

TRIVSELSSAMTALE

Observerer lederen en ændret adfærd hos en medarbejder, kan en hurtig og uformel indgriben forebygge mistro og længerevarende sygefravær. Det kan f. eks. være, når medarbejderen virker

- indelukket
- i dårligt humør
- stresset
- har hyppige kortere sygeperioder

Formål: At forebygge mistro og længerevarende sygefravær og skabe grobund for at trivsel og nærvær er et *fællesansvar* for medarbejdere og ledere.

Deltagere: Lederen og en medarbejder.

Ændret adfærd er observeret

- Lederen vurderer, om der er behov for at holde en trivselssamtale jf. kriterierne ovenfor. Hvis afdelingslederen er usikker på, om der er et reelt behov, ses tiden lidt an.
- Hvis lederen vurderer, at der er behov for en samtale, indkalder lederen medarbejderen til en uformel samtale.

Trivselssamtale

- Hvis den dårlige trivsel skyldes forhold på arbejdet, skal leder og medarbejder i fællesskab udarbejde en plan for, hvordan problemerne kan løses. Løsningsmulighederne er individuelle, men kan eksempelvis være:
 - Ændringer i arbejdsopgaver
 - Kompetenceudvikling
 - Sociale tiltag i kontoret
 - Mulighed for hjemmearbejde
 - Mulighed for at arbejde i anden afdeling
- Hvis den dårlige trivsel ikke er arbejdsbetinget, kan lederen undersøge, hvilke andre muligheder der er evt. ved at forhøre sig i HR-afdelingen.

Opfølgning

- Lederen skal observere, om de aftalte tiltag har haft effekt på trivslen.
 - Hvis det er tilfældet, kan der ske en opfølgning i MUS
 - Hvis ikke det er tilfældet, skal lederen tage en snak med medarbejderen og udarbejde en handleplan. Medarbejderen kan tage en bisidder med til denne samtale. Lederen skal desuden orientere sin overordnet/ HR-afdeling eller tilsvarende om forløbet.