

ARBEIDSLIVETS ABC



Veiviser for ABC i systematisk HMS-arbeid



For god psykisk helse

INNHOOLD

ABC I SYSTEMATISK HMS-ARBEID	3
Gode råd	3
MØTEARENAER	4
AMU (arbeidsmiljøutvalg)	4
HMS-grupper	4
Personalmøter, fagdager og andre samlinger	5
Jevnlige møtepunkt (driftsmøter, tavlemøter, vaktskifte etc.)	5
Uformelle/sosiale treffpunkt	6
KARTLEGGING OG RISIKOVURDERING	7
Kartlegging og risikovurdering av psykososialt arbeidsmiljø	7
Vernerunder	8
Arbeidsmiljøundersøkelser	8
MEDARBEIDEROPPFØLGING	9
Medarbeidersamtaler	9
Sykefraværsoppfølgning	9
HMS-plan/ HMS-årshjul	11
Rutiner/prosedyrer/HMS-håndbok	11
Strukturer for HMS-opplæring	12
Tips til synliggjøring av ABC på arbeidsplassen	12



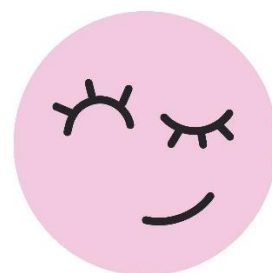
ABC I SYSTEMATISK HMS-ARBEID

Å innføre ABC i virksomheten trenger ikke bety masse ekstraarbeid og flere møter. Bruk heller strukturene og treffpunktene dere allerede har i HMS- og arbeidsmiljøarbeidet, og la ABC bli en del av disse! Dette sikrer at dere greier å holde fokus på ABC over tid, slik at ABC etter hvert blir en del av bedriftskulturen.

Her har vi laget en oversikt over møtepunkt og strukturer de fleste virksomheter har i sitt systematiske HMS-arbeid, og gir eksempler på hvordan ABC kan puttes inn. Dette er ingen «universaloppskrift», men plukk, miks og tilpass slik at det passer i akkurat din bedrift.

Gode råd

- Bruk de møtearenaene, strukturene og rollene dere allerede har i HMS-arbeidet, i stedet for å opprette nye møtepunkt og ansvarspersoner.
- Både ledelse, verneombud og tillitsvalgte bør være involvert. I bedrifter som har eget HR-/HMS-personell er det naturlig at disse medvirker.
- Tid er den kritiske faktoren på de aller fleste arbeidsplasser. Men ABC trenger ikke være tidkrevende – det er bedre med små, hyppige drypp enn å «klemme ut all ketchupen av flasken» på én gang. Dere trenger ikke gjøre alt på en gang – start i en ende, og bygg stein på stein.
- Mange erfarer at det kan være lurt å sette av litt tid på et møte eller en personalsamling innledningsvis, for å presentere budskapet og ha tid til dialog. Utover dette handler det om å bake ABC-budskapet inn i de settingene hvor dere allerede møtes, både i fysiske treffpunkt og på digitale plattformer.
- Lag en tidsplan for ulike møter og aktiviteter, for å sikre at dere holder fokus på ABC over tid. Det kan være hensiktsmessig å bytte aktiviteter med jevne mellomrom, det vekker oppmerksomheten hos de ansatte.



MØTEARENAER

ABC bør jevnlig være tema i møtepunkt på flere nivå i organisasjonen. Det gir dere mulighet til å spre kunnskap, forankre og jobbe systematisk med ABC. Her får dere tips til hvordan dere kan gjøre det.

AMU (arbeidsmiljøutvalg)

AMU er et godt forum for forankring hvis man ønsker å jobbe helhetlig med ABC i hele virksomheten. Sak fremmes til AMU i henhold til bedriftens interne rutiner.

Gjennomføring:

- Start med en presentasjon av hva ABC er, og hvorfor ABC bør innføres som en del av bedriftens arbeidsmiljøarbeid.
- Deretter kan dere legge opp til en diskusjon hvor alle parter får mulighet til å legge frem sine synspunkter. Det er viktig å belyse både muligheter og utfordringer man ser i å implementere ABC på denne arbeidsplassen.
- Ved positivt vedtak i AMU bør det konkretiseres tydelig HVA som skal gjøres videre, og HVEM som får ansvar for dette. Det er også lurt å sette noen overordnede mål for implementeringen.
- Sett gjerne ABC som et fast punkt på agendaen i AMU, for å sikre kontinuitet.

