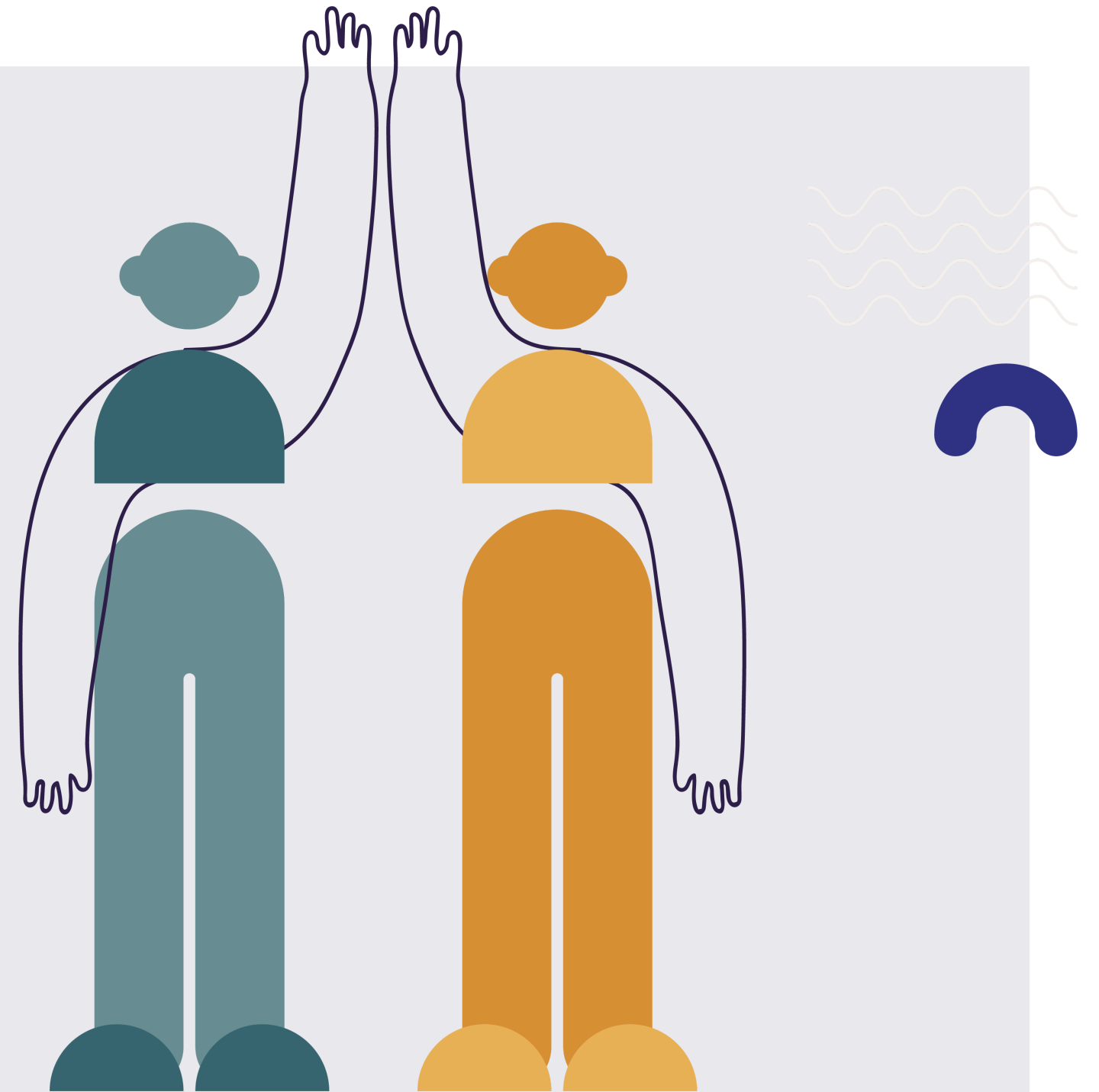
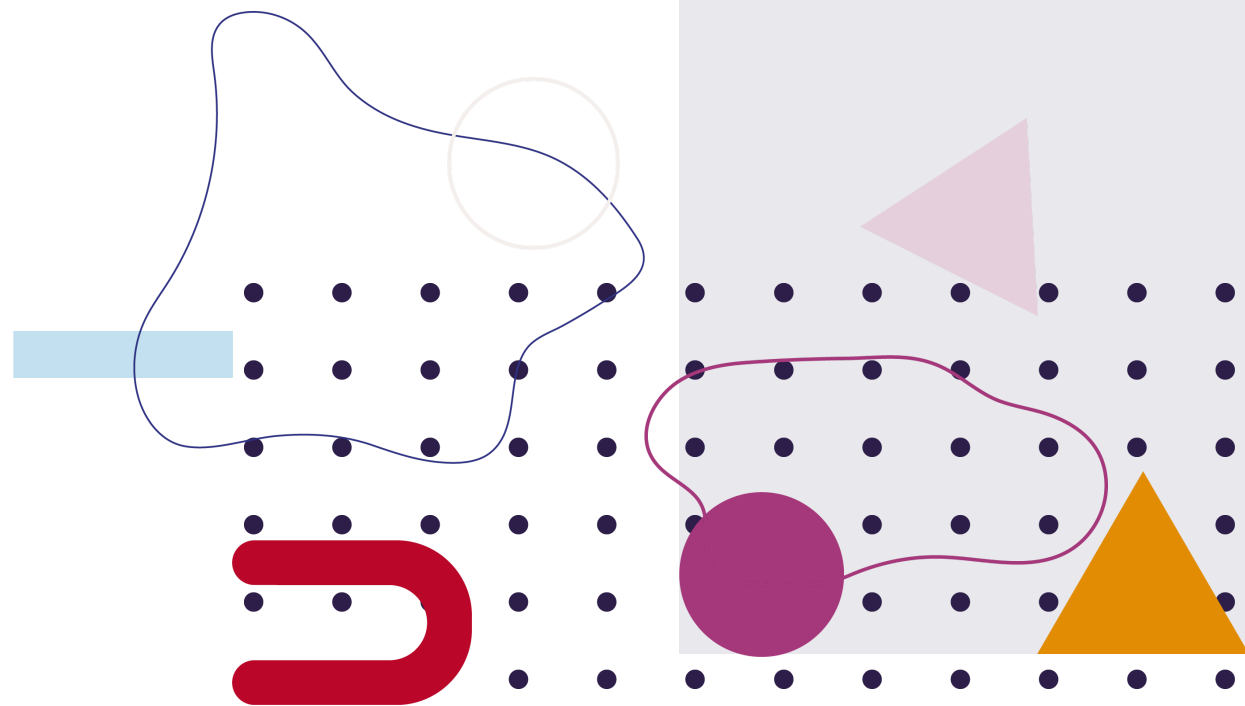


