



Dit sjabloon is een hulp om het gesprek tussen een werknemster en leidinggevende/ werkgever te vergemakkelijken indien er sprake is van een zwangerschap. Dit contactplan vormt de basis om verschillende zaken omtrent de zwangerschap te plannen, met inbegrip van de start van het zwangerschapsverlof. Verder worden afspraken vastgelegd omtrent de communicatie tijdens het zwangerschapsverlof.

Nuttige aanvullingen bij dit contactplan zijn te vinden in checklist 1 en 3 van het Parents@work-project.

---

**Naam werknemster:**

**Naam leidinggevende:**



## **Feliciteer je werkneemster!**



## **Informeer je werkneemster over de risicoanalyse en verwijst door naar de arbeidsgeneeskundige dienst.**

Als een zwangere werkneemster een job uitoefent die risico's inhoudt voor haar eigen gezondheid en veiligheid en/of die van haar baby, dan is de werkgever wettelijk verplicht om de job in kwestie aan te passen, of – indien dergelijke aanpassingen niet mogelijk zijn – de werkneemster vrij te stellen van arbeid. Noteer hier de gegevens van de arbeidsgeneeskundige dienst (arbeidsgeneesheer en preventieadviseur psychosociale aspecten). Verwijs de werkneemster eventueel door naar interne documenten en/of het personeelsplatform.



## **Overloop de administratie rond zwangerschap en zwangerschapsverlof.**

Noteer hier welke formaliteiten en administratie in orde moet gebracht worden. Verwijs eventueel door naar interne documenten en/of het personeelsplatform.



## **Bespreek en maak afspraken omtrent prenatale onderzoeken.**

We adviseren om je werkneemster tijd vrij te geven voor prenatale onderzoeken. Noteer hier de afspraken rond prenatale onderzoeken.



## **Bespreek de aanvang van het zwangerschapsverlof met de werkneemster.**

Bekijk de begindatum van het zwangerschapsverlof, inclusief elk jaarlijks verlof dat mogelijk vóór het zwangerschapsverlof moet worden opgenomen. Noteer hier de afspraken omtrent het zwangerschapsverlof.



## **Bespreek de overdracht van de taken tijdens het zwangerschapsverlof.**

Om bezorgdheden en stress te vermijden bij werkneemster is het aangewezen om tijdig overdracht van de taken en timing van eventuele vervanging te bespreken. Dit brengt de nodige rust bij de werkneemster. Noteer hier gemaakte afspraken over takenoverdracht en vervanging.



## **Maak afspraken omtrent de communicatie tijdens het zwangerschapsverlof.**

Ga na in welke mate de werknemster op de hoogte wil blijven over het werk zoals alle organisatorische updates, personeelwisselingen of gewoon belangrijke mededelingen. Bespreek ook hoe de communicatie kan verlopen (via e-mail, telefoon, sms) en met welke frequentie (een regulier slot vastleggen of ad hoc?) Noteer hier de gemaakte afspraken omtrent communicatie.



## **Pols bij de werknemster hoe de combinatie van werk en zwangerschap verloopt. Heb hierbij aandacht voor het mentaal welbevinden.**

Ga bij de werknemster na in welke mate ze bereid is om over haar zwangerschap(sverlof), de combinatie met het werk en eventuele bezorgdheden te praten. Peil naar haar verwachtingen ten aanzien van u als werkgever/leidinggevende. Pols in welke mate een gesprek hierover wordt geapprecieerd. Maak, indien gewenst, enkele notities over dit gesprek.



**Bespreek hoe de zwangere werknemster de werkhervatting ziet na haar zwangerschapsverlof en/of evt. andere verloven.**

Ga na wanneer de werknemster de werkhervatting wil bespreken. Pols tijdens dit gesprek naar het percentage van tewerkstelling en het opnemen van eventueel bijkomende verlofstelsels. Noteer hier enkele afspraken.



**Ga na of de werknemster nog andere zaken wil bespreken en maak afspraken over eventuele opvolgingsgesprekken tijdens de zwangerschap.**

Noteer hier aanvullingen.



## **Nuttige links voor werkgevers rond mentaal welbevinden.**

- **PATH-project: Informatie voor werkgevers**  
[www.path-perinatal.eu/be/employers/](http://www.path-perinatal.eu/be/employers/)
- **De volledige toolkit met checklist van het Parents@work-project is terug te vinden op:**  
[www.igvm-iefh-action.be/nl/parents-at-work.html](http://www.igvm-iefh-action.be/nl/parents-at-work.html)  
[www.igvm-iefh-action.be/nl/parents-at-work/toolkit/checklists.html](http://www.igvm-iefh-action.be/nl/parents-at-work/toolkit/checklists.html)



## **Nuttige links voor werknemers rond mentaal welbevinden.**

- **PATH project: Informatie voor (toekomstige) ouders**  
[www.path-perinatal.eu/be/families/](http://www.path-perinatal.eu/be/families/)
- **Wolk in mijn hoofd: Psychologische problemen na de zwangerschap**  
[www.wolkinmijnhoofd.be](http://www.wolkinmijnhoofd.be)
- **What's Up Mama: Een tool voor zwangeren en mama's rond mentale gezondheid**  
[www.ap.be/project/whats-mama](http://www.ap.be/project/whats-mama)
- **Fit in je hoofd: Veerkracht verhogen**  
[www.geluksdriehoek.be](http://www.geluksdriehoek.be)
- **Online hulpverlening voor depressie, inclusief een zelfhulpprogramma voor zwangeren en pasbevallen vrouwen**  
[www.depressiehulp.be](http://www.depressiehulp.be)
- **Zoek een psycholoog**  
[www.vvkp.be](http://www.vvkp.be)
- **Onlinehulp-apps: Wegwijzer naar apps en website voor welzijn en mentale gezondheid**  
[www.onlinehulp-apps.be](http://www.onlinehulp-apps.be)

**Concept en uitwerking**  
Inge Tency - Els Vallaey

**Vormgeving**  
Holy Monkey Design

PATH - PerinAtal menTal Health - maakt deel uit van het Interreg 2Seas-programma en wordt gefinancierd door het Europees Fonds voor Regionale Ontwikkeling.  
[www.path-perinatal.eu](http://www.path-perinatal.eu)

