



HR-nettverk

Sykefraværsoppfølging



Litt praktisk



HR-nettverk

I NBF har vi et bransjeutvalg HMS, som nå har forslått å starte et HR-nettverk.

Først vil vi starte med noen digitale møter med HR-tema. Tenker oss 3-4 ganger pr. år.

Disse møtene vil bli tatt opp og ligge på [NBF.no/HR](https://nbf.no/HR)

Vi har:

- Digitale frokostmøter på onsdager, hvor ofte tema også kan være relatert til HR.
- Oppfølgingen av Trivselsundersøkelsen har også resultert i flere digitale møter og noen fysiske.

Dere kan komme med forslag til tema og formen på nettverket.



Sykefraværsoppfølging

- Hvordan få til gode dialogmøter?
v/ Marius Saglien fra NAV
- Å få ned sykefraværet krever systematisk arbeid.
v/HR-direktør Katrine Bekkevold i Volvo Trucks Norge
- Hvordan være en god leder i sykefraværsoppfølgingen?
v/ Aina B. Kallak advokat i NBF



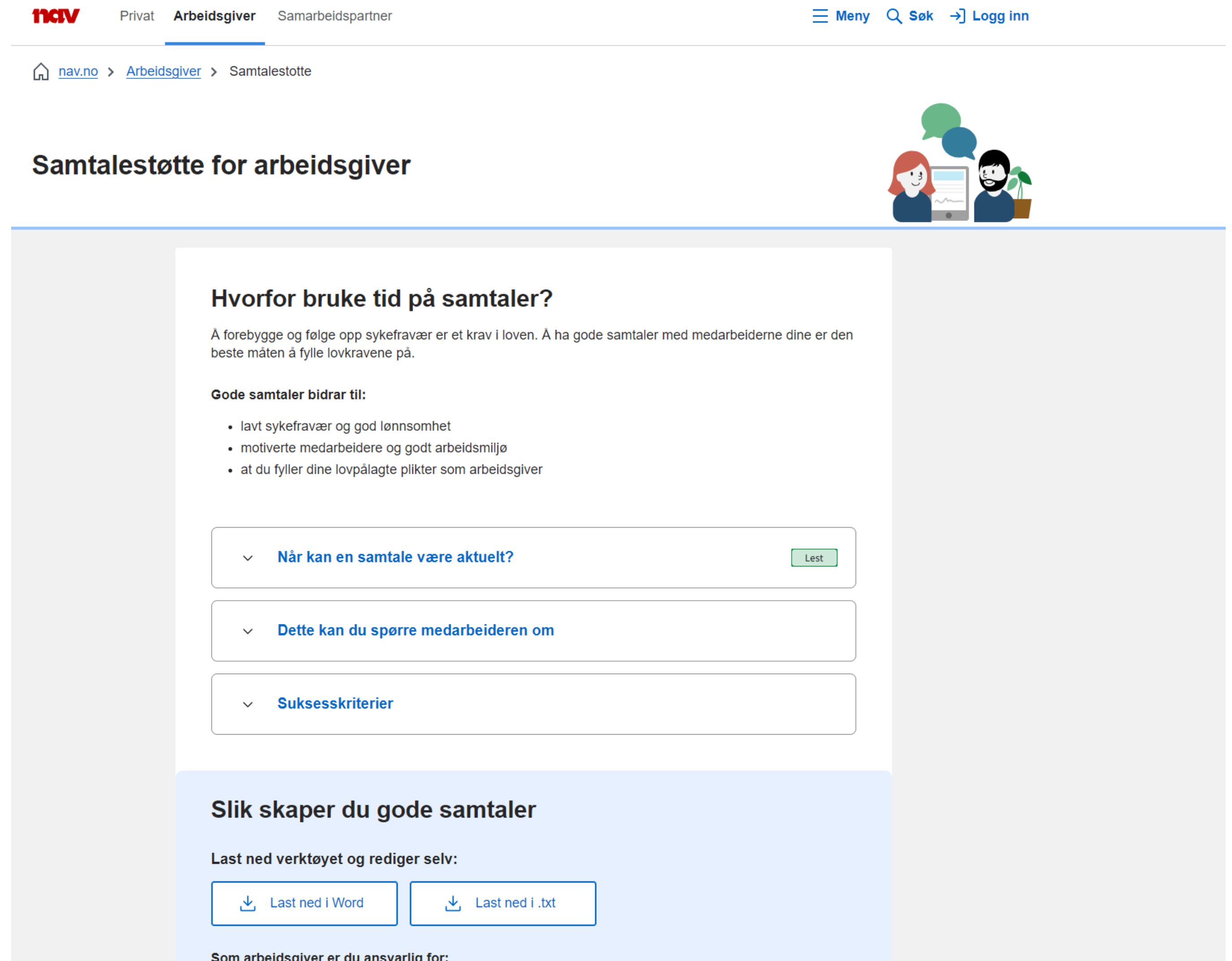
Hvordan få til gode dialogmøter

Marius Saglien


NAV Arbeidslivssenter Innlandet

Jeg skal snakke om

- Dialogmøtet og oppfølgingssamtalen med den sykmeldte
- Samtalestøtte for arbeidsgiver
- Relasjonen og samarbeidet mellom arbeidsgiver og arbeidstaker
- Gode råd



The screenshot shows the NAV website page titled "Samtalestøtte for arbeidsgiver". The page has a header with the NAV logo, navigation links for "Privat", "Arbeidsgiver", and "Samarbeidspartner", and utility links for "Meny", "Søk", and "Logg inn". Below the header is a breadcrumb trail: "nav.no > Arbeidsgiver > Samtalestøtte". The main content area features an illustration of two people talking. The primary heading is "Samtalestøtte for arbeidsgiver". A sub-heading asks "Hvorfor bruke tid på samtaler?". The text explains that preventing and following up on sick leave is a legal requirement and that good conversations with employees are the best way to meet these requirements. A section titled "Gode samtaler bidrar til:" lists three benefits: low sick leave and high productivity, motivated employees and a good work environment, and fulfilling one's duties as an employer. Below this are three expandable sections: "Når kan en samtale være aktuelt?", "Dette kan du spørre medarbeideren om", and "Suksesskriterier". A "Lest" button is visible next to the first section. At the bottom, a section titled "Slik skaper du gode samtaler" provides download options for a Word document and a .txt file, with the instruction "Last ned verktøyet og rediger selv:". The footer of this section states "Som arbeidsgiver er du ansvarlig for:".



