



# Handlingsplan – minska sjukfrånvaro

## Bakgrund

Med anledning av en ökad sjukfrånvaro under de senaste åren har flera åtgärder genomförts för att analysera orsakerna till ökningen (genomfördes Q4). Bland annat har en utredning genomförts och därefter hölls en workshop tillsammans med cheferna i bolaget kring vilka förändringar som behöver göras för att få till stånd en förändring.

## Sammanfattning

Det som framkom i utredningen visar att *ökningen* i sjukfrånvaron till del beror på organisatoriska skäl. Utredningen visar också att *kritiska kompetenser* (definition svårrekryterat och lång introduktion) sammanfaller med de individer som är sjukskrivna. Bolagets chefer har formulerat ett antal förbättringsområden som på sikt ska bidra till en hållbarare arbetsmiljö:

- Ökad helhetssyn i bolaget såväl på medarbetare- som på ledningsnivå.
- Tydliggöra mål – uppdrag – syfte.
- Feedback till medarbetarna.
- Säkra kritiska kompetenser.
- Kompetensutveckla – rätt kompetens.
- Resurser måste matcha krav (individuell som organisatorisk nivå).
- Rekrytering

## Handlingsplan

Utifrån ovan områden har en handlingsplan tagits fram. Representanter i bolagets samverkansgrupp har tagit del och fått komma med synpunkter på handlingsplanen.

2016-03-31 träder Arbetsmiljöverkets nya föreskrifter gällande organisatorisk och social arbetsmiljö i kraft. De nya föreskrifterna ställer bland annat krav på arbetsgivaren att:

- Målsätta arbetet med den organisatoriska och sociala arbetsmiljön.
- Vissa aspekter av den organisatoriska, sociala arbetsmiljön ska ingå i det systematiska arbetsmiljöarbetet.
- Tillse att chefer har kunskap hur man hanterar och förbygger ohälsosam arbetsbelastning och kränkande särbehandling.

De förbättringsområden som bolaget identifierat, är av organisatorisk och långsiktig karaktär och knyter tydligt an till arbetsmiljöverkets nya föreskrift. Bolaget avser att omhänderta frågorna i samband med att vi börjar arbeta i enlighet med de nya föreskrifterna. Däremot har vi tagit fram ett antal aktiviteter som är av mer konkret karaktär. Denna aktivitetslista kommer förankras hos chefer och medarbetare och börjar gälla från det att alla fått information.



## Aktivitetslista – minska sjukfrånvaron

Förbättringsområde	Åtgärd	Aktivitet kopplat till åtgärden.	Ansvarig	När/följs upp
<b>Förebyggande individuella insatserna</b>	Agera vid tidiga tecken på ohälsa.	Chefer (och medarbetare) ska få kunskap i att identifiera tidiga tecken på stressrelaterad ohälsa.  Ta fram utbildningsmaterial och/eller föreläsning.  Chefer ska ha kontinuerliga avstämningar med sin personal för att kunna fånga upp tidiga tecken och vid behov agera.  Vid behov av stöd samråder, bollar chef med HR/överordnad chef.	HR  HR  Chef/HR	Q1.  Q1
	Vid signal från medarbetare på stress, ökade krav, bristande resurser.	Får chefen en signal måste hen agera. Vilken åtgärden blir kan variera men exempel på åtgärder kan vara omfördelning av arbetsuppgifter, hjälp att prioritera etc. Ska ske i samråd med HR.	Chef/HR	
	Bevakning av flextidssaldo	Arbeta enligt fastslagen rutin. Högt plussaldo kan vara tecken hög arbetsbelastning. Viktigt att analysera orsak samt hur detta kan motverkas. Samråd med E & A, HR.	Chef/E&A/ HR	



<b>Rehabiliteringsprocessen</b>	När medarbetare blir sjuk	Chefen kontakter medarbetaren så snart som är rimligt för att undersöka om det föreligger ett rehabiliteringsbehov. Bedömningen görs i samråd med HR.	Chef, HR	
	Om rehabiliteringsbehov föreligger	Beroende på orsak till arbetsoförmågan bokas så snart som rimligt ett möte med medarbetaren, chef, HR för att ta fram en rehabiliteringsplan. I samråd med HR och medarbetaren avgörs om andra parter behöver närvara.	Chef, HR	
	Ökad kunskap och stöd i rehabiliteringsprocessen	Chefer ska få ökad kunskap om rehabiliteringsprocessen. När medarbetare är sjukskrivna och en rehabilitering inleds/pågår ska HR vara ett aktivt stöd till chefen.	HR	Q1-Q2