

Bedre når du er tilstede hver dag

Gode arbeidsplasser
er helsefremmende

Denne veilederen er laget som hjelp og motivasjon for våre medlemsbedrifter i deres arbeid med å sikre inkludering og forebygge fravær. Med fokus på tilstedeværelse henvender den seg til så vel ledelse som hver enkelt ansatt.

Den inneholder praktiske råd basert på gjeldende regelverk for sykefraværsoppfølging. Veilederen har fokus på forebygging og oppfølging.

Når en på laget er borte merkes det

På arbeidsplassen skaper vi verdier, samtidig som vi er del av et sosialt fellesskap.

Arbeidsplassen er derfor en viktig arena for forebygging og oppfølging av sykefravær. Trivsel kan bidra til at du velger å gå på jobb istedenfor å bli hjemme, når du har plager. Individuell tilrettelegging er viktig for å skape gode løsninger som er positivt for hele arbeidsplassen. Hver enkelt skal og må ivaretas, også ved sykdom. Gradert sykemelding kan noen ganger være veien å gå.

Målet er en kultur der vi legger til rette for at alle kan være på jobb, også når sykdom setter begrensninger.

Kompetanse vokser ikke på trær

Kompetanse og erfaring er viktig for bedriften. Når en er borte, må denne kompetansen erstattes. Det tar tid og krefter å lære opp nye medarbeidere. En nærværende, men gradert sykemeldt «spesialist», kan ofte bidra mer enn en ny innleid vikar.



Alle er velkomne - selv om man er syk

Det er viktig at ansatte føler at de kan komme på jobb selv om de ikke kan bidra 100%. Kanskje blir man raske frisk sammen med gode kollegaer i et aktivt miljø?

Dialog - med en gang

Føler man seg syk eller sliten, eller må være hjemme av andre årsaker – ta kontakt med leder og forklar situasjonen.

Nærvær er bedre enn fravær

Det er viktig å legge til rette for at den enkelte kan være på jobb, eller komme tilbake så tidlig som mulig.

Ved langtidsfravær - hold kontakten

Inviter gjerne den ansatte til å komme innom på lunsj eller en kopp kaffe.

Bruk tillitsvalgte

Ved behov, snakk med den tillitsvalgte.

**Dialog - med
en gang**

**Nærvær er bedre enn
fravær**

**Ved langtidsfravær
- hold kontakten**

« »

Det er viktig
at ansatte føler
at de kan komme
på jobb selv om de
ikke kan bidra
100%

Bedriftens og tillitsvalgtes roller

Ledelse og tillitsvalgte har definerte roller og oppgaver. En av oppgavene er å ta ansvar for det forebyggende arbeidet.

Tillitsvalgte og verneombud ivaretar arbeidstakerenes interesser. Arbeidsgiver har hovedansvaret for sykefraværsoppfølgingen. Verneombud og tillitsvalgte skal bidra til dette viktige arbeidet.

Kompetanse til verneombud, tillitsvalgte og ledelsen

Tillitsvalgte, verneombud og ledere kan ha behov for opplæring i å håndtere sykefravær. Det er viktig at partene gjennomfører opplæringen i felleskap, ved for eksempel å lære å gjennomføre «den viktige samtalen». IA-bedrifter kan få gratis kurs i slike samtaler hos det lokale NAV-arbeidslivssenter.

Rutiner ved fravær

Oppgaver og roller	Før fravær forebygging	Egenmeldt fravær – 1-3 dager 1-8 dager IA bedrift	Legemeldt fravær – (1) 4-16 dager Arbeidsgiverperioden	Legemeldt fravær – Før 4 uker Oppfølgingsp
Arbeidsgiver	Samarbeide med tillitsvalgt og verneombud – Utarbeide beredskapsplan ved sykefravær - eget skjema – Belastning på kolleger ved sykefravær – Rusmidler AKAN	Avklare forventet fraværlengde – Kan arbeidstaker komme raskt tilbake i jobb?	Hold kontakt med sykemeldte – Avtal møtetidspunkt med sykemeldte – Brev til legen - jobbbeskrivelse – Kan vikar brukes? – Tilrettelegging på arbeidsplassen eller jobbe hjemme	Hold kontakten med den syke – Utarbeide oppfølgingsplan - som sykemelder – Hvordan går det med arbeidsoppgavene til den syke?
Arbeidstaker	Er du i ferd med å bli sliten eller syk? Ta kontakt med leder, forklar situasjonen – Kan jobben tilrettelegges?	Gi beskjed til leder så tidlig som mulig. – Kan du ikke gå på jobben - ta en prat	Kan avventende sykemelding benyttes? – Avklare gradert sykemelding	Samtale om arbeidstakerens og ditt fravær – Delta ved utarbeidelse av oppfølgingsplan
Tillitsvalgt og verneombud	Et oppmuntrende ord – Bistå arbeidsgiver	Vurdere å kontakte arbeidstaker	Ring arbeidstaker – Håper vi ser deg snart	Håper vi ser deg snart
Kolleger	Bry deg	Bry deg	Bry deg	Bry deg
Dokumentasjon		Skjema for egenmelding	Sykemelding – Brev til legen – jobbbeskrivelsen	Oppfølgingsplan utarbeides