Sykmeldt – hva nå?

Oppfølgingsplanen – innen 4 uker

Dialogmøte 1 – senest innen 7 uker

Dialogmøte 2 – innen 26 uker

Dialogmøte 3 – etter 26 uker

Roller og struktur

Rolleavklaring

Struktur i møter

Arbeidsgiver skal

- følge opp den ansatte både underveis i og i etterkant av en sykdomsperiode. Det innebærer blant annet at
 - du lager en oppfølgingsplan i samarbeid med den ansatte - hvis det ikke åpenbart er unødvendig. Planen skal være ferdig senest når den ansatte har vært helt eller delvis sykmeldt i 4 uker, og planen formidles til den som har skrevet sykmeldingen.
 - du innkaller den ansatte til dialogmøte om innholdet i oppfølgingsplanen innen 7 uker etter at den ansatte ble sykmeldt. Ved delvis sykmelding vurderer du om det er nødvendig med dialogmøte.
 - du deltar på dialogmøter som NAV-kontoret kaller inn til.

Den som sykmelder skal

- motivere, stimulere og gi trygghet for aktivitet på arbeidsplassen når det er medisinsk forsvarlig
- vurdere gradert (delvis) sykmelding før full sykmelding
- vurdere om det er tungtveiende medisinske grunner til at pasienten ikke kan delta i aktiviteter som har med arbeid å gjøre
- delta på dialogmøte 1 med arbeidsgiveren og pasienten hvis hen blir innkalt
- delta på dialogmøter i NAVs regi hvis hen blir innkalt
- uttale seg innenfor taushetspliktens rammer

Den ansatte skal

- samarbeide og medvirke aktivt til å finne løsninger for å komme tilbake i arbeid raskest mulig
- være med på å skrive oppfølgingsplanen og gjennomføre det som står i den
- delta i dialogmøter

NAV skal

- vurdere om aktivitetskravet etter 8 ukers sykmelding er oppfylt
- vurdere behov for tiltak og virkemidler fra NAV ved behov. NAV skal senest vurdere dette på nytt ved utløpet av sykepengeperioden, som er 1 år.
- avholde dialogmøte 2 med den sykmeldte og arbeidsgiveren senest innen 26 ukers sykmelding, unntatt når det åpenbart er unødvendig. Den som sykmelder eller annet helsepersonell skal delta hvis det er nødvendig.
- avholde et tidligere dialogmøte 2 og eventuelt et dialogmøte 3, enten ved behov eller etter ønske fra den ansatte, arbeidsgiveren og/eller den som sykmelder

Hvorfor bruke tid på samtaler?

