

Samtaleskema i forbindelse med sygefraværssamtale

Formålet med samtalen er at finde ud af, om du og din medarbejder i fællesskab kan finde frem til løsninger der kan forkorte sygefraværet. Vigtigt for samtalen er, at I har fokus på hvornår og hvordan din medarbejder kan vende tilbage til arbejdet, og hvilke funktioner medarbejderen evt. kan varetage trods sygdommen. Du kan i samtalen spørge ud fra de tre F'er: Fravær, Funktioner, og Foranstaltninger.

Sygefraværssamtalen kan afholdes telefonisk eller evt. i den sygemeldtes hjem, hvis ikke det er muligt for den sygemeldte, at møde op på arbejdspladsen. Som arbejdsgiver må du ikke stille spørgsmål til sygdommens art, men medarbejderen må gerne frivilligt oplyse herom.

Dato			
Navn		Myndighed	
MA nr.			
Chef navn		Myndighed	

FRAVÆR

Fokus er på afklaring af fraværets omfang	Eksempler på spørgsmål: - Hvordan er MA's nuværende situation? - Hvor længe forventer MA, at sygdomsforløbet vil vare? - Er der planlagt eks. behandlingsforløb, hvor du MA ikke vil kunne arbejde?

FUNKTIONER

Fokus er på de opgaver MA muligvis stadig kan varetage.	Eksempel - Er der nogle af dine nuværende opgaver du mener, du stadig kan løse? - Er der andre opgaver i afdelingen som du kan løse? - Er der opgaver andre steder i MYN som du kan løse?

Dato	Navn medarbejder	Navn chef
------	------------------	-----------

FPS - SYBA journaliserer det udfyldte og underskrevne samtaleskema i WorkZone.

FORANSTALTNINGER

Fokus er på hvorledes MYN kan hjælpe MA hurtigere tilbage på/med arbejdet.	Eksempel på spørgsmål - Kan MA arbejde hjemmefra? - Kan hjælpemidler gøre MA i stand til at arbejde? - Kan midlertidigt skifte til anden afdeling betyde at MA kan varetage opgaver?

AFTALE OM OPFØLGNING

	Eksempel på emner - Hvornår tales vi ved/mødetidspunkt - MA opgaver inden næste møde - Hvem følger op og hvornår lederens opgaver?

Dato	Navn medarbejder	Navn chef
------	------------------	-----------

FPS - SYBA journaliserer det udfyldte og underskrevne samtaleskema i WorkZone.