	Legemeldt fravær – Før 7 uker Dialogmøte 1 Oppfølgingsplan	Legemeldt fravær – Før 9 uker Oppdatere oppfølgingsplan	Legemeldt fravær – Før 26 uker Dialogmøte 2 Oppfølgingsplan	Legemeldt fravær – Før 1 år Dialogmøte 3 Oppfølgingsplan
Plan med oppfølgingsplan sendes til NAV og arbeidstaker med sykemelding	Fraværssamtale, «Den viktige samtalen» – Oppfølgingsplan oppdateres og bør sendes sykemelder – Bedriftshelsetjeneste og sykemelder deltar	Kartlegge arbeidstakers oppfølgingsplan en uke før dialogmøtet – Sende oppdatert oppfølgingsplan til NAV	Sende NAV oppdatert oppfølgingsplan en uke før dialogmøtet – Delta på dialogmøte innkalt av NAV	Vurder behov for dialogmøte 3 – Oppdater oppfølgingsplan
Arbeidsavtaler og oppfølgingsplan	Samtale om utvikling og forventet fraværslengde – Utvidet sykemelding ved fravær over 8 uker		Delta på dialogmøte – Medvirke til å finne løsninger som gjør at du kan komme tilbake i jobb	Vurdere behov for dialogmøte 3 – Husk at sykepengeperioden er 52 uker
Oppfølgingsplan	Delta på dialogmøte	Delta i arbeidet med oppfølgingsplan	Delta på dialogmøte	Ta kontakt med sykemeldte
	Bry deg	Bry deg	Bry deg	Bry deg
Oppfølgingsplan	Oppfølgingsplanen ajourføres	Oppfølgingsplanen ajourføres	Oppfølgingsplanen ajourføres	



Samtale mellom arbeidstaker og leder: «Den viktige samtalen»

En tett og god dialog mellom leder og ansatt kan forebygge sykefravær og kan korte ned varigheten på sykefravær. De pålagte samtaler er under utarbeidelse av oppfølgingsplan før 4 uker og ved oppdatering av denne før dialogmøtet ved 7 uker.

Hvem skal være med på en slik samtale?

- Arbeidstaker
- Leder

Andre som kan være med på en samtale er:

- Personalansvarlig
- Tillitsvalgt/verneombud
- Bedriftshelsetjeneste
- Sykemelder/fastlege
- Kontaktperson fra NAV (IA-bedrift)

→

« »

**Hensikten med
samtalet er å komme
frem til tiltak slik at den
ansatte kan komme
tilbake raskest mulig**

Tema som kan belyses og diskuteres

1. Trivsel på arbeidsplassen

- Hva går bra på jobb?
- Er noe vanskelig?
- Oppgaver, arbeidstid, samarbeid

2. Har tiltak vært forsøkt tidligere?

- Hvilke tiltak?
- Hva fungerte og hva fungerte ikke?

3. Er det forhold som bør og kan endres for at den ansatte kan jobbe helt eller delvis?

- Oppgaver, arbeidsinnhold
- Organisering av arbeidet, arbeidstid og tempo
- Tilbakemelding fra leder
- Samhandling med andre
- Informasjonsrutiner
- Sosialt miljø, holdninger, kultur
- Tekniske verktøy og hjelpemidler
- Kompetanse

4. Andre forhold

Rus eller annen avhengighet kan også påvirke nærværet i bedriften. Å være pårørende kan også føre til fravær. Dette er forhold man bør ta med i en slik samtale. AKAN har gode nettsider om dette.

Hensikten med samtalen er å komme frem til tiltak slik at den ansatte kan komme tilbake raskest mulig og deretter i de neste samtalene evaluere og justere tiltakene.

