Indkaldelse til sygefraværssamtale

Kære [navn]

Du indkaldes hermed til en sygefraværssamtale [ugedag] den [dato] kl. [tid] på [sted]. Der er sat [tid] af til samtalen.

I Albertslund Kommune indkaldes medarbejdere til sygefraværssamtale når:

* Medarbejderen har været syg i 3 perioder eller flere inden for de sidste 6 måneder
* Medarbejderen har været syg i 15 dage eller flere inden for de sidste 12 måneder
* Medarbejderen har været længerevarende syg – 14 dage eller flere
* Lederen vurderer, at der i øvrigt er behov for indkaldelse til en sygefraværssamtale

Baggrunden for samtalen er at [vælg en af ovenstående grunde]. Vælg evt.: En oversigt over dit sygefravær er vedlagt.

Formålet med samtalen er:

Vælg én og meget gerne flere af nedenstående formål:

• At tale om, hvordan og hvornår du kan vende tilbage til arbejdet

• At sikre, at der drages omsorg for dig som medarbejder

• At afdække om der er forhold på arbejdspladsen, der er medvirkende årsag til dit fravær

• At vi sammen laver en mulighedserklæring om, hvilke opgaver du kan lave, og eventuelt komme med eventuelle forslag til ændringer i dine opgaver. Bagefter skal din læge vurdere indholdet af mulighedserklæringen i forhold til dit helbred

• At vi sammen kan lave en plan for, hvordan du (evt. gradvist) kan komme tilbage til arbejdspladsen

Til samtalen deltager [navn].

Du er velkommen til at tage en bisidder til samtalen. En bisidder kan f.eks. være din tillidsrepræsentant, en kollega eller et familiemedlem.

Hvis du har spørgsmål, er du velkommen til at kontakte mig på telefon: [nummer] eller e-mail: [e-mail adresse].

Med venlig hilsen

[navn]

[stilling]