



Mandal kommune



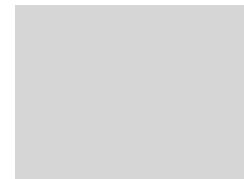
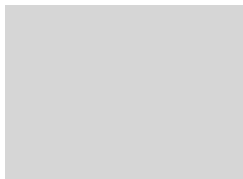
SONE HOLUM

Soneleder LINDA U. PEDERSEN

Verneombud ELIN BLØRSTAD

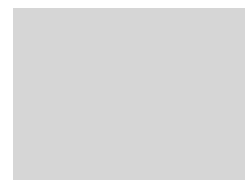


HMS ; avvikshåndtering, arbeidsmiljø og sykefraværsoppfølging i Sone Holum



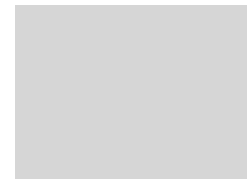
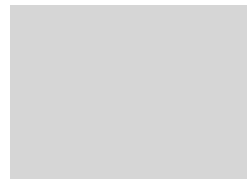
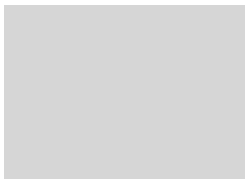
SONE HOLUM

- Største geografiske sonen i Mandal kommune.
- 20 årsverk fordelt på 30 ansatte.
- Flyttet inn i nytt omsorgsenter med sonebase i april 2006.
- På medarbeiderundersøkelse i 2006 var det 100% som svarte. 100% hadde hatt medarbeidersamtale og trivsel på arbeidsplassen fikk en score på 5,58 (av 6)



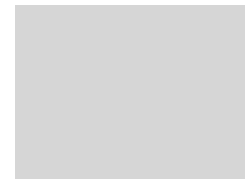
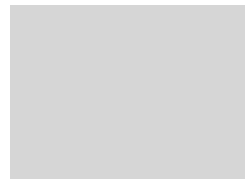
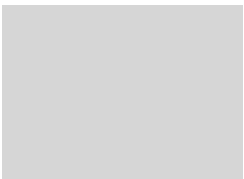
Aktiv bruk av verneombud.

- verneombud og leder har god kommunikasjon og jobber tett sammen.
- leder rydder tid for verneombudsarbeide.
- verneombud har ”følere” ute i miljøet. Er synlig og markedsfører seg selv.
- Vernerunder; verneombud, leder og vaktmester. Minimum 1 gang i året.



Fortsettelse....

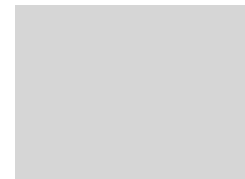
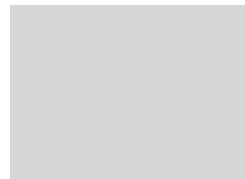
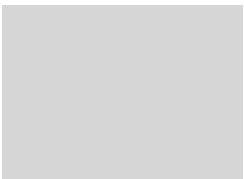
- Byggeprosessen: verneombud og leder tatt med under hele prosessen. De ansatte også aktive. Resultatet; de ansatte er veldig fornøyd med lokalene.
- Verneombud andre steder tar kontakt med Holum for å få råd og tips. Det planlegges nå faste samlinger for verneombudene i pleie og omsorg for å utveksle erfaringer og gi hverandre veiledning.
- Verneombud behandler endel avvik som går på HMS.
- Alle verneombud i Mandal kommune har funksjonstillegg på 5000 kr. i året



LEDELSE

- Leder delegerer og ansvarliggjør de ansatte.
- Detaljstyrer ikke, men gir frihet.
- Leder tar tak raskt i de vanskelige saker, trekker med verneombud/tillitsvalgte i den grad det er naturlig og får gjort noe med problemer.

Alle ansatte har ansvar for å ta opp vanskelige saker fortløpende. Derfor har stort sett alltid leder, gruppeledere og verneombud en åpen dør.



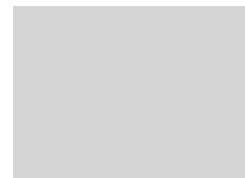
Avvikshåndtering.

- Avviksmeldingssystem i 6 år. Et bra hjelpemiddel på veien til et godt arbeidsmiljø.
- *Positive erfaringer:*
 - de ansatte får ut frustrasjon og irritasjon.
 - Reduserer "korridorsnakk"
 - leder, gruppeledere, verneombud får raskt en god oversikt over svakheter i systemet og med dette en mulighet til å forebygge eller sette i verk tiltak.
- leder kan bruke info. fra avviksmeldinger i medarbeidersamtaler
- Ansatte blir observante egne svakheter.
- Høyner kvaliteten på alle tjenester som igjen gir tilfredshet hos brukerne og stolthet hos de ansatte = KVALITET
- den ansatte skriver avvik på seg selv som forebygging.



