**Rum for nærvær**

– Et dialogværktøj til arbejdsmiljø- og sygefraværsindsatsen



**SKEMAER TIL UDFYLDELSE**

**Fase 1: Huset seks elementer**

**Ledelse**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Ledelse** | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Rektor, universitetsdirektøren og dekaner har en tydelig holdning til fravær\* og fastholdelse |  |  |  |  |  |
| 2 | I afdelingen/på instituttet er der fokus på, hvordan ledelse påvirker nærvær\* og trivsel |  |  |  |  |  |
| 3 | Ledelsen på afdelings/institutniveau støtter op om AAU’s politik omhandlende arbejdsmiljø og den rummelige arbejdsplads i ord og handlinger |  |  |  |  |  |
| 4 | Ledelsen på afdelings/institutniveau støtter op om og benytter sig af lokale aftaler\* for håndtering af sygefravær\* |  |  |  |  |  |
| 5 | Ledelsen på afdelings/institutniveau har en klar holdning til fastholdelse |  |  |  |  |  |
| 6 | Ledelsen på afdelingsniveau har en klar holdning til forebyggelse af fravær |  |  |  |  |  |
| 7 | Ledelsen på afdelings/institutniveau er opmærksom på trivsel og sygefravær på ledelsesniveauerne under |  |  |  |  |  |
| 8 | Ledelsen på afdelings/institutniveau er opmærksom på trivsel og sygefravær på medarbejderniveau |  |  |  |  |  |
| 9 | Ledelsen på afdelings/institutniveau sikrer, at relevante aktører har mulighed for kompetenceudvikling ift. at håndtere sygefravær og arbejdsmiljø |  |  |  |  |  |
| 10 | Ledelsen på afdelings/institutniveau er bevidst om, hvad fravær/nærvær betyder på den bløde/hårde bundlinje |  |  |  |  |  |
| Sum |  |

**Kommentar (styrker/udviklingspotentialer)**

**Ejerskab & Kultur**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Ejerskab & Kultur** | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Medarbejderne har kendskab til arbejdspladens håndtering af sygefravær |  |  |  |  |  |
| 2 | Medarbejderrepræsentanter initierer og påvirker den lokale praksis for håndtering af trivsel og sygefravær |  |  |  |  |  |
| 3 | Det er tydelighed omkring tillids- og arbejdsmiljørepræsentanters forskellige roller i henholdsvis enkelte sager og udvalgsregi |  |  |  |  |  |
| 4 | Der er etableret et samarbejde med faglige organisationer\* ift. håndteringen af sygefravær |  |  |  |  |  |
| 5 | Der er etableret et samarbejde med jobcentre ift. brugen af; Fast Track\*, rundbordssamtaler\* etc.  |  |  |  |  |  |
| 6 | Hvis sygefraværet er forårsaget af arbejdsmiljøfaktorer, inddrages samarbejds- og arbejdsmiljøudvalg |  |  |  |  |  |
| 7 | Tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter inddrages både på det strategiske- og operationelle niveau |  |  |  |  |  |
| 8 | Arbejdspladskulturen rummer en åben dialog/tilgang til fremmøde, nærvær og (syge)fravær |  |  |  |  |  |
| 9 | Arbejdspladsen rummer hensyn til både individuelle sygefraværsforløb og driften |  |  |  |  |  |
| 10 | Det er klart, hvem der gør hvad ift. arbejdsmiljø og sygefravær |  |  |  |  |  |
| Sum |  |

**Kommentar (styrker/udviklingspotentialer)**

**Indsigt & Afsæt**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Indsigt & Afsæt** | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Sygefraværet opgøres løbende (f.eks. kvartalvist)  |  |  |  |  |  |
| 2 | Sygefraværet omregnes til ressourcer (kroner, timer, opgaver m.m.)  |  |  |  |  |  |
| 3 | Der er taget højde for organisatoriske eller opgavemæssige ændringer i det kommende års arbejdsmiljøarbejde |  |  |  |  |  |
| 4 | Der er fastlagt realistiske mål vedrørende fravær, nærvær eller trivsel for afdelingen/instituttet |  |  |  |  |  |
| 5 | Der er åbenhed og tilgængelighed omkring overordnede trivsels- og fraværstal |  |  |  |  |  |
| 6 | Der er tilgængelige valide data og systemunderstøttelse ift. fravær |  |  |  |  |  |
| 7 | Ledelsen sikrer, at relevante trivsel- og fraværstal er tilgængelige |  |  |  |  |  |
| 8 | Sygefraværstal anvendes til en analyse af hyppigt fravær, langtidsfravær og fravær grundet arbejdsskaber |  |  |  |  |  |
| 9 | Ved stigning i sygefraværet laves en analyse ift. arbejdsmiljø, trivsel, produktivitet etc.  |  |  |  |  |  |
| 10 | Sygefraværet sammenlignes med andre lignende enheder (f.eks. institutter eller afdelinger)  |  |  |  |  |  |
| Sum |  |

