

BHT`s rolle i forhold til endringer innen
Akan og rusproblematikk:

Eller: Slik jobber BHT nå:

3 mars 2011

Marit L. Tolleshaug [Hjelp24.](http://Hjelp24.no)

AKAN
ARBEIDSLIVETS
KOMPETANSESENTER FOR
RUS- OG
AVHENGIGHETSPROBLEMATIK
K.

**Et sentralt ressurscenter for
rusmiddelforebygging i
arbeidslivet**

Formål

- **Forebygge rusmiddel- og avhengighetsproblemer i arbeidslivet**
- **Gjøre ledere og ansatte i stand til tidlig å reagere på risikofylt rusmiddelbruk**
- **Bidra til at ansatte med rusmiddel- og pengespillproblemer skal få et tilbud om hjelp**

Arbeidsmiljøloven sier:

- **§ 3-1 pkt 2: (Arb.giver):Kartlegge farer og problemer, vurdere risikoforholdene, utarbeide planer og iverksette tiltak for å redusere risikoen.**
- **§ 2-3. Arbeidstaker skal straks underrette arb.giver og VO, evnt andre arbtakerere, når arbtaker blir oppmerksom på feil og mangler som kan medføre fare for liv og helse.....**
- **Evnt straks avbryte arbeidet**
- **§ 6-1:...dersom VO blir kjent med forhold som kan medføre ulykkes- og**

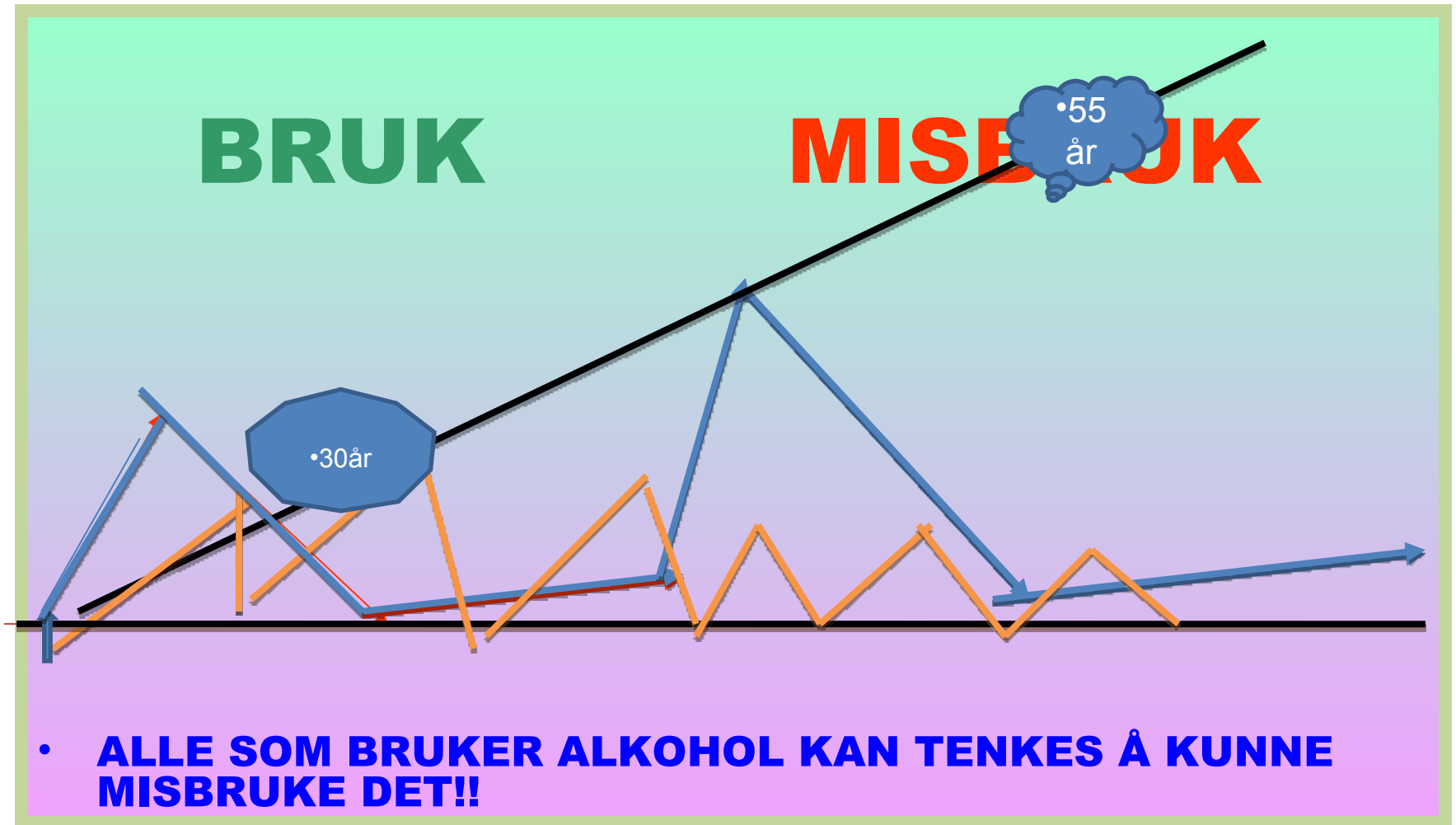
Hvem får problemer??

