

Verksamhetsmodell för aktivt stöd för arbetsförmågan i Lovisa stad



Innehåll

1. Modell för aktivt stöd

- Mål
- Modell för aktivt stöd
- Ledning av arbetsförmåga

2. Tidigt stöd: förebyggande och främjande åtgärder

- Daglig ledning: rekrytering, introduktion, verksamhetsledning, möten, närvaro
- Planering av verksamhet: mål, verksamhetsplaner, utveckling av kunnande, utvecklingssamtal
- Upprätthållande av arbetsförmåga
- Samarbete med företagshälsovården

3. Tidigt stöd: reagerande åtgärder

- Tysta signaler
- Sjukfrånvaro med chefens tillstånd vid akuta sjukdomsfall 0–3 dagar
- Sjukfrånvaro med chefens tillstånd för att ordna barnets vård 0–3 dagar
- Sjukledighet som företagshälsovården beviljat vid akuta sjukdomsfall är 0–3 dagar
- Larmgränser för sjukfrånvaro
- Mål med diskussioner om arbetsförmåga
- Förlopp för diskussioner om arbetsförmåga
- Bedömning av arbetsförmåga (hälsoundersökning för att bedöma arbetsförmågan)

Innehåll

- Ersättande arbete
- Definition av ersättande arbete
- Process för ersättande arbete
- Anpassat arbete (underlättat arbete)
- 30-60-90-modell

4. Stöd för återgång till arbetet: Smidigt tillbaka till arbetet

- När frånvaron börjar: överenskommelse om kontakt och samarbete med företagshälsovård
- Under frånvarotiden: koll av läget, företagshälsovårdstjänster
- Förberedelse av återgång till arbetet, återgång till arbetet och uppföljning

5. Stöd för arbetsframtid – lösningar genom nätverkssamarbete

- Kartläggning av situationen före nätverksmöte kring arbetshälsa
- Nätverksmöte kring arbetshälsa
- Fortsatta planer och åtgärder
- Arbetsframtidsgrupp
- Att fortsätta anställningsförhållande

