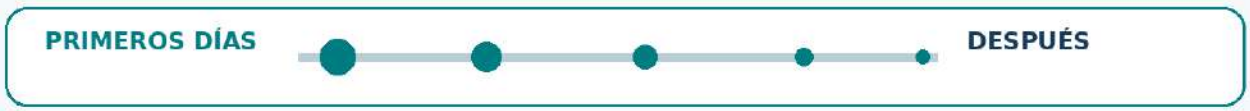
ACOMPAÑAR LA ADAPTACIÓN

Observar la actividad real y ajustar antes de que la dificultad se consolide





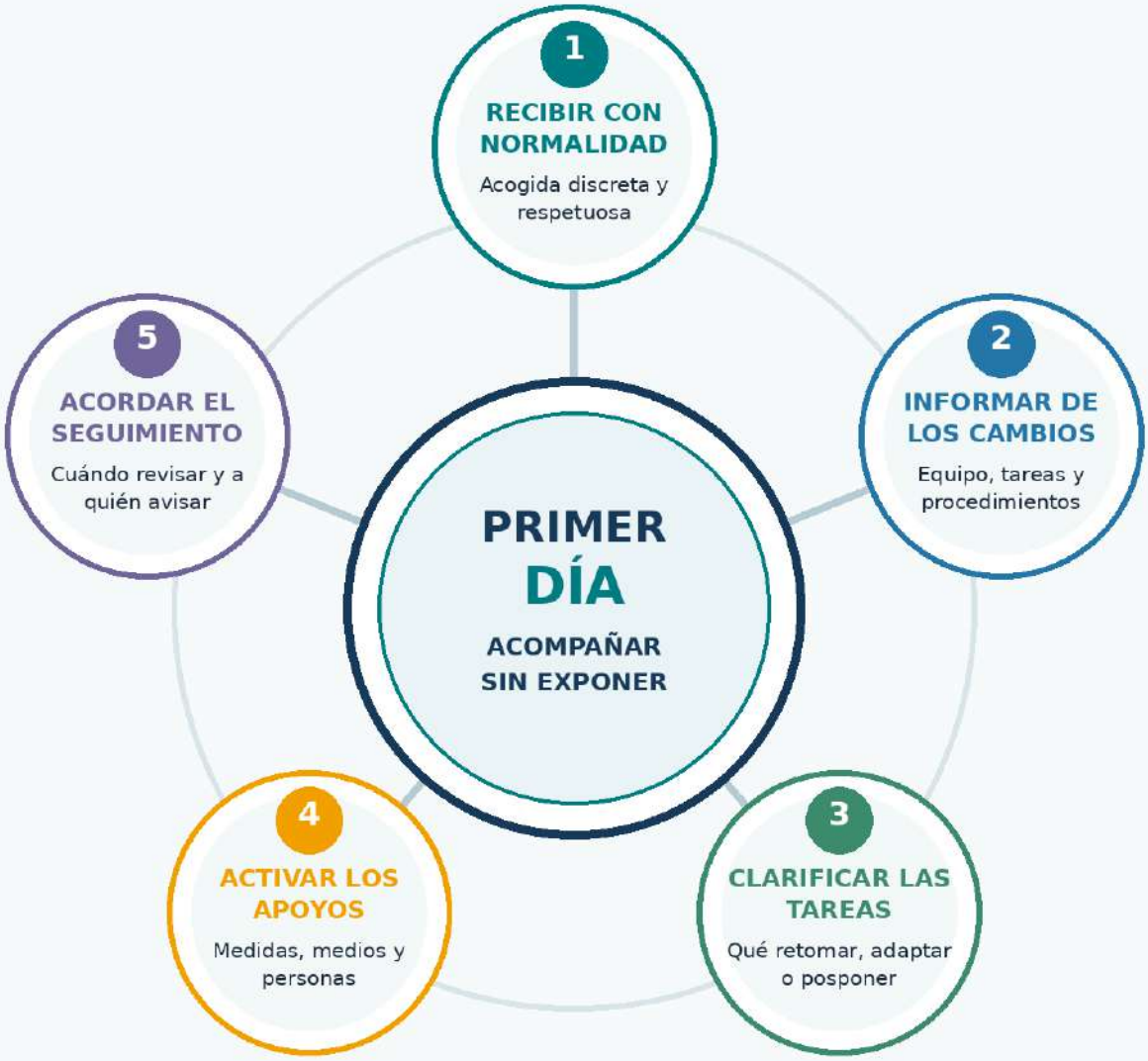
Mayor proximidad al inicio · Seguimiento adaptable después