Tidlig inn

- et verktøy for systematisk forebygging av sykefravær og frafall, spesiallaget for barnehager.

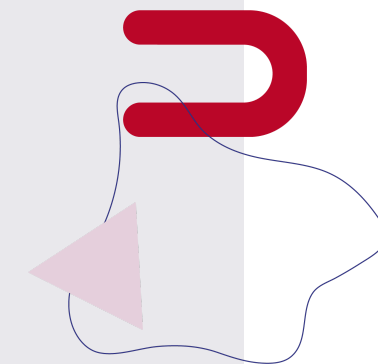
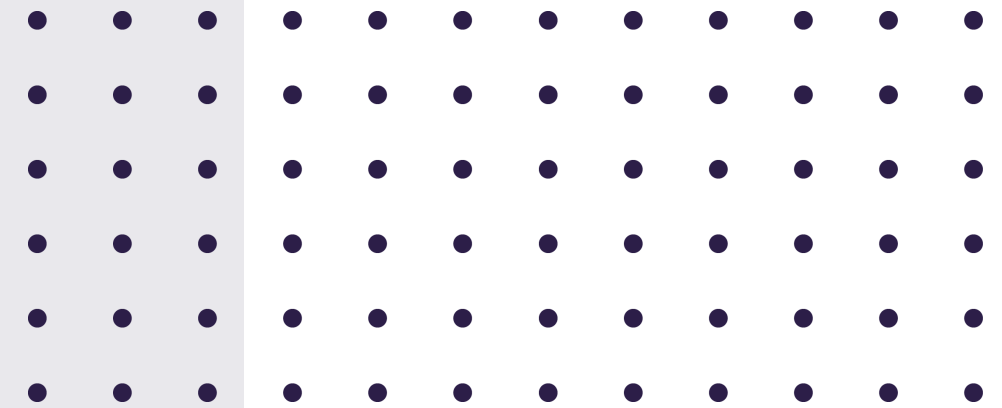