Process för aktivt stöd

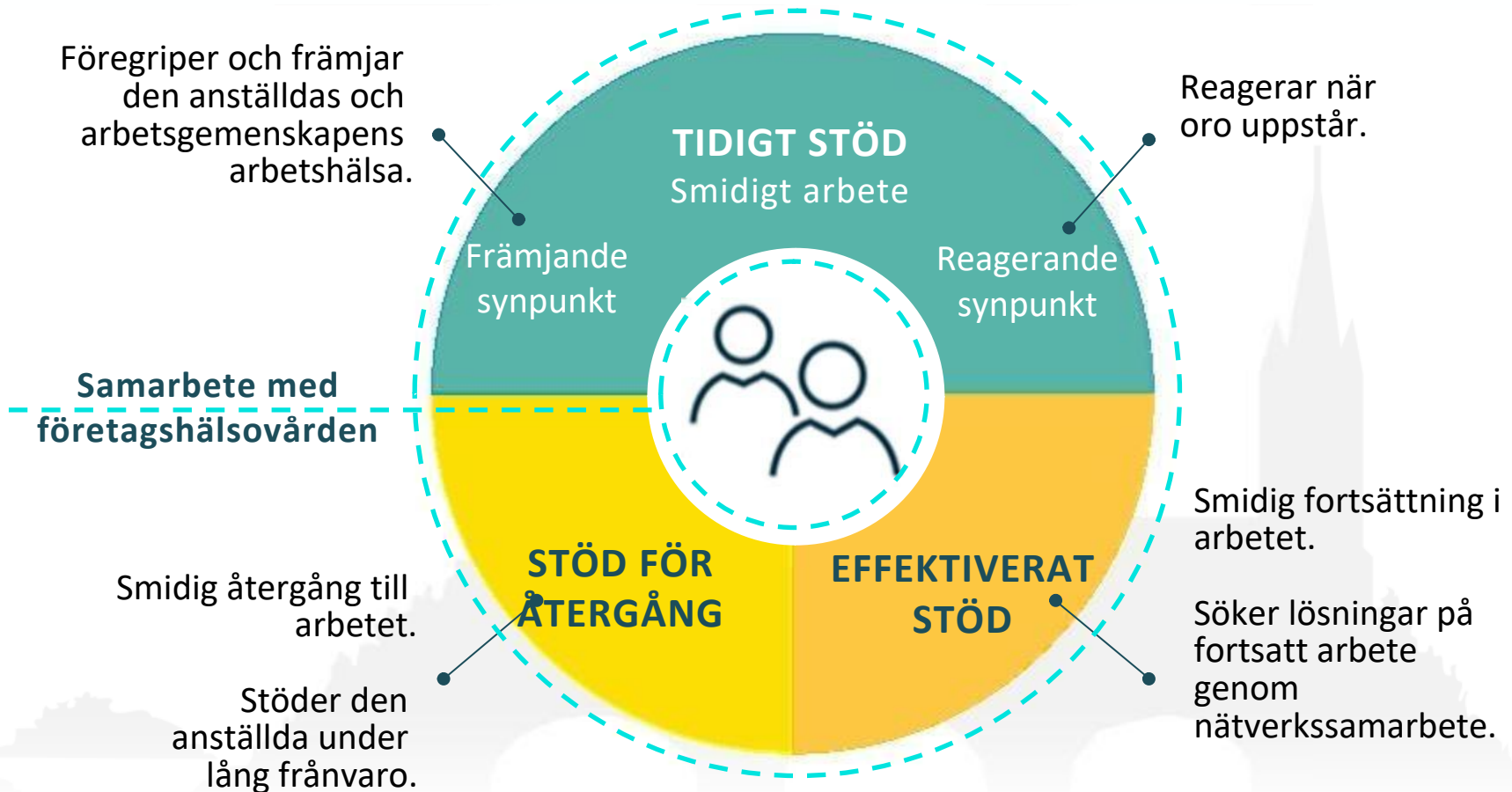


1. Modell för aktivt stöd

Mål

- Målet är att aktivera varje aktör i Lovisa stad att ta hand om sig själv, sina arbetskamrater och hur arbetsgemenskapen fungerar samt att ingripa i riskfaktorer i arbetshälsan så tidigt som möjligt.
- Arbetshälsa och arbetsförmåga gäller hela personalen, var och en har ansvar för sin egen och andras arbetshälsa och hur arbetsgemenskapen fungerar.
- Att aktivt stöda innebär att ta hand om, förebygga och bry sig om, utan att styra över den andra. Målet är att stöda arbetsförmågan.
- Att aktivt stöda är en del av chefens normala ledning av arbetshälsa och arbetsförmåga. Detta omfattar skeden för tidigt stöd, stöd för återgång till arbetet och effektiverat stöd.

Modell för aktivt stöd



Ledning av arbetsförmåga

Ledning av arbetsförmåga, processer och kostnader: konstateras, reageras och föregrips

Konstaterande

Att ingripa i förlängda sjukfrånvaro.

Verksamheten för det effektiverade stödet framhävs.

Man har delvis gjort en modell av det aktiva stödet.

Företagshälsovården stöder sporadiskt hanteringen av arbetsförmåga och sjukfrånvaro.

Arbetsförmågans strategiska mål fattas eller är allmänna.

Ledningen av arbetsförmågan finns inte på agendan för den översta ledningen.

Reagerande

Systematisk uppföljning och hantering av sjukfrånvaro.

Man har gjort en modell av det aktiva stödet och man följer upp användningen.

Det främjande tidiga stödet är sporadiskt eller fattas.

Samarbete med företagshälsovården stöder främjandet av arbetsförmåga och hanteringen av sjukfrånvaro.

Det finns strategiska ändringsmål för ledningen av arbetsförmåga och man följer upp hur de uppnås.

Ansvarsparterna för ledningen av arbetsförmåga är ofta HR, arbetarskyddet, företagshälsovården, ledningen följer upp.

