

CUESTIONARIO: ENFERMEDAD CRÓNICA

Este cuestionario es más bien un check-list de comprobación acerca de las acciones que se realizan en la gestión de las ausencias de larga duración en la empresa. Los destinatarios son principalmente los mandos intermedios, responsables directos del trabajador y elementos clave por su proximidad al trabajador y sus habilidades para gestionar los entornos inmediatos de trabajo.

A diferencia de los cuestionarios De Calidad, MoveEurope o de Salud mental este cuestionario no dispone de una valoración numérica. En función de las respuestas y si lo solicita recibirá una serie de consideraciones acerca de la bondad de las acciones listadas.

CUESTIONARIO ENFERMEDAD CRÓNICA

ORGANIZACIÓN, ESTRUCTURA Y EVALUACIÓN

Se han elaborado y puesto por escrito una estrategia y un procedimiento de vuelta al trabajo	Sí	No
Se ha asignado un responsable en la empresa para que coordine las medidas de vuelta al trabajo.	Sí	No
Se ha facilitado al coordinador la formación e información adecuada para gestionar los casos de vuelta al trabajo.	Sí	No
El trabajador y sus representantes participan en todas las fases del proceso de vuelta al trabajo.	Sí	No
Para cada caso, se elabora un plan de intervención en el que se especifica cuáles son las adaptaciones o medidas necesarias para una vuelta al trabajo segura, temprana y en condiciones.	Sí	No
Se evalúan el proceso y los resultados de la gestión de cada uno de los casos y del programa de vuelta al trabajo en general.	Sí	No

EJECUCIÓN: MIENTRAS EL TRABAJADOR ESTÁ AUSENTE

Se contacta de forma precoz y periódica con el trabajador vía teléfono o correo electrónico.	Sí	No
Se mantiene al trabajador al día de lo que sucede en la empresa y se anima a los compañeros de trabajo y otros miembros de la organización a que se pongan en contacto con el trabajador.	Sí	No
Cuando se contacta con el trabajador, la conversación se centra en su bienestar.	Sí	No
Se transmiten mensajes positivos y constructivos tanto a sus compañeros de trabajo como a otros actores relevantes (incluida la familia y los amigos del trabajador)	Sí	No
Se deja claro que no se espera que el trabajador vuelva de forma precipitada al trabajo	Sí	No
Se deja claro que la empresa tiene la intención de apoyar al trabajador durante su ausencia y de mantenerle en su puesto de trabajo.	Sí	No

Se evita forzar al trabajador a volver al trabajo.	Sí	No
Se evalúan con el trabajador los factores que inhiben y los que favorecen su retorno al trabajo (factores personales, laborales, no laborales y del sistema).	Sí	No
Se prepara un plan individualizado para la vuelta al trabajo del trabajador en función de la estrategia consensuada en la empresa, garantizando la transparencia y debida confidencialidad.	Sí	No
Se analiza la necesidad de un retorno gradual al trabajo	Sí	No
Se le explican los procesos/procedimientos para la vuelta al trabajo antes de que vuelva	Sí	No

EJECUCIÓN: EN EL MOMENTO DE SU VUELTA AL TRABAJO

Se programa una reunión con el trabajador el primer día de su vuelta al trabajo, antes de que se reincorpore a su puesto, para interesarse por él y recordarle las medidas incluidas en su plan de vuelta al trabajo.	Sí	No
Se le asignan tareas con menos carga de trabajo o diferentes en las primeras etapas de su retorno	Sí	No
Se evita cuestionar cada una de las acciones realizadas por el trabajador.	Sí	No
Se explica al trabajador cualquier cambio sobrevenido durante el proceso en las funciones, responsabilidades y prácticas de trabajo.	Sí	No
Se es flexible y paciente con las dificultades y contratiempos que puedan surgir durante el desempeño del trabajo por parte del trabajador y se transmiten mensajes positivos de apoyo	Sí	No
Al finalizar el primer día de trabajo, se pide su opinión y sensaciones acerca de las medidas aplicadas.	Sí	No
Los posibles cambios en el plan de vuelta al trabajo deben discutirse desde la neutralidad y objetividad, evitando prejuicios o estereotipos.	Sí	No
Se intenta que las primeras semanas después de su retorno sean lo menos estresantes posible.	Sí	No
Se muestra interés en la vuelta del trabajador a la empresa y se estudia y facilitan las solicitudes de modificaciones del trabajo por parte del trabajador.	Sí	No

EJECUCIÓN: EN RELACIÓN AL EQUIPO DE TRABAJO

Se pide al trabajador permiso para informar, en su justa medida, a sus compañeros de trabajo sobre su condición de salud y necesidades durante el proceso. Sí No

Se anima a sus compañeros de trabajo a que le apoyen en el proceso de vuelta al trabajo. Sí No

Se promueve un espíritu de equipo positivo. Sí No

Se contacta de forma periódica con Recursos Humanos y con el Servicio de Prevención y se mantiene informado al trabajador. Sí No

EJECUCIÓN: ACTITUD ABIERTA Y COMPRENSIVA

Se mantiene una actitud proactiva y se sostienen entrevistas de forma periódica con el trabajador en cuestión para detectar cualquier disfunción entre su condición de salud y el trabajo. Sí No

La comunicación es transparente y abierta. Sí No

Se escucha y se toman en consideración las preocupaciones y dudas que el trabajador expone, así como sus expectativas y deseos. Sí No

Se responde de forma ágil via correo electrónico o por teléfono cuando el trabajador plantea una duda o preocupación. Sí No