Tidlig inn

På barnehagens premisser

Ansatte og ledere legger ned en stor innsats for å gjøre barnehagen til et godt sted å jobbe. Å ta vare på arbeidsmiljøet forebygger sykefravær og frafall, og legger til rette for *nærvær*. Tidlig inn er ment som en hjelp til å systematisere dette arbeidet, styrke de gode rutinene og tenke kreativt om det som kan bli bedre.

Alle barnehager er forskjellige. Og barnehageansatte har både erfaringen og egenskapene til å vurdere best hva som vil fungere hos dem. Derfor er Tidlig inn ingen fasit, men en samling ingredienser barnehagene kan hente inspirasjon fra og sette sammen slik de selv ønsker. Hver barnehage og avdeling jobber med de utfordringene som preger akkurat deres hverdag.



Et praktisk verktøy hvor alle er med

Tidlig inn er et samskapingsverktøy, der alle bidrar med sine perspektiver og erfaringer. De ansatte bestemmer i fellesskap hva deres avdeling bør prioritere.

Tidlig inn gir kunnskap om hvordan man kan jobbe med eget arbeidsmiljø. Samtidig er det et konkret verktøy for å gjennomføre dette arbeidet i en krevende arbeidshverdag.

Tidlig inn er bygget på disse fem prinsippene:

1 Avdelingens egne behov

De ansatte finner selv ut hva avdelingen trenger, og hvilke løsninger de vil prøve ut.

2 Systematisk fremgangsmåte

De ansatte jobber sammen etter klare mål, ett steg av gangen. De får hjelp til å involvere hele avdelingen.

3 En del av hverdagen

De ansatte jobber med arbeidsmiljøet sitt hver dag. De bruker møteplassene som allerede finnes, og små lommer av tid i hverdagen.

4 Tydelig ansvar

De ansatte vet hva som forventes av dem. De vet hvem som har ansvar for hva gjennom arbeidet, og hvordan de kan få ekstra støtte når det trengs.

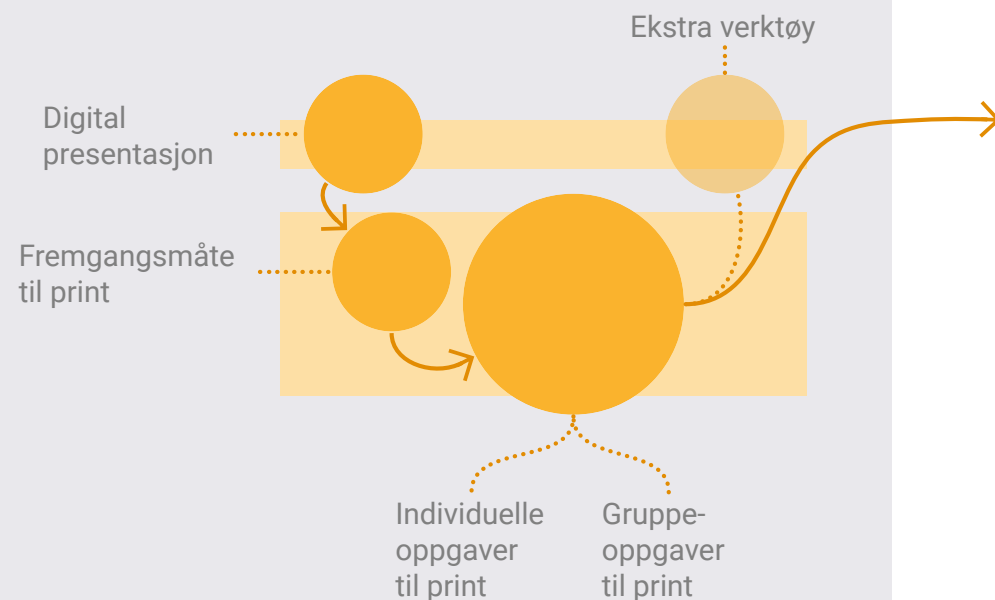
5 Stegvis forbedring

De ansatte lærer underveis, og evaluerer rutinene løpende. De tar små steg og jobber med ting de kan gjøre noe med selv.