Föregripande

Fokusen är på att förebygga sjukfrånvaro. Tröskeln för ingripande är låg.

Nät det gäller det aktiva stödet är den främjande verksamheten stark.

Företagshälsovården är en partner i att främja arbetsförmågan och att förebygga och hantera sjukfrånvaro.

Hela ledningen har roll i och ansvar för ledningen av arbetsförmågan – tydliga roller, uppgifter och ansvar.

De strategiska ändringsmålen för arbetshälsan styr verksamheten.

Stark kunskapsledning –systematiskt utnyttjande av kunskap

Uppgifter som anknyter till arbetsförmågan analyseras tillsammans med andra uppgifter.

"FÖRLORADE EURO"

"SPARADE EURO"

"FRAMGÅNGSRIKA EURO"

2. Tidigt stöd: förebyggande och främjande åtgärder

Daglig ledning: verksamhetsledning, möten, närvaro

- Rekrytering
- Introduktion (anställningsförhållande, organisation, företagshälsovård, lagstiftning, styrdokument, säkerhet och arbetshälsa, arbetsinnehåll och -processer, praxis och spelregler för arbetsdagen, vision och mål, värden, samarbete)
- Regelbundna personalmöten – teammöten
- Utvecklingsdagar
- Samhörighet: pausutrymmen, förberedelse av ändringar, utveckling, belöning, inga klickar
- Gemensamma spelregler
- Att uppmärksamma arbetsglädje, arbetets värde och betydelse
- Att ge respons: att tacka och ge positiv respons
- Arbetsgemenskapskunskaper

Planering av verksamhet: mål, verksamhetsplaner, utvecklande av kunnande, utvecklingssamtal