- Gode samtaler bidrar til:
 - Lavt sykefravær og god lønnsomhet
 - motiverte medarbeidere og godt arbeidsmiljø
 - at du fyller dine lovpålagte plikter som arbeidsgiver
- Når kan en samtale være aktuelt?

Gode samtaler forutsetter trygghet

- Gode relasjoner til medarbeiderne og forutsigbare rammer skaper trygghet. Å vise forståelse i møte med medarbeideren setter gode forutsetninger for samarbeidet videre.
 - Hvordan ville du selv likt å bli møtt?
 - Hvordan er din relasjon og holdning til medarbeideren, og hvordan kan dette påvirke dialogen?
 - Hvor trygg føler du deg på å gjennomføre samtaler?



Gode rutiner

- Gode rutiner effektiviserer arbeidet og skaper forutsigbarhet for deg og din medarbeider.

Forberedelse til møtet

- Lederen:
 - Gjør medarbeideren kjent med mål og tema for møtet på forhånd. Når begge er forberedt, blir det enklere å finne løsninger sammen

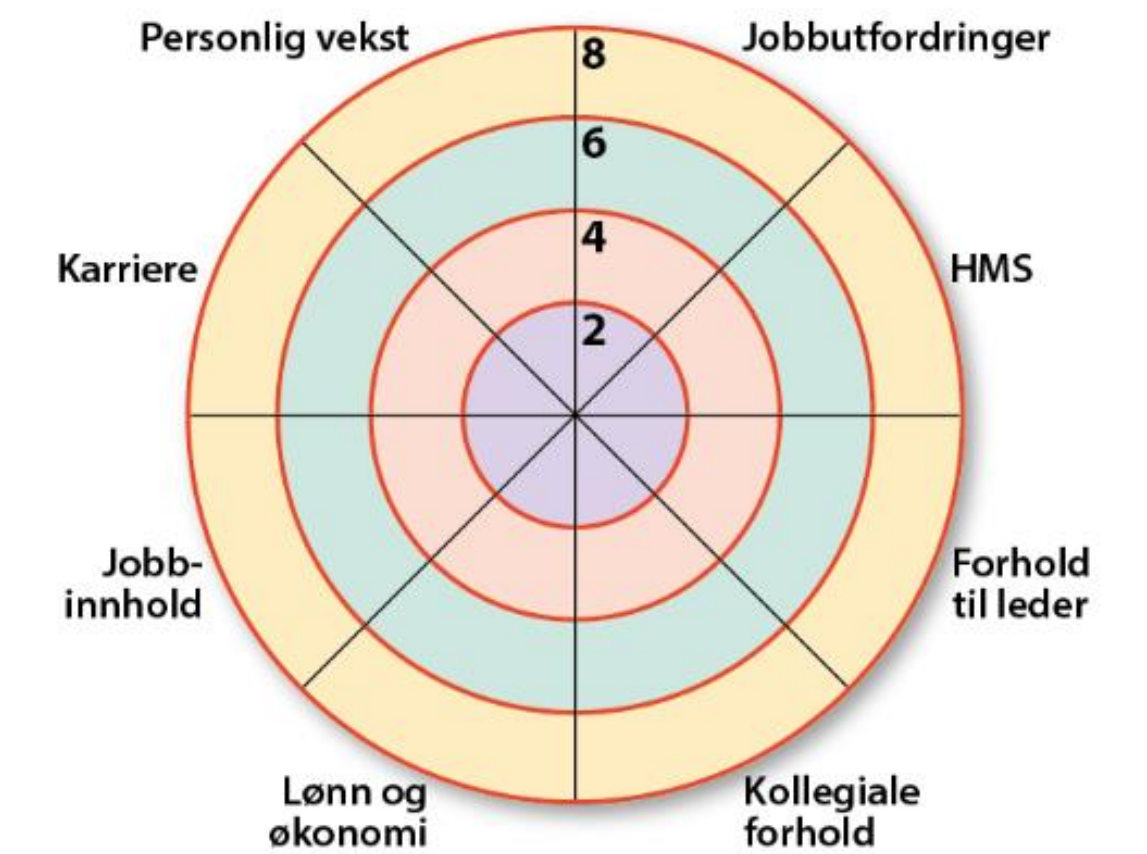
En samtale for å forebygge eller følge opp sykefravær handler om medarbeideren.

