



Styrelsen for Arbejdsmarked
og Rekruttering

Skab klarhed om roller og ansvar gennem hele ledelseskæden

Oversigten er udviklet på baggrund af sygefraværsindsatsen i Hovedstadens Beredskab

Direktør

Rolle	Ansvar	Opgaver	Leverance
Personaleleder for ledere (Afdelingschefer/områdeledere) Personaleleder for medarbejdere	Overblik over egne ledere og medarbejderes sygefravær. Fokus på regler og retningslinjer jf. sygefraværspolitik	Orienter sig i data og opfølgning på sygefravær gennem 1:1, omsorgs- sygefraværssamtaler (Før-Under-Efter)	<ul style="list-style-type: none">• PowerBI• SP¹• Trivsel- og APV
Direktør for hele Hovedstadens Beredskab	Fokus på generel sygefraværstatistik i hele organisationen	Obs på sygefraværsmønstre/statistik på kvartalsvise chefmøder	<ul style="list-style-type: none">• PowerBI• Trivsel- og APV
Formidler som chef (til leder af medarbejdere)	Tydelig kommunikation	Klare forventninger til Personalelederens håndtering af sygefravær i alle dele af HBR.	
Formidler som Direktør	Tydelig kommunikation	Gennem fx vlog, informere og understrege for hele organisationen om formålet med kontinuerligt at have fokus på sygefravær og trivsel og stille klare krav og forventninger til at fremme ordentlig adfærd og kultur	

¹ Mandskabsplanlægningsprogram, bruges til registrering af individuelle medarbejderes sygefravær

Vicedirektør

Rolle	Ansvar	Opgaver	Leverance
<p>Personaleleder for ledere (Afdelingschefer/Områdeledere)</p> <p>Personaleleder for medarbejdere</p>	<p>Overblik over egne ledere og medarbejders sygefravær. Fokus på regler og retningslinjer jf. sygefraværspolitik</p>	<p>Orienterer sig i data og opfølgning på sygefravær gennem 1:1, omsorgs- sygefraværssamtaler (Før-Under-Efter)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • PowerBI² • SP • Trivsel- og APV
<p>Vicedirektør for hele Hovedstadens Beredskab</p>	<p>Fokus på generel sygefraværstatistik i hele organisationen</p>	<p>Obs på sygefraværsmønstre/statistik på kvartalsvise chefmøder</p>	<ul style="list-style-type: none"> • PowerBI • Trivsel- og APV
<p>Formidler som chef (til leder af medarbejdere)</p>	<p>Tydelig kommunikation</p>	<p>Klare forventninger til Personalelederens håndtering af sygefravær i alle dele af HBR.</p>	
<p>Formidler som Vicedirektør</p>	<p>Tydelig kommunikation</p>	<p>Gennem fx vlog, informere og understrege for hele organisationen om formålet med kontinuerligt at have fokus på sygefravær og trivsel og stille klare krav og forventninger til at fremme ordentlig adfærd og kultur</p>	

² Program til visning af statistik på bl.a. sygefraværsovrådet

Afdelingschefer

Rolle	Ansvar	Opgaver	Leverance
<p>Personaleleder for områdeleder (ikke-stationer)</p> <p>Personaleleder for medarbejdere</p>	<p>Overblik over områdeledere og/el. medarbejders sygefravær. Fokus på regler og retningslinjer jf. sygefraværspolitik</p>	<p>Orienterer sig i data og opfølgning på sygefravær gennem 1:1, omsorgs-sygefraværssamtaler (Før-Under-Efter)</p> <p>Refererer til direktører</p>	<ul style="list-style-type: none"> • SP • Trivsel- og APV
<p>Afdelingschef for områdeledere med personaleansvar – lede gennem ledere</p>	<p>Følge udviklingen i områdeledere team/hold og sikre sparring og opfølgning på sygefravær</p>	<p>Gennemgang og opfølgning på statistik og mønstre på kvartalsvise afdelingsmøder og sikre klare aftaler om hvornår/hvordan sygefravær skal håndteres</p>	<ul style="list-style-type: none"> • SP • Trivsel- og APV
<p>Formidler som afdelingschef</p>	<p>Tydelig kommunikation</p>	<p>Klare forventninger til at områdeledere i afdelingen håndterer særlige sygefraværmønstre, trivsel og arbejdsmiljø i egne teams/hold. Hvilken adfærd og kultur ønskes?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • PowerBI, Trivsel- og APV

Områdeledere på stationer

Rolle	Ansvar	Opgaver	Leverance
Personaleleder for overbrandmestre	Overblik over overbrandmestres sygefravær. Fokus på regler og retningslinjer jf. sygefraværspolitik	Orienterer sig i data og opfølgning på sygefravær gennem 1:1, omsorgs- sygefraværssamtaler Refererer til direktører	<ul style="list-style-type: none">• SP
Områdeleder for stationer	Følge udviklingen i sygefravær på egne stationer og sikre, at overbrandmestre på roderne håndterer sygefraværet jf. sygefraværspolitikken	Orienterer sig i data og stille skarpt på mønstre i sygefraværet. Følge op på om aftaler overholdes	<ul style="list-style-type: none">• PowerBI• Trivsel- og APV
Formidler som stationsledere – lede gennem ledere	Tydelig kommunikation	Hvilken adfærd og kultur ønskes, og hvordan udvikler vi den sammen? Dialog, sparring og feedback med overbrandmestre	

Overbrandmestre

Rolle	Ansvar	Opgaver	Leverance
Personaleleder for mandskab	Overblik over omfanget af den enkelte medarbejders sygefravær. Fokus på regler og retningslinjer jvf. Sygefraværspolitik/-håndbog	Orienterer sig i data og opfølgning på sygefravær gennem 1:1, omsorgs- sygefraværssamtaler (Før-Under-Efter) Refererer til områdeledere	<ul style="list-style-type: none">• SP
Formidler som personaleleder	Tydelig kommunikation	Hvilken adfærd og kultur ønskes, og hvordan udvikler vi den sammen med områdeledere? Dialog og medinddragelse af medarbejdere i spørgsmål om sygefravær, arbejdsmiljø og trivsel på kvartalsvise møder	<ul style="list-style-type: none">• PowerBI• Trivsel- og APV

Øvrige områdeledere

Rolle	Ansvar	Opgaver	Leverance
Personaleleder for medarbejdere	Overblik over medarbejderes sygefravær. Fokus på regler og retningslinjer jf. sygefraværspolitik	Orienterer sig i data og opfølgning på sygefravær gennem 1:1, omsorgs- sygefraværssamtaler (Før-Under-Efter) Refererer til afdelingschefer	<ul style="list-style-type: none">• SP
Formidler som stationsledere – lede gennem ledere	Følge udviklingen i sygefravær på eget område og sikre at egne medarbejderes sygefravær håndteres jf. sygefraværspolitikken	Orienterer sig i data og stille skarpt på mønstre i sygefraværet. Følge op på om aftaler overholdes	<ul style="list-style-type: none">• PowerBI• Trivsel- og APV
	Tydelig kommunikation	Hvilken adfærd og kultur ønskes, og hvordan udvikler vi den sammen? Dialog, sparring og feedback med afdelingschef	



Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering

Vermundsgade 38
2100 København Ø

T. 7221 7440

E-mail. star@star.dk

www.star.dk