

IA-funksjonsvurdering

# En samtale om arbeidsmuligheter



## EN SAMTALE OM ARBEIDSMULIGHETER

Målet med et inkluderende arbeidsliv (IA) er å gi plass til alle som kan og vil arbeide. Det forutsetter gode rutiner og verktøy for å ta best mulig vare på virksomhetens menneskelige ressurser.

IA-funksjonsvurdering – en samtale om arbeidsmuligheter er et samtaleverktøy til bruk på arbeidsplassen, mellom leder og ansatt.

Hensikten med en samtale om arbeidsmuligheter er å sikre aktive arbeidsforhold i stedet for passivt sykefravær eller for tidlig pensjonering. Ved å fokusere både på hva som kan tilrettelegges på arbeidsplassen og på hva arbeidstaker kan bidra med, vil samtalen kunne synliggjøre nye løsninger.

Bakgrunnen for samtalen kan være funksjonsvansker, sykdom, alder eller andre forhold. Samtalen kan altså finne sted uavhengig av om arbeidstaker er sykmeldt. Både arbeidstaker og arbeidsgiver kan ta initiativ til samtalen.

Ved sykmelding som strekker seg over flere uker, er leder og ansatt pålagt å samarbeide om en skriftlig oppfølgingsplan. Da kan dette samtaleverktøyet være et godt utgangspunkt. Også i andre situasjoner kan oppfølgingsplanen være nyttig for å konkretisere det man blir enige om. Eksempel på oppfølgingsplan vil du finne på [nav.no](http://nav.no).

Samtaleverktøyet er bygget opp om tre kjernesporsmål som det er viktig å få svar på. Spørsmålene er stilt i en bestemt rekkefølge, for å sørge for at samtalen går via kartlegging før man kommer fram til løsningene:

- 1. Hvordan er arbeidsdagen?**
- 2. Er det forhold som bør og kan endres?**
- 3. Hva er vi enige om?**







## OPPFØLGINGSPLAN

En oppfølgingsplan utarbeides i fellesskap av arbeidstaker og arbeidsgiver. I alle situasjoner der tilrettelegging av arbeidet diskuteres, kan det være nyttig å skrive ned i en oppfølgingsplan hva man er enige om. Med mindre det er åpenbart unødvendig, skal det utarbeides oppfølgingsplan i forbindelse med sykmeldinger som strekker seg over seks uker eller mer (jfr. Arbeidsmiljøloven § 4-6 tredje ledd). Ved søknad om virkemidler fra NAV, bør oppfølgingsplanen kopieres og oversendes til NAV lokalt. Oppfølgingsplan kan etterspørres av NAV lokalt etter seks uker, og skal etterspørres etter 12 uker. Nærmere detaljer kan du finne på [nav.no](http://nav.no) eller ved å henvende deg til NAV der du bor.

## GODE RÅD FOR SAMTALEN

### Forberedelser

- Forbered dere på kjernespørsmålene på forhånd
- Tenk gjennom hva som skal til for å sikre et aktivt arbeidsforhold
- Vær åpen til sinns og innstilt på nye løsninger
- Sett en tidsramme, men ha god tid og sørg for ikke å bli forstyrret av henvendelser og telefoner

### Gjennomføring av samtalen

- Klargjør forventninger til og hensikten med samtalen
- Bruk åpne spørsmål – det vil si spørsmål som begynner med *hva*, *hvem*, *hvordan* og *når* – og unngå spørsmål der svarene blir ja/nei
- Ikke bruk for mye tid på å snakke om det som ikke fungerer – fokuser heller på ”hva som skal til for at”
- Still oppfølgingsspørsmål, for å unngå misforståelser
- Respekter hverandres virkelighetsoppfatning og hjelp hverandre til å se nye muligheter
- Vis vilje til endring, nytenkning og utprøving av muligheter

Utgitt av: Arbeids- og velferdsdirektoratet  
Postboks 5  
St. Olavs plass  
0130 OSLO  
[www.nav.no](http://www.nav.no)



## ANDRE OPPLYSNINGER

### Plikter og rettigheter

For å finne løsninger som er bra for arbeidsgiver og arbeidstaker, må begge parter bidra. En god samtale krever et klima av gjensidig respekt og positive holdninger. Begge parter er forpliktet til å samarbeide om løsninger på arbeidsplassen. Dette framgår av arbeidsmiljølovens kapittel 2 om arbeidsgivers og arbeidstakers plikter. Arbeidstakers medvirkningsplikt reguleres i § 2-3 og arbeidsgivers plikter på området følger av § 2-1, samt §§ 3-1, 4-2 og 4-6. Plikten til samarbeid følger også av folketrygdlovens §§ 8.7 og 8.8 om arbeidstakers og behandlende leges plikter. Plikt til å utarbeide oppfølgingsplan omtales i arbeidsmiljølovens § 2-3 andre ledd bokstav f og § 4-6 tredje ledd. Arbeidstaker må opplyse om funksjonsevne, arbeidsmuligheter og forslag til hva som kan gjøres for å opprettholde arbeidsforholdet, slik at arbeidsgiver kan tilrettelegge arbeidet. Det er ingen plikt til å gi opplysninger om private og medisinske forhold. Sykdom er en privatsak, men sykefravær angår arbeidsplassen. Opplysninger av fortrolig karakter som kommer fram i samtalen, skal ikke tas videre uten at begge parter er enige.

### Hjelp og bistand

Arbeidstaker og arbeidsgiver kan gjerne gjennomføre samtalen uten hjelp, men det er også mulig å ta med andre. Arbeidstaker kan ta med seg kollega, verneombud eller tillitsvalgt. Eventuelt kan også bedriftshelse-tjenesten, NAV arbeidslivssenter eller NAV lokalt bidra.

### Behandlende leges rolle

Legen eller annen sykmeldende behandler skal vurdere om arbeidstakeren kan være helt eller delvis på jobb. I tilfeller der arbeidstaker og arbeidsgiver er usikre på om arbeidsoppgavene er medisinsk forsvarlige, har legen en viktig rolle. Legen kan bidra med trygghet til aktivitet og understøtte dialogen på arbeidsplassen. Hvis arbeidstaker ønsker det, kan legen eller annen sykmeldende behandler bli med på dialogmøte som arbeidsgiver innkaller til etter senest 12 ukers sykmelding.

**HUSK: I den gode samtalen er spørsmålene like viktige for løsningen som svarene – LYKKE TIL ! Mer informasjon kan du få hos NAV arbeidslivssenter i ditt fylke, se også [www.nav.no](http://www.nav.no)**