust, redelijk en tijdig** handelt.

Stap 1 – Denk vooraf na (nog vóór er iemand uitvalt)

- ☐ Heb je nagedacht over **hoe je omgaat met ziekte en terugkeer** binnen jouw organisatie?
- ☐ Is duidelijk **wie contact houdt** met een arbeidsongeschikte werknemer (bv. producent, zaakvoerder, teamlead)?
- ☐ Is dat contact **menselijk en niet-controlerend** (informerende, luisteren, afstemmen)?

Tip: ook in een klein team loont het om dit even te benoemen, al is het informeel.

Stap 2 – Leg het minimale vast

- ☐ Is in je **arbeidsreglement** opgenomen:
 - dat er contact kan zijn tijdens ziekte?
 - wie dat contact opneemt?
 - met welk doel (welzijn, afstemming, re-integratie)?

Je hoeft geen uitgebreide procedures te schrijven. **Helder en beknopt volstaat**.

Stap 3 – Blijf in contact bij arbeidsongeschiktheid

- ☐ Neem je **tijdig en respectvol contact** op bij langdurige afwezigheid?
- ☐ Check je:

- hoe het gaat?
- of er al zicht is op terugkeer?
- of aangepast werk bespreekbaar is?

Vermijd druk. Het doel is **verbinding en vertrouwen**, geen controle.

Stap 4 – Schakel de arbeidsarts tijdig in

- ☐ Is iemand **8 weken of langer arbeidsongeschikt**?
- ☐ Dan moet het **arbeidspotentieel** worden ingeschat door de arbeidsarts.
- ☐ Neem hiervoor contact op met je **externe preventiedienst**.

De arbeidsarts helpt je inschatten wat haalbaar is, wat niet kan en hoe je dit correct documenteert.

Stap 5 – Onderzoek haalbare re-integratie (binnen jouw realiteit)

- ☐ Heb je samen bekeken:
 - aangepast werk?
 - tijdelijke taakverschuiving?
 - deeltijdse of progressieve werkhervatting?
- ☐ Is duidelijk wat **realistisch is binnen jouw organisatie**?

Je bent **niet verplicht het onmogelijke te doen**, wél om aantoonbaar te onderzoeken wat kan.

Stap 6 – Documenteer je inspanningen

- ☐ Noteer:
 - dat je contact hield
 - dat je overlegde met de arbeidsarts
 - welke opties besproken zijn
 - waarom iets wel of niet haalbaar was.

Dit beschermt je als werkgever én zorgt voor transparantie.

Stap 7 – Denk ook preventief

☐ Gebruik ervaringen met uitval om:

- planning realistischer te maken
- werkdruk bespreekbaar te houden;
- signalen van overbelasting sneller te herkennen.

Re-integratie begint **vóór** iemand ziek wordt.

Onthou:

Je hoeft het niet perfect te doen. De wet verwacht **redelijkheid, betrokkenheid en actie** — geen grote HR-structuren.

Alle info vind je terug op de website van [mediarte](#) en via [deze weg](#).