

Tips til håndtering af sygefravær

Sygefravær

Der skelnes mellem kortvarigt og langvarigt sygefravær (mere end 30 dage). Der er ofte en rigtig god forklaring på, hvorfor man er syg i mere end et par uger. Sygdom kan opstå af mange forskellige årsager. Der kan fx være skader på bevægeapparatet, som er naturlige, fordi man har levet et langt liv. Andre mennesker er så uheldige, at de bliver ramt af alvorlig sygdom. Begge dele kræver langvarig behandling og påvirker det enkelte menneske og deres pårørende meget. Hvis man ser bort fra arbejdsulykker, er det dog ikke tit, at sygefravær opstår på grund af selve arbejdet eller arbejdspladsen.

Husk:

Arbejdsgivere **må ikke** spørge ind til, hvad sygdomsramte medarbejdere fejler, fordi sygdom er en privat sag! Dog oplever mange arbejdsgivere, at den sygdomsramte selv fortæller, hvorfor han/hun er syg.

Arbejdsgivere **må gerne** ringe til den sygdomsramte medarbejder for at klarlægge, hvornår den sygdomsramte forventer at komme tilbage til arbejdet. Arbejdsgiver **bør** altid spørge ind til, om sygefraværet er arbejdsrelateret. Der kan også være behov for skånehensyn eller tidsbegrænsninger for arbejdsopgaver eller selve arbejdstiden, når den sygdomsramte kommer tilbage. En sygdomsramt medarbejder kan også have et behov i form af personlig støtte, fx en mentor eller en god kollega. Læs "Sygefravær - Den gode sygefraværssamtale" på ARBEJDSMILJØHUSET's hjemmeside under download → Håndbøger og pjecer .

1 – 3 – 5 reglen

RING, RING, RING - Det betaler sig at ringe til sygdomsramte, jo før jo bedre! Lad det ikke stå hen, men kontakt den sygdomsramte med det samme, og aftal nærmere med den sygdomsramte om, hvornår han/hun forventer at være klar igen til arbejdet.

Indfør **1 – 3 – 5 reglen** for alle ansatte i firmaet, så ingen føler sig hængt ud. Kort sagt så betyder det, at arbejdsgiver eller nærmeste leder ringer til den sygdomsramte på fraværsdag 1 og på dag 3 og på dag 5. Den systematiske tilgang har en positiv effekt. Lav konkrete aftaler og tal arbejde (ikke sygdom) med den sygdomsramte medarbejder.

Bemærk, at det ikke er nødvendigt at ringe til den sygdomsramte, hvis man allerede har en klar aftale!

5 gode råd:

1. Dokumentation. Lav statistik på sygefravær og følg op hver måned.
2. Indfør **1 – 3 – 5 reglen** for alle ansatte i firmaet og lav konkrete aftaler med den sygdomsramte medarbejder. Skriv det ned og følg op på aftalen! Spørg altid ind til om sygefraværet er arbejdsrelateret!
3. Tag en trivselssamtale med din medarbejder. Fremlæg dokumentation for fravær. Ofte bliver medarbejderen selv overrasket over, hvor meget fravær han/hun har. Tal om hvad man på arbejdspladsen kan gøre anderledes for at skabe fx mere trivsel eller bedre fysisk arbejdsmiljø.
4. Inddrag evt. AMR og TR for at undersøge, hvordan man kan skabe mere arbejdsglæde og trivsel, samt hvordan man kan nedbringe fysiske og psykiske belastninger i arbejdet (= forebyggelse).
5. Aftal med den langtidssyge medarbejder om, hvordan han/hun starter stille og roligt op igen. Arbejdsgivere har pligt til at afholde sygefraværssamtale senest 4 uger fra 1. sygedag. Her aftaler I mulighederne for, hvornår og hvordan den sygdomsramte kan vende tilbage til arbejdet. Ofte vil det være nødvendigt at udarbejde en mulighedserklæring i samarbejde med den sygdomsramte og en læge.

Læs mere på Virksomhedsguiden: <https://virksomhedsguiden.dk/content/ydelser/regler-for-medarbejders-sygemelding-og-laengere-sygefravaer/92b9e030-3b40-4693-ad8a-b78598d5d38d/>