NO ES UNA EVALUACIÓN MÉDICA NI EXTRAORDINARIA DEL RENDIMIENTO.

Comunicar una dificultad permite corregir el plan; no demuestra falta de compromiso.

EL PRIMER DÍA NO ES UN DÍA CUALQUIERA

Cinco aspectos para una acogida segura, discreta y organizada



FACILITAR LA VUELTA SIN CONVERTIRLA EN UN ACONTECIMIENTO PÚBLICO

ni en una prueba que la persona tenga que superar.

PREGUNTAS QUE AYUDAN Y PREGUNTAS QUE INVADEN

Hablar del trabajo sin entrar en la vida clínica de la persona

PREGUNTAS QUE AYUDAN

- ¿Qué necesitas conocer antes de volver?
- ¿Qué cambios del puesto o del equipo debemos explicarte?
- ¿Hay alguna tarea que te preocupe inicialmente?
- ¿Qué apoyo relacionado con el trabajo puede resultarte útil?
- ¿Cómo podemos organizar las primeras jornadas para facilitar la adaptación?
- ¿Qué tareas consideras que puedes retomar desde el primer día?
- ¿Hay alguna tarea que convenga recuperar de forma gradual?
- ¿Necesitas actualizar alguna información, formación o procedimiento?
- ¿Cómo prefieres que expliquemos al equipo los cambios organizativos necesarios?
- ¿Se están aplicando las medidas acordadas?
- ¿Hay alguna medida que no esté funcionando como esperábamos?
- ¿Existe alguna dificultad laboral que debamos revisar?
- ¿A quién prefieres comunicar una incidencia o necesidad?
- ¿Cuándo conviene volver a revisar cómo está funcionando la adaptación?

PREGUNTAS QUE DEBEN EVITARSE

- ¿Qué diagnóstico tienes?
- ¿Qué medicación estás tomando?
- ¿Sigues yendo a terapia?
- ¿Qué síntomas tienes ahora?
- ¿Estás completamente recuperado?
- ¿Por qué has estado tanto tiempo de baja?
- ¿Cuándo vas a estar como antes?
- ¿Puedes asegurarnos que no volverás a recaer?
- ¿Tu problema se debe a algo personal o familiar?
- ¿Quién te ha tratado y qué te ha dicho?
- ¿Puedes enseñarnos tus informes médicos?
- ¿Qué ocurrió exactamente para que enfermaras?
- ¿Vas a poder rendir igual que el resto?
- ¿Por qué no nos informaste antes de tu problema?

PREGUNTA POR EL TRABAJO, NO POR EL DIAGNÓSTICO.

Escucha necesidades funcionales, ofrece apoyos y preserva la intimidad.