BRUK

MISBRUK

- **ALLE SOM BRUKER ALKOHOL
KAN TENKES Å KUNNE
MISBRUKE DET!!**

Hvem får problemer??



Rusmiddelpolitikk

- **AKAN som en integrert del av virksomhetens**
 - **personalpolitikk**
 - **HMS-arbeid og internkontroll**
 - **kvalitetssikringsarbeid**
- **Forankret i ledelsen**
- **Klare prosedyrer**
- **Skal være kjent for alle medarbeidere**
- **Synlige og konsekvente ledere som setter handling bak ord**

AKAN-utvalgets oppgaver

- **Organisere og vedlikeholde AKAN-arbeidet**
- **Utarbeide årlig handlingsplan**
- **Informasjons- og holdningsskapende arbeid**
- **Holde seg faglig orientert**
- **Bygge opp kompetanse i virksomheten**
- **Kartlegge risikosituasjoner og gråsoner**
- **Årsmelding til AMU**
- **Årsrapport til AKAN-sekretariatet**

Utvalget behandler ikke personsaker!

Nivåer i AKAN-arbeidet

- **En konstruktiv rusmiddelkultur**
- hvordan vil vi ha det hos oss?
- **Et aktivt forebyggende arbeid**
- skape bevissthet om egne vaner
- **Tidlig reaksjon/intervensjon**
- ”den nødvendige samtalen”
- **Et sikkerhetsnett**
- individuelle AKAN-opplegg

Rusmiddelbruk – en privatsak?

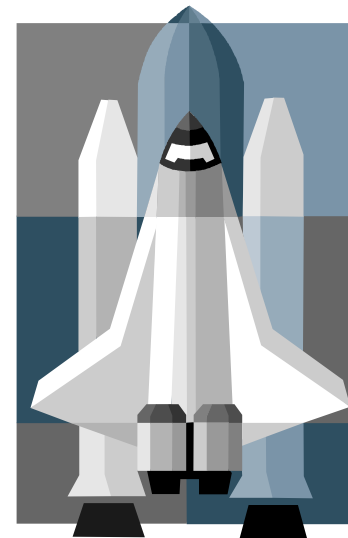
- **Sikkerhetsrisiko**
- **Kvalitetsproblem**
- **Fraværsfaktor**
- **Arbeidsmiljøbelastning**
- **Bedriftens renommé**

*AKAN forholder seg til rusmiddelbruk
forbundet med arbeid!*

PROMILLE:

- **FIN I FARTA:DA
ER PROMILLEN**
- **1,0—1,5**
- **1,0 : 0.15 =6,7.**

- **DET TAR 7
TIMER**
- **Å BLI EDRU!!!?!**
- **INTERNKONTROL
L?????**



ALKOHOLENHETER:

- **1 ALKOHOLENHET= 1 AE**
- **1 A.E.=1,5 CL. ren alkohol= 12.8 gr.**

alkohol.

