

Waarom dit formulier?

U heeft samen met uw werknemer een *Plan van aanpak* gemaakt om aan de slag te gaan met de re-integratie. In de loop van de tijd kan de situatie van de werknemer veranderen. In dat geval legt u de nieuwe afspraken vast in deze *Bijstelling plan van aanpak*.

Wie vult de Bijstelling plan van aanpak in?

Net als het *Plan van aanpak* vult u dit formulier samen met uw werknemer in.

Wat doet u met de Bijstelling plan van aanpak?

U gebruikt de bijstelling om met uw werknemer verder te werken aan de re-integratie. Zorg ervoor dat uw werknemer een kopie krijgt. Deze heeft hij nodig als hij later eventueel een WIA-uitkering aanvraagt.

Als de situatie van de werknemer verandert

Verandert de situatie van de werknemer opnieuw? Maak dan samen een nieuwe *Bijstelling plan van aanpak*.

Meer informatie voor werkgevers

U vindt meer informatie op uwv.nl. U kunt ook contact opnemen met UWV Telefoon Werkgevers via 0900 - 92 95 (lokaal tarief).

Meer informatie voor werknemers

U vindt meer informatie op uwv.nl. U kunt ook contact opnemen met UWV Telefoon Werknemers via 0900 - 92 94 (lokaal tarief).

Werknemer

1.1 Naam werknemer

1.2 Burgerservicenummer

Reden bijstelling

2 Wat is de reden van bijstelling?

Bijstelling

3 Bijstelling 'Einddoel'

4 Bijstelling 'Afspraken'

Ondertekening

Datum bijstelling

Werknemer

Werkgever

Handtekening