

Arbeidsplassbeskrivelse

– et nyttig hjelpemiddel ved funksjonsvurdering¹

AV INGER GUDDING OG ARVE LIE



Begrepet funksjonsvurdering har fått ny fokus, både gjennom Intensjonsavtalen om et mer inkluderende arbeidsliv og utformingen av den nye sykemeldingsblanketten (1). Fastlegen som nå er pålagt å utføre en forenklet funksjonsvurdering, vil merke at oppgaven blir vanskelig uten mer kunnskap om pasientens arbeidsplass. Den informasjonen han har tilgang på, er den ansattes beskrivelse av et arbeidsmiljø som preges av stort mangfold og der sammenhengene mellom arbeidsmiljø og helse er kompliserte. Når en samtidig vet at konsultasjonstiden er knapp og pasienten ofte usikker på hva legen har behov for, kan vurderingsgrunnlaget bli mangelfullt og misforståelser oppstå. Verken ansatt, arbeidsgiver eller fastlege er tjent med dette.

En arbeidsplassbeskrivelse er et verktøy til formidling av mer relevant kunnskap. Her er det arbeidsgiver som tar initiativet og har medansvar for å supplere fastlegen med informasjon. Arbeidsgiver tilbyr legen og den ansatte et felles utgangspunkt som grunnlag for vurdering og diskusjon.

Beskrivelsen er todelt. Første del inneholder en oversikt over de arbeidsoppgavene som utføres mens andre del er en vurdering av de arbeidsmiljøforholdene som særpreger arbeidsplassen (2)

¹ Artikkelen bygger på en mer detaljert presentasjon publisert i RAMAZZINI, Norsk tidsskrift for arbeids- og miljømedisin 2002: 3.

Arbeidsplassbeskrivelsens første del – oppgavebeskrivelsen

Oppgavebeskrivelsen inneholder en kortfattet oversikt over arbeidsoppgaver beskrevet i den rekkefølgen som de vanligvis utføres. Hvis arbeidsplassen er en del av et rotasjonsprogram, skal hele programmet beskrives. Oppgavebeskrivelsen utformes av leder av avdelingen der arbeidsplassen hører til. Han kjenner til forventninger og krav som stilles og har samtidig oversikt over oppgavene på den enkelte arbeidsplass. «Interne» ord og uttrykk skal ikke forekomme. Uttrykksformer som er velkjente og selvfølgelig for alle med lokal bransjekunnskap, kan være tildels uforståelige for andre.

Arbeidsplassbeskrivelsens andre del – miljødelen

Denne delen gir en oversikt over miljøforhold som særpreger arbeidsplassen. Den skal bidra til at faktorer som kan være av betydning for ansattes helse, settes på dagsorden. Hvilke forhold som skal omtales skal være faglig begrunnet og basert på kunnskap om lokale arbeidsforhold. Mulige årsaker til muskel- og skjelettplager som er den diagnosegruppen som bidrar til flest sykemeldinger, skal vektlegges spesielt. Særlig viktig er kunnskap om fraværsmåte som tar utgangspunkt i hvordan arbeidet er organisert (3,4,5). Utformingen av miljødelen krever spisskompetanse, og er

en oppgave for ansatte i bedriftshelsetjenesten. Virksomheter som ikke har bedriftshelsetjeneste, kan engasjere fagpersoner med tilsvarende kompetanse til å utføre oppgaven.

Hensikten med miljødelen er å gi fastlegen tilstrekkelig kunnskap om arbeidsrelaterte forhold som enten direkte eller indirekte kan bidra til sykefravær. Forholdene er mange og sammensatte, og det er fagpersonenes oppgave å utforme beskrivelsen slik at den blir lettlest og fungerer etter formålet.

I omtalen av de mellommenneskelige forholdene er det viktig at avdelingsleder og bedriftshelsetjenesten samarbeider slik at negative stressfaktorer som er «allment kjent» i miljøet kommer med i beskrivelsen. Det er deretter opp til arbeidstaker å supplere med personlige synspunkter når beskrivelsen diskuteres med fastlegen. Det forutsettes at legen fortsatt lytter til ansattes arbeidsmiljøbeskrivelser og erfaringer. Utrygge mellommenneskelige forhold og åpenbare konflikter er sentrale fraværsfaktorer og hører med i funksjonsvurderingen (5).

Bruksområder

Arbeidsplassbeskrivelsen er først og fremst et hjelpemiddel for fastlegen når arbeidstakerens funksjonsevne vurderes. Hvilke arbeidsoppgaver som legen mener den ansatte kan utføre eller ikke, kan konkretiseres og eventuelle tilretteleggingstiltak settes i verk. Fastlegen bør etterspørre arbeidsplassbeskrivelser fra virksomheter som ikke har den som en del av rutinene ved oppfølging av sykmeldte. Hvis det er aktuelt å overføre en yrkeshemmet til annet arbeid i virksomheten, bør fastlegen motta beskrivelser av alle aktu-

elle arbeidsplasser til vurdering. Arbeidsplassbeskrivelsen hører også med som sakspapirer i den rutinemessige kontakten med trygdeetaten og til trygdeetatens basismøter (2).

En systematisk bruk av arbeidsplassbeskrivelser vil bidra til et mer målrettet samspill mellom arbeidsgiver, fastlegen og den ansatte. Den bør også gjøre intetsigende legeerklæringer med setninger som: "N. N. trenger lettere arbeid", til historie.

Litteratur:

1. Intensjonsavtale om et mer inkluderende arbeidsliv. Oslo: Arbeids- og administrasjonsdepartementet, 2001. (<http://odin.dep.no/aad/arbeidsliv/p30000972/002001-990393/index-dok000-b-f-a.html>. 15.08.02.)
2. Haugen S. Sykefraværprosjektet ved Ringnes Gjelleråsen: Et samarbeidsprosjekt mellom trygdeetaten og Ringnes Gjelleråsen [S.I.]: Trygdeetaten: 1998.
3. Gudding IH, Musesyken: ny sykdom eller «keiserens nye klær»? Fysioterapeuten 1995; 10: 12-14.
4. Gudding IH. Økt mestring gjør kroniske muskelskjelettplager lettere å bære Fysioterapeuten 1995; 8: 18-23.
5. Høverstad T, Koefoed G, Gudding IH. Intervensjon mot sykefravær i en industribedrift. Tidsskr Nor Lægeforen 1994; 114: 1317-20.

Arbeidsplassbeskrivelse – et nyttig hjelpemiddel ved funksjonsvurdering.

Inger Helene Gudding Statens arbeidsmiljøinstitutt
Pb. 8149 Dep. 0033 Oslo. **Kontaktperson:** Inger Helene Gudding/
Arve Lie 396 Statens arbeidsmiljøinstitutt Pb. 8149 Dep. 0033 Oslo
Tlf.: 23 19 51 73 Faks 23 19 52 02 E-post inger.h.gudding@stami.no
Nøkkelord: Fastlege, arbeidsmedisin, kommunikasjon, sykmelding, attføring.

UTPOSTEN *blad for allmenn- og samfunnsmedisin*

Sjøbergvn. 32 – 2050 Jessheim

Tlf. 63 97 32 22 – Fax 63 97 16 25 - E-mail: rmrtove@online.no

Unn deg et eget eksemplar av UTPOSTEN

Det koster kr. 425,- pr år!

Jeg ønsker å abonnere på UTPOSTEN:

Navn

Adresse

Poststed