Struktur og inndeling

Tidlig inn er delt opp i fire faser: De ansatte kartlegger hva behovene er, prioriterer og setter seg mål, skaper løsninger sammen, og lærer gjennom prøving og feiling. Fasene kan gjentas i avdelingens eget tempo og på deres egne premisser. Vi anbefaler at man har minimum én og maks fire runder i hjulet per halvår. På denne måten etablerer barnehagen et løpende og systematisk arbeid med arbeidsmiljøet.

For hver fase blir dere presentert for hva som er tanken bak akkurat denne delen av prosessen, og hva dere kan få ut av arbeidet. Dere finner også en digital presentasjon av innholdet, en detaljert fremgangsmåte for oppgavene, og hjelp til å beskrive og systematisere resultatene dere har kommet til. Hver fase inneholder også lenker til ekstra verktøy og inspirasjon.



Hvem gjør hva?

HMS-gruppen (tillitsvalgt, verneombud og styrer) setter seg inn i materiellet, og formidler til avdelingene hvordan de kan bruke Tidlig inn.

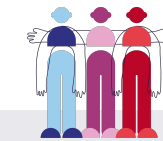
Hver avdeling tar ansvar for å gjennomføre prosessen på egen hånd. Del gjerne erfaringer og inspirasjon med hele barnehagen på felles møteplasser.

Avdelingsmøter egner seg godt til arbeidet med Tidlig inn, og kan være nyttig for å skape god struktur på disse møtene. Det er også mulig å benytte andre møteplasser om det er mer riktig for dere.

Det er dette vi kaller utvidet driftsnært partssamarbeid, når ledere, tillitsvalgte, verneombud og ansatte samarbeider om organisasjonsutvikling, involvering og ansvarliggjøring på arbeidsplassen.



Avdeling Bjørn



Avdeling Elg



Avdeling Jerv



Avdeling Ørn

Ansatte i avdelinger:

Hver enkelt ansatt i en avdeling har ansvar for å bidra med sine opplevelser, tanker og idéer for hvordan man skal jobbe med eget arbeidsmiljø.

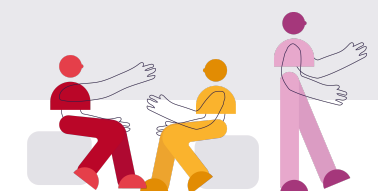
Pedagogisk leder:

I hver avdeling har pedagogisk leder ansvar for å sette seg inn i informasjon, verktøy og fremgangsmåte og videreformidle dette til sine ansatte gjennom prosessen.



HMS-gruppen:

Styrer, tillitsvalgt og verneombud har ansvar for å støtte avdelingene gjennom prosessen, koordinere deling på tvers av avdelinger, og bistå i vanskelige situasjoner.



Styrer:

Det er styrers ansvar å informere ansatte i kommunen/bydelen/eier om arbeidet som pågår, og sammen med HMS-gruppen varsle om alvorlige saker.

