

# KURSER

## KOM I HUS MED SYGEFRAVÆRSOPGAVEN



UDDANJER I  
SYGEFRAVÆRSSTRATEGI  
2020 OG HUSET

## Indhold

1.	KOM I HUS MED FRAVÆRSOPGAVEN I TRIO OG MED.....	3
2.	SIKKER HÅNDBLÆNDING AF SYGEFRAVÆRSOPGAVEN.....	5
3.	FIND BALANCEN MELLEMPATI OG HANDLEKRAFT.....	6
4.	KK-LEDERPROGRAMMET. E-LÆRING OG FREMMØDEKURSER.....	8
5.	E-LÆRINGSKURSET RUBIN LEDERRAPPORTER.....	9
6.	FOREBYGGELSE – ARBEJDSMILJØ – TRIVSEL – LEDELSE.....	10

## 1. Kom i hus med fraværsopgaven i trio og MED

- Bliv klogere på, hvordan I sammen kan arbejde med fravær og trivsel

### Målgruppe

Samlede trio eller MED-udvalg fra samme arbejdsplads.

I ønsker at blive endnu bedre til at arbejde med fravær og fastholdelse, både i forhold til den enkelte medarbejder og hele kollegagruppen.

I arbejder allerede med fraværsopgaven, men oplever også, at det kan være vanskeligt og til tider dilemmafyldt at håndtere konkrete situationer angående fravær.

For at få det fulde udbytte af dagen skal I deltage på kurset som samlet trio (AMR, TR og leder) eller MED, da I på kurset vil få opgaver, I skal løse i egen trio/MED.

### Mål

Målet med dagen er, at I som trio og MED bliver bedre til at arbejde med de forskellige aspekter af fraværsarbejdet: Fra forebyggende tiltag, opsporing af fravær inden det når at udvikle sig, til håndtering af fravær både i fht. hele medarbejdergruppen og den enkelte sygemeldte medarbejder. Målet er også at gøre fravær til et fælles anliggende på arbejdspladsen.

På temadagen bliver AMR, TR og leder klarere på rollerne og opgaverne i den fælles opgave, trio/MED har med at forebygge og håndtere fravær. Og målet er, at I efter kurset har en endnu bedre forståelse af, hvordan fraværsopgaven hænger sammen med at styrke kerneopgaven og øge trivslen på arbejdspladsen.

### Indhold

På temadagen vil I via oplæg, cases og øvelser komme til at arbejde med:

- Københavns Kommunes nye sygefraværsstrategi for 2020 – herunder introduktion til "Huset" som redskab for en effektiv sygefraværshåndtering / evt. sygefraværsindsats
- Hvordan I med jeres forskellige roller og opgaver kan tage medansvar
- Dilemmaer i forbindelse med de forskellige roller, man indtager som AMR, TR og leder i fraværsarbejdet
- Erfaringer og forventninger til samarbejdet i trioen/MED
- Systematik i fraværsarbejdet
- Det forebyggende fraværsarbejde i trio og MED
- Den formelle og uformelle rummelighed på arbejdspladsen
- Trioens rolle i forbindelse med langvarige fraværforløb - herunder mulige ordninger og redskaber til succesfuld fastholdelse
- Inddragelse af relevante aktører i fraværsarbejdet

Der vil være mulighed for at dele erfaringer med andre arbejdspladser omkring, hvad der virker i fraværsarbejdet. Dertil vil underviserne dele deres viden om og erfaring med fraværsarbejdet i Københavns Kommune, dels fra Tidlig Indsats-forløb og dels fra opgaver omhandlende fraværsudfordringer på arbejdspladserne.

### Undervisere

Konsulenter fra Arbejdsmiljø København (AMK)

**Forplejning**

Morgenmad, frugt, frokost og kage samt kaffe, te og vand. Der vil være morgenbrød og kaffe fra kl. 8:30 i parterre.

**Afbud**

Skulle du blive forhindret i at deltage, bedes du melde afbud hurtigst muligt, og senest dagen før kursusstart. Udeblivelse fra kurset uden afbud koster et gebyr på kr. 500,00 pr. person.

