

"VERTEL IK HET WEL OF VERTEL IK HET NIET?"

Openheid geven over je psychische problemen op de werkplek

Handleiding voor GGz-professionals



Jacomijn Hofstra & Lies Korevaar

“VERTEL IK HET WEL OF VERTEL IK HET NIET?”

Openheid geven over je psychische problemen op de werkplek

Handleiding voor GGz-professionals

Jacomijn Hofstra & Lies Korevaar

Colofon

Copyright ©2021 Lectoraat Rehabilitatie, Hanzehogeschool Groningen

'Vertel ik het wel, of vertel ik het niet?' Openheid geven over je psychische problemen op de werkplek. Handleiding voor GGz-professionals.

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze publicatie mag zonder schriftelijke toestemming van de auteurs worden overgenomen.

Auteurs en ontwikkelaars

Dr. Jacomijn Hofstra, senior onderzoeker, lectoraat Rehabilitatie, Hanzehogeschool Groningen, en hogeschoolhoofddocent Toegepaste Psychologie, Hanzehogeschool Groningen (j.hofstra@pl.hanze.nl)

Dr. Lies Korevaar, lector Rehabilitatie, lectoraat Rehabilitatie, Hanzehogeschool Groningen (e.l.korevaar@pl.hanze.nl)

Voorwoord

Veel mensen met psychische problemen worstelen met de vraag of ze wel of geen openheid willen geven over deze problemen op de werkplek. Veelal is men bang voor stigmatisering door leidinggevenden en collega's. GGz-professionals geven aan niet goed te weten hoe mensen te begeleiden bij het maken van een keuze om wel/geen openheid te geven over hun psychische problemen op de werkplek.

Naar aanleiding van de gesignaleerde problematiek heeft het Lectoraat Rehabilitatie van de Hanzehogeschool in een eerder stadium een openheid-instrument, genaamd 'Vertel ik het wel of vertel ik het niet' ontwikkeld voor toepassing op school of stage. Deze versie is aangepast voor toepassing op de werkplek.

In deze handleiding wordt het instrument beschreven en wordt uitgelegd hoe je dit instrument als GGz-professional kunt toepassen bij het ondersteunen van personen bij het maken van een weloverwogen keuze omtrent het wel/niet geven van openheid over hun psychische problemen op de werkplek.

Wij hopen dat veel mensen die worstelen met het dilemma over het wel of niet geven van openheid over hun psychische problemen met behulp van dit instrument een weloverwogen keuze kunnen maken en daarmee minder stress ervaren.

Groningen, december 2019
Jacomijn Hofstra & Lies Korevaar

Inhoudsopgave

1. Praktische informatie	8
2. Of je het vertelt	10
3. Wie vertel je het	15
4. Wanneer vertel je het	19
5. Wat vertel je	23
6. Hoe vertel je het	29
7. Checklist	33

1. Praktische informatie

Algemeen

Het openheid-instrument is ontwikkeld voor mensen met psychische problemen die serieus worstelen met het dilemma van het wel of niet geven van openheid over deze problemen op de werkplek.

'Openheid geven over je psychische problemen wil zeggen dat je iemand vertelt over de psychische problemen die je momenteel ervaart, of die je het verleden hebt ervaren'.

Om de persoon te helpen beslissen om wel of geen openheid te geven over zijn¹ psychische problemen is het goed om de volgende aspecten met de persoon te doorlopen:

- 1 Of** je het vertelt: wat zijn voor- en nadelen van openheid geven en wat weegt het zwaarst?
- 2 Wat** je vertelt: vertel je alles of ben je selectief? Wat is het doel van je boodschap?
- 3 Wie** je het vertelt: vertel je het aan iedereen of aan bepaalde personen en waarom?
- 4 Wanneer** je het vertelt: wat is een geschikt moment (bij aanvang van je nieuwe baan of op het moment dat je tegen problemen aanloopt) en wat is een geschikte plek?
- 5 Hoe** je het vertelt: maak je een afspraak of stuur je een e-mail? Welke bewoordingen gebruik je?

Voor ieder aspect is een werkblad beschikbaar dat je samen met de persoon bespreekt en invult. Deze werkbladen worden verderop in deze handleiding uitgebreid behandeld.

Bijeenkomsten

Om de vijf aspecten goed met de persoon te kunnen doornemen, zijn **gemiddeld vier bijeenkomsten van een uur** nodig (bijvoorbeeld één voor kennismaking en OF; één voor WIE en WANNEER; één voor WAT en één voor HOE en afsluiting). Uiteraard kan dit aantal verschillen afhankelijk van de behoefte van de persoon: wellicht zijn er minder bijeenkomsten nodig omdat de persoon al een duidelijk beeld heeft van een aantal aspecten; er kunnen ook meer bijeenkomsten nodig zijn omdat de persoon moeite heeft met bepaalde aspecten. Probeer wel de bijeenkomsten maximaal een uur te laten duren en beperk de inhoud van het gesprek tot de bespreking van de aspecten van openheid geven. Mocht een persoon zijn hart willen luchten over een bepaalde ervaring, reserveer daar dan op een later moment tijd voor. Je kunt de persoon eventueel als opdracht voor de volgende keer een werkblad laten invullen.

¹ Omwille van de leesbaarheid is steeds 'hij', 'hem', en 'zijn' gebruikt in de tekst. Waar dit staat kan uiteraard ook 'zij' of 'haar' worden gelezen.

Voor een goede en duidelijke structuur in de gesprekken is het raadzaam om de bijeenkomsten te ordenen aan de hand van de **TOPOS-structuur**:

Terugblik: blik terug op de vorige bijeenkomst en vraag of er nog nabranders/vragen zijn. Bespreek eventueel de thuis gemaakte opdracht.