- Lederen:
 - Din oppgave er å legge til rette for at medarbeideren kan beskrive hvordan arbeidsoppgavene og arbeidsdagen oppleves.

Hjelp medarbeideren med å finne løsninger

- Lederen:
 - La medarbeideren beskrive situasjonen og arbeidsoppgavene. Da kan det være enklere å se egne løsninger. Egne løsningsforslag gir økt motivasjon.

Gjennomføring av samtalen



Oppsummer i fellesskap

- En samtale avsluttes med at du og medarbeideren oppsummerer det dere er blitt enige om. Så lager dere en plan for videre oppfølging.

Spørsmål til refleksjon

- Hvilken informasjon har fastlegen om tilretteleggingsmulighetene på arbeidsplassen?
- Hvilke forventninger har du som leder til den sykmeldte, til fastlegen og til NAV-veilederen?
- Hvilken forventninger har den sykmeldte til sin leder, sin fastlege og sin NAV-veileder?
- Hvor godt forankret er sykefravær rutiner på arbeidsplassen? Har alle blitt involvert i utarbeidelsen av rutiner?
- Hvilken forståelse har arbeidsplassen om sykefravær? Blir man frisk av å være borte fra jobb eller av å være på jobb?

Les mer her

- <https://mag.idebanken.org/denviktigesamtalen/>
- <https://arbeidsgiver.nav.no/samtalestotte>
- <https://www.nav.no/arbeidsgiver/oppfolging-sykmeldte#hvem>

Innhold



- 1 Hensikten med den viktige samtalen
 - Konkrete mål for den viktige samtalen
 - Ulike typer kontakt
 - Struktur og innhold
- 2 Forberedelse til den viktige samtalen
 - Samtaleforberedelse
 - Mental forberedelse
- 3 Gjennomføring av den viktige samtalen
 - Aktiv lytting
 - Åpne spørsmål
 - Jobbhjulet
 - Tilbakemelding
 - Emosjonell forståelse
 - Motivasjon
 - Mestring
 - Oppfølgingsplan
- 4 Oppfølging av den viktige samtalen
- 5 Oppsummering
 - Forslag til videre lesning

Hvordan være en god leder i oppfølgingen av sykefraværet





Norges
Bilbransjeforbund



Overordnede punkter

- Arbeidsgiver har hovedansvaret for å følge opp sykmeldte på arbeidsplassen
- Aktivitet kan ofte være medisin
- God tilrettelegging og oppfølging av sykmeldte påvirker sykefraværet positivt
- Positiv dialog og samarbeid på arbeidsplassen er viktig for å lykkes i oppfølgingen av sykefravær
- Ha en klar fremgangsmåte for hvordan deres bedrift følger opp sykefravær
- Mange aktører som skal samspille med ulike plikter og rettigheter



Norges
Bilbransjeforbund

Før fraværet oppstår

- Etablere gode rutiner for å håndtere fravær
- Ha rutinene innfelt i personalreglementet
- Gjennomgå rutinene med de ansatte slik at de er kjent på forhånd
- Tenke igjennom tilretteleggingsmuligheter og alternative arbeidsoppgaver
- Involvere de ansatte i måter man kan møte disse utfordringene på





Norges
Bilbransjeforbund



Arbeidsgivers plikter

Arbeidsgiver plikter å:

- Ta initiativ til dialog ved sykmelding
- Tilrettelegge for arbeidstakere med redusert arbeidsevne
- Utarbeide oppfølgingsplan senest etter 4 uker (med mindre åpenbart unødvendig)
- Vurdere muligheter og begrensninger på arbeidsplassen sammen med ansatt
- Innkalle til dialogmøte etter 7 uker (hovedsakelig ved 100% sykmelding)
- Dokumentere dialog og eventuell utprøving i arbeidsrelatert aktivitet
- Legge til rette for og delta i videre dialogmøter (etter 26 uker innkaller NAV til dialogmøte 2)



