INCHANGE ADVIES · VOOR MENS EN ORGANISATIE

Stappenplan re-integratie bij langdurige uitval

Van ziekmelding tot WIA: wat je zelf kunt doen, fase voor fase

Mijn gegevens

Naam	_____	Geboortedatum	_____
Werkgever	_____	Functie	_____
Eerste ziektedag	_____	Week 42 bereikt op	_____
Bedrijfsarts	_____	Telefoon	_____
Casemanager / HR	_____	Telefoon	_____

Hoe gebruik je dit stappenplan?

Dit stappenplan volgt het wettelijke traject van de **Wet verbetering poortwachter**, zoals dat in 2026 geldt voor loondienstmedewerkers die langdurig uitvallen. Per fase zie je welke acties van jou als medewerker worden verwacht. Vink af wat gedaan is, noteer de datum en schrijf op wat je hebt besproken of wat je nog nodig hebt.

Bewaar dit document bij je re-integratiedossier. Het helpt je om het overzicht te houden en om in gesprekken met je werkgever, de bedrijfsarts en het UWV precies te kunnen aangeven wat er is afgesproken.

Fase 1 · Direct na ziekmelding (week 1 – 6)

KLAAR	ACTIE	DATUM	NOTITIE
☐	Ik heb mij ziek gemeld bij mijn leidinggevende op de eerste ziektedag en gevraagd hoe de registratie verloopt.	.....	.....
☐	Mijn contactgegevens (telefoon, eventueel verpleegadres) zijn bekend bij mijn werkgever.	.....	.....
☐	Ik heb een afspraak met de bedrijfsarts ingepland en ben hierop verschenen.	.....	.....
☐	Ik heb de schriftelijke probleemanalyse van de bedrijfsarts ontvangen (uiterlijk week 6) en goed doorgelezen.	.....	.....
☐	Ik houd een eigen logboek bij van gesprekken, afspraken en adviezen.	.....	.....

Fase 2 · Plan van aanpak en voortgang (week 6 – 52)

KLAAR	ACTIE	DATUM	NOTITIE
☐	Ik heb actief meegedacht over het plan van aanpak (week 8) en gezorgd voor concrete, haalbare doelen.	.....	.....

KLAAR	ACTIE	DATUM	NOTITIE
☐	Ik woon de voortgangsgesprekken bij (minimaal elke 6 weken) en bereid mij hierop voor.		
☐	Ik heb om bijstelling van het plan gevraagd toen mijn situatie veranderde.		
☐	Ik heb een second opinion aangevraagd bij een andere bedrijfsarts (alleen indien van toepassing).		
☐	Ik heb een deskundigenoordeel bij het UWV overwogen of aangevraagd (alleen indien de re-integratie vastloopt).		
☐	Ik heb gecontroleerd of mijn werkgever de 42-weeksmelding bij het UWV heeft gedaan (rond week 42).		

Fase 3 · Richting WIA (week 52 – 104)

KLAAR	ACTIE	DATUM	NOTITIE
☐	Ik heb deelgenomen aan de eerstejaarsevaluatie (week 52) en besproken of spoor 1 nog haalbaar is of dat spoor 2 start.		
☐	Ik werk mee aan het arbeidsdeskundig onderzoek en de sollicitatie-inspanningen bij een andere werkgever (spoor 2).		
☐	Mijn re-integratiedossier is compleet en actueel.		
☐	Ik heb tijdig gereageerd op de WIA-aanvraagbrief van het UWV (rond week 88) en de aanvraag uiterlijk in week 93 ingediend.		
☐	Het re-integratieverslag geeft een volledig beeld van mijn inspanningen en die van mijn werkgever.		

Fase 4 · Na de WIA-aanvraag

KLAAR	ACTIE	DATUM	NOTITIE
☐	Ik werk mee aan de RIV-toets door het UWV en geef desgevraagd toelichting.		
☐	Ik heb mij voorbereid op de WIA-beoordeling (IVA of WGA).		
☐	Ik heb bezwaar gemaakt als ik het niet eens ben met de beslissing.		
☐	Ik blijf in gesprek met mijn werkgever over werkhervatting of een passende plek.		

En verder · algemene aandachtspunten

KLAAR	ACTIE	DATUM	NOTITIE
☐	Ik bewaar alle correspondentie (e-mails, brieven, verslagen) in een aparte map.	.....	.....
☐	Ik vraag bij twijfel altijd om uitleg aan de bedrijfsarts, het UWV of mijn werkgever.	.....	.....
☐	Ik schakel op tijd hulp in als ik vastloop. Dat is geen zwakte, dat is wijsheid.	.....	.....

Mijn eigen notities

Gebruik deze ruimte voor vragen die je wilt stellen, signalen die je wilt onthouden of afspraken die je nog moet nakomen.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Belangrijke adressen en instanties

UWV	uwv.nl · 088 – 898 92 94
UWV Arbeidsdeskundige	via uwv.nl of je contactpersoon bij het UWV
Bedrijfsarts	via je werkgever of de arbodienst
Juridisch Loket	hetjuridischloket.nl · 0900 – 8020
FNV / CNV	fnv.nl · cnv.nl (voor leden met rechtsbijstand)

Controleer altijd de actuele openingstijden en telefoonnummers op de websites van deze instanties.

Meer weten of sparren over jouw situatie?

Jill Yohai

OPRICHTER EN HOOFDCOACH

InChange Advies voor Mens en Organisatie

Web: www.inchange-advies.nl

E-mail: info@inchange-advies.nl

Telefoon: [vul in]

Werkgebied: Amersfoort, Amsterdam, Breda, Den Haag, Dordrecht, Gorinchem, Rotterdam, Utrecht

Specialisaties: gestalttherapie, paardencoaching, holistische coaching bij burn-out, trauma, bestaansrecht en zingeving

Twintig jaar ervaring op het snijvlak van mens, belastbaarheid en werk. Ik kijk naar het geheel: lichaam, geest, ziel en de context waarin je leeft en werkt.

Disclaimer. Dit stappenplan is met zorg samengesteld op basis van de wettelijke kaders van de Wet verbetering poortwachter en de UWV-procedures zoals deze in 2026 gelden. Het is bedoeld als praktisch hulpmiddel en vervangt geen juridisch of medisch advies. Aan de inhoud kunnen geen rechten worden ontleend. Raadpleeg bij twijfel altijd je werkgever, de bedrijfsarts, het UWV of een juridisch adviseur.

© 2026 InChange Advies · Jill Yohai · Versie november 2026 · Overname alleen met bronvermelding.