Overzicht: geef een overzicht van de vijf aspecten en geef aan welk aspect er in het komende uur besproken zal worden en waar jullie mee aan de slag zullen gaan.

Presentatie: leg het aspect uit dat centraal staat in deze bijeenkomst.

Oefening: laat de persoon het werkblad invullen of vul het werkblad samen in.

Samenvatting: sluit af met een beknopte samenvatting van de bijeenkomst en maak afspraken voor de volgende bijeenkomst.

Probeer tijdens de bijeenkomsten **een veilige sfeer en een band** met de persoon te creëren zodat de persoon zich gehoord voelt. Dit kun je bijvoorbeeld doen door aan te sluiten bij de persoon: reageer op emotionele uitspraken van de persoon met aansluitende vragen: 'Dus jij voelt je.. .' en bij rationele uitspraken met 'Je denkt dus dat...'.

Verderop hebben wij per aspect uitgeschreven hoe je het aspect kunt bespreken met de persoon en vragen die je kunt stellen. Ook vind je per aspect het bijbehorende werkblad en een voorbeeld van een reeds ingevuld werkblad van een fictieve persoon. Deze voorbeelden kun je gebruiken om de persoon te helpen op het moment dat de persoon even vastloopt in het beantwoorden van de vragen die op de werkbladen staan. Het is belangrijk hierbij te vermelden dat de aspecten **niet in een bepaalde volgorde** gevolgd hoeven te worden. Je kunt beginnen met welke stap je wilt of met de stap waar de persoon de voorkeur aan geeft. We raden je echter wel aan om samen met de persoon over alle vijf stappen na te denken, zodat de persoon tot een weloverwogen beslissing kan komen.

De beslissing om wel/geen openheid te geven is **een strikt persoonlijke keuze**, die alleen de persoon zelf kan maken. Wij kunnen dit niet voor persoon bepalen.

Mocht de persoon besluiten om openheid te geven, laat de persoon (tijdens de laatste bijeenkomst) dan **oefenen met het geven van openheid**, met het vertellen van zijn 'boodschap'. Jij kunt daar feedback op geven zodat de boodschap aangescherpt wordt en de persoon ervaart hoe de boodschap overkomt. Bespreek ook mogelijke -negatieve- reacties van de persoon aan wie openheid wordt gegeven, en hoe de persoon kan omgaan met deze negatieve reacties.

2. OF JE HET VERTELT

Terugblik (Inleiding)

Iedere bijeenkomst start met een korte terugblik op de vorige bijeenkomst. In het geval van de eerste afspraak maak je deze tijd vrij om kennis te maken. Bespreek hier onder andere of de persoon al eerder openheid heeft gegeven over zijn psychische problemen en hoe dat hem is vergaan. Het kan ook zijn dat de persoon nooit eerder openheid van zaken heeft gegeven en dat deze bijeenkomst een eerste stap is in de overweging om het wel te vertellen. Houd er dan rekening mee dat de persoon voor het eerst zijn 'geheim' vertelt en dat je hem de ruimte geeft om zijn verhaal te doen.

Overzicht

Geef kort aan hoe het komende uur er uit gaat zien en wat jullie gaan bespreken. Benoem hierbij ook welk aspect jullie gaan behandelen. In het geval van de eerste afspraak kun je de vijf aspecten die besproken gaan worden in de komende bijeenkomsten even kort benoemen. Voor het overzicht van de persoon kun je aangeven dat de bijeenkomsten altijd volgens de TOPOS-methode zijn ingedeeld (Terugblik, Overzicht, Presentatie, Oefening en Samenvatting).

Presentatie

Bespreek het volgende (in je eigen woorden uiteraard) met de persoon:

De beslissing wel of geen openheid te geven over je psychische problemen is een lastige beslissing. De keuze is voor iedereen anders, omdat iedereen verschillende ervaringen en behoeften heeft. Het wel of niet geven van openheid is een persoonlijke beslissing: jij bent de enige die hem kan nemen. Geef niet toe aan de druk tot openheid van anderen: jij bent degene die moet leven met zowel de positieve als de negatieve gevolgen.

Het geven van openheid over je psychische problemen kan positieve en negatieve gevolgen hebben. Het besluit tot openheid is vaak geen definitieve beslissing, maar een beslissing die na verloop van tijd opnieuw geëvalueerd kan worden, afhankelijk van de omstandigheden. Het is belangrijk de factoren die bepalen of openheid wel of niet gaat plaatsvinden goed te onderzoeken voor je een besluit neemt.

Oefening

Vraag de persoon na te denken over mogelijke voor- en nadelen die hij zou kunnen ervaren bij het geven van openheid. Benoem dat hij goed voor ogen moet hebben waarom hij openheid wil geven, wat het doel is. Laat de persoon het werkblad 'Vertel je het?' invullen. Wanneer de persoon de voor- en nadelen heeft ingevuld, laat je hem de mogelijke voor- en nadelen rangschikken in volgorde van meest tot minst belangrijk. Wat weegt het zwaarst voor de persoon? Tot slot vraag je de persoon of hij al een (eerste) keuze heeft kunnen maken. Als de persoon aangeeft geen openheid te willen geven, dan kan het alsnog goed zijn om de overige aspecten en bijbehorende werkbladen wel door te nemen, wellicht iets korter. Mogelijk verandert de keuze omdat de persoon een completer beeld heeft. Ook kan het zijn dat de persoon in de toekomst in een situatie terechtkomt waarin hij wel openheid zou willen geven. Dan is het goed om daar alvast op voorbereid te zijn.