**Kommentar (styrker/udviklingspotentialer)**

**Kompetencer**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Kompetencer** | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | HR-funktionen\* videndeler og sparrer i hvert enkelt sygefraværsforløb |  |  |  |  |  |
| 2 | Den personaleansvarlige leder har kompetencer til at håndtere sygefraværssamtaler |  |  |  |  |  |
| 3 | Den personaleansvarlige leder kender til mulighederne vedrørende §56\*, Mentorordning\*, hjælpemidler\* og virksomhedspraktik\* |  |  |  |  |  |
| 4 | Den personaleansvarlige leder kender til mulighederne omhandlende fastholdelse via- delvis raskmelding, etablering af skånesyn\* mv.  |  |  |  |  |  |
| 5 | Den personaleansvarlige leder kender til mulighederne for at anvende friattester\* og mulighedserklæringer\* |  |  |  |  |  |
| 6 | Skabeloner til dokumentation af diverse samtaler er let tilgængelige |  |  |  |  |  |
| 7 | Der er viden om fastholdelsesindsatser\*, herunder afholdelse af sygefraværssamtaler i det kollegiale fællesskab |  |  |  |  |  |
| 8 | Når der opstår arbejdsmiljøproblemer, bliver dette håndteret/bearbejdet i afdelingen/på instituttet |  |  |  |  |  |
| 9 | Tillidsrepræsentanter klædes på mht. sygefravær og bisidderrolle |  |  |  |  |  |
| 10 | Der inddrages ressourcepersoner\* i aktiviteter, hvor arbejdsmiljø og sygefravær er på dagsordenen |  |  |  |  |  |
| Sum |  |

**Kommentar (styrker/udviklingspotentialer)**

**Monitorering & Opfølgning**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Monitorering & Opfølgning** | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Afdelingen/instituttet er tydelig omkring tidsfrister omhandlende indkaldelse og afholdelse af sygefraværssamtaler |  |  |  |  |  |
| 2 | Afdelingen/instituttet sikrer, at den lovpligtige fire ugers samtale afholdes |  |  |  |  |  |
| 3 | Afdelings/institutlederen gennemgår rutinemæssigt sygefraværsudviklingen i afdelingen/på instituttet |  |  |  |  |  |
| 4 | Afdelings/institutlederen initierer en målrettet indsats og opfølgning på trivselsbarometer og sygefraværstal |  |  |  |  |  |
| 5 | Der er løbende opfølgning på effekter af indsatser vedrørende sygefravær og trivsel |  |  |  |  |  |
| 6 | Den personaleansvarlige leder følger systematisk op på delvist raskmeldte/sygemeldte |  |  |  |  |  |
| 7 | Den personaleansvarlige leder følger systematisk op på korttidsfravær |  |  |  |  |  |
| 8 | Den personaleansvarlige leder følger systematisk op på langtidsfravær |  |  |  |  |  |
| 9 | Den personaleansvarlige leder sikrer udarbejdelse af plan fra sygemelding frem til raskmelding |  |  |  |  |  |
| 10 | Der laves systematisk handleplaner for håndteringen af arbejdsmiljø- og sygefraværstematikker |  |  |  |  |  |
| Sum |  |

**Kommentar (styrker/udviklingspotentialer)**

**Arbejdsmiljø**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Arbejdsmiljø** | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | AAU har fokus på kulturel rummelighed\* |  |  |  |  |  |
| 2 | Afdelingen/instituttet prioriterer ressourcer til arbejdsmiljøarbejdet |  |  |  |  |  |
| 3 | Afdelingen/instituttet har fokus på, betydningen af tillid og samarbejde ift.- organisationens kerneopgaver |  |  |  |  |  |
| 4 | Målene fra sidste års arbejdsmiljøarbejde er nået |  |  |  |  |  |
| 5 | Afdelingen/instituttet har fokus på medarbejderinvolvering ved forandringsprocesser |  |  |  |  |  |
| 6 | Resultater af APV-rundering, trivselsbarometer og sygefraværstal bruges til at iværksætte nye målrettede initiativer |  |  |  |  |  |
| 7 | Afdelingen/instituttet følger rutinemæssigt op på, at de målrettede APV-initiativer medfører synlig effekt på fraværet/trivslen |  |  |  |  |  |
| 8 | Afdelingen/instituttet arbejder systematisk på at reducere de kortlagte arbejdsmiljøbelastninger |  |  |  |  |  |
| 9 | I afdelingen/på instituttet er det tydeligt, hvem der gør, hvad ift. håndteringen af arbejdsmiljø og sygefravær |  |  |  |  |  |
| 10 | Afdelingen/instituttet tager højde for risikofaktorer i det fysiske og/eller kemiskbiologiske arbejdsmiljø |  |  |  |  |  |
| Sum |  |