Norges
Bilbransjeforbund



Arbeidsgivers plikt til tilrettelegging

- Arbeidsgiver skal så langt det er mulig, iverksette nødvendige tiltak for arbeidstaker med redusert arbeidsevne som følge av ulykke eller sykdom/slitasje, for at arbeidstaker skal kunne beholde eller få et passende arbeid
- Arbeidstaker skal fortrinnsvis gis anledning til å fortsette i sitt vanlige arbeid (tilrettelegging ved arbeidstid, annet utstyr eller lignende)
- Kan være aktuelt å overføre en arbeidstaker til annet arbeid for en periode (dette skal rådføres med arbeidstaker og tillitsvalgte først)

Hvilken informasjon kan arbeidsgiver kreve å få?



Arbeidsgiver kan ikke kreve å få vite diagnose



Arbeids- og funksjonsevne kan kreves opplyst



Fremtidsutsikter så langt det finnes oversikt over dette kan kreves opplyst



Norges
Bilbransjeforbund



Arbeidstakers medvirkningsplikt

Arbeidstaker plikter å:

- Opplyse om egen funksjonsevne
- Bidra til at hensiktsmessige tiltak for å tilrettelegge arbeidet og utprøving av funksjonsevnen blir utredet og iverksatt
- Medvirke ved utarbeiding og gjennomføring av oppfølgingsplaner
- Delta i dialogmøter
- Være i arbeidsrelatert aktivitet når medisinske grunner klart ikke er til hinder

1 års sykmelding - hva skjer nå?

Arbeidsmiljøloven har et hjemlet vern mot oppsigelse grunnet sykdom de første 12 månedene (verneperioden)

Absolutt forbud mot å gå til oppsigelse grunnet SYKEFRAVÆR denne perioden

Streng bevisbyrde

Etter 1 års sykmelding må arbeidsgiver likevel ha saklig grunn til oppsigelse

Oppsigelse umiddelbart etter verneperiodens utløp vil anses saklig dersom det er helt klart at arbeidstaker ikke kommer tilbake i jobb

Innkall til samtale med arbeidstaker for å høre om utsiktene til bedring og om det er innen "rimelig tid" - deretter foreta en konkret saklighetsvurdering



Norges
Bilbransjeforbund



Tips på veien

- Sørg for nedfelte og oversiktlige rutiner for sykefraværsoppfølging
- Ha en åpen og god dialog med arbeidstaker hele veien
- Vis forståelse som arbeidsgiver, men ha tydelige rammer
- Tilrettelegg så langt det er mulig
- Inviter arbeidstaker for å delta på lunsj, julebord etc.
- Husk skriftlighet på all oppfølging som gjøres under sykefraværsperioden



VOLVO

SYSTEMATISK SYKEFRAVÆRSOPPFØLGING I VOLVO TRUCKS NORGE

VÅR REISE

Volvo Trucks

KORT OM OSS

VOLVO TRUCKS NORGE – TILSAMMEN 230 ANSATTE FORDELT PÅ 8 LOKASJONER
CA. 40 LEDERE TOTALT



160 MEKANIKERE
PRODUKTIVE MEDARBEIDERE



35 ADMINISTRATIVE/ SELGERE TILKNYTTET VOLVO
TRUCK CENTER



35 ANSATTE I VOLVO NORGE
MARKEDSSELKAPET

FRA CORONA TIL NY HVERDAG

HVA HAR VI GJORT?



