

FORORD

Et godt og sikkert arbeidsmiljø er snarere en ressurs enn en kostnad som sparer både den enkelte, bedriften og samfunnet for lidelser, skader og utgifter. Motiverte medarbeidere gir også en produktivitetsgevinst. For å lykkes må ledelsen engasjeres.

Det er positivt at det i dag er bygd opp et apparat og en struktur der både ansatte, politikere, HMS-personell og ledelse kan involveres i oppgaven med å fornye og forbedre arbeidsmiljøet og dermed minske belastningslidelsene. Forholdene ligger derfor vel tilrette for å satse på et sunt arbeidsmiljø med utgangspunkt i «Folkehelseprosjektets» mål og strategier. Prosjektet kaller vi «Aktiv Dialog».

Prosjektbeskrivelsen skal danne grunnlaget for og være en inspirasjon i arbeidet. Den angir retningen og trekker opp rammene. Den endelige konkretiseringen må gjøres av de som deltar, slik at innsatsen kan bygge på lokale forutsetninger.

Folkehelseprosjektet

Sarpsborg, 3. juni. 1997

Arvid Wangberg

Prosjektleder

INNLEDNING

Bakgrunn

Det er et stort potensiale for å redusere belastningslidelser og sykefravær knyttet til forhold i arbeidslivet. Erfaringer viser at ved å bygge opp engasjement og gjøre bruk av systematiske arbeidsmetoder, er dette en lønnsom investering. Hovedårsaken til fremgangen skyldes endring i holdninger. Virkemidlene er kunnskap, system og motivasjon.

«Aktiv Dialog» tar utgangspunkt i ulike erfaringer og vil gjennom "folkehelseprosjektet" prøve ut virksomme prinsipper for å redusere omfanget av belastningslidelser og sykefravær. Ved å fokusere på helse, miljø og sikkerhet kan omfang, konsekvenser og resultater fra innsatsen dokumenteres. Det er viktig for å holde oppe motivasjonen over tid, arbeide systematisk og spre erfaringene til andre.

Arbeidsmiljøet

Målet for arbeidsmiljøvirksomheten er å sikre at hver arbeidsplass har et forsvarlig arbeidsmiljø. Det betyr ifølge arbeidsmiljøloven:

- At en sikrer et arbeidsmiljø som gir trygghet mot skadevirkninger og som har høy kvalitet.
- At arbeidstakere har trygge ansettelsesforhold og en meningsfull arbeidssituasjon.
- At virksomheten selv er i stand til å løse sine arbeidsmiljøproblemer.

Et godt og sikkert arbeidsmiljø sparer både den enkelte og bedriften for lidelser, skader og utgifter. Motiverte medarbeidere gir også en produktivtetsgevinst.

Men en undersøkelse gjort av arbeidstilsynet viste at bare et mindretall av bedrifter og offentlige etater har gjennomført systematisk kartlegging av sitt arbeidsmiljø og utarbeidet handlingsplaner for å bedre dette.

Imidlertid viser flere eksempler at et godt arbeidsmiljø er en ressurs snarere enn en kostnad.

Det er positivt at det i dag er bygd opp et apparat og en struktur der både ansatte, politikere og ledelse kan involveres i oppgaven med å fornye og forbedre arbeidsmiljøet og dermed minske belastningslidelsene.

Deltagelse

Det er kommunale virksomheter i Våler, Spydeberg og Sarpsborg som deltar i prosjektet. I Våler deltar pleie- og omsorgsavdelingen samt renholdstjenesten. Prosjektet i Spydeberg omfatter hjemmebaserte tjenester, mens Sarpsborg deltar med tre sykehjem. Samlet vil ca. 600 personer delta i prosjektet.

MÅL

Hensikten med «Aktiv Dialog» er:

- *Å utvikle en modell for et sunt arbeidsmiljø som i løpet av prosjektperioden kan minske belastningslidelsene og redusere sykefraværet for virksomhetene som deltar.*

Hovedmål

Det kan gjøres ved å:

- *Fokusere på arbeidsmiljøet*
- *Skape engasjement*
- *Gi opplæring*
- *Lage konkrete mål og samhandlingsplaner*
- *Samarbeide om løsningene*
- *Evaluerer innsatsen.*

Hovedmålene er brutt ned til struktur-, prosess- og resultatmål. Det er gjort for evalueringsformål og kvalitetssikring av prosjektet.