- **1 liten flaske øl (pils) 33cl**
- **1 glass vin: 12cl.**
- **1 drink brennevin : 4 cl.**
 - **1 flaske vin = 6 A.E.**
 - **1 fl. Sprit = 18 A.E. (0,7 dl.)**

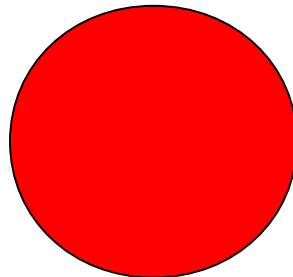
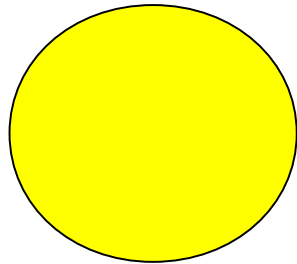
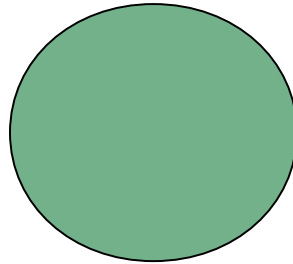
Hvor mye kan du drikke- med god samvittighet????

- **Kvinner: 9 A.E. pr. uke**
- **Menn: 13 A.E. pr. uke**
- **WHO (verdens helseorganisasjon) setter følgende grenser:**
 - **Kvinner: 14 A.E. pr. uke**
 - **Menn: 21 A.E. pr. uke**

PROMILLE I KROPPEN, mann-kvinne

- **60-80% av kroppsvekten er vann, alkoholmengden fordeler seg i denne.**
- **Kvinner: 57- 75% av kroppsvekten**
- **Menn: 66- 84% av kroppsvekten**
Brosjyre: Gj.snitt 68% begge kjønn
- **Kvinner tåler mindre-**
- **det betyr også hurtigere skader**

**Fra grønn sone ,via gul til rød
eller tilbake fra gul til grønn?**



Leder - ansvarlig for HMS-arbeidet

- **Rusmiddelpolitikk og bedriftskultur**
 - informere om bedriftens rusmiddelpolitikk
 - ta initiativ til diskusjoner
 - bestrebe et arbeidsmiljø preget av åpenhet og tillit
 - være bevisst egen rolle som signalgiver
- **Ved bekymring ev. uønsket atferd**
 - ta "den nødvendige samtalen"
 - motivere for å søke råd og hjelp
- **Brudd på arbeidsreglement**
 - reagere iht. retningslinjer/prosedyrer

Den nødvendige samtalen

•5. 42

(a)

Forberedelse

Bakgrunn for samtalen

- Hva er din bekymring
- Hva har du observert
 - *Fraværsmønster, atferdsendringer, jobbutførelse, rusrelaterte signaler*
- Målet for samtalen
- Tenk på hva du vil si – ikke si

Den nødvendige samtalen

(b)

Rammer

- **Rolige, uforstyrrede omgivelser**
- **Sett grenser for tidsbruk**
- **Hvem deltar**

Den nødvendige samtalen

(c)

Gjennomføring av samtalen

Hva sier du?

”Jeg vet ikke om du har noen problemer, bare hvordan jeg opplever situasjonen og hva det fører til her på jobben”

- Fortell hva saken gjelder - vær direkte, tydelig og konkret
- Vær åpen for forklaringer, lytt – men sett grenser
- Ikke krev innrømmelser
- Ikke still diagnose
- Påpek – ikke påstå

Sett ord på det du ser og stol på det du har sett.