Wanneer je merkt dat de persoon het lastig vindt om met mogelijke voor- en nadelen te komen, zou je ook de volgende uitgewerkte voor- en nadelen van openheid geven kunnen bespreken:

Voordelen van openheid geven:

- Dat je betere ondersteuning krijgt
- Dat je om aanpassingen kunt vragen en dat deze kunnen worden toegepast
- Dat je meer zelfvertrouwen krijgt als collega's op een positieve manier reageren
- Dat je mogelijk andere mensen ontmoet met vergelijkbare ervaringen als jij
- Dat je mogelijk betere relaties krijgt met de mensen aan wie je het vertelt
- Dat de werkplek meer ontvankelijk is voor de behoeften van andere mensen met psychische problemen omdat jij er open over bent geweest
- Dat je meer belangstelling, zorg en ondersteuning krijgt van leidinggevenden/collega's
- Dat je aanspraak kunt maken op dezelfde rechten als ieder ander
- Dat je niet gezien wordt als een lastig persoon
- Dat je hulp en advies kunt krijgen

Nadelen van openheid geven:

- Dat anderen zich bedreigd kunnen voelen, door onwetendheid en persoonlijke ervaringen
- Dat je je beperking moet uitleggen
- Dat je mogelijk gediscrimineerd wordt door anderen
- Dat je mogelijk afgewezen wordt door anderen
- Dat je anders behandeld zou kunnen worden in de les
- Dat anderen de impact van de psychische problemen misschien niet goed begrijpen
- Dat je mogelijk het gevoel krijgt dat jou kansen worden ontzegd, zoals promotie naar een andere functie of positie
- Dat je psychische problemen mogelijk nieuwsgierigheid of onnodige bezorgdheid bij anderen kunnen opwekken.
- Dat de nadruk mogelijk meer op je psychische problemen dan op je arbeidscapaciteiten kunnen komen te liggen
- Dat je anders behandeld zou kunnen worden door andere mensen

Je kunt er ook voor kiezen GEEN openheid te geven over je psychische problemen, omdat:

- je geen aanvullende ondersteuning of diensten nodig hebt, omdat je psychische problemen geen invloed hebben op je vermogen te werken
- je misschien nog niet zeker weet of je contact op wilt nemen met de beschikbare voorzieningen voor werknemers met psychische problemen
- je misschien niet weet wie er toegang tot je persoonlijke informatie zal hebben
- je misschien strategieën hebt ontwikkeld voor het omgaan met je psychische problemen en je er geen baat bij zou hebben openheid te geven over deze problemen
- je verwacht dat billijkheid en toegang gewaarborgd zijn en je het dus niet nodig vindt om werk gerelateerde aanpassingen te vragen

Samenvatting

Sluit af met een beknopte samenvatting van de bijeenkomst van vandaag. Laat hierbij de vijf aspecten (of, wie, wat, wanneer en hoe) ook weer terugkomen. Mocht er tijdens de bijeenkomst te weinig tijd zijn om het werkblad (volledig) in te vullen, dan kan de persoon het werkblad thuis verder uitwerken en meenemen naar de volgende bijeenkomst. Maak een afspraak voor de volgende bijeenkomst.

Werkblad: Vertel je het?

Instructies: Bepaal of je over je psychische problemen wilt vertellen.

Doorloop hiervoor de volgende stappen:

- a. Stel vast wat de voordelen zijn
- b. Stel vast wat de nadelen zijn
- c. Vergelijk de voor- en nadelen
- d. Maak een keuze

Wel of niet vertellen?	
A. Wat zijn de voordelen van het geven van openheid?	B. Wat zijn de nadelen van het geven van openheid?
1.	1.
2.	2.
3.	3.
4.	4.
5.	5.
6.	6.
7.	7.
8.	8.
C. Vergelijk de voordelen en de nadelen. Welke zijn het belangrijkste voor jou? Rangschik de voordelen en nadelen van het geven van openheid in volgorde van meest belangrijk tot minst belangrijk.	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
D. Heb je een (voorlopige) keuze kunnen maken? Vertel je het of vertel je het niet? (Geef ook aan waarom je tot deze keuze bent gekomen)	

Werkblad : Vertel je het?

Instructies: Bepaal of je over je psychische problemen wilt vertellen.

Doorloop hiervoor de volgende stappen:

- a. Stel vast wat de voordelen zijn
- b. Stel vast wat de nadelen zijn
- c. Vergelijk de voor- en nadelen
- d. Maak een keuze

Wel of niet vertellen?	
a. Wat zijn de voordelen van het geven van openheid?	b. Wat zijn de nadelen van het geven van openheid?
1. Verkrijgen van hulp en advies	1. Dat anderen me mogelijk discrimineren
2. Rust vinden door mijn 'geheim' eindelijk te vertellen	2. Dat anderen me afwijzen
3. Mogelijk aanpassingen verkrijgen (begeleiding, andere taken, etc.)	3. Dat de nadruk meer zal liggen op mijn beperking dan op mijn arbeidscapaciteiten
4. Begrip krijgen van degene die ik het vertel	4. Anders behandeld te worden op het werk
5. Mogelijk in contact komen met 'lotgenoten'	5. Dat de boodschap niet goed overkomt, verkeerde indruk achterlaten
6. Medewerkers zullen mogelijk passend en begripvol reageren in moeilijke situaties	6. Onwetendheid van anderen
7.	7. Dat ik gezien wordt als probleemgeval, stigma
8.	8.
C. Vergelijk de voordelen en de nadelen. Welke zijn het belangrijkste voor jou? Rangschik de voordelen en nadelen van het geven van openheid in volgorde van meest belangrijk tot minst belangrijk.	
1. Rust vinden door mijn 'geheim' eindelijk te vertellen	
2. Dat ik gezien wordt als probleemgeval, stigma	
3. Verkrijgen van hulp en advies	
4. Dat de nadruk meer zal liggen op mijn beperking dan op mijn arbeidscapaciteiten	
5. Medewerkers zullen mogelijk passend en begripvol reageren in moeilijke situaties	
D. Heb je een (voorlopige) keuze kunnen maken? Vertel je het of vertel je het niet?(Geef ook aan waarom je tot deze keuze bent gekomen)	
Ja, ik denk dat ik het wil gaan vertellen. Ik zie dat de voordelen zwaarder wegen dan de nadelen die ik had opgeschreven.	