Materiell:

- Vi har laget filmer og en powerpoint-presentasjon som kan være utgangspunkt for et saksfremlegg. Se www.abcforgodpsyiskhelse.no

HMS-grupper

Mange bedrifter har partssammensatte grupper for arbeidsmiljø og HMS. I større virksomheter er disse ofte organisert på avdelings-/enhetsnivå, og er et mer driftsnært forum enn AMU. En slik gruppe kan på eget initiativ bestemme seg for å implementere ABC på egen enhet. Og dersom ABC er forankret lenger opp i organisasjonen (for eksempel i AMU), vil en HMS-gruppe på den enkelte enhet være det naturlig «steg 2».

Gjennomføring:

- Innledningsvis er det lurt å redegjøre for hva ABC er og diskutere hva man ønsker å oppnå ved å innføre ABC på avdelingen/enheten.
- I det videre arbeidet kan dette bli et forum for å planlegge og styre det helt konkrete arbeidet med ABC på enheten.
- For å gjøre ABC til en fast del av møtestrukturen kan dere starte hvert møte med å trekke et ABC samtalekort, eller starte hver møte med et fast «ABC-spørsmål».

Materiell:

- Filmer og powerpoint-presentasjon nevnt under punktet om AMU kan være utgangspunkt også her. Se www.abcforgodpsykiskhelse.no.

Personalmøter, fagdager og andre samlinger

Bruk de arenaene dere allerede har, og sett ABC på dagsorden her. Målet er å spre kunnskap, bevisstgjøre og skape engasjement i ansattgruppa.

Forslag til hvordan dere kan gjennomføre personalsamlinger med ABC-tema finner dere på www.abcforgodpsykiskhelse.no. Velg det som passer for dere!

Materiell:

- Filmer, samtalekort, plakater og forslag til gjennomføring personalmøter med ABC-tema. Se www.abcforgodpsykiskhelse.no.



Jevnlige møtepunkt (driftsmøter, tavlemøter, vaktskifte etc.)

For å holde fokus over tid er det lurt å finne arenaer/møtepunkt i det daglige hvor ABC kan få litt plass. For de fleste vil det være hensiktsmessig med kun en kort, avgrenset «innsjekk» på tema. Hos noen vil det fungere å ta det ukentlig, hos andre daglig.

Møteleder kan stille et kort enkelt spørsmål som er fast hver dag, eller som varierer.

Materiell:

- Forslag til spørsmål man kan bruke i slike møter:
 - Gi tilbakemelding til en kollega – hva gjorde hen bra denne arbeidsdagen/vakta?
 - Hvordan har vi gjort verden til et bedre sted i løpet av denne arbeidsdagen/vakta?
 - Hvem har gjort noe for å glede en kollega/kunde/bruker i dag?
 - Hvem i kollegiet tatt et positivt initiativ i dag?
- Samtalekort – se www.abcforgodpsykiskhelse.no.

Uformelle/sosiale treffpunkt

Sosiale treffpunkt i arbeidshverdagen fremmer i seg selv ABC hvis rammene er trygge og inkluderende. Dette kan være morgenkaffe, lunsjpause eller lignende. Sørg for at alle er invitert når dere samles! Dere kan ha ekstra fokus på ABC i de sosiale treffpunktene hvis dere ønsker det, for å få i gang praten eller inkludere flere. Legg for eksempel frem utskrift av ABC samtalekort på pauserommet.

Det kan også være fint med sosiale tiltak utenfor arbeidstid. Her er det bare kreativiteten som setter grenser. Sjekk ut hva de ansatte har lyst til og tid til, og lag et opplegg ut fra det. Tenk gjerne lavterskel – det trenger ikke være komplisert og kostbart for å være gøy!

I invitasjoner til sosiale arrangement kan dere gjerne sette inn ABC-logo, og skrive en hyggelig tekst hvor dere minner om viktigheten av sosialt fellesskap og inkludering.

Materiell:

- Materiell som kan brukes finner du på www.abc.forgodpsyiskhelse.no, bl.a. samtalekort, ABC-bingo og logoer.



KARTLEGGING OG RISIKOVURDERING

Det er lovpålagt med kartlegging og risikovurdering av alle risikoforhold i virksomheten, herunder psykososiale forhold. Begrep som vernerunder og arbeidsmiljøundersøkelser kjent for de fleste. Med enkle grep kan ABC bli en del av disse strukturene.

Kartlegging og risikovurdering av psykososialt arbeidsmiljø

Ta utgangspunkt i maler og dokumenter dere allerede har for kartlegging og risikovurdering. Er tema som sosial støtte, tilhørighet, psykisk helse og opplevelse av meningsfulle arbeidsoppgaver dekket her?

