

# Tips voor uw organisatie

Met de onderstaande tips kunt u de financiële fitheid van uw medewerkers stimuleren. U kunt alle tips doorvoeren of beginnen met de tips die het beste binnen uw organisatie passen.

---

## Onderneem zo snel mogelijk actie voor en bij loonbeslag

Praat met uw medewerker zodra u een loonbeslag of een informatieverzoek krijgt van een schuldeiser (voorafgaand aan loonbeslag) of een [CAK-melding](#). Geef de [flyer loonbeslag](#) en verwijst door naar [hulp](#).

## Signaaltool

Wilt u signalen van geldzorgen sneller herkennen? Maak gebruik van onze [signaaltool](#) of bespreek het onderwerp in het jaarlijkse functioneringsgesprek.

## Gesprektips

Vindt u het lastig om met uw medewerker te praten over eventuele geldzorgen? Onze [gesprekstips](#) helpen u verder.

## Workshops

Verschillende organisaties bieden workshops aan voor werkgevers om personeel met geldzorgen te herkennen, het gesprek te starten en door te verwijzen voor hulp. Er zijn ook gratis e-learnings beschikbaar voor werkgevers: [herkennen, bespreken en aanpakken](#) en [financiële fitheid: aan de slag met jouw team](#).

## Inventariseer de financiële fitheid van uw medewerkers

U kunt de financiële fitheid van uw medewerkers (laten) onderzoeken. Hiervoor hoeft u niet in gesprek met uw medewerkers. U kunt zelf via de salarisadministratie en de HR-afdeling al heel veel uitzoeken. Worden er veel loonbeslagen gelegd? Krijgt u veel vragen om voorschotten of verzoeken om meer uren te werken? Is er veel ziekteverzuim vlak voor het salaris wordt betaald? Dit kunnen allemaal tekenen zijn voor de financiële fitheid van uw medewerkers.

## Onderzoek (laten) doen naar de financiële fitheid

U kunt het natuurlijk (ook) vragen aan uw medewerkers. Neem een vraag over geld(zorgen) op als u een onderzoek doet naar de tevredenheid van uw medewerkers. In plaats daarvan kunt u ook een peiling plaatsen op intranet of in het personeelsblad. Bij dergelijke vragen is anonimiteit wel van belang voor goede uitkomsten. Wilt u zelf geen peiling uitzetten? Dan kunt u bijvoorbeeld ook het Nibud inschakelen voor het bevragen van uw medewerkers.

## Bied werknemers een e-learning aan over omgaan met geld

U kunt uw medewerkers een e-learning aanbieden over omgaan met geld. Het is laagdrempelig, anoniem en prettig voor uw medewerkers omdat zij het vanuit huis kunnen doen. Er zijn verschillende organisaties die dit aanbieden.

Gratis beschikbare e-learnings zijn:

Reality Check: [e-learning over geldtypes, sparen / besparen en gebeurtenissen](#)

Budgetteren is te leren (aangeboden door [Budgetcoach](#)). Hieronder staan de links naar de verschillende modules. Via deze links kom je op een pagina om de app van SAM te downloaden. Daarna kun je de modules volgen.

- Module 1: [Goed omgaan met geld](#);
- Module 2: [Kasboek en budgetteren](#);
- Module 3: [Verleidingen weerstaan, eerste hulp bij schuld en hoe je schulden aanpakt en voorkomt](#);
- Module 4: [Sparen & besparen, toeslagen & subsidies en hoe maak je een nieuw en effectieve budgetmaandplan](#)

Tegen betaling (door werkgevers) zijn voor werknemers ook onderstaande e-learnings beschikbaar:

- [Webinar Financieel gezond blijven in coronatijd \(Nibud\)](#).
- [Online-training Grip op geld \(Nibud\)](#).
- [Uitkomen met je inkomen \(CNV geldzorg\)](#).
- [Online workshop administratie \(sociale raadvrouw\)](#).
- [Cijfers & centen \(Monica Helbig\)](#).
- [Stap uit je schulden \(De online schuldencoach\)](#).

## Verspreid checklists

Op Financieel Fitte Werknemers bieden we veel [checklists](#) aan die u aan medewerkers kunt geven, bijvoorbeeld de checklist Samenwonen of trouwen, checklist Scheiden, checklist Kinderen krijgen, etc. U mag deze checklists overnemen op intranet, uitprinten en ophangen of naar verwijzen in het personeelsblad.