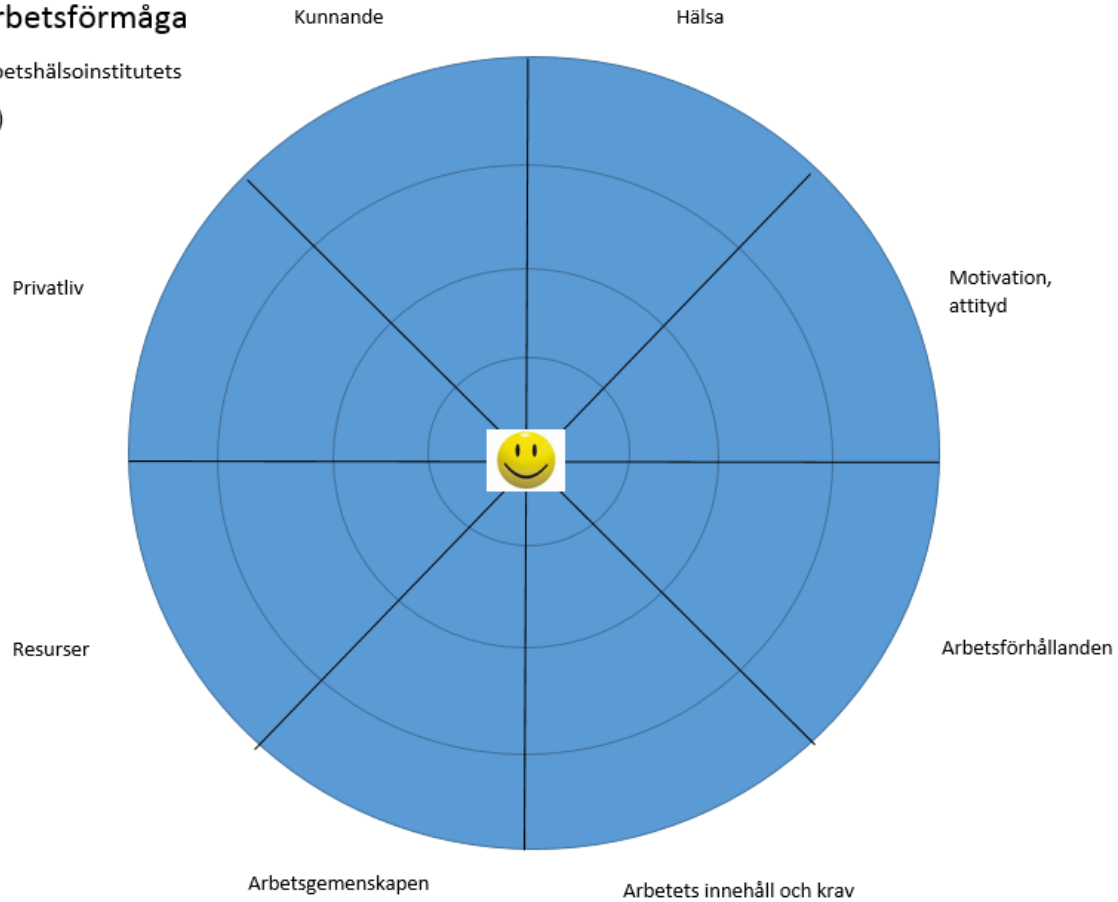
10

- Processfokuserat utvecklande av arbetet (påverkningsmöjligheter – delaktighet, facilitering), att styra arbetet gemensamt
- Utvecklingssamtal: individ och grupp
- Arbetshandledning
- Utbildning och utvecklande av kunnande
- Arbetsrotation
- Riskkartläggningar
- Planering av arbeten – arbetsfördelning och ansvar (tydliga verksamhets sätt som tillsammans överenskommit om) smidig vardag, arbetsturlistor
- Kartläggningar och arbetshälsoplan
- Kamratstöd: mentorskap, verkstäder, skuggning av en kollega

Upprätthållande av arbetsförmåga

Piltavla för arbetsförmåga

(bearbetad från Arbetshälsoinstitutets
Arbetsförmågehus)



Samarbete med företagshälsovården

- Vid hälsoundersökningar av nyanställda/hälsokontroller utnyttjas arbetsfysioterapeut- och arbetspsykologtjänster beroende på arbetets karaktär och den anställdas funktionsförmåga.
- Vid arbetsplatsutredningar utreder man arbetsförhållandenas hälsosamhet och säkerhet samt faktorer som belastar arbetsförmågan + resurser (preliminära enkäter och förslag till åtgärder).
- Rygggruppen i samarbete med staden och företagshälsovården.
- Ledningsgruppen för centralerna och arbetshälsoteamet träffar regelbundet 2 gånger om året.
- Samarbete mellan chefen och företagshälsovården, stöd för ledning av arbetsförmåga.
- Företagshälsovårdstjänster: lagstadgade tjänster och företagshälsovårdsinriktad sjukvård.

3. Tidigt stöd: reagerande åtgärder



Tysta signaler

- Vardaglig diskussion vid sidan av arbete
- Skapande av en fungerande interaktion
- Dagliga frågor: Hur mår du, så att man också vill höra svaret
- Att uppmärksamma små signaler (frånvaroperioder, förseningar, övertidstimmar, ändringar i attityder eller arbetsresultat) och utreda deras mening
- Att inleda diskussion redan innan arbetsförmågan är hotad
- Att ställa rätta frågor
- Signaler och anledningar till oro från arbetskolllegorna

Sjukfrånvaro med chefens tillstånd vid akuta sjukdomsfall 0–3 dagar

15

Vid akuta sjukdomsfall (bl.a. magsjukdom, förkylning och influensa eller separat diagnostiserad migrän):

Vid sjukdomsfall är det möjligt att vara borta 1–3 dagar med chefens tillstånd. Denna praxis används inte under personalens semester då det alltid behövs ett sjukintyg för att flytta semester.

- Frånvarotillstånd av egen chef per telefon (frånvaro kan inte frågas per textmeddelande eller e-post).
- Det är möjligt för chefen att hänvisa den anställda att kontakta sin egen företagshälsovårdare.
- Den anställda gör en egenanmälan om frånvaron i Populus och fyller i en frånvaroblankett som chefen godkänner.
- Uppgifter om sjukdomsfrånvaroperioden är nödvändiga så att arbetsgivaren kan med sina åtgärder främja personalens hälsa.