Alenearbeid og hjemmekontor er arbeidsmiljøforhold som bør vies ekstra oppmerksomhet. Hva er risikoen i dette knyttet til psykisk helse – for den enkelte og for arbeidsmiljøet? Har dere tiltak som sikrer tilhørighet til det sosiale fellesskapet? Har leder/kolleger har mulighet til å fange opp medarbeidere som har det vanskelig eller føler seg utenfor?

Forslag til spørsmål som kan brukes i skjema for kartlegging/risikovurdering:

- Er det risiko for at ansatte mister tilhørighet til det sosiale fellesskapet på arbeidsplassen – pga. hjemmekontor, alenearbeid eller annet?
- Har dere systemer for å fange opp at ansatte sliter med sin psykiske helse?
- Er arbeidet og personaloppfølgingen organisert på en måte som sikrer at de ansattes psykiske helse blir ivaretatt?
- Er arbeidet og personaloppfølgingen organisert på en måte som sikrer at dere ivaretar ansattes behov for tilhørighet og samhold på arbeidsplassen?
- Er arbeidet og personaloppfølgingen organisert på en måte som sikrer at dere ivaretar ansattes behov for anerkjennelse og mestring?
- Hvordan fanger vi opp hvordan det sosiale samspillet mellom kolleger er på vår arbeidsplass?



Vernerunder

Se på mal/skjema dere allerede har for vernerunder. Er tema som sosial støtte, tilhørighet, inkludering, psykisk helse og opplevelse av meningsfulle arbeidsoppgaver dekket her?

Når dere gjennomfører vernerundene: Ta dere tid til å diskutere og reflektere over temaene – ikke bare kryss av på ja/nei.

Forslag til spørsmål som kan brukes i vernerundeskjema:

- Opplevs arbeidsoppgavene som meningsfulle for de ansatte? På hvilken måte?
- Opplever de ansatte tilhørighet, fellesskapsfølelse og samhold på arbeidsplassen? På hvilken måte?
- Opplevs jobben som en positiv aktivitet for de ansatte? På hvilken måte?
- Er arbeidet og personaloppfølgingen organisert på en måte som sikrer at de ansattes psykiske helse blir ivaretatt? På hvilken måte?

Arbeidsmiljøundersøkelser

Se på mal for arbeidsmiljøundersøkelsen som brukes i din virksomhet. Er tema som sosial støtte, tilhørighet, inkludering, psykisk helse og opplevelse av meningsfulle arbeidsoppgaver dekket her?

Mange større organisasjoner gjennomfører standardiserte arbeidsmiljøundersøkelser hvor man ikke selv kan endre ordlyd eller sette inn egne spørsmål. Husk at tema som kollegastøtte, lederstøtte, trivsel og psykologisk trygghet kan fortelle mye om ABC.

Forslag til spørsmål som kan brukes i en arbeidsmiljøundersøkelse:

- I hvilken grad opplever du arbeidsoppgavene dine som meningsfulle?
- I hvilken grad føler du at du er en del av fellesskapet på arbeidsplassen?
- I hvilken grad opplever du deg selv som betydningsfull for arbeidsplassen og dine kolleger?
- I hvilken grad bidrar du til fellesskapet på arbeidsplassen?



MEDARBEIDEROPPFØLGING

ABC kan være et godt hjelpemiddel for leder i samtaler med den enkelte medarbeider.

Medarbeidersamtaler

Se på mal/skjema dere har for medarbeidersamtaler. Har dere spørsmål der som fanger opp tema som sosial støtte, tilhørighet, inkludering og opplevelsen av meningsfulle arbeidsoppgaver?

Når dere gjennomfører medarbeidersamtalene: Ta dere tid til å diskutere og reflektere over temaene. Vær interessert, lytt og still oppfølgingsspørsmål.

Gi også medarbeideren tilbakemelding på hva hen bidrar med til arbeidet og det sosiale på arbeidsplassen.

Mange har gode erfaringer med å gjennomføre medarbeidersamtalen i andre omgivelser enn på leders kontor. Hva med walk & talk?

Forslag til spørsmål som kan brukes i mal for medarbeidersamtale:

- Hvilke arbeidsoppgaver oppleves som meningsfulle for deg?
- Føler du at du er en del av fellesskapet på arbeidsplassen? På hvilken måte?
- Opplever du deg selv som betydningsfull for arbeidsplassen og dine kolleger? På hvilken måte?
- Hva bidrar du med til fellesskapet på arbeidsplassen – faglig og sosialt?
- Hva ønsker du å utvikle deg på i kommende periode, og på hvilken måte kan du involvere dine kolleger i egen utvikling?