**Kontakt og tilmelding****Spørgsmål vedr. indhold**

Arbejds miljø København

Line Halborg

[AG5N@suf.kk.dk](mailto:AG5N@suf.kk.dk)

**Spørgsmål vedr. tilmelding**

Arbejds miljø København

3366 5766

[kursus@amk.kk.dk](mailto:kursus@amk.kk.dk)

Web: <https://kk.plan2learn.dk/>

## 2. Sikker håndtering af sygefraværsopgaven

- Få en grundig indføring i de juridiske regler om sygefravær

### Målgruppe

Ledere med personaleansvar i Københavns Kommune.

Kurset er en del af "Kom i hus med sygefraværsopgaven": en samlet pakke af værktøjer og tilbud, som hjælper lederne med at omsætte Københavns Kommunes nye sygefraværsstrategi til praksis på jeres arbejdsplads.

### Formål og indhold

Kurset giver en indføring i reglerne om sygefravær og håndtering af sygefraværssamtaler.

Få et grundigt overblik over de mange regler, der gælder, når en medarbejder bliver syg. Kurset giver dig indsigt i både arbejdsgivers og medarbejders rettigheder og pligter. Du får indblik i nogle af de udfordringer, du som leder kan møde, og du lærer, hvordan du håndterer dem.

Vi lægger særligt vægt på:

- Medarbejderens pligter under sygefravær
- Arbejdsgiverens pligter under sygefravær
- Sygdom – er det en opsigelsesgrund? Herunder inddragelse af handicapproblematikken
- Afholdelse af sygefraværssamtaler og opfølgning
- Hvilken lægelig dokumentation skal indhentes? Herunder gennemgang af de forskellige erklæringer
  - Mulighedserklæring
  - Friattest på varigheden/varighedserklæring
  - Friattest som dokumenterer at medarbejder har lovligt fravær (lovligt forfald)
- Hvornår og hvordan udarbejder man en fastholdelsesplan?

Derudover gennemgår vi emnerne: Sygdom før og under ferie, Barn syg og lidt om de ændrede sygedagpengeregler.

Kurset er en vekslen mellem teori og enkelte praktiske øvelser.

### Undervisere

Jurister fra Personalejura & Forhandling i KS

### Spørgsmål vedr. tilmelding

KK - Akademiet

Tlf: 5142 8212

E-mail: [uddannelsefaelles@okf.kk.dk](mailto:uddannelsefaelles@okf.kk.dk)

Web: <https://kk.plan2learn.dk/>

### 3. Find balancen mellem empati og handlekraft

#### - Temadag for ledere om at håndtere vanskelige fraværsforløb

Er du interesseret i at vide mere om, hvordan du bedst navigerer, når fraværsforløb går hen og bliver vanskelige?

Er du nysgerrig på, hvornår du med fordel træder ind i rollen som empatisk og forstående...?

... Eller hvornår du skal begynde at sætte grænser og tage rollen som handlekraftig leder? (Måske endda overfor en medarbejder, som er både vellidt og har været mange år på arbejdspladsen)

På denne temadag får du en række konkrete redskaber til, hvordan du finder en balance mellem rollen som den empatiske og den handlekraftige leder.

Temadagen er en del af *Kom i hus med sygefraværsopgaven*: en samlet pakke af værktøjer og tilbud, som hjælper jer med at omsætte Københavns Kommunes nye sygefraværsstrategi til praksis på jeres arbejdsplads.

#### Målgruppe

Målgruppen for temadagen er:

- Ledere med personaleansvar
- Ledere med basisviden om fravær og fraværsreformen og de muligheder den giver
- Ledere med erfaring i fraværssamtaler og håndtering af fravær

I er velkommen til at tilmelde flere ledere fra samme arbejdsplads, hvilket vil forøge udbyttet. Holdet kan blive sammensat af ledere fra forskellige forvaltninger.