KULTUR

#TILBAKETILTOPPEN

#BEDRESAMMEN

#VOLVOFAMILIEN



ARBEIDSMILJØ

FEIRE

SI HEI

BRYTE NED SILOER

AKTIVITETSGRUPPE



HMS

HMS-SAMLINGER

VERNEOMBUDSROLLEN

RIKTIG UTSTYR

TRENING

MASSASJESTOL

ARBEIDSLIVSBALANSE



LEDELSE

FORANKRING

OPPFØLGING

SE HVERANDRE

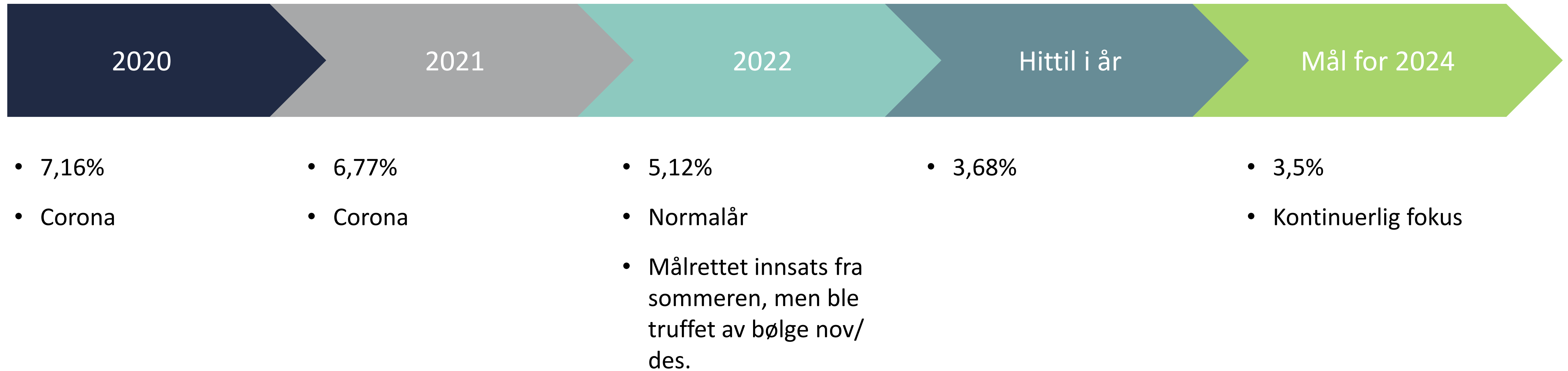
UTVIKLINGSSAMTALER

MØTESTRUKTUR

LEDER@VOLVO

VÅR REISE I FRAVÆRSTALL

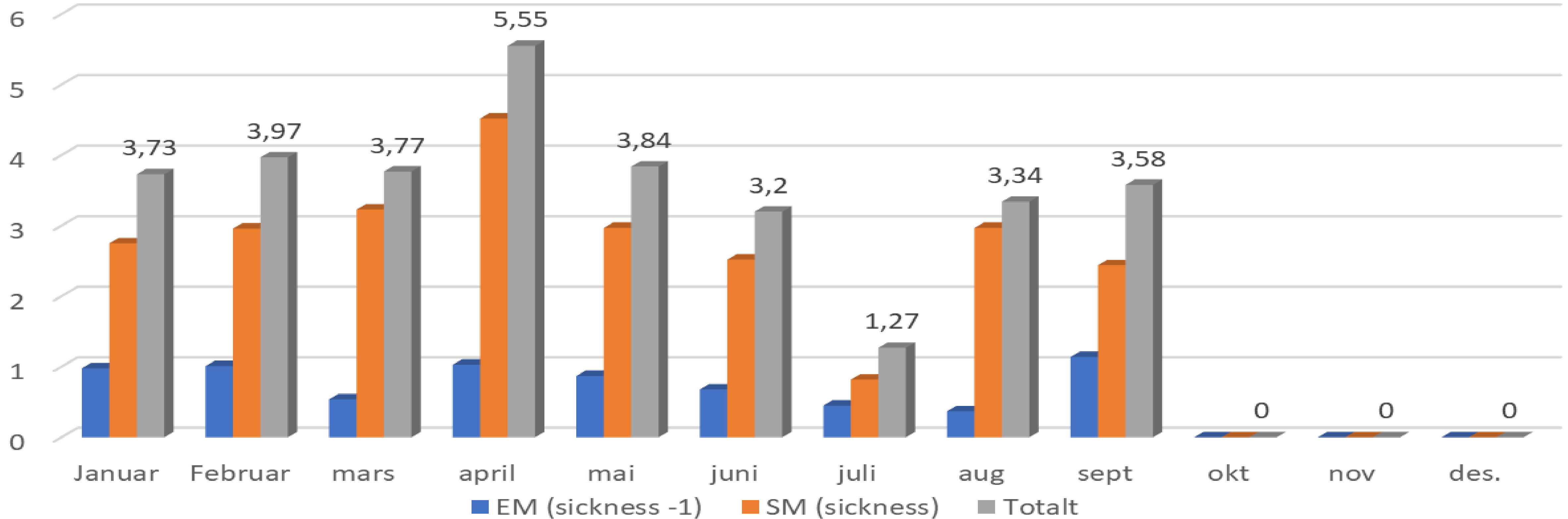
SYKEFRAVÆR 2020-2023



VÅR REISE I FRAVÆRSTALL

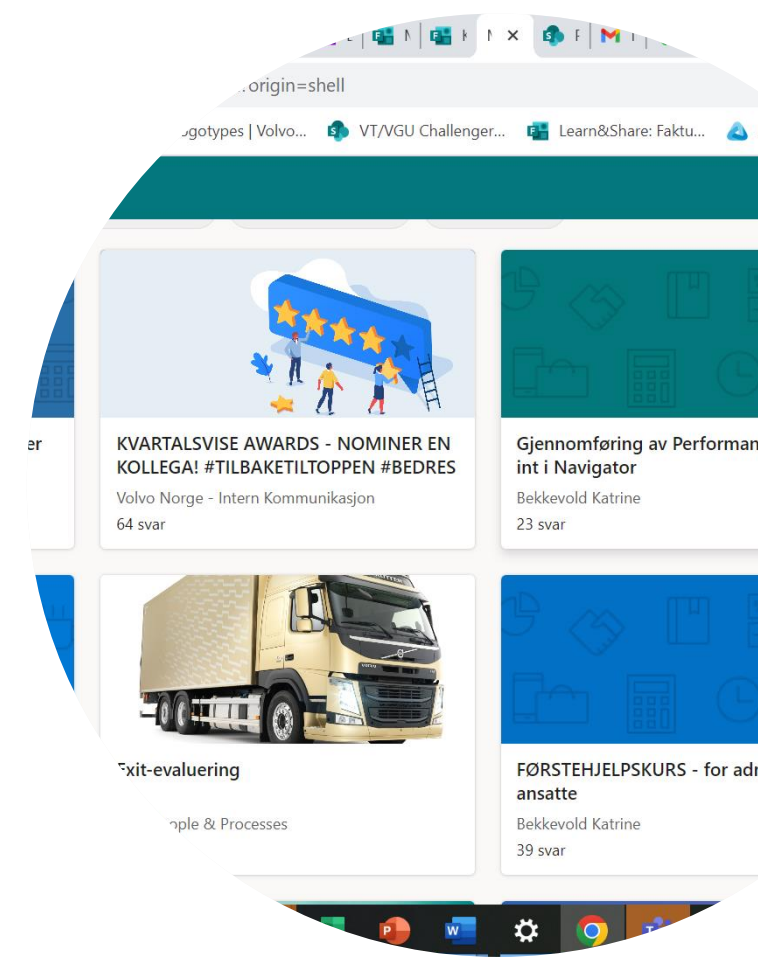
UTVIKLINGEN I 2023

Sykefravær totalt VTC



KARTLEGGING AV ARBEIDSMILJØET

VÅRE VERKTØY FOR Å SE PÅ ÅRSAKSSAMMENHENGER



Er sjefen din sjalu på andres suksess? Tar hen æren for andres arbeid? Sammenligner hen seg hele tiden med andre? Ser hen konkurrenter eller til og med fiender, overalt? Fremmer hen stress og konflikt?

Hvis svaret er ja på disse spørsmålene, kan du ha en helsefarlig sjef, skriver amerikanske Dolan. Han forsker på arbeidspsykologi og har skrevet flere bøker om ledelse, arbeidsliv og stress

MEDARBEIDER -
UNDERSØKELSEN

ÅRLIG KARTLEGGING
FOKUSOMÅRDER OG TILTAK

PRØVETIDS/ UTVIKLING
EXIT-SAMTALE

PEOPLE & CULTURE
LEDER
KARTLEGGING OVER TID

HVA SKAPER ENGASJEMENT?
HVORDAN KAN VI BLI ENDA
BEDRE?