## Schrijf protocollen voor loonbeslagen en levensgebeurtenissen die vaak voorkomen

De ene gebeurtenis heeft grotere gevolgen of komt vaker voor dan de andere. Het is handig om voor deze situaties een protocol, stappenplan of draaiboek te maken. Daarin vermeldt u wie met de werknemer in gesprek gaat, wat u de werknemer kunt bieden en welke mogelijkheden u (tijdelijk) biedt om de arbeidstijden flexibel in te vullen. Zo'n protocol kan handig zijn voor bijvoorbeeld loonbeslag, bij scheidingen, als de partner van uw medewerker overlijdt of bij mantelzorg.

## Informeer de HR-afdeling, leidinggevenden, bedrijfsarts en andere betrokkenen bij uw medewerkers

Veel mensen schamen zich voor hun geldzorgen, zoeken laat hulp en weten vaak niet bij wie ze met hun vragen terecht kunnen. Het is daarom belangrijk dat naast leidinggevenden ook de HR afdeling, bedrijfsmaatschappelijk werk, de bedrijfsarts en de vertrouwenspersoon weten welke ondersteuning uw organisatie kan bieden bij geldzorgen en welke externe hulp er is.

## Informeer uw bedrijfsarts over de relatie tussen geldzorgen en ziekteverzuim

Geldzorgen kunnen de aanleiding zijn voor regelmatig en/of langdurig ziekteverzuim. Uit onderzoek blijkt dat een medewerker met geldzorgen gemiddeld 7 dagen extra ziek is. Overleg met uw bedrijfsarts en vraag of hij aandacht besteedt aan mogelijke geldzorgen als reden voor verzuim. Geef ook aan welke faciliteiten u aanbiedt bij financiële problemen.

Uw bedrijfsarts mag u overigens niet informeren over de reden van het ziekteverzuim.

## Maak een overzicht van belangrijke lokale contactpersonen en instanties

Gemeenten vervullen een belangrijke rol bij de ondersteuning van uw medewerker bij grote geldzorgen als betalingsachterstanden en schulden. De invulling verschilt echter per gemeente. Alle gemeenten bieden gratis schuldhulp aan. Sommige gemeenten bieden ook inloopsprekuren, loketten voor geldzaken, formulierenbrigades en budgetcursussen. Als u een overzicht heeft van de voorzieningen per gemeente kunt u een medewerker snel doorverwijzen.

In het overzicht kunt u ook de contactgegevens van een budgetcoach, vrijwilligers of een financieel adviseur opnemen. U kunt ook vermelden welke instanties bijvoorbeeld helpen met de aangifte inkomstenbelasting en/of het aanvragen van toeslagen.

## Zorg voor een overzicht van belangrijke websites

Op internet is heel veel informatie te vinden over hulp bij geldzaken en geldzorgen. Soms zien mensen door de bomen het bos niet meer. [Dit overzicht](#) kan helpen.

Uw medewerker (of uzelf) kan ook contact opnemen met [Geldfit](#). Zij geven anoniem advies over welke hulpvormen er zijn in de woonplaats van uw medewerker. Uw medewerker kan ook bellen naar 0800-8115. Meer informatie over dit telefoonnummer vindt u op [0800-8115.nl](#).

Heeft u zelf vragen? Dan kunt u contact opnemen met de [Nibud helpdesk voor werkgevers](#) of met [Geldfit](#).

## Besteed regelmatig aandacht aan levensgebeurtenissen met een financiële impact

Er zijn verschillende mogelijkheden om aandacht te vragen voor de financiële gevolgen van een levensgebeurtenis. U kunt bijvoorbeeld een lunchpresentatie organiseren, op intranet verhalen delen of in het personeelsblad vermelden wat uw organisatie kan doen bij een bepaalde levensgebeurtenis. De kans is groot dat uw medewerkers dan eerder bij u aankloppen als er wat aan de hand is.

## Bereik zoveel mogelijk medewerkers met het juiste communicatiemiddel

Het beste communicatiemiddel hangt van veel zaken af. Het is onder andere afhankelijk van waar uw medewerkers zich bevinden en hun opleidingsniveau. Zijn uw medewerkers overdag veel online? Dan is in de meeste gevallen intranet of e-mail het beste communicatiemiddel. Zijn uw medewerkers veel buiten de deur of werken ze in een grote fabriekshal? Dan kan een prikbord, personeelsblad of personeelsbijeenkomst de beste manier zijn om uw medewerkers te bereiken. Heeft u veel laaggeletterden in dienst? Dan kan een bijeenkomst, filmpje of een voorleesmodule op uw website helpen.