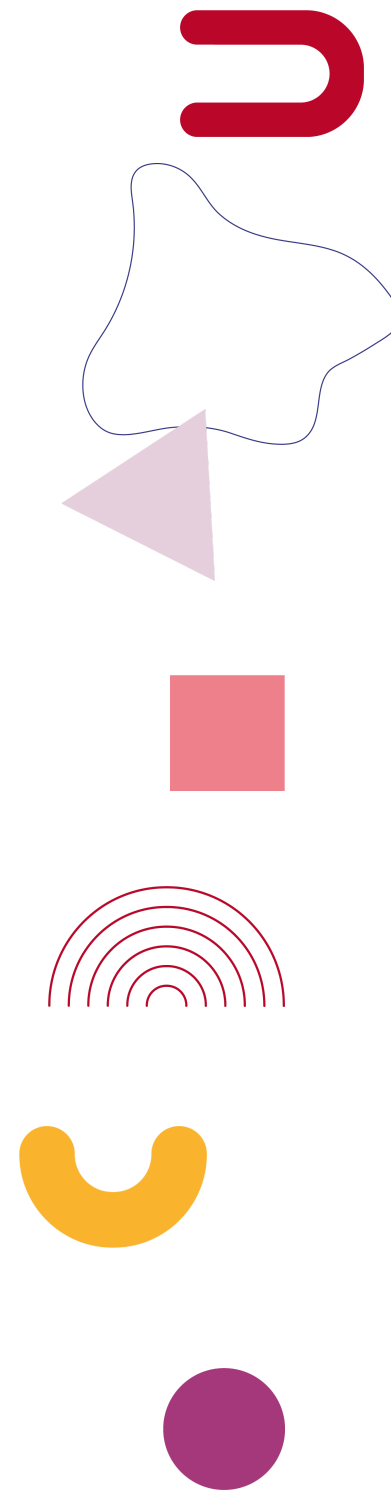
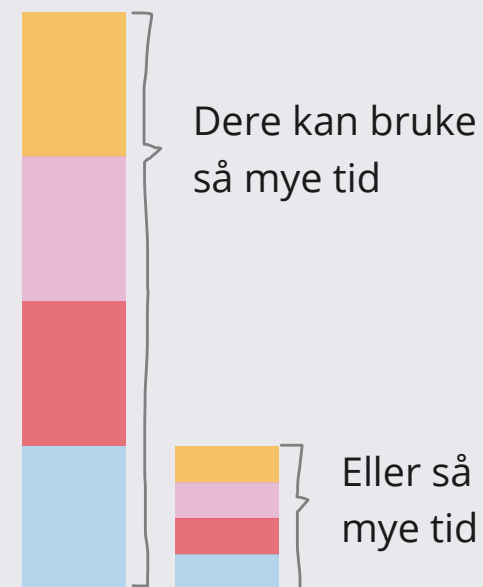


Fleksibel gjennomføring

Tidlig inn er lagt opp for å kunne tilpasses. På denne måten kan hver avdeling rette innsatsen mot det akkurat de trenger å arbeide med.

Barnehagen kan bruke møteplassene de allerede har. Vi anbefaler å bruke avdelingsmøter, siden dette ofte er en fast og jevnlig møteplass for avdelingen. Det viktige er at dere finner en kontinuerlig måte å bruke Tidlig inn på som fungerer for dere.

Tidsbruken kan også justeres etter hva avdelingen trenger og har mulighet til. I hver fase av Tidlig inn presenteres det som eksempel to ulike måter å legge opp arbeidet på.



Forberedelser: Pedagogisk leder forbereder eventuelt utstyr, kaller inn til møte, printer og deler ut refleksjonsoppgaven til sine ansatte.

Refleksjon: Alle ansatte mottar og gjennomfører en individuell refleksjonsoppgave.

Arbeidsmøte: Et felles møte hvor ansatte jobber for å enten kartlegge, sette mål, idégenerere eller lære sammen.

Man kan også utnytte **tiden innimellom** til arbeidet, om man ikke har tid til å gjennomføre avdelingsmøte en uke.

Oppsummering: Avdelingen trekker frem det viktigste innhold og materiale fra fasens arbeidsmøte.

Check-point: Hver fase avsluttes med en avsjekk, slik at alle får mulighet til å påvirke om man er klare til å gå videre.

Før dere begynner

For å få fullt utbytte av Tidlig inn, bør noen ting være på plass før dere begynner.

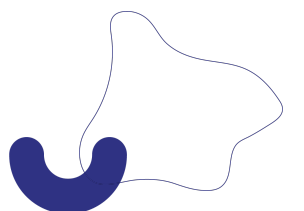
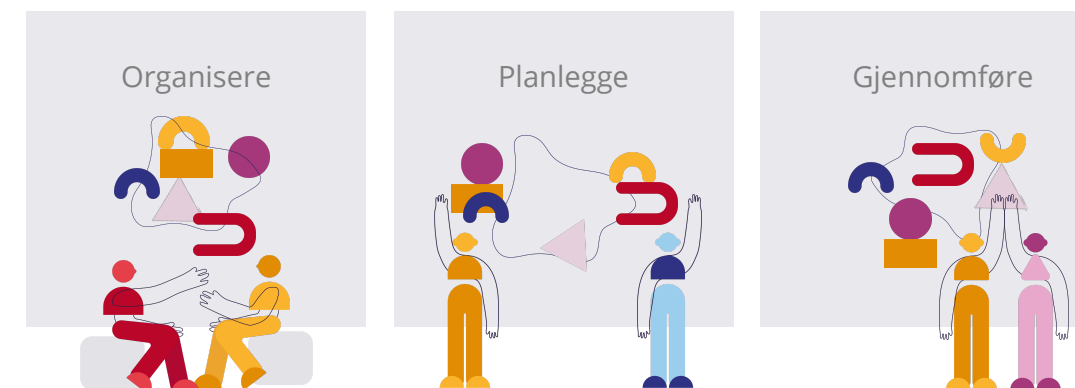
De ansatte trenger god informasjon om målet med Tidlig inn, og hvordan arbeidet foregår. Planleggingsmøter kan være en god arena for å informere.