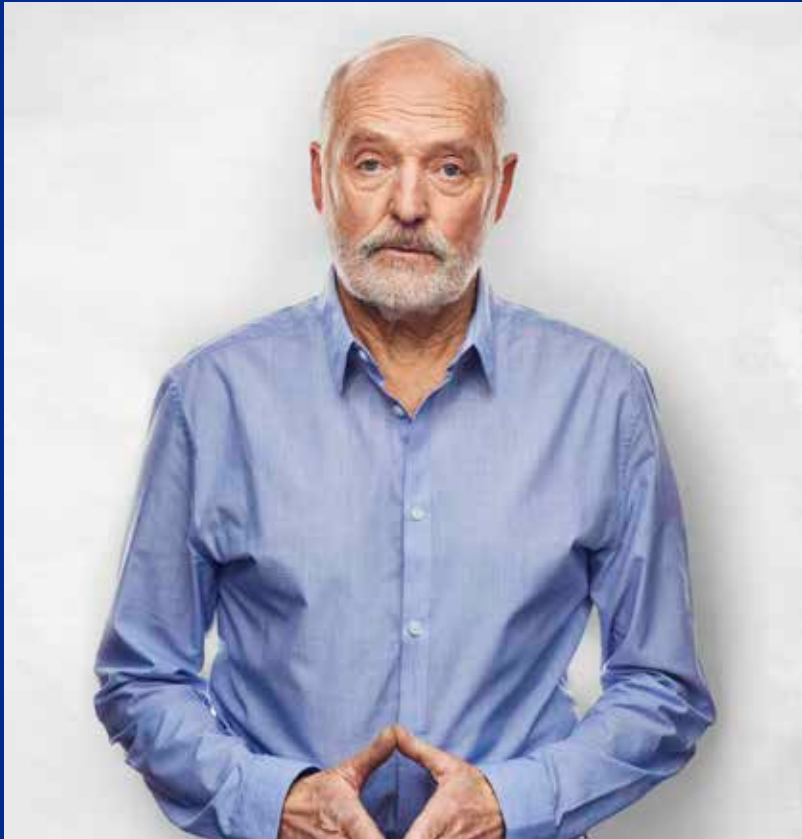
→

Gjennomføring av samtalen

Samtalen skal foregå uforstyrret. Velg et «nøytralt» rom. Steng telefonen og lukk døren – samtalen er fortrolig. Samtalen skal holde seg til fakta og være saklig og konkret. Partene må forberede seg til denne viktige samtalen. Lytt til hverandre.

I etterkant av samtalen:

- Arbeidsgiver bør skrive referat eller fylle ut oppfølgingsplan når det kreves.
- Oppsummer og vær sikker på at det er felles forståelse av hva dere har snakket om i samtalen, og hva dere er blitt enige om.
- Dersom den ansatte ikke får tilfredsstillende oppfølging av egen lege eller NAV, kontakt Bedriftshelsetjenesten. Det samme gjelder ved lang ventetid til utredning hos spesialist, røntgenundersøkelser etc.
- Lag en handlingsplan med tidsfrister og noter hvem som er ansvarlig for hva.



« »

Vær sikker på at det er felles forståelse av hva dere har snakket om i samtalen, og hva dere er blitt enige om.

Forebyggende arbeid - gode råd til arbeidsgiver

Et arbeidsliv og privatliv i utvikling

Ny teknologi gjør det mulig for stadig flere å jobbe overalt og når som helst. Grensen mellom jobb og privatliv viskes mer ut. Stadig omstilling og endring preger hverdagen til de fleste. Konsekvensene kan være økt belastning på den enkelte, både fysisk og mentalt.

Snakk sammen

Et grep for å forebygge uhelse kan være å bruke interne møteplasser (avd.møter o.l.) til å drøfte nødvendige tiltak. Temaer kan være om arbeidet kan organiseres mer hensiktsmessig, hvilke risikofaktorer som finnes og hvordan stress- og muskel og skjelettplager kan forebygges.

God arbeidshelse

Forskning har dokumentert at god arbeidshelse fremmes i bedrifter med en åpen tillitsskapende kultur der ansatte blir involvert og får mulighet til å medvirke. Å organisere arbeidet slik at den enkelte engasjeres, vil stimulere den enkelte samtidig som det vil skape verdier for fellesskapet. Hvordan er kulturen på din arbeidsplass?

Oversikt over arbeidsoppgaver

Det kan være lurt å lage en oversikt over hvilke arbeidsoppgaver som finnes på bedriften, både de daglige oppgavene og oppgaver man ser for seg kan være aktuelle for ansatte med redusert arbeidsevne. Slik kan man også på en enkel måte være forberedt til å gi sykemelder informasjon.

Informasjon til alle ansatte om rutiner tilknyttet sykefravær

Det er avgjørende for å lykkes at hver enkelt vet om og forstår de interne regler og rutiner. Gjennomgang på allmøter/avdelingsmøter og skriftlig informasjon til den enkelte er viktig for å få dette til.

