**Sjekk kvaliteten på sykefraværsarbeidet**

God kvalitet i sykefraværsarbeidet forutsetter at de fleste av punktene nedenfor er ivaretatt. Gjør en rask vurdering av hvert punkt. Oppsummering av mulige tiltak kan brukes som utgangspunkt for målsettinger og utarbeiding av handlingsplan. Prioriter forslagene til forbedringer. Disse kan bli grunnlaget i en ny handlingsplan. Forslagene behandles deretter i relevante fora, som i ledermøte og arbeidsmiljøutvalg.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Følgende er på plass** | **VurderingMinus (-), pluss (+) og vet ikke (0)** | **Hva kan vi gjøre mer? Ansvarlig?** |
| **Sykefraværsarbeidet er forankret*** i ledelse
* blant tillitsvalgte og verneombud
* blant ansattei virkomshetens samarbeidsfora
 |  |  |
| **Sykefraværsarbeidet er kartlagt*** med hensyn til omfang og varighet
* for relevante grupper og avdelinger
* sammenlignet med tall for bransjen og landsgjennomsnittet
 |  |  |
| **Mulige gevinster/kostnader ved endret****sykefravær****er beregnet*** for den/de sykmeldte
* i produksjonen
* for arbeidsmiljøet
* for økonomiske resultater
 |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Følgende er på plass** | **VurderingMinus (-), pluss (+) og vet ikke (0)** | **Hva kan vi gjøre mer? Ansvarlig?** |
| **Mål og aktivitetsplaner*** Vi har definert mål og måltall
* Vi ha aktivitetsplan /prosjektbeskrivelse
* Aktivitetene er en del av virksomhetens HMS-plan og/eller HR-plan
 |  |  |
| **Fremdrift*** Vi har fastsatt tidspunkter for rapportering av sykefraværsarbeidet
* Vi gjennomfører statusmøter/evalueringer til fastsatt tid.
 |  |  |
|  **Informasjon og kompetanse*** Nøkkelpersoner i virksomheten (ledere, HR-ansatte, tillitsvalgte, mv.) har tilstrekkelig kompetanse.
* Informasjon om NAV´s virkemidler er tilgjengelig og brukes.
 |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Følgende er på plass** | **VurderingMinus (-), pluss (+) og vet ikke (0)** | **Hva kan vi gjøre mer? Ansvarlig?** |
| **Interne ressurser/kontaktperson*** Tilstrekkelige ressurser er satt av til IA-arbeidet.
* Interne ressurspersoner sikrer fremdrift.
* Det er satt av tid til skolering av nøkkelpersoner.
* Ledere får veiledning og kompetanseheving i løsning av vanskelige enkeltsaker.
* Virksomheten har hensiktsmessige kontrollspenn (ikke for mange medarbeidere per leder).
 |  |  |
| **Enkeltsaker*** Vi har oppfølgingsplaner for alle ansatte som kvalifiserer for det.
* Vi sender oppdaterte oppfølgingsplaner til fastlegen/NAV-kontoret etter dialogmøter i bedriften).
* Vi har oversikt over muligheter for tilrettelegging, både innenfor og utenfor egen enhet.
 |  |  |