RETORNO SEGURO
EL PROCESO COMPLETO

Preguntas clave para Recursos Humanos y el mando inmediato

FASE DEL PROCESO	RECURSOS HUMANOS	MANDO INMEDIATO
1 **PREPARAR LA ORGANIZACIÓN**	• ¿Quién coordina el proceso? • ¿Qué nivel de respuesta corresponde? • ¿Cuándo debe intervenir prevención?	• ¿Conozco mi función? • ¿A quién debo avisar? • ¿Qué recursos necesitaré?
2 **DURANTE LA AUSENCIA**	• ¿Se ha acordado cómo mantener el contacto? • ¿Pedimos solo información necesaria? • ¿Evitamos presionar sobre la vuelta?	• ¿Cómo mantengo el vínculo sin invadir? • ¿Qué debe saber el equipo? • ¿Qué cambios debo registrar?
3 **PREPARAR LA VUELTA**	• ¿Conocemos fecha, puesto y tareas reales? • ¿Qué ha cambiado durante la ausencia? • ¿Existen necesidades preventivas?	• ¿Están listos puesto, accesos y equipos? • ¿Qué tareas asignaré al inicio? • ¿Qué cambios debo explicar?
4 **DISEÑAR EL PLAN**	• ¿Qué tareas se retoman, adaptan o posponen? • ¿Cada medida tiene responsable y plazo? • ¿Cuándo se revisará?	• ¿Qué debo aplicar cada día? • ¿Qué no debo asignar todavía? • ¿A quién comunicaré una dificultad?
5 **ORGANIZAR EL PRIMER DÍA**	• ¿Quién recibirá a la persona? • ¿El plan ha sido explicado y comprendido? • ¿Está fijada la primera revisión?	• ¿Haré una acogida privada y respetuosa? • ¿Están claras tareas y medidas? • ¿Cómo informaré al equipo?
6 **ACOMPAÑAR Y REVISAR**	• ¿Las medidas se aplican y funcionan? • ¿Deben mantenerse, modificarse o retirarse? • ¿Hay que activar prevención?	• ¿Qué hechos relacionados con el trabajo observo? • ¿Qué dificultad debo comunicar? • ¿Qué apoyo necesita la actividad?
7 **CERRAR Y APRENDER**	• ¿Puede cerrarse el acompañamiento específico? • ¿Qué medidas permanecen? • ¿Qué debe mejorar la organización?	• ¿La persona recupera autonomía? • ¿Queda alguna dificultad pendiente? • ¿Sabe a quién acudir?

PREGUNTAR SOBRE EL TRABAJO, NO SOBRE EL DIAGNÓSTICO.

Ante dudas sobre seguridad o salud, debe intervenir el servicio de prevención.

¿QUÉ ES Y QUÉ NO ES RETORNO SEGURO?

Una forma preventiva de organizar la reincorporación laboral

RETORNO SEGURO ES

- **Preparar el trabajo**
- Escuchar a la persona
- Analizar las tareas reales
- **Aplicar medidas preventivas**
- Revisar la adaptación
- Prevenir dificultades

RETORNO SEGURO NO ES

- **Valorar el estado clínico**
- Pedir el diagnóstico
- Cuestionar el alta médica
- **Convertir al mando en sanitario**
- Controlar a la persona
- Garantizar que nunca habrá recaídas

ORGANIZA EL TRABAJO. **PROTEGE LA INTIMIDAD.**

¿QUIÉN HACE QUÉ EN RETORNO SEGURO?

Cinco agentes, funciones diferentes y una actuación coordinada



COORDINAR NO SIGNIFICA COMPARTIR TODA LA INFORMACIÓN.

Cada persona conoce únicamente lo necesario para cumplir su función.

EL SEMÁFORO DE LA REINCORPORACIÓN

Una orientación visual para decidir el nivel de respuesta

1

VERDE · ACOGIDA COMÚN

- No existen dificultades previsibles.
- No se han comunicado necesidades específicas.
- El puesto y las tareas no han cambiado sustancialmente.
- Basta con preparar la acogida y realizar una comprobación.

2

ÁMBAR · REINCORPORACIÓN PLANIFICADA

- Ausencia prolongada.
- Cambios relevantes durante la ausencia.
- Necesidad de adaptar temporalmente tareas.
- Preocupación manifestada por la persona.
- Necesidad de apoyo o seguimiento.

3

ROJO · INTERVENCIÓN REFORZADA

- Limitaciones funcionales.
- Dudas sobre la compatibilidad con el puesto.
- Riesgo preventivo relevante.
- Necesidad de coordinación especializada.
- Dificultades psicosociales o riesgo de recaída.

!

EL ROJO NO SIGNIFICA QUE LA PERSONA NO PUEDA TRABAJAR.

Indica que se necesita una valoración y una coordinación más intensas.