Sjukfrånvaro med chefens tillstånd för att ordna barnets vård 0–3 dagar

16

Praxisen gäller när barnet har insjuknat:

- Vid akuta sjukdomsfall av ett barn under 12 år har den anställda rätt till avlönad frånvaro på 1–3 kalenderdagar för att ordna vård.
- Chefen kan enligt sin bedömning bevilja den anställda frånvaro på 1–3 dagar för att ordna vård. När det är fråga om ett och samma sjukdomsfall kan föräldrarna vårda barnet tillsammans sammanlagt fyra dagar, ändå inte under samma dagar.

Sjukledighet som företagshälsovårdaren beviljat vid akuta sjukdomsfall är 0–3 dagar

- Om det behövs en professionell bedömning, ska den anställda **i första hand** kontakta företagshälsovården.
- Man når en företagshälsovårdare genom att lämna meddelande, skicka e-post eller boka en mottagningstid på 20 min. genom det elektroniska bokningssystemet.
- Företagshälsovårdaren har befogenhet att bevilja tre dagars sjukledighet (under influensaepidemier 5 dagar) vid behov i stället för eller utöver sjukfrånvaro beviljad av chefen.
- Företagshälsovårdaren har möjlighet och rätt att skriva en remiss till arbetsfysioterapeuten och arbetspsykologen eller hänvisa den anställda till företagsläkaren för bedömning.

Larmgränser för sjukfrånvaro

18

Chefskompassen påminner om larmgränser och innehåller anvisningar och färdiga blankettmallar som chefen använder.

Diskussion om arbetsförmåga förs när den anställda har

- en sjukfrånvaroperiod som oavbrutet har pågått över 14 dagar
- 3 sjukfrånvaroperioder inom 4 månader.
- Chefen kontaktar den anställda per telefon under sjukledigheten och följer upp hur den anställda tillfrisknar. Chefen antecknar diskussionen i Chefskompassen.

I blanketten antecknas inte hälsouppgifter. Man koncentrerar sig på att anteckna fortsatta åtgärder som man tillsammans kommit överens om och man kommer överens om ett eventuellt uppföljningssamtal. Man skriver ut en kopia åt den anställda om ärenden som antecknats i Chefskompassen.

Målet med diskussioner om arbetsförmåga

Målet med diskussionen är att hitta en gemensam förståelse av situationen mellan chefen och den anställda eller att höra åtminstone båda parternas synpunkter. Syftet är att analysera den nuvarande arbetsförmågan och måltillståndet för arbetsförmågan samt att göra upp en konkret plan.

- Man kommer överens om åtgärder och antecknar dem.
- Man ingår en överenskommelse om fortsättningen och man följer upp tillsammans hur överenskommelsen genomförs.

Diskussionen är inte ett förhör, en tillrättavisning eller en anklagelse.

Syftet är att utreda

- **om det finns något i arbetet, arbetsförmågan eller arbetsgemenskapen som förhinder den anställda att sköta sitt arbete så väl som möjligt.**

Förlopp av diskussioner om arbetsförmåga

Kom överens om **den tid som står till förfogande, diskussionsämne och mål.**

- Observationer eller längden av sjukfrånvaroperioder som lett till diskussionen
- Den anställdas egen syn på sitt hälsotillstånd och sina förhållanden (hälsa och arbetsförmåga, arbetsgemenskap och arbetsförhållanden, kunnande, ledning, livssituation och motivation)
- Man kan använda chefens och den anställdas Vatupassi-verktyg (bilaga 1) som stöd för diskussionen.

Diskutera

- hur den anställda själv kan påverka sin egen arbetsförmåga
- hur chefen kan stöda den anställdas arbetsförmåga.

Kom överens om

- **praktiska åtgärder, åtminstone en**
- uppföljning / ny diskussion
- hur man meddelar om åtgärderna i arbetsenheten.

Diskussions slutsatser antecknas i Chefskompassen och skrivs ut för den anställda.