#### Formål

Formålet med denne temadag er:

- At give konkrete redskaber til handlemuligheder og samtaleteknik i forhold til din egen lederrolle.
- At give deltagerne mod på at afprøve nye sider af deres lederskab
- At give deltagerne mulighed for at reflektere over eget lederskab, især med hensyn til balancen mellem at være omsorgsperson og "produktionschef" i de svære fraværsforløb
- At inddrage mange perspektiver på fravær og nærvær ud fra et helhedssyn, hvor der tages hensyn til både kolleger, den fraværende, borger og dig selv som leder

#### Indhold

Temadagen består af en kombination af oplæg, øvelser og dialog og vil bl.a. handle om:

- Københavns Kommunes nye sygefraværsstrategi for 2020 – herunder introduktion til "Huset" som redskab for en effektiv sygefraværshåndtering
- Håndtering af det vanskelige fraværsforløb/den svære samtale – hvad gør man? (Herunder fravær i relation til alvorlig sygdom, stress, depression o.lign.)
- Faser og muligheder i det gode fraværsforløb
- Lederrollen i grænselandet mellem "omsorgsperson" og "produktionschef": Hvordan finder man som leder en passende balance mellem empati og handlekraft?
- Præsentation af en samtalemodel som redskab til den svære samtale

I vil få mulighed for at arbejde med egne cases. Medbring derfor gerne en vanskelig case, som du selv står med, og som du ønsker at blive klogere på.

**Forplejning**

Morgenmad, frugt, frokost og kage samt kaffe, te og vand. Der vil være morgenbrød og kaffe fra kl. 8.30 i parterre.

**Afbud**

Skulle du blive forhindret i at deltage, bedes du melde afbud hurtigst muligt, og senest dagen før kursusstart. Udeblivelse fra kurset uden afbud koster et gebyr på kr. 500,00 pr. person.

**Kontakt og tilmelding****Spørgsmål vedr. indhold**

Arbejds miljø København  
Lasse Rønnoe  
EU57@suf.kk.dk

**Spørgsmål vedr. tilmelding**

Arbejds miljø København  
3366 5766  
[kursus@amk.kk.dk](mailto:kursus@amk.kk.dk)  
Web: <https://kk.plan2learn.dk/>

## 4. KK-Lederprogrammet. E-læring og fremmødekurser

- [Personaleadministrativ ledelse \(PAL\)](#) og [administrativ driftsledelse \(ADL\)](#)

### Målgruppe

*Sammen om ledelse* er Københavns Kommunes nye, fælles lederprogram for alle ledere i kommunen – både nye og erfarne.

Lederprogrammet er som udgangspunkt obligatorisk for alle ledere i kommunen.

### Formål

Formålet med programmet er at understøtte dig og dine lederkolleger i det gode arbejde, I allerede gør hver dag for København og københavnere. Du får overblik over – og indblik i – de ledelsesopgaver, vi løser i kommunen. Dermed bliver det nemmere for dig at bidrage med fælles løsninger på tværs af kommunen, som skaber værdi og kvalitet i forhold til både borgere og brugere.

### Indhold

Sammen om ledelse består af obligatorisk og forberedende e-læring efterfulgt af fremmødekurser. Programmet består af tre moduler: Personaleadministrativ ledelse (PAL), Administrativ Ledelse (ADL) og KK-Lederskab. Sygefravær indgår i både PAL og ADL.

PAL skal kvalificere din personaleadministration i forhold til de personalejuridiske og overenskomstmæssige rammer i Københavns Kommune. PAL består af forberedende e-læring samt to efterfølgende fremmødekurser. E-læringen giver dig en grundlæggende indføring i personalejuridiske samt overenskomstmæssige rammer for ledelse i Københavns Kommune. E-læringen er inddelt i 5 kategorier: ansættelse, løn- og arbejdstid, sygefravær, fratrædelse og organisation. Gennemgår du den fulde e-læring, tager det ca. 4 timer.

Fremmødekurserne består af et heldagskursus i personaleadministrativ ledelse samt et halvdagskursus om sygefravær. Fremmødekurserne supplerer e-læringen til det personaleadministrative modul med en mere praksisnær tilgang til at udøve ledelse indenfor de personalejuridiske og overenskomstmæssige rammer.

ADL skal hjælpe dig til bedre og mere korrekt administrativ ledelse, så du får mere tid til faglige opgaver. ADL giver dig: 1) Indblik i navigation i fælles administrative systemer, 2) Kendskab til og forståelse for administrative processer og arbejdsgange og 3) Viden om det administrative ledelsesansvar.

E-læringen tager afsæt i dit ledelsesansvar og er opdelt i en række temaer: ansættelse, ferie, fravær, fratrædelse, løn og arbejdstid, barsel og refusion, it-autorisationer samt organisationsændring. E-læring af cirka en dags varighed og kursus af en dags varighed. Fremmødekurserne tager afsæt i praksisnære øvelser og gruppedialoger, og du vil på kurset blive præsenteret for redskaber til planlægning af dine daglige ledelsesopgaver.