**Kommentar (styrker/udviklingspotentialer)**

Fase 2: Opsummering/prioritering

* tabel til udfyldelse

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Styrker | Udviklingspotentialer | Score | Status | Mulige indsatsområder |
| Ledelse |  |  |  | PotentialeGodkendt |  |
| Ejerskab & Kultur |  |  |  | PotentialeGodkendt |  |
| Indsigt & Afsæt |  |  |  | PotentialeGodkendt |  |
| Kompetencer |  |  |  | PotentialeGodkendt |  |
| Monitorering & opfølgning |  |  |  | PotentialeGodkendt |  |
| Arbejdsmiljø |  |  |  | PotentialeGodkendt |  |

Fase 3: Planlægning af handlinger/indsatser

* tabel til udfyldelse

|  |  |
| --- | --- |
| **Hvilke erfaringer har I gjort jer i sidste års APV-arbejde, som I kan tage med jer i kommende års arbejde** Hvilke erfaringer har I gjort jer – også når det har været svært. F.eks. I forbindelse med reorganiseringer, besparelser, personalereduktioner m.m. I kan eksempelvis drøfte: * Havde vi de rette kompetencer/viden ift. de arbejdsmiljøudfordringer vi stod overfor
* Kommunikation i udvalget – holdt vi for få/for mange møder, hvordan er kommunikationen mellem udvalgsmedlemmer og formandskab/sekretær og medarbejdergruppe
 |  |
| *Dette spørgsmål besvares og afrapporteres til dekanen/direktøren* |
| **Med udgangspunkt i dette års runderinger og prioriterede handleplaner, hvilke arbejdsmiljømæssige indsatser ønsker I at have fokus på det kommende år?** |  |
| *Dette spørgsmål besvares og afrapporteres til dekanen/direktøren* |
| **Kompetenceudviklingsplan*** har arbejdsmiljøorganisationen de rigtige kompetencer og den uddannelse der skal til, for at kunne løse de arbejdsmiljøproblemer, I står overfor?

*OBS – det kan være I har drøftet behovet for kompetenceudvikling under ”indsatser”, fase 2. Lad jer evt. inspirere af ”bagkataloget”.* |  |
| **Er der forhold i arbejdsmiljøet, som kan medvirke til det samlede sygefravær**På baggrund af jeres drøftelser - hvilke mulige forhold i arbejdsmiljøet kan have påvirket det samlede fravær? |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1. **kvartal**
 | 1. **kvartal**
 | 1. **kvartal**
 | 1. **kvartal**
 |
| **Ledelse** |  |  |  |  |
| **Ejerskab & kultur** |  |  |  |  |
| **Indsigt & afsæt** |  |  |  |  |
| **Kompetencer** |  |  |  |  |
| **Monitorering & opfølgning** |  |  |  |  |
| **Arbejdsmiljø** |  |  |  |  |

Fase 4: Langsigtet strategi

* tabel til udfyldelse

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Årstal** | **Årstal** | **Årstal** | **Årstal** |
| **Ledelse** |  |  |  |  |
| **Ejerskab & kultur** |  |  |  |  |
| **Indsigt & afsæt** |  |  |  |  |
| **Kompetencer** |  |  |  |  |
| **Monitorering & opfølgning** |  |  |  |  |
| **Arbejdsmiljø** |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Indeværende årMåltal | Langtidsfravær dage  | Korttidsfravær dage | Langtidsfrisk frekvens % | Trivselsbarometer |
|  |   |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| År 2Måltal | Langtidsfravær dage  | Korttidsfravær dage | Langtidsfrisk frekvens % | Trivselsbarometer |
|  |   |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| År 3Måltal | Langtidsfravær dage  | Korttidsfravær dage | Langtidsfrisk frekvens % | Trivselsbarometer |
|  |   |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| År 4Måltal | Langtidsfravær dage  | Korttidsfravær dage | Langtidsfrisk frekvens % | Trivselsbarometer |
|  |   |  |  |