Bedömning av arbetsförmåga (hälsoundersökning för att bedöma arbetsförmågan)

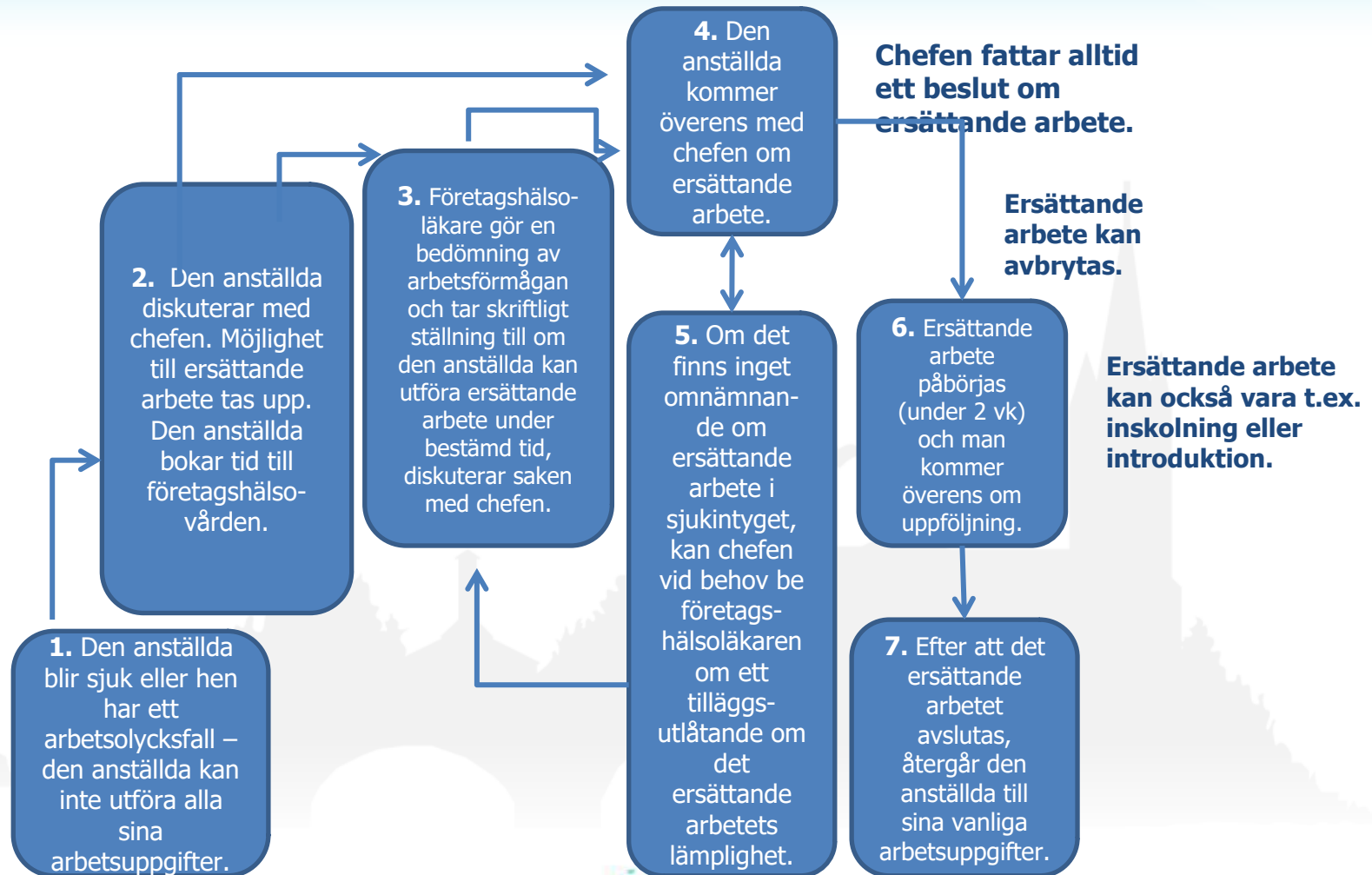
21

- ALLTID gör en egen utsedd **läkare** en bedömning
- **Målet** är att göra en bedömning av hur den anställda klarar av sitt arbete och sina arbetsuppgifter i fortsättningen om 2–5 år och till och med tills pensionsåldern.
- **Resultat:**
 - ✓ lämplig = helt arbetsförmögen
 - ✓ olämplig = helt arbetsoförmögen för det ifrågavarande yrket
 - ✓ Lämplig med begränsningar (begränsningarna ska antecknas tydligt)
 - ✓ Behöver vidare utredningar: operativ vård/fysioterapi + efter det alltid de tre översta punkterna
- **Den anställda ska ALLTID leverera ett utlåtande om arbetsförmågan till chefen.**
- Kan leda och leder ofta till ett nätverksmöte kring arbetshälsa.

Ersättande arbete/anpassat arbete

	Ersättande arbete	Anpassat arbete
När?	<ol style="list-style-type: none"> 1) Tillfällig sjukdom eller skada. 2) Efter eller i stället för en kort sjukfrånvaroperiod. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Arbetsförmågan är nedsatt för en längre tid. 2) Den anställda kan inte utföra alla sina arbetsuppgifter eller arbeta på heltid.
Hurdant arbete utförs?	Tillämpliga arbetsuppgifter, 100 % arbetstid, även övrigt arbete, eget arbete anpassat, utbildning, distansarbete, introduktion.	Arbetsuppgifter anpassas så att de inte förorsakar en hälsorisk (beredande arbeten/assisterande arbeten/arbete i arbetspar, riskbedömningar/ observationsrundor) eller arbetstiden kan förkortas.
Hur länge?	Tillfällig ändring, 1 dag–2 veckor	Långvarig ändring, över 2 veckor
Arbetsavtal	Man agerar inom ramen för det gällande arbetsavtalet.	Man agerar inom ramen för det gällande arbetsavtalet.