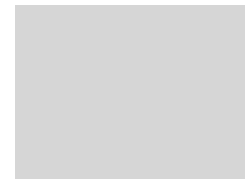
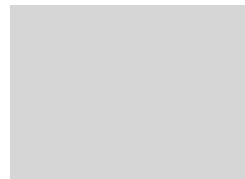
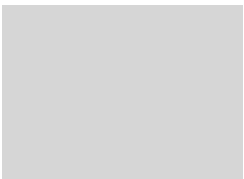
AVVIKS EKSEMPLER

- Mye feildosering og feil ved medisinske prosedyrer medførte omgjøring av stillinger.
- Avvik pga. slurv eller uvitenhet medfører at den ansatte går i seg selv.
- Avvik pga. dårlige rutiner
 - **DETTE MEDFØRER; vi får bygget opp oversiktlige, ryddige og tydelige systemer med gode prosedyrebeskrivelser og klare ansvarsområder.**



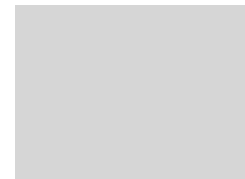
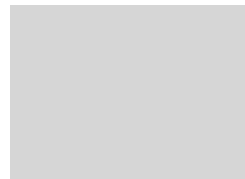
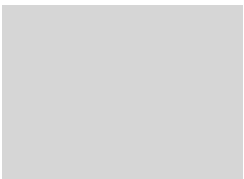
Farer på veien:

- Leder må ha tro på avviksmeldingssystem og få med seg gode hjelpere.
- det **må** investeres godt i starten.
- **alle avvik må behandles**, raskest mulig.
- Tid til å snakke om hva er avvik og hva skriver man.
- Bearbeide følelsen av å "angi" kollegaer, og det å få et avvik
- Ufarliggjøring, ingen er feilfrie, den enes feil kan andre lære av.



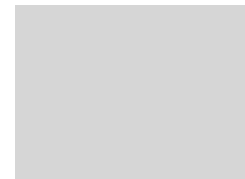
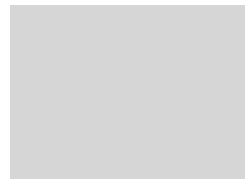
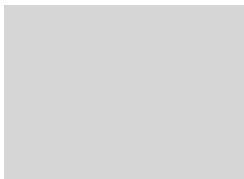
Hvordan behandles avvikene ?

- Avvikspapirene må være lett tilgjengelige
- Avvik leveres til gruppeledere evt. leder som vurderer hvem som skal behandle avviket.
- Den som behandler avviket redegjør for hva som er årsak til avviket og forslag til hva som kan/skal gjøres
- Avvikene blir vurdert drøftet med enkeltpersoner, på møter eller sendt ut eksternt.
- Leder signerer alle avvik og lagrer dem i permer.