### Læs mere og tilmelding

Du kan læse mere om programmet på [ØKF-intra under Fokus](#).

Tilmelding til KK-lederprogrammet sker centralt i den enkelte forvaltning via disses kontaktpersoner. Men man kan frit tilgå e-læringskurserne via <https://kk.plan2learn.dk/>.



## 5. E-læringskurset Rubin Lederrapporter

- [Lær at bruge sygefraværsrapporterne i Rubin](#)

### Målgruppe

Ledere, administrative medarbejdere og controllere i KK i alle forvaltninger på alle niveauer, som har behov for adgang til ledelsesinformation leveret via KK's fælles administrative ledelsesinformationssystem, 'Rubin'.

### Formål og kursusindhold

E-læringskurset 'Rubin Lederrapporter' introducerer de standardiserede lederrapporter, som Koncernservice vedligeholder i Rubin. Standardiserede lederrapporter vedrører både forskellige økonomirapporter ("Styr på økonomien") og forskellige personalerapporter ("Attraktiv arbejdsplads"). Kurset viser, hvor rapporterne er placeret og gennemgår de enkelte rapporter mht. deres anvendelse, indhold, datagrundlag, og hvornår de opdateres.

Du har mulighed for at gennemføre kurset i sin helhed, fra A til Z, eller du kan alternativt bruge det som opslagsværk, hvor du har mulighed for at scrolle dig frem til en specifik Rubin rapport via kursets indholdsfortegnelse. Det tager ca. 45 minutter at gennemføre kurset i sin helhed.

Kursisten opfordres til at åbne e-læringskurset i et vindue og samtidig åbne Rubin i et andet, og løbende sammenligne indhold i de to. Det anbefales, at 'Introduktion til Rubin' gennemføres inden kurset 'Rubin Lederrapporter', da førstnævnte bl.a. introducerer systemets brugergrænseflade.

E-læringskurset 'Rubin lederrapporter' er forudsætning for deltagelse i KS' øvrige Rubinkurser, herunder 'Fremmødekursus for Rubinbrugere' og 'Rubin Superbrugerkursus'.

Alle it-brugere i KK har adgang til e-læringskurset.

Bemærk: Adgang til økonomi- og personaledata i Rubin forudsætter autorisation til relevante dataområder i hhv. økonomi- og lønsystemerne; adgang til personaledata i Rubin forudsætter desuden autorisation til personhenførbare data i Rubin. Autorisationer og systemadgange bestilles hos Brugeradministrationen i KS af din autorisationsansvarlige.

### Kontakt og tilmelding

#### Spørgsmål vedr. indhold

Forretningsdata i Koncernservice  
Jesper Juel Hansen  
[ZR6U@kk.dk](mailto:ZR6U@kk.dk)

#### Spørgsmål vedr. tilmelding

KK - Akademiet  
Tlf: 5142 8212  
E-mail: [uddannelsefaelles@okf.kk.dk](mailto:uddannelsefaelles@okf.kk.dk)  
Web: <https://kk.plan2learn.dk/>

## 6. Forebyggelse – arbejdsmiljø – trivsel – ledelse

- [Benyt også de mange forebyggende kurser hos AMK](#)

Arbejdsmiljø København (AMK) udbyder løbende en række kurser for både ledere, TR og AMR i styrkelse af det fysiske og psykiske arbejdsmiljø. Der henvises til AMK's hjemmeside.

I relation til Sygefraværsstrategi 2020 er der igangsat en særlig indsats rettet mod mental sundhed. Indsatsen hedder "Psykisk Sundhed", og den rummer en række kurser og workshops relateret til forebyggelse og håndtering af stress.

### Læs om de mange kurser og tilmeld dig

#### Spørgsmål vedr. indhold

Arbejdsmiljø København

Tlf. 3366 5766

Web: <https://amk.kk.dk/indhold/uddannelse>

#### Spørgsmål vedr. tilmelding

Arbejdsmiljø København

3366 5766

[kursus@amk.kk.dk](mailto:kursus@amk.kk.dk)

Web: <https://kk.plan2learn.dk/>