Lön	Uppgiftsrelaterad lön.	Uppgiftsrelaterad lön med beaktande av arbetstidens längd och arbetets svårighetsgrad.
Ansvarspart	Läkaren bedömer och kan rekommendera i stället för sjukledighet.	Den anställda och arbetsgivaren kommer överens, vid behov bedömer läkaren begränsningarna.

Process för ersättande arbete



30-60-90-modell

Arbetsgivaren ska enligt lagstiftningen utreda tillsammans med den anställda och företagshälsovården den anställdas möjligheter att fortsätta i arbetet om arbetsförmågan förlängs.

30 dagar

Arbetsgivaren ska meddela företagshälsovården om den anställdas sjukfrånvaro senast då frånvaron har pågått en månad. 30 dagar räknas som ackumulation under ett år.

60 dagar

Den anställda ska ansöka om sjukpenning inom två månader efter att arbetsförmågan har börjat och partiell sjukdagpenning inom två månader från den dag då den anställda vill ha förmånen.

90 dagar

Företagshälsoläkarens utlåtande om den anställdas arbetsförmåga och möjligheter att fortsätta i arbetet behövs senast då det har ackumulerats 90 sjukpenningdagar under två år. I utlåtandet antecknas lösningar: t.ex. facklig utbildning eller återgång till arbetet med partiell sjukdagpenning (plan om återgången till arbetet).

4. Stöd för återgång till arbetet: smidigt tillbaka till arbetet



När frånvaron börjar

”Chefen och den anställda kommer överens om kontakt och samarbete med företagshälsovården.”



Under frånvarotiden

- Chefen kontaktar regelbundet den anställda under sjukfrånvarotiden om
 - ✓ läget och möjliga ändringar på arbetsplatsen
 - ✓ hur den anställda mår.
- Företagshälsovårdstjänsterna enligt överenskommelsen.
- Chefen antecknar diskussionerna i Chefskompassen.