= INVOLVERING

SELVREFLEKSJON
HVORDAN VI LEDER VÅRE
DIREKTERAPPORTERENDE
HVORDAN VI BLI OPPFATTET

RUTINER FOR SYKDOMSOPPFØLGING

KONKRETE TILTAK FOR Å FÅ NED FRAVÆRET



STRAMMET INN PÅ ANTALL
EGENMELDINGER

SAMTALE ETTER 4 GANGER



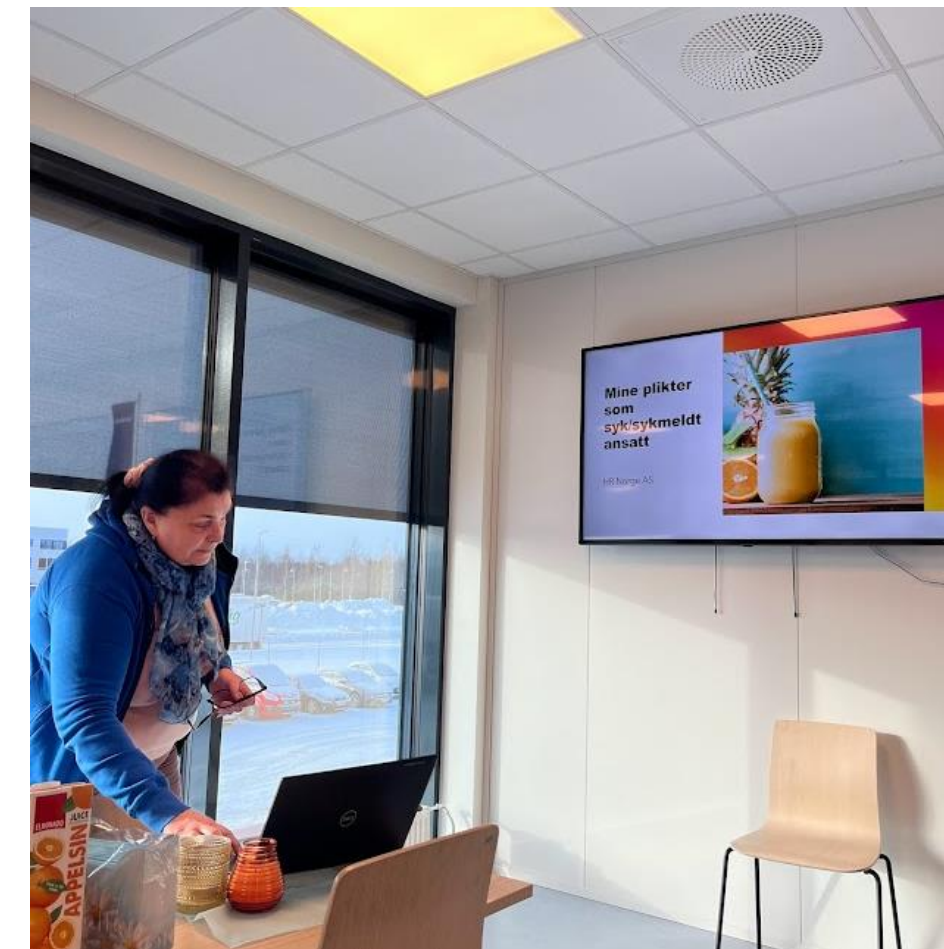
KURSING AV LEDERE

KURS FOR ALLE LEDERE

LEDERSTØTTE 1:1

DIALOG

LEDER@VOLVO



MEDVIRKNINGSPLIKT OG
TILRETTELEGGING

INFO OG KURSING AV DE ANSATTE

OG LÆRLINGER

1:1-DIALOG

TILSTEDEVÆRELSE

NY ROLLE/ OPPGAVER



SAMARBEID MED NAV, DEN
ANSATTE OG LEGEN

INGEN ENKEL OPPGAVE

HVER SAK ER UNIK

STILLE KRAV

FOKUS PÅ LANGTIDSFRAVÆR

VTA-ANSATT (TILSKUDD)

LØNNSTILSKUDD

Spørsmål?



Aina Beate Kallak
Advokat
Medlem og arbeidsliv

✉ aina.kallak@nbf.no

☎ 98473705



Heidi Chr. Lund
HMS- og kvalitetssjef
Samfunn og kvalitet

✉ heidi.lund@nbf.no

☎ 92652464