3. WIE VERTEL JE HET

Terugblik

Besprek wat jullie tijdens de vorige bijeenkomst hebben besproken en vraag of er nog vragen/nabranders zijn. Vraag eventueel naar het thuis verder ingevulde werkblad.

Overzicht

Geef aan dat het aspect 'aan wie ga ik het vertellen' tijdens deze bijeenkomst centraal staat. Benoem dat je eerst iets gaat vertellen over dit aspect, en dat jullie daarna samen met het werkblad aan de slag gaan. Bij tijd over kun je een volgend aspect, bijvoorbeeld 'wanneer vertel ik het' behandelen.

Presentatie

Besprek het volgende (in je eigen woorden uiteraard) met de persoon:

Afgezien van de beslissing of je het wel of niet wilt vertellen is het ook belangrijk na te denken over aan wie je het wilt vertellen. Hieronder vind je een lijst van personen aan wie je misschien openheid wilt geven over je psychische problemen.

- *Medewerker personeelszaken*. Hij of zij is er om je te helpen bij het regelen van bepaalde zaken of om je naar de juiste diensten door te verwijzen.
- *Leidinggevende*, omdat de aanpassing of ondersteuning die je nodig hebt direct te maken heeft met het werk.
- *Collega's*, zodat zij begrijpen waarom er zaken voor jou aangepast worden, waarom jij extra (financiële) ondersteuning krijgt of zodat ze je kunnen ondersteunen.
- *Administratief medewerkers van de werkplek*, omdat zij je kunnen helpen met informatie verkrijgen of aanvragen in te vullen

Voordat je besluit openheid te geven, zul je waarschijnlijk willen weten of de persoon aan wie je openheid wilt geven jouw informatie vertrouwelijk zal behandelen. Hierbij zijn je eerdere ervaringen met betrekking tot het geven van openheid over je psychische problemen van belang. Wanneer je vertrouwen in het verleden is beschaamd, zul je jouw psychische problemen niet snel weer bekend willen maken. Een tip hierbij is dat je voordat je openheid gaat geven, de ander kunt zeggen dat je er vanuit gaat dat de ander hetgeen je gaat vertellen met niemand anders zal bespreken zonder nadrukkelijke toestemming van jou.

Oefening

Vraag de persoon na te denken over mogelijke personen aan wie hij/zij openheid zou willen geven. Vraag ook bij iedere genoemde persoon wat het doel is van openheid geven aan deze persoon. Waarom zou hij naar deze persoon toegaan? Waarom kies je een bepaald persoon? Misschien degene die je het aardigst vindt? Die het meest vertrouwd is voor je? Wat is het voordeel en/of nadeel van deze persoon (je kunt hierbij terugrijpen op het werkblad behorende bij het aspect OF? Welke overweging weegt het zwaarst? Laat de persoon het werkblad invullen.

Samenvatting

Sluit af met een beknopte samenvatting van de bijeenkomst van vandaag. Laat hierbij de vijf aspecten (of, wie, wat, wanneer en hoe) ook weer terugkomen en vraag of de persoon bij zijn eerdere keuze over wel/geen openheid geven blijft. Mocht er tijdens de bijeenkomst te weinig tijd zijn om het werkblad (volledig) in te vullen, dan kan de persoon het werkblad thuis verder uitwerken en meenemen naar de volgende bijeenkomst. Maak een afspraak voor de volgende bijeenkomst.

Werkblad: Wie vertel je het?

Instructies: Denk na over je eigen situatie en bepaal aan wie je het gaat vertellen.

Doorloop hiervoor de volgende stappen:

- a. Laat verschillende personen de revue passeren
- b. Selecteer de meest relevante

Bepalen aan wie je het gaat vertellen
a. Schrijf de namen van relevante personen op en noteer ook waarom je het aan hen wilt vertellen
Medewerker personeelszaken: informeren over mijn situatie en eventueel hulp en advies
Collega A: uitleggen waarom ik af en toe afwezig ben/ emotionele steun
Leidinggevende: zodat hij rekening kan houden met mijn angst voor onverwachte, nieuwe taken
b. Selecteer de meest relevante persoon (en geef aan waarom je voor deze persoon hebt gekozen)
Leidinggevende: Ik vind het prettig om te weten dat mijn leidinggevende op de hoogte is van mijn psychische problemen. Mocht er in de toekomst wat mis gaan, dan hoop ik dat ik bij hem terecht kan voor hulp of advies. Daarnaast zou hij ook eventueel mijn collega's op de hoogte kunnen stellen.

4. WANNEER VERTEL JE HET

Terugblik

Blik terug op de vorige bijeenkomst. Vraag eventueel naar het thuis verder ingevulde werkblad. Waren er nog moeilijkheden waar de persoon tegen aanliep?

Overzicht

Geef aan dat het aspect 'wanneer ga ik het vertellen' tijdens deze bijeenkomst centraal staat. Benoem dat je eerst iets gaat vertellen over dit aspect en dat jullie daarna samen met het werkblad aan de slag gaan.

Presentatie

Bespreek het volgende (in je eigen woorden uiteraard) met de persoon:

Op de meeste werkplekken verblijf je voor langere tijd, soms wel een aantal jaren. In die periode kunnen zich verschillende veranderingen voordoen. Je komt in nieuwe situaties, ontmoet nieuwe mensen, er zijn veranderingen in je persoonlijke situatie, maar ook de werkdruk kan toenemen. In elke nieuwe situatie, zeker als deze van invloed is op je functioneren, kan je voor de beslissing komen te staan of je wel of niet openheid geeft over je psychische problemen.

