



Program og noter fra Temadag for OMU, Skole- og Dagtilbud.

Tid: 25. august 2025 kl. 12.00 - 16.00

Sted: Glesborg Rådhus, lokale 109

Sygefravær og øget fremmøde

OMU har til årets temadag valgt at sætte fokus på håndtering og opfølgning af sygefravær og styrkelse af øget fremmøde. På mødet tager vi udgangspunkt i Hovedudvalgets sygefraværprojekt og anbefalinger. På mødet deltager Trivselskonsulent Nanna Hedegaard Dohn og Projektleder for sygefraværindsatser, Sarah Egsgaard Waaben.

Det bliver samme tema på arbejdsmiljødagen den 7. oktober.

Program:

1. Præsentation af dagens tema og program. *v/Thomas*
2. Præsentation af Trivselskonsulent, Nanna Hedegaard Dohn, og Projektleder for sygefraværindsatser, Sarah Egsgaard Waaben, samt perspektivering til andre tilbud. *v/Thomas*
3. Præsentation af Hovedudvalgets sygefraværprojekt og anbefalinger. *v/Tinne*
4. Workshop om anbefaling 1, 6, 9, 11 og 15. *v/Sarah*

Gruppearbejde, hvor der på tværs drøftes 1 anbefaling ud fra 2 spørgsmål, herefter byttes der anbefaling og gruppen drøfter en ny anbefaling.

Anbefaling 11

Være materiale som er retvisende, samme materiale, kurser til ledere, bruge en Nanna Dohn coach i ledergruppen, kurser til leders omsorg, lære at bruge hinanden, personlig og faglig udvikling, den personlige ledelse er vigtig, gøre og ikke kun sige, løbende i teams klædt på omsorgsmæssigt til at håndtere opgaven, uddelegere opgaven til at forebygge stress, hjælpe medarbejderne inden stress og forebyggelse af at det sker igen, mindset og håndtering skal udvikles, Skabelon for afvikling af sygesamtaler, nogle er lidt skabelonagtige, det menneskelige aspekt er fortsat vigtigt i samtalen - personligt, vigtigt med omsorg og ikke slåen om i hovedet, omsorgsfuld leder skal samtidig tænke økonomi, på sigt kan skabe tryghed eller usikkerhed - dilemmaer, vil påvirke alle, stop for opdatering af politikker

Anbefaling 9

Det har givet ekstraarbejde for lederne - hvornår ringer lederen, medarbejderen skal afvente opkaldet, tillid - kontrol, det har vist sig at det virker, har kontrollen en effekt, kontakt til lederne - hvornår?, vigtigt med aftalte tidspunkter, ønske om omdøbning af omsorgssamtale og ikke fraværssamtale, medarbejderen skal ringe til lederen, så skal der ikke ringes tilbage, kultur hænger tæt sammen med.

Anbefaling 1

Anbefalinger til praksis - tydelig ledelse, kompetenceudvikling af rammesætning, ledelse og kollegaer der tør tage ansvar, hvad skader arbejdsmiljøet, medansvar, det tager tid at ændre en kultur, respekt for hinanden, nærværende ledelse, fortsat fokus på det nære samarbejde - inspiration gennem noget udefra indimellem. Ingen sladder i krogene, konfrontation.

Anbefaling 15

Fælles forståelse for retningslinier, hensigten skal være tydelig, alle skal behandles for forskelligt for at blive behandlet ens, fællesregler kan gøre at tingene ikke fungerer, splittelse, når der er fravær bliver andre belastet, tydelige rammer så andre ikke rammes, svært når man ikke ved, hvad fraværet skyldes, hvad betyder det - åbenhed og tryghed til at fortælle hvad fraværet skyldes. Vigtigt at det er omsorg der er på dagsordenen, kulturændring - pas på ordene,

Anbefaling 6

Hvad er vigtigt? Kendte redskaber - åbenhed omkring det - hvis brækket ben den vej, hvis stress, den vej - kend intentionen så kan man bedre deltage. Relationen er vigtig - informationsniveauet har været lavt, træning er vigtig, psykologisk tryghed, et samtaleark kan være en træls ting, men skal bruges som støtte, hvilke muligheder har lederen under en samtale, uddannelse i samtale - afgørende hvordan man bliver mødt,

5. Workshop om fælles værktøjskasse til at understøtte medarbejdere der er syge eller er i risiko for sygdom i fastholdelse eller tilbagevenden til arbejdspladsen. v/Sarah

Sygemelding ved opsigelse - det fylder meget. Kan en medarbejder flyttes?

Tiltag:

Forebyggende er stærke teams, det giver tryghed - kommunikation om off-dage, skal og kan opgaver - rød, gul, grøn dag - hvad mener man - gør en forskel på arbejdspladsen.

Organisatorisk medlemskab - husk kerneopgaven

Personlige problemer kan give en off-dag - den enkelte ved det bedst, men mængden af dage.

Tid nok til opgaverne - forebyggende.

Omfordeling af opgaver - presset, lydhørhed, aflastning i team, åbenhed (også om privaten), svært i nogle situationer undervisning i klasse - kan ikke tage fra en anden klasse, nogle opgaver kan aflastes - det administrative, forberedelse på forhånd, supervision af opgaver før man rammer muren, stærk team, ledelsen hurtig på banen ved en sygemelding i teamet, trivselsdag mødes om andet end arbejde, uformelle samarbejder walk and talk/øvelse, læringsgrupper (alle faggrupper er repræsenteret-netværk), sparring på tværs af grupper,

6. Opsamling på dagen, input til arbejdsmiljødagen og evt. opgaver til videre arbejde i LMU. v/Thomas

Grupperum til den fælles arbejdsmiljødag (der er reserveret 4).

Styrket fremmøde og ikke øget fremmøde.

Fælles sprog og retning er afgørende. Hjørneflagene er skal være der.

Psykologisk tryghed - rammesætning.

Ro på - klare mål.

Arbejdsgruppen: Karina, Tinne, Nanna, Michael og Thomas