

Gesprekshulp voor werkgevers



Bij problemen op het werk
en/of vermoedens van dementie
bij een werknemer

Dit is een gesprekshulp van
**WerkDEM project + Kenniscentrum
Dementie op Jonge Leeftijd**

werkendementie.nl

Gesprekshulp voor werkgevers

Als leidinggevende kun je te maken krijgen met periodes waarin een werknemer moeite heeft met het werk. Dit kan komen door veelvoorkomende oorzaken zoals stress, burn-out of depressie. Maar in sommige gevallen wijzen deze klachten op een beginnende vorm van dementie.

Niet-pluis gevoel? Onderneem actie

Hoewel dementie minder vaak voorkomt dan een depressie of burn-out, is het wel belangrijk om signalen serieus te nemen. Dementie wordt vaak niet meteen herkend, omdat de symptomen subtiel zijn. Toch kan er een gevoel ontstaan dat er iets anders dan een depressie of burn-out aan de hand is, een soort 'niet pluis'-gevoel. Ondanks dat het zeldzaam is, kunnen de gevolgen voor een werknemer groot zijn als dementie op jonge leeftijd niet wordt opgemerkt. Daarom is het belangrijk om tijdig te signaleren en stappen te ondernemen bij een 'niet pluis'-gevoel.



Meer weten over signalen van dementie op de werkvloer? Bekijk onze Signaalkaart *Hoe herken je dementie op de werkvloer?*.

[Klik hier](#)

Inhoud

4	Wat kan ik als leidinggevende doen?
5	Situatie 1: je werknemer komt naar je toe met klachten of zorgen
6	Situatie 2: je vermoedt dat een werknemer wellicht dementie heeft
8	Situatie 3: andere teamleden maken zich zorgen over hun collega
9	Gesprekstips voor een gesprek met je werknemer in de 'niet pluis'-fase
11	Tips voor ondersteuning en samenwerking

Wat kan ik als leidinggevende doen?

Schenk aandacht aan een situatie waarin er een vermoeden van dementie ontstaat en ondersteun je werknemer tijdig bij het vinden van passende hulp en ondersteuning. Zo draag je bij aan het welzijn en aan het vinden van een passende oplossing op de werkvloer. In deze gesprekshulp voor werkgevers vind je verschillende situaties die zich kunnen voordoen. Elk met een passende aanpak om jouw werknemer goed te ondersteunen in deze 'niet pluis'-fase en te zorgen voor een gezond werkklimaat. Daarnaast vind je hier algemene tips om het eerste gesprek met je werknemer aan te gaan.

Situatie 1: je werknemer komt naar je toe met klachten of zorgen

Sommige werknemers merken zelf dat er iets niet goed gaat op het werk. Daarbij voelen zij zich comfortabel genoeg om open te zijn over hun klachten en zorgen richting hun leidinggevende. Het is belangrijk om je werknemer dan serieus te nemen en samen naar oplossingen te zoeken.

Open communicatie zonder oordeel

Luister aandachtig en zonder oordeel naar je werknemer. Bedank hem of haar voor de openheid en bespreek samen mogelijke aanpassingen. Denk aan verlaging van het werktempo of tijdelijke aanpassingen in taken. Blijf regelmatig in contact om de voortgang te monitoren en verdere ondersteuning te bieden indien nodig. Betrek in overleg met de werknemer een geregistreerd bedrijfsarts.

Situatie 2: je vermoedt dat een werknemer wellicht dementie heeft

Als leidinggevende kun je signalen opmerken variërend van een verminderde concentratie, communicatieproblemen, motivatieverlies, conflicten op de werkvloer, tot gedrag dat afwijkt van dat wat je gewend bent van je werknemer. Wellicht loopt iemand al een tijdje rond met een andere diagnose zoals oververmoeidheid, burn-out of depressie. Ben je als leidinggevende bekend met de symptomen van dementie op jonge leeftijd en vermoed je dat dit wellicht aan de hand kan zijn? De werknemer is zich soms niet bewust van deze problemen of ontkent ze, wat het extra lastig maakt om de situatie bespreekbaar te maken.

Wees empathisch en concreet

Begin een open gesprek. Deel je zorgen en bied ondersteuning aan, bijvoorbeeld in de vorm van een geregistreerd bedrijfsarts. Blijf empathisch en probeer geen diagnose te stellen; dat is aan de medische professionals. Vraag je werknemer hoe hij of zij zich voelt en leg uit wat je hebt opgemerkt de afgelopen tijd. Gebruik hierbij concrete voorbeelden. Dit kan de medewerker helpen om het probleem te (h)erkennen en bespreekbaar te maken.

Wil de werknemer geen hulp?