Strukturmål

Det kan gjøres ved at:

- *Ledelsen erkjenner arbeidsmiljøet som et lederansvar.*
- *Arbeidsmiljøet inngår som et prioritert område i virksomhetsplanen til kommunene.*
- *Nødvendige ressurser stilles til disposisjon for å gjennomføre handlingsplanen for prosjektet.*
- *Samtlige involverte inngår i et forpliktende samarbeide.*

- *Arbeidet baseres på en kartlegging av arbeidsmiljøet.*
- *Registreringssystem og tilbakemeldingsrutiner etableres.*

Prosessmål

- *Skape arena for dialog omkring betydningen av et offensivt HMS-arbeid.*
- *Ledelsens ansvar for arbeidsmiljøet synliggjøres på alle nivåer.*
- *Berørte parter får rask tilbakemelding om utviklingen av arbeidet.*
- *Alle får nødvendig opplæring.*
- *Aktørene samarbeider om utarbeidelsen, gjennomføringen og evalueringen av handlingsplanen.*

Resultatmål

- *Belastningslidelser og sykefravær reduseres.*
- *Verne- og miljøarbeidet blir prioritert og dokumentert.*
- *Utilfredtillende arbeidsforhold rettes opp raskest mulig.*

VIRKEMIDLER

Det er i dag utprøvd og systematisert en lang rekke virkemidler som i ulike situasjoner kan være nyttige for å gjennomføre og holde motivasjonen opp i arbeidet med å skape et bedre arbeidsmiljø. Noen av disse er:

- *Tiltak som bedrer kommunikasjonen i organisasjonen og som sikrer at alle deltar i møte hvor arbeidsmiljøet er på dagsorden. Her kan f.eks. medarbeidersamtalen være et nyttig instrument.*
- *Tiltak som motiverer ansatte til ansvar, aktivitet og medvirkning til å forbedre eget arbeidsmiljø. F.eks. kan kvalitetssirkler og forum for mellomledere være nyttige hjelpemidler.*
- *Tiltak som gir grunnlag for løpende registrering og vurdering av effekten av den innsatsen som gjøres.*
- *Tiltak som sikrer at arbeidsmiljøet i vid forstand inngår i planleggingen og prosjekteringen av ny virksomhet.*
- *Rutiner som sikrer en årlig gjennomgang av verne- og miljøarbeidet for å se om målene nås.*

- *Tiltak som går på opplæring og instruksjon av ledere og ansatte på alle nivåer. Opplæringen knyttes bl.a. til lederutviklingsprogrammer.*
- *Veiledning i gjennomføring av kampanjer for et bedre arbeidsmiljø.*
- *Prinsipper for premiering av verne- og miljøarbeid. Eksempelvis kan en avdeling / etat som kommer godt ut i en test kåres til årets arbeidsplass.*
- *Råd og veiledning i hvordan arbeidsmiljøtiltak skal gjennomføres.*
- *Fleksibel bruk av budsjettmidler innenfor gitte rammer.*

METODE

Den følgende trinnvise fremgangsmåte baserer seg på et samarbeid mellom ledelse og ansatte.

1. Kartlegging av arbeidsmiljøet.

Kartlegging av arbeidsmiljøproblemenes størrelse, omfang og konsekvenser er ofte utilstrekkelig fordi dette arbeidet har lav status og ikke er prioritert. En slik kartlegging er nødvendig som grunnlag for å gjennomføre de andre trinnene. I «Aktiv Dialog» brukes et spørreskjema om helse- og arbeidsmiljø, sykefraværet registreres og ulike kvalitative metoder tilpasset lokale forutsetninger.

2. Fastsettelse av mål.

Det utarbeides en overordnet lokal strategisk målsetting for arbeidet mot belastningslidelser og sykefravær med utgangspunkt i prosjektbeskrivelsen for «Aktiv Dialog». Det er viktig at partene samarbeider om å formulere denne målsettingen. Ut fra denne overordnede målsetting utarbeides det på de ulike nivåene konkrete mål for verne- og miljøarbeidet. Disse må være klare og konkrete så de kan styres etter. Målene må utarbeides i samarbeid mellom ledelse og ansatte. De må kunne gjennomføres og det må være en mulighet for å kontrollere at målene er nådd.