Beredskapsplan ved fravær

- Vær i forkant! Hvordan løses arbeidsoppgavene ved fravær?
- Tas det inn vikar?
- Er det oppgaver som kan vente?
- Hvem dekker opp for den som er borte?
- Tenk gjennom dette i fellesskap før fravær oppstår.



Når noen blir syke, er det ofte kollegaene som må gjøre jobben. Har man ofte sykdom og sykemeldinger, kan det få negative konsekvenser for de som ikke er syke. Skal man endre oppgaver eller kan det gis kompetanse til å klare flere jobber i virksomheten? Dette kan forebygge fremtidig sykefravær!

Faste møter mellom partene på bedriften

Sykefraværarbeidet bør behandles i faste møter, f.eks. IA-utvalg eller i sykefraværsutvalg. Innhold og frekvens må avklares lokalt, men uansett må de tilpasses den faktiske situasjon. Er det AMU i virksomheten bør møtene forankres der.



Forskning har dokumentert at god arbeidshelse fremmes i bedrifter med en åpen tillitsskapende kultur der ansatte blir involvert og får mulighet til å medvirke



(IA) Inkluderende arbeidsliv

Mål

IA-avtalen skal bidra til å forebygge og redusere sykefravær, styrke jobbnærværet og bedre arbeidsmiljøet, samt hindre utstøting og frafall fra arbeidslivet. IA-avtalen har tre delmål: Å redusere sykefraværet, inkludere flere personer som står utenfor arbeidslivet og få seniorer til å stå lenger i jobb.

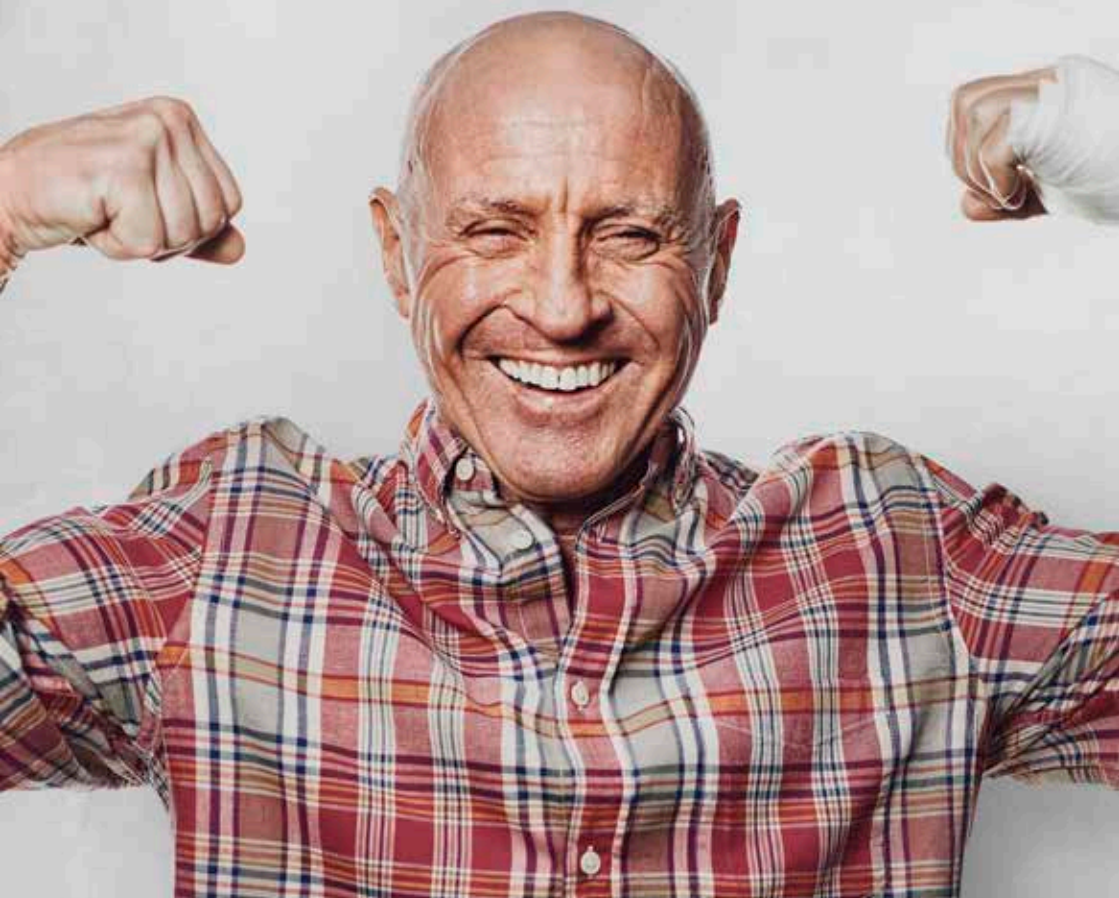
Fordeler ved å tegne IA-avtale

Alle norske virksomheter er lovpålagt å ha et systematisk arbeid med forebygging og oppfølging av sykefravær (ihht Arbeidsmiljøloven §3-1 og §4-6). Som IA-virksomhet får du gratis bistand til å få på plass dette.

