# Afbeelding met illustratie  Automatisch gegenereerde beschrijvingFrequent verzuimformulier

Je hebt de afgelopen periode meerdere keren verzuimd wegens ziekte. Om er zeker van te zijn dat jij en <naam werkgever> er alles aan doen om verzuim in de toekomst te voorkomen en of te beperken, is er een vragenlijst opgesteld.

Indien in het verleden een frequent verzuimgesprek heeft plaatsgevonden, bekijk dan samen de eerder gemaakte afspraken. Noteer bij vraag 1 het resultaat van deze afspraken.

**Let op: aard en oorzaak van het verzuim mogen niet worden vastgelegd!**

**Datum gesprek:**

**Naam leidinggevende:**

**Naam medewerker:**

1. Hoe vaak heb je je in de afgelopen 365 dagen ziekgemeld en voor hoeveel dagen?

Antwoord:

2. Kun je aangeven wat de gevolgen zijn van jouw ziekmeldingen voor je directe collega’s en <naam werkgever> in het algemeen?

Antwoord:

3. Is er een mogelijk verband tussen de werkomstandigheden en het frequente verzuim?

Antwoord:

4. Wat kun je zelf doen om je frequente verzuim te voorkomen?

5. Hoe kan <naam werkgever> je helpen om jouw verzuim te voorkomen of te verlagen?

Antwoord:

6. Welke (vervolg)afspraken zijn er gemaakt?

Antwoord:

**Ondertekening:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Leidinggevende** | **Medewerker** |
| Naam |  |  |
| Datum |  |  |
|  |  |  |
| Handtekening |  |  |