Soms zijn er werknemers die wel beseffen dat er iets aan de hand is, maar aangeven dat ze geen hulp nodig hebben of willen. Dit kan voortkomen uit schaamte of angst voor stigma. Het is dan cruciaal om beschikbaar te blijven voor gesprekken, terwijl je de grenzen van de werknemer respecteert. Bied praktische oplossingen aan, zoals tijdelijke aanpassingen in het werk. Maar ben ook open over eventuele maatregelen die genomen moeten worden om de veiligheid van alle werknemers te waarborgen. Houd de communicatie met elkaar open.

Heeft de werknemer het zelf niet in de gaten?

Soms zijn er werknemers die zelf niet in de gaten hebben dat er iets aan de hand is. Door veranderingen in gedrag en persoonlijkheid kan een open gesprek moeilijker te voeren zijn. Probeer dan voorzichtig een gesprek aan te gaan met de werknemer, en vraag of een naaste aan dit gesprek wil deelnemen. Dit kan helpen om escalatie tijdens het gesprek te voorkomen en geeft jou als werkgever een beter beeld van de situatie.

Wanneer professionele hulp inschakelen?

Als het functioneren van je werknemer ernstig verslechtert en hij of zij niet openstaat voor ondersteuning, kan het nodig zijn om professionele hulp in te schakelen via HR of een geregistreerd bedrijfsarts. Blijf alert op het welzijn van de werknemer en monitor de situatie nauwlettend. Jouw betrokkenheid en zorg kunnen een belangrijke rol spelen in het helpen van de werknemer.

Situatie 3: andere teamleden maken zich zorgen over hun collega

Soms maken collega's zich zorgen over een werknemer die niet goed in zijn of haar vel lijkt te zitten. Deze zorgen kunnen betrekking hebben op verschillende symptomen, waaronder het vermoeden van dementie. Collega's komen met hun bezorgdheid bij jou als leidinggevende, en het is belangrijk om deze signalen serieus te nemen. Door openhartig in gesprek te gaan, kun je de situatie beter begrijpen en samen naar mogelijke oplossingen zoeken.

Open een (gezamenlijk) gesprek

Bespreek met de betreffende collega wat hem of haar is opgevallen en of hij of zij dit zelf al bij de collega heeft aangekaart. Ga (al dan niet samen met de opmerkzame collega) voorzichtig in gesprek met de werknemer over wat jij en de collega hebben opgemerkt. Vraag hoe de werknemer zich voelt en of er iets is waar hij of zij over wil praten. Door het gesprek te openen, laat je zien dat je aandacht hebt voor het welzijn van je werknemers. Als er meer aan de hand blijkt kun je vervolgacties inzetten zoals een verwijzing naar een vertrouwenspersoon of geregistreerd bedrijfsarts.

Gesprekstips voor een gesprek met je werknemer in de 'niet pluis'-fase

De gevoelige situatie van een vermoeden van dementie vraagt om een zorgvuldige aanpak. De volgende tips – die overigens gebaseerd zijn op algemene principes die ook in andere contexten van toepassing zijn – kunnen hierbij helpen.

Tip 1 Bereid het gesprek goed voor

Kies een passende tijd en plek

Zorg voor een rustige omgeving waar jullie ongestoord kunnen praten. Dit geeft je werknemer de ruimte om zich op zijn gemak te voelen en open te spreken.

Wees concreet

Noteer in aanloop naar het gesprek specifieke voorbeelden van de signalen die je hebt waargenomen. Dit helpt om het gesprek helder en feitelijk te houden, zodat je werknemer begrijpt waar jouw zorgen liggen.

Tip 2 Toon empathie en begrip

Wees begripvol

Erken dat iedereen weleens een lastige periode doormaakt. Laat zien dat je het welzijn van je werknemer serieus neemt en dat je samen naar oplossingen wil zoeken.

Tip 3 Wees duidelijk en respectvol

Deel je observaties

Geef aan wat je hebt opgemerkt zonder te oordelen. Bijvoorbeeld: "Ik heb gemerkt dat je de laatste tijd vaak later binnenkomt en dat je concentratie lijkt af te nemen."

Vraag naar het eigen perspectief

Vraag hoe het met hem of haar gaat en of er iets is dat het werk beïnvloedt. Luister actief en sta open voor het eigen perspectief zonder direct conclusies te trekken.

Tip 4 Bied ondersteuning aan

Bespreek mogelijke oplossingen

Vraag je werknemer hoe je kunt helpen en bespreek samen mogelijke aanpassingen of ondersteuning die nodig zijn. Denk hierbij aan een tijdelijke aanpassing van werktijden, herverdeling van taken of flexibele werkafspraken.

Verwijs naar hulpbronnen

Stel voor om de geregistreerd bedrijfsarts in te schakelen voor verdere ondersteuning en advies. Een geregistreerd bedrijfsarts kan professioneel advies geven over gezondheid in relatie tot werk. Hij of zij kan meedenken over de oorzaak van de klachten en advies geven over een eventueel vervolgtraject richting een diagnose of ziekmelding. Je kunt indien nodig ook verwijzen naar andere externe hulpbronnen zoals coaching.