I tillegg er det en rekke andre fordeler ved å bli IA-virksomhet:

Virksomheten får en egen kontaktperson fra NAV Arbeidslivssenter. Kontaktpersonen kan hjelpe virksomheten i gang med det systematiske IA-arbeidet, bistå i vanskelige enkeltsaker og bidra til å utløse økonomiske virkemidler.





**IA-avtalen har tre delmål:
Å redusere sykefraværet, inkludere flere
personer som står utenfor arbeidslivet
og få seniorer til å stå lenger i jobb.**

Økonomiske virkemidler

IA-virksomheter kan søke om forebyggings- og tilretteleggingstilskudd for å dekke utgifter i forbindelse med forebyggende tiltak for å forhindre sykemelding eller tiltak for å tilrettelegge ved sykdom.

Hva innebærer en IA-avtale for bedriften?

Bedriften må undertegne en samarbeidsavtale med NAV Arbeidslivssenter i sitt fylke, innføre utvidet egenmelding, utarbeide rutiner for forebygging og oppfølging av sykemeldte i samarbeid med tillitsvalgte og verneombud og ha møter to ganger i året der IA-arbeidet står på dagsorden. Felles opplæring av leder og tillitsvalgte bør inngå for å oppnå felles forståelse for IA-arbeidet.

**Vil du bli IA-virksomhet?
Ta kontakt med ditt lokale
NAV Arbeidslivssenter.
Lær mer om IA på
inkluderende.no**

Navn på bedriften

Dato

Adresse

Telefonnummer

Navn på fastlegen

Legekontor

Adresse

I vår bedrift har vi fokus på forebygging, tilrettelegging og alternativt arbeid. Vi har flere arbeidsoppgaver. Mange av våre ansatte har et tungt fysisk arbeid. For disse vil det være vanskelig å utføre det vanlige arbeidet ved mindre skader eller mindre alvorlig sykdom. Bedriften har derfor alternative arbeidsoppgaver for disse, i henhold til arbeidsmiljøloven § 4-6: «Særlig om tilrettelegging for arbeidstakere med redusert arbeidsevne».

Eksempler på tilrettelagt arbeid:

- Følge opp læringer på arbeidsplassen
- Lettere fysisk arbeid som for eksempel vernerunder, enkel rydding og forefallende arbeid
- Bistå arbeidsplassen med planlegging, sjekklister, bestilling av materialer og utstyr
- Kompetanseheving gjennom å delta på interne og eksterne kurs
- Internettbaserte opplæringsprogrammer
- Studier av faglitteratur, HMS håndbøker og forskrifter

Vi ber om at du vurderer vårt alternativ ved gradert sykmelding.

Vi ber deg også vurdere avventende sykemelding.

Har du spørsmål, ta kontakt med bedriften.

Med vennlig hilsen

Underskrift daglig leder

Bedriftens navn

Eksempel på brev fra bedrift til
behandlende lege om tilrettelegging

«NAV sykefravær» - en app for oppfølging av sykemeldte

Appen gjør det enklere for små og mellomstore virksomheter å følge opp sykemeldte medarbeidere og overholde fristene i oppfølgingsarbeidet.

«NAV Sykefravær» er laget for ledere med ansvar for oppfølging av sykemeldte medarbeidere. Appen finnes både for Android og iOS.

Sykefraværs-appen inneholder:

- Huskeliste over lovpålagte oppfølgingspunkter med informasjon om tidsfrister og hvem som har ansvaret.
- Et varslingsystem som gir påminnelser underveis. Den varsler om alle kommende aktiviteter for sykemeldte medarbeidere to uker før fristen går ut med en siste påminnelse samme dag.
- Mulighet for å legge inn egendefinerte varsler
- Tips og råd, blant annet om hvordan arbeidsgivere kan forebygge sykefravær og legge til rette for at arbeidstakere som er sykemeldt kan fortsette i arbeid.



Nyttige nettsider

www.nav.no

www.arbeidstilsynet.no

www.idebanken.org

www.inkluderende.no

www.regjeringen.no

www.akan.no

www.nho.no

www.nho.no