

### De belangrijkste tips:

- Stel open vragen en oordeel niet.
- Reflecteer, laat merken dat u uw werknemer hoort.
- Vraag of u mag doorvragen of mag adviseren.
- Stel activerende vragen; over het belang om de situatie aan te pakken, wat het oplevert, de stappen die iemand al gezet heeft en wat iemand (samen) kan doen.
- Bespreek een concreet actieplan. Bespreek welke hulpvormen er zijn binnen en buiten uw organisatie. Vraag welke soort hulp uw werknemer zou willen en of u ergens bij kunt helpen.

### Enkele voorbeeldvragen:

**Situatie:** Uw werknemer krijgt loonbeslag.

**Doel van de vraag:** Duidelijkheid krijgen over de ernst van de situatie.

**Vraag:** Een deurwaarder heeft om informatie gevraagd. Waarschijnlijk gaat hij een loonbeslag leggen. Veel mensen die daar mee te maken krijgen hebben moeite om hun vaste lasten en andere betalingen te voldoen. Wat betekent dit loonbeslag voor jou?

Heb je hulp bij het regelen van je geldzaken?

→ Geef de werknemer informatie over loonbeslag, bespreek bijvoorbeeld de flyer '[loonbeslag](#)' of geef deze mee.

**Situatie:** Uw werknemer vraagt (vaak) om overwerk.

**Doel van de vraag:** Verkennen of er financiële problemen spelen.

**Vraag:** Het is fijn dat je je zo wilt inzetten. Soms is overwerk ook nodig om rond te kunnen komen. Je hoeft het niet te vertellen, maar mag ik weten wat voor jou de reden is? Als je bijvoorbeeld geldzorgen hebt, is het verstandig om daar hulp bij te zoeken. We kunnen je daarbij helpen.

→ Gebruik het overzicht [Hulp bij doorverwijzen](#).

**Situatie:** Uw werknemer gaat scheiden.

**Doel van de vraag:** Nagaan of uw werknemer de scheiding ook financieel goed regelt om extra problemen te voorkomen.

**Vraag:** Een scheiding is een hectische tijd. Je hebt veel aan je hoofd. Dat maakt het soms lastig om financiële zaken in detail te regelen. Mocht je er vragen over hebben, laat het ons weten, dan kunnen we je verder helpen.

→ Bespreek eventueel de checklist '[echtscheiding](#)' of geef deze mee.

**Situatie:** Uw werknemer vraagt (vaak) om een voorschot op het salaris.

**Doel van de vraag:** Verkennen of er financiële problemen spelen.

**Vraag:** Je hebt gevraagd om een voorschot. Heb je misschien geldzorgen? Bij een bevestigend antwoord kunt u vragen of er al hulp is geboden. Mocht dat niet zo zijn, kunt u helpen door uw werknemer door te verwijzen. Gebruik daarvoor het overzicht [Hulp bij doorverwijzen](#).

**Situatie:** Uw werknemer meldt zich vaak ziek (aan het eind van de maand).

**Doel van de vraag:** Verkennen of er financiële problemen spelen.

**Vraag:** Je meldt je regelmatig ziek en daar is vast een goede reden voor. Misschien is het bij jou niet aan de orde, maar bij sommige mensen is geldstress een oorzaak van ziekte. Mag ik vragen of dat bij jou ook speelt? Want dan kunnen we daar hulp voor zoeken.

**Situatie:** Uw werknemer gaat bijna met pensioen.

**Doel van de vraag:** Nagaan of uw werknemer in beeld heeft wat hij/zij straks aan inkomen heeft.

**Vraag:** Je gaat bijna met pensioen. Veel mensen weten niet precies wat ze na hun pensionering aan inkomen hebben. Daardoor komen sommige mensen erachter dat het tegenvalt. Mag ik je vragen of je nog tips kan gebruiken om uit te zoeken wat je straks krijgt?

→ Verwijs naar de pagina '[bijna met pensioen](#)'