Sykefraværsoppfølging

Alle virksomheter skal ha rutiner for å følge opp sykefravær, og ABC-prinsippene kan brukes i dette arbeidet.

Mange ledere opplever at det går greit å snakke med ansatte om fysiske plager, men at det er verre å nærme seg tema som omhandler psykisk helse. Da kan ABC være et godt verktøy,

spesielt hvis ABC er kjent blant de ansatte på forhånd, og de vet at leder vil bruke disse prinsippene i sykefraværsoppfølgingen.

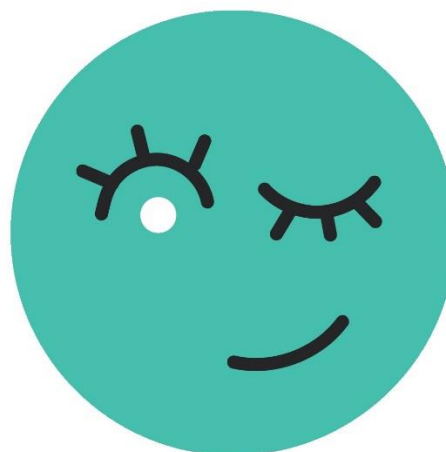
Diagnose og helseopplysninger skal ikke være en del av en sykefraværssamtale, med mindre den sykmeldte selv ønsker det. Som leder kan du likevel bruke samtalen til å finne ut mer om hvordan den ansatte har det, og kartlegge om hen har meningsfulle aktiviteter og har et sosialt nettverk rundt seg både på jobb og privat.

Det er viktig at den ansatte får vite at hen er viktig for arbeidsplassen, og at dere ønsker at hen kommer tilbake på jobb igjen så snart som mulig. Leder har et særskilt ansvar for å formidle dette, men det er et stort pluss om også kollegene gir uttrykk for det.

Forslag til spørsmål som du kan bruke når du skal snakke med en ansatt som er sykmeldt eller står i fare for å bli det – uavhengig av årsak/diagnose:

- Jeg har forstått det slik at ryggen din er vond / livet er tøft / du strever med Er det ting du greier å gjøre på tross av dette – enten på jobb eller i fritiden? Ting du liker å gjøre? Ting du finner meningsfullt å gjøre? Er det noe av dette du ikke får til nå, men som vi på arbeidsplassen kunne lagt til rette for at du skal kunne greie?
- Har du noen å være sammen med i hverdagen nå som du ikke greier å være så mye på jobb?
- Er det noe vi på arbeidsplassen kan gjøre for å gjøre det lettere for deg? Eksempler kan være:
 - Deltagelse i sosiale aktiviteter i regi av jobb kan være en måte å holde kontakten med arbeidsplassen på.
 - Avtaler om jevnlige samtaler med leder – fysisk eller pr telefon/video.

I tillegg finner du gode råd om gjennomføring av samtale med sykmeldte i NAVs samtalestøtte for arbeidsgiver: <https://www.nav.no/arbeidsgiver/samtalestotte-arbeidsgiver>.



PLANVERK OG PROSEDYRER

Hvordan kan ABC integreres i planer, årshjul og prosedyrer på HMS-området?

HMS-plan/ HMS-årshjul

Ha ABC i tankene når dere lager HMS-planer eller -årshjul, og gjør ABC til et fast tema i plandokumentene. Hvilke «ABC-mål» kan dere sette dere, og hvordan skal dere nå dem?

Eksempler på mål og fokusområder i HMS-plan:

- Alle ansatte skal vite hva ABC er, og hva ABC betyr på vår arbeidsplass.
- ABC skal være tema på personalsamling på alle enheter minimum to ganger pr år.
- ABC skal være et tema i alle medarbeidersamtaler.
- ABC skal være tema i alle partsmøter/HMS-møter.
- ABC skal være tema i AMU to ganger pr år.
- Ved hjelp av ABC skal psykisk helse være et tema som vi er komfortable med å snakke om på vår arbeidsplass.
- Kollegaveiledning eller annen erfaringsoverføring mellom kolleger satt i system – med mål om å styrke både faglig fellesskap og sosial støtte i arbeidshverdagen.

Rutiner/prosedyrer/HMS-håndbok

Mange bedrifter har rutiner/prosedyrer som beskriver hvordan arbeidet skal gjennomføres på en trygg måte. Det vil ikke være naturlig å ta inn ABC i rutinene som omhandler fysiske risikoer som arbeid i høyde, håndtering av kjemikaler og lignende. Det kan likevel være verdt å gå igjennom HMS-rutinene dere har og se hvor ABC kan integreres.