Den nødvendige samtalen (d)

Reaksjoner

- Sinne, tårer, taushet
- Forsvar som benekting, beskyldninger, bagatellisering og appellering
- Fortvilelse eller lettelse

*Bryt samtalen hvis den ikke fører frem –
du har likevel satt i gang en prosess!*

Den nødvendige samtalen

(e)

•5. 46

Avslutning av samtalen

- Har vi forstått hverandre?
- Gjør rede for jobbmessige konsekvenser dersom situasjonen ikke endrer seg
- Si også positive ting
- Legg opp til at vedkommende selv er med på å tenke løsninger
- Hva nå? Ny samtale - når?
- Aktuelt å knytte kontakt med andre ressurspersoner

Brudd på arbeidsreglementet

- reaksjonsgrunnlag

- **Å møte på jobben påvirket av rusmidler**
- **Å bruke rusmidler i arbeidstiden**
- **Å bruke rusmidler på fritid slik at det fører til**
 - Fravær
 - At arbeidet ikke utføres tilfredsstillende
 - At kravet til sikkerhet og kvalitet ikke oppfylles

Første advarsel

- **Gis av nærmeste overordnede med personalansvar**
- **Personlig samtale, tillitsvalgt bør være tilstede**
- **Informere om AKAN i virksomheten**
- **Oppfordre til samtale med AKAN-kontakten og BHT**
- **Orientering til AKAN-kontakt og BHT**
- **Dokumenter at advarsel er gitt**

Andre advarsel

- **Gis av nærmeste overordnede med personalansvar**
- **Personlig samtale – tillitsvalgt bør være tilstede**
- **Valg: Individuelt AKAN-opplegg eller ordinær personal-/disiplinærsak**
- **Hvis AKAN-opplegg – se flytdiagram (nr. 31)**
- **Orientering til AKAN-kontakt, BHT og tillitsvalgt**

Ytterligere (3) advarsel

- Gis av nærmeste overordnede med personalansvar
- Teamet samles, og vurderer situasjonen grundig
 - **Positiv utvikling:**
AKAN-opplegget fortsetter med evt. justeringer
 - **Negativ utvikling:**
AKAN-opplegget avsluttes og overføres som ordinær personal-/disiplinærsak

Leders rolle i individuelle AKAN-opplegg

- **Samarbeide i team**
- **Følge opp arbeidstakerens daglige arbeid**
- **Ta ansvar for nødvendige arbeidsmessige justeringer og kontrolltiltak**

Personkontakt

En medarbeider som skal være støttespiller for en kollega i et individuelt AKAN-opplegg.

- Velges når teamet kjenner berørte arbeidstakers problemer og behov
- Foreslås av berørte arbeidstaker
- AKAN-kontakt, BHT og nærmeste overordnede må akseptere forslaget
- Samarbeide med, og få veiledning av, AKAN-kontakt og BHT

AKAN-kontakt

Person(er) fra arbeidsmiljøet som kjenner bedriften, bedriftskulturen og som har tillit.

- Være tilgjengelig for kollegaer og ledere som ønsker å diskutere, er bekymret for eget eller andres rusmiddelbruk
- Samarbeide med de øvrige i AKAN-utvalget om informasjon og opplæring
- Kjenne til og holde kontakt med det eksterne behandlingsapparatet

BHT/HMS-tjeneste

- **Samarbeide og planlegge med de øvrige i AKAN-utvalget om informasjon, opplæring og handlingsplan**
- **Kjenne til, og holde kontakt med, det eksterne behandlingsapparatet**
- **Være oppmerksom på rusmiddelspørsmål i ordinær arbeidsmiljøkartlegging**

Tillitsvalgt

- **Ta medansvar for AKAN på arbeidsplassen**
- **Være bevisst egen rolle som påvirker/signalgiver**
- **Motivere til ikke å overse problemer**
- **Motivere den enkelte til å søke råd og hjelp**

(fortsettelse)

Tillitsvalgt

- **Delta i de formelle advarselsituasjonene**
- **Bidra til at**
 - Leder reagerer i henhold til retningslinjene
 - De ansatte får den hjelp de har krav på
 - Arbeidstakerne blir møtt på en saklig måte

Verneombud

- **Holde øye med det psykososiale arbeidsmiljøet og sikkerheten**
- **Reagere dersom problemer blir oversett**
- **Arbeid og ansvar er nedfelt i arbeidsmiljøloven**

Vi eier ALLE vårt arbeidsmiljø!

**Alle har vi ansvar for å bidra
til et rusfritt arbeidsmiljø.**

*Å overse problemer er lite kollegialt
Å reagere viser at du bryr deg om din kollega!*