3. Handlingsplaner.

Det må lages handlingsplaner som beskriver tiltakene som må settes i verk for å nå målene. Handlingsplanen må være et hjelpemiddel til å prioritere innsatsen. Oppsettingen av handlingsplanen er et viktig arbeid da det er her de konkrete aktivitetene beskrives. Det skal settes opp tidsfrister for gjennomføringen. Handlingsplanen skal ikke omfatte løsninger på alle problemer med en gang, men tilpasses de ressurser det er mulig å sette inn til enhver tid. Handlingsplanen består av følgende elementer:

- A. Informasjon: Alle enheter får tildelt hver sin informasjonsmappe som inneholder informasjon om prosjektet, rutinebeskrivelser, oversikt over støtteapparat / kontaktpersoner, brosyre fra trykdeetaten m.m.
- B. Opplæring: Det er viktig å gi opplæring til ledere, tillitsvalgte og verneombud i oppfølgingsrutiner og roller til de ulike aktørene.
- C. Samarbeid: Det lages et opplegg for samarbeidsrutiner mellom de som involveres i prosjektet.
- D. Tiltak: Disse er løsninger som er kommet fram gjennom den lokale prosessen med handlingsplanen. Mål og tiltak må ses i sammenheng.

4. Gjennomføring

Det er ledelsens ansvar å sikre at handlingsplanen blir gjennomført. Gjennomføringen av handlingsplanen er innen hver enkelt leders ansvarsområde like viktig som gjennomføringen av andre oppgaver. Ivaretagelsen av oppgavene i verne- og miljøarbeidet blir imidlertid bare like viktige som andre oppgaver ved at de inngår i kriteriene for god ledelse og innarbeides i økonomiplan i kommunene.

5. Evaluering.

Det må løpende skje en oppfølging av de tiltak som settes i verk og det må kontrolleres om de virker etter hensikten. Alle må få en tilbakemelding om målene nås og korrigerende tiltak må settes inn der dette ikke er tilfellet. Med jevne mellomrom må arbeidsmiljøet settes på dagsorden for å se om tiltak er iverksatt og fungerer. Dette er viktig for å vise at arbeidsmiljøet blir tatt på alvor og at det gir anledning til å drøfte forhold knyttet til det. Det må etableres rapporteringsrutiner som sikrer at sykefravær, skader og andre forhold knyttet til arbeidsmiljøet blir registrert på en måte som gjør at de

kan brukes i det forebyggende arbeidet. Samtidig må det også lages rutiner som sikrer at lønnsomheten av forebyggende innsats kan vurderes og dokumenteres.

6. Justering av handlingsplanen.

Handlingsplanen justeres om nødvendig på bakgrunn av resultatene fra evalueringen.

7. Overføring av erfaringer.

Informasjon om resultatene og hvordan de er oppnådd spres til andre gjennom fagtidskrifter, deltakelse på konferanser og via media.

Tidsplan

I tidsrommet 1997 - 99 gjennomføres følgende aktiviteter.

1. Kartlegging.

Denne blir en referanseramme som innsatsen skal vurderes opp i mot. Denne gjennomføres i 1997.

2. Seminar.

Målet er å engasjere ledelse og ansatte i virksomhetene som deltar i prosjektet ved å se på resultatene fra kartleggingen og erfaringer gjort andre steder. Seminar våren 1997.

3. Utarbeidelse av mål og handlingsplaner.

Disse utarbeides etter kriterier for kvalitetssikring som baseres på lokal kunnskap om utfordringer og ressurser. Gjøres høsten 1997.

4. Gjennomføring.

Planen iverksettes raskt og følges nøye. Oppstart i begynnelsen av 1998.

5. Evaluering.

Denne gjøres årlig i november og statusrapport lages til «Folkehelseprosjektet». Rapporten sendes også til andre berørte parter.

6. Sluttrapport.

Som avslutning av prosjektperioden vil det bli utarbeidet en sluttrapport og artikler til fagtidsskrifter.