Eksempler på rutiner hvor det er naturlig å implementere ABC-prinsipper:

- Sykefraværsoppfølging (se eget punkt)
- Medarbeidersamtaler (se eget punkt)
- Invitasjoner til sosiale arrangement el. skal ha ABC-logo (se www.abcforpsykiskhelse.no), og minne om viktigheten av sosialt fellesskap og inkludering.



HMS-OPPLÆRING

ABC handler om helsefremming og forebygging, og har derfor en naturlig plass i HMS-opplæringen på arbeidsplassen.

Strukturer for HMS-opplæring

Kunnskap om ABC og psykisk helse kan være en del av opplæringen til ledere, verneombud, tillitsvalgte, HR-/HMS-personell og øvrige ansatte.

Opplæring i ABC kan bakes inn i allerede etablerte strukturer for opplæring i HMS/arbeidsmiljø. Typiske forum for dette kan være:

- HMS-kurs for ledere
- 40-timerskurs for verneombud og medlemmer av AMU
- Verneombudssamlinger
- Ledersamlinger
- HMS-dager, fagdager eller lignende.

Det er en fordel om det er flere som kjenner eierskap til ABC-budskapet på arbeidsplassen. I større organisasjoner kan man legge opp til opplæring og holdningsskapende arbeid på flere nivå i organisasjoner. I mindre virksomheter vil dette være mindre omfattende – men like fullt er det viktig at både arbeidsgiver- og arbeidstakersiden har et felles engasjement for å fremme psykisk helse på arbeidsplassen.

Materiell:

- Filmer og annet informasjonsmaterieell som dere kan bruke i opplæringen finner dere på www.abcforgodpsykiskhelse.no.

Tips til synliggjøring av ABC på arbeidsplassen

Visuelle virkemidler i arbeidshverdagen gjør ABC synlig og øker effekten av budskapet som formidles på ulike møtearenaer i bedriften.

Dere kan også lage deres egen bildevegg (fysisk/digital) over ulike tema:

- «Dette er ABC på jobb for meg.»
- «Dette gjør arbeidsdagen min meningsfull».
- «Dette gjør meg glad på jobb.»
- «Fellesskap og samhold på arbeidsplassen.»
- «Hva er en god kollega for deg?»

Materiell som kan lastes ned fra www.abcforgodpsykiskhelse.no:

- Plakater
- ABC-bilder som kan brukes som forsidebilde på PC eller infoskjerm.
- ABC-logoer

RELEVANTE LENKER

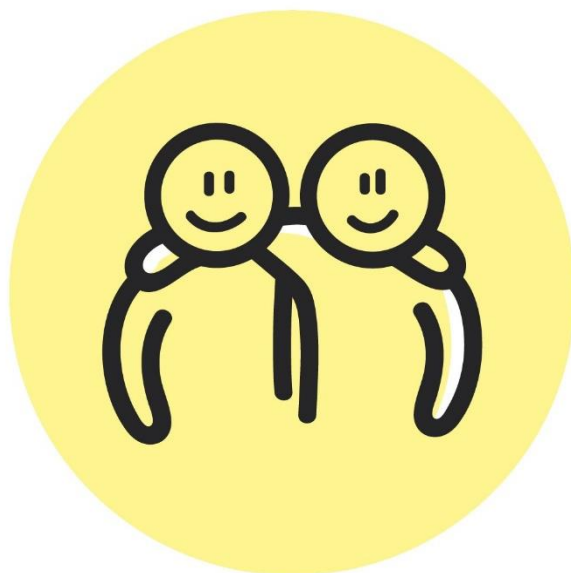
Arbeidsmiljøloven: <https://www.arbeidstilsynet.no/regelverk/lover/arbeidsmiljooven/>

Forskrift om organisering, ledelse og medvirkning:
<https://www.arbeidstilsynet.no/regelverk/forskrifter/forskrift-om-organisering-ledelse-og-medvirkning/>

Internkontrollforskriften:
<https://www.arbeidstilsynet.no/regelverk/forskrifter/internkontrollforskriften/>

Risikovurdering: <https://www.arbeidstilsynet.no/hms/risikovurdering/>

Verneombud: <https://www.arbeidstilsynet.no/hms/roller-i-hms-arbeidet/verneombud/>



abc.



Veiviseren for ABC i systematisk HMS-arbeid er laget av

NAV Arbeidslivssenter Trøndelag

Kontaktperson: Kristin Oust Torske // kristin.oust.torske@nav.no