Förberedelse av återgång till arbetet, återgång till arbetet²⁸ och uppföljning

- Uppgörande av en plan för återgång
- Förberedelse av återgång till arbetet (den anställda, arbetsgemenskapen)
- Diskussion om återgång till arbetet (chefskompassen)
- Nätverksmöte kring arbetshälsa vid behov i slutet av sjukfrånvaroperioden
- Stödåtgärder för återgången till arbetet: ersättande arbete, partiell sjukpenning, förkortning av arbetstiden, Kevas fackliga utbildning, arbetsframtidsgrupp (sök efter ett nytt jobb)
- Uppföljning: hur har återgången till arbetet lyckats?

5. Stöd för arbetsframtid: lösningar med nätverkssamarbete



Kartläggning av situationen före nätverksmöte kring arbetshälsa

30

Arbetsgivaren
Den anställda
Arbetsgemenskapen

- I förhandlingar om arbetshälsa bedöms arbetsförhållanden och arbetsuppgifter, individuellt stöd och arbetsförmåga
- Informering av arbetsgemenskapen (tillstånd)

Företagshälsovården

- Bedömningen av arbetsförmågan har gjorts: medicinska undersökningar och utredningar är färdiga och övriga förberedelser slutförda

HR

- Karriärdiskussion, arbetshälsodiskussion
- Kartläggning av alternativ i organisationen

Nätverksmöte kring arbetshälsa (arbetstagare, arbetsgivare, företagshälsoläkare, företagshälsovårdare, HR)

31

- Syftet med nätverksmötet kring arbetshälsa är att stöda den anställda att klara av arbetet.
- Under nätverksmötet behandlar man de faktorer som påverkar att den anställda klarar av arbetet och kommer överens om behövliga fortsatta åtgärder och uppföljning.
- Nätverksmötet är strikt konfidentiellt och det är allt skäl att komma ihåg dataskyddet som anknyter till den anställdas hälsotillstånd.
- För mötet reserveras en timme och syftet är att hitta **en långvarig** lösning som alla parter är nöjda med.

Fortsatta planer och åtgärder

Slutsatser från nätverksmötet kring arbetshälsa (plan A, plan B)

- Normal återgång till eget arbete
- Anpassning av arbetet (underlättat arbete) under bestämd tid och motiveringar
- Ergonomiska lösningar
- Förkortad arbetstid
- Partiell sjukdagpenning (FPA)
- Facklig utbildning (KEVA): arbetsprövning, omskolning, arbetsträning
- Rehabilitering understödd av FPA
- Stöd och handledning för grupper: ryggruppen, Tsemppi-gruppen
- Arbetsfysioterapeut- och arbetspsykologtjänster
- Företagshälsovårdens utlåtanden
- HR:s stöd till cheferna

Arbetsframtidsgrupp: samarbete mellan olika sektorer, omplacering inom organisationen

33

Syftet är att

- beskriva processen för att bli sysselsatt på nytt
- upprätta en uppgiftsbank och finansieringsbank och utnyttja dem i planeringen av karriärer.

Uppgiften är att

- fungera som koordinator för omplaceringen när alla existerande medel inom centralerna har använts
- komma överens om gemensamma principer med företagshälsovården, när man rekommenderar ersättande eller anpassat arbete och när sjukfrånvaro stöder återhämtning av arbetsförmågan
- förtydliga begreppen ersättande arbete, anpassat eller underlättat arbete (ändring av arbetsuppgifter, förkortning av arbetstiden)
- göra upp karriärstödande förslag till stadens ledningsgrupp för beslutsfattande.

Gruppen består av representanter för centralernas ledning, arbetstagarna, HR och företagshälsovården.



Att fortsätta anställningsförhållande

- När åtgärderna i enlighet med den aktiva modellen har vidtagits och staden inte har något arbete som inte skulle äventyra hälsan och det inte är möjligt att övergå/utbilda sig till sådant nytt yrke som staden har sysselsättningsbehov i, kan anställningen avslutas.
- Att avsluta anställning är det sista alternativet om man inte hittar några andra lösningar.

Process för aktivt stöd för arbetsförmågan