Als je extern een werkklus hebt, worden er vaak andere competenties van je gevraagd dan bij het werken op je vaste werkplek. Het is mogelijk dat deze andere omgeving andere aanpassingen en ondersteuning vereist. In deze situatie zul je (opnieuw) moeten beslissen of je openheid wilt geven over je psychische problemen om zo bijvoorbeeld de aanpassingen en ondersteuning te krijgen die je nodig hebt.

Het is dus goed om na te denken over op welke momenten of in welke situaties jij openheid zou kunnen geven.

Ook is het goed om stil te staan bij de specifieke omstandigheden (denk aan de locatie, de aanwezigheid van anderen en de tijd die de ander voor je heeft) om openheid te geven. Zaken om over na te denken zijn bijvoorbeeld: Heeft de ander tijd om naar je boodschap te luisteren? Zijn er anderen aanwezig of is de 'ontvanger' alleen?

Oefening

Vraag de persoon na te denken over 'wanneer' hij het zou willen vertellen. Wat zijn mogelijke momenten of situaties op de werkplek en wat zijn specifieke omstandigheden (qua locatie/aanwezigheid van anderen en tijd van de ontvanger)? Laat de persoon het werkblad invullen. Laat de persoon daarna het meest geschikte moment en de meest geschikte omstandigheden kiezen. Waarom heeft de persoon hiervoor gekozen? Wat is het voordeel en zijn er ook nadelen?

Je kunt de persoon op gang helpen door (enkele van de) onderstaande momenten/omstandigheden als voorbeeld te geven:

Je kunt op je werkplek ervoor kiezen om openheid te geven over je psychische problemen, omdat:

- je persoonlijke omstandigheden misschien veranderen: de psychische problemen openbaren zich bijvoorbeeld voor het eerst op je werk
- je psychische problemen misschien verergeren en de invloed ervan op je leven groter wordt
- je een functioneringsgesprek hebt
- je misschien specifieke ondersteuning hebt gevonden die het je mogelijk maakt bepaalde nieuwe of andere taken op een gelijkwaardige basis als je collega's uit te voeren
- je een bepaalde taak moet uitvoeren waarvoor je specifieke aanpassingen nodig hebt.
- je een taak moet uitvoeren waarbij specifieke competenties (bijvoorbeeld samenwerken in groepen) nodig zijn, waarmee je moeite hebt
- je nieuwe collega's ontmoet als je een nieuwe werkklus krijgt of in een nieuwe groep collega's terecht komt
- je aanpassingen nodig hebt (bijvoorbeeld aanpassingen in je werkrooster) voor het volhouden van je werk

Voorbeelden van specifieke omstandigheden waaronder je openheid zou kunnen geven over je psychische problemen zijn:

- Als de persoon aan wie je openheid wilt geven alleen is
- Als de persoon aan wie je openheid wilt geven voldoende tijd voor je heeft
- In een ruimte waar je al aan het werk bent
- Op het kantoor van je leidinggevende.

Samenvatting

Sluit af met een beknopte samenvatting van de bijeenkomst van vandaag. Laat hierbij de vijf aspecten (of, wie, wat, wanneer en hoe) ook weer terugkomen. Maak een afspraak voor de volgende bijeenkomst en bespreek of het werkblad nog verder moet worden ingevuld.

Werkblad: Wanneer vertel je het?

Instructies: Denk na over je eigen situatie en besluit wanneer je het gaat vertellen.

Doorloop hiervoor de volgende stappen:

- a. Brainstorm momenten en situaties op de werkplek waarop je openheid kunt geven
- b. Brainstorm specifieke omstandigheden waarin je openheid kunt geven
- c. Kies het beste moment en de meest geschikte omstandigheden om openheid te geven

Besluiten wanneer je het gaat vertellen
A. Bedenk op welke momenten of in welke situaties op de werkplek je openheid zou kunnen geven:
B. Bedenk onder welke specifieke omstandigheden (zoals de aanwezigheid van anderen/locatie/tijd van de ander) je openheid zou kunnen geven:
C. Kies het meest geschikte moment en de meeste geschikte specifieke omstandigheden (en geef aan waarom):

Werkblad: Wanneer vertel je het?

Instructies: Denk na over je eigen situatie en besluit wanneer je het gaat vertellen.

Doorloop hiervoor de volgende stappen:

- Brainstorm momenten of situaties op de werkplek waarop je openheid kunt geven
- Brainstorm specifieke omstandigheden waarin je openheid kunt geven
- Kies een goed moment en de meest geschikte omstandigheden om openheid te geven

Besluiten wanneer je het gaat vertellen
A. Bedenk op welke momenten of in welke situaties op de werkplek je openheid zou kunnen geven:
Begin van een nieuwe opdracht
Wanneer ik merk dat mijn psychische problemen (meer) gaan opspelen
Bij het werken met nieuwe collega's
B. Bedenk onder welke specifieke omstandigheden (zoals de aanwezigheid van anderen/locatie/tijd van de ander) je openheid zou kunnen geven:
In het kantoor van mijn leidinggevende
Op mijn eigen werkplek, aan het begin van de dag
Als mijn leidinggevende tijd heeft
C. Kies het meest geschikte moment en de meeste geschikte specifieke omstandigheden (en geef aan waarom):
Momenten in het algemeen: Wanneer ik merk dat mijn psychische problemen (meer) gaan opspelen. Eerder vind ik het niet nodig om er iets over te zeggen. Pas als ik ergens tegenaan loop, wil ik openheid geven.
Specifieke omstandigheden: In het kantoor van mijn leidinggevende, omdat we daar rustig kunnen praten en mijn leidinggevende tijd heeft om samen met mij de situatie te bespreken.