Tip 5 Maak vervolgspraken

Plan een vervolg

Spreek af om op een later tijdstip opnieuw te evalueren hoe het gaat en of de genomen stappen effectief zijn. Dit maakt het proces flexibel en creëert ruimte voor eventuele verandering.

Blijf betrokken

Zorg dat de werknemer weet dat je beschikbaar bent voor verdere gesprekken en ondersteuning. Een betrokken houding kan veel stress wegnemen bij de werknemer.

Tips voor ondersteuning en samenwerking

Als leidinggevende kun je verschillende stappen ondernemen om een ondersteunende werkomgeving te creëren en gezonde samenwerking te bevorderen, vooral wanneer een werknemer minder goed functioneert.

Creëer een ondersteunende werkomgeving

Als leidinggevende speel je een cruciale rol in het creëren van een werkomgeving waarin werknemers zich veilig en gesteund voelen. Dit is vooral belangrijk tijdens de ‘niet pluis’-fase, waarin onderzocht wordt wat er met een werknemer aan de hand is. Een ondersteunende cultuur op de werkvloer draagt bij aan een fijne sfeer en voorkomt dat je werknemer zich geïsoleerd of onbegrepen voelt. Hierbij helpt het om afspraken over communicatie te maken en het team eventueel te betrekken bij de situatie van de werknemer.

Tip 1 Bepaal de grenzen

Besprek samen wat je werknemer over zijn of haar situatie wil delen met collega's. Waar voelt hij of zij zich comfortabel bij? Zorg ervoor dat je goed afstemt wat de werknemer zelf wil doen en welke ondersteuning jij als leidinggevende hierin kunt bieden.

Tip 2 Betrek het team

Plan in overleg met je werknemer een teamoverleg waarin je de situatie bespreekt. Wees duidelijk over de stappen die genomen worden en hoe het team daaraan kan bijdragen. Zorg dat er ruimte is voor vragen, bijvoorbeeld over hoe het takenpakket van de collega eruit zal zien of hoe zij zich kunnen opstellen in het proces. Dit helpt om misverstanden te voorkomen. Vraag aan de werknemer of hij of zij wil aansluiten bij dit teamoverleg. Bespreek ook binnen het team de waarde van empathie en ondersteuning. Zorg dat er begrip is voor de situatie van de werknemer, zonder dat dit leidt tot onnodige aandacht of druk op de persoon.

Tip 3 Betrek derden

Soms zijn er werknemers die zelf niet in de gaten hebben dat er iets aan de hand is. Zij laten ongewenst of ongepast gedrag zien, en het is moeilijk om hierover een gesprek met ze te voeren. In zulke situaties is het belangrijk om duidelijk te zijn over maatregelen die genomen moeten worden. Betrek naasten en de geregistreerd bedrijfsarts, zodat er goede afspraken gemaakt kunnen worden.

Zorg voor flexibiliteit

Deze ‘niet pluis’-fase gaat vaak gepaard met verminderd functioneren en vraagt om een aangepast werkrooster of aangepaste werkzaamheden. Het is belangrijk om flexibel te zijn en periodiek te evalueren.

Tip 1 Blijf monitoren

Bespreek regelmatig met je werknemer hoe het gaat en vraag of de werklast en werktijden nog steeds passend zijn. Dit kan zowel formeel tijdens geplande gesprekken, maar ook informeel tijdens dagelijkse interacties.



Meer tips over actief blijven op het werk met een dementie diagnose? Bekijk dan ook eens de Inspiratiekit *Actief blijven op de werkvloer met dementie*.

[Klik hier](#)

Wat als blijkt dat het dementie is?

Het is belangrijk om begripvol en geduldig te zijn als je werknemer de diagnose dementie krijgt. De vervolgstappen moeten gericht zijn op het creëren van een veilige en werkbare situatie voor zowel je werknemer als de rest van het team. Benieuwd hoe je dit zou kunnen faciliteren binnen je eigen organisatie? Kijk dan ook eens naar de inspiratiekit 'actief blijven op de werkvloer met dementie'.

Wat als het géén dementie blijkt te zijn?

Als dementie wordt uitgesloten draag je als werkgever nog steeds een verantwoordelijkheid om je werknemer goed te ondersteunen. Blijf in gesprek over welke vervolgstappen er gezet kunnen worden, en pas de werksituatie aan op de behoeften van de werknemer.



Tip: Als de werknemer zelf de ernst van de situatie niet inziet, en geen tot weinig inzicht in zijn of haar eigen functioneren heeft, is het belangrijk om heel duidelijk te zijn. Maak duidelijke afspraken en regels voor de werknemer, en betrek zijn of haar naaste en de geregistreerd bedrijfsarts zo veel mogelijk bij het proces.

Dit is een product van
WerkDEM project + Kenniscentrum Dementie op Jonge Leeftijd
Kijk voor meer informatie op werkendementie.nl