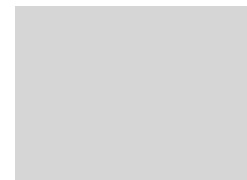
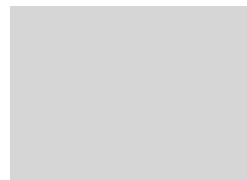
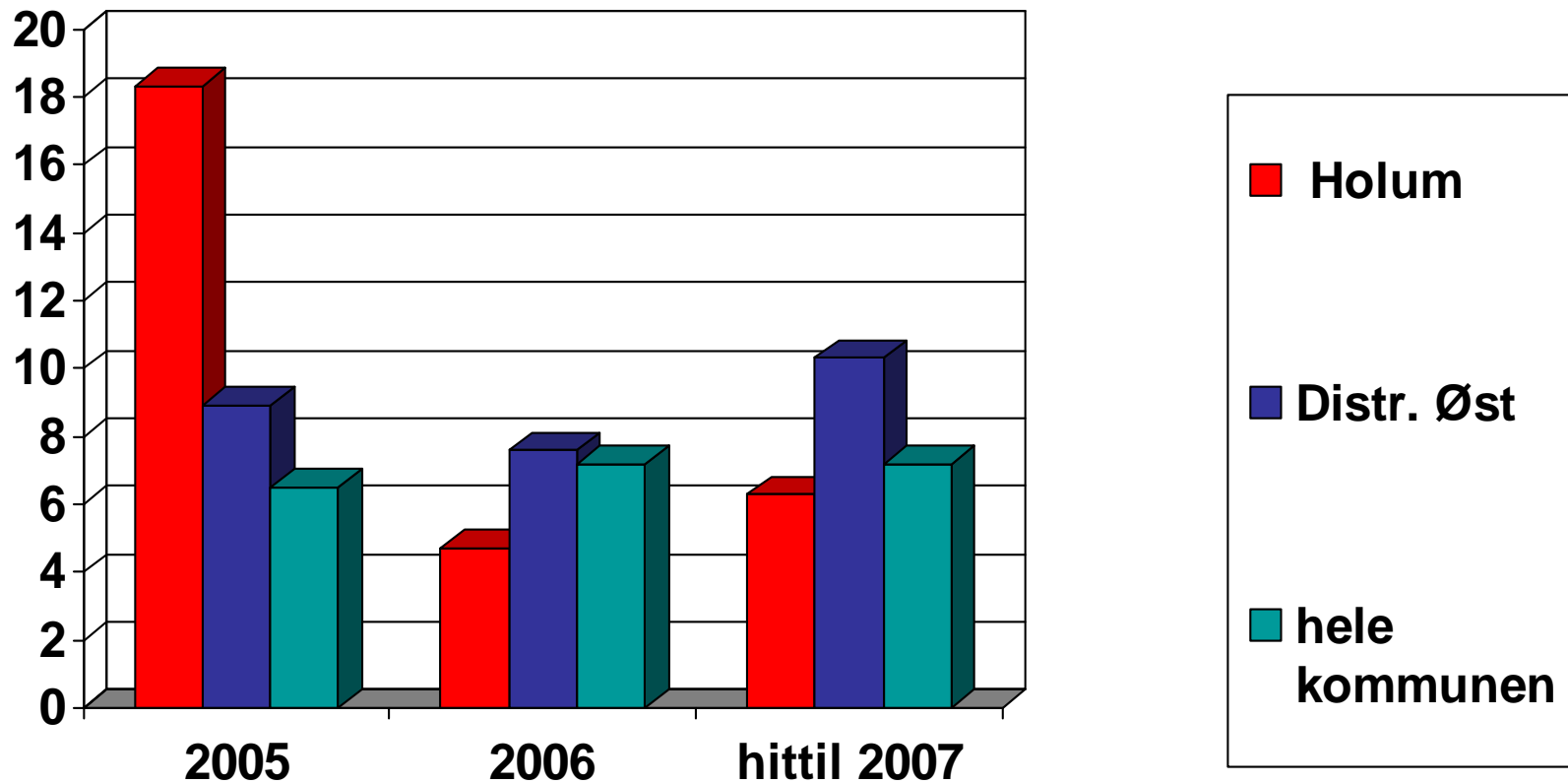


Medarbeidersamtale.

- Leder har samtale med alle fast ansatte,(vikarer) min. 1g/år.
- den ansatte får i god tid innkalling med skriftlig forslag til temaer for samtalen.
- Sone Holum har en ny mal hvert år med standardtemaer, samt de temaer som brenner mest på nåværende tidspunkt
- Ansatte skal få god tid til å bli hørt og sett, i rolige omgivelser.
- Tilbakemeldinger begge veier. Sterke og svake sider. Ris og MYE ros.
- Leder legger opp til en konstruktiv samtale Vi evaluerer fra forrige samtale og staker veien sammen videre.

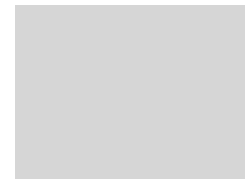
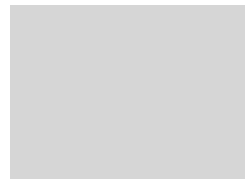
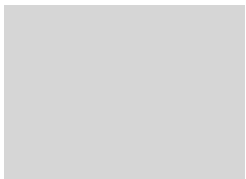


Sykefravær 2005, 2006, 2007



Sykefraværsoppfølging.

- Leder legger stor vekt på å kjenne den ansattes fysiske og psykiske helse.
- spørre den ansatte også i friske perioder hvordan det går.
- Ringe og sende blomster når de er sykemeldte.
- Lære de ansatte å tørre å komme med problemer før det blir til en sykemelding.
- Se på muligheter for tilrettelegging av arbeidsoppgaver, hjelpemidler, turnus, ta egenmeldingsdager med mer. Dette parallelt med at de friske blir ivaretatt.



Fortsettelse...

- Skape gode holdninger hos alle ansatte ifht. å hjelpe hverandre når noen sliter med helsa.
- Bruke BHT, NAV
- Tilrettelegging for de gravide. Leder har samtale på et tidlig tidspunkt ifht. muligheter før evt. problemer begynner å melde seg.
- Mandal kommune egen brosjyre og rutine for oppfølging av gravide.