HMS-gruppen er sentral i gjennomføringen av Tidlig inn. Derfor er det en fordel at gruppen fungerer godt og møtes jevnlig. Medlemmene bør ha god forståelse av hverandres roller, og av hvor viktig det er både for ansatte og barn å forebygge sykefravær.

Det er også viktig at arbeidet dokumenteres. Oppgavearkene som benyttes bør samles på ett sted slik at avdelingen og HMS-gruppen kan gå tilbake å lese det som er gjort ved behov.

Ordet arbeidsmiljø brukes på ulike måter. Det er nyttig å ha en felles forståelse av begrepet, så man ikke snakker forbi hverandre. Dette kan være en fin diskusjon å ha i et oppstartsmøte.

Tidlig inn bruker definisjonen til Statens arbeidsmiljøinstitutt (STAMI): "Arbeidsmiljø handler om hvordan man organiserer, planlegger og gjennomfører arbeidet". På neste side kan du lese mer om hva dette innebærer.

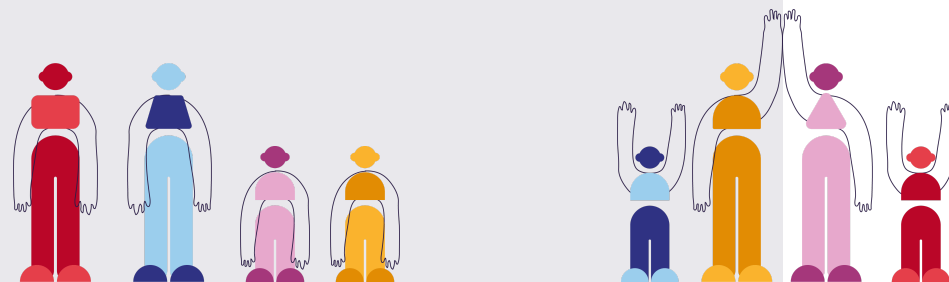


Nærvær gjør barnehagen bedre for alle

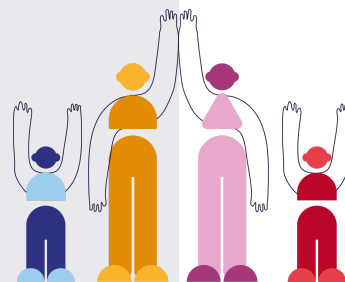
Hvordan vi har det på jobb, påvirker kvaliteten og tjenestene vi leverer. Med dårlig arbeidsmiljø og mye sykefravær, får ikke barna i så god oppfølging som de skal i henhold til rammeplan for barnehager. Når ansatte er tilstede over tid og blir kjent med barnas, foreldrenes og kollegenes behov, vil barnehagen levere enda høyere kvalitet til barna.

I tillegg er høyt sykefravær ofte en av de bakenforliggende årsakene når barnehageansatte forlater yrket. Å forebygge sykefravær er derfor også et godt virkemiddel mot frafall, så sykmeldte kommer tilbake i arbeid.

De viktigste forutsetningene for å lykkes med nærvær og tilstedeværelse, er et godt arbeidsmiljø preget av mestring, der det tilrettelegges for medvirkning, tydelige forventninger, og rutiner som er godt kjent blant ledere, verneombud, medarbeidere og tillitsvalgte.



Fravær



Nærvær

Det forskes mye på arbeidsmiljø. Tidlig inn bygger blant annet på forskningsbasert kunnskap fra Statens arbeidsmiljøinstitutt (STAMI):

Arbeidsmiljø handler om arbeidet, altså først og fremst om det vi gjør på jobben.