Aktiviteter	1995	1996	1997	1998	1999	2000
Kartlegging og registrering		→				
Seminar og utarbeidelse av mål og handlingsplaner		→				
Gjennomføring		→				
Evaluering			→			
Sluttrapport					→	

Tidsplan for gjennomføringen av innsats mot belastningslidelser

ORGANISERING

Arbeidet organiseres som et del-prosjekt under "Folkehelseprosjektet". Det nedsettes en kontaktgruppe på fylkesnivå som får i oppgave å tilrettelegge, gjennomføre og evaluere innsatsen for å redusere belastningslidelser og sykefravær. Den sammensettes av representanter for:

- Fylkestrygdekontoret
- Arbeidslivstjenesten
- Pilotkommunene
- Folkehelseprosjektet

Prosjektet gjennomføres i nært samarbeid med de andre prosjektene i "Folkehelseprosjektet" og det forutsettes at man trekker på hverandres kompetanse og utnytter felles ressurser. Sekretariatsfunksjonen for kontaktgruppen ivaretas av en av de virksomhetene som deltar.

"Folkehelseprosjektet" vil ha en viktig rolle som prosjektpådriver (særlig i oppstarten) og som formidler av erfaringer fra prosjektet.

Imidlertid er det de involverte parter som selv må ta ansvaret for gjennomføringen ved å spille på de ressurser man har. Ledere, verneombud, tillitsvalgte og den enkelte arbeidstaker må bidra til å sikre at det lages løsninger som bedrer arbeidsmiljøet.

Arbeidsmiljø- og attføringsutvalgene i den enkelte virksomhet vil spille en viktig rolle i prosjektet ved at de godkjenner rutinene som skal gjennomføres.

Bedriftshelsetjenesten, vernetjenesten og personalavdelingene yter faglig bistand og samler inn nødvendige data, bearbeider disse og informerer om resultatene.

Hver av kommunene har sin egen prosjektorganisasjon tilpasset organiseringen i den enkelte kommune.

LITTERATUR

DIKE (1993): *Ideer til forebyggelse af muskel- og skeletsygdomme i Danmark*. Kbn.havn: Dansk Institutt for Klinisk Epidemiologi

FI-rapport:1 (1993): *Strategier som ger framgång*. Stockholm: Folkhälsoinstitutet

Inst.S.nr.18 (1994): *Sosialkomiteens behandling av St.meld.nr.37*. Oslo: Statens forvaltningstjeneste

Jørgensen F.K og Almind G. red. (1986): *Forebyggende sundhetsarbejde*. Kbn.havn: Munksgaard

Kommunenes Landsforening (1990): *Fra hovsa-løsning til handlingsplan*. Kbn.havn: Kommuneinformation

KS-forskning sammendrag:26 (1993): *Kommunal yrkesskadeforebygging - redusert sykefravær*. Oslo: Kommunalforlaget

Lauridsen Ø. og Leknes E (1991): *Kommunal yrkesskadeforebygging*. Stavanger: Rogalandsforskning. Forstudie

Moss kommune (1996): *Prosjekt sykefraværsoppfølging*. Moss. Prosjektbeskrivelse

Normann R (1983): *Service Managment*. Oslo: Bedriftsøkonomens forlag

Norsk Sykepleierforbund (1992): *Sett «diagnose» på arbeidsmiljøet*. Oslo: Idebok

NOU : 4 (1986): *Samordning i helse- og sosialtjenesten*. Oslo: Statens forvaltningstjeneste

NOU:10 (1991): *Flere gode leveår for alle*. Oslo: Statens forvaltningstjeneste

Rådet for belastningslidelser (1990): *Handlingsplan for forebygging av belastningslidelser*. Oslo: Nasjonalforeningen for folkehelsen

S-H.departementet (1994): *Fra belastning til utfordring og handling*. Oslo: Statens forvaltningstjeneste

St.meld.nr.37 (1992-93): *Utfordringer i helsefremmende og forebyggende arbeid*. Oslo: Statens forvaltningstjeneste

Sund By nettværket (1997): *Sunnhet og trivsel på arbeidsplassen*. Vejle: Vejle Amt.

Østfold fylkeskommune (1996): *Folkehelseprosjektet. Prosjektbeskrivelse*. Sarpsborg.

