ARBEIDSGIVERSTEMMEN

Hva skal til for å inkludere og beholde ansatte?

Erfaringer fra arbeidsgiversiden om tydelige rammer, tett oppfølging og tilhørighet i praksis.

Arbeid og helse i Innlandet
17. november 2026 · Terningen Arena, Elverum
Anstein Berntsen



ARBEIDSGIVERSTEMMEN

Inkludering lykkes når tre ting er på plass

Vi må ville prøve, kunne snakke ærlig og gi mennesker en reell mulighet til å mestre.

1 **VILJE**

PRØVE
Vi prøver, tilpasser og følger opp.

2 **ÅPENHET**

SNAKKE ÆRLIG
Vi er åpne om behov, rammer og hva som virker.

3 **MULIGHET**

MESTRE
Vi gir rom til å bidra, utvikle seg og lykkes.

Prøve · snakke ærlig · mestre

Samme arbeidsgiveroppgave – i tre ulike situasjoner

Målet er det samme: å skape varig tilknytning til arbeid.

1

INN I ARBEID

Første erfaring med ansvar, tempo og forventninger.

2

TILBAKE I ARBEID

Trygge rammer, opplæring og gradvis opptrapping.

3

BLI VÆRENDE I ARBEID

Tidlig kontakt og samtaler om funksjon og muligheter.

Fellesnevneren: tydelighet, tett oppfølging, tilhørighet og mestring.

HVA FUNGERER HOS OSS?

Seks grep som gjør inkludering gjennomførbar

1 Avklar forventningene

Begge parter må vite hva jobben krever – og hva som skal til for å lykkes.

2 Pek ut kontaktpersoner

Én hos PELIAS og én hos NAV gjør det enkelt å ta tak når noe skurrer.

3 Forklar spillereglene

Vær konkret om oppmøte, fravær, kundeadferd, ansvar og HMS.

4 Få kollegaene med

Inkludering skjer i arbeidshverdagen. De nærmeste må forstå oppdraget.

5 Følg opp tidlig

Bruk korte samtaler og juster opplæring eller oppgaver før problemene vokser.

6 Still krav – gi støtte

Skill mellom nødvendige krav og det som kan læres, trenes eller tilpasses.

Mer innsats i starten gir større sjanse for varig arbeidstilknytning.

EKSEMPEL FRA ARBEIDSHVERDAGEN

Fra usikker start til synlig mestring

Eksempel på hvordan trygg utprøving bygges steg for steg.

1

1 FORSTÅ UTGANGSPUNKTET

Lite erfaring og usikkerhet om tempo, kundekrav og HMS.

2

2 AVKLAR EN TRYGG START

Avgrens oppgaver, arbeidstid og ansvar. Pek ut én kontaktperson.

3

3 FØLG OPP TETT

Bruk korte samtaler til å forklare, lære opp og justere tidlig.

4

4 GJØR MESTRING SYNLIG

Vis hva som mestres – og hva som fortsatt må trenes eller tilpasses.

Gjør utprøvingen konkret, trygg og ærlig – for begge parter.

Inkludering lykkes når laget handler sammen

Korte linjer gjør det mulig å reagere tidlig og justere raskt.

LEDER

Gir rammer, opplæring, tilrettelegging og tydelige tilbakemeldinger.

NAV / ARBEIDSLIVSRESSURS

Er tilgjengelig, forstår arbeidshverdagen og bidrar når noe må justeres.

ARBEIDSTAKEREN

KOLLEGAER

Skaper tilhørighet og trygghet i den praktiske arbeidshverdagen.

SYKMELDER

Deler relevant funksjonsinformasjon som kan brukes i tilretteleggingen.

Én felles oppgave: Hva skal til for at dette fungerer i arbeidshverdagen?

KAN VI BLI FLINKERE?

Tidligere inn, tettere på – og mer opptatt av muligheter

Det gjelder både når mennesker skal inn i arbeid, og når egne ansatte står i fare for å falle ut.

**«Hva får du til –
og hva skal til for at du kan være i arbeid?»**

Forstå funksjon for å finne muligheter.

HINDRE LANGTIDSFRAVÆR

Hold kontakt. Let etter trygge muligheter tidlig. Jo lenger noen er helt borte, desto vanskeligere blir veien tilbake.

REELL INKLUDERING

En jobb er ikke nok. Tydelige rammer, opplæring og tilhørighet gjør det mulig å mestre og bidra.

DET SOM FÅR MENNESKER TIL Å BLI

AUTONOMI • TILHØRIGHET • MESTRING

Fra gode intensjoner til praksis: tydelige rammer, mennesker på laget og tidlig oppfølging.

SAMMENDRAG

Fire ting som bør skje – hver gang

Enkelt, konkret og tett på arbeidshverdagen.

1 AVKLAR JOBBEN

Vær tydelig på ansvar, tempo, krav og hva personen trenger for å lykkes.

2 PEK UT ÉN KONTAKT

Alle må vite hvem som tar tak når spørsmål eller utfordringer oppstår.

3 FØLG OPP TIDLIG

Bruk korte samtaler før små problemer får vokse seg store.

4 JUSTER RASKT

Tilpass opplæring, støtte eller oppgaver når erfaringen viser at det trengs.

Inkludering er ikke et prosjekt – det er måten vi leder arbeidshverdagen på.