

Momentliste for samtale med syk medarbeider

Viktig for samtalen

- Huske at mennesker er forskjellige
- Gjensidig tillit og respekt
- Lage en god ramme for samtalen (rolig sted, nok tid, ikke avbrudd/telefoner, vennlig atmosfære)

Innledning

- Hvordan har du det? (Ikke spør om diagnose- det er en privatsak)
- Formål med samtalen

”Her og nå” beskrivelse

- Hvordan vil du beskrive din egen situasjon?
- Konsekvenser av helsetilstand i arbeidssituasjonen
- Hva kan vi gjøre for at du skal komme tilbake til oss på jobb?
- Hva må vi gjøre for at du blir værende i arbeid?
- Hva kan du selv gjøre?
- Begrensninger/vanskeligheter
- Muligheter

Arbeidsmiljøbetingelser (nærværs- og fraværsfaktorer)

- Ledelse
- Arbeidets organisering og tilrettelegging
- Utstyr og hjelpemidler
- Ergonomi
- Arbeidsmengde og arbeidsfordeling
- Arbeidstid
- Sosialt nettverk
- Medbestemmelse
- Kontroll over egen arbeidssituasjon og fleksibilitet
- Jobbinnhold og variasjon i jobben
- Jobbkraav
- Trivsel
- Inneklima
- Andre faktorer?

Andre ting

- Er det andre ting du har tenkt på?

Ønsker/mål

- Hvilke mål og ønsker har du for din arbeidssituasjon i bedriften?
Jfr. også medarbeidersamtale