- Arbeidsmiljø er knyttet til hvordan man organiserer, planlegger og gjennomfører arbeidet
- Arbeidsmiljø er forskjellig fra arbeidsplass til arbeidsplass, og krever ulike tilnærminger
- Arbeidsmiljø påvirker arbeidstakernes helse, jobbengasjement og virksomhetenes resultater og produktivitet

Tidlig inn bruker også funnene i Googles Aristoteles-prosjekt, en stor undersøkelse av hva som skal til for at teamarbeid lykkes:

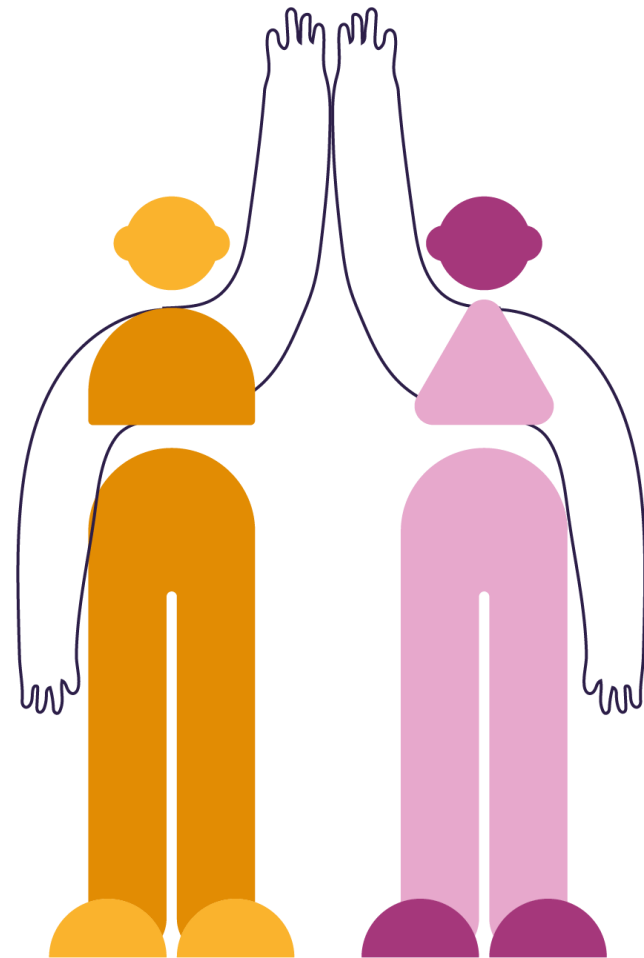
Fem forutsetninger for et vellykket team:

- Psykologisk trygghet: Vi føler oss trygge til å si det vi mener
- Pålitelighet: Vi kan stole på hverandre
- Struktur og tydelighet: Målene, rollene og planene er klare for alle
- Jobben har en mening for oss personlig
- Vi føler at vi utretter noe viktig



Etter å ha brukt Tidlig inn, kan du:

- **Forklare** sentrale begreper ved godt arbeidsmiljø og se sammenheng mellom nærvær og kvalitet
- **Planlegge, gjennomføre og evaluere** eget og andres arbeid med forebygging av sykefravær
- **Reflektere** over egen praksis og nåsituasjonen i egen avdeling
- **Definere** og jobbe med mål for bedre arbeidsmiljø
- **Utarbeide** gode, samskapte løsningsforslag som avdelingen kan teste
- **Evaluere og justere** rutiner, handlinger og holdninger for å sikre godt arbeidsmiljø



Hjelp gjennom prosessen

Det kan hende dere blir stående fast i arbeidet, eller oppdager problemer som er vanskelige å jobbe med på egen hånd i barnehagen. Da er det viktig å rekke opp en hånd og involvere HMS-gruppen. Det kan også være aktuelt å ta kontakt med deres IA-rådgiver i Arbeidslivssenteret om dere trenger ytterligere støtte med arbeidet.

Ekstra verktøy og inspirasjon

Her finner dere noen linker om man ønsker å lese mer eller få inspirasjon til det videre arbeidet.

For å lære mer om arbeidsmiljø:

<https://stami.no/hva-er-arbeidsmiljo/>

Tankesett og prinsipper for samskaping og inkluderende tilnærming:

<https://player.vimeo.com/video/564129531>

Les mer om medvirkning på jobb:

www.arbeidstilsynet.no