5. WAT VERTEL JE

Terugblik

Blik terug op wat jullie tijdens de vorige bijeenkomst hebben besproken en vraag of er nog onduidelijkheden zijn. Vraag eventueel naar het thuis verder ingevulde werkblad.

Overzicht

Geef aan dat het aspect 'wat ga ik vertellen' tijdens deze bijeenkomst centraal staat. Benoem dat je eerst iets gaat vertellen over dit aspect, en dat jullie daarna samen met het werkblad aan de slag gaan.

Presentatie

Bespreek het volgende (in je eigen woorden uiteraard) met de persoon:

In elke situatie, bij elke persoon en op elk moment moet je jezelf afvragen wat je wilt vertellen. Je zou een vast verhaal kunnen hebben dat je elke keer opnieuw vertelt, maar dat verhaal voldoet misschien niet altijd.

Afhankelijk van de situatie moet je beslissen of je wilt vertellen over:

- welke psychische problemen je hebt
- aspecten van je psychische problemen en waar je tegenaan loopt tijdens het werken

Wat je precies vertelt kan ook verschillen, afhankelijk van de persoon aan wie je het vertelt. Het zou kunnen dat:

- Je die persoon wilt voorlichten over je psychische problemen
- Je wilt vertellen welk effect je psychische problemen op je werk hebben
- Je ondersteuning nodig hebt
- Je de andere persoon informatie wilt geven over je psychische problemen
- Je het fijn vindt om met een collega te kunnen praten over je psychische problemen

Het is mogelijk dat iemand specifieke vragen gaat stellen over je psychische problemen (bijvoorbeeld een leidinggevende die vraagt wat je diagnose is wanneer je hem/haar om ondersteuning vraagt). Wat doe je dan? In deze situatie ben jij nog steeds degene die bepaalt wat en hoeveel je vertelt over je psychische problemen.

Het is niet altijd nodig specifieke persoonlijke informatie over je psychische problemen te geven. Het belangrijkste is het geven van informatie over het effect van de problemen op je vermogen te werken en de ondersteuning die je nodig hebt om te kunnen werken in een optimale omgeving.

Oefening

Vraag de persoon na te denken over 'wat' hij graag zou willen vertellen. Neem hierbij samen het werkblad door. Het werkblad is een middel voor de persoon om een goed 'verhaal' te maken. Wil de persoon openheid geven over zijn psychische problemen (diagnose) of alleen de aspecten ervan? Sta hier ook even stil bij de kennis van de persoon over zijn psychische problemen. Wat betekenen de psychische problemen voor de persoon, hoe uit zich dat bij hem? Hoe beïnvloeden de symptomen van de persoon zijn prestaties? Het is bij dit aspect erg belangrijk om voor ogen te houden wat de persoon wil bereiken met het gesprek. Wat is het doel? Vraag aan de persoon onder andere wat hij nodig heeft van de ander: hulp, advies, voorzieningen?

Na het invullen van het eerste onderdeel, gaat de persoon bij het tweede onderdeel (onderdeel B) van de opdracht het verhaal 'checken'. Is alles wat bij A is opgeschreven relevant voor de ander? Wil je de persoon alles vertellen of slechts een gedeelte?

Uiteindelijk is het de bedoeling dat de persoon het complete verhaal uitschrijft of op een andere manier ervoor zorgt dat hij onthoudt wat hij wil vertellen. Mocht er nog veel tijd over zijn, dan kan de persoon dit ter plekke doen. Je kan het ook als opdracht voor thuis meegeven. Dan kan de persoon nog eens in alle rust nadenken over zijn boodschap.

Mocht de persoon het lastig vinden om te bepalen 'wat' hij wil vertellen en niet meer wil vertellen dan nodig is, dan zou je het onderstaande voorbeeld kunnen geven:

'Personeelszaken heeft alle informatie. Ik ga met u liever niet dieper op mijn problemen in (alternatief: Ik hou de details liever voor mezelf), maar mijn psychische problemen houden onder meer in dat ik moeite heb met (noem de taak). Wat betreft deze taak zouden bepaalde aanpassingen of vormen van ondersteuning (noem de aanpassing en/of ondersteuning) mij enorm helpen. Ik zou graag met u willen bespreken hoe we dit kunnen realiseren'.

Tip: Als er voldoende tijd is, is het raadzaam om de persoon te laten oefenen met het vertellen van zijn 'boodschap' in een rollenspel. Jij kunt daar feedback op geven zodat de boodschap aangescherpt wordt en de persoon ervaart hoe de boodschap overkomt. Mocht de persoon dit niet willen, dan kan jij aan de persoon een fictieve 'openheid-boodschap' voorlezen waarop de persoon dan feedback kan geven. Verder kan het goed zijn om samen na te denken over een gepaste reactie indien er negatief wordt gereageerd op de boodschap van de persoon.

Samenvatting

Sluit af met een beknopte samenvatting van de bijeenkomst van vandaag. Laat hierbij de vijf aspecten ook weer terugkomen. Maak een afspraak voor de volgende bijeenkomst en eventueel 'thuiswerk'.

Werkblad: Wat vertel je?

Instructies: Denk na over je situatie en bepaal wat je wilt vertellen.

Doorloop hiervoor de volgende stappen:

- a. Analyseer je situatie
- b. Bepaal wat je wilt vertellen

Formuleren wat je gaat zeggen
A. Analyseer je situatie
Ik heb het volgende psychische probleem/ de volgende psychische problemen:
Dit uit zich op de volgende manier:
Ik heb moeite met (op het gebied van taak/activiteit):
Maar ik ben goed in:
Ik vertel je/u dit, omdat:
Wat me zou helpen is:
>> Ga verder op de volgende pagina

Formuleren wat je gaat zeggen

B. Bepaal wat je wilt vertellen

Is alles wat je bij A opgeschreven hebt relevant voor de persoon aan wie je openheid wilt geven over je psychische problemen?

Wil je alles vertellen of slechts een gedeelte?

Schrijf precies op wat je wilt vertellen:

Werkblad: Wat vertel je?

Instructies: Denk na over je situatie en bepaal wat je wilt vertellen.

Doorloop hiervoor de volgende stappen:

- a. Analyseer je situatie
- b. Bepaal wat je wilt vertellen

Formuleren wat je gaat zeggen
a. Analyseer je situatie
Ik heb de volgende psychische problemen:
<i>ADHD</i>
Dit uit zich op de volgende manier:
<i>Ik ben nogal gevoelig voor prikkels, waardoor ik nogal snel ben afgeleid. Ik kom vaak niet toe aan taken die ik moet doen. Ik ben dan ook heel slecht in het huishouden doen, mijn huis is op het moment ook weer een bende. Soms praat ik veel en luister ik wat minder, dat vinden mijn vrienden tenminste.</i>
Ik heb moeite met (op het gebied van taken/activiteiten):
<ul style="list-style-type: none">- <i>Concentreren tijdens het krijgen van werkopdrachten (soms gaat belangrijke informatie langs mij heen)</i>- <i>Plannen (ik vergeet vaak afspraken, of plan te weinig tijd voor bepaalde zaken in)</i>- <i>Overzicht behouden (soms weet ik niet meer waar ik moet beginnen, chaotisch)</i>
Ik vertel je/u dit, omdat:
<i>Ik merk dat het mijn werkprestaties in de weg staat en ik bang ben dat ik hierdoor mijn taken niet afkrijg.</i>
Wat me zou helpen is:
<i>Om samen te kijken of er mogelijk oplossingen zijn voor de moeilijkheden die ik ervaar.</i>
<i>>> Ga verder op de volgende pagina</i>

Formuleren wat je gaat zeggen

b. Bepaal wat je wilt vertellen

Is alles wat je bij A opgeschreven hebt relevant voor de persoon aan wie je openheid wilt geven over je psychische problemen?

Over het algemeen denk ik dat bovenstaande wel een goed beeld schetst van hoe het is. Misschien dat dat stukje over het huishouden en mijn vrienden wat minder relevant is.

Wil je alles vertellen of slechts een gedeelte?

Ik skip het stukje over het huishouden en mijn vrienden, maar de rest wil ik wel op die manier vertellen. Ik denk dat dat wel relevant is voor de ander.

Schrijf precies op wat je wilt vertellen (of bedenk een andere manier waarop je goed kunt onthouden wat je wilt zeggen).

Ik heb ADHD en daardoor ben ik nogal snel afgeleid. Ik kan me niet goed concentreren als ik werkopdrachten krijg en ook heb ik vaak tijd te kort bij het uitvoeren van mijn taken. Door mijn ADHD vind ik het lastig om overzicht te behouden (ik weet niet waar ik moet beginnen met het uitvoeren van mijn taken) en taken goed te plannen zodat ik alles op tijd af heb. Dit alles heeft effect op mijn prestaties en daarom zou ik graag met u willen kijken of ik mogelijk hierbij ondersteuning kan krijgen.

6. HOE VERTEL JE HET

Terugblik

Blik terug op de vorige bijeenkomst. Waren er nog bijzonderheden naar aanleiding van de vorige keer?

Overzicht

Geef aan dat het aspect 'hoe ga ik het vertellen' tijdens deze bijeenkomst centraal staat. Benoem dat je eerst iets gaat vertellen over dit aspect, en dat jullie daarna samen met het werkblad aan de slag gaan.

Presentatie

Bespreek het volgende (in je eigen woorden uiteraard) met de persoon:

Om ervoor te zorgen dat je 'openheidboodschap' ('wat vertel je') goed aankomt bij de ontvanger, is het goed om eens stil te staan bij hoe je de boodschap vertelt. Ook al is de boodschap nog zo helder, wanneer je het niet goed kan overbrengen op de ander, zal de boodschap niet het gewenste effect hebben. Denk daarom goed na over welk communicatiemiddel je wilt gebruiken; welke bewoordingen je gebruikt; wat de toon zal zijn van je boodschap en hoe je jouw boodschap structureert.

Communicatiemiddel

Er is een aantal manieren waarop je een boodschap kunt overbrengen. Zo kun je bijvoorbeeld mailen, bellen, of iemand persoonlijk spreken. De een vindt het prettig om in alle rust een email te schrijven, de ander hecht meer waarde aan persoonlijk contact (face-to-face). Zo heeft ieder communicatiemiddel weer voor- en nadelen. Weeg goed af wat bij jou en de situatie past.

Bewoordingen

Kies de juiste bewoordingen. Soms kunnen bepaalde uitspraken je gesprekspartner ongemakkelijk doen voelen of zelfs afschrikken. Als je bijvoorbeeld psychische problemen hebt opgelopen door een traumatische ervaring uit het verleden, hoef je niet tot in detail te vertellen wat er met je is gebeurd. Je kunt wel over de effecten praten die je momenteel, in het hier en nu, ervaart. Denk ook na hoe je eventueel benoemt wat er aan de hand is en wat voor effect dat kan hebben op de ontvanger: "Ik ben een autist" versus "Ik heb autisme".

Toon

Het is ook belangrijk om na te denken hoe je het gesprek in gaat, wat de toon van de boodschap wordt. Je kan bijvoorbeeld serieus zijn, opgewekt of emotioneel. Dit heeft allemaal weer effect op de ontvanger van de boodschap. Als je bijvoorbeeld je boodschap heel zakelijk brengt, dan kan dat afstand creëren; breng je de boodschap erg emotioneel, dan kan de boodschap wellicht niet goed overkomen of niet zoals je bedoelde. Bedenk dus: hoe ben je geneigd hierover te praten?

Structuur

De opbouw van het vertellen van je boodschap heeft ook weer een bepaald effect op je gesprekspartner. Het is goed om na te denken hoe je je verhaal inleidt en wat je vervolgens gaat vertellen. Val je direct met de deur in huis of geef je een korte inleiding op je verhaal? Laat je ruimte voor vragen of vertel je aan één stuk door? Sluit je af met je hulpvraag of begin je ermee?

Hoe je het gaat vertellen hangt (wederom) weer af van de overige vier aspecten van openheid geven. Houd dus rekening met wie je tegenover je hebt, maar ook wanneer je het vertelt, wat je vertelt en waarom je het vertelt. Houd hierbij dus weer goed in je achterhoofd wat het doel is van de boodschap.

Oefening

Vraag de persoon na te denken over de manier waarop hij zijn boodschap wil overbrengen. Waar is de persoon goed in? Kan de persoon goed schrijven of beter vertellen? Wat zal de toon van het gesprek zijn? Hoe bouw je het gesprek op? Laat de persoon het werkblad invullen. Als dit de laatste bijeenkomst is die je met de persoon hebt, laat de persoon dan zijn boodschap oefenen zodat jij er nog feedback op kunt geven.

Samenvatting

Sluit af met een beknopte samenvatting van de bijeenkomst van vandaag. Laat hierbij de vijf aspecten (of, wie, wat, wanneer en hoe) ook weer terugkomen. Als het de laatste bijeenkomst is dan is het goed om (kort) te evalueren hoe de bijeenkomsten door jullie beiden zijn ervaren. Wat hebben de bijeenkomsten opgeleverd? Zijn er verbeterpunten? Benoem ook even de checklist (zie laatste pagina) die de persoon zou kunnen gebruiken bij het oefenen met het geven van openheid of om erachter te komen wat er beter zou kunnen als het geven van openheid niet goed ging.

Werkblad: Hoe vertel je het?

Instructies: Denk na over je eigen situatie en formuleer hoe je het gaat vertellen.

Doorloop hiervoor de volgende stappen:

- a. Bepaal het communicatiemiddel (persoonlijk contact, via e-mail, telefoongesprek)
- b. Bepaal de toon waarop je het gaat zeggen

Formuleren hoe je het gaat vertellen
A. Hoe ga je je boodschap overbrengen (bv. door middel van een telefoongesprek, een e-mail of persoonlijk contact) en waarom?
B. Op welke toon ga je het zeggen (bv. (in)formeel, neutraal, opgewekt, etc.)? Houd hierbij rekening met het doel van je boodschap.
C. Hoe bouw je de boodschap op? Wat wordt de structuur van je boodschap?

Werkblad: Hoe vertel je het?

Instructies: Denk na over je eigen situatie en formuleer hoe je het gaat vertellen. Doorloop hiervoor de volgende stappen:

- a. Bepaal het communicatiemiddel (bijvoorbeeld persoonlijk contact, via e-mail, telefoongesprek)
- b. Bepaal de toon waarop je het gaat zeggen
- c. Bepaal de structuur van de boodschap

Formuleren hoe je het gaat vertellen
A. Hoe ga je je boodschap overbrengen (bv. door middel van een telefoongesprek, een e-mail of persoonlijk contact) en waarom?
Mijn voorkeur gaat uit naar persoonlijk contact. Ik denk dat dit voor mij de beste manier is om mijn boodschap goed over te laten komen.
B. Op welke toon ga je het zeggen (bv. (in)formeel, neutraal, opgewekt, etc.)? Houd hierbij rekening met het doel van je boodschap.
Ik kan soms nogal emotioneel zijn wanneer ik over mijn psychische problemen vertel, dat kan een valkuil zijn tijdens het gesprek. Het kan zijn dat daardoor de boodschap niet overkomt zoals ik dat zou willen. Ik zou dan ook graag willen dat ik kalm en beheerst het gesprek in ga.
C. Hoe bouw je het gesprek op? Wat wordt de structuur van je boodschap?
Ik start het gesprek door te vertellen waarom ik graag met hem/haar wilde spreken. Ik zal dan kort wat vertellen over mijn psychische klachten en hoe ik er last van ervaar, om vervolgens hulp en advies te vragen op het gebied van extra ondersteuning op de werkplek.

7. Checklist: Openheid geven over je psychische problemen

Instructies: Je zou deze checklist kunnen gebruiken wanneer je het geven van openheid oefent, of wanneer het geven van openheid over je psychische problemen niet goed ging, zodat je kunt achterhalen wat er verkeerd ging of wat beter zou kunnen. Je kunt aangeven welke stappen en gedragingen je hebt uitgevoerd en deze evalueren in de rechterkolom (opmerkingen).

Openheid geven over je psychische problemen	Ja	Nee	Gedeeltelijk	Opmerkingen
1. Bepalen of je het wilt vertellen				
a. Stel voordelen vast				
b. Stel nadelen vast				
c. Vergelijk en rangschik voordelen en nadelen				
2. Bepalen wat je wilt vertellen				
a. Analyseer je situatie				
b. Bepaal wat je gaat vertellen				
3. Bepalen aan wie je het gaat vertellen				
a. Maak een lijst van relevante personen				
b. Selecteer de beste keuze				
4. Bepalen wanneer je het gaat vertellen				
a. Maak een lijst van mogelijke momenten en specifieke omstandigheden				
b. Kies het beste moment en de				
5. Formuleren hoe je het gaat vertellen				
a. Communicatiemiddel				
b. Toon van je boodschap				